35 Spr 1306/2022

Trutnov 7. listopadu 2022

**Rozvrh práce Okresního soudu v Trutnově pro rok 2023**

ve znění změny č. 1 35 Spr 8/2023 platné od 10.1.2023 do 28.4.2023 (část do 10.3.2023)

ve znění změny č. 2 35 Spr 94/2023 s účinností od 16.2.2023

ve znění změny č. 3 35 Spr 346/2023 s účinností od 1.4.2023

ve znění změny č. 4 35 Spr 565/2023 s účinností od 9.5.2023

ve znění změny č. 5 35 Spr 687/2023 s účinností od 1.6.2023

ve znění změny č. 6 35 Spr 919/2023 s účinností od 1.8.2023

ve znění změny č. 7 35 Spr 1018/2023 s účinností od 1.9.2023

ve znění změny č. 8 35 Spr 1212/2023 s účinností od 13.11.2023 (část od 2.11.2023)

Rozvrhem práce se řídí rozdělování jednotlivých věcí, které mají být u soudu projednány a rozhodnuty, do soudních oddělení. Náplň práce zaměstnanců soudu obsaženou v rozvrhu práce konkretizuje vnitřní směrnice předsedkyně Okresního soudu v Trutnově 35 Spr 808/2021 ze dne 6. srpna 2021, která stanoví konkrétní náplň práce jednotlivých pracovních míst, povinnosti pracovníků, jejich odpovědnost za vykonávanou práci a případné pravomoci související s náplní práce.

Pracovní doba: pondělí – pátek: 40 hodin

základní:

pondělí – čtvrtek: 8.00 – 14.30 hod.

pátek: 8.00 – 14.00 hod.

volitelná:

pondělí, středa: 6.30 – 8.00, 14.30 – 17.00 hod.

úterý, čtvrtek: 6.30 – 8.00, 14.30 – 16.00 hod.

pátek: 6.30 – 8.00, 14.00 – 16.00 hod.

Provozní doba budovy: pondělí, středa: 6.30 – 17.00 hod.

úterý, čtvrtek, pátek: 6.30 – 16.00 hod.

Provozní doba podatelny: pondělí, středa: 8.00 – 16.30 hod.

úterý, čtvrtek: 8.00 – 14.30 hod.

pátek: 8.00 – 14.00 hod.

Provozní doba informačního centra:

pondělí, středa: 8.00 – 12.00, 12.30 – 16.30 hod.

úterý, čtvrtek: 8.00 – 12.00, 12.30 – 14.30 hod.

pátek: 8.00 – 12.00, 12.30 – 14.00 hod.

Doba pro sepis jednoduchých podání včetně návrhů ve smyslu § 6 odst. 2 písm. a) vyhlášky č. 37/92 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy ve znění pozdějších předpisů (dále jen „jednací řád“), a pro jednání vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků s veřejností ve věcech opatrovnických a ve věcech výkonu rozhodnutí:

pondělí, středa: 8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30 hod.

Návštěvní hodiny u předsedkyně soudu: pondělí od 13.00 do 14.00 hodin po předchozím objednání.

Obsah

[Vedení soudu 3](#_Toc120282831)

[Správa soudu 5](#_Toc120282832)

[Výkon soudu 7](#_Toc120282833)

[**Obecná náplň práce soudců všech soudních oddělení** 7](#_Toc120282834)

[**Obecná náplň práce vyšších soudních úředníků všech oddělení** 7](#_Toc120282835)

[**Obecná pravidla pro přidělování nápadu** 8](#_Toc120282836)

[Trestní agenda 12](#_Toc120282837)

[**Obecné zásady pro přidělování a zápis trestní agendy** 12](#_Toc120282838)

[**Složení týmů** 13](#_Toc120282839)

[**Soudci trestní agendy** 13](#_Toc120282840)

[**Vyšší soudní úředníci trestní agendy** 15](#_Toc120282841)

[Soud pro mládež 16](#_Toc120282842)

[**Složení týmu** 16](#_Toc120282843)

[**Soudci soudu pro mládež** 17](#_Toc120282844)

[**Rejstříkářky soudu pro mládež** 19](#_Toc120282845)

[Občanskoprávní agenda 20](#_Toc120282846)

[**Obecné zásady pro přidělování a zápis občanskoprávní agendy** 20](#_Toc120282847)

[**Soudci občanskoprávní agendy** 21](#_Toc120282848)

[**Vyšší soudní úředníci a tajemníci občanskoprávní agendy** 24](#_Toc120282849)

[Opatrovnická agenda 27](#_Toc120282850)

[**Obecné zásady pro přidělování a zápis opatrovnické agendy** 27](#_Toc120282851)

[**Soudci opatrovnické agendy** 28](#_Toc120282852)

[**Asistent v soudním oddělení 7** 30](#_Toc120282853)

[**Vyšší soudní úředníci opatrovnické agendy** 30](#_Toc120282854)

[**Obecné zásady pro přidělování a zápis exekuční agendy** 32](#_Toc120282855)

[**Soudci exekuční agendy** 32](#_Toc120282856)

[**Vyšší soudní úředníci exekuční agendy a soudní tajemníci** 33](#_Toc120282857)

[Dědická agenda 35](#_Toc120282858)

[**Soudci dědické agendy** 35](#_Toc120282859)

[**Vyšší soudní úředníci dědické agendy** 35](#_Toc120282860)

[Příloha č. 1 37](#_Toc120282861)

[Rozdělení obvodů pro účely vyřizování opatrovnické agendy 37](#_Toc120282862)

[Příloha č. 2 38](#_Toc120282863)

[Rozdělení přísedících Okresního soudu v Trutnově 38](#_Toc120282864)

[**Trestní oddělení a soud pro mládež** 39](#_Toc120282865)

[**Občanskoprávní oddělení** 39](#_Toc120282866)

[**zastupování: vzájemné v rámci jednotlivých soudních oddělení** 39](#_Toc120282867)

[Příloha č. 3 40](#_Toc120282868)

[Přístupy pracovníků do externích aplikací a informačních systémů 40](#_Toc120282869)

**Vedení soudu**

Předsedkyně soudu: **Mgr. Miroslava Purkertová**

* **vykonává státní správu** okresního soudu v rozsahu uvedeném v § 127 odst. 1, 2, 3 a § 128 zák. č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích
* **zajišťuje dohledovou činnost** na úseku trestním a na úseku soudnictví ve věcech mládeže a organizuje pracovní činnost
* **vyřizuje stížnosti a podání** fyzických a právnických osob na těchto úsecích
* **sleduje rozhodovací činnost** všech soudců
* v době jejich nepřítomnosti **zastupuje místopředsedy soudu**
* **kontroluje evidenci pracovní doby** soudců a asistentů soudců a provádí jejich kontrolu v době pracovní neschopnosti
* **vykonává vnitřní finanční kontrolu** v rozsahu Instrukce Okresního soudu v Trutnově ze dne 21. 11. 2022, 35 Spr 1369/2022, kterou se upravuje systém vnitřní finanční kontroly
* **udílí pokyny místní jednotce justiční stráže** dle § 3 odst. 1, 3 a **provádí kontrolu** výkonu služby justiční stráže dle § 6 instrukce MS č. 8/2022, ze dne 14. 10. 2022, č. j. MSP-323/2021-OBKŘ/SP
* **rozhoduje o žádostech o poskytnutí informace** dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „informační zákon“)
* **zpracovává rozpis dosažitelnosti a příslužeb** soudců Okresního soudu v Trutnově (rozpis služeb mimo stanovenou základní pracovní dobu); rozpis je součástí rozvrhu práce a je vyvěšován na úřední desce soudu

I. místopředsedkyně soudu:**JUDr. Pavla Novotná**

* **zastupuje předsedkyni** soudu v době její nepřítomnosti na pracovišti **a II. místopředsedu** soudu, pokud je nepřítomen současně s předsedkyní soudu
* **zajišťuje dohledovou činnost**, **organizuje** pracovní činnost a předsedkyni soudu dává návrhy a doporučení v personálních věcech na oddělení občanskoprávním a dědickém
* **vyřizuje stížnosti** a podání fyzických a právnických osob na těchto odděleních
* **rozhoduje o žádostech o poskytnutí informace** dle informačního zákonav době nepřítomnosti předsedkyně soudu na pracovišti
* **vykonává vnitřní finanční kontrolu** v rozsahu Instrukce Okresního soudu v Trutnově ze dne 21. 11. 2022, 35 Spr 1369/2022, kterou se upravuje systém vnitřní finanční kontroly.

II. místopředseda soudu: **JUDr. Jiří Vošvrda**

* **zastupuje předsedkyni** soudu **a I. místopředsedkyni soudu,** pokud jsou nepřítomny současně na pracovišti,
* **zajišťuje dohledovou činnost, organizuje** pracovní činnost a předsedkyni soudu dává návrhy a doporučení v personálních věcech na občanskoprávním oddělení v agendách opatrovnické a exekuční,
* **vyřizuje stížnosti** a podání fyzických a právnických osob na těchto odděleních,
* **rozhoduje o žádostech o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb.,** v době nepřítomnosti předsedkyně soudu a I. místopředsedkyně soudu, pokud je nepřítomna současně s předsedkyní soudu,
* **vykonává dohled nad soudními exekutory,**
* **vykonává vnitřní finanční kontrolu** v rozsahu Instrukce Okresního soudu v Trutnově ze dne 21. 11. 2022, 35 Spr 1369/2022, kterou se upravuje systém vnitřní finanční kontroly.

Tiskový mluvčí: **JUDr. Pavla Novotná**

**Správa soudu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funkce** |  | **Zastupuje** |
| Ředitel správy soudu | **Mgr. Kateřina Macková** | *oblast ekonomiky*  - M. Hraničková  - L. Hájková  *oblast chodu kanceláří*  - Ing. Martina Bláhová  *- oblast správy budovy*  - L. Jankovičová |
| Bezpečnostní ředitel | **Mgr. Kateřina Macková** | Lucie Havlíková |
| Hlavní účetní | **Monika Hraničková** | L. Hájková |
| Účetní | **Lucie Hájková** | M. Hraničková |
| Mzdová účetní | **Petra Dohnalová** | M. Hraničková  L. Hájková  *oznamování nepřítomnosti a přípravy podkladů pro mzdy*  J. Štočková |
| Referentka správy soudu personalistka | **Jitka Štočková**  - v případě uzavření informačního centra sepisuje stížnosti podávané do protokolu  - vede správní deník (Spr), rejstřík stížností (St) a rejstřík poskytování informací (Si), druh věci Žádost o informace | P. Dohnalová  Mgr. K. Macková |
| Správkyně aplikací, dozorčí úřednice, garant primárních aktiv | **Ing. Martina Bláhová** | M. Pavčo  Mgr. K. Macková |
| Správce informační sítě | **Ing. Roman Týfa** | M. Pavčo |
| Referent pro hospodářské věci | **Dagmar Pokorná** | L. Jankovičová  *pro pokladnu*  I. Gregorová  P. Hnyková |
| Obchodní referent  Bezpečnostní referent  Rozpočtář | **Lenka Jankovičová** | *pro pozici obchodního referenta (mimo inventarizací)*  D. Pokorná  *pro inventarizace*  S. Feik  *pro pozici bezpečnostního referenta*  Mgr. K. Macková  *pro pozici rozpočtáře*  M. Hraničková |
| Pracovnice vymáhání pohledávek státu | **Pavlína Hnyková** | Dagmar Pokorná  Martina Poznarová |
| Pověřená pracovnice správce daně | **Martina Poznarová** | P. Hnyková |
| Pracovnice doručného oddělení, podatelny, pracovnice spisovny | **Veronika Lokvencová**  **Michaela Suchánková** | - vzájemné  *Pro příjem osobních podání:*  - L. Tobolková  - Š. Špicarová |
| Pracovnice informačního centra | **Iveta Gregorová**  **Dagmar Pokorná** | - vzájemné  - vedoucí kanceláří  *pro sepis stížností*  - J. Štočková |
| Pracovnice vyšší podatelny (zápisového oddělení) | **Šárka Špicarová**  **Lenka Tobolková** | - vzájemné  - J. Štočková  - Ing. Bláhová |
| Tiskové oddělení | **Zapisovatelé exekučního oddělení** | Pracovníci aktuálně určení ředitelem správy soudu |
| Řidič, údržbář | **Petr Braun** | - S. Feik – řidič  - L. Hájková – v případě nepřítomnosti řidičů na pracovišti pro zajištění nezbytných úkonů soudu |
| Zastupující řidiči pro výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé a ve věcech domácího násilí. |  | J. Hrdina  J. Ildža  L. Hájková |
| Soudní doručovatelé | **všichni zaměstnanci při doručování v budově soudu** |  |
| Pracovníci úklidu | **pracovníci určení ředitelem správy soudu** |  |

