

Rozvrh práce
Okresního soudu v Jablonci nad Nisou
od 1.1.2012

<u>Pracovní doba:</u>	Pondělí	7.00 - 16.00 hod.
	Úterý	7.00 - 15.30 hod.
	Středa	7.00 - 15.30 hod.
	Čtvrtek	7.00 - 15.30 hod.
	Pátek	7.00 - 15.00 hod.

Přestávka na oběd 30 minut denně v době od 11.30 do 12.30 hodin

<u>Doba pro styk s veřejností:</u>	Pondělí	8.00 - 11.30 12.30 - 15.45
	Úterý, středa	8.00 - 11.30 12.30 - 15.15

Návštěvy u předsedy soudu: **Středa** 8.00 - 11.30

Návštěvy u místopředsedy soudu: **Pondělí** 8.00 - 11.30

Nahlížení do spisů: Denně po celou pracovní dobu po dohodě a pod dozorem vedoucí soudní kanceláře příslušného oddělení.
Nahlížení a studium spisů je přerušeno **přestávkou na oběd**

V Jablonci nad Nisou dne 30. listopadu 2011

JUDr. Vladimíra Kohoutková
předsedkyně okresního soudu

Rozvrh práce byl projednán soudcovskou radou
dne 30.11.2011

Vedení soudu

Předsedkyně okresního soudu: **JUDr. Vladimíra Kohoutková**

- vykonává státní správu soudu podle § 127 zákona č. 6/2002 Sb., v platném znění
- vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění

Místopředsedkyně okresního soudu: **JUDr. Lucie Treglerová**
pro občanskoprávní úsek

- vykonává státní správu soudu v rozsahu stanoveném předsedkyní okresního soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb., v platném znění
- vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění

Vyřizování stížností podle zákona č. 6/2002 Sb., v platném znění:

- předsedkyně okresního soudu a místopředsedkyně okresního soudu podle příslušného úseku

Tisková mluvčí: **JUDr. Jana Brabcová**

Přísedící:

Soudci přísedící Okresního soudu v Jablonci nad Nisou jsou zákonnými soudci a vzájemně se zastupují ve všech senátních věcech.

Jmenný seznam soudců přísedících je přílohou rozvrhu práce.

Doručování soudních písemností:

V souladu s občanským soudním řádem jsou předsedkyní soudu pověřeni doručováním soudních písemností:

- soudci
- asistenti
- justiční čekatelé
- vyšší soudní úřednice
- soudní tajemnice
- soudní vykonavatelé
- vedoucí kanceláří
- protokolující úřednice
- zapisovatelky
- pracovnice správy soudu
- pracovnice podatelny

Správa soudu	
Ředitelka soudní správy:	Alena Froschová
<ul style="list-style-type: none"> - řídí a kontroluje činnost správy soudu - dohlíží na chod soudních kanceláří - vykonává další činnosti na úseku správy a hospodaření s majetkem státu - vede personální agendu a rejstřík Spr, St a Si - vykonává činnosti příkazce operací podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění - zástup: Bc. Jarmila Stránská - správa Andrea Bubeníková - soudní kanceláře 	
Bezpečnostní ředitel Správa budov	Josef Nejedlo
<ul style="list-style-type: none"> - komplexně zajišťuje ochranu utajovaných informací - připravuje podklady pro bezpečnostní prověrky - plní povinnosti stanovené zákonem č. 412/2005 Sb., v platném znění - komplexně zajišťuje činnosti na úseku PO a BOZP, - komplexně zajišťuje investiční činnosti (veřejné zakázky, záměry), zajišťuje údržbu budov - řídí a kontroluje práci údržbářů a uklízeček - zástup: Alena Froschová 	
Finanční účetní:	Bc. Jarmila Stránská
<ul style="list-style-type: none"> - komplexně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, rozpočtu a financování - vykonává činnost hlavní účetní a správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění - zástup: Soňa Dostálová 	
Mzdová účetní: Vymáhání justičních pohledávek	Soňa Dostálová
<ul style="list-style-type: none"> - komplexně zajišťuje mzdovou agendu - provádí další jednoduché práce v oblasti personální agendy - vykonává činnost hlavní účetní a správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění - zástup: Bc. Jarmila Stránská - vymáhání justičních pohledávek - Ntř , OA a PT od písmene L až Ž - zástup: Hana Šafaříková - vedení agendy soudců přisedících - zástup: Bc. Jarmila Stránská 	
Dozorčí úřednice Správkyně aplikací	Andrea Bubeníková
<ul style="list-style-type: none"> - řídí a kontroluje správnost chodu všech soudních kanceláří - vykonává správu všech programových aplikací - řídí činnost zápisového a podacího oddělení - vede rejstřík ZRT - zástup: Alena Froschová informatik - technické věci 	

