

**Rozevřh práce**  
**Okresního soudu v Jablonci nad Nisou**  
**úplné znění od 19.8.2013**

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

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

**Informační centrum pro styk s občany:**

<b>Ponděli</b>	<b>8.00 - 11.30 hodin</b>	<b>12.30 - 15.45 hodin</b>
<b>Úterý</b>	<b>8.00 - 11.30 hodin</b>	<b>12.30 - 15.15 hodin</b>
<b>Středa</b>	<b>8.00 - 11.30 hodin</b>	<b>12.30 - 15.15 hodin</b>
<b>Čtvrtek</b>	<b>8.00 - 11.30 hodin</b>	<b>12.30 - 15.15 hodin</b>
<b>Pátek</b>	<b>8.00 - 11.30 hodin</b>	<b>12.30 - 14.45 hodin</b>

1. Informační centrum poskytuje informace veřejnosti - účastníkům řízení: osobní a telefonický kontakt obecné informace o náležitostech podání a postupech při jejich vyřizování.
2. Poskytuje informace ze systému ISAS.
3. Poskytování opisů rozhodnutí, vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti.
4. Informace ze seznamu znalců a tlumočnicků.
5. Nahlížení do soudních spisů

**Nahlížení do spisů:**

**Denně v infocentru po telefonické domluvě s příslušnou pracovnící k zajištění požadovaného spisu k nahlížení.**

Nahlížení je přerušeno přestávkou na oběd.

**Návštěvy u předsedy soudu:** **Středa** **od 9.00 do 10.00 hodin**  
případně po domluvě

**Návštěvy u místopředsedy soudu:** **Ponděli** **od 9.00 do 10.00 hodin**  
případně po domluvě

V Jablonci nad Nisou dne 25. června 2013

JUDr. Jana Brabcová  
předsedkyně okresního soudu

projednáno se soudcovskou radou  
dne 12.8.2013

## Vedení soudu

**Předsedkyně okresního soudu:** **JUDr. Jana Brabcová**

- 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

**Tiskový mluvčí:** **Mgr. Jaroslav Kneř**

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

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

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

<b>Podatelna, doručné a tiskové oddělení</b>	<b>Marie Špicarová</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává a řídí práce v podatelně</li> <li>- příjem a odesílání elektronických podání na adrese: <a href="mailto:podatelna@osoud.jbc.justice.cz">podatelna@osoud.jbc.justice.cz</a></li> <li>- odesílání zpráv z datové schránky</li> <li>- obsluhuje telefonní ústřednu</li> <li>- <i>zástup: Dagmar Háková</i></li> </ul>	
<b>Informační centrum pro styk s veřejností</b>	<b>Jitka Mattová</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizování chodu informačního centra</li> <li>- poskytování informací</li> <li>- poskytování opisů rozhodnutí a vyznačování právní moci a vykonatelnost</li> <li>- organizuje a zajišťuje nahlížení do soudních spisů</li> <li>- poskytuje informace ze seznamu znalců a tlumočnicků</li> <li>- vykonává další činnosti dle pokynů předsedkyně soudu</li> <li>- <i>vyřizování lustrací z rejstříku Si a Spr - zástup zápisové odd.</i></li> <li>- <i>zástup: vedoucí všech soudních kanceláří</i></li> </ul>	

