# 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 s cizím prvkem rozhoduje soudní oddělení 10, 15, 20, 23
* věci pracovněprávní rozhoduje soudní oddělení 6, 8, 11, 18
* ochrana osobnosti člověka vyjma náhrad souvisejících s ublížením na zdraví

a usmrcením dle § 2958 – 2968 občanského zákoníku 5, 7, 9, 17

* věci převedené z rejstříku EPR 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 17, 18, 20, 23
* věci majetkové 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 17, 18, 20, 23

Za věc s cizím prvkem jsou považovány věci, v nichž alespoň jeden účastník má cizí státní příslušnost nebo bydliště nebo obvyklý pobyt 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, vyjma věcí uvedených v následujícím odstavci.

Za věc s cizím prvkem nejsou považována 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.

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.

Pracovněprávními věcmi se rozumějí spory a jiné právní věci vyplývající z pracovních poměrů upravených zákoníkem práce, a jiné věci mající pracovněprávní charakter, bez ohledu na to, který právní předpis tyto vztahy reguluje (např. spory ze vztahů člena k družstvu, spory ze služebních vztahů podle služebního zákona).

Specializace „věci majetkové“ zahrnuje řízení o vypořádání zaniklého společného jmění manželů a zrušení a vypořádání spoluvlastnictví k věcem nemovitým. Věci zapisované do této specializace se přidělují podle pořadí došlých věcí do oddělení 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 17, 18, 20, 23, 5 ve shodných specializacích, jako věci C.

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 zrušené rozhodnutí 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, vyjma věcí příslušejících výhradně do jeho soudního oddělení, 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 patnáctému 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 patnáctému dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu.

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

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

V případě odmítnutí návrhu na nařízení předběžného opatření zapisovaného do rejstříku Nc-C-PO pro „nesložení jistoty; nesložení jistoty v plné výši; opožděně složené jistoty“ bude v případě dalšího návrhu na nařízení předběžného opatření podaného totožným navrhovatelem (totožnými navrhovateli) proti totožnému účastníku (totožným účastníkům) ve věci se shodným předmětem i petitem návrhu na nařízení předběžného opatření tento další návrh přidělen tomu soudci, který předchozí návrh na nařízení předběžného opatření odmítl.

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.

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

Věci zapisované do rejstříku Nc se přidělují v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně podle pořadí došlých věcí do oddělení 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 17, 18, 20, 23, 5 ve shodných specializacích, jako věci C.

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. Bude-li u převáděné věci souběh specializací CEPR a CIZINA, PRACOVNÍ, OCHRANA OSOBNOSTI, bude převedená věc zapsána pouze s těmito specializacemi (bez specializace CEPR).

Všichni trestní soudci okresního soudu jsou v pořadí oddělení 1-2-3-4-12-1 od 1. kalendářního týdne roku mimo pracovní dobu v týdenním režimu 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 – rejstřík 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 – rejstřík 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. 30 Spr 665/2023. 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, 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 (6-8-11-18-6).

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 JUDr. Lucie Lubasová

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

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: ochrany osobnosti člověka v rozsahu 100 % 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 a dále věci Nc - Sveřenský fond (věci týkající se svěřenského fondu).

# Oddělení 6 JUDr. Renata Polanská

**Zastupování:** Mgr. Monika Nečasová, Mgr. Leona Poplerová, JUDr. Petra Nováková, JUDr. Lucie Lubasová, JUDr. Lukáš Kratochvíl, JUDr. Dita Prokšová

**Přísedící:** Milena Vydrová

 Mgr. Lenka Černá

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC:pracovněprávních v rozsahu 100 %a občanskoprávníchC 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:** JUDr. Lucie Lubasová,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 rozsahu 100 % 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 rozsahu 100 %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, Bc. Dita Vašková. 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. Lucie Lubasová, JUDr. Dita Prokšová, Mgr. Pavel Tureček, Mgr. Monika Nečasová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: ochrany osobnosti člověka v rozsahu 100 %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. Lukáš Kratochvíl, JUDr. Renata Polanská, JUDr. Naděžda Librová, JUDr. Petra Nováková, JUDr. Lucie Lubasová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávání cizích rozhodnutí v rozsahu 100 % 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.