Informatik	zajišťují informatici Krajského soudu pobočka v Liberci Ing. Jaroslav Kučera a Bc. Martin Kučera
<ul style="list-style-type: none"> - spravuje počítačovou síť a informační systémy, spravuje elektronickou poštu - zabezpečuje ochranu, údržbu a aktualizaci databáze včetně antivirové ochrany - vede evidenci hardwaru a softwaru v informačním systému IRES - instaluje a testuje nové verze programů - zabezpečuje zálohování dat - zajišťuje kontrolu PC programů dle usnesení vlády č. 624/2001 	
Hospodářka	Dana Habová
<ul style="list-style-type: none"> - vede evidenci veškerého majetku státu v působnosti soudu včetně zajišťování jeho údržby, oprav a pořízování - vede sklad MTZ a zajišťuje jeho doplňování - řídí a vede autoprovaz - vykonává činnost zástupce správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb., v pl. znění - <i>zástup: Alena Froschová</i> - konverze dokumentů z moci úřední - <i>zástup: Petra Brožková</i> 	
Pokladna a prodej kolků Vymáhání justičních pohledávek	Hana Šafaříková
<ul style="list-style-type: none"> - zabezpečuje kompletní pokladní službu - vede evidenci a distribuci stravenek - <i>zástup: Dana Habová</i> - vymáhání justičních pohledávek - Sop, Nř a pokut - vymáhání justičních pohledávek - Ntř , OA a PT od písmene A až K - <i>zástup: Soňa Dostálová</i> 	
Spisovna Podatelna, doručné a tiskové oddělení	Dagmar Háková
<ul style="list-style-type: none"> - komplexně zajišťuje spisovou službu včetně skartačního řízení - <i>zástup : Zdeňka Pradeová - T,C, P a Ro, Dana Habová - E a D</i> - vykonává pomocné práce v podatelně - příjem a odesílání elektronických podání na adrese: podatelna@osoud.jbc.justice.cz - odesílání zpráv z datové schránky, tisk obálek, - <i>zástup: ePodatelna a tisk Zdeňka Pradeová, eVýpravna: Dana Habová</i> 	
Zápisové oddělení	Olga Cidlinová
<ul style="list-style-type: none"> - zápis nově napadlých věcí do elektronických rejstříků vedených v systému ISAS kromě věcí soudních exekutorů - EXE - včetně tisku spisových obalů a lustrace - zápis návrhů doručených na e-podatelnu 	
	Petra Brožková
<ul style="list-style-type: none"> - zápis nově napadlých věcí soudních exekutorů do elektronického rejstříku EXE včetně tisku spisových obalů a lustrace - přijímání podání došlých do datové schránky včetně evidence v příslušných rejstřících - <i>zástup: navzájem, datové schránky Dana Habová</i> 	

5.

