

ROZVRH PRÁCE NA ROK 2018

(platný od 1.2.2018)

Pracovní doba:

pondělí, úterý, čtvrtek 7,30 - 16,00 hod.

středa 7,30 - 17,00 hod.

pátek 7,30 - 15,00 hod.

Pracovní pohotovost:

Vykonává se za účelem

- rozhodování o vazbě na základě vlastních příkazů k zatčení, rozhodování o vzetí zadržené osoby do předběžné vazby v rámci vydávacího a předávacího řízení (výhradně soudce v rámci pracovní pohotovosti), rozhodování o vzetí do předávací vazby podle § 208 odst. 3 ZMJS (pro účely zjednodušeného předání) a podle § 210 odst. 5 ZMJS (na základě příkazu k zatčení vydaného po pominutí důvodu odkladu předání), rozhodování o vzetí vyžádané osoby do vazby podle § 83 ZMJS (v návaznosti na mezinárodní zatýkací rozkaz vydaný naším soudem, případně na evropský zatýkací rozkaz vydaný naším soudem (§ 196 ZMJS), rozhodování o vzetí osoby do průvozní vazby podle Části třetí, Hlavy V ZMJS (§ 143 odst. 3 a § 144 odst. 2), případně o propuštění osoby z průvozní vazby, bude-li nutno příkaz k propuštění z průvozní vazby vydat buď pro marné uplynutí lhůty stanovené zákonem či Ministerstvem spravedlnosti, nebo pro dokončení průvozu, v den pracovního volna nebo v den pracovního klidu, případně po skončení pracovní doby (§ 143 odst. 3, § 144 odst. 3, případně § 184 ZMJS); rozhodování o vzetí do uznávací vazby podle Části třetí, Hlavy I, Dílu 1, oddílu 2 ZMJS a podle Části páté, Hlavy VIII, Dílu 1 ZMJS, o vazbě podle zák. č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže,

a

- zajištění příjmu, ověřování, potvrzování a zpracování datových zpráv a dokumentů v nich obsažených v elektronické podobě (§ 5 odst. 4 Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 17.4.2013 č.j. 133/2012-OS-ST, kterou se upravuje jednotný postup podatelny při příjmu a ověřování datových zpráv a dokumentů v nich obsažených),

a to v době, která začíná skončením pracovní doby v příslušný pracovní den a končí začátkem pracovní doby v nejbližším následujícím pracovním dnu.

Doba pro styk s občany:**podatelna:**

pondělí, úterý, čtvrtek 7,30 - 16,00 hod.

středa 7,30 - 17,00 hod.

pátek 7,30 - 15,00 hod.

infocentrum, vedoucí kanceláří:

pondělí, úterý, čtvrtek 8,00 - 11,30 hod. 13,00 - 15,00 hod.

středa 8,00 - 11,30 hod. 13,00 - 16,00 hod.

pátek 8,00 - 11,30 hod. 13,00 - 14,00 hod.

Návštěvní dny:**u předsedy krajského soudu každá středa**

13,00 - 16,00 hod. (po předchozím objednání)

u místopředsedů krajského soudu každá středa

13,00 - 16,00 hod. (po předchozím objednání)

Předseda Krajského soudu v Praze:**JUDr. Ljubomír Drápal****Místopředsedové Krajského soudu v Praze:****JUDr. Roman Šebek, Ph.D.** - pro úsek civilněprávní odvolací**Mgr. Petr Franc** - pro úsek trestní**JUDr. Lenka Škubalová** - pro agendu civilněprávní, součinnost při dohledu na civilněprávních úsecích okresních soudů a poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. (ve znění pozdějších předpisů)**JUDr. Věra Šimůnková** - pro úsek správního soudnictví a agendu znalců a tlumočnicků**Mgr. Petr Bláha** - pro úsek insolvenční a civilní prvoinstanční**Po dobu nemoci Mgr. Petra Bláhy je pověřena výkonem jeho funkce JUDr. Naděžda Křivánková****JUDr. Ivana Švehlová** – pro správu soudu, dohled na civilněprávních úsecích okresních soudů a přípravu justičních čekatelů

JUDr. Ljubomír Drápal**zástupkyně: JUDr. Ivana Švehlová***Obor působnosti:*

- 1) Provádí úkony státní správy Krajského soudu v Praze a okresních soudů v jeho obvodu (dále jen „státní správy soudů“) svěřené předsedovi krajského soudu zákonem č. 6/2002 Sb. (ve znění pozdějších předpisů),
- 2) Provádí úkony státní správy Krajského soudu v Praze a okresních soudů v jeho obvodu (dále jen „státní správy soudů“) předpisů,
- 3) Řídí místopředsedy krajského soudu a pověřuje je prováděním úkonů státní správy soudů
- 4) Řídí ředitele správy krajského soudu, bezpečnostního ředitele a auditora a pověřuje je prováděním úkonů státní správy soudů,
- 5) Právně jedná za Krajský soud v Praze jako organizační složku státu a pověřuje tímto právním jednáním místopředsedy krajského soudu a ředitele správy krajského soudu, popřípadě též jiné zaměstnance krajského soudu,
- 6) Řídí přímo nebo prostřednictvím ředitele správy personální oddělení a úsek ICT,
- 7) Řídí výkon personální agendy soudců, přísedících, justičních čekatelů a asistentů soudců,
- 8) Organizuje a řídí porady předsedů okresních soudů v obvodu krajského soudu a důvěrnického sboru přísedících,
- 9) Vyřizuje stížnosti stěžovatelů a jiná podání a pověřuje vyřizováním těchto stížností místopředsedy krajského soudu, ředitele správy, popřípadě též jiné zaměstnance krajského soudu,
- 10) Rozhoduje ve věcech žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb. (ve znění pozdějších předpisů) a pověřuje tímto rozhodováním místopředsedy krajského soudu,
- 11) Zabezpečuje sestavení a plnění plánu výchovy a vzdělávání soudců, přísedících, justičních čekatelů a odborných a administrativních zaměstnanců krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu,
- 12) Zabezpečuje vyřizování podnětů ke stížnostem pro porušení zákona ve věcech trestních a jejich předkládání ministerstvu spravedlnosti,
- 13) Zabezpečuje vyřizování podnětů ke sjednocení rozhodování soudů a jejich předkládání Nejvyššímu soudu nebo Nejvyššímu správnímu soudu,
- 14) Zpracovává vyjádření a stanoviska podle požadavků vládních zmocněnců, ministerstva spravedlnosti, Nejvyššího soudu a dalších oprávněných orgánů a pověřuje jejich zpracováním místopředsedy krajského soudu,

- 15) Určuje osobu insolvenčního správce podle § 25 zákona č. 182/2006 Sb. (ve znění pozdějších předpisů),
- 16) Rozhoduje ve věcech znalců a tlumočnicků,
- 17) Rozhoduje ve věcech vymáhání pohledávek, s nimiž hospodaří Krajský soud v Praze jako příslušná organizační složka státu, a pověřuje tímto rozhodováním místopředsedy krajského soudu.

Mgr. Petr Franc

zástupkyně: Mgr. Iva Říhová

Obor působnosti:

- 1) Řídí trestní úsek Krajského soudu v Praze,
- 2) Provádí dohled nad výkonem soudnictví a na plnění dalších úkolů soudů na trestním úseku krajského soudu a na trestních úsecích okresních soudů v jeho obvodu,
- 3) Zpracovává vyjádření a stanoviska podle požadavků vládních zmocněnců, ministerstva spravedlnosti, Nejvyššího soudu a dalších oprávněných orgánů v oblastech týkajících se trestních úseků krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, popřípadě obecně soudnictví ve věcech trestních, byl-li tím pověřen předsedou krajského soudu,
- 4) Zúčastňuje se jednání trestního kolegia Nejvyššího soudu, nepověřil-li tím předseda krajského soudu jiného soudce,
- 5) Provádí úkony státní správy soudů týkající se trestních úseků krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, jimiž byl pověřen předsedou krajského soudu,
- 6) Vyřizuje stížnosti a jiná podání stěžovatelů týkající se trestních úseků krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, byl-li tím pověřen předsedou krajského soudu,
- 7) Vyřizuje podněty ke stížnostem pro porušení zákona ve věcech trestních a předkládá je předsedovi krajského soudu,
- 8) Vyřizuje podněty ke sjednocení rozhodování soudů ve věcech trestních a předkládá je předsedovi krajského soudu,
- 9) Řídí na trestním úseku gremiální porady krajského soudu a další porady se soudci trestního úseku,
- 10) Stanoví na trestním úseku, který soudce nebo kteří soudci věc projednají a rozhodnou, nemůže-li věc projednat a rozhodnout soudce (soudci) stanovený rozvrhem práce (§ 44 odst. 1 zákona o soudech a soudcích), jakož i to, kdo provede v řízení potřebné jednotlivé úkony, brání-li je náhlá překážka nebo překážka krátkodobé povahy provést soudci, asistentu soudce, vyššímu soudnímu úředníku, soudnímu tajemníku příslušným podle rozvrhu práce nebo justičnímu čekateli, popřípadě jejich zástupcům určených rozvrhem práce (§ 44 odst. 2 zákona o soudech a soudcích),

- 11) Dává předsedovi krajského soudu podněty k zabezpečení sestavení a plnění plánu výchovy a vzdělávání soudců, přísedících, justičních čekatelů a odborných a administrativních zaměstnanců krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, v oblastech týkající se soudnictví ve věcech trestních,
- 12) Zabezpečuje činnost evidenčního senátu krajského soudu na trestním úseku a dohlíží na ni,
- 13) Právně jedná za Krajský soud v Praze jako organizační složku státu ve věcech, v nichž tím byl pověřen předsedou krajského soudu.

JUDr. Roman Šebek, Ph.D.

zástupkyně: JUDr. Martina Štolbová

Obor působnosti:

- 1) Řídí civilněprávní odvolací úsek Krajského soudu v Praze,
- 2) Provádí dohled nad výkonem soudnictví a na plnění dalších úkolů soudů na civilněprávním odvolacím úseku krajského soudu,
- 3) Zpracovává vyjádření a stanoviska podle požadavků vládních zmocněnců, ministerstva spravedlnosti, Nejvyššího soudu a dalších oprávněných orgánů v oblastech týkajících se občanskoprávních úseků krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, popřípadě obecně soudnictví ve věcech občanskoprávních, byl-li tím pověřen předsedou krajského soudu,
- 4) Zúčastňuje se jednání občanskoprávního a obchodního kolegia Nejvyššího soudu, nepověřil-li tím předseda krajského soudu jiného soudce,
- 5) Provádí úkony státní správy soudů týkající se civilněprávního odvolacího úseku krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, jimiž byl pověřen předsedou krajského soudu,
- 6) Vyřizuje stížnosti a jiná podání stěžovatelů týkající se civilněprávního odvolacího úseku krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, byl-li tím pověřen předsedou krajského soudu,
- 7) Vyřizuje podněty ke sjednocení rozhodování soudů ve věcech občanskoprávních a předkládá je předsedovi krajského soudu,
- 8) Řídí gremiální porady krajského soudu pořádané pro úsek civilněprávní odvolací a pro úsek insolvenční a civilněprávní prvoinstanční,
- 9) Řídí porady se soudci civilněprávního odvolacího úseku krajského soudu,
- 10) Dává předsedovi krajského soudu podněty k zabezpečení sestavení a plnění plánu výchovy a vzdělávání soudců, přísedících, justičních čekatelů a odborných a administrativních zaměstnanců krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, v oblastech týkající se soudnictví ve věcech civilněprávních,

- 11) Stanoví na civilněprávním odvolacím úseku, který soudce nebo kteří soudci věc projednají a rozhodnou, nemůže-li věc projednat a rozhodnout soudce (soudci) stanovený rozvrhem práce (§ 44 odst. 1 zákona o soudech a soudcích), jakož i to, kdo provede v řízení potřebné jednotlivé úkony, brání-li je náhlá překážka nebo překážka krátkodobé povahy provést soudci, asistentu soudce, vyššímu soudnímu úředníku, soudnímu tajemníku příslušným podle rozvrhu práce nebo justičnímu čekateli, popřípadě jejich zástupcům určených rozvrhem práce (§ 44 odst. 2 zákona o soudech a soudcích),
- 12) Zabezpečuje činnost zevšeobecnovacího senátu krajského soudu na civilněprávním odvolacím úseku a na insolvenčním a civilněprávním prvoinstančním úseku a dohlíží na ni,
- 13) Právně jedná za Krajský soud v Praze jako organizační složku státu ve věcech, v nichž tím byl pověřen předsedou krajského soudu.

JUDr. Věra Šimůnková
zástupkyně: Mgr. Jitka Zavřelová

Obor působnosti:

- 1) Řídí úsek správního soudnictví Krajského soudu v Praze a provádí dohled nad výkonem soudnictví a na plnění dalších úkolů soudů na tomto úseku,
- 2) Zpracovává vyjádření a stanoviska podle požadavků vládních zmocněnců, ministerstva spravedlnosti, Nejvyššího správního soudu a dalších oprávněných orgánů v oblastech týkajících se úseku správního soudnictví, byla-li tím pověřena předsedou krajského soudu,
- 3) Zúčastňuje se jednání kolegií a pléna Nejvyššího správního soudu, nepověřil-li tím předseda krajského soudu jiného soudce,
- 4) Provádí úkony státní správy soudů týkající se úseku správního soudnictví, jimiž byla pověřena předsedou krajského soudu,
- 5) Vyřizuje stížnosti a jiná podání stěžovatelů týkající se úseku správního soudnictví a úseku znalců a tlumočnicků, byla-li tím pověřena předsedou krajského soudu,
- 6) Vyřizuje podněty ke sjednocení rozhodování soudů ve věcech správního soudnictví a předkládá je předsedovi krajského soudu,
- 7) Řídí úsek znalců a tlumočnicků krajského soudu,
- 8) Přípravuje podklady a návrhy pro rozhodnutí ve věcech znalců a tlumočnicků,
- 9) Řídí porady se soudci úseku správního soudnictví krajského soudu,
- 10) Stanoví na úseku správního soudnictví, který soudce nebo kteří soudci věc projednají a rozhodnou, nemůže-li věc projednat a rozhodnout soudce (soudci) stanovený rozvrhem práce (§ 44 odst. 1 zákona o soudech a soudcích), jakož i to, kdo provede v řízení potřebné jednotlivé úkony, brání-li je náhlá překážka nebo překážka krátkodobé povahy provést soudci, asistentu soudce, vyššímu soudnímu

úředníku, soudnímu tajemníku příslušným podle rozvrhu práce nebo justičnímu čekateli, popřípadě jejich zástupcům určených rozvrhem práce (§ 44 odst. 2 zákona o soudech a soudcích),

- 11) Dává předsedovi krajského soudu podněty k zabezpečení sestavení a plnění plánu výchovy a vzdělávání soudců, justičních čekatelů a odborných a administrativních zaměstnanců krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, v oblastech týkajících se správního soudnictví,
- 12) Zabezpečuje zevšeobecnovací činnost krajského soudu na úseku správního soudnictví a dohlíží na ni,
- 13) Právně jedná za Krajský soud v Praze jako organizační složku státu ve věcech, v nichž tím byla pověřena předsedou krajského soudu.

Mgr. Petr Bláha

**po dobu jeho nemoci pověřená výkonem funkce JUDr. Naděžda Křivánková
zástupce: JUDr. Jiří Grygar, Ph.D.**

Obor působnosti:

- 1) Řídí insolvenční a civilněprávní prvoinstanční úsek Krajského soudu v Praze a provádí dohled nad výkonem soudnictví a na plnění dalších úkolů soudů na tomto úseku,
- 2) Zpracovává vyjádření a stanoviska podle požadavků vládních zmocněnců, ministerstva spravedlnosti, Nejvyššího soudu a dalších oprávněných orgánů v oblastech týkajících se insolvenčního a obchodního úseku krajského soudu, byla-li tím pověřena předsedou krajského soudu,
- 3) Provádí úkony státní správy soudů týkající se insolvenčního a civilněprávního prvoinstančního úseku krajského soudu, jimiž byla pověřena předsedou krajského soudu,
- 4) Vyřizuje stížnosti a jiná podání stěžovatelů týkající se insolvenčního a civilněprávního prvoinstančního úseku krajského soudu, byla-li tím pověřena předsedou krajského soudu,
- 5) Vyřizuje podněty ke sjednocení rozhodování soudů ve věcech insolvenčních a civilněprávních a předkládá je předsedovi krajského soudu,
- 6) Podílí se na přípravě a organizaci gremiálních porad krajského soudu pořádaných pro úsek civilněprávní odvolací a pro úsek insolvenční a civilněprávní prvoinstanční,
- 7) Řídí porady se soudci insolvenčního a civilněprávního prvoinstančního úseku krajského soudu,

- 8) Dává předsedovi krajského soudu podněty k zabezpečení sestavení a plnění plánu výchovy a vzdělávání soudců, justičních čekatelů a odborných a administrativních zaměstnanců krajského soudu v oblastech týkající se soudnictví ve věcech insolvenčních a civilněprávních,
- 9) Stanoví na úseku insolvenčním a civilním prvostupňovém, který soudce nebo kteří soudci věc projednají a rozhodnou, nemůže-li věc projednat a rozhodnout soudce (soudci) stanovený rozvrhem práce (§ 44 odst. 1 zákona o soudech a soudcích), jakož i to, kdo provede v řízení potřebné jednotlivé úkony, brání-li je náhlá překážka nebo překážka krátkodobé povahy provést soudci, asistentu soudce, vyššímu soudnímu úředníku, soudnímu tajemníku příslušným podle rozvrhu práce nebo justičnímu čekateli, popřípadě jejich zástupcům určených rozvrhem práce (§ 44 odst. 2 zákona o soudech a soudcích),
- 10) Podílí se na činnosti zevšeobecňovacího senátu krajského soudu na civilněprávním odvolacím úseku a na insolvenčním a civilněprávním prvoinstančním úseku,
- 11) Právně jedná za Krajský soud v Praze jako organizační složku státu ve věcech, byla-li tím pověřena předsedou krajského soudu.

JUDr. Ivana Švehlová

zástupkyně: JUDr. Lenka Škubalová

Obor působnosti:

- 1) Řídí přímo nebo prostřednictvím ředitele správy ekonomický úsek, úsek investic a vnitřní správy a úsek dozorčí činnosti krajského soudu s výjimkou oblastí, které si vyhradil předseda krajského soudu do své působnosti,
- 2) Právně jedná za Krajský soud v Praze jako organizační složku státu v záležitostech týkajících se ekonomického úseku, úseku investic a vnitřní správy a úseku dozorčí činnosti krajského soudu (s výjimkou oblastí, které si předseda krajského soudu vyhradil do své působnosti) do jejich hodnoty (ceny) v každé z nich (jednotlivě) ve výši 250.000,- Kč (včetně DPH), jakož i v dalších věcech, v nichž k tomu byla pověřena předsedou krajského soudu,
- 3) Provádí dohled nad výkonem soudnictví a na plnění dalších úkolů soudů na civilněprávních úsecích okresních soudů v obvodu krajského soudu,
- 4) Sestavuje, zejména na základě podnětů místopředsedů krajského soudu a dalších osob, plán výchovy a vzdělávání soudců, přisedících, justičních čekatelů a odborných a administrativních zaměstnanců krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu a zabezpečuje jeho plnění,
- 5) Organizuje a řídí přípravnou službu justičních čekatelů,

- 6) Zpracovává vyjádření a stanoviska podle požadavků vládních zmocněnců, ministerstva spravedlnosti, Nejvyššího soudu a dalších oprávněných orgánů v oblastech týkajících se civilněprávních úseků okresních soudů v jeho obvodu, byla-li tím pověřena předsedou krajského soudu,
- 7) Provádí úkony státní správy soudů týkající se civilněprávního odvolacího úseku a úseku insolvenčního a civilněprávního prvoinstančního krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, jimiž byla pověřena předsedou krajského soudu,
- 8) Vyřizuje stížnosti a jiná podání stěžovatelů týkající se civilněprávního odvolacího úseku krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, a insolvenčního a civilněprávního prvoinstančního úseku, byla-li tím pověřena předsedou krajského soudu,

JUDr. Lenka Škubalová

zástupce: JUDr. Roman Šebek, Ph.D.

