30 Spr 1043/2021

### 

# Rozvrh práce

## Okresního soudu v Pardubicích

**2 0 2 2**

Pardubice 26. listopadu 2021

JUDr. Petra Nováková

předsedkyně okresního soudu

Příloha č.1: Přehled osob s přístupem do centrálních registrů

# Pracovní doba:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pondělí | ………………………………. | 7.00 až 16.30 hod. |
| Úterý | ………………………………. | 7.00 až 16.00 hod. |
| Středa | ………………………………. | 7.00 až 16.00 hod. |
| Čtvrtek | ………………………………. | 7.00 až 15.00 hod. |
| Pátek | ………………………………. | 7.00 až 14.00 hod. |

**Doba pro styk s občany:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pondělí | ………………………………. | 7.00 až 11.30 hodin |  | a | 13.00 až 16.30 hodin |
| Úterý | …… ………………………… | 7.00 až 11.30 hodin |  | a | 13.00 až 16.00 hodin |
| Středa | ………………………………. | 7.00 až 11.30 hodin |  | a | 13.00 až 16.00 hodin |
| Čtvrtek | ………………………………. | 7.00 až 11.30 hodin |  | a | 13.00 až 15.00 hodin |
| Pátek | ………………………………. | 7.00 až 11.30 hodin | a |  | 13.00 až 14.00 hodin |

Doba pro sepis jednoduchých podání včetně návrhů ve smyslu § 6 odst. 2 písm. a) vyhl. č. 37/92 Sb. ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a pro jednání vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků s veřejností ve věcech péče soudu o nezletilé a ve věcech výkonu rozhodnutí:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pondělí | ………………………………. | 8.00 až 11.30 hodin | a | 13.00 až 16.00 hodin |
| Středa | ………………………………. | 8.00 až 11.30 hodin | a | 13.00 až 16.00 hodin |

# Provozní doba informačního centra a nahlížení do spisů:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pondělí | ………………………………. | 7.30 až 16.00 hod. |
| Úterý | ………………………………. | 7.30 až 15.30 hod. |
| Středa | ………………………………. | 7.30 až 15.30 hod. |
| Čtvrtek | ………………………………. | 7.30 až 14.30 hod. |
| Pátek | ………………………………. | 7.30 až 13.30 hod. |

**Poslední účastník bude přijat 15 minut před koncem provozní doby informačního centra.**

Informační centrum je umístěno v přízemí, č. dv. 21.

Kontakty na informační centrum: telefon: 466 750 277, 466 750 279

e-m[ail: info@osoud.pce.justice.cz](mailto:info@osoud.pce.justice.cz)

**Informační centrum** Poskytuje účastníkům řízení a občanům osobně, telefonicky a prostřednictvím e-mailové adresy informace z informačních rejstříků o stavu a průběhu soudních řízení probíhajících u okresního soudu s výjimkou informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

Zajišťuje a zprostředkovává nahlížení do soudních spisů včetně elektronických spisů v informačním systému CEPR (elektronický platební rozkaz)

včetně pořizování kopií z nich.

Vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti **na předložené** stejnopisy rozhodnutí.

# Návštěvní den u předsedy soudu:

Středa ………………………………. 13.00 až 15.00 hodin

O návštěvu je vhodné předem požádat předsedu soudu, aby mohl být sjednán konkrétní termín přijetí, neohlášené návštěvy nemusí být s ohledem na plánovaný pracovní program přijaty.

## Pokladna:

Hotovost včetně plateb na pohledávky soudu lze skládat v pokladně, přízemí, č. dv. 26.

Jistoty k zajištění náhrady škody nebo jiné újmy ve věcech návrhů na vydání předběžných opatření, podle § 75b o.s.ř. se skládají na účet soudu číslo

6015-625561/0710.

# STÁTNÍ SPRÁVA OKRESNÍHO SOUDU

**Předsedkyně okresního soudu: JUDr. Petra Nováková**

Vykonává státní správu soudu v rozsahu stanoveném zejména v ustanovení § 127 odst. 1, 2 a 3 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, přímo řídí úsek občanskoprávní sporný a úsek pozůstalostní. Vyřizuje stížnosti fyzických a právnických osob zejména na úseku občanskoprávním sporném a úseku pozůstalostním, vykonává soudní dohled na všech úsecích soudní činnosti zejména v oddělení úseku občanskoprávního sporného a úseku pozůstalostního. Podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu na úseku občanskoprávním a úseku pozůstalostním v rozsahu níže uvedeném. Podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a Instrukce Okresního soudu v Pardubicích, Spr 995/2005, je příkazcem operací s odpovědností v plném rozsahu u předběžné finanční kontroly včetně pověření k zajištění průběžné kontroly. Rozhoduje podle § 6 odst. 2 zákona č. 216/1994 Sb., o rozhodčím řízení a o výkonu rozhodčích nálezů, ve znění pozdějších předpisů a podle § 14 odst. 3 písm. a) a § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Rozhoduje o nakládání s daňovými pohledávkami, jejichž hodnota přesahuje 100.000,- Kč dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů a Instrukce MS ČR č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek.

V době své nepřítomnosti je zastupována místopředsedou soudu.

# Místopředseda okresního soudu: JUDr. Petr Šimeček

Řídí občanskoprávní úsek nesporný a úsek výkonu rozhodnutí a exekuční. Zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti. Je pověřen plněním úkolů soudního dohledu na úseku občanskoprávním nesporném a úseku výkonu rozhodnutí a exekučním dle § 10 odst. 2, 4 a 5 Instrukce MS ČR č. j. 87/2002-Org. o výkonu soudního dohledu. Vyřizuje stížnosti fyzických a právnických osob na úseku jím řízeném a připravuje podklady předsedkyni okresního soudu ve věcech, které si vyhradila k vyřízení. Zajišťuje podklady pro plnění ostatních úkolů státní správy soudů a podle pokynů předsedkyně tyto samostatně plní. Podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu na úseku občanskoprávním nesporném v rozsahu níže uvedeném, organizuje práci a odbornou výchovu pracovníků na úsecích jemu svěřených.

Podle § 7 odst. 6 zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti, ve znění pozdějších předpisů, je pověřen výkonem státního dohledu nad exekuční činností a nad činností podle § 74 odst. 1 písm. c) téhož zákona. Je oprávněn jednotlivými úkony při výkonu dohledu pověřit VSÚ oddělení výkonu rozhodnutí a exekučního. Je pověřen předáváním spisů týkajících se výkonu rozhodnutí exekutorům podle článku II. přechodných ustanovení zákona č. 396/2012 Sb., jímž se mění a doplňuje o.s.ř.

Je příkazcem operací v rozsahu do 100.000,--Kč a v době nepřítomnosti předsedkyně (s přenesenou odpovědností) na základě pověření v plném rozsahu, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly.

**Místopředseda okresního soudu: Mgr. Karel Gobernac**

Řídí úsek trestní a úsek podmíněného propuštění. Zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti. Je pověřen plněním úkolů soudního dohledu na úseku trestním a úseku podmíněného propuštění dle § 10 odst. 2, 4 a 5 Instrukce MS ČR čj. 87/2002-Org. o výkonu soudního dohledu. Vyřizuje stížnosti a podání fyzických a právnických osob na úseku jím řízeném a připravuje podklady předsedkyni okresního soudu ve věcech, které si vyhradila k vyřízení. Zajišťuje podklady pro plnění ostatních úkolů státní správy soudů a podle pokynů předsedkyně tyto samostatně plní. Podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu na úseku trestním a úseku podmíněného propuštění v rozsahu níže uvedeném, organizuje práci a odbornou výchovu pracovníků na úseku jemu svěřeném.

Je příkazcem operací v rozsahu do 100.000,--Kč a v době nepřítomnosti předsedkyně (s přenesenou odpovědností) v plném rozsahu, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly.“

# Tiskový mluvčí okresního soudu: Mgr. Karel Gobernac

## Všeobecné ustanovení k aplikaci zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)

**ve znění pozdějších předpisů**

Předseda, místopředsedové, předsedové senátů, asistenti, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, justiční čekatelé, správce sítě a jednotliví pověření referenti správy soudu vykonávají funkci příkazce operace v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů, a platnou instrukcí okresního soudu, kterou se upravuje systém vnitřní finanční kontroly.

## Všeobecné ustanovení k aplikaci Instrukce Ministerstva spravedlnosti ČR, č. j. 53/2015-OI-SP, o zajištění bezpečnosti informací v prostředí informačních

**a komunikačních technologií resortu spravedlnosti**

Předseda, místopředsedové, předsedové senátů, justiční čekatelé, asistenti, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, zaměstnanci zařazení ve výkonu i správě soudnictví jsou při užití nebo správě informačního systému odpovědní za dodržování postupů stanovených platnou provozní a bezpečnostní dokumentací příslušného informačního systému.

# ÚSEK SPRÁVY SOUDU

**Ředitelka správy soudu a bezpečnostní ředitelka: Mgr. Bc. Ivana Kaiserová**

**Zastupuje:** Táňa Tesnerová

(s výjimkou vedení personální a platové agendy a věcí týkajících se ochrany utajovaných skutečností a vymáhání pohledávek)

Zuzana Brychtová (finanční kontrola) Zuzana Baránková (utajované písemnosti)

Plní úkoly dle ustanovení § 127 odst. 4 zák. č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění. Vykonává odborné práce v oblasti personální a mzdové agendy zaměstnanců včetně zpracování statistických hlášení a rozborů. Sestavuje návrhy plánu rozpočtu za okresní soud, zajišťuje jejich realizaci a kontrolu plnění. Plní úkoly na úseku statistiky a výkaznictví. Vykonává funkce správce rozpočtu v plném rozsahu dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly.

Komplexně koordinuje postupy veřejného zadavatele při zadávání veřejných zakázek za používání různých druhů zadávacího řízení a zajišťuje zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Koordinuje a stanovuje koncepční záměry rozsáhlých investičních činností včetně koordinace všech účastníků přípravy a realizace investičních činností. Koordinuje finanční, personální, technický, provozní a organizační rozvoj, případně rozvoj dalších oborů činnosti organizace.

Samostatně zabezpečuje úkoly v oblasti hospodářsko-mobilizačních příprav a civilní obrany. Je pověřena zabezpečováním ochrany utajovaných skutečností. Přijímá, eviduje a činí záznamy o vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a tyto žádosti vyřizuje, pokud je možno žádané informace poskytnout.

Zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny.

Je pověřena prováděním úkonů v souvislosti s nakládáním s daňovými pohledávkami podle daňového řádu č. 280/2009 Sb., v platném znění, a dle § 7 odst. 2 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, v platném znění je pověřena činit úkony v souvislosti s vymáháním soudních pohledávek.

# Správa soudu: Táňa Tesnerová

## Oddělení 30 Spr

**Zastupuje:** Mgr.Bc. Ivana Kaiserová

Ing. Vladimír Tulačka (Intranet OS PA)

Miroslav Škvor (objednávky v systému IRES)

Andrea Leštianská (zápis do rejstříku 41 Si)

Vede správní deník a správní spisy, objednávky FKSP, přijímá a eviduje stížnosti - rej. 43 St, vede veškeré evidence uvedené v § 255 – 255d v.k.ř., dále rejstřík 41 Si, evidenci absenčních karet zaměstnanců a soudců. Vede evidenci školení a kurzů zaměstnanců a soudců. Zajišťuje Intranet okresního soudu, vede objednávky v systému IRES, je pověřena výkonem funkce kurátora v systému Otevřená data MSp ČR. Za správu soudu se podílí na správě spisovny, provádí skartační práce. Zveřejňuje všeobecné dotazy podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, na webovém portálu okresního soudu. Připravuje rozpis dosažitelnosti soudců a administrativních pracovníků dle pokynu předsedy soudu či místopředsedy soudu. Je pověřena zajišťováním elektronické pošty a podatelny. Kontroluje evidenci pracovní doby zaměstnanců soudu. Podílí se dle pokynu na zpracování podkladů pro podávání informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

Je v zástupu za nepřítomnosti správce budovy pověřena vkládáním dat do Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, kontroluje správnost údajů do registru vkládaných a zodpovídá za provedení anonymizace vybraných údajů.

Spravuje Intranet Okresního soudu v Pardubicích dle pokynů vedení soudu.

# Hlavní účetní: Zuzana Brychtová

**Zastupuje:** Mgr. Jitka Čepková

Bc. Jana Hendrychová

Řídí, koordinuje a kontroluje mzdové, finanční, skladové účetnictví vedené u okresního soudu, včetně příslušných státních účetních výkazů. Zodpovídá za správnost vedeného účetnictví, dodržování metodiky, uspořádání položek účetní závěrky a jejich obsahového vymezení. Dále proplácí veškeré faktury za provoz soudu, účtuje hotovostní pokladní operace, výdajový účet a účet FKSP, proplácí náklady advokátů, znalců a tlumočníků. Vykonává funkci hlavní účetní v plném rozsahu (s možností kumulace s funkcí správce rozpočtu, a to pouze v době nepřítomnosti ředitelky správy soudu), dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly. Zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny. Plní úkoly na úseku výkaznictví.

# Mzdová účetní: Mgr. Jitka Čepková

**Zastupuje**: Zuzana Brychtová

Bc. Jana Hendrychová

Samostatně zpracovává mzdovou agendu včetně uzávěrek a výkazů a předpisu mezd. Zajišťuje metodicky správnost aplikace právních předpisů a programů upravujících výpočet, výplatu a zúčtování platu, poskytování náhrad platu a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům, problematiku daní z příjmů ze závislé činnosti, nemocenského pojištění, pojistného na sociální a zdravotní pojištění a dalších právních předpisů podle specifických podmínek zaměstnavatele, rovněž při definování komplexních výstupních sestav. Dále proplácí náklady notářů. Vykonává funkce hlavní účetní v plném rozsahu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, jako druhá v pořadí.

Zpracovává podklady a zajišťuje evidenci veškerých nemocenských dávek, pohotovostí, spolu s příslušnými výkazy, vede osobní karty zaměstnanců včetně jejich evidence v PC, zajišťuje přihlášení a odhlášení zaměstnanců na zdravotním pojištění a nemocenském pojištění, kontroluje evidenci pracovní doby zaměstnanců, zajišťuje závodní preventivní péči a vede agendu zaměstnanců se zdravotním znevýhodněním a ohlašuje plnění povinného podílu těchto osob za zaměstnavatele. Dále vykonává práce v personální oblasti dle pokynů ředitelky správy soudu. Vyžaduje přístupy určených zaměstnanců soudu do CEO, tyto přístupy eviduje a zajišťuje jejich zrušení. Realizuje výpočet cestovních náhrad dle zákonných předpisů.

Zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny. Plní úkoly na úseku statistiky a výkaznictví.

Přidělen přístup do Portálu národního bodu pro identifikaci a autentizaci v souvislosti s realizací náhradního plnění a ePortálu ČSSZ (elektronické neschopenky).

# Účetní: Bc. Jana Hendrychová

**Zastupuje:** Zuzana Brychtová

Mgr. Jitka Čepková

V rámci prováděného účetnictví samostatně zpracovává veškeré příjmové účty vedené u okresního soudu, tj. PR (příjmový účet), SOP (soudní poplatky), PTP (peněžité tresty a pokuty), DEP (depozitní účet), včetně příslušných rejstříků a zodpovídá za jejich kompletní a včasné zpracování. Dále zajišťuje pravidelné a včasné vracení soudních poplatků a účtuje kolkovou pokladnu. Zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému CEPR. V případě zástupu zajišťuje provádění inventur a inventarizace majetku a závazků dle stanoveného plánu, včetně vyhotovení závěrečné zprávy.

Vykonává funkce hlavní účetní v plném rozsahu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, jako třetí v pořadí.

# Dozorčí úřednice: Andrea Leštianská

**Zastupuje:** Eva Nyklová (včetně zajištění garanta aktiva a videokonference) Táňa Tesnerová (agenda rejstříku 41 Si v části lustrace)

Ing. Vladimír Tulačka (pomoc při realizaci videokonference)

Metodicky řídí vedoucí soudních kanceláří okresního soudu pracující v informačním systému ISAS a poskytuje konzultace uživatelům systému. Sestavuje plán kontrol činnosti soudních kanceláří (včetně spisoven) okresního soudu pro kalendářní rok.

Provádí prověrky soudních agend a prověrky soudních kanceláří (včetně spisoven) podle schváleného plánu a podle pokynů předsedy soudu, místopředsedů soudu nebo ředitelky správy soudu.

V průběhu roku provádí kontroly práce se spisem v souladu s aplikací ISAS a nepravidelné kontroly práce vedoucích kanceláří (viz § 5 VKŘ) a zapisovatelek.

Nejméně 1x ročně kontroluje dle § 6 VKŘ správnost provedených zápisů v rejstřících a ostatních evidenčních pomůckách, náležitosti kontroluje podle § 149 VKŘ. Údaje, které nepodléhají logické kontrole, porovnává s obsahem spisu, a záznam o provedené kontrole zakládá do správního deníku.

Je pověřena provést namátkovou kontrolu oprávněnosti přístupů do CEO a CESO. Realizuje vstupní vzdělávání nastupujících zaměstnanců z pohledu Vnitřního a kancelářského řádu pro okresní soudy.

Zastupuje v plném rozsahu činnosti správkyně aplikace.

V rámci rejstříku 41 Si vyřizuje agendu v části lustrace. Zápis do rejstříku 41 Si zajišťuje jako druhá v pořadí.

Provádí kontrolu knihy úschov a rovněž kontrolu úschov uložených v kovových skříních soudních komisařů v obvodu působnosti okresního soudu. Realizuje rovněž kontrolu úschov zajištěného majetku dle § 80 tr.ř., zapsaného v knize úschov a uloženého u schovatelů dle zákona č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku v trestním řízení, v platném znění.

Plní funkci místního garanta aktiva systémů ISAS a IRES. Je garantem systému videokonferencí. Zajišťuje zástup informačního centra jako první v pořadí.

