

ROZVRH PRÁCE

pro rok 2017

Pracovní doba:

pondělí	7,30 -11,00 a 11,30 - 16,30 hod.
úterý	7,30 -11,00 a 11,30 - 16,00 hod.
středa	7,30 -11,00 a 11,30 - 17,00 hod.
čtvrtek	7,30 -11,00 a 11,30 - 16,00 hod.
pátek	7,30 -11,00 a 11,30 - 14,30 hod.

Doba pro nahlížení do spisů:

pondělí	8,00 - 11,30 a 12,30 - 16,00 hod.
úterý	8,00 - 11,30 a 12,30 - 15,30 hod.
středa	8,00 - 11,30 a 12,30 - 16,30 hod.
čtvrtek	8,00 - 11,30 a 12,30 - 15,30 hod.
pátek	8,00 - 11,30 a 12,30 - 14,00 hod.

Návštěvy u předsedy soudu:

Po předchozím telefonickém objednání na tel.č. 221 093 392 každé úterý 10,00 – 12,00 hod.

Osobní projednání stížností s vedením soudu:

Po předchozím objednání

ve věcech trestního řízení každý čtvrtek..... 10,00 - 12,00 hod.

ve věcech civilního řízení každý čtvrtek 10,00 - 12,00 hod.

V Praze 12.12.2016

JUDr. Jana Červinková
předsedkyně soudu

Předseda soudu**JUDr. Michal Princ**

- vykonává státní správu dle § 126 zák. č. 6/2002 Sb. ve znění pozdějších změn, řídí správu soudu, řídí dohledovou činnost, dbá na etiku soudnictví v chování soudců a soudních osob, sleduje věci vyšších časových řad, věci obrany, organizaci práce s přísedícími, vyřizuje stížnosti občanů, řídí justiční stráž, rozhoduje v I. stupni podle zák.č.106/99 Sb. a je příkazce ve smyslu zák. č. 320/2001 Sb.
- organizuje a provádí dohled a kontrolu práce v senátech 16C, 19C, CEPR a senátech se specializací „úvěrová věc“,
- vyřizuje stížnosti občanů ve věcech spadajících do senátů, ve kterých provádí soudní dohled

Místopředsedové soudu**JUDr. Dana Šindelářová**

- pro věci trestní
- zajišťuje koncepční řízení na svěřeném úseku. Vyřizuje stížnosti občanů a agendu rejstříku Spr na trestním úseku, vede evidenci judikatury, rozhoduje podle § 129 odst. 3 tr. řádu, § 181 odst. 3 tr. řádu, přiděluje věci po rozhodnutí podle § 262 tr.řádu, § 149 tr.řádu, § 30 an. tr.řádu, sleduje věci vyšších časových řad, podílí se na dohledu a kontrole práce v odděleních soudců trestního úseku. V době její nepřítomnosti ji zastupuje Mgr. Pavla Hájková

JUDr. Luďka Horajsová, pověřená funkcí místopředsedkyně

- pro věci občanskoprávní
- zajišťuje koncepční řízení na svěřených úsecích v rozsahu stanoveném předsedou soudu a navrhuje opatření k jejich materiálnímu a personálnímu zajištění,
- organizuje a provádí dohled a kontrolu práce na úsecích C (případně EC, EVC) a to v senátech: 12C, 14C, 18C, 20C, 22C, 24C, 26C, 28C, 30C, 38C, 42C, 64C a dále ve všech dalších věcech, ve kterých jsou předsedové výše uvedených senátů zákonnými soudci, dále v senátech D, Sd, U, E, EXE, Nc, P, PaNc, L a to včetně dohledu nad činností vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků (v rámci této činnosti zejména sleduje věci vyšších časových řad a vyhotovuje zprávy o prověrkách těchto věcí, dohlíží na důstojnost jednání a dbá, aby v těchto řízeních nedocházelo k průtahům),
- vyřizuje stížnosti občanů ve věcech spadajících do senátů,

- ve kterých provádí soudní dohled,
- rozhoduje podle ust. § 158 odst. 4 o.s.ř. a to zejména ve věcech spadajících do senátů, ve kterých provádí soudní dohled,
- vykonává dohled nad exekuční činností ve smyslu z. č. 120/2001 Sb., exekuční řád, v pozdějším znění a dohled nad notáři-soudními komisaři,
- podílí se na přípravě rozvrhu práce a jeho změn, včetně předkládání návrhů změn rozvrhu práce Soudcovské radě,
- provádí dohled nad asistenty soudců,
- vyřizuje všeobecnou agendu zapisovanou do správního deníku týkající se úseků D, Sd, U, E, EXE, Nc, P, PaNc a L,
- zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti a místopředsedkyni soudu v době její nepřítomnosti.

JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D.

- pro věci občanskoprávní
- zajišťuje koncepční řízení na svěřených úsecích v rozsahu stanoveném předsedou soudu a navrhuje opatření k jejich materiálnímu a personálnímu zajištění,
- organizuje a provádí dohled a kontrolu práce na úsecích C (případně EC, EVC), v senátech: 13C, 15C, 17C, 21C, 23C, 27C, 29C, 31C, 35C, 39C, 41C, 65C a dále ve všech dalších věcech, ve kterých jsou předsedové výše uvedených senátů zákonnými soudci, dále v senátu Cd to včetně dohledu nad činností vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků (v rámci této činnosti zejména sleduje věci vyšších časových řad a vyhotovuje zprávy o prověrkách těchto věcí, dohlíží na důstojnost jednání a dbá, aby v těchto řízeních nedocházelo k průtahům),
- vyřizuje stížnosti občanů ve věcech spadajících do senátů, ve kterých provádí soudní dohled,
- rozhoduje podle ust. § 158 odst. 4 o.s.ř. a to zejména ve věcech spadajících do senátů, ve kterých provádí soudní dohled,
- podílí se na přípravě rozvrhu práce a jeho změn,
- sleduje vývoj občanskoprávní judikatury soudů vyšších stupňů a seznamuje s ní soudce a pracovníky soudních oddělení civilního úseku,
- účastní se gremiálních porad občanskoprávního úseku na Městském soudě v Praze,
- vyřizuje všeobecnou agendu zapisovanou do správního deníku s výjimkou agendy týkající se úseků D, Sd, U, E, EXE, Nc, P, PaNc a L.
- zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti a pověřenou místopředsedkyni soudu v době její nepřítomnosti.

Tisková mluvčí

Mgr. Pavla Hájková
 zastupuje: **JUDr. Dana Šindelářová**
JUDr. Eva Švíglerová
 - pro věci trestní

JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D.
 zastupuje: **JUDr. Edita Votočková**
 - pro věci civilní

Soudcovská rada

Mgr. Pavel Freibert
 - předseda

Mgr. Pavla Hájková
Mgr. Zdeněk Lehovec
Mgr. Hana Marsová
Mgr. Eva Šnajdaufová
 - členové

1/ Mgr. Lenka Vávrová
 2/ Mgr. Petr Novák
 3/ Mgr. Radek Paclík
 - náhradníci

- poradní orgán předsedy soudu. Kompetence dle § 53 odst. 1
 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění

Ředitelka soudní správy

Ing. Milena Sluková MBA
 - zabezpečuje běžný chod soudu, řídí a kontroluje činnosti
 správy soudu
 - zajišťuje a kontroluje včasné úhrady závazků soudu
 - kontroluje návrh rozpočtu
 - zajišťuje agendu FKSP
 - sleduje dodržování rozpočtových pravidel
 a řádného hospodaření s prostředky SR
 - měsíčně kontroluje čerpání mzdových prostředků
 - studuje nové předpisy, připravuje podklady pro vnitřní
 předpisy a vytváří návrhy vnitřních předpisů Obvodního
 soudu 1 v ekonomické části správy soudu
 - denně operativně rozhoduje o předmětu
 a objemu nákupů
 - zpracovává a zajišťuje investiční záměry včetně
 závěrečného vyhodnocení
 - kontroluje výběrová řízení ve svěřené oblasti VZ
 - sleduje platnost a aktuálnost smluv a nájemních bytů a
 nájemníků soudu

zastupuje: **Markéta Cinybulková**

Zástupce ředitelky soudní správy**Markéta Cinybulková**

- zabezpečuje běžný chod soudních kanceláří a administrativy ve výkonu soudu
- řídí personální oddělení
- sleduje činnost a výkon kanceláří
- koordinuje činnosti dozorčích úřednic, správkyně aplikace, informatiků pro zajištění potřeb soudních kanceláří a k zajištění řízení soudních odd.
- informuje vedení soudu o požadavcích vzniklých z chodu kanceláří soudu
- plánuje činnosti kanceláří, personálního obsazení
- koordinuje spolupráci jednotlivých odd. a odd. styku s veřejností, kontroluje chod odd. styku s veřejností
- sleduje počty zaměstnanců pro výpočet náhradního plnění v průběhu roku
- zajišťuje a připravuje podklady pro rozhodnutí předsedy soudu dle aktuální potřeby soudu
- studuje nové předpisy, připravuje podklady pro vnitřní předpisy a vytváří návrhy vnitřních předpisů Obvodního soudu 1 v části výkonu soudu a poskytuje součinnost při vytváření návrhů pro správu soudu
- podílí se na inventarizačních činnostech
- vykonává činnost správce rozpočtu
- zastupuje příkazce do 200.000 Kč

zastupuje: **Ing. Milena Sluková MBA**

Bezpečnostní ředitelka**Věra Ševčíková**

- vede úkoly obrany, ochrany a zabezpečení soudu, ověřuje splnění podmínek pro přístup fyzické osoby k utajované informaci stupně utajení „Vyhrazené (§ 67 písm.c) zákona), ověřuje splnění podmínek k vydání oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené každé 3 roky, připravuje, aktualizuje a vede přehled míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím (§ 69 odst. 1 písm. b) zákona).Jedná s PČR a se zástupci firem, které zodpovídají za zabezpečení soudu, ověřuje použitá opatření fyzické bezpečnosti a vyhodnocení rizik. Zpracovává hlášení o evidenci, zabezpečení a porušení povinností při ochraně utajovaných informací a přijetí opatření k odstranění příčin pro NBÚ § 69 odst. 1 písm. k) zák. Jedná se zástupci staveb. firem ohledně plánovaných rekonstrukcí budovy zdej. soudu. Řídí a zajišťuje agendu bezpečnosti práce. Zastupuje správce rozpočtu. Eviduje pečeti a vzory otisku podpisového razítka.

zastupuje: **Dana Foltová** – v oblasti ÚOO

Personalista**Věra Hánlová**

- zajišťuje personální správu soudu
 - vede platovou a osobní agendu zaměstnanců soudu a soudců, agendu nemocenského a sociálního pojištění včetně příslušných výkazů, sleduje životní a pracovní výročí pracovníků soudu, vede osobní dokumentaci
 - provádí hlášení zdravotním pojišťovnám
 - vede agendu dohod o odpovědnosti za svěřené hodnoty
 - zajišťuje bezplatnou praxi studentů SŠ a VŠ
 - vede a zajišťuje lékařské prohlídky zaměstnanců, dohlídku pracovišť
- Zastupuje správce rozpočtu.

zastupuje: **Markéta Cinybulková**

Dozorčí úřednice**Věra Karla Karasová**

- řídí a zajišťuje chod soudních kanceláří v odd. hromadných žalob, v dědickém odd., opatrovnickém odd., v odd. mimosoudních exekucí, exekučním odd., detenčním řízení, návrhy na předběžná opatření, podatelnu, informační kancelář včetně kontroly dodržování pracovní doby, vede a metodicky řídí vedoucí kanceláří. Provádí prověrky práce na těchto úsecích včetně kontroly výkazů
- sepisuje stížnosti
- kontroluje věci starší 3. let

zastupuje: **Jana Frodlová**

Jana Frodlová

- řídí a zajišťuje chod všech civilních kanceláří a kanceláře CEPR, vede a metodicky řídí vedoucí kanceláří. Provádí prověrky práce na těchto úsecích včetně kontroly výkazů
- sepisuje stížnosti
- kontroluje měsíčně nenadiktovaná a nevypravená rozhodnutí
- zajišťuje skartační řízení pro veškeré soudní písemnosti

zastupuje: **Věra Karla Karasová**

Danuše Foltová

- řídí a zajišťuje chod soudních kanceláří na úseku T, Tm, Nt, Td a vyšší podací oddělení včetně kontroly dodržování

pracovní doby, vede a metodicky řídí vedoucí kanceláří, protokolující úředníky, vyšší soudní úředníky a zapisovatelky trestního úseku. Provádí prověrky práce na těchto úsecích. Zpracovává agendu přisedících