Podatelna, doručné a tiskové oddělení	Zdeňka Pradeová
<ul style="list-style-type: none">- vykonává a řídí práce v podatelně- obsluhuje telefonní ústřednu- <i>zástup: Dagmar Háková</i>	

Trestní oddělení			
soudní oddělení	Obor působnosti	Předseda senátu	Zástup
1	50% nápadu věcí rejstříku T. Specializace: Trestné činy hospodářské dle Hlavy VI., díl 2 tr. zákoníku - trestné činy příslušníků ozbrojených složek - trestné činy korupce veřejných činitelů	JUDr. Vladimíra Kohoutková	Mgr. Jaroslava Opatrná JUDr. Jaroslav Hrabálek Mgr. Martina Chomátová JUDr. Alena Štěpánová
2	90% nápadu věcí rejstříku T 100% nápadu věcí rejstříku Tm - protiprávní činy mladistvých podle z.č. 218/2003 Sb. včetně agendy Pp a Ntm. Specializace trestné činy v dopravě dle Hlavy I. díl I. - § 143, díl II. §§ 145 - 148, díl III. §§ 150-151 100% nápadu věcí agend ujednocení, ochranné léčení, zabezpečovací detence, zabránění věci, návrhy neoprávněných osob na podmíněné propuštění, přípravné řízení s výjimkou věcí, které rozhoduje VSÚ	Mgr. Jaroslava Opatrná	JUDr. Jaroslav Hrabálek JUDr. Vladimíra Kohoutková JUDr. Alena Štěpánová Mgr. Martina Chomátová JUDr. Jana Brabcová protiprávní činy mladistvých dle z.č. 218/2003 Sb.
3	100% nápadu věcí rejstříku T Specializace věci s cizím prvkem včetně věcí rejstříku Td. 100% nápadu věcí rejstříku Nt - přípravné řízení, přerušování výkonu trestu a upuštění od zbytku výkonu trestu odnětí svobody, agenda přeřazení 100% nápadu věcí rejstříku Pp - agenda podmíněného propuštění s výjimkou věcí, které rozhoduje VSÚ	Mgr. Martina Chomátová	JUDr. Alena Štěpánová Mgr. Jaroslava Opatrná JUDr. Jaroslav Hrabálek JUDr. Vladimíra Kohoutková

4	100% nápadu věcí rejstříku T Specializace věcí s cizím prvkem včetně věcí rejstříku Td 100% nápadu věcí rejstříku Nt - přípravné řízení, přerušeni výkonu trestu a upuštění od zbytku výkonu trestu odnětí svobody, agenda přeřazení a rozhodování podle § 335 a násl. tr.ř. 100% nápadu věcí rejstříku Pp - agenda podmíněného propuštění s výjimkou věcí, které rozhoduje VSÚ	JUDr. Alena Štěpánová	Mgr. Martina Chomátová JUDr. Jaroslav Hrabálek Mgr. Jaroslava Opatrná JUDr. Vladimíra Kohoutková
15	100% nápadu věcí rejstříku T Specializace trestné činy osob ve výkonu trestu odnětí svobody 100% nápadu věcí rejstříku Nt - přípravné řízení, zahlazení s výjimkou věcí, které rozhoduje VSÚ	JUDr. Jaroslav Hrabálek	JUDr. Vladimíra Kohoutková věci T Mgr. Jaroslava Opatrná JUDr. Alena Štěpánová specializace a věci Nt Mgr. Martina Chomátová

- 1) Soudci trestního úseku vykonávají činnost příkazců operací v rozsahu Opatření předsedkyně okresního soudu č.j. Spr 874/2004.
- 2) Nápad v trestním oddělení je v rámci informačního systému ISAS přidělován poměrným způsobem do soudních oddělení 1,2,3,4,15 ve všech agendách s přihlédnutím ke specializaci.
- 3) Rozhodováním ve věcech přípravného řízení, účastí na neodkladných úkonech a rozhodováním ve věcech návrhů na vydání předběžného opatření jsou pověřeni všichni soudci trestního úseku s **výjimkou soudního odd.1**, a dále všichni soudci občanskoprávního úseku a to dle rozpisu služeb, který je sestavován na každé pololetí. Soudce určený dle rozpisu služeb se stává pro tyto úkony a všechny další úkony přípravného řízení vedeného podle zákona č. 218/2003 Sb., v platném znění, soudcem soudu pro mládež.
Vyžadují-li okolnosti případu provedení výkonu rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným v mimopracovní dobu soudu, pak úkon uskuteční přímo soudce, který takové předběžné opatření nařídil.
Rozpis služeb je uložen v kanceláři č. dv. 21 a je vypracován vždy na kalendářní pololetí.
- 4) Úkony podle § 314b odst. 2 tr. řádu napadlé v pracovní době soudu činí soudce odd. T, jemuž věc případně postupem uvedeným v bodu 2).
- 5) V případě dlouhodobé nepřítomnosti soudce nebo výrazných rozdílů v počtu neskončených věcí určí předsedkyně okresního soudu rozsah přesunu agendy do jiného oddělení v souladu s ustanovením § 44 odst. 1,2, zákona č. 6/2002 Sb., v platném znění.

