

# Česká republika – Okresní soud v Liberci

U Soudu 540/3, 460 72 Liberec

tel.: 485 238 111, fax: 485 238 235, [podatelna@osoud.lbc.justice.cz](mailto:podatelna@osoud.lbc.justice.cz)

Spr 1680/2017

## ROZVRH PRÁCE

### Okresního soudu v Liberci na rok 2018

#### I. PROVOZ BUDOVY SOUDU

##### I.1. PRACOVNÍ DOBA: pružná s měsíčním vyrovnáním

- a) základní časový úsek pro soudce: 9.00-11.00 hod.
- b) základní časový úsek pro ostatní zaměstnance: 8.00-13.00 hod.

Pružné rozvržení pracovní doby se nevztahuje na pracoviště ústředny, tiskového střediska a služebního řidiče. Zde platí pracovní doba pevná od 7.00 -15.30 hod.

##### I.2. PROVOZ JEDNACÍCH SÍNÍ: od 7.30 hod. do 15.30 hod.

##### I.3. ÚŘEDNÍ HODINY:

###### a) Podatelna:

pondělí:	7.30 – 16.30 hod.
úterý – pátek:	7.30 – 15.00 hod.

*Běžnou podatelnou se nepřijímají podání obsahující utajované informace, jejich příjem je zajišťován vyššími soudními úřednicemi trestního oddělení, a to od 7.30 hod do 15.00 hod každý den.*

###### b) Pokladna:

pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30
úterý- čtvrtek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00
pátek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 14.00

###### c) Nahlížení do spisů:

pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30
úterý- čtvrtek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00
pátek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 14.00

*Doporučení:* D o p o r u č u j e m e předchozí telefonickou domluvu s příslušným oddělením k zajištění požadovaného spisu k nahlížení (jinak nelze eliminovat časovou prodlevu, než bude spis k nahlížení vyžádán a připraven!).

##### I.4. DOBA URČENÁ PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30 hod. – správa, odd. občanskoprávní, opatrovnické, výkonu rozhodnutí, dědické a pozůstalosti, trestní a vyšší soudní úředníci odd. opatrovnického, výkonu rozhodnutí a odd. trestního
středa:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00 hod.

#### **I.5. INFORMAČNÍ STŘEDISKO PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:**

- a) podávání informací o soudních řízeních
- b) vyznačování právních mocí na rozhodnutí soudu
- c) nahlížení do trestních spisů a občanskoprávních spisů (rejstřík C a Nc) s výjimkou spisů opatrovnického úseku

pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30
úterý- čtvrtek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00
pátek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 14.00

JUDr. Ivana Šoljaková  
předsedkyně Okresního soudu v Liberci

Rozvrh práce byl projednán se soudcovskou radou

Mgr. Ondřej Matouch  
předseda soudcovské rady

## **II. VEDENÍ SOUDU**

### **II.1. PŘEDSEDKYNĚ OKRESNÍHO SOUDU: JUDr. Ivana Šoljaková**

vykonává státní správu okresního soudu podle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění

rozhoduje o žádostech podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Ing. Dana Semirádová, Mgr. Přemysl Pechlát

### **II.2. MÍSTOPŘEDSEDA OKRESNÍHO SOUDU:**

#### **II.2.1. pro občanskoprávní úsek: Mgr. Ing. Dana Semirádová**

- a) vykonává státní správu okresního soudu v rozsahu stanoveném předsedkyní soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění
- b) vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění
- c) vyřizuje stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, týká-li se stížnost jiného než trestního úseku a nevymíní-li si její vyřízení předsedkyně soudu
- d) plánuje, určuje a rozhoduje ve věcech dovolených a indispozičního volna u soudců jiného než trestního úseku
- e) prodlužuje lhůty pro vyhotovení a vypravení rozhodnutí soudcům jiného než trestního úseku
- f) rozhoduje ve věcech účasti na vzdělávacích akcích soudců a asistentů jiného než trestního úseku

→ zástup v uvedeném pořadí: JUDr. Ivana Šoljaková, Mgr. Přemysl Pechlát

## **II.2.2. pro trestní úsek:**

funkce neobsazena

výkonem funkce pověřen **Mgr. Přemysl Pechlát**

- a) vykonává státní správu okresního soudu v rozsahu stanoveném předsedkyní soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění
- b) vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění
- c) vyřizuje stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, týká-li se stížnost trestního úseku a nevymíní-li si její vyřízení předsedkyně soudu
- d) plánuje, určuje a rozhoduje ve věcech dovolených a indispozičního volna u soudců trestního úseku
- e) prodlužuje lhůty pro vyhotovení a vypravení rozhodnutí soudcům trestního úseku, či lhůty pro první úkon
- f) rozhoduje ve věcech účasti na vzdělávacích akcích soudců a asistentů trestního úseku

→ zástup v uvedeném pořadí: JUDr. Ivana Šoljaková, Mgr. Ing. Dana Semirádová

## **III. TISKOVÍ MLUVČÍ**

### **III.1.1. pro občanskoprávní úsek:**

Mgr. Petr Hoček

kontakt: 485 238 237

### **III.1.2. pro trestní úsek:**

Mgr. Přemysl Pechlát

kontakt: 485 238 239

## **IV. SPRÁVA SOUDU**

### **IV.1. ŘEDITELKA SPRÁVY: Mgr. Kamila Břachová**

- a) zajišťuje provoz soudu po stránce personální, hospodářské, materiální a finanční
- b) koordinuje přípravu a realizaci investic, zpracovávání investičních záměrů, realizuje veřejné zakázky včetně realizací prostřednictvím e-tržistiště
- c) řídí a kontroluje činnost správy
- d) vykonává činnosti příkazce operace a zástupce správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění
- e) v rámci vymáhání soudních pohledávek posuzuje účelnost a finanční efektivnost při vymáhání a činí kroky při odpisu pohledávek
- f) řídí autoprovaz

→ zástup: Bc. Viliam Oppitz pro věci podle bodu b)  
v tomto pořadí Jaroslava Košková, Iveta Kašičková pro body zbývající s výjimkou bodu e)

### **IV.2. VEDOUcí KANCELÁŘE SPRÁVY: Jaroslava Košková**

- a) vykonává práce na úseku správy soudu
- b) vede správní deník a správní spisy

- c) vede rejstřík pro stížnosti na soudy a soudce dle § 164 a násl. zák. č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění
- d) vede rejstřík pro žádosti o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím včetně žádostí o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu u soudu, zpracovává povinně zveřejňované informace na úřední desku soudu podle § 3a odst. 1 vnitřního a kancelářského řádu, včetně výroční zprávy podle § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím
- e) organizuje a řídí činnosti podatelny, tiskového střediska, ústředny, spisovny a informačního střediska
- f) vykonává činnosti sekretariátu předsedkyně soudu

→ zástup: Hana Schafhauserová pro body a – d, f)  
 Mgr. Kamila Břachová pro bod e) a v případě nepřítomnosti H. Schafhauserové jako další v pořadí v celém rozsahu

#### **IV.3. VRCHNÍ DOZORČÍ ÚŘEDNICE, VRCHNÍ SPRÁVKYNĚ APLIKACÍ: Iveta Kašičková**

- a) řídí a kontroluje činnost soudních kanceláří
- b) vykonává správu programových aplikací
- c) vede zápisové oddělení a oddělení spravující datovou schránku
- d) provádí kontroly úschov uložených v kovové skříni soudu, a to min. jednou v kalendářním pololetí každého roku

→ zástup: Sylvie Linková pro bod b)  
 Mgr. Kamila Břachová pro body zbývající

#### **IV.4. Správkyně aplikace: Sylvie Linková**

- a) provádí správu aplikace v rozsahu a dle pokynů vrchní správkyně aplikace
- b) provádí dle potřeby průběžně opravy osob ve spisech
- c) lustruje v systému základních registrů a centrální evidence osob pro pracoviště vyšší podatelny

→ zástup: Iveta Kašičková

#### **IV.5. HOSPODÁŘKA, SPRÁVKYNĚ MAJETKU: Marcela Lajtarová**

- a) řídí správu majetku, vykonává činnosti spojené s rozpočtováním, objednávkami, nákupem materiálu a majetku, realizuje veřejné zakázky včetně realizací prostřednictvím e-tržistiště
- b) vykonává činnosti v souvislosti s registrem smluv a otevřenými daty
- c) zajišťuje autoprovaz
- d) zajišťuje organizační činnosti související s pracovními cestami a s vyúčtováním cestovních náhrad zaměstnanců, justičních čekatelů a soudců
- e) řídí práci uklízeček
- f) zastupuje pokladní
- g) vykonává činnosti správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Kamila Břachová, Světluše Krausová

#### **IV.6. FINANČNÍ ÚČETNÍ: Libuše Charvátová**

- a) vykonává účetní práce – účtuje výdajový, zvláštní a depozitní účet
- b) vyúčtovává mandatorní výdaje
- c) kontroluje úschovy na účtech u peněžního ústavu
- d) vykonává činnosti hlavní účetní a zástupce správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

→ zástup: Romana Sitová

#### **IV.7. MZDOVÁ ÚČETNÍ: Romana Sitová**

- a) vykonává účetní práce – vede komplexní mzdové účetnictví včetně agendy nemocenského pojištění, dovolených
- b) účtuje příjmový účet, předepisuje neuhrazené pohledávky soudu
- c) vede agendu vč. účetnictví FKSP
- d) zajišťuje evidenci docházky zaměstnanců
- e) vede agendu přísedících
- f) vykonává činnosti hlavní účetní a správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

→ zástup: Libuše Charvátová  
Mgr. Kamila Břachová – pro bod d)

#### **IV.8. POKLADNA, PRODEJ KOLKŮ: Světluše Krausová**

→ zástup: Marcela Lajtarová

#### **IV.9. VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK A NAKLÁDÁNÍ S POHLEDÁVKAMI, SPOLUPRÁCE SE SOUDNÍM EXEKUTOREM V TĚCHTO VĚCECH:**

vymáhající úřednice jsou pověřeny k úkonům prováděným v souvislosti s vymáháním justičních pohledávek a jejich nakládáním podle instrukce MS čj. 4/2012-INV-M v platném znění

- a) **Světluše Krausová** – dále činí úkony v rámci předání pohledávek k vymáhání soudnímu exekutorovi Mgr. Jaroslavu Homolovi
- b) **Dana Sochorová** – dále činí úkony v rámci předání pohledávek k vymáhání soudní exekutorce Mgr. Magdaleně Popkové
- c) **Hana Schafhauserová** – dále činí úkony při předpisu pohledávek v účetní evidenci, při sdělování výše a vyzývání k úhradě, upomínání úhrad pohledávek a další činnosti ve vymáhání pohledávek a ve správě soudu podle pokynů ředitelky správy

→ zástup: navzájem

#### **IV.10. PODATELNA, DORUČNÉ ODDĚLENÍ: Alena Kolínská, Simona Kočová, Michaela Svědíková**

→ zástup: navzájem, dále s pracovníci tiskového střediska

#### **IV.11. TISKOVÉ STŘEDISKO: Jitka Hůlová**

→ zástup: pracovnice podatelny

#### **IV.12. SPISOVNA:**

**a) Jaroslava Tomášová** - vede spisovnu pro věci agendy trestní, opatrovnické a výkonu rozhodnutí (včetně souvisejících vedlejších agend) a věci agendy uložených exekutorských spisů JUDr. Miloše Pleštila

→ zástup v uvedeném pořadí: Veronika Žáčková, Hana Timková

**b) Hana Timková** – vede spisovnu pro věci agendy občanskoprávní a dědické (včetně souvisejících vedlejších agend) a věci agendy uložených rozhodčích nálezů

→ zástup v uvedeném pořadí: Jaroslava Tomášová, Veronika Žáčková

**c) Veronika Žáčková** - vede spisovnu pro věci agendy exekuční

→ zástup v uvedeném pořadí: Hana Timková, Jaroslava Tomášová

Všechny tři se dále podílejí na přípravě a zpracování podkladů pro skartační řízení, každá za svou část agendy.

#### **IV.13. ÚSTŘEDNA: Helena Šprachtová**

→ zástup v uvedeném pořadí: Jitka Hůlová, Michaela Svědková, Hana Timková, Jaroslava Tomášová, Veronika Žáčková

#### **IV.14. ZÁPISOVÉ ODDĚLENÍ: Sylvie Linková, Dana Čuprová, Martina Vítková, Ilona Kukučiarová, Jana Boušková, Ivana Kropáčková**

zapisují nově napadlé věci do programu ISAS

→ zástup: navzájem

**Jana Boušková** – dále vede listinné podklady pro agendu elektronických platebních rozkazů (aplikace CEPR)

→ zástup: pro agendu CEPR - Iveta Kašičková

#### **IV.15. SPRÁVA DATOVÉ SCHRÁNKY: Kateřina Klikarová, Alena Kolínská, Simona Kočová, Simona Klabanová**

**a)** činí úkony elektronické podatelny a výpravny

**b)** zpracovávají přijaté elektronické dokumenty (třídí do jednotlivých informačních systémů a poboček včetně tisku)

→ zástup: navzájem, dále Iveta Kašičková

##### **Kateřina Klikarová:**

provádí autorizované konverze z moci úřední pro potřeby vlastní organizace (převádí dokumenty v listinné podobě do dokumentů obsažených v datové schránce včetně ověření platnosti časového razítka a certifikátu, převádí dokumenty v datové schránce do listinné podoby, ověřuje shodu obsahu konvertovaných dokumentů a připojuje ověřovací doložky)

→ zástup v uvedeném pořadí: Sylvie Linková, Iveta Kašičková

## V. TECHNICKÁ SPRÁVA

### **V.1. BEZPEČNOSTNÍ ŘEDITEL: Mgr. Kamila Břachová**

- a) vykonává činnosti bezpečnostního ředitele - komplexní zajišťování ochrany utajovaných informací, zajištění a plnění povinností stanovených v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb. o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění
- b) vykonává činnosti v oblasti telekomunikací, zabezpečovacího a přístupového systému
- c) zajišťuje součinnost s justiční stráží

### **V.2. SPRÁVCE BUDOVY: Bc. Viliam Oppitz**

- a) vykonává správu budovy, zabezpečování provozní údržby a opravy výměňkové stanice, rozvody tepla, elektroinstalace a ostatních zařízení vč. příslušných revizí technologických zařízení, záručních a pozáručních servisů, dále zajišťuje koordinaci provozu těchto zařízení s Vazební věznicí v Liberci, Okresním státním zastupitelstvím v Liberci, Krajským státním zastupitelstvím v Ústí nad Labem-pobočkou v Liberci a Krajským soudem v Ústí nad Labem-pobočkou v Liberci
- b) vede klíčové hospodářství
- c) řídí práci údržbáře
- d) ve spolupráci s ředitelkou správy a hospodářkou soudu připravuje a realizuje investice, zpracovává investičních záměry, připravuje podklady pro veřejné zakázky malého rozsahu
- e) na úseku požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci působí jako požární preventista

→ zástup v uvedeném pořadí: František Prokop, Marcela Lajtarová, Mgr. Kamila Břachová

### **V.3. TECHNIK, ÚDŽBÁŘ: František Prokop**

- a) zabezpečuje provozní údržbu a opravy výměňkové stanice, rozvodů tepla, elektroinstalace a ostatních zařízení
- b) zajišťuje údržbu, opravy a příslušné revize technologických zařízení, záruční a pozáruční servisy
- c) provádí měsíční odečty měřidel energií, kontrolu měřidel atd.

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Viliam Oppitz, Marcela Lajtarová

### **V.4. VRCHNÍ INFORMATIK, SPRÁVCE SÍTĚ: Bc. Jan Šípek**

- a) spravuje počítačovou síť
- b) zajišťuje funkčnost počítačů a počítačových systémů včetně souvisejících zařízení jako tiskárny, skenery, kopírovací stroje atp.
- c) zajišťuje evidenci majetku, pokud jde o hardware a software v programu IRES
- d) realizuje veřejné zakázky v oblasti výpočetní techniky včetně realizací prostřednictvím e-tržiště

→ zástup: František Golis

### **V.5. INFORMATIK, SPRÁVCE SÍTĚ: František Golis**

- a) spravuje webové stránky a agendu zaměstnaneckých certifikátů
- b) zajišťuje funkčnost souvisejících zařízení jako tiskárny, skenery, kopírovací stroje atp.
- c) vykonává činnosti na úseku informatiky dle pokynů vrchního informatika

→ zástup: Bc. Jan Šípek

## VI.TRESTNÍ ÚSEK

### VI.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 1

**PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Blanka Škrétová**

**PŘÍSEDÍCÍ:** dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

#### **OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval, a dále s výjimkou věcí, kde obhajobu převzal či byl ustanoven již před zápisem věci JUDr. Vladimír Škréta
- b) 100 % nápadu trestních věcí uznání a výkonu cizozemského rozhodnutí
- c) 100 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu“, PP-jiné osoby“ a „Ústní podání“, s výjimkou věcí, kde obhajobu převzal či byl ustanoven již před zápisem věci JUDr. Vladimír Škréta
- d) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem s výjimkou věcí, kde obhajobu převzal či byl ustanoven již před zápisem věci JUDr. Vladimír Škréta

**ZÁSTUP** *s výjimkou věcí, kde byl ustanoven nebo obhajobu převzal JUDr. Škréta, zde pravidla viz společné poznámky pro trestní úsek:*

1. JUDr. Švorčíková
2. JUDr. Zhouřová
3. Mgr. Vodehnalová
4. Mgr. Skýba
5. Mgr. Pražáková
6. Mgr. Pechlát
7. Mgr. Moravová

#### **ASISTENT SOUDCE:**

Mgr. Jan Gajdoš - dále vykonává asistentské práce i pro soudní oddělení č. 7

### VI.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 2

**PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Jana Švorčíková**

**PŘÍSEDÍCÍ:** dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

#### **OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí dopravní kriminality s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- c) 100 % nápadu trestních věcí uznání a výkonu cizozemského rozhodnutí
- d) 100 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu“, PP-jiné osoby“ a „Ústní podání“
- e) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem
- f) dále přebírá veškeré věci, které napadly či byly přiděleny Mgr. Bernátkové, včetně věcí vyřízených, které případně obživnou

#### **ZÁSTUP**

1. Mgr. Pechlát
2. Mgr. Pražáková
3. Mgr. Moravová



4. JUDr. Zhoufová
5. JUDr. Škrétová
6. Mgr. Skýba
7. Mgr. Vodehnalová

**ASISTENT SOUDCE:**

Mgr. Tereza Jiránková - dále vykonává asistentské práce pro soudní oddělení č. 4

**VI.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 3**

**PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Lenka Zhoufová**

**PŘÍSEDIČI:** dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí vojenských a věcí týkajících se korupce při veřejných soutěžích s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- c) 100 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu“, PP-jiné osoby“ a „Ústní podání“
- d) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem
- e) dále přebírá veškeré věci, které napadly či byly přiděleny Mgr. Korpasovi, včetně věcí vyřízených, které případně obživnou

**ZÁSTUP:**

1. Mgr. Vodehnalová
2. JUDr. Škrétová
3. Mgr. Pechlát
4. Mgr. Pražáková
5. Mgr. Skýba
6. Mgr. Moravová
7. JUDr. Švorčíková

**ASISTENT SOUDCE:**

Mgr. Petra Váňová - dále vykonává asistentské práce pro soudní oddělení č. 5

**VI.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 4**

**PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Jana Vodehnalová**

**PŘÍSEDIČI:** dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu“, PP-jiné osoby“ a „Ústní podání“
- c) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem
- d) dále přebírá veškeré věci, které napadly či byly přiděleny Mgr. Pachnerovi, včetně věcí vyřízených, které případně obživnou, s výjimkou těch spisů, které byly v roce 2016 přiděleny výslovně jiným soudcům, a to bez ohledu, zda spis nese sp. zn. začínající „4 T“

či jinou, z porozsudkové agendy pak spisy sudých spisových značek po Mgr. Pachnerovi, bez ohledu, zda spis nese sp. zn. začínající „4 T“ či jinou

**ZÁSTUP:**

1. JUDr. Zhoufová
2. JUDr. Švorčíková
3. JUDr. Škrétová
4. Mgr. Pechlát
5. Mgr. Moravová
6. Mgr. Pražáková
7. Mgr. Skýba

**VI.5. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 5**

**PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Přemysl Pechlát**

**PŘÍSEDÍCI:** dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 70 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí týkajících se korupce při veřejných zakázkách s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- c) 70 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu“, PP-jiné osoby“ a „Ústní podání“
- d) 70 % nápadu trestních dožadání s cizím prvkem
- e) dále přebírá všechny v soudním oddělení č. 5 nevyřízené, obživlé i vyřízené věci, ve kterých je nutno pokračovat, či tato potřeba vznikne kdykoliv později (a to nejen věci do tohoto soudního oddělení napadlé, ale i věci přidělené dříve k vyřízení Mgr. Dáňové), s výjimkou věcí již dosud přidělených z jejího oddělení jiným soudcům, a rovněž pak věci, které teprve případně obživnou, a které vyřizovala Mgr. Dáňová, vše bez ohledu na sp. značku.

**ZÁSTUP:**

1. Mgr. Skýba
2. Mgr. Moravová
3. Mgr. Pražáková
4. JUDr. Švorčíková
5. Mgr. Vodehnalová
6. JUDr. Škrétová
7. JUDr. Zhoufová

**VI.6. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 6**

**PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Richard Skýba**

**PŘÍSEDÍCI:** dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí týkajících se korupce úředních osob s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval

- c) 100 % nápadu žádostí o podmíněné propuštění z výkonu trestu odnětí svobody a žádostí týkajících se výkonu trestu, kdy Mgr. Skýba řeší všechny žádosti týkající se výkonu trestu odnětí svobody, pokud žadatel již trest vykonává
- d) 100 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílu „Ústní podání“
- e) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem

**ZÁSTUP:**

1. JUDr. Škrétová
2. Mgr. Pechlát
3. JUDr. Zhoufová
4. Mgr. Moravová
5. JUDr. Švorčíková
6. Mgr. Vodehnalová
7. Mgr. Pražáková

**VI.7. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 7**

**PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Hana Moravová**

**PŘÍSEDIČI:** dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu věcí mladistvých (rejstřík Tm) podle zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže v platném znění s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí mladistvých v řízení o uznání a výkonu rozhodnutí jiného členského státu EU o peněžitých sankcích a plněních
- c) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Ntm ve věcech mladistvých
- d) 60 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- e) 60 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu“, „PP-jiné osoby“ a „Ústní podání“
- f) 60 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem

**ZÁSTUP:**

1. Mgr. Pražáková
2. Mgr. Skýba
3. JUDr. Švorčíková
4. Mgr. Vodehnalová
5. Mgr. Pechlát
6. JUDr. Zhoufová
7. JUDr. Škrétová

**MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí a protokolující úřednice: Lenka Vlachová

Zapisovatelka: Jarmila Bondrová, která bude současně zapisovatelkou v minitýmu soudního oddělení č. 8

## **VI.8. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 8**

**PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Marta Pražáková**

**PŘÍSEDÍCÍ:** dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

### **OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality, s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí týkajících se korupce při dražbách a při veřejných dražbách s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval a s výjimkou věcí vazebních
- c) řeší každou lichou spisovou značku tzv. porozsudkové agendy věcí rozhodnutých pravomocně Mgr. Pachnerem (bez ohledu, zda spis nese sp. zn. začínající „4 T“ či jinou)
- d) 100 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu“, PP-jiné osoby“ a „Ústní podání“
- e) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem

### **ZÁSTUP:**

1. Mgr. Moravová
2. Mgr. Vodehnalová
3. Mgr. Skýba
4. JUDr. Škrétová
5. JUDr. Zhouřová
6. JUDr. Švorčíková
7. Mgr. Pechlát

### **MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí a protokolující úřednice: Zuzana Kotyzová

Zapisovatelka: Jarmila Bondrová, která bude současně zapisovatelkou v minitýmu soudního oddělení č. 7

**ASISTENT SOUDCE:** Mgr. Luca Otáhal - dále vykonává asistentské práce v soudním odd. č. 23

rovněž se podílí na vyřizování žádostí (poskytuje informace) podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění, pokud se týkají trestního úseku, kdy přebírá i věci této agendy, které dříve napadly JUDr. Ing. Pavelkovi, pokud nejsou vyřízeny či obživnou

- v této agendě je zastupován JUDr. Terezou Poštovou

## **VII. ADMINISTRATIVA TRESTNÍCH ODDĚLENÍ**

### **VII.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Bc. Zuzana Hájková**

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy soudních odd. č. 2, 5 a 34, včetně zpracování statistiky, ale s výjimkou věcí přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm a všeobecného rejstříku Ntm
- b) vykonává činnosti VSÚ ve věcech všeobecného rejstříku Nt
- c) vykonává činnosti VSÚ v agendě podmíněného propuštění z výkonu trestu odnětí svobody

- d) vede agendu podle § 88 trestního řádu (*rozdělováno kolovacím způsobem po 1 věci mezi Bc. Zuzanu Hájkovou a Dagmar Kočovou*)
- e) zajišťuje příjem podání obsahujících utajované informace

→ zástup v uvedeném pořadí: Dagmar Kočová, Bc. Linda Jeslínková, Zuzana Kotyzová s výjimkou agendy podle § 88 tr.ř. a podání s utajovanými informacemi

#### **VII.2. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Dagmar Kočová**

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy soudních odd. č. 4, 7, 25 a 69, včetně zpracování statistiky, ale s výjimkou věcí všeobecného rejstříku Nt , Ntm a s výjimkou přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm
- b) vede agendu podle § 88 trestního řádu (*rozdělováno kolovacím způsobem po 1 věci mezi Bc. Zuzanu Hájkovou a Dagmar Kočovou*)
- c) zajišťuje příjem podání obsahujících utajované informace

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Linda Jeslínková, Bc. Zuzana Hájková, Zuzana Kotyzová s výjimkou agendy podle § 88 tr.ř. a podání s utajovanými informacemi

#### **VII.3. SOUDNÍ TAJEMNICE: Bc. Linda Jeslínková**

- a) vykonává činnosti soudní tajemnice týkající se agendy soudních oddělení č. 1 a 6 včetně zpracování statistiky, ale s výjimkou věcí všeobecného rejstříku Nt
- b) vykonává činnosti soudní tajemnice ve věcech všeobecného rejstříku Ntm a ve věcech přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm
- c) zajišťuje příjem podání obsahujících utajované informace

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Zuzana Hájková, Dagmar Kočová, Zuzana Kotyzová s výjimkou příjmu podání s utajovanými informacemi

#### **VII.4. SOUDNÍ TAJEMNICE: Zuzana Kotyzová**

vykonává činnosti soudní tajemnice týkající se agendy soudního oddělení č. 8 ve věcech trestních a č. 28 včetně zpracování statistiky, ale s výjimkou věcí všeobecného rejstříku Nt, Ntm a s výjimkou přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Linda Jeslínková, Dagmar Kočová, Bc. Zuzana Hájková

#### **VII.5. SOUDNÍ TAJEMNICE: Petra Donátová**

vykonává činnosti soudní tajemnice týkající se agendy soudního oddělení č. 3 ve věcech lichých spisových značek, včetně zpracování statistiky, ale s výjimkou věcí všeobecného rejstříku Nt, Ntm a s výjimkou přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm

→ zástup v uvedeném pořadí: Miroslava Skořepová, Dagmar Kočová, Bc. Zuzana Hájková

#### **VII.6. SOUDNÍ TAJEMNICE: Miroslava Skořepová**

vykonává činnosti soudní tajemnice týkající se agendy soudního oddělení č. 3 ve věcech sudých spisových značek, včetně zpracování statistiky, ale s výjimkou věcí všeobecného rejstříku Nt, Ntm a s výjimkou přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm

→ zástup v uvedeném pořadí: Petra Donátová, Bc. Zuzana Hájková, Dagmar Kočová

**VII.7. VEDOUcí KANCELÁŘE: Petra Donátová**

- a) vede rejstříky pro soudní od. č. 2 a 3
- b) spravuje sklad věcí doličných pro svěřená soudní oddělení

→ zástup v uvedeném pořadí:

pro soudní odd. č. 2 – Jana Marková, Miroslava Skořepová, Zuzana Kotyzová, Lenka Vlachová, Bc. Zuzana Hájková, Dagmar Kočová  
pro soudní odd. č. 3 – Miroslava Skořepová, Jana Marková, Lenka Vlachová, Zuzana Kotyzová, Dagmar Kočová, Zuzana Hájková

→ zástup v době nepřítomnosti z důvodu studia:

hlavní zástup Jana Marková – mimo činností, které vykonává P. Perničková  
Petra Perničková pro činnosti:

- zpracování spisů na jednání a předání protokolující/zapisovatelce
- zpracování spisů k odeslání mimo budovu a po jejich vrácení

**PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE:** Radka Stančíková, Monika Marečková

**ZAPISOVATELKA:** Petra Slovácová

**VII.8. VEDOUcí KANCELÁŘE: Miroslava Skořepová**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 5, 6 a 34
- b) spravuje sklad věcí doličných pro svěřená soudní oddělení

→ zástup v uvedeném pořadí:

pro soudní odd. č. 6 - Petra Donátová, Jana Marková, Zuzana Kotyzová, Lenka Vlachová, Dagmar Kočová, Bc. Zuzana Hájková  
pro soudní odd. č. 5 a 34 – Jana Marková, Petra Donátová, Lenka Vlachová, Zuzana Kotyzová, Bc. Zuzana Hájková, Dagmar Kočová

→ zástup v době nepřítomnosti z důvodu studia:

hlavní zástup Jana Marková – mimo činností, které vykonává P. Perničková  
Petra Perničková pro činnosti:

- zpracování spisů na jednání a předání protokolující/zapisovatelce
- zpracování spisů k odeslání mimo budovu a po jejich vrácení

**PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE:** Kateřina Hujerová, Michaela Schwarzová, Eva Korecová

**VII.9. VEDOUcí KANCELÁŘE: Jana Marková**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 1, 4
- a) spravuje sklad věcí doličných pro svěřená soudní oddělení

→ zástup v uvedeném pořadí:

pro soudní odd. č. 4 - Petra Donátová, Zuzana Kotyzová, Lenka Vlachová, Miroslava Skořepová, Dagmar Kočová, Bc. Zuzana Hájková  
pro soudní odd. č. 1 - Miroslava Skořepová, Lenka Vlachová, Zuzana Kotyzová, Petra Donátová, Bc. Zuzana Hájková, Dagmar Kočová

**PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE:** Jitka Vorlíčková, Romana Kubášová

**ZAPISOVATELKA:** Bc. Eliška Maršíková

#### **VII.10. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 7: Lenka Vlachová**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 7 a 25 a 69
- b) vykonává činnosti protokolující úřednice
- c) spravuje sklad věcí doličných pro svěřená soudní oddělení

→ zástup:

pro vedení rejstříků v uvedeném pořadí – Zuzana Kotyzová, Jana Marková  
v případě nepřítomnosti Z. Kotyzové a J. Markové - pro agendu T - Petra Donátová,  
pro agendu Tm - Miroslava Skořepová  
pro protokolaci – Zuzana Kotyzová

#### **VII.11. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 8: Zuzana Kotyzová**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 8 ve věcech trestních a č. 28
- b) vykonává činnosti protokolující úřednice
- c) spravuje sklad věcí doličných pro svěřená soudní oddělení

→ zástup:

pro vedení rejstříků v uvedeném pořadí – Lenka Vlachová, Jana Marková, Petra  
Donátová, Miroslava Skořepová  
pro protokolaci – Lenka Vlachová

Na pozici protokolujících úřednic v případě absence obou z nich pak platí obecná pravidla.

#### **VII.12. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ: Petra Perníčková**

vede všechny rejstříky trestního úseku s výjimkou rejstříku T a Tm a tyto věci i munduje

→ zástup v uvedeném pořadí:

pro agendu přípravného řízení Nt a Ntm budou zastupovat v tomto pořadí – Jana  
Marková, Petra Donátová, Miroslava Skořepová

pro agendu věcí všeobecného rejstříku Nt a Ntm budou zastupovat v tomto pořadí –  
Petra Donátová, Jana Marková, Miroslava Skořepová

pro agendu Pp budou zastupovat v tomto pořadí – Miroslava Skořepová, Jana Marková,  
Petra Donátová

pro agendu Td budou zastupovat v tomto pořadí – Miroslava Skořepová, Petra  
Donátová, Jana Marková

#### **VII.13. Zastupování protokolujících úřednic a zapisovatelék**

Protokolující úřednice a zapisovatelky se zastupují navzájem dle rozhodnutí příslušné vedoucí kanceláře.

### **VIII.SPOLEČNÉ POZNÁMKY – TRESTNÍ ÚSEK:**

#### **VIII.1. PŘIDĚLOVÁNÍ NÁPADU NA TRESTNÍM ÚSEKU**

- a) Za použití výpočetní techniky v rámci informačního systému ISAS je nastaveno tzv. obecným způsobem – tj. kolovacím s tím, že přednostně se přidělují do jednotlivých soudních oddělení věci dle specializace vyplývající z hmotného práva.

Stav v jednotlivých odděleních se pak dorovnáva obecným nápadem tak, aby soudní oddělení byla rovnoměrně vytížena, a to podle kritéria počtu osob, nikoliv věcí (1 věc míněna jako 1 spisová značka). Všichni soudci pak, není-li výslovně uvedeno jinak, vyřizují věci vazební, kdy všem soudcům se rozděluje do jejich oddělení za použití uvedeného způsobu rovnoměrně stejný počet vazebně stíhaných osob, nápad se dorovnáva co do počtu věcí nevazebních. Obdobným způsobem jsou rovnoměrně mezi všechny soudce rozdělovány dále i věci zapsané vyšší podatelnou jako senátní a dále pak věci, kde je počet obžalovaných 5 a více (věci složité), kdy samostatným „kolečkem“ vždy po jedné věci napadá každý tento typ věcí postupně do každého oddělení a celkový nápad se co do počtu osob dorovnáva tak, aby všechna soudní oddělení byla rovnoměrně vytížena co do počtu celkově přidělených osob. Co do rovnoměrné zátěže věcmi vazebními se pokračuje v návaznosti na nápad předchozího kalendářního roku – pokračuje v kolečku.

- b) Přidělené množství 100 % nápadu nevyjadřuje, že by tento nápad byl přidělen toliko do příslušného oddělení, ale pouze míru (v případě 100 % tedy plnou), nakolik se na poměrném rozdělení příslušného nápadu konkrétní soudní oddělení podílí (je-li podíl nižší, např. proto, že soudní oddělení vyřizuje i jinou agendu, nepodílí se konkrétní oddělení na nápadu s ostatními odděleními plně, ale pouze konkrétní procentuální měrou).
- c) Má-li soudní oddělení více agend po 100 %, nemá vícenásobný nápad, ale ze všech těchto agend se podílí uvedenou měrou na nápadu spolu s ostatními odděleními, která konkrétní nápad vyřizují.

#### **VIII.2. STŘET SPECIALIZACÍ:**

Při střetu více specializací v jedné trestní věci se věc zapíše do příslušného soudního oddělení podle tohoto pořadí:

- a) věci mladistvých (priorita 1)
- b) věci dopravní (priorita 2)
- c) věci vojenské (priorita 3)
- d) věci korupce při dražbách (priorita 4)
- e) věci korupce při veřejných zakázkách (priorita 5)
- f) věci korupce při veřejných soutěžích (priorita 6)
- g) věci korupce veřejných činitelů (priorita 7)
- h) věci vazební (priorita 8)
- i) věci s vyšším počtem obžalovaných, tj. 5 a více (priorita 9)
- j) věci senátní (priorita 10)

V případě, že v téže věci je specializací více, např. mladistvý ve vazbě a současně věc senátní, vyznačí se všechny tři obsažené specializace tak, aby do téhož soudního oddělení nenapadla další věc v pořadí s některou shodnou specializací jako znovu věc vazební či senátní, ale až v dalším kole.

#### **VIII.3. PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ, KDE BYL USTANOVEN NEBO OBHAJOBU PŘEVZAL JUDR. ŠKRÉTA**

- a) Věci, kde je obhajoba JUDr. Škréty známa již při zápisu věci, budou přidělovány výše popsaným kolovacím způsobem, tj. všem soudcům trestního úseku kromě vyloučené soudkyně – manželky, s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.
- b) V případě, kdy dojde k převzetí obhajoby později, poté, co věc je již zapsána do příslušného soudního oddělení, věc přidělí předsedkyně soudu po vyloučení podjaté soudkyně, rovněž kolovacím způsobem tak, aby postupně podle pořadí čísel soudních oddělení byli rovnoměrně zatěžováni všichni soudci trestního úseku. I v tomto případě má specializace přednost.



Přidělení se za tím účelem zapíše do tabulky vedené pod sp. zn. správního deníku (Spr) na disku X, pokračuje se v tabulce dříve zavedené.

#### **VIII.4. PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ, KDE JE VYLOUČEN SOUDCE Z DŮVODU ÚKONŮ V PŘÍPRAVNÉM ŘÍZENÍ**

V trestní věci, kde v přípravném řízení (resp. ohledně osoby v přípravném řízení), rozhodoval v rámci služby dosažitelnosti soudce, kterému by měla napadnout tato trestní věc, přidělí se do dalšího soudního oddělení, které je kolovacím způsobem na řadě, již bez ohledu na specializaci.

#### **VIII.5. NÁVRH NA POVOLENÍ OBNOVY ŘÍZENÍ A VĚC, V NÍŽ BYLA OBNOVA POVOLENA**

Návrh na povolení obnovy řízení rozhoduje soudce, který rozhodoval ve věci, v níž se povolení obnovy navrhuje. Není-li ho, pak soudce, který věc převzal, není-li ani tohoto soudce, pak soudce, který převzal soudní oddělení, v němž byla věc původně vyřizována. Není-li soudní oddělení obsazeno, soudce z nejbližšího obsazeného soudního oddělení trestního úseku, které následuje po oddělení, ve kterém byla věc vyřizována. Byla-li obnova povolena, věc nadále vyřizuje soudce, který obnovu povolil, či stanovený dle pravidel v tomto bodu, není-li již tato konkrétní osoba.

#### **VIII.6. VĚC ZNOVU PODANÁ ČI PŘEDLOŽENÁ A VĚCI, KDE BYLO PO ZRUŠENÍ PŮVODNÍHO ROZHODNUTÍ NAŘÍZENO NOVÉ PROJEDNÁNÍ VĚCI**

Po novém nápadu věci rejstříku T v případě, že státní zástupce vzal obžalobu či návrh na potrestání zpět, nově napadlou věc rozhoduje soudce, kterému věc původně napadla. Není-li ho, pak soudce, který věc převzal, není-li ani tohoto soudce, pak soudce, který převzal soudní oddělení, v němž byla věc původně vyřizována. Není-li soudní oddělení obsazeno, soudce z nejbližšího obsazeného soudního oddělení trestního úseku, které následuje po oddělení, ve kterém byla věc vyřizována. Stejnými pravidly se řídí rozhodování ve věci, která byla vrácena státnímu zástupci k došetření a byla znovu předložena nebo byla předložena poté, co byl odmítnut návrh na potrestání. Rovněž, jestliže bylo původní rozhodnutí na základě stížnosti pro porušení zákona, dovolání nebo nálezem Ústavního soudu zrušeno a nařízeno nové projednání věci.

#### **VIII.7. VYLOUČENÉ VĚCI**

Soudce, který rozhodne o vyloučení návrhu k samostatnému projednání a rozhodnutí, o těchto věcech také rozhoduje. Věc se mu zapíše do soudního oddělení i v případě, kdy má zastavený nápad, působí-li u zdejšího soudu.

#### **VIII.8. SPOJOVÁNÍ VĚCÍ**

Při spojení věcí ke společnému řízení platí pravidlo, že novější spis se spojí s dříve napadlým a bude se nadále vyřizovat pod starší spisovou značkou. Vyřizovat všechny spojené věci bude ten soudce, který řízení spojil ke společnému projednání a rozhodnutí.

#### **VIII.9. OCHRANNÁ OPATŘENÍ**

Dojde-li soudu návrh na uložení ochranného opatření poté, co již ohledně téže věci byla podána obžaloba, o návrhu na uložení ochranného opatření rozhoduje soudce, který má či měl přidělenou trestní věc samu.

#### **VIII.10. SLUŽBA DOSAŽITELNOSTI**

- a) Dosažitelnost soudců pro přípravné řízení, včetně mladistvých, pro vyřizování příkazů k zatčení mimo pracovní dobu vyřizujícího soudce, příjem návrhů na potrestání dle § 314b odst. 2 tr. řádu v mimopracovní době podatelny v pracovním týdnu, pro rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti

domácímu násilí a ve věcech předběžné úpravy poměrů nezletilých dětí po pracovní době vyřizujícího soudce, je organizována podle plánů dosažitelnosti (na období cca 1/2 až jednoho roku). Tyto jsou nedílnou součástí rozvrhu práce jako jeho přílohy.

- b)** Službu dosažitelnosti drží všichni soudci s výjimkou předsedkyně soudu a Mgr. Ivany Tvrdíkové.
- c)** Pro službu dosažitelnosti je založeno soudní oddělení 0 Nc pro věci občanskoprávní a 0 Nt a 0 Ntm pro věci trestní. Jako řešitel věci bude doplňován vždy ten soudce, jenž má službu dosažitelnosti.
- d)** Soudce, který drží dosažitelnost a stejně tak plánem dosažitelnosti určený administrativní zaměstnanec, jsou povinni být přítomni na pracovišti v pondělí do 16.30 hod., v ostatní pracovní dny pak do 15.00 hod., tj. vždy do konce pracovní doby podatelny.
- e)** O návrzích na prodloužení doby trvání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí rozhoduje soudce, který toto předběžné opatření nařídil.
- f)** O návrzích na prodloužení či zrušení předběžného opatření, včetně případného postoupení, ve věcech poměrů nezletilých dětí rozhoduje soudce, kterému návrh na vydání předběžného opatření napadl.
- g)** O návrzích státního zástupce na vydání příkazu k zatčení, evropského zatýkacího rozkazu či mezinárodního zatýkacího rozkazu v době, kdy není podána obžaloba či podán návrh na potrestání, rozhoduje soudce podle plánů dosažitelnosti. Jejich realizaci rovněž provádí soudce dle plánu dosažitelnosti, nedošlo-li v mezidobí k podání obžaloby nebo návrhu na potrestání – v tom případě rozhoduje v pracovní době soudce, jemuž věc napadla, v mimopracovní pak soudce dle plánu dosažitelnosti. Příkazy k zatčení vydané zdejšími soudem po podání obžaloby či návrhu na potrestání v pracovní době realizuje soudce, který příkaz k zatčení, evropský zatýkací rozkaz či mezinárodní zatýkací rozkaz vydal. Mimo jeho pracovní dobu soudce podle plánů dosažitelnosti, ten také vyřizuje všechny příkazy k zatčení vydané jinými soudy.
- h)** Další nápad přípravného řízení, jestliže v mezidobí nebyla podána obžaloba nebo návrh na potrestání, týká-li se věc osoby, ohledně níž v rámci své služby dosažitelnosti rozhodoval soudce o vazbě, si vyřizuje tento soudce nadále i po uplynutí své služby dosažitelnosti. Tj. všechny další návrhy týkající se obviněného, u kterého rozhodoval o vazbě, napadají témuž soudci.
- i)** Dojde-li v průběhu přípravného řízení ke spojení více věcí, rozhoduje o dalších úkonech přípravného řízení mimo svou službu dosažitelnosti ten z dosud rozhodujících soudců, který je soudcem trestního úseku (případně prvním rozhodujícím soudcem trestního úseku v pořadí) a jde-li o spojené věci jen soudců občanskoprávních, pak ten soudce, který rozhodoval ve věci konkrétního obviněného v přípravném řízení jako první.
- j)** V případě nepřítomnosti soudce, který dle plánu drží dosažitelnost, jej zastupuje jeho nejbližší zástupce v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen (konkrétně přítomen v první den nepřítomnosti sloužícího soudce), a je zařazen do plánu dosažitelnosti. Takto zastoupený počet dnů si oba zúčastnění vymění, tj. soudce, který byl zastoupen, převezme v prvním termínu, kdy by měl sloužit jeho zástup, stejné dny v týdnu, v rozsahu, v jakém byl zastoupen, pokud toto zastupující soudce bude požadovat.
- k)** Jestliže soudce držící službu dosažitelnosti onemocní, či se mu stane úraz v době od pátku nebo v poslední pracovní den před svátkem od 11.00 hod. do konce jeho služby, je povinen okamžitě prostřednictvím dosahového mobilního telefonu vyzoomět svého nejbližšího zástupce v pořadí dle rozvrhu práce, který byl v pracovní době přítomen a službu mu předat. Současně vyzoomí předsedkyni soudu. Zastoupený počet dnů si nahradí stejným způsobem jako dle bodu j).

- l) V případě, že v jeden den napadne více jak 6 návrhů na vzetí do vazby v přípravném řízení soudci, který má dosažitelnost, je oprávněn tento dosahový soudce požádat předsedkyni soudu, aby nařídila dosah dalšímu soudci. Předsedkyně nařídí dosah nejbližšímu zástupci dosahového soudce v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti.
- m) V případě, že v přípravném řízení, kde má dosah JUDr. Ivana Houdková, napadne jakékoliv podání, kde ve věci je obhájcem JUDr. Alexandr Šoljak, věc vyřídí nejbližší zástupce JUDr. Houdkové v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti. JUDr. Houdková je povinna jej okamžitě vyrozumět a věc mu předat, současně vyrozumí předsedkyni soudu.
- n) V případě, že v přípravném řízení, kde má dosah JUDr. Blanka Škrétová, napadne jakékoliv podání, kde ve věci je obhájcem JUDr. Vladimír Škréta, věc vyřídí nejbližší zástupce JUDr. Škrétové v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti. JUDr. Škrétová je povinna jej okamžitě vyrozumět a věc mu předat, současně vyrozumí předsedkyni soudu.
- o) Všichni soudci jsou povinni sledovat průběžně plán dosažitelnosti a jsou-li prvním zástupcem v pořadí za soudce, jenž drží dosah, jsou povinni být k zastížení na svém mobilním čísle, které za tím účelem sdělili správě soudu. Současně jsou povinni být připraveni převzít službu či konkrétní věc, tj. zdržovat se v dojezdové vzdálenosti do 60 min. od Okresního soudu v Liberci. Nedohodnou-li se dosahový soudce a jeho zástup jinak, předává se služba či věc zástupu v místě sídla soudu.
- p) Soukromá mobilní spojení soudců budou v jednom paré založena v materiálech předávaných službu držícímu soudci a v jednom paré na správě soudu. Sdělené spojení jsou soudci povinni při jakékoliv změně bezodkladně aktualizovat.
- q) Soudce držící službu dosažitelnosti je povinen ověřit si v pátek, resp. v den poslední pracovní den přede dnem volna, zda je jeho první zástup v pořadí přítomen, a pokud nikoliv, upozorní dalšího v pořadí, že na něho přechází povinnost zástupu. Stejně tak upozorní na riziko zastupování a nutnost být k zastížení své zástupy vždy JUDr. Houdková a JUDr. Škrétová.
- r) Soudce, kterému končí služba dosažitelnosti, a soudce, jemuž tato služba začíná, jsou povinni si ji předat vždy v pondělí, ev. nejbližší pracovní den po státním svátku, a to v 7.30 hod. Do této hodiny napadlé návrhy patří soudci, kterému služba v 7:30 hod končí.

#### **VIII.11. PRAVIDLA PRO SLUŽBU DOSAŽITELNOSTI ZAMĚSTNANCŮ**

- a) V rámci služby dosažitelnosti pracovní pohotovost zaměstnanců začíná v poslední pracovní den před víkendem nebo svátkem vždy v 18.00 hod. a končí první pracovní den po víkendu nebo svátku v 6.00 hod.
- b) Soudci držícímu trestní dosah musí být vždy k dispozici pro účely protokolování a výkon dalších administrativních činností v rámci tohoto dosahu jeden administrativní zaměstnanec v pracovním týdnu v době od 13.00 hod. do 18.00 hod. v rámci běžné pracovní doby, včetně volitelného úseku (tj. mimo režim výše citované pohotovosti v den pracovního klidu).
- c) Konkrétní zaměstnanec je stanoven plánem služeb. Tento zaměstnanec je povinen si svou pracovní měsíční dobu rozvrhnout tak, aby v tomto určeném období byl k dispozici ve výše uvedeném rozsahu s tím, že je povinen být přítomen na pracovišti v pondělí vždy do 16.30 hod., v ostatní pracovní dny pak do 15.00 hod., pokud soudce nestanoví v rámci bodu b) tohoto článku dobu delší.

- d) V případě příkazů k zatčení – v čase do 15.00 hod. bude v jednací síni zapisovat zapisovatelka či protokolující úřednice toho trestního soudce, který zatykač vydal či realizuje. Nebude-li zapisovatelka či protokolující úřednice na pracovišti, pak zapisovat bude její zástup podle rozvrhu práce. Nebude-li již přítomen ani zástup, pak zaměstnanec určený plánem služeb pro dosah.
- e) Vazby a ostatní případné úkony – v čase do 15.00 hod. bude v jednací síni zapisovat zaměstnanec, který je zařazen v soudním oddělení soudce držícího trestní dosah, je-li dosud na pracovišti. Jinak, případně před 15.00 hod, pokud se tak soudce a konkrétní zaměstnanci dohodnou, bude administrativní úkony zajišťovat zaměstnanec stanovený plánem služeb pro dosah.
- f) Pro účely případné nutnosti zajistit náhradu za nepřítomného zaměstnance je nezbytné, aby zaměstnanec uvedený v plánu trestní služby bezodkladně informoval ředitelku správy, vedoucí trestního oddělení a svého zástupce o své nepřítomnosti na pracovišti v termínu své trestní služby, pokud mu to okolnosti umožní.
- g) Výměnu termínu služby podle potřeby administrativních zaměstnanců povoluje k požadavku konkrétních zaměstnanců ředitelka správy.

#### VIII.12. ZKRÁCENÉ ŘÍZENÍ DLE § 314B) ODST. 2 TR. ŘÁDU V PLATNÉM ZNĚNÍ

- a) Příjem návrhů na potrestání v pracovním týdnu v mimopracovní době podatelny, tj. v pondělí od 16.30 hod., v ostatní dny od 15.00 hod. až do pátku (případně dne předcházejícího svátku, dni pracovního volna či pracovního klidu) do 7.30 hod. zajišťuje soudce sloužící dosažitelnost, viz výše s výjimkami dle bodu c) tohoto článku.
- b) Věc takto převzatou následující den okamžitě předá soudci trestního úseku, konkrétně stanovenému pro příslušný den předání dle tohoto rozvrhu, případně dalšímu soudci v uvedeném pořadí, jestliže soudce č. 1, ev. i další, v daný den není přítomen na pracovišti:

pořadí: den:	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
pondělí	JUDr. Škrétová	Mgr. Skýba	JUDr. Švorčíková	Mgr. Pražáková	Mgr. Moravová	JUDr. Zhouřová	Mgr. Pechlát
úterý	Mgr. Pechlát	JUDr. Škrétová	Mgr. Vodehnalová	Mgr. Skýba	JUDr. Moravová	Mgr. Pražáková	JUDr. Švorčíková
středa	Mgr. Moravová	JUDr. Švorčíková	Mgr. Pražáková	Mgr. Skýba	Mgr. Vodehnalová	JUDr. Pechlát	JUDr. Škrétová
čtvrtek	Mgr. Pražáková	Mgr. Moravová	JUDr. Škrétová	Mgr. Skýba	JUDr. Švorčíková	JUDr. Zhouřová	Mgr. Pechlát
pátek	Mgr. Skýba	JUDr. Zhouřová	JUDr. Švorčíková	Mgr. Moravová	JUDr. Škrétová	Mgr. Vodehnalová	Mgr. Pechlát

Dle této tabulky pak jsou přidělovány i věci převzaté v době pracovní standardní cestou a napadají soudci určenému pro tento den tabulkou, případně dalším soudcům v pořadí dle tabulky viz shora.

V případě, že v jeden den napadnou více jak 3 návrhy na potrestání, je oprávněn tento tabulkou určený soudce požádat předsedkyni soudu, aby další nápad přidělila dalšímu soudci v pořadí dle tabulky.

Mimořádné situace, kdy se očekává zvýšený nápad věcí (fotbalová utkání atp.), budou ad hoc upravena opatřením předsedkyně soudu.

- c) Ve svátcích, dnech pracovního volna a pracovního klidu, počínaje předchozím pracovním dnem 11.00 hod., drží dosažitelnost pro zkrácené řízení soudci trestního úseku podle plánu dosažitelnosti. Po pracovní době podatelny (standardně od pátku 15.00 hod, ev. od předchozího navazujícího dne, pokud i v něm bylo volno, do pondělí či následujícího pracovního dne do 7.30 hod, případně obdobně, je-li den volna v průběhu pracovního týdne) si zajišťují sami i příjem návrhů na potrestání.

#### **VIII.13. DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ SOUDU**

Soudci, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, asistenti soudců, justiční čekatelé, soudní vykonavatelé, vedoucí kancelářů, rejstříkové vedoucí, zapisovatelky, pracovnice správy, podatelny jsou pověřeni doručováním písemností soudu.

#### **VIII.14. PŘÍKAZCI OPERACÍ**

Soudci, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci, jakož i asistenti soudců trestního úseku vykonávají činnosti příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění.

#### **VIII.15. PROTİKORUPČNÍ OPATŘENÍ**

Všichni vedoucí pracovníci na všech úrovních řízení jsou povinni jako součást své každodenní činnosti v návaznosti na Interní protikorupční program Okresního soudu v Liberci prosazovat protikorupční postoj, tj. zejména příkladně dodržovat všechny předpisy, zdůrazňovat důležitost dodržování etických zásad při výkonu práce, prosazovat jednání odmítající korupci a klást důraz na prošetřování podezření z výskytu korupce.

## **IX. OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK**

### **IX.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 9**

**PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Ivana Tvrdíková**

#### **OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí svéprávnosti
- b) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- c) 100 % nápadu věcí osvojení
- d) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
- e) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- f) 100 % nápadu věcí týkajících se nevěstnosti a smrti
- g) 100 % nápadu opatrovnictví člověka
- h) další návrhy v dosud neskončených věcech svéprávnosti

**DO DOBY UKONČENÍ DOČASNÉ PRACOVNÍ NESCHOPNOSTI ZASTAVEN NÁPAD PŘEDBĚŽNÝCH OPATŘENÍ S VÝJIMKOU PŘEDBĚŽNÝCH OPATŘENÍ, JEŽ SE VÁŽÍ K VĚCI SAMÉ, DOSUD NEVYŘÍZENÉ.**

#### **ZÁSTUP:**

1. Mgr. Mečlová
2. Mgr. Kalík
3. JUDr. Sypecká
4. Mgr. Medková

#### **MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu  
Rejstříková vedoucí: Lucie Šteřfová

**ASISTENT SOUDCE:**

Mgr. Adéla Janstová - dále vykonává asistentské práce pro soudní oddělení č. 14

**IX.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 10**

**PŘEDSEDA SENÁTU:** neobsazeno

**IX.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 11**

**PŘEDSEDA SENÁTU:** Mgr. Pavlína Mečlová

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí svéprávnosti
- b) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- c) 100 % nápadu věcí osvojení
- d) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
- e) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- f) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti
- g) 100 % nápadu opatrovnictví člověka
- h) další návrhy v dosud neskončených věcech svéprávnosti

**ZÁSTUP:**

- 1. Mgr. Tvrdíková
- 2. Mgr. Medková
- 3. Mgr. Kalík
- 4. JUDr. Sypecká

**MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu  
Rejstříková vedoucí: Michaela Buiová

**IX.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 12**

**PŘEDSEDA SENÁTU:** Mgr. Renata Urbánková

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 80 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s cizím prvkem s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí, o nichž bylo rozhodováno jiným orgánem podle části páté o. s. ř.
- d) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožadání s cizím prvkem s výjimkou věcí opatrovnických
- e) 100 % nápadu věcí o plnění povinnosti vyplývající z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva
- f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, včetně věcí s cizím prvkem, s výjimkou věcí pracovněprávních a obchodněprávních

**ZÁSTUP:**

- 1. Mgr. Štěpánek
- 2. Mgr. Uhlíř
- 3. JUDr. Sypecká jako první v pořadí pro všechny věci s cizím prvkem a věci dle bodu e)
- 4. Mgr. Kalík

## 5. JUDr. Podhola

### **MINITÝM:**

Práce s výjimkou agendy Cd organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Václava Šumová

### **ASISTENT SOUDCE:**

Mgr. Roman Flanderka - dále vykonává asistentské práce pro soudní oddělení č. 21 a působí na trestním úseku pod vedením Mgr. Pechláta

## **IX.5. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 13**

**PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Ivana Šoljaková**

### **OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 25 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy a věcí, kde žalobce zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný
- b) 25 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem, věcí obchodně právních a pracovněprávních a s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný
- c) 100 % nápadu věcí tzv. prétorských smírů (před zahájením řízení) s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný

**ZÁSTUP:** *s výjimkou věcí, kde zastoupení převzal JUDr. Šoljak, Mgr. Vondrouš nebo Mgr. Rolný, zde pravidla viz společné poznámky pro občanskoprávní úsek*

1. Mgr. Semirádová
2. JUDr. Podhola
3. Mgr. Vašák
4. Mgr. Uhlíř
5. Mgr. Štěpánek

### **MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí pro agendu kromě výkonu rozhodnutí: Lucie Marxová

Rejstříková vedoucí pro agendu výkonu rozhodnutí: Alena Kurtinová

## **IX.6. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 14**

**PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Irena Dlouhá**

### **OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- b) 100 % nápadu věcí svéprávnosti s výjimkou věcí s cizím prvkem a věcí svéprávnosti nezletilých
- c) 100 % nápadu opatrovnictví člověka, pokud souvisí s již napadlou věcí svéprávnosti či přípustnosti držení dotyčné osoby, jež není dosud skončena a napadla do tohoto soudního oddělení
- d) dále přebírá po JUDr. Špráchalové věci svéprávností a přípravného řízení, které případně obživnou, či bez ohledu na stav v ISASu (i když vyznačit obživnutí nebude třeba) v nich bude potřeba učinit v budoucnu úkon

**ZÁSTUP:**

1. JUDr. Maxa
2. JUDr. Houdková jako 1. v pořadí pro věci ústavní a svéprávnosti
3. Mgr. Kalík jako 3. v pořadí pro věci svéprávnosti
4. Mgr. Urbánková
5. Mgr. Vašák
6. Mgr. Hoček jako 2. v pořadí toliko pro věci ústavní a svéprávnosti

**MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu  
Rejstříková vedoucí: Klára Hnízdilová

**IX.7. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 15**

**PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Vladimír Maxa**

**PŘÍSEDIČI:** dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a vyjma věcí obchodně právních a pracovněprávních
- c) dále převezme spisy po JUDr. Havelkové, které se po jejím odchodu nevrátily původním soudcům, a které případně obživnou či v nich bez ohledu na stav v ISASu bude potřeba učinit úkon

**ZÁSTUP:**

1. JUDr. Houdková
2. JUDr. Dlouhá
3. Mgr. Košek jako 1. v pořadí pro věci pracovní
4. JUDr. Podhola
5. Mgr. Štěpánek

**MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu  
Rejstříková vedoucí: Anna Lžičařová

**ASISTENT SOUDCE:**

Mgr. Jan Kliment - dále vykonává asistentské práce pro soudní odd. č. 27 a dále dokončí věci agendy EXE, které dříve převzal

**IX.8. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 16**

**PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Martin Košek**

**PŘÍSEDIČI:** dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % věcí pracovněprávních včetně věcí s cizím prvkem
- b) 80 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem s výjimkou věcí pracovněprávních s cizím prvkem, a vyjma věcí obchodněprávních

**ZÁSTUP:**



1. Mgr. Vašák
2. JUDr. Maxa
3. Mgr. Kalík
4. JUDr. Houdková
5. JUDr. Dlouhá

**MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu  
Rejstříková vedoucí: Marta Urbanová

**ASISTENT SOUDCE:**

Mgr. Lukáš Kučera - dále vykonává asistentské práce pro soudní oddělení č. 53 a dále v případě nepřítomnosti asistentů soudců s agendou ústavní zastupuje tyto asistenty na této agendě

**IX.9. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 17**

**PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Jan Uhlíř**

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 70 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 70 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí obchodně právních a pracovněprávních
- c) 100 % nápadu návrhů na pověření exekutora, je-li vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- d) dále koná úkony ve věcech pověřování exekutora, jež řeší asistentka s kompetencemi VSÚ Mgr. Adéla Janstová a VSÚ Simona Löfflerová, Romana Kašová a kde nejsou oprávněny konkrétní úkon provést
- e) 100 % nápadu návrhů na potvrzení evropského exekučního titulu a návrhů na prohlášení o majetku
- f) věci exekutorské agendy, včetně případně obživlých věcí či věci této agendy bez ohledu na stav v ISASu, v nichž je třeba učinit úkon, které dosud řešila JUDr. Kořínková, či věci, které by byly jinak JUDr. Kořínkové předloženy

**ZÁSTUP:**

1. Mgr. Vašák
2. Mgr. Urbánková
3. Mgr. Štěpánek
4. JUDr. Sypecká
5. Mgr. Semirádová
6. JUDr. Preisler jako 1. v pořadí pro věci exekutorské
7. Mgr. Hoček jako 2. v pořadí pro věci exekutorské

**MINITÝM:**

Práce s výjimkou agendy exekutorské organizována v minitýmu  
Rejstříková vedoucí: Andrea Lajtarová

**ASISTENT SOUDCE:**

Mgr. Zuzana Vavřinová - dále vykonává asistentské práce pro soudní odd. č. 13

**IX.10. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 18**

**PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Ing. arch. Kamil Podhola, Ph.D.**

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu věcí týkajících se nájmu a spory o příspěvky členů společenství vlastníků na správu domu a pozemku, spory o zálohy na úhradu za služby a způsobu rozúčtování cen služeb
- b) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí pozůstalosti včetně věcí s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí obchodně právních a pracovněprávních
- e) dále koná ve věcech pozůstalosti v rámci likvidace pozůstalosti dražby nemovitostí a stanovuje obecnou cenu nemovitostí

**ZÁSTUP:**

1. JUDr. Šoljaková
2. Mgr. Semirádová jako první v pořadí pro věci specializace dle bodu a)
3. Mgr. Košek
4. JUDr. Houdková
5. Mgr. Štěpánek jako první v pořadí pro věci pozůstalosti

**MINITÝM:**

Práce vyjma agendy pozůstalosti organizována v minitýmu  
Rejstříková vedoucí: Jaroslava Benešová

**IX.11. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 19**

**PŘEDESDA SENÁTU: neobsazeno**

**IX.12. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 20**

**PŘEDESDA SENÁTU: neobsazeno**

**IX.13. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 21**

**PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Ivana Houdková**

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 70 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy a s výjimkou věcí, kde žalobce zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak
- b) 70 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak a věcí obchodně právních a pracovněprávních
- c) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- d) 100 % nápadu věcí svéprávnosti s výjimkou věcí s cizím prvkem a věcí svéprávnosti nezletilých
- e) 100 % nápadu opatrovnictví člověka, pokud souvisí s již napadlou věcí svéprávnosti či přípustnosti držení dotyčné osoby, jež není dosud skončena a napadla do tohoto soudního oddělení

**ZÁSTUP:** *s výjimkou věcí, kde zastoupení převzal JUDr. Šoljak, zde pravidla viz společné poznámky pro občanskoprávní úsek*

1. JUDr. Dlouhá včetně věcí ústavních a svéprávnosti
2. JUDr. Maxa
3. JUDr. Podhola

4. Mgr. Kalík jako 3. v pořadí a toliko pro věci svéprávností
5. Mgr. Košek
6. Mgr. Hoček jako 2. v pořadí a toliko pro věci ústavní a svéprávností

**MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Marie Macanová

**IX.14. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 22**

**PŘESEDÁ SENÁTU: Mgr. Tomáš Kopal**

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 2 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- c) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech s výjimkou věcí, kde je současně navrhováno nejen prohlášení vykonatelnosti, ale i nařízení výkonu rozhodnutí způsobem, který nepřísluší do pravomoci VSÚ, tedy zejména výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem s výjimkou věcí obchodněprávních s cizím prvkem, a vyjma věcí pracovněprávních

**ZÁSTUP:**

1. Mgr. Vachová
2. Mgr. Hoček
3. JUDr. Felcmanová
4. JUDr. Preisler

**MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Markéta Musilová

**IX.15. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 23**

**PŘESEDÁ SENÁTU: JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.**

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 70 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 2 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu věcí týkajících se rozhodců, rozhodčích řízení a nálezů, včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- d) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech včetně věcí, kde je

současně navrhováno nejen prohlášení vykonatelnosti, ale i nařízení výkonu rozhodnutí způsobem, který nepřísluší do pravomoci VSÚ, tedy zejména výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí, a to včetně cizího prvku

- e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem s výjimkou věcí obchodněprávních s cizím prvkem a vyjma věcí pracovněprávních
- f) 100 % nápadu návrhů na pověření exekutora, je-li vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- g) 100 % nápadu návrhů na potvrzení evropského exekučního titulu a návrhů na prohlášení o majetku
- h) dále koná úkony ve věcech pověřování exekutora, jež řeší asistent s kompetencemi VSÚ Mgr. Jan Hanák a Dagmar Adámková, Alena Harciniková a Lenka Holatová, a kde nejsou oprávněni konkrétní úkon provést
- i) převezme případně obživlé věci exekutorské agendy či věci této agendy bez ohledu na stav v ISASU, v nichž je třeba učinit úkony, jestliže jde o spisy, které dříve vyřídili soudci zdejšího soudu do konce roku 2013, a kteří zde již nepůsobí anebo soudci již nezařazení na úseku EXE s výjimkou spisů Mgr. Uhlíře a JUDr. Kořínkové

**ZÁSTUP:**

1. Mgr. Hoček
2. Mgr. Kopal
3. Mgr. Vachová
4. JUDr. Felcmanová
5. Mgr. Uhlíř jako 1. v pořadí toliko pro věci exekutorské

**MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu  
Rejstříková vedoucí: Martina Růzhová

**IX.16. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 24**

**PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Ing. Dana Semirádová**

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 50 % nápadu věcí týkajících se nájmu a spory o příspěvky členů společenství vlastníků na správu domu a pozemku, spory o zálohy na úhradu za služby a způsobu rozúčtování cen služeb
- b) 50 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- c) 50 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí obchodněprávních a pracovněprávních

**ZÁSTUP:**

1. JUDr. Podhola
2. JUDr. Šoljaková
3. Mgr. Uhlíř
4. Mgr. Vašák
5. Mgr. Štěpánek

**MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu  
Rejstříková vedoucí: Miloslava Lebdušková

**ASISTENT SOUDCE:**

Mgr. Linda Lešáková – dále vykonává asistentské práce v soudním odd. č. 29 a 59

**IX.17. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 26**

**PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Petr Hoček**

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 2 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- c) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech s výjimkou věcí, kde je současně navrhováno nejen prohlášení vykonatelnosti, ale i nařízení výkonu rozhodnutí způsobem, který nepřísluší do pravomoci VSÚ, tedy zejména výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem s výjimkou věcí obchodněprávních s cizím prvkem, a věcí pracovněprávních
- e) dále rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu podaných prostřednictvím aplikace CEPR, jež řeší vyšší soudní úřednice Martina Kašparová, Mgr. Jan Hanák a Mgr. Jan Kliment, a kde nejsou oprávněni konkrétní úkon provést
- f) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- g) 100 % nápadu věcí svéprávnosti s výjimkou věcí s cizím prvkem a věcí svéprávnosti nezletilých
- h) 100 % nápadu opatrovnictví člověka, pokud souvisí s již napadlou věcí svéprávnosti či přípustnosti držení dotyčné osoby, jež není dosud skončena a napadla do tohoto soudního oddělení
- i) dále přebírá po Mgr. Stegurové věci svéprávnosti a přípravného řízení, které případně obživnou, či bez ohledu na stav v ISASu v nich bude potřeba učinit v budoucnu úkon

**ZÁSTUP:**

1. JUDr. Felcmanová
2. Mgr. Kopal
3. Mgr. Vachová
4. Mgr. Uhlíř jako první v pořadí a toliko pro věci exekutorské
5. JUDr. Dlouhá jako první v pořadí a toliko pro věci ústavní a svéprávnosti
6. JUDr. Houdková jako druhá v pořadí a toliko pro věci ústavní a svéprávnosti

**MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu  
Rejstříková vedoucí: Elen Schwenková

**ASISTENT SOUDCE:**

Mgr. Jan Hanák - dále vykonává asistentské práce pro soudní oddělení č. 22

**IX.18. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 27**

**PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Anna Felcmanová**

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 2 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- c) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech s výjimkou věcí, kde je současně navrhováno nejen prohlášení vykonatelnosti, ale i nařízení výkonu rozhodnutí způsobem, který nepřísluší do pravomoci VSÚ, tedy zejména výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem s výjimkou věcí obchodněprávních s cizím prvkem, a věcí pracovněprávních

**ZÁSTUP:**

1. JUDr. Preisler
2. Mgr. Hoček
3. Mgr. Vachová
4. Mgr. Kopal

**MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu  
Rejstříková vedoucí: Pavla Tluková

**IX.19. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 29**

**PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Bohumil Vašák**

**PŘÍSEDICÍ:** dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % věcí pracovněprávních včetně věcí s cizím prvkem
- b) 80 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem s výjimkou věcí pracovněprávních s cizím prvkem, a vyjma věcí obchodněprávních

**ZÁSTUP:**

1. Mgr. Uhlíř
2. Mgr. Štěpánek
3. Mgr. Urbánková
4. JUDr. Šoljaková
5. Mgr. Košek jako první v pořadí pro věci pracovněprávní

**MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu  
Rejstříková vedoucí: Pavla Buiová

**IX.20. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 30**

**PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Jiří Kalík**

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 70 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí svéprávnosti
- b) 70 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- c) 70 % nápadu věcí osvojení
- d) 70 % nápadu věcí podpůrných opatření
- e) 70 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- f) 70 % nápadu věcí týkajících se nezhvěstnosti a smrti
- g) 70 % nápadu opatrovnictví člověka
- h) 100 % nápadu věcí dětí mladších 15 let (rejstřík Rod) podle zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže v platném znění
- i) 100 % nápadu věcí výkonu rozhodnutí prodejem či správou nemovitých věcí, postižením závodu a spoluvlastnického podílu, zřízením soudcovského zástavního práva a postižením jiných majetkových práv, včetně věcí s cizím prvkem
- j) 100 % nápadu věcí dožádání ve výkonech rozhodnutí, pokud se dožádání týká nemovitostí nebo zpeněžení majetku
- k) 100 % nápadu ve věcech předražků týkajících se nemovitých věcí, závodu či spoluvlastnického podílu
- l) dále rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí, jež řeší vyšší soudní úřednice Romana Kašová, a kde není oprávněna konkrétní úkon provést
- m) 100 % nápadu návrhů daňového správce na provedení rozvrhového řízení dle daňového řádu
- n) 100 % nápadu věcí výkonu rozhodnutí, kde je vymáháno plnění na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- o) převezme případně obživlé věci agendy výkonu rozhodnutí či věci této agendy bez ohledu na stav v ISASU, v nichž je třeba učinit úkon, které do konce roku 2013 řešili ostatní soudci, či které by byly jinak těmto soudcům předloženy anebo by měly být předloženy soudcům, kteří již u zdejšího soudu nepůsobí
- p) dále přebírá po Mgr. Stegurové k vyřízení spisy s výjimkou věcí svéprávnosti a přípravného řízení, které nebyly dosud přiděleny jiným soudcům, a které případně obživnou, či v nich bude potřeba bez ohledu na stav v ISASu učinit úkon
- q) rovněž přebírá po Mgr. Matouchovi k vyřízení spisy nevyřízené či obživlé, případně, ve kterých bude bez ohledu na stav v ISASu potřeba učinit úkon soudcem, v agendě Rod a dále pak v agendě opatrovnické s výjimkou věcí s cizím prvkem

**ZÁSTUP:**

pro věci opatrovnické:

1. JUDr. Sypecká
2. Mgr. Mečlová
3. Mgr. Tvrdíková
4. Mgr. Medková

pro ostatní agendy:

1. JUDr. Sypecká
2. Mgr. Košek
3. JUDr. Maxa
4. JUDr. Houdková
5. JUDr. Dlouhá
6. Mgr. Medková jako první v pořadí pro věci výkonu rozhodnutí

**MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Alena Kurtinová

## **IX.21. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 31**

**PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Vladimíra Medková**

### **OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí s cizím prvkem a včetně věcí svéprávnosti nezletilých
- b) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství, včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu věcí osvojení, včetně věcí s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření, včetně věcí s cizím prvkem
- e) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity, včetně věcí s cizím prvkem
- f) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti, včetně věcí s cizím prvkem
- g) 100 % nápadu opatrovnictví člověka, včetně věcí s cizím prvkem
- h) 100 % nápadu dožadání ve všech opatrovnických věcech s cizím prvkem
- i) 100 % nápadu věcí svéprávnosti s cizím prvkem a další návrhy v dosud neskončených věcech svéprávnosti
- j) dále převezme spisy po JUDr. Špráchalové s výjimkou spisů přidělených výslovně jiným soudcům a s výjimkou svéprávnosti a přípravného řízení, které obživnou či v nich bez ohledu na stav v ISASu (tj. i když nebude věc rejstříkově obživnutá) bude
- k) rovněž přebírá po Mgr. Matouchovi k vyřízení spisy nevyřízené či obživlé, případně, ve kterých bude bez ohledu na stav v ISASu potřeba učinit úkon soudcem, v agendě plynoucí ze služby dosažitelnosti (kde by jinak Mgr. Matouch ve věcech pokračoval), a dále pak v agendě opatrovnické všechny věci s cizím prvkem

### **ZÁSTUP:**

1. Mgr. Kalík
2. JUDr. Sypecká
3. Mgr. Mečlová
4. Mgr. Tvrdíková

### **MINITÝM:**

Práce s výjimkou exekuční agendy organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Martina Fišerová

## **IX.22. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 32**

**PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Regina Sypecká**

### **OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 40 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí občanskoprávních s cizím prvkem, s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožadání s cizím prvkem s výjimkou věcí opatrovnických
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, včetně věcí s cizím prvkem, s výjimkou věcí obchodněprávních a pracovněprávních
- e) 100 % nápadu věcí o plnění povinnosti vyplývající z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva
- f) dále převezme všechny věci občanskoprávní agendy mimo agendu výkonu rozhodnutí a exekutorskou, které již byly vyřízeny soudci, kteří od zdejšího soudu odešli do konce roku 2012, a které případně obživnou, či ve kterých bude třeba učinit



úkon, aniž by věc ve smyslu ISASu obživila, pokud pro konkrétního soudce není v tomto rozvrhu práce stanoveno výslovně jinak

- g) 50 % nápadu věcí péče o nezletilé s výjimkou svéprávnosti
- h) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství

**ZÁSTUP:**

pro věci opatrovnické:

1. Mgr. Kalík
2. Mgr. Medková
3. Mgr. Mečlová
4. Mgr. Tvrdíková

pro věci občanskoprávní:

5. Mgr. Urbánková
6. Mgr. Kalík
7. Mgr. Štěpánek
8. JUDr. Dlouhá
9. Mgr. Košek

**MINITÝM:**

Práce s výjimkou agendy dožádání organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Romana Klesalová

**ASISTENT SOUDCE:**

JUDr. Tereza Poštová - dále vykonává asistentské práce pro soudní oddělení č. 30, 31 a dále:

- a) v případech potřeby bude působit na správě soudu, zejm. pro oblast veřejných zakázek
- b) rovněž se podílí na vyřizování žádostí (poskytuje informace) informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění  
- v této agendě je zastupována Mgr. Lucou Otáhalem

**IX.23. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 53**

**PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Stanislav Štěpánek**

**OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 90 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí pozůstalosti včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí obchodně právních a pracovněprávních
- d) 100 % nápadu věcí tzv. prétorských smírů (před zahájením řízení)
- e) dále koná ve věcech pozůstalosti v rámci likvidace pozůstalosti dražby nemovitostí a stanovuje obecnou cenu nemovitostí

**ZÁSTUP:**

1. Mgr. Urbánková
2. Mgr. Vašák
3. Mgr. Uhlíř
4. Mgr. Košek
5. JUDr. Podhola jako první v pořadí pro věci pozůstalosti

**MINITÝM:**

Práce s výjimkou agendy pozůstalosti organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Bc. Jana Drahotová

## **IX.24. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 59**

**PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Jana Vachová**

### **OBOR PŮSOBNOSTI:**

- a) 100 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 2 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu věcí týkajících se rozhodců, rozhodčích řízení a nálezů, včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- d) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech s výjimkou věcí, kde je současně navrhováno nejen prohlášení vykonatelnosti, ale i nařízení výkonu rozhodnutí způsobem, který nepřísluší do pravomoci VSÚ, tedy zejména výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí
- e) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem s výjimkou věcí obchodněprávních s cizím prvkem, a vyjma věcí pracovněprávních
- g) dále rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu podaných prostřednictvím aplikace CEPR, jež řeší Zuzana Pecháčková a Pavla Mrklasová, a kde nejsou oprávněny konkrétní úkon provést
- h) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech

### **ZÁSTUP:**

1. Mgr. Kopal
2. JUDr. Felcmanová
3. Mgr. Hoček jako první v pořadí pro věci ústavní
4. JUDr. Preisler

### **MINITÝM:**

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Hana Štěpánková

## **X. ADMINISTRATIVA OPATROVNICKÝCH ODDĚLENÍ**

### **X.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Simona Ajmová**

- a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní odd. č. 9, 11 a 30 včetně porozsudkové agendy
- b) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice v tzv. nesenátních spisech pro soudní odd. č. 31
- c) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice ve věcech svéprávností pro soudní odd. č. 14 a 26
- d) činí nesoudcovské úkony ve spisech s lichými spisovými značkami těch soudních oddělení, která již nejsou obsazena soudcem (a kde má tedy kompetence VSÚ). Již přidělený spis si ponechá pro všechny další případné úkony.

- e) zpracovává statistiky O ve spisech ze soudních odd. občanskoprávního úseku, tyto pak rovným dílem s Lucií Hnykovou

→ zástup v uvedeném pořadí: Lucie Hnyková, Růženka Kučerová, Mgr. Adéla Janstová a Mgr. Roman Flanderka

**X.2. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lucie Hnyková**

- a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní odd. č. 8 občanskoprávního úseku, 10, 31 s výjimkou tzv. nesenátních věcí, č. 32, včetně porozsudkové agendy
- b) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice ve věcech svéprávností pro soudní odd. č. 19 a 21
- c) činí nesoudcovské úkony ve spisech se sudými spisovými značkami těch soudních oddělení, která již nejsou obsazena soudcem (a kde má tedy kompetence VSÚ). Již přidělený spis si ponechá pro všechny další případné úkony.
- d) zpracovává statistiky O ve spisech ze soudních odd. občanskoprávního úseku, tyto pak rovným dílem se Simonou Ajmovou

→ zástup v uvedeném pořadí: Růženka Kučerová, Simona Ajmová, Mgr. Roman Flanderka a Mgr. Adéla Janstová

**X.3. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Růženka Kučerová**

vykonává činnosti vyšší soudní úřednice v porozsudkové agendě, kdy vyřizuje statistiku napříč soudními odděleními, včetně dokončení statistik za první pololetí roku

→ zástup v uvedeném pořadí: Simona Ajmová, Lucie Hnyková

**X.4. VEDOUcí OPATROVNICKÉHO ÚSEKU: Lucie Erbenová, DiS.**

- a) řídí a koordinuje činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích a zapisovatelek
- b) metodicky vede rejstříkové vedoucí a zapisovatelky ve spolupráci s dozorcí úřednicí
- c) dohlíží, kontroluje a hodnotí činnost rejstříkových vedoucích
- d) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
- e) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy odpovídá za zajištění chodu úseku
- f) organizuje, řídí, kontroluje a hodnotí práci zapisovatelky úseku Růženy Vlkové a Denisy Trněné
- g) vede rejstřík pro vyžadování výpisů a opisů rejstříku trestů
- h) vykonává činnosti v tzv. nesenátních spisech pro soudní odd. 0, 10, 11, 30, 31
- i) společně s Ivou Chalupovou zpracovává, tedy třídí a rozděljuje mezi jednotlivé rejstříkové vedoucí poštu převzatou z podatelny
- j) v agendě P, Nc a P a Nc zpracovává spisy bez uvedení čísla soudního oddělení
- k) v agendě P pro soudní oddělení všech čísel zpracovává spisy již zletilých dětí

→ zástup pro vedoucí úseku: Mgr. Kamila Břachová

zástup pro věci opatrovnícké: pro body g, h, j, k) v tomto pořadí – Iva Chalupová, Martina Fišerová, Michaela Buiová  
pro bod i) v tomto pořadí – Martina Fišerová, Iva Chalupová, Michaela Buiová

**X.5. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 14, 21, 26 A 59 PRO VĚCI PŘÍPUSTNOSTI PŘEVZETÍ NEBO DRŽENÍ V ÚSTAVECH: Iva Chalupová**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 8 občanskoprávního úseku, dokud spis po odchodu Mgr. Matoucha není předkládán novému soudci k dalším úkonům
  - b) vede rejstříky pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
  - c) vykonává činnosti v tzv. nesenátních spisech pro soudní odd. 8 občanskoprávního úseku, 9, 32
  - d) společně s Lucií Erbenovou zpracovává, tedy třídí a rozděluje mezi jednotlivé rejstříkové vedoucí poštu převzatou z podatelen
  - e) podle instrukcí vedoucí úseku zastupuje při zapisování na jednacích síních všechny ostatní rejstříkové vedoucí opatrovnického úseku
  - f) pořizuje zvukový záznam nahrávaných jednání na opatrovnickém úseku
- zástup s výjimkou nahrávání v uvedeném pořadí:
- pro body a), b) – Zuzana Beinhauerová, Martina Fišerová, Lucie Štejfová
  - pro body c), d), e) – Lucie Erbenová, Martina Fišerová, Lucie Štejfová
  - zástup pro nahrávání: Lenka Kratzerová

**X.6. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 9: Lucie Štejfová**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 9 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

→ zástup v uvedeném pořadí: Michaela Buiová, Iva Chalupová, Romana Klesalová, Martina Fišerová

**X.7. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 11: Michaela Buiová**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 10 a 11 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

→ zástup v uvedeném pořadí: Iva Chalupová, Lucie Štejfová, Romana Klesalová, Martina Fišerová

**X.8. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 30: Alena Kurtinová**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 30 a 33 ve věcech, kde je řešitelem Mgr. Kalík
- b) vede rejstříky i ve všech ostatních věcech s výjimkou věcí dědických a pozůstalosti, kde řešitelem věci je Mgr. Kalík, a s výjimkou rejstříků vedených Nikolou Řehákovou
- c) vede rejstříky pro soudní odd. č. 13 ve věcech výkonu rozhodnutí a v těchto spisech i munduje

→ zástup v uvedeném pořadí:

- pro věci E – Nikola Řeháková
- pro věci P – Romana Klesalová, Martina Fišerová, Lucie Štejfová, Michaela Buiová
- pro věci C – Romana Klesalová, Marta Urbanová

**X.9. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 31: Martina Fišerová**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 31 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

→ zástup v uvedeném pořadí: Romana Klesalová, Michaela Buiová, Lucie Štejfová, Iva Chalupová

**X.10. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 32: Romana Klesalová**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 32

→ zástup v uvedeném pořadí:  
pro věci P - Martina Fišerová, Lucie Erbenová, Michaela Buiová  
pro věci C – Václava Šumová, Alena Kurtinová, Bc. Jana Drahotová

**X.11. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINUTYMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 14, 21 A 26 PRO AGENDU SVÉPRÁVNOSTÍ:  
Zuzana Beinhauerová**

- a) vede rejstříky agendy svéprávností pro soudní odd. č. 14, 21 a 26
- b) podle instrukcí vedoucí úseku zastupuje při zapisování na jednacích síních všechny ostatní rejstříkové vedoucí opatrovnického úseku

→ zástup v uvedeném pořadí: Iva Chalupová, Martina Fišerová, Lucie Štejflová

## **XI. ADMINISTRATIVA OBČANSKOPRÁVNÍCH ODDĚLENÍ**

**XI.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Pavla Mrklasová**

- a) vykonává činnosti VSÚ pro soudní odd. č. 13, 17, 24 a 29
- b) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR napadlých vždy od 16. dne do posledního dne v každém kalendářním měsíci
- c) přebírá věci napadlé prostřednictvím aplikace CEPR, v nichž nebyl do 31. 3. 2016 včetně, Gabrielou Duchoňovou vydán elektronický platební rozkaz, jakož i věci, kde již vydán byl a dosud není věc pravomocně skončena
- d) rovněž za Gabrielu Duchoňovou bude případně pokračovat ve vyřizování věcí, které napadly do 30. 4. 2015 Lucii Hnykové a do 31. 8. 2015 Mgr. Haně Moravové
- e) řeší porozsudkovou agendu s výjimkou statistiky R pro soudní odd. č. 54
- f) vede rejstřík pro evidenci návrhů na vydání platebních a elektronických platebních rozkazů pro soudní odd. č. 50 – 52
- g) vyřizuje žádosti o zjištění údajů v CEO bez rozdílu agendy a vede za tím účelem rejstřík 58 Nc v souvislosti s jí prováděným úkonem v této věci

→ zástup v uvedeném pořadí: Zuzana Pecháčková, Lenka Richterová, Martina Kašparová

**XI.2. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Martina Kašparová**

- a) vykonává činnosti VSÚ pro soudní odd. č. 14, 25 občanskoprávního úseku, 30, 33 a 40 s výjimkou statistiky
- b) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR
- c) protestuje směnky

→ zástup v uvedeném pořadí: Lenka Richterová, s výjimkou agendy CEPR a dále Pavla Mrklasová, Zuzana Pecháčková

**XI.3. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lenka Richterová**

vykonává činnosti VSÚ pro soudní odd. č. 12, 19, 21, 22, 26 a 32 s výjimkou statistiky R

→ zástup v uvedeném pořadí: Martina Kašparová, Pavla Mrklasová, Zuzana Pecháčková

**XI.4. SOUDNÍ TAJEMNICE: Zuzana Pecháčková**

- a) vykonává činnosti soudní tajemnice pro soudní odd. č. 16, 20, 27 s výjimkou statistiky R
- b) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR napadlých vždy od 1. do 7. dne a od 24. dne do posledního dne v každém kalendářním měsíci

→ zástup v uvedeném pořadí: Pavla Mrklasová, Martina Kašparová, Lenka Richterová

**XI.5. SOUDNÍ TAJEMNICE: Dana Čuprová**

vykonává činnosti soudní tajemnice s výjimkou statistiky R pro soudní odd. č. 18

→ zástup v uvedeném pořadí: Ilona Kukučiarová, Martina Kašparová, Gabriela Duchoňová, Pavla Mrklasová

**XI.6. SOUDNÍ TAJEMNICE: Ilona Kukučiarová**

vykonává činnosti soudní tajemnice s výjimkou statistiky R pro soudní odd. č. 53

→ zástup v uvedeném pořadí: Dana Čuprová, Lenka Richterová, Zuzana Pecháčková, Martina Kašparová

**XI.7. SOUDNÍ TAJEMNICE: Hana Štěpánková**

vykonává činnosti soudní tajemnice s výjimkou statistiky R pro soudní odd. č. 59

→ zástup v uvedeném pořadí: Martina Růžhová, Pavla Mrklasová, Gabriela Duchoňová, Lenka Richterová

**XI.8. SOUDNÍ TAJEMNICE: Martina Růžhová**

vykonává činnosti soudní tajemnice s výjimkou statistiky R pro soudní odd. č.23

→ zástup v uvedeném pořadí: Hana Štěpánková, Lenka Richterová, Zuzana Pecháčková, Martina Kašparová

**XI.9. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lucie Slavíková**

- a) řeší statistiku R pro všechna občanskoprávní soudní oddělení
- b) provádí ve statusových věcech manželských či partnerských kontrolu zaplacení soudních poplatků a nebudou-li uhrazeny současně s podáním, kompletně věc poplatkově dořeší (vzve, případně i zastaví pro nezaplacení atd.)

→ zástup: Lenka Richterová

**XI.10. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Romana Kašová**

řeší statistiku s výjimkou statistiky R soudních odd. č. 14, 25 občanskoprávního úseku, č. 30 a 33

→ zástup: Lenka Richterová

**XI.11. SOUDNÍ TAJEMNICE: Gabriela Duchoňová**

- a) vykonává činnosti soudní tajemnice s výjimkou statistiky R pro soudní odd. č. 15
- b) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR napadlých vždy od 1. dne do 15. dne v každém kalendářním měsíci

- c) přebírá věci napadlé prostřednictvím aplikace CEPR, v nichž nebyl do 31. 12. 2017 včetně Mgr. Klimentem vydán elektronický platební rozkaz, jakož i věci, kde již vydán byl a dosud není věc pravomocně skončena

→ zástup v uvedeném pořadí: Lenka Richterová s výjimkou agendy CEPR, dále Pavla Mrklasová, Martina Kašparová

#### **XI.12. VEDOUcí CIVILNíHO ÚSEKU: Pavla Mrklasová**

- a) řídí a koordinuje činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích na občanskoprávním oddělení s výjimkou obchodních soudních oddělení (č. 22, 23, 26, 27 a 59)
- b) metodicky vede tyto rejstříkové vedoucí a zapisovatelky ve spolupráci s dozorní úřednicí
- c) dohlíží, kontroluje a hodnotí činnost svých rejstříkových vedoucích
- d) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
- e) organizuje, řídí, kontroluje a hodnotí práci zapisovatelek úseku
- f) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy odpovídá za zajištění chodu civilního úseku občanskoprávního oddělení

→ zástup: Mgr. Kamila Břachová

#### **XI.13. VEDOUcí OBCHODNíHO ÚSEKU: Iveta Kašičková**

- a) řídí a koordinuje činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích na obchodním úseku občanskoprávního oddělení (soudní oddělení č. 22, 23, 26, 27 a 59) a na oddělení dědickém a pozůstalostí
- b) metodicky vede rejstříkové vedoucí a zapisovatelky tohoto úseku
- c) dohlíží, kontroluje a hodnotí činnost svých rejstříkových vedoucích
- d) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
- e) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy odpovídá za zajištění chodu obchodního úseku občanskoprávního oddělení a oddělení dědického a pozůstalostí

→ zástup: Mgr. Kamila Břachová

#### **XI.14. REJSTŘíKOVÁ VEDOUcí V MINITýMU PRO SOUDNí ODDĚLENí Č. 12: Václava Šumová**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 12

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Jana Drahotová, Andrea Lajtarová

#### **XI.15. REJSTŘíKOVÁ VEDOUcí V MINITýMU PRO SOUDNí ODDĚLENí Č. 13 A Č. 20: Lucie Marxová**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 13 a 20
- b) vede rejstřík občanskoprávních dožadání včetně dožadání s cizím prvkem

→ zástup v uvedeném pořadí: Marta Urbanová, Miloslava Lebdušková, Jaroslava Benešová

#### **XI.16. REJSTŘíKOVÁ VEDOUcí V MINITýMU PRO SOUDNí ODDĚLENí Č. 14: Klára Hnízdilová**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 14 s výjimkou věcí agendy svéprávností a agendy převzetí nebo držení v ústavech

→ zástup v uvedeném pořadí: Anna Lžičařová, Marie Macanová, Alena Kurtinová

**XI.17. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 15: Anna Lžičařová**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 15

→ zástup v uvedeném pořadí: Marie Macanová, Marta Urbanová, Klára Hnízdilová

**XI.18. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 16: Marta Urbanová**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 16

→ zástup v uvedeném pořadí: Lucie Marxová, Anna Lžičařová, Pavla Buiová

**XI.19. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 17 A Č. 54: Andrea Lajtarová**

a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 17 a 54

b) vede rejstříky exekutorské agendy ve věcech, kde je řešitelem Mgr. Uhlíř, po dobu, kdy ve věci činí Mgr. Uhlíř úkony a v této době v těchto spisech i pro tohoto soudce munduje

c) zapisuje v jednacích sání při jednání v soudním odd. č. 59 v době nepřítomnosti z důvodu studia (formou týdenních studijních soustředění) Hany Štěpánkové (pondělí) a v týdnu následujícím po tomto soustředění (čtvrtek)

→ zástup v uvedeném pořadí:

pro věci C - Pavla Buiová, Václava Šumová, Bc. Jana Drahotová

pro věci exekuční: Nikola Řeháková, Lucie Vojáčková, Ivana Šimková

**XI.20. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 18: Jaroslava Benešová**

a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 18

b) vede rejstřík předběžných opatření domácího násilí

c) vede rejstřík pro evidenci návrhů na protestování směnek (60 Nc) a zároveň munduje v těchto spisech

d) zapisuje v jednacích sání při jednání v soudním odd. č. 23 v době nepřítomnosti z důvodu studia Martiny Růžkové (úterý) a v týdnu následujícím po týdenním studijním soustředění (čtvrtek)

→ zástup v uvedeném pořadí: Miloslava Lebdušková, Lucie Marxová

**XI.21. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 21: Marie Macanová**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 21 s výjimkou věcí agendy svéprávností a agendy převzetí nebo držení v ústavech

→ zástup v uvedeném pořadí: Klára Hnízdilová, Anna Lžičařová, Jaroslava Benešová

**XI.22. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 22: Markéta Musilová**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 22 s výjimkou věcí, v nichž je řešitelem JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.

→ zástup v uvedeném pořadí: Hana Štěpánková, Elen Schwenková, Pavla Tluková, Martina Růžková

**XI.23. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 23: Martina Růžková**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 23 a pro věci ze soudního odd. č. 22 a 27, v nichž je řešitelem JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.



→ zástup v uvedeném pořadí: Pavla Tluková, Markéta Musilová, Elen Schwenková,  
Hana Štěpánková

**XI.24. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 24: Miloslava Lebdušková**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 24
- b) vede rejstříky pro soudní odd. č. 19, 25 občanskoprávního úseku a 40, pokud jde o spisy řešitelů, kteří již na zdejším soudě nepůsobí
- c) zapisuje v jednacích sání při jednání v soudním odd. č. 23 v době nepřítomnosti z důvodu studia Martiny Růžkové (čtvrtek) a v týdnu následujícím po týdenním studijním soustředění (úterý)

→ zástup v uvedeném pořadí: Jaroslava Benešová, Lucie Marxová

**XI.25. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 26: Elen Schwenková**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 26 s výjimkou věcí agendy svéprávností a agendy převzetí nebo držení v ústavech

→ zástup v uvedeném pořadí: Pavla Tluková, Martina Růžková, Markéta Musilová, Hana Štěpánková

**XI.26. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 27: Pavla Tluková**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 27 s výjimkou věcí soudního odd. č. 27, v nichž je řešitelem JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.

→ zástup v uvedeném pořadí: Elen Schwenková, Hana Štěpánková, Martina Růžková,  
Markéta Musilová

**XI.27. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 29: Pavla Buiová**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 29

→ zástup v uvedeném pořadí: Andrea Lajtarová, Bc. Jana Drahotová a Marta Urbanová

**XI.28. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 30: Alena Kurtinová**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 30 a 33 ve věcech, kde je řešitelem Mgr. Kalík
- b) vede rejstříky i ve všech ostatních věcech s výjimkou věcí dědických a pozůstalosti, kde řešitelem věci je Mgr. Kalík, a s výjimkou rejstříků vedených Nikolou Řehákovou
- c) vede rejstříky pro soudní odd. č. 13 ve věcech výkonu rozhodnutí a v těchto spisech i munduje

→ zástup v uvedeném pořadí:  
pro věci E – Nikola Řeháková  
pro věci C – Romana Klesalová, Marta Urbanová, Anna Lžičařová

**XI.29. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 53: Bc. Jana Drahotová**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 53

→ zástup v uvedeném pořadí: Václava Šumová, Pavla Buiová, Andrea Lajtarová

**XI.30. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 59: Hana Štěpánková**

vede rejstříky pro soudní odd. č. 59

→ zástup v uvedeném pořadí: Markéta Musilová, Pavla Tluková, Martina Růžhová,  
Elen Schwenková

## **XII. ADMINISTRATIVA ODDĚLENÍ DĚDICKÉHO A POZŮSTALOSTI**

### **XII.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 35**

#### **XII.1.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lucie Slavíková**

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se dědické agendy a agendy pozůstalosti
- b) řeší 100 % nápadu věcí soudních úschov
- c) řeší 100 % nápadu věcí umořování listin
- d) má přístup k úschovám do kovové skříně (§ 223 v.k.ř.)
- e) vede seznam závětí a má přístup k závětím do kovové skříně
- f) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní odd. č. 14 a 19 pro věci ústavní

→ zástup v uvedeném pořadí: Lenka Richterová, Simona Löfflerová  
zástup pro seznam závětí a přístup k nim do kovové skříně – Magdalena Podzimková  
zástup pro věci ústavní: pro soudní odd. č. 14 Alena Harciniková jako první zástup  
v pořadí, pro soudní odd. č. 19 jako první zástup v pořadí Simona Löfflerová, dále pak  
druhý zástup Dagmar Adámková, Simona Ajmová a Lucie Hnyková

### **XII.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINUTYMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 35: Magdalena Podzimková**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 35
- b) vede knihu úschov a má přístup k úschovám v kovové skříně (§ 223 v.k.ř.)
- c) má přístup k závětím do kovové skříně
- d) zapisuje v jednacím síni při jednání v soudním odd. č. 59 v době nepřítomnosti z důvodu studia (formou týdenních studijních soustředění) Hany Štěpánkové (čtvrtek) a v týdnu následujícím po tomto soustředění (pondělí)

→ zástup: Lucie Slavíková

## **XIII. ADMINISTRATIVA ODDĚLENÍ VÝKONU ROZHODNUTÍ A EXEKUCÍ**

### **XIII.1. VEDOUCÍ ÚSEKU: Romana Kašová**

- a) řídí a koordinuje činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích a soudních vykonavatelů
- b) metodicky vede rejstříkové vedoucí ve spolupráci s dozorčí úřednicí
- c) dohlíží, kontroluje a hodnotí činnost rejstříkových vedoucích a soudních vykonavatelů
- d) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
- e) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích, kdy odpovídá za zajištění chodu úseku

→ zástup: Mgr. Kamila Břachová

### **XIII.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 41**

#### **XIII.2.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Romana Kašová**

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy výkonu rozhodnutí ve věcech, kde je řešitelem Mgr. Kalík a JUDr. Šoljaková
- b) řeší 100 % nápadu věcí výkonu rozhodnutí s výjimkou prodeje a správy nemovitých věcí, postižení závodu, zřízení soudcovského zástavního práva a vyklizení s náhradou včetně přístřeší
- c) řeší 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku na úseku agendy výkonu rozhodnutí
- d) 100 % nápadu ve věcech předražků týkajících se movitých věcí
- e) řeší 100 % nápadu návrhů na pomoc soudu před výkonem rozhodnutí podle § 259 a 260 o. s. ř.
- f) rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí 31, 41, 42, 43 a 44 E, které napadly jinému řešiteli
- g) dále soudní oddělení rozhoduje ve věcech dědických a pozůstalosti v rámci likvidace dědictví a pozůstalosti o dražbách movitých věcí
- h) vyřizuje žádosti o pověření exekutora chybně podané, tj. podané jinak než datovou schránkou, rovněž vyřizuje i podání týkající se agendy EXE (bez ohledu na sp. zn. EXE/Nc), které bylo soudou adresováno a doručeno, nemělo se tak však objektivně stát (např. jde o návrh v exekutorské věci vyřizované jiným soudem atp.)

→ zástup v uvedeném pořadí: Simona Löfflerová, Dagmar Adámková

### **XIII.2.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 41 A 42: Nikola Řeháková**

- a) vede rejstříky ve věcech agendy výkonu rozhodnutí pro soudní odd. č. 41, 42 a 31, 32, 43 a 44, kde je řešitelem Romana Kašová, Mgr. Jiří Kalík a JUDr. Šoljaková
- b) vede věci rejstříku 41 a 42 EXE
- c) vede rejstříky exekutorské agendy ve věcech, kde řešitelem je VSÚ Romana Kašová, po dobu, kdy ve věci činí Romana Kašová v soudcovském spisu úkony a v této době v těchto spisech i pro tuto VSÚ munduje
- d) vede rejstříky exekučních věcí pro soudní odd. č. 45, 60 – 66 a 70 - 71 Nc a 14, 17, 19, 20, 21, 31, 40, 54, 60 - 66, 70 - 71 EXE s výjimkou vedení rejstříku v době, kdy spis vyřizuje soudce/vyšší soudní úředník a spolupracuje na něm se svou rejstříkovou vedoucí
- e) vede rejstříky pro soudní odd. č. 81 - 85
- f) vede rejstříky exekutorské agendy ve věcech, kde řešitelem je Mgr. Medková a po dobu, kdy ve věci činí Mgr. Medková úkony, v těchto spisech i pro tohoto soudce munduje
- g) vede evidenci spisů soudních vykonavatelů
- h) vede evidenci pro doručování zásilek soudu prostřednictvím soudních vykonavatelů v ISASu a v tabulce úkonů vykonavatelů umístěné na disku X

→ zástup v uvedeném pořadí: Lucie Vojáčková, Eva Jurásková

### **XIII.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 70**

#### **XIII.3.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Dagmar Adámková**

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy exekučních věcí pro soudní odd. č. 70, č. 23 a č. 26
- b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- c) dále řeší všechny věci s lichými spisovými značkami po VSÚ Jakubu Bláhovi, které po jeho odchodu dosud nebyly přiděleny jinému řešiteli
- d) dále samostatně vyřizuje věci s lichým běžným číslem v lichém roce rejstříku EXE a Nc - exekutorské, napadlé do roku 2010 včetně, které nejsou dosud pravomocné, nejsou

však v oběhu a čekají toliko na lhůtě zpl, aby mohla být právní moc vyřízena (tzv. pasivní - čekající spisy ze lhůty zpl)

- e) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekucí, napadlých do 31. 12. 2012 soudkyni Mgr. Semirádové, JUDr. Podholovi a Mgr. Stegurové ve věcech rejstříku EXE a Nc napadlé do konce roku 2012 kterémukoliv řešiteli, pokud byly později do roku 2015 včetně přiděleny Mgr. Medkové
- f) pokračuje ve vyřizování věcí exekutorských, které dříve napadly Mgr. Rybáčkové nebo je vyřizovala (byly jí přiděleny) tak, že vedoucí úseku Romana Kašová tyto věci bude postupně v pořadí podle abecedy mezi vyšší soudní úřednice úseku EXE rozdělovat kolovacím systémem (tedy vždy po jedné věci každé), současně přidělenou spisovou značku zaeviduje do tabulky, jež je vedena na disku X a vyznačí změnu řešitele v systému ISAS
- g) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní odd. č. 59 pro věci ústavní

→ zástup v uvedeném pořadí: Simona Löfflerová, Lenka Holatová, Alena Harciniková  
zástup pro věci ústavní v pořadí: Simona Löfflerová, Alena Harciniková, Lucie Slavíková, Simona Ajmová a Lucie Hnyková

### **XIII.3.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 70: Lucie Vojáčková**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 70 a pro soudní odd. č. 26 ve věcech exekučních (a to jak sp. zn. 26 EXE, tak v jiných, i případně nesoudcovských, pokud v nich koná úkony Mgr. Hoček)
- b) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Dagmar Adámková – jestliže jde o spis soudcovský, kde VSÚ Dagmar Adámková činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto VSÚ

→ zástup v uvedeném pořadí: Eva Jurásková, Lenka Kratzerová, Ivana Šimková

### **XIII.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 72**

#### **XIII.4.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Alena Harciniková**

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy exekučních věcí pro soudní odd. č. 72 a dále pro č. 31 u věcí, které napadly či byly přiděleny Mgr. Medkové od 1. 1. 2016
- b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- c) dále řeší všechny věci se sudými spisovými značkami po VSÚ Jakubu Bláhovi, které po jeho odchodu dosud nebyly přiděleny jinému řešiteli
- d) dále samostatně vyřizuje věci se sudým běžným číslem v sudém roce rejstříku EXE a Nc - exekutorské, napadlé do roku 2010 včetně, které nejsou dosud pravomocné, nejsou však v oběhu a čekají toliko na lhůtě zpl, aby mohla být právní moc vyřízena (tzv. pasivní - čekající spisy ze lhůty zpl)
- e) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekucí, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Dlouhé a Mgr. Hrušové a dále soudcům JUDr. Šecové a JUDr. Felcmanové s výjimkou věcí, v nichž již svým jménem do 28. 2. 2015 rozhodoval Mgr. Novák
- f) pokračuje ve vyřizování věcí exekutorských, které dříve napadly Mgr. Rybáčkové nebo je vyřizovala (byly jí přiděleny) tak, že vedoucí úseku Romana Kašová tyto věci bude postupně v pořadí podle abecedy mezi vyšší soudní úřednice úseku EXE rozdělovat kolovacím systémem (tedy vždy po jedné věci každé), současně

přidělenou spisovou značku zaeviduje do tabulky, jež je vedena na disku X a vyznačí změnu řešitele v systému ISAS

- g) je pověřena sepisováním protokolů a doručováním oznámení o výhradě práva dovolat se neúčinnosti právního jednání podle občanského zákoníku
- h) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní odd. č. 21 pro věci ústavní

→ zástup v uvedeném pořadí: Lenka Holatová, Dagmar Adámková, Simona Löfflerová  
zástup pro věci ústavní v pořadí: Simona Löfflerová, Dagmar Adámková, Lucie Slavíková, Simona Ajmová a Lucie Hnyková

#### **XIII.4.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 72: Ivana Šimková**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 72 a č. 31 exekutorské agendy
  - b) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Alena Harciniková
    - jestliže jde o spis soudcovský, kde VSÚ Alena Harciniková činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto VSÚ
- zástup v uvedeném pořadí: Lenka Kratzerová, Lucie Vojáčková, Eva Jurásková

#### **XIII.5. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 73**

##### **XIII.5.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lenka Holatová**

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy exekučních věcí pro soudní odd. č. 73 a činnosti VSÚ (zejména pokud jde o úkony administrativního rázu, případně rozhodování nesoudcovské) pro soudní odd. č. 40 ve věcech exekučních jen tehdy, pokud nebude třeba věc předložit k úkonu soudci (jakmile věc takto podle RP přejde k řešení Mgr. Uhlířovi, bude na ní nadále spolupracovat se svou VSÚ Simonou Löfflerovou, neboť nadále půjde o jeho věc jako soudce – nahradil JUDr. Kořínkovou)
- b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- c) dále řeší všechny exekuční věci s lichými spisovými značkami po VSÚ Pavlíně Šíchové, které po jejím odchodu na mateřskou dovolenou dosud nebyly přiděleny jinému řešiteli
- d) dále samostatně vyřizuje věci s lichým běžným číslem v sudém roce rejstříku EXE a Nc - exekutorské, napadlé do roku 2010 včetně, které nejsou dosud pravomocné, nejsou však v oběhu a čekají toliko na lhůtě zpl, aby mohla být právní moc vyřízena (tzv. pasivní - čekající spisy ze lhůty zpl)
- e) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekuce, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Kořínkové, Mgr. Mečlové, JUDr. Jodasové a JUDr. Sypecké
- f) pokračuje v řešení všech spisů rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekuce, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Šecové a JUDr. Felcmanové, v nichž již svým jménem do 28. 2. 2015 rozhodoval Mgr. Novák
- g) pokračuje ve vyřizování věcí exekutorských, které dříve napadly Mgr. Rybáčkové nebo je vyřizovala (byly jí přiděleny) tak, že vedoucí úseku Romana Kašová tyto věci bude postupně v pořadí podle abecedy mezi vyšší soudní úřednice úseku EXE rozdělovat kolovacím systémem (tedy vždy po jedné věci každé), současně přidělenou spisovou značku zaeviduje do tabulky, jež je vedena na disku X a vyznačí změnu řešitele v systému ISAS
- h) podílí se na výkonu dohledu nad exekutory

→ zástup v uvedeném pořadí: Alena Harciniková, Simona Löfflerová, Dagmar Adámková

### **XIII.5.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ č. 73: Lenka Kratzerová**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 73
- b) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Lenka Holatová
  - jestliže jde o spis soudcovský, kde VSÚ Lenka Holatová činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto VSÚ
- c) pořizuje zvukový záznam nahrávaných jednání na občanskoprávním úseku s výjimkou opatrovnické agendy

→ zástup s výjimkou nahrávání v uvedeném pořadí: Ivana Šimková, Eva Jurásková, Lucie Vojáčková

zástup pro nahrávání: Iva Chalupová

### **XIII.6.SOUDNÍ ODDĚLENÍ č. 74**

#### **XIII.6.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Simona Löfflerová**

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy exekučních věcí pro soudní odd. č. 74 a č. 17
- b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde jde vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- c) dále řeší všechny exekuční věci se sudými spisovými značkami po VSÚ Pavlíně Šíchové, které po jejím odchodu na mateřskou dovolenou dosud nebyly přiděleny jinému řešiteli
- d) dále samostatně vyřizuje věci se sudým běžným číslem v lichém roce rejstříku EXE a Nc - exekutorské, napadlé do roku 2010 včetně, které nejsou dosud pravomocné, nejsou však v oběhu a čekají toliko na lhůtě zpl, aby mohla být právní moc vyřízena (tzv. pasivní - čekající spisy ze lhůty zpl)
- e) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekucí, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Havelkové, Mgr. Plškovi a přidělených Mgr. Uhlířovi
- f) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekucí, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Houdkové a JUDr. Duchoňovi
- g) pokračuje ve vyřizování věcí exekutorských, které dříve napadly Mgr. Rybáčkové nebo je vyřizovala (byly jí přiděleny) tak, že vedoucí úseku Romana Kašová tyto věci bude postupně v pořadí podle abecedy mezi vyšší soudní úřednice úseku EXE rozdělovat kolovacím systémem (tedy vždy po jedné věci každé), současně přidělenou spisovou značku zaeviduje do tabulky, jež je vedena na disku X a vyznačí změnu řešitele v systému ISAS
- h) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní odd. č. 26 pro věci ústavní

→ zástup v uvedeném pořadí: Dagmar Adámková, Alena Harciniková, Lenka Holatová  
zástup pro věci ústavní v pořadí: Dagmar Adámková, Alena Harciniková, Lucie Slavíková, Lucie Hnyková a Simona Ajmová

#### **XIII.6.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ č. 74: Eva Jurásková**

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 74
- b) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Simona Löfflerová

- jestliže jde o spis soudcovský, kde VSÚ Simona Löfflerová činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto VSÚ

→ zástup v uvedeném pořadí: Lucie Vojáčková, Ivana Šimková, Lenka Kratzerová

### **XIII.7.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 81: Mgr. Zuzana Vavřinová**

- a) přebírá veškeré věci, které napadly či byly přiděleny do 31. 12. 2015 Mgr. Jedličkové, včetně věcí vyřízených, které případně v roce 2018 obživnou, či v nich bude třeba učinit úkon
- b) dále převezme veškeré věci, které do 6. 7. 2016 napadly, či byly přiděleny Mgr. Štěpánové, včetně věcí vyřízených, které případně v roce 2018 obživnou, či v nich bude třeba učinit úkon
- c) řeší 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání bez cizího prvku

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Lukáš Kučera, Mgr. Jan Kliment

### **XIII.8.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 82: Mgr. Lukáš Kučera**

řeší 25 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání bez cizího prvku

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Jan Kliment, Mgr. Zuzana Vavřinová

### **XIII.9.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 83: Mgr. Jan Kliment**

řeší 25 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání bez cizího prvku

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Jan Hanák, Mgr. Zuzana Vavřinová

### **XIII.10. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 84: Mgr. Jan Hanák**

provádí výslechy osob obviněných, obžalovaných, odsouzených ve Vazební věznici v Liberci, vyjma výslechů při jednání ve věci samé

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Jan Kliment, Mgr. Jan Gajdoš, Mgr. Petra Váňová

### **XIII.11. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 85: Mgr. Jan Gajdoš**

řeší 100 % nápadu věcí trestního dožádání bez cizího prvku

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Petra Váňová, Mgr. Jan Hanák

### **XIII.12. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 86: Mgr. Petra Váňová**

řeší 100 % nápadu věcí trestního dožádání bez cizího prvku

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Jan Gajdoš, Mgr. Jan Hanák

## **XIII.13. DALŠÍ OSOBY**

### **XIII.13.1. SOUDNÍ VYKONAVATELÉ**

#### **Milan Novotný**

- a) realizuje výkony rozhodnutí vedené pod sudou spisovou značkou (tj. sudé běžné číslo s lichým i sudým rokem)

- b) realizuje výkony rozhodnutí včetně věcí předběžných opatření v pracovní i mimopracovní době\_v rámci tzv. služby dosažitelnosti
- c) pokračuje v řešení věcí, které mu napadly do 31. 10. 2015
- d) dále převezme věci výkonu rozhodnutí vedené pod sudou spisovou značkou (tj. sudé běžné číslo s lichým i sudým rokem), které do 30. 9. 2017 napadly či byly přiděleny Josefu Havlovi, včetně věcí vyřízených, které případně obživnou
- e) dále zajišťuje provoz pracoviště informačního střediska

→ zástup: Ing. Antonín Hančil

**Ing. Antonín Hančil**

- f) realizuje výkony rozhodnutí vedené pod lichou spisovou značkou (tj. liché běžné číslo s lichým i sudým rokem)
- g) realizuje výkony rozhodnutí včetně věcí předběžných opatření v pracovní i mimopracovní době\_v rámci tzv. služby dosažitelnosti
- h) pokračuje v řešení věcí, které mu napadly do 31. 10. 2015
- i) dále převezme věci výkonu rozhodnutí vedené pod lichou spisovou značkou (tj. liché běžné číslo s lichým i sudým rokem), které do 30. 9. 2017 napadly či byly přiděleny Josefu Havlovi, včetně věcí vyřízených, které případně obživnou

→ zástup: Milan Novotný

**XIII.13.2. SOUDNÍ USCHOVATEL: Světluše Krausová**

**XIV. SPOLEČNÉ POZNÁMKY – OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK:**

**XIV.1. PŘIDĚLOVÁNÍ NÁPADU NA OBČANSKOPRÁVNÍM ÚSEKU**

Za použití výpočetní techniky v rámci informačního systému ISAS je nastaveno tzv. obecným způsobem – tj. kolovacím s tím, že přednostně se přidělují do příslušných senátů jednotlivých soudních oddělení věci dle specializace. Stav v jednotlivých senátech se pak dorovnáva obecným nápadem tak, aby soudní oddělení byla rovnoměrně vytížena.

Přidělené množství 100 % nápadu nevyjadřuje, že by tento nápad byl přidělen toliko do příslušného oddělení, ale pouze míru (v případě 100 % tedy plnou), nakolik se na poměrném rozdělení příslušného nápadu konkrétní soudní oddělení podílí (je-li podíl nižší, např. proto, že soudní oddělení vyřizuje i jinou agendu, nepodílí se konkrétní oddělení na nápadu s ostatními odděleními plně, ale pouze konkrétní procentuální měrou).

Má-li soudní oddělení více agend po 100 %, nemá vícenásobný nápad, ale ze všech těchto agend se podílí uvedenou měrou na nápadu spolu s ostatními odděleními, která konkrétní nápad vyřizují.

**XIV.2. ROZDĚLENÍ SPISOVÝCH ZNAČEK SPOLEČNÉHO REJSTŘÍKU NC**

Jelikož v rejstříku Nc jsou společně vedeny věci pro více agend občanskoprávního úseku, jsou pro tyto agendy vymezeny části číselných řad rejstříku Nc tak, aby věci dané agendy na sebe číselně navazovaly:

- a) agenda dědická: 1 - 1 000
- b) agenda občanskoprávní: 1 001 - 17 000
- c) agenda všeobecná: 17 001 – 20 000



d) agenda opatrovnická: 20 001 – 53 000

e) agenda exekuční: 53 001 – 56 000

Tam, kde mají řešitelé přidělen **nápad všeobecného rejstříku Nc**, se tím konkrétně rozumí agenda občanskoprávní a všeobecná a tyto oddíly:

Insolvence, osvobození od sop a ustanovení zástupce, zajištění důkazů, záznamy o vykázání a návrhy na určení lhůty a oddíl všeobecný, takto budou rejstříky v ISASu k soudním oddělením přiřazeny.

#### XIV.3. STŘET SPECIALIZACÍ A SPECIFIKA PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ

a) **Při střetu více specializací v jedné občanskoprávní věci s výjimkou věcí opatrovnických** se věc zapíše do příslušného soudního oddělení takto:

věc obchodní (priorita 1)

věc pracovněprávní (priorita 2)

věc s cizím prvkem (priorita 3)

věc nájmu (priorita 4)

b) **při střetu více specializací ve věcech opatrovnických** se věc zapíše do příslušného soudního oddělení takto:

věc s cizím prvkem (priorita 1)

c) **specifika přidělování věcí na opatrovnickém úseku** (řeší se prostřednictvím priority 0, jež umožňuje přednostní zápis do konkrétního soudního oddělení podle zde stanovených pravidel)

1. **věci stejných dětí** se přidělují stejnému soudci, a to prostřednictvím lustrace pro automatické přidělování

2. **nebude-li** v době nápadu další věci opatrovnické agendy, která je již vedena pod značkou P a Nc, **rozhodnuta věc předchozí**, bude tato nová věc přidělena soudci, který dosud nerozhodl o posledním předchozím návrhu

Toto se vztahuje i na věci svéprávností. Hraniční je tak stav věci předchozí „odškrtnuta“ – pokud je poslední předcházející věc v tomto stavu, pak se další návrh rozděluje opět jako prvonápad tzv. „kolečkem“.

Pokud tedy kdokoliv ze soudců vyřizuje dosud nerozhodnutou věc svéprávnosti, případně mu dle pravidla v předchozím odstavci i věc, která se s ní takto pojí. Tyto otázky pak budou posuzovat a o svéprávnosti tak rozhodovat rovněž v případě, že původní podání směřovalo k menšímu omezení posuzované osoby či nebyl návrh označen správně a obsahem půjde o svéprávnost či bude nutno rozhodnout o svéprávnosti osoby z jiných důvodů zjištěných během řízení.

Věcmi svéprávností se pak rozumí zejména:

- nový návrh na úpravu rozsahu svéprávnosti (omezení, navrácení, změna rozsahu atd.) včetně zákonných přezkumů ex offa
- návrhy ve věcech opatrovníků osob omezených ve svéprávnosti (odvolání, jmenování nového trvalého opatrovníka, ale i kolizního opatrovníka atd.)
- schvalování právních jednání za osoby omezené ve svéprávnosti

### **3. návrhy na vydání předběžných opatření v opatrovnických věcech s lhůtou 24 hodin, včetně návaznosti na následně napadlou věc samu**

Návrhy na vydání předběžných opatření ve věcech opatrovnických se lhůtou pro vyřízení do 24 hodin budou nadále přidělovány přednostně v závislosti na tom, zda již napadla věc sama, které se předběžné opatření týká, a tato není dosud vyřízena. V tom případě předběžné opatření vyřídí ten soudce, který vyřizuje věc samu.

V ostatních případech se věci přidělují obecným – kolovacím způsobem tak, aby byli návrhy na vydání předběžného opatření s touto lhůtou rovnoměrně zatíženi všichni soudci opatrovnického úseku.

Návrhy, které se neváží k již napadlé věci samé, se současně bude dorovnávat v rámci kolovacího systému počet věcí tak, aby (je-li to s ohledem na nápad co do množství a struktury možné), vyřizoval každý ze soudců opatrovnického úseku počet předběžných opatření odpovídajících jeho velikosti nápadu na tomto oddělení.

Ten soudce, kterému návrh na vydání předběžného opatření napadl, pak nadále rozhoduje i o prodloužení či zrušení vydaného předběžného opatření, včetně případného postoupení.

V případě, že příslušný soudce, kterému napadl návrh na vydání předběžného opatření, není daný den přítomen na pracovišti, věc přebírá zastupující soudce dle rozvrhu práce. Jestliže soudci, kterému napadl návrh na vydání předběžného opatření (či jej řeší za soudce nepřítomného jako jeho zástup) již skončila v ten den pracovní doba, rozhoduje za něho soudce v rámci služby dosažitelnosti.

V případě, že soudce opatrovnického úseku již rozhodoval ve věci předběžného opatření a napadne věc sama, aniž by zde byla jiná dosud nerozhodnutá věc týchž účastníků, přísluší mu vyřízení této věci. Stejně tak, pokud soudce nařídil předběžné opatření a ve věci samé zahájil ex offo řízení, je příslušným k vyřízení této zahájené věci.

#### **d) specifika přidělování věcí na úseku pozůstalosti**

zemře-li druhý z manželů a není dosud řízení po prvním z nich skončeno, přidělí se přednostně i věc druhého manžela témuž notáři, stejně tak v případě, že bude zahájeno dodatečné projednání dědictví, pak se přednostně přidělí tato věc tomu notáři, který vyřizoval dědictví samo

rozpis notářů a způsob rozdělení věcí mezi ně stanovuje krajský soud a je vyvěšen vždy pro příslušný kalendářní rok na úřední desce soudu okresního

#### **XIV.4. OBČANSKOPRÁVNÍ VĚCI PODANÉ JUDR. ALEXANDREM ŠOLJAKEM**

Tyto věci budou přidělovány kolovacím způsobem, tj. všem soudcům občanskoprávního úseku s výjimkou JUDr. Houdkové a JUDr. Šoljakové, s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.

#### **XIV.5. OBČANSKOPRÁVNÍ VĚCI PODANÉ MGR. DAVIDEM ROLNÝM A MGR. MARTINEM VONDROUŠEM**

Tyto věci budou přidělovány kolovacím způsobem, tj. všem soudcům občanskoprávního úseku s výjimkou JUDr. Šoljakové, s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.

#### **XIV.6. PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ, KDE BYLI USTANOVENI NEBO ZASTOUPENÍ PŘEVZALI JUDR. ŠOLJAK, MGR. ROLNÝ A MGR. VONDROUŠ**

V těchto případech (po vyloučení podjaté soudkyně, které věc napadla) věc přidělí předsedkyně soudu rovněž kolovacím způsobem tak, aby postupně podle pořadí čísel soudních oddělení byli rovnoměrně zatěžováni všichni soudci občanskoprávního úseku. I v tomto případě má specializace přednost. Pokračuje se v tabulce na disku X z předchozího roku.

#### **XIV.7. VĚCI CHYBNĚ ZAPSANÉ DO JINÉHO SOUDNÍHO ODDĚLENÍ**

1. Bude-li věc zapsána v rozporu s rozvrhem práce do nesprávného soudního oddělení a soudce neučiní jako první úkon vrácení spisu vedoucí kanceláře (rejstříkové vedoucí) k nápravě do 2 měsíců od předání spisu (v případě věcí s cizím prvkem od předložení překladu listin, nejsou-li k dispozici při předání v českém jazyce) soudci, je povinen tuto věc sám vyřídit, a to bez ohledu na specializaci či rozdělení agend. Za první úkon ve věci se nepovažuje lustrace osoby.
2. Jinak rejstříková vedoucí, ev. vedoucí kanceláře vyznačí v ISASu mylný zápis a spis předá do vyšší podatelny k zápisu v souladu s rozvrhem práce.
3. Jestliže věc byla přidělena s ohledem na specializaci a ten, jemuž byla do soudního oddělení takto přidělena, zjistí, že se o specializaci nejedná, ale současně je dle rozvrhu práce určen k vyřizování takové věci bez chybně stanovené specializace, věc si ponechá (pravidla pod body a) a b) se neuplatní, nejde tedy ani o přidělení věci v rozporu s rozvrhem práce).

#### **XIV.8. SPOJOVÁNÍ VĚCÍ**

Při spojení věcí ke společnému řízení platí pravidlo, že novější spis se spojí s dříve napadlým a bude se nadále vyřizovat pod starší spisovou značkou, tj. v případě, že nejde o věci téhož soudce, tím soudcem, jehož je věc starší.

#### **XIV.9. VYLOUČENÉ VĚCI**

Soudce, který rozhodne o vyloučení věci k samostatnému projednání a rozhodnutí, o těchto věcech také rozhoduje.

#### **XIV.10. VYŘIZOVÁNÍ OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ PROTI NESOUDCOVSKÝM ROZHODNUTÍM**

O opravném prostředku podaném proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka a asistenta soudce rozhoduje soudce, do jehož soudního oddělení je věc zapsána nebo který činí ve věcech úkony, jež nemůže konkrétní VSÚ, tajemník či asistent provést. Není-li ho, pak tyto věci VSÚ, tajemníci či asistenti předají prostřednictvím své rejstříkové vedoucí, ev. vedoucí kanceláře k vyřízení soudci, který je na řadě - věci se přidělují postupně všem, kteří vyřizují příslušnou agendu, a to podle pořadí čísel senátů. Přidělení vedoucí za tím účelem zapíše do tabulky vedené pod sp. zn. správního deníku (Spr) na disku X, kdy se pokračuje v tabulce dříve zavedené.

#### **XIV.11. ZASTUPOVÁNÍ SOUDCŮ OBČANSKOPRÁVNÍHO ÚSEKU**

Každý ze soudců má v rozvrhu stanoven svůj zástup, resp. několik zástupců, pro něž platí stanovené pořadí. Je-li vyloučen, přiděluje se jeho věc prvnímu zástupci dle stanoveného pořadí, který vyloučen není, a v případě návrhů (samostatných) na vydání předběžných opatření tomu, který je přítomen a současně po dobu lhůty k vyřízení nemá plánován nástup dovolené či jinou nepřítomnost tak, že by mu nezbyvaly alespoň 3 pracovní dny na vyřízení. V případě, že soudce je nepřítomen a v jeho věci žádá kancelář – rejstříková vedoucí pokyn, jak dále postupovat, pak tento pokyn udělí zástup, ev. referátem sdělí, že věc může vyčkat návratu nepřítomného soudce. Dále zastupující soudce učiní úkony, jež

nemohou vyčkat návratu nepřítomného soudce či napadlo ve věci nepřítomného soudce předběžné opatření a nepřítomnému soudci by po návratu do konce lhůty zbývaly již jen 3 pracovní dny či méně – v tomto případě je povinen zástup věc i vyřídit.

Ve věcech opatrovnických předběžných opatření s lhůtou 24 hodin vyřízení věci viz výše bod XIV.3.

Pokud jsou vyloučeni (eventuálně nepřítomni) všichni soudci, kteří zastupují konkrétně v daném soudním oddělení (a jsou tedy zde výslovně v daném pořadí i konkrétně uvedeni), pak se další zástup pro tuto výjimečnou situaci určuje i mimo výslovně uvedené zástupy ze soudců, jimž napadá stejná agenda, takto:

- z nejbližšího dalšího soudního oddělení, v číselné řadě směrem vzhůru, tj. první soudce, jemuž napadá stejná agenda, ve které je třeba zastoupit, jehož oddělení číselně následuje po oddělení, jehož soudce je vyloučen (nepřítomen), a jemuž výslovně uvedené zástupy došly
- pokud již není k dispozici takto zástup z vyššího čísla soudního oddělení, pokračuje se od začátku, tj. počínaje soudním oddělením nejnižším, směrem vzhůru, dokud se agendy přítomného nevyločeného soudce neshodují se soudcem, kterého je třeba zastoupit

#### **XIV.12. ZASTUPOVÁNÍ ADMINISTRATIVY JEDNOTLIVÝCH MINUTÝMŮ**

I administrativa má v rozvrhu práce stanoveno pořadí svých zástupců. První přítomný z nich, který vyloučen z úkonů není, nastupuje za vyloučeného úředníka. V případě nepřítomnosti nastupuje první přítomný zástupce dle stanoveného pořadí, který nemá v příslušný den službu se soudcem na jednací síni. Jestliže by takový zástupce nebyl k dispozici, rozhodne o tom, kdo bude zástupcem ad hoc vedoucí příslušného úseku s ohledem na druh agendy a aktuální personální situaci.

#### **XIV.13. PŘÍKAZCI OPERACÍ**

Soudci, vyšší soudní úředníci, asistenci soudců a soudní tajemníci občanskoprávního úseku vykonávají činnosti příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění.

#### **XIV.14. POVĚŘENÍ K ROZHODOVÁNÍ O SOUDNÍCH POPLATCÍCH**

Vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, asistenti soudců a soudci Okresního soudu v Liberci se pověřují rozhodováním o úhradě soudních poplatků ve splátkách či o posečkání s jejich úhradou, nepřesahuje-li poplatek částku 100.000 Kč, postupem podle § 13 odst. 2 zákona č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích v platném znění, ve spojení s ustanovením § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění.

#### **XIV.15. DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ SOUDU**

Soudci, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, asistenti soudců, justiční čekatelé, soudní vykonavatelé, vedoucí kanceláří, rejstříkové vedoucí, zapisovatelky, pracovnice správy, podatelny a soudní doručovatelka jsou v souladu s občanským soudním řádem pověřeni doručováním písemností soudu.

#### **XIV.16. VYZNAČOVÁNÍ PRÁVNÍCH MOCÍ**

Tam, kde soudce referuje, že mu má být věc předložena po právní moci rozhodnutí (nikoliv jen po uplynutí lhůty), předloží spis za tímto účelem jeho rejstříková vedoucí či vedoucí kanceláře vyššímu soudnímu úředníkovi příslušného soudního oddělení k vyznačení doložky. Požaduje-li soudce spis předložit za účelem vyznačení doložky asistentovi, má-li ho

přiděleného, nareferuje, aby byl spis předložen po uplynutí lhůty či vrácení dodejky za tímto účelem asistentovi. Ten pak doložku vyznačuje.

#### **XIV.17. PROTİKORUPČNÍ OPATŘENÍ**

Všichni vedoucí pracovníci na všech úrovních řízení jsou povinni jako součást své každodenní činnosti v návaznosti na Interní protikorupční program Okresního soudu v Liberci prosazovat protikorupční postoj, tj. zejména příkladně dodržovat všechny předpisy, zdůrazňovat důležitost dodržování etických zásad při výkonu práce, prosazovat jednání odmítající korupci a klást důraz na prošetřování podezření z výskytu korupce.

**Přehled přisedících Okresního soudu v Liberci**

Soudní oddělení předseda senátu	Přisedící
<p style="text-align: center;"><b>č. 1</b> <b>JUDr. Blanka Škrétová</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zita Frydrychová</li> <li>2. Mgr. Oldřich Šlambora</li> <li>3. Pavel Stránský</li> <li>4. Bc. Linda Jeslínková</li> <li>5. Danuše Jahelková</li> <li>6. Jindřich Matuš</li> <li>7. Romana Sitová</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>č. 2</b> <b>JUDr. Jana Švorčíková</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marta Moulisová</li> <li>2. Ing. Jaroslav Langr</li> <li>3. Marcela Pelantová</li> <li>4. Lenka Holatová</li> <li>5. Miluše Fabiánová</li> <li>6. Miluše Tarabová</li> <li>7. Simona Löfflerová</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>č. 3</b> <b>JUDr. Lenka Zhouřová</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ludmila Folprechtová</li> <li>2. Jiří Janeček</li> <li>3. Zdeněk Kirschläger</li> <li>4. Alena Harciniková</li> <li>5. Jana Vištejnová</li> <li>6. Luboš Vocásek</li> <li>7. Sylvie Linková</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>č. 4</b> <b>Mgr. Jana Vodehnalová</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ilona Blažková</li> <li>2. Milena Vejmelková</li> <li>3. Bc. Radek Čejka</li> <li>4. Dagmar Kočová</li> <li>5. Ladislava Mázlová</li> <li>6. Lenka Zíková</li> <li>7. Marcela Lajtarová</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>č. 5</b> <b>Mgr. Přemysl Pechlát</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jana Jílková</li> <li>2. Markéta Němcová</li> <li>3. Eliška Nováková</li> <li>4. Marcela Lajtarová</li> <li>5. Dušan Václavíček</li> <li>6. Milada Sedláková</li> <li>7. Dagmar Kočová</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>č. 6</b> <b>Mgr. Richard Skýba</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marie Žemličková</li> <li>2. Jaroslava Grzinčíčová</li> <li>3. Jiří Ramzer</li> <li>4. Sylvie Linková</li> <li>5. Olga Panochová</li> <li>6. Eva Košňarová</li> <li>7. Bc. Linda Jeslínková</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>č. 7</b> <b>Mgr. Hana Moravová</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. JUDr. Jarmila Drtilová</li> <li>2. Hana Škorpilová</li> <li>3. Bc. Michaela Janků</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Simona Löfflerová</li> <li>5. Eva Kaštánková</li> <li>6. Lenka Holatová</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>č. 8</b> <b>Mgr. Marta Pražáková</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. František Homolka</li> <li>2. Jaromír Červa</li> <li>3. Mgr. Margit Kotková</li> <li>4. Romana Sitová</li> <li>5. Aleš Mansfeld</li> <li>6. Světluška Modrláková</li> <li>7. Alena Harciniková</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>pro přípravné řízení</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alena Harciniková</li> <li>2. Lenka Holatová</li> <li>3. Bc. Linda Jeslínková</li> <li>4. Dagmar Kočová</li> <li>5. Marcela Lajtarová</li> <li>6. Sylvie Linková</li> <li>7. Simona Löfflerová</li> <li>8. Romana Sitová</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>č. 15</b> <b>JUDr. Vladimír Maxa</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Michael Rom, zástup: Simona Löfflerová, Romana Sitová</li> <li>2. Miluše Štěrbová, zástup: Dagmar Kočová, Lenka Holatová</li> <li>3. Bc. Libor Halama, zástup: Sylvie Linková, Marcela Lajtarová</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>č. 16</b> <b>Mgr. Martin Košek</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lenka Bekrová, zástup: Sylvie Linková, Marcela Lajtarová</li> <li>2. Eduard Čiháček, zástup: Simona Löfflerová, Romana Sitová</li> <li>3. Eva Raisová zástup: Bc. Linda Jeslínková, Alena Harciniková</li> <li>4. Věra Malachová zástup: Dagmar Kočová, Lenka Holatová</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>č. 29</b> <b>Mgr. Bohumil Vašák</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Michael Rom, zástup: Simona Löfflerová, Romana Sitová</li> <li>2. Miluše Štěrbová, zástup: Dagmar Kočová, Lenka Holatová</li> <li>3. Bc. Libor Halama, zástup: Sylvie Linková, Marcela Lajtarová</li> </ol>

#### **Pravidla přidělování věcí konkrétním přisedícím:**

Předseda senátu v době, kdy zadává referátem předvolání senátu, vybere ze seznamu přisedících pro své soudní oddělení dva přisedící tak, jak jsou stanoveni v pořadí uvedeném výše.

V případě, že v daný konkrétní termín přisedícímu, jenž je na řadě, brání v účasti na jednání soudu překážka, učiní o tom předseda senátu úřední záznam do spisu, jeho kopii pak zašle na správu soudu k Spr 1680/2017, pod kterým je veden RP pro rok 2018. V záznamu, jehož šablona je uložena na disku X, i uvede, o jakou překážku konkrétně se jednalo, a předvolá další osobu, jež je v seznamu přisedících dále na řadě.

Důvodem pro vynechání konkrétního přisedícího a povolání až další osoby v pořadí je rovněž ten důvod, že v kalendářním čtvrtletí, ve kterém je jednacím termín stanoven, má již naplánovaných 5 jednacích dnů (či více z důvodu složitosti věci), rovněž pak, pokud v daném kalendářním pololetí má plánovaných 10 (či více) jednacích dnů. Přehledy o vytíženosti přisedících jsou vedeny pro každé kalendářní čtvrtletí na disku X v přehledu, kde se zaznamenává počet dnů, na které je přisedící volán a následně vyznačuje, zda se v konkrétním případě ve věci i skutečně jednalo. Celkový počet jednacích dnů v roce by neměl až na výjimky přesáhnout 20.

V případě pracovněprávních senátů jsou stanoveny i zástupy přisedících, kdy ve stanoveném pořadí je možno, aby za přisedícího v případě náhlé překážky, pro kterou se nedostaví v den jednání, pro které již byl postupem výše uvedeným určen, jednal jako člen senátu jeho zástupce. Jde však toliko o případy

neočekávaných a náhlých nepřítomností, které by jinak způsobily nemožnosti ve věci jednat a pro které by jednání muselo být odročováno jen pro nepřítomnost příslušného člena senátu. V takových případech se o tom rovněž učiní úřední záznam v podobě šablony uložené na disku X do spisu, a stejným způsobem se zašle také na správu soudu.



**Věci obchodně právní – specializace občanskoprávních soudců**

Soudcům, jež mají v rozvrhu práce uvedeno, že ve svých soudních odděleních budou řešit věci obchodněprávní, budou přidělovány následující věci:

- 1/ všechny věci řídicí se zák. č. 513/1991 Sb. Obchodním zákoníkem, tj. věci, které byly dříve ve specializaci tzv. Cm, kdy jde o spory ze vztahů vzniklých do 31.12.2013 včetně a nadále se řídicích touto právní úpravou s výjimkou věcí nájemních
- 2/ věci mezi dvěma podnikateli, tj. jsou na obou stranách sporu osoby označené IČ anebo věci mezi podnikatelem označeným IČ a státem či jednotkou územní samosprávy (kdy podnikatelem označeným IČ se míní jednak takto řádně označený podnikatel anebo osoba, která IČ označena být správně měla), s výjimkou vztahů z pojistných smluv, věcí nájemních a s výjimkou sporů, kdy se u státu a jednotky územní samosprávy nejedná o spor soukromoprávního typu související se zabezpečením veřejné potřeby, ale o jakýkoliv jiný, vyplývající zejména z rozhodování státu či jednotky ve státní správě nebo samosprávě, či vycházející z uplatnění státní moci
- 3/ věci, u nichž je zřejmé, že se na obou stranách sporu týkají podnikatelské činnosti účastníků, (bez ohledu na to, zda jde o oprávněné podnikání), či podnikání a zabezpečování veřejných potřeb, s výjimkou vztahů z pojistných smluv a věcí nájemních
- 4/ věci dle bodů 1-3 za situace, kdy právní vztah, jež by to této specializace spadal dle bodů 1-3, není platný či dodatečně odpadl atp., a nyní je řešen jako tzv. bezdůvodné obohacení
- 5/ spory z následujících smluvních typů dle NOZ anebo v režimu bezdůvodného obohacení v případě, že smlouvy nebyly platně uzavřeny:
  - a) úvěry
  - b) peněžité zápůjčky dle NOZ a peněžité půjčky dle OZ, kdy věřitelem je právnická osoba
  - c) obchodní zastoupení
  - d) tichá společnost
  - e) akreditiv
  - f) inkaso
  - g) bankovní uložení věci
  - h) účet
  - i) jiný než platební účet
- 6/ spory plynoucí ze vztahů týkajících se zajištění ve věcech podle bodů 2 – 5

a dále pak budou řešit věci týkající se:

- ustanovování znalců dle zákona o obchodních korporacích
- nařízení soudního prodeje zástavy