- sepisuje stížnosti
- zajišťuje skartační řízení pro veškeré soudní písemnosti

zastupuje: **Věra Karla Karasová**

Účetní práce

Ivana Hruběšová

- řídí, organizuje a kontroluje jednotlivá odd. účtárny a vymáhání pohledávek
- vykonává odborné práce v účetnictví, provádí finanční kontrolu oběhu a přezkušování účetních dokladů dle zák. č. 320/2001 Sb., provádí odborné práce ve státní pokladně, řídí činnost ekonomického úseku, zpracovává účetní výkazy

zastupuje: **Antonie Slavíková**

Hana Nachbaurová

- zpracovává příjmový účet, účet soudních poplatků, peněžitých trestů, odesílá vratky soudních poplatků, zapisuje nápad ve vymáhání kromě nákladů trestního řízení a trestních advokátů, účtuje oprávký, zpracovává a předává doklady na spisovnu

Romana Missová

- zpracovává depozitní účet, účtuje příjmy a výdaje pokladny, účtuje účet FKSP, zpracovává a předává doklady na spisovnu

vzájemná zastupitelnost

Gabriela Dušková

- zpracovává platovou agendu soudců a zaměstnanců soudu, příslušnou personální agendu včetně výkazů a statistik
- počítá náhradní plnění
- zpracovává agendu náhrad přisedícím, svědkům
- vede evidenci skladového hospodářství v IRESu, zajišťuje příjem a výdej materiálu

Antonie Slavíková

- zpracovává platovou agendu soudců a zaměstnanců soudu, příslušnou personální agendu včetně výkazů a statistik

Pokladna**Jana Grossová**

- provádí veškeré práce pokladní, výplaty mezd, zajišťuje agendu stravenek, zapisuje došlé faktury do Iresu, zapisuje pohledávky - náklady trestního řízení a trestní advokáty napadlé do vymáhání, provádí účetní práce dle pokynu vedoucí účtárny

zastupuje: **Hana Nachbaurová**

Správce aplikace**Miroslava Stejskalová**

- provádí správu programu ISAS, IRES, CEPR, správu datových schránek, e-podatelný. Kontroluje statistiky, datový sklad. Kontroluje a totožní jmenný seznam. Zpracovává konečnou verzi rozvrhu práce a provádí aktualizace během roku, včetně zapracování změn a zveřejnění. Proškoluje a metodicky vede zaměstnance, poskytuje uživatelskou podporu.

- spravuje karty přístupů zaměstnanců a soudců
- vede rejstřík obhájců ex - offo pro trestní řízení

- vede seznam advokátů v občanskoprávním řízení

zastupuje: **Jana Dormiřevová**

Vymáhající úřednice**Olga Castillo**

- řídí a zajišťuje chod vymáhání soudních pohledávek
- podílí se na vymáhání pohledávek

zastupuje: **Denisa Polívková**

Vymáhání**Denisa Polívková**

- vymáhá pohledávky do stáří 6-ti měsíců od nápadu, vyhotovuje exekuční příkazy, zastavuje exekuce, připravuje spisy k předání exekutorovi, vede agendu spisů předaných exekutorovi, kontroluje platby

zastupuje: **Olga Castillo**

Správa soudu**Jana Dormišeová**

- vede rejstřík St, Spr, Si, a zpracovává agendu podle pokynů referenta
- zajišťuje vypravování písemností pro správu soudu

zastupuje: **Jana Žádná**

Asistent s dohledem**JUDr. Adéla Vehovská**

- zajišťuje výběrové řízení na nové asistenty, navrhuje jmenování asistentů k příslušným soudcům, kontroluje vytíženost jednotlivých asistentů, řídí personální agendu asistentů
- zaučuje, nebo zajistí zaučení nových asistentů

zastupuje: **Mgr. Zuzana Vávrová**

Vedoucí oddělení komunikace s veřejností**Mgr. Hana Nová, Dis.**

- organizuje a řídí činnost osob pověřených poskytováním informací dle zákona č. 106 /1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- zajišťuje metodické vedení pracovníků informačního oddělení soudu,
- dbá o kvalitu informací poskytovaných veřejnosti, vyjma komunikace se sdělovacími prostředky - komunikaci se sdělovacími prostředky nadále zajišťují osoby pověřené komunikací se sdělovacími prostředky (tzv. tiskoví mluvčí),
- je řízena přímo (bezprostředně) předsedou soudu

Informační centrum a podatelna pro veřejnost a telefonní ústředna**Lenka Hanušková
Jaroslava Mikešová
Hana Novotná**

- přijímají podání, podávají informace účastníkům řízení, pořizují kopie ze spisů a kopie záznamů z jednání na základě žádosti účastníků řízení, zajišťují přístup k seznamu znalců a tlumočnicků

Podatelna**Dana Hudíková
Jaroslava Stibůrková**

- vykonávají odborné práce v podatelně a doručném odd.

zastupuje: **Stanislava Trousílková**

Vyšší podací oddělení**Ladislava Došková
Václava Kórnerová
Václava Nedopilová**

- provádí lustraci a zápis došlých podání
- zajišťuje datové schránky
- zajišťuje e-podatelnou
- provádí konverzi dokumentů z moci úřední

Spisovna**Petra Červenková
Stanislava Trousílková**zastupuje: **Dana Hudíková****Správa majetku a skladové
hospodářství****Kateřina Puldová**

- zajišťuje výběrová řízení na nákup kancelářského a materiálního vybavení, na nákupy potřebného majetku podle zák. o veř. zakázkách
- zajišťuje nákupy knih, tiskovin, Sbírký zákonů
- vede evidenci a agendu knihovny
- zajišťuje údržbu movitého majetku a vnitřního zařízení soudu mimo výpočetní techniku
- podílí se na provádění inventur
- zajišťuje objednávky pro veškerou správu soudu
- zveřejňuje informace o zakázkách a zveřejňuje smlouvy na stránkách „Open data“
- provádí kategorizaci majetku, vede evidenci majetku
- zajišťuje autodispečink, vede týdenní plán jízd, zpracovává výkazy autoprovozu
- vede dokumentaci autoprovozu
- podílí se na provádění inventur

zastupuje: **Andrea Suchanová****Správa budovy****Lubomír Kryže**

- zabezpečuje správu nemovitosti, dozoruje činnost dodavatelských prací, přijímá dokončená díla a dodávky. Vede agendu bytů a nebytových prostor, provádí rozúčtování nákladů spojených s bytovými a nebytovými prostory. Zajišťuje obnovu, opravy a údržbu, vede k budovám technickou dokumentaci, řídí úklidové práce
- plánuje kontroly a odpovídá za technický stav vozidel

zastupuje: **Petr Mlejnský**

František Šturma

- zabezpečuje v budově správu a provoz všech technických zařízení, strojů, kotlů, kotelny apod. včetně pravidelných revizí. Zajišťuje obnovu, opravy, údržbu. Dozoruje činnost dodavatelských prací. Zajišťuje v případě potřeby autoprovaz

Jiří Hradilík

- zajišťuje referentsky autoprovaz, údržbu vozového parku, provádí manipulaci se spisy, stěhovací práce v budově, denní úklid, doplňuje hygienický materiál na všech toaletách. Na pokyn hospodářky a správce budovy provádí knihařské a další práce

Václav Baštýř

- zajišťuje instalátérské a údržbářské práce v budově, drobné opravy, další práce na pokyn hospodářky a správce budovy

Karel Doležálek

- zajišťuje instalátérské a údržbářské práce v budově, drobné opravy, další práce na pokyn hospodářky a správce budovy

Jaroslav Jedlička

- zajišťuje topení a údržbu topných systémů v budově, obsluhuje plynový kotel

Dana Ryvolová

- zajišťuje úklid dvorů a průjezdů soudu

Irena Hadiová

- zajišťuje úklid spisoven, služeben a šaten justiční stráže, skladů, masérny

Správce počítačové sítě**Pavel Drnek**

- zajišťuje certifikáty, odstraňuje poruchy systémů, spravuje funkčnost serverů, zajišťuje bezpečnost a funkčnost systému, provoz sítě, provoz nainstalovaných standardů na pracovních stanicích. Distribuuje soubory. Spravuje uživatelské účty a poskytuje vzdálenou podporu. Zajišťuje pořízení a údržbu majetku IT, vede sklad IT materiálu

- předkládá návrhy na nákup IT majetku, provádí nákupy podle zák. o veř. zakázkách. Provádí kategorizace IT majetku, vede evidenci UT majetku a vede sklad IT majetku

- zajišťuje provoz telefonní ústředny

- podílí se na inventurních pracích

zastupuje: **Ing. Petr Mlejnský**

Ing. Petr Mlejnský

- odstraňuje poruchy, definuje potřeby uživatelů, podílí se na přípravě veřejných zakázek na nákup nově pořízovaného majetku IT, poskytuje uživatelskou podporu, zajišťuje provoz audiovizuální techniky, kontroluje čerpání poplatků za telefonní provoz

- podílí se na inventurních pracích

zastupuje: **Pavel Drnek**

**Pracovník pověřený vyvěsit
na soudní desku rozhodnutí ve věci
K a Kv**

Kateřina Blahušková

Požární preventista

František Šturma

Bezpečnostní technik

František Šturma

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

I. Přidělování spisů

1. V každém senátu rozhoduje příslušný předseda nebo předsedkyně (dále jen předseda) senátu určený rozvrhem práce. Asistent a asistentka soudce a vyšší soudní úředník, plní povinnosti vyššího soudního úředníka podle zákona 121/2008 Sb. ve všech věcech, které jsou přiděleny předsedovi senátu, k němuž byl asistent nebo vyšší soudní úředník rozvrhem práce přidělen.
2. Věci jsou přidělovány obecným dorovnávacím systémem, který zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu podle procentní výše nápadu, není-li dále stanoveno jinak. Přidělení věcí je definitivní až na případ uvedený v bodu 4). Změna je možná jen ze zákonných důvodů (např. dlouhodobá nepřítomnost soudce, přeložení k výkonu funkce k jinému soudu, vyloučení soudce z důvodu podjatosti). Pohyb spisu a jednotlivé úkony ve spise jsou zaznamenávány v databázi ISAS.

Věci vyloučené k samostatnému projednání dle § 97 odst. 2 o.s.ř., a § 112 odst. 2 o.s.ř. se zapisují a rozhodují v senátu, ze kterého byly vyloučeny, vyjma návrhů, které patří do specializovaného senátu. Věci zapsané do rejstříku Nc jako nejasná podání se po případném převedení do rejstříku C zapisují a rozhodují v senátu toho soudce, kterému byly přiděleny v rejstříku Nc. Do stejného senátu se zapíší i žaloby pro zmatečnost, o kterých ale rozhodne z důvodu vyloučení soudce jeho zástupce.

3. Věci přidělené na základě předchozích rozvrhů práce jsou tímto rozvrhem práce nedotčeny, není-li stanoveno jinak.
4. Pokud věc bez ohledu na specializaci, bude omylem zapsána do jiného senátu, předloží předseda tohoto senátu takto omylem zapsanou věc do tří měsíců od zápisu příslušnému místopředsedovi soudu, který ji přidělí k projednání soudci s danou specializací. Pokud v této lhůtě nebude omylem zapsaná věc místopředsedovi předložena, platí zásada, že věc projedná a rozhodne příslušný předseda tohoto senátu, do kterého byla zapsána, i když se podle rozvrhu práce s příslušnou specializací nezabývá.

II. Specializace

1. **Pracovněprávní věci** jsou spory posuzované podle Zákoníku práce č. 262/2006 Sb., k jejichž projednání a rozhodnutí je příslušný senát.
2. **Rodinné věci** jsou věci posuzované podle občanského zákoníku části II hlavy 1 s výjimkou vypořádání, zúžení a rozšíření společného jmění.
3. **Věc z pojištění** je věc, ve které se postupuje dle části IV, hlavy II dílu 15, oddílu 2 občanského zákoníku a dle zák.č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla a o spory z jiných pojistných vztahů s výjimkou žalob pojistitele, který se domáhá na pojistníkoví úhrady pojistného.

4. **Úvěrová věc** je spor z úvěrových smluv podle z. č. 513/1991 Sb., event. z úvěrových smluv či smluv o zápůjčce dle z. č. 89/2012 Sb., mezi bankou (event. jejím právním nástupcem) a klientem (dlužníkem) fyzickou osobou, s tím, že v senátech **50C, 51C, 52C, 53C, 55C, 60C, 61C, 66C, 68C, 70C a 71C** se rozhoduje o žalobách konkrétních žalobců, jak je uvedeno dále ve vymezení jednotlivých senátů.
5. **O věc s cizím prvkem** se jedná tam, kde je v den zahájení řízení alespoň jeden z účastníků řízení cizím státním příslušníkem nebo právnickou osobou se sídlem mimo území České republiky a dále věci, v nichž je třeba aplikovat cizí právo.

V případě souběhu specializací budou specializace aplikovány v uvedeném pořadí.

III. Pravidla pro zastupování

Pokud ve věci nemůže konat soudce, jemuž věc připadla podle rozvrhu práce, např. je-li dle § 14 zák. č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, (dále jen o.s.ř.) vyloučen, koná zastupující soudce. Nemůže-li konat ani zastupující soudce, dalšími zastupujícími soudci jsou postupně předsedové senátů, které číselně následují za senátem původně určeného předsedy senátu s tím, že po senátu 71C následuje senát 11C.