Trestní oddělení			
soudní oddělení	Obor působnosti	Předseda senátu	Zástup
<b>2</b>	<p>100% nápadu věcí rejstříku T 100% nápadu věcí rejstříku Tm - protiprávní činy mladistvých podle z.č. 218/2003 Sb. včetně agendy Pp a Ntm. <b>Specializace</b> trestné činy v dopravě dle Hlavy I. díl I. - § 143, díl II. §§ 145 - 148, díl III. §§ 150-151 100% nápadu věcí rejstříku Nt - ujednacení, ochranné léčení, zabezpečovací detence, zabránění věci, agendy přerušeni, přípravné řízení, 100% nápadu věcí rejstříku Pp - agenda podmíněného propuštění.</p>	<b>Mgr. Jaroslava Opatrná</b>	<p><b>JUDr. Jaroslav Hrabálek</b> JUDr. Alena Štěpánová Mgr. Martina Chomátová</p> <p><b>JUDr. Jana Brabcová</b> protiprávní činy mladistvých dle z.č. 218/2003 Sb.</p>
<b>3</b>	<b>zastaven nápad všech agend</b>	<b>Mgr. Martina Chomátová</b>	<p><b>JUDr. Alena Štěpánová</b> Mgr. Jaroslava Opatrná JUDr. Jaroslav Hrabálek</p>
<b>4</b>	<p>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, 100% nápadu věcí rejstříku Pp - agenda podmíněného propuštění</p>	<b>JUDr. Alena Štěpánová</b>	<p><b>Mgr. Martina Chomátová</b> JUDr. Jaroslav Hrabálek Mgr. Jaroslava Opatrná</p>
<b>15</b>	<p>100% nápadu věcí rejstříku T <b>Specializace</b> rozhodování v trestních věcech, korupce ve veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a dražbách, trestné činy osob ve výkonu trestu odnětí svobody, vojenské trestné činy (Hlava XII. tr. zákona), věci s cizím prvkem včetně věcí rejstříku Td  100% nápadu věcí rejstříku Nt - přípravné řízení, zahlazení</p>	<b>JUDr. Jaroslav Hrabálek</b>	<p><b>Mgr. Jaroslava Opatrná</b> věci T, Nt</p> <p><b>JUDr. Alena Štěpánová</b> specializace</p>

1. Soudci trestního úseku vykonávají činnost příkazců operací v rozsahu Opatření předsedkyně okresního soudu č.j. Spr 874/2004.

7.

2. Nápad v trestním oddělení je v rámci informačního systému ISAS přidělován poměrným způsobem do soudních oddělení 2, 4, 15 ve všech agendách s přihlédnutím ke specializacím.
3. Rozhodováním ve věcech přípravného řízení, účasti na neodkladných úkonech a rozhodováním ve věcech návrhů na vydání předběžného opatření (§ 76a, § 76b o.s.ř.) jsou pověřeni všichni soudci trestního úseku s **výjimkou soudního odd. 8** 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), uvedené úkony napadlé v mimopracovní době činí soudce trestního úseku dle rozpisu služeb, který je uložen v kanceláři č. 19/I. a vypracován vždy na každé kalendářní pololetí.
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.
6. Pokud je v soudním oddělení trestního úseku neskončená věc, tak věc nově napadlá je přidělena do téhož soudního oddělení bez ohledu na to, který senát je na řadě, a u další věci se pořadí vyrovná. Takto se nepostupuje když napadlá věc je vazební s tím, aby došlo k rovnoměrnému zatížení soudců agendou, která vyžaduje rychlé provádění úkonů.
7. Pokud jde o vazební stíhání mladistvých, tak do počtu celkově napadlých vazeb se tyto věci započítávají (tj. do kolového systému nápadu vazeb).
- 8) Všichni soudci rozhodují v rámci dosažitelnosti o zatykačích dle § 69 tr. řádu s výjimkou, když příkaz k zatčení vydá soudce Okresního soudu v Jablonci nad Nisou.
9. Soudci občanskoprávního úseku nerozhodují ve zkrácení řízení se zadrženou osobou (§ 314b odst. 2 tr. řádu), zde rozhodují soudci trestního úseku.
10. Specializace trestního soudního oddělení má přednost před nápadem rozdělováním dle bodu 2).
11. Soudce, který rozhodoval v přípravném řízení o návrhu na uvalení vazby, je příslušný k rozhodování o vazbě po celou dobu přípravného řízení.
12. Nápad věci T nebude přidělován do soudního oddělení kde byl soudce ve věci činný v přípravném řízení (§ 26 a § 158a tr. řádu). V těchto případech bude věc přidělena do soudního oddělení zastupujícího soudce. Pokud bude i tento vyloučen, přidělí věc předsedkyně okresního soudu svým rozhodnutím.

8.

13. Rozhodováním ve věcech amnestie prezidenta republiky ze dne 1.1.2013 jsou pověřeni všichni soudci trestního úseku a JUDr. Jana Brabcová (soudní oddělení 8).