# Oddělení 11 Mgr. Monika Nečasová

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

**Přísedící:** EvaKaňková

 Mgr. Jaroslava Fořtová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC**:** pracovněprávní v rozsahu 100 % a občanskoprávní Cdo 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. Lukáš Kratochvíl, 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 rozsahu 100 % 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.

# 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. Jaroslava Sádovská, JUDr. Lucie Lubasová, Mgr. Jitka Nováková, JUDr. Lukáš Kratochvíl, Mgr. Leona Poplerová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: ochrany osobnosti člověka v rozsahu 100 %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

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: pracovněprávních v rozsahu 100 %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 20 JUDr. Dita Prokšová

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

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávání cizích rozhodnutí v rozsahu 100 %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.

# Oddělení 23 JUDr. Lukáš Kratochvíl

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

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávání cizích rozhodnutí v rozsahu 100 % 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.

# 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, věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Nc - určení a popření rodičovství.

# Oddělení 26 neobsazeno

# JUDr. Karolina Šťastná – 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 od 1. 1. 2024 ze soudního oddělení 126 C nebo obživlé 26 C a 126 C budou postupně rozdělovány do jednotlivých oddělení úseku občanskoprávního sporného v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně v pořadí, v němž za sebou tato oddělení číselným označením vzestupně následují při zachování specializací.

Jednotlivé úkony porozsudkové agendy náležící soudci ve věcech vyřízených před nástupem na mateřskou JUDr. Šťastnou budou činit rovnoměrně pouze soudci pověření zastupováním JUDr. Šťastné pro rok 2018.

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**  **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 úseku občanskoprávního sporného podle pravidel rozvrhu práce pro rok 2019.

Věci převedené od 1. 1. 2024 ze soudního oddělení rozkazního a vyřízené věci obživlé budou postupně rozdělovány do jednotlivých oddělení občanskoprávního úseku sporného v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce oddělením 7 C až 23 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. Helena Krčová - asistentka

 Ivana Báčová - vyšší soudní úřednice

 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. Helena Krčová - asistentka

 Ivana Báčová - vyšší soudní úřednice

 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

## Asistent soudce Mgr. Helena Krčová

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), 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, zajišťuje realizaci videokonferencí.

**Zastupování:** Ivana Báčová, Bc. Dita Vašková, Iva Pilná, Bc. Jana Hendrychová, 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., 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., zajišťují realizaci videokonferencí a provádějí kontrolu práce soudní kanceláře**.**

# Vyšší soudní úřednice: Bc. Dita Vašková

**Zastupuje:** Iva Pilná zejména ve věcech úschov a umořování listin, Bc. Jana Hendrychová, Mgr. Helena Krčová, Jana Kmoníčková, Ivana Báčová

Samostatně provádí úkony a rozhodování v řízeních o úschovách a umořování listin – sudá pořadová čísla. Provádí veškeré úkony ve věcech napadlých po 1. 1. 2023 pro soudní oddělení 5 a 105 – sudá pořadová čísla, veškeré úkony pro soudní oddělení 6 a 106 a 16 a 116 a pro soudní oddělení 8 a 108 ve věcech označených pořadovým číslem zakončeným číslovkami 0 a 1 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. 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.

# Vyšší soudní úřednice: Iva Pilná

**Zastupuje:** Bc. Dita Vašková zejména ve věcech úschov a umořování listin, Bc. Jana Hendrychová, Mgr. Helena Krčová, Jana Kmoníčková, Ivana Báčová

Samostatně provádí úkony a rozhodování v řízeních o úschovách a umořování listin – lichá pořadová čísla. Dále provádí veškeré úkony pro soudní oddělení 5, 105 ve věcech napadlých po 1. 9. 2022 do 31. 12. 2022 a ve věcech napadlých po 1. 1. 2023 – lichá pořadová čísla, veškeré úkony pro soudní oddělení 11 a 111, 24 a 124 a pro soudní oddělení 8 a 108 ve věcech označených pořadovým číslem zakončeným číslovkami 2 a 3 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.

