

**OBVODNÍ SOUD PRO PRAHU 5****ROZVRH PRÁCE****NA ROK 2019****Sídlo:**Obvodní soud pro Prahu 5  
Legerova 1877/7  
120 00 Praha 2**Pracovní doba:**

<b>PONDĚLÍ</b>	07:30 – 16:30
<b>ÚTERÝ</b>	07:30 – 16:00
<b>STŘEDA</b>	07:30 – 17:00
<b>ČTVRTEK</b>	07:30 – 16:00
<b>PÁTEK</b>	07:30 – 14:30

Příjem podání v podatelně po celou pracovní dobu

Příjem žádostí o informace dle zákona č.106/1999 Sb.:  
podatelna soudu po celou pracovní dobu**Pokladní doba:**

<b>PONDĚLÍ</b>	08:30 – 11:30	12:30 – 16:00
<b>ÚTERÝ</b>	09:00 – 11:30	12:30 – 15:30
<b>STŘEDA</b>	08:30 – 11:30	12:30 – 16:30
<b>ČTVRTEK</b>	09:00 – 11:30	12:30 – 15:30
<b>PÁTEK</b>	08:30 – 11:30	12:30 – 13:30

## Informační oddělení (nahlížení do spisů po předchozím objednání)

– doba pro styk s občany:

<b>PONDĚLÍ</b>	08:30 – 11:30	12:30 – 15:45
<b>ÚTERÝ</b>	08:30 – 11:30	12:30 – 15:00
<b>STŘEDA</b>	08:30 – 11:30	12:30 – 16:30
<b>ČTVRTEK</b>	08:30 – 11:30	12:30 – 15:00
<b>PÁTEK</b>	08:00 – 12:00	

Objednání k nahlížení:

**nám. Kinských – spisy všech soudních oddělení**

e-mail: [nahlizeni@osoud.pha5.justice.cz](mailto:nahlizeni@osoud.pha5.justice.cz)

(viz. stránky Obvodního soudu pro Prahu 5 – kontakty a základní informace)

### Úřední hodiny u předsedkyně a místopředsedů soudu:

- Mgr. Andrea Lomozová  
předsedkyně soudu  
středa od 10.00 do 11.00 hodin
- JUDr. Irena Bartoníčková:  
místopředsedkyně pro věci opatrovnické  
pondělí od 13.00 do 15.00 hodin
- JUDr. Helena Grmelová  
pověřená místopředsedkyně pro věci trestní  
středa od 9.30 do 10.30 hodin
- JUDr. Lucie Bičáková  
pověřená místopředsedkyně pro věci občanskoprávní  
úterý od 12.30 do 14.00 hodin

Jednání s veřejností budou, po předchozím telefonickém či osobním objednání, probíhat v určených prostorách.

V Praze dne 30. listopadu 2018

Mgr. Andrea L o m o z o v á  
předsedkyně  
Obvodního soudu pro Prahu 5

## **SPRÁVA SOUDU**

### **• Předsedkyně soudu**

**Mgr. Andrea Lomozová**

- věci obrany a ochrany, organizace práce s přísedícími, vyřizování stížností občanů,
- kontrola práce – dozoruje senáty: 32 D, 12 P a Nc, CD, 13 C, 38 Tm, 29 T, 29 Tm
- vyřizuje žádosti, které se dotýkají více úseků či senátů, pokud nejsou dozorovány týměž místopředsdou

Zástup: JUDr. Bartoníčková, JUDr. Bičáková, JUDr. Grmelová

### **JUDr. Irena Bartoníčková – místopředsedkyně pro věci opatrovnické, exekuční, dědické**

- dozoruje senáty: 22 P a Nc, 23 P a Nc, 27 P a Nc, 27 E, 63 P a Nc, 44 L, 44 Nc, Rod, Cd, 45 Cd, 12 E, 14 E, 14 Nc, 14 EXE, 22 E, 23 E, 33 E, 33 Nc, 33 EXE, 133 EXE, 36 E, 36 Nc, 36 EXE, 39 Nc, 39 EXE, 139 EXE, 41 EXE, 41 Nc, 43 EXE, 50 E, 51 E, 52 E, 54 E, 55 E, 55 EXE, 56 E, 57 E, 58 Nc, 58 EXE, 65 EXE, 66 EXE.
- vyřizuje stížnosti v této agendě, kontroluje tuto agendu, sleduje věci vyšších časových řad v této agendě, poskytuje informace dle zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, zastupuje předsedu soudu,
- pověřuje se dohledem nad prováděním kontrol úschov včetně depozitních účtů dle §§ 110, 180 odst. 5, 224, 231, 233, § 267 v.k.ř.,
- metodicky a odborně řídí asistenty soudců, vyšší soudní úředníky na tomto úseku,
- je pověřena vykonávat dohled nad exekuční činností a nad činností podle § 74 odst.1 písm. c) zákona č. 120/2001 Sb., v platném znění u Exekutorských úřadů pro Prahu 5.

Zástup: JUDr. Bičáková, JUDr. Grmelová

### **JUDr. Lucie Bičáková - pověřená místopředsedkyně soudu pro občanskoprávní věci,**

- kontroluje práci, dozoruje senáty: 4 C, 4 EC, 104 EC, 5 C, 5 EC, 105 EC, 6 C, 6 EC, 106 EC, 7 C, 7 EC, 107 EC, 8 C, 8 EC, 108 EC, 9 C, 9 EC, 109 EC, 10 C, 10 EC, 110 EC, 10 EVC, 11 C, 11 EC, 111 EC, 13 C, 13 EC, 113 EC, 15 C, 15 EC, 115 EC, 16 C, 16 EC, 116 EC, 17 C, 17 EC, 117 EC, 18 C, 18 EC, 118 EC, 20 C, 20 EC, 120 EC, 21 C, 21 EC, 121 EC, 24 C, 24 EC, 124 EC, 25 C, 25 EC, 125 EC, 26 C, 26 EC, 126 EC, 28 C, 28 EC, 128 EC, 31 C, 31 EC, 131 EC, 34 C, 34EC, 134 EC, 35 C, 35 EC, 135 EC, 42 C, 42 EC, 142 EC, 46 C, 146 EC, 48 C, 49 C, EPR .
- vyřizuje stížnosti v této agendě, kontroluje tuto agendu, sleduje věci vyšších časových řad v této agendě, poskytuje informace dle zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, zastupuje předsedu soudu,
- metodicky a odborně řídí asistenty soudců, vyšší soudní úředníky na tomto úseku.

Zástup: JUDr. Bartoníčková, JUDr. Grmelová

### **JUDr. Helena Grmelová – pověřená místopředsedkyně soudu pro trestní věci**

- kontroluje práci – dozoruje senáty: 1 T, 1 Tm, 2 T, 3 T, 19 T, 30 T, 37 Nt, 38 T, 40 T, 64 T
- vyřizuje stížnosti v této agendě, kontroluje tuto agendu, sleduje věci vyšších časových řad v této agendě, poskytuje informace dle zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, zastupuje předsedu soudu,
- metodicky a odborně řídí asistenty soudců, vyšší soudní úředníky na tomto úseku.

Zástup: JUDr. Bartoníčková, JUDr. Bičáková

- **Soudcovská rada**

**Mgr. Martin Šalamoun** – předseda soudcovské rady, **JUDr. Květoslava Krocová**,  
**JUDr. Lada Závašková**, **Mgr. Jindřich Kysela**, **Mgr. Petr Pomahač**

- **Zástupce pro tisk:**

**Mgr. Markéta Fikoczková** - pro věci občanskoprávní

**JUDr. Jana Humeni** – pro věci trestní

Zástup vzájemný.

- **Ředitelka správy soudu:**

**Ing. Marie Mutlová**

- řídí a kontroluje komplexně činnost správy soudu, řídí a vykonává dohled nad soudními kanceláři, plní úkoly dle pokynů předsedkyně soudu,
- zpracovává výkazy související se správou soudu,
- vykonává činnost správce rozpočtu ve smyslu zák. č. 320/2001 Sb. a prováděcích vyhlášek,
- zpracovává investiční záměry a zajišťuje jejich realizaci,
- vyřizuje agendu poskytování informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění - pokud se týká ekonomické a hospodářské činnosti soudu, včetně zpracování výroční zprávy (62 Si),
- provádí rozbor resortní ekonomiky, zpracovává výkazy o práci, měsíčního čerpání mzdových prostředků a měsíčně kontroluje plnění výdajů a příjmů, zpracovává analýzy,
- schvaluje a ruší přístupy zaměstnanců do CEO, schvaluje, ruší přístupy do CEVO,
- vede správu budovy,
- vede knihu rozvrhů práce,
- vede agendu FKSP, sestavuje rozpočet FKSP, smlouvy o půjčkách,
- zpracovává návrhy vnitřních předpisů,
- vede evidenci pohotovostí,
- zabezpečuje úkoly požární ochrany.

Zástup: Ing. Dita Gebrtová

- **GDPR**

**Ing. Marie Mutlová**

Odpovídá za komunikaci s pověřencem pro ochranu osobních údajů a výkon součinnosti dle článku IV odst. 1 písm. a-h) Smlouvy o výkonu funkce pověřence pro ochranu osobních údajů.

- **Zástupkyně ředitelky správy soudu**

**Ing. Dita Gebrtová**

- zastupuje ředitelku správy soudu v době nepřítomnosti v rozsahu činností dle platných vnitřních předpisů,
- zodpovídá za chod sekretariátu,
- vede správní rejstřík (60 Spr), evidenci stížností dle § 164 a násl. zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění (61 St), vede rejstřík žádostí dle z.č. 106/1999 Sb. (62 Si) vč. vyhledávání a vyhotovování podkladů,
- vykonává administrativní práce spojené s rejstříky 60 Spr, 61 St a 62 Si,
- vede evidenci procesních plných mocí, osvědčení registraci plátce DPH,
- podpisových vzorů otisku podpisového razítka advokáta,
- evidence rozvrhů pověřování notářů v řízení o dědictví,

- evidenci oprávnění podle § 21 odst. 1 o.s.ř. VOP,
- evidenci smluv o postoupení pohledávky právnických osob,
- vede seznam o advokátu ustanovení v občanskoprávních věcech,
- přijímá stížnosti občanů,

Zástup: v rozsahu administrativních činností – Ing. Mutlová

- **Bezpečnostní ředitelka:**

**Alice Malčánková**

- vykonává činnosti v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb.

- **Evidence otevřených dat** dle § 4 Instrukce MSP č.j. MSP-82/2015-OSU-OSU

**Štěpánka Koščová**

Zástup: Ing. Mutlová

- **Personalistka:**

**Ing. Dita Gebrtová**

- vede personální agendu soudců a zaměstnanců,
- organizuje a zabezpečuje preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců,
- vede agendu přísedících.

Zástup: Ing. Mutlová

- **Dozorčí úředníci a správkyně aplikace**

**Lenka Ištvanová**

- kontroluje, organizuje a metodicky řídí a dozoruje chod odd. C, EC, EVC, E, EXE, včetně vyšších soudních úředníků a kontroly dodržování pracovní doby,
- kontroluje zpracování importovaných návrhů a dokumentů ve formuláři AZA031F – Import dat,
- kontroluje LePo – sudé týdny,
- kontroluje, organizuje a řídí chod informačního oddělení, spisovny a podatelny,
- zajišťuje výchovu a školení administrativních pracovníků,
- zajišťuje kontrolu vyvěšování výzev a sdělení v souvislosti s doručováním na úřední desku soudu i elektronickou úřední desku,
- operativně plní pokyny ředitelky správy soudu,
- provádí návrhy na skartaci,
- zasílá uvědomění editorům referenčních údajů o tom, že byl zjištěn nesoulad referenčních údajů vedených v základním registru, nebo že vznikla pochybnost o správnosti referenčního údaje
- kontroluje správnost provedených zápisů v rejstřících a ostatních evidenčních pomůckách a zpracovává o nich písemné zprávy
- dává podněty k vylepšení programu ISAS, zakládá uživatelské přístupy do programu a provádí jejich změny udržuje seznam jmen v programu a provádí jeho ztotožnění,
- zakládá nové formuláře správa základních registrů, správa datového skladu
- pořizuje výpisy z KN,
- pověřena vyřizováním žádostí o vylustrování věcí k osobě nebo na osobu dle § 244a VKŘ (rej. 62 Si a 60 Spr).