# Správa budovy: Miroslav Škvor

**Zastupuje:** Ing. Ladislav Leško (správa a údržba budovy) Magda Čapková (hospodářsko-správní činnosti)

Ing. Vladimír Tulačka (zadávání veřejných zakázek v oblasti IT) Táňa Tesnerová (vkládání dat do Registru smluv)

Zodpovídá za správu a údržbu budovy, organizačně zabezpečuje operativní odstraňování závad na technologickém zařízení budovy a provádí další práce na úseku hospodářsko-správním, tj. např. příjem a evidenci veškerých faktur, včetně zpracování na PC, a přípravy k proplácení, zajišťuje refundace. Organizuje

a kontroluje práci údržbářů OS. Zajišťuje pravidelné revize zařízení.

Ve smyslu zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, vykonává zpravodajskou povinnost vůči Českému statistickému úřadu. Ve smyslu zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, zpracovává údaje do Systému monitoringu spotřeby vůči Ministerstvu průmyslu a obchodu, odboru elektroenergetiky. V roli administrátora spravuje v rozsahu přístupových práv nastavených v systému centrálního registru administrativních budov (CRAB) údaje a evidenci o objektu OS. Jedná se zejména o aktualizaci a evidenci objektů ve správě soudu, počtů zaměstnanců a soudců, ekonomických údajů, právních vztahů a údajů o využití daných objektů.

Je pověřen vkládáním dat do Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, kontroluje správnost údajů do registru vkládaných a zodpovídá za provedení anonymizace vybraných údajů.

Jako referent správy budovy vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na drobné opravy a údržbu budovy soudu, materiálové výdaje, práce a služby nevýrobní povahy, včetně cestovních náhrad, nejvýše však do Kč 20.000,--. Jako referent materiálně-technického zásobování vykonává funkce příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na práce a služby nevýrobní povahy a materiálové výdaje, nejvýše však do Kč 10.000,--, dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Připravuje, zadává a kontroluje veřejné zakázky malého rozsahu dle zákona č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek, rovněž i zadávání veřejných zakázek (včetně pořizování HW a SW) prostřednictvím určeného Národního elektronického nástroje (NEN). Dle zákona č. 304/2013 Sb. má pověření k dálkovému přístupu do evidence skutečných majitelů. Realizuje náhradní plnění a zajišťuje jeho evidenci.

Je pověřen vedením evidence vydaných klíčů.

Je pověřen výkonem funkce technika BOZP a prováděním technického dozoru stavebníka.

# Správa movitého majetku: Ing. Ladislav Leško

**Zastupuje:** Miroslav Škvor

Ing. Vladimír Tulačka (autoprovoz)

Spravuje a eviduje veškerý movitý majetek okresního soudu (včetně SW a HW) a provádí jeho inventarizaci. Zpracovává smlouvy o převodu majetku, o zápůjčkách movitého majetku, v resortu i mimo resort justice. Zajišťuje vybavení kanceláří a jednacích síní soudu nábytkem a kancelářskou technikou. Vede a průběžně aktualizuje seznam uživatelů mobilních telefonů, a to v souladu s Instrukcí MSp ČR, č.j. 56/2016-OSU-OSU, ze dne 25.07.2016 a dle Instrukce OS PA, č.j. 30 Spr 1413/2016 ze dne 25.11.2016. V uvedených agendách provádí kontrolu faktur.

Jako referent správy majetku vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na drobné materiálové výdaje, práce a služby nevýrobní povahy, nejvýše však do 20.000,--Kč dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Zajišťuje chod autoprovozu, včetně veškeré evidence, a to i v souvislosti s nákupem a prodejem vozidla. Jako referent odpovídající za správu movitého majetku v rozsahu nakládání s veřejnými prostředky na opravy a údržbu vozového parku soudu, vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání

s veřejnými výdaji na materiál, práce a služby nevýrobní povahy, nejvýše však do Kč 10.000,--.

Je pověřen přístupem do Portálu centrálního zadávání ICT produktů Ministerstva vnitra jako centrálního zadavatele Dynamického nákupního systému pro centrální nákup státu na dodávky ICT komodit pro roky 2021-2022 jako druhý v pořadí.

Je pověřen vedením evidence úředních razítek soudu. Je pověřen výkonem funkce technika PO.

# Správa majetku: Milan Velín (1/2)

**Zastupuje:** Bc. Jana Hendrychová

Organizačně zajišťuje provádění inventur a inventarizace majetku a závazků dle stanoveného plánu, včetně vyhotovení závěrečné zprávy.

# Pokladna: Magda Čapková

**Zastupuje:** Miroslav Škvor

Nyklová Eva

Mgr. Čepková Jitka (evidence a kontrola rehabilitačních masáží)

Samostatně vykonává odborné práce pokladníka a knihovníka, včetně evidence na PC, vede agendu znalců a tlumočníků, eviduje kvitanční sešity, provádí prodej kolků a s tím spojenou evidenci. Zajišťuje nákup a vydávání stravovacích poukázek**,** včetně příslušné evidence. Vede sklad MTZ a zajišťuje vydávání kancelářského materiálu. Jako referent knihovny vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na práce a služby nevýrobní povahy a materiálové výdaje, nejvýše však do Kč 10.000,--.

Zajišťuje rozpis, evidenci a kontrolu rehabilitačních masáží poskytovaných zaměstnancům dle platných zásad FKSP.

# Vymáhání justičních pohledávek: Kristýna Borovcová

**Zastupuje:** Vladimíra Hrobařová

Zuzana Brychtová Eva Nyklová (CEO)

Pověřuje se k samostatnému provádění všech úkonů v souvislosti s evidencí, správou, vymáháním a nakládáním s daňovými pohledávkami dle § 1 odst. 4 písm. a), aa), ab) – Instrukce MSp ČR č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek, ve znění pozdějších předpisů, jejichž hodnota nepřesahuje Kč 100.000,--, a to dle počátečních písmen povinných **A - K.**

Připravuje podklady pro předsedu soudu k úkonům daňové exekuce přesahující Kč 100.000,--.

V souladu se zněním § 12 zákona č. 280/2009 Sb., o daňovém řádu, v platném znění, je úřední osobou.

# Vymáhání justičních pohledávek: Vladimíra Hrobařová

**Zastupuje:** Kristýna Borovcová

Zuzana Brychtová

Pověřuje se k samostatnému provádění všech úkonů v souvislosti s evidencí, správou, vymáháním a nakládáním s daňovými pohledávkami dle § 1 odst. 4 písm. a), aa), ab) – Instrukce MSp ČR č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek, ve znění pozdějších předpisů, jejichž hodnota nepřesahuje Kč 100.000,--, a to dle počátečních písmen povinných **L - Ž.**

Připravuje podklady pro předsedu soudu k úkonům daňové exekuce přesahující Kč 100.000,--.

V souladu se zněním § 12 zákona č. 280/2009 Sb., o daňovém řádu, v platném znění, je úřední osobou.“

# Správa počítačové sítě: Ing. Vladimír Tulačka

**Zastupuje:** Eva Nyklová

Miroslav Škvor (údržba výpočetní techniky, autoprovoz-doručování) Ing. Ladislav Leško (Portál centrálního zadávání ICT produktů)

Jako správce počítačové sítě zabezpečuje chod sítě výpočetní techniky, provádí samostatnou systémovou činnost v oblasti výpočetní techniky, koordinuje servisní a údržbové práce, zajišťuje správu banky dat. Jako správce sítě vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na opravy a údržbu výpočetní techniky a pořizování všeobecného materiálu pro výpočetní techniku, nejvýše však do Kč 10.000,--.

Je pověřen vedením evidence kvalifikovaných certifikátů dle § 254c) VKŘ. Spravuje nový portál justice pro Okresní soud v Pardubicích.

Spravuje Intranet Okresního soudu v Pardubicích jako druhý v pořadí. Podílí se na realizaci kybernetické bezpečnosti v oblasti IT.

Je pověřen přístupem do Portálu centrálního zadávání ICT produktů Ministerstva vnitra jako centrálního zadavatele Dynamického nákupního systému pro centrální nákup státu na dodávky ICT komodit pro roky 2021-2022 jako první v pořadí.

# Správa aplikace: Eva Nyklová

**Zastupuje:** Ing. Vladimír Tulačka

Andrea Leštianská

Kristýna Borovcová (CEO)

Zajišťuje aktualizaci a zavádění funkcí v systémech ISAS, IRES a CEPR, přidělování přístupových práv, konzultační činnost pro uživatele, proškolení nastupujících zaměstnanců v systémech ISAS a IRES, správu seznamu jmen, kontrolu elektronického odesílání dat pro CSLAV a pro infoSoud, datového skladu CSLAV, komunikaci s rejstříkem trestů. Spolupracuje při odstraňování problémů a vad systému. Zodpovídá za nastavení rozvrhu práce a jeho změn v systému ISAS a IRES. Provádí dozor nad prací všech kanceláří okresního soudu v rámci systémů ISAS, IRES a CEPR , včetně datového skladu CSLAV a pololetně provádí jejich prověrku včetně projednání odstranění vad s příslušnými zaměstnanci soudu. Vyřizuje žádosti o poskytnutí údajů z Centrální evidence obyvatel (jako první v pořadí). Zajišťuje oznámení o vykonávání působností v agendách soudu dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech. Podílí se dle pokynu na zpracování podkladů pro podávání informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

Zajišťuje organizaci skartačního řízení ve spisovně soudu dle platného Skartačního řádu. Vede agendu přísedících okresního soudu.

# Informační centrum Šárka Ledvinková

**Zastupuje:** Lenka Kučerová

Andrea Leštianská

vedoucí kanceláří okresního soudu dle harmonogramu uloženého na správě soudu

Poskytuje účastníkům řízení a občanům osobně, telefonicky a prostřednictvím e-mailové adresy informace z informačních rejstříků o stavu a průběhu soudních řízení probíhajících u okresního soudu s výjimkou informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zajišťuje a zprostředkovává nahlížení do soudních spisů včetně elektronických spisů v informačním systému CEPR (elektronický platební rozkaz) včetně pořizování kopií z nich dle zákonných předpisů.

Vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí. Provádí práce dle pokynů předsedy soudu a ředitelky správy soudu.

Při doručování soudních písemností v budově okresního soudu má postavení soudního doručovatele.

# Informační centrum Lenka Kučerová

**Zastupuje:** Šárka Ledvinková

Andrea Leštianská

vedoucí kanceláří okresního soudu dle harmonogramu uloženého na správě soudu

Poskytuje účastníkům řízení a občanům osobně, telefonicky a prostřednictvím e-mailové adresy informace z informačních rejstříků o stavu a průběhu soudních řízení probíhajících u okresního soudu s výjimkou informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zajišťuje a zprostředkovává nahlížení do soudních spisů včetně elektronických spisů v informačním systému CEPR (elektronický platební rozkaz) včetně pořizování kopií z nich dle zákonných předpisů.

Vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí.

Provádí práce dle pokynů předsedy soudu, ředitelky správy soudu a vedoucí informačního centra.

Při doručování soudních písemností v budově okresního soudu má postavení soudního doručovatele.

# Podatelna a doručné oddělení: Pavlína Brzková

**Zastupuje:** Miroslava Bendová

Bc. Ivana Svítilová

Zabezpečuje práce v podatelně, doručování písemností a obsluhu telefonní ústředny, včetně tisku došlé pošty z datové schránky soudu. Samostatně provádí práce ve spisovně.

# Podatelna a doručné oddělení: Miroslava Bendová

**Zastupuje:** Pavlína Brzková

Bc. Ivana Svítilová

Zabezpečuje práce v podatelně, doručování písemností a obsluhu telefonní ústředny, včetně tisku došlé pošty z datové schránky soudu. Samostatně provádí práce ve spisovně a vede spisovnu v systému ISAS. Podílí se na přípravě skartačního řízení.

# Podatelna a doručné oddělení: Bc. Ivana Svítilová

**Zastupuje:** Miroslava Bendová

Pavlína Brzková

Zabezpečuje práce v podatelně, doručování písemností a obsluhu telefonní ústředny, včetně tisku došlé pošty z datové schránky soudu. Samostatně provádí práce ve spisovně a vede spisovnu v systému ISAS. Podílí se na přípravě skartačního řízení.

# Podatelna a doručné oddělení: Petra Kozumplíková – (1/2)

**Zastupuje:** Libor Kraucher (1/2)

Miroslava Bendová Bc. Ivana Svítilová Pavlína Brzková

Zabezpečuje práce v podatelně, doručování písemností a obsluhu telefonní ústředny, včetně tisku došlé pošty z datové schránky soudu. Samostatně provádí práce ve spisovně a vede spisovnu v systému ISAS a CEPR. Zajišťuje organizaci skartačního řízení ve spisovně soudu dle platného Skartačního řádu.

# Spisovna: Libor Kraucher (1/2)

**Zastupuje:** Pavlína Brzková

Miroslava Bendová

Bc. Ivana Svítilová

Petra Kozumplíková (v rozsahu úvazku 0,5)

Samostatně provádí práce ve spisovně OS a vede spisovnu v systému ISAS, podílí se na přípravě a realizaci skartačního řízení. Práce ve spisovně řídí a organizuje.

# Vyšší podatelna a tiskové centrum Jana Svatoňová

**Lucie Myšíková Eliška Benešovská Helena Staňková (0,8)**

Zabezpečuje vkládání nápadu soudní agendy do systému ISAS a zápis věcí z rejstříku EPR do rejstříku C, včetně jeho lustrace. Zajišťuje obsluhu a chod tiskového centra. V souvislosti s provozem datové schránky soudu zajišťuje tisk došlé pošty z datové schránky soudu, chod e-Podatelny a e-Výpravny, včetně konverze dokumentů. Prostřednictvím Czech Pointu zjišťuje pobyty cizinců.

**Zastupování:** vzájemné v rámci oddělení

# Řidič a údržba: Libor Kraucher - (1/2)

**Zastupuje**: Petr Kalhous (1/2)

Miroslav Škvor (obsluha kotelny) Ing. Vladimír Tulačka (autoprovoz) Ing. Ladislav Leško (autoprovoz)

Provádí údržbářské práce dle pokynů ředitelky správy soudu, správce budovy a správce majetku. Zajišťuje autoprovoz jako řidič-referent. Zajišťuje obsluhu kotelny, úklid v okolí budovy soudu, úklid soudního dvora, včetně pravidelného odstraňování sněhu v zimním období. V případě náledí provádí posyp chodníku. Realizuje drobné nákupy a zajišťuje nákup služeb dle pokynů.

Při doručování soudních písemností má postavení soudního doručovatele.

# Údržba: Petr Kalhous – (1/2)

**Zastupuje**: Libor Kraucher

Provádí údržbářské práce dle pokynů ředitelky správy soudu, správce budovy a správce majetku. Podílí se na úklidu v okolí budovy soudu, úklidu soudního dvora, včetně pravidelného odstraňování sněhu v zimním období. V případě náledí provádí posyp chodníku. Provádí drobné nákupy a zajišťuje nákup

služeb dle pokynů. Práce realizuje v rozsahu úvazku 0,5.

# Soudní doručovatelé:

**Zástup:** vzájemný **Libor Kraucher**

# Petr Kalhous Miloš Prieložný Milan Velín Miroslav Škvor

**Ing. Vladimír Tulačka Ing. Ladislav Leško**

Provádějí doručování soudních písemností dle požadavku podatelny a jednotlivých oddělení soudu.

# Úklid budovy:

**Zástup:** vzájemný

Samostatně zajišťují úklid v administrativní budově a spisovnách soudu, včetně mytí oken.

Vynášejí odpad a zajišťují jeho ekologické třídění. **Lenka Gruševská**

# Alena Kamenická Hana Jiroutová

**ÚSEK TRESTNÍ**

Všichni trestní soudci okresního soudu jsou v pořadí senátů 1-2-3-4-12 od 1. týdne kalendářního roku mimo pracovní dobu pověřeni k úkonům spočívajícím v převzetí a v případě, že věc nesnese odkladu (např. hrozí-li nedodržení zákonné lhůty pro provedení úkonu nebo zmaření účelu takového úkonu) i k vyřízení věcí, dojde-li k jejich nápadu v mimopracovní době (zejména ohledně přípravného řízení trestního – rej. 4 Nt, rozhodování podle § 314b odst. 2 tr. ř., rozhodování v přípravném řízení o vazbě mladistvého podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. a další související agendy přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže – rej. Ntm, rozhodování na základě příkazu k zatčení a rozhodování o předběžných opatřeních podle § 76 o.s.ř., § 400 z.ř.s. – ochrany proti domácímu násilí a § 452 z.ř.s. – upravující poměry dítěte a ve věcech úpravy skutkových prvků ochranného opatření dle § 513a odst. 2 z.ř.s.). Pokud se nejedná o věc, která nesnese odkladu, budou po převzetí věci soudcem v mimopracovní době provedeny následné úkony ve věcech přípravného řízení a předběžného opatření v pracovní době příslušnými specializovanými soudci.

Je-li soudce pověřený k úkonům mimo pracovní dobu vyloučen z vykonávání takových úkonů či nemůže-li z jiných vážných důvodů úkony vykonat, pak jej zastupuje soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující. V případě, že nelze s ohledem na povahu či rozsah úkonů tyto učinit jedním soudcem, je příslušný k provedení úkonu mimo pracovní dobu i soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující.

V pracovní době vyřizuje agendu přípravného řízení trestního - rej. 4 Nt soudce Mgr. Karel Gobernac. Agendu přípravného řízení o vazbě mladistvého podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. včetně další agendy přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb. (rej. Ntm) vyřizují soudci Mgr. Matěj Pilát, Mgr. Barbora Kocourková a Mgr. Karel Gobernac v poměru 1:1:1 (soud pro mládež).

V pracovní době rozhodují o návrhu na potrestání, se kterým byl zároveň soudu předán zadržený podezřelý podle § 314b odst. 2 tr. řádu, soudci oddělení T. Pokud by nemohl příslušný soudce, kterému by věc podle pravidel pro rozdělování agendy připadla, ve věci rozhodnout, bude věc přidělena zastupujícímu soudci podle pořadí, které je níže uvedeno.

Návrhy na potrestání, se kterým byl zároveň soudu předán zadržený podezřelý podle § 314b odst. 2 tr. řádu, napadlé k soudu v mimopracovní době, budou zapsány do soudního oddělení 3.

