15 Spr 786/2021

**ROZVRH PRÁCE**

**Okresního soudu v Pelhřimově**

**na rok 2022**

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 PO 7.15-11.00 12.00-15.45 PO 7.15-11.00 12.00-14.30

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

ST 7.15 – 15.45 ST 7.15-11.00 12.00-15.45 ST 7.15-11.00 12.00-14.30

ČT 7.15 – 15.45 ČT 7.15-11.00 12.00-15.45 ČT 7.15-11.00 12.00-14.30

PÁ 7.15 – 15.45 PÁ 7.15-11.00 12.00-15.45 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 Mgr. Michaela Tajchl

**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

**Infocentrum, podatelna:**  **Marcela Kosová,**

zastupuje: **Ivana Kadlecová, Martina Bartošková, Šárka Kratochvílová**

- doručování zásilek jako soudní doručovatel a zabezpečení chodu pošty, přijímání podání,

- přijímání podání v elektronické podobě

- kontrola příchozích datových médií

**Spisovna:** **Marcela Kosová**

zastupuje: Marta Kopřivová

- zakládání a vyhledávání spisů ve spisovně

**Pokladna: Ivana Kadlecová**

zastupuje: **Jana Martínková**

**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,** zastupuje Mgr. Petra Vaculínová

**Pseudonymizace rozhodnutí** – Ivana Jandová, Marta Kopřivová

Denní nápad je přiřazován časově.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Soudní oddělení | Odbor a vymezení působnosti | Předseda senátu  Zastupuje | Samosoudce  Zastupuje | Členové senátu  Přísedící | Vyšší soudní úředník, tajemník - zastupuje | Kancelář - přidělení  pracovníci |
| **1** | 5/14 věci rejstříku C, věci C týkající se návrhů na nařízení soudního prodeje zástavy,  věci rejst. E (peněžní plnění), potřebné úkony v příprav. řízení a ve zkrác. tr. řízení, rozhodování o PO podle § 405 a 452 z.ř.s., | **JUDr. Zdeněk**  **TICHÝ**  JUDr. Lenka  JIŘÍKOVÁ  JUDr. Martin Nováček    JUDr. Alena JÍRŮ  Mgr. Jiří ZACH  JUDr. Jitka  PAPEŽOVÁ, Ph.D. | **JUDr. Zdeněk**  **TICHÝ**  JUDr. Lenka  JIŘÍKOVÁ  JUDr. Martin Nováček  JUDr. Alena JÍRŮ  Mgr. Jiří ZACH  JUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. |  | **11**  **Lenka KOKŠTEINOVÁ**  vyšší soudní úřednice na trestním úseku (T,Tm,Nt, Ntm) a Td- videokonference,  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*  J. Menhardová,  J. Martínek,  Mgr. D. Bedřichová  Ing. Mgr. P. Borešová | **Daniela NOVÁKOVÁ**  vedoucí kanceláře  **-** vykonává práce vedoucí kanceláře oddělení T, vede rejstříky T, Nt,Td,Tm,Ntm a další evidenční pomůcky,  - ½ EXE,  soudní doručovatel,  *zastupuje*  A. Vaňková,  H. Lhotská,  J. Martínková, |
| **2** | 11/20 věci rej. T, 1/2 Nt, 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.,  ½ EXE, E (nepeněžitá plnění),  soudní doručovatel, *zastupuje*  Ing. Mgr. P. Borešová, J. Martínek,  Mgr. P.Vaculínová,  J. Menhardová,  L. Kokšteinová |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | 1/2 věcí P a Nc,  věci s cizím prvkem v agendě P a Nc,  1/2 věcí Nc (opatrovnické oddíly) zejména o podpůrných opatřeních a věcech svéprávnosti,  ½ rozhodování o PO podle § 405 a 452 z. ř. s, včetně návrhů na prodloužení,  ½ věcí rozhodování o návrzích na vydání předběžných opatření a zajištění důkazů před zahájením řízení podle § 74 a násl. o.s.ř.,  věci Nc, které nepřísluší vyřizování VSÚ, zejména rozhodování o úschovách, protestace směnek, umořování listin (všeobecné oddíly vyjma rozhodování návrzích na vydání předběžných opatření a zajištění důkazů před zahájením řízení podle § 74 a násl. o.s.ř.),  agenda L,  potřebné úkony v přípr. řízení a ve zkr. tr. řízení, | **JUDr. Miloslava JAROŠOVÁ**  JUDr. Alena JÍRŮ  JUDr. Lenka JIŘÍKOVÁ  Mgr. Jiří ZACH  JUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. | **JUDr. Miloslava**  **JAROŠOVÁ**  JUDr. Alena JÍRŮ  JUDr. Lenka JIŘÍKOVÁ  Mgr. Jiří ZACH  JUDr. 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, úkony v agendě L, Nc, Cd, Sd a U, provádí výkony PO v pracovních dnech, protestace směnek, soudní doručovatel,  Cd-videokonference  *zastupuje*  Mgr. P. Vaculínová,  J. Martínek,  Mgr. D. Bedřichová,  Ing. Mgr. P. Borešová,    **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, Cd-videokonference  *zastupuje*  M. Březinová,  J. Martínek,  Ing. Mgr. P. Borešová,  Mgr. D. Bedřichová, | **Jana Martínková** vedoucí kanceláře  - vykonává práce vedoucí kanceláře, oddělení C, vede rejstříky C, EC, L, EVC a ostatní evidenční pomůcky,  soudní doručovatel  *zastupuje*  H. Lhotská,  D. Nováková,  A.Vaňková, |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4** | 4/14 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 a ve zkr. tr. řízení, rozhodování o PO podle § 405, 452 z.ř.s., | **JUDr. Lenka**  **JIŘÍKOVÁ**  JUDr. Martin NOVÁČEK  JUDr. Zdeněk  TICHÝ  JUDr. Alena JÍRŮ  Mgr. Jiří ZACH  JUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. | **JUDr. Lenka**  **JIŘÍKOVÁ**  JUDr. Martin NOVÁČEK  JUDr. Zdeněk  TICHÝ  JUDr. Alena JÍRŮ  Mgr. Jiří ZACH  JUDr. 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*  Ing. Mgr. P. Borešová,  Marie Březinová,  Mgr. P. Vaculínová,  L. Kokšteinová,  J. Menhardová. | **Hana LHOTSKÁ**  vedoucí kanceláře  - vykonává práce vedoucí kanceláře oddělení E,D, ½ EXE, Sd, vede rejstřík E a ostatní evidenční pomůcky, soudní doručovatel  *zastupuje*  J. Martínková,  D. Nováková,  A. Vaňková, |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5** | 5/14 věcí rej. C,  věci rej. E ( zejména vyklizení bytu, prodej nemovitostí a zřízení soudcovského zástav. práva, prodej podniku),  1/2 věcí podle zák. č. l20/2001 Sb.,  rozhodování o PO podle § 405 a 452 z.ř.s,.  potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkr. tr. řízení, | **JUDr. Martin NOVÁČEK**  JUDr. Lenka  JIŘÍKOVÁ  JUDr. Zdeněk  TICHÝ  JUDr. Alena JÍRŮ  Mgr. Jiří ZACH  JUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. | **JUDr. Martin**  **NOVÁČEK**  JUDr. Lenka  JIŘÍKOVÁ  JUDr. Zdeněk  TICHÝ  JUDr. Alena JÍRŮ  Mgr. Jiří ZACH  JUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D. |  | **17**  **Ing. Mgr. Petra Borešová**  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. D. Bedřichová, J. Martínek,  Mgr. P. Vaculínová,  **10**  **Jindřiška Menhardová**  vyšší soudní úřednice na úseku trestním (T,Nt), Td- videokonference,  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*  L. Kokšteinová,  Ing. Mgr. P. Borešová,  Mgr. D. Bedřichová,  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 prodloužení,  ½ věcí o podpůrných opatřeních a věcech svéprávnosti,  ½ věcí rozhodování o návrzích na vydání předběžných opatření a zajištění důkazů před zahájením řízení podle § 74 a násl. o.s.ř.,  dohled nad E - VR prodejem movitých věcí,  potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkr. trest.řízení, | **JUDr. Alena JÍRŮ**  JUDr. Miloslava  JAROŠOVÁ  JUDr. Lenka  JIŘÍKOVÁ  Mgr. Jiří ZACH  JUDr. Jitka PAPEŽOVÁ, Ph.D | **JUDr. Alena JÍRŮ**  JUDr. Miloslava  JAROŠOVÁ  JUDr. Lenka  JIŘÍKOVÁ  Mgr. Jiří ZACH  JUDr. 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 a v agendě RoD  **Martina Bartošková**  **Lucie Harudová**  **Ivana Janečková**  **Šárka Kratochvílová**  **Barbora Kubásková**  **Ilona Melmuková**  **Lucie Gapková**  zapisovatelky v občanskoprávním oddělení, |  |  |  |
| **7** | 9/20 věci rej. T, 1/2 Nt, 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 doručovatel  *zastupuje*  J. Martínek,  M. Březinová, |

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 30. listopadu 2021

JUDr. Jitka Papežová, Ph.D.

předsedkyně Okresního soudu

v Pelhřimově

Rozvrh práce pro rok 2022 byl projednán na shromáždění soudců okresního soudu dne 30.11.2021.

**Pravidla přidělování nápadu**

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

Návrh na povolení obnovy je přidělen prvému zastupujícímu soudci původně vyřizujícího soudce.

K rozhodování o realizovaném příkazu k zatčení je zásadně 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 trestního 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.

Věci rejstříku Nt v přípravném řízení se rovnoměrně přidělují trestním soudcům (2T,7T) dle rozvrhu práce. V případě nepřítomnosti soudců těchto senátů (2T,7T) 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.

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.

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 (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.