V mimopracovní době rozhodují předsedové senátů dle rozpisu pracovní pohotovosti (civilní dosažitelnost) o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. a násl. a o předběžných opatřeních upravující poměry dítěte podle § 452 a ochrany proti domácímu násilí podle § 400 zákona č. 292/2013 Sb. o zvláštních řízeních soudních

Nemůže-li soudce stanovený rozpisem civilní dosažitelnosti věc vyřídit, nastupuje zástupce dle bodu I. 1) rozvrhu práce dle předchozího odstavce.

Asistenti soudců a vyšší soudní úředníci se vzájemně zastupují tak, že pokud věc nemůže vyřizovat asistent soudce nebo vyšší soudní úředník, jemuž byla věc přidělena podle rozvrhu práce, vyřizuje ji postupně asistent soudce nebo vyšší soudní úředník přidělený do senátu, který číselně následuje za senátem k původně přidělenému předsedovi senátu s tím, že po senátu 71C následuje senát 11C.

V senátech **50C,51C,52C,53C,55C,57C,60C,61C,62C,66C,68C,70C a 71C** se pověřují: asistenti soudců a vyšší soudní úředníci občanskoprávního a trestního úseku - viz příloha rozvrhu práce č. 5 vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích v senátech 50C,51C,52C,53C,55C,57C,60C,61C,62C,66C,68C,70C a 71C takto: kolovacím systémem dle abecedního pořadí v max. počtu 250 kusů na zaměstnance tak, že v pondělí do 10.00 hodin si zaměstnanec na základě výzvy vedoucí kanceláře hromadných žalob vyzvedne spisy k vyznačení právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí, jež učiní na originál a stejnopis rozhodnutí a tyto údaje vloží do rejstříku ISAS a ve spise provede úkony postagendy. Zaměstnanci spisy zpracují a nejpozději ve lhůtě sedmi kalendářních dnů od převzetí je vrátí zpět vedoucí kanceláře hromadných žalob.

IV. Obsazování senátů přísedícími ve věcech pracovněprávních

Pro obsazování senátů přísedícími a pro změny v obsazení senátů přísedícími uvedenými v příloze tohoto rozvrhu práce ze závažných důvodů (zejm. konec funkčního období, dlouhodobá nemoc, dlouhodobá nepřítomnost či jiné závažné osobní důvody) platí následující pravidla:

- specializované pracovněprávní senáty jsou obsazovány přísedícími, uvedenými pro pracovněprávní věci občanskoprávního úseku soudu v příloze rozvrhu práce, a to kolovacím způsobem podle abecedního pořadí příjmení přísedících
- tyto senáty jsou obsazovány přísedícími pro každou věc v pořadí, v němž jednotlivé věci napadly, obživy nebo u nichž vznikla ze závažných důvodů potřeba změny v osobě přísedícího kolovacím způsobem
- v případě, kdy rozhoduje civilní senátní věc soudce, do jehož senátu přísedící nebyli rozvrhem práce stanoveni, obsadí se senát přísedícím přiděleným do senátů 21C a 39C shodným postupem jako v těchto senátech.
- pokud shora uvedeným postupem nebude možné obsadit kterýkoli civilní senát přísedícími, vybere se přísedící kolovacím způsobem ze seznamu přísedících pro trestněprávní senáty nebo ze seznamu náhradních přísedících.

TRESTNĚPRÁVNÍ ÚSEK

I. Pravidla pro přidělování:

1. Rozdělování trestních věcí do jednotlivých senátů je založeno důsledně na objektivních kritériích. Spisy T, 47Tm, 43Nt, 46Ntm, 43Td se zapisují v zápisném oddělení do příslušného senátu dle rozvrhu práce. Pokud dojde do zápisného oddělení od státního zastupitelství ve stejnou hodinu a minutu téhož dne najednou více spisů, tyto se zapisují v pořadí podle spisových značek státního zastupitelství, počínaje ročníkem nejstarší a pořadím nejnižší spisovou značkou státního zastupitelství.

Přidělování spisů je prováděno prostřednictvím informačního systému ISAS dle obecného dorovnávacího principu, který zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu dle procentní výše nápadu a respektuje základní specializaci soudců. Přidělování se děje způsobem, který nelze ovlivnit. Obecný dorovnávací princip se nepoužije u agendy 43 Nt, 46 NTm, 43Td a 47 Tm.

2. Přidělování spisů respektuje specializaci soudců, pokud je tato specializace určena.

3. Přidělování věcí je definitivní. Změna je možná jen ze zákonných důvodů (např. dlouhodobá nepřítomnost soudce, přeložení k výkonu funkce k jinému soudu, vyloučení soudce z důvodu

podjatosti podle § 30 an.tr.ř., přidělení podle rozhodnutí § 149 tr.ř., § 262 tr.ř.) proto, aby byl zajištěn řádný výkon soudnictví při důsledném respektování zásady zákonného soudce. Pohyb spisu a jednotlivé úkony ve spise jsou důsledně a nezaměnitelně zaznamenávány v databázi systém ISAS.

4. Věci vyloučené k samostatnému projednání podle § 23 tr.ř. se zapisují a rozhodují v senátu, ze kterého byly vyloučeny.

5. Úkony přípravného řízení, které vylučují soudce z rozhodování ve věci po podání obžaloby jsou:
Nařízení domovní prohlídky

Nařízení prohlídky jiných prostor a pozemků

Vydání příkazu k zatčení

Rozhodnutí o vazbě osoby, na níž byla poté podána obžaloba

Rozhodnutí o omezení obviněného ve výkonu trestu odnětí svobody

Rozhodnutí o návrhu na prodloužení lhůty trvání vazby

Rozhodnutí o žádosti o propuštění z vazby

Rozhodnutí o vypuštění či rozšíření důvodu vazby

6. Soudce, který v rámci výkonu své dosahové pohotovosti při úkonech ve věcech přípravného řízení učiní jako první kterýkoli z úkonů vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby, je příslušný ke všem dalším zbývajícím úkonům vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby v rámci téhož přípravného řízení. Po prvním rozhodnutí soudce v rámci výkonu své dosahové pohotovosti ve věci téhož obviněného o vazbě dále rozhoduje soudce, který v rámci výkonu své dosahové pohotovosti obviněného vzal do vazby k návrhu státního zástupce ve věcech přípravného řízení, v případě nepřítomnosti tohoto soudce pak rozhoduje soudce zastupující nepřítomného soudce v agendě T. V případě, že soudce v rámci výkonu své dosahové pohotovosti činí rozhodnutí k návrhu příslušného orgánu činného v trestním řízení (státní zástupce, policejní orgán), je příslušný ke všem dalším úkonům týkajících se tohoto rozhodnutí, v případě nepřítomnosti tohoto soudce pak rozhoduje soudce zastupující nepřítomného soudce v agendě T.

7. Dosahová pohotovost soudce dle rozpisu dosahové pohotovosti počíná vždy od pátku od 07.30 hodin a končí v pátek následujícího týdne v 07.30 hodin, kdy dosahovou pohotovost přebírá další soudce dle rozpisu dosahové pohotovosti na příslušné období.

8. Soudce senátu 43Nt, 43Td vyřizuje veškeré věci přípravného řízení napadlé do senátu 43Nt, 43Td – přípravné řízení – v pracovní době počínaje od pondělí od 07.30 hodin a konče v pátek ve 14.30 hodin včetně s tím, že rozhoduje v rámci běžné pracovní doby s výjimkou nápadu věci spadající do senátu Nt, a to konkrétně návrhu státního zástupce na vzetí obviněného do vazby v pátek jako v pracovním dnu, případně v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu od 07.30 hodin, pak již rozhoduje o návrhu státního zástupce na vzetí obviněného do vazby od pátku od 07.30 hodin, případně v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu soudce vykonávající úkony dosahové pohotovosti, který přebírá dosahovou pohotovost vždy v pátek v 07.30 hodin.

9. Pokud napadne v pracovní době věc ve zjednodušeném řízení podle § 314b tr.ř. spadající do specializace senátu 47 Tm, napadne tato věc do senátu 47 Tm dle specializace s tím, že veškeré úkony týkající se věci včetně úkonů týkajících se zadrženého obviněného ve věci koná soudce vyřizující agendu specializovaného senátu 47 Tm. V případě nepřítomnosti soudce specializovaného senátu 47 Tm jej zastupuje soudce určený k zastupování v senátu 47 Tm, který provede pouze nezbytné úkony týkající se rozhodnutí o zadrženém obviněném a v případě nepřítomnosti i tohoto zastupujícího soudce pak tyto pouze nezbytné úkony týkající se rozhodnutí o zadrženém obviněném provede soudce vykonávající dosahovou pohotovost dle rozpisu dosahové pohotovosti, a poté bude věc předána soudci specializovaného senátu 47 Tm k dalšímu postupu.

Pokud napadne v rámci výkonu dosahové pohotovosti (tedy v době mimo pracovní dobu či ve dnech pracovního klidu včetně státních svátků) věc ve zjednodušeném řízení podle § 314b tr.ř. spadající do specializovaného senátu 47 Tm, napadne tato věc do senátu 47 Tm s tím, že soudce vykonávající dosahovou pohotovost dle rozpisu dosahové pohotovosti provede pouze nezbytné úkony týkající rozhodnutí o zadrženém obviněném a následně předá věc specializovanému senátu 47 Tm k dalšímu postupu podle § 314b odst. 2 tr.ř. Pokud bude vykonávat dosahovou pohotovost soudce specializovaného senátu 47 Tm, pak mu věc přísluší k veškerému rozhodování ve věci jako zákonnému soudci.

Pokud v rámci výkonu dosahové pohotovosti bude dosahovou pohotovost v době mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu včetně státních svátků vykonávat soudce vyřizující agendu specializovaného senátu 47 Tm, přičemž mu v rámci rozhodování ve věcech přípravného řízení při výkonu dosahové pohotovosti napadne věc, která by po nápadu obžaloby spadala do specializovaného senátu 47 Tm s tím, že provedený úkon v rámci přípravného řízení bude důvodem vyloučení soudce vyřizující agendu specializovaného senátu 47 Tm podle § 30 odst. 2 tr.ř., pak po podání obžaloby takové věci bude tato věc přidělena bez ohledu na specializaci k rozhodnutí jinému soudci podle zásad uvedených v tomto rozvrhu práce a to podle pořadí jednotlivých senátů jdoucích po sobě číselnou řadou s tím, že od prvního čísla senátu se znovu postupuje až po vyčerpání všech čísel jednotlivých senátů jdoucích po sobě s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení.

II. Specializace

1. **Hospodářské** - trestné činy hospodářské uvedené v hlavě šesté, oddíl 1 – 4, a trestné činy právně kvalifikované podle §§ 220, 221, 222, 223, 224 a 226 tr. zákoníku., a trestné činy hospodářské uvedené v hlavě druhé, oddíl 1 – 4, a trestné činy právně kvalifikované podle §§ 255, 255a, 256, 256a, 256b a 256c tr. zákona a trestné činy spáchané prostřednictvím instrumentů finančního a kapitálového trhu, včetně věcí korupce při dražbách, veřejných zakázkách a soutěžích
2. **Vazební**
3. **Zjednodušené** - řízení dle ust. § 314b tr. řádu

4. **Senátní**

5. **Velké** - velké věci jsou ty, kde bude podána obžaloba na více než 3 obviněné či objem spisu dosáhne více než 300 listů do doby podání obžaloby, přičemž přílohové spisy se do počtu listů nezapočítávají, každých dalších započatých 300 stran a každá další započatá trojice obviněných se objemově považují za 1 věc.

V případě, že specializací určený senát bude jediný a bude vyloučen úkonem z přípravného řízení, nebude tato specializace brána v potaz.

Specializace budou aplikovány v uvedeném pořadí priorit nápadu trestních věcí do jednotlivých senátů stanovených v systému ISAS, který rozlišuje i souběh specializací u téže trestní věci:

1) Priorita 1 - Zjednodušená řízení podle ust. § 314b tr.řádu – návrhy na potrestání se zadrženou i s nezadrženou osobou bez ohledu na specializaci - napadají vždy do senátu soudce, který momentálně vykonává dosahovou pohotovost.

2) Priorita 2 - Vazební věci - napadají rovnoměrně do všech senátů s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení.

3) Priorita 3 - Hospodářské trestné činy - trestné činy hospodářské uvedené v hlavě šesté, oddíl 1 – 4, a trestné činy právně kvalifikované podle §§ 220, 221, 222, 223, 224 a 226 tr. zákoníku., a trestné činy hospodářské uvedené v hlavě druhé, oddíl 1 – 4, a trestné činy právně kvalifikované podle §§ 255, 255a, 256, 256a, 256b a 256c tr. zákona a trestné činy spáchané prostřednictvím instrumentů finančního a kapitálového trhu, včetně věcí korupce při dražbách, veřejných zakázkách a soutěží – obžaloby v uvedených věcech napadají rovnoměrně do všech senátů s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení.