Dojde-li k vyloučení věci podle § 23 odst. 1 tr. řádu, vyloučená věc se projedná a rozhodne ve stejném oddělení, v němž bylo o vyloučení rozhodnuto. Přechází-li soudce na jiný úsek soudu, dokončí věci jím rozpracované.

Zastupující soudci zastupují v pořadí uvedeném u jednotlivých oddělení.

Návrhy na povolení obnovy řízení budou přiděleny do soudního oddělení zastupujícímu předsedovi senátu (samosoudci) v pořadí senátů 1 T - 2 T - 3 T - 4 T - 12 T vždy do oddělení následujícího v pořadí po oddělení, ve kterém bylo rozhodnuto v původním řízení, a budou zapsány v příslušném soudním oddělení do rejstříku Nt.

V případě pracovní neschopnosti soudce přesahující 30 pracovních dnů se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví a ke dni návratu bude znovu obnoven bez dorovnání.

Po dobu stáže soudce se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví a po návratu se nápad dorovná do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k poslednímu dni měsíce předcházejícího měsíci jeho návratu.

Nastupuje-li soudce do nově zřízeného nebo neobsazeného oddělení, dorovná se nápad tohoto oddělení do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k poslednímu dni měsíce předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Nastupuje-li soudce do oddělení, v němž zůstaly rozpracované věci, tyto dokončí a nápad tohoto oddělení se dorovná do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k poslednímu dni měsíce předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Všichni soudci jsou příkazci operací podle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Instrukce OS Pardubice č. j. Spr 995/2005. Rozhodují o nakládání s pohledávkami z pořádkových pokut a peněžitých trestů, kdy rozhodnutí zakládající pohledávku vydal soudce.

Podle nařízení Rady Evropy č. 805/2004 ze dne 21. 4. 2004 vyznačí Evropský exekuční titul na rozhodnutí ten soudce, který o věci v adhezním řízení rozhodl.

# Přidělování věcí trestní agendy

Přidělování věcí do jednotlivých senátů se provádí automaticky dle obecného algoritmu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci počínaje senátem s nejnižším číselným označením. Vzhledem ke specializacím zahrnuje systém přidělování do procentuálního nápadu i specializace.

Pokud je již při nápadu obžaloby nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu ze spisu zřejmé, že soudce, kterému by měla být věc přidělena, konal úkony, pro které by byl vyloučen z projednání a rozhodnutí věci z některého důvodu uvedeného v ustanovení § 30 odst. 2, věta druhá tr. řádu nebo z důvodu uvedeného v ustanovení § 30 odst. 4 tr. řádu (viz výše pravidla pro přidělování návrhu na obnovu řízení), takovému soudci se věc vůbec nepřidělí a přidělí se dalšímu soudci v pořadí.

Věci napadlé téhož dne do podatelny soudu budou označeny časovým údajem a pořadovými čísly podle času, v němž byly v podatelně přijaty. Došlé věci rejstříku T, Nt a PP se poté rozdělují podle následujících pravidel v níže uvedeném pořadí (v rejstříku T a Tm podle rozsáhlosti, lustra, vazby, odborné specializace a ostatních kritérií).

1. Věci v rozsahu nejméně 1000 listů (věci rozsáhlé) se přidělují v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně do oddělení 1 T, 2 T, 3 T, 12 T. Napadne-li věc rozsáhlá do rejstříku Tm, započítá se do rozdělování věcí rozsáhlých v rejstříku T.
2. Jestliže se při zápisu věci zjistí, že proti témuž obviněnému je již vedeno pravomocně neskončené trestní stíhání, zapíše se věc, nejde-li o věc rozsáhlou podle bodu 1., do téhož oddělení, ve kterém je vedena věc neskončená. Je-li více obviněných, proti kterým se ve více odděleních vede pravomocně neskončené trestní stíhání, věc se přidělí podle specializace a nelze-li, pak podle příjmení obviněného, který je první v abecedním pořadí. Věci napadlé po předchozím vrácení k došetření, zpětvzetí obžaloby, po povolení obnovy řízení, po zrušení rozhodnutí v důsledku dovolání nebo stížnosti pro porušení zákona se nově nezapisují a obživnou v témže oddělení, v němž byla věc rozhodována původně.
3. Věci vazební se přidělují v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně do oddělení 1 T, 2 T, 3 T, 4 T, 12 T. Napadne-li věc vazební do rejstříku Tm, započítá se do rozdělování věcí vazebních v rejstříku T. Věc se však nepřidělí do oddělení, jehož předseda konal úkony, pro které by byl vyloučen z projednání a rozhodnutí věci z některého důvodu uvedeného v ustanovení § 30 odst. 2, věta druhá tr. řádu.
4. Do oddělení **1 T** a **3 T** se mimo běžný nápad přidělují věci obviněných cizích státních příslušníků (v případě více obviněných postačí, že je pouze jeden z nich cizím státním příslušníkem), a to postupně do oddělení **1 T** a **3 T** v pořadí, v jakém napadly.
5. Do oddělení **1 T** a **2 T** se mimo běžný nápad přidělují věci týkající se trestných činů nedovolené výroby a držení omamných a psychotropních látek a jedů a šíření toxikomanie podle §§ 187, 187a, 188 a 188a tr. zákona a trestných činů podle §§ 283 - 288 tr. zákoníku, a to postupně do oddělení **1 T** a **2 T** v pořadí, v jakém napadly.
6. Do oddělení **4 T a 12 T** se mimo běžný nápad přidělují věci týkající se korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a dražbách podle §§ 128a, 128b, 128c, 158, 159, 160, 161,162, 169a a § 256b tr. zákona a věci týkající se trestných činů korupce úředních osob a úplatkářství podle §§ 329 – 333 tr. zákoníku, trestných činů korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a dražbách podle § 256 – 258 tr. zákoníku, a to postupně do oddělení **4 T** a **12 T** v pořadí, v jakém napadly.
7. Do oddělení **1 T** a **2 T** se mimo běžný nápad přidělují trestné činy proti brannosti a proti civilní službě podle hlavy jedenácté a trestné činy vojenské podle hlavy dvanácté (§§ 266 až 295) tr. zákona a trestné činy proti branné povinnosti podle hlavy XI a trestné činy vojenské podle hlavy XII (§§ 369 až 399) tr. zákoníku, a to postupně do oddělení **1 T** a **2 T** v pořadí, v jakém napadly.
8. Do oddělení **1 T** a **2 T** se mimo běžný nápad přidělují věci týkající se dopravní kriminality – trestných činů podle §§ 180, 184, 208, 223, 224 tr. zákona a trestných činů podle §§ 143, 147, 148, 151, 272, 273 tr. zákoníku spáchaných v dopravě, a to postupně do oddělení **1 T** a **2 T** v pořadí, v jakém napadly.
9. Napadne-li věc, v níž jsou trestné činy kvalifikovány jako různé specializace, přidělí se věc do příslušného oddělení podle trestného činu nejpřísnějšího, a nelze-li, pak podle nejpřísnějšího trestného činu s nejnižším číselným označením paragrafu. V případě, že napadne věc s více specializacemi a věc nelze přidělit podle výše uvedených kritérií, pořadí priority specializací je následující
   * věci s cizím prvkem (bod 4.)
   * věci týkající se drogové kriminality (bod 5.)
   * věci týkající se korupce (bod 6.)
   * věci týkající se vojenských trestných činů (bod 7.)
   * věci týkající se trestné činnosti v dopravě (bod 8.).
10. U specializovaných věcí, které jsou rozdělovány do více oddělení, se věci přidělují v odpovídajícím procentuálním poměru jako v bodu 11.
11. Věci, které nebyly přiděleny podle předchozích článků, se podle pořadí, v jakém napadly, přidělují postupně do jednotlivých oddělení, tak aby došlo k rovnoměrnému vytížení všech oddělení v následujících poměrech napadlých věcí:

Oddělení 1 T 100 %

Oddělení 2 T 90 %

Oddělení 3 T 90 %

Oddělení 4 T 20 %

Oddělení 12 T 100 %

1. Napadne-li věc týkající se obviněné právnické osoby, postupuje se při přidělení věci obdobně jako u obviněné fyzické osoby.
2. Věci zapisované do rejstříku Nt – všeobecné (kromě návrhů na povolení obnovy řízení) se přidělují podle pořadí došlých věcí postupně do oddělení 1, 2, 3, 4, 12 přičemž tyto věci se přidělují ve shodném procentuálním poměru jako u bodu 11. Věci zapisované do rejstříku Nt a Td s cizím prvkem (jde o věci, ve kterých je alespoň jeden z obviněných cizím státním příslušníkem) se přidělují postupně do oddělení 1, 3 ve shodném procentuálním poměru jako u bodu 11.
3. Věci zapisované do rejstříku 0 PP se přidělují postupně do oddělení 1, 2, 3, 4, 12 a to vždy po 20 věcech, přičemž toto přidělování navazuje na přidělování věcí v předchozím roce. Věci zapisované do rejstříku 0Nt souvisejícího s agendou věznice se přidělují postupně po deseti věcech soudcům z oddělení 1, 2, 3, 4, 12 přičemž toto přidělování navazuje na přidělování věcí v předchozím roce.

Věci mladistvých odsouzených napadlých do rejstříků 0 PP a 0 Ntm se přidělují postupně do oddělení 2,3 a 4 v poměru 1:1:1, přičemž nápad těchto věcí se započítává do celkového nápadu věcí dle předchozího odstavce.

1. Pravomocně vyřízené věci týkající se rejstříků Nt, PP a T z neobsazených oddělení (včetně stáží, dlouhodobých nemocí apod.), v nichž je třeba

činit další úkony, vyřizují podle poslední číslice běžného čísla spisu před lomítkem letopočtu

JUDr. Jana Bodečková, Ph.D. – 0,1

Mgr. Barbora Kocourková – 4,5

Mgr. Matěj Pilát – 6,7

Mgr. Karel Gobernac – 2,3

JUDr. Lukáš Kratochvíl – 8,9

1. Případné obživlé věci, včetně řízení o povolení obnovy řízení, které původně rozhodl Mgr. Tomáš Lipert, budou přiděleny do soudního oddělení 2

(Mgr. Barbora Kocourková).

Případné obživlé věci, včetně řízení o povolení obnovy řízení, které původně rozhodla Mgr. Anna Sobotková, budou přiděleny do soudního

oddělení 1 (JUDr. Jana Bodečková, Ph. D.).

Případné obživlé věci, včetně řízení o povolení obnovy řízení, které původně rozhodl Mgr. Jan Šlosar, budou přiděleny do soudního oddělení 3

(Mgr. Matěj Pilát).

1. Soudci z jednotlivých oddělení činí úkony ve věcech vyřízených v těchto odděleních s výjimkou věcí, které byly opatřením přiděleny jinému

soudci.

1. Úkony ve vyřízených, dosud pravomocně neskončených, věcech v soudním oddělení 22, které původně rozhodl Mgr. Jan Šlosar, provede

soudce Mgr. Matěj Pilát. V případě jeho nepřítomnosti tyto úkony provedou soudci ho zastupující dle pořadí podle rozvrhu práce.

Zjistí-li referent, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu či administrativního pochybení), předloží věc bez zbytečného odkladu spolu s uvedeným oznámením předsedovi soudu, který vydá písemný pokyn k novému přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.

# Přísedící trestního úseku

V senátních věcech rozhoduje senát složený ze soudce a dvou přísedících.

Přísedící zařazení do oddělení 1, 2, 3, 4, 12 se účastní soudních jednání jako přísedící pro postupně nařizovaná senátní jednání v příslušném počtu, a to postupně tak, jak za sebou následují v seznamu uvedeném u jednotlivých oddělení.

Nemůže-li příslušný přísedící svoji funkci v době konání nařízeného soudního jednání z důležitých důvodů vykonávat (zdravotní indispozice, pracovní neschopnost, osobní, rodinné, pracovní a dopravní problémy, jakož i jiné další důležité důvody), účastní se tohoto soudního jednání v pořadí následující přísedící, o tomto se učiní do spisu záznam.

Pokud je na jednací den příslušného oddělení nařízeno několik typů soudního jednání zasedá senát ve stejném složení u všech v tento jednací den nařízených soudních jednání.

Evidenci účasti přísedících vedou vedoucí kanceláří příslušných soudních oddělení. Neskončené senátní věci dokončí a rozhodnou senáty v původním složení.

Nemůže-li žádný přísedící přidělený do určitého oddělení svoji funkci z důležitých důvodů vykonávat (zejména vyloučení či zdravotní indispozice), účastní se tohoto soudního jednání přísedící z ostatních oddělení v pořadí 1 - 2 - 3 - 4 - 12.

# Soudci trestního úseku

Všichni trestní soudci rozhodují o zajištění majetku a vykonávají jeho správu po dobu zajištění ve smyslu zákona č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů.

# Oddělení 1 JUDr. Jana Bodečková, Ph.D.

**Zastupování** ve specializacích:

Mgr. Barbora Kocourková (viz body 5.,7., 8. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy)

Mgr. Matěj Pilát (viz bod 4. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy).

**Zastupování** v ostatních věcech**:**

Mgr. Barbora Kocourková

Mgr. Matěj Pilát

Mgr. Karel Gobernac

JUDr. Lukáš Kratochvíl

Rozhodujesenátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy.

Vyřizuje věci Td s cizím prvkem.

**Přísedící:**

JUDr. Gregor Květoslav

Hainzová Romana

Jandík Miroslav

Hons Zdeněk

Ing. Drábek Josef

Mgr. Fořtová Jaroslava

Keřtová marcela

Paedr. Poláčková Danuše

Vohralík Libor

Říha Jaroslav

# Oddělení 2 Mgr. Barbora Kocourková

**Zastupování** ve specializacích:

JUDr. Jana Bodečková, Ph. D. (viz bod 5., 7. a 8. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy)

**Zastupování v ostatních věcech:**

Mgr. Matěj Pilát

Mgr. Karel Gobernac

JUDr. Lukáš Kratochvíl

JUDr. Jana Bodečková, Ph.D.

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy.

## Přísedící:

Lohniská Marie

Kálalová Helena

Mgr. Ing. Bc. Paulus Milan

Štětina Jan

Ing. Řezaninová Jana

Petržílková Vladimíra

PhDr. Krchňavá Lenka

Mgr. Ludvíková Jiřina

Mgr. Bandžuchová Iva

Mgr. Derner Vít

# Oddělení 3 Mgr. Matěj Pilát

**Zastupování** ve specializacích:

JUDr. Jana Bodečková, Ph. D. (viz bod 4. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy)

**Zastupování** v ostatních věcech:

Mgr. Karel Gobernac

JUDr. Lukáš Kratochvíl

JUDr. Jana Bodečková, Ph. D.

Mgr. Barbora Kocourková

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy. Vyřizuje věci Td s cizím prvkem.

## Přísedící:

Bc. Zavřel Miroslav

Rejdová Lenka

Dušek Petr, DiS.

Mgr. Steidl Jiří

Bojčuková Zdeňka

JUDr. Veleta Ladislav

Hainz Ivan

Urban Richard

Špatenková Daniela

Strnadová Jarmila

Mironiuk Ladislav

Ing. Jarolím Jiří

# Oddělení 4 Mgr. Karel Gobernac

**Zastupování** ve specializacích:

JUDr. Lukáš Kratochvíl (viz bod 6. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy)

## Zastupování ve věcech přípravného řízení:

JUDr. Jana Bodečková, Ph.D.

JUDr. Lukáš Kratochvíl

Mgr. Matěj Pilát

Mgr. Barbora Kocourková

**Zastupování** v ostatních věcech:

JUDr. Lukáš Kratochvíl

JUDr. Jana Bodečková, Ph.D.

Mgr. Barbora Kocourková

Mgr. Matěj Pilát

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy. Rozhoduje věci v přípravném řízení.

## Přísedící:

Mgr. Hajdú Pavel

Ing. Calábek Stanislav

Rybyšar Václav

Mgr. Voldánová Jana

Havlíčková Zdeňka

# Oddělení 12 JUDr. Lukáš Kratochvíl

**Zastupování** ve specializacích:

Mgr. Karel Gobernac (viz bod 6. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy)

**Zastupování** v ostatních věcech:

JUDr. Jana Bodečková, Ph.D.

Mgr. Barbora Kocourková

Mgr. Matěj Pilát

Mgr. Karel Gobernac

Rozhodujesenátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy.

**Přísedící:**

Gančarčík Karel

Kašpar Ladislav

Šimeček Marek

MUDr. Knaute Zdeněk

Kuchařová Jitka

Mgr. Stieberová Alena

Mgr. Steidlová Jarmila

Dostálová Věra

**Oddělení** **20 neobsazeno**

**Oddělení** **22 neobsazeno**

**Soud pro mládež**

Do oddělení Tm se výlučně přidělují věci týkající se protiprávní činnosti mládeže podle hlavy I. a II. zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže.

Věci napadlé do oddělení 2, 3 a 4 soudu pro mládež (Tm, Ntm, PP, Nt) se přidělují soudcům z oddělení 2, 3 a 4 - soud pro mládež v pořadí, ve kterém napadly (v poměru 1:1:1).

Úkony ve vyřízených věcech a úkony ve věcech tzv. obživlých, včetně návrhu na povolení obnovy řízení ve věci, z rejstříků Ntm a Tm z neobsazených oddělení týkajících se mladistvých vyřizují soudci soudu pro mládež podle poslední číslice před lomítkem spisové značky následujícím způsobem:

Mgr. Karel Gobernac – lichá číslice

Mgr. Matěj Pilát – sudá číslice.

Návrhy na povolení obnovy řízení ve věcech soudu pro mládež budou přiděleny zastupujícímu předsedovi senátu (samosoudci) v pořadí senátů do soudních oddělení 2 Tm – 3 Tm – 4 Tm vždy do oddělení následujícího v pořadí po oddělení, ve kterém bylo rozhodnuto v původním řízení a budou zapsány v příslušném soudním oddělení do rejstříku Ntm.

.