Zástup: Šárka Javůrková

## Šárka Javůrková

- kontroluje, organizuje a metodicky řídí a dozoruje chod odd. T, Nt, P a Nc, L, D, U, Sd, Rod, CEPR, včetně vyšších soudních úředníků a kontroly dodržování pracovní doby,
- kontroluje zajištěné věci doličné uložené v trestním skladu,
- kontroluje seznam obhájců ex-offo,
- provádí 1x za půl roku kontrolu uložených sepsaných movitých věcí porovnáním skutečného stavu se záznamy knihy zajištěných a převzatých věcí,
- metodicky řídí soudní vykonavatele,
- kontroluje zpracování importovaných návrhů a dokumentů ve formuláři AZA031F – Import dat,
- kontroluje LePo – liché týdny,
- kontroluje, organizuje a řídí chod podatelny a zápisového oddělení,
- zajišťuje výchovu a školení administrativních pracovníků,
- zajišťuje kontrolu vyvěšování výzev a sdělení v souvislosti s doručováním na úřední desku soudu i elektronickou úřední desku,
- operativně plní pokyny ředitelky správy soudu,
- provádí návrhy na skartaci,
- provádí 1x za pol. fyzickou kontrolu úschov v kovové skříni soudu a zpracovává písemné zprávy o provedené kontrole,
- zasílá uvědomění editorům referenčních údajů o tom, že byl zjištěn nesoulad referenčních údajů vedených v základním registru, nebo že vznikla pochybnost o správnosti referenčního údaje,
- kontroluje správnost provedených zápisů v rejstřících a ostatních evidenčních pomůckách a zpracovává o nich písemné zprávy
- dává podněty k vylepšení programu ISAS, zakládá uživatelské přístupy do programu a provádí jejich změny udržuje seznam jmen v programu a provádí jeho ztotožnění,
- zakládá nové formuláře správa základních registrů, správa datového skladu
- pořizuje výpisy z KN
- pověřena vyřizováním žádostí o vylustrování věcí k osobě nebo na osobu dle § 244a VKŘ rej. 62 Si a 60 Spr).
- vede rejstřík 47 ZRT

Zástup: Lenka Ištvanová

### • Účtárna soudu

**Kateřina Neumannová**, hlavní účetní

- řídí, organizuje a odpovídá za chod účtárny, odpovídá za vedení účetnictví dle platných práv. předpisů
- vykonává činnosti hlavní účetní ve smyslu zák. č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky vykonává odborné práce v oboru účetnictví v aplikaci IRES (zpracovává měsíční, roční účetní závěrky a odpovídá za jejich včasné odevzdání nadřízené složce, vede účet FKSP, přebírá, kontroluje, eviduje a zajišťuje vyplacení faktur, platebních poukazů, provádí elektronické příkazy k úhradě, účtuje o majetku)
- provádí dokladovou inventarizaci
- plní úkoly v informačním systému Státní pokladny
- provádí rozpočtová opatření
- zastupuje ředitelku správy v oblasti ekonomické.

Zástup: Kateřina Petrová

**Kateřina Petrová, finanční účetní**

- zpracovává denně účetní evidenci příjmových účtů
- zastupuje činnosti hlavní účetní ve smyslu zák.č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky
- plní úkoly v informačním systému Státní pokladny
- denní zpracování pošty
- 

Zástup: Kateřina Neumannová

**Kristýna Zíková**

- evidence a účtování daňových pohledávek,
- denní zpracování účetní evidence příjmových účtů,
- plnění ostatních úkolů dle požadavků nadřízeného.

Zástup: K. Neumannová, K. Petrová

**Mzdová účetní:****Štěpánka Koščová**

- vykonává odborné práce ve zpracování mezd zaměstnanců soudu a soudců
- zpracovává podklady pro měsíční výkaz FINRO
- vede evidenční listy důchodového pojištění
- vede evidenci docházky zaměstnanců a soudců
- provádí změny zdravotních pojišťoven, včetně přihlášení a odhlášení na zdravotní pojišťovny
- zpracovává náhrady přísedícím, svědkům
- vede agendu dovolených zaměstnanců soudu
- provádí roční zúčtování daň. záloh
- vede evidenci autoprovozu

Zástup: dle dohody s MS v Praze (mzdová agenda)

**• Vymáhání pohledávek:****Gabriela Linhartová**

- úpravou, předává pohledávky soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním. Pověřena úkony na úseku vymáhání pohledávek, jejichž jmenovitá hodnota nepřesáhne 100.000,- Kč.
- zpracovává podklady pro odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření zpracovává komentáře k výkazům pohledávek
- sleduje a odepisuje pohledávky na podrozvahový účet.
- všechny úkony činí ve věcech začínajících na písmena **A - H**.
- vykonává další činnost dle pokynů nadřízeného v rámci oddělení.

**Barbora Vidnerová**

- úpravou, předává pohledávky soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním. Pověřena úkony na úseku vymáhání pohledávek, jejichž jmenovitá hodnota nepřesáhne 100.000,- Kč.
- zpracovává podklady pro odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření zpracovává komentáře k výkazům pohledávek
- sleduje a odepisuje pohledávky na podrozvahový účet.
- všechny úkony činí ve věcech začínajících na písmena **CH - O**.
- vykonává další činnost dle pokynů nadřízeného v rámci oddělení.

### **Eva Šefránková**

- zajišťuje agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou, předává pohledávky soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním. Pověřen úkony na úseku vymáhání pohledávek, jejichž jmenovitá hodnota nepřesáhne 100.000,- Kč.
- zpracovává podklady pro odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření zpracovává komentáře k výkazům pohledávek
- sleduje a odepisuje pohledávky na podrozvahový účet.
- všechny úkony činí ve věcech začínajících na písmena **P – T**,
- **všechny úkony ve věcech v dokladových řadách 58 a 808**
- vykonává další činnost dle pokynů nadřízeného v rámci oddělení.

### **Hana Fousková**

- úpravou, předává pohledávky soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním. Pověřen úkony na úseku vymáhání pohledávek, jejichž jmenovitá hodnota nepřesáhne 100.000,- Kč.
- zpracovává podklady pro odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření zpracovává komentáře k výkazům pohledávek
- sleduje a odepisuje pohledávky na podrozvahový účet.
- všechny úkony činí ve věcech začínajících na písmena **U – Ž** a začínající číslem.

Zástup: vzájemný mezi vymáhajícími úředníky

#### • **Vykonavatelé**

**Jan Svoboda**

**Roman Pouč**

#### • **Pokladní**

**Ilona Janoušková**

- zajišťuje prodej kolků
- proplácí náhrady přísedícím a svědkům
- zajišťuje a vydává stravenky zaměstnancům a soudcům,
- ½ úvazku vykonává práce zapisovatelky
- zpracovává statistické listy

Zástup: Pavlína Bunzáková, Eva Šefránková, Hana Fousková

#### • **Spisovna**

**Zdeňka Bažantová,**

**Jana Košťálová**

Zástup: vzájemný

#### • **Řidič**

**Václav Pek**

**Jan Svoboda**

Zástup: vzájemný

#### • **Soudní doručovatel**

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



- **Správa majetku**

**Dana Ficencová, vedoucí správy majetku**

- vede evidenci skladového hospodářství v programu IRES,
- zajišťuje úkony spojené se zadáváním veřejných zakázek v systému NEN včetně jejich realizace
- vede evidenci úředních razítek soudu a svěřených pracovních pomůcek, vede evidenci osobních karet majetku,
- rozmnožuje písemnosti,
- zajišťuje veškeré opravy majetku,
- zajišťuje dle pokynů ředitelky správy nákup kancelářských potřeb a ostatních pomůcek, inventáře, zajišťuje taláry,
- provádí inventarizaci majetku,
- kontroluje a zabezpečuje plnění smluvních podmínek,

Zástup: Štěpánka Košcová, nákup na e-tržišti: Milan Hladík, Radek Žúbor

**Štěpánka Košcová, pracovnice oddělení správy majetku**

- vykonává činnosti určené vedoucí správy majetku
- provádí inventarizaci majetku
- zajišťuje operativně nákup kancelářských potřeb a drobného majetku

Zástup: Dana Ficencová

- **Sklad zabavených věcí**

**Jan Svoboda – zodpovědný pracovník**

- + provádí výpisy z Centrálního depozitáře cenných papírů (elektronické dotazy)

- **Výpisy z evidence obyvatel**

Pověření zaměstnanci soudu s oprávněním dle Instrukce MSp ČR č.j. 224/2002-OI-SP/41.

- **Provádění konverzí**

**Lenka Ištvanová**

Zástup: Šárka Javůrková

- **Bezpečnostní technik**

**Jan Svoboda** vykonává úkony spojené s bezpečností práce soudu

- **Informatiči**

**Milan Hladík** – informatik pro všechna pracoviště soudu

- odpovídá za řádné fungování informačního systému po technické stránce,
- zodpovídá za zálohování, archivaci programového vybavení, provoz serverů,
- tvoří a udržuje internetové stránky soudu,
- zajišťuje platné certifikáty a elektronické podpisy zaměstnanců soudu a vede evidenci kvalifikovaných certifikátů,
- odpovídá za provoz záznamové techniky v jednacích síních,
- zajišťuje nákup komodit na e-tržišti, realizuje veřejné zakázky týkající se výpočetní techniky,
- vede provozní deník serverů soudu,
- vede knihu návštěv na serverovně soudu,
- zodpovědný za uveřejňování v registru smluv.

### **Radek Žúbor** – informatik pro všechna pracoviště soudu

- odpovídá za řádné fungování informačního systému po technické stránce,
- zodpovídá za zálohování, archivaci programového vybavení, provoz serverů,
- tvoří a udržuje internetové stránky soudu,
- zajišťuje platné certifikáty a elektronické podpisy zaměstnanců soudu a vede evidenci kvalifikovaných certifikátů,
- odpovídá za provoz záznamové techniky v jednacích síních,
- zajišťuje nákup komodit na e-tržišti, realizuje veřejné zakázky týkající se výpočetní techniky,
- vede provozní deník serverů soudu,
- vede knihu návštěv na serverovně soudu,
- zodpovědný za uveřejňování v registru smluv.

Zástup: vzájemný

### **Podatelna**

- **pracoviště Legerova**

#### **Kristýna Zíková**, vedoucí podatelny

- řídí, organizuje a zodpovídá za chod podatelny,
- přijímá a eviduje veškerá podání (i elektronická),
- písemné podání a vrácené nedoručené zásilky opatří otiskem podacího razítka soudu,
- třídí došlé písemnosti pro jednotlivé soudní kanceláře,
- eviduje odeslané poštovní zásilky.