4) Priorita 4 - Velké věci - velké věci jsou ty, kde bude podána obžaloba na více než 3 obviněné či objem spisu dosáhne více než 300 listů do doby podání obžaloby, přičemž přílohové spisy se do počtu listů nezapočítávají, každých dalších započatých 300 stran a každá další započatá trojice obviněných se objemově považují za 1 věc - obžaloby v uvedených věcech napadají rovnoměrně do všech senátů s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení.

5) Priorita 5 – Senátní věci - obžaloby v uvedených věcech napadají rovnoměrně do všech senátů s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení.

Stanovení priorit nápadu trestních věcí do jednotlivých senátů v systému ISAS není totožné s pořadím specializací a stanovení priorit v uvedeném pořadí je objektivní zárukou rovnoměrného zatížení všech senátů věcmi uvedených specialit tak, aby bylo zabráněno neúměrnému zatížení senátů věcmi jedné specializace.

Další specializace jsou určeny podle hmotněprávního předpisu, který se na danou věc použije - zák.č. 40/2009 Sb., tr. zákoník.

Dojde-li v průběhu řízení ke změně skutečnosti rozhodné pro zápis věci do specializovaného senátu nebo naopak do senátu bez specializace, dokončí řízení vždy ten soudce, kterému byla věc původně přidělena. Dojde-li na základě omylu k tomu, že věc, která patří do specializovaného senátu, bude na základě omylu zapsána do senátu jiného, platí zásada, že takto omylem zapsanou věc předloží příslušný předseda tohoto senátu ve lhůtě do 10 dnů, s výjimkou věcí vazebních, které se předkládají bezodkladně po zjištění mylného zapsání, místopředsedovi soudu pro věci trestní k přidělení věci k rozhodnutí soudci, který se podle rozvrhu práce zabývá danou specializací a tuto věc bude dále projednávat soudce, který se podle rozvrhu práce zabývá danou specializací. Pokud nebude věc v dané lhůtě předložena místopředsedovi soudu, platí, že věc projedná předseda tohoto senátu, i když se jinak podle rozvrhu práce příslušnou specializací nezabývá.

III. Pravidla pro zastupování

V případě nepřítomnosti soudce senátů Nt, NTm a Td jej zastupuje soudce vykonávající momentální dosahovou pohotovost. Soudce vykonávající momentální dosahovou pohotovost zastupuje vždy soudce, který jej zastupuje v senátu dle rozvrhu práce u vymezení jednotlivých senátů, v případě jeho nepřítomnosti pak soudce senátů Nt, 46NTm a Td. Zástupy soudců u vymezení jednotlivých senátů platí pouze pro dobu nepřítomnosti soudce jednotlivého senátu (zejména čerpání řádné dovolené, pracovní neschopnost, pracovní stáže apod.), v ostatních případech platí pravidla obsažená v kapitole V. Různé. Pro případ nemožnosti zastoupení určeného zástupce zastupují jej v pořadí po sobě jdoucím soudci přidělení k bezprostředně následujícímu trestněprávnímu senátu takto: 1T, 2T, 3T, 5T, 6T, 7T, 8T, 9T, 44T, 67T.

IV. Obsazování senátů přisedícími ve věcech trestních

Pro obsazování senátů přisedícími a pro změny v obsazení senátů přisedícími uvedenými v příloze tohoto rozvrhu práce ze závažných důvodů (zejm. konec funkčního období, dlouhodobá nemoc, dlouhodobá nepřítomnost či jiné závažné osobní důvody) platí následující pravidla:

- jednotlivé senáty mohou být obsazovány pouze přisedícími, kteří jsou jednotlivým senátům přidělení a kteří jsou v abecedním pořadí dle příjmení uvedeni pro jednotlivé senáty v příloze rozvrhu práce
- senáty jsou obsazovány přisedícími pro každou věc příslušného senátu v pořadí, v němž jednotlivé věci napadly, obživly nebo v nichž vznikla potřeba změny v osobě přisedícího ze závažných důvodů kolovacím způsobem v abecedním pořadí příjmení přisedících
- nebude-li možné v konkrétní věci senát obsadit výše uvedeným způsobem, obsadí se senát přisedícím následujícím v abecedním pořadí za tím přisedícím, kterým nemůže být senát obsazen
- nebude-li možné v konkrétní věci senát obsadit shora uvedeným způsobem, obsadí se senát přisedícím přiděleným do následujícího senátu dle výše uvedených pravidel, nebude-li možné v konkrétní věci senát obsadit shora uvedeným způsobem, obsadí se senát přisedícím přiděleným do následujícího senátu dle výše uvedených pravidel a pokud nebude možné ani toto obsazení, obsadí se senát přisedícím přiděleným do dalšího následujícího senátu a takto se bude postupovat až do obsazení senátu přisedícím a pokud nebude možné obsadit senát žádným přisedícím přiděleným do

senátu, obsadí se senát přísedícím ze skupiny „Náhradní přísedící“ rovněž dle výše uvedených pravidel.

- v případě, že není možné obsadit senát z přísedících přidělených do tohoto senátu, učiní o této skutečnosti a o důvodech, které k obsazení senátu tímto způsobem vedly, předseda senátu záznam do spisu a vedoucí kancelář tuto skutečnost následně vyznačí v ISASu v rubrice „trvalá poznámka“

- věci, v nichž do 31. 12. 2016 již byly senáty přísedícími obsazeny, budou projednány v dosavadním složení senátů

V. Různé

1. Všichni soudci trestního úseku zabezpečují spolu s určenými administrativními pracovními výkon stálé služby podle trestního řádu. Podrobnosti upravuje organizační opatření vypracované místopředsedou pro věci trestní.

2. V případě rozhodování o návrzích a žádostech směřujících do věcí vedených v neobsazených soudních senátech, o návrhu nebo žádosti rozhodne soudce určený místopředsedou pro věci trestní.

3. Všichni administrativní pracovníci soudu jsou pověřeni výkonem funkce soudního doručovatele pro doručování soudních písemností mimo úkonu soudu, v rozsahu jednacího a vnitřního a kancelářského řádu.

4. Věci přidělené na základě předchozích rozvrhů práce jsou tímto rozvrhem práce nedotčeny, není-li stanoveno jinak

5. Protokolující úředníci (Soňa Dzimková, Ing. Radomír Pech, Jana Zlatníková a Anna Jandlová) a zapisovatelky (Jitka Kulíková a Lucie Procházková) jsou přidělováni ke všem trestním senátům dle jejich potřeb na pokyn dozorčí úřednice. Vyšší soudní úřednice Radka Langová bude vykonávat úkony vyšší soudní úřednice zatímně bez přidělení ke konkrétním senátům dle pokynů dozorčí úřednice.

6. Návrhy na obnovu řízení a návrhy týkající se ochranných opatření se přidělují do senátu soudci, který rozhodl věc, do které návrh na obnovu řízení nebo návrh týkající se ochranných opatření směřuje.

7. Do rejstříku T a Tm se zapisuje řízení dle části páté, hlavy VI z.č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních.

8. Trestní věc, která byla vrácena státnímu zástupci k došetření, a ve které byla znovu podána obžaloba, zůstává v senátu soudce, který ve věci rozhodoval před vrácením. Pokud tento soudce již u Obvodního soudu pro Prahu 1 nepůsobí, bude trestní věc přidělena místopředsedou

k rozhodnutí soudci jiného senátu podle zásad uvedených v tomto rozvrhu práce, a to podle pořadí jednotlivých senátů jdoucích po sobě číselnou řadou s tím, že od prvního čísla senátu se znovu postupuje až po vyčerpání všech čísel jednotlivých senátů jdoucích po sobě. Stejný postup platí i v případě trestní věci, ve které bylo pravomocně rozhodnuto o odmítnutí návrhu na potrestání, pokud bude v téže věci podána obžaloba.

9. Trestní věci zrušené Nejvyšším soudem ČR v řízení o dovolání a Ústavním soudem ČR v řízení o ústavní stížnosti občanů nebudou zapsány jako nová věc a tato věc zůstává v senátu soudce, který ve věci jednal naposledy, a to pod původní spisovou značkou. Pokud takový soudce již není k výkonu funkce přidělen ke zdejšímu soudu, bude věc přidělena místopředsedou soudu pro věci trestní a to podle pořadí jednotlivých senátů jdoucích po sobě číselnou řadou s tím, že od prvního čísla senátu se znovu postupuje až po vyčerpání všech čísel jednotlivých senátů jdoucích po sobě s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení.

10. V případě mimořádné situace v rámci zajištění řádného výkonu soudnictví přidělí příslušný místopředseda věc k rozhodnutí jinému soudci podle zásad uvedených v tomto rozvrhu práce a to podle pořadí jednotlivých senátů jdoucích po sobě číselnou řadou s tím, že od prvního čísla senátu se znovu postupuje až po vyčerpání všech čísel jednotlivých senátů jdoucích po sobě s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení. Od 1.1.2017 se začíná od senátu 67T.

11. Místopředseda pro věci trestní přidělí věci po rozhodnutí podle § 30 an. tr.ř. nebo § 149 tr.ř. a § 262 tr. ř. k rozhodnutí jinému soudci podle zásad uvedených v tomto rozvrhu práce a to podle pořadí jednotlivých senátů jdoucích po sobě číselnou řadou s tím, že od prvního čísla senátu se znovu postupuje až po vyčerpání všech čísel jednotlivých senátů jdoucích po sobě s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení. Od 1.1.2017 se začíná od senátu 9T.

12. Zastavení nápadu do jednotlivého senátu je možné jen na základě opatření změny rozvrhu práce místopředsedy soudu pro věci trestní. Pokud pracovní neschopnost soudce dosáhne 14 pracovních dnů, nápad trestních věcí se zastavuje do skončení pracovní neschopnosti soudce. Nápad trestních vazebních věcí se zastavuje tři dny před nástupem na dovolenou, která je minimálně pětidenní. V případě nástupu soudce na stáž k soudu vyššího stupně se nápad trestních věcí zastavuje na přiměřenou dobu před nástupem soudce na stáž s ohledem na vytíženost daného senátu.

Vymezení jednotlivých senátů

Senát	Vymezení nápadu	Předseda (předsedkyně) senátu zastupování	Asistent soudce Vyšší soudní úředník Vedoucí kanceláře Zapisovatelka
0 Spr	Věci správní povahy dle rozhodovaného úseku	JUDr. Michal Princ JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D. JUDr. Dana Šindelářová JUDr. Luďka Horajsová Markéta Cinybulková	Jana Dormiševo vedoucí kanceláře

<p>1 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučena z rozhodování úkonem přípravného řízení</p>	<p>JUDr. Ivana Tichá</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Ondřej Lázna JUDr. Dana Šindelářová</p>	<p>Mgr. Markéta Polášková asistentka soudce plnící povinnosti protokolující úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Jan Bárta Mgr. Vendula Mankovecká</p> <p>Dana Matoušková vyšší soudní úřednice</p> <p>Karolína Bendová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p><u>zastupování:</u> Radka Kůlová</p>
<p>2 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučena z rozhodování úkonem přípravného řízení</p>	<p>Mgr. Šárka Šantorová</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Dana Šindelářová V případě její nepřítomnosti soudce vykonávající dosahovou pohotovost dle rozpisu</p>	<p>Mgr. Markéta Polášková asistentka soudce plnící povinnosti protokolující úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Vendula Mankovecká Mgr. Jan Bárta</p> <p>Jana Somrová, DiS. vyšší soudní úřednice</p> <p>Jitka Kalendová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p><u>zastupování:</u> Světlana Kaštánková</p>

<p>3 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučena z rozhodování úkonem přípravného řízení tak, aby společně s věcmi napadlými do senátu 47 Tm činily 100% celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, tzn., že v případě nápadu věci do senátu 47 Tm bude nápad věcí do senátu 3T upraven s ohledem na nápad věci do senátu 47Tm tak, aby celkový rozsah nápadu senátu 3T nepřesáhl 100%.</p>	<p>JUDr. Helena Králová</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Věra Bártová JUDr. Dana Šindelářová</p>	<p>Mgr. Markéta Polášková asistentka soudce plní povinnosti protokolující úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Jan Bárta Mgr. Vendula Mankovecká</p> <p>Ivana Bubeníková vyšší soudní úřednice</p> <p>Světlana Kaštánková protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p><u>zastupování:</u> Jitka Kalendová</p>
<p>4 T</p>	<p>Senát neobsazen</p>		<p>Ivana Bubeníková plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Dana Foltová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>5 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučena z rozhodování úkonem přípravného řízení</p>	<p>JUDr. Věra Bártová</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Helena Králová JUDr. Dana Šindelářová</p>	<p>Mgr. Zuzana Vávrová asistentka soudce plnící povinnosti protokolující úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Vendula Mankovecká Mgr. Markéta Polášková</p> <p>Jana Somrová, DiS. vyšší soudní úřednice</p> <p>Iveta Hasalová protokolující úřednice plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p><u>zastupování:</u> Daniela Loudínová</p>
<p>6 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 50 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučena z rozhodování úkonem přípravného řízení.</p>	<p>JUDr. Dana Šindelářová</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Ivana Tichá JUDr. Ondřej Lázna</p>	<p>Mgr. Jan Bárta asistent soudce plnící povinnosti protokolujícího úředníka</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Markéta Polášková Mgr. Vendula Mankovecká</p> <p>Dana Matoušková vyšší soudní úřednice</p> <p>Soňa Cemperová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p><u>zastupování:</u> Jana Strculová</p>