# Soudci soudu pro mládež

**Oddělení 2** **Mgr. Barbora Kocourková**

## Zastupování:

Mgr. Matěj Pilát

Mgr. Karel Gobernac

JUDr. Lukáš Kratochvíl

JUDr. Jana Bodečková, Ph.D.

## Přísedící:

Pro oddělení 2 soudu pro mládež platí shodný seznam přísedících uvedených pro oddělení 2.

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní podle hlavy I. a II. zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví nad mládeží. Činí úkony ve věcech agendy přípravného řízení a agendy související s výkonem trestu odnětí svobody u věcí mladistvých.

V případě vyloučení dospělého pachatele ze společného řízení s mladistvým z rejstříku 2Tm do rejstříku T napadne vyloučená věc do oddělení 2T.

**Oddělení 3 Mgr. Matěj Pilát**

## Zastupování:

Mgr. Karel Gobernac

Mgr. Barbora Kocourková

JUDr. Lukáš Kratochvíl

JUDr. Jana Bodečková, Ph.D.

## Přísedící:

Pro oddělení 3 soudu pro mládež platí shodný seznam přísedících uvedených pro oddělení 3.

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní podle hlavy I. a II. zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví nad mládeží.

Činí úkony ve věcech agendy přípravného řízení a agendy související s výkonem trestu odnětí svobody u věcí mladistvých.

V případě vyloučení dospělého pachatele ze společného řízení s mladistvým z rejstříku 3Tm do rejstříku T napadne vyloučená věc do oddělení 3T.

**Oddělení 4**

**Mgr. Karel Gobernac**

**Zastupování:**

Mgr. Barbora Kocourková

Mgr. Matěj Pilát

JUDr. Lukáš Kratochvíl

JUDr. Jana Bodečková, Ph. D.

## Přísedící:

Pro oddělení 4 soudu pro mládež platí shodný seznam přísedících uvedených pro oddělení 3.

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní podle hlavy I. a II. zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví nad mládeží.

Činí úkony ve věcech agendy přípravného řízení a agendy související s výkonem trestu odnětí svobody u věcí mladistvých.

V případě vyloučení dospělého pachatele ze společného řízení s mladistvým z rejstříku 4Tm do rejstříku T napadne vyloučená věc do oddělení 4T.

# Vyšší soudní úředníci

Všichni vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci jsou příkazci operací podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a podle Instrukce Okresního soudu v Pardubicích ze dne 14. 7. 2005 č. j. Spr 995/2005.

Všichni vyšší úředníci jsou předsedou soudu pověřeni přítomností u výslechu osob prostřednictvím videokonference na základě dožádání jiného soudu.

Doručování - vyšší soudní úředníci doručují písemnosti v budově soudu, při úkonu soudu.

# Vyšší soudní úřednice: Iveta Janatová

**Zastupování:** Bc. Pavel Mikeš

Lenka Seidlová

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 12 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to ve věcech spisových značek končících číselnou řadou 1, 2, 3 a u číselné řady 0 pak věcí týkajících se oddělení 1, 2 včetně porozsudkové agendy a zpracování statistiky. Vyřizuje věci rejstříků Nt a Tm. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře. Vyřizuje i agendu Td s výjimkou věcí s cizím prvkem.

# Vyšší soudní úřednice: Lenka Seidlová

**Zastupování:** Iveta Janatová

Bc. Pavel Mikeš

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 12 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to ve věcech spisových značek končících číselnou řadou

4, 5, 6 a u číselné řady 0 pak věcí týkajících se oddělení 3 a 4 včetně porozsudkové agendy a zpracování statistiky. Vyřizuje věci rejstříků Nt a Tm. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

Vyšší soudní úřednice Lenka Seidlová dále vyřizuje i agendu Td s výjimkou věcí s cizím prvkem. Samostatně pořizuje protokol podle zvukového záznamu podle § 55 odst. 2 tr. řádu.

# Vyšší soudní úředník: Bc. Pavel Mikeš

**Zastupování:** Lenka Seidlová

Iveta Janatová

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 12 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to ve věcech spisových značek končících číselnou řadou 7,8,9 a u číselné řady 0 pak věcí týkajících se oddělení 12, 20 a 22 včetně porozsudkové agendy a zpracování statistiky. Vyřizuje věci rejstříků Nt a Tm. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

Vyšší soudní úředník Bc. Pavel Mikeš dále vyřizuje i agendu Td s výjimkou věcí s cizím prvkem. Vede Knihu trestních depozit (zastupuje: Iveta Janatová).

# Vedoucí kanceláří a protokolující úřednice

Vedoucí kanceláří, protokolující úřednice a zapisovatelky doručují písemnosti mimo úkony soudu, v budově soudu. Protokolující úřednice doručují písemnosti i při jednání.

# Vedoucí kanceláře Hana Králíčková

**podmíněného propuštění a přípravného řízení**

**Zastupování**: Dana Popelová

Andrea Navrátilová

Věra Bohuňková

Zuzana Baránková

Vykonává práce podle § 6 odst. 9 , § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a podle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy ve věcech rejstříku PP, Nt, Ntm týkajících se výkonu trestu či opatření odnětí svobody.

Vede rejstříky Ntm a Nt - oddíly pro přípravné řízení a ostatní oddíly, t. j. příkazy ke sdělení údajů o uskutečněném telekomunikačním provozu, příkazy k domovním prohlídkám, ustanovení obhájců včetně vedení seznamu advokátů, aj.

## Zapisovatelka:

Dana Popelová

**Protokolující úřednice:**

Andrea Navrátilová (v rozsahu ½ úvazku)

V případě dlouhodobější nepřítomnosti zapisovatelky a protokolující úřednice (15 a více pracovních dnů) rozdělí vedoucí kanceláře mundáž

mezi ostatní zapisovatelky trestního oddělení.

# Vedoucí trestní kanceláře Věra Bohuňková

**Zastupování:** Zuzana Baránková

Hana Králíčková

Vede rejstříky pro soudní oddělení 2T, 2Tm, 3T, 3Tm a 20T, rejstříky Td, Nt, Ntm všeobecné mimo věcí týkajících se výkonu trestu odnětí svobody. Vykonává práce podle § 6 odst. 9 , § 8 a § 10 vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění a podle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení.

Vykonává práce určené v §§ 55-59 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, ve znění pozdějších předpisů.

# Vedoucí trestní kanceláře Zuzana Baránková

**Zastupování:** Věra Bohuňková

Hana Králíčková

Vede rejstříky pro soudní oddělení 1 T, 1 Tm, 4 T, 4 Tm, 12 T a 22 T, 22 Tm a rejstřík Nt oddíly pro přípravné řízení týkající se pouze oddílu vyhrazené a důvěrné. Vykonává práce podle § 6 odst. 9, § 8 a § 10 vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění a podle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení.

Vykonává práce určené v §§ 55-59 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, ve znění pozdějších předpisů.

## Protokolující úřednice:

Andrea Navrátilová (v rozsahu ½ úvazku)

Dana Horáková

Petra Drápalíková Jana Kubálková, DiS Tereza Dvořáková

Vykonávají práce určené v §§ 55-59 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, ve znění pozdějších předpisů.

# ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ SPORNÝ

Přidělování věcí C a 100 C do jednotlivých senátů se provádí automaticky dle obecného algoritmu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci počínaje senátem s nejnižším číselným označením. Vzhledem ke specializacím zahrnuje systém přidělování do procentuálního nápadu i specializace.

Pořadí priority specializací: věci s cizím prvkem, senátní věci, tj. pracovněprávní a ostatní specializace.

Při souběhu specializace u věcí s cizím prvkem a u věci pracovněprávních platí specializace pro věci pracovněprávní.

**Specializace :**

* věci pracovněprávní rozhoduje soudní oddělení - 6, 8, 11
* věci pozůstalostní - 8
* věci s cizím prvkem rozhoduje soudní oddělení - 10, 15, 20
* ochrana osobnosti člověka vyjma náhrad souvisejících

s ublížením na zdraví a usmrcením dle § 2958 – 2968

občanského zákoníku - 7, 9, 17

Za věc s cizím prvkem jsou považovány věci, v nichž alespoň jeden účastník má cizí státní příslušnost nebo bydliště nebo obvyklý pobyt v zahraničí, vyjma řízení ve věci úvěrů/zápůjček (zákon č. č. 257/2016 Sb.), debetu na účtu, dlužného pojistného, přepravy MHD, pohledávek ze služeb elektronických komunikací, dodávek médií (elektřina, plyn, voda), poplatků za ČT/rozhlas a příspěvku dle § 4 zákona č. 168/1999 Sb., kde za věc s cizím prvkem jsou považovány věci, v nichž alespoň jeden účastník má cizí státní příslušnost nebo bydliště nebo obvyklý pobyt v zahraničí (právnická osoba sídlo v zahraničí), za podmínky, že podle dostupných informačních registrů nemá v České republice adresu místa pobytu cizince (§ 46b písm. a) o. s. ř.), místo podnikání nebo organizační složku nebo není zastoupen advokátem se sídlem v České republice. Věci s cizím prvkem se přidělují do soudních oddělení C s touto specializací.“

Věc s cizím prvkem, v níž je účastníkem řízení občan Slovenské republiky nebo právnická osoba se sídlem ve Slovenské republice, je přidělována mimo specializaci jako běžný nápad do všech soudních oddělení.

Bude-li příslušný soudce vyloučen podle § 14 odst. 3 o. s. ř. (žaloba pro zmatečnost) nebo i z jakýchkoliv jiných důvodů, bude věc přidělena do oddělení zastupujícího soudce. Pokud rozhodnutí napadené žalobou pro zmatečnost vydal vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník, rozhoduje o žalobě pro zmatečnost soudce, do jehož soudního oddělení věc náleží.

Bude-li podána žaloba dle ustanovení § 91a/ o.s.ř. projedná a rozhodne věc soudce, kterému byla dle rozvrhu práce přidělena věc probíhající.

Ve věci, v níž bylo rozhodnutí Okresního soudu v Pardubicích zrušeno Nejvyšším soudem ČR či Ústavním soudem ČR, bude i pokračováno v oddělení, které zrušenou věc vydalo.

Bude-li podán návrh na rozhodnutí dle § 34 zák. č. 216/1994 Sb., bude věc přidělena do oddělení, které rozhodlo o zrušení rozhodčího nálezu (vydal- li toto rozhodnutí Okresní soud v Pardubicích).

V případě pracovní neschopnosti soudce přesahující 30 pracovních dnů se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví a ke dni návratu bude znovu obnoven bez dorovnání.

Po dobu stáže soudce se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví a po návratu se nápad dorovná do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k poslednímu dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho návratu.

Přechází-li soudce na jiný úsek soudu, dokončí věci jím rozpracované.

Nastupuje-li soudce do nově zřízeného nebo neobsazeného oddělení, dorovná se nápad tohoto oddělení do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k poslednímu dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Nastupuje-li soudce do oddělení, v němž zůstaly rozpracované věci, tyto dokončí a nápad tohoto oddělení se dorovná do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k poslednímu dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Věci Nc – insolvence se přidělují výhradně do oddělení 8 Nc.

Věci Nc - evropský příkaz k obstavení účtů se přidělují rovnoměrně soudním oddělením 10, 15, 20.

Věci zapisované do rejstříku **Nc-C-PO** se přidělují v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně podle pořadí došlých věcí do oddělení 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 17, 20 ve shodném procentuálním poměru a shodných specializacích jako věci C.

V pracovní době rozhodují o návrzích na neodkladné předběžné opatření - dle § 75c odst. 2 o.s.ř., ve věcech ochrany proti domácímu násilí - dle § 404 z.ř.s. a ve věcech úpravy skutkových prvků ochranného opatření dle § 513a odst. 2 z.ř.s. soudci oddělení C - rejstřík Nc.

Věci zapisované do **o s t a t n í ch částí rejstříku Nc** se přidělují v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně podle pořadí došlých věcí do oddělení 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 17, 20 ve shodných specializacích, jako věci C.

Soudce, který rozhodl ve věci Nc – domácí násilí, rozhoduje dále i ve věci Nc – prodloužení domácího násilí.

Byl-li účastníku ustanoven zástupce před zahájením řízení /vedeno v rej. Nc/, bude věc C následně přidělena tomu soudci, který o ustanovení

zástupce rozhodl; stejně tak, došlo-li k doplnění neúplné žaloby vedené dosud v rej. Nc, nejde-li o specializaci.

Je-li věc ukončena procesním rozhodnutím, např. o místní nepříslušnosti, a následně znovu doručena zdejšímu soudu, je přidělena soudci, který původní rozhodnutí vydal. Obdobně se postupuje, pokud byla věc z pokynu soudce ukončena vyznačením v rejstříku jako mylný zápis.

Dojde-li v průběhu řízení ke změně skutečností rozhodných pro zápis věci do specializovaného senátu, nebo naopak, dokončí řízení vždy ten soudce, kterému byla věc původně přidělena. Bude-li se jednat o věc pracovněprávní, v níž má rozhodovat senát, rozhodne soudce věc s přísedícími senátu označeného pořadově nejbližším číslem jeho senátu – vzestupně.

Při převodu věcí z rejstříku EPR do rejstříku C, se věci přidělují soudcům C ve stejném poměru, jako věci agendy C. Přidělování se provádí automaticky informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci v evidenci přehledu importovaných věcí.

Všichni trestní soudci okresního soudu jsou v pořadí senátů 1-2-3-4-12 od 1. týdne kalendářního roku mimo pracovní dobu pověřeni k úkonům spočívajícím v převzetí a v případě, že věc nesnese odkladu (např. hrozí-li nedodržení zákonné lhůty pro provedení úkonu nebo zmaření účelu takového úkonu) i k vyřízení věcí, dojde-li k jejich nápadu v mimopracovní době (zejména ohledně přípravného řízení trestního – rej. 4 Nt, rozhodování podle § 314b odst. 2 tr. ř., rozhodování v přípravném řízení o vazbě mladistvého podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. a další související agendy přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže – rej. Ntm, rozhodování na základě příkazu k zatčení a rozhodování o předběžných opatřeních podle § 76 o.s.ř., § 400 z.ř.s. – ochrany proti domácímu násilí a § 452 z.ř.s. – upravující poměry dítěte a ve věcech úpravy skutkových prvků ochranného opatření dle § 513a odst. 2 z.ř.s.). Pokud se nejedná o věc, která nesnese odkladu, budou po převzetí věci soudcem v mimopracovní době provedeny následné úkony ve věcech přípravného řízení a předběžného opatření v pracovní době příslušnými specializovanými soudci.

Je-li soudce pověřený k úkonům mimo pracovní dobu vyloučen z vykonávání takových úkonů či nemůže-li z jiných vážných důvodů úkony vykonat, pak jej zastupuje soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující. V případě, že nelze s ohledem na povahu či rozsah úkonů tyto učinit jedním soudcem, je příslušný k provedení úkonu mimo pracovní dobu i soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující.

Všichni soudci jsou příkazci operací dle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Instrukce OS Pardubice č.j. Spr 995/2005. Rozhodují o nakládání s pohledávkami z pořádkových pokut, kdy rozhodnutí zakládající pohledávku vydal soudce.

Dojde-li k vyloučení věci podle § 112 o.s.ř., projedná a rozhodne vyloučenou věc ten soudce, který o jejím vyloučení rozhodl, nejde-li o specializaci.

Podle nařízení Rady Evropy č. 805/2004 ze dne 21. 4. 2004 vyznačí Evropský exekuční titul na rozhodnutí ten soudce, který o věci rozhodl, není-li to možné, vyznačení provede soudce toho oddělení, které věc rozhodlo. Nebude-li ani toto možné, exekuční titul vyznačí soudce zastupující.

Zástupcem soudce ve věcech nevyřízených a obživlých je vždy soudce uvedený jako první v pořadí, soudce uvedený jako druhý a další v pořadí zastupuje pouze v nepřítomnosti prvního či dalšího zástupce, není-li uvedeno, např. zastupování pro určitou specializaci – zejména u pracovněprávních věcí. V porozsudkové agendě (věci vyřízené a odškrtnuté) zastupují soudce jeho zástupci rovnoměrně.

Zjistí-li referent při svém prvním úkonu, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu či administrativního pochybení), předloží věc bez zbytečného odkladu spolu s uvedeným oznámením předsedovi soudu, který vydá písemný pokyn k novému přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.

# Přísedící občanskoprávního úseku sporného

V senátních věcech rozhoduje senát složený ze soudce a 2 přísedících.

Pro určení přísedících do senátů v odděleních 6, 8, 11 a 18 je veden seznam přísedících (dále jen „seznam“) určených pro jednání v jednotlivých soudních odděleních.

Přísedící zařazení do jednotlivých oddělení se účastní soudních jednání jako přísedící pro postupně nařizovaná senátní jednání v příslušném počtu, a to postupně tak, jak za sebou následují v seznamu.

Nemůže-li příslušný přísedící svoji funkci v době konání nařízeného soudního jednání z důležitých důvodů vykonávat (zdravotní indispozice, pracovní neschopnost, osobní, rodinné, pracovní a dopravní problémy, jakož i jiné další důležité důvody), účastní se tohoto soudního jednání v pořadí první následující (případně v pořadí další) přísedící, o tomto se učiní do spisu záznam.

Nemůže-li žádný přísedící přidělený do určitého oddělení z důležitých důvodů vykonávat svoji funkci (zejména vyloučení či zdravotní indispozice), účastní se tohoto soudního jednání přísedící z ostatních oddělení v následujícím pořadí (6-8-11-18).

Pokud je na jednací den příslušného oddělení nařízeno několik typů soudního jednání, zasedá senát ve stejném složení u všech v tento jednací den nařízených soudních jednáních.

Evidenci účasti přísedících vedou vedoucí kanceláří příslušných soudních oddělení a rejstříkové vedoucí. Neskončené senátní věci dokončí a rozhodnou senáty v původním složení.

# Soudci občanskoprávního úseku sporného

**Oddělení 5 neobsazeno**

Oddělení neobsazeno.