Kancelář - oddělení trestní		
Členové senátu	Soudní tajemník Vyšší soudní úředník	Kancelář (přidělení pracovníci)
Podle seznamu	<u>soudní tajemnice</u>	<u>vedoucí soudní kanceláře</u>
č.1	Kateřina Nimcová	1) Alena Hradecká
č.2	práce soudní tajemnice ve věcech T, Tm,	řídí činnost trestního oddělení,
č.3	s kompetencemi vyšší soudní úřednice	vede rejstřík T (trestní věci), Tm
č.4	podle zákona č. 121/2008 Sb.,	(protiprávní činy mladistvých),
č.15	vyřizování agendy trestních dožádání (Td) včetně porozsudkové agendy, zpracování SL -T, úkony protokolující úřednice, Činnost příkazce operací podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění	<i>zástup: Bronislava Hasalová</i>
	<i>zástup: Martina Tomková</i>	<u>protokolující úřednice</u>
	Martina Tomková	Jana Perczynská
	práce soudní tajemnice ve věcech Nt, Ntm, Pp, včetně přípravného řízení, s kompetencemi vyšší soudní úřednice podle zákona č. 121/2008 Sb., v platném znění, úkony protokolující úřednice Činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění.	Blanka Klečková
	<i>zástup: Kateřina Nimcová</i>	Renata Lexová
		Fichtnerová Veronika
		Martina Tomková - část. úvazek
		<i>zástup: navzájem</i>
		2) Bronislava Hasalová
		vede rejstříky Pp (podmíněné propuštění z výkonu trestu odnětí svobody včetně mladistvých), Nt (všeob. a přípr. tr. řízení obviněných), Ntm (všeob. a přípr. řízení mladistvých), Td (dožádání v trestních věcech), mundační práce v těchto agendách, zapisování při jednání ve věznicí agenda Nt, Ntm, Pp.
		<i>zástup: - Alena Hradecká</i>
		<i>- mundační práce protokolující</i>

Zapisování ve věcech přípravného a zkráceného řízení provádějí pracovníce pověřené dosažitelností v době od pátku 16.00 hodin do pondělí 6.00 hodin. V pracovních dnech tyto úkony provádějí protokolující úřednice trestního oddělení. Pokud napadne věc po pracovní době, zapisuje pracovník, který má službu nejbližší následující víkend.

