15Spr 471/2019

**ZMĚNA č. 1 ROZVRHU PRÁCE**

**ROZVRH PRÁCE**

**Okresního soudu v Pelhřimově**

**na rok 2019**

zpracovaný podle § 2 vyhlášky MS ČR ze dne 23.l2.l991 č. 37/l992 Sb. o jednacím řádu pro

okresní a krajské soudy ve znění pozdějších změn a doplňků

**Okresní soud v Pelhřimově – Třída Legií 876, Pelhřimov 393 01**

**Pracovní doba Doba pro styk s občany Pokladna\_**

PO 7.15 – 15.45 denně po celou pracovní PO 7.15-11.00 12.00-14.30

ÚT 7.15 – 15.45 dobu ÚT 7.15-11.00 12.00-14.30

ST 7.15 – 15.45 ST 7.15-11.00 12.00-14.30

ČT 7.15 – 15.45 ČT 7.15-11.00 12.00-14.30

PÁ 7.15 – 15.45 PÁ 7.15-11.00 12.00-14.30

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: po předchozím objednání

Podle zákona č. l06/99 Sb. se informace podávají na č. dv. 55 v přízemí u ředitelky správy Mgr. Michaely Tajchl.

**SPRÁVA SOUDU:**

**Předsedkyně okresního soudu: JUDr. Jitka Papežová, Ph.D.**

- vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 zák. č. 6/2002 Sb.

- vyřizuje stížnosti podle § 171 a násl. zák. č. 6/2002 Sb.

- odpovídá za majetek

**Místopředsedkyně okresního soudu:** pověřena zast. **JUDr. Lenka Jiříková**

- zastupuje předsedkyně okresního soudu při výkonu státní správy okresního soudu a při vyřizování stížností v době její nepřítomnosti nebo na základě jejího pověření

**Ředitelka správy soudu: Mgr. Michaela Tajchl**

- řídí a kontroluje činnost správy soudu, provádí kontrolu soudních kanceláří a vykonává další práce na úseku správním a hospodářském,

- bezpečnostní ředitelka

- zastupuje: Bc. Jana Stejskalová

**Účetní soudu: Bc. Jana Stejskalová**

 **-** vykonává odborné práce v oboru účetnictví

 **-** zastupuje Petra Kybová

**Pracovnice ve správě: Petra Kybová,** zastupuje Bc. Jana Stejskalová, Ivana Jandová

**Vymáhání justičních pohledávek:** **Marta Kopřivová**

* vede evidenci pohledávek, vymáhá je a nakládá s nimi dle platných předpisů

**Podatelna a spisovna:** **Marcela Kosová,** zastupuje: **Ivana Kadlecová, Martina Bartošková**

- doručování zásilek jako soudní doručovatel a zabezpečení chodu pošty, přijímání podání, zakládání a vyhledávání spisů ve spisovně

- přijímání podání v elektronické podobě

- kontrola příchozích datových médií

**Pokladna: Jana Martínková**

 zastupuje: **Hana Lhotská**

**Správce sítě**: **Jiří Křížan** – přijímání podání v elektronické podobě, vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů,