Kancelář - oddělení trestní		
Členové senátu	Soudní tajemník Vyšší soudní úředník	Kancelář (přidělení pracovníci)
Podle seznamu č.2 č.3 č.4 č.15	<p><u>soudní tajemnice</u></p> <p><b>Kateřina Nimcová</b> vykonává činnosti VSÚ vymezené v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, ve věcech T, Tm, Nt, Ntm, Pp, včetně přípravného řízení, vyřizování trestních dožádání (Td) včetně porozsudkové agendy, zpracování SL -T <b>pro soudní oddělení 2 a 15.</b> Činnost příkazce operací podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění</p> <p><i>zástup: Martina Tomková</i></p> <p><b>Martina Tomková</b> vykonává činnosti VSÚ vymezené v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, ve věcech T, Tm, Nt, Ntm, Pp, včetně přípravného řízení, vyřizování trestních dožádání (Td) včetně porozsudkové agendy, zpracování SL -T <b>pro soudní oddělení 3 a 4.</b> Činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění.</p> <p><i>zástup: Kateřina Nimcová</i></p>	<p><u>vedoucí soudní kanceláře</u></p> <p><b>1) Alena Hradecká</b> řídí činnost trestního oddělení, vede rejstřík T (trestní věci), Tm (protiprávní činy mladistvých),</p> <p><i>zástup: Bronislava Hasalová</i></p> <p><u>protokolující úřednice</u></p> <p><b>Jana Perczynská</b> <b>Blanka Klečková</b> <b>Renata Lexová - část. úvazek</b> <b>Fichtnerová Veronika</b></p> <p><i>zástup: navzájem</i></p> <p><b>2) Bronislava Hasalová</b> vede rejstříky Pp (podmíněně 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 věznicích agenda Nt, Ntm, Pp.</p> <p><i>zástup: - Alena Hradecká</i></p> <p><u>protokolující úřednice</u></p> <p><b>Renata Lexová - část. úvazek</b> <b>Iveta Korbelařová</b></p> <p><i>zástup: ostatní potokolující</i></p>

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
<b>5</b>	Zastaven nápad ve všech agendách Od 1.2. vyřizování 100% nápadu věcí rejstříku C,D,Sd, všeobecného rejstříku Nc, soudcovské občanskoprávní dožádní Cd	<b>JUDr. Helena K o n i o r o v á</b>	<b>Mgr. Monika H o š k o v á</b>
<b>6</b>	100% nápadu věcí rejstříku E, L - detenční řízení, EXE - prohlášení o majetku, potvrzení evropského exekučního titulu včetně věcí s cizím prvkem, 10% nápadu věcí rejstříku EXE - pověřování exekutorů včetně rozhodování podle z.č. 396/2012 Sb. Vyřizování dožádní Cd ve věcech výkonu rozhodnutí s výjimkou věcí, které vyřizuje VSÚ. <b>Specializace - 100%</b> rozhodování ve věcech způsobilosti k právním úkonům	<b>JUDr. Jiří S z a b ó</b>	<b>Mgr. Josef J u k l</b>
<b>7</b>	100% nápadu věcí rejstříku E 60% nápadu věcí rejstříku P a Nc - věci nezletilých dětí Vyřizování dožádní Cd ve věcech výkonu rozhodnutí s výjimkou věcí, které vyřizuje VSÚ.	<b>Mgr. Josef J u k l</b>	<b>JUDr. Jiří S z a b ó</b>  <b>JUDr. Jana B r a b c o v á</b> věci P a Nc
<b>8</b>	40% nápadu věcí rejstříku P a Nc - věci nezletilých dětí. Vyřizování dožádní Cd ve věcech P a Nc s výjimkou věcí, které vyřizuje VSÚ. Rozhodování ve věcech dětí do 15. let podle zákona č. 218/2003 Sb.- rejstřík Rod <b>Specializace</b> - věci s cizím prvkem	<b>JUDr. Jana B r a b c o v á</b>	<b>Mgr. Josef J u k l</b> věci PaNc  <b>Mgr. Jaroslava O p a t r n á</b> věci Rod
<b>9</b>	70% nápadu věcí rejstříku C, 100% nápadu věcí rejstříku D, Sd, všeobecného rejstříku Nc, civilní dožádní Cd s výjimkou věcí, které vyřizuje VSÚ. <b>Specializace</b> - pracovní a obchodní spory Pověřena přístupem k úschovám v kovové skříni (§ 223 v.k.ř) Vykonává dohled nad postupem soudních exekutorů při výkonu exekuční činnosti a činnosti podle § 74 odst. 1 písm. c) exekučního řádu	<b>JUDr. Lucie T r e g l e r o v á</b>	<b>JUDr. Pavel V l a c h</b>  <b>Mgr. Monika H o š k o v á</b> obchodní spory