**Výkon soudu**

**Obecná náplň práce soudců všech soudních oddělení**

1. **rozhodování v přidělených věcech**
2. **rozhodování o návrzích na předběžnou úpravu poměrů dítěte** dle hlavy V, oddílu 5, pododdílu 1 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních (dále jen „z. ř. s“) v mimopracovní době, v pořadí určeném rozpisem dosažitelnosti a příslužeb soudců
3. **rozhodování o návrzích na neodkladné předběžné opatření** dle § 75c odst. 2 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád (dále jen „o. s. ř.“) a předběžné opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí dle § 404 z. ř. s. v mimopracovní době, v pořadí určeném rozpisem dosažitelnosti a příslužeb soudců
4. úkony a rozhodování ve věcech **přípravného řízení trestního v mimopracovní době** v pořadí určeném rozpisem dosažitelnosti a příslužeb soudců
5. **výkon vnitřní finanční kontroly** v rozsahu Instrukce Okresního soudu v Trutnově ze dne 21. 11. 2022, 35 Spr 1369/2022, kterou se upravuje systém vnitřní finanční kontroly
6. rozhodování o **nakládání s pohledávkami z peněžitých trestů a pořádkových pokut** v případech, kdy rozhodnutí zakládající pohledávku vydal soudce
7. **udílení pokynů místní jednotce justiční stráže** dle § 3 odst. 3 písm. e), odst. 4 a **provádění kontroly** výkonu služby justiční stráže dle instrukce MS č. 8/2022, ze dne 14. 10. 2022, č. j. MSP-323/2021-OBKŘ/SP
8. v případě, že soudní oddělení **pracuje v týmu**, řídí jej soudce

**Obecná náplň práce vyšších soudních úředníků všech oddělení**

1. **samostatná rozhodovací činnost** v rozsahu zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství

**Obecná pravidla pro přidělování nápadu**

1. **Označení agend** v tomto rozvrhu práce **a zápis do rejstříků** se řídí Instrukcí Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001- Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy v platném znění.
2. **Přidělování věcí** do jednotlivých soudních oddělení nastavené dle rozvrhu práce **se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (kolovacím způsobem s dorovnáváním)** chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.
3. Pokud je rejstřík členěn na oddíly, je nápad přidělován řešitelům obecným přidělováním v rámci jednotlivých oddílů samostatně dle přílohy, která je uložena ve správním deníku.
4. U **věcí doručených do elektronické podatelny** soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik doručení do CePo (centrální podatelny) soudu.
5. U **věcí doručených do evidence přehledu importovaných věcí** se za okamžik nápadu považuje datum a hodina importu.
6. **Věci převedené z agendy do agendy** se zapíší dle data a hodiny, kdy byly předloženy vyššímu podacímu oddělení k zápisu. Datum a hodina předložení budou vždy zaevidovány u příslušného referátu.
7. Pro možnost prioritního zápisu do jednotlivého soudního oddělení dle pravidel určených rozvrhem práce je pro každého řešitele a agendu vytvořena **specializace s prioritou 0,** která je **předřazena** všem ostatním specializacím, a která zajistí v případě potřeby nápad odpovídajícímu řešiteli dle rozvrhu práce.
8. Pro **určení specializace** je rozhodující stav v době nápadu věci, k pozdějším změnám se nepřihlíží.
9. Za specializaci s cizím prvkem se považuje věc, kde ke dni zahájení řízení je účastníkem řízení cizí státní příslušník nebo zahraniční právnická osoba se sídlem mimo území České republiky, která nemá na území České republiky odštěpný závod, nebo kdy účastník má podle žaloby nebo k žalobě připojených listin bydliště v cizině nebo mu má být doručováno do ciziny. Věcí s cizím prvkem je dále věc, která se řídí cizím právem bez ohledu na účastníky řízení.
10. Pokud je věc ukončena vyznačením **mylného zápisu** z důvodu vrácení soudu, který vyslovil místní nepříslušnost, k opravě právní moci rozhodnutí, a následně znovu doručena zdejšímu soudu, věc se přidělí původnímu řešiteli. Pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení shodného čísla soudního oddělení. Pokud toto soudní oddělení není obsazeno, pak bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla shodného oddělení. Věc nebude zohledněna v nápadu.
11. **Věci obživlé** jsou přidělovány tomu soudci, který rozhodoval v původním řízení. Pokud takový soudce na soudu již nepůsobí, přiděluje se věc dle pravidel stanovených při přerozdělování věcí. V případě, že pravidlo nebylo v rozvrhu práce stanoveno, bude postupováno podle bodu 12. Věc nebude zohledněna v nápadu.
12. **Věci obživlé nepřidělené** podle bodu 11, se přidělují soudci rozhodujícímu v soudním oddělení shodného čísla. Pokud toto soudní oddělení není obsazeno, pak bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla shodného oddělení. Věc nebude zohledněna v nápadu.
13. V případě, že soudce ze svého přiděleného spisu **vyloučí část k samostatnému projednání** a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen a taková věc bude zohledněna v nápadu.
14. V případě, že ve věci bude rozhodnuto o **vyloučení z projednávání**, bude věc přidělena zastupujícímu soudci, vyššímu soudnímu úředníkovi příp. dalším soudním osobám v pořadí podle rozvrhu práce s přihlédnutím k případným specializacím. **Změna řešitele z důvodu vyloučení z projednávání a rozhodování ve věci** bude u dotčených soudců zohledněna změnou nápadu včetně specializace. O změně řešitele v konkrétní spisové značce je povinen soudce (v případě vydaného rozhodnutí) nebo člen vedení soudu (v ostatních případech), informovat písemně správce aplikací, aby provedl ruční dopočet věci u řešitele, kterému byla věc přidělena, a ruční odpočet u řešitele, kterému byla věc odebrána. Správce aplikací povede seznam věcí, u kterých byla změna provedena.
15. U věci, v níž Nejvyšší soud ČR nebo Ústavní soud ČR **zrušil rozhodnutí**, bude řešitelem soudce, který zrušené rozhodnutí v prvním stupni vydal. Pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení shodného čísla soudního oddělení. Pokud toto soudní oddělení není obsazeno, pak bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla shodného oddělení. Věc nebude zohledněna v nápadu.
16. U **žalob na obnovu řízení** (v občanskoprávním řízení) bude řešitelem soudce, který rozhodoval v původním řízení. Pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení shodného čísla soudního oddělení. Pokud toto soudní oddělení není obsazeno, pak bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla soudního oddělení. Věc nebude zohledněna v nápadu.
17. Pokud bude rušeno soudní oddělení z  dlouhodobého důvodu (mateřská dovolená, odborná stáž, ukončení funkce, odchod do starobního důchodu, přeřazení na jiný soud apod.), budou věci soudního oddělení změnou rozvrhu práce rozdělovány takto:
18. v případě, že k soudnímu oddělení byl nebo bude přiřazen nový soudce, může předseda soudu rozhodnout, že všechny věci původního soudce budou přiděleny tomuto soudci, a to včetně věcí, které v budoucnu obživnou; nezbytné úkony do doby přidělení věcí bude v těchto věcech vykonávat soudce, který v soudním oddělení zastupoval vyřizujícího soudce, nebo
19. v případě, že nebude rozhodnutím předsedy do soudního oddělení přiřazen nový soudce, věci budou rozdělovány tak, že
20. se samostatně rozdělí jednotlivé agendy,
21. dále se v civilní agendě se rozdělí zvlášť věci nevyřízené a obživlé a zvlášť věci přerušené, v ostatních agendách se věci rozdělí na nevyřízené, přerušené a obživlé (samostatné řady),
22. dále se samostatné řady seřadí podle jejich stáří od nejstarší věci po nejnovější (dle původního data nápadu věci u našeho soudu),

a tyto samostatné řady budou přidělovány postupně kolovacím systémem s dorovnáváním do jednotlivých soudních oddělení s přihlédnutím k případným specializacím, se zohledněním aktuální výše nápadu v době přidělování, počínaje číslem senátu nejblíže následujícím po čísle senátu, který je rozdělován, až do úplného rozdělení všech věcí jednotlivých řad. Pokud by se jednalo o soudní oddělení s nejvyšším číslem senátu, bude rozdělování začínat soudním oddělením s nejnižším číslem. Seznam těchto věcí a jejich přidělení bude veden vždy jako příloha změny rozvrhu práce.

U opatrovnických věcí budou nevyřízené, obživlé a přerušené věci týkající se nezletilého (či více nezletilých plnorodých a polorodých sourozenců) nebo opatrovnictví člověka přidělovány stejnému soudnímu oddělení, kterému byla přidělena první taková věc. Při přidělování bude zachován kolovací systém s dorovnáváním.

U trestních věcí nebude zohledněna aktuální výše nápadu v době přidělování.

Věci, které v budoucnu případně obživnou po rozdělení dle písmene b), se budou následně přidělovat chronologicky dle data jejich obživnutí s přihlédnutím ke specializaci s tím, že tyto věci budou přidělovány systémem jako při přidělování věcí dle písmene b) navázáním na již dosud rozdělené věci.

1. V případě nápadu návrhu na **vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského titulu, jedná-li se o veřejnou listinu** (nikoliv o soudní rozhodnutí či soudní smír) bude věc podle druhu exekučního titulu přidělena soudnímu oddělení s nejmenším počtem věcí se specializací EvETC (druh exekučního titulu civilní), EvETT (druh exekučního titulu trestní), EvETP (druh exekučního titulu opatrovnický) nebo EvETD (druh exekučního titulu dědický). Nápad do těchto oddílů bude přidělován průběžně podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.
2. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce, nastupuje **zastupování soudců** v pořadí určeném rozvrhem práce u jednotlivých agend. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce.
3. V případě **dlouhodobější nepřítomnosti soudce** je předsedkyně soudu oprávněna rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení takového soudce. Obdobně lze v zájmu plynulého vyřizování věcí postupovat při nápadu mimořádně skutkově či právně obtížné věci.
4. Pokud soudce již na soudu nepůsobí, provádí **následné úkony ve věcech pravomocně skončených** (např. rozhodování o nahlížení do spisů) soudce zařazený v soudním oddělení shodného čísla. Pokud soudní oddělení shodného čísla není obsazeno, provádí následné úkony soudce působící v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla shodného oddělení.
5. **Bezodkladnost rozhodnutí o návrhu na předběžné opatření** ve smyslu dle § 75c odst. 2 o. s. ř (pro civilní oddělení) nebo § 452 z. ř. s. (pro opatrovnické oddělení) bude posuzovat soudce, kterému věc připadne podle rozvrhu práce.

V případě jeho okamžité nedosažitelnosti bezodkladnost rozhodnutí posoudí **zastupující soudci** v pořadí určeném rozvrhem práce.

V případě okamžité nedosažitelnosti zastupujících soudců a u věcí, kdy návrh na vydání předběžného opatření je podán v mimopracovní době, posoudí bezodkladnost rozhodnutí **soudce držící dosažitelnost** dle rozpisu dosažitelnosti a příslužeb soudců.

V případě okamžité nedosažitelnosti soudce držícího dosažitelnost v mimopracovní době posoudí **bezodkladnost soudci** ostatních agend v pořadí čísel soudních oddělení od nejnižšího.

Pokud posuzující soudce dospěje k názoru, že **o návrhu je třeba rozhodnout bezodkladně**, popř. během dnů pracovního volna či klidu uběhne lhůta pro rozhodnutí o předběžném opatření dle § 404 z. ř. s (civilní řízení) nebo dle § 456 z. ř. s (opatrovnické řízení), rozhodne.

**V ostatních případech** o návrhu rozhodne soudce, kterému věc připadá dle rozvrhu práce. Ve věcech, ve kterých bude podán návrh na vydání předběžného opatření, bude veden průvodní list návrhu na vydání předběžného opatření, který bude součástí spisu.