zastupuje: Mgr. Michaela Tajchl, Ivana Jandová

**Vyšší podací oddělení**: **Ivana Kadlecová,** zastupuje: **Martina Bartošková, Marie Pastorková, Ivana Janečková,**

**Správce aplikace, dozorčí úřednice**: **Ivana Jandová**

Denní nápad je přiřazován časově

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Soudní oddělení | Odbor a vymezení působnosti | Předseda senátuZastupuje | SamosoudceZastupuje | Členové senátuPřísedící | Vyšší soudní úředník, tajemník - zastupuje | Kancelář - přidělenípracovníci |
|  **1** |  11/28 věci rejstříku C, věci C týkající se návrhů na nařízení soudního prodeje zástavy,věci rejst. E (peněžní plnění), potřebné úkony v příprav. řízení a zkrác. tr. řízení, rozhodování o PO podle § 405 a 452 z.ř.s. | **JUDr. Zdeněk****TICHÝ**JUDr. LenkaJIŘÍKOVÁJUDr. Martin Nováček Mgr. Jiří ZACHJUDr. JitkaPAPEŽOVÁ, Ph.D. | **JUDr. Zdeněk****TICHÝ**JUDr. LenkaJIŘÍKOVÁJUDr. Martin Nováček Mgr. Jiří ZACHJUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. |  |  **11****Lenka KOKŠTEINOVÁ**vyšší soudní úřednice na úseku trestním (T,Tm), ½ E - peněžité plnění, - vykonává činnost dle § 11 – 14 zák. č. 121/2008 Sb. a činnost dle pověření předsedy senátu dle § 5 zák. č. 121/2008 Sb., soudní doručovatel, zastupuje Jindřiška Menhardová, Mgr. S. Kalinová, J. Martínek, | **Daniela NOVÁKOVÁ**vedoucí kanceláře **-** vykonává práce vedoucí kanceláře oddělení T, vede rejstříky T, Nt,Td,Tm,Ntm a další evidenční pomůcky  - ½ - EXE zastupuje Alena Vaňková, Hana Lhotská, Jana Martínková,soudní doručovatel  |
|  **2** | 3/5 věci rej. T, 1/2 Nt, potřebné úkony v příprav. řízení, l/2 rej. Td,specializace - věci rejstříku Tm a Ntm podle zák.č. 218/2003 Sb., věci T s cizím prvkem, věci vojenské, rozhodování o PO podle § 405 a 452 z.ř.s.  | **Mgr. Jiří ZACH**JUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. | **Mgr. Jiří ZACH**JUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. | podle seznamu | **Mgr. Dana Bedřichová** vyšší soudní úřednice na občanskoprávním úseku, dohled exekutoři,- vykonává činnost dle § 11až 14 zák. č. 121/2008 Sb. a činnost dle pověření předsedy senátu dle § 5 zák. č. 121/2008 Sb., zejména ½ EXE, E (nepeněžitá plnění), soudní doručovatel, zastupuje Mgr. Soňa Kalinová, Jaroslav Martínek, Mgr. PetraVaculínová |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | 1/2 věcí P a Nc,věci s cizím prvkem v agendě P a Nc, 1/2 věci Nc (opatrovnické oddíly) zejména o podpůrných opatřeních a věcech svéprávnosti, ½ rozhodování o PO podle § 405 a 452 z. ř. s, včetně návrhů na prodlouženívěci Nc (všeobecné oddíly), které nepřísluší vyřizování VSÚ, zejména rozhodování o návrzích na vydání předběžných opatření a zajištění důkazů před zahájením řízení podle § 74 a násl. o.s.ř., rozhodování o úschovách, protestace směnek, umořování listinagenda L, potřebné úkony v přípr. řízení, zkr. tr. řízení, | **JUDr. Miloslava JAROŠOVÁ**JUDr. Alena JÍRŮJUDr. Lenka JIŘÍKOVÁMgr. Jiří ZACHJUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. | **JUDr. Miloslava****JAROŠOVÁ**JUDr. Alena JÍRŮJUDr. Lenka JIŘÍKOVÁMgr. Jiří ZACHJUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. |   |  **14****Marie BŘEZINOVÁ**vyšší soudní úřednice na úseku občanskoprávním- vykonává činnosti dle § 11 až 14 zák. č. 121/2008 Sb. a činnost dle pověření předsedy senátu dle § 5 zák. č. 121/2008 Sb., zejména úkony ve věcech návrhů o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí, Nc, Cd, Sd a D, provádí výkony PO v pracovních dnech, protestace směnek, soudní doručovatel, zastupuje Mgr. Petra Vaculínová, Mgr. Dana Bedřichová, Mgr. Soňa Kalinová, Jaroslav Martínek   **13****Mgr. Petra Vaculínová** vyšší soudní úřednice na úseku občanskoprávním, -vykonává činnost podle § 11 až 14 zák. č. 121/2008 Sb. a činnost dle pověření předsedy senátu dle § 5 zák. č. 121/2008 Sb.,zejména v agendě P, Nc a D, soudní doručovatel,zastupuje Marie Březinová, Mgr Soňa Kalinová, Jaroslav Martínek | **Jana Martínková** vedoucí kanceláře- vykonává práce vedoucí kanceláře, oddělení C, vede rejstříky C, EC, L, EVC a ostatní evidenční pomůcky, zastupuje Hana Lhotská, Daniela Nováková, Alena Vaňková, soudní doručovatel  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4** | 7/28 věcí rej. věci C, EVC, věci C, EVC, Cd a E s cizím prvkem,roz. ve věcech D, které nepřísluší vyřizování VSÚ, věci rej. Cd, 1/2 věcí podle zák.