# Oddělení 6 JUDr. Renata Polanská

**Zastupování:** Mgr. Monika Nečasová, Mgr. Leona Poplerová, JUDr. Petra Nováková, JUDr. Iveta Deriková, JUDr. Dita Prokšová

**Přísedící:** Milena Vydrová

Marie Vincencová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: pracovněprávních v podílu 33 % a občanskoprávních C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace, dále rozhoduje věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

# Oddělení 7 Mgr. Jitka Nováková

**Zastupování:** Mgr. Jaroslava Sádovská, JUDr. Naděžda Librová, Mgr. Monika Nečasová, Mgr. Pavel Tureček, JUDr. Renata Polanská

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: ochrany osobnosti člověka v podílu 33 % a občanskoprávní C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

# Oddělení 8 JUDr. Petra Nováková

**Zastupování:** Mgr. Leona Poplerová, Mgr. Monika Nečasová, JUDr. Renata Polanská, Mgr. Jitka Nováková, JUDr. Iveta Deriková

**Přísedící:** Bc. Irina Rálišová

Renata Rýdlová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: pracovněprávní v podílu 34 % a občanskoprávní C do celkového rozsahu 25 %, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Ve věcech pozůstalostních rozhoduje o odvoláních proti rozhodnutím soudních komisařů dle § 374 odst. 3 o.s.ř., provádí úkony dle § 100 odst. 2 z.ř.s., ve věcech úschov a umořování listin. Je dle § 223 vnitřního a kancelářského řádu oprávněna k přístupu do kovové skříně soudu a odpovídá za evidenci a za nakládání s úchovami v této kovové skříni spolu s dalšími pověřenými pracovníky soudu.

Ve věcech Cd občanskoprávních rozhoduje o odvoláních proti rozhodnutím vyšších soudních úředníků a tajemníků dle § 374 odst. 3 o.s.ř.,

Konzultace a rozhodování ve věcech úschov - vyřizující vyšší soudní úřednice Iva Pilná. Dle § 223 vnitřního a kancelářského řádu je oprávněna k přístupu do kovové skříně soudu a odpovídá za evidenci a za nakládání s úchovami v této kovové skříni spolu s dalšími pověřenými pracovníky soudu.

V řízeních o úschovách spolupodepisuje s příslušnou VSÚ - poukazy pro výplatu peněz uložených na depozitním účtu a znějící nad 50 000 Kč.

Dohled – protestace směnek a umořování listin.

# Oddělení 9 Mgr. Jaroslava Sádovská

**Zastupování:** JUDr. Naděžda Librová, Mgr. Jitka Nováková, JUDr. Dita Prokšová, Mgr. Pavel Tureček, Mgr. Monika Nečasová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: ochrany osobnosti člověka v podílu 33 **%** a občanskoprávní C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace a dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Dokončí věci soudního oddělení 5 Nc, 5 C, 105 C a 105 EC, které byly tomuto oddělení přiděleny.

# Oddělení 10 JUDr. Iveta Deriková

**Zastupování:** JUDr. Dita Prokšová, Mgr. Pavel Tureček, JUDr. Renata Polanská, JUDr. Naděžda Librová, JUDr. Petra Nováková

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávání cizích rozhodnutí v podílu 33% a občanskoprávní věci C do celkového rozsahu 108% včetně specializací, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a věci Cd s cizím prvkem a Nc – rozhodnutí o návrhu na vydání evropského příkazu k obstavení účtů v poměru 33%.

# Oddělení 11 Mgr. Monika Nečasová

**Zastupování:** JUDr. Renata Polanská, Mgr. Leona Poplerová, Mgr. Jaroslava Sádovská, JUDr. Petra Nováková, JUDr. Dita Prokšová

**Přísedící:** Kaňková Eva

Bc. Veronika Jirásková

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: pracovněprávní v podílu 33 % a občanskoprávní C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace a dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Dokončí věci soudního oddělení 11C a 111C, které byly původně přiděleny Mgr. Jiřímu Kopeckému, a případné věci obživlé, které před 31.10.2015 rozhodla Mgr. Kocourková včetně porozsudkové agendy.

# Oddělení 15 Mgr. Pavel Tureček

**Zastupování**: JUDr. Iveta Deriková, JUDr. Dita Prokšová, Mgr. Leona Poplerová, Mgr. Jitka Nováková, Mgr. Monika Nečasová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávání cizích rozhodnutí v podílu 34 % a občanskoprávní věci C do celkového rozsahu 108% včetně specializací, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a věci Cd s cizím prvkem a Nc – rozhodnutí o návrhu na vydání evropského příkazu k obstavení účtů v poměru 34%.

# Oddělení 16 JUDr. Kateřina Weber

**Zastupování:** JUDr. Petra Nováková, JUDr. Naděžda Librová, JUDr. Renata Polanská

Dokončí do 31. 12. 2018 přidělené věci agendy C a EVC, věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

# Oddělení 17 JUDr. Naděžda Librová

**Zastupování:** Mgr. Jitka Nováková, Mgr. Jaroslava Sádovská, Mgr. Pavel Tureček, Mgr. Leona Poplerová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: ochrany osobnosti člověka v podílu 34 **%** a občanskoprávní C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace a dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

# Oddělení 18 Mgr. Leona Poplerová

**Zastupování**: JUDr. Petra Nováková, JUDr. Renata Polanská, Mgr. Monika Nečasová, JUDr. Naděžda Librová, Mgr. Pavel Tureček

**Přísedící:** Růžena Vodičková

Hana Svobodová

Do soudního oddělení 18 C, 118 C, 18 Nc a 118 Nc (Mgr. Leona Poplerová) se z důvodu dočasného přidělení Mgr. Leony Poplerové k výkonu funkce soudce ke Krajskému soudu v Hradci Králové, pobočka v Pardubicích počínaje dnem 16. 3. 2022 a konče dnem 30. 9. 2022 zastavuje nápad věcí. Tento se rozděluje mezi ostatní soudce téhož úseku, kromě věcí pracovněprávních, které budou rozdělovány mezi soudce vyřizující v současnosti tuto agendu, a to v poměru JUDr. Renata Polanská 33% a JUDr. Petra Nováková 34% a Mgr. Monika Nečasová 33%.

# Oddělení 20 JUDr. Dita Prokšová

**Zastupování:** Mgr. Pavel Tureček, JUDr. Iveta Deriková, Mgr. Jaroslava Sádovská, JUDr. Petra Nováková, Mgr. Leona Poplerová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávání cizích rozhodnutí v podílu 33% a občanskoprávní věci C do celkového rozsahu 108% včetně specializací, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a věci Cd s cizím prvkem a Nc – rozhodnutí o návrhu na vydání evropského příkazu k obstavení účtů v poměru 33%.

# Oddělení 23 JUDr. Lukáš Kratochvíl

**Zastupování**: JUDr. Dita Prokšová, Mgr. Pavel Tureček, JUDr. Iveta Deriková, Mgr. Jaroslava Sádovská, Mgr. Monika Nečasová

JUDr. Lukáš Kratochvíl dokončí věci, které napadly do tohoto oddělení do 28. 2. 2021 a to ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávání cizích rozhodnutí v podílu 25%, občanskoprávní věci C do celkového rozsahu 100% včetně specializací, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a věci Cd s cizím prvkem a Nc – rozhodnutí o návrhu na vydání evropského příkazu k obstavení účtů v poměru 25% a Nc - určení a popření rodičovství včetně těchto věcí s cizím prvkem.

# Oddělení 24 JUDr. Lucie Lubasová

**Zastupování:** JUDr. Petra Nováková, JUDr. Dita Prokšová, JUDr. Naděžda Librová, Mgr. Jaroslava Sádovská, JUDr. Iveta Deriková

JUDr. Lucie Lubasová dokončí věci, které napadly do tohoto oddělení do 28. 2. 2021 a to ve věcech agendy C a EVC: občanskoprávní věci C do celkového rozsahu 80%, věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Nc - určení a popření rodičovství.

# Oddělení 26 JUDr. Karolina Šťastná

## - neobsazeno – mateřská dovolená

**Zastupování:** JUDr. Renata Polanská, Mgr. Leona Poplerová, JUDr. Petra Nováková, Mgr. Monika Nečasová

Neskončené věci tohoto soudního oddělení napadlé do 23. 7. 2018 rozhodují a projednávají soudci, jimž byly tyto věci přiděleny.

Věci převedené v průběhu roku 2022 ze soudního oddělení 126 C nebo obživlé 26 C a 126 C budou postupně rozdělovány do jednotlivých oddělení občanskoprávního úseku sporného v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně v pořadí, v němž za sebou tato oddělení číselným označením vzestupně následují.

Jednotlivé úkony porozsudkové agendy náležící soudci ve věcech vyřízených před nástupem na mateřskou JUDr. Šťastnou budou činit rovnoměrně pouze soudci pověření zastupováním JUDr. Šťastné.

Veškeré úkony pro soudní oddělení 26 C, 126 C a 26 Nc budou provádět soudní tajemníci, vyšší soudní úředníci a asistenti určení tomu soudnímu oddělení, jemuž byla ta která věc nově přidělena.

**Oddělení 27 C** **neobsazeno**

„Vzhledem k trvalému přeložení soudce JUDr. Martina Tomka k výkonu funkce ke Krajskému soudu v Hradci Králové – pobočka v Pardubicích, byly nevyřízené věci soudního oddělení 27 C a 127 C a 127 EC napadlé do 31. 5. 2019 (kdy došlo k jeho dočasnému přeložení) rovnoměrně rozděleny mezi soudce občanskoprávního oddělení sporného podle pravidel rozvrhu práce pro rok 2019.

Věci převedené od 1. 1. 2022 ze soudního oddělení rozkazního a vyřízené věci obživlé budou nejprve postupně rozdělovány do jednotlivých oddělení občanskoprávního úseku sporného v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně oddělením 6 C až 20 C v pořadí, v němž za sebou číselným označením vzestupně následují při zachování specializací.

Jednotlivé úkony porozsudkové agendy náležící soudci ve věcech vyřízených do 30. 6. 2019 JUDr. Tomkem budou činit rovnoměrně pouze soudci pověření zastupováním JUDr. Tomka pro rok 2019.

Veškeré úkony pro soudní oddělení 27 C, 127 C, 27 Nc a 127 EC budou provádět soudní tajemníci a vyšší soudní úředníci určení tomu soudnímu oddělení, jemuž byla ta která věc rozdělena.

# Minitýmy tvoří :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| pro odd. 10 C : | JUDr. Iveta Deriková | | | - soudce |
|  | Mgr. Jan Macl | | | - asistent |
|  | Ivana Báčová | | | - soudní tajemnice |
|  | Michaela Žáková | | | - rejstříková vedoucí - plní povinnosti |
|  | | | | vedoucí kanceláře dle § 5 odst. 2 a |
| § 8 vnitřního a kancelářského |
| řádu pro okresní a krajské soudy |
| pro odd. 15 C : | | Mgr. Pavel Tureček | - soudce | |
|  | | Mgr. Jan Macl | - asistent | |
|  | | Ivana Báčová | - soudní tajemnice | |
|  | | Eva Melichárková | - rejstříková vedoucí - plní povinnosti | |

vedoucí kanceláře dle § 5 odst. 2 a

§ 8 vnitřního a kancelářského řádu

pro okresní a krajské soudy

# Asistenti soudců

## Mgr. Jan Macl

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to v soudních odděleních 10 a 110 (JUDr. Iveta Deriková), 15 a 115 (Mgr. Pavel Tureček), 20 a 120 (JUDr. Dita Prokšová) a v soudních odděleních 23 a 123 (JUDr. Lukáš Kratochvíl) včetně porozsudkové agendy a statistiky. Pro tato oddělení provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn.

Provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s ve věcech ochrany proti domácímu násilí, vyřizuje dožádání včetně věcí s cizím prvkem, zajišťuje realizaci videokonferencí.

**Zastupování:** Ivana Báčová, Bc. Dita Vašková, Iva Pilná, Petra Čálková, Jana Kmoníčková

# Vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci

**Vyšší soudní úředníci** samostatně vykonávají veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhodují namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, včetně porozsudkové agendy a vyhotovování statistických listů pro níže uvedená oddělení. Vyřizují civilní dožádání ve věcech občanskoprávních sporných a dožádání ve věcech dle § 20 odst. 2 zák. č. 216/1994 Sb., pokud nejsou jejich provedením pověřeni justiční čekatelé, zajišťují realizaci videokonferencí a provádějí kontrolu práce soudní kanceláře.

Všichni vyšší úředníci jsou předsedou soudu pověřeni přítomností u výslechu osob prostřednictvím videokonference na základě dožádání jiného soudu.

**Soudní tajemníci** provádějí příslušné úkony dle § 6 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění), ve věcech rejstříku Nc, C a EC, včetně porozsudkové agendy a vyhotovování statistických listů pro níže uvedená oddělení. Vyřizují civilní dožádání ve věcech občanskoprávních sporných a dožádání ve věcech dle § 20 odst. 2 zák. č. 216/1994 Sb., pokud nejsou jejich provedením pověřeni justiční čekatelé, zajišťují realizaci videokonferencí a provádějí kontrolu práce soudní kanceláře**.**

# Vyšší soudní úřednice: Bc. Dita Vašková

**Zastupuje:** Petra Čálková, Iva Pilná, Jana Kmoníčková, Mgr. Jan Macl, Ivana Báčová

Provádí veškeré úkony pro soudní oddělení 6 a 106, 8, 108 a 16 a 116 a porozsudkovou agendu včetně statistiky. Pro tato oddělení provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn,

Provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s ve věcech ochrany proti domácímu násilí. Dále provádí protestaci směnek. Vyřizuje dožádání v jednoduchých věcech s výjimkou dožádání ve styku s cizinou a zajišťuje realizaci videokonferencí.

# Vyšší soudní úřednice: Iva Pilná

**Zastupuje:** Bc. Dita Vašková zejména ve věcech úschov a umořování listin, Petra Čálková, Mgr. Jan Macl, Jana Kmoníčková, Ivana Báčová

Samostatně provádí úkony a rozhodování v řízeních o úschovách a umořování listin. Dále provádí veškeré úkony pro soudní oddělení 11 a 111, 24 a 124 a porozsudkovou agendu včetně statistiky. Pro tato oddělení provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn.

Dále provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s. ve věcech ochrany proti domácímu násilí.

V řízeních o úschovách spolupodepisuje s příslušným soudcem - poukazy pro výplatu peněz uložených na depozitním účtu a znějící nad 50 000 Kč. Vyřizuje dožádání v jednoduchých věcech s výjimkou dožádání ve styku s cizinou a zajišťuje realizaci videokonferencí.

# Soudní tajemnice: Jana Kmoníčková

**Zastupuje:** Bc. Dita Vašková, Petra Čálková, Mgr. Jan Macl, Ivana Báčová, Iva Pilná

Provádí veškeré úkony dle § 6 odst. 2, písm. a), b), c), e), f), g), h), i), j), p) vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 7, 107 a 18, 118 a porozsudkovou agendu včetně statistiky. Pro tato oddělení provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn.

Dále provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s. ve věcech ochrany proti domácímu násilí.

Vyřizuje dožádání v jednoduchých věcech s výjimkou dožádání ve styku s cizinou a zajišťuje realizaci videokonferencí.

# Soudní tajemnice: Petra Čálková

**Zastupuje:** Jana Kmoníčková**,** Iva Pilná, Mgr. Jan Macl, Ivana Báčová, Bc. Dita Vašková

Provádí veškeré úkony dle § 6 odst. 2, písm. a), b), c), e), f), g), h), i), j), p) vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 9 a 109 včetně agendy vedené pod sp.zn. 5 a 105 i 17 a 117 a porozsudkovou agendu včetně statistiky. Pro tato oddělení provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn.

Dále provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s. ve věcech ochrany proti domácímu násilí.

Vyřizuje dožádání v jednoduchých věcech s výjimkou dožádání ve styku s cizinou a zajišťuje realizaci videokonferencí.

# Soudní tajemnice: Ivana Báčová

**Zastupuje:** Mgr. Jan Macl, Bc. Dita Vašková, Petra Čálková, Jana Kmoníčková, Iva Pilná

Provádí veškeré úkony dle § 6 odst. 2, písm. a), b), c), e), f), g), h), i), j), p) vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 10, 110, 15, 115, 20, 120 a 23, 123 a porozsudkovou agendu včetně statistiky. Pro tato oddělení provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn.

Dále provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s. ve věcech ochrany proti domácímu násilí.

Vyřizuje dožádání v jednoduchých věcech s výjimkou dožádání ve styku s cizinou a zajišťuje realizaci videokonferencí.

# Odborná pracovnice: Helena Staňková 1/5

Vyřizuje věci rejstříku Nc – rozhodčí nálezy, včetně zápisu do rejstříku, zapůjčení spisu a konečného vyřízení.

# Vedoucí kanceláře, rejstříkové vedoucí a zapisovatelky:

Vedoucí kanceláře a rejstříkové vedoucí vedou příslušné rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky, Vykonávají práce podle § 6 odst. 9, § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5 a § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení.

V případě nepřítomnosti zapisovatelky delší jak 3 pracovní dny rozdělí vedoucí kanceláře její mundáž mezi ostatní zapisovatelky téhož oddělení. Zapisovatelky vykonávají administrativní práce dle pokynu vedoucí kanceláře, soudce, VSÚ, soudního tajemníka a justičního čekatele a obsluhují videokonferenční zařízení.

# Vedoucí kanceláře: Petra Paučová

**Zastupuje:** Zuzana Kučerová

Martina Prášilová a při nepřítomnosti delší než 1 pracovní den zastupují s ní rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí.

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc pro oddělení 6, 7, 18, 27/127 ve věcech nově přidělených oddělením 6, 7 a 18, a 11 C pouze Mgr. Barbory Kocourkové, dále knihu směnečných protestů a ostatní evidenční pomůcky.

Vkládá údaje o rozvodu manželství do informačního systému evidence obyvatel.

**Zapisovatelky**: Lucie Bíbelová

Pavlína Stará

Martina Prášilová

# Vedoucí kanceláře: Zuzana Kučerová

**Zastupuje:** Petra Paučová

Martina Prášilová a při nepřítomnosti delší než 1 pracovní den zastupují s ní rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí.