Při zastupování u předběžných opatření se **nepřihlíží ke specializaci**.

1. **Úkony ohledně evropského exekučního titulu** bude soudce provádět ve věcech, v nichž vydal rozhodnutí ve věci samé, a ve věcech vydaných v soudním oddělení, ve kterém je zařazen. Pokud soudce, který rozhodnutí ve věci samé vydal, již na soudu nepůsobí, nebo pokud do takového soudního oddělení není přidělován nápad, je podání přiděleno dle běžného pořadí.
2. **Pomoc soudu a vydávání potvrzení nebo výtahu rozhodnutí o vykonatelnosti rozhodnutí týkající se přeshraničních sporů**, které má být uznáno nebo vykonáno podle některého z nařízení ES (EU) poskytuje soudce, který rozhodnutí, které má být vykonáno nebo uznáno, vydal. Pokud soudce již na soudu nepůsobí nebo pokud do takového soudního oddělení není přidělován nápad, provádí následné úkony ve věcech pravomocně skončených soudce zařazený v soudním oddělení shodného čísla. Pokud soudní oddělení shodného čísla není obsazeno, provádí následné úkony soudce působící v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla shodného oddělení.
3. Pokud je **věc již přidělena do jiného soudního oddělení** z důvodu podjatosti, stáže, ukončení soudního oddělení nebo z jiných zákonných důvodů, rozhoduje o ní soudce, kterému byla přidělena.
4. Má-li referent za to, že vyřizovaná **věc** byla do soudního oddělení **přidělena v rozporu s rozvrhem práce** (v důsledku omylu či administrativního pochybení, případně nerespektování specializace), předloží ji bez zbytečného odkladu I. místopředsedkyni věci občanskoprávní a dědické, II.místopředsedovi věci opatrovnické a exekuční a  předsedkyni soudu ostatní, které (pokud k nesprávnému k přidělení věci v rozporu s rozvrhem práce skutečně došlo) předloží věc s písemným pokynem k novému přidělení podle pravidel stanovených rozvrhem práce vyšší podatelně. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.

V případě, že místopředsedové soudu mají za to, že věc nebyla přidělena v rozporu s rozvrhem práce, předloží věc předsedkyni soudu, která s konečnou platností rozhodne.

1. Soudce po pravomocném skončení přidělené věci dává pokyn kanceláři k předložení rozhodnutí navrhovaného k zařazení v kategoriích A, B, C nebo EU **evidenčnímu senátu Krajského soudu v Hradci Králové** dle Instrukce MS č. j. 20/2002-SM, ve znění změn a doplňků.
2. Soudce po pravomocném skončení přidělené věci dává pokyn kanceláři **ke zveřejnění** v rozsahudle části páté Instrukce MS č. j. 20/2002-SM, ve znění změn a doplňků.

**Trestní agenda**

**Obecné zásady pro přidělování a zápis trestní agendy**

1. **Specializace** stanovené v trestní agendě:

* **Korupce** – řízení ve věcech korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při veřejných dražbách
* **Dopravní** **–** rozhodování ve věcech dopravní kriminality
* **Vazba –** rozhodování ve věcech vazebních, budou přidělovány průběžně podle pořadí soudních oddělení bez omezení druhu věci
* **Váha –** rozhodování v trestních věcech o obsahu nad 1.000 stran při nápadu věci (rozhodující je poslední číslo listu obžaloby či návrhu na potrestání) budou přidělovány průběžně podle pořadí soudních oddělení bez omezení druhu věci
* **Váha II –** rozhodování v trestních věcech o obsahu nad 5.000 stran při nápadu věci (rozhodující je poslední číslo listu obžaloby či návrhu na potrestání) budou přidělovány průběžně podle pořadí soudních oddělení bez omezení druhu věci
* **Cizina –** rozhodování v trestních věcech s cizím prvkem, budou přidělovány průběžně podle pořadí soudních oddělení;
* **ZKROBV** – rozhodování ve věcech zkráceného přípravného řízení se zadrženým obviněným
* **ZMJST** – rozhodování ve věcech dle § 241 odst. 1 a následující, § 263 odst. 1 a následující, § 280 odst. 1 a následující a § 325 odst. 1 a následující zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních

Priority specializací jsou v následujícím pořadí: 1. korupce, 2. vazba, 3. váha, váha II 4. cizina, 5. dopravní, 6. ZKROBV, 7. ZMJST.

1. **Nápad specializací** KORUPCE,VAZBA, VÁHA, VÁHA II a CIZINA a do rejstříku Td, specializace VÝSLECH A CIZINA budou přidělovány průběžně podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.
2. **Úkony,** které lze ve věcech specializovaných soudců **přípravného řízení** provést **v pracovní době**, budou provedeny specializovaným soudcem, a to i v případě, že věc bude převzata mimo pracovní dobu službu konajícím soudcem.
3. **Věc ve zkráceném přípravném řízení** se zadrženým dle § 314b) zákona č. 141/1961 Sb., trestní řád (dále jen „trestní řád“), napadlá v pátek, popř. v jiný den přede dnem pracovního volna nebo pracovního klidu, se přiděluje soudci, který má příslužbu dle rozpisu dosažitelnosti a příslužeb soudců.
4. **Věc návrhu na zabrání věci** (oddíl Ochranná opatření) napadne v případě, že bude v návrhu uvedena trestní spisová značka, tomu soudci, který rozhodoval v trestním řízení. Pokud tento soudce již na soudu nepůsobí nebo v návrhu na zabrání věci nebude spisová značka uvedena, bude věc přidělena podle pořadí nápadu věcí postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším počtem věcí v rejstříku Nt v oddílu Zabrání věci.
5. **Věc zkráceného přípravného řízení se zadrženým** (specializace ZKROBV) dle § 314b trestního řádunapadlá během pracovního týdne se v případě absence soudce na úseku T, jemuž by dle rozvrhu práce měla být přidělena k vyřízení, přiděluje k vyřízení soudci, který má v daném týdnu příslužbu dle rozpisu dosažitelnosti a příslužeb soudců. Takové přidělení nebude u obou soudců zohledněno v nápadu.
6. V případě, že soudce činil **úkony přípravného řízení po sdělení obvinění** ve věcech zapsaných do oddílů Zatykače/Zadržení, Vzetí do vazby, Prodloužení vazby, Propuštění z vazby nebo Domovní prohlídky, informační systém automaticky zajistí vyloučení takového soudce z vykonávání úkonů trestního řízení.
7. Podaná obžaloba nebo návrh na potrestání a s tím zároveň podaný návrh na schválení dohody o vině a trestu, které státní zastupitelství eviduje pod jednou spisovou značkou, se zapíší pod dvě samostatné spisové značky. K vyřízení se přidělí jednomu soudci.
8. U návrhu na povolení obnovy řízení bude řešitelem zastupující soudce. Pokud bude rozhodnuto o povolení obnovy řízení, bude o věci rozhodovat řešitel, který ve věci rozhodoval v původním řízení.
9. Je-li soudce pověřený rozpisem služeb a dosažitelnosti soudců k výkonu úkonů přípravného řízení vyloučen z vykonávání takových úkonů, nebo s ohledem na povahu či rozsah úkonů není schopen tyto úkony činit jeden soudce anebo je nemůže vykonat z jiných vážných důvodů, zastupují jej následující soudci dle rozpisu služeb a dosažitelnosti soudců.

**TRESTNÍ ODDĚLENÍ**

**Složení týmů**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tým** | **Soudní oddělení** | **Soudce, který tým řídí** | **Vyšší soudní úředník** | **Rejstříkářka, protokolující úřednice** |
| 1. tým | 2 T, 2 Nt | Mgr. Veronika Tomanová | Jiřina Stehlíková | Kristýna Valchová |
| 2. tým | 3 T, 3 Nt | Mgr. Tereza Teršová | Dagmar Kroupová | Jana Vlášková |
| 3. tým | 4 T, 4 Nt | JUDr. Marcela Horváthová | Veronika Horniaková | Jana Janatová |
| 4. tým | 17 T, 17 Nt | Mgr. Miroslava Purkertová | Michal Pavčo | Veronika Jobová |

**Soudci trestní agendy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Soudní oddělení | Výše  nápadu v % | Upřesnění | **Soudce/**zástupci/ přísedící |
| **0 Nt** | 100 | všechny oddíly přípravného řízení | **Mgr. Lenka Hamplová**  - sudé týdny kalendářního roku v základní pracovní době  přísedící dle přílohy č. 2  **Mgr. Miloslava Mervartová**  - liché týdny kalendářního roku v základní pracovní době  přísedící dle přílohy č. 2  **zástup**  -vzájemný  - soudci dle rozpisu dosažitelnosti a příslužeb soudců  - soudci T v pořadí čísel soudních oddělení  - ostatní soudci v pořadí čísel soudních oddělení |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2 T** | 70 | ostatní věci T do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **Mgr. Veronika Tomanová**  Mgr. Tereza Teršová  JUDr. Marcela Horváthová  Mgr. Miroslava Purkertová  přísedící dle přílohy č. 2 |
| 50 | specializace KORUPCE |
| 70 | specializace DOPRAVNÍ |
| 70 | specializace VAZBA |
| 70 | specializace VÁHA, VÁHA II |
| 70 | specializace CIZINA |
| 70 | specializace ZMJST |
| 70 | specializace ZKROBV |
| **2 Nt** | 70 | všechny oddíly bez přípravného řízení mimo oddílu PP – jiné osoby a Výkon trestu |
| **2 Td** | 70 | specializace CIZINA, VÝSLECH |
| **2 Nc** | 70 | oddíl EvET, specializace EvETT |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3 T** | - | ostatní věci T do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **Mgr. Tereza Teršová**  JUDr. Marcela Horváthová  Mgr. Miroslava Purkertová  Mgr. Veronika Tomanová  Mgr. Miroslava Purkertová pro agendu PP  přísedící dle přílohy č. 2 |
| - | specializace DOPRAVNÍ |
| - | specializace VAZBA |
| - | specializace VÁHA, VÁHA II |
| - | specializace CIZINA |
| - | specializace ZMJST |
| 65 | specializace ZKROBV |
| **3 Nt** | - | všechny oddíly bez přípravného řízení mimo oddílu PP – jiné osoby a Výkon trestu |
|  | 50 | oddíl PP – jiné osoby a Výkon trestu |
| **3 Td** | - | specializace CIZINA, VÝSLECH |
| **3 Nc** | - | oddíl EvET, specializace EvETT |
| **3 PP** | 50 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4 T** | 95 | ostatní věci T do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **JUDr. Marcela Horváthová**  Mgr. Miroslava Purkertová  Mgr. Veronika Tomanová  Mgr. Tereza Teršová  přísedící dle přílohy č. 2 |
| 95 | specializace DOPRAVNÍ |
| 95 | specializace VAZBA |
| 95 | specializace VÁHA, VÁHA II |
| 95 | specializace CIZINA |
| 95 | specializace ZMJST |
| 95 | specializace ZKROBV |
| **4 Nt** | 95 | všechny oddíly bez přípravného řízení mimo oddílu PP – jiné osoby a Výkon trestu |
| **4 Td** | 95 | specializace CIZINA, VÝSLECH |
| **4 Nc** | 95 | oddíl EvET, specializace EvETT |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **17 T** | 25 | ostatní věci T do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **Mgr. Miroslava Purkertová**  Mgr. Veronika Tomanová  Mgr. Tereza Teršová  JUDr. Marcela Horváthová  Mgr. Tereza Teršová pro agendu PP  přísedící dle přílohy č. 2 |
| 25 | specializace DOPRAVNÍ |
| 50 | specializace KORUPCE |
| 25 | specializace VAZBA |
| 25 | specializace VÁHA, VÁHA II |
| 25 | specializace CIZINA |
| 25 | specializace ZMJST |
|  | 25 | specializace ZKROBV |
| **17 Nt** | 25 | všechny oddíly bez přípravného řízení mimo oddílu PP – jiné osoby a Výkon trestu |
| 50 | oddíl PP – jiné osoby a Výkon trestu |
| **17 PP** | 50 |  |
| **17 Td** | 25 | specializace CIZINA, VÝSLECH |
| **17 Cd** | 100 | specializace Odolov (dožádání cizina) |
| **17 Nc** | 25 | oddíl EvET, specializace EvETT |