Obor působnosti:

- 1) Rozhoduje ve věcech žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb. (ve znění pozdějších předpisů), byla-li tím pověřena předsedou krajského soudu,
- 2) Podílí se na dohledu nad výkonem soudnictví a na plnění dalších úkolů soudů na civilněprávních úsecích okresních soudů v obvodu krajského soudu,
- 3) Metodicky řídí vymáhání pohledávek, s nimiž hospodaří Krajský soud v Praze nebo okresní soudy v jeho obvodu jako příslušné organizační složky státu, a rozhoduje ve věcech vymáhání těchto pohledávek, byla-li tím pověřena předsedou krajského soudu,
- 4) Zpracovává vyjádření a stanoviska podle požadavků vládních zmocněnců, ministerstva spravedlnosti, Nejvyššího soudu a dalších oprávněných orgánů v oblastech týkajících se civilněprávních úseků krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, popřípadě obecně soudnictví ve věcech občanskoprávních, byla-li tím pověřena předsedou krajského soudu,
- 5) Provádí úkony státní správy soudů týkající se civilněprávních úseků krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, byla-li tím pověřena předsedou krajského soudu,
- 6) Vyřizuje stížnosti a jiná podání stěžovatelů týkající se civilněprávních úseků krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, byla-li tím pověřena předsedou krajského soudu,
- 7) Dává předsedovi krajského soudu podněty k zabezpečení sestavení a plnění plánu výchovy a vzdělávání soudců, přísedících, justičních čekatelů a odborných a administrativních zaměstnanců krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu, v oblastech týkající se soudnictví ve věcech občanskoprávních,

8) Právně jedná za Krajský soud v Praze jako organizační složku státu ve věcech, v nichž tím byla pověřena předsedou krajského soudu.

Rozsah činnosti zástupců předsedy a místopředsedů Krajského soudu:

Výše uvedení zástupci předsedy a místopředsedů Krajského soudu vykonávají působnost zastupovaného v době jeho nepřítomnosti delší než jeden pracovní den v plném rozsahu oboru jeho působnosti (včetně jeho činnosti spojené se zastupováním předsedy nebo místopředsedy) bez zvláštního pověření.

Poradní orgány předsedy a místopředsedů Krajského soudu v Praze:

Zevšeobecňovací senát pro úsek civilněprávní odvolací a úsek insolvenční a civilní prvoinstanční:

Předsedkyně senátu:

JUDr. Eva Dlouhá

Zástupkyně předsedkyně senátu:

Mgr. Petra Kubáčová

Členové senátu:

JUDr. Václav Nekola

Mgr. Kateřina Boudníková

JUDr. Naděžda Křivánková

Mgr. Tomáš Jirmásek

Zevšeobecňovací senát pro úsek trestní:

Předseda senátu:

Mgr. Roman Lada

Členové senátu:

JUDr. Ladislav Koudelka, Ph.D.

Mgr. Martin Dostál

Poradní sbor pro přípravu justičních čekatelů a asistentů soudců:Předsedkyně poradního sboru:

JUDr. Ivana Švehlová

členové:

Mgr. Petr Franc

JUDr. Roman Šebek, Ph.D.

JUDr. Eva Dlouhá

JUDr. Naděžda Křivánková

Mgr. Roman Fremr

JUDr. Lenka Škubalová

JUDr. Jitka Sochorová

Mgr. Daniela Jandová

JUDr. Věra Šimůnková

Členové zkušebních komisí ověřujících znalosti justičních čekatelů:

JUDr. Martina Štolbová

JUDr. Šárka Kamenická

JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D.

JUDr. Jitka Sochorová

Mgr. Petr Franc

JUDr. Jiří Grygar, Ph.D.

Náhradníci členů zkušebních komisí:

JUDr. Roman Šebek, Ph.D.

Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D.
JUDr. Lenka Pješčaková
JUDr. Naděžda Krivánková

Obecná pravidla přidělování věcí soudním oddělením:

- 1) Věci, v nichž má krajský soud rozhodnout o žalobě, obžalobě nebo o jiném návrhu na zahájení řízení před soudem, popřípadě projednat další podání (dále jen „žalobě“), o opravném prostředku nebo v nichž má rozhodnout v jiných případech stanovených zákonem, o kterých spis vede jiný soud nebo soudní exekutor a byl předložen krajskému soudu, se po zapsání do příslušných rejstříků přidělují jednotlivým soudním oddělením podle specializací věcí; věci, které nejsou specializovány, se přidělují náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS, popřípadě elektronického programu ISKS.
- 2) Bod 1) neplatí u věcí agend zapsaných v
 - rejstřících INS a ICm, které se přidělují výběrem provedeným prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISIR, není-li stanoveno jinak;
 - rejstříku EPR, které se přidělují výběrem provedeným prostřednictvím algoritmu elektronického programu CEPR.
- 3) Zápis do rejstříků se řídí instrukcí 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, ve znění pozdějších předpisů.
- 4) Má-li více soudních oddělení stejnou specializaci věcí, přidělují se do těchto soudních oddělení náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS (ISKS). Věci se do těchto příslušných soudních oddělení přidělují rovnoměrně, není-li stanoveno jinak.
- 5) Věc, která byla okresnímu soudu vrácena bez věcného vyřízení, se po jejím opětovném předložení přidělí do soudního oddělení, do něhož je zařazen předseda senátu (samosoudce), který působil v soudním oddělení, jež věc okresnímu soudu vrátilo; to neplatí, jde-li o specializovanou věc nebo nepůsobil-li v době opětovného předložení věci předseda senátu (samosoudce) na tom úseku krajského soudu, když byla věc vrácena. Přidělení věci do soudního oddělení, do něhož je zařazen předseda senátu (samosoudce), který působil v soudním

oddělení, jež věc okresnímu soudu vrátilo, provedené podle předchozí věty se nezapočítává do podílu soudního oddělení na rozhodovací činnosti.

- 6) V případě, že ve stejném spise, který vede jiný soud nebo soudní exekutor a který byl předložen krajskému soudu k rozhodnutí o opravném prostředku nebo k jinému rozhodnutí, je obsaženo více věcí, přidělí se všechny takové věci témuž soudnímu oddělení, a to takovému, jemuž přísluší rozhodnout o první z nich; je-li však některá z těchto věcí specializována, přidělení se všechny takové věci soudnímu oddělení příslušnému podle specializace této věci.
- 7) Soudní oddělení, kterému byla věc přidělena, je příslušné též k věcem, které s ní byly spojeny ke společnému řízení.
- 8) Věc vyloučená k samostatnému řízení se přidělí do soudního oddělení, do něhož byla zařazena ta věc, z níž byla vyloučena.
- 9) Podíl na rozhodovací činnosti vyjadřuje počet věcí, které z agendy zapsané v jednotlivých rejstřících připadá na každé soudní oddělení, jež je povoláno o této agendě rozhodovat; není-li stanoveno jinak, specializované věci se do tohoto podílu započítávají. Přidělují-li se věci náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS (ISKS), dosahuje se stav odpovídající podílu na rozhodovací činnosti u jednotlivých soudních oddělení v období stanoveném podle vnitřního předpisu o způsobu přidělování nově napadlých věcí.
- 10) Má-li předseda senátu (samosoudce) za to, že žaloba nebo věc byla přidělena do soudního oddělení v rozporu s rozvrhem práce, předloží ji místopředsedovi krajského soudu, pověřenému řídit úsek, do něhož soudní oddělení náleží, s písemným zdůvodněním svého názoru. Místopředseda krajského soudu po písemném vyjádření všech dotčených soudních oddělení určí, do kterého soudního oddělení věc podle rozvrhu práce patří; dospěje-li však k závěru, že věc patří do soudního oddělení zařazeného do jiného úseku, předloží věc po vyjádření místopředsedy krajského soudu řídicího dotčený úsek k určení příslušného soudního oddělení předsedovi krajského soudu.
- 11) Tvoří-li soudní oddělení senát složený pouze ze soudců, předseda senátu stanoví s přihlédnutím k povaze, složitosti a náročnosti věci, který z členů senátu bude pověřen zpracováním věci. Je-li v tomto rozvrhu práce výslovně stanoveno zatížení jednotlivých soudců v rámci soudního oddělení, dbá předseda senátu též o to, aby v období 6 měsíců byly věci rozdělovány tak, aby byla dodržena stanovená zatíženost soudců.

- 12) Ukazuje-li se to potřebné k zajištění rovnoměrného zatížení soudních oddělení nebo vyskytne-li se překážka dlouhodobé povahy, bude dotčenému soudnímu oddělení snižena nebo i zastavena náplň nových věcí; provede se to změnou rozvrhu práce.
- 13) Podle obecných pravidel uvedených pod body 1) až 12) se postupuje, jen jestliže v pravidlech pro rozdělování věcí pro jednotlivé úseky není uvedeno jinak.

Zastupování:

- 1) Brání-li předsedovi senátu, soudci, samosoudci, asistentu soudce, vyššímu soudnímu úředníku nebo soudnímu tajemníku náhlá překážka nebo překážka krátkodobé povahy provést ve věci jednotlivé úkony, vykoná je jeho zástupce k tomu určený („zástupce při jednotlivých úkonech“).
- 2) Nemůže-li předseda senátu, soudce, samosoudce, asistent soudce, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník projednat a rozhodnout věc z důvodu vyloučení nebo z jiných důvodů, které mu trvale znemožňují činit ve věci úkony, vykoná je jeho zástupce k tomu určený, popřípadě budou vykonány v určeném jiném soudním oddělení („zástupce při trvalém převzetí věci“). Bylo-li určeno více takových zástupců, rozdělí se věci mezi ně rovnoměrně náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS (ISKS); v agendě zapsané v rejstříku INS a ICM se věci mezi zástupce rozdělí rovnoměrně a postupně v pořadí určeném podle doby zahájení řízení. Zastupování asistentů soudců se uplatní jen u asistentů zařazených na úseku insolvenčním a civilním prvostupňovém.
- 3) Nemůže-li předseda senátu, soudce, samosoudce, asistent soudce, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník projednat a rozhodnout věc pro překážku dlouhodobé povahy, převezme věci po dobu trvání této překážky zástupce k tomu určený, popřípadě určené soudní oddělení („zástupce při dlouhodobém převzetí věci“); bylo-li určeno více takových zástupců, rozdělí se věci mezi ně rovnoměrně náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS (ISKS) a v agendě zapsané v rejstřících INS a ICM se věci mezi ně rozdělí rovnoměrně a postupně v pořadí určeném podle doby zahájení řízení.
- 4) Zastupování asistentů soudců, vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků se uplatňuje jen tehdy, brání-li náhlá překážka nebo překážka krátkodobé povahy provést ve věci jednotlivé úkony. V ostatních případech předseda senátu (samosoudce) určí, kdo místo nepřítomných asistentů soudců, vyšších soudních úředníků nebo soudních tajemníků v příslušném soudním oddělení provede potřebné úkony.

- 5) Přisedící povolané k rozhodování jednotlivých věcí zastupují přisedící, kteří jsou ve výčtu přisedících v příslušném oddělení uvedeni v pořadí po nich bezprostředně následujícím

Soudní kanceláře:

- Soudní kancelář č. 1 – vedoucí Milena Kalná
Soudní kancelář č. 2 – vedoucí Marcela Jelínková
Soudní kancelář č. 3 – vedoucí Blanka Kubelková
Soudní kancelář č. 4 – vedoucí Alena Pažitná
Soudní kancelář č. 5 – vedoucí Pavla Henyšová
Soudní kancelář č. 6 – vedoucí Markéta Mandová
Soudní kancelář č. 7 – vedoucí Romana Čámská
Soudní kancelář č. 8 – vedoucí Ludka Kotlantová
Soudní kancelář č. 9 – vedoucí Jana Ježková
Soudní kancelář č. 10 – vedoucí Jana Humplíková
Soudní kancelář č. 11 – vedoucí Daniela Apostolovová
Soudní kancelář č. 12 – vedoucí Ladislava Škutinová
Soudní kancelář č. 13 – vedoucí Jana Kvapilová
Soudní kancelář č. 14 – vedoucí Mgr. Radka Jarolímová
Soudní kancelář č. 15 – vedoucí Dagmar Procházková
Soudní kancelář č. 16 – vedoucí Petra Venhodová
Soudní kancelář č. 17 – vedoucí Jana Metelcová
Soudní kancelář č. 18 – vedoucí Pavlína Pohanková
Soudní kancelář č. 19 – vedoucí Marcela Léвовá
Soudní kancelář č. 20 – vedoucí Eva Dušková
Soudní kancelář č. 21 – vedoucí Zdeňka Kameníková
Soudní kancelář č. 22 – vedoucí Jana Habudová
Soudní kancelář č. 23 – vedoucí Naďa Vlková
Soudní kancelář č. 24 – vedoucí Eva Nešporová

Pracovní pohotovost za účelem zajištění příjmu, ověřování, potvrzování a zpracování datových zpráv a dokumentů v nich obsažených v elektronické podobě

- konají ji zaměstnanci podle zvláštního seznamu, sestaveného ředitelkou správy krajského soudu. Do seznamu lze nahlédnout v soudní kanceláři č. 2.

Vyšší soudní úředníci a asistenti soudců:

Vyšší soudní úředníci a asistenti soudců provádějí úkony uvedené v § 11 a § 12 zákona č. 121/2008 Sb. (ve znění pozdějších předpisů) ve věcech a agendách, které patří do působnosti soudních oddělení, do nichž byli zařazeni rozvrhem práce, s výjimkou úkonů, jejichž provedení si vyhradil příslušný předseda senátu (samosoudce). Asistenti soudců provádějí další úkony soudního řízení, kterými je pověřil v rámci soudního oddělení, do něhož byli zařazeni rozvrhem práce, předseda senátu (samosoudce) nebo jiný soudce, u něhož vykonávají svou funkci.

Doručování:

Funkci soudního doručovatele jsou oprávněni vykonávat všichni administrativní zaměstnanci působící u krajského soudu.

Trestní úsek:

Pravidla přidělování věcí na trestním úseku:

A.

- 1) Věci zapsané v rejstříku T se rozhodují v soudních odděleních č. 1, 2, 4, 5, 6, 7 a 8
- 2) Věci zapsané v rejstříku Nt – oddíl ochranná opatření, zahlazení odsouzení, zajištění majetku, narovnání, obnova řízení, úprava výkonu trestu a všeobecné prvostupňové věci - se rozhodují v soudních odděleních č. 1, 2, 4, 5, 6 a 7

- 3) Věci zapsané v rejstříku Tm se rozhodují v soudním oddělení č. 6
- 4) Věci zapsané v rejstříku To spočívající v rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím okresních soudů (dále jen To(o)) se rozhodují v soudních odděleních č. 9, 10, 11, 12, 13, a 15
- 5) Věci zapsané v rejstříku To spočívající v rozhodování o stížnostech proti rozhodnutím okresních soudů (dále jen To(s)) se rozhodují v soudních odděleních č. 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 a 15
- 6) Věci zapsané v rejstříku Nt - oddíly dožádání, EU příkaz k zajištění hodnoty, řízení o vydání, řízení o předání - se rozhodují v soudním oddělení č. 8
- 7) Věci zapsané v rejstříku Tmo spočívající v rozhodování o odvolání proti rozhodnutím okresních soudů (dále jen Tmo(o)) se rozhodují v soudním oddělení č. 13,
- 8) Věci zapsané v rejstříku Tmo spočívající v rozhodování o stížnostech proti rozhodnutím okresních soudů (dále jen Tmo(s)) se rozhodují v soudních odděleních č. 13 a 14
- 9) Věci zapsané v rejstříku Nt - oddíl vrácení lhůty - se rozhodují v soudních odděleních č. 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 a 15
- 10) Věci zapsané v rejstříku Ntm – prvostupňové se rozhodují v soudním oddělení č. 6
- 11) Věci zapsané v rejstříku Ntm – druhostupňové s výjimkou oddílu vrácení lhůty - se rozhodují v soudním oddělení č. 13
- 12) Věci zapsané v rejstříku Ntm - oddíl vrácení lhůty - se rozhodují v soudních odděleních 13 a 14
- 13) Věci zapsané v rejstříku Rodo se rozhodují v soudním oddělení č. 13,
- 14) Věci zapsané v rejstříku Ntv a Nt - oddíly prodloužení sledování bankovního účtu, prodloužení doby trvání odposlechu, nahrazení souhlasu ČAK, rehabilitace a přeshraniční odposlech - se rozhodují v soudním oddělení č. 14,
- 15) Věci zapsané v rejstříku Rt se rozhodují v soudním oddělení č. 14,
- 16) Věci zapsané v rejstříku Rto se rozhodují v soudním oddělení č. 14
- 17) Věci zapsané v rejstříku Nt oddíly procesní věci, opravné prostředky a všeobecné věci druhostupňové se rozhodují v soudním oddělení č. 15

18) Věci zapsané v rejstříku Ul(t) se rozhodují v soudním oddělení č. 15

19) Rozhodování ve věcech při výkonu pracovní pohotovosti provádí všichni soudci soudních oddělení č. 1 až 15

B.

1) Věc se přidělí tomu soudnímu oddělení, které podle bodu A rozhoduje o agendě zapsané do jednotlivého rejstříku. V případě, že o stejné agendě rozhoduje podle bodu A více soudních oddělení, rozdělí se věci mezi ně náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS až do výše jejich podílu na rozhodovací činnosti; specializované věci se však vždy přidělí do určeného soudního oddělení a ostatní věci se tomuto soudnímu oddělení náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS přidělí do výše jeho podílu na rozhodovací činnosti; rozhoduje-li tutéž specializaci více soudních oddělení, rozdělí se mezi ně specializované věci náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS až do výše podílu na rozhodovací činnosti těchto soudních oddělení. Uvedené platí, jen není-li uvedeno jinak.

1a) Vyskytne-li se ve stejné věci více specializací, věc

a) se přidělí do soudního oddělení č. 8 v případě, že jedna z těchto specializací představuje věc uznání a výkon cizozemského rozhodnutí nebo věc mezinárodní justiční spolupráce v trestních věcech;

b) zapsaná v rejstřících T nebo Nt – oddíly ochranná opatření, zahlazení odsouzení, zajištění majetku, narovnání, obnova řízení, úprava výkonu trestu a všeobecné prvostupňové věci se přidělí do soudního oddělení č. 1 nebo č. 4 v případě, že jedna z těchto specializací představuje věc věci trestné činnosti spáchané příslušníky Policie ČR nebo věc trestní odpovědnosti právnických osob, a to tehdy, nepostupuje-li se podle písm. a);

c) zapsaná v rejstřících To(o), To(s) nebo Nt – oddíl vrácení lhůty se přidělí do soudního oddělení 11 To v případě, že jedna z těchto specializací představuje věc trestní odpovědnosti právnických osob, a to tehdy, nepostupuje-li se podle písm. a);

d) se přidělí do soudního oddělení, do jehož specializace patří věc nejpřísněji trestná, a to tehdy, nepostupuje-li se podle písm. a), b) nebo c).

1b) Je-li ve věci zapsané v rejstříku Nt – oddílech ochranná opatření, zahlazení odsouzení, narovnání, obnova řízení, úprava výkonu trestu a všeobecné věci podán návrh týkající se věci, která je v jiném řízení meritorně projednávána Krajským soudem v Praze nebo jím byla meritorně projednána, přidělí se věc tomu soudnímu oddělení, jež meritorně projednává nebo projednalo věc v jiném řízení.

- 2) Přisedící jsou povoláváni k rozhodování jednotlivých věcí v pořadí, v jakém jsou uvedeni ve výčtu přisedících v příslušném soudním oddělení.
- 3) Náhradním soudcem se určí soudce, který je uveden jako první mezi soudci, určenými podle pravidel zastupování pro případ „dlouhodobého a trvalého převzetí věci“. Náhradní přisedící se určí podle pravidel jejich zastupování.
- 4) Věc, která byla již dříve meritorně rozhodnuta nebo vrácena státnímu zástupci k došetření nebo v níž byla obžaloba vzata zpět, se po opětovném nápadu přidělí do soudního oddělení, v němž bylo vedeno předcházející řízení; to neplatí, bylo-li takové oddělení zrušeno nebo byl-li do něj zastaven nápad nebo jde-li o specializovanou věc.
- 5) Návrh na povolení obnovy řízení se přidělí do soudního oddělení, které v prvním stupni vydalo napadené rozhodnutí; to neplatí, bylo-li takové oddělení zrušeno nebo byl-li do něj zastaven nápad nebo jde-li o specializovanou věc anebo v řízení o odvolání (stížnosti).
- 6) Soudnímu oddělení, do něhož bylo přiděleno rozhodnutí o odvolání, se přidělí též rozhodnutí o souběžně napadlé stížnosti.
- 7) Rozhodnutí o návrhu na navrácení lhůty k podání opravného prostředků se přidělí do soudního oddělení, kterému přísluší rozhodnout v agendě, které se týká předmětný opravný prostředek.