Zástup: Romana Fialová

#### **Romana Fialová**, pracovnice podatelny

- přijímá a eviduje veškerá podání (i elektronická),
- každé písemné podání a vrácené nedoručené zásilky opatří otiskem podacího razítka soudu,
- třídí došlé písemnosti pro jednotlivé soudní kanceláře,
- eviduje odeslané poštovní zásilky,
- vede knihu došlých kolkových známek,
- tisk nových návrhů agendy EXE

Zástup: Kristýna Zíková, tisk návrhů EXE – N. Jirsová, B. Skalová

- **pracoviště nám. Kinských:**

#### **Naděžda Jirsová**, pracovnice podatelny

- přijímá a eviduje veškerá podání (i elektronická) každé písemné podání a vrácené nedoručené zásilky otiskem podacího razítka soudu
- třídí došlé písemnosti pro jednotlivé soudní kanceláře
- eviduje odeslané poštovní zásilky
- vede knihu došlých kolkových známek

Zástup: Blanka Skalová

#### **Blanka Skalová**, pracovnice podatelny

- přijímá a eviduje veškerá podání (i elektronická) každé písemné podání a vrácené nedoručené zásilky otiskem podacího razítka soudu
- třídí došlé písemnosti pro jednotlivé soudní kanceláře
- eviduje odeslané poštovní zásilky
- vede knihu došlých kolkových známek

Zástup: Naděžda Jirsová

- **Epodatelna, Evýpravna**

**Alena Ramešová**

- zajišťuje chod datových schránek (zpracování a uložení do ISASu, IRESu)
- provádí konverzi dokumentů a vede jejich evidenci

Zástup: Blanka Skalová

**Blanka Skalová**

- zajišťuje chod datových schránek (zpracování a uložení do ISASu, IRESu)

Zástup: Alena Ramešová

**Tisk potvrzení o doručení**

- zajišťují podatelny jednotlivých pracovišť, na pracovišti Hyberská si zajišťují tisk kanceláře

- **Vyšší podací oddělení**

- **pracoviště Legerova**

**Jana Starková**

- zápis veškerých podání doručených soudu
- provádí lustraci v rejstříku zahájených exekucí

**Pavčina Bunzaková**

- zápis veškerých podání doručených soudu
- provádí lustraci v rejstříku zahájených exekucí

Zástup: vzájemný, Marcela Adámková, Romana Fialová

- **pracoviště Hyberská**

**Marcela Adámková**

- zápis veškerých nových návrhů agendy EXE
- provádí lustraci v rejstříku zahájených exekucí
- vypomáhá při převodu spisů do oddělení C v aplikaci CEPR

Zástup: P. Bunzaková, J. Starková

- **Informační kancelář – pracoviště na nám. Kinských**

**Milena Pokorová**

- zajišťuje, organizuje a zodpovídá za chod studovny,
- nahlížení do spisů,
- vyznačování doložek PM a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí,
- sepisuje do protokolu podání a ústní prohlášení účastníků řízení o udělení, odvolání nebo výpovědi plné moci, učiněné mimo jednání
- pořizování fotokopií ze spisu
- výkon funkce soudního doručovatele mimo úkony soudu

Zástup: Gabriela Pokorná

## **Gabriela Pokorná**

- zajišťuje, organizuje a zodpovídá za chod studovny
- nahlížení do spisů
- vyznačování doložek PM a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- sepisuje do protokolu podání a ústní prohlášení účastníků řízení o udělení, odvolání nebo výpovědi plné moci, učiněné mimo jednání
- pořizování fotokopí ze spisu
- výkon funkce soudního doručovatele mimo úkony soudu
- zajišťuje prodej kolků

Zástup: Milena Pokorová

### • **Výkon státního dohledu nad exekuční činností soudních exekutorů dle ust. § 7 odst. 6 zák. č. 120/20012 Sb.**

K výkonu státního dohledu nad exekuční činností soudních exekutorů v obvodu Obvodního soudu pro Prahu 5 jsou pověřeni k jednotlivým úkonům:

- **Ivana Boučková, Jana Boudníková**

### • **Provádění kontrol soudních úschov:**

**Šárka Javůrková**

Zástup: Lenka Ištvanová

### • **Zpracování statistických listů**

civilní úsek - ve svém oddělení příslušná vedoucí kanceláře, popř. rejstříková vedoucí,  
opatrovnický úsek – **Ilona Janoušková**  
trestní úsek – vyšší soudní úředník ve svém oddělení

### • **Soudní tajemnice**

Petra Dvořáková – úsek P a Nc,

Eva Reinová – úsek C,

Hana Fousková – úsek E a EXE vykonávají:

- činnosti v rámci úseku v rozsahu § 6 vyhl. č. 37/1992 Sb., jednací řád,
- zpracování porozsudkové agendy v rámci úseku
- vyplňování statistických listů.

## **O B E C N Ě**

Pro účely rozvrhu práce se rozumí:

**Pracovní pohotovost** trvá vždy jeden týden. Pracovní pohotovost začíná po skončení pracovní doby a končí počátkem pracovní doby stanovené na následující den nebo na den následující po dni pracovního klidu. Začátek i konec pohotovosti může být upraven odchylně, vyžadují-li to okolnosti nebo místní podmínky.

Pracovní pohotovost podle ust. § 132 odst. 6 v.k.ř. ke kontrole došlé elektronické pošty o víkendech a dalších dnech pracovního volna stanoví předseda soudu zvláštním rozpisem, který je veden na správě soudu.

Pracovní pohotovost při rozhodování dle trestního řádu v rámci pracovní pohotovosti vykonávají soudci trestního úseku.

Návrhy na předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb. napadlé **v mimopracovní době**, návrhy na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. napadlé **v mimopracovní době** dle rozvrhu v rámci pracovní pohotovosti vyřizují soudci občanskoprávního, opatrovnického a exekučního úseku dle zvláštního rozpisu.

O návrzích na prodloužení rozhoduje soudce, který rozhodoval o nařízení předběžného opatření podle ust. § 400 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.

O návrzích na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. napadlých **v pracovní době** rozhodující soudci opatrovnického úseku dle denních služeb stanovených zvláštním rozpisem, který je veden na správě soudu.

Pokud je návrh v písemné formě podán po skončení pracovní doby a v pátek po 12.00 hod, rozhoduje o nich soudce v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době.

K vyloučení nepříznivých důsledků nepřítomnosti soudce, který je nepřetržitě v pracovní neschopnosti déle než 20 pracovních dnů, se 21. dnem pracovní neschopnosti zastavuje nápad nových věcí do jeho oddělení do skončení pracovní neschopnosti soudce a věci jsou přidělovány s vynecháním pořadí příslušného oddělení.

Pravidla pro zastupování soudců platí pro předpokládanou nepřítomnost soudce nepřesahující 6 týdnů, pro případ, kdy soudce je vyloučen, a pro případ, kdy funkčně nadřazený soud rozhodne o tom, že věc má projednat a rozhodnout jiný senát. V případě, že předpokládaná nepřítomnost soudce je delší než 6 týdnů, může být organizační změna stanovena také doplňkem rozvrhu práce.

**Zastupování asistentů:** Asistenti se v daném úseku zastupují dle abecedního pořadí počínaje asistentem s příjmením následujícím po příjmení zastupovaného asistenta.

V případě nepřítomnosti více pracovníků administrativy jednoho úseku se zaměstnanci na obdobných pozicích zastupují navzájem.

## Civilní úsek

Nápad nových věcí je do jednotlivých senátů přidělován automaticky obecným kolovacím způsobem v systému ISAS postupně po jedné, s výjimkou specializovaných agend.

Věci do jednotlivých senátů jsou přidělovány kolovacím systémem po jednom, počínaje nejnižším číslem senátu a dle příslušné specializace. Obecný dorovnávací princip zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu dle procentní výše nápadu tím, že v každém kole přidělování spisů přepočítává celkové procento nápadu určeného pro příslušný senát rozvrhem práce.

Nápad bude do jednotlivých senátů přidělován v rámci každé skupiny tedy v celkem čtyřech **okruzích** (pracovněprávní věci, vypořádání SJM, rozvody, věci dle zákona č. 82/1998 Sb.) na základě obecného dorovnávacího principu následovně:

Do každého senátu budou spisy přidělovány postupně tak, že v rámci každého ze čtyř okruhů bude každý předseda senátu I. stupně vyřizovat stejný počet spisů. Toto pravidlo bude zajištěno tak, že v rámci každého okruhu bude napadlý spis zapsán vždy do toho senátu, který má aktuálně nejnižší počet jednotek v daném okruhu. Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí (tzn. stav jednotek evidovaný u každého z předsedů senátů k 31. prosinci 2016 se vezme za výchozí pro tento rozvrh práce platný od 1. ledna 2017).

Do jednotlivých senátů budou spisy přidělovány podle shora popsaných pravidel postupně tak, jak napadnou na soud (podací oddělení zaznamená přesný čas nápadu u každého spisu).

Věci předběžných civilních opatření (Nc) napadají do senátů obecným kolovacím způsobem v systému ISAS postupně po jedné. Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí.

Pro zařazení jednotlivé věci do senátu je vždy rozhodný okamžik zahájení řízení u zdejšího soudu.

Dojde-li v průběhu řízení ke změně skutečností rozhodných pro zápis věci do specializovaného senátu nebo naopak do senátu bez specializace, dokončí řízení vždy ten soudce, kterému věc byla přidělena při nápadu věci.

V případě vrácení věci jiným soudem po vyslovení důvodného nesouhlasu s postoupením věci zdejším soudem (§ 105 odst. 3 o.s.ř.) vyřizuje věc senát, který věc jinému soudu postoupil. To se týká i spisů vrácených po vyslovení věcné nepřislušnosti zdejším soudem (ust. § 104a odst. 1 a 2 o.s.ř. ve znění platném do 31.12.2000) i vrácených z důvodu příkázání věci z důvodů vhodnosti nebo nutnosti. Pokud v době vrácení je příslušný senát uzavřen pro nový nápad a zároveň neobsazen soudcem, věc vyřizuje senát, který je na řadě dle obecného systému. Pokud v době vrácení je příslušný senát uzavřen pro nový nápad a zároveň obsazen soudcem (byť jiným), věc vyřizuje senát, který věc jinému soudu postoupil.

V případě projednávání spojených věcí (§ 89, § 97 odst. 1 a § 98 o.s.ř.) je k projednávání věcí vyloučených k samostatnému projednání (§ 97 odst. 2 a § 112 odst.2 o.s.ř.) příslušný ten senát, který o vyloučení věci rozhodl. U věcí vyloučených k samostatnému projednání (§ 97 odst. 2 a § 112 odst. 2 o.s.ř.) se u příslušného senátu zvyšuje počet přidělených věcí o tolik věcí, o kolik věcí vyloučených v senátě k samostatnému projednávání byl navýšen nápad příslušného senátu.

V případě tvrzeného mylného zápisu věci do senátu dle pořadí nápadu věci namísto do senátu s nějakou specializací či naopak lze věc přeradit do jiného senátu na základě rozhodnutí vedení soudu, pokud spis bude k rozhodnutí vedení soudu předložen soudcem, do jehož senátu byl tvrzený mylný zápis učiněn, nejpozději do 1 kalendářního měsíce ode dne nápadu věci ke zdejšímu soudu. Prvním dnem následujícím po uplynutí této lhůty nastává fikce, že věc byla zapsána dle platného rozvrhu práce v den nápadu věci do

příslušného senátu věc projednat a rozhodnout, i pokud došlo k omylu při zápisu věci ve vyšší podatelně soudu.