**Vyšší soudní úředníci trestní agendy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funkce** | **Jméno a příjmení** | **Nadřízený řešitel** | **Náplň práce** |
| vyšší soudní úřednice | **Dagmar Kroupová**  *zástup:*  M. Pavčo  J. Stehlíková  V. Horniaková | Mgr. T. Teršová | - provádí úkony ve věcech 3 T, 3 Nt,  - provádí úkony ve věcech 1 T, 1 Nt |
| vyšší soudní úřednice | **Jiřina Stehlíková**  *zástup*: V. Horniaková  D. Kroupová  M. Pavčo | Mgr. V. Tomanová | - provádí úkony ve věcech 2 T, 2 Nt  - provádí úkony ve věcech 16 T, 16 Nt |
| vyšší soudní úředník | **Michal Pavčo**  *zástup:* J. Stehlíková  V. Horniaková  D. Kroupová –  *l. zastupující   v agendě PP*  *zástup pro úkony v přípravném řízení:*  V. Horniaková | Mgr. M. Purkertová  Mgr. T. Teršová - (oddíl PP – jiné osoby, výkon trestu) | - provádí úkony ve věcech 17 T, 17 Nt, 17 PP, 3PP, 3 Nt Odolov,  - sleduje plnění podmínek podmíněného propuštění z VTOS,  - rejstřík 29 Td 100 % mimo věcí vyřizovaných soudci,  - provádí výslechy trestního dožádání ve věznici Odolov  - 0 Nt přípravné řízení  - provádí na pokyn soudce úkony dle instrukce MSp č. 20/2002-Sm v platném znění |
| vyšší soudní úřednice | **Veronika Horniaková**  *zástup*: D. Kroupová  M. Pavčo  J. Stehlíková | JUDr. M. Horváthová | * provádí úkony ve věcech 4 T, 4 Nt |

Vyšší soudní úředníci zastupují rejstříkářku ve svém minitýmu. Zároveň mohou v případě potřeby vykonávat funkci protokolujícího úředníka či úřednice.

**Rejstříkářky**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jméno a příjmení** | **Zástup** | **Soudní oddělení** |
| **Kristýna Valchová** | J. Vlášková  J. Janatová  V. Jobová | 2 T, 2 Nt  16 T, 16 Nt  - organizace trestní příruční spisovny  - přípravné řízení |
| **Jana Vlášková** | J. Janatová  V. Jobová  K. Valchová | 3 T, 3 Nt (mimo oddílů PP – jiné osoby, výkon trestu)  1 T, 1 Nt  - organizace trestní příruční spisovny  - přípravné řízení |
| **Jana Janatová** | V. Jobová  K. Valchová  J. Vlášková | 4 T, 4 Nt  - organizace trestní příruční spisovny  - přípravné řízení |
| **Veronika Jobová** | K. Valchová  J. Vlášková  J. Janatová | 17 T, 17 Nt, 17 PP  3 PP, 3 Nt (oddíl PP – jiné osoby, výkon trestu)  - organizace trestní příruční spisovny  - přípravné řízení |
| **Lenka Hirmerová** |  | - přípravné řízení |

Vedoucí kanceláře: **Lucie Havlíková**

zástup: V. Jobová

vede rejstříky a pomocné evidence PP a Nt (mimo agendy přidělené rejstříkářkám)

Zapisovatelky: **dle určení ředitele správy soudu**

**Soud pro mládež**

**Složení týmu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tým** | **Soudní oddělení** | **Soudce, který tým řídí** | **Vyšší soudní úředník** | **Rejstříkářka** |
| 1. | 2 Tm, 2 Ntm (mimo oddílů PP - jiné osoby, výkon trestního opatření)  16 Tm, 16 Ntm | Mgr. Veronika Tomanová | Jiřina Stehlíková | Kristýna Valchová |
| 2. | 4 Tm, 4 Ntm (mimo oddílů PP - jiné osoby, výkon trestního opatření) | JUDr. Marcela Horváthová | Veronika Horniaková | Jana Janatová |
| 3. | 17 Ntm (oddíly PP - jiné osoby, výkon trestního opatření)  17 PP | Mgr. Miroslava Purkertová | Michal Pavčo | Veronika Jobová |
| 4. | 3 Tm (vykonávací řízení) 3 Ntm (oddíly PP – jiné osoby, výkon trestního opatření)  3 PP | Mgr. Tereza Teršová | Michal Pavčo  Dagmar Kroupová | Jana Vlášková |

**Soudci soudu pro mládež**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Soudní oddělení | Výše  nápadu v % | Upřesnění | **Soudce/**zástupci/ přísedící |
| **0 Ntm** | 100 | všechny oddíly přípravného řízení | **Mgr. Lenka Hamplová**  - sudé týdny kalendářního roku v základní pracovní době  přísedící dle přílohy č. 2  **Mgr. Miloslava Mervartová**  - liché týdny kalendářního roku v základní pracovní době  přísedící dle přílohy č. 2  **zástup**  **-** vzájemný  - soudci dle rozpisu dosažitelnosti a příslužeb soudců  - soudci T v pořadí čísel  - ostatní soudci v pořadí čísel soudních oddělení |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2 Tm** | 50 | ostatní věci Tm do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **Mgr. Veronika Tomanová**  JUDr. Marcela Horváthová  Mgr. Miroslava Purkertová  Mgr. Tereza Teršová  přísedící dle přílohy č. 2 |
| 50 | specializace VAZBA |
| **2 Ntm** | 50 | všechny oddíly bez přípravného řízení mimo oddílů Výkon trestního opatření a PP – jiné osoby (výkon trestního opatření ve věznici Odolov) |
| **2 Td** | 50 | specializace MLADISTVÍ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3 Ntm** | 50 | oddíl Výkon trestního opatření a oddíl PP – jiné osoby (výkon trestního opatření ve věznici Odolov) | **Mgr. Tereza Teršová**  Mgr. Veronika Tomanová  Mgr. Miroslava Purkertová  JUDr. Marcela Horváthová  Mgr. Miroslava Purkertová  jako první zastupující pro soudní oddělení 3 PP, 3 Ntm, 3 Cd (výkon trestního opatření ve věznici Odolov)  přísedící dle přílohy č. 2 |
| **3 PP** | 50 | pouze výkon trestního opatření ve věznici Odolov |
| **3 Cd** | 50 | Specializace Odolov (dožádání cizina) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **4 Tm** | 50 | ostatní věci Tm do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **JUDr. Marcela Horváthová**  Mgr. Veronika Tomanová  Mgr. Tereza Teršová  Mgr. Miroslava Purkertová  přísedící dle přílohy č. 2 |
|  | 50 | specializace VAZBA |
| 50 | všechny oddíly bez přípravného řízení mimo oddílů Výkon trestního opatření a PP – jiné osoby (výkon trestního opatření ve věznici Odolov) |
| **4 Ntm** | 50 | specializace MLADISTVÍ |
| **4 Td** | 50 | specializace MLADISTVÍ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **16 Rod** | - |  | **JUDr. Pavla Novotná**  Mgr. Miroslava Purkertová |
| **17 Rod** | 100 |  | **Mgr. Miroslava Purkertová**  JUDr. Pavla Novotná |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **17 Ntm** | 50 | oddíl Výkon trestního opatření a oddíl PP – jiné osoby (výkon trestního opatření ve věznici Odolov) | **Mgr. Miroslava Purkertová**  Mgr. Tereza Teršová  Mgr. Veronika Tomanová  JUDr. Marcela Horváthová  Mgr. Tereza Teršová  jako první zastupující pro soudní oddělení 17 PP, 17 Ntm, 17 Cd (výkon trestního opatření ve věznici Odolov)  přísedící dle přílohy č. 2 |
| **17 PP** | 50 | výkon trestního opatření ve věznici Odolov |
| **17 Cd** | 50 | specializace Odolov (dožádání cizina) |

**Vyšší soudní úředníci pro mládež**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funkce** | **Jméno a příjmení** | **Nadřízený řešitel** | **Náplň práce** |
| vyšší soudní úřednice | **Dagmar Kroupová**  *zástup*: J. Stehlíková  V. Horniaková  M. Pavčo  *- l. zástupce v agendě PP* | Mgr. T. Teršová | * provádí úkony ve věcech 3 Tm, 3 Ntm, |
| vyšší soudní úřednice | **Jiřina Stehlíková**  *zástup*: V. Horniaková  D. Kroupová  M. Pavčo | Mgr. V. Tomanová | * provádí úkony ve věcech 2 Tm, 2 Ntm * vyřizuje porozsudkovou agendu v soudním oddělení 16 Tm, 16 Ntm |
| vyšší soudní úředník | **Michal Pavčo**  *zástup*: J. Stehlíková  V. Horniaková  D. Kroupová  *- l. zástupce v agendě PP*  *Zástup pro agendu Rod:*  J. Stehlíková  V. Horniaková | Mgr. M. Purkertová  Mgr. T. Teršová - (oddíl PP – jiné osoby, výkon trestu) | * provádí úkony ve věcech 17 Ntm a 17 PP, 3PP, 3 Ntm (pouze pro výkon trestu ve věznici Odolov) * 0 Nt přípravné řízení * rejstřík 29 Td 100 % mimo věcí vyřizovaných soudci * ve věcech 17 Rod provádí porozsudkovou agendu a přípravné práce v rozsahu dle vyhlášky č. 37/1992 Sb., * dle pokynu soudce * ve věcech 16 Rod provádí porozsudkovou agendu |
| vyšší soudní úřednice | **Veronika Horniaková**  *zástup*: D. Kroupová  M. Pavčo  J. Stehlíková | JUDr. M. Horváthová | * provádí úkony ve věcech 4 Tm, 4 Ntm |

Vyšší soudní úředníci zastupují rejstříkářku ve svém minitýmu. Zároveň mohou v případě potřeby vykonávat funkci protokolujícího úředníka či úřednice.

**Rejstříkářky soudu pro mládež**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jméno a příjmení** | **Zástup** | **Soudní oddělení** |
| **Jana Vlášková** | J. Janatová  V. Jobová  K. Valchová | 3 Tm, 3 Ntm (mimo oddílů Výkon trestního opatření a PP – jiné osoby (výkon trestního opatření ve věznici Odolov)  zástup 3 PP, 3 Ntm (oddíly Výkon trestního opatření a PP – jiné osoby (výkon trestního opatření ve věznici Odolov)  zástup 17 PP a 17 Ntm (oddíly Výkon trestního opatření a PP – jiné osoby (výkon trestního opatření ve věznici Odolov)  organizace příruční spisovny soudu pro mládež  přípravné řízení |
| **Kristýna Valchová** | J. Vlášková  J. Janatová  V. Jobová | 2 Tm, 2 Ntm (mimo oddílů Výkon trestního opatření a PP – jiné osoby (výkon trestního opatření ve věznici Odolov)  16 Tm, 16 Ntm (mimo oddílů Výkon trestního opatření a PP – jiné osoby (výkon trestního opatření ve věznici Odolov)  organizace příruční spisovny soudu pro mládež  přípravné řízení |
| **Jana Janatová** | V. Jobová  K. Valchová  J. Vlášková | 4 Tm, 4 Ntm (mimo oddílů Výkon trestního opatření a PP – jiné osoby (výkon trestního opatření ve věznici Odolov)  zástup 17 Rod, 16 Rod  organizace příruční spisovny soudu pro mládež  přípravné řízení |
| **Veronika Jobová** | J. Vlášková  J. Janatová  K. Valchová | 3 PP, 3 Ntm (oddíly Výkon trestního opatření a PP – jiné osoby (výkon trestního opatření ve věznici Odolov)  17 PP a 17 Ntm (oddíly Výkon trestního opatření a PP – jiné osoby (výkon trestního opatření ve věznici Odolov)  17 Rod, 16 Rod  organizace příruční spisovny soudu pro mládež  přípravné řízení |
| **Lenka Hirmerová** |  | přípravné řízení |

Vedoucí kanceláře: **Lucie Havlíková**

zástup: V. Jobová

* vede rejstřík Ntm (pododdíl přípravné řízení), vede kalendář a lhůtník v této agendě

Zapisovatelky: **dle určení ředitele správy soudu**

a) pro úsek řízení proti mladistvým zajišťuje trestní oddělení

**Občanskoprávní agenda**

**Obecné zásady pro přidělování a zápis občanskoprávní agendy**

1. **Specializace** využívané výhradně v civilní agendě:

* **Pracovní** – věci napadlé dle § 36a odst. 1 písmeno a) o. s. ř.
* **Správní soudnictví** (SPR.SOUD.) **–** řízení o žalobách dle části páté o. s. ř., u nichž je soudem l. stupně okresní soud
* **Ochrana osobnosti** (OCHR.OSOB.) **–** rozhodování ve věcech o nárocích podle § 78, § 82 a § 83 občanského zákoníku
* **Evropská unie** (EVROP.UNIE) **–** rozhodování o uznání rozhodnutí dle § 18 zákona č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém na žádost strany dle přímo použitelného předpisu Evropské unie nebo mezinárodní smlouvy ve zvláštním řízení
* **Cizina –** rozhodování v občanskoprávních věcech s cizím prvkem. Za věc s cizím prvkem se nepovažují spory ze smluv o úvěru a ze smluv o zápůjčce, i když je žalobcem právnická osoba se sídlem nebo fyzická osoba s bydlištěm mimo ČR.
* **Platební rozkaz** (PR) – rozhodování ve věcech návrhu na vydání platebního rozkazu (mimo agendy EPR  úkony dle § 6 odst. 2 písm. e), j) vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy – viz bod 1 Obecné zásady pro přidělování a zápis občanskoprávní agendy)
* **Zástava** – rozhodování ve věcech prodeje zástavy
* **Evropský příkaz k obstavení účtu** (EPOU) – rozhodování příkazů k obstavení účtu v souladu s Nařízením Evropské unie č. 655/2014 – evropský příkaz k obstavení účtů

Priority specializací jsou v následujícím pořadí: 1. pracovní, 2. správní soudnictví 3. ochrana osobnosti, 4. Evropská unie 5. cizina, 6. platební rozkaz.