Občanskoprávní oddělení			
Soudní oddělení	Obor působnosti	Předseda senátu	Zástup
5	100% nápadu věcí rejstříku C, D, Sd, všeobecného rejstříku Nc, občanskoprávní dožadání Cd s výjimkou věcí, které vyřizují VSÚ .	JUDr. Helena K o n i o r o v á	Mgr. Monika H o š k o v á
6	100% nápadu věcí rejstříku E, L - detenční řízení, EXE - prohlášení o majetku, potvrzení evropského exekučního titulu, 30% nápadu věcí rejstříku EXE - návrhů na nařízení exekuce a úkony v těchto věcech vymezené v z.č. 121/2008 Sb., včetně věcí s cizím prvkem. Specializace rozhodování ve věcech zbavení způsobilosti k právním úkonům v rejstříku P a Nc - 100%	JUDr. Jiří S z a b ó	Mgr. Josef J u k l
7	100% nápadu věcí rejstříku E, L - detenční řízení, 20% nápadu věcí EXE - návrhů na nařízení exekuce a úkony v těchto věcech vymezené v zákoně č. 121/2008 Sb. včetně věcí s cizím prvkem. 100% nápadu věcí EXE prohlášení o majetku a potvrzení evropského exekučního titulu včetně věcí s cizím prvkem 20% nápadu věcí rejstříku P a Nc (věci nezletilých dětí)	Mgr. Josef J u k l	JUDr. Jiří S z a b ó JUDr. Jana B r a b c o v á věci P a Nc
8	80% nápadu věcí rejstříku P a Nc (věci nezletilých dětí), vyřizování agendy Cd ve věcech P a Nc s výjimkou věcí, které vyřizují VSÚ Rozhodování ve věcech dětí do 15. let podle zákona č. 218/2003 Sb.- rejstřík Rod Specializace - věci s cizím prvkem	JUDr. Jana B r a b c o v á	Mgr. Josef J u k l věci PaNc Mgr. Jaroslava O p a t r n á věci Rod
9	70% nápadu věcí rejstříku C, 100% nápadu věcí rejstříku D, Sd, všeobecného rejstříku Nc, občanskoprávních dožadání Cd s výjimkou věcí, které vyřizují VSÚ Specializace - pracovní a obchodní spory Pověřena přístupem k úschovám v kovové skříní (§ 223 v.k.ř)	JUDr. Lucie T r e g l e r o v á	JUDr. Pavel V l a c h Mgr. Ivana Š o l j a k o v á obchodní spory

Soudní oddělení	Obor působnosti	Předseda senátu	Zástup
10	100% nápadu věcí rejstříku C, D, Sd, všeobecného rejstříku Nc, občanskoprávních dožádání Cd s výjimkou věcí, které vyřizují VSÚ. Specializace - pracovní spory	JUDr. Pavel V l a c h	JUDr. Lucie T r e g l e r o v á
11	100% nápadu věcí rejstříku C, D, Sd, všeobecného rejstříku Nc, občanskoprávních dožádání Cd s výjimkou věcí, které vyřizují VSÚ. Úkony soudce v EPR (elektronický platební rozkaz) Specializace - věci s cizím prvkem	Mgr. Jaroslav K n e ř	JUDr. Jan K u š n í r Mgr. Petra V o g e l o v á věci s cizím prvkem
12	100% nápadu věcí rejstříku C, D, Sd, všeobecného rejstříku Nc, občanskoprávních dožádání Cd s výjimkou věcí, které vyřizují VSÚ.	Mgr. Monika H o š k o v á	JUDr. Helena K o n i o r o v á
13	100% nápadu věcí rejstříku C, D, Sd, všeobecného rejstříku Nc, civilních dožádání Cd s výjimkou věcí, které vyřizují VSÚ. Specializace - obchodní spory	Mgr. Ivana Š o l j a k o v á	Mgr. Petra V o g e l o v á JUDr. Lucie T r e g l e r o v á obchodní spory
14	100% nápadu věcí rejstříku C, D, Sd, všeobecného rejstříku Nc, civilních dožádání Cd s výjimkou věcí, které vyřizují VSÚ. Specializace - věci s cizím prvkem	Mgr. Petra V o g e l o v á	Mgr. Ivana Š o l j a k o v á Mgr. Jaroslav K n e ř věci s cizím prvkem
19	100% nápadu věcí rejstříku C, EVC - návrhy na platební rozkazy Specializace bankovní a spotřebitelské úvěry včetně věcí s cizím prvkem	JUDr. Jan K u š n í r	Mgr. Jaroslav K n e ř

1) Soudci občanskoprávního úseku vykonávají činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. v platném znění.

2) Nápad v občanskoprávním řízení je v rámci informačního systému ISAS přidělován poměrným způsobem do soudních oddělení 5, 9,10,11,12,13,14 ve všech agendách s přihlédnutím ke specializaci.

Nápad ve věcech platebních rozkazů (C) je přidělován poměrným způsobem do soudních oddělení 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 19 s přihlédnutím ke všem specializacím.