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc pro oddělení 5, 9, 16, 20, 23, 26,27/127 a to ve věcech nově přidělených oddělením 9 a 20 a neskončené věci soudního oddělení 23 a 25 a ostatní evidenční pomůcky. Vkládá údaje o rozvodu manželství do informačního systému evidence obyvatel.

**Zapisovatelky:** Petra Šimáková

Lenka Krausová, DiS

Radka Lamberská

# Rejstříková vedoucí: Michaela Žáková

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 10 včetně zapisování a mundáže. Dále vede rejstřík 27/127 ve věcech nově přidělených jejímu oddělení.

**Zastupuje:** Eva Melichárková

Při nepřítomnosti delší než 3 pracovní dny a v odůvodněných případech delší než 1 pracovní den zastupují s ní rovnoměrně všechny rejstříkové

vedoucí a současně Petra Paučová, Zuzana Kučerová, které její mundáž rozdělí mezi zapisovatelky svých oddělení.

# Rejstříková vedoucí: Eva Melichárková

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 15 včetně zapisování a mundáže. Dále vede rejstřík 27/127 ve věcech nově přidělených jejímu oddělení

**Zastupuje:** Michaela Žáková

Při nepřítomnosti delší než 3 pracovní dny a v odůvodněných případech delší než 1 pracovní den zastupují s ní rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí a současně Petra Paučová a Zuzana Kučerová, které její mundáž rozdělí mezi zapisovatelky svých oddělení.

# Rejstříková vedoucí: Kamila Součková

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 17 včetně zapisování a mundáže. Dále vede rejstřík 27/127 ve věcech nově přidělených jejímu oddělení.

**Zastupuje:** rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí.

Při nepřítomnosti delší než 3 pracovní dny a v odůvodněných případech delší než 1 pracovní den zastupují s nimi současně Zuzana Kučerová, Petra Paučová, které její mundáž rozdělí mezi zapisovatelky svých oddělení.

# Rejstříková vedoucí: Libuše Plačková

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 8, 24 a 27/127 a to i ve věcech neskončených v oddělení 24 a vyřízených do 30.6. 2019 JUDr. Martinem Tomkem včetně zapisování a mundáže. Vede dále rejstřík Cd, Sd a rejstřík 8Nc a 9Nc – insolvence a ostatní evidenční pomůcky. Činí úkony ve věcech rejstříku Nc oddíl konkurzy a insolvenční řízení.

**Zastupuje:** Martina Kaplanová pro rejstříky C, EC, EVC a Nc

Zuzana Kučerová pro rejstříky Cd a Sd, rejstřík 8Nc a 9Nc – insolvence a ostatní evidenční pomůcky

Při nepřítomnosti delší než 3 pracovní dny a v odůvodněných případech delší než 1 pracovní den zastupují s nimi rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí a současně Petra Paučová, přičemž její mundáž bude rozdělena i mezi zapisovatelky občanskoprávního úseku.

# Rejstříková vedoucí: Martina Kaplanová

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 11 včetně zapisování a mundáže. Dále vede rejstřík 27/127 ve věcech nově přidělených jejímu oddělení

**Zastupuje:** Libuše Plačková

Při nepřítomnosti delší než 3 pracovní dny a v odůvodněných případech delší než 1 pracovní den zastupují s ní rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí a současně Petra Paučová, Zuzana Kučerová a její mundáž rozdělí mezi zapisovatelky svých oddělení.

# Pozůstalostní oddělení

**Soudní tajemnice: Marie Schejbalová 3/4**

**Oddělení 32**

**Zastupuje:** Rovným dílem v pořadí za sebou následujícím takto: Bc. Dita Vašková, Jana Kmoníčková a Petra Čálková včetně vyřízení civilních dožádání ve věcech pozůstalostních, pokud nejsou jejich provedením pověřeni justiční čekatelé.

Marii Schejbalovou v řízení o úschovách zastupuje: Iva Pilná, Bc. Dita Vašková.

Provádí pověřování notářů jako soudních komisařů a další úkony dle § 6 odst. 2, písm. a), b), c), g), h), i), k), m), p) vyhl. č. 37/1992 Sb. Provádí kontrolu práce kanceláře, kontrolu úschov uložených v kovové skříni soudního komisaře v obvodu působnosti okresního soudu. Odpovídá za evidenci a za nakládání s úschovami v bezpečnostní schránce peněžního ústavu dle § 225 VKŘ. Vyřizuje civilní dožádání ve věcech pozůstalostních, pokud nejsou jejich provedením pověřeni justiční čekatelé.

# Vedoucí kanceláře: Marie Schejbalová 1/4

**Zastupuje:** Radka Brauchli, Zuzana Kučerová, Petra Paučová

Vede rejstřík D, Nc a U a knihu úschov, seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři, seznam závětí dle § 216 a § 220 VKŘ a ostatní evidenční pomůcky. Odpovídá za evidenci a za nakládání s úschovami v kovové skříni soudu dle § 223 VKŘ. Vykonává práce podle § 6 odst. 9, § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5 a § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy.

# Vedoucí kanceláře: Radka Brauchli 3/4

**Zastupuje:** Marie Schejbalová, Petra Paučová, Zuzana Kučerová – pro činnost vedoucí kanceláře a Radka Lamberská, Lucie Bíbelová, Pavlína Stará, Lenka Krausová, DiS, Martina Prášilová a Petra Šimáková pro mundážní práce v oddělení pozůstalostním

Vede rejstřík D, Nc a U a knihu úschov, seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři, seznam závětí dle § 216 a § 220 VKŘ a ostatní evidenční pomůcky. Odpovídá za evidenci a za nakládání s úschovami v kovové skříni soudu dle § 223 VKŘ. Vykonává práce podle § 6 odst. 9, § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5 a § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy.

Zároveň zajišťuje veškeré mundážní práce v oddělení pozůstalostním a v agendě U.

# Oddělení platebních rozkazů a řešitelské týmy

**Oddělení platebních rozkazů**

Vyřizuje žalobní návrhy, v nichž je navrhováno vydání platebního rozkazu a evropského platebního rozkazu, dále i neskončené věci elektronického platebního rozkazu. Žalobní návrhy se přidělují a zapisují podle pořadí došlých věcí postupně do oddělení 106, 107, 108, 109, 110, 111, 115, 117 a 120 C a EVC ve shodném procentuálním poměru jako věci C včetně specializací.

# Vyšší soudní úřednice: Jana Kadlečková

**Zastupuje**: Lenka Vondráčková

Bc. Petra Kamasová

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to o návrzích na vydání platebních rozkazů, neskončených elektronických platebních rozkazů a evropských platebních rozkazů pro oddělení 107, 109 a 120. Činí úkony při závadě v doručování, porozsudkovou agendu včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

# Vyšší soudní úřednice: Lenka Vondráčková

**Zastupuje:** Bc. Petra Kamasová

Jana Kadlečková

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to o návrzích na vydání platebních rozkazů a evropských platebních rozkazů pro odděl. 108, 115, 117 a 118. Činí úkony při závadě v doručování, porozsudkovou agendu včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

# Vyšší soudní úřednice: Bc. Petra Kamasová

**Zastupuje:** Jana Kadlečková

Lenka Vondráčková

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to o návrzích na vydání platebních rozkazů a evropských platebních rozkazů pro oddělení 106, 110, 111. Činí úkony při závadě v doručování, porozsudkovou agendu včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

# Vedoucí kanceláře: Květa Stráníková

**Zastupuje:** Šárka Mastíková

Vede dosavadní rejstříky Ro, EC a dále rej. C a EVC – platební rozkazy, rej. Nc a další evidenční pomůcky, vykonává práce dle § 6 odst. 9 jednacího řádu (vyhl. č.37/1992 Sb., v platném znění), a § 5 a § 8 písm. b), c) vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy.

Květa Stráníková jako vedoucí kanceláře provádí zakládání pošty a manipulaci s poštou, komunikuje s účastníky, označuje žaloby a předkládá je VSÚ.

**Zapisovatelka:** Šárka Mastíková

# Řešitelské týmy - centrální elektronický platební rozkaz

Návrhy na zahájení řízení o vydání centrálního elektronického platebního rozkazu jsou zapisovány do rejstříku EPR centrálně prostřednictvím webové aplikace CEPR, Číslování je vedeno jako jedna řada běžných čísel v rámci celé České republiky. Nápad je automaticky přidělován prostřednictvím aplikace každému řešitelskému týmu rovným dílem, tj. po 100%. Řešitelské týmy 1, 3, 4 řeší a v rámci této aplikace zajišťují pracovní úkoly řešitelé, vedoucí kanceláře, soudní zapisovatelky a odmítači návrhů.

# Řešitelský tým č. 1 Jana Kadlečková – vyšší soudní úřednice

V pozici řešitele samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, o návrzích na vydání centrálních elektronických platebních rozkazů. Činí úkony při závadě v doručování, v porozsudkové agendě včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

**Zastupování:** Vondráčková Lenka

Bc. Petra Kamasová

**Soudce:** JUDr. Naděžda Librová

# Řešitelský tým č. 2 neobsazen

# Řešitelský tým č. 3 Lenka Vondráčková – vyšší soudní úřednice

V pozici řešitele samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, o návrzích na vydání centrálních elektronických platebních rozkazů. Činí úkony při závadě v doručování, v porozsudkové agendě včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

**Zastupování:** Bc. Petra Kamasová

Jana Kadlečková

**Soudce:** JUDr. Petra Nováková

# Řešitelský tým č. 4 Bc. Petra Kamasová – vyšší soudní úřednice

V pozici řešitele samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, o návrzích na vydání centrálních elektronických platebních rozkazů. Činí úkony při závadě v doručování, v porozsudkové agendě včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

**Zastupuje:** Jana Kadlečková

Vondráčková Lenka

**Soudce:** Mgr. Monika Nečasová

# Společný člen týmu Stráníková Květa

**Zastupování**: Mastíková Šárka

Zajišťuje shodně pro všechny řešitelské týmy sběrné spisy, sběrné boxy, převody dokumentů, informační kancelář.

# ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ NESPORNÝ

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení se provádí automaticky dle obecného algoritmu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením. Vzhledem ke specializacím zahrnuje systém přidělování do procentuálního nápadu i specializace.

Napadne-li nový návrh ve věci péče soudu o nezletilé, stejně jako návrh na předběžné opatření dle § 76 o.s.ř. - PO nebo dle § 452 a násl. z.ř.s. – SPO,

* v době, kdy předchozí řízení nebylo dosud pravomocně skončené, bude věc přidělena soudci, který doposud tuto věc vyřizoval,
* v době, kdy předchozí řízení nebylo dosud pravomocně skončené a věc byla postoupena jinému soudu, bude věc přidělena soudci, který doposud tuto věc vyřizoval,
* v době, kdy byl spis postoupen jinému soudu, bude věc přidělena soudci, který naposledy tento spis dozoroval,
* poté, co předchozí řízení bylo zastaveno, bude věc přidělena soudci, který poslední předchozí řízení o stejném předmětu zastavil (PO a SPO se považuje za stejné řízení). Obdobně se postupuje, pokud byla věc z pokynu soudce ukončena vyznačením v rejstříku jako mylný zápis, či byl návrh odmítnut.

Věci zapisované do rejstříku Nc se specializací O-SVÉPR a O-POD.SVÉPR. se přidělují v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně podle pořadí došlých věcí do oddělení 13, 14, 19, 21, 24 a 25 ve shodném procentuálním poměru jako věci P a Nc.

Bude-li soudu postoupen spis od jiného soudu, který je třeba dozorovat (omezení svéprávnosti, výchovné opatření, pěstounská péče, poručnictví), bude věc přidělena soudci samostatně (mimo pořadí ostatních P a Nc) do jednotlivých oddělení P a Nc podle obecného způsobu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu.

Napadne-li návrh na předběžné opatření dle § 76 o.s.ř. - PO nebo dle § 452 a násl. z.ř.s. – SPO, aniž by ve věci péče o nezletilého již probíhalo řízení, bude věc přidělena soudci samostatně (mimo pořadí ostatních P a Nc) do jednotlivých oddělení P a Nc podle obecného způsobu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu. Pokud bude po vydáni PO či SPO ve věci zahájeno opatrovnické řízení, bude věc přidělena soudci, který vydal PO či SPO, přičemž toto pravidlo se netýká zastupujícího soudce.

Soudce oddělení P a Nc, který dá pokyn k zahájení řízení**,** vyřizuje takto nově zahájenou věc.

Podněty ve spisech, ve kterých neprobíhá řízení a nejsou ani dozorovány příslušným soudcem, se přidělují postupně do jednotlivých oddělení P a Nc podle obecného způsobu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu

Podněty a návrhy na zahájení řízení o omezení svéprávnosti se přidělují samostatně (mimo pořadí ostatních P a Nc) do jednotlivých oddělení P a Nc podle obecného způsobu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu. Označení věcí „sudá či lichá čísla“ se řídí podle poslední číslice běžného čísla spisu před lomítkem.

Napadne-li návrh ve věci osoby omezené ve svéprávnosti, bude věc přidělena soudci, který dozoruje opatrovnický spis této osoby.

Napadne-li nový návrh ve věci osoby, která byla dříve omezena ve svéprávnosti, ale při rozhodování o prodloužení omezení svéprávnosti bylo rozhodnuto o jiné mírnější formě, nebo osoby, která dosud nebyla omezena ve svéprávnosti a při rozhodování o omezení svéprávnosti bylo rozhodnuto o jiné mírnější formě, bude věc přidělena soudci, který dozoroval opatrovnickou věc této osoby v době, kdy bylo rozhodnuto o jiné mírnější formě.

Výkon rozhodnutí v opatrovnických věcech projedná a provede soudce, který vydal vykonávané rozhodnutí.

Napadne-li nový návrh ve věci péče soudu o nezletilého v době, kdy probíhá řízení o výkon rozhodnutí v této věci (spise), bude věc přidělena soudci, který projednává výkon rozhodnutí.

Soudce, který rozhodl o výchovném opatření, včetně ústavní výchovy, pěstounské péče a poručnictví, stejně jako soudce, kterému v uvedených věcech byl spis přidělen k dozorování po postoupení od jiného soudu, a dokud nedojde k jejich zrušení, rozhoduje vždy o dalších věcech péče téhož nezletilého (§ 466 z.ř.s.). Toto pravidlo platí přednostně před ostatními pravidly pro přidělování věcí.

Spisy plnorodých sourozenců, dozorované dosud různými soudci, bude nadále dozorovat soudce, který nejdříve rozhodl o výchovném opatření, včetně ústavní výchovy, pěstounské péče a poručnictví jednoho ze sourozenců. Toto pravidlo platí přednostně před ostatními pravidly pro přidělování věcí.

Soudce, který vydal první rozhodnutí v řízení o osvojení, rozhoduje o dalších návrzích v řízení o osvojení téhož nezletilého.

Při vzájemném zastupování soudců se soudci zastupují dle uvedeného pořadí, při zastupování ve věci se specializací se zastupují přednostně soudci s touto specializací.

Věc, v níž bylo rozhodnutí Okresního soudu v Pardubicích zrušeno Nejvyšším soudem ČR či Ústavním soudem ČR, bude přidělena do oddělení, které zrušenou věc vydalo. Nebude-li takto možné věc přidělit, bude přidělena jako běžný nový nápad.

Bude-li příslušný soudce vyloučen podle § 14 odst. 3 o. s. ř. (žaloba pro zmatečnost) nebo i z jakýchkoliv jiných důvodů, bude věc přidělena do oddělení zastupujícího soudce. Pokud rozhodnutí napadené žalobou pro zmatečnost vydal vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník, rozhoduje o žalobě pro zmatečnost soudce, do jehož soudního oddělení věc náleží.

V případě pracovní neschopnosti soudce přesahující 30 pracovních dnů se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví a ke dni návratu bude znovu obnoven bez dorovnání.

Po dobu stáže soudce se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví a po návratu se nápad dorovná do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k poslednímu dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho návratu.

Přechází-li soudce na jiný úsek soudu, dokončí věci jím rozpracované.

Nastupuje-li soudce do nově zřízeného nebo neobsazeného oddělení, dorovná se nápad tohoto oddělení do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k poslednímu dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu, a to včetně dozorovaných věcí (tj. omezení svéprávnosti, výchovná opatření, pěstounská péče, poručnictví).

Nastupuje-li soudce do oddělení, v němž zůstaly rozpracované věci, tyto dokončí a nápad tohoto oddělení se dorovná do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k poslednímu dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu.

S účinností od 1. 3. 2022 bude prvních 96 napadlých věcí, s výjimkou věcí přidělovaných dle shora uvedených speciálních pravidel mimo pořadí a věcí agendy L, přiděleno do soudního oddělení 13.

Za věc s cizím prvkem jsou považovány věci, v nichž alespoň jeden účastník má cizí státní příslušnost nebo bydliště nebo obvyklý pobyt v zahraničí. Uznávání cizích opatrovnických rozhodnutí je jako běžný nápad přidělováno do soudních oddělení se specializací na rozhodování věcí s cizím prvkem.

Věc s cizím prvkem, v níž je účastníkem řízení občan Slovenské republiky, je přidělována mimo specializaci jako běžný nápad do všech soudních oddělení.

Všichni soudci jsou příkazci operací dle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Instrukce OS Pardubice č.j. Spr 995/2005. Rozhodují o nakládání s pohledávkami z pořádkových pokut, kdy rozhodnutí zakládající pohledávku vydal soudce.

Všichni trestní soudci okresního soudu jsou v pořadí senátů 1-2-3-4-12 od 1. týdne kalendářního roku mimo pracovní dobu pověřeni k úkonům spočívajícím v převzetí a v případě, že věc nesnese odkladu (např. hrozí-li nedodržení zákonné lhůty pro provedení úkonu nebo zmaření účelu takového úkonu) i k vyřízení věcí, dojde-li k jejich nápadu v mimopracovní době (zejména ohledně přípravného řízení trestního – rej. 4 Nt, rozhodování podle § 314b odst. 2 tr. ř., rozhodování v přípravném řízení o vazbě mladistvého podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. a další související agendy přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže – rej. Ntm, rozhodování na základě příkazu k zatčení a rozhodování o předběžných opatřeních podle § 76 o.s.ř., § 400 z.ř.s. – ochrany proti domácímu násilí a § 452 z.ř.s. – upravující poměry dítěte a ve věcech úpravy skutkových prvků ochranného opatření dle § 513a odst. 2 z.ř.s.). Pokud se nejedná o věc, která nesnese odkladu, budou po převzetí věci soudcem v mimopracovní době provedeny následné úkony ve věcech přípravného řízení a předběžného opatření v pracovní době příslušnými specializovanými soudci.

Je-li soudce pověřený k úkonům mimo pracovní dobu vyloučen z vykonávání takových úkonů či nemůže-li z jiných vážných důvodů úkony vykonat, pak jej zastupuje soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující. V případě, že nelze s ohledem na povahu či rozsah úkonů tyto učinit jedním soudcem, je příslušný k provedení úkonu mimo pracovní dobu i soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující.

Zjistí-li referent, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu či administrativního pochybení), předloží věc bez zbytečného odkladu spolu s uvedeným oznámením předsedovi soudu, který vydá písemný pokyn k novému přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.

# Soudci občanskoprávního úseku nesporného

Na oddělení se k 20. 5. 2021 zařazuje JUDr. Kristina Ramešová bez přidělení nápadu s ohledem na nástup na mateřskou dovolenou.

**Oddělení 13 JUDr. Nikola Vinopalová**

**Zastupování:** JUDr. Robert Vršanský

JUDr. Lucie Lubasová

JUDr. Petr Šimeček

JUDr. Václav Kárník

JUDr. Zlatuše Pávová

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 100 %, dále věci agendy L v rozsahu 100 %, a dále věci týkající se určení a popření rodičovství včetně těchto věcí s cizím prvkem v rozsahu 60 %.

# Oddělení 14 JUDr. Petr Šimeček

**Zastupování:** JUDr. Zlatuše Pávová

JUDr. Václav Kárník

JUDr. Robert Vršanský

JUDr. Nikola Vinopalová

JUDr. Lucie Lubasová

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 50 % a věci agendy L v rozsahu 100 %.

# Oddělení 19 JUDr. Václav Kárník

**Zastupování:** JUDr. Petr Šimeček

JUDr. Nikola Vinopalová

JUDr. Zlatuše Pávová

JUDr. Lucie Lubasová

JUDr. Robert Vršanský

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 100 % a věci agendy L v rozsahu100 %.

# Oddělení 21 JUDr. Zlatuše Pávová

**Zastupování:** JUDr. Václav Kárník

JUDr. Robert Vršanský

JUDr. Lucie Lubasová

JUDr. Petr Šimeček

JUDr. Nikola Vinopalová

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 100 %, věci s cizím prvkem v rozsahu 100 %, dále věci agendy L v rozsahu 100 %, a dále věci Cd s cizím prvkem ve věcech opatrovnických v rozsahu 100 %.

# Oddělení 24 JUDr. Lucie Lubasová

**Zastupování:** JUDr. Nikola Vinopalová

JUDr. Zlatuše Pávová

JUDr. Václav Kárník

JUDr. Robert Vršanský

JUDr. Petr Šimeček

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 100 %, věci s cizím prvkem v rozsahu 100 %, dále věci agendyL v rozsahu 100 %, a dále věci Cd s cizím prvkem ve věcech opatrovnických v rozsahu 100 %.

# Oddělení 25 JUDr. Robert Vršanský

**Zastupování:** JUDr. Lucie Lubasová

JUDr. Petr Šimeček

JUDr. Nikola Vinopalová

JUDr. Zlatuše Pávová

JUDr. Václav Kárník

# Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 100 %, věci s cizím prvkem v rozsahu 100 %, dále věci agendy L v rozsahu 100 %, dále věci týkající se určení a popření rodičovství včetně těchto věcí s cizím prvkem v rozsahu 40 %, a dále věci Cd s cizím prvkem ve věcech opatrovnických v rozsahu 50 %.

# Vyšší soudní úředníci, soudní tajemnice, vedoucí kanceláře

**Vyšší soudní úředníci** samostatně vykonávají veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhodují namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to ve věcech P, Nc, vyhotovují porozsudkové referáty a statistické listy. Vykonávají dohled dle § 71, 72 a 73 jednacího řádu. Vyřizují civilní dožádání ve věcech péče o nezletilé a omezení svéprávnosti. Provádějí kontrolu práce soudní kanceláře. Zajišťují provoz videokonferenčního zařízení.

**Soudní tajemnice** provádí příslušné úkony dle § 6 odst. 2 písm. a), b), c), d), g), h), i), l), p) vyhlášky č. 37/1992 Sb. v platném znění.

**Vedoucí kanceláře** vykonávají práce podle § 6 odst. 9 , § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení. V případě nepřítomnosti zapisovatelky delší jak 3 pracovní dny rozdělí vedoucí kanceláře její mundáž mezi ostatní zapisovatelky téhož oddělení.

# Vyšší soudní úředník: Bc. Lenka Mikešová

**Zastupuje:** Jan Pavelka

Petra Pražáková

Martina Sedláčková

Provádí úkony pro oddělení 19 a 13 - pouze lichá čísla a dokončí věci ohledně určení a popření rodičovství, včetně těchto věcí s cizím prvkem, napadlé na úsek občanskoprávně sporný do 28. 2. 2022.

# Vyšší soudní úředník: Martina Sedláčková

**Zastupuje:** Petra Pražáková

Jan Pavelka

Bc. Lenka Mikešová

Provádí úkony pro oddělení 24 – pouze lichá čísla a oddělení 25.

# Vyšší soudní úředník: Petra Pražáková

**Zastupuje:**  Martina Sedláčková

Bc. Lenka Mikešová

Jan Pavelka

Provádí úkony pro oddělení 21 a pro oddělení 24 - pouze sudá čísla.

# Vyšší soudní úředník: Jan Pavelka

**Zastupuje mimo agendy L v pořadí:** Bc. Lenka Mikešová

Martina Sedláčková

Petra Pražáková

**V agendě L zastupují rovnoměrně:** Bc. Lenka Mikešová

Petra Pražáková

Martina Sedláčková

Provádí úkony pro oddělení 13 - pouze sudá čísla, oddělení 14, celou agendu L pro oddělení 13, 14, 19, 21, 24 a 25, a pro oddělení 14 a 19 agendu Rod.

# Vedoucí kanceláře: Bc. Monika Hrbáčková

**Zastupuje:** Marcela Horáková

Renata Veverková

Vede rejstříky P a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 25 a 13. Dále vede rejstříky P a Nc a ostatní evidenční pomůcky ohledně určení a popření rodičovství, včetně těchto věcí s cizím prvkem.

**Zapisovatelky:** Pavlína Marková

Jana Juhošová

# Vedoucí kanceláře: Marcela Horáková

**Zastupuje:** Renata Veverková

Bc. Monika Hrbáčková

Vede rejstříky P a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 14 a 21. Dále vede rejstříky L a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 13, 14, 19, 21, 24 a 25.

**Zapisovatelky**: Eva Kopáčková

všechny zapisovatelky pro rejstřík L

# Vedoucí kanceláře: Renata Veverková

**Zastupuje:** Bc. Monika Hrbáčková

Marcela Horáková

Vede rejstříky P a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 24 a 19. Dále vede rejstřík Rod ve věcech dětí mladších 15 let dle zák. č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže pro oddělení 14 a 19.

**Zapisovatelky:**  Helena Geregová, DiS**.**

Bc. Aneta Čihounková

# Soudci pro řízení ve věcech dětí mladších patnácti let

Do oddělení **Rod** se výlučně přidělují věci týkající se činů jinak trestných spáchaných dětmi mladšími 15 let dle zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže.

Napadnou-li současně návrhy na uložení opatření dle zákona č. 218/2003 Sb. Rod proti více nezletilým pro stejný skutek, budou věci přiděleny stejnému soudci.

# Oddělení 19 JUDr. Václav Kárník

**Zastupování**:

JUDr. Petr Šimeček

Mgr. Karel Gobernac

Mgr. Matěj Pilát

Rozhoduje ve věcech posuzování činů jinak trestných spáchaných dětmi mladšími 15 let dle hlavy III. zák. č. 218/2003 Sb. ve věcech mládeže v rozsahu 100 %, a to včetně věcí s cizím prvkem.

# Oddělení 14 JUDr. Petr Šimeček

**Zastupování**:

JUDr. Václav Kárník

Mgr. Matěj Pilát

Mgr. Karel Gobernac

Rozhoduje ve věcech posuzování činů jinak trestných spáchaných dětmi mladšími 15 let dle hlavy III. zák. č. 218/2003 Sb. ve věcech mládeže v rozsahu 100 %.

# ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ A EXEKUČNÍ

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení se provádí automaticky dle obecného algoritmu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením. Návrhy o pověření a nařízení exekuce, je-li exekučním titulem exekutorský zápis, notářský zápis, nepeněžité plnění a věci týkající se nemovitého majetku, se zapisují do soudního oddělení 16, a to včetně věcí s cizím prvkem.

Označení věcí „sudá či lichá čísla“ se řídí podle poslední číslice běžného čísla spisu před lomítkem.

Za věci s cizím prvkem jsou považovány:

1. věci, u nichž je v době nápadu věci zřejmé, že bude rozhodováno na základě cizozemského exekučního titulu,
2. věci, u nichž je v době nápadu věci zřejmé, že bude rozhodováno na základě tuzemského exekučního titulu, ve věcech, kde je alespoň jeden z účastníků řízení cizím státním příslušníkem nebo právnickou osobou se sídlem mimo území České republiky.

Za věc s cizím prvkem pod bodem 2) nejsou považovány věci:

* 1. kde je účastníkem řízení státní příslušník Slovenské republiky nebo právnická osobou se sídlem na území Slovenské republiky,
  2. věci kde je účastník řízení cizí státní příslušníkem nebo právnická osoba se sídlem mimo území České republiky, která je zastoupena advokátem, zapsaným v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou.

Při vzájemném zastupování soudců se soudci zastupují dle uvedeného pořadí.

Věc, v níž bylo rozhodnutí Okresního soudu v Pardubicích zrušeno Nejvyšším soudem ČR či Ústavním soudem ČR, bude přidělena do oddělení, které zrušenou věc vydalo. Nebude-li takto možné věc přidělit, bude přidělena jako běžný nový nápad.

V případě pracovní neschopnosti soudce přesahující 30 pracovních dnů se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví a ke dni návratu bude znovu obnoven bez dorovnání.

Po dobu stáže soudce se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví a po návratu se nápad dorovná do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k poslednímu dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho návratu.

Přechází-li soudce na jiný úsek soudu, dokončí věci jím rozpracované.

Nastupuje-li soudce do nově zřízeného nebo neobsazeného oddělení, dorovná se nápad tohoto oddělení do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k poslednímu dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Nastupuje-li soudce do oddělení, v němž zůstaly rozpracované věci, tyto dokončí a nápad tohoto oddělení se dorovná do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k poslednímu dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Všichni soudci jsou příkazci operací dle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Instrukce OS Pardubice č.j. Spr 995/2005. Rozhodují o nakládání s pohledávkami z pořádkových pokut, kdy rozhodnutí zakládající pohledávku vydal soudce.

Všichni trestní soudci okresního soudu jsou v pořadí senátů 1-2-3-4-12 od 1. týdne kalendářního roku mimo pracovní dobu pověřeni k úkonům spočívajícím v převzetí a v případě, že věc nesnese odkladu (např. hrozí-li nedodržení zákonné lhůty pro provedení úkonu nebo zmaření účelu takového úkonu) i k vyřízení věcí, dojde-li k jejich nápadu v mimopracovní době (zejména ohledně přípravného řízení trestního – rej. 4 Nt, rozhodování podle § 314b odst. 2 tr. ř., rozhodování v přípravném řízení o vazbě mladistvého podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. a další související agendy přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže – rej. Ntm, rozhodování na základě příkazu k zatčení a rozhodování o předběžných opatřeních podle § 76 o.s.ř., § 400 z.ř.s. – ochrany proti domácímu násilí a § 452 z.ř.s. – upravující poměry dítěte a ve věcech úpravy skutkových prvků ochranného opatření dle § 513a odst. 2 z.ř.s.). Pokud se nejedná o věc, která nesnese odkladu, budou po převzetí věci soudcem v mimopracovní době provedeny následné úkony ve věcech přípravného řízení a předběžného opatření v pracovní době příslušnými specializovanými soudci.

Je-li soudce pověřený k úkonům mimo pracovní dobu vyloučen z vykonávání takových úkonů či nemůže-li z jiných vážných důvodů úkony vykonat, pak jej zastupuje soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující. V případě, že nelze s ohledem na povahu či rozsah úkonů tyto učinit jedním soudcem, je příslušný k provedení úkonu mimo pracovní dobu i soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující.

Zjistí-li referent, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu či administrativního pochybení), předloží věc bez zbytečného odkladu spolu s uvedeným oznámením předsedovi soudu, který vydá písemný pokyn k novému přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.

Je-li věc ukončena procesním rozhodnutím, např. o místní nepříslušnosti, a následně znovu doručena zdejšímu soudu, je přidělena soudci, který původní rozhodnutí vydal. Obdobně se postupuje, pokud byla věc z pokynu soudce ukončena vyznačením v rejstříku jako mylný zápis.

# Soudci úseku výkonu rozhodnutí a exekučního

**Oddělení 16 JUDr. Kateřina Weber**

**Zastupování:** JUDr. Dita Prokšová

JUDr. Lucie Lubasová

Rozhoduje věci s cizím prvkemv agendě E, EXE a Nc, dále  věci agendy E, EXE a Nc v rozsahu 100% včetně specializace a věci Nc dle zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech,ve znění pozdějších předpisů a prohlášení o majetku a rozvrhy na návrh správce daně dle § 336q odst. 2 o.s.ř. do celkového rozsahu 100% včetně specializace. Dokončí výkon rozhodnutí a exekuce, včetně obživlých věcí, ve věcech napadlých do soudního oddělení 19 E (EXE, Nc), 21 E (EXE, Nc), 34 E (EXE, Nc) lichá čísla, 36 E (EXE, Nc), 38 E (EXE, Nc) a 44 E (EXE, Nc) do 31.12.2018. Dále od 1.1.2019 bude rozhodovat v soudních odděleních: neskončené E věci bez senátního čísla, 8 E (EXE,Nc), 11 E(EXE,Nc) , 12 E (EXE, Nc), 13 E (EXE, Nc), 14 E (EXE, Nc), 19 E (EXE, Nc), 21 E (EXE, Nc), 35 E (EXE, Nc), 36 E (EXE, Nc), 37 E (Nc), 38 E (EXE, Nc), 39 E (EXE, Nc) ve věcech vedených proti povinným, jejichž příjmení či obchodní jméno začíná písmeny: **B, K, L, P, R, X** - pouze v lichých číslech a ve věcech vedených proti povinným, jejichž příjmení či obchodní jméno začíná zbývajícími písmeny abecedy - v plném rozsahu, a dále v soudních odděleních 44 E (EXE, Nc) a 45 E (EXE, Nc) - v plném rozsahu a v soudním oddělení 34 E (EXE, Nc) - pouze v lichých číslech. Dále od 1.3.2021 bude rozhodovat v soudních odděleních: neskončené E věci bez senátního čísla, 8 E (EXE, Nc), 11 E(EXE, Nc) , 12 E (EXE, Nc), 13 E (EXE, Nc), 14 E (EXE, Nc), 19 E (EXE, Nc), 21 E (EXE, Nc), 34 E (EXE, Nc), 35 E (EXE, Nc), 36 E (EXE, Nc), 37 E (Nc), 38 E (EXE, Nc), 39 E (EXE, Nc), 44 E (EXE, Nc), 45 E (EXE, Nc) v plném rozsahu. Realizuje evropský příkaz k obstavení účtu k usnadnění vymáhání přeshraničních pohledávek v občanských a obchodních věcech dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 655/2014.

# Oddělení 24 JUDr. Lucie Lubasová

**Zastupování:** JUDr. Kateřina Weber

JUDr. Dita Prokšová

V agendě E, EXE a Nc dokončí věci, kde dosud pravomocně nerozhodla o návrzích účastníků a exekutora napadlých do 28. 2. 2021, zejména o návrzích na zastavení a odklad výkonu rozhodnutí a exekuce, o návrzích v případě souběhu exekucí, o návrzích na pověření exekutora k provedení exekuce, o návrzích na zpeněžnění majetku zůstavitele, o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce, o námitkách podjatosti exekutora, o předložení podaného dovolání dovolacímu soudu a neskončené věci s cizím prvkem.

# Oddělení 20 JUDr. Dita Prokšová

**Zastupování**: JUDr. Kateřina Weber

V agendě E, EXE a Nc dokončí věci, kde dosud pravomocně nerozhodla o návrzích účastníků a exekutora napadlých do 22. 9. 2019, zejména o návrzích na zastavení a odklad výkonu rozhodnutí a exekuce, o návrzích v případě souběhu exekucí, o návrzích na pověření exekutora k provedení exekuce, o návrzích na zpeněžnění majetku zůstavitele, o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce, o námitkách podjatosti exekutora, o předložení podaného dovolání dovolacímu soudu a neskončené věci s cizím prvkem.

# Oddělení 11 Mgr. Monika Nečasová

**Zastupování**: JUDr. Kateřina Weber

JUDr. Dita Prokšová

V agendě E, EXE a Nc dokončí věci, kde dosud pravomocně nerozhodla o návrzích účastníků a exekutora napadlých do 13. 3. 2018, zejména o návrzích na zastavení a odklad výkonu rozhodnutí a exekuce, o návrzích v případě souběhu exekucí, o návrzích na pověření exekutora k provedení exekuce, o návrzích na zpeněžnění majetku zůstavitele, o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce, o námitkách podjatosti exekutora, o předložení podaného dovolání dovolacímu soudu a neskončené věci s cizím prvkem.

# Vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, vedoucí kanceláře a vykonavatelé

**Vyšší soudní úředníci** samostatně vykonávají veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhodují namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to ve věcech E, Nc a Exe, provádějí kontrolu práce soudní kanceláře a vykonavatelů. Rozhodují v soudcovských věcech dle pověření předsedy senátu. Vyřizují civilní dožádání ve věcech výkonu rozhodnutí. Zajišťují provoz videokonferenčního zařízení.

Podle § 7 odst. 6 zákona č. 120/2001 Sb., exekuční řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřuji jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu nad exekuční činností vyšší soudní úřednice Věru Loubovou a Kateřinu Novákovou.

**Soudní tajemníci** provádějí příslušné úkony dle § 6 odst. 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb.

Pověření k provedení jednotlivých úkonů jsou oprávněni udělit vyšší soudní úřednici Věře Loubové, vyšší soudní úřednici Kateřině Novákové a vyššímu soudnímu úředníkovi Mgr. Martinu Bartlovi předsedkyně senátu JUDr. Kateřina Weber, předsedkyně senátu JUDr. Lucie Lubasová, předsedkyně senátu JUDr. Dita Prokšová a předsedkyně senátu Mgr. Monika Nečasová.

Napadne-li nový návrh na výkon rozhodnutí proti témuž povinnému v době, kdy předchozí řízení nebylo skončené, bude věc přidělena vyššímu soudnímu úředníkovi či soudnímu tajemníkovi, který dosud tuto věc vyřizuje.

Sepisoval-li návrh na nařízení výkonu rozhodnutí dle rozvrhu práce příslušný vyšší soudní úředník či soudní tajemník, bude mu tato věc přidělena k vyřízení.

Návrhy o pověření a nařízení exekuce k vymožení peněžitého plnění, není-li exekučním titulem exekutorský či notářský zápis se zapisují postupně do soudních oddělení - 34, 44 a 45 v rozsahu 100 %.

**Vedoucí kanceláře** vedou rejstříky E, Nc, Exe a nově RZE a ostatní evidenční pomůcky, zajišťují spisový oběh mezi referenty a vykonavateli a vykonávají práce § 6 odst. 9, § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení. Provádějí kontrolu práce kanceláře a vykonavatelů.

**Vykonavatelé** provádějí výkon rozhodnutí dle Řádu pro soudní vykonavatele a příslušných ustanovení občanského soudního řádu, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu, včetně doručování předběžných opatření. Vykonavatelé Miloš Prieložný a Lic. Milan Velín provádějí výkon rozhodnutí ve věcech ochrany proti domácímu násilí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným dle § 493 z.z.ř. a § 69 odst. 1 jednacího řádu, ve znění pozdějších předpisů a výkonu rozhodnutí ve věcech péče soudu o nezletilé dle § 497 a § 504 z.z.ř. a § 68 a § 69 jednacího řádu, ve znění pozdějších předpisů.

Jsou pověřeni k výkonu daňové exekuce prodejem movitých věcí podle Instrukce MSp ČR č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek.

# Oddělení 34 E, EXE, Nc

# Vyšší soudní úředník: Mgr. Martin Bartl

**Zastupuje:** Věra Loubová

Kateřina Nováková

Činí veškeré úkony ve věcech 34 E, EXE, Nc a dále úkony ve věcech vedených proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmeny:

**B, K, L, P, R, X** v těchto odděleních:

8 E, EXE, Nc

1. E, EXE, Nc
2. E, EXE, Nc
3. E, EXE, Nc
4. E, EXE, Nc

16 E, EXE, Nc

1. E, EXE, Nc
2. E, EXE, Nc
3. E, EXE, Nc

24 E, EXE, Nc

1. E, EXE, Nc
2. E, EXE, Nc
3. E, EXE, Nc
4. E, EXE, Nc
5. E, EXE, Nc

neskončené E věci bez senátního čísla

# Vedoucí kanceláře: Jaroslava Klementová

**Zastupuje:** Monika Tulisová

Zdeňka Chládková

Vede rejstřík: 34 E, EXE, Nc

neskončené E věci bez senátního čísla, 8 E, EXE, Nc, 11 E, EXE, Nc, 12 E, EXE, Nc, 13 E,EXE,Nc, 14 E,EXE,Nc, 16 E, EXE, Nc, 19 E,EXE, Nc, 20 E, EXE, Nc, 21 E,EXE,Nc, 24 E, EXE, Nc, 35 E, EXE, Nc, 36 E, EXE, Nc, 37 E, EXE, Nc, 38 E, EXE, Nc, 39E, EXE, Nc ve věcech proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmenem: B, K ,L, P, R, X.

# Oddělení 44, E, EXE, Nc

## Vyšší soudní úředník: Věra Loubová

**Zastupuje:** Kateřina Nováková

Mgr. Martin Bartl

Činí veškeré úkony ve věcech 44 E, EXE, Nc a dále úkony ve věcech vedených proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmeny:

**D, Ď, M, Q, S, T, Ť, V, W, Y, Z, Ž** v těchto odděleních:

8 E, EXE, Nc

1. E, EXE, Nc
2. E, EXE, Nc
3. E, EXE, Nc
4. E, EXE, Nc

16 E, EXE, Nc

1. E, EXE, Nc
2. E, EXE, Nc
3. E, EXE, Nc

24 E, EXE, Nc

1. E, EXE, Nc
2. E, EXE, Nc
3. E, EXE, Nc
4. E, EXE, Nc
5. E, EXE, Nc

neskončené E věci bez senátního čísla

## Vedoucí kanceláře: Zdeňka Chládková

**Zastupuje:** Jaroslava Klementová

Monika Tulisová

Vede rejstřík: 44 E, EXE, Nc

neskončené E věci bez senátního čísla,8 E, EXE, Nc, 11 E, EXE, Nc, 12 E, EXE, Nc, 13 E,EXE,Nc, 14 E,EXE,Nc, 16 E, EXE, Nc, 19 E,EXE, Nc, 20 E, EXE, Nc, 21 E,EXE,Nc, 24 E, EXE, Nc, 35 E, EXE, Nc, 36 E, EXE, Nc, 37 E, EXE, Nc, 38 E, EXE, Nc, 39E, EXE, Nc ve věcech proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmenem: D, Ď, M, Q, S, T, Ť, V, W, Y, Z, Ž.

# Oddělení 45, E, EXE, Nc

## Vyšší soudní úředník: Kateřina Nováková

**Zastupuje:** Mgr. Martin Bartl

Věra Loubová

Činí veškeré úkony ve věcech 45 E, EXE, Nc a dále úkony ve věcech vedených proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmeny:

**A ,C, Č, E, F, G, H, CH, I, J, N, Ň, O, Ř, Š, U** v těchto odděleních:

8 E, EXE, Nc

1. E, EXE, Nc
2. E, EXE, Nc
3. E, EXE, Nc
4. E, EXE, Nc

16 E, EXE, Nc

1. E, EXE, Nc
2. E, EXE, Nc
3. E, EXE, Nc

24 E, EXE, Nc

1. E, EXE, Nc
2. E, EXE, Nc
3. E, EXE, Nc
4. E, EXE, Nc
5. E, EXE, Nc

neskončené E věci bez senátního čísla

# Vedoucí kanceláře: Monika Tulisová

**Zastupuje:** Zdeňka Chládková

Jaroslava Klementová

Vede rejstřík: 45 E, EXE, Nc

neskončené E věci bez senátního čísla, 8 E, EXE, Nc, 11 E, EXE, Nc, 12 E, EXE, Nc, 13 E,EXE,Nc, 14 E,EXE,Nc, 16 E, EXE, Nc,19 E,EXE, Nc, 20 E, EXE, Nc, 21 E,EXE,Nc, 24 E, EXE, Nc, 35 E, EXE, Nc, 36 E, EXE, Nc, 37 E, EXE, Nc, 38 E, EXE, Nc, 39 E, EXE, Nc ve věcech proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmenem: A, C, Č, E, F, G, H, CH, I, J, N, Ň, O, Ř, Š, U.“

## Zapisovatelky:

Petra Kozumplíková (1/2) + vedení skladu zabavených movitých věcí

Monika Maršálková

Pavlína Ambrožová

# Vykonavatelé

**Vykonavatel: Miloš Prieložný**

**Zastupuje:** Lic. Milan Velín

Petr Kalhous

Provádí výkon rozhodnutí ve věcech proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmeny:

## C, Ď, E, F, G, H, CH, I, O, S, Š, T, U

**Vykonavatel: Lic. Milan Velín**

**Zastupuje:** Petr Kalhous

Miloš Prieložný

Provádí výkon rozhodnutí ve věcech proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmeny:

## A, B ,Č ,D, J, L, R, Ř, Ť, V, W, X, Y, Z, Ž

**Vykonavatel: Petr Kalhous**

**Zastupuje:** Miloš Prieložný

Lic. Milan Velín

Provádí výkon rozhodnutí ve věcech proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmeny:

## K, M, N, Ň, P, Q

**Příloha č. 1 ke 30 Spr 1043/2021**

**Přehled osob pověřených**

**přístupem do centrálních registrů**

**Zaměstnanci pověření přístupem do CEO a ISZR**

1. Mgr. Bartl Martin vyšší soudní úředník

2. Báčová Ivana soudní tajemnice

3. JUDr. Bodečková Jana, Ph.D. soudce

4. Borovcová Kristýna vymáhající úřednice

5. Brauchli Radka vedoucí kanceláře

6. Čálková Petra soudní tajemnice

7. Mgr. Gobernac Karel soudce

8. Bc. Hrbáčková Monika vedoucí kanceláře

9. Hrobařová Vladimíra vymáhající úřednice

10. Janatová Iveta vyšší soudní úřednice

11. Kadlečková Jana vyšší soudní úřednice

12. Bc. Kamasová Petra vyšší soudní úřednice

13. Kmoníčková Jana soudní tajemnice

14. Mgr. Kocourková Barbora soudce

15. JUDr. Kratochvíl Lukáš soudce

16. Kučerová Zuzana vedoucí kanceláře

17. Leštianská Andrea dozorčí úřednice

18. Loubová Věra vyšší soudní úřednice

19. JUDr. Lubasová Lucie soudce

20. Mgr. Macl Jan asistent soudce

21. Bc. Mikeš Pavel vyšší soudní úředník

22. Bc. Mikešová Lenka vyšší soudní úřednice

23. Nováková Kateřina vyšší soudní úřednice

24. Nyklová Eva správa aplikace

25. Paučová Petra vedoucí kanceláře

26. Pavelka Jan vyšší soudní úředník

27. Mgr. Pilát Matěj soudce

28. Pilná Iva vyšší soudní úřednice

29. Pražáková Petra vyšší soudní úřednice

30. Sedláčková Martina vyšší soudní úřednice

31. Seidlová Lenka vyšší soudní úřednice

32. Schejbalová Marie soudní tajemnice

33. Stráníková Květa společný člen týmu CEPR

34. Tesnerová Táňa správa soudu

35. Bc. Vašková Dita vyšší soudní úřednice

36. Vondráčková Lenka vyšší soudní úřednice

Zjišťují údaje z informačního systému centrální evidence obyvatel dle pokynu vedeného pod sp. zn. 30Spr 340/2004 a přístup do informačního systému evidence obyvatel vedeného na základě zák. č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel přes informační systém základních registrů.

**Zaměstnanci pověření přístupem do CESO - centrální evidence stíhaných osob**

1. Benešovská Eliška vyšší podatelna

2. JUDr. Bodečková Jana, Ph.D. soudce

3. Mgr. Gobernac Karel soudce

4. Janatová Iveta vyšší soudní úřednice

5. Mgr. Kocourková Barbora soudce

6. Králíčková Hana vedoucí kanceláře

7. JUDr. Kratochvíl Lukáš soudce

8. Bc. Mikeš Pavel vyšší soudní úředník

9. Myšíková Lucie vyšší podatelna

10. Mgr. Pilát Matěj soudce

11. Seidlová Lenka vyšší soudní úřednice

12. Svatoňová Jana vyšší podatelna

13. Nyklová Eva správa aplikace

14. Ing. Tulačka Vladimír správce sítě

Zjišťují údaje z informačního systému centrální evidence stíhaných osob dle pokynu předsedy okresního soudu zapsaných ve správním deníku.

**Zaměstnanci s přístupem do Rejstříku trestů**

1. Baránková Zuzana vedoucí kanceláře

2. JUDr. Bodečková Jana, Ph.D. soudce

3. Drápalíková Petra protokolující úřednice

4. Dvořáková Tereza protokolující úřednice

5. Mgr. Gobernac Karel soudce

6. Horáková Dana protokolující řednice

7. Janatová Iveta vyšší soudní úřednice

8. Mgr. Kocourková Barbora soudce

9. Králíčková Hana protokolující úřednice

10. JUDr. Kratochvíl Lukáš soudce

11. DiS. Kubálková Jana protokolující úřednice

12. Bc. Mikeš Pavel vyšší soudní úředník

13. Bc. Mikešová Lenka vyšší soudní úřednice

14. Navrátilová Andrea protokolující úřednice

15. Pavelka Jan vyšší soudní úředník

16. Mgr. Pilát Matěj soudce

17. Pilná Iva vyšší soudní úřednice

18. Popelová Dana zapisovatelka odd. PP

19. Pražáková Petra vyšší soudní úřednice

20. Prášilová Martina vedoucí kanceláře

21. Sedláčková Martina vyšší soudní úřednice

22. Seidlová Lenka vyšší soudní úřednice

23. Ing. Tulačka Vladimír správce sítě

24. Nyklová Eva správa aplikace

Zjišťují údaje z informačního systému elektronického rejstříku trestů a zároveň zajišťují vkládání dat do tohoto rejstříku dle pokynů.

**Zaměstnanci s přístupem do ZRT (opis žádostí z Rejstříku trestů pro občanskoprávní výkon soudu)**

1. Bc. Pavel Mikeš vyšší soudní úředník

2. Nyklová Eva správa aplikace

**Zaměstnanci s přístupem do katastru nemovitostí**

1. Kmoníčková Jana soudní tajemnice

2. Mgr. Macl Jan asistent soudce

3. Bc. Mikešová Lenka vyšší soudní úřednice

4. Mgr. Nečasová Monika soudce

5. Nováková Kateřina vyšší soudní úřednice

6. Nyklová Eva správa aplikace

7. Pavelka Jan vyšší soudní úředník

8. Pilná Iva vyšší soudní úřednice

9. Pražáková Petra vyšší soudní úřednice

10. Sedláčková Martina vyšší soudní úřednice

11. Schejbalová Marie soudní tajemnice

12. JUDr. Weber Kateřina soudce

**Zaměstnanci s přístupem do portálu eLustrace**

1. Báčová Ivana soudní tajemnice

2. Baránková Zuzana vedoucí kanceláře

3. Mgr. Bartl Martin vyšší soudní úředník

4. JUDr. Bodečková Jana, Ph.D. soudce

5. Bohuňková Věra vedoucí kanceláře

6. Borovcová Kristýna vymáhající úřednice

7. Čálková Petra soudní tajemnice

8. Drápalíková Petra protokolující úřednice

9. Dvořáková Tereza protokolující úřednice

10. Mgr. Gobernac Karel soudce

11. Horáková Dana protokolující úřednice

12. Hrobařová Vladimíra vymáhající úřednice

13. Janatová Iveta vyšší soudní úřednice

14. Kadlečková Jana vyšší soudní úřednice

15. Bc. Kamasová Petra vyšší soudní úřednice

16. Kmoníčková Jana soudní tajemnice

17. Mgr. Kocourková Barbora soudce

18. Králíčková Hana vedoucí kanceláře

19. JUDr. Kratochvíl Lukáš soudce

20. DiS. Kubálková Jana protokolující úřednice

21. Loubová Věra vyšší soudní úřednice

22. Mgr. Macl Jan asistent soudce

23. Bc. Mikeš Pavel vyšší soudní úředník

24. Navrátilová Andrea protokolující úřednice

25. Nováková Kateřina vyšší soudní úřednice

26. Nyklová Eva správa aplikace

27. Mgr. Pilát Matěj soudce

28. Pilná Iva vyšší soudní úřednice

29. Popelová Dana zapisovatelka odd. PP

30. Pražáková Petra vyšší soudní úřednice

31. Prášilová Martina vedoucí kanceláře

32. Seidlová Lenka vyšší soudní úřednice

33. Bc. Vašková Dita vyšší soudní úřednice

34. Vondráčková Lenka vyšší soudní úřednice

Zjišťují údaje z informačního systému centrální evidence vězněných osob.

**Zaměstnanci pověření přístupem do ISEP - informační systém evidence přestupků**

1. JUDr. Bodečková Jana, Ph.D. soudce

3. Mgr. Gobernac Karel soudce

3. Janatová Iveta vyšší soudní úřednice

4. Mgr. Kocourková Barbora soudce

5. JUDr. Kratochvíl Lukáš soudce

6. Bc. Mikeš Pavel vyšší soudní úředník

7. Mgr. Pilát Matěj soudce

8. Seidlová Lenka vyšší soudní úřednice

9. Nyklová Eva správa aplikace

**Zaměstnanci s přístupem do Seznamu listin o manželském majetkovém režimu s Notářskou komorou ČR**

1. Mgr. Bartl Martin vyšší soudní úředník

2. Kmoníčková Jana soudní tajemnice

3. Loubová Věra vyšší soudní úřednice

4. Nováková Kateřina vyšší soudní úřednice

5. Pilná Iva vyšší soudní úřednice

6. Bc. Vašková Dita vyšší soudní úřednice

**Zaměstnanci s přístupem na CzechPoint**

1. Benešovská Eliška vyšší podatelna

2. Kučerová Zuzana vedoucí kanceláře

3. Bc. Lenka Mikešová vyšší soudní úřednice

4. Myšíková Lucie vyšší podatelna

5. Nyklová Eva správa aplikace

6. Paučová Petra vedoucí kanceláře

7. Pavelka Jan vyšší soudní úředník

8. Pražáková Petra vyšší soudní úřednice

9. Sedláčková Martina vyšší soudní úřednice

10. Svatoňová Jana vyšší podatelna

11. Škvor Miroslav správa soudu

12. Tesnerová Táňa správa soudu

13. Ing. Tulačka Vladimír správce sítě