<b>Soudní oddělení</b>	<b>Obor působnosti</b>	<b>Předseda senátu</b>	<b>Zástup</b>
<b>10</b>	100% nápadu věcí rejstříku C, D, Sd, všeobecného rejstříku Nc, civilní dožádání Cd s výjimkou věcí, které vyřizuje VSÚ. <b>Specializace</b> - pracovní spory	<b>JUDr. Pavel Vlach</b>	<b>JUDr. Lucie Treglerová</b>
<b>11</b>	100% nápadu věcí rejstříku C, D, Sd, všeobecného rejstříku Nc, civilní dožádání Cd s výjimkou věcí, které vyřizuje VSÚ. Úkony soudce v EPR (elektronický platební rozkaz) <b>Specializace</b> - věci s cizím prvkem	<b>Mgr. Jaroslav Kneř</b>	<b>Mgr. Kateřina Kupková</b>
<b>12</b>	100% nápadu věcí rejstříku C, D, Sd, všeobecného rejstříku Nc, civilní dožádání Cd s výjimkou věcí, které vyřizuje VSÚ. <b>Specializace</b> - obchodní spory	<b>Mgr. Monika Hošková</b>	<b>JUDr. Jan Kušnír</b>  <b>JUDr. Lucie Treglerová</b> obchodní spory
<b>13</b>	100% nápadu věcí rejstříku C, EVC, D, Sd, všeobecného rejstříku Nc, civilní dožádání Cd s výjimkou věcí, které vyřizuje VSÚ. <b>Specializace</b> - věci s cizím prvkem	<b>Mgr. Kateřina Kupková</b>	<b>Mgr. Jaroslav Kneř</b>
<b>14</b>	<b>Zastaven nápad ve všech agendách</b>	<b>Mgr. Petra Vogelová</b>	<b>Mgr. Kateřina Kupková</b>
<b>19</b>	100% nápadu věcí rejstříku C, D, Sd všeobecného rejstříku Nc. <b>Specializace</b> - 50% bankovní a spotřebitelské úvěry včetně věcí s cizím prvkem	<b>JUDr. Jan Kušnír</b>	<b>JUDr. Pavel Vlach</b>

12.

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 9,10,11,12,13,19 ve všech agendách s přihlédnutím ke specializaci. Nápad ve věcech platebních rozkazů (C) je přidělován poměrným způsobem do soudních oddělení 9, 10, 11, 12, 13, 19 s přihlédnutím ke všem specializacím.
3. Specializace občanskoprávních soudních oddělení má přednost před nápadem podle bodu 2)
4. Pokud ve stejné opatrovnické věci (stejně nezletilé dítě) bude podáno několik po sobě jdoucích návrhů, bude všechny tyto návrhy vyřizovat ten soudce, kterému byla věc přidělena dle rozvrhu práce jako prvním, a to až do pravomocného skončení všech návrhů.
5. Nápad ve věcech elektronických platebních rozkazů (EPR) vyřizují VSÚ (18 a 24). Nápad ve věcech platebních rozkazů (C) vyřizuje VSÚ (24). Nápad ve věcech evropských platebních rozkazů (EVC) se vyřizuje v soudním oddělení 13.
6. Zrušené nebo nevydané platební rozkazy (C) a elektronické platební rozkazy (EPR) ze soudního oddělení 18 a 24 jsou přidělovány poměrným způsobem do soudních oddělení 9, 10, 11, 12, 13, 19 s přihlédnutím ke všem specializacím.
7. Soudcovská agenda E se vyřizuje v soudním odd. 6 a 7. Soudcovská agenda EXE se vyřizuje v soudním oddělení 6.
8. Směnečné protesty vyřizují soudci občanskoprávního úseku podle bodu 2). V mimopracovní dny provádí směnečný protest soudce, který má službu dle rozpisu dosažitelnosti.
9. O opravném prostředku proti rozhodnutí soudní tajemnice a vyšší soudní úřednice rozhoduje předseda senátu ve věcech občanskoprávních (C, EPR, Nc) a dědických podle bodu 2), ve věcech výkonu rozhodnutí podle bodu 7.
10. Za věc s cizím prvkem se ve všech soudních odděleních považuje věc:
  - a) kde účastníkem řízení je fyzická osoba s bydlištěm, nebo právnická osoba se sídlem, mimo území České republiky.
  - b) týkající se cizích státních příslušníků.