- 3) Nápad ve věcech elektronických platebních rozkazů (EPR) a evropských platebních rozkazů vyřizují VSÚ (18 a 20).
- 4) Za věci s cizím prvkem v **agendě EPR** se považují takové věci , v nichž některý z účastníků řízení má bydliště nebo sídlo mimo ČR a nemá doručnou adresu popř. sídlo zástupce v ČR.
- 5) Zrušené nebo nevydané platební rozkazy (C) a elektronické platební rozkazy (EPR) nebo evropské platební rozkazy (EVC) ze soudního oddělení 18 a 20 jsou přidělovány poměrným způsobem do soudních oddělení 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14 s přihlédnutím ke všem specializacím a do soudního odd. 19 s přihlédnutím ke specializaci bankovních a spotřebitelských úvěrů.
- 6) Soudcovská agenda E a EXE se vyřizuje v soudním odd. 6 a 7.
- 7) Směnečné protesty vyřizují soudci občanskoprávního úseku podle bodu 2).
V mimopracovní dny provádí směnečný protest soudce, který má službu dle rozpisu dosažitelnosti.
- 8) O opravném prostředku proti rozhodnutí soudní tajemnice a vyšší soudní úřednice rozhoduje předseda senátu ve věcech občanskoprávních (C, EC, EPR, Nc) a dědických podle bodu 2), ve věcech výkonu rozhodnutí podle bodu 6).

Kancelář - občanskoprávní oddělení sporné		
Členové senátu	Vyšší soudní úřednice	Kancelář (přidělení pracovníci)
Podle seznamu	<p>Jana J a n e č k o v á (č.17) úkony VSÚ dle zákona č. 121/2008 Sb., v platném znění, ve věcech agendy C, Nc, civilních dožadání Cd a insolvenčního zákona pro senáty 5,9,13,14 porozsudková agenda včetně statistických listů pro senáty 5,9,13,14 vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění</p> <p><i>zástup: Mgr. Blanka Baumanová</i></p>	<p>Vedoucí soudní kanceláře Jana Veselá řídí činnost občanskoprávního oddělení sporného, vede rejstřík občanskoprávní agendy C a EC pro senáty 11,13,14, rejstřík všeobecného řízení občanskoprávní agendy Nc pro senáty 11,13,14.</p> <p><i>zástup: Gabriela Seidelová</i></p> <p><u>Zapisovatelky</u> Iveta Schichtová Zuzana Vybíralová <i>zástup: navzájem</i></p>
č. 10 č. 11 č. 12 č. 19	<p>Mgr. Blanka B a u m a n o v á (č. 35) úkony VSÚ dle zákona č. 121/2008 Sb., v platném znění, ve věcech agendy C, Nc, Sd, civilních dožadání Cd a insolvenčního zákona pro senáty 10,11,12,19 porozsudková agenda včetně statistických listů pro senáty 10,11,12 a 19 vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění</p> <p><i>zástup: Jana Janečková</i></p>	<p>Gabriela Seidelová řídí činnost občanskoprávního oddělení sporného, vede rejstřík občanskoprávní agendy C a EC pro senáty 5,9,10,12, rejstřík všeobecného řízení občanskoprávní agendy Nc pro senáty 5,9,10,12, vede evidenci došlých směnek</p> <p><i>zástup: Jana Veselá</i></p> <p><u>Zapisovatelky</u> Marie Brožková Lenka Serinová Helena Pávková <i>zástup: navzájem</i></p>

Kancelář - platebních rozkazů (C, EC, EPR, EVC).		
Členové senátu	Vyšší soudní úřednice	Kancelář (přidělení pracovníci)
Podle seznamu	JUDr. Libor Kohoutek (poř. č. 18)	<u>Vedoucí soudní kanceláře</u> Magdaléna Janečková řídí činnost oddělení platebních rozkazů, vede rejstřík pro evidenci návrhů na vydání platebních rozkazů 19C rejstřík evropských platebních rozkazů (EVC) práce v agendě elektronických platebních rozkazů (EPR)
č.5	práce VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb.	
č.9	týkající se elektronických platebních rozkazů (EPR) 100% a evropských platebních rozkazů (EVC) 100%.	
č.10	Zpracování statistických listů z oddělení 18	
č.11		
č.12	Vykonává činnost příkazce operací podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění	<i>zástup: Jana Kršňáková - C, EC, EVC Jana Veselá - EPR odd. 18 Gabriela Seidelová - EPR odd. 20</i>
č.13		
č.14		
č.19	<i>zástup: Mgr. Kateřina Kupková</i>	
	Mgr. Kateřina Kupková (poř.č. 20)	<u>Zapisovatelka:</u> Jana Hnídková
	práce VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb. týkající se elektronických platebních rozkazů (EPR) 100% a evropských platebních rozkazů (EVC) 100%.	<i>zástup: zapisovatelky občanskopráv. odd. sporného a odd. exekučního</i>
	Zpracování statistických listů z oddělení 20	
	Vykonává činnost příkazce operací podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění	
	<i>zástup: JUDr. Libor Kohoutek</i>	