Soudní oddělení na trestním úseku:

Soudní oddělení č. 1

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících T, Nt – oddíly ochranná opatření, zahlazení odsouzení, zajištění majetku, narovnání, obnova řízení, úprava výkonu trestu a všeobecné prvostupňové věci

předsedkyně senátu: Mgr. Iva Říhová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Ivo Zelinka

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: JUDr. Ivo Zelinka, Mgr. Robert Pacovský, JUDr. Naděžda Bittnerová, JUDr. Stanislav Černecký, JUDr. Alexandra Chrdleová

přisedící: 1. Mgr. Jana Bumbová, 2. Eva Jeníková, 3. Ing. František Kopecký, 4. Mgr. Jana Matějková, 5. Irena Moudrá, 6. PhDr. Petr Schoenfeld, 7. Vlasta Svárovská

zastupování: přisedící soudního oddělení č.2 v pořadí v něm uvedeném

asistent soudce: Mgr. Michal Gargulák

vyšší soudní úředník: Kateřina Račková

zastupování: Ing. Lucie Jarošová

protokolující úředník: Žaneta Kočová

zastupování: Denisa Trafinová, Markéta Kubečková, Ivana Benátská, Veronika Prošková, Klára Kabeláčová, Vlasta Horelová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 1 (vedoucí Milena Kalná)

specializace:

- věci korupce úředních osob
- věci korupce při veřejných zakázkách
- věci korupce při veřejných soutěžích
- věci korupce při veřejných dražbách
- věci trestné činnosti spáchané příslušníky Policie ČR
- věci dopravní kriminality, včetně trestných činů spočívajících ve vylákání pojistného plnění v souvislosti s dopravou
- věci trestní odpovědnosti právnických osob (s výjimkou uznání a výkonu cizozemských rozhodnutí)

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 2

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících T, Nt – oddíly ochranná opatření, zahlazení odsouzení, zajištění majetku, narovnání, obnova řízení, úprava výkonu trestu a všeobecné prvostupňové věci

předseda senátu: Mgr. Robert Pacovský

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Stanislav Černecký,

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: JUDr. Stanislav Černecký, Mgr. Iva Říhová, JUDr. Ivo Zelinka, JUDr. Naděžda Bittnerová, JUDr. Alexandra Chrdleová

přísedící: 1. Anna Drábková, 2. Jan Hallada, 3. Ing. Oldřich Janouš, 4. Ing. Tomáš Mičunek, 5. JUDr. Zdeněk Morávek, 6. Jaroslav Otáhal

zastupování: přísedící soudního oddělení č. 4 v pořadí v něm uvedeném

asistent soudce: Mgr. Jana Nedvídková

vyšší soudní úředník: Kateřina Račková

zastupování: Ing. Lucie Jarošová

protokolující úředník: Denisa Trafinová

zastupování: Žaneta Kočová, Markéta Kubečková, Ivana Benátská, Veronika Prošková, Klára Kabeláčová, Vlasta Horelová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 1 (vedoucí Milena Kalná)

specializace:

- věci trestné činnosti spáchané prostřednictvím investičních nástrojů, které jsou přijaty k obchodování v obchodním systému nebo o jejichž přijetí k obchodování v obchodním systému bylo požádáno, nebo jejich padělků a napodobenin, pokud jejich zákonným znakem je způsobení značné škody nebo získání značného prospěchu,
- věci trestné činnosti spáchané porušením předpisů o pravidlech hospodářské soutěže, manipulací s kurzem investičních nástrojů, zneužitím informace v obchodním styku, zneužitím postavení v obchodním styku, poškozením finančních zájmů Evropských společenství, porušením předpisů o kontrole vývozu zboží a technologií dvojího užití, porušením povinností při vývozu zboží a technologií dvojího užití, zkrácením údajů a nevedení podkladů ohledně vývozu zboží a technologií dvojího užití, provedením zahraničního obchodu s vojenským materiálem

bez povolení nebo licence, porušením povinnosti v souvislosti s vydáním povolení a licence pro zahraniční obchod s vojenským materiálem, zkrácením údajů a nevedení podkladů ohledně zahraničního obchodu s vojenským materiálem, vývoje, výroby a držení zakázaných bojových prostředků

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 4

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících T, Nt – oddíly ochranná opatření, zahlazení odsouzení, zajištění majetku, narovnání, obnova řízení, úprava výkonu trestu a všeobecné prvostupňové věci

předseda senátu: JUDr. Ivo Zelinka

zastupování:

při jednotlivých úkonech: Mgr. Iva Říhová

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: Mgr. Iva Říhová, Mgr. Robert Pacovský, JUDr. Naděžda Bittnerová, JUDr. Stanislav Černecký, JUDr. Alexandra Chrdleová

přísedící: 1. Eva Pašková, 2. Ing. Miloš Petíř, 3. Ilona Poláková, 4. Šimon Stejkoza, 5. Mgr. Václav Šmíd, 6. Věra Vokatá, 7. Jana Zatloukalová

zastupování: přísedící soudního oddělení č. 5 v pořadí v něm uvedeném

asistent soudce: Mgr. Simona Veselá

vyšší soudní úředník: Kateřina Račková

zastupování: Ing. Lucie Jarošová

protokolující úředník: Markéta Kubečková

zastupování: Denisa Trafinová, Žaneta Kočová, Ivana Benátská, Veronika Prošková, Klára Kabeláčová, Vlasta Horelová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 1 (vedoucí Milena Kalná)

specializace:

- věci korupce úředních osob

- věci korupce při veřejných zakázkách
- věci korupce při veřejných soutěžích
- věci korupce při veřejných dražbách
- věci trestné činnosti spáchané příslušníky Policie ČR
- věci dopravní kriminality, včetně trestných činů spočívajících ve vylákání pojistného plnění v souvislosti s dopravou
- věci trestní odpovědnosti právnických osob (s výjimkou uznání a výkonu cizozemských rozhodnutí)

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 5

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících T, Nt – oddíly ochranná opatření, zahlazení odsouzení, zajištění majetku, narovnání, obnova řízení, úprava výkonu trestu a všeobecné prvostupňové věci

předsedkyně senátu: JUDr. Naděžda Bittnerová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Alexandra Chrdleová

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: JUDr. Alexandra Chrdleová, Mgr. Iva Říhová, Mgr. Robert Pacovský, JUDr. Ivo Zelinka, JUDr. Stanislav Černecký,

přísedící: 1. PhDr. Mgr. Petr Břichcín, PhD., 2. Bc. Daniel Cemper, 3. Ing. Vladimír Hradec, 4. Hana Kaftanová, 5. Ladislav Mach, 6. Ivan Matoušek, 7. Tomáš Sedláček, 8. Bc. Alžběta Stejkozová, 9. Ing. Milan Veselý

zastupování: přísedící soudního oddělení č. 6 v pořadí v něm uvedeném

asistent soudce: Mgr. Jana Holanová

vyšší soudní úředník: Ing. Lucie Jarošová

zastupování: Kateřina Račková

protokolující úředník: Ivana Benátská

zastupování: Denisa Trafínová, Žaneta Kočová, Markéta Kubečková, Veronika Prošková, Klára Kabeláčová, Vlasta Horelová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 1 (vedoucí Milena Kalná)

specializace:

- věci trestné činnosti spáchané prostřednictvím investičních nástrojů, které jsou přijaty k obchodování v obchodním systému nebo o jejichž přijetí k obchodování v obchodním systému bylo požádáno, nebo jejich padělků a napodobenin, pokud jejich zákonným znakem je způsobení značné škody nebo získání značného prospěchu,
- věci trestné činnosti spáchané porušením předpisů o pravidlech hospodářské soutěže, manipulací s kurzem investičních nástrojů, zneužitím informace v obchodním styku, zneužitím postavení v obchodním styku, poškozením finančních zájmů Evropských společenství, porušením předpisů o kontrole vývozu zboží a technologií dvojího užití, porušením povinností při vývozu zboží a technologií dvojího užití, zkreslením údajů a nevedení podkladů ohledně vývozu zboží a technologií dvojího užití, provedením zahraničního obchodu s vojenským materiálem bez povolení nebo licence, porušením povinnosti v souvislosti s vydáním povolení a licence pro zahraniční obchod s vojenským materiálem, zkreslením údajů a nevedení podkladů ohledně zahraničního obchodu s vojenským materiálem, vývoje, výroby a držení zakázaných bojových prostředků

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 6

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících T, Nt – oddíly ochranná opatření, zahlazení odsouzení, zajištění majetku, narovnání, obnova řízení, úprava výkonu trestu a všeobecné prvostupňové věci, Tm, Ntm – prvostupňové

předseda senátu: JUDr. Stanislav Černecký

zastupování:

při jednotlivých úkonech: Mgr. Robert Pacovský

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: Mgr. Robert Pacovský, Mgr. Iva Říhová, JUDr. Ivo Zelinka, JUDr. Naděžda Bittnerová, JUDr. Alexandra Chrdleová

přísedící: 1. Ing. Bc. Ivana Bartošová, 2. Bc. Iveta Hromasová, 3. Ing. Milan Musil, 4. Bc. Andrea Namisňáková, 5. Bohuslav Nohýnek, 6. Jana Šourková, 7. Helena Uchytlová

zastupování: přísedící soudního oddělení č. 7 v pořadí v něm uvedeném

asistent soudce: Mgr. Jana Kudrnová

vyšší soudní úředník: Ing. Lucie Jarošová

zastupování: Kateřina Račková

protokolující úředník: Veronika Prošková

zastupování: Denisa Trafinová, Žaneta Kočová, Markéta Kubečková, Ivana Benátská, Klára Kabeláčová, Vlasta Horelová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 1 (vedoucí Milena Kalná)

specializace:

- žádná

~~– věci trestné činnosti mladistvých, s výjimkou rozhodování v přípravném řízení trestním~~

~~– rozhodování o návrzích na uložení nebo ukončení ochranných opatření~~

~~– rozhodování o úpravě výkonu trestu~~

Podíl na rozhodovací činnosti: agenda zapsaná v rejstřících T, Nt 0,75, agenda zapsaná v rejstřících Tm, Ntm 1,0

Soudní oddělení č. 7

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících T, Nt – oddíly ochranná opatření, zahlazení odsouzení, zajištění majetku, narovnání, obnova řízení, úprava výkonu trestu a všeobecné prvostupňové věci

předsedkyně senátu: **JUDr. Alexandra Chrdleová**

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Naděžda Bittnerová,

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: JUDr. Naděžda Bittnerová,, Mgr. Iva Říhová, Mgr. Robert Pacovský, JUDr. Ivo Zelinka, JUDr. Stanislav Černecký

přisedící: 1. Eva Bulantová, 2. Bc. Blanka Cihlářová, 3. Mgr. Eva Fišerová, 4. PhDr. Alena Křížová, 5. Mgr. Marta Marková, 6. Ing. Miroslav Mašata, 7. Pavla Neústupová, 8. Naděžda Tenglerová, 9. Marie Trinerová, 10. JUDr. Ladislava Vyskočilová

zastupování: přisedící soudního oddělení č. 1 v pořadí v něm uvedeném

vyšší soudní úředník: Ing. Lucie Jarošová

zastupování: Kateřina Račková

protokolující úředník: Klára Kabeláčová

zastupování: Denisa Trafinová, Žaneta Kočová, Markéta Kubečková, Veronika Prošková, Ivana Benátská, Vlasta Horelová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 1 (vedoucí Milena Kalná)

specializace:

- věci trestné činnosti spáchané prostřednictvím investičních nástrojů, které jsou přijaty k obchodování v obchodním systému nebo o jejichž přijetí k obchodování v obchodním systému bylo požádáno, nebo jejich padělků a napodobenin, pokud jejich zákonným znakem je způsobení značné škody nebo získání značného prospěchu,
- věci trestné činnosti spáchané porušením předpisů o pravidlech hospodářské soutěže, manipulací s kurzem investičních nástrojů, zneužitím informace v obchodním styku, zneužitím postavení v obchodním styku, poškozením finančních zájmů Evropských společenství, porušením předpisů o kontrole vývozu zboží a technologií dvojího užití, porušením povinností při vývozu zboží a technologií dvojího užití, zkreslením údajů a nevedení podkladů ohledně vývozu zboží a technologií dvojího užití, provedením zahraničního obchodu s vojenským materiálem bez povolení nebo licence, porušením povinnosti v souvislosti s vydáním povolení a licence pro zahraniční obchod s vojenským materiálem, zkreslením údajů a nevedení podkladů ohledně zahraničního obchodu s vojenským materiálem, vývoje, výroby a držení zakázaných bojových prostředků

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 8

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících To(s), T, Nt - oddíly dožádání, EU – příkaz k zajištění hodnoty, řízení o vydání, řízení o předání, Nt - oddíl vrácení lhůty

předsedkyně senátu: JUDr. Lenka Pješčaková

soudci: Mgr. Petr Franc

Mgr. Martin Dostál

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Petr Franc, soudce zastupují v pořadí JUDr. Oldřiška Rysová, Radmila Svatoňová

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupují v pořadí Mgr. Petr Franc, Mgr. Josef Gotěk, soudce zastupují v pořadí JUDr.

Oldřiška Rysová, Radmila Svatoňová

asistent soudce: JUDr. Zdeňka Barešová (asistentka soudců JUDr. Lenky Pješčakové a Mgr. Petr France)

vyšší soudní úředník: Ing. Lucie Jarošová

zastupování: Kateřina Račková

protokolující úředník: Blanka Kubelková

zastupování: Kateřina Blažková, Ivana Nádherná, Drahomíra Špičková, Jana Kulhavá, Tereza Pohunková, Miloslava Štůsová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí:

- věci rejstříku T soudní kancelář č. 1 (vedoucí Milena Kalná)
- věci rejstříku To soudní kancelář č. 2 (vedoucí Marcela Jelínková)
- věci rejstříku Nt soudní kancelář č. 3 (vedoucí Blanka Kubelková)

specializace:

- některé věci posuzované podle ZMJS (Uznání a výkon rozhodnutí ve vztahu k cizímu státu podle Části třetí, Hlavy IV, Dílu 1 ZMJS, uznání a výkon rozhodnutí ukládajícího nepodmíněný trest odnětí svobody nebo ochranné opatření spojené se zbavením osobní svobody podle Části páté, Hlavy VIII, Dílu 1 ZMJS, znání a výkon rozhodnutí mezinárodního soudu podle Části čtvrté, Hlavy IV ZMJS, poskytování právní pomoci cizozemským orgánům podle Části třetí, Hlavy I, Dílu 2 a 3 ZMJS, a to v těch případech, v nichž je k vyřízení příslušný soud, s výjimkou právní pomoci v podobě žádosti o doručení a s výjimkou přeshraničních odposlechů, vyřizování žádostí o právní pomoc v rámci spolupráce s mezinárodními trestními soudy a tribunály ve smyslu § 155 ZMJS, rozhodování o přípustnosti vydání do cizího státu podle Části třetí, Hlavy II, Dílu 2 ZMJS, rozhodování o propuštění osoby z průvozní vazby, s výjimkou případů, kdy rozhoduje soudce v rámci pracovní pohotovosti (§ 143 odst. 3, § 144 odst. 3 a § 184 ZMJS), předání osob v rámci spolupráce s mezinárodními trestními soudy a

tribunály podle Části čtvrté, Hlavy III ZMJS, Rozhodování o předání osoby na základě evropského zatýkacího rozkazu podle Části páté, Hlavy II, Dílu 2 ZMJS, vyžadování souhlasu od předávajícího státu v případě předání osoby do ČR podle Části páté, Hlavy II, Dílu 2 ZMJS za účelem předání takové osoby jinému členskému státu ve smyslu § 199 odst. 1,3 ZMJS, rozhodování o uznání a výkonu příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku v České republice podle Části páté, Hlavy III, Dílu 3 ZMJS, rozhodování o stížnostech proti rozhodnutím o uznání a výkonu rozhodnutí ukládajících náhradní opatření za vazbu podle Části páté, Hlavy IV, Dílu 1 ZMSJ, peněžitou sankci nebo peněžité plnění podle Části páté, Hlavy VI, Dílu 1 ZMJS, propadnutí nebo zabránění majetku, věcí nebo jiných majetkových hodnot podle Části páté, Hlavy VII, Dílu 1 ZMJS, trest nespojený se zbavením osobní svobody, dohled nebo přiměřené omezení nebo povinnosti podle Části páté, Hlavy IX, Dílu 1 ZMJS)

- věci mezinárodní justiční spolupráce v trestních věcech

Podíl na rozhodovací činnosti: agenda zapsaná v rejstřících T, To(s) jen specializované věci, agenda zapsaná v rejstřících Nt 1,0

Soudní oddělení č. 9

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících To(o), a To(s), Nt – oddíl vrácení lhůty

předsedkyně senátu: Mgr. Božena Maříková

soudci: JUDr. Marcela Macková

JUDr. Eva Miláčková

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Marcela Macková, soudce zastupují v pořadí Mgr. Oldřich Volenec, Mgr. Roman Lada

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje ~~JUDr. Jitka Seehorová~~, JUDr. Marcela Macková, soudce zastupují v pořadí Mgr. Oldřich Volenec, Mgr. Roman Lada

protokolující úředník: Miloslava Štůsová

zastupování: Kateřina Blažková, Ivana Nádherná, Drahomíra Špičková, Jana Kulhavá, Blanka Kubelková, Tereza Pohunková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 2 (vedoucí Marcela Jelínková)

specializace:

- žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 10

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících To(o), To(s), Nt – oddíl vrácení lhůty

předsedkyně senátu: JUDr. Jitka Sochorová

soudci: Mgr. Roman Lada

Mgr. Oldřich Volenec

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Roman Lada, soudce zastupují v pořadí Mgr. Daniela Dubná, JUDr. Renáta Humpová

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupují v pořadí Mgr. Roman Lada, JUDr. Ladislav Koudelka, PhD., soudce zastupují v pořadí Mgr. Daniela Dubná, JUDr. Renáta Humpová

protokolující úředník: Kateřina Blažková

zastupování: Miroslava Štůsová, Ivana Nádherná, Drahomíra Špičková, Jana Kulhavá, Blanka Kubelková, Tereza Pohunková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 2 (vedoucí Marcela Jelínková)

specializace:

- věci dopravní kriminality, včetně trestných činů spočívajících ve vylákání pojistného plnění v souvislosti s dopravou

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 11

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících To(o), To(s), Nt – oddíl vrácení lhůty

předseda senátu: JUDr. Ladislav Koudelka, Ph.D.

soudci: JUDr. Renata Humpová

Mgr. Daniela Dubná

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedu senátu zastupuje JUDr. Renata Humpová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Anna Ryšánková, JUDr. Kateřina Hykešová

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: předsedu senátu zastupuje JUDr. Rena Humpová, JUDr. Eva Milcová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Anna Ryšánková, JUDr. Kateřina Hykešová

protokolující úředník: Ivana Nádherná

zastupování: Miroslava Štůsová, Kateřina Blažková, Drahomíra Špičková, Jana Kulhavá, Blanka Kubelková, Tereza Pohunková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 2 (vedoucí Marcela Jelínková)

specializace:

- věci trestní odpovědnosti právnických osob (s výjimkou uznání a výkonu cizozemských rozhodnutí)

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 12

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících To(o), To(s), Nt – oddíl vrácení lhůty

předsedkyně senátu: JUDr. Eva Milcová

soudci: JUDr. Kateřina Hykešová

Mgr. Anna Ryšánková

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Kateřina Hykešová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Eva Holasová, JUDr. Helena Kuthanová

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupují v pořadí JUDr. Kateřina Hykešová JUDr. Lucie Černá, soudce zastupují v pořadí JUDr. Eva Holasová, JUDr. Helena Kuthanová

protokolující úředník: Drahomíra Špičková

zastupování: Miroslava Štůsová, Kateřina Blažková, Ivana Nádherná, Jana Kulhavá, Blanka Kubelková, Tereza Pohunková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 2 (vedoucí Marcela Jelínková)

specializace:

- žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 13

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících To(o), To(s), Tmo(o), Tmo(s) s výjimkou rozhodování v přípravném řízení trestním, Ntm - druhostupňové, Nt - oddíl vrácení lhůty, Rodo

předsedkyně senátu: JUDr. Lucie Černá

soudci: JUDr. Helena Kuthanová

JUDr. Eva Holasová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Helena Kuthanová, soudce zastupují v pořadí Radmila Svatoňová, JUDr. Oldřiška Rysová

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupují v pořadí JUDr. Helena Kuthanová, Mgr. Josef Gotěk, soudce zastupují v pořadí Radmila Svatoňová, JUDr. Oldřiška Rysová

protokolující úředník: Jana Kulhavá

zastupování: Miroslava Štůsová, Kateřina Blažková, Ivana Nádherná, Drahomíra Špičková, Blanka Kubelková, Tereza Pohunková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 2 (vedoucí Marcela Jelínková)

specializace:

- žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: agenda zapsaná v rejstřících To(o), To(s) 0,85, agenda zapsaná v rejstřících Tmo(o), Tmo(s), Ntm, Rodo – 1,0

Soudní oddělení č. 14

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících To(s), Tmo(s), NTv a Nt - oddíly prodloužení sledování bankovního účtu, prodloužení doby trvání odposlechu, nahrazení souhlasu ČAK, rehabilitace a přeshraniční odposlech a vrácení lhůty, Ntm - oddíl vrácení lhůty, Rt, Rto

předseda senátu: Mgr. Josef Gotěk

soudci: JUDr. Oldřiška Rysová

Radmila Svatoňová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedu senátu zastupuje JUDr. Oldřiška Rysová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Martin Dostál, JUDr. Eva Miláčková

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: předsedu senátu zastupují v pořadí JUDr. Oldřiška Rysová, JUDr. Lenka Pješčáková, soudce zastupují v pořadí Mgr. Martin Dostál, JUDr. Eva Miláčková

protokolující úředník: Tereza Pohunková

zastupování: Miroslava Štůsová, Kateřina Blažková, Ivana Nádherná, Drahomíra Špičková, Jana Kulhavá, Blanka Kubelková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 3 (vedoucí Blanka Kubelková)

specializace:

- rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutím okresních soudů v přípravném řízení trestním, a to i jako soud pro mládež
- rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutím KSZ v přípravném řízení a o opravných prostředcích proti rozhodnutím policejního orgánu podle § 146a odst. 2 tr.ř.
- rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutím okresních soudů v přípravném řízení o předběžných opatřeních v návaznosti na zákon č. 45/2013 Sb.

- rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutím okresních soudů v agendě přeřazení do jiného typu věznice a v agendě rozhodování o přeměně trestu odnětí svobody na trest domácího vězení a v agendě podmíněného propuštění

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0, věci agendy zapsané v rejstříku To(s) jen specializace

Soudní oddělení č. 15

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících To(o), To(s), Nt – oddíly vrácení lhůty, Nt – oddíly procesní věci, opravné prostředky a všeobecné věci druhostupňové, Ul(t)

předseda senátu: Mgr. Petr Franc

soudci: Mgr. Martin Dostál

JUDr. Lenka Pješčaková

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedu senátu zastupuje JUDr. Lenka Pješčaková, soudce zastupují v pořadí JUDr. Eva Miláčková, JUDr. Marcela Macková

dlouhodobé a trvalé převzetí věci: předsedu senátu zastupují v pořadí JUDr. Lenka Pješčaková, Mgr. Božena Maříková, soudce zastupují v pořadí JUDr. Eva Miláčková, JUDr. Marcela Macková

asistent soudce: JUDr. Zdeňka Barešová (asistentka soudců JUDr. Lenky Pješčakové a Mgr. Petra France)

protokolující úředník: Tereza Pohunková

zastupování: Miroslava Štůsová, Kateřina Blažková, Ivana Nádherná, Drahomíra Špičková, Jana Kulhavá, Blanka Kubelková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 2 (vedoucí Marcela Jelínková)

specializace:

- věci korupce úředních osob
- věci korupce při veřejných zakázkách
- věci korupce při veřejných soutěžích

- věci korupce při veřejných dražbách

Podíl na rozhodovací činnosti: agenda zapsaná v rejstřících To(o), To(s) 0,25, agenda zapsaná v rejstřících Nt – oddíly vrácení lhůty, Nt – oddíly procesní věci a všeobecné věci druhostupňové, Ul(t) 1,0

Výkon pracovní pohotovosti:

1.1.2018- 7.1.2018	JUDr. Holasová
8.1.2018- 14.1.2018	Mgr. Dostál
15.1.2018- 21.1.2018	JUDr. Bittnerová
22.1.2018- 28.1.2018	JUDr. Černá
29.1.2018- 4.2.2018	JUDr. Černecký
5.2.2018- 11.2.2018	Mgr. Dubná , Mgr. Ryšánková
12.2.2018- 18.2.2018	Mgr. Gotěk
19.2.2017- 25.2.2018	JUDr. Humpová , Mgr. Dubná
26.2.2018- 4.3.2018	JUDr. Hykešová
5.3.2018- 11.3.2018	JUDr. Chrdleová
12.3.2018- 18.3.2018	JUDr. Koudelka
19.3.2018- 25.3.2018	JUDr. Kuthanová
26.3.2018- 1.4.2018	Mgr. Lada
2.4.2018- 8.4.2018	JUDr. Macková
9.4.2018- 15.4.2018	Mgr. Maříková
16.4.2018- 22.4.2018	JUDr. Miláčková
23.4.2018- 29.4.2018	JUDr. Milcová
30.4.2018- 6.5.2018	Mgr. Franc
7.5.2018- 13.5.2018	JUDr. Pacovský
14.5.2018- 20.5.2018	JUDr. Pješčaková

21.5.2018- 27.5.2018	Mgr. Říhová
28.5.2018- 3.6.2018	JUDr. Sochorová
4.6.2018- 10.6.2018	JUDr. Svatoňová
11.6.2018- 17.6.2018	Mgr. Volenec , JUDr. Zelinka
18.6.2018- 24.6.2018	JUDr. Zelinka , Mgr. Volenec
25.6.2018- 1.7.2018	Mgr. Ryšánková , JUDr. Humpová
2.7.2018- 8.7.2018	JUDr. Rysová
9.7.2018- 15.7.2018	JUDr. Holasová
16.7.2018- 22.7.2018	Mgr. Dostál
23.7.2018- 29.7.2018	JUDr. Bittnerová
30.7.2018- 5.8.2018	JUDr. Černá
6.8.2018- 12.8.2018	JUDr. Černecký , JUDr. Černá
13.8.2018- 19.8.2018	Mgr. Dubná
20.8.2018- 26.8.2018	Mgr. Gotěk
27.8.2018- 2.9.2018	JUDr. Humpová
3.9.2018- 9.9.2018	JUDr. Hykešová
10.9.2018- 16.9.2018	JUDr. Chrdleová
17.9.2018- 23.9.2018	JUDr. Koudelka
24.9.2018- 30.9.2018	JUDr. Kuthanová
1.10.2018- 7.10.2018	Mgr. Lada
8.10.2018- 14.10.2018	JUDr. Macková
15.10.2018- 21.10.2018	Mgr. Maříková
22.10.2018- 28.10.2018	JUDr. Miláčková
29.10.2018- 4.11.2018	JUDr. Milcová
5.11.2018- 11.11.2018	Mgr. Franc
12.11.2018- 18.11.2018	JUDr. Pacovský
19.11.2018- 25.11.2018	JUDr. Pješčaková
26.11.2018- 2.12.2018	JUDr. Rysová
3.12.2018- 9.12.2018	JUDr. Sochorová

10.12.2018- 16.12.2018	JUDr. Svatoňová
17.12.2018- 23.12.2018	Mgr. Volenec
24.12.2018- 30.12.2018	Mgr. Ryšánková
31.12.2018	Mgr. Říhová

Zastupování při výkonu pracovní pohotovosti:

Jednotlivého soudce zastupuje soudce uvedený ve výše uvedeném rozvržení pracovní pohotovosti na po něm bezprostředně následujícím místě.

Při výkonu soudnictví v době pracovní pohotovosti se soudci krajského soudu, kteří vykonávají pracovní pohotovost, pověřují za účelem vydání neodkladných rozhodnutí a provedení souvisejících úkonů výkonem funkce předsedy senátu. Všichni soudci, kteří rozhodují v uvedené době o vazbách mladistvých pachatelů, se pověřují současně výkonem trestního soudnictví nad mládeží podle zákona č. 218/2003 Sb. (ve znění pozdějších předpisů).

Úsek civilněprávní odvolací:

Pravidla přidělování věci na úseku civilněprávním odvolacím:

A.

- 1) Věci zapsané v rejstříku Co se rozhodují v soudních odděleních č. 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 32, 100, 101, 102, 103 a 105
- 2) Věci zapsané v rejstříku Nc se rozhodují v soudním oddělení č. 31
- 3) Věci zapsané v rejstříku UL(c) se rozhodují v soudním oddělení č. 104

B.

- 1) Věc se přidělí tomu soudnímu oddělení, které podle bodu A rozhoduje o agendě zapsané do jednotlivého rejstříku. V případě agendy zapsané do rejstříku Co se mezi jednotlivá soudní oddělení věci rozdělí náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS až do výše jejich podílu na rozhodovací činnosti; specializované věci se však vždy přidělí do určeného soudního oddělení a ostatní věci se tomuto soudnímu oddělení náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS přidělí do výše jeho podílu na rozhodovací činnosti; rozhoduje-li tutéž specializaci více soudních oddělení, rozdělí se mezi ně specializované věci náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS až do výše podílu na rozhodovací činnosti těchto soudních oddělení. Uvedené platí, jen není-li dále uvedeno jinak.
- 2) Věc, v níž bylo rozhodnutí okresního soudu zrušeno krajským soudem a věc vrácena k dalšímu řízení, se po opětovném nápadu přidělí do soudního oddělení, které přijalo takové zrušovací rozhodnutí; to neplatí, bylo-li takové oddělení zrušeno nebo byl-li do něj zastaven nápad nebo jde-li o specializovanou věc. Stejně se postupuje, bylo-li zrušeno rozhodnutí okresního soudu a krajského soudu Nejvyšším soudem nebo Ústavním soudem, věc byla vrácena k dalšímu řízení okresnímu soudu a věc napadla po novém rozhodnutí znovu krajskému soudu.
- 3) Věc, v níž bylo rozhodnutí krajského soudu zrušeno Nejvyšším soudem nebo Ústavním soudem, se po opětovném nápadu přidělí do soudního oddělení, které přijalo zrušené rozhodnutí; to neplatí, bylo-li takové oddělení zrušeno nebo byl-li do něj zastaven nápad nebo jde-li o specializovanou věc.
- 4) Za věc s cizím prvkem se pokládá věc, v níž má alespoň jeden z účastníků cizí státní příslušnost, ledaže má bydliště (§ 80 odst.1 NOZ) nebo skutečné sídlo (§ 137 NOZ) v České republice, jakož i věc, v níž má alespoň jeden z účastníků bydliště nebo (obvyklý) pobyt v cizině (včetně Slovenska).
- 5) Věc, v níž je předmětem řízení odklad provedení nebo zastavení výkonu rozhodnutí nebo exekuce, se přidělí do soudního oddělení, které o jiném návrhu na odklad provedení nebo zastavení téhož výkonu rozhodnutí nebo exekuce naposledy rozhodovalo; to neplatí, bylo-li

předchozí rozhodnutí vydáno před více než 2 lety od nápadu nové věci nebo bylo-li takové soudní oddělení zrušeno nebo byl-li do něj zastaven nápad.

- 6) Věci péče o nezletilé (§ 466 z.ř.s.), včetně výkonu rozhodnutí vydaných ve věcech výchovy nezletilých dětí, se přidělí do soudního oddělení, které naposledy rozhodovalo v jiné věci téhož nezletilého dítěte, bylo-li rozhodnutí vydáno po 1.10.2017; to neplatí, bylo-li předchozí rozhodnutí vydáno před více než 2 lety od nápadu nové věci nebo bylo-li takové soudní oddělení zrušeno nebo byl-li do něj zastaven nápad. Bylo-li předchozí rozhodnutí vydané po 1.10.2017 přijato jiným soudním oddělením než soudními odděleními č. 32, 100 nebo 101, bude nová věc přidělena do soudního oddělení č. 32.
- 7) Při zařazení věci do specializace se vychází z právního posouzení obsaženého v napadeném rozhodnutí okresního soudu; není-li to dobře možné, vychází se z údajů obsažených v odvolání, popřípadě v žalobě nebo jiném návrhu na zahájení řízení.

Soudní oddělení na úseku civilněprávním odvolacím:

Soudní oddělení č. 17

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předsedkyně senátu: JUDr. Martina Kasíková

soudci: JUDr. Eva Kratzerová

JUDr. Václav Nekola

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Eva Kratzerová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Pavla Havlíková, JUDr. Ivana Muchová

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Zlataše Jíchová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Pavla Havlíková, JUDr. Ivana Muchová

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Zlatuše Jíchová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Pavla Havlíková, JUDr. Ivana Muchová

vyšší soudní úředník: Marcela Svobodová

zastupování: Renáta Franková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 6 (vedoucí Markéta Mandová)

specializace:

- věci výkonu rozhodnutí a exekucí podle cizozemských titulů, včetně titulů slovenských,
- věci výkonu rozhodnutí a exekucí podle tuzemských titulů, má-li některý z účastníků řízení cizí státní příslušnost, s výjimkou věcí, které patří z důvodu specializace do jiných soudních oddělení
- vydávání potvrzení evropského exekučního titulu
- věci odvolání proti rozhodnutím okresních soudů vydaných podle § 41 zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Podíl na rozhodovací činnosti: 0,9 (podíl soudců Kasíková 30% Kratzerová 40%, Nekola 30%)

Soudní oddělení č. 18

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předsedkyně senátu: JUDr. Zlatuše Jíchová

soudci: JUDr. Lenka Škubalová

JUDr. Ivana Švehlová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Lenka Škubalová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Ivana Muchová, JUDr. Václav Nekola

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Eva Dlouhá, soudce zastupují v pořadí JUDr. Ivana Muchová, JUDr. Pavla Havlíková

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Eva Dlouhá, soudce zastupují v pořadí JUDr. Ivana Muchová, JUDr. Pavla Havlíková

vyšší soudní úředník: Marcela Svobodová

zastupování: Renáta Franková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 6 (vedoucí Markéta Mandová)

specializace:

- věci výkonu rozhodnutí a exekucí prodejem nemovitých věcí (s výjimkou zástavy)

Podíl na rozhodovací činnosti: 0,45 (podíl soudců Jíchová 90%, Škubalová 10%, Švehlová 0%)

Soudní oddělení č. 19

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předsedkyně senátu: JUDr. Jana Hráčková

soudci: JUDr. Jiří Škopek

Mgr. Miroslav Novák

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Jiří Škopek, soudce zastupují v pořadí JUDr. Pavla Havlíková, JUDr. Ivana Muchová

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Oto Kubeš, soudce zastupují v pořadí Mgr. Kateřina Boudníková, JUDr. Zlatuše Jíchová

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Oto Kubeš, soudce zastupují v pořadí Mgr. Kateřina Boudníková, JUDr.

Zlatuše Jíchová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 5 (vedoucí Pavla Henyšová)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 20

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předsedkyně senátu: JUDr. Eva Dlouhá

soudci: JUDr. Ivana Muchová

JUDr. Pavla Havlíková

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Ivana Muchová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Eva Kratzerová, JUDr. Václav Nekola

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Martina Kasíková, soudce zastupují v pořadí JUDr. Eva Kratzerová, JUDr. Václav Nekola

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Martina Kasíková, soudce zastupují v pořadí JUDr. Eva Kratzerová, JUDr. Václav Nekola

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 4 (vedoucí Alena Pažitná)

specializace:

- věci výkonu rozhodnutí a exekucí prodejem nemovitých věcí, včetně věcí s cizím prvkem
- věci soudního prodeje zástavy, včetně výkonu rozhodnutí a exekuce prodejem zástavy, včetně věcí s cizím prvkem
- věci vyloučení nemovitosti z výkonu rozhodnutí nebo exekuce, včetně věcí s cizím prvkem
- věci veřejných dražeb prováděných podle zákona č. 26/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, včetně věcí s cizím prvkem
- věci výkonu rozhodnutí a exekucí prodejem podniku, včetně věcí s cizím prvkem

Podíl na rozhodovací činnosti: 0,9 (Dlouhá 20%, Muchová 40%, Havlíková 40%)

Soudní oddělení č. 21

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předsedkyně senátu: JUDr. Hana Lojkásková

soudci: JUDr. Blažena Škopková

Mgr. Vladimír Soukup

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Blažena Škopková, soudce zastupují v pořadí Mgr. Jan Podaný, Mgr. Jana Kajzrová

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Roman Fremr, soudce zastupují v pořadí Mgr. Jan Podaný, Mgr. Jana Kajzrová

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Roman Fremr, soudce zastupují v pořadí Mgr. Jan Podaný, Mgr. Jana Kajzrová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 4 (vedoucí Alena Pažitná)

specializace:

- věci ochrany osobnosti

- věci vyplývající z obchodních závazkových vztahů posuzovaných podle obchodního zákoníku (zákon č. 513/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů) s výjimkou úvěrových smluv

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 22

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předseda senátu: JUDr. Oto Kubeš

soudci: Mgr. Kateřina Boudníková

JUDr. Zlatuše Jíchová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedu senátu zastupuje Mgr. Kateřina Boudníková, soudce zastupují v pořadí JUDr. Jiří Škopek, Mgr. Miroslav Novák

dlouhodobé: předsedu senátu zastupuje JUDr. Jana Hráčová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Jiří Škopek, Mgr. Miroslav Novák

trvalé převzetí věci: předsedu senátu zastupuje JUDr. Jana Hráčová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Jiří Škopek, Mgr. Miroslav Novák

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 4 (vedoucí Alena Pažitná)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 0,7 (Kubeš 45%, Boudníková 55%, Jíchová 0%)

Soudní oddělení č. 23

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předseda senátu: JUDr. Tomáš Kučera

soudci: JUDr. Gordana Burianová

JUDr. Irena Sekavová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedu senátu zastupuje JUDr. Gordana Burianová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Filip Havrda, JUDr. Renáta Lukešová

dlouhodobé: předsedu senátu zastupuje JUDr. Hana Tichá, soudce zastupují v pořadí JUDr. Filip Havrda, JUDr. Renáta Lukešová

trvalé převzetí věci: předsedu senátu zastupuje JUDr. Hana Tichá, soudce zastupují v pořadí JUDr. Filip Havrda, JUDr. Renáta Lukešová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 5 (vedoucí Pavla Henyšová)

specializace:

- věci z pracovněprávních vztahů, včetně věcí s cizím prvkem

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 24

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předsedkyně senátu: JUDr. Šárka Kamenická

soudci: Mgr. Hana Říhová

Mgr. Lucie Pšeničková

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Hana Říhová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Hana Stehlik Vodrážková, JUDr. Petr Wulkan

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Petra Kubáčová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Hana Stehlik Vodrážková, JUDr. Petr Wulkan

trvalé převzetí věcí: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Petra Kubáčová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Hana Stehlik Vodrážková, JUDr. Petr Wulkan

vyšší soudní úředník: Marcela Svobodová

zastupování: Renáta Franková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 6 (vedoucí Markéta Mandová)

specializace:

- věci dědické a pozůstalostní, včetně věcí s nimi souvisejícími, a včetně věcí s cizím prvkem

- věci podpůrných opatření a svéprávnosti, nezvěstnosti a smrti, přivolení k zásahu do integrity, přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech, úschov a umoření listin, včetně věcí s cizím prvkem

Podíl na rozhodovací činnosti: 0,7 (Kamenická 45%, Říhová 55%, Pšeničková 0%)

Soudní oddělení č. 25

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předsedkyně senátu: JUDr. Hana Tichá

soudci: JUDr. Filip Havrda

JUDr. Renáta Lukešová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Renáta Lukešová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Irena Sekavová, JUDr. Gordana Burianová

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Tomáš Kučera, soudce zastupují v pořadí JUDr. Irena Sekavová, JUDr. Gordana Burianová

trvalé převzetí věcí: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Tomáš Kučera, soudce zastupují v pořadí JUDr. Irena Sekavová, JUDr. Gordana Burianová

vyšší soudní úředník: Marcela Svobodová

zastupování: Renáta Franková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 6 (vedoucí Markéta Mandová)

specializace:

- věci náhrady škody podle zákona č. 40/1964 Sb. a náhrady újmy podle § 2894 a násl. NOZ (zákona č. 89/2012 Sb. ve znění pozdějších předpisů), včetně věcí s cizím prvkem,

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 26

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předsedkyně senátu: JUDr. Kateřina Burešová

soudci: JUDr. Tomáš Němec

Mgr. Klára Hrobská

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Tomáš Němec, soudce zastupují v pořadí Mgr. Šárka Hájková, JUDr. Zdenka Krupová

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Martina Štolbová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Šárka Hájková, JUDr. Zdenka Krupová

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Martina Štolbová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Šárka Hájková, JUDr. Zdenka Krupová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 4 (vedoucí Alena Pažitná)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 27

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předseda senátu: Mgr. Roman Fremr

soudci: Mgr. Jana Kajzrová

Mgr. Jan Podaný

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedu senátu zastupuje Mgr. Jana Kajzrová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Blažena Škopková, Mgr. Vladimír Soukup

dlouhodobé: předsedu senátu zastupuje JUDr. Hana Lojkásková, soudce zastupují v pořadí JUDr. Blažena Škopková, Mgr. Vladimír Soukup

trvalé převzetí věci: předsedu senátu zastupuje JUDr. Hana Lojkásková, soudce zastupují v pořadí JUDr. Blažena Škopková, Mgr. Vladimír Soukup

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 4 (vedoucí Alena Pažitná)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 28

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předsedkyně senátu: JUDr. Martina Štolbová

soudci: JUDr. Zdenka Krupová

Mgr. Šárka Hájková

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Zdenka Krupová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Klára Hrobská, JUDr. Tomáš Němec

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Kateřina Burešová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Klára Hrobská, JUDr. Tomáš Němec

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Kateřina Burešová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Renáta Lukešová, JUDr. Tomáš Němec