Kancelář - občanskoprávní oddělení sporné		
Členové senátu	Vyšší soudní úřednice	Kancelář (přidělení pracovníci)
Podle seznamu č. 5 č. 9 <del>č. 12</del> č. 13 č. 14	<p><b>Jana Janečková (č.17)</b>            úkony VSÚ dle zákona č. 121/2008 Sb., v platném znění, agenda C, Nc, Cd a insolvenčního zákona pro senáty 5,9,<del>12</del>,13,14.            Rozhodování:            - ve věcech soudních poplatků včetně osvobození od soudních poplatků            - o zastavení řízení pro nezaplacení soud.popl.            - o odmítnutí pozdě podaného odvolání            - o svědeném, znalečném, tlumočném            - předkládání nadřízenému soudu s odvoláním            - vyřizování civilních dožádání s výjimkou ciziny            - porozsudková agenda včetně SL            Činnost příkazce operace podle z.č. 320/2001 Sb., v platném znění.            Další úkony podle z.č. 121/2008 Sb. po předchozí dohodě se soudcem</p> <p><i>zástup: Mgr. Blanka Baumanová</i></p>	<p><b>Kancelář (přidělení pracovníci)</b>  <u>Vedoucí soudní kanceláře</u>  <b>Jana Veselá</b>            řídí činnost občanskoprávního oddělení sporného, vede rejstřík občanskoprávní agendy C, EC pro senáty 11,12,13,14, rejstřík všeobecného řízení občanskoprávní agendy Nc pro senáty 11,12,13,14.</p> <p><i>zástup: Gabriela Seidelová</i></p> <p><u>Zapisovatelky</u>  <b>Iveta Schichtová</b>  <b>Zuzana Vybíralová</b>  <i>zástup: navzájem</i></p>
<del>č. 10</del> č. 11 č. 19	<p><b>Marie Kroulíková (č. 35)</b>            úkony VSÚ dle zákona č. 121/2008 Sb., v platném znění, ve věcech agendy C, Nc, Sd, Cd a insolvenčního zákona pro senáty <del>10</del>,11,19.            Rozhodování:            - o zastavení řízení pro nezaplacení soud. popl.            - o odmítnutí pozdě podaného odvolání            - o svědečném, tlumočném, znalečném            - předkládání nadřízenému soudu s odvoláním            - vyřizování civilních dožádání s výjimkou ciziny            - porozsudková agenda včetně SL pro senáty 10, 11, pro senát 19 C 50% porozsudkové agendy včetně SL            - činnost příkazce operace podle z.č. 320/2001 Sb., v platném znění.</p> <p><i>zástup: Jana Janečková</i></p>	<p><b>Gabriela Seidelová</b>            řídí činnost občanskoprávního oddělení sporného, vede rejstřík občanskoprávní agendy C a EC pro senáty 5,9,10 rejstřík všeobecného řízení občanskoprávní agendy Nc pro senáty 5,9,10  <b>vede evidenci došlých směnek</b></p> <p><i>zástup: Jana Veselá</i></p> <p><u>Zapisovatelky</u>  <b>Marie Brožková</b>  <b>Lenka Serinová</b>  <b>Helena Pávková</b></p>

č. 10 č. 12	<p><b>Mgr. Blanka B a u m a n o v á (č.16)</b>  úkony VSÚ dle zákona č. 121/2008 Sb.,  v platném znění, agenda C, Ne, Cd a  insolvenčního zákona pro senáty 10,12</p> <p><b>Rozhodování:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ve věcech soudních poplatků včetně osvobození od soudních poplatků</li> <li>- o zastavení řízení pro nezaplacení soud.popl.</li> <li>- o odmítnutí pozdě podaného odvolání</li> <li>- o svědečném, znalečném, tlumočném</li> <li>- předkládání nadřízenému soudu s odvoláním</li> <li>- vyřizování civilních dožádání s výjimkou ciziny</li> <li>- porozsudková agenda včetně SL</li> </ul> <p>Činnost příkazce operace podle z.č. 320/2001 Sb., v platném znění.  Další úkony podle z.č. 121/2008 Sb.  po předchozí dohodě se soudcem  <i>zástup: Marie Kroulíková</i></p>	
----------------	---	--

#### Kancelář - platebních rozkazů (C, EC, EPR, EVC).

Členové senátu	Vyšší soudní úřednice	Kancelář (přidělení pracovníci)
Podle seznamu	<p><b>Markéta M o t l í k o v á (18)</b>  práce VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb. týkající se elektronických platebních rozkazů (EPR) napadlé od 1. do 25. dne v měsíci</p> <p>č.5 č.9 č.10 č.11 č.12 č.13 č.14 č.19</p> <p>Porozsudková agenda včetně SL z odd. 18 a 50 % SL ze soudního oddělení 19.  Vykonává činnost příkazce operací podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění</p> <p><i>zástup: Hana Balatková</i></p> <p><b>Hana B a l a t k o v á (24)</b>  práce VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb. týkající se EPR napadlé od 26. do 31. dne v měsíci, vyřizování 100% nápadu platebních rozkazů (C) a všech souvisejících úkonů včetně zpracování SL.  Vykonává činnost příkazce operací podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění</p> <p><i>Zástup: Markéta Motlíková</i></p>	<p><u>Vedoucí soudní kanceláře</u>  <b>Magdaléna Janečková</b>  řídí činnost oddělení platebních rozkazů, vede rejstřík pro evidenci návrhů na vydání platebních rozkazů C  rejstřík evropských platebních rozkazů (EVC)  práce v agendě elektronických platebních rozkazů (EPR)</p> <p><i>zástup: Jana Kršňáková - C, EC, EVC  Jana Veselá - EPR  Gabriela Seidelová - EPR</i></p> <p><u>Zapisovatelka:</u>  Martina Podlipná</p> <p><i>zástup: zapisovatelky občanskopráv. odd. sporného a odd. exekučního</i></p>

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>  <b>Lenka Š o u r k o v á (poř. č. 30)</b>  SL ve věcech agendy P, Nc a Rod včetně porozsudkové agendy, úkony podle zákona č.121/008 Sb. ve věcech péče o nezletilé, o způsobilosti k právním úkonům, agenda Nc, vyřizování dožádání s výjimkou ciziny.</p> <p>Vyznačování právních mocí a úkony po právní moci ve věcech nařízení exekuce napadlých do 31.12.2012 kromě soud. odd. 24 - kolovací způsob  Činnost příkazce operací podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění.</p> <p><b>zástup: VSÚ odd. E</b></p>	<p><u>Vedoucí soudní kanceláře</u>  <b>Iveta Ž á k o v á</b>  řídí činnost občanskoprávního oddělení nesporného, vede rejstříky P (věci nezletilých dětí), Rod (provinění dětí mladších 15. let), Nc (návrhy týkající se dětí v rodičovské péči), L (detenční řízení), seznam věcí P a Nc.</p> <p><i>zástup Lenka Šourková</i></p> <p><u>Zapisovatelky</u>  <b>Jolana Vltavská</b>  <b>Jana Hnídková</b>  <i>zástup: navzájem</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>  <b>Marie Kešnerová ( 22)</b>            provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí vymezené v z. č.121/2008 Sb., v platném znění. Vyřizuje věci rejstříku EXE - 100% nápadu podle § 259 a 260 o.s.ř., 10% nápadu pověřování exekutorů. Vyřizuje dožádání ve věcech výkonu rozhodnutí s výjimkou ciziny. Vyznačuje právní moci a provádí úkony po právní moci ve věcech nařízení exekuce napadlých do 31.12.2012 kromě soud. odd. 24 - kolovací způsob.            Činnost příkazce operace podle z.č. 320/2001 Sb., v platném znění</p> <p><i>zástup Ivana Urbanovská</i></p> <p><b>Ivana Urbanovská (21)</b>            provádí úkony vymezené v z.č. 121/2008 Sb. v platném znění, vyřizuje věci rejstříku EXE 70% nápadu pověřování exekutorů. Vyznačuje právní moci a provádí úkony po právní moci ve věcech nařízení exekuce napadlých do 31.12.2012 ze soud. odd. 24</p> <p>Činnost příkazce operace podle z.č. 320/2001 Sb., v platném znění</p> <p><i>zástup Marie Kešnerová</i></p>	<p><u>Vedoucí soudní kanceláře</u></p> <p><b>Radka Hofmanová</b>            řídí činnost oddělení výkonu rozhodnutí, a exekučního oddělení, vede rejstříky E, 6 EXE, 22 EXE, 23 EXE</p> <p><i>zástup: Bc. Barbora Keilová</i></p> <p><u>Zapisovatelka:</u>  <b>Jana Koťátková</b></p> <p><i>zástup: Vladimíra Bláhová</i></p> <p><u>Vedoucí soudní kanceláře</u></p> <p><b>Bc. Barbora Keilová</b>            řídí činnost exekučního oddělení, vede rejstříky 24 EXE, 21 EXE</p> <p><i>zástup: Radka Hofmanová</i></p> <p><u>Zapisovatelka:</u>  <b>Vladimíra Bláhová</b></p> <p><i>zástup: Jana Koťátková</i></p>



	<p><b>Mgr. Tereza Havelková (23)- just. ček.</b>          provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí vymezené v z. č.121/2008 Sb., v platném znění. Vyřizuje věci rejstříku EXE - 100% nápadu podle § 259 a 260 o.s.ř., 10% nápadu pověřování exekutorů. Vyznačuje právní moci a provádí úkony po právní moci ve věcech nařízení exekuce napadlých do 31.12.2012 kromě soud. odd. 24          - kolovací způsob</p> <p><i><b>zástup: Ivana Urbanovská          Marie Kešnerová</b></i></p>	
	<p><b><u>Soudní vykonavatel</u></b></p>	<p><b>Aleš J e l í n e k</b></p>

1) Nápad agendy E a Cd je vyřizován vyšší soudní úřednicí (22).

2) Nápad návrhů pověřování exekutorů je rozdělován mezi vyšší soudní úřednice, justiční čekatelku a soudní oddělení 6.

3) Pokud je nutný úkon soudce v rozhodovací činnosti VSÚ, rozhoduje JUDr. Szabó.

4) Nápad věcí VR vyřizuje soudní vykonavatel Aleš Jelínek.

5) Dozor při provádění dražeb provádějí VSÚ a soudní tajemnice dle pořadí dražeb rovnoměrně: Jana Janečková, Kateřina Nimcová, Lenka Šourková, Martina Tomková, Hana Balatková Marie Kroulíková, Marie Kešnerová, Ivana Urbanovská, Markéta Motlíková.

6) Věci výkonu rozhodnutí napadlé do 31.12.2012 jsou podle čl. II. zákona č. 396/2012 Sb., kterým se mění zákon č. 99/1963 Sb., v platném znění, předávány soudním exekutřům v obvodu zdejšího soudu JUDr. Jiřímu Štrinclovi, Ph.D. a Mgr. Janovi Mlynářčikovi, poměrným způsobem.

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 č. 19	<u>Vyšší soudní úřednice</u>  <b>Marie Kroulíková</b> 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> <b>Jana Kršňáková</b> 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.