Předsedu senátu, který nemůže věc z důvodu nepřítomnosti projednat a rozhodnout, zastoupí předsedové zastupujících senátů v pořadí číselného označení senátu, a to postupně v číselném pořadí od nejbližší následujícího; nemůže-li takto určený předseda senátu zastupovat, nastupuje další v pořadí až po předsedu senátu číselně nejvyššího a potom od číselně nejnižšího až po předcházející číselně senátu předsedy senátu, který má být zastoupen.

V případě, že přisedící přidělený do příslušného senátu, zastupující v daném senátu se nemůže dostavit k jednání u tohoto senátu, zastupují přisedící z ostatních senátů podle jejich časových a zdravotních možností.

Pro účely rozvrhu práce se rozumí:

**Věci s cizím prvkem** – jsou věci, v nichž je zapotřebí doručovat do ciziny (mimo SR) účastníkovi (tedy cizinci nebo občanu ČR s bydlištěm mimo území ČR či SR, který nemá na území ČR zástupce pro doručování nebo zmocněnce pro řízení) podle údajů uvedených v žalobě nebo vyplývajících z listin přiložených k žalobě.

Při souběhu specializace věci s cizím prvkem a jiných specializací rejstříku C se věc zapisuje do senátu se specializací věcí s cizím prvkem.

Pokud věc již byla zapsána do jiného senátu a teprve v průběhu řízení se změní okolnosti a zjistí se potřeba doručovat do ciziny, věc vyřizuje ten senát, do něhož věc byla původně zapsána.

**Spory o ochranu osobnosti** se rozumí:

- a) sporů o ochranu jména a osobnosti člověka podle § 81 a násl. občanského zákoníku včetně sporů o náhradu majetkové nebo nemajetkové újmy anebo vydání bezdůvodného obohacení z těchto věcí vyplývajících, s výjimkou sporů vyvolaných ublížením na zdraví a usmrcením,
- b) ve věcech práva na ochranu třetích osob podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích (právo na odpověď, dodatečné sdělení nebo doplňující informace podle zákona č. 46/2000 Sb., tiskový zákon a zákona č. 231/2001 Sb., o rozhlasovém a televizním vysílání),
- c) ve věcech spojených nároků, z nichž alespoň jeden je věcí uvedenou v písm. a) nebo b);

**Pracovněprávní věci** jsou sporné věci podle zákoníku práce.

**Vypořádání SJM** je vypořádání SJM podle ust. § 736 a násl. občanského zákoníku.

**Rozvody** jsou rozvody manželství podle ust. § 755 a násl. občanského zákoníku.

**Věcmi dle zákona č. 82/1998 Sb.** se rozumí věci o náhradu škody a zadostičinění nemajetkové újmy.

**Ostatní občanskoprávní věci** jsou věci rejstříku C neuvedené v žádné specializaci.

Soudci úseku C dále rozhodují v **občanskoprávní agendě rejstříku Nc** o těchto návrzích:

- návrhy na předběžná opatření dle § 74 o.s.ř.,
- návrhy na smírčí řízení dle § 77 o.s.ř.,
- návrhy na zajištění důkazu před zahájením řízení.

Asistenti soudce na úseku C vyřizují věci vyřizované soudcem – sepisování jednoduchých podání, včetně návrhů, vyřizování dožádání v jednoduchých věcech, úkony při odstraňování vad podání podle § 43 občanského soudního řádu (dále jen „o.s.ř.“), úkony soudu před předložením námítky podjatosti nadřízenému soudu dle § 15a odst. 3 a § 15b odst. 2, věta první o.s.ř., úkony soudu před předložením věci

vrchnímu nebo Nejvyššímu soud k rozhodnutí o věcné příslušnosti dle § 104a odst. 1,2 o.s.ř., úkony soudu před předložením věci nadřízenému soudu s nesouhlasem s postoupením věci dle § 105 odst. 3 o.s.ř., úkony při přípravě jednání podle § 114a o.s.ř., vyžádání spisů správního orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř. a doručení stejnopisu žaloby správnímu orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř. , rozhodování osvobození od soudních poplatků podle § 138 o.s.ř., nejde-li o rozhodování při jednání, rozhodování o vrácení záloh složených v občanském soudním řízení, rozhodování v řízení o návrzích na vydání platebního rozkazu, bylo-li výslovně vydání platebního rozkazu navrženo v žalobě a v těchto případech i rozhodování o opožděně podaných odporech a o zrušení platebního rozkazu, který nelze doručit, vyznačování doložek právní moci a vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením na spisovnu soudu, zajištěním důkazu před zahájením řízení a na základě pověření předsedy senátu činit úkony přípravy jednání podle § 114a odst. 2 písm. a) a c) o.s.ř., úkony soudu prvního stupně před předložením odvolání, úkony soudu prvního stupně před předložením dovolání, rozhodování o pořádkové pokutě, rozhodování o svědečném, znalečném a tlumočném, rozhodování ve věcech soudních poplatků včetně rozhodování o zastavení řízení z důvodu nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé, rozhodování o odmítnutí pozdě podaného o dovolání, rozhodování o ustanovení tlumočnicků a znalců včetně rozhodování o složení zálohy na náklady důkazu, vyřizování žádostí státních a jiných orgánů ohledně stavu či průběhu řízení a dále rozhodování v řízení na vydání elektronického platebního rozkazu, bylo-li výslovně vydání elektronického platebního rozkazu navrženo v žalobě a v těchto případech i rozhodování ve věcech soudních poplatků, nejde-li o rozhodování při jednání, rozhodování o vrácení záloh složených v občanském soudním řízení, o opožděně podaných odporech a o zrušení elektronického platebního rozkazu, který nelze doručit, úkony při odstraňování vad podání podle § 43 o.s.ř., vyznačování doložek právní moci a vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením na spisovnu soudu.

Vyšší soudní úřednice vyřizují agendu Ro - Bc. Radka Krausová (liché spisové značky) a Bc. Lucie Pažitná (sudé spisové značky).



## Opatrovnický úsek

Nápad nových věcí je do jednotlivých senátů přidělován automaticky obecným kolovacím způsobem v systému ISAS postupně po jedné počínaje nejnižším číslem senátu a dle příslušné specializace.

**Veškerá další podání a návrhy na výkon rozhodnutí**, která napadnou ve věcech péče o nezletilé, ve věcech opatrovnických, v řízení o svéprávnosti a osvojení projedná a rozhodne soudce opatrovnického úseku, který věc projednává nepravomocně skončené řízení nebo ve věci samé rozhodoval naposledy. Asistenti úseku P jsou oprávněni činit úkony a samostatnou rozhodovací činnost dle § 11, 14 zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů a úkony podle ust. § 6 odst. 2, 5, 6, vyhl. č. 37 / 1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, dle pokynů předsedy senátu.

Vyšší soudní úředník vykonává tyto činnosti: činí úkony na úseku P a Nc dle zák. č. 121/2008 Sb. a dle ust. § 6 odst. 2, 5 a 6 vyhl. č. 37/1992 Sb., ve znění předpisů pozdějších, a to zejména:

- úkony ve věcech týkajících se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svéprávnosti člověka,
- úkony ve věcech týkající se prohlášení za mrtvého, nezvěstného či určení data smrti,
- sepis protokolu o souhlasu s osvojením (§ 810 NOZ),
- úkony ve věcech ustanovení opatrovníka,
- úkony ve věcech soudu péče o nezletilé,
- vyřizování agendy oznámení výhrady podle § 354 o.s.ř.,
- zpracovává statistické listy agendy P a Nc,
- vyvěšuje rozhodnutí ve věcech insolvenčního (konkurzního) řízení.

## Trestní úsek

V rámci nápadu se rozlišují věci do skupin: **vazební, věci většího rozsahu (počet osob obviněných více jak tři a počet stran více jak 500)**. Pro určení počtu stran je rozhodující poslední číslo listu v okamžiku přidělování spisu do soudního oddělení, přičemž u této specializace bude užit tzv. mechanismus „vážení spisů“, kdy spisy s vyšším počtem stran se bude za každých započatých 500 stran počítat za jeden kus), **věci senátní (§ 14 odst. 3 tr.ř.), věci podané obžalobou podle § 176 odst. 1 tr. řádu, trestné činy v dopravě podle § 143, § 147, § 148 tr. zákoníku, věci, ve kterých prováděl dozorující činnost Mgr. Michal Prokop na Obvodním státním zastupitelství pro Prahu 5.**

Vzhledem k působení předsedy senátu Mgr. Michala Prokopa ( 38 T) do dne 23.5.2018 na Obvodním státním zastupitelství pro Prahu 5, nebudou věci Obvodního státního zastupitelství pro Prahu 5, v nichž prováděl dozorující činnost, přidělovány do senátu 38 T. Pokud by věc vyřizovaná v přípravném řízení Mgr. Michalem Prokopem měla napadnout do senátu 38 T, bude přidělena postupně v rámci obecného kolovacího systému jak napadne do senátu 1 T, 2 T, 3 T, 19 T, 29 T, 30 T, tedy tomu senátu, který je podle obecných pravidel rozdělování nápadu v daném okruhu další na řadě.

Věci, které do senátu 38 T napadly do 11.7.2018 včetně, ve kterých prováděl dozorující činnost Mgr. Michal Prokop, bude vyřizovat senát 29 T.

Trestné činy v dopravě podle § 143, § 147, § 148 tr. zákoníku budou přidělovány do speciálního senátu – 30T.

Priority specializací jsou vyhodnoceny následujícím způsobem:

1. uznání cizozemských rozhodnutí,
2. Prokopne,
3. trestné činy v dopravě podle (§ 143, § 147, § 148 tr. zákoníku,
4. -
5. -
6. vazba,
7. rozsah (počet osob více jak tři a počet stran více jak 500),
8. senátní,
9. obžaloba dle § 176 odst. 1 tr. řád.

**Nápad nových věcí** je do jednotlivých senátů přidělován automaticky obecným kolovacím způsobem v systému ISAS postupně po jedné, s výjimkou specializovaných agend.

Věci do jednotlivých senátů jsou přidělovány kolovacím systémem po jednom, počínaje nejnižším číslem senátu a dle příslušné specializace. Obecný dorovnávací princip zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu dle procentní výše nápadu tím, že v každém kole přidělování spisů přepočítává celkové procento nápadu určeného pro příslušný senát rozvrhem práce.

Před přidělením věci bude provedeno tzv. lustrum, tj. bude zjištěno, zda jiná věc téhož obviněného, vyjma návrhu na potrestání podle § 314b odst. 1 tr. řádu předaného soudu společně se zadrženou osobou podezřelého, s předpokladem vedení společného řízení podle § 20 odst. 1 tr. řádu s nově napadlou věcí již nebyla do některého ze senátů T přidělena a není dosud skončena; v takovém případě má přednost přidělení věci do tohoto senátu T.

**Přidělování věcí** je definitivní, změnit je lze pouze ze zákonných důvodů (dlouhodobá nepřítomnost soudce, odchod k jinému soudu nebo mimo soudnictví, vyloučení z důvodu podjatosti, eventuálně jiný zákonný důvod, např. podle § 149 odst. 5 tr. řádu a § 262 tr. řádu).

**Zkrácené přípravné řízení** dle § 314b odst.2 tr. ř., v rámci pracovní doby a v rámci pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích trestních senátu napadají do senátů 1 T, 2 T, 3 T, 19 T, 29 T, 30 T, 38 T, 40 T, stále opakovaně dokola od senátu 1 T do senátu 40 T .

**Věci vyloučené** k samostatnému projednání se přidělují do senátu soudci, který rozhodl o vyloučení věci.

Věci, v nichž byla předchozí rozhodnutí zrušena na základě stížnosti pro porušení zákona, povolení obnovy řízení či došlo k pravomocnému vrácení věci k došetření, jsou projednávány ve stejném senátu, v němž bylo rozhodováno v původním řízení.