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 4 (vedoucí Alena Pažitná)

specializace:

- věci projednávané podle Části 5. občanského soudního řádu,
- věci řešené podle § 15 zákona č. 83/1990 Sb. ve znění pozdějších předpisů, podle § 258 až 261 NOZ, podle § 16a zákona č. 424/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů a podle § 22 zákona č. 449/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů, včetně věcí s cizím prvkem,
- věci oddělení ze spoluvlastnictví, zrušení a vypořádání podílového spoluvlastnictví, včetně věcí s cizím prvkem,
- věci změny, zrušení nebo obnovení společného jmění manželů a vypořádání společného jmění manželů, včetně věcí s cizím prvkem,

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 30

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předsedkyně senátu: Mgr. Petra Kubáčová

soudci: JUDr. Petr Wulkan

Mgr. Hana Stehlik Vodrážková

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Hana Stehlik Vodrážková, soudce zastupují v pořadí Mgr. Hana Říhová, Mgr. Lucie Pšeničková

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Šárka Kamenická, soudce zastupují v pořadí Mgr. Hana Říhová, Mgr. Lucie Pšeničková

trvalé převzetí věcí: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Šárka Kamenická, soudce zastupují v pořadí Mgr. Hana Říhová, Mgr. Lucie Pšeničková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 5 (vedoucí Pavla Henyšová)

specializace:

- věci s cizím prvkem, nepatří-li do jiné specializace patřící jinému soudnímu oddělení (včetně věcí s cizím prvkem patřících do soudního oddělení č. 32)

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 31

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Nc

předsedkyně senátu: JUDr. Ivana Švehlová

soudci: Mgr. Kateřina Boudníková

JUDr. Lenka Škubalová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Lenka Škubalová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Jana Kajzrová, JUDr. Renáta Macků

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Zlatuše Jíchová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Jana Kajzrová, JUDr. Renáta Macků

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Zlatuše Jíchová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Jana Kajzrová, JUDr. Renáta Macků

asistenti soudce: Mgr. Jarmila Mruzková (asistentka soudkyně JUDr. Ivany Švehlové)

vyšší soudní úředník: Mgr. Jan Beránek

zastupování: Mgr. Jarmila Mruzková (asistentka soudkyně JUDr. Ivany Švehlové)

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 7 (vedoucí Romana Čámská)

specializace:

- věci zapsané v rejstříku Nc pro občanskoprávní úsek s výjimkou „všeobecný I. stupeň)

Podíl na rozhodovací činnosti: pouze věci zapsané v rejstříku Nc (Švehlová 100%, Boudníková 0%, Škubalová 0%)

Soudní oddělení č. 32

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předsedkyně senátu: Mgr. Jana Boudová Zvěřinová

soudci: Mgr. Kateřina Franková

JUDr. Danuše Kudrnová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Kateřina Franková, soudce zastupují v pořadí Mgr. Lucie Pšeničková, Mgr. Dita Francová

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Dana Kostková, soudce zastupují v pořadí Mgr. Lucie Pšeničková, Mgr. Dita Francová

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Dana Kostková, soudce zastupují v pořadí Mgr. Lucie Pšeničková, Mgr. Dita Francová

asistent soudce: Mgr. Žaneta Hoblíková (asistentka soudkyně Mgr. Boudové Zvěřinové)

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 5 (vedoucí Pavla Henyšová)

specializace:

- rozhodování o předběžných opatřeních ve věci ochrany proti domácímu násilí, včetně věcí s cizím prvkem
- věci určení a popření rodičovství, věci předběžných opatření o úpravě poměrů dítěte a věci osvojení, včetně věcí s cizím prvkem
- věci péče o nezletilé (§ 466 z.ř.s.), včetně výkonu rozhodnutí vydaných ve věcech výchovy nezletilých dětí a věcí s cizím prvkem

Podíl na rozhodovací činnosti: jen specializované věci v rozsahu 1/3 z celkového počtu všech uvedených specializací

Soudní oddělení č. 100

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předsedkyně senátu: JUDr. Dana Kostková

soudci: Mgr. Lucie Pšeničková

Mgr. Dita Francová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Lucie Pšeničková, soudce zastupují v pořadí JUDr. Renáta Macků, Mgr. Hana Lišáková

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Eva Szépeová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Renáta Macků, Mgr. Hana Lišáková

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Eva Szépeová, soudce zastupují v pořadí JUDr. Renáta Macků, Mgr. Hana Lišáková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 5 (vedoucí Pavla Henyšová)

specializace:

- věci péče o nezletilé (§ 466 z.ř.s.) s výjimkou rodičovské zodpovědnosti, poručenství, ústavní výchovy nezletilého dítěte a jiných výchovných opatření a pěstounské péče, včetně výkonu rozhodnutí vydaných ve věcech výchovy nezletilých dětí

Podíl na rozhodovací činnosti: jen specializované věci v rozsahu 1/3 z celkového počtu specializací věci určení a popření rodičovství, věci předběžných opatření týkajících se nezletilých dětí a věci osvojení a věci péče o nezletilé (§ 466 z.ř.s.) s výjimkou rodičovské zodpovědnosti, poručenství, ústavní výchovy nezletilého dítěte a jiných výchovných opatření a pěstounské péče a s výjimkou věcí s cizím prvkem, včetně výkonu rozhodnutí vydaných ve věcech výchovy nezletilých dětí

Soudní oddělení č. 101

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předsedkyně senátu: JUDr. Eva Szépeová

soudci: JUDr. Renáta Macků

Mgr. Hana Lišáková

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Renáta Macků, soudce zastupují v pořadí Mgr. Kateřina Franková, JUDr. Danuše Kudrnová

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Jana Boudová Zvěřinová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Kateřina Franková, JUDr. Danuše Kudrnová

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Jana Boudová Zvěřinová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Kateřina Franková, JUDr. Danuše Kudrnová

asistenti soudce: Mgr. Adam Drobný (asistent soudkyně JUDr. Evy Szépeové)

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 4 (vedoucí Alena Pažitná)

specializace:

- věci péče o nezletilé (§ 466 z.ř.s.) s výjimkou rodičovské zodpovědnosti, poručenství, ústavní výchovy nezletilého dítěte a jiných výchovných opatření a pěstounské péče,, včetně výkonu rozhodnutí vydaných ve věcech výchovy nezletilých dětí

Podíl na rozhodovací činnosti: jen specializované věci v rozsahu 1/3 z celkového počtu specializací věci určení a popření rodičovství, věci předběžných opatření týkajících se nezletilých dětí a věci osvojení a věci péče o nezletilé (§ 466 z.ř.s.) s výjimkou rodičovské zodpovědnosti, poručenství, ústavní výchovy nezletilého dítěte a jiných výchovných opatření a pěstounské péče a s výjimkou věcí s cizím prvkem, včetně výkonu rozhodnutí vydaných ve věcech výchovy nezletilých dětí

Soudní oddělení č. 102

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předseda senátu: JUDr. Ljubomír Drápal

soudci: Mgr. Hana Říhová

JUDr. Irena Sekavová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedu senátu zastupuje Mgr. Hana Říhová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Hana Stehlik Vodrážková, JUDr. Petr Wulkan

dlouhodobé: předsedu senátu zastupuje JUDr. Šárka Kamenická, soudce zastupují v pořadí Mgr. Hana Stehlik Vodrážková, JUDr. Petr Wulkan

trvalé převzetí věci: předsedu senátu zastupuje JUDr. Šárka Kamenická, soudce zastupují v pořadí Mgr. Hana Stehlik Vodrážková, JUDr. Petr Wulkan

asistenti soudce: Mgr. Jitka Vlnová (asistentka JUDr. Ljubomíra Drápala)

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 6 (vedoucí Markéta Mandová)

specializace:

- věci dědické a pozůstalostní, včetně věcí s nimi souvisejícími, a včetně věcí s cizím prvkem

- věci z pracovněprávních vztahů, včetně věcí s cizím prvkem

Podíl na rozhodovací činnosti: 0,08, pouze věci výše uvedené specializace (Drápal 100%, Říhová 0%, Sekavová 0%),

Soudní oddělení č. 103

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předseda senátu: JUDr. Roman Šebek

soudci: Mgr. Jan Podaný

Mgr. Jana Kajzrová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedu senátu zastupuje Mgr. Jana Kajzrová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Vladimír Soukup, JUDr. Blažena Škopková

dlouhodobé: předsedu senátu zastupuje Mgr. Roman Fremr, soudce zastupují v pořadí Mgr. Vladimír Soukup, JUDr. Blažena Škopková

trvalé převzetí věci: předsedu senátu zastupuje Mgr. Roman Fremr, soudce zastupují v pořadí Mgr. Vladimír Soukup, JUDr. Blažena Škopková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 4 (vedoucí Alena Pažitná)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 0.1 (Šebek 100%, Podaný 0%, Kajzrová 0%)

Soudní oddělení č. 104

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku UL(c)

předsedkyně senátu: JUDr. Ivana Švehlová

soudci: JUDr. Zlatuše Jíchová

JUDr. Lenka Škubalová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Zlatuše Jíchová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Kateřina Franková, JUDr. Danuše Kudrnová

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Oto Kubeš, soudce zastupují v pořadí Mgr. Kateřina Franková, JUDr. Danuše Kudrnová

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Oto Kubeš, soudce zastupují v pořadí Mgr. Kateřina Franková, JUDr. Danuše Kudrnová

asistenti soudce: Mgr. Jarmila Mruzková (asistentka soudkyně JUDr. Ivany Švehlové)

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 4 (vedoucí Alena Pažitná)

specializace:

věci zapsané v rejstříku UL(c)

Podíl na rozhodovací činnosti: pouze věci zapsané v rejstříku UL (Švehlová 100%, Jíchová 0%, Škubalová 0%)

Soudní oddělení č. 105

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku Co

předseda senátu: JUDr. Zdeněk Valenta

soudci: JUDr. Tomáš Němec

Mgr. Klára Hrobská

Podíl na rozhodovací činnosti: 0 - zastaven nápad

Úsek insolvenční a civilní prvoinstanční

Pravidla přidělování věci na úseku insolvenčním a civilním prvostupňovém:

A.

- 1) Věci zapsané v rejstříku C se rozhodují v soudním oddělení č. 38
- 2) Věci zapsané v rejstříku Cm se rozhodují v soudních odděleních č. 47 a 56
- 3) Věci zapsané v rejstříku ECm se rozhodují v soudních odděleních č. 47 a 56
- 4) Věci zapsané v rejstříku EVCm se rozhodují v soudních odděleních č. 47 a 56
- 5) Věci zapsané v rejstříku INS se rozhodují v soudních odděleních č. 60, 61, 62, 64, 65, 66, 67, 68, 70, 71, 72, 73, 74 a 75
- 6) Věci zapsané v rejstříku ICm se rozhodují v soudních odděleních č. 56, 73, 74 a 75
- 7) Věci zapsané v rejstříku Nc-obchodní se rozhodují v soudních odděleních č. 47 a 56

- 8) Věci zapsané v rejstříku Nc-všeobecný se rozhodují v soudním oddělení č. 38
- 9) Věci zapsané v rejstříku EC se rozhodují v soudním oddělení č. 38
- 10) Věci zapsané v rejstříku EPR se rozhodují v soudním oddělení č. 38
- 11) Věci zapsané v rejstříku Nc-insolvenční se rozhodují v soudních odděleních č. 60, 61, 62, 64, 65, 66, 67, 68, 70, 71, 72, 73, 74 a 75
- 12) Úkony podle § 101 a 102 insolvenčního zákona se provádí v soudních odděleních č. 60, 61, 62, 64, 65, 66, 67, 68, 70, 71, 72, 73, 74 a 75

B.

- 1) Věc se přidělí tomu soudnímu oddělení, které podle bodu A rozhoduje o agendě zapsané do jednotlivého rejstříku. V případě, že o stejné agendě rozhoduje podle bodu A více soudních oddělení, rozdělí se věci mezi ně náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS (ISKS) až do výše jejich podílu na rozhodovací činnosti; specializované věci se však vždy přidělí do určeného soudního oddělení a ostatní věci se tomuto soudnímu oddělení náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS (ISKS) přidělí do výše jeho podílu na rozhodovací činnosti; rozhoduje-li tutěž specializaci více soudních oddělení, rozdělí se mezi ně specializované věci náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS (ISKS) až do výše podílu na rozhodovací činnosti těchto soudních oddělení. Uvedené platí, jen není-li dále uvedeno jinak.
- 2) Věci agendy zapsané do rejstříku INS se přidělují do jednotlivých soudních oddělení uvedených v bodu A výběrem provedeným prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISIR. Za tím účelem se návrhy došlé elektronicky zapisují do rejstříku INS v pořadí podle okamžiku jejich přijetí a návrhy došlé písemně se zapisují do rejstříku podle pořadí, v jakém jsou předány na vyšší podací místo k zápisu do rejstříku; v případě, že je soudu doručeno více návrhů ve stejný okamžik, je pro určení pořadí rozhodné abecední pořadí příjmení (příp. též jména) či obchodní firmy nebo názvu v návrhu uvedeného dlužníka s tím, že v případě shody je rozhodné identifikační číslo, příp. datum narození (přednost má nižší identifikační číslo, příp. dřívější datum narození).
- 3) Věci agendy zapsané do rejstříku ICm se přidělují do jednotlivých soudních oddělení uvedených v bodě A způsobem, který je uveden v údajích o jejich podílu na rozhodovací činnosti.

- 4) Bylo-li na základě mimořádného opravného prostředku nebo ústavní stížnosti zrušeno rozhodnutí krajského soudu, věc se přidělí do soudního oddělení, které přijalo zrušené rozhodnutí; to neplatí, bylo-li již takové soudní oddělení zrušeno nebo byl-li do něj zastaven nápad.
- 5) Žaloba na obnovu řízení se přidělí do soudního oddělení, které vydalo napadené rozhodnutí; to neplatí, bylo-li již takové soudní oddělení zrušeno nebo byl-li do něj zastaven nápad.
- 6) Návrhy na zahájení insolvenčního řízení proti stejnému dlužníkovi se přidělí do soudního oddělení, do něhož byl zapsán první návrh.
- 7) Návrh na zahájení insolvenčního řízení proti dlužníku, vůči němuž bylo dřívější insolvenční řízení již vyřízeno (pravomocně skončeno), se přidělí do soudního oddělení, které věci tohoto dlužníka rozhodovalo naposledy; to neplatí, bylo-li předchozí řízení zahájeno před uplynutím 24 po sobě jdoucích měsíců od zahájení nového insolvenčního řízení nebo bylo-li takové soudní oddělení zrušeno nebo byl-li do něj zastaven nápad.
- 8) Návrh na zahájení insolvenčního řízení proti dlužníku, jenž tvoří koncern s dlužníkem, proti němuž se již vede insolvenční řízení, se přidělí do soudního oddělení, ve kterém již probíhá insolvenční řízení na dlužníka tvořícího koncern.
- 9) Návrh na zahájení řízení proti manželu dlužníka se přidělí do soudního oddělení, ve kterém již probíhá insolvenční řízení na dlužníka.
- 10) Bylo-li vyhlášeno moratorium na návrh podaný ještě před zahájením insolvenčního řízení, přidělí se návrh na zahájení insolvenčního řízení do soudního oddělení, které rozhodlo o vyhlášení moratoria.
- 11) Úkony podle § 101 a 102 insolvenčního zákona provádí soudní oddělení uvedená v bodě A takto:
 - Od 2.1. do 5.1.2018 soudní oddělení č. 60
 - od 8.1. do 12.1.2018 soudní oddělení č. 61
 - od 15.1. do 19.1.2018 soudní oddělení č. 62
 - od 22.1. do 26.1.2018 soudní oddělení č. 64
 - od 29.1. do 2.2.2018 soudní oddělení č. 65

od 5.2. do 9.2.2018 soudní oddělení č. 66
od 12.2. do 16.2.2018 soudní oddělení č. 67
od 19.2. do 23.2.2018 soudní oddělení č. 68
od 26.2. do 2.3.2018 soudní oddělení č. 70
od 5.3. do 9.3.2018 soudní oddělení č. 71
od 12.3. do 16.3.2018 soudní oddělení č. 72
od 19.3. do 23.3.2018 soudní oddělení č. 73
od 26.3. do 29.3.2018 soudní oddělení č. 74
od 3.4. do 6.4.2018 soudní oddělení č. 75
od 9.4. do 13.4.2018 soudní oddělení č. 60
od 16.4. do 20.4.2018 soudní oddělení č. 61
od 23.4. do 27.4.2018 soudní oddělení č. 62
od 30.4. do 4.5.2018 soudní oddělení č. 64
od 7.5. do 11.5.2018 soudní oddělení č. 65
od 14.5. do 18.5.2018 soudní oddělení č. 66
od 21.5. do 25.5.2018 soudní oddělení č. 67
od 28.5. do 1.6.2018 soudní oddělení č. 68
od 4.6. do 8.6.2018 soudní oddělení č. 70
od 11.6. do 15.6.2018 soudní oddělení č. 71
od 18.6. do 22.6.2018 soudní oddělení č. 72
od 25.6. do 29.6.2018 soudní oddělení č. 73
od 2.7. do 4.7.2018 soudní oddělení č. 74
od 9.7. do 13.7.2018 soudní oddělení č. 75
od 16.7. do 20.7.2018 soudní oddělení č. 60
od 23.7. do 27.7.2018 soudní oddělení č. 61
od 30.7. do 3.8.2018 soudní oddělení č. 62
od 6.8. do 10.8.2018 soudní oddělení č. 64
od 13.8. do 17.8.2018 soudní oddělení č. 65
od 20.8. do 24.8.2018 soudní oddělení č. 66

od 27.8. do 31.8.2018 soudní oddělení č. 67
od 3.9. do 7.9.2018 soudní oddělení č. 68
od 10.9. do 14.9.2018 soudní oddělení č. 70
od 17.9. do 21.9.2018 soudní oddělení č. 71
od 24.9. do 27.9.2018 soudní oddělení č. 72
od 1.10. do 5.10.2018 soudní oddělení č. 73
od 8.10. do 12.10.2018 soudní oddělení č. 74
od 15.10. do 19.10.2018 soudní oddělení č. 75
od 22.10. do 26.10.2018 soudní oddělení č. 60
od 29.10. do 2.11.2018 soudní oddělení č. 61
od 5.11. do 9.11.2018 soudní oddělení č. 62
od 12.11. do 16.11.2018 soudní oddělení č. 64
od 19.11. do 23.11.2018 soudní oddělení č. 65
od 26.11. do 30.11.2018 soudní oddělení č. 66
od 3.12. do 7.12.2018 soudní oddělení č. 67
od 10.12. do 14.12.2018 soudní oddělení č. 68
od 17.12. do 21.12.2018 soudní oddělení č. 70
od 27.12. do 28.12.2018 soudní oddělení č. 71
31.12. 2018 soudní oddělení č. 72

Zastupování při výkonu podle § 101 a 102 insolvenčního zákona:

Jednotlivé soudní oddělení zastupuje soudní oddělení uvedené ve výše uvedeném rozvržení úkonů na po něm bezprostředně následujícím místě

Soudní oddělení na úseku insolvenčním a civilním prvostupňovém:**Soudní oddělení č. 38**

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících C, EC, EPR a Nc

soudkyně (samosoudkyně): Mgr. Pavla Peltrámová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Martin Konečný

dlouhodobé: JUDr. Martin Konečný, JUDr. Jitka Malá

trvalé převzetí věci: JUDr. Jitka Malá

asistent soudce: Mgr. Klára Hegerová

zastupování: JUDr. Renáta Jeřichová

vyšší soudní úředník: Renáta Franková

zastupování: Mgr. Klára Hegerová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 8 (vedoucí Lud'ka Kotlantová)

specializace:

- Nc- všeobecný (ostatní věci - různé (podání, která se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů) I. stupni

- věci neplatnosti rozhodčí smlouvy a zrušení rozhodčího nálezu

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 46

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících Cm, Ecm, EVcm a Nc-obchodní

soudkyně (samosoudkyně): JUDr. Hana Hrabcová

Podíl na rozhodovací činnosti: 0 (zastaven nápad)

Soudní oddělení č. 47

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících Cm, Ecm, EVcm a Nc-obchodní

soudce (samosoudce): JUDr. Martin Konečný

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Jitka Malá

dlouhodobé: JUDr. Jitka Malá, Mgr. Pavla Peltrámová

trvalé převzetí věci: JUDr. Jitka Malá

asistent soudce: JUDr. Renáta Jeřichová

zastupování: Mgr. Klára Hegerová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 10 (vedoucí Jana Humplíková)

specializace:

věci žaloby pro zmatečnost, byla-li podána proti rozhodnutí vydanému v soudním oddělení č. 56

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 48

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících Cm, ECm, EVCM a Nc-obchodní

soudce (samosoudce): Mgr. Petr Bláha

Podíl na rozhodovací činnosti: 0 (zastaven nápad)

Soudní oddělení č. 56

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících Cm, ECm, ICm, EVCM a Nc-obchodní

soudkyně (samosoudkyně): JUDr. Jitka Malá

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Martin Konečný

dlouhodobé: JUDr. Martin Konečný, Mgr. Pavla Peltrámová

trvalé převzetí věci: JUDr. Martin Konečný

asistent soudce: Mgr. Klára Hegerová

zastupování: JUDr. Renáta Jeřichová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 9 (vedoucí Jana Ježková)

specializace:

věci žaloby pro zmatečnost s výjimkou těchto věcí rozhodovaných v soudním oddělení č. 47

Podíl na rozhodovací činnosti: agenda zapsaná do rejstříku ICm jen ve věcech žalob pro zmatečnost, agenda zapsaná do rejstříků Cm, ECm, EVCM a Nc-obchodní 1,0

Soudní oddělení č. 60

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS a Nc-insolvenční

soudkyně (samosoudkyně): JUDr. Květoslava Hovorková

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Petra Večeřová

dlouhodobé: JUDr. Jitka Sobková, Mgr. Martina Adamcová, JUDr. Jiří Grygar, Ph.D., JUDr. Petra Večeřová, Mgr. Jaroslav Vaško, Mgr. Bc.

Tomáš Jirmásek, JUDr. Tomáš Malý, JUDr. Jitka Drobná, JUDr. Jitka Bartáková

trvalé převzetí věci: JUDr. Petra Večeřová

tajemník: Bc. Martin Vepřek

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 11 (vedoucí Daniela Apostolovová)

specializace:

žádné

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 61

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS a Nc-insolvenční

soudkyně (samosoudkyně): JUDr. Jitka Sobková

zastupování:

při jednotlivých úkonech: Mgr. Martina Adamcová

dlouhodobé: JUDr. Květoslava Hovorková, Mgr. Martina Adamcová, JUDr. Jiří Grygar, Ph.D., JUDr. Petra Večeřová, Mgr. Jaroslav Vaško,

Mgr. Bc. Tomáš Jirmásek, JUDr. Tomáš Malý, JUDr. Jitka Drobná, JUDr. Jitka Bartáková

trvalé převzetí věci: Mgr. Martina Adamcová

asistent soudce: Mgr. Vít Ludva

zastupování: Jana Korcová

vyšší soudní úředník: Jana Korcová

zastupování: Mgr. Vít Ludva

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 12 (vedoucí Ladislava Škutinová)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 62

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS a Nc-insolvenční

soudkyně (samosoudkyně): Mgr. Martina Adamcová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Jitka Sobková

dlouhodobé: JUDr. Květoslava Hovorková, JUDr. Jitka Sobková, JUDr. Jiří Grygar, Ph.D., JUDr. Petra Večeřová, Mgr. Jaroslav Vaško, Mgr.

Bc. Tomáš Jirmásek, JUDr. Tomáš Malý, JUDr. Jitka Drobná, JUDr. Jitka Bartáková

trvalé převzetí věci: JUDr. Jitka Sobková

asistent soudce: Mgr. Petr Moc

zastupování: Tomáš Herout

vyšší soudní úředník: Tomáš Herout

zastupování: Mgr. Petr Moc

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 13 (vedoucí Jana Kvapilová)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 64

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS a Nc-insolvenční

soudce (samosoudce): JUDr. Jiří Grygar, Ph.D.

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Martin Finta

dlouhodobé: JUDr. Květoslava Hovorková, JUDr. Jitka Sobková, Mgr. Martina Adamcová, JUDr. Petra Večeřová, Mgr. Jaroslav Vaško, Mgr.

Bc. Tomáš Jirmásek, JUDr. Tomáš Malý, JUDr. Jitka Drobná, JUDr. Jitka Bartáková

trvalé převzetí věci: JUDr. Martin Finta

asistent soudce: Mgr. Jiří Kračmar

zastupování: Bc. Kateřina Štamfestová

vyšší soudní úředník: Bc. Kateřina Štamfestová

zastupování: Mgr. Jiří Kračmar

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 14 (vedoucí Mgr. Radka Jarolímová)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 65

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS a Nc-insolvenční

soudkyně (samosoudkyně): JUDr. Petra Večeřová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Květoslava Hovorková

dlouhodobé: JUDr. Květoslava Hovorková, JUDr. Jitka Sobková, Mgr. Martina Adamcová, JUDr. Jiří Grygar, Ph.D., Mgr. Jaroslav Vaško, Mgr.

Bc. Tomáš Jirmásek, JUDr. Tomáš Malý, JUDr. Jitka Drobná, JUDr. Jitka Bartáková

trvalé převzetí věci: JUDr. Květoslava Hovorková

asistent soudce:

tajemník: Michal Drobílek

zastupování: Věra Matýsková

vyšší soudní úředník: Věra Matýsková

zastupování: Michal Drobílek

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 15 (vedoucí Dagmar Procházková)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 66

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS a Nc-insolvenční

soudce (samosoudce): Mgr. Jaroslav Vaško

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Jitka Bartáková

dlouhodobé: JUDr. Květoslava Hovorková, JUDr. Jitka Sobková, Mgr. Martina Adamcová, JUDr. Jiří Grygar, Ph.D., JUDr. Petra Večeřová,
Mgr. Bc. Tomáš Jirmásek, JUDr. Tomáš Malý, JUDr. Jitka Drobná, JUDr. Jitka Bartáková
trvalé převzetí věci: JUDr. Jitka Bartáková

asistent soudce: Mgr. Tomáš Křivský

zastupování: Dagmar Hronová

vyšší soudní úředník: Dagmar Hronová

zastupování: Mgr. Tomáš Křivský

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 16 (vedoucí Petra Venhodová)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 67

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS a Nc-insolvenční

soudce (samosoudce): Mgr. Bc. Tomáš Jirmásek

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Tomáš Malý

dlouhodobé: JUDr. Květoslava Hovorková, JUDr. Jitka Sobková, Mgr. Martina Adamcová, JUDr. Jiří Grygar, Ph.D., JUDr. Petra Večeřová,
Mgr. Jaroslav Vaško, JUDr. Tomáš Malý, JUDr. Jitka Drobná, JUDr. Jitka Bartáková

trvalé převzetí věci: JUDr. Tomáš Malý

asistent soudce: Mgr. Kateřina Plavjaniková

zastupování: Lucie Ostróvková

vyšší soudní úředník: Lucie Ostróvková

zastupování: Mgr. Kateřina Playjaníková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 17 (vedoucí Jana Metelcová)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 68

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS a Nc-insolvenční

soudkyně (samosoudkyně): JUDr. Naděžda Křivánková

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Jitka Drobná

dlouhodobé: JUDr. Květoslava Hovorková, JUDr. Jitka Sobková, Mgr. Martina Adamcová, JUDr. Jiří Grygar, Ph.D., JUDr. Petra Večeřová,

Mgr. Jaroslav Vaško, Mgr. Bc. Tomáš Jirmásek, JUDr. Tomáš Malý, JUDr. Jitka Drobná, JUDr. Jitka Bartáková

trvalé převzetí věci: JUDr. Jitka Drobná

asistent soudce: Mgr. Blanka Grulichová

zastupování: Zuzana Horská

vyšší soudní úředník: Zuzana Horská

zastupování: Mgr. Blanka Grulichová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 18 (vedoucí Pavlína Pohanková)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 0,5

Soudní oddělení č. 70

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS a Nc-insolvenční

soudce (samosoudce): JUDr. Tomáš Malý

zastupování:

při jednotlivých úkonech: Mgr. Bc. Tomáš Jirmásek

dlouhodobé: JUDr. Květoslava Hovorková, JUDr. Jitka Sobková, Mgr. Martina Adamcová, JUDr. Jiří Grygar, Ph.D., JUDr. Petra Večeřová,
Mgr. Jaroslav Vaško, Mgr. Bc. Tomáš Jirmásek, JUDr. Jitka Drobná, JUDr. Jitka Bartáková

trvalé převzetí věci: Mgr. Bc. Tomáš Jirmásek

asistent soudce: Mgr. Pavla Špondrová

zastupování: Hana Beránková

vyšší soudní úředník: Hana Beránková

zastupování: Mgr. Pavla Špondrová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 19 (vedoucí Marcela Lévoval)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 71

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS a Nc-insolvenční

soudkyně (samosoudkyně): JUDr. Jitka Drobná

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Naděžda Křivánková

dlouhodobé: JUDr. Květoslava Hovorková, JUDr. Jitka Sobková, Mgr. Martina Adamcová, JUDr. Jiří Grygar, Ph.D., JUDr. Petra Večeřová,

Mgr. Jaroslav Vaško, Mgr. Bc. Tomáš Jirmásek, JUDr. Tomáš Malý, JUDr. Jitka Bartáková
trvalé převzetí věci: JUDr. Naděžda Křivánková

asistent soudce: Mgr. Eliška Voigtová

zastupování: Lukáš Dlouhý, DiS

vyšší soudní úředník: Lukáš Dlouhý, DiS

zastupování: Mgr. Eliška Voigtová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 20 (vedoucí Eva Dušková)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

~~Podíl na rozhodovací činnosti: zastaven nápad; to neplatí ve věcech uvedených v Pravidlech pro přidělování věci na úseku insolvenčním a civilním prvostupňovém pod body B-6, 8, 9, a 10.~~

Soudní oddělení č. 72

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS a Nc-insolvenční

soudkyně (samosoudkyně): JUDr. Jitka Bartáková

zastupování:

při jednotlivých úkonech: Mgr. Jaroslav Vaško

dlouhodobé: JUDr. Květoslava Hovorková, JUDr. Jitka Sobková, Mgr. Martina Adamcová, JUDr. Jiří Grygar, Ph.D., JUDr. Petra Večeřová,

Mgr. Jaroslav Vaško, Mgr. Bc. Tomáš Jirmásek, JUDr. Tomáš Malý, JUDr. Jitka Drobná,

trvalé převzetí věci: Mgr. Jaroslav Vaško

asistent soudce: JUDr. Hana Buršíková

zastupování: Šárka Šumavská

vyšší soudní úředník: Šárka Šumavská

zastupování: JUDr. Hana Buršíková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 21 (vedoucí Zdeňka Kameníková)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 73

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS, ICm a Nc-insolvenční

soudce (samosoudce): Mgr. Vladimír Sommer

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Miroslav Kalný

dlouhodobé: JUDr. Miroslav Kalný, JUDr. Martin Finta

trvalé převzetí věci: JUDr. Miroslav Kalný

asistent soudce: **Mgr. Jaroslav Moravec**

vyšší soudní úředník: Monika Prokopová

zastupování: Bc. Lenka Dobešová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 22 (vedoucí Jana Habudová)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: agenda zapsaná do rejstříku INS 0,3, agenda zapsaná do rejstříku Nc-insolvenční 1,0, agenda zapsaná do rejstříku ICm věci, které vycházejí z rozhodnutí o úpadku vydaných v soudních odděleních č. 60, 61, 62, 63 a 74

Soudní oddělení č. 74

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS, ICm a Nc-insolvenční

soudce (samosoudce): JUDr. Martin Finta

zastupování:

při jednotlivých úkonech: JUDr. Jiří Grygar, Ph.D.

dlouhodobé: JUDr. Miroslav Kalný, Mgr. Vladimír Sommer

trvalé převzetí věci: JUDr. Jiří Grygar, Ph.D.

asistent soudce: ~~Mgr. Jaroslav Moravec~~, ~~Mgr. Lucie Brachová~~

zastupování: Bc. Lenka Dobešová

vyšší soudní úředník: Bc. Lenka Dobešová

zastupování: Mgr. Jaroslav Moravec

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 23 (vedoucí Nad' a Vlková)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: agenda zapsaná do rejstříku INS 0,3, agenda zapsaná do rejstříku Nc-insolvenční 1,0, agenda zapsaná do rejstříku ICm věci, které vycházejí z rozhodnutí o úpadku vydaných v soudních odděleních č. 64, 65, 66, 67, 68 a 75

Soudní oddělení č. 75

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících INS, ICm a Nc-insolvenční

soudce (samosoudce): JUDr. Miroslav Kalný

zastupování:

při jednotlivých úkonech: Mgr. Vladimír Sommer

dlouhodobé: Mgr. Vladimír Sommer, JUDr. Martin Finta

trvalé převzetí věci: Mgr. Vladimír Sommer

tajemník: Petra Venhodová

zastupování: Bc. Lenka Dobešová

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 18 (vedoucí Pavlína Pohanková)

specializace:

žádná

Podíl na rozhodovací činnosti: agenda zapsaná do rejstříku INS 0,3, agenda zapsaná do rejstříku Nc-insolvenční 1,0, agenda zapsaná do rejstříku ICm věci, které vycházejí z rozhodnutí o úpadku vydaných v soudních odděleních č. 69, 70, 71, 72 a 73

Úsek správního soudnictví

Pravidla přidělování věci na úseku správního soudnictví:

- 1) Věci zapsané v rejstříku Ad se rozhodují v soudních odděleních č. 42, 43, 49, 54, 55 a 57
- 2) Věci zapsané v rejstříku Af se rozhodují v soudních odděleních č. 43, 54 a 55

- 3) Věci zapsané v rejstříku Az se rozhodují v soudních odděleních č. 45, 52 a 53
- 4) Věci zapsané v rejstříku A se rozhodují v soudních odděleních č. 42, 43, 44, 45, 49, 52, 53, 54, 55 a 57
- 5) Věci zapsané v rejstříku Cd se rozhodují v soudních odděleních č. 43, 54 a 55
- 6) Věci zapsané v rejstříku Na se rozhodují v soudních odděleních č. 43, 54 a 55

B.

- 1) Mezi soudní oddělení, které rozhodují o jednotlivých agendách uvedených v bodě A, se věci rozdělí náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS až do výše jejich podílu na rozhodovací činnosti; specializované věci se však vždy přidělí do určeného soudního oddělení a ostatní věci se tomuto soudnímu oddělení náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS přidělí do výše jeho podílu na rozhodovací činnosti; rozhoduje-li tutéž specializaci více soudních oddělení, rozdělí se mezi ně specializované věci náhodným výběrem prostřednictvím algoritmu elektronického programu ISVKS až do výše podílu na rozhodovací činnosti těchto soudních oddělení. Uvedené platí, jen není-li dále uvedeno jinak.
- 2) Bylo-li na základě mimořádného opravného prostředku nebo ústavní stížnosti anebo usnesením zvláštního senátu zřízeného zákonem č. 131/2002 Sb. zrušeno rozhodnutí krajského soudu, věc se přidělí do soudního oddělení, v němž působí samosoudce, který vydal zrušené rozhodnutí, nebo soudnímu oddělení, v němž působí předseda senátu, který rozhodoval jako předseda nebo člen senátu zrušené rozhodnutí; v ostatních případech se postupuje podle bodu A.

Soudní oddělení na úseku správního soudnictví:

Soudní oddělení č. 42

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících Ad, A

soudce (samosoudce): Mgr. Jan Čížek

zastupování:

při jednotlivých úkonech: v agendě zapsané v rejstříku Ad JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D., v agendě zapsané v rejstříku A Mgr. Ing. Petr Šuránek

dlouhodobé: v agendě zapsané v rejstříku Ad JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D., Mgr. Ing. Petr Šuránek a v agendě zapsané v rejstříku A Mgr. Ing.

Petr Šuránek, JUDr. Milan Podhrázký, Mgr. Jitka Zavřelová, Olga Stránská, Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., JUDr. Věra Šimůnková

trvalé převzetí věci: v agendě zapsané v rejstříku Ad JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D., a v agendě zapsané v rejstříku A Mgr. Ing. Petr Šuránek

asistent soudce: Mgr. Richard Galis

vyšší soudní úředník: Jan Richter

zastupování: Mgr. Richard Galis

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 24 (vedoucí Eva Nešporová)

specializace:

- věci důchodového pojištění, nemocenského pojištění, uchazečů o zaměstnání a jejich podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci podle předpisů o zaměstnanosti, sociální péče, pomoci v hmotné nouzi a státní sociální podpory a dávek pěstounské péče,
- rozhodnutí o správním vyhoštění, rozhodnutí o povinnosti opustit území, rozhodnutí o zajištění cizince, rozhodnutí o prodloužení doby trvání zajištění cizince, jakož i jiných rozhodnutí, jejichž důsledkem je omezení osobní svobody cizince, a další v jiných specializacích neuvedené věci, o nichž zákon stanoví, že o nich rozhoduje samosoudce

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 43

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících A, Ad, Af, Cd, Na

předsedkyně senátu: Mgr. Jitka Zavřelová

soudci: Mgr. Jan Čížek

Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D.

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., soudce zastupují v pořadí Mgr. Ing. Petr Šuránek, JUDr. Věra Šimůnková

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje Olga Stránská, soudce zastupují v pořadí Mgr. Ing. Petr Šuránek, JUDr. Věra Šimůnková

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje Olga Stránská, soudce zastupují v pořadí Mgr. Ing. Petr Šuránek, JUDr. Věra Šimůnková

asistenti soudců: Mgr. Richard Galis (asistent soudce Mgr. Jana Čížka)

Mgr. Hana Holubková (asistentka soudkyně Mgr. Jitky Zavřelové)

Mgr. Luděk Novák (asistent soudce Mgr. Tomáše Kocourka, Ph.D.)

vyšší soudní úředník: Jan Richter

zastupování: Mgr. Hana Holubková (asistentka soudkyně Mgr. Jitky Zavřelové)

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 24 (vedoucí Eva Nešporová)

specializace:

- rozhodování ve věcech volebních, místního a krajského referenda a věcech shromáždění podle zákona č. 84/1990 Sb.

- věci zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0 (Zavřelová 52%, Kocourek 24%, Čížek 24%)

Soudní oddělení č. 44

rozhoduje agendu zapsanou v rejstříku A

předsedkyně senátu (samosoudkyně): JUDr. Věra Šimůnková

zastupování:

při jednotlivých úkonech: v agendě přestupků Olga Stránská, v ostatní agendě Mgr. Jitka Zavřelová

dlouhodobé: v agendě přestupků Olga Stránská v ostatní agendě Mgr. Jitka Zavřelová, Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., Mgr. Ing. Petr Šuránek,
Mgr. Jan Čížek, JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D., Olga Stránská

trvalé převzetí věci: v agendě přestupků Olga Stránská, v ostatní agendě Mgr. Jitka Zavřelová

asistent soudce: Mgr. Martina Kotouček Mikolášková

vyšší soudní úředník: Jan Richter

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 24 (vedoucí Eva Nešporová)

specializace:

- rozhodnutí o správním vyhoštění, rozhodnutí o povinnosti opustit území, rozhodnutí o zajištění cizince, rozhodnutí o prodloužení doby trvání zajištění cizince, jakož i jiných rozhodnutí, jejichž důsledkem je omezení osobní svobody cizince, a další v jiných specializacích neuvedené věci, o nichž zákon stanoví, že o nich rozhoduje samosoudce
- věci přestupků, za které zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je nejvýše 100.000,- Kč

Podíl na rozhodovací činnosti: pouze specializované věci

Soudní oddělení č. 45

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících A, Az

předsedkyně senátu (samosoudkyně): Mgr. Jitka Zavřelová

zastupování:

při jednotlivých úkonech: v agendě zapsané v rejstříku Az Olga Stránská, v agendě zapsané v rejstříku A Mgr. Jan Čížek

dlouhodobé: v agendě zapsané v rejstříku Az Olga Stránská, Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., v agendě zapsané v rejstříku A JUDr. Milan

Podhrázký, Ph.D., Mgr. Ing. Petr Šuránek, Mgr. Jan Čížek, Olga Stránská, Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., JUDr. Věra Šimůnková

trvalé převzetí věci: v agendě zapsané v rejstříku Az Olga Stránská, v agendě zapsané v rejstříku A Mgr. Jan Čížek

asistent soudce: Mgr. Hana Holubková

vyšší soudní úředník: Jan Richter

zastupování: Mgr. Hana Holubková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 24 (vedoucí Eva Nešporová)

specializace:

- rozhodnutí o správním vyhoštění, rozhodnutí o povinnosti opustit území, rozhodnutí o zajištění cizince, rozhodnutí o prodloužení doby trvání zajištění cizince, jakož i jiných rozhodnutí, jejichž důsledkem je omezení osobní svobody cizince, a další v jiných specializacích neuvedené věci, o nichž zákon stanoví, že o nich rozhoduje samosoudce
- věci mezinárodní ochrany

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 49

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících Ad, A

soudce (samosoudce): Mgr. Ing. Petr Šuránek

zastupování:

při jednotlivých úkonech: v agendě zapsané v rejstříku Ad Mgr. Jan Čížek, v agendě zapsané v rejstříku A Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D.

dlouhodobé: v agendě zapsané v rejstříku Ad JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D., Mgr. Jan Čížek, v agendě zapsané v rejstříku A JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D., Mgr. Jitka Zavřelová, Mgr. Jan Čížek, Olga Stránská, Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., JUDr. Věra Šimůnková

trvalé převzetí věci: v agendě zapsané v rejstříku Ad Mgr. Jan Čížek, v agendě zapsané v rejstříku A Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D.

asistenti soudce: Mgr. Marcela Kašpárková, JUDr. David Kryška, Ph.D.

vyšší soudní úředník: Jan Richter

zastupování: Mgr. Marcela Kašpárková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 24 (vedoucí Eva Nešporová)

specializace:

- věci důchodového pojištění, nemocenského pojištění, uchazečů o zaměstnání a jejich podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci podle předpisů o zaměstnanosti, sociální péče, pomoci v hmotné nouzi a státní sociální podpory a dávek pěstounské péče,
- rozhodnutí o správním vyhoštění, rozhodnutí o povinnosti opustit území, rozhodnutí o zajištění cizince, rozhodnutí o prodloužení doby trvání zajištění cizince, jakož i jiných rozhodnutí, jejichž důsledkem je omezení osobní svobody cizince, a další v jiných specializacích neuvedené věci, o nichž zákon stanoví, že o nich rozhoduje samosoudce

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 52

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících A, Az

předsedkyně senátu (samosoudkyně): Olga Stránská

zastupování:

při jednotlivých úkonech: v agendě zapsané v rejstříku Az Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., v agendě zapsané v rejstříku A Mgr. Jan Čížek

dlouhodobé: v agendě zapsané v rejstříku Az Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., Mgr. Jitka Zavřelová, v agendě zapsané v rejstříku A JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D., Mgr. Jan Čížek, Mgr. Ing. Petr Šuránek, Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., Mgr. Jitka Zavřelová, JUDr. Věra Šimůnková

trvalé převzetí věci: v agendě zapsané v rejstříku Az Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., v agendě A zapsané v rejstříku Mgr. Jan Čížek

asistent soudce: Mgr. Jan Klečka

vyšší soudní úředník: Jan Richter

zastupování: Mgr. Jan Klečka

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 24 (vedoucí Eva Nešporová)specializace:

- rozhodnutí o správním vyhoštění, rozhodnutí o povinnosti opustit území, rozhodnutí o zajištění cizince, rozhodnutí o prodloužení doby trvání zajištění cizince, jakož i jiných rozhodnutí, jejichž důsledkem je omezení osobní svobody cizince, a další v jiných specializacích neuvedené věci, o nichž zákon stanoví, že o nich rozhoduje samosoudce
- věci mezinárodní ochrany

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 53

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících A, Az

soudce (samosoudce): Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D.

zastupování:

při jednotlivých úkonech: v agendě zapsané v rejstříku Az Mgr. Jitka Zavřelová, v agendě zapsané v rejstříku A JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D.

dlouhodobé: v agendě zapsané v rejstříku Az Mgr. Jitka Zavřelová, Olga Stránská, v agendě zapsané v rejstříku A JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D., Mgr. Jan Čížek, Mgr. Ing. Petr Šuránek, Olga Stránská, Mgr. Jitka Zavřelová, JUDr. Věra Šimůnková

trvalé převzetí věci: v agendě zapsané v rejstříku Az Mgr. Jitka Zavřelová, v agendě zapsané v rejstříku A JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D.

asistent soudce: Mgr. Luděk Novák

vyšší soudní úředník: Jan Richter

zastupování: Mgr. Luděk Novák

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 24 (vedoucí Eva Nešporová)

specializace:

- - rozhodnutí o správním vyhoštění, rozhodnutí o povinnosti opustit území, rozhodnutí o zajištění cizince, rozhodnutí o prodloužení doby trvání zajištění cizince, jakož i jiných rozhodnutí, jejichž důsledkem je omezení osobní svobody cizince, a další v jiných specializacích neuvedené věci, o nichž zákon stanoví, že o nich rozhoduje samosoudce
- - věci mezinárodní ochrany

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Soudní oddělení č. 54

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících A, Ad, Af, Cd, Na

předsedkyně senátu: Olga Stránská

soudci: Mgr. Jan Čížek

Mgr. Ing. Petr Šuránek

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedkyni senátu zastupuje Mgr. Jan Čížek, soudce zastupují v pořadí Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., JUDr. Věra Šimůnková

dlouhodobé: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Milan Podhrázký, Ph.,D., soudce zastupují v pořadí Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., JUDr. Věra Šimůnková

trvalé převzetí věci: předsedkyni senátu zastupuje JUDr. Milan Podhrázký, Ph.,D., soudce zastupují v pořadí Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., JUDr. Věra Šimůnková

asistenti soudců: Mgr. Jan Klečka (asistent soudkyně Olgy Stránské)

Mgr. Richard Galis (asistent soudce Mgr. Jana Čížka)

Mgr. Marcela Kašpárková, JUDr. David Kryška, Ph.D. (asistenti Mgr. Ing. Petra Šuránka)

vyšší soudní úředník: Jan Richter

zastupování: Mgr. Jan Klečka (asistent soudkyně Olgy Stránské)

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 24 (vedoucí Eva Nešporová)

specializace:

- rozhodování ve věcech volebních, místního a krajského referenda a věcech shromáždění podle zákona č. 84/1990 Sb.
- věci zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0 (Stránská 52%, Čížek 24%, Šuránek 24%)

Soudní oddělení č. 55

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících A, Ad, Af, Cd, Na

předseda senátu: JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D.

soudci: Mgr. Ing. Petr Šuránek

Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D.

zastupování:

při jednotlivých úkonech: předsedu senátu zastupuje Mgr. Ing. Petr Šuránek, soudce zastupují v pořadí Mgr. Jan Čížek, JUDr. Věra Šimůnková

dlouhodobé: předsedu senátu zastupuje Mgr. Jitka Zavřelová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Jan Čížek, JUDr. Věra Šimůnková

trvalé převzetí věci: předsedu senátu zastupuje Mgr. Jitka Zavřelová, soudce zastupují v pořadí Mgr. Jan Čížek, JUDr. Věra Šimůnková

asistenti soudců: Mgr. Tereza Domčíková (asistentka soudce JUDr. Milana Podhrázkého, Ph.D.)

Mgr. Marcela Kašpárková, JUDr. David Kryška, Ph.D. (asistenti soudce Mgr. Ing. Petra Šuránka)

Mgr. Luděk Novák (asistent soudce Mgr. Tomáše Kocourka, Ph.D.)

vyšší soudní úředník: Jan Richter

zastupování: Mgr. Tereza Domčíková (asistentka soudce JUDr. Milana Podhrázkého, Ph.D.)

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 24 (vedoucí Eva Nešporová)

specializace:

- rozhodování ve věcech volebních, místního a krajského referenda a věcech shromáždění podle zákona č. 84/1990 Sb.
- věci zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0 (Podhrázký 52%, Šuránek 24%, Kocourek 24%)

Soudní oddělení č. 57

rozhoduje agendu zapsanou v rejstřících Ad, A

předseda senátu (samosoudce): JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D.

zastupování:

při jednotlivých úkonech: v agendě zapsané v rejstříku Ad Mgr. Ing. Petr Šuránek, v agendě zapsané v rejstříku A Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D.

dlouhodobé: v agendě zapsané v rejstříku Ad Mgr. Ing. Petr Šuránek, Mgr. Jan Čížek, v agendě zapsané v rejstříku A Mgr. Jitka Zavřelová, Mgr.

Ing. Petr Šuránek, Mgr. Jan Čížek, Olga Stránská, Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D., JUDr. Věra Šimůnková

trvalé převzetí věci: v agendě zapsané v rejstříku Ad Mgr. Ing. Petr Šuránek, v agendě zapsané v rejstříku A Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D.

asistent soudce: Mgr. Tereza Domčíková

vyšší soudní úředník: Jan Richter

zastupování: Mgr. Tereza Domčíková

administrativní a jiné kancelářské práce provádí: Soudní kancelář č. 24 (vedoucí Eva Nešporová)

specializace:

- věci důchodového pojištění, nemocenského pojištění, uchazečů o zaměstnání a jejich podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci podle předpisů o zaměstnanosti, sociální péče, pomoci v hmotné nouzi a státní sociální podpory a dávek pěstounské péče,
- rozhodnutí o správním vyhoštění, rozhodnutí o povinnosti opustit území, rozhodnutí o zajištění cizince, rozhodnutí o prodloužení doby trvání zajištění cizince, jakož i jiných rozhodnutí, jejichž důsledkem je omezení osobní svobody cizince, a další v jiných specializacích neuvedené věci, o nichž zákon stanoví, že o nich rozhoduje samosoudce

Podíl na rozhodovací činnosti: 1,0

Přechodná ustanovení:

1) Není-li dále stanoveno jinak, řídí se tímto rozvrhem práce rozdělení věcí, které napadly u krajského soudu počínaje dnem 1.1.2018, a rozdělení věcí, které napadly u krajského soudu v době do 31.12.2017, se řídí rozvrhem práce účinným v době jejich nápadu; další opatření, která v nich byla učiněna, se řídí rozvrhem práce účinným v době jejich provedení.

2) Přidělení věcí, v nichž dosud nebyl učiněn žádný úkon (§ 42 odst.4 zákona o soudech a soudcích), do jiného soudního oddělení od 1.1.2018:

Do soudního oddělení č. 73 se přidělují věci: sp. zn.

63 ICm 3636/2017, 63 ICm 3817/2017, 63 ICm 3818/2017, 63 ICm 3860/2017, 63 ICm 4059/2017, 63 ICm 4071/2017, 63 ICm 4087/2017, 63 ICm 4237/2017, 63 ICm 4215/2017, 63 ICm 4225/2017, 63 ICm 4314/2017, 63 ICm 4394/2017, 60 ICm 4547/2017, 60 ICm 4588/2017, 68 ICm4459/2017, 64 ICm 4313/2017, 64 ICm 4518/2017 , 64 ICm 3748/2017, 71 ICm 4444/2017, 65 ICm 4521/2017, 65 ICm 3768/2017, 69 ICm 2602/2017, 69 ICm 3458/2017

Do soudního oddělení č. 74 se přidělují věci sp.,zn.

69 ICm 3223/2017, 69 ICm 3859/2017, 69 ICm 3887/2017, 69 ICm 4283/2017, 69 ICm 4284/2017, 69 ICm 4332/2017, 69 ICm 4430/2017, 67 ICm 4117/2017, 67 ICm 4211/2017, 67 ICm 4295/2017, 67 ICm 4296/2017, 67 ICm 4460/2017, 67 ICm 4461/2017, 67 ICm 4462/2017, 67 ICm 4538/2017, 67 ICm 4623/2017, 67 ICm 4624/2017, 67 ICm 4625/2017, 65 ICm 3927/2017, 65 ICm 4470/2017, 65 ICm 4473/2017, 65 ICm 4485/2017, 65 ICm 4493/2017, 65 ICm 4201/2017, 65 ICm 3656/2017

Do soudního oddělení č. 75 se přidělují věci sp. zn.

72 ICm 4554/2016, 72 ICm 4555/2016, 72 ICm 4556/2016, 72 ICm 4557/2016 , 72 ICm 3745/2017, 72 ICm 3888/2017, 72 ICm 3965/2017, 72 ICm 3966/2017, 72 ICm 4114/2017, 72 ICm 4281/2017, 72 ICm 4549/2017, 61 ICm 4241/2017, 61 ICm 4626/2017, 62 ICm 4590/2017, 66 ICm 3963/2017, 66 ICm 4150/2017, 66 ICm 4443/2017, 66 ICm 4468/2017, 66 ICm 4471/2017, 66 ICm 4605/2017, 65 ICm 633/2017, 65 ICm 3086/2017, 65 ICm 3626/2017, 65 ICm 3627/2017

V Praze dne 31. ledna 2018

JUDr. Ljubomír Drápal
předseda Krajského soudu v Praze

Příloha Rozvrhu práce

Útvar obrany a ochrany

Bezpečnostní ředitel:

Ing. Leoš Brázda

Zástup pro ochranu utajovaných skutečností: Marcela Jelínková

- zabezpečování plnění úkolů obranného a civilního nouzového plánování
- ochrana utajovaných skutečností, bezpečnosti osob a majetku, požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v rámci střeodočeského soudního kraje a KS v Praze
- řízení práce telefonní ústředny KS
- parkování v Justičním paláci
- agenda klíčů

Oddělení interního auditu:

referentka:

Bc. Karolína Zouharová

- komplexní provádění nezávislého a objektivního přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému, zpracovávání návrhů na zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, na předcházení nebo zmírňování rizik a opatření k nápravě zjištěných nedostatků dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

Referát finanční kontroly:

referent, controller:

Ing. Dalibor Šulc

- veřejnosprávní finanční kontrola vůči okresním soudům (ve shodě se zák. č. 320/2001 Sb.)
- roční zpráva o výsledcích finančních kontrol u KS

Oddělení tiskové:
tisková mluvčí:

Mgr. Bc. Jitka Vlnová

Sekretariát předsedy krajského soudu:

**vedoucí sekretariátu
předsedy KS:**

Zita Havlíčková

- vedení rejstříku Spr a Si
- zástup při vedení rejstříku St, a Spr – oddíl právních pomoci
- zpracování podání došlých v elektronické podobě pro agendu Spr, St a Si
- aktualizace webových stránek KS Praha a zveřejňování informací na webových stránkách
- práce s insolvenčním rejstříkem (insolvenční správci)

asistentka předsedy KS:

Iva Semanská

- vedení rejstříku St a Spr – oddíl právních pomoci,
- zástup při vedení rejstříku Spr a Si
- zpracování podání došlých v elektronické podobě pro agendu Spr, St a Si
- aktualizace webových stránek KS Praha a zveřejňování informací na webových stránkách
- práce s insolvenčním rejstříkem (insolvenční správci)
- písařské práce pro vedení krajského soudu

Oddělení tlumočnicků a znalců a legalizace

vedoucí úseku a soudní tajemnice: Mgr. Kateřina Pivoňková, Ph.D.

Vedení agendy znalců a tlumočnicků vykonáváním působnosti podle zákona č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů, prováděcích předpisů (vyhláška č. 37/1967 Sb.) a instrukcí, vedení seznamu znalců a tlumočnicků, kontrolování znaleckých a tlumočnických deníků, provádění další kontrolní činnosti znalců a tlumočnicků, zpracovávání statistických přehledů o činnosti znalců a tlumočnicků, koordinace znaleckých sborů, pořizování zápisů z jednání poradních sborů a z jednání s účastníky řízení, provádění realizace písemností, poskytování informací ze seznamu znalců a tlumočnicků, příprava a kompletace podkladů pro rozhodování o žádosti o zapsání do seznamu znalců a tlumočnicků a pro vyřizování stížností na znalce a tlumočnický a vykonávání dalších činností ve znalecké a tlumočnické agendě, pokud si tyto nevyhradila místopředsedkyně správního úseku či předsedkyně soudu

asistentka vedoucí odd. tlumočnicků a znalců: Karolína Kadečková

1. zajišťování administrativních prací v rámci kontrol znaleckých a tlumočnických deníků
2. administrativní práce s osobními spisy znalců a tlumočnicků; příprava těchto spisů založení do spisovny
3. pečetění znaleckých a tlumočnických deníků
4. zastupování při legalizaci tlumočnicků včetně odběru kolků za tuto službu
5. komplexní zabezpečování pokladní služby
6. nákup a prodej kolků
7. vyúčtování poplatků za soukromé telefonní hovory a za služební mobilní telefony - zástup
8. zveřejňování obsahu úřední desky na webových stránkách KS
9. zpracování odpovědí pro agendu „SI“, vč. tzv. anonymizace
10. vyúčtování tuzemských pracovních cest - zástup
11. zástup podatelny a infocentra
12. další práce podle pokynů nadřízeného

legalizace: Karolína Kadečková, I. zástup neobsazeno, II. zástup: Hana Posluhová

Činnosti řízené ředitelkou správy KS

Ředitelka správy:

Jana Niedermertlová

I. zástup:

Ing. Jiří Svoboda

II. zástup:

Martin Kalous

- vykonává činnost podle § 122a odst. 1 a § 126 odstavec 4 zákona číslo 6/2002 Sb. o soudech a soudcích
- metodicky řídí činnost ředitelů správ OS
- řízení, organizace a kontrolní činnost úseků správy KS, podílí se na zajištění řádného chodu soudních kanceláří KS
- spolupracuje při organizaci a provádění ekonomické a finanční kontroly OS
- v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., vykonává činnosti příkazce operací a podílí se na výkonu průběžné a následné finanční kontroly KS
- vykonává činnost ohlašovatele agend v Základních registrech

EKONOMICKÝ ÚSEK

vedoucí úseku:

Ing. Jiří Svoboda

- koordinuje a metodicky řídí oddělení rozpočtu a oddělení provozní a mzdové účtárny

A) Oddělení rozpočtu:

**vedoucí oddělení – rozpočtář:
zástup:**

Ing. Jiří Svoboda

Radka Skoupá

- správce rozpočtu, rozpočet investiční i neinvestiční pro KS a OS Středočeského kraje, metodika pro oblast rozpočtu, rozborů hospodaření
- kontrola účetních uzávěrek KS i OS Středočeského kraje - součinnost z hlediska rozpočtu, ekonomické výkazy

- agenda státní pokladny KS i OS Středočeského kraje, garant na případné zaškolení nových pracovníků pro státní pokladnu, zápisy do seznamu jmen v IRES
- součinnost na veřejnosprávní kontrole okresních soudů z hlediska rozpočtu
- registrační formuláře pro přístup do CSUIS a státní pokladny pro KS a všechny OS Středočeského kraje

**Finanční referentka:
zástup:**

**Radka Skoupá
Ing. Jiří Svoboda**

- správce rozpočtu, rozpočet investiční i neinvestiční pro KS a OS Středočeského kraje, státní pokladna KS
- součinnost na veřejnosprávní kontrole okresních soudů z hlediska rozpočtu FKSP
- zápisy do seznamu jmen v IRES
- objednávky, přiřazení objednávek k fakturám a odsouhlasení v IRES
- kontakt s ČNB
- statistické výkazy pro ČSÚ
- agenda FKSP

B) Oddělení provozní a mzdové účtárny :

**vedoucí oddělení, hlavní účetní:
zástup:**

**Jakub Pešek
Pavlína Hejrová, Olga Kolínská**

- metodické řízení účetních KS v Praze a OS Středočeského kraje, součinnost na veřejnosprávní kontrole okresních soudů z hlediska účetnictví a pokladní služby
- zajištění účtování a průběžná kontrola jednotlivých účetních operací v průběhu fiskálního roku
- zpracování za krajský soud a dozor pro podřízené okresní soudy nad zpracováním účetních uzávěrek pro MSp, zpracováním účetních uzávěrek pro CSUIS (výkazy PAP), účetní a finanční výkazy a sumární celokrajské výkazy pro MSp a SP,
- kontakt se Státní pokladnou – CSUIS, RISRE, platební styk s ČNB a Českou poštou

- příprava podkladů pro inventuru a inventarizaci, výpočet a kontrola účtování opravných položek k pohledávkám
- účtování v oblasti majetkové – odpisy, vyřazení, zařazení, převody
- vedení účetních knih, deníku, hlavní knihy, knihy analytické evidence, jejich otevírání a uzavírání a sestavování účtového rozvrhu
- zástup výkonu činnosti správce rozpočtu
- vedení knih přijatých a vydaných faktur a jejich účtování
- účtování podle rozpočtové skladby a vedení bankovních účtů - výdajový, FKSP, stravování
- účtování okruhu mezd, vč. účtu 6015
- kontrola pokladů jednotlivých účetních operací
- platební styk s Českou poštou
- příprava podkladů pro měsíční uzávěrky

**účetní:
zástup:**

**Olga Kolínská
Jana Rusinková, Hana Posluhová**

- vedení pohledávkových a závazkových rejstříků a související účtování, čtvrtletní výkazy pohledávek a závazků, evidence výplat znalcům, obhájcům, svědkům a účtování předpisu
- výpočet a kontrola účtování opravných položek k pohledávkám
- kontrola náhrad přisedících, vč. refundací zaměstnavateli
- evidence a související účtování předpisů, závazků kromě okruhu cizích peněz a vracených soudních poplatků
- kontrola a zaúčtování pokladních dokladů výdajového účtu
- účtování podle skladby a vedení bankovních účtů příjmových - 19..., 3762..., platební styk s Českou poštou - vyhotovování poštovních poukázek B a příjem poštovních poukázek A, B
- platební styk s ČNB, kontakt se Státní pokladnou - CSÚIS, RISRE přeúčtování
- spolupráce s vymáhající úřednicí v okruhu pohledávek

- podklady pro inventuru a inventarizaci

**účetní:
zástup:**

**Hana Posluhová
Olga Kolínská, Jana Rusinková**

- evidence a související účtování předpisů pohledávek a závazků okruhu soudních poplatků včetně účtování podle rozpočtové skladby - bankovní účet 3703
- evidence a související účtování předpisů svědků, kontrola podkladů jednotlivých účetních operací, příprava podkladů pro ČNB a Českou poštu
- kontrola účtů cestovních náhrad zaměstnanců, kontakt se Státní pokladnou – CSÚIS, RISRE přeúčtování
- příprava podkladů pro inventuru a inventarizaci
- kontrola náhrad přisedících

**účetní:
zástup:**

**Jana Rusinková
Olga Kolínská, Hana Posluhová**

- evidence a související účtování předpisů pohledávek a závazků okruhu cizích peněz, evidence a související účtování předpisů závazků okruhu insolvenčního řízení
- příprava podkladů pro ČNB a Českou poštu
- účtování účetních případů okruhu cizích peněz podle analytiky depozitního účtu 6015
- účtování účetních případů pokladny FKSP, kolků a předzávazků
- zaúčtování okruhu mezd na účtu 6015
- evidence a účtování došlých faktur
- příprava podkladů pro inventuru a inventarizaci

účetní:

Pavλίna Hejrová

- zpracování a zaslání statistických výkazů na ČSÚ
- kontakt se Státní pokladnou – CSÚIS, RISRE
- účtování podle rozpočtové skladby a účtování bankovních účtů - výdajový, FKSP, stravování
- účtování okruhu mezd

- příprava podkladů pro měsíční uzávěrky
- účtování v oblasti majetkové – odpisy, vyřazení, zařazení, převody
- podle pokynů nadřízených plní i další úkoly, které nejsou v popisu pracovní činnosti uvedeny a odpovídají zařazení

**mzdová účetní:
zástup:**

**Věra Richterová
Pavλίna Hejrová**

- komplexní zpracování mzdové agendy Krajského soudu v Praze
- metodické řízení mzdových účetních okresních soudů v působnosti Krajského soudu v Praze
- měsíční, čtvrtletní, pololetní a roční mzdové závěrky včetně odvodů sociálního, zdravotního pojištění a odvodů finančním úřadům
- zpracování a zasílání statistických výkazů na ČSÚ

**pokladní:
zástup:**

**Karolína Kadečková
Hana Posluhová, Jana Rusinková**

- komplexní zabezpečování pokladní služby, zajištění odvodu a výběru hotovosti v ČNB, nákup a prodej kolků
- zpracování odpovědí pro agendu „Si“, vč. tzv. anonymizace, zajišťování administrativních prací v rámci kontrol znaleckých a tlumočnických deníků, pomocné administrativní práce s osobními spisy znalců a tlumočnicků
- evidence směnek a úkony související
- pravidelná kontrola a uzávěrky pokladní hotovosti a cenin
- výplata mezd v hotovosti
- příprava podkladů pro inventuru a inventarizaci

**Vymáhající úřednice:
zástup:**

**Lucie Jiránková, DiS
Radka Skoupá**

- vymáhání veškerých pohledávek KS, metodické řízení oblasti vymáhání pohledávek pro OS Středočeského kraje
- příprava v odvolacím řízení pro rozhodování o odvolání proti rozhodnutí správce daně
- rozbor vymáhání pohledávek, výkazy pohledávek
- součinnost na veřejnosprávní kontrole okresních soudů z hlediska vymáhání pohledávek

ÚSEK INVESTIC A VNITŘNÍ SPRÁVY

vedoucí úseku:

Bc. Richard HADAČ

- zajišťuje metodické řízení a koordinaci oddělení investic, veřejných zakázek, hospodářské správy, autoprovozu a závodního stravování

A) Oddělení investic

vedoucí oddělení:

Bc. Richard Hadač

zástup:

Bc. Žaneta Čekalová

- metodicky řídí OS v působnosti KS v oblasti investic a veřejných zakázek, připravuje návrh pokynů, metodických postupů, vyhodnocuje jejich účinnosti a platnosti v návaznosti na obecně a resortně závazné právní předpisy,
- součinnost na veřejnosprávní kontrole okresních soudů z hlediska investic
- provádí komplexní přípravu investičních akcí včetně projektové přípravy a kalkulace nákladů
- provádí metodickou podporu k elektronickým nástrojům SMVS

- plánuje a připravuje stavební opravy, rozsáhlejší údržbové práce v souladu se schváleným rozpočtem, dozoruje realizaci prováděných stavebních investičních i neinvestičních akcí a zajišťuje veškeré úkony k předání staveb
- zastupuje KS v Praze a OS Středočeského kraje v CRAB (centrální registr administrativních budov)

**investiční referent:
zástup:**

**Bc. Žaneta Čekalová
Bc. Richard Hadač**

- zajišťuje přípravu jednotlivých investic
- shromažďuje a vyhodnocuje požadavky na výstavbu, stanovuje optimální způsob realizace, zpracovává zadávací podklady
- připravuje výběrová řízení investičních akcí po věcné stránce
- spolupracuje s podřízenými okresními soudy na přípravě a realizaci investičních akcí
- práce s elektronickým nástrojem SMVS a s centrálním registrem administrativních budov (CRAB)

B) Oddělení veřejných zakázek

**vedoucí oddělení:
zástup:**

**Mgr. Vladimír Tesař
Hana Pírková**

- příprava smluv včetně kompletní administrace
- práce v elektronických nástrojích Tenderaréna, NEN
- kompletní evidence smluv (včetně případných reklamací a vymáhání smluvních pokut)
- činnosti související s registrem smluv včetně anonymizace
- provádí přípravu výběrového řízení k uzavírání jednorázových i rámcových smluv
- zabezpečuje průzkum trhu včetně výběru dodavatelských firem pro dodávky kancelářského materiálu, nábytku
- OPEN DATA
- metodické řízení okresních soudů na úseku veřejných zakázek

referent oddělení:

Hana Pírková

- kompletní evidence smluv (včetně případných reklamací a vymáhání smluvních pokut)
- činnosti související s přípravou pro zveřejňování v Registru smluv
- příprava výběrového řízení k uzavírání jednorázových i rámcových smluv
- zabezpečuje průzkum trhu včetně výběru dodavatelských firem pro dodávky kancelářského materiálu, nábytku
- OPEN DATA

C) Oddělení hospodářské správy

vedoucí oddělení:

Pavel Vořech

zástup:

Jana Koutníková

- řídí oddělení správy a údržby majetku
- koordinuje činnosti na úseku správy budov Krajského soudu v Praze, tj. opravy a údržba budov, údržba zeleně, údržba kancelářského vybavení a nábytku
- vede evidenci majetku v IRESu, zabezpečuje převody majetku vně Krajského soudu v Praze
- generuje odpisy pro účetní zpracování
- zajišťuje metodickou pomoc pro okresní soudy v rámci své působnosti
- zajišťuje podklady pro samostatné nákupy dle potřeb organizace včetně nákupů na úseku kancelářských potřeb, materiálu a vybavení pro potřeby soudu
- zajišťuje funkci energetika a vodohospodáře soudu včetně vyúčtování energií
- vede další evidence týkající se hospodářské správy (revize, garsoniéry a další)

referent :

Jana Koutníková

zástup:

Pavel Vořech

- vede evidenci v IRESu, zabezpečuje převody majetku vně KS Praha včetně zpracování a evidence zápisů o převodu majetku
- generuje odpisy pro účetní zpracování

- vede sklad materiálu a tiskopisů včetně výdeje kancelářských potřeb a materiálu
- příprava podkladů pro vyřazování majetku, zveřejňování nepotřebného majetku na Extranetu a Intranetu a Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových
- spravuje úřední knihovnu – evidence, výdej a příjem knih, periodik, časopisů

referent:

zástup:

Jitka Zrzavecká**Pavel Vořech, Jana Koutníková**

- zástup funkce energetika a vodohospodáře soudu včetně vyúčtování energií
- zástup pro evidenci věcí týkajících se hospodářské správy (revize, garsoniéry a další)
- zajišťuje podklady pro samostatné nákupy dle potřeb organizace včetně nákupů na úseku kancelářských potřeb, materiálu a vybavení pro potřeby soudu
- koordinace činností na úseku správy budov Krajského soudu v Praze, tj. opravy a údržba budov, údržba zeleně, údržba kancelářského vybavení a nábytku
- zástup správy úřední knihovny

údržbáři a topiči:**Aleš Vondrášek**

- instalátérské práce, údržba

Pavel Voják

- údržba (práce zahradnické, zednické, zámečnické, sklenářské a úklidové práce)

provozní elektrikář:**neobsazeno****domovník:****Jiří Svoboda**

- domovnícké práce, včetně odborných řemeslných prací při opravách a údržbě domovních popř. ubytovacích objektů menšího rozsahu a technického vybavení (údržbářské práce, zahradnické, sklenářské, zednické a zámečnické práce)

uklízečky:

Alena Karmanová, Ivana Štěpánková, Olga Bártová, Martina Vlachová, Jana Podobská, Eva Faitlová, Alena Jahelková, Zdenka Kotíková, Silvie Halušková, Karla Vykouková

- zajišťují úklid v prostorách Krajského soudu v Praze

mechanik spojovacích zařízení:
zástup:

Josef Stošický
Pavel Vořech

- technicky zabezpečuje správu telefonní ústředny a pevných telefonních linek

D) Oddělení autoprovozu

vedoucí autoprovozu
a řidič předsedy:
zástup:

Václav Hašek
René Paur

řidiči osobních automobilů:

René Paur, Jiří Postler (0,6)

- odpovídá za technický stav služebních dopravních prostředků, jejich pohotovost a akceschopnost, za provádění pravidelné údržby, kontroly technického stavu a výměny olejů, přípravu podkladů pro měsíční zpracování čerpání pohonných hmot, komunikaci s autoservisy o rozsahu oprav apod
- zajišťuje provoz, údržbu, opravy a hospodárné využívání dopravních prostředků
- zajišťuje dopravu osob, spisů a materiálu podle pokynů příslušných nadřízených zaměstnanců, doručuje soudní zásilky podle pokynu soudce

E) Oddělení závodního stravování

**Vedoucí oddělení:
zástup:**

**Bc. Marie Krajčovičová
Petr Kubišta**

- organizuje provoz stravovacího zařízení včetně zajišťování technického vybavení, údržby a ekonomické agendy
- stanovuje technologické postupy a zajišťuje jejich dodržování včetně kontroly dodržování hygienických předpisů, zabezpečuje nákup surovin a potravin od smluvních partnerů včetně kontroly faktur a dodacích listů
- připravuje podklady pro měsíční vyúčtování, provádí měsíční a roční uzávěrky provozu
- zpracovává agendu v elektronické podobě programu pro závodní stravování.

**šéfkuchař:
zástup:**

**Petr Kubišta
Jakub Vyskočil**

- příprava a výroba teplých pokrmů
- spolupracuje při stanovování technologických postupů, navrhuje jídelníčky na jednotlivé dny

**kuchař:
zástup:**

**Jakub Vyskočil
Petr Kubišta**

**kuchař - cukrářka:
zástup:**

**Růžena Císařová
Ilona Vrzáková**

**kuchař – studená kuchyně:
zástup:**

**Ilona Vrzáková
Růžena Císařová**

pracovník obchodního provozu: Petr Schwarzkopf
zástup: Iveta Ježková

pracovník obchodního provozu: Iveta Ježková
zástup: Petr Schwarzkopf

pomocná síla v kuchyni: Věra Valentová

ÚSEK DOZORČÍ ČINNOSTI

vedoucí úseku: neobsazeno

referentka: Renáta Zazvonilová
zástup: Martina Záveská

- metodicky řídí a kontroluje práci kanceláří Krajského soudu v Praze (občanskoprávní, trestní a správní soudnictví, podatelny a informační centrum)
- zajišťuje metodickou podporu správcům aplikace ISAS okresních soudů v působnosti Krajského soudu v Praze
- kontroluje dodržování vnitřního a kancelářského řádu
- tvoří pokyny a metodiky pro činnost soudních kanceláří
- spolupracuje s místopředsedy soudu pro úsek trestní, civilní, správního soudnictví

referentka: Martina Záveská
zástup: Renáta Zazvonilová

- metodicky řídí a kontroluje práci kanceláří Krajského soudu v Praze (občanskoprávní, trestní a správní soudnictví, podatelny a informační centrum)

- zajišťuje metodickou podporu správcům aplikace ISAS okresních soudů v působnosti Krajského soudu v Praze
- kontroluje dodržování vnitřního a kancelářského řádu
- tvoří pokyny a metodiky pro činnost soudních kanceláří
- spolupracuje s místopředsedy soudu pro úsek trestní, civilní, správního soudnictví

referentka:

Bc. Lenka Synková

zástup:

Renáta Zazvonilová, Martina Záveská

- metodicky řídí a kontroluje práci kanceláří Krajského soudu v Praze na obchodním a insolvenčním úseku
- kontroluje dodržování vnitřního a kancelářského řádu
- tvoří pokyny a metodiky pro činnost soudních kanceláří
- spolupracuje s místopředsedou soudu pro obchodní a insolvenční úsek

Podatelna

Zajišťuje činnost podatelny a doručného oddělení Krajského soudu v Praze a úkony spojené s doručováním a příjmem písemných podání (zásilek).

vedoucí podatelny:

Libuše Václavíková

zástup

Jarmila Pokorná

pracovníci podatelny:

Jarmila Pokorná (úvazek 0,5)

Zdeňka Jamrichová

posel (doručovatel):

Václav Hašek

René Paur

Elektronická podatelna

Zajišťuje činnost elektronické podatelny a doručného oddělení Krajského soudu v Praze a úkony spojené s doručováním, příjmem a zápisem elektronicky zaslanych podání.

vedoucí podatelny:

Jana Zollmannová

zástup:

Daniel Macháček DiS.

- zápis žalob do rejstříků Cm, ECm, EVC, EVCm, ICm, Nc-obchodní
- kontrola přebírání elektronicky doručených písemností ve všech aplikacích
- zpracování insolvenčních podání
- tisk obálek pro jednotlivá soudní oddělení

pracovníci podatelny:

Daniel Macháček DiS.

- zpracování insolvenčních podání
- příjem podání zaslanych prostřednictvím e-mailu

Kateřina Komárková

- příjem podání zaslanych prostřednictvím datových schránek
- zápis žalob do rejstříků Cm, ECm, EVC, EVCm, ICm, Nc-obchodní
- scanování návrhů ve vztahu k OVM, PO, PFO
- scan doručenek pro insolvenční řízení
- tisk obálek pro jednotlivá soudní oddělení

Kamila Semanská

zástup: Daniel Macháček DiS.

- zápis návrhů do rejstříku INS
- zpracování insolvenčních podání

Šárka Svobodová

- zpracování podání zaslanych prostřednictvím datových schránek
- tisk obálek pro jednotlivá soudní oddělení

- scan doručenek pro insolvenční řízení
- zpracování insolvenčních podání

Adam Chalupa

- příjem podání prostřednictvím e-mailu i DS
- scan doručenek pro insolvenční řízení
- zpracování insolvenčních podání

Informační centrum

vedoucí:

Hana Hájková

zástup, pracovnice inf. centra:

Lenka Kate Ulrich

Spisovna

pracovnice spisovny:

Jarmila Pokorná (úvazek 0,8)

René Paur (úvazek 0,25)

PERSONÁLNÍ ODDĚLENÍ

vedoucí ÚPČ:

Kateřina Hůlková

zástup:

Helena Brejníková

personální činnosti týkající se soudců (příprava, jmenování, překládání a dočasné přidělování, změny ve vedoucích funkcích, kárné řízení, vzdání se a zánik funkce)
zpracování personálních rozborů za Středočeský kraj
měsíční zpracování statistických přehledů pro MSp
výběrová řízení (soudní funkcionáři, asistenti, justiční čekatelé, noví zaměstnanci)
praxe studentů

**personalistka:
zástup:**

**Helena Brejníková
Kateřina Hůlková**

výchova (soudci, asistenti, justiční čekatelé, VSÚ, ostatní zaměstnanci)
přehled pracovních a životních výročí soudců a zaměstnanců
péče o zaměstnance (bývalí zaměstnanci)
dohody o provedení práce a o pracovní činnosti
pracovně-lékařské prohlídky
dosažitelnost
evidence (dovolenky, pracovní neschopenky, docházka justičních čekatelů apod.)

**personalistka:
zástup:**

**Věra Pelcová
Helena Brejníková**

zpracování osobních spisů (pracovní smlouvy, platová opatření, ostatní pers. písemnosti)
personální písemnosti bývalých zaměstnanců
hlášení zdravotním pojišťovnám
agenda přisedících

ÚSEK ICT

vedoucí úseku:

Martin Kalous

- zajišťuje metodické řízení a koordinaci oddělení informatiky a oddělení správy aplikací
- výkon funkce IT bezpečnostního zaměstnance

A) Oddělení informatiky

vedoucí oddělení:

Martin Kalous

zástup:

Martin Vaněk

- řízení a odpovědnost za provoz oddělení informatiky Krajského soudu v Praze, spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR
- zabezpečení koncepčního a metodického řízení projektů informačních justičních systémů a provoz justičních systémů, řízení a koordinace správ rozsáhlých centrálních databází včetně jejich navrhování a správy
- zajišťování řešení projektů informačních a komunikačních systémů, programového vybavení nebo informačních služeb, které jsou nezávislé na jiných informačních systémech, nebo mají na ně omezené vazby, případně jsou kombinované s dalším externím nákupem a zavedením informačního systému, nebo rozvojem jejich provozu a poskytování podpory uživatelům
- aplikace, ověřování, uvádění do provozu a správa složitých síťových prostředí, navrhování systémů zabezpečujících ochranu dat i celých systémů, systémů zálohování dat a jejich realizace a propojení na další systémy výpočetní techniky
- zajišťování nezbytné techniky a její obměna na soudech Středočeského kraje

informatik:

Martin Vaněk

- zástup vedoucího oddělení IT
- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních a krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR

informatik:

Matěj Vosyka

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail. atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních a krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR

informatik:**David Gregor**

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních a krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR

informatik:**Jan Königsbauer**

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních a krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR

informatik:**Bc. Nela Ondráčková**

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních a krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR

informatik:**Tomáš Lejčko**

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních a krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR

informatik:**Ing. Hana Vaněčková**

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních a krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR

technik ICT:**Jiří Postler (0,4)**

- provádí instalaci, servis a údržbu informačních a komunikačních technologií, prezenční a audio techniky a údržbu počítačových sítí
- obsluhuje počítačové aplikace při řešení a realizaci úloh podle časových postupů
- obsluhuje zálohovací zařízení tiskáren a periférií, zajišťuje bezpečný výmaz dat na datových nosičích
- koordinuje údržbu a servis informačních a komunikačních technologií
- zajišťuje pravidelně profylaxe techniky, vede evidenci oprav a reklamačních řízení

B) Oddělení správy aplikací**vedoucí oddělení:****Bc. Lenka Synková****zástup:****Petra Barvová Paulusová a oddělení informatiky**

správce aplikace IS VKS, IS KS, ISIR, IRES, CEPR

- zakládání nových uživatelů, účtů a práv k aplikacím
- zaškolení nových pracovníků pro používání aplikace z uživatelského pohledu
- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programu z uživatelského hlediska
- vystavování námětů a komunikace s Hotline CCA, HELPDESK VUMS, HELPDESK MSp
- podpora koncových uživatelů
- kontrola a oprava seznamu jmen

referent:**Petra Barvová Paulusová****zástup:****Bc. Lenka Synková, Robert Henyš**

správce aplikace IS VKS, CEPR

- zaškolení nových pracovníků pro používání aplikace z uživatelského pohledu
- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programů z uživatelského hlediska
- vystavování námětů a komunikace s Hotline CCA, HELPDESK VUMS, HELPDESK MSp
- podpora koncových uživatelů
- kontrola a úprava seznamu jmen

-

referent:**Robert Henyš****zástup:****Petra Barvová Paulusová, Bc. Lenka Synková**

správce aplikace ISIR

- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programů z uživatelského hlediska
- vystavování námětů a komunikace s Hotline CCA, HELPDESK VUMS, HELPDESK MSp
- podpora koncových uživatelů
- kontrola a úprava seznamu jmen

referent:**Daniel Macháček DiS. (úvazek 0,2)**

- tvorba a údržba vzorů dokumentů v aplikaci

Nastavení a správa přístupů k webovým aplikacím:

- 1.) Centrální evidence obyvatel: Bc. Lenka Synková
- 2.) Centrální evidence stíhaných osob: Bc Lenka Synková
- 3.) Centrální evidence vězněných osob: Bc Lenka Synková
- 4.) Katastr nemovitostí: Bc Lenka Synková, Petra Barvová-Paulusová
- 5.) Datové schránky: Bc Lenka Synková, Martin Kalous
- 6.) RPP: Martin Kalous, Bc Lenka Synková
- 7.) DC2: oddělení informatiky

Telefonní ústředna:**spojovatel/ka: Jan Mendlík 0,3****Anna Ječmínková 0,8****Eva Tobolářová 0,7**