<p>7 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení.</p>	<p>JUDr. Ondřej Lázna</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Ivana Tichá JUDr. Dana Šindelářová</p>	<p>Mgr. Jan Bárta asistent soudce plní povinnosti protokolujícího úředníka</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Vendula Mankovecká Mgr. Zuzana Vávrová</p> <p>Radka Langová vyšší soudní úřednice</p> <p>Radka Kůlová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p><u>zastupování:</u> Karolína Bendová</p>
<p>8 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučena z rozhodování úkonem přípravného řízení.</p>	<p>JUDr. Olga Kalašová</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Eva Švíglerová JUDr. Dana Šindelářová</p>	<p>Mgr. Zuzana Vávrová asistentka soudce, plní povinnosti protokolující úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Vendula Mankovecká Mgr. Jan Bárta</p> <p>Dana Matoušková vyšší soudní úřednice</p> <p>Jitka Čiháková protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p><u>zastupování:</u> Bc. Ivana Suchopárová</p>

<p>9 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučena z rozhodování úkonem přípravného řízení.</p>	<p>JUDr. Vlasta Langhamerová</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Pavla Hájková JUDr. Dana Šindelářová</p>	<p>Mgr. Vendula Mankovecká asistentka soudce plnící povinnosti protokolující úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Markéta Polášková Mgr. Jan Bárta</p> <p>Ivana Bubeníková vyšší soudní úřednice</p> <p>Daniela Loudínová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p><u>zastupování:</u> Iveta Hasalová</p>
<p>10 T</p>	<p>Senát neobsazen</p>		<p>Jana Somrová, DiS. vyšší soudní úřednice</p> <p>Dana Foltová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>11 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 25 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>JUDr. Michal Princ</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D.</p>	<p>Mgr. Hana Nová, Dis. asistentka soudce</p> <p>Lucie Čotiová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>12 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>JUDr. Edita Votočková</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Michaela Sebřková, LL.M</p>	<p>JUDr. Petra Koubová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Gabriela Spáčilová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>13 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>Mgr. Petr Novák</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Radek Paclík</p>	<p>Mgr. Ondřej Hula asistent soudce, plní povinnosti vyššího soudního úředníka</p> <p>Jarmila Macáková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>14 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>JUDr. Martina Škodová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Alena Huňáčková</p>	<p>Mgr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Olga Bercíková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucího soudní kanceláře</p>

<p>15 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>Mgr. Radek Paclík</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Petr Novák</p>	<p>JUDr. Petra Koubová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Barbora Frýdlová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>16 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C specializace - spory z úvěrových smluv v rozsahu 100 %</p> <p>Bez nápadu</p>	<p>JUDr. Ludka Horajsová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Jiří Kohoutek</p>	<p>Mgr. Jana Šindelářová asistentka soudce plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Pavčina Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p>Michaela Janoušová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře (ve věcech napadlých do 3.4.2013)</p>
<p>17 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>JUDr. Lenka Vávrová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Andrea Grycová</p>	<p>Mgr. Marianna Marcinková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Ivana Tišlová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>18 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>Mgr. Jana Jurečková</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Zdeněk Lehovec</p>	<p>Mgr. Šárka Fialová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Kristýna Hálová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>19 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 50 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D.</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Kateřina Kozáková</p>	<p>Mgr. Dominika Bušková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Šárka Lišková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>20 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>Mgr. Alena Huňáčková</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>JUDr. Martina Škodová</p>	<p>Mgr. Tereza Šamalíková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Jana Sadleková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>21 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci napadlé do 31.12.2013</p> <p>Věci napadlé od 1.1.2014 do 31.12.2015, a věci napadlé od 1.1.2016 + věci napadlé do rejstříku 121 EC</p> <p>(věci napadlé do 33Nc po JUDr. B. Hábíkové)</p> <p>Věci C specializace - spory pracovněprávní v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden specializovaný senát s dorovnáním v rozsahu 80 % nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>JUDr. Anna Vandáková</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Eva Šnajdaufová</p> <p>Mgr. Andrea Grycová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>JUDr. Lenka Vávrová</p>	<p>Mgr. Jitka Kučová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Pavλίna Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p>Karolína Klímová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Mgr. Edita Černá asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Karolína Klímová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
--------------------	--	---	---

<p>22 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C specializace - spory s cizím prvkem v rozsahu 100 % s dorovnáním v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p> <p>- uznání cizozemského rozhodnutí</p>	<p>Mgr. Petra Vránová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Pavel Freibert</p>	<p>Mgr. Marianna Marcinková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Michaela Janoušová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí kanceláře</p>
<p>22 EVC</p>	<p>– evropský platební rozkaz</p> <p>Věci návrhu na vydání evropského platebního rozkazu podle § 174b o.s.ř. rozsahu 100 %</p>	<p>Mgr. Petra Vránová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Pavel Freibert</p>	<p>Mgr. Marianna Marcinková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Michaela Janoušová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí kanceláře</p>
<p>23 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>JUDr. Jaroslava Novotná</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Andrea Grycová (sudé sp.zn.)</p> <p>JUDr. Martina Tvrdková (liché sp.zn.)</p>	<p>Mgr. Petra Jelínková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Lucie Karlovská zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>24 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Nevyřízené věci napadlé do 31.12.2015</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát – bez specializace od 1.4.2017</p> <p>Nevyřízené věci napadlé od 1.1.2016 do 31.7.2016.</p>	<p>Mgr. Michaela Sebóková, LL.M</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Edita Votočková</p> <p>Mgr. Iveta Nedožrálová</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Iveta Nedožrálová</p>	<p>Mgr. Eliška Kořínková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Ivana Kundrumová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Mgr. Magdalena Fífková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Ivana Kundrumová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>25 C</p>	<p>bez nápadu</p>	<p>Mgr. Pavel Freibert</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Petra Vránová</p>	<p>Mgr. Magdalena Fífková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Vladimíra Kolodziejová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>26 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Nápad zastaven Od 1.2.2017 do 30.4.2017</p>	<p>Mgr. Kateřina Kozáková</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D.</p>	<p>Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Šárka Lišková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>27 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát – bez specializace</p>	<p>Mgr. Petra Lukášková</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>JUDr. Hana Marsová</p>	<p>Mgr. Šárka Fialová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Miroslava Beranová, DiS zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>28 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát – bez specializace</p> <p>bez nápadu</p>	<p>Mgr. Michaela Sebřková, LL.M</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>JUDr. Edita Votočková</p>	<p>Mgr. Eliška Kořínková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Ivana Kundrumová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>29 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C specializace – spory rodinné věci s výjimkou rozšíření, zúžení a vypořádání společného jmění v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden specializovaný senát, přidělované obecným způsobem</p>	<p>JUDr. Marcela Kacafírková</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>JUDr. Edita Votočková - sp.zn. liché</p> <p>Mgr. Michaela Sebřková, LL. M. - sp.zn. sudé</p>	<p>Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Iveta Raisová vyšší soudní úřednice</p> <p>Martina Krejsová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Kateřina Blahušková zapisovatelka</p>
<p>30 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C specializace - spory z pojištění v rozsahu 100 % z celkového nápadu připadajícího na jeden specializovaný senát</p> <p>s dorovnáním v rozsahu 70 % nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>JUDr. Lucie Laura Penn</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>JUDr. Enikö Machová</p>	<p>Mgr. Jitka Kučová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Ivana Špundová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>31 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát – bez specializace</p>	<p>Mgr. Zdeněk Lehovec</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Jana Jurečková</p>	<p>Mgr. Dominika Bušková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Yvona Votípková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>32 P, 32 PaNc, 32 L</p>	<p>Rozhodování ve věcech péče o nezletilé a o přípustnosti držení ve zdravotnickém ústavu</p> <p>Věci opatrovnické – rejstříky P, L, P a Nc v rozsahu 100 % celkového nápadu přidělované obecným dorovnávacím způsobem</p>	<p>JUDr. Marcela Kacafírková</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>JUDr. Edita Votočková -sp.zn. liché</p> <p>Mgr. Michaela Sebůková, LL. M.</p> <p>- sp.zn. sudé</p>	<p>Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Iveta Raisová vyšší soudní úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Lucie Čotiová Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice</p> <p>Marta Špitálská zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře (32P, 32PaNc)</p> <p>Martina Krejsová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře (32L)</p> <p>Martina Krejsová zapisovatelka (32P, 32PaNc),</p> <p>Kateřina Blahušková zapisovatelka (32L,32P, 32PaNc)</p>
<p>33 Nc</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Podle zák. č. 292/2013 o zvláštních řízeních soudních:</p> <p>Seznam oddílů rejstříku 33Nc – číselné řady-viz příloha č. 4 rozvrhu práce</p>	<p>JUDr. Marcela Kacafírková</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>JUDr. Edita Votočková -sp.zn. liché</p> <p>Mgr. Michaela Sebůková, LL. M.</p> <p>- sp.zn. sudé</p>	<p>Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Iveta Raisová vyšší soudní úřednice</p>

	<p><u>Oddíly rejstříků:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - datum narození dítěte - datum smrti osoby - jmění nezletilého - jméno a příjmení nezletilého - nezávěstnost - opatrovnictví nezletilých - ostatní opatro - osvojení nezletilých - pěstounská péče - podpůrná opatření - popření rodičovství - poručenství - povolení uzavření manželství - pracovní záležitosti - právní jednání nezletilého - prohlášení za mrtvého - předání, navrácení nezletilého - zastupování nezletilého - předběžná opatření dětí - rodičovská odpovědnost - souhlas s výdělečnou činností - specifické zdravotní služby - svéprávnost - svéprávnost nezletilého - svěřenecký fond - určení rodičovství - utajený porod - výchovná a ochranná opatření - významné skutečnosti - výživa, péče, styk - nezletilí - zásahy do integrity <p><u>Oddíly rejstříků:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - předběžná opatření - opatro - předběžná opatření – domácí násilí 	<p><u>v pracovní době</u></p> <p>JUDr. Marcela Kacafírková</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>JUDr. Edita Votočková -sp.zn. liché</p> <p>Mgr. Michaela Sebřková, LL. M. - sp.zn. sudé</p>	<p><u>zastupování:</u></p> <p>Lucie Čotiová Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice</p> <p>Marta Špitálská zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Kateřina Blahušková Martina Krejsová zapisovatelky</p> <p>Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Iveta Raisová vyšší soudní úřednice, plní povinnosti vykonavatelky v pracovní době</p>
--	--	---	--

	<p><u>Oddíly rejstříku:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prodloužení PO – domácí násilí - prodloužení PO - děti - záznamy o vykazování 	<p><u>mimo pracovní dobu</u></p> <p>Soudci občanskoprávního úseku dle časové posloupnosti a abecedního pořadí – viz příloha 2 rozvrhu práce.</p> <p>JUDr. Marcela Kacafírková</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Edita Votočková -sp.zn. liché Mgr. Michaela Sebřková, LL. M. - sp.zn. sudé</p>	<p><u>zastupování:</u></p> <p>Lucie Čotiová vyšší soudní úřednice, plní povinnosti vykonavatelky v pracovní době</p> <p>Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice, plní povinnosti vykonavatelky v pracovní době</p> <p>Marta Špitálská zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Kateřina Blahušková Martina Krejsová zapisovatelky</p> <p><u>mimo pracovní dobu</u> všichni VSÚ občanskoprávního úseku dle rozpisu předsedy soudu vykonávající v týdenních intervalech dosažitelnost a pracovní pohotovost</p> <p>Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Iveta Raisová vyšší soudní úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Lucie Čotiová Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice</p>
--	---	--	--

			<p>Marta Špitálská zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Kateřina Blahušková Martina Krejsová zapisovatelky</p>
	<p><u>Oddíly rejstříků:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - všeobecný - předběžná opatření - zajištění důkazů - oznámení výhrady - osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce <p><u>Oddíly rejstříků:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - pozůstalosti, úschovy, umoření - protesty směnek (šeků) 	<p>JUDr. Luďka Horajsová <u>zastupování:</u> JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D.</p> <p>Soudci občanskoprávního úseku dle časové posloupnosti a abecedního pořadí – viz příloha č. 2 rozvrhu práce.</p>	<p>Kateřina Blahušková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
		<p>JUDr. Blanka Pazderová <u>zastupování:</u> JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D.</p>	<p>Eva Adamová, vyšší soudní úřednice</p> <p>Romana Koutná vyšší soudní úřednice</p> <p>Václava Králíková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - evropský veřejný exekuční titul a osvědčení o soudním rozhodnutí - předražky - souběh exekucí 	<p>JUDr. Blanka Pazderová <u>zastupování:</u> Mgr. Zdeněk Lehovec</p>	<p>Maria Horová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

	<p>- rozvrh výtěžku daňové exekuce (agenda exekuční)</p> <p><u>Oddíl rejstříku:</u></p> <p>- volby zástupců - zákoník práce</p> <p><u>Oddíl rejstříku:</u></p> <p>- povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva</p> <p><u>Oddíl rejstříku:</u></p> <p>- rozhodčí nálezy</p> <p><u>Oddíl rejstříku:</u></p> <p>- rozhodci</p> <p><u>Oddíly rejstříků:</u></p> <p>- ústní podání - zákaz výkonu práv – cenné papíry - návrh na určení lhůty - Žádosti – CEO - Insolvence</p>	<p>Mgr. Andrea Grycová</p> <p>JUDr. Lenka Vávrová</p> <p>Mgr. Pavel Freibert</p> <p>Mgr. Zdeněk Lehovec</p> <p>Mgr. Zdeněk Lehovec</p> <p>Soudci občanskoprávního úseku vyřizuje dle časové posloupnosti a abecedního pořadí – viz příloha č. 2 rozvrhu práce</p> <p>JUDr. PhDr. Alena Novotná PhD.</p>	<p>Kateřina Blahušková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Kateřina Blahušková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Lenka Kvasnovská zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Kateřina Blahušková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Kateřina Blahušková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Seznam asistentů soudců a vyšších soudních úředníků občanskoprávního úseku – viz příloha č. 3 rozvrhu práce</p>
--	---	--	---

<p>34 E</p>	<p>Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí</p> <p>Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí dle o.s.ř., ve věcech likvidace dědictví dle § 175u) a násl. o.s.ř. nápad v rozsahu 100 %.</p>	<p>JUDr. Blanka Pazderová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Zdeněk Lehovec</p>	<p>Mgr. Edita Černá, asistentka pro úkony soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Romana Koutná vyšší soudní úřednice</p> <p>Andrea Suchanová vyšší soudní úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Vladimíra Borzyová vyšší soudní úřednice</p> <p>Lucie Vejvodová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Olga Castillo soudní vykonavatelka</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Jitka Kučová Mgr. Vendula Mankovecká</p>
<p>35 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 50 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace.</p>	<p>JUDr. Anna Vandáková</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Eva Šnajdaufová</p>	<p>Mgr. Jitka Kučová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Karolína Klímová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>36 Cd</p>	<p>Rozhodování ve věcech dožadání</p> <p>- oddíl dožadání dle § 39 o.s.ř. v rozsahu 100 % celkového nápadu přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku Cd</p> <p>- oddíl dožadání s cizím prvkem podle časové posloupnosti:</p> <p>- oddíl dožadání ve věcech pozůstalostních v rozsahu 100 % celkového nápadu přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku 36 Cd</p>	<p>JUDr. Marcela Kacafírková</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Michaela Sebřková, LL.M</p> <p>asistenti soudců občanskoprávního úseku dle abecedního pořadí</p> <p>Mgr. Pavel Freibert</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Petra Vránová</p> <p>Pavčina Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Iveta Raisová</p>	<p>Kateřina Blahušková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Pavčina Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Marianna Marcinková Mgr. Magdalena Fifková asistentky soudce, plní povinnosti vyšších soudních úřednic</p> <p>Kateřina Blahušková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Kateřina Blahušková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
---------------------	---	--	--

<p>37 D</p> <p>37 Sd</p> <p>37 U</p>	<p>Rozhodování ve věcech pozůstalosti</p> <p>Věci řízení o pozůstalosti – v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát</p> <p>Věci umořování listin</p> <p>Věci řízení o úschovách</p>	<p>Eva Adamová vyšší soudní úřednice</p> <p>Romana Koutná vyšší soudní úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Iveta Raisová</p> <p>pro úkony soudce</p> <p>JUDr. Blanka Pazderová</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D.</p>	<p>Václava Králíková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře, vede knihu úschov, přijímá a vydává úschovy, vede evidenci došlých směnek (šeků), vede knihu směnek</p>
<p>38 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace.</p>	<p>Mgr. Eva Šnajdaufová</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Anna Vandáková</p>	<p>Mgr. Eliška Kořínková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Lenka Doktorová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>39 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C specializace - spory pracovněprávní v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden specializovaný senát</p> <p>s dorovnáním v rozsahu 80 % nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>JUDr. Martina Tvrdková</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>JUDr. Jaroslava Novotná</p>	<p>Jaroslav Hájek soudní tajemník</p> <p>Lucie Vejvodová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>40 C</p>	<p>Senát neobsazen</p>		
<p>41 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace.</p>	<p>JUDr. Hana Marsová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Petra Lukášková</p>	<p>Jaroslav Hájek soudní tajemník</p> <p>Miroslava Proboštová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>42 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C specializace - spory s cizím prvkem v rozsahu 100 % s dorovnáním v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p> <p>- uznání cizozemského rozhodnutí</p>	<p>Mgr. Pavel Freibert</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Petra Vránová</p>	<p>Mgr. Magdalena Fífková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Vladimíra Kolodziejová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>42 EVC</p>	<p>– evropský platební rozkaz</p> <p>Věci návrhu na vydání evropského platebního rozkazu podle § 174b o.s.ř. rozsahu 100 %</p>	<p>Mgr. Pavel Freibert</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Petra Vránová</p>	<p>Mgr. Magdalena Fífková asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Vladimíra Kolodziejová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>42 T</p>	<p>Senát neobsazen</p>		<p>Mgr. Markéta Polášková plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Karolína Bendová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>43 Nt, 43Td</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních – přípravné řízení</p> <p>Veškeré věci přípravného řízení napadlé do senátu 43Nt, Td v pracovní době počínaje od pondělí od 07.30 hodin a konče v pátek ve 14.30 hodin včetně s tím, že rozhoduje v rámci běžné pracovní doby s tím, že rozhoduje v rámci běžné pracovní doby s výjimkou nápadu věci spadající do senátu Nt, a to konkrétně návrhu státního zástupce na vzetí obviněného do vazby v pátek jako v pracovním dnu, případně v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu vždy od 07.30 hodin, pak již rozhoduje o návrhu státního zástupce na vzetí obviněného do vazby od pátku od 07.30 hodin, případně v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu rovněž od 07.30 hodin soudce vykonávající úkony dosahové pohotovosti, který přebírá dosahovou pohotovost vždy v pátek v 07.30 hodin,</p> <p>postup podle ustanovení § 158a tr. řádu, zahlazení odsouzení a rehabilitační řízení, přezkoumávání ve správním řízení, vydání a zrušení mezinárodního a evropského zatýkacího rozkazu v přípravném řízení</p> <p>postup podle § 8 odst. 5 tr. řádu, § 39 tr. řádu, § 69 odst. 1 tr. řádu, §76a tr.řádu, § 79a tr.</p>	<p>Mgr. Alexander Malý</p> <p>zastupování: všichni soudci přiděleni k rozhodování ve věcech T dle rozpisu příslušného místopředsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu</p> <p>zastupování pro postup podle ustanovení § 158a) tr. řádu v pracovní době:</p> <p>lichý týden: pondělí-JUDr.Olga Kalašová úterý-JUDr.Ondřej Lázna středa-JUDr.Helena Králová čtvrtek-JUDr.Věra Bártová pátek-JUDr.Ivana Tichá</p> <p>sudý týden: pondělí- JUDr. Vlasta Langhamerová úterý-JUDr.Dana Šindelářová středa- Mgr. Pavla Hájková čtvrtek-Mgr.Šárka Šantorová pátek-JUDr. Eva Švíglerová</p> <p>V případě mimořádné situace vyžadující zajištění účasti soudce nebo soudců nad rámec běžných úkonů dle § 158a tr.ř. bude soudce určen nebo soudci určeni rozhodnutím místopředsedy pro věci trestní s ohledem na pracovní vytíženost jednotlivých soudců a senátů, které mají</p>	<p>Jana Somrová, DiS. vyšší soudní úřednice</p> <p>Hana Špaldoňová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Jana Zlatníková protokolující úřednice</p>
---------------------------	---	--	---

	<p>řádu, § 79b tr. řádu, § 80 tr. řádu, § 83 tr. řádu, § 83a tr. řádu, § 87 tr. řádu, § 88 tr. řádu a § 88a tr. řádu, 146a) písm. a) až l) tr. řádu, rozhodování dle části V, hlavy III z.č. 104/2013 Sb. o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních, § 88b tr.ř. an., § 32 odst. 3 a § 33 odst. 1,2,3,6 z.č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim</p> <p>postup podle § 99 tr. zákoníku ochranná léčeni Nt, podle § 100 tr. zákoníku – zabezpečovací detence Nt, § 101 tr. zákoníku – zabránění věci Nt, § 102 tr. zákoníku a trestní dožádání Td.</p> <p>Veškerá rozhodnutí ve věcech téhož obviněného týkající se vazby tohoto obviněného, kde bylo rozhodováno k návrhu státního zástupce na vzetí tohoto obviněného do vazby podaného v pracovní dny v pracovní době od pondělí od 07.30 hodin a konče v pátek ve 14.30 hodin včetně s tím, že rozhoduje v rámci běžné pracovní doby s tím, že rozhoduje v rámci běžné pracovní doby s výjimkou nápadu věci spadající do senátu Nt, a to konkrétně návrhu státního zástupce na vzetí obviněného do vazby v pátek jako v pracovním dnu, případně v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu vždy od 07.30 hodin, pak již rozhoduje o návrhu státního zástupce na vzetí obviněného do vazby od pátku od 07.30 hodin, případně</p>	<p>přiděleny.</p> <p><u>zastupování vazební řízení:</u></p> <p>všichni soudci přiděleni k rozhodování ve věcech T dle rozpisu předsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu; zastupuje vždy soudce, který je stanovený na zástup při rozhodování ve věcech trestních – rejstřík T.</p> <p>V případě nepřítomnosti i tohoto zastupujícího soudce stanoveného na zástup při rozhodování ve věcech trestních – rejstřík T, zastupuje soudce vykonávající aktuální službu dosahové pohotovosti</p>	
--	---	--	--

	v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu rovněž od 07.30 hodin soudce vykonávající úkony dosahové pohotovosti, který přebírá dosahovou pohotovost vždy v pátek v 07.30 hodin.		
44 T	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení.</p>	<p>Mgr. Pavla Hájková</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Vlasta Langhamerová JUDr. Dana Šindelářová</p>	<p>Mgr. Jan Bárta asistent soudce plní povinnosti protokolujícího úředníka</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Vendula Mankovecká Mgr. Markéta Polášková</p> <p>Jana Somrová, DiS. vyšší soudní úřednice</p> <p>Jana Strculová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p><u>zastupování:</u> Soňa Cemperová</p>
45 Rod	<p>Rozhodování ve věcech podle hlavy III. zák. č. 218/2003 Sb. – řízení ve věcech dětí mladších 15 let.</p>	<p>JUDr. Edita Votočková</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Michaela Sebřková, LL.M</p>	<p>JUDr. Petra Koubová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Gabriela Spáčilová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>46 Ntm</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních - přípravné řízení mladistvých</p> <p>jako agenda přípravného řízení</p>	<p>Mgr. Alexander Malý</p> <p><u>zastupování:</u> jako přípravné řízení</p>	<p>Jana Somrová, DiS. vyšší soudní úřednice</p> <p>Hana Špaldoňová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p>Jana Zlatníková protokolující úřednice</p>
<p>47 Tm</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <ul style="list-style-type: none"> - trestné činy mladistvých - věci mladistvých podle stávajících předpisů a věci podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže. - zjednodušené řízení se zadrženým mladistvým 	<p>JUDr. Helena Králová</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Věra Bártová JUDr. Dana Šindelářová</p> <p>všichni soudci přiděleni k rozhodování ve věcech T dle rozpisu místopředsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu</p>	<p>Mgr. Markéta Polášková asistentka soudce, plní povinnosti protokolující úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Vendula Mankovecká Mgr. Jan Bárta</p> <p>Ivana Bubeníková vyšší soudní úřednice</p> <p>Světlana Kaštánková protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p><u>zastupování:</u> Jitka Kalendová</p>

<p>48 EXE</p>	<p>Rozhodování ve věcech exekucí</p> <p>Rozhodování ve věcech exekučního řízení dle zákona. č. 120/2001 Sb. nápad v rozsahu 100 %</p> <p><u>Oddíly rejstříků:</u></p> <p>- exekuce -</p> <p>rozhodování o návrzích o zastavení exekuce podaných oprávněným, povinným a exekutorem, o návrzích na odklad exekuce, o námitkách proti osobě exekutora – vyloučení exekutora, změna exekutora, o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce</p> <p>- pomoc před VR– § 259 a 260</p> <p>- prohlášení o majetku</p>	<p>JUDr. Blanka Pazderová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Zdeněk Lehovec</p>	<p>Mgr. Edita Černá, asistentka pro úkony soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Bc. Jan Suchan vyšší soudní úředník</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Vladimíra Borzyová vyšší soudní úřednice</p> <p>Eva Zípková zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
----------------------	---	--	---