1. **Elektronické platební rozkazy** (EPR) napadají automaticky rovnoměrně podle počtu vytvořených týmů, počínaje označením týmu s nejnižším číslem.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Řešitelský tým** | **Vyšší soudní úřednice/soudní tajemník, vedoucí kanceláře zapisovatelka** | **Nadřízený soudce** |
| 1. | Mgr. Eliška Hanušová | JUDr. Tomáš Suchánek |
| 2. | Bc. Radka Řezníčková | JUDr. Tomáš Suchánek |
| 3. | Bc. Monika Syrová | JUDr. Tomáš Suchánek |

**Společný člen týmů Hana Fibikarová**

Petra Schmiedová

H. Brhelová

Bc. A. Šormová

vede sběrné spisy, provádí skenování a další podpůrné úkony pro jmenované týmy.

1. V případě, že bude proti elektronickému platebnímu rozkazu (EPR) **podán včas a řádně odpor, bude zrušen či nebude vůbec vydán**, věc bude převedena do agendy C dle pravidel pro přidělování nápadu, přičemž se zapíše chronologicky v pořadí od věci s nejstarším datem a časem uvedeným v evidenci přehledu importovaných věcí a zároveň chronologicky s ostatními věcmi agendy C napadlými k soudu.
2. Do soudních oddělení 106 C, 107 C, 109 C, 114 C, 115 C, 116 C, 119 C a 130 C napadají výhradně věci, u kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu, mimo věcí pracovních, které napadají do specializovaných soudních oddělení 109 C a 130 C, mimo věcí se specializací cizina, které napadají do specializovaných soudních oddělení 106 C, 107 C, 114 C, 115 C, 116 C a 119 C a mimo věcí napadlých v agendě EPR. V případě nevydání, zrušení platebního rozkazu nebo podání odporu, bude věc předložena příslušnému soudci dle čísla soudního oddělení C po odečtení „100“.
3. **Nápad do oddílů** SOUDNÍ SMÍRY, PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ, PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN, PRODLOUŽENÍ PO DN a ZAJIŠŤĚNÍ DŮKAZŮ bude přidělován průběžně podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.
4. **Žaloby pro zmatečnost** jsou po vyznačení věci obživlé přiděleny prvému zastupujícímu soudci původně vyřizujícího soudce. Pokud původně vyřizující soudce již na soudě nepůsobí a nelze tak určit aktuálně zastupujícího soudce, jsou přidělovány soudcům v pořadí zastupování při posledním zařazení původně vyřizujícího soudce. Pokud dojde ke spojení věcí dle § 235b odst. 1 o. s. ř., rozhoduje ve spojené věci soudce rozhodující o žalobě pro zmatečnost.
5. **Žaloby** dle § 91a o. s. ř. (**hlavní intervence**) jsou přidělovány tomu soudci, který rozhoduje spor mezi žalovanými o tomtéž předmětu řízení.

**Soudci občanskoprávní agendy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Soudní oddělení | Výše  nápadu v % | Upřesnění | **Soudce/**zástupci/přísedící |
| **6 C** | 100 | věci C do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **Mgr. Naděžda Vaňurová**  JUDr. Irena Šolínová  Mgr. Pavla Ondráčková  JUDr. Jiří Vošvrda  JUDr. Tomáš Suchánek  JUDr. Michaela Koblasová  JUDr. Pavla Novotná  Mgr. Gabriela Řezníčková |
| 100 |  |
| 100 | specializace CIZINA |
| 100 | specializace EVROP.UNIE |
| **106 C** | 100 | specializace PR |
| 100 | specializace CIZINA |
| **6 Nc** | 100 | specializace NEJ C CIZ (nejasná podání s cizinou) |
| 100 | oddíl Soudní smíry |
| 100 | oddíl Předběžná opatření |
| 100 | oddíl Zajištění důkazů |
| 100 | oddíl Předběžná opatření DN |
| 100 | oddíl Předběžná opatření - DN prodloužení |
| 100 | oddíl EvET, specializace EvETC |
| **6 Cd** | 100 | specializace CIZINA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7 C** | - | věci C do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **JUDr. Jiří Vošvrda**  JUDr. Pavla Novotná  JUDr. Michaela Koblasová  Mgr. Naděžda Vaňurová  Mgr. Gabriela Řezníčková  JUDr. Tomáš Suchánek  Mgr. Pavla Ondráčková  JUDr. Irena Šolínová |
| - | specializace CIZINA |
|  |  |
| **107 C** | - | specializace PR |
| - | specializace CIZINA |
| **7 EVC** | 100 | ostatní věci EVC do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací |
| **7 Nc** | - | specializace NEJ C CIZ (nejasná podání s cizinou) |
| - | oddíl Soudní smíry |
| - | oddíl Předběžná opatření |
| - | oddíl Zajištění důkazů |
| - | oddíl Předběžná opatření DN |
| - | oddíl Předběžná opatření - DN prodloužení |
| - | oddíl EvET, specializace EvETC |
|  |  | oddíl Všeobecný, specializace ZÁSTAVA |
| **7 Cd** | - | specializace CIZINA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **9 C** | 100 | věci C do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **JUDr. Tomáš Suchánek**  Mgr. Gabriela Řezníčková  JUDr. Michaela Koblasová  - (pro správní věci 1. zastupující)  JUDr. Irena Šolínová  JUDr. Pavla Novotná  Mgr. Naděžda Vaňurová  JUDr. Jiří Vošvrda  Mgr. Pavla Ondráčková  přísedící dle přílohy č. 2 |
| 100 | specializace PRACOVNÍ |
| 100 | specializace SPR.SOUD |
| **109 C** | 100 | specializace PR |
| 100 | specializace PRACOVNÍ |
| **9 Nc** | 100 | oddíl Soudní smíry |
| 100 | oddíl Předběžná opatření |
| 100 | oddíl Zajištění důkazů |
| 100 | oddíl Předběžná opatření DN |
| 100 | oddíl Předběžná opatření - DN prodloužení |
| 100 | oddíl EvET, specializace EvETC |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **13 Nc** | 100 | oddíl Všeobecný, specializace ZÁSTAVA | **Mgr. Lenka Hamplová**  Mgr. Miloslava Mervartová  JUDr. Jiří Vošvrda |
| 100 | oddíl PROTESTY SMĚNEK (šeků) |
| **13 C** | - | žaloby pro zmatečnost, pokud bylo ve věci rozhodováno v soudním oddělení 26 včetně věcí podřízených VSÚ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14 C** | 100 | věci C do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **JUDr. Irena Šolínová**  Mgr. Naděžda Vaňurová  Mgr. Gabriela Řezníčková  JUDr. Tomáš Suchánek  JUDr. Jiří Vošvrda  Mgr. Pavla Ondráčková  JUDr. Michaela Koblasová  JUDr. Pavla Novotná |
| 100 | specializace CIZINA |
| **114 C** | 100 | specializace PR |
| 100 | specializace CIZINA |
| **14 Nc** | 100 | specializace NEJ C CIZ (nejasná podání s cizinou) |
| 100 | oddíl Soudní smíry |
| 100 | oddíl Předběžné opatření |
| 100 | oddíl Zajištění důkazů |
| 100 | oddíl Předběžná opatření DN |
| 100 | oddíl Předběžná opatření – DN prodloužení |
| 100 | oddíl EvET, specializace EvETC |
| **14 Cd** | 100 | specializace CIZINA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **15 C** | 100 | věci C do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **JUDr. Michaela Koblasová**  Mgr. Pavla Ondráčková  JUDr. Tomáš Suchánek  - (pro správní věci 1. zastupující)  JUDr. Pavla Novotná  JUDr. Irena Šolínová  Mgr. Gabriela Řezníčková  JUDr. Jiří Vošvrda  Mgr. Naděžda Vaňurová |
| 100 | specializace CIZINA |
| 100 | specializace SPR.SOUD |
| **115 C** | 100 | specializace PR |
| 100 | specializace CIZINA |
| **15 Nc** | 100 | specializace NEJ C CIZ (nejasná podání s cizinou) |
| 100 | oddíl Soudní smíry |
| 100 | oddíl Předběžná opatření |
| 100 | oddíl Zajištění důkazů |
| 100 | oddíl Předběžná opatření DN |
| 100 | oddíl Předběžná opatření - DN prodloužení |
| 100 | oddíl EvET, specializace EvETC |
| **15 Cd** | 100 | specializace CIZINA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **16 C** | 60 | věci C do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **JUDr. Pavla Novotná**  JUDr. Jiří Vošvrda  JUDr. Irena Šolínová  Mgr. Pavla Ondráčková  JUDr. Michaela Koblasová  Mgr. Naděžda Vaňurová  Mgr. Gabriela Řezníčková  JUDr. Tomáš Suchánek |
| 60 | specializace CIZINA |
| **116 C** | 60 | specializace PR |
| 60 | specializace CIZINA |
| **16 Nc** | 60 | specializace NEJ C CIZ (nejasná podání s cizinou) |
| 60 | oddíl Soudní smíry |
| 60 | oddíl Předběžná opatření |
| 60 | oddíl Zajištění důkazů |
| 60 | oddíl Předběžná opatření DN |
| 60 | oddíl Předběžná opatření - DN prodloužení |
| 60 | oddíl EvET, specializace EvETC |
| **0 Nc** | 100 | oddíl Insolvence |
| 100 | oddíl Rozhodčí nálezy |
| 100 | Záznamy o vykázání |
| **16 Cd** | 60 | specializace CIZINA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **19 C** | 100 | věci C do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **Mgr. Pavla Ondráčková**  JUDr. Michaela Koblasová  Mgr. Naděžda Vaňurová  JUDr. Pavla Novotná  Mgr. Gabriela Řezníčková  JUDr. Tomáš Suchánek  JUDr. Irena Šolínová  JUDr. Jiří Vošvrda |
| 100 | specializace CIZINA |
| 100 | specializace OCHR.OSOB. |
| **119 C** | 100 | specializace PR |
| 100 | specializace CIZINA |
| **19 Nc** | 100 | specializace NEJ C CIZ (nejasná podání s cizinou) |
| 100 | oddíl Soudní smíry |
| 100 | oddíl Předběžná opatření |
| 100 | oddíl Zajištění důkazů |
| 100 | oddíl Předběžná opatření DN |
| 100 | oddíl Předběžná opatření - DN prodloužení |
| 100 | oddíl EvET, specializace EvETC |
| **19 Cd** | 100 | specializace CIZINA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **26 Nc** | 100 | oddíl Všeobecný, specializace ZÁSTAVA | **Mgr. Miloslava Mervartová**  Mgr. Lenka Hamplová  JUDr. Jiří Vošvrda |
| 100 | oddíl Všeobecný, specializace EPOU (Evropský příkaz k obstavení účtu) |
| **26 C** | - | žaloby pro zmatečnost, pokud bylo ve věci rozhodováno v soudním oddělení 7 a 13 včetně věcí podřízených VSÚ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **30 C** | 100 | věci C do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **Mgr. Gabriela Řezníčková**  JUDr. Tomáš Suchánek  JUDr. Irena Šolínová  Mgr. Pavla Ondráčková  JUDr. Michaela Koblasová  JUDr. Pavla Novotná  Mgr. Naděžda Vaňurová  JUDr. Jiří Vošvrda  přísedící dle přílohy č. 2 |
| 100 | specializace PRACOVNÍ |
| **130 C** | 100 | specializace PR |
| 100 | specializace PRACOVNÍ |
| **30 Nc** | 100 | oddíl Soudní smíry |
| 100 | oddíl Předběžná opatření |
| 100 | oddíl Zajištění důkazů |
| 100 | oddíl Předběžná opatření DN |
| 100 | oddíl Předběžná opatření - DN prodloužení |
| 100 | oddíl EvET, specializace EvETC |