V rámci nápadu se rozlišují věci do skupin: **vazební, věci většího rozsahu (počet osob obviněných více jak tři a počet stran více jak 500**. Pro určení počtu stran je rozhodující poslední číslo listu v okamžiku přidělování spisu do soudního oddělení, přičemž u této specializace bude užit tzv. mechanismus „vážení spisů“, kdy spisy s vyšším počtem stran se bude za každých započatých 500 stran počítat za jeden kus), **věci senátní** (§ 14 odst. 3 tr.ř.), **věci podané obžalobou podle § 176 odst. 1 tr. řádu**.

Nápad bude do jednotlivých senátů přidělován v rámci každé skupiny tedy v celkem **pěti okruzích**, na základě obecného dorovnávacího principu následovně:

Do každého senátu budou spisy přidělovány postupně tak, že v rámci každého z pěti okruhů bude každý předseda senátu I. stupně vyřizovat stejný počet spisů. Toto pravidlo bude zajištěno tak, že v rámci každého okruhu bude napadlý spis zapsán vždy do toho senátu, který má aktuálně nejnižší počet jednotek v daném okruhu. Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí (tzn. stav jednotek evidovaný u každého z předsedů senátů k 31. prosinci 2016 se vezme za výchozí pro tento rozvrh práce platný od 1. ledna 2017). Do jednotlivých senátů budou spisy přidělovány podle shora popsaných pravidel postupně tak, jak napadnou na soud (podací oddělení zaznamená přesný čas nápadu u každého spisu).

V přípravném řízení rozhoduje soudce dle rozvrhu práce s tím, že v průběhu pracovní doby jej zastupuje zastupující soudce úseku T dle rozvrhu práce. V případě jeho nepřítomnosti delší než tři pracovní dny, zastupuje jej soudce mající dle rozvrhu práce pohotovostní službu soudců trestního úseku. V případě, že tento není k dispozici, tak kterýkoliv soudce trestního úseku.

V přípravném řízení rozhoduje o všech návrzích doručených v rámci řádné pracovní doby soudce přípravného řízení podle tohoto rozvrhu práce, není-li dále stanoveno jinak, s tím, že o návrzích v rámci přípravného řízení rozhoduje v rámci běžné pracovní doby. Pokud je tento návrh podán tak, že již orgány eskorty nejsou schopny zajistit eskortu obviněného k soudu, či dopravu soudce do CPZ, a to do 30 minut do konce řádné pracovní doby, nebo nelze rozhodnout v rámci běžné pracovní doby, rozhoduje o nich soudce, mající pohotovost.

Všech **neodkladných a neopakovatelných úkonů** podle § 158a tr.ř. se zúčastní soudce mající pohotovostní službu z řad soudců, v pořadí po sobě následujících senátů, majících týdenní službu v rámci přípravného řízení.

V případě nutnosti zabezpečení účasti soudců u většího počtu úkonů podle § 158a tr.ř., se těchto zúčastní zastupující soudci a následně kterýkoliv soudce dle pokynu předsedy soudu, event. místopředsedů soudu.

Pohotovost v rámci přípravného řízení a zkráceného řízení lze ze strany toho kterého soudce převést na základě jeho žádosti z důležitých důvodů na jiného soudce po předchozím včasném oznámení předsedovi soudu, event. místopředsedovi soudu, a to nejpozději vždy do konce pracovní doby poslední den v týdnu, předcházejícímu týdnu, ve kterém má vykonávat pohotovostní službu. V případě, že soudce mající pohotovost ve dnech pracovního klidu nemůže z důvodu, že počet návrhů v konkrétní den převyší celkový počet 7 věcí nebo počet 7 osob u návrhů na vzetí do vazby, nebo z důvodu náhlé zdravotní indispozice lékařsky potvrzené, zastupuje jej soudce vykonávající pohotovostní službu pro zkrácená řízení, pokud tento soudce není k dispozici, zastupuje soudce mající pohotovost zastupující soudce dle rozvrhu práce.

V případech, kdy je soudu předán zadržený (zatčený) v neděli po 15,00 hodině a soudce vykonávající službu v mimopracovní době neprovede jeho výslech do 7,30 hodin následujícího dne, rozhoduje o jeho vazbě namísto soudce vykonávajícího službu v mimopracovní době - soudce přípravného řízení určený rozvrhem práce pro rozhodování v přípravném řízení. V takovém případě soudce vykonávající službu předá spisový materiál soudci přípravného řízení následující pondělí se začátkem pracovní doby.

V případech, kdy je společně s návrhem na potrestání soudu ve smyslu § 314b odst. 2 tr.ř. předán zadržený podezřelý v neděli po 15,00 hodině, koná zkrácené řízení soudce vykonávající službu v mimopracovní době, který převzal návrh na potrestání soudu, a to i v případě, že výslech zadrženého a rozhodování o návrhu na potrestání je provedeno následující pracovní den. Pouze v případě kdy

z důležitých důvodů nemůže tento soudce provést výslech zadrženého a rozhodnout o návrhu na potrestání, rozhoduje o návrhu na potrestání soudce přebírající zkrácené řízení v následujícím pracovním týdnu. V takovém případě soudce vykonávající službu předá spisový materiál soudci zkráceného řízení následující pondělí se začátkem pracovní doby.

V případech, kdy je společně s návrhem na potrestání soudu ve smyslu § 314b odst. 2 tr.ř. předán zadržený podezřelý v den předcházející dni pracovního volna v rámci řádné pracovní doby a tento návrh je podán tak, že již orgány eskorty nejsou schopny zajistit eskortu obviněného k soudu, či dopravu soudce do CPZ, a to do 60 minut do konce řádné pracovní doby, rozhoduje o návrhu na potrestání soudce vykonávající službu v mimopracovní době.

V případě, že počet návrhů souvisejících s pořádáním mimořádných akcí event. protiprávních akcí či jednání převyší ten který den jednorázově počet 8 věcí, mohou být tyto další věci přidělovány vedle soudce majícího pohotovost, soudcům trestního úseku dle pořadí senátů k výslechu u soudu podle pořadí nápadu, a to po jedné každému ze soudců. V případě, že by soudci prováděli výslechy na různých, tzv. záložních pracovištích policie, bude předsedou soudu konkretizováno, na kterém pracovišti ten který soudce působí. Věci pak budou i na těchto pracovištích přidělovány v pořadí po jedné soudcům v pořadí dle jejich senátů. V případě, že počet výše uvedených soudců bude nedostatečný, budou úkony v rámci přípravného řízení vykonávat další soudci Obvodního soudu pro Prahu 5 v pořadí po sobě jdoucích senátů.

Všichni asistenti soudu vyřizují agendu Td (trestní dožadání) v pořadí po sobě jdoucích dle abecedního pořadí, pořadí došlém soudu postupně číselně stále opakovaně dokola.

Vyšší soudní úředníci přidělení na trestní úsek rozhodují o osvědčení ve zkušební době podmíněného odsouzení s předchozím souhlasem státního zástupce podle § 330 odst. 4 tr. řádu, přičemž též sami vykonávají v přidělených senátech po skončení zkušební doby podmíněného odsouzení úkony předcházející tomuto rozhodnutí.

ÚSEK TRESTNÍ – pracoviště Legerova

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ	administrativa
1 T	<p>Rozhodování ve věcech <b>trestních</b>, z došlého nápadu T věcí až do výše <b>50 % nápadu</b>.</p> <p>Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů, s ohledem na 50% nápadu <i>nebo s ohledem na zkrácený pracovní úvazek</i>.</p> <p>Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů, s ohledem na 50% nápadu <i>nebo s ohledem na zkrácený pracovní úvazek</i>.</p> <p>Obnova řízení v senátu 1T.</p>	<p><b>Mgr. Kateřina CTIBOROVÁ</b></p> <p><b>Zástup:</b>            Mgr. Martin Fila            Mgr. Jarmila Pavlátová            Mgr. Hana Chaloupková            Mgr. Michal Prokop            JUDr. Jana Humení            JUDr. Jan Novotný            JUDr. Helena Grmelová</p>	<p><b>Mgr. Michaela Hodrmentová</b></p> <p><b>Zástup:</b> vzájemný mezi asistenty T</p>	<p><b>Bc. Jiřina Bernhauerová</b></p> <p><b>Věci napadlé od 1.9.2018 Marta Macháčková</b></p>	<p>Alice Malčánková, vedoucí kanceláře</p> <p>Protokolující úřednice: Zlata Nedorostová</p> <p>Zapisovatelky: Petra Ježková Valentina Chinevová Iveta Novotná Vendula Látalová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ	Administrativa
2 T	<p>Rozhodování ve věcech trestních, z došlého nápadu T věci až do výše 100 % nápadu.</p> <p>Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů.</p> <p>Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů.</p> <p>Obnova řízení v senátu 2T.</p>	<p><b>JUDr. Jana HUMENI</b></p> <p>Zástup:  Mgr. Ing. Hana Chaloupková  Mgr. Michal Prokop  JUDr. Helena Grmelová  Mgr. Jarmila Pavlátová  Mgr. Martin Fila  JUDr. Jan Novotný  Mgr. Kateřina Ctiborová</p>	<p>Mgr. Martina Ryplová</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty T</p>	<p>Michal Hovorka</p>	<p>Alice Malčánková, vedoucí kanceláře</p> <p>Protokolující úřednice: Nikola Křížová</p> <p>Zapisovatelky: Petra Ježková Valentina Chinevová Iveta Novotná</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
3 T	<p><b>Nápad zastaven – stáž.</b></p> <p>Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů.</p> <p>Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů.</p> <p>Obnova řízení v senátu 3T</p>	<p><b>Mgr. Jarmila PAVLÁTOVÁ</b></p> <p><b>Zástup:</b>            JUDr. Jana Humeni            Mgr. Kateřina Ctiborová            Mgr. Martin Fila            Mgr. Hana Chaloupková            Mgr. Michal Prokop            JUDr. Helena Grmelová            JUDr. Jan Novotný</p>	<p><b>Mgr. Michaela Hodrmentová</b></p> <p><b>Zástup:</b>            vzájemný mezi asistenty T</p>	<p><b>Bc. Jiřina Bernhauerová</b></p>	<p>Hana Šafaříková, vedoucí kanceláře</p> <p>Protokolující úřednice:            Zlata Nedorostová            Jana Škramlíková            Kamila Roubíčková            Taťána Katonová            Nikola Křížová</p> <p>Zapisovatelky:            Petra Ježková            Valentina Chinevová            Iveta Novotná            Vendula Látalová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
19 T	<p>Rozhodování ve věcech <b>trestních</b>, z došlého nápadu T věci až do výše <b>100 % nápadu</b>.</p> <p>Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů.</p> <p>Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů.</p> <p>Obnova řízení v senátu 19T</p>	<p><b>Věci napadlé do 21.10.2018:</b> <b>Mgr. Lukáš SLAVÍK</b></p> <p><b>Po dobu stáže vyřizuje Mgr. Martin Fila</b></p> <p><b>Věci napadlé od 22. 10. 2018</b> <b>Mgr. Martin Fila</b></p> <p><b>Zástup:</b> Mgr. Jarmila Pavlátová JUDr. Jan Novotný Mgr. Kateřina Ctiborová Mgr. Ing. Hana Chaloupková Mgr. Michal Prokop JUDr. Jana Humeni JUDr. Helena Grmelová</p>	<p><b>Mgr. Monika Čihalová</b></p> <p><b>Zástup:</b> vzájemný mezi asistenty T</p>	<b>Michal Hovorka</b>	<p>Hana Šafaříková, vedoucí kanceláře – lichá čísla,</p> <p>Alice Malčánková, vedoucí kanceláře – sudá čísla</p> <p>Protokolující úřednice: Zlata Nedorostová Jana Škramlíková Kamila Roubíčková Tat'ána Katonová Nikola Křížová</p> <p>Zapisovatelky: Petra Ježková Valentina Chinevová Vendula Látalová</p>



soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ	administrativa
29 T	Rozhodování ve věcech <b>trestních</b> , z došlého nápadu T věcí až do výše <b>50 % nápadu.</b>	<b>JUDr. Helena GRMELOVÁ</b>	Mgr. Barbora Černíčková	<b>Marta Macháčková</b>	Hana Šafaříková, vedoucí kanceláře – lichá čísla,
Tm	Soudnictví ve věcech mládeže <b>100%</b> nápadu.	Zástup:	<b>Zástup:</b> vzájemný mezi asistenty T	<b>29 Tm, 38 Tm, 1 Tm</b>	Alice Malčánková, vedoucí kanceláře – sudá čísla
38 Tm	Nápad zastaven	Mgr. Michal Prokop JUDr. Jan Novotný JUDr. Jana Humeni		<b>Bc. Jiřina Bernhauerová</b>	Protokolující úřednice: Jana Škramlíková
1 Tm	Nápad zastaven  Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů.  Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů.  Obnova řízení v senátu 29T , 29Tm, 38Tm, 1Tm	Mgr. Kateřina Ctiborová Mgr. Hana Chaloupková Mgr. Jarmila Pavlátová Mgr. Martin Fila			Zapisovatelky: Petra Ježková Valentina Chinevová Iveta Novotná Vendula Látalová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
<p><b>30 T</b></p>	<p>Všechny trestné činy v dopravě dle ustanovení § 143, § 147, § 148 tr. zákoníku a následně dorovnání do rozhodování ve věcech trestních až do výše 100 % nápadu.</p> <p>Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů.</p> <p>Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů.</p> <p>Obnova řízení v senátu 30T.</p>	<p><b>Mgr. Hana CHALOUPKOVÁ</b></p> <p>Zástup:  Mgr. Kateřina Ctiborová  Mgr. Michal Prokop  JUDr. Jan Novotný  JUDr. Jana Humeni  JUDr. Helena Grmelová  Mgr. Martin Fila  Mgr. Jarmila Pavlátová</p>	<p><b>Mgr. Markéta Králová</b></p> <p>Zástup:  vzájemný mezi asistenty T</p>	<p>Marta Machačková</p>	<p>Alice Malčánková, vedoucí kanceláře</p> <p>Protokolující úřednice:  Kamila Roubíčková</p> <p>Zapisovatelky:  Petra Ježková  Valentina Chinevová  Iveta Novotná  Vendula Látalová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
37 Nt	<p>- 100% přípravné řízení trestní napadlé v pracovní době (Nt) vyjma úkonů podle § 158a tr.ř.</p> <p>- 100% přípravné řízení ve věcech mládeže (Ntm) vyjma úkonů podle § 158a tr.ř.</p> <p>100% věci Nt (jiné rehabilitace, milosti, ochranná opatření, soudní rehabilitace, spolupráce s členskými státy EU, spolupráce se státy mimo EU, ústní podání, výkon ochranného léčení, zahlazení odsouzení)</p>	<p><b>JUDr. Jan NOVOTNÝ</b></p> <p><b>Zástup:</b> Mgr. Martin Fila Mgr. Michal Prokop Mgr. Ing. Hana Chaloupková Mgr. Jarmila Pavlátová JUDr. Jana Humeni JUDr. Helena Grmelová Mgr. Kateřina Ctiborová</p>	<p><b>Mgr. Barbora Černíčková,</b></p> <p><b>Mgr. Michaela Hodrmentová,</b></p> <p><b>Mgr. Martina Ryplová</b></p> <p><b>Mgr. Monika Číhalová</b></p> <p><b>Mgr. Markéta Králová</b></p> <p><b>Zástup:</b> vzájemný</p> <p>asistenti dle časové posloupnosti a abecedního pořadí</p>	<b>Bc. Jiřina Bernhauerová</b>	<p>Hana Kortusová, vedoucí kanceláře</p> <p>Zástup: Petra Ježková</p>
Td	-trestní dožádání				

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
38 T	<p>Rozhodování ve věcech <b>trestních</b>, z došlého nápadu T věci až do výše <b>100 % nápadu</b>.</p> <p>Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů.</p> <p>Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů.</p> <p>Obnova řízení v senátu 38T.</p>	<p><b>Mgr. Michal PROKOP</b></p> <p><b>Zástup:</b>            JUDr. Helena Grmelová            Mgr. Martin Fila            Mgr. Jarmila Pavlátová            JUDr. Jana Humeni            Mgr. Kateřina Ctiborová            JUDr. Jan Novotný            Mgr. Hana Chaloupková</p>	<p><b>Mgr. Barbora Černíčková</b></p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty T</p>	<p><b>Bc. Jiřina Bernhauerová</b></p>	<p>Hana Šafaříková, vedoucí kanceláře</p> <p>Protokolující úřednice: Taťána Katonová</p> <p>Zapisovatelky: Petra Ježková Valentina Chinevová Iveta Novotná Vendula Látalová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
40 T	<p>Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů.</p> <p>Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů.</p> <p>Rozhodování o uznání cizozemských rozhodnutí a jejich výkonu a další rozhodování vyplývající ze zákona č. 104/2013 Sb.</p> <p>První zastupující soudce zkráceného přípravného řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu a trestního přípravného řízení v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době.</p> <p>Obnova řízení v senátu 40T</p>	<p><b>JUDr. Jan NOVOTNÝ</b></p> <p><b>Zástup:</b>  Mgr. Ing. Hana Chaloupková  Mgr. Michal Prokop  Mgr. Kateřina Ctiborová  Mgr. Jarmila Pavlátová  JUDr. Jana Humení  JUDr. Helena Grmelová  Mgr. Martin Fila</p>	<p><b>Mgr. Monika Číhalová</b></p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty T</p>	<p><b>Michal Hovorka</b></p>	<p>Hana Šafaříková, vedoucí kanceláře</p> <p>Protokolující úřednice:  Tat'ána Katonová  Zlata Nedorostová  Jana Škramlíková  Kamila Roubíčková  Nikola Křížová</p> <p>Zapisovatelky:  Petra Ježková  Valentina Chinevová  Vendula Látalová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
<b>64 T</b>	<p>Nápad zastaven.</p> <p>Obnova řízení senátu 64T.</p>	<p><b>JUDr. Jana HUMENI</b></p> <p>Zástup:            JUDr. Jan Novotný            Mgr. Kateřina Ctiborová            Mgr. Michal Prokop            Mgr. Martin Fila            Mgr. Hana Chaloupková            Mgr. Jarmila Pavlátová            JUDr. Helena Grmelová</p>	<p><b>Mgr. Martina Ryplová</b></p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty T</p>	<b>Michal Hovorka</b>	<p>Hana Šafaříková, vedoucí kanceláře</p> <p>Protokolující úřednice: Nikola Křížová</p> <p>Zapisovatelky:            Petra Ježková            Valentína Činevová            Iveta Novotná            Vendula Látalová</p>

**Přisedící na trestním úseku**

Senát	Přisedící	Zastupující přisedící
1 T	Ing. Helena Picková	Mgr. Zdeňka Kovaříková, DiS.
	Alena Kováčová	Ing. Rudolf Zumr
	Eva Ficencová	Jana Šrūtová
2 T	Alena Kováčová	Ing. Rudolf Zumr
	JUDr. Eva Tošovská	Mgr. Zdeňka Kovaříková, DiS.
	Marie Jungwirthová	Eva Ficencová
	PhDr. Marie Valoušková	
3 T	Mgr. Luboš Ondráček	
	Eva Ficencová	JUDr. Eva Tošovská
	Mgr. Ivana Pikalová	Daniela Gruberová
	Ing. Helena Picková	Mgr. Zdeňka Kovaříková, DiS.
19 T	JUDr. Jan Müller	Bc. Jarmila Szóová
	Mgr. Zdeňka Kovaříková, DiS.	Marie Jungwirthová
	Daniela Gruberová	Zuzana Vinšová
	PhDr. Marie Valoušková	Patricia Novotná
29 T	Alexandr Svoboda	
	Mgr. Ivana Pikalová	Eva Ficencová
	PhDr. Marie Valoušková	JUDr. Eva Tošovská
	JUDr. Jan Müller	Bc. Jarmila Szóová
30 T	PhDr. Helena Kašperová	
	Patricia Novotná	
	JUDr. Eva Tošovská	Ing. Rudolf Zumr
	PhDr. Marie Valoušková	Bc. Jarmila Szóová
38 T	Patricia Novotná	JUDr. Jan Müller
	Marie Jungwirthová	
	PhDr. Helena Kašperová	Mgr. Ivana Pikalová
	Marie Jungwirthová	JUDr. Eva Tošovská
40 T, 37 Nt	Mgr. Zdeňka Kovaříková, DiS.	Ing. Helena Picková
	Ing. Rudolf Zumr	
	Mgr. Luboš Ondráček	Ing. Rudolf Zumr
	PhDr. Marie Valoušková	Patricia Novotná
64 T	Ing. Rudolf Zumr	Bc. Jarmila Szóová
	Daniela Gruberová	Zuzana Vinšová
	Marie Jungwirthová	Mgr. Luboš Ondráček

V případě, že přisedící přidělený do příslušného senátu, zastupující v daném senátu se nemůže dostavit k jednání u tohoto senátu, zastupují přisedící z ostatních senátů podle jejich časových a zdravotních možností.

ÚSEK OPATROVNICKÝ – pracoviště Legerova

soudní odd.	obor působnosti	Předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
<b>12</b> <b>P a Nc</b>	Rozhodování ve věcech opatrovnických (P a Nc) v rozsahu 50%.	<b>JUDr. Irena BARTONÍČKOVÁ</b>	<b>Mgr. Radka Solná</b>	Bc. Hana Secká	Stanislava Maříková, vedoucí kanceláře
<b>Rod</b>	Rozhodování ve věcech Rod v rozsahu 50%.	<b>Zástup:</b> JUDr. Hana Vraná Mgr. Vilma Ondrová JUDr. Květoslava Krocová Mgr. Lenka Hubáčková	<b>Zástup:</b> vzájemný mezi asistenty P a Nc	<b>Zástup:</b> Petra Dvořáková Mgr. Radka Solná Mgr. Zdeňka Žáčková	Zástup: M. Kubanová  Zapisovatelka: Alena Smejkalová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
<b>22</b> <b>P a Nc</b>	Rozhodování ve věcech opatrovnických (P a Nc) v rozsahu 100%.	<b>Mgr. Vilma ONDROVÁ</b>	<b>Mgr. Radka Solná</b>	Bc. Hana Secká	Marie Kubanová, vedoucí kanceláře
<b>Rod</b>	Rozhodování ve věcech Rod v rozsahu 100%.	<b>Zástup:</b> Mgr. Lenka Hubáčková JUDr. Hana Vraná JUDr. Irena Bartoníčková JUDr. Květoslava Krocová	<b>Zástup:</b> vzájemný mezi asistenty P a Nc	<b>Zástup:</b> Petra Dvořáková Mgr. Radka Solná Mgr. Zdeňka Žáčková	Zástup: S. Maříková  Zapisovatelka: Ing. Petra Svobodová



soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
<b>23</b> <b>P a Nc</b>	Rozhodování ve věcech opatrovnických (P a Nc) v rozsahu 100%.	<b>JUDr. Hana VRANÁ</b>	<b>Mgr. et Mgr. Zdeňka Žáčková</b>	Bc. Hana Secká	Stanislava Maříková, vedoucí kanceláře  Zástup: M. Kubanová
<b>Rod</b>	Rozhodování ve věcech Rod v rozsahu 100%.	Zástup: Mgr. Vilma Ondrová Mgr. Lenka Hubáčková JUDr. Irena Bartoníčková JUDr. Květoslava Krocová	Zástup: vzájemný mezi asistenty PaNc	Zástup: Petra Dvořáková Mgr. Radka Solná Mgr. Zdeňka Žáčková	Zapisovatelka: Vladimíra Stöffelová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
<b>44</b> <b>L</b>	Řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu	<b>JUDr. Květoslava KROCOVÁ</b>	<b>Mgr. Radka Solná</b> <b>Mgr. et Mgr. Zdeňka Žáčková</b>	Alena Smejkalová, rejstříková vedoucí  Zástup: Dana Trejtnarová
<b>44</b> <b>P a Nc</b>	Rozhodování o určení či popření rodičovství	Zástup: Mgr. Lenka Hubáčková Mgr. Vilma Ondrová JUDr. Hana Vraná JUDr. Irena Bartoníčková	Zástup: vzájemný mezi asistenty PaNc	Marie Kubanová, vedoucí kanceláře, Stanislava Maříková, vedoucí kanceláře  Zapisovatelka: Marie Kašparová