<p>49 EXE</p>	<p>Rozhodování ve věcech exekucí</p> <p>Rozhodování ve věcech exekučního řízení dle zákona č. 120/2001 Sb. nápad v rozsahu 100 %</p> <p><u>Oddíl rejstříku:</u></p> <p>- exekuce -</p> <p>rozhodování o návrzích o zastavení exekuce podaných oprávněným, povinným a exekutorem, o návrzích na odklad exekuce, o námitkách proti osobě exekutora – vyloučení exekutora, změna exekutora, o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce</p>	<p>JUDr. Blanka Pazderová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Zdeněk Lehovec</p>	<p>Mgr. Edita Černá, asistentka pro úkony soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Vladimíra Borzyová vyšší soudní úřednice</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Bc. Jan Suchan vyšší soudní úředník</p> <p>Maria Horová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
<p>50 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci posuzované podle Obchodního zákoníku – spory mezi CREDITFIELD s.r.o. a fyzickými osobami z úvěrových smluv v rozsahu 100 % - specializace CREDITFIELD</p>	<p>JUDr. Luďka Horajsová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Jiří Kohoutek</p>	<p>Mgr. Jana Šindelářová asistentka soudce plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Lucie Čotiová Pavλίna Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p>Martina Stískalová vedoucí soudní kanceláře</p> <p>zapisovatelky oddělení civilních hromadných žalob - viz příloha č. 6 rozvrhu práce</p>

<p>51 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>-úvěry – MONETA Money Bank, a.s.</p> <p>Věci posuzované podle Obchodního zákoníku – spory mezi MONETA Money Bank, a.s. (původně GE Money Bank, a.s.) a jejími klienty - fyzickými osobami z úvěrových smluv v rozsahu 100 % - specializace MONETA</p>	<p>JUDr. Luďka Horajsová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Jiří Kohoutek</p>	<p>Mgr. Jana Šindelářová asistentka soudce plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Lucie Čotiová Pavλίna Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p>Martina Stískalová vedoucí soudní kanceláře</p> <p>zapisovatelky oddělení civilních hromadných žalob - viz příloha č. 6 rozvrhu práce</p>
<p>52 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci posuzované podle Obchodního zákoníku – spory mezi COFIDIS, s.r.o. a fyzickými osobami z úvěrových smluv v rozsahu 100 % - specializace COFIDIS</p>	<p>JUDr. Luďka Horajsová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Jiří Kohoutek</p>	<p>Mgr. Jana Šindelářová asistentka soudce plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Lucie Čotiová Pavλίna Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p>Martina Stískalová vedoucí soudní kanceláře</p> <p>zapisovatelky oddělení civilních hromadných žalob - viz příloha č. 6 rozvrhu práce</p>

<p>53 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci posuzované podle Obchodního zákoníku – spory mezi ČSOB a jejími klienty - fyzickými osobami z úvěrových smluv v rozsahu 100 % - specializace ČSOB</p>	<p>JUDr. Luďka Horajsová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Jiří Kohoutek</p>	<p>Mgr. Jana Šindelářová asistentka soudce plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Lucie Čotiová Pavλίna Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p>Martina Stískalová vedoucí soudní kanceláře</p> <p>zapisovatelky oddělení civilních hromadných žalob - viz příloha č. 6 rozvrhu práce</p>
<p>54 C</p>	<p>Senát neobsazen</p>		
<p>55 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci posuzované podle Obchodního zákoníku – spory mezi Fiobanka, a.s. a jejími klienty - fyzickými osobami z úvěrových smluv v rozsahu 100 % -specializace Fiobanka</p>	<p>JUDr. Luďka Horajsová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Jiří Kohoutek</p>	<p>Mgr. Jana Šindelářová asistentka soudce plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Lucie Čotiová Pavλίna Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p>Martina Stískalová vedoucí soudní kanceláře</p> <p>zapisovatelky oddělení civilních hromadných žalob - viz příloha č. 6 rozvrhu práce</p>

56 St	<p>Stížnosti na průtahy v řízení nebo na nevhodné chování soudních osob podle § 164 zákona č. 6/2002 Sb.</p> <p>- senáty občanskoprávní</p> <p>- senáty trestní</p>	<p>JUDr. Michal Princ</p> <p>JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D.</p> <p>JUDr. Luďka Horajsová</p> <p>JUDr. Dana Šindelářová</p>	<p>Jana Dormišeová vedoucí kanceláře</p>
57 C	Senát bez nápadu		
58 EXE	Senát neobsazen		
59 EXE	Senát neobsazen		

<p>60 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci posuzované podle Obchodního zákoníku – spory mezi Bohemia Faktoring, a.s. a fyzickými osobami z úvěrových smluv v rozsahu 100 % - specializace BFAKTORING</p> <p>Věci posuzované podle Obchodního zákoníku a Občanského zákoníku – spory mezi JUSTIRINON MANAGEMENT s.r.o. a fyzickými osobami z úvěrových smluv v rozsahu 100 % - specializace JMANAGEMENT</p>	<p>JUDr. Luďka Horajsová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Jiří Kohoutek</p>	<p>Mgr. Jana Šindelářová asistentka soudce plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Lucie Čotiová Pavλίna Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p>Martina Stískalová vedoucí soudní kanceláře</p> <p>zapisovatelky oddělení civilních hromadných žalob - viz příloha č. 6 rozvrhu práce</p>
<p>61 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních – úvěry Intrum Justitia Czech, s.r.o.</p> <p>Věci posuzované podle Obchodního zákoníku - spory mezi Intrum Justitia Czech, s.r.o. a fyzickými osobami z úvěrových smluv v rozsahu 100 % - specializace IJC</p>	<p>JUDr. Luďka Horajsová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Jiří Kohoutek</p>	<p>Mgr. Jana Šindelářová asistentka soudce plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Lucie Čotiová Pavλίna Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p>Martina Stískalová vedoucí soudní kanceláře</p> <p>zapisovatelky oddělení civilních hromadných žalob - viz příloha č. 6 rozvrhu práce</p>

62 C	Senát bez nápadu		
63 C	Senát neobsazen		
64 C	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C specializace - spory z pojištění v rozsahu 100 % z celkového nápadu připadajícího na jeden specializovaný senát,</p> <p>s dorovnáním v rozsahu 70 % nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>JUDr. Enikö Machová, Ph.D.</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Lucie Laura Penn</p>	<p>Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice</p> <p>Jana Žádná zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>
65 C	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace</p>	<p>Mgr. Jiří Kohoutek</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Lud'ka Horajsová</p>	<p>Mgr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudce, plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Dana Balážová zapisovatelka, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p>

<p>66 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci posuzované podle Obchodního zákoníku – spory mezi Citibank Europe plc. a jejími klienty - fyzickými osobami z úvěrových smluv v rozsahu 100 % specializace Citibank</p> <p>Věci posuzované podle Obchodního zákoníku a Občanského zákoníku – spory mezi Raiffeisenbank a.s. jejími klienty - fyzickými osobami z úvěrových smluv v rozsahu 100 % - specializace RAIFFEISENBANK</p>	<p>JUDr. Luďka Horajsová</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek</p>	<p>Mgr. Jana Šindelářová asistentka soudce plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Lucie Čotiová Pavína Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p>Martina Stískalová vedoucí soudní kanceláře</p> <p>zapisovatelky oddělení civilních hromadných žalob - viz příloha č. 6 rozvrhu práce</p>
<p>67 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Nápad zastaven do 30.6.2017 s výjimkou nápadu trestních věcí ve zjednodušeném řízení podle ust. § 314b tr.ř. – návrhy na potrestání se zadrženou i s nezadrženou osobou bez ohledu na specializaci napadlých v rámci výkonu dosahové pohotovosti</p>	<p>JUDr. Eva Švíglerová</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Olga Kalašová JUDr. Dana Šindelářová</p>	<p>Mgr. Vendula Mankovecká asistentka soudce plní povinnosti protokolující úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Markéta Polášková Mgr. Jan Bárta</p> <p>Ivana Bubeníková vyšší soudní úřednice</p> <p>Bc. Ivana Suchopárová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře</p> <p><u>zastupování:</u> Jitka Čiháková</p>

68 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci posuzované podle Obchodního zákoníku – spory mezi I-XON a.s. , a fyzickými osobami z úvěrových smluv v rozsahu 100 % specializace IXON	JUDr. Luďka Horajsová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	Mgr. Jana Šindelářová asistentka soudce plní povinnosti vyšší soudní úřednice Lucie Čotiová Pavína Bělíková vyšší soudní úřednice Martina Stískalová vedoucí soudní kanceláře zapisovatelky oddělení civilních hromadných žalob - viz příloha č. 6 rozvrhu práce
-------------	---	---	---

<p>69 Si</p>	<p>Žádosti o poskytnutí informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím</p> <p>- včetně žádostí o lustraci věcí vedených k osobě, zpracování povinně zveřejňovaných informací podle § 3a odst. 1, vypracování výroční zprávy podle § 18 zák. č. 106/1999 Sb.</p> <p>- v občanskoprávním řízení</p> <p>- v trestním řízení</p> <p>- pozůstalostní řízení</p>	<p>JUDr. Michal Princ</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D.</p> <p>JUDr. Dana Šindelářová</p> <p>Andrea Suchanová vyšší soudní úřednice</p> <p>Zdeňka Opavová soudní tajemnice</p> <p><u>zastupování:</u> Jaroslav Hájek soudní tajemník</p> <p>Andrea Suchanová vyšší soudní úřednice</p> <p><u>zastupování:</u> Jaroslav Hájek soudní tajemník</p> <p>Eva Adamová vyšší soudní úřednice</p>	<p>Jana Dormišeová vedoucí kanceláře</p>
---------------------	--	---	---

<p>70 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci posuzované podle Obchodního zákoníku – spory mezi Antalos s.r.o. , Whitestone Consulting a.s., Yrytis a.s., SPM INVEST a.s., Ekyada a.s. a fyzickými osobami z úvěrových smluv v rozsahu 100 % specializace Antalos, Whitestone, Yrytis, SPM INVEST, EKYADA</p>	<p>JUDr. Luďka Horajsová</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek</p>	<p>Mgr. Jana Šindelářová asistentka soudce plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Lucie Čotiová Pavína Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p>Martina Stískalová vedoucí soudní kanceláře</p> <p>zapisovatelky oddělení civilních hromadných žalob - viz příloha č. 6 rozvrhu práce</p>
<p>71 C</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>Věci posuzované podle Obchodního zákoníku - spory mezi TEXDAM a.s., MOSTIA a.s., SEYARA a.s., USAHA a.s., Daymaha a.s. a fyzickými osobami z úvěrových smluv v rozsahu 100 % specializace TEXDAM, MOSTIA , SEYARA, USAHA, DAYMAHA</p>	<p>JUDr. Luďka Horajsová</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek</p>	<p>Mgr. Jana Šindelářová asistentka soudce plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Lucie Čotiová Pavína Bělíková vyšší soudní úřednice</p> <p>Martina Stískalová vedoucí soudní kanceláře</p> <p>zapisovatelky oddělení civilních hromadných žalob - viz příloha č. 6 rozvrhu práce</p>

<p>72Nc</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních</p> <p>- oddíl rejstříku soudní smíry</p>	<p>JUDr. Luďka Horajsová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Jiří Kohoutek</p>	<p>Mgr. Jana Šindelářová asistentka soudce plní povinnosti vyšší soudní úřednice</p> <p>Martina Stískalová vedoucí soudní kanceláře</p> <p>zapisovatelky oddělení civilních hromadných žalob - viz příloha č. 6 rozvrhu práce</p>
<p>CEPR</p>	<p>Centrální elektronický platební rozkaz – rozhodování ve věcech návrhu na vydání elektronického platebního rozkazu</p>	<p>JUDr. Luďka Horajsová</p> <p><u>zastupování:</u></p> <p>Mgr. Jiří Kohoutek</p>	<p>Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (lustrace v senátech hromadných žalob) - řešitelský tým č. 1</p> <p>Mgr. Jan Plšek soudní tajemník - řešitelský tým č. 2</p> <p>Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice - řešitelský tým č. 3</p> <p>Lenka Kvasnovská zapisovatelka</p>
<p>DOSA TREST Pohotovost</p>	<p>Rozhodování ve věcech zjednodušeného řízení, přípravného řízení trestního a dle § 69 tr.řádu</p> <p>- zjednodušené řízení se zadržanou i nezadržanou osobou</p>	<p>všichni soudci přiděleni k rozhodování ve věcech T dle rozpisu předsedy soudu</p>	

	<p>- vazební řízení</p> <p>veškerá rozhodnutí ve věcech téhož obviněného týkající se vazby tohoto obviněného, kde bylo rozhodováno soudcem vykonávajícím úkony dosahové pohotovosti k návrhu státního zástupce na vzetí tohoto obviněného do vazby podaného mimo pracovní dobu, případně v pracovní době, a to v pátek počínaje od 07.30 hodin případně v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu rovněž počínaje od 07.30 hodin</p> <p>- úkony přípravného řízení</p> <p>postup podle § 8 odst. 5 tr. řádu, § 39, tr. řádu, § 69 odst. 1 tr. řádu, § 79a tr. řádu, § 79b tr. řádu, § 80 tr. řádu, § 83 tr. řádu, § 83a tr. řádu, § 87 tr. řádu, § 88 tr. řádu a § 88a tr. řádu a § 88b tr.ř. an., § 32 odst. 3 a § 33 odst. 1,2,3,6 z.č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, pokud návrh pro takový postup byl podán po pracovní době;</p>	<p>v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu</p> <p>všichni soudci přiděleni k rozhodování ve věcech T dle rozpisu předsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu</p> <p>soudce stanovený pro rozhodování ve věcech trestních – rejstřík T. Zastupuje soudce stanovený na zástup při rozhodování ve věcech trestních – rejstřík T a všichni soudci dle rozpisu</p>	
--	---	--	--

	<p>účast na neodkladném úkonu dle ust. § 158a tr. řádu, pokud orgán přípravného řízení žádá o jeho konání mimo pracovní dobu; v případě mimořádné situace vyžadující zajištění účasti soudce nebo soudců nad rámec běžných úkonů dle § 158a tr.ř. mimo pracovní dobu, bude soudce určen nebo soudci určeni rozhodnutím místopředsedy pro věci trestní s ohledem na pracovní vytíženost jednotlivých soudců a senátů, které mají přiděleny.</p> <p>- postup dle § 69 odst. 5 tr. řádu</p>	<p>místopředsedy soudu pro věci trestní v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu</p>	
	<p>Vyhotovování statistických listů pro všechny civilní senáty /mimo hromadných senátů</p>		<p>Lenka Hanušková</p>

	<p>Výpisy z CEO pro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hromadné senáty - ostatní civilní senáty <p>Přepisy pro civilní oddělení a zástupy do jednacích síní</p>		<p>Dana Ryvolová Kristýna Benešová vzájemná zastupitelnost</p> <p>Věra Hánlová Lenka Kvasnovská vzájemná zastupitelnost</p> <p>Jana Nová Soňa Simkaničová</p>
--	--	--	---

Přílohy rozvrhu práce na rok 2017

Příloha č. 1

Rozvržení přísedících na úseku trestněprávním a občanskoprávním

Senáty 1T, 67T

Burďuch Jiří JUDr.

Gorgolová Eva

Hanilcová Alena JUDr.

Haringová Zuzana

Janská Kvetoslava Mgr.

Machačková Jana Mgr.

Machová Jarmila Mgr.

Mařha Rudolf Mgr., DiS.

Smělá Olga

Štěpánková Ilona

Vala Zdeněk Bc.

Senáty 2T, 9T

Jirsák Vlastimil
Musílková Eva Mgr.
Lapáčková Viera
Nováková Karla
Pavlová Ilona
Poppová Jiřina
Svobodová Hana Mgr.
Šebková Ester Mgr.
Šedivá Romana
Turzó Bohumila
Vojtěchová Helena
Zlámalíková Petra Mgr. Bc.

Senáty 3T, 5T, 47Tm

Bilík Jan Mgr.
Eichhornová Jaroslava
Grimml Vojtěch
Hůlová Jana
Ilková Irena
Mestlová Renata Ing.
Nádvorníková Niva
Šatopletová Hana
Šibravová Tereza Mgr.
Tesařík Zdeněk Mgr.
Topinková Růžena Mgr.
Zach Zdeněk

Senáty 6T, 8T

Biedermann Jan Ing.
Formanová Kateřina Bc., DiS.
Handl Jan Mgr.
Hlásek Vratislav
Kočařová Jarmila Bc.
Konečný Petr Mgr.
Krsová Hana
McGregor Pelikánová Radka JUDr.
Nacher Vilém Ing.
Švábová Jolana

Vrlová Miluška Ing.
Žáčková Jana

Senáty 7T, 43Nt, Td a 46Ntm, 44T

Bára Milan
Mazalová Eva
Smržová Jitka Bc.
Špidlenová Veronika
Švásta Pavel Mgr.
Vitoušová Jaroslava
Vopálenský Václav Ing.

Senát 21C a 39C

Bátorová Vendulka JUDr.
Bendová Jaroslava
Bohačík Stanislav Bc. Ing.
Brázdil Pavel Mgr.
Bula Petr Mgr.
Hvězdoslav Stanimír Ondřej
Junková Dagmar Mgr.
Koubová Blanka
Kryška David JUDr., PhD.
Mairovský Štěpán Mgr.
Matoušek Jaroslav PhD.
Stejskal Miroslav
Vranovská Zdeňka
Vyklícký Robert

Náhradní přísedící

Adamová Eva
Hánlová Věra
Ševčíková Věra

Příloha č. 2**Soudci občanskoprávního úseku dle časové posloupnosti a abecedního pořadí:**

Mgr. Pavel Freibert

Mgr. Andrea Grycová

JUDr. Luďka Horajsová (kromě oddílu rejstříku 33Nc „předběžná opatření“)

Mgr. Alena Huňáčková

Mgr. Jana Jurečková

JUDr. Marcela Kacafírková

Mgr. Jiří Kohoutek

Mgr. Kateřina Kozáková

Mgr. Zdeněk Lehovec

Mgr. Petra Lukášková

JUDr. Enikö Machová

JUDr. Hana Marsová

Mgr. Iveta Nedožrálová

Mgr. Petr Novák

JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D. (kromě oddílu rejstříku 33Nc „předběžná opatření“)

JUDr. Jaroslava Novotná

Mgr. Radek Paclík

JUDr. Lucie Laura Penn

JUDr. Michal Princ (kromě oddílu rejstříku 33Nc „předběžná opatření“)

Mgr. Michaela Sebóková, LL.M.

JUDr. Martina Škodová

Mgr. Eva Šnajdaufová

JUDr. Martina Tvrdková

JUDr. Anna Vandáková

JUDr. Lenka Vávrová

JUDr. Edita Votočková

Mgr. Petra Vránová

Příloha č. 3**Seznam asistentů soudců a vyšších soudních úředníků občanskoprávního úseku**

Bělíková Pavlína – vyšší soudní úřednice
Borzyová Vladimíra – vyšší soudní úřednice
Bušková Dominika Mgr. – asistentka soudce
Černá Edita Mgr. – asistentka soudce
Čotiová Lucie – vyšší soudní úřednice
Fialová Šárka Mgr. – asistentka soudce
Fifková Magdalena Mgr. – asistentka soudce
Hnízdilová Lýdie Mgr. – asistentka soudce
Hula Ondřej Mgr. – asistent soudce
Jelínková Petra Mgr. – asistentka soudce
Kořínková Eliška Mgr. – asistentka soudce
Koubová Petra JUDr. – asistentka soudce
Koutná Romana – vyšší soudní úřednice
Kučová Jitka Mgr. – asistentka soudce
Marcinková Marianna Mgr. – asistentka soudce
Ocelková Ivana – vyšší soudní úřednice
Suchan Jan Bc. – vyšší soudní úředník
Suchanová Andrea – vyšší soudní úřednice
Šamalíková Tereza Mgr. – asistentka soudce
Šindelářová Jana Mgr. – asistentka soudce

Příloha č. 4

Seznam oddílů rejstříku 33Nc – číselné řady

Název oddílů	Rozsahy oddílů	
	od	do
VÝŽIVA, PÉČE, STYK - NEZLETILÍ	1	300
PĚSTOUNSKÁ PÉČE	301	400
DATUM NAROZENÍ DÍTĚTE	401	450
OSVOJENÍ NEZLETILÝCH	451	500
VÝCHOVNÁ A OCHRANNÁ OPATŘENÍ	501	550
PRÁVNÍ JEDNÁNÍ NEZLETILÉHO	551	700
JMÉNO A PŘÍJMENÍ NEZLETILÉHO	701	750
JMĚNÍ NEZLETILÉHO	751	800
OPATROVNICTVÍ NEZLETILÝCH	801	850
PŘEDÁNÍ, NAVRÁCENÍ NEZLETILÉHO	851	900
PORUČENSTVÍ	901	950
PRACOVNÍ ZÁLEŽITOSTI	951	1000
PODPŮRNÁ OPATŘENÍ	1001	1050
SOUHLAS S VÝDĚLEČNOU ČINNOSTÍ	1051	1100
SVÉPRÁVNOST NEZLETILÉHO	1101	1150
ZÁSAHY DO INTEGRITY	1151	1200
ZASTUPOVÁNÍ NEZLETILÉHO	1201	1250
POVOLENÍ UZAVŘENÍ MANŽELSTVÍ	1251	1300
RODIČOVSKÁ ODPOVĚDNOST	1301	1350
UTAJENÝ POROD	1351	1400
URČENÍ RODIČOVSTVÍ	1401	1450
VÝZNAMNÉ SKUTEČNOSTI	1451	1500
SPECIFICKÉ ZDRAVOTNÍ SLUŽBY	1501	1550
POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ	1551	1600
SVĚŘENSKÝ FOND	1601	1650
DATUM SMRTI OSOBY	1651	1700
PROHLÁŠENÍ ZA MRTVÉHO	1701	1750
NEZVĚSTNOST	1751	1800
SVÉPRÁVNOST	1801	1850
OSTATNÍ – OPATRO	1851	1950
PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI	1951	2000
PRODLOUŽENÍ PO DĚTI	2001	2050
PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ - OPATRO	2051	2100
PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN	2101	2150
PRODLOUŽENÍ PO DN	2151	2200
VŠEOBECNÝ	2201	2350
PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ	2351	2450
POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY, UMOŘENÍ	2451	3000
PROTESTY SMĚNEK (ŠEKŮ)	3001	3600
VOLBY ZÁSTUPCŮ - ZÁKONÍK PRÁCE	3601	3700
POVINNOSTI Z PO ESLP	3701	3800

ROZHODCI	6001	6100
ÚSTNÍ PODÁNÍ	6101	6200
ZÁKAZ VÝKONU PRÁV - CP	6201	6300
ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZŮ	6401	6500
OZNÁMENÍ VÝHRADY	6501	6600
OSVOB. OD SOP, UST. ZÁSTUPCE	6601	6700
INSOLVENCE	6701	7700
ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ	7701	7800
NÁVRHY NA URČENÍ LHŮTY	7801	8000
ŽÁDOSTI - CEO	8001	8500
EVET	8501	8900
PŘEDRAŽKY	8901	8950
SOUBĚH EXEKUCÍ	8951	9000
ROZHODČÍ NÁLEZY	9001	11000
ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE	11001	11200

Seznam oddílů rejstříku 72Nc – číselná řada

SOUDNÍ SMÍRY	11201	12500
--------------	-------	-------

Příloha č. 5**Seznam asistentů soudců a vyšších soudních úředníků občanskoprávního a trestního úseku pověřených vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích**

Adamová Eva - vyšší soudní úřednice
Bárta Jan Mgr. – asistent soudce
Bělíková Pavlína – vyšší soudní úřednice
Borzyová Vladimíra – vyšší soudní úřednice
Bušková Dominika Mgr. – asistentka soudce
Černá Edita Mgr. – asistentka soudce
Čotiová Lucie – vyšší soudní úřednice
Fialová Šárka Mgr. – asistentka soudce
Fifková Magdalena Mgr. – asistentka soudce
Hnízdilová Lýdie Mgr. – asistentka soudce
Hula Ondřej Mgr. – asistent soudce
Jelínková Petra Mgr. – asistentka soudce
Kořínková Eliška Mgr. – asistentka soudce
Koubová Petra JUDr. – asistentka soudce
Koutná Romana – vyšší soudní úřednice
Kučová Jitka Mgr. – asistentka soudce
Lovászová Lenka – vyšší soudní úřednice
Mankovecká Vendula Mgr. – asistentka soudce
Marcinková Marianna Mgr. – asistentka soudce
Ocelková Ivana – vyšší soudní úřednice
Polášková Markéta Mgr. – asistentka soudce
Raisová Iveta – vyšší soudní úřednice
Somrová Jana - vyšší soudní úřednice
Suchan Jan Bc. – vyšší soudní úředník
Suchanová Andrea – vyšší soudní úřednice
Šamalíková Tereza Mgr. – asistentka soudce
Šindelářová Jana Mgr. - asistentka soudce
Vávrová Zuzana Mgr. – asistentka soudce

Příloha č. 6**Obsazení zapisovatelek v oddělení civilních hromadných žalob**

Benezsová Martina (+zápis hromadných žalob)

Benešová Kristýna (výpisy z CEO, CEVO, INS. REJSTRÍKU)

Fikarová Hana (+zápis hromadných žalob)

Gabrielová Zdeňka

Jirásková Alena

Karlovská Pavlína (+zápis hromadných žalob)

Ryvolová Kateřina

Sousedíková Jana (+zápis hromadných žalob)

Stibůrková Jaroslava

Wagnerová Hana

JUDr. Jana Červinková
předsedkyně soudu