**Vyšší soudní úředníci a tajemníci občanskoprávní agendy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funkce** | **Jméno a příjmení** | **Nadřízený řešitel** | **Náplň práce** |
| vyšší soudní úřednice | **Mgr. Eliška Hanušová**  *zástup:*  *pro CEPR*  Bc. Radka Řezníčková  Jan Ildža  Bc. Monika Syrová      *pro ostatní agendy*  Bc. Radka Řezníčková  Bc. Monika Syrová | *pro CEPR, oznámení výhrady a Nc-nejasná podání*  JUDr. T. Suchánek  *pro ostatní agendy*  soudci, pro které jsou činěny úkony | * provádí úkony v soudních odděleních 7 C, 107 C, 9 C, 109 C, 30 C a 130 C (u senátů se stovkovým označením mimo úkony, kterými jsou pověřeni soudní tajemníci) * 100 % úkony dle § 354 o. s. ř. – oznámení výhrady * řeší agendu EPR 1. tým včetně statistiky * 33 % nejasných podání Nc * zajišťuje evidenci protestů směnek |
| vyšší soudní úřednice | **Bc. Monika Syrová**  *zástup:*  *pro CEPR*  Jan Ildža  Mgr. Eliška Hanušová  Bc. Radka Řezníčková    *pro ostatní agendy*  Bc. Radka Řezníčková  Mgr. Eliška Hanušová | *pro CEPR a Nc-nejasná podání*  JUDr. T. Suchánek  *pro ostatní agendy*  soudci, pro které jsou činěny úkony | * provádí úkony v soudních odděleních 6 C, 106 C, 14 C 114 C, 19 C, 119 C, 26 C (u senátů se stovkovým označením mimo úkony, kterými jsou pověřeni soudní tajemníci) * řeší agendu EPR 3. tým včetně statistiky * 33 % nejasných podání Nc |
| vyšší soudní úřednice | **Bc. Radka Řezníčková**  *zástup:*  *pro CEPR*  Mgr. Eliška Hanušová  Jan Ildža  Bc. Monika Syrová  *pro ostatní agendy*  Mgr. Eliška Hanušová  Bc. Monika Syrová | *pro CEPR a Nc-nejasná podání*  JUDr. T. Suchánek  *pro ostatní agendy*  soudci, pro které jsou činěny úkony | * provádí úkony v soudních odděleních 13 C, 15 C, 115 C, 16 C a 116 C (u senátů se stovkovým označením mimo úkony, kterými jsou pověřeni soudní tajemníci) * řeší agendu EPR 2. tým včetně statistiky * 33 % nejasných podání Nc |
| soudní tajemník | **Jan Ildža** | *pro CEPR*  JUDr. T. Suchánek | * zastupuje Bc. Moniku Syrovou v agendě EPR včetně statistiky (3. tým) po dobu trvání její pracovní neschopnosti |
| soudní tajemnice | **Romana Kumstová**  *zástup*:  *pro agendu Cd*  Hana Fibikarová  *pro ostatní agendy*  Mgr. Eliška Hanušová  Bc. Radka Řezníčková  Bc. Monika Syrová | *pro agendu Cd*  JUDr. P. Novotná  *pro ostatní agendy*  soudci, pro které jsou činěny úkony | * řeší 50 % výslechů civilního dožádání agendy 0 Cd (mimo dožádání v exekučních, opatrovnických a dědických věcech) s výjimkou věcí s cizím prvkem, pokud nejsou výslovně svěřeny jinému zaměstnanci * řeší 100 % výslechů občanskoprávního dožádání ve věznici Odolov, pokud nejsou výslovně svěřeny jinému zaměstnanci * rozhoduje a provádí úkony ve věcech 106 C, 107 C, 109 C, 114 C, 115 C, 116 C, 119 C, 130 C do doby podání včasného odporu oprávněnou osobou, zrušení platebního rozkazu či v případě, že nebude možné platební rozkaz vydat * provádí úkony dle § 6 odst. 2 písm. a-c), e), g-i) vyhlášky č. 37/1992 Sb., ve všech soudních odděleních agendy C |
| soudní tajemník | **Stanislav Feik**  *zástup:*  Romana Kumstová  Hana Fibikarová pouze pro úkony dle vyhl. č. 403/2022 Sb., | JUDr. P. Novotná | - provádí statistiku ve všech soudních odděleních agendy C   * eviduje insolvenční řízení   - zapisuje rozhodčí agendu  - provádí na pokyn soudce úkony dle vyhlášky č. 403/2022 Sb. v platném znění ve všech soudních odděleních C v celém rozsahu |
| soudní tajemnice | **Hana Fibikarová**  zástup:  Romana Kumstová  Mgr. Eliška Hanušová  Bc. Radka Řezníčková  Bc. Monika Syrová | JUDr. P. Novotná | * řeší 50 % výslechů civilního dožádání agendy 0 Cd (mimo dožádání v exekučních, opatrovnických a dědických věcech) s výjimkou věcí s cizím prvkem, pokud nejsou výslovně svěřeny jinému zaměstnanci |

zástup: - vzájemný pro agendu EPR mezi řešiteli jednotlivých týmů

- vzájemný pro vyšší soudní úředníky konající úkony v civilních věcech a za tajemníky

- vzájemný pro soudní tajemníky

Vedoucí kanceláře: **Petra Schmiedová**

zástup: H. Brhelová

Bc. A. Šormová

* vede občanskoprávní rejstříky a pomocné evidence v soudních odděleních:

5 C, 7 C, 107 C, 7 EVC, 9 C, 109 C, 11 C, 13 C, 14 C, 114 C, 15 C, 115 C včetně ostatních věcí přidělených do těchto soudních oddělení a Nc oddíly řešené soudci uvedených soudních oddělení

Vedoucí kanceláře: **Helena Brhelová**

zástup: P. Schmiedová

Bc. A. Šormová

* vede občanskoprávní rejstříky a pomocné evidence v soudních odděleních:

6 C, 106 C, 8 C, 108 C, 16 C, 116 C, 19 C, 119 C, 26 C, 30 C, 130 C včetně ostatních věcí přidělených do těchto soudních oddělení a Nc oddíly řešené soudci uvedených soudních oddělení

* Zapisovatelky: **dle určení ředitele správy soudu**

**Opatrovnická agenda**

**Obecné zásady pro přidělování a zápis opatrovnické agendy**

1. **Specializace** využívané výhradně v opatrovnické agendě:

* **Svéprávnost**
* **Cizina** – rozhodování v opatrovnických věcech s cizím prvkem
* **Podnět** – evidence podnětů a dalších řízení, která jsou zahajována na základě rozhodnutí soudu z úřední povinnosti (podnět, schválení právního jednání na nezletilého podané notářem, přezkumy omezených ve svéprávnosti aj.)
* **Cizina P** – dožádání s cizím prvkem
* **Zhlédnutí** – dožádání se žádostí o zhlédnutí provedené soudcem

Priority specializací pro druh věci P a Nc jsou v následujícím pořadí:

1. svéprávnost, 2. cizina, 3. podnět.

Přidělování specializací bude průběžné podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.

1. **Nové podněty** ohledně nezletilého dítěte, které dosud není v evidenci soudu, a podněty, kde v době nápadu neprobíhá ohledně dítěte opatrovnické řízení, budou zapisovány v pořadí dle algoritmu programu ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu podnětu. Podněty napadlé během dosud neskončeného řízení, týkající se shodného dítěte, se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci (věc je považována za neskončenou do vyznačení PM v ISASu). Podněty týkající se podpůrných opatření a svéprávnosti a podněty ke schválení právního úkonu za osoby nesvéprávné se přidělují do specializovaných soudních oddělení podle jejich pořadí s ohledem na výši nápadu od nejnižšího čísla soudního oddělení.
2. **Nové návrhy** (včetně návrhů na předběžné opatření podle § 76 o. s. ř. a 452 z. ř. s.) a usnesení, kterými se zahajuje řízení ve věci samé, ohledně nezletilého dítěte **napadlé během doposud neskončeného řízení** (včetně řízení o předběžném opatření) týkající se shodného dítěte se do vyznačení právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci, a to i v případě, že je do soudního oddělení zastaven nápad. To se týká i dalších sourozenců zapsaných v jednom spisu a polorodých sourozenců tj. sourozenců, kteří mají společného jednoho z rodičů.
3. **Nové návrhy na předběžné opatření podle § 76 o. s. ř.** budou vždy zapisovány do rejstříku Nc, oddíl PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ – OPATRO z důvodu přidělení řešitele.
4. **Podání ve věci, ve které neprobíhá řízení** (např. nejasné podání apod.), které nebude vyřízeno vyšším soudním úředníkem, bude přiděleno soudci, který rozhodoval v posledním řízení. Pokud tento soudce již není na oddělení zařazen, je podání přiděleno do soudního oddělení shodného čísla. Pokud do takového soudního oddělení není přidělován nápad, je podání přiděleno dle běžného pořadí.
5. **Návrh ve věci samé** týkající se dítěte, ohledně kterého **bylo vydáno předběžné opatření** dle hlavy V, díl 1, oddíl 5, pododdíl 1 z. ř. s. jiným než opatrovnickým soudcem (v rámci dosažitelnosti), se přiděluje podle běžných pravidel s tím, že opatrovnický soudce, kterému je přidělena věc sama, rozhoduje rovněž o případném prodloužení trvání tohoto předběžného opatření.
6. V případě **nápadu předběžného opatření mimo pracovní dobu** je předběžné opatření přidělováno do jednotlivých soudních oddělení opatrovnické agendy po jedné věci postupně podle pořadí nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem. Výše nápadu předběžných opatření je automaticky vyrovnávána nápadem předběžných opatření v pracovní době nastaveným algoritmem ISAS dle výše nápadu stanoveného rozvrhem práce.
7. **Nápad věcí týkajících se osvojení** bude přidělován soudci, který vede dosud neskončené řízení ohledně nezletilého, případně soudci,kterému napadl první návrh týkající se osvojení téhož nezletilého zapsaného do oddílu OSVOJENÍ NEZLETILÝCH.
8. **Návrhy na schválení právního jednání**, které podává soudní komisař a které se týkají nezletilých dětí rodičů, kteří jsou sourozenci, se přidělují jednomu soudci. To se týká i polorodých sourozenců.
9. **Nápad do všech opatrovnických oddílů rejstříku Nc** bude přidělován průběžně podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.
10. **Nové návrhy týkající se výkonu rozhodnutí** v opatrovnickém řízení jsou považovány za návrh na zahájení řízení.

-ruší se soudní oddělení 5

-neskončené věci Mgr. Lenky Vošvrdové se přerozdělují takto:

1. Všechny nevyřízené, obživlé (včetně těch, které obživnou po účinnosti této změny) i přerušené věci přidělené k vyřízení podle rozvrhu práce Mgr. Lenky Vošvrdové se přidělují k vyřízení a rozhodnutí Mgr. Bc. Veronice Vlčkové.

2. Úkony ve vyřízených, pravomocných a odškrtnutých věcech senátů 5 Nc, 0 P a 12 P (řešitelka Mgr. Lenka Vošvrdová) bude činit Mgr. Bc. Veronika Vlčková.

**Soudci opatrovnické agendy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2 Nc** | 25 | ostatní věci Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **Mgr. Veronika Tomanová**  Mgr. Tereza Teršová  Mgr. Adéla Hálová  Mgr. Monika Petráčková  JUDr. Jiří Vošvrda  Mgr. Bc. Veronika Vlčková |
| 25 | oddíl OSTATNÍ OPATRO, specializace PODNĚT |
| 25 | oddíl EvET, specializace EvETP |
| **2 P a Nc** | 25 | ostatní věci P a Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací |
| 25 | specializace CIZINA |
| 25 | specializace SVÉPRÁVNOST |
| **0 P** | - | nápad při převodu z agendy 2 Nc |
| **2 Cd** | 25 | specializace CIZINA P |
| 25 | specializace ZHLÉDNUTÍ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3 Nc** | 25 | ostatní věci Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **Mgr. Tereza Teršová**  Mgr. Veronika Tomanová  JUDr. Jiří Vošvrda  Mgr. Monika Petráčková  Mgr. Bc. Veronika Vlčková  Mgr. Adéla Hálová |
| 25 | oddíl OSTATNÍ OPATRO, specializace PODNĚT |
| 25 | oddíl EvET, specializace EvETP |
| **3 P a Nc** | 25 | ostatní věci P a Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací |
| 25 | specializace CIZINA |
| 25 | specializace SVÉPRÁVNOST |
| **0 P** | - | nápad při převodu z agendy 3 Nc |
| **3 Cd** | 25 | specializace CIZINA P |
| 25 | specializace ZHLÉDNUTÍ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4 Nc** | - | ostatní věci Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **JUDr. Marcela Horváthová**  Mgr. Veronika Tomanová  Mgr. Tereza Teršová  Mgr. Bc. Veronika Vlčková  Mgr. Adéla Hálová  Mgr. Monika Petráčková  JUDr. Jiří Vošvrda |
| - | oddíl OSTATNÍ OPATRO, specializace PODNĚT |
| - | oddíl EvET, specializace EvETP |
| **4 P a Nc** | - | ostatní věci P a Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací |
| - | specializace CIZINA |
| - | specializace SVÉPRÁVNOST |
| **0 P** | - | nápad při převodu z agendy 4 Nc |
| **4 Cd** | - | specializace CIZINA P |
| - | specializace ZHLÉDNUTÍ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7 Nc** | 90 | ostatní věci Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **JUDr. Jiří Vošvrda**  Mgr. Adéla Hálová  Mgr. Bc. Veronika Vlčková  Mgr. Monika Petráčková  Mgr. Tereza Teršová  Mgr. Veronika Tomanová |
| 90 | oddíl OSTATNÍ OPATRO, specializace PODNĚT |
| 90 | oddíl EvET, specializace EvETP |
| **7 P a Nc** | 90 | ostatní věci P a Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací |
| 90 | specializace CIZINA |
| 90 | specializace SVÉPRÁVNOST |
| **0 P** | - | nápad při převodu z agendy 7 Nc |
| **7 Cd** | 90 | specializace CIZINA P |
| 90 | specializace ZHLÉDNUTÍ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8 Nc** | 100 | ostatní věci Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **Mgr. Bc. Veronika Vlčková**  Mgr. Monika Petráčková  JUDr. Jiří Vošvrda  Mgr. Adéla Hálová  Mgr. Veronika Tomanová  Mgr. Tereza Teršová |
| 100 | oddíl OSTATNÍ OPATRO, specializace PODNĚT |
| 100 | oddíl EvET, specializace EvETP |
| **8 P a Nc** | 100 | ostatní věci P a Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací |
| 100 | specializace CIZINA |
| 100 | specializace SVÉPRÁVNOST |
| **0 P** | - | nápad při převodu z agendy 8 Nc |
| **8 Cd** | 100 | specializace CIZINA P |
| 100 | specializace ZHLÉDNUTÍ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **10 Nc** | 100 | ostatní věci Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **Mgr. Adéla Hálová**  JUDr. Jiří Vošvrda  Mgr. Monika Petráčková Mgr. Bc. Veronika Vlčková  Mgr. Veronika Tomanová  Mgr. Tereza Teršová |
| 100 | oddíl OSTATNÍ OPATRO, specializace PODNĚT |
| 100 | oddíl EvET, specializace EvETP |
| 100 | ostatní věci P a Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací |
| **10 P a Nc** | 100 | specializace CIZINA |
| 100 | specializace SVÉPRÁVNOST |
| - | nápad při převodu z agendy 10 Nc |
| **0 P** | 100 | specializace CIZINA P |
| **10 Cd** | 100 | specializace ZHLÉDNUTÍ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **28 Nc** | 100 | ostatní věci Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací | **Mgr. Monika Petráčková**  Mgr. Bc. Veronika Vlčková  Mgr. Adéla Hálová  JUDr. Jiří Vošvrda  Mgr. Tereza Teršová  Mgr. Veronika Tomanová |
| 100 | oddíl OSTATNÍ OPATRO, specializace PODNĚT |
| 100 | oddíl EvET, specializace EvETP |
| **28 P a Nc** | 100 | ostatní věci P a Nc do celkově stanoveného rozsahu včetně specializací |
| 100 | specializace CIZINA |
| 100 | specializace SVÉPRÁVNOST |
| **0 P** | - | nápad při převodu z agendy 28 Nc |
| **28 Cd** | 100 | specializace CIZINA P |
| 100 | specializace ZHLÉDNUTÍ |

**Asistent v soudním oddělení 7**

**Mgr. Jakub Jebousek**

vykonává jednotlivé úkony soudního řízení z pověření soudce JUDr. Jiřího Vošvrdy v rozsahu stanoveném v ust. § 36a odst. 4, 5 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích.

**Vyšší soudní úředníci a soudní tajemník opatrovnické agendy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funkce** | **Jméno a příjmení** | **Nadřízený řešitel** | **Poznámka** |
| vyšší soudní úřednice | **Eva Jandová**  *zástup*:  K. Šrámková  G. Bulawová | JUDr. Jiří Vošvrda | úkony ve věcech podle obvodů podle přílohy č. l, pokud jimi nejsou pověřeni jiní zaměstnanci |
| vyšší soudní úřednice | **Kateřina Šrámková**  *zástup:*  E. Jandová  G. Bulawová | Mgr. Adéla Hálová |
| vyšší soudní úřednice | **Gabriela Bulawová**  *zástup:*  K. Šrámková  E. Jandová | Mgr. Monika Petráčková |
| soudní tajemník | **Jan Ildža**  *zástup*:  Lucie Hanušová  vyšší soudní úřednice opatrovnického oddělení podle obvodů dle přílohy č.  1 | JUDr. Jiří Vošvrda | úkony podle § 6 odst. 2 písm. a), c), d), i), l), p), vyhlášky č. 37/1992 Sb. |
| soudní tajemnice | **Lucie Hanušová**  *zástup*:  Jan Ildža  vyšší soudní úřednice opatrovnického oddělení podle obvodů dle přílohy č.  1 | Mgr. Bc. Veronika Vlčková | úkony podle § 6 odst. 2 písm. b), g), h), odst. 5 (vyjma statistiky ve věcech omezení svéprávností) vyhlášky č. 37/1992 Sb. |

Vedoucí kanceláře **Eva Kozáková**

- vede rejstříky a pomocné evidence pro soudní oddělení 2, 7, 10, 11, 27 agendy Nc (opatrovnické oddíly) a P a Nc a přidělené věci v soudním oddělení 12 P, 0 P

*zástup:* V. Večeřová

B. Volfová

Vedoucí kanceláře **Veronika Večeřová**

- vede rejstříky a pomocné evidence pro soudní oddělení 3, 4, 5, 8, 28 agendy Nc (opatrovnické oddíly) a P a Nc a přidělené věci v soudním oddělení 12 P, 0 P

*zástup:* E. Kozáková

B. Volfová

Zapisovatelky: **dle určení ředitelem správy**

**Exekuční agenda**

**Obecné zásady pro přidělování a zápis exekuční agendy**

1. **Specializace** stanovené v exekuční agendě:

* **Soudce** – návrhy agendy E
* **Cizina** **E** – věci právního dožádání s cizím prvkem

1. Návrhy na pověření soudního exekutora budou přidělovány k vyřízení a následným úkonům počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem takto:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Výše nápadu v %** | **Pověření soudního exekutora** | **Nadřízený řešitel / úkony provádí** |
| 20 EXE | 33 | Mgr. Gabriela Bakočová | Mgr. Lenka Hamplová |
| 21 EXE | 33 | Jaroslav Hrdina | Mgr. Lenka Hamplová |
| 23 EXE | 33 | Alena Zahrádková | Mgr. Miloslava Mervartová |

1. V případě, že exekučním titulem v agendě EXE bude exekutorský zápis sepsaný do 31. prosince 2012 či notářský zápis, řešitel předloží věc nadřízenému řešiteli, který ve věci rozhodne.

**Soudci exekuční agendy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Soudní oddělení | Výše  nápadu v % | Upřesnění | **Soudce/**zástupci |
| **13 Nc** | 100 | specializace NEJ E CIZ (nejasná podání s cizinou) | **Mgr. Lenka Hamplová**  Mgr. Miloslava Mervartová  JUDr. Jiří Vošvrda |
| 100 | oddíl Předražky |
| 100 | oddíl Souběh exekucí |
| **13 Cd** | 100 | specializace CIZINA E |
| **13 EXE** | 100 | oddíl Prohlášení o vykonatelnosti |
| 100 | oddíl Prohlášení o majetku |
| - | úkony v oddíle Exekuce, které neprovádí vyšší soudní úředník, a to v soudním oddělení 18 EXE, 20 EXE včetně následných úkonů, a dále úkony v agendě EXE, v nichž nebyl učiněn úkon Mgr. Mervartovou |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **26 E** | 100 | specializace SOUDCE | **Mgr. Miloslava Mervartová**  Mgr. Lenka Hamplová  JUDr. Jiří Vošvrda |
| rozhodování v neskončených a obživlých věcech původně přidělených soudcům, kteří na oddělení již nepůsobí včetně následných úkonů |
| **26 EXE** | - | úkony v oddíle Exekuce, které neprovádí vyšší soudní úředník, a to v soudním oddělení 23 EXE, a dále úkony v agendě EXE, v nichž byl učiněn úkon Mgr. Mervartovou |
| **26 Nc** | - | úkony, které neprovádí vyšší soudní úředník nebo tajemník |
| - | rozhodování v neskončených a obživlých věcech původně přidělených soudcům, kteří na oddělení již nepůsobí včetně následných úkonů |
| **26 Cd** | 100 | specializace CIZINA E |
| **26 L** | 100 | rozhodování i v neskončených a obživlých věcech senátu 13 L |  |

**Vyšší soudní úředníci exekuční agendy a soudní tajemníci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funkce** | **Jméno příjmení** | **Nadřízený pracovník** | **Náplň práce** |
| vyšší soudní úřednice | **Mgr. Gabriela Bakočová**  *zástup:*  J. Hrdina  A. Zahrádková | Mgr. L. Hamplová pro agendu EXE  Mgr. Miloslava Mervartová  pro agendu E | - řeší agendu 20 EXE, oddíl Exekuce 33%  - řeší agendu 20 E 50 % - výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy, přikázáním pohledávky, mimo věcí, v nichž bylo nařízeno jednání  - sepisování návrhů na výkon rozhodnutí výživného pro nezletilé děti |
| vyšší soudní úředník | **Jaroslav Hrdina**  *zástup:*  A. Zahrádková  Mgr. Bakočová | Mgr. Lenka Hamplová  Mgr. Miloslava Mervartová  pro agendu E | - řeší agendu 21 EXE, oddíl Exekuce 33%  - řeší agendu 21 E 50 % - výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy, přikázáním pohledávky, mimo věcí, v nichž bylo nařízeno jednání  - sepisování návrhů na výkon rozhodnutí výživného pro nezletilé děti  - provádí následné úkony v dříve napadlých věcech 18 EXE |
| vyšší soudní úřednice | **Alena Zahrádková**  *zástup včetně agendy L*  Mgr. Bakočová  J. Hrdina | Mgr. M. Mervartová | - řeší agendu 23 EXE, oddíl Exekuce 33%  - řeší agendu 23 EXE, oddíl Pomoc před VR - § 259 a § 260, specializace POMOC DĚTI 100 % a specializace POMOC DOSP 100%  - řeší agendu 23 E, specializace PMV (prodej movitých věcí) 100 % včetně rozhodování o návrzích na povolení odkladu výkonu rozhodnutí prodeje movitých věcí a návrzích na zastavení výkonu rozhodnutí s výjimkou věcí, v nichž bylo nařízeno jednání  - řeší agendu Nc, oddíl Všeobecný 100 % pro nejasná podání v exekučním řízení  - provádí úkony z pověření nadřízeného soudce v agendě L  - provádí následné úkony v dříve napadlých věcech 31 EXE |
| soudní tajemník | **Stanislav Feik** |  | - vyřizuje agendu 0 Cd v exekučních věcech s výjimkou doručování platebních rozkazů |

**Soudní vykonavatelé**

|  |  |
| --- | --- |
| Vykonavatel/ka | nadřízený soudce |
| * pro výkon rozhodnutí v exekučních věcech   Stanislav Feik  *zástup*: Iveta Gregorová   * pro výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé a ve věcech domácího násilí   Stanislav Feik  Iveta Gregorová  *zástup*: vzájemný, VSÚ z exekučního oddělení | JUDr. Jiří Vošvrda |

Vykonavatelé a vyšší soudní úředníci exekučního oddělení realizují v mimopracovní době výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé a ve věcech domácího násilí dle rozpisu pro výkon rozhodnutí ve věcech domácího násilí a péče o nezletilé.

Vedoucí kanceláře: **Hana Šírová**

zástup: Anna Eliášová

- vede exekuční rejstříky

- vede rejstřík Cd, L a Nc mimo soudcovských, opatrovnických a dědických oddílů

Zapisovatelky: **dle určení ředitele správy**

**Dědická agenda**

**Soudci dědické agendy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Soudní oddělení | Výše  nápadu v % | Upřesnění | **Soudce/**zástupci |
| **13 D** | 100 | - | **Mgr. Lenka Hamplová**  Mgr. Adéla Hálová  JUDr. Pavla Novotná |
| **13 Nc** | 100 | oddíl EvET, specializace EvETD |
| **13 Cd** | 100 | specializace CIZINA |

**Vyšší soudní úředníci dědické agendy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funkce** | **Jméno a příjmení** | **Nadřízený pracovník** | **Náplň práce** |
| vyšší soudní úřednice | **Martina Poznarová**  *zástup*:  Mgr. E. Hanušová | Mgr. Lenka Hamplová | - samostatně rozhoduje v rozsahu dle § 11 zák. č.121/2008 Sb.  *-* řešitelka agendy 24 Sd 100 %  - řešitelka agendy 24 U 100%  - pověřování soudních komisařů v dědické agendě 100 %  - řešitelka agendy 24 Nc   * oddíl Pozůstalosti, úschovy, umoření 100 % * oddíl Osvobození od SOP a ustanovení zástupce před zahájením řízení 100% * oddíl Ústní podání 100 % * oddíl Žádosti CEO 100 % v případě žádosti externí osoby (např. rozhodce, soudní exekutor apod.), pokud jsou jako dožádání zapsány v rejstříku Cd * provádí úkony a rozhodování v řízení o umořování listin dle § 6 odst. 2 písm. n) jednacího řádu * vyřizuje dožádání v dědických věcech 0 Cd (mimo věcí s cizím prvkem s výjimkou SR), pokud jimi nejsou pověřeni jiní pracovníci * provádí úkony v dědické agendě * provádí úkony před zahájením řízení o dodatečném projednání dědictví a pověřování notářů v rozsahu celého nápadu * řešitelka agendy EP |

Vedoucí kanceláře: **Martina Nyklíčková**

zástup: Martina Poznarová

vede rejstřík D, Sd, U, Nc dědické oddíly

Zapisovatelky: **dle určení ředitele správy**

Mgr. Miroslava Purkertová

předsedkyně okresního soudu

**Příloha č. 1**

**Rozdělení obvodů pro účely vyřizování opatrovnické agendy**

Přidělení obvodu je rozhodující dle místa bydliště nezletilého.

**Kateřina Šrámková**

Trutnov Batňovice

Havlovice Malé Svatoňovice

Rtyně v Podkrkonoší Velké Svatoňovice

Zlatá Olešnice Libňatov

**Eva Jandová**

Horní Maršov Dolní Branná

Hostinné Dolní Dvůr

Chotěvice Janské Lázně

Dolní Kalná Dolní Olešnice

Dolní Lánov Malá Úpa

Horní Kalná Mladé Buky

Horní Olešnice Lánov

Klášterská Lhota Pec pod Sněžkou

Kunčice nad Labem Špindlerův Mlýn

Prosečné Vrchlabí

Strážné Svoboda nad Úpou

Rudník Vlčkovice v Podkrkonoší

Čermná Vlčice

Černý Důl

**Gabriela Bulawová**

Choustníkovo Hradiště Kocbeře

Kohoutov Mostek

Borovnice Borovnička

Hajnice Dvůr Králové nad Labem

Bílá Třemešná Dolní Brusnice

Bernartice Bílé Poličany

Chvaleč Doubravice

Jívka Dubenec

Staré Buky Horní Brusnice

Hřibojedy Kuks

Maršov u Úpice Lanžov

Radvanice Libotov

Pilníkov Litič

Suchovršice Nemojov

Úpice Stanovice

Trotina Lampertice

Velký Vřešťov Žacléř

Třebihošt Královec

Vítězná Zábřezí – Řečice

Vilantice Zdobín

**Příloha č.** **2**

**Rozdělení přísedících Okresního soudu v Trutnově**

**Pravidla pro určování, přidělování a zastupování přísedících pro nařízená soudní jednání, hlavní líčení, veřejná zasedání a neveřejná zasedání**

* + - 1. Pro účely určování a **přidělování přísedících** do jednotlivých soudních oddělení včetně přípravného řízení je veden průběžně aktualizovaný pořadník přísedících uspořádaný abecedně dle počátečního písmene příjmení přísedícího pro jednotlivá soudní oddělení.
      2. **Noví přísedící** jsou přidělováni do jednotlivých soudních oddělení dle potřeby soudu s přihlédnutím k nejnižšímu počtu přísedících v soudním oddělení.
      3. **Opakovaně zvolení přísedící** se zařazují do shodného soudního oddělení, kde byli zařazeni původně. Nově zvolení přísedící se zařazují do soudního oddělení přednostně za přísedící, kteří svou činnost ukončili, následně do soudního oddělení dle aktuální potřeby a rozhodnutí předsedkyně soudu.
      4. Přísedící uvedení v pořadníku **jsou určováni a přidělováni** jako přísedící v soudním oddělení pro nařizovaná soudní jednání, hlavní líčení, veřejná zasedání a neveřejná zasedání v příslušném počtu s ohledem na problematiku projednávané věci a ekonomická hlediska tak, aby byli stejnoměrně vytíženi.
      5. Při **určování a přidělování přísedících** se vždy vychází z přílohy č. 3 rozvrhu práce. Do spisu se vždy učiní záznam o postupu při výběru přísedících pro konkrétní jednání soudu.
      6. Pokud nemůže z důvodů uvedených v bodě 3. svoji funkci v době konání nařízeného soudního jednání vykonávat potřebný počet přísedících zařazených do konkrétního soudního oddělení, přidělí se pro toto soudní jednání podle shodných pravidel **přísedící ze zastupujících soudních oddělení.**
      7. Nemůže-li dle pořadí určený přísedící svoji funkci v době konání nařízeného soudního jednání z důležitých důvodů vykonávat, přidělí se pro toto soudní jednání v pořadí první následný, popř. v pořadí další přísedící z pořadníku soudního oddělení. O výběru **náhradního přísedícího** se založí do spisu úřední záznam.
      8. Pokud je na příslušný jednací den senátu nařízeno **více soudních jednání**, zasedá senát vždy ve stejném složení u všech jednání v tento den nařízených, pokud to umožňuje povinnost zachování totožného senátu.
      9. V případě odročených jednání T se postupuje při obsazení senátu podle zákonného **pravidla totožného senátu**.
      10. **Určování, přidělování a obesílání přísedících** vykonávají pro nařízená soudní jednání dle shora uvedených pravidel vedoucí kanceláře a rejstříkářky příslušného soudního oddělení.

**Trestní oddělení a soud pro mládež**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **soudní oddělení**  **2 (16)** | **soudní oddělení**  **3** | **soudní oddělení**  **4** | **soudní oddělení**  **17** | **soudní oddělení**  **0** |
|  | Iva Holzknechtová | Ing. Renata Běťáková | Magdalena Bucharová | Věra Bejrová | Věra Bejrová |
|  | Jiří Jarý | Mgr. Ing. Miloš Dohnálek LL.M | Jaroslav Chalupník | Petra Čermáková | Petra Čermáková |
|  | Kateřina Kusá | Mgr. Jitka Dvořáková | Jana Hejzlarová | Marie Fejfarová | Marie Fejfarová |
|  | Václav Maršík | Mgr. Jiří Horáček | Helena Kosinková | Ing. Jiří Hanuš | Ing. Jiří Hanuš |
|  | Renata Mašková | Květoslava Kasnarová | Dagmar Míková | Zdeňka Hartmanová | Zdeňka Hartmanová |
|  | Ivona Plecháčová | Petr Minář | RNDr. Ing. Lukáš Petr | Ing. František Matějka | Ing. František Matějka |
|  | Luisa Polešovská | Ivana Pavlíková | Petr Skalský | PhDr. Miroslava Nováková | PhDr. Miroslava Nováková |
|  | Violeta Rusová | Alena Sedláčková | Jiří Šeda | Ing. Ivo Trpkovič | Ing. Ivo Trpkovič |
|  | Jitka Šírová | Dagmar Schmiedová | Mgr. Martina Šmídová, M.A. | Lucie Vladovičová | Lucie Vladovičová |
|  | Jitka Vítková | Zdeněk Souček | Blanka Vítová | Ing. Ondřej Záliš | Ing. Ondřej Záliš |
|  | Mgr. Jiří Žďárský | Božena Vojtěchová | Hana Wolková |  |  |
|  | JUDr. Věra Žďárská Veselá | MVDr Monika Žďárská |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Občanskoprávní oddělení**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **soudní oddělení 9, 109** | **soudní oddělení 30, 130** |
|  | Jiří Lanta | Libuše Blažková |
|  | Zdeněk Navrátil | Lucie Jahodová |
|  | Zuzana Růžičková | Mgr. Jaroslav Macháček |
|  | Veronika Strnádková | Ivana Reichová |
|  | Stanislava Zívrová | Petr Šmíd |
|  | Ing. Jiří Žďárský | Marie Trojanová |
|  |  | Jan Volkov |

**zastupování: vzájemné v rámci jednotlivých soudních oddělení**

**Příloha č. 3**

**Přístupy pracovníků do externích aplikací a informačních systémů**

**Soud eviduje přístupy do externích aplikací a informačních systémů** dle Vnitřní směrnice Okresního soudu v Trutnově 35Spr 641/2019, která upravuje užívání informačních systémů a aplikací.

Dle přílohy č. 2 je udělen přístup do CEO:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Soudci** | **Vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci** | **Ostatní administrativní personál** |
| Mgr. Miloslava Mervartová | Mgr. Eliška Hanušová | Mgr. Kateřina Macková |
| JUDr. Jiří Vošvrda | Alena Zahrádková | Pavlína Hnyková |
| JUDr. Pavla Novotná | Mgr. Gabriela Bakočová | Jana Borůvková |
| Mgr. Pavla Ondráčková | Romana Kumstová |  |
| Mgr. Adéla Hálová | Gabriela Bulawová |  |
| Mgr. Lenka Hamplová | Martina Poznarová |  |
| Mgr. Bc. Veronika Vlčková | Dagmar Kroupová |  |
|  | Kateřina Šrámková |  |
|  | Jiřina Stehlíková |  |
|  | Eva Jandová |  |
| **Asistenti soudců** | Michal Pavčo |  |
| Mgr. Jakub Jebousek | Bc. Monika Syrová |  |
|  | Jaroslav Hrdina |  |
|  | Veronika Horniaková |  |
|  | Bc. Radka Řezníčková |  |
|  | Jan Ildža |  |
|  | Stanislav Feik |  |
|  | Lucie Hanušová |  |