<b>soudní odd.</b>	<b>obor působnosti</b>	<b>předseda senátu samosoudce</b>	<b>asistent</b>	<b>VSÚ</b>	<b>administrativa</b>
<b>63</b> <b>P a Nc</b>	Rozhodování ve věcech opatrovnických (P a Nc) v rozsahu 100%.	<b>Mgr. Lenka HUBÁČKOVÁ</b>	<b>Mgr. et Mgr. Zdeňka Žáčková</b>	Bc. Hana Secká	Stanislava Maříková, vedoucí kanceláře
<b>Rod</b>	Rozhodování ve věcech Rod v rozsahu 100%.	<b>Zástup:</b> JUDr. Hana Vraná Mgr. Vilma Ondrová JUDr. Květoslava Krocová JUDr. Irena Bartoníčková	<b>Zástup:</b> vzájemný mezi asistenty PaNc	<b>Zástup:</b> Petra Dvořáková Mgr. Radka Solná Mgr. Zdeňka Žáčková	<b>Zástup:</b> M. Kubanová  <b>Zapisovatelka:</b> Lenka Kroftová

ÚSEK **POZŮSTALOSTNÍ** a ÚSEK **ÚSCHOV**

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	VSÚ	administrativa
<b>32 D</b>	Pozůstalostní řízení.	<b>JUDr. Irena BARTONÍČKOVÁ</b>	Bc. Hana Secká	Dana Trejtnarová
<b>Nc</b>	Seznam závětí	Zástup: <b>Mgr. Jana Nohlová</b>	Zástup: Petra Dvořáková, soudní tajemnice	Zapisovatelka: Marie Kašparová Zástup: Eliška Čermáková

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	VSÚ	administrativa
<b>59 U</b>	Řízení o umoření listin.	<b>Mgr. Jana Nohlová</b>	<b>Bc. Hana Secká</b>	Dana Trejtnarová
<b>Sd</b>	Řízení o úschovách.			Zapisovatelka: Marie Kašparová
<b>Nc</b>	Protestace směnek. Rozhodčí nálezy.	Zástup: JUDr. Irena Bartoníčková	Zástup: Petra Dvořáková Mgr. David Havel	Zástup: Eliška Čermáková

ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – pracoviště nám. Kinských

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
4 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	JUDr. Michala DVOŘÁKOVÁ  Zástup: Mgr. Dita Staňková	Mgr. et Bc. Lenka Vlková  Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Simona Bláhová, rejstříková vedoucí  Zástup: Veronika Bečvářová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	Administrativa
5 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	Mgr. Dita STAŇKOVÁ  Zástup: Mgr. Petr Pomahač	Mgr. Tomáš Moravec  Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Gabriela Kubánková, rejstříková vedoucí  Zástup: Eva Reinová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
6 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	<b>Mgr. Petr POMAHAČ</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Jitka Skálová	<b>Mgr. Pavlína Výletová</b>  Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Eva Reinová  Zástup: Věra Petrásková

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
8 C	Nápad zastaven.	<b>JUDr. Jitka Skálová</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Anna Portychová	<b>Mgr. Ing. Adéla Kohoutová</b>  Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Ivana Masná, rejstříková vedoucí  Zástup: Eliška Sobotková

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
9 C	Žaloby pro zmatečnost v rámci občanskoprávního úseku.	<b>JUDr. Anna PORTYCHOVÁ</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Eva Harmachová	<b>Mgr. Pavlína Výletová</b>  Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Lenka Kabelová, vedoucí kanceláře  Zástup: Zdeňka Urbanová  Zapisovatelky: Eva Žáková, Lucie Svobodová, Eva Švarcová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
<b>10 C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ve věcech ochrany osobnosti v rozsahu 100%</li> <li>- rozhodování ve věcech <b>občanskoprávních</b> do výše 70% nápadu</li> </ul>	<p><b>Mgr. HARMACHOVÁ</b> Eva</p> <p><b>Zástup:</b> JUDr. Petr Moucha</p>	<p><b>neobsazeno</b></p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty C</p>	<p>Milada Janů, rejstříková vedoucí</p> <p>Zástup: Eliška Sobotková</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
<b>11 C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech s cizím prvkem ve výši 100% nápadu</li> <li>- uznání cizího rozhodnutí dle zákona č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém</li> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních – <b>ve výši 60% nápadu</b></li> </ul>	<p><b>JUDr. Petr MOUCHA</b></p> <p><b>Zástup:</b> <b>JUDr. Lucie Bičáková</b></p>	<p><b>Mgr. Ing. Adéla Kohoutová</b></p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty C</p>	<p>Iveta Höpfllová, rejstříková vedoucí</p> <p>Zástup: Alena Stránská</p>
<b>EVC</b>	evropský elektronický platební rozkaz			

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
13 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 50% nápadu  Vyřizuje všechny dosud nerozdělené věci oddělení 18 C a 18 EC.	<b>JUDr. Lucie BIČÁKOVÁ</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Barbora Hněvkovská	<b>Mgr. Barbora Hanzlíková</b>  Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Lenka Kabelová, vedoucí kanceláře  Zástup: L. Bartáková  Zapisovatelky: Eva Žáková, Eva Švarcová, Lucie Svobodová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
15 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu  Vzhledem k nízkému počtu pravomocně neskončených věcí po skončení stáží, bude nápad navýšen v měsíci únoru o 50 věcí.	<b>JUDr. Barbora HNĚVKOVSKÁ</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Klára Hronová	<b>Mgr. et Bc. Lenka Vlková</b>  Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Lenka Kabelová, vedoucí kanceláře  Zástup: Lucie Prešinská  Zapisovatelka: Lucie Prešinská

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
16 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	<b>Mgr. Klára HRONOVÁ</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Andrea Lomozová	<b>Mgr. Jitka Cejnarová</b>  Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Zdeňka Urbanová, rejstříková vedoucí  Zástup: Helena Zadinová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
20 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 25% nápadu  Vyřizuje všechny dosud nerozdělené věci oddělení 17 EC.	<b>Mgr. Andrea LOMOZOVÁ</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Lada Závíšková	<b>Mgr. David Havel</b>  <b>Zástup:</b> vzájemný mezi asistenty C	Eliška Čermáková, rejstříková vedoucí  Zástup: Dana Trejtnarová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
21 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu  Vzhledem k nízkému počtu pravomocně neskončených věcí po skončení stáže, bude nápad navýšen v měsíci lednu o 50 napadlých věcí.	<b>JUDr. Lada ZÁVIŠKOVÁ</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Irena Šťastná	<b>Mgr. Tomáš Moravec</b>  <b>Zástup:</b> vzájemný mezi asistenty C	Eliška Sobotková, rejstříková vedoucí  Zástup: Ivana Masná

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
24 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu.	<b>Mgr. Irena ŠŤASTNÁ</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Martin Šalamoun	<b>neobsazeno</b>  Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Veronika Bečvářová, rejstříková vedoucí  Zástup: Simona Bláhová



soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
25 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	<b>Mgr. Martin ŠALAMOUN</b>  Zástup: Mgr. Jindřich Kysela	<b>Mgr. Markéta Fikoczková</b>  Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Alena Stránská, rejstříková vedoucí  Zástup: Iveta Höpflová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
26 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	<b>Mgr. Jindřich KYSELA</b>  Zástup: Mgr. Šárka Malíková Petříčková	<b>Mgr. Jitka Cejnarová</b>  Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Lenka Kabelová, vedoucí kanceláře  Zástup: L. Bartáková  Zapisovatelky: Eva Žáková, Eva Švarcová, Lucie Svobodová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
28 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	<b>Mgr. Šárka MALÍKOVÁ PETŘÍČKOVÁ</b>  Zástup: JUDr. Jitka Skálová	<b>Mgr. Markéta Fikoczková</b>  Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Lenka Bartáková, rejstříková vedoucí  Zástup: Lenka Kabelová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
31 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu  Vzhledem k nízkému počtu pravomocně neskončených věcí po skončení stáže, bude nápad navýšen v měsíci únoru o 50 napadlých věcí.	<b>JUDr. Jitka SKÁLOVÁ</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Klára Pacholíková	<b>Mgr. Ing. Adéla Kohoutová</b>  <b>Zástup:</b> vzájemný mezi asistenty C	Ivana Masná, rejstříková vedoucí  Zástup: Lenka Kaplanová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
34 C	Nápad zastaven.	<b>Mgr. Klára PACHOLÍKOVÁ</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Eva Harmachová	<b>Mgr. et Bc. Lenka Vlková</b>  <b>Zástup:</b> vzájemný mezi asistenty C	Milada Janů, rejstříková vedoucí  Zástup: Lenka Kaplanová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
35 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních se <b>specializací:</b> dopravní podniky ve výši 100% nápadu	<b>Mgr. Lenka FUČÍKOVÁ</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Tereza Mašková	<b>neobsazeno</b>  <b>Zástup:</b> vzájemný mezi asistenty C	Lenka Kaplanová, vedoucí kanceláře  Zástup: Milada Janů  Zapisovatelka: Tamara Vokatá, Bc. Ivana Sedlářová Bc. Fartuková Soudní tajemnice: Eva Reinová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
42 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	<b>Mgr. Tereza MAŠKOVÁ</b>  Zástup: JUDr. Michala Dvořáková	<b>Mgr. Barbora Hanzlíková</b>  Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Helena Zadinová, rejstříková vedoucí  Zástup: Zdeňka Urbanová

soudní odd.	obor působnosti		administrativa
45 Cd	Věci dožádání v rejstříku Cd - dožádání  - dožádání s cizím prvkem	asistenti dle časové posloupnosti a abecedního pořadí  JUDr. Petr Moucha	Eliška Čermáková, rejstříková vedoucí Zástup: Dana Trejtnarová  Iveta Höpfllová, rejstříková vedoucí Zástup: Alena Stránská