# Vyšší soudní úřednice: Ivana Báčová

**Zastupuje: Mgr. Helena Krčová,** Bc. Dita Vašková, Bc. Jana Hendrychová, 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 pro soudní oddělení 8 a 108 ve věcech označených pořadovým číslem zakončeným číslovkami 4 a 5aporozsudkovou 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: Jana Kmoníčková

**Zastupuje:** Bc. Jana Hendrychová, Ivana Báčová, Iva Pilná, Mgr. Helena Krčová. 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 7, 107 a 18, 118 **a** pro soudní oddělení 8 a 108 ve věcech označených pořadovým číslem zakončeným číslovkami 6 a 7a 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: Bc. Jana Hendrychová

**Zastupuje:** Jana Kmoníčková, Iva Pilná, Mgr. Helena Krčová, 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 ve věcech napadlých před 1. 9. 2022 i 17 a 117a pro soudní oddělení 8 a 108 ve věcech označených pořadovým číslem zakončeným číslovkami 8 a 9 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 (0,2)

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

Petra Šimáková a při nepřítomnosti delší než 10 pracovních dní 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

 Petra Šimáková

# Vedoucí kanceláře: Zuzana Kučerová

**Zastupuje:** Petra Paučová

 Petra Šimáková a při nepřítomnosti delší než 10 pracovních dní zastupují s ní rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc pro oddělení 8, 16, 20, 23, 26,27/127 - zde ve věcech nově přidělených oddělením 8, 20 a 23 a dále ve věcech vyřízených do 30. 6. 2019 JUDr. Martinem Tomkem i neskončené věci soudního oddělení 25 a ostatní evidenční pomůcky. Vkládá údaje o rozvodu manželství do informačního systému evidence obyvatel.

**Zapisovatelky:** Martina Prášilová

 Eliška Macháčková

# 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:** Lenka Vobrátilková, Dis.

Při nepřítomnosti delší než 3 pracovní dny a v odůvodněných případech delší než 1 pracovní den zastupují s ní 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 5 – věci napadlé po 1. 9. 2022, 24 a 27/127 a to ve věcech nově přidělených oddělení 24 včetně zapisování a mundáže. Vede dále rejstřík Nc - Sveřenský fond.

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

 Zuzana Kučerová pro rejstřík 8 Nc a 9 Nc – 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.

# Rejstříková vedoucí: Lenka Vobrátilková, Dis.

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 5 – věci napadlé před 1. 9. 2022 , oddělení 9, 27/127 - zde ve věcech nově přidělených oddělení 9 včetně zapisování a mundáže.

**Zastupuje:** Kamila Součková

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

# 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 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 115, 117, 118, 120 a 123 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 105, 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 oddělení 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, 123. 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.

# Pozůstalostní oddělení

**Oddělení 32 JUDr. Petra Nováková**

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

Činí úkony soudce v pozůstalostních řízeních.

**Soudní tajemnice: Marie Schejbalová (0,75)**

**Zastupuje:** Rovným dílem v pořadí za sebou následujícím takto: Mgr. Helena Krčová, Bc. Dita Vašková, Jana Kmoníčková a Bc. Jana Hendrychová včetně vyřízení civilních dožádání ve věcech pozůstalostních.

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

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.

# Vedoucí kanceláře: Marie Schejbalová (0,25)

**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 (0,75)

**Zastupuje:** Marie Schejbalová, Petra Paučová, Zuzana Kučerová – pro činnost vedoucí kanceláře a Lucie Bíbelová, Martina Prášilová, Petra Šimáková a Eliška Macháčková 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 (v rozsahu úvazku 0,25).