Kancelář - občanskoprávní oddělení nesporné.		
Členové senátu	Vyšší soudní úředník	Kancelář (přidělení pracovníci)
Podle seznamu č.8 č.7 č.6	<p><u>Vyšší soudní úřednice</u> Lenka Š o u r k o v á (poř. č. 30) statistika ve věcech agendy P, Nc a Rod včetně porozsudkové agendy, úkony zákona č.121/008 Sb. ve věcech péče o nezletilé, zbavení způsobilosti k právním úkonům, agenda Nc, včetně věcí občansko- právních dožadání (Cd) v těchto agendách. Zpracování SL-O a Rod. Vyznačování právních mocí ve věcech nařízení exekuce z odd. 23 a bývalého odělení 16</p> <p>Vykonává činnost příkazce operací podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění</p> <p><i>zástup: VSÚ odd. E</i></p>	<p><u>Vedoucí soudní kanceláře</u> Iveta Ž á k o v á řídí činnost občanskoprávního oddělení nesporného, vede rejstříky P (věci nezletilých dětí), Rod (provinění dětí mladších 15. let), Nc (návrhy týkající se dětí v rodičovské pěči), L (detenční řízení), seznam věcí P a Nc.</p> <p><i>zástup Lenka Šourková</i></p> <p><u>Zapisovatelky</u> Jolana Vltavská Jiřina Kubelková <i>zástup: na vzájem</i></p>

Kancelář - oddělení výkonu rozhodnutí		
Členové senátu	Vyšší soudní úředník	Kancelář (přidělení pracovníci)
Podle seznamu č. 6 č. 7	<p><u>Vyšší soudní úřednice</u> Marie Kešnerová (22) provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí vymezené v zákoně č.121/2008 Sb. se specializací srážkou ze mzdy, movité věci, příkázáním pohledávky, vyřizuje věci rejstříku EXE dle § 259 a 260 o.s.ř. včetně civilních dožadání (Cd) ve věcech výkonu rozhodnutí. Vyznačování právních mocí a úkony po právní moci ve věcech nařízení exekuce ze soudního oddělení 6. Vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění <i>zástup Ivana Urbanovská</i></p> <p>Ivana Urbanovská (21) provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí vymezené v zákoně č.121/2008 Sb. se specializací srážkou ze mzdy, movité věci, příkázáním pohledávky, vyřizuje věci rejstříku EXE dle § 259,260 o.s.ř. včetně dožadání (Cd) ve věcech výkonu rozhodnutí Vyznačování právních mocí a úkony po právní moci ve věcech nařízení exekuce ze soudního oddělení 7. Vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění <i>zástup Marie Kešnerová</i></p> <p>Hana Balatková (24) 35% nápadu věcí nařízení exekuce a úkony v těchto věcech vymezené v zákoně č. 121/2008 Sb., včetně vyznačování právních mocí a úkony po právní moci <i>zástup: Mgr. Tereza Havelková</i></p> <p>Mgr. Tereza Havelková (23)- just. ček. 15% nápadu věcí nařízení exekuce a úkony po nařízení exekuce dle zákona č. 121/2008 Sb., vyřizování věcí rejstříku EXE podle §§ 259 a 260 o.s.ř. <i>zástup Hana Balatková</i></p>	<p><u>Vedoucí soudní kanceláře</u> Jana Kořátková řídí činnost oddělení výkonu rozhodnutí, vede rejstříky E , rejstřík EXE - návrhy na prohlášení o majetku a evropské exekuční tituly <i>zástup: Radka Hofmanová</i> <u>Zapisovatelka:</u> Martina Podlipná</p> <p><u>Vedoucí soudní kanceláře</u> Radka Hofmanová řídí činnost exekučního oddělení, vede rejstříky 6 EXE, 21 EXE, 22 EXE a 23 EXE <i>zástup: Jana Kořátková</i> <u>Zapisovatelka:</u> Iveta Korbelářová</p> <p><u>Vedoucí soudní kanceláře</u> Bc. Barbora Keilová řídí činnost exekučního oddělení, vede rejstříky 7 EXE, 24 EXE <i>zástup: Hana Balatková</i> <u>Zapisovatelka:</u> Vladimír a Bláhová <i>zástup: všechny zapisovatelky navzájem</i></p>