č. 120/2001 Sb.,úkony o prohlášení majetku dle § 260e o.s.ř., potřebné úkony v přípravném řízení, zkr. tr. řízení, rozhodování o PO podle § 405, 452 z.ř.s.  | **JUDr. Lenka****JIŘÍKOVÁ**JUDr. Martin NOVÁČEKJUDr. ZdeněkTICHÝJUDr. Alena JÍRŮMgr. Jiří ZACHJUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. | **JUDr. Lenka****JIŘÍKOVÁ**JUDr. Martin NOVÁČEKJUDr. ZdeněkTICHÝJUDr. Alena JÍRŮMgr. Jiří ZACHJUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. |  |  **12****Jaroslav MARTÍNEK**vyšší soudní úředník na úseku občanskoprávním, -vykonává činnost dle § 11 až 14 zák. č. 121/2008 Sb.a činnost dle pověření předsedy senátu dle § 5 zák. č. 121/2008 Sb., zejména úkony při prodeji movitých věcí, úkony v agendě ¾ CEPR, ½ Ro, provádí výkony PO v pracovních dnech, soudní doručovatel, zastupuje Mgr. Soňa Kalinová, Marie Březinová, Lenka Kokšteinová, Jindřiška Menhardová |  **Hana LHOTSKÁ**vedoucí kanceláře- vykonává práce vedoucí kanceláře oddělení E,D, ½ EXE, Sd, vede rejstřík E a ostatní evidenční pomůckyzastupuje Jana Martínková, Daniela Nováková, Alena Vaňková, soudní doručovatel  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **5** | 10/28 věcí rej. C, věci rej. E ( zejména vyklizení bytu, prodej nemovitostí a zřízení soudcovského zástav. práva, prodej podniku), 1/2 věcí podle zák. č. l20/200l Sb., rozhodování o PO podle § 405 a 452 z.ř.s. potřebné úkony v přípravném řízení a zkr. tr. řízení, | **JUDr. Martin NOVÁČEK**JUDr. LenkaJIŘÍKOVÁ JUDr. ZdeněkTICHÝMgr. Jiří ZACH JUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. | **JUDr. Martin****NOVÁČEK**JUDr. LenkaJIŘÍKOVÁ JUDr. ZdeněkTICHÝMgr. Jiří ZACH JUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. |  |  **17****Mgr. Soňa Kalinová** vyšší soudní úřednice na úseku občanskoprávním-vykonává činnosti dle § 11 až 14 zák. č.121/2008 Sb. a činnost dle pověření předsedy senátu dle § 5 zák. č. 121/2008 Sb., zejména úkony v agendě 1/4 CEPR, ½ Ro a ½ EXE, soudní doručovatel, zastupuje Mgr. Dana Bedřichová, Jaroslav Martínek, Mgr. Vaculínová **10****Jindřiška Menhardová**vyšší soudní úřednice na úseku trestním (T) a věci RoD, ½  E peněžité plnění, – vykonává činnosti dle § 11 až 14 zák. č. 121/2008 Sb. a činnost dle pověření předsedy senátu dle § 5 zák. č. 121/2008 Sb., soudní doručovatel, zastupuje Lenka Kokšteinová, Mgr. Soňa Kalinová, J. Martínek,  | **Alena Vaňková** vedoucí kanceláře- vykonává práce vedoucí kanceláře oddělení P a Nc, vede rejstříky P, Nc, Cd, U a RoD, další evidenční pomůcky zastupuje Daniela Nováková, Jana Martínková, Hana Lhotská, soudní doručovatel |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6** | věci C týkající se pracovně právních vtahů, ½ věcí P a Nc, ½ rozhodování o PO podle § 405 a 452 z. ř. s, včetně návrhů na prodloužení½ věcí o podpůrných opatřeních a věcech svéprávnosti, dohled nad E - VR prodejem movitých věcí,potřebné úkony v přípravném řízení, zkrácené trestní řízení, | **JUDr. Alena JÍRŮ**JUDr. MiloslavaJAROŠOVÁJUDr. LenkaJIŘÍKOVÁ Mgr. Jiří ZACHJUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D | **JUDr. Alena JÍRŮ**JUDr. MiloslavaJAROŠOVÁJUDr. LenkaJIŘÍKOVÁ Mgr. Jiří ZACHJUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. | podle seznamu | **Marie Pastorková** protokolující úřednice, zapisovatelka v trestním oddělení a v agendě RoD**Jana Přibylová**protokolující úřednice, zapisovatelka v trestním oddělení**Ilona Melmuková** **Věra Pilská** **Martina Bartošková****Lucie Harudová DiS. Ivana Janečková****Barbora Kubásková**zapisovatelky v občanskoprávním oddělení,  |  |  |  |
| **7** | 2/5 věci rej. T, 1/2 Nt potřebné úkony v příprav. řízení, l/2 rej. Td, specializace v T - věci korupce veřejných činitelů, při veřejných zakázkách, soutěžích a dražbách,věci RoD podle zák. č. 218/2003 Sb, rozhodování o předběžných opatřeních podle § 405 a 452 z.ř.s.  | **JUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D.**Mgr. Jiří ZACH | **JUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D.**Mgr. Jiří ZACH | podle seznamu | **Ivana Jandová** vykonavatelka,provádí výkon PO podle § 402 a § 452 z.ř.s. v pracovních dnech, úkony dle § 24a k.ř., soudní doručovatelzastupuje Jaroslav Martínek, Marie Březinová,správkyně aplikacezastupuje Mgr. Petra Vaculínová  |

Členové senátu – přísedící se periodicky střídají dle seznamu a pravidel

Osoba odborně způsobilá na úseku požární ochrany:

Martin Vácha, řidič a domovník

Žádosti o poskytnutí informací dle zák. 106/1999 Sb.: JUDr. Jitka Papežová. Ph.D., JUDr. Lenka Jiříková, Mgr. Michaela Tajchl, Ivana Jandová

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Jednotlivé změny v rozvrhu práce jsou projednávány na shromážděních soudců, Drobné změny v rozvrhu práce jsou soudcům dávány na vědomí při pracovních poradách. |

 |
|  |

V Pelhřimově dne 1. července 2019

JUDr. Jitka Papežová, Ph.D.

předsedkyně Okresního soudu

v Pelhřimově

Rozvrh práce pro rok 2019 byl projednán a schválen na shromáždění soudců okresního soudu dne 29.11.2018.

Seznam členů senátu – přísedících pro trestní úsek

Ing. Olga Bartošková

Marie Lišková

Jana Toušková

Jiří Čmucha

Zdeňka Duffková

Jaroslav Havel

Ing. Stanislav Hron

Karel Hájek

Růžena Filsaková

Josef Jírů

Ladislav Rybář

Jana Pelíšková

Karel Kratochvíl

Jiří Matějka

Zdeněk Musílek

Jaroslava Musilová

Ing. Jan Litomiský

JUDr. Ing. Jan Váňa

MVDr. Miroslav Pospíšil, CSc.

Helena Řežábková

Zdeněk Severa

Miloslava Skořepová

Mgr. Alena Šnoblová

Marie Šmídová

Vratislav Souček

Zdeněk Šiman

Ing. Hana Benešová

Helena Hezinová

Marie Kernová

Ing. Lubomír Nechvátal

Seznam členů senátu – přísedících – pro občanskoprávní úsek

Helena Bedrníčková

Stanislava Dvořáková

František Junek

Ing. Vladislav Macháček

Ing. Dalibor Papež

Mgr. Monika Velíšková

Věra Dubská

Milada Houšková

P r a v i d l a p ř i d ě l o v á n í n á p a d u a u s t a n o v o v á n í p ř í s e d í c í ch

Označení agend v rozvrhu práce a zápis do rejstříků se řídí Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 3. 12. 2001, č.j. 505/2001-Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, uveřejněná pod č. 1/2002 Sbírky instrukcí a sdělení, v platném znění. Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 22. ledna 1992, č.j. 1638/91-OOD k řízení a organizaci práce s přísedícími okresních a krajských soudů

Přidělování věcí jednotlivým soudním oddělením se prování automaticky dle algoritmu programu ISAS dle časové posloupnosti (každá napadlá věc je opatřena datem, hodinou a minutou nápadu).

Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu jsou zapisovány do centrálního rejstříku EPR. Nápad je přidělán dle automatického nastavení aplikace postupně podle pořadí nápadu věci jednotlivým řešitelům. Po podání odporu nebo zrušení elektronického platebního rozkazu, příp. nemožnosti vydání platebního rozkazu, bude věc přidělena jako věc C dle pravidel pro přidělování nápadu v této agendě. Přidělování věcí do jednotlivých senátu nastavené dle rozvrhu práce se prování automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (kolovacím způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle pořadí nápadu věci s ohledem na výši nápadu a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem.

Věci vrácené po vyslovení místní a věcné nepříslušnosti budou přiděleny do soudního oddělení, v němž bylo o nepříslušnosti rozhodnuto.

U žalob na obnovu řízení bude řešitelem soudce, který rozhodl v původním řízení, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v senátě shodného čísla senátu a pokud tento senát není obsazen, pak soudce působící v senátě nejblíže následujícího čísla stejného oddělení. V případě, že soudce ze svého přiděleného spisu vyloučí část k samostatnému projednání a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen, pokud je tato vyloučená věc v oboru a vymezení jeho působnosti, a zohledněna v nápadu.

Pokud nikoli, zapíše se kolovacím systémem do senátu příslušného oboru a působnosti. Nemůže-li věc v určeném soudním oddělení projednat soudce nebo senát stanovený rozvrhem práce, předseda soudu stanoví, který jiný soudce nebo senát věc projedná a rozhodne. V případě krátkodobé nepřítomnosti soudce provádí ve věci bezodkladné úkony zastupující soudce, a to v pořadí uvedeném v rozvrhu práce u jednotlivých agend.

Ve věcech návrhu na určení lhůty je příslušný soudce, který věc vyřizuje věc, k níž byl návrh na určení lhůty podán.

Žaloby pro zmatečnost jsou po vyznačení věci obživlé přiděleny prvému zastupujícímu soudci původně vyřizujícího soudce.

Věci, které se nepřidělují generátorem přidělování, se přidělují v souladu s rozvrhem práce tak, aby byla vyloučena možnost ovlivňování přidělených věcí. Brání-li dočasně mimořádná, nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka soudce, vyššímu soudnímu úředníkovi, soudnímu vykonavateli nebo justičnímu čekateli provést ve věci jednotlivý úkon, který nesnese odkladu, a nemůže-li úkon provést ten, kdo jej podle rozvrhu práce zastupuje, určí předseda soudu, kdo místo něj potřebný úkon provede. Ve sporných věcech rozhodne o přidělení věci předseda soudu.

Věci rejstříku Nt v přípravném řízení se rovnoměrně přidělují trestním soudcům (2T,7T) dle rozvrhu práce. Trestní soudce, který při úkonech ve věcech přípravného řízené učiní jako první kterýkoli z úkonů vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby, je příslušný ke všem dalším zbývajícím úkonům vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby v rámci téhož přípravného řízení, to neplatí v případě jeho nepřítomnosti, pak rozhoduje soudce zastupujícího nepřítomného soudce dle rozvrhu práce. Návrhy na vydání předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí dle § 400 a násl. z.č. 292/2013 Sb. (dále z.ř.s.) a předběžnou úpravy poměrů dle § 452 a násl. z.ř.s. se rovnoměrně přidělují soudcům (3C,6C) působícím na opatrovnickém úseku dle rozvrhu práce. V případě nepřítomnosti soudců těchto senátů (2T,7T,3C,6C) a v případě, že takové návrhy napadnou mimo pracovní dobu, zajišťuje výkon rozhodnutí pohotovostní soudce dle rozpisu dosažitelnosti, když soudce je k zastižení na pohotovostním telefonu +420 737244425.

Trestněprávní úsek

Pokud v agendě T napadne další věc obviněného, jehož předchozí věc není doposud pravomocně skončena, je příslušným soudcem k vyřízení takové věci soudce, kterému byla na základě rozvrhu práce přidělena dosud neskončena věc téhož obviněného. Při souběhu specializace na úseku T má přednost specializace na trestné činy vojenské, pokud se nejedná o věci vojenské, pak následují věci týkající se korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, soutěžích a dražbách, pokud se nejedná o předešlé věci, mají přednost věci s cizím prvkem.

Jestliže z provedené lustrace soudu vyplyne, že soudce, jemuž by měla být přidělena trestní věc, učinil v téže trestní věci v přípravném řízení některý z úkonů, který jej podle § 30 odst. 2 trestního řádu vylučuje z projednání věci, bude věc přidělena zastupujícímu soudci.

K rozhodování o realizovaném příkazu k zatčení je příslušný soudce, který příkaz k zatčení vydal či soudce, který jej zastupuje, pokud k oznámení o zatčení dojde v pracovní době, jinak rozhoduje soudce, který drží pohotovost, nedohodne-li se se soudcem, který příkaz k zatčení vydal, jinak.

Pokud by počet úkonů v přípravném řízení byl tak vysoký, že nelze rozumně očekávat, že budou všechny v zákonem stanovených lhůtách vyřízeny, povolá se další zastupující soudce. Návrh na potrestání podaný společně s předáním podezřelého (§ 314b odst. 2 tr.řádu) v pracovní době bude přidělen dle obecných pravidel. V případě nepřítomnosti trestního soudce, který nemůže v zákonné lhůtě provést úkony podle § 314b odst. 2 trestního řádu, bude věc přidělena k celkovému vyřízení zastupujícímu soudci. V případě nepřítomnosti obou trestních soudů, úkony podle § 314b odst. 2 trestního řádu vyjma konání hlavního líčení a rozhodnutí ve věci samé provede soudce, který v době podání návrhu na potrestání bude mít pracovní pohotovost.

Občanskoprávní úsek

Při souběhu specializace na úseku C má přednost specializace na věci pracovněprávní, pokud se nejedná o věci pracovněprávní má přednost specializace věci s cizím prvkem.

Opatrovnický úsek

V případě vedení řízení o svéprávnosti člověka a následného zahájení řízení o jeho opatrovnictví, připadne soudci řešící svéprávnost.

Pokud do spisu, ve kterém dosud pravomocně neskončilo předchozí řízení ve věci samé, napadne další návrh na zahájení řízení nebo bude vydáno usnesení o zahájení řízení nebo podán návrh na předběžné opatření přidělí se věc soudci, který dosud pravomocně neskončil předchozí věc.

O prodloužení předběžného opatření dle § 410 z.ř.s. rozhodne soudce, který předběžné opatření nařídil. O prodloužení předběžného opatření dle § 460 z.ř.s., o zrušení předběžného opatření dle § 462 z.ř.s. rozhodne soudce, který projednává následně zahájené řízení z úřední povinnosti.

Přísedící – pro účely určování a přidělování přísedících do senátu T a 6C je veden abecedně uspořádaný a průběžně aktualizovaný pořadník přísedících, který je uveden jako příloha v rozvrhu práce. Přísedící uvedení v pořadníku jsou podle abecedního pořádku postupně určováni a přidělování po samostatných skupinách do jednotlivých senátů. Přidělování přísedících v další věci započne od přísedícího, který bezprostředně následuje po posledním přiděleném přísedícím. Nebude-li pořadí zachováno, poznamená se důvod do evidence přísedících. Pokud se přísedící, který je na řadě, ze závažných osobních, zdravotních, anebo jiných důvodů a objektivních překážek bránících jeho řádné účasti na projednání a rozhodnutí ve věci, nemůže zúčastnit, jakož i v případech, kde je přísedící z rozhodování ve věci vyloučen, případně jeho funkce zanikla, bude předvolán další přísedící se seznamu přísedících dle abecedního pořadí. Pokud tato situace nastane u přísedících, jež jsou přiděleny do senátu 6C, je možno dle výše uvedených pravidel povolat přísedícího působícího v senátě T. Toto se poznamená do evidence přísedících. Jestliže je v jednom dni více jednání, kde je třeba účasti přísedících, pak je možné k těmto jednáním volat stejné přísedící. O předvolání přísedících a jejich případném odmítnutí účasti budou provedeny v evidenci přísedících zápisy.