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
<b>0 Nc</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí napadlá v průběhu pracovní doby vč. prodloužení</li> <li>- nejasná podání,</li> <li>- návrhy (žádosti) na přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení</li> <li>- sepisování ústních podání do protokolu</li>   <li>- návrh na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce</li> </ul>	<p><b>JUDr. Květoslava Krocová</b></p> <p><b>Zástup:</b> Mgr. Jana Nohlová</p> <p><b>Mgr. Jana NOHLOVÁ</b></p>	<p>asistenti dle časové posloupnosti a abecedního pořadí</p>	<p>Eliška Čermáková, rejstříková vedoucí</p> <p>Zapisovatelka: Marie Kašparová</p> <p>Zástup: Dana Trejtnarová</p> <p>Alena Čontošová, vedoucí kanceláře Zapisovatelka: Zdeňka Schwandtnerová</p>

soudní odd.	obor působnosti	dozorující soudce	řešitelé	administrativa
<b>EPR</b>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních – vydávání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR</p> <p>Věci s návrhem na vydání elektronického platebního rozkazu v rozsahu 100% celkového nápadu přiděleného pro každého z řešitelů.</p>	<p>JUDr. Petr Moucha</p> <p>Zástup: Mgr. Andrea Lomozová</p>	<p><b>Bc. Lucie Pažitná</b> <b>Bc. Radka Krausová</b> <b>Martin Šindelář</b></p>	<p>Alexandra Štohrová, vedoucí kanceláře</p> <p>Zástup: Kristýna Zíková</p>

<b>Senát</b>	<b>Přisedící</b>
4 C, 4 EC, 104 EC	Alena Kováčová
	Zlataše Svobodová
5 C, 5 EC, 105 EC	Alena Kováčová
	PhDr. Marie Sternová, Ph.D.
6 C, 6 EC, 106 EC	Mgr. Ludmila Jirásková
	Martin Korda
8 C, 8 EC, 108 EC	PhDr. Marie Sternová, Ph.D.
	PhDr. Miloš Zárybnický
9 C, 9 EC, 109 EC	PhDr. Marie Sternová, Ph.D.
	Mgr. Darina Altmanová
10 C, 10 EC, 10 EVC, 110 EC, 49 C	Mgr. Darina Altmanová
	Martin Korda
11 C, 11 EC, 11 EVC, 111 EVC	Mgr. Darina Altmanová
	Zlataše Svobodová
13 C, 13 EC, 113 EC	PhDr. Marie Sternová, Ph.D.
	JUDr. Bohuslava Studničková
15 C, 15 EC, 115 EC	Mgr. Ludmila Jirásková
	JUDr. Bohuslava Studničková
16 C, 16 EC, 116 EC	JUDr. Šárka Mašková
	PhDr. Marie Sternová, Ph.D.
18 C, 18 EC, 118 EC	Zlataše Svobodová
	Mgr. Darina Altmanová
20 C, 20 EC, 120 EC	Alena Kováčová
	Eva Ficencová
21 C, 21 EC, 121 EC	JUDr. Bohuslava Studničková
	Mgr. Ludmila Jirásková
24 C, 24 EC, 124 EC	JUDr. Stanislava Veselá
	Eva Ficencová
25 C, 25 EC, 125 EC	Marie Jungwirthová
	Mgr. Darina Altmanová
26 C, 26 EC, 126 EC	Zlataše Svobodová
	Marie Jungwirthová
28 C, 28 EC, 128 EC	Mgr. Ludmila Jirásková
	JUDr. Šárka Mašková
31 C, 31 EC, 131 EC	JUDr. Stanislava Veselá
	Mgr. Ludmila Jirásková
34 C, 34 EC, 134 EC	JUDr. Bohuslava Studničková
	JUDr. Stanislava Veselá
35 C, 35 EC, 135 EC	JUDr. Šárka Mašková
	JUDr. Stanislava Veselá
42 C, 42 EC, 142 EC	Eva Ficencová
	JUDr. Šárka Mašková

V případě, že některý z přisedících daného senátu se nemůže dostavit ze zdravotních nebo časových důvodů, přibírají se postupně přisedící ze seznamu přisedících pro civilní úsek, kteří mohou vykonat daném konkrétním čase povinnosti přisedícího, a to v pořadí, jak jsou uvedeni v níže uvedeném seznamu dle jejich momentálního zdravotního stavu a časových možností.

ROZHODOVÁNÍ VE VĚCECH **EXEKUČNÍCH** – pracoviště Hybernská

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
14 EXE	<p>Rozhodování v exekučních řízeních vedených soukromými exekutory na základě pověření v rozsahu <b>100%</b> nápadu připadajícího na jeden senát EXE přiděleného obecným systémem</p> <p><b>Věci obživlé</b> (návrh na odklad exekuce, návrh na zastavení exekuce, námitky proti nákladům exekuce, námitka podjatosti exekutora nebo návrh na změnu exekutora), došlé od 1.1.2019 ze soudního oddělení 14 včetně exekučního oddílů 14 Nc, kde neučinil soudce zařazený na exekučním úseku žádný úkon.</p>	<p><b>JUDr. Michaela FALTINOVÁ</b></p> <p><b>Zástup:</b> Mgr. Jana Nohlová</p> <p>JUDr. Alena Déreová</p> <p>JUDr. Kateřina Kyselová</p>	<p><b>Mgr. Martin Frouz</b></p> <p><b>Eva Šaršová, soudní tajemnice</b></p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty EXE</p>	<p><b>Ivana Boučková</b></p>	<p>Petra Drábiková, vedoucí kanceláře</p> <p>Zástup: Alena Čontošová</p> <p>Zapisovatelka: Milena Večesová</p>
Nc	<p><b>oddíl EVET</b> - návrh na potvrzení evropského exekučního titulu</p>				

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
33 EXE	<p><b>Nápad zastaven.</b></p> <p><b>Věci obživlé</b> (návrh na odklad exekuce, návrh na zastavení exekuce, námitky proti nákladům exekuce, námitka podjatosti exekutora nebo návrh na změnu exekutora), došlé od 1.1.2019 ze soudních oddělení 33, 41, 43, 133, 139 včetně exekučních oddílů Nc a 0 Nc, kde nečinil soudce zařazený na exekučním úseku žádný úkon.</p>	<p><b>JUDr. Kateřina KYSELOVÁ</b></p> <p><b>Zástup:</b> Mgr. Jana Nohlová</p> <p>JUDr. Michaela Faltinová</p> <p>JUDr. Alena Déreová</p>	<p><b>Mgr. Martin Frouz</b></p> <p><b>Eva Šaršová, soudní tajemnice</b></p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty EXE</p>	<p><b>Ivana Boučková</b></p>	<p>Petra Drábiková, vedoucí kanceláře</p> <p>Zástup: Alena Čontošová</p> <p>Zapisovatelka: Milena Večesová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
36 EXE	<p><b>Nápad zastaven.</b></p> <p>Řízení podle §260a-h o.s.ř. (prohlášení o majetku)</p> <p>Prohlášení o vykonatelnosti nař. Rady 44/2001</p> <p><b>Věci obživlé</b> (návrh na odklad exekuce, návrh na zastavení exekuce, námitky proti nákladům exekuce, námitka podjatosti exekutora nebo návrh na změnu exekutora), došlé od 1.1.2019 ze soudního oddělení 36 včetně exekučního oddílů 36 Nc, kde neučinil soudce zařazený na exekučním úseku žádný úkon.</p>	<p><b>Mgr. Jana NOHLOVÁ</b></p> <p><b>Zástup:</b> JUDr. Michaela Faltinová</p> <p>JUDr. Alena Déréová</p> <p>JUDr. Kateřina Kyselová</p>	<p><b>Eva Šaršová, soudní tajemnice</b></p> <p><b>Zástup:</b> vzájemný mezi asistenty EXE</p>	<b>Jana Boudníková</b>	<p>Alena Čontošová, vedoucí kanceláře</p> <p>Zástup: Petra Drábiková</p> <p>Zapisovatelka: Zdeňka Schwandtnerová</p>



soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
<b>39 EXE</b>	<p><b>Nápad zastaven.</b></p> <p><b>Věci obživlé</b> (návrh na odklad exekuce, návrh na zastavení exekuce, námitky proti nákladům exekuce, námitka podjatosti exekutora nebo návrh na změnu exekutora), došlé od 1.1.2019 ze soudního oddělení 39 včetně exekučního oddílů 39 Nc, kde nečinil soudce zařazený na exekučním úseku žádný úkon.</p>	<p><b>Mgr. Jana NOHLOVÁ</b></p> <p><b>Zástup:</b> JUDr. Michaela Faltinová</p> <p>JUDr. Alena Déreová</p> <p>JUDr. Kateřina Kyselová</p>	<p><b>Eva Šaršová,</b> soudní tajemnice</p> <p><b>Zástup:</b> vzájemný mezi asistenty EXE</p>	<b>Jana Boudníková</b>	<p>Alena Čontošová, vedoucí kanceláře</p> <p>Zástup: P. Drábiková</p> <p>Zapisovatelka: Bohumila Kabíčková</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
<p><b>65 EXE</b></p> <p><b>Nc</b></p>	<p>Rozhodování exekučních řízení vedených soukromými exekutory na základě pověření v rozsahu 100% nápadu připadajícího na jeden senát EXE přiděleného obecným systémem.</p> <p><b>Věci obživlé</b> (návrh na odklad exekuce, návrh na zastavení exekuce, námitky proti nákladům exekuce, námitka podjatosti exekutora nebo návrh na změnu exekutora), došlé od 1.1.2019 ze soudního oddělení 65, kde neučinil soudce zařazený na exekučním úseku žádný úkon.</p> <p><b>oddíl EVET-</b> návrh na potvrzení evropského exekučního titulu</p>	<p><b>JUDr. Alena DERÉOVÁ</b></p> <p>Zástup: JUDr. Michaela Faltinová</p> <p>Mgr. Jana Nohlová</p> <p>JUDr. Kateřina Kyselová</p>	<p><b>Mgr. Martin Frouz</b></p> <p><b>Eva Šaršová, soudní tajemnice</b></p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty EXE</p>	<p><b>JUDr. Dagmar Smyslová</b></p>	<p>Alena Čontošová, vedoucí kanceláře</p> <p>Zástup: Petra Drábiková</p> <p>Zapisovatelka: Zdeňka Schwandtnerová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
<p><b>66 EXE</b></p>	<p>Rozhodování v exekučních řízeních vedených soukromými exekutory na základě pověření v rozsahu <b>100%</b> nápadu připadajícího na jeden senát EXE přiděleného obecným systémem</p> <p><b>Věci obživlé</b> (návrh na odklad exekuce, návrh na zastavení exekuce, námitky proti nákladům exekuce, námitka podjatosti exekutora nebo návrh na změnu exekutora), došlé od 1.1.2019 ze soudního oddělení 65, kde neučinil soudce zařazený na exekučním úseku žádný úkon.</p>	<p><b>JUDr. Alena DERÉOVÁ</b></p> <p><b>Zástup:</b> JUDr. Michaela Faltinová</p> <p>Mgr. Jana Nohlová</p> <p>JUDr. Kateřina Kyselová</p>	<p><b>Mgr. Martin Frouz</b></p> <p><b>Eva Šaršová, soudní tajemnice</b></p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty EXE</p>	<p><b>Jana Boudníková</b></p>	<p>Petra Drábíková, vedoucí kanceláře</p> <p>Zástup: A. Čontošová</p> <p>Zapisovatelka: Bohumila Kabíčková</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	VSÚ	asistent	administrativa	vykonavatel
<b>55 E</b>	Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí	<b>Mgr. Jana NOHLOVÁ</b>	<b>JUDr. Dagmar Smyslová</b> - rozhodování o výkonu rozhodnutí vyjma rozