

ROZVRH PRÁCE

Okresního soudu v Chomutově pro rok 2016, účinný od 1.1.2016

Spr 1503/2015

Pracovní doba je pružná se čtyřtýdenním vyrovnáním - 6:00 – 18:00 hod.	Pevná část pracovní doby	8:00 – 13:00 hod.	
		Přestávka na oběd v trvání 30 minut v době od 11:00 – 12:00 hod.	
Podatelna – doba pro přijímání písemných podání:	Pondělí	7:30 – 16:30	
	Úterý	7:30 – 15:30	
	Středa	7:30 – 15:30	
	Čtvrtek	7:30 – 15:30	
	Pátek	7:30 – 15:00	
Infocentrum: sestává ze dvou infocenter, která se nacházejí v civilní budově soudu a v trestní budově soudu			
úřední hodiny (v době od 11:00 do 12:00 hod provoz omezen, poslední klient infocentra bude obsloužen 15 minut před koncem úředních hodin)	Pondělí	8:00 – 11:00	12:00 – 16:30
	Úterý	8:00 – 11:00	12:00 – 15:00
	Středa	8:00 – 11:00	12:00 – 15:30
	Čtvrtek	8:00 – 11:00	12:00 – 15:00
	Pátek	8:00 – 11:00	12:00 – 14:00
Nahlížení do spisů: Oddělení C, EXE, E, P, NC, D – Infocentrum C (ulice Na Příkopěch) Oddělení T – Infocentrum T (ulice Partyzánská) Nahlížení do spisu je nutné předem telefonicky domluvit k zajištění spisu k nahlížení. V den jednání nebude spis k dispozici.			
Návštěvní dny u předsedy soudu: na objednání na tel.č.: 474 698 369	Středa (popř. individuálně lze dohodnout i jiný termín)	8:30 – 11:00 hod.	
	pro civilní úsek: středa	8:30 – 11:00 hod.	
Návštěvní dny u místopředsedů soudu:	pro trestní úsek: úterý	8:30 – 11:00 hod.	
Podávání stížností: kromě možnosti učinit stížnost písemně lze i ústně každou středu u ředitelky správy soudu	kancelář č. dveří 372 na telefonické objednání.	8:00 – 11:00 hod.	
	Stížnosti vyřizuje předseda soudu	13:00 – 15:00 hod.	

Pokladna: každý den prodej kolků, přijímání a vyplácení hotovosti:	Pondělí	8:00 – 11:00	12:00 – 16:30
	Úterý	8:00 – 11:00	12:00 – 15:00
	Středa	8:00 – 11:00	12:00 – 15:30
	Čtvrtek	8:00 – 11:00	12:00 – 15:00
	Pátek	8:00 – 11:00	12:00 – 14:00

SPRÁVA:

Předseda soudu:	Neobsazeno – viz příloha
Místopředsedkyně soudu:	<p><u>JUDr. Eva Hermanová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zastupuje předsedu soudu - řídí civilní úsek soudu - plní úkoly finanční kontroly - předseda senátu 18C - vykonává funkci tiskového mluvčího soudu pro občanskoprávní úsek
Místopředsedkyně soudu:	<p><u>Mgr. Lenka Chalupová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - v nepřítomnosti předsedy a místopředsedkyně soudu pro úsek civilní zastupuje předsedu soudu - řídí trestní úsek soudu - plní úkoly finanční kontroly - předseda senátu 5T - vykonává funkci tiskového mluvčího soudu pro trestní úsek
Ředitelka soudní správy:	<p><u>Bc. Jolana Krejčová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje provoz soudu a některé další činnosti související s výkonem státní správy soudu - vykonává dohled nad soudními kanceláři - vede personální agendu - pečuje o odbornou výchovu podřízených pracovníků

	<ul style="list-style-type: none"> - řídí autodopravu - vede agendu stížností občanů - spravuje výkaznictví - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu
Sekretariát správy soudu:	<p><u>Šárka Kůrková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík Si (správní informace), Spr (správní deník), St (stížnosti) - pro předsedu soudu a jeho senát 1C vykonává práce rejstříkové vedoucí i zapisovatelky - provádí administrativní práce pro předsedu a správu soudu - plní další úkoly podle pokynů nadřízených - vede agendu přisedících soudu
Hospodářka:	<p><u>Helena Hajná</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce ředitelky soudní správy v době její nepřítomnosti v oblasti rozpočtu, investic a hospodaření s majetkem soudu - vykonává správu majetku ČR v působnosti soudu - vykonává správu budov okresního soudu - plní úkoly spojené s fakturací - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu - provádí práce spojené s rozpočtem soudu - zabezpečuje investiční akce soudu
Finanční účetní:	<p>1) <u>Alena Turánková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práci hlavní účetní a účetní práce s tím související, zejména pracuje se všemi výdajovými rozpočtovými účty, s depozitním účtem a účtem FKSP - vede evidenci závazků AD, ZN, TL, NO a podmíněných závazků - zúčtovává rekapitulace mezd, spotřebu materiálu - vypracovává veškeré účetní uzávěrky - vyhotovuje roční zprávu o FKVS pro MSČR - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu <p>2) <u>Petra Zemanová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - má na starosti příjmový účet a zvláštní příjmový účet

	<ul style="list-style-type: none"> - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu - zadává pohledávky do systému ISAS <p>Obě účetní se zastupují navzájem v plném rozsahu.</p>
Mzdová účetní a bezpečnostní ředitelka:	<p><u>Eva Kozelnická</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce ředitelky soudní správy v době její nepřítomnosti v oblasti personalistiky - vykonává mzdovou agendu - vede mzdovou agendu soudních přisedících a svědků - vede soudní knihovnu - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu - vykonává funkci bezpečnostní ředitelky včetně zajištění investic v oblasti bezpečnosti - vede agendu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci - vykonává požární prevenci - plní úkoly ochrany (materiál CO)
Vymáhající úřednice:	<p>1) <u>Jiřina Kandúrová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vymáhá všechny pohledávky (<u>písm. K,M,N,O,P,R,Ř,S,Š,T,Z,Ž</u>) - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu - spolupracuje s exekutorským úřadem v Praze – JUDr. Ivo Erbertem a exekutorským úřadem v Brně – Mgr. Jaroslavem Homolou (připravuje pro tento úřad podklady za účelem vymáhání pohledávek státu) <p>2) <u>Ingeborg Kuželková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vymáhá všechny pohledávky (<u>písm. A,B,C,Č,D,E,F,G,H,CH,I,J,L,U,V,W,X,Y</u>) - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu - spolupracuje s exekutorským úřadem v Praze – JUDr. Ivo Erbertem a exekutorským úřadem v Brně – Mgr. Jaroslavem Homolou (připravuje pro tento úřad podklady za účelem vymáhání pohledávek státu)
Pokladní:	<p><u>Miluše Kašparová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - provádí pokladní operace - vede sklad MTZ a materiálovou evidenci - zajišťuje komplexně dodávky zboží včetně cenových ujednání a zabezpečuje vyřizování

	<p>reklamací</p> <ul style="list-style-type: none"> - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu - vede agendu soudních znalců a tlumočnicků
Správce počítačové sítě:	<p><u>Ing. Dita Broukalová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zabezpečuje chod počítačové sítě okresního soudu - zabezpečuje chod výpočetních systémů okresního soudu - instaluje a provádí údržby hardwaru, organizačně zabezpečuje servis - instaluje a provádí údržbu operačních systémů (aplikace bezpečnostních záplat, service packů a support packů) - zajišťuje tvorbu a realizace bezpečnostní politiky (hesla, nastavení přístupů ke zdrojům výpočetních systémů, antivirová ochrana, zálohování dat, ochrana médií atd.) - vykonává činnosti podle usnesení vlády č. 624/2001 - evidence softwarových licencí, jejich inventarizace, pravidelná kontrola)
Správce aplikace informačního systému ISAS a dozorčí úřednice:	
	<p><u>Martina Procházková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje chod a správnou funkci počítačových aplikací a procesů zpracování dat - spravuje databáze ve více uživatelských počítačových systémech - spravuje banku dat - plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků a odpovídajících její kvalifikaci - organizace, kontrola a metodické řízení chodu soudních kanceláří - pověřená osoba na datové schránky - zabezpečuje interní vzdělávání zaměstnanců - spolupracuje se Sandrou Matějovskou při zavádění aplikace Apstr u Okresního soudu
Pracovnice justice	<p><u>Sandra Matějovská</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje zavedení a rozšíření aplikace Apstr, proškolení zaměstnanců v systému i zájemců z řad soudců - spolupracuje s Martinou Procházkovou při realizaci prací se systémem ISAS