	<u>Soudní vykonavatelé</u>	Jitka M a t t o v á Lenka T y š e r o v á Aleš J e l í n e k RNDr. Milena S t e i n o v á <u><i>zástup všichni vykonavatelé navzájem</i></u>
--	----------------------------	--

- 1) Nápad agendy E a Cd je rozdělován mezi vyšší soudní úřednice (21 a 22) poměrným způsobem, věci E s přihlédnutím ke specializaci viz. str. 15.
- 2) Nápad návrhů na nařízení exekuce je rozdělován mezi vyšší soudní úřednici, justiční čekatelku a soudní oddělení 6 a 7.
- 3) Nápad věci VR mezi vykonavatele je rozdělován podle obvodů, jejichž bližší vymezení je v příloze rozvrhu práce a je uložen u vedoucí oddělení výkonu rozhodnutí. V případě podjatosti soudního vykonavatele o přidělení věci rozhodne soudce příslušný podle bodu 8) str. 11.
- 4) Dozor při provádění dražeb provádějí VSÚ a soudní tajemnice dle pořadí dražeb rovnoměrně:
 Jana Janečková, Kateřina Nimcová, JUDr. Libor Kohoutek, Lenka Šourková, Martina Tomková,
 Mgr. Blanka Baumanová, Mgr. Kateřina Kupková, Hana Balatková.

Kancelář - dědické oddělení		
Členové senátu	Vyšší soudní úředník Soudní tajemník	Kancelář (přidělení pracovníci)
Podle seznamu č.5 č.9 č.10 č.11 č.12 č.13 č.14	<u>Vyšší soudní úřednice</u> Mgr. Blanka Baumanová (35) provádí úkony vymezené v z.č. 121/2008 Sb. ve věcech dědických včetně civilních dožádání (Cd) v této agendě Vykonává činnost příkazce operací podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění <i>zástup: Jana Janečková</i>	<u>Vedoucí oddělení</u> Jana Kršňáková vede rejstřík D, Sd, U, Nc (všeobecné řízení dědické agendy) a Cd (civilní dožádání), mundační práce v těchto agendách, je pověřena přístupem k úschovám v kovové skříni <i>zástup: Magdalena Janečková</i>

- 1) V případě dlouhodobé nepřítomnosti vzájemně se zastupujících VSÚ nebo soudních tajemnic přidělí předsedkyně soudu agendu ostatním VSÚ nebo soudním tajemnicím.
- 2) Určení zaměstnanci drží na základě rozhodnutí předsedkyně soudu pohotovost dle plánu dosažitelnosti pro věci předběžného opatření, ve věci přípravného řízení a zkráceného řízení. Dosažitelnost je nařizována od pátku 16.00 hodin do pondělí 6.00 hodin.
 Výkon rozhodnutí dle § 76a o.s.ř. a § 273a odst. 2 o.s.ř. - předání dítěte do péče určené osoby - a podle § 76b - vykazání ze společného obydlí - provede vykonavatel, který má dle plánu dosažitelnosti službu. Plán je založen v opatrovnickém oddělení.
 Výkon rozhodnutí dle § 76b v mimopracovní dobu soudu provede soudce viz. str. 7 bod 3.