Ústředna a podatelna:	<p>1) <u>Ivana Ščicová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obsluha ústředny - doručné oddělení - zastupuje pracovníci ve spisovně - její zástup je zabezpečen pracovníci spisovny, není-li to možné, zastupují ji pracovnice infocentra
Infocentrum C:	<p>1) <u>Eva Sedláková, Dis.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pracovník infocentra a vedoucí E <p>2) <u>Jana Špeilová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pracovník infocentra a vedoucí E - organizování chodu soudní kanceláře E - koordinace poskytování informací veřejnosti a účastníkům řízení v informačním centru - poskytování informací z rejstříků soudu účastníkům řízení včetně poskytování opisů rozhodnutí a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti - organizace a zajišťování nahlížení do spisů účastníků řízení a právních zástupců - poskytování informací ze seznamu znalců a tlumočnicků - zprostředkování sepisu návrhů a žalob, které soudy sepisují - další činnosti odpovídající platovému zařazení dle pokynů nadřízených zaměstnanců - spisy zapůjčené k nahlédnutí účastníkem řízení evidují ve zvláštní knize, v níž si vrácení spisu příslušnému oddělení nechají písemně potvrdit v knize tím, kdo spis převzal <p>Vzájemně se zastupují. Zastupují pracovníci podatelny.</p>
Infocentrum T:	<p><u>Jakub Konečný</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pracovník infocentra a zástup soudního vykonavatele Lukáše Fibíra ve věcech výkonu rozhodnutí dle §452 a násl. z.č. 292/2013Sb. a dle §492 a násl. (předběžná úprava poměrů dítěte a domácí násilí) - koordinace poskytování informací veřejnosti a účastníkům řízení v informačním centru - poskytování informací z rejstříků soudu účastníkům řízení včetně poskytování opisů rozhodnutí a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti - organizace a zajišťování nahlížení do spisů účastníků řízení a právních zástupců - poskytování informací ze seznamu znalců a tlumočnicků

	<ul style="list-style-type: none"> - zprostředkování sepisu návrhů a žalob, které soudy sepisují - další činnosti odpovídající platovému zařazení dle pokynů nadřízených zaměstnanců - spolupracuje a podílí se na činnostech vymáhajících úřednic <p>Zastupuje jej Miroslava Růžičková</p>
Spisovna:	<p><u>Radka Majerová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - provádí veškeré práce ve spisovně - provádí skartační práce - obsluhuje ústřednu a zajišťuje práce v podatelně v době nepřítomnosti pracovnice ústředny a podatelny
Zápisové oddělení: (vyšší podatelna)	<p>1) <u>Petra Kropáčková, Dis.</u></p> <p>2) <u>Markéta Čermáková</u></p> <p>3) <u>Jitka Musková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - komplexní zajišťování agendy rejstříků soudu podle vnitřního kancelářského řádu - zastupují se navzájem - zastupují datové schránky
Datové schránky:	<p>1) <u>Soňa Zelenková</u> - zastupuje pokladní</p> <p>2) <u>Květa Kejřová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - přijímají, rozdělují a odesílají přijaté zprávy prostřednictvím - datových schránek - skenují a konvertují dokumenty - tisknou a lustrují návrhy došlé do systému ISAS od soudních exekutorů - zpracovávají mundáž v agendě občanskoprávního oddělení - tisknou a rozdělují obálky v tiskovém oddělení - spravují elektronickou podatelnu soudu (e-mailová podání) - vzájemně se zastupují

TRESTNÍ ÚSEK

Soudní oddělení	Obor působnosti dle zák. č. 40/2009	Předseda senátu	Zastupuje
------------------------	--	------------------------	------------------

<p style="text-align: center;">2T</p> <p><u>jednací dny:</u> Pondělí: j.s.115 Úterý: j.s. 117 Čtvrtek: lichý týden Věznice Všehrady Pátek: sudý týden j.s.111</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nápad věcí T v rozsahu - věci vazební - agenda PP ve věcech napadlých do 31.12.2015 včetně všech řízení o nařízení zbytku trestu po podmíněném propuštění ohledně lichých čísel sp. zn. ve věcech napadlých před 1.1.2011 a ve všech věcech, v nichž předseda senátu (samosoudce) rozhodoval o podmíněném propuštění, včetně rozhodování podle ZSVM - Nt - všechna agenda z věznice ve věcech napadlých do 31.12.2015, včetně rozhodování podle ZSVM včetně rozhodování o sjednocení trestů k návrhu ředitele VS Všehrady a přeřazení odsouzených pro další výkon trestu odnětí svobody do věznice jiného typu dle § 57 tr. zákoníku - opravné prostředky do rozhodnutí vyšší soudní úřednice ve věcech, kde soudce rozhodoval - věci Nt - přípravné řízení a Ntm - Td ve věznici Všehrady, včetně rozhodování podle ZSVM - Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci - opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudce rozhodoval 	<p>JUDr. Ivan Novák</p>	<p>Mgr. Lenka Chalupová</p>
<p style="text-align: center;">3T</p>	<p style="text-align: center;">Pozastaven nápad trestních věcí z důvodů stáže.</p>	<p>Mgr. Jan Michanek</p>	
<p style="text-align: center;">4T</p> <p><u>jednací dny:</u> Pondělí: j.s.109 Čtvrtek: j.s.111 Pátek: lichý týden j.s.109</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nápad věcí T - věci vazební - Td - Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci - Nt , Ntm – přípravné řízení - opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala <p><u>Mgr. Jana Demjanová, asistent soudce:</u></p> <p>a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření</p>	<p>JUDr. Vladimíra Kopřivová</p>	<p>JUDr. Petr Vaněk</p>

	<p>soudce v trestních věcech (všech věcech rozhodovaných JUDr. Vaňkem);</p> <p>b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce;</p> <p>c) vykonává práce podle z.č. 189/1994 Sb. v platném znění ve věcech, v nichž rozhoduje JUDr. Kopřivová</p>		
<p>5T</p> <p><u>jednací dny:</u> Pondělí: j.s. 110 Úterý: sudý týden Věznice Všehrdy Čtvrtek: j.s. 109 Pátek: lichý týden j.s. 110</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nápad věcí T v rozsahu 50% - věci vazební - agenda PP včetně všech řízení o nařízení zbytku trestu po podmíněném propuštění ohledně sudých čísel sp. zn. ve věcech napadlých před 1.1.2011 a ve všech věcech, v nichž předseda senátu (samosoudce) rozhodoval o podmíněném propuštění, včetně rozhodování podle ZSVM - Nt - všechna agenda z věznice, včetně rozhodování podle ZSVM včetně rozhodování o sjednocení trestů k návrhu ředitele VS Všehrdy a přeřazení odsouzených pro další výkon trestu odnětí svobody do věznice jiného typu dle § 57 tr. zák. - Td - cizina - Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabránění věci - Nt - přípravné řízení a Ntm - opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala 	<p>Mgr. Lenka Chalupová</p>	<p>v agendě T: Mgr. Andrea Martiníková</p> <p>v agendě PP: Mgr. Lada Veselá</p>
<p>6T</p> <p><u>jednací dny:</u> Pondělí: j.s. 111 Středa: j.s. 115 Pátek: sudý týden j.s. 109</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nápad věcí T - věci vazební - Td - Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabránění věci - Nt - přípravné řízení a Ntm - opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala - vyřizuje skončené a obživlé věci T po Mgr. Liebigové Klírové 	<p>Mgr. Andrea Martiníková</p>	<p>JUDr. Ivan Novák</p>

<p style="text-align: center;">20T</p> <p><u>jednací dny:</u> Úterý: j.s. 111 Středa: j.s.110 Čtvrtek: sudý týden: Věznice Všehrdy Pátek: lichý týden j.s.117</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nápad věcí T v rozsahu 80% - věci vazební - agenda PP včetně všech řízení o nařízení zbytku trestu po podmíněném propuštění tam, kde předseda senátu (samosoudce) o podmíněném propuštění rozhodoval, včetně rozhodování podle ZSVM - Nt - veškerá agenda z věznice, včetně rozhodování podle ZSVM včetně rozhodování o sjednocení trestů k návrhu ředitele VS Všehrdy a přeřazení odsouzených pro další výkon trestu odnětí svobody do věznice jiného typu dle § 57 tr. zák. - Td - Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci - Nt - přípravné řízení a Ntm - opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala 	<p>Mgr. Lada Veselá</p>	<p>Mgr. Lenka Chalupová do 14.1.2016 Mgr. Radka Liebigová Klírová od 15.1.2016</p>
<p style="text-align: center;">25T</p>	<p style="text-align: center;">Pozastaven nápad trestních věcí z důvodů stáže.</p>	<p>Mgr. Hana Muritová</p>	<p>Mgr. Iva Dvořáková</p>
<p style="text-align: center;">29T</p> <p><u>jednací dny:</u> Úterý: j.s.110 Středa: j.s. 111 Pátek: lichý týden j.s. 111</p>	<ul style="list-style-type: none"> - specializace korupce veřejných činitelů, při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při dražbách - nápad věcí T - věci vazební - Td - Nt – zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci - Nt - přípravné řízení a Ntm - opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudce rozhodoval <p><u>Mgr. Martin Kredba, asistent soudce:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> d) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v trestních věcech (všech věcech rozhodovaných JUDr. Vaňkem); e) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu 	<p>JUDr. Petr Vaněk</p>	<p>JUDr. Vladimíra Kopřivová</p>

	<p>stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce;</p> <p>f) vykonává práce podle z.č. 189/1994 Sb. v platném znění ve věcech, v nichž rozhoduje JUDr. Vaněk</p>		
<p>47T</p> <p><u>jednací dny:</u> Pondělí: j.s.117 Čtvrtek: j.s. 117 Pátek: sudý týden j.s. 115</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nápad věcí T v rozsahu 80 % - věci vazební - nápad trestních věcí mladistvých - rozhodování o zahlazení u ml., kde soudce rozhodoval - Td - Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci - Nt, Ntm - přípravné řízení - opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala - vyřizuje skončené a obživlé věci T a Tm pro Mgr. Michankovi 	Mgr. Iva Dvořáková	JUDr. Vladimíra Kopřivová v agendě T i Tm dle ZSVM
<p>52T</p> <p><u>jednací dny:</u> úterý: j. s. 109 středa: j.s. 109 čtvrtek – lichý týden: Věznice Všehrady pátek: sudý týden j.s. 110</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nápad věcí T v rozsahu 80% - věci vazební - agenda PP včetně všech řízení o nařízení zbytku trestu po podmíněném propuštění tam, kde předseda senátu (samosoudce) o podmíněném propuštění rozhodoval, včetně rozhodování podle ZSVM - Nt – veškerá agenda z věznice, včetně rozhodování dle ZSVM, včetně rozhodování o sjednocení trestů k návrhu ředitele Věznice Všehrady a přefazení odsouzených pro další výkon trestu odnětí svobody do věznice jiného typu dle § 57 tr. zákoníku - Td - Nt – zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci - Nt – přípravné řízení a Ntm - opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala 	Mgr. Radka Liebigová Klírová (od 15.1.2016)	Mgr. Lada Veselá

Jmenný seznam přisedících pro úsek T:

Adámková	Zdeňka	Klas	Libor	Šimo	Štefan
Bachmanová	Zdeňka	Klust	Petr	Šimová	Ludmila
Bartová	Jitka	Kohout	Jaroslav, Bc.	Šístková	Leona
Bartoň	Jindřich, JUDr.	Kratochvílová	Jana	Šoltová	Lenka
Batrinová	Lenka, Mgr.	Krhounová	Lenka, Bc.	Šotter	Petr
Béřešová	Milada	Kroupa	Petr	Špechtnerová	Jaroslava
Banovský	Jiří	Křivánková	Markéta	Štěpánek	Jaroslav
Brožovská	Valentina	Kubica	Miroslav, MUDr.	Štětina	Prokop
Černochová	Věra	Láf	Vratislav, Ing.	Štouračová	Ludmila
Čopíková	Ivana, Mgr.	Láfová	Marie	Trepač	Štefan
Dufková	Jiřina	Lebedová	Zdeňka	Urbanová	Monika, Bc.
Fialová	Libuše	Matlocha	Petr	Vaňa	Vojtěch
Fotr	Hynek	Munzar	Martin	Vízková	Jana
Fotrová	Renata	Paličková	Marcela	Vraná	Zdeňka
Fršlínek	Arnošt	Předota	Jaroslav	Wittmannová	Alexandra
Heidenrech	Pavel	Raisr	Jaromír	Zedková	Jaroslava
Horáčková	Martina	Rudolfová	Miroslava	Zůnová	Helena
Houdová	Libuše, Bc.	Saller	Pavel	Žalud	Miroslav
Hudlová	Lenka	Schmidtová	Emílie, Mgr.		
Hubálková	Zdeňka	Skuhrovcová	Růžena		
Jánská	Eva	Slezáková	Věra, Mgr.		
Ježek	Jiří	Smutný	Přemysl		
Kacerovská	Jana	Stuchlá	Anna		
Kašparová	Eva	Straková	Michaela		
Klápová	Iveta	Strakuševová	Petra		

Funkce	Náplň práce	Jméno a příjmení	Zastupuje
vyšší soudní úředník	- vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 189/94 Sb. ve znění zák. č. 121/2008 Sb., v senátech JUDr. Vladimíry Kopřivové, JUDr. Petra Vaňka a Mgr. Radky Liebigové	JUDr. Tomáš Kail	Lenka Loudilová Jana Paterová

	<p>Klírové (od 15.1.2016)</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony dle pokynů soudců - provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř. - provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých - provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení - výslechy Td s výjimkou ciziny 		
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 189/94 Sb. ve znění zák. č. 121/2008 Sb., v senátech Mgr. Hany Muritové, Mgr. Ivy Dvořákové a Mgr. Lady Veselé a činí úkony ve spisech, v nichž rozhodoval Mgr. Jan Michanek - vykonává úkony dle pokynů soudců - provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř. - provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých - provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení - výslechy Td s výjimkou ciziny 	Lenka Loudilová	Jana Paterová JUDr. Tomáš Kail
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 189/94 Sb. ve znění zák. č. 121/2008 Sb., v senátech Mgr. Lenky Chalupové, JUDr. Ivana Nováka a Mgr. Andrey Martiníkové a činí úkony ve spisech, v nichž rozhodovala Mgr. Liebigová Klírová - vykonává úkony dle pokynů soudců - provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř. - provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých - provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení 	Jana Paterová	JUDr. Tomáš Kail Lenka Loudilová

	- výslechy Td s výjimkou ciziny		
soudní tajemnice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 189/94 Sb. ve znění zák. č. 121/2008 Sb. v senátech 2PP, 5PP a 20PP - vykonává úkony dle § 6 odst. 1 písm. m, n) jednacího řádu v oddělení výkonu trestu odnětí svobody, - činí dotazy ve věcech PP a PO - vykonává úkony dle pokynů soudců - provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř. 	Eva Jánská	Zuzana Sajnerová Magdalena Močková
vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky soudního oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Lenkou Chalupovou, JUDr. Ivanem Novákem a Mgr. Andreou Martiníkovou - řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů - vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř. 	Jaromíra Běloubková	všechny vedoucí se vzájemně zastupují
vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Hanou Muritovou, Mgr. Janem Michankem a Mgr. Ivou Dvořákovou - řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů - vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř. 	Marcela Paličková	
vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Ladou Veselou a Mgr. Radkou Liebigovou Klírovou - řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů, - vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř. 	Katarína Gaudlová	
Vedoucí trestního úseku,	- zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinace práce,	Martina Gedeonová	

dozorčí úřednice + vedoucí kanceláře	<p>zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku. Celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úřednici s ředitelkou správy</p> <ul style="list-style-type: none"> - vedoucí úseku - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. - dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých vedoucích, protokolujících úřednic a zapisovatelek - - vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných JUDr. Petrem Vaňkem a JUDr. Vladimírou Kopřivovou - řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů, 		
vedoucí kanceláře přípravného řízení	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík přípravného řízení, rejstřík Nt, Ntm, trestního řízení, zapisuje v přípravném řízení v budově trestního úseku a provádí veškeré práce přípravného řízení podle potřeby - vede seznam vydaných příkazů k zatčení a plní úkoly dle § 26 odst. 2 v.k.ř. 	Magdalena Močková	Eva Jánská Zuzana Sajnerová
vedoucí kanceláře VTOS	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky PP, Nt a Ntm z výkonu trestu, mundáž spisů - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení PP a Nt výkonu trestu, mundáž spisů v tomto oddělení 	Zuzana Sajnerová	Eva Jánská Magdalena Močková
protokolující úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 25T, 25Tm a v oddělení 52T, mundáž spisů 	Renata Filingrová	všechny se vzájemně zastupují v tiskovém oddělení

	<ul style="list-style-type: none"> - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 29T, mundáž spisů - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 2 T, mundáž spisů - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 5T, mundáž spisů - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 4T, mundáž spisů - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 20T, muláž spisů, řídí chod tiskového oddělení - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 6T, mundáž spisů - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v odděleních 47T a 47Tm 	<p>Markéta Mitturová</p> <p>Kristina Virágová</p> <p>Radka Dvořáčková</p> <p>Vladislava Paulusová</p> <p>Hana Gálová</p> <p>Miroslava Růžičková</p> <p>Michaela Dyršmílová</p>	<p>zastupuje Hanu Gálovou Miroslava Růžičkovou</p> <p>protokolující úřednice dle pokynu vedoucích kanceláří</p>
mundantky	<ul style="list-style-type: none"> - mundáž spisů – závěrečné referáty - neodkladné úkony z ostatních senátu dle přidělení vedoucí kanceláře 	Veronika Živocká	

- a) Nápad na trestním úseku je rozdělován rovnoměrně za využití automatického přidělování systémem ISAS obecným způsobem do 100 % s výjimkou soudních oddělení 5T, 20T, 47T a 52T. Systém ISAS rovnoměrně dle zadaného kolovacího početního klíče přiděluje napadlé věci tak, že v zadaném a důsledně opakovaném číselném pořadí soudních oddělení přiděluje jednotlivé věci postupně po jedné věci do jednotlivých senátů, přičemž na trestním oddělení s výjimkou oddělení 5T, 20T, 47T a 52T je tímto způsobem rozdělován nápad tak, aby

počet přidělených věcí byl ve všech senátech vyrovnáný. Obdobně jsou přidělovány spisy ve věcech mladistvých do senátů 25Tm a 47Tm. U soudců soudních oddělení 5T, 20 T a 52T je agenda vztahující se k výkonu trestu odnětí svobody (PP a Nt) rozdělena do senátů 5PP, 5Nt, 20PP, 20Nt, 52PP a 52Nt rovnoměrně do 100% postupně a pravidelně po jedné věci do jednotlivých senátů při důsledném zachování pořadí tak, aby počet přidělených věcí byl ve všech senátech PP a ve všech senátech Nt vyrovnáný. Jednotlivé věci v PP a Nt vztahující se k výkonu trestu odnětí svobody jsou přidělovány podle pořadí nápadu postupně podle data a času nápadu a v případě shodného data a času rozhoduje abecední pořadí počátečního písmene příjmení osoby, již se řízení týká.

- b) V případě sbíhajících se specializací má přednost specializace mladistvých za využití automatického přidělování systémem ISAS obecným způsobem.
- c) Nápad věcí vazebních je rozdělován rovnoměrně v důsledně opakovaném zachovávaném číselném pořadí soudních oddělení. Jednotlivé vazební věci jsou přidělovány podle pořadí nápadu postupně podle data a času nápadu a v případě shodného data a času nápadu rozhoduje abecední pořadí počátečního písmene příjmení osoby nacházející se ve vazbě uvedené v žalobním návrhu jako první. Rozdělování vazebních věcí je zaznamenáno v knize vazeb. Dohled nad přidělováním vazeb vykonává místopředseda soudu pro trestní úsek.

CIVILNÍ ÚSEK			
Soudní oddělení	Obor působnosti C	Předseda senátu	Zastupuje

Oddělení 1	<ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) <p><u>Pozastaven nápad nových věcí</u></p>	JUDr. Petr Šustr	JUDr. Eva Hermanová JUDr. Vladislava Štulcová
Oddělení 7	<p style="text-align: center;"><i>Neobsazeno, bez nápadu</i></p>		
Oddělení 8	<ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Specializace dědické a pozůstalostní věci - Pozůstalostní a dědická agenda - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) <p><u>Pozastaven nápad nových věcí</u></p>	Mgr. Petr Karásek	JUDr. Šárka Houdková Poláková Mgr. Jan Zdražil
Oddělení 9	<ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) <p><u>Pozastaven nápad nových věcí</u></p>	JUDr. Vladislava Štulcová	JUDr. Jaroslav Slavík JUDr. Šárka Houdková Poláková
Oddělení 10	<ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních ve výši - Zástup Mgr. Moniky Křížové v rozhodování ve věcech E (výkony rozhodnutí dle o.s.ř.) - Rozvrhové řízení dle z.č. 280/2009 Sb. (daňový řád). - Agenda soudních úschov včetně rozhodování o 	JUDr. Nikola Reifová	Mgr. Filip Toman JUDr. Hana Jakubcová

	<p>rozvrhu úschov.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Přístup do kovové skříně soudu ohledně soudních úschov. - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) 		
Oddělení 11	<ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování v obchodněprávních věcech - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) 	JUDr. Libor Lhoťan	Mgr. Pavla Urbanová Mgr. Miloslava Kačicová
Oddělení 12	<p>1) Rozhodování věcí podle Zákoníku práce včetně věcí s cizím prvkem</p> <p>2) Specializace úvěry</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) <p><u>Mgr. Renata Jenčová, asistentka soudce:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech; b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce; c) vykonává práce podle z.č. 121/2008 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech. d) Realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C a P, s výjimkou dožádání ve věznicí Všehrdy 	Mgr. Gordana Křivosudská	Ve věcech ad 1) Mgr. Pavla Urbanová JUDr. Hana Pašková Ve věcech ad 2) JUDr. Hana Pašková JUDr. Alena Mědílková

<p>Oddělení 16</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních včetně věcí s cizím prvkem– specializace cizina - Civilní dožadání s cizím prvkem (agenda Cd) - Rozhodování o návrzích na vydání evropského platebního rozkazu (rejstřík EVC) - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) <p><u>Pozastaven nápad nových věcí, kromě specializací.</u></p>	<p>JUDr. Eva Pohorelčová</p>	<p>JUDr. Alena Mědílková Mgr. Petr Karásek</p>
<p>Oddělení 17</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování v obchodněprávních věcech včetně věcí s cizím prvkem - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) <p><u>Pozastaven nápad nových věcí, kromě specializací</u></p> <p><u>Mgr. Markéta Čepeláková, asistentka soudce:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> d) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech; e) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce, 	<p>Mgr. Miloslava Kačicová</p>	<p>JUDr. Libor Lhot'an Mgr. Pavla Urbanová</p>

	<p>f) vykonává práce podle z.č. 121/2008 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech.</p> <p>d) Realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C a P, s výjimkou dožádání ve věznici Všehrdy</p> <p>-</p>		
Oddělení 18	<ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních - Odmítá návrhy na vydání CEPRu (§ 200j odst. 1 v.k.ř.). - Odvolání do vydaného CEPRu. - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) <p><u>Pozastaven nápad nových věcí</u></p> <p><u>Mgr. Jan Věženský, asistent soudce:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech; b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce; c) vykonává práce podle z.č. 121/2008 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech. d) Realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C a P, s výjimkou dožádání ve věznici Všehrdy 	JUDr. Eva Hermanová	JUDr. Petr Šustr JUDr. Hana Pašková
Oddělení 21	<ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru 	JUDr. Alena Mědílková	JUDr. Hana Jakubcová JUDr. Eva Pohorelcová

	působnosti C (rejstřík Nc) <u>Pozastaven nápad nových věcí</u>		
Oddělení 22	- Rozhodování v obchodněprávních věcech včetně věcí s cizím prvkem - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních <u>Pozastaven nápad nových věcí, kromě specializací.</u>	Mgr. Pavla Urbanová	Mgr. Miloslava Kačicová JUDr. Libor Lhot'an
Oddělení 23	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) <u>Pozastaven nápad nových věcí</u> <u>Mgr. Barbora Machová, asistentka soudce:</u> a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech; b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce; c) vykonává práce podle z.č. 121/2008 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech. d) Realizuje civilní dožadání v oboru působnosti C a P, s výjimkou dožadání ve věznicí Všehrdy	JUDr. Hana Pašková	Mgr. Jan Zdražil Mgr. Gordana Křivosudská
Oddělení 24	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních	Mgr. Filip Toman	JUDr. Nikola Reifová JUDr. Jaroslav Slavík

	<ul style="list-style-type: none"> - Umořování listin - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) <p><u>Pozastaven nápad nových věcí</u></p>		
Oddělení 27	<ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) <p><u>Pozastaven nápad nových věcí</u></p>	JUDr. Jaroslav Slavík	JUDr. Vladislava Štulcová JUDr. Eva Hermanová
Oddělení 28	<ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) <p><u>Pozastaven nápad nových věcí</u></p>	JUDr. Šárka Houdková Poláková	Mgr. Gordana Křivosudská JUDr. Petr Šustr
Oddělení 30	<ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) <p><u>Pozastaven nápad nových věcí</u></p> <p><u>Mgr. Michaela Vildová, asistentka soudce:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech; b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření 	JUDr. Hana Jakubcová	JUDr. Eva Pohorelcová Mgr. Filip Toman

	<p>soudce;</p> <p>c) vykonává práce podle z.č. 121/2008 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech.</p> <p>d) Realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C a P, s výjimkou dožádání ve věznici Všechny</p>		
Oddělení 31	<ul style="list-style-type: none"> - Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) <p><u>Pozastaven nápad nových věcí</u></p>	Mgr. Jan Zdražil	Mgr. Petr Karásek JUDr. Nikola Reifová

Soudní oddělení	Obor působnosti C	Soudce a další pracovníci	Zastupuje
Oddělení 33	neobsazeno		
Oddělení 34	neobsazeno		
Oddělení 44	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
Oddělení 45	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
Oddělení 46	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
Oddělení 48	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
Oddělení CEPRu	- Vydávání elektronických platebních rozkazů (CEPR) jsou určeny v rozsahu 1/2 nápadu	Bc. Naděžda Hořtová, DiS. Marcela Gaierová	Vzájemně se zastupují
Na civilním úseku vykonává zatím část soudců práci v tzv. minitymech sestávajících ze soudce, zapisovatelky, která současně vykonává			

práci rejstříkové vedoucí a vyššího soudního úředníka, který je však přidělen k dispozici více soudcům:

Funkce	Náplň práce	Jméno a příjmení	Zastupuje
vyšší soudní úředník	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 12, 23, 24 - sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech - kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu - samostatná rozhodovací činnost na úseku C - vyhotovování statistických listů pro oddělení C - vyznačování právních mocí - provádění kontroly SOP - další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci 	Andrea Ludvová	Jana Šmucrová
vyšší soudní úředník	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 17, 21, 30 - sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech - kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu - samostatná rozhodovací činnost na úseku C - vyhotovování statistických listů pro oddělení C - vyznačování právních mocí - provádění kontroly SOP - další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků 	Jana Šmucrová	Andrea Ludvová

	odpovídající její kvalifikaci		
vyšší soudní úředník	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 16, 27, 31 - sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech - kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu - samostatná rozhodovací činnost na úseku C - vyhotovování statistických listů pro oddělení C - vyznačování právních mocí - provádění kontroly SOP - další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci 	Daniela Jurčáková	Mgr. Martin Šimek
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 8, 18, 28 - sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech - kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu - samostatná rozhodovací činnost na úseku C - vyhotovování statistických listů pro oddělení C - vyznačování právních mocí - provádění kontroly SOP - další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci 	Michaela Opatová	Jana Kindlová

vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 1, 9 - sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech - kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu - samostatná rozhodovací činnost na úseku C - vyhotovování statistických listů pro oddělení C - vyznačování právních mocí - provádění kontroly SOP - další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci 	Jana Kindlová	Michaela Opatová
vyšší soudní úředník	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 10, 11, 22 - sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech - kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu - samostatná rozhodovací činnost na úseku C - vyhotovování statistických listů pro oddělení C - vyznačování právních mocí - provádění kontroly SOP - další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci 	Mgr. Martin Šimek	Daniela Jurčáková
Vedoucí civilního úseku, dozorčí	<ul style="list-style-type: none"> - odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z rejstříkových 	Jana Kovárová	

úřednice	<p>vedoucích všech senátů oddělení C (onemocnění některé z rejstříkových vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), dále zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinace práce, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku. Celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úřednici s ředitelkou správy</p> <ul style="list-style-type: none"> - vedoucí úseku - řídí práci rejstříkových vedoucích uvedených senátů - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. - dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých rejstříkových vedoucích - vede rejstříky odd. 23C, 31C, 33C, 34C, 44C, 45EC, 46EC, 48EC, 50Nc (u senátu 10 jde o původní civilní věci napadlé do tohoto senátu) Nc (+ soudní zástavy) 		
Rejstříkové vedoucí	<ul style="list-style-type: none"> - oddělení 21 - oddělení 9 - oddělení 12 - oddělení 18 - oddělení 28 	Monika Křepelová Jana Hájková Martina Martincová Pavla Farářová Renata Přenosilová	Martina Martincová Jana Kopecká Monika Křepelová Zuzana Špiváková Barbora Zollpriesterová

	- oddělení 16	Martina Bečičková	Petra Krejzová
	- oddělení 8	Jana Kopecká	Jana Hájková
	- oddělení 30	Petra Krejzová	Martina Bečičková
	- oddělení 24	Lucie Straková	Marcela Pulpánová
	- oddělení 17	Lenka Pacltová	Eva Jánošová
	- oddělení 10	Libuše Snášelová	Marie Eisenhammerová
	- oddělení 22	Zuzana Špiváková	Pavla Farářová
	- oddělení 31	Eva Jánošová	Lenka Pacltová
	- oddělení 1	Marie Eisenhammerová	Libuše Snášelová
	- oddělení 23	Marcela Pulpánová	Lucie Straková

	<p>- oddělení 27</p> <p>- odpovídají za chod soudního oddělení přiděleného soudce a VSÚ</p> <p>- vedou rejstříky</p> <p>- vedou evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</p> <p>- mají na starosti zápis v jednacích síních</p> <p>- zpracovávají písemnosti a dokumentaci dle referátů soudců a VSÚ</p> <p>- příprava a zápis u jednání</p>	Barbora Zollpriesterová	Renata Přenosilová
zapisovatelky	<p>- zpracovávají písemnosti a dokumentaci dle referátů soudců a VSÚ</p> <p>- příprava a zápis u jednání</p>	Miluše Veselá Veronika Zachová	Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují.

Soudní oddělení	Obor působnosti P	Předseda senátu	Zastupuje
Oddělení 13	1) Veškeré věci podle písmen A, B, D, Ď, F, H 2) Civilní dožadání v oboru působnosti P/Nc (agenda Cd) jen s cizím prvkem 3) Detenční řízení (agenda L) 4) Věci blíže specifikované v RP na čl. 43 a násl.	Mgr. Gabriela Petrásková Hüttlová	Mgr. Václav Lintner Mgr. Šárka Břichnáčová
Oddělení 14	1) Veškeré věci podle písmen Č, P, Q, Š, T, Ť, V, X, Y, Z, 2) Civilní dožadání v oboru působnosti P/Nc (agenda Cd) jen s cizím prvkem 3) Detenční řízení (agenda L) 4) Soudnictví ve věcech mládeže podle zák. č. 218/2003 Sb. (řízení ve věcech dětí do 15-ti let) 5) Věci blíže specifikované v RP na čl. 43 a násl.	Mgr. Šárka Břichnáčová	JUDr. Antonín Kallista, CSc. Mgr. Václav Lintner
Oddělení 15	1) Veškeré věci podle písmen C, E, G, I, J, L, N, Ň, O, Ř, U, S, W, Ž 2) Civilní dožadání v oboru působnosti P/Nc (agenda Cd) jen s cizím prvkem 3) Soudnictví ve věcech mládeže podle zák. č. 218/2003 Sb. (řízení ve věcech dětí do 15-ti let) 4) Detenční řízení (agenda L) 5) Věci blíže specifikované v RP na čl. 43 a násl.	JUDr. Antonín Kallista, CSc.	Mgr. Šárka Břichnáčová Mgr. Gabriela Petrásková Hüttlová
Oddělení 19	1) Veškeré věci podle písmen CH, K, M, R 2) Civilní dožadání v oboru působnosti P/Nc (agenda Cd) jen s cizím prvkem 3) Detenční řízení (agenda L) 4) Věci blíže specifikované v RP na čl. 43 a násl.	Mgr. Václav Lintner	Mgr. Gabriela Petrásková Hüttlová JUDr. Antonín Kallista, CSc

V oddělení P je soudní kancelář organizována ve struktuře miniteamů, složených ze soudce, rejstříkové vedoucí (zajišťuje chod kanceláře jí přiděleného soudce a také vyššího soudního úředníka) a vyšší soudní úřednice (1 VSÚ je přidělena pro 2 soudce). Za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z rejstříkových vedoucích (onemocnění některé z rejstříkových vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), zajištění řádného chodu kanceláří, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku.

Soudní oddělení	Obor působnosti P	Vyšší soudní úředník/soudní tajemník	Zastupuje
Oddělení 32	<ul style="list-style-type: none"> - Nc – rozhodování o určení otcovství souhlasným prohlášením ve věcech soudů JUDr. Šindelářové a Mgr. Lintnera - Cd – civilní dožádání v oboru působnosti P/Nc ve věznicí Všeřady (agenda Cd) - Vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění - Vede porozsudkovou agendu - Sepisuje návrhy - Vede statistiku - Realizace úkonů v detenčním řízení - Kontroluje kancelář odd. P - Pátrá po adresátech nedoručených zásilek - Pro účely řízení o přezkoumání způsobilosti osob (§3033/1 NOZ) vypracovává pro soudce úseku P ve věcech Mgr. Lintnera a JUDr. Šindelářové rozhodnutí o zahájení řízení, koncepty usnesení o ustanovení znalce včetně znaleckého zadání, případně další úkony, k nimž je VSÚ oprávněna. Současně bude shledávat tyto osoby tam, kde to požaduje zákonná úprava. 	Jitka Mouchová	Petra Kmentová
Oddělení 55	<ul style="list-style-type: none"> - Nc – rozhodování o určení otcovství souhlasným prohlášením ve věcech soudů JUDr. Kallisty a Mgr. Břichnáčové - Vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. 	Petra Kmentová	Jitka Mouchová

	<p>v platném znění</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vede porozsudkovou agendu - Sepisuje návrhy - Vede statistiku - Realizace úkonů v detenčním řízení - Kontroluje kancelář odd. P - Pátrá po adresátech nedoručených zásilek - Pro účely řízení o přezkoumání způsobilosti osob (§3033/1 NOZ) vypracovává pro soudce úseku P ve věcech Mgr. Břichnáčové a JUDr. Kallisty rozhodnutí o zahájení řízení, koncepty usnesení o ustanovení znalce včetně znaleckého zadání, případně další úkony, k nimž je VSÚ oprávněna. Současně bude shledávat tyto osoby tam, kde to požaduje zákonná úprava. - Vede agendu udělení souhlasu s osvojením nezletilého 		
<p>Vedoucí opatrovnického, dědického a exekučního úseku + dozorčí úřednice</p>	<ul style="list-style-type: none"> - odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z rejstříkových vedoucích všech senátů oddělení P, E, EXE, D (onemocnění některé z rejstříkových vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), dále zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinace práce, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku. Celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úřednici s ředitelkou správy - vedoucí úseku - řídí práci rejstříkových vedoucích uvedených senátů - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. 	<p>Alena Vaverková</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých rejstříkových vedoucích 		
vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> - odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z rejstříkových vedoucích všech senátů oddělení P (onemocnění některé z rejstříkových vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), dále zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinace práce, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku. Celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úřednice s ředitelkou správy - vedoucí úseku - řídí práci rejstříkových vedoucích uvedených senátů - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. - dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých rejstříkových vedoucích 	Vendula Bartyzalová	
rejstříkové vedoucí	<ul style="list-style-type: none"> - oddělení 19 - oddělení 13 - oddělení 15 - oddělení 14 <p>- rejstříkové vedoucí se zastupují v uvedených dvojicích navzájem</p> <p>- odpovídají za chod soudního oddělení přiděleného</p>	Zuzana Tesařová Jana Pfeiferová Nad'a Peroutková Pavla Hrachovcová	Jana Pfeiferová Zuzana Tesařová Pavla Hrachovcová Nad'a Peroutková

	soudce a VSÚ - vedou rejstříky v oddělení (rejstřík, Rod, L) - vedou evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. - mají na starosti zápis v jednacích síních - zpracovávají písemnosti a dokumentaci dle referátů soudců a VSÚ		
--	---	--	--

Soudní oddělení	<u>Obor působnosti E a EXE</u>	Předseda senátu	Zastupuje
Oddělení 26	<p>Rozhodování podle zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti a to v rozsahu 100% u věci napadlých po 31.12.2013.</p> <p>1) Nařizování a pověřování soudního exekutora, nebo udělení pokynu k zastavení řízení, odmítnutí návrhu či zamítnutí návrhu na nařízení exekuce, jde-li o exekuci pro vymožení nepeněžitého plnění, o výchově nezletilých dětí.</p> <p>2) Nařizování a pověřování soudního exekutora k provedení exekuce, nebo udělení pokynu k zastavení řízení, odmítnutí návrhu či zamítnutí návrhu na nařízení exekuce, pro vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem notářský či exekutorský zápis.</p> <p>3) Rozhodování o návrzích na zastavení exekuce s výjimkou případů, kdy soudní exekutor předloží soudu návrh oprávněného na zastavení exekuce, anebo návrh povinného na zastavení exekuce, jemuž oprávněný neodporoval.</p> <p>4) Rozhodování o návrhu na zastavení exekuce, je-li nutno nařídít jednání.</p> <p>5) Rozhodování o odkladu exekuce, je-li nutno nařídít jednání.</p> <p>6) Rozhodování o vyloučení exekutora.</p> <p>7) Rozhodování o změně exekutora, pokud tím nepověří</p>	Mgr. Monika Kozemská Křížová	JUDr. Nikola Reifová

	<p>soudce vyššího soudního úředníka tam, dle to zákonná úprava a aktuální stav a množství rozhodovaných věcí u v.s.ú. umožňuje.</p> <p>8) Rozhodování o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce.</p> <p>9) Po předložení spisu vyšším soudním úředníkem v případě, že je dána pochybnost, zda je dána pravomoc VSÚ či soudce, o tom rozhodne.</p> <p>Rozhodování ve věcech E (prodej nemovitosti, vyklizení, prodej podniku, zřízení soudcovského zástavního práva, výkon rozhodnutí u nepeněžitěho plnění) v rozsahu ½.</p> <p>Úkony dle § 260a - § 260e o.s.ř. včetně návrhu na prohlášení o majetku podaného exekutorem dle z.č.120/2001 Sb. v rozsahu 100%.</p> <p>Civilní dožadání týkající se prohlášení o majetku (agenda Cd) v rozsahu 100%.</p> <p>Rozhodování podle zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti, a to:</p> <p>Rozhodování o návrzích na nařízení exekuce k vymožení peněžitěho plnění, kde je exekučním titulem exekutorský či notářský zápis v rozsahu 50 %.</p> <p>Rozhodování o návrzích na zastavení exekuce výjimkou rozhodování o návrhu na zastavení exekuce podaném oprávněným nebo exekutorem tam, kde návrhu žádný z účastníků neodporoval.</p> <p>Při pochybnostech o tom, o jaké podání účastníka řízení se jedná, předloží v.s.ú. spis soudci k posouzení.</p> <p>V pochybnostech o tom, o jaký návrh se jedná, rozhoduje po předložení v.s.ú. soudce.</p> <p>Rozvrhové řízení dle z.č. 280/2009 Sb. (daňový řád).</p>		<p>V exekučních věcech asistentku Mgr. Andreu Dolejší zastupuje: Vít Štejnár</p>
--	--	--	---

asistentka soudce Mgr. Andrea Dolejší

a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudkyně ve věcech výkonu rozhodnutí a exekučních věcech dle z.č. 120/2001 Sb.;

b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudkyně;

- rozhoduje o návrhu na zastavení exekuce, byl-li tento návrh podán oprávněným, anebo byl-li tento návrh podán povinným a oprávněný tomuto návrhu neodporoval a není-li třeba nařídit jednání,

- rozhoduje o odkladu exekuce v případech, v nichž není nutno nařídit jednání,

- rozhoduje o návrhu povinného na spojení exekucí (podle § 37 odst. 4 a 5 ex.ř.),

- z pověření soudce pátrá po pobytu, na základě pověření soudce ustanovuje opatrovníka, činí úkony před předložením odvolání odvolacímu soudu, činí dotazy na exekutory ohledně odměn a vynaložených nákladů či na základě pověření soudce zjišťuje od exekutora, účastníků exekučního řízení a jiných osob skutečnosti důležité pro rozhodnutí soudce,

- na základě pověření soudce činí další úkony povolené zákonem č. 121/2008 Sb.

O odvolání proti jejímu rozhodnutí rozhoduje Mgr. Monika Křížová.

V případě dojití žádosti o udělení pověření exekutorovi k exekuci na nesprávném formuláři po zařazení do 26Nc rozhoduje o vrácení této žádosti.

c) Na základě pověření předsedy soudu rozhoduje ve věcech týkajících se soudních poplatků (odklad, rozložení splátek apod.), o nichž má rozhodovat dle daňového řádu předseda soudu jako

	<p>správce daně či jím pověřená osoba.</p> <p>Realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C a P, s výjimkou dožádání ve věznicí Všehrdy</p>		
Soudní oddělení	<u>Obor působnosti E a EXE</u>	Vyšší soudní úředník	Zastupuje
Oddělení 36	<ul style="list-style-type: none"> - Nápad věcí E – výkony rozhodnutí podle o.s.ř. s výjimkou stanovenou v § 11 písm. e), f) g), h) a j) z.č. 120/2008 Sb. a provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí ve smyslu § 10 odst. 1 písm. g), j) z.č. 121/2008 Sb. v senátě 10 (JUDr. L. Lhoťan) - Cd – civilní dožádání v oboru působnosti C, E ve věznicí Všehrdy (agenda Cd) - Nc - § 260/2 o.s.ř. – pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí - Sepisuje návrhy E - Pátrá po adresátech nedoručených zásilek - Nc – oddíl různé (nejasná podání na úseku E) - Rozhoduje o návrzích v agendě srážek ze mzdy ve věcech tzv. živé spisovny, kde počáteční písmeno povinné(ho) začíná písmeny A-Ž - O odvolání proti rozhodnutí rozhoduje JUDr. Nikola Reifová 	JUDr. Josef Steiner	<p>Leoš Sedlák</p> <p>Vít Štejnár</p> <p>Jitka Nazarčíková</p>
Oddělení 37	<p>Neobsazeno.</p> <p>Pozastaven nápad nových věcí.</p>		
Oddělení 38	<ul style="list-style-type: none"> - Potvrzení evropského exekučního titulu viz. poznámka n) v rozvrhu práce 		

Oddělení 39	<u>Neobsazeno</u>		
Oddělení 40	<u>Neobsazeno</u>		
Oddělení 49	<u>Neobsazeno</u>		
Oddělení 51	<u>Neobsazeno</u>		
Oddělení 54	<u>Neobsazeno</u>		

Práce v oddělení 26 je organizována ve složení soudce Mgr.Monika Křížová, asistentka soudce Mgr.Andrea Dolejší a vyšší soudní úředníci Vít Štejnar, Leoš Sedlák a Jitka Nazarčíková. Zastupují se navzájem v uvedeném pořadí. Každý z uvedených vyšších soudních úředníků vyřizuje 1/3 nápadu a rozhoduje podle z.č. 120/2001 Sb.:

- nařizuje a pověřuje soudního exekutora provedením exekuce, anebo dává pokyn soudnímu exekutorovi k zastavení exekučního řízení, k odmítnutí návrhu na nařízení exekuce, nebo k zamítnutí návrhu na nařízení exekuce, jde-li o exekuci pro vymožení peněžitého plnění a není-li exekučním titulem notářský nebo exekutorský zápis.
- rozhoduje o návrhu na zastavení exekuce, byl-li tento návrh podán oprávněným, anebo byl-li tento návrh podán povinným a oprávněný tomuto návrhu neodporoval a není-li třeba nařídít jednání,
- rozhoduje o odkladu exekuce v případech, v nichž není nutno nařídít jednání,
- rozhoduje o návrhu povinného na spojení exekucí (podle § 37 odst. 4 a 5 ex.ř.),
- z pověření soudce pátrá po pobytu, na základě pověření soudce ustanovuje opatrovníka, činí úkony před předložením odvolání odvolacímu soudu, činí dotazy na exekutory ohledně odměn a vynaložených nákladů či na základě pověření soudce zjišťuje od exekutora, účastníků exekučního řízení a jiných osob skutečnosti důležité pro rozhodnutí soudce,
- na základě pověření soudce činí další úkony povolené zákonem č. 121/2008 Sb.

Odvolání proti jeho rozhodnutí rozhoduje Mgr. Monika Křížová.

V případě dojití žádosti o udělení pověření exekutorovi k exekuci na nesprávném formuláři po zařazení do 26Nc rozhoduje o vrácení této žádosti.

soudní vykonavatel	- vykonává předběžná opatření podle § 76a o.s.ř. a § 273a odst. 2 o.s.ř.	Lukáš Fibír	Jakub Konečný
vedoucí kanceláře	- vedoucí kanceláře E - vede rejstříky E, Nc, EXE – oddíl prohlášení o majetku - řídí práci vykonavatele Lukáše Fibíra, současně vede rejstřík E ve vztahu k tomuto vykonavateli - řídí práci zapisovatelek - současně vykonává práci Infocentra	Eva Sedláková	Jana Špeilová
vedoucí kanceláře	- vedoucí kanceláře E - vede rejstříky E - vede rejstříky E, EXE – oddíl pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí (§ 2360 odst.2 o.s.ř.) - řídí práci vykonavatele Lukáše Fibíra, současně vede rejstřík E ve vztahu k těmto vykonavatelům - kontrola uložených věcí pro dražbu - řídí práci zapisovatelek - současně vykonává práci Infocentra	Jana Špeilová	Eva Sedláková, Dis.
vedoucí kanceláře	- vedoucí kanceláře E, - vede rejstřík Nc, EXE – agenda soudních exekutorů senáty 17, 18, 20, 21, 23, 30, 31, oddíl rejstříku různých - řídí práci zapisovatelek	Dagmar Hodinářová	Všechny vedoucí kanceláře, které vedou agendu soudních exekutorů, rovněž vedou v této agendě senáty 44, 26 a 10 každá v rozsahu 1/3.
vedoucí kanceláře	- vedoucí kanceláře E z pověření - vede rejstříky Nc, EXE – agenda soudních exekutorů senáty 7, 8, 9, 10, 12, 16, 22, 26, 44 - úkony dle § 260 o.s.ř. (napadnuto) do roku 2006 v rozsahu ½ - řídí práci zapisovatelek	Blanka Šeberová	Všechny vedoucí kanceláře vedou evidenční pomůcky podle ust. § 5 v.k.ř.
vedoucí kanceláře	- vedoucí kanceláře E	Blanka Králová	Všechny vedoucí kanceláře se vzájemně zastupují.

	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky Nc, EXE – agenda soudních exekutorů senáty 10, 13, 14, 15, 24, 27, 28 - řídí práci zapisovatelek 		
zapisovatelky	<ul style="list-style-type: none"> - zpracovávají veškerou muláž v agendě E a EXE 	Helena Vodolánová Božena Chylíková Anna Vávrová	Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují.

Soudní oddělení	Obor působnosti D	Vyšší soudní úředník	Zastupuje
Oddělení 35	<ul style="list-style-type: none"> - Úkony v dědické a pozůstalostní agendě vyjma úkonů, které má činit soudce - Vede knihu úschov (§ 223 v.k.ř.) - Cd – civilní dožádání v oboru působnosti D (agenda Cd) - Provádí úkony ve věcech řízení o úschovách - Provádí úkony ve věcech řízení o umořování listin - Přístup do kovové skříně soudu ohledně soudních úschov - Kontroluje kancelář oddělení D 	Jana Kindlová	Michaela Opatová
Ing. Lucie Loduhová, DiS. <ul style="list-style-type: none"> - vedoucí kanceláře oddělení D - vykonává práci zapisovatelky - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. - vede knihu úschov pro věci D a Sd - vede seznam závětí - vede rejstřík Nc, D, Sd a U 		Zastupuje Vendula Bartyzalová	

Vedoucí kanceláře všech oddělení zpracovávají podklady pro výkaznictví.

Všechny vedoucí kanceláři úseků C, EC, D, P, E, EXE, Nc, T doručují písemnosti v kanceláři soudu.

a) Pro případ zrušení soudního oddělení z důvodu definitivního odchodu soudce (předsedy daného senátu), ať již z důvodu zániku funkce soudce dovršením věku, rezignací, rozhodnutím kárného senátu, s ohledem na množství věcí a jejich stáří dojde k přerozdělení soudních věcí (spisů) zrušeného soudního oddělení při respektování zásady zákonného soudce tak, že věci budou přidělovány od časově nejstarší soudní věci postupně po jedné věci každému z fakticky působících soudců daného úseku dle počátečního písmene příjmení soudce v abecedním pořadí kolovacím systémem při respektování specializace daného soudce až do vyčerpání přerozdělení všech těchto soudních věcí. První přerozdělování dle takto stanoveného postupu bude zahájeno losem, který určí, od kterého soudce bude přerozdělování zahájeno přidělením první nejstarší soudní věci. Při dalším přerozdělování soudních věcí se bude postupovat od soudce, jehož příjmení následuje po příjmení soudce, u něhož předchozí přerozdělení skončilo. Obdobně se postupuje i v případě soudce dočasně nepřítomného z důvodu mateřské či rodičovské dovolené. Před tímto postupem má přednost přerozdělení soudních věcí nově jmenovanému či nově jmenovaným soudcům při zachování rovnoměrného rozložení soudních věcí v jednotlivých soudních odděleních. Při přerozdělování, se přihlíží pokud možno k tomu, zda jde o věc náležející do specializace soudce ve smyslu specializace blíže specifikované v tomto rozvrhu práce tak, že věci náležející specializaci cizina, pracovníprávní specializace a obchodní nebude součástí rozdělované sumy věcí, bude vyňata a přidělena příslušnému soudci specialistovi. Je-li soudců v dané vyjmenované specializaci více, rozdělí se mezi ně takové věci kolovacím systémem dle počátečního písmene příjmení (dle abecedy) opětovně kolovacím systémem až do vyčerpání těchto věcí.

Součástí rozdělovaného senátu budou i soudní věci, které se fakticky u zdejšího soudu nenacházejí například z důvodu odvolání, dovolání, spisy zapůjčené na dožádání apod.

O přerozdělení věcí popsaným způsobem stávajícím soudcům se pod Spr pořídí záznam, který při prvním přerozdělení bude obsahovat výsledek losu, jméno a příjmení soudce, od něhož se zahájí přerozdělení a jméno a příjmení soudce, u něhož bylo přerozdělování skončeno.

Soudní věci jsou přidělovány prostřednictvím systému ISAS denně dle pořadí senátů počínaje nejnižším číselným označením (vyjma těch, kde je pozastaven nápad nových věcí) obecným způsobem za využití automatického přidělování do 100 % se zachováním specializace. Systém ISAS rovnoměrně dle zadaného kolovacího početního klíče přiděluje napadlé věci tak, že v zadaném a důsledně opakovaném zachovávaném pořadí soudních oddělení přiděluje jednotlivé věci jednotlivým oddělením po jedné věci opakovaně s tím, že pokud věc, která je na pořadí, náleží do specializace, bude přidělena dle pořadí do nejbližšího specializovaného senátu a v daném kole se mu již další věc nepřidělí.

- aa) Specializace „obchodní věci“ představuje spory vzniklé ze závazkových vztahů řídicích se z.č.513/1991 Sb. s výjimkou sporů ze smluv o úvěru, smluv o běžném účtu a smluv o vkladovém účtu. Soudci se specializací na „obchodní věci“ dále budou řešit věci týkající se ustanovování znalců dle zákona o obchodních korporacích a nařízení soudního prodeje zástavy. Soudci, kteří rozhodují ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních (tzv. obchodní věci), budou současně rozhodovat v rámci sporů smluv o úvěru, smluv o běžném účtu a smluv o vkladovém účtu i tyto spory s cizím prvkem. Pro účely tohoto rozvrhu práce a definice věcí, které budou napadat do senátu Mgr. Gordany Křivosudské za účelem doplnění pracovněprávních věcí, které jako jediná vyřizuje v rámci specializace, se spory ze smluv o úvěru, smluv o běžném účtu a smluv o vkladovém účtu (i s cizím prvkem) označují jako specializace „úvěry“.
- ab) V oboru působnosti P soudci rozhodují kromě věcí péče soudu o nezletilé věci svéprávnosti, o podpůrných opatřeních, nezvěstnosti a smrti, o přivolení k zásahu do integrity, přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech, o určení a popření rodičovství, osvojení (i zletilého), z věcí manželských a partnerských řízení o povolení uzavřít manželství.
- ac) Soudci civilního úseku oboru působnosti C s výjimkou soudců se specializací na věci podle zákoníku práce a věci obchodně právní rozhodují rovněž o žalobách o soudním prodeji zástavy, věci ochrany osobnosti a o žalobách dle § 176 – 180 o.s.ř. a násl. a ve věcech manželských a partnerských s výjimkou řízení o povolení uzavřít manželství, kdy tyto věci jsou přidělovány systémem ISAS. Specializace „pracovní věci“: obsahem této specializace jsou spory vzniklé s pracovněprávních vztahů.
- ad) Přidělování nápadu: po dobu pracovní neschopnosti soudce potvrzené lékařem a trvajícím déle než třicet kalendářních dnů, se nápad soudci nepřiděluje.
- ae) Budou-li u zdejšího soudu probíhat související civilní řízení dle občanského soudního řádu vyřizovaná různými soudci, mohou být takové věci postupem podle ustanovení § 112 odst. 1 o.s.ř. spojeny ke společnému řízení po dohodě soudců pod řízení nejdříve zahájené.
- af) Neúplná podání v oboru působnosti C jsou soudcům na civilním úseku přidělována od 1.7.2015 kolovacím systémem od oddělení 1 vzestupně do dalších obsazených soudních oddělení vždy po jedné věci. Soudce může pověřit rozhodnutím této věci vyššího soudního úředníka, nerozhodne-li o ní sám.
- b) Do 31.3.2016 všichni soudci okresního soudu drží pracovní pohotovost (dosažitelnost) dle rozpisu zpracovaného předsedou soudu pro účely trestního řízení ve věcech rozhodování soudu v přípravném řízení, včetně rozhodování o návrhu státního zástupce na vydání příkazu k zatčení, na vydání příkazu k zadržení, neodkladných úkonů dle § 158a tr.ř. a rozhodování v přípravném řízení podle zákona o

soudnictví ve věcech mládeže č. 218/2003 Sb. Nápad věci k rozhodnutí před podáním obžaloby dle § 146a tr.ř. a úkonům patřícím do přípravného řízení dle zák. č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob je rozdělován předsedou okresního soudu soudcům trestního oddělení opakovaným kolovacím způsobem obdobně jako u rozdělování věci nápadu T, a to tak, aby byla zachována rovnoměrná vytíženost jednotlivých oddělení a zajištěno bezodkladné rozhodnutí při respektování lhůty uvedené v § 146a tr.ř. Tento postup se zaznamená v přehledu, jenž je veden vedoucí kanceláře Nt. Rozvrh práce účinný od 1.4.2016 nově upraví dosažitelnost.

O žádostech o propuštění z vazby a návrzích státního zástupce na ponechání ve vazbě v přípravném řízení rozhoduje ten soudce trestního úseku, který rozhodoval o vzetí do vazby obviněného.

O žádostech o propuštění z vazby a návrzích státního zástupce na ponechání ve vazbě v přípravném řízení ve věcech, kde o vzetí do vazby rozhodoval soudce úseku C a které napadly mimo pracovní pohotovost soudce úseku C, rozhoduje Mgr. Lenka Chalupová.

Dále všichni soudci okresního soudu drží pracovní pohotovost (dosažitelnost) dle téhož rozpisu zpracovaného předsedou soudu ve věcech návrhu na nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z.č. 292/2013 Sb., dojde-li takový návrh soudu v době od 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne následujícího pracovního týdne. Obdobně se postupuje, je-li pracovní týden rozdělen státním svátkem. Jinak jsou návrhy na předběžné opatření podle § 400 a násl. z.č. 292/2013 Sb., rozdělovány dle základního rozvrhu práce.

Úkony přípravného řízení dle zák. č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních činí soudce trestního úseku, který v den podání návrhu koná pracovní pohotovost nebo v týdnu podání návrhu koná tzv. příslužbu pro zkrácená trestní řízení.

O návrhu na prodloužení předběžného opatření dle § 410 a násl. z.č. 292/2013 Sb. rozhoduje ten soudce úseku C, který předběžné opatření vydal, a v případě, kdy předběžné opatření vydal soudce úseku T, civilní soudce dle zvláštního seznamu vedeného vedoucími oddělení C.

Všichni soudci v době pracovní pohotovosti rozhodují o předběžných opatřeních ve smyslu § 452 z.č. 292/2013 Sb. a to o návrzích došlých soudu v době od 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne následujícího pracovního týdne. Obdobně se postupuje, je-li pracovní týden rozdělen státním svátkem. Jinak jsou tyto návrhy na předběžné opatření rozdělovány dle základního rozvrhu práce mezi soudce oboru působnosti P.

Návrhy na předběžná opatření podle § 400 a násl. z.č. 292/2013 Sb. se přidělují všem soudcům civilního úseku v oboru působnosti C v pořadí dle příjmení soudců dle abecedy (počáteční písmeno příjmení) tzv. kolečkem, a to dojde-li takový návrh v době od 8:00 hod. prvního pracovního dne v pracovním týdnu do 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu.

Soudci trestního úseku podle zvláštního rozpisu mimo základní pracovní pohotovost zpracovaného předsedou soudu (tzv. příslužba) konající dosažitelnost rozhodují též o žalobních návrzích státního zástupce ve věcech, v nichž se konalo zkrácené přípravné řízení proti zadrženému podezřelému (§ 314d),b) tr. ř. a to v těch případech, dojde-li takový návrh soudu v době od 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne následujícího týdne. Obdobně se postupuje v případech, kdy je pracovní

týden rozdělen státním svátkem. Jinak jsou žalobní návrhy státního zástupce ve věcech, v nichž se konalo zkrácené přípravné řízení proti zadrženému podezřelému, rozdělovány dle základního rozvrhu práce.

Všichni soudci okresního soudu drží dosažitelnost ve věcech realizace příkazů k zatčení dle téhož rozpisu zpracovaného předsedou soudu (§ 69 odst. 4, 5 tr. ř.), a to tehdy, pokud je zatčení obviněného soudu oznámeno v době od 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne následujícího týdne. Obdobně se postupuje v případech, kdy je pracovní týden rozdělen státním svátkem. Je-li při respektování lhůt uvedených v § 69 odst. 5 tr. ř. možné zajistit, aby ve věci vydaného příkazu k zatčení soudcem zdejšího soud rozhodl soudce, který příkaz k zatčení vydal, případně soudce, který jej zastupuje podle základního rozvrhu práce, zajistí soudce konající dosažitelnost včasné předání oznámení o zatčení obviněného spolu s příslušným spisem tomuto soudci a ten ve věci provede příslušné úkony.

V případě překážky v práci soudce dle rozpisu dosažitelnosti určí soudce pro výkon dosažitelnosti předseda okresního soudu.

O vydání mezinárodního zatýkacího rozkazu (§ 384 tr. ř.) a evropského zatýkacího rozkazu (§ 404 tr. ř.) v přípravném řízení rozhoduje soudce zařazený na trestním úseku, který v den podání návrhu státního zástupce na vydání zatýkacího rozkazu vykonává pracovní pohotovost nebo tzv. příslužbu.

- c) Trestní věc nebude přidělena do senátu soudce dle rozvrhu práce, jestliže byl tento soudce činný v přípravném řízení jako soudce, který v projednávané věci nařídil domovní prohlídku, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na niž byla obžaloba podána (§ 30 odst. 2 tr.ř.) v těchto případech bude nápad přidělen do senátu zastupujícího soudce. Pokud bude i tento soudce z vykonávání úkonu trestního řízení vyloučen, rozhodne o přidělení věci předseda soudu.
- d) Zapisovatelka, jíž je nařízena sobotní a nedělní pracovní pohotovost, musí být připravena pro práci v mimopracovní dobu i v ostatní dny pracovní pohotovosti soudce, pokud jí o to soudce požádá. Zapisovatelka je společná pro oba soudce držící dosažitelnost dle bodu b) RP.
- e) Je-li soudce vyloučen z projednávání a rozhodnutí (§ 14, § 15 o.s.ř) věc bude přidělena prvnímu zástupci tohoto soudce, je-li i tento vyloučen, věci bude přidělena druhému zástupci a bude-li i tento vyloučen, věci bude přidělena rozhodnutím předsedy soudu a v jeho nepřítomnosti místopředsedou soudu jinému soudci. V případě náhlé překážky bránící soudci provést úkon ve věci se uplatní shodný postup.
- f) Civilní věci podle specializace mají přednost před věcmi přidělovanými systémem ISAS a před věcmi s cizím prvkem.

- g) Soudkyně JUDr. Andrea Machová (dříve Stříhaková) - mateřská a rodičovská dovolená. Mgr. Jan Michanek – dlouhodobá stáž u KS (přeložení plánováno k 1.2.2016). Od 1.1.2016 JUDr. Alena mědílková a JUDr. Hana Pašková – tříměsíční vratná stáž u KS. Mgr. Hana Muritová od 1.1.2016 do 31.6.2016 – stáž u KS.
- h) Vyšší soudní úředníci, případně soudní asistenti nebo justiční čekatelé, kteří sledují věci, v nichž došlo k prohlášení konkurzu (insolvence), jsou povinni po skončení konkurzu spis předložit k dalším procesním úkonům příslušnému soudci bezodkladně.
- i) Věc, kterou soudce v rámci civilní, exekuční, opatrovnické agendy či agendy výkonu rozhodnutí vyloučí k samostatnému projednání a rozhodnutí, se vrátí k rozhodnutí soudci, který o vyloučení rozhodl (popř.do senátu, v němž o takovém vyloučení rozhodla namísto soudce jiná oprávněná osoba) bez ohledu na nově přidělenou spisovou značku.
- j) Žalobu o obnovu řízení je třeba přidělit do senátu toho soudce, který rozhodoval v řízení, jehož se žaloba na obnovu týká s výjimkou případu, rozhodoval-li soudce, který již u zdejšího soudu jako soudce nepracuje. V ostatních případech (i v případě, že rozhodovala v původním řízení soudkyně, která je v době podání žaloby o obnovu řízení na mateřské dovolené) se spis přidělí dle kolovacího systému. Tento postup platí jen v případě, že v dané věci právní předpis nestavoví jinak (nové obnovy řízení).
- k) Věc, v níž byla vyslovena místní nepřislušnost, avšak pro nesouhlas jiného soudu byla vrácena s pokynem soudu nadřízeného, aby věc projednal a rozhodl zdejší soud, se vrátí tomu soudci, který místní nepřislušnost vyslovil. Obdobně se postupuje v případě, kdy v opatrovnické věci je přenesena příslušnost na jiný soud, avšak dle pokynu nadřízeného soudu spis bude vrácen zdejšímu soudu a ve věci tak bude nadále rozhodovat soudce, který věc rozhodoval v době, kdy byla přenesena příslušnost na jiný soud.
- l) Specializace dopravní podniky zahrnuje žaloby o zaplacení jízdného všech dopravních podniků působících na území ČR, dále Českých drah a pohledávky jízdného dopravců a Českých drah postoupené jiným subjektům, kteří pohledávky zažalovali (podali žalobu k soudu).
- m) Již zrušená specializace “koncesionářské poplatky ČT“ zahrnuje i pohledávky těchto poplatků postoupené jiným subjektům, kteří tyto pohledávky u soudu uplatnily žalobou u kteréhokoliv soudu v ČR od 1.1.2009.
- n) Věc o řízení o potvrzení evropského exekučního titulu připadne soudci, který exekuční titul vydal. Pokud takový soudce již u zdejšího soudu nevykonává již činnost k zdejšímu soudu přiděleného soudce, bude věc přidělena z abecedního seznamu soudců od prvního ze seznamu k poslednímu z uvedených. Seznam soudců je tvořen soudci úseku C, P, EXE, E podle počátečního písmene jejich příjmení a seřazen dle abecedy. Seznam takto přidělených věcí vede v písemné podobě vedoucí kanceláře C pověřená vedením rejstříku EXE, oddílem potvrzení evropského exekučního titulu a kontroluje dodržování pořadí.

- o) Osvědčení podle čl. 54 a 58 o soudních rozhodnutích a soudních smírech dle Bruselu I vydá soudce, který vydal rozhodnutí, jehož se osvědčení týká. V případě, že jej vydal soudce, který u zdejšího soudu již nepracuje, určí předseda soudu, který soudce osvědčení vydá.
- p) Předseda senátu může pověřit vyššího soudního úředníka ze svého týmu k vydání platebního rozkazu.

Jmenný seznam přísedících pro úsek C:

Antolová	Lenka, Mgr.	Chloubová	Květa	Mikušková	Hanna	Sedláková	
Batrinová	Zdeňka	Karásek	Kamil, Ing. Bc.	Němečková	Ivana	Žižková	Božena
Bergerová	Eva, MVDr.	Koudelka	Miroslav	Ouzká	Pavla	Svatoš	Petr
Brůža	Václav, Bc.	Král	Jiří, Ing	Pejterová	Marcela	Vulgan	Dušan
Dolník	Jaroslav, Ing.	Kubaczková	Vlasta	Pešková	Věra	Vránová	Jana
Domešová	Eva	Lingeš	Miroslav, Mgr.	Písaříková	Ivana		
Fisková	Jiřina	Mergqanič	Pavel	Sedláčková	Jana, Ing.		

V Chomutově dne 1.1.2016

JUDr. Petr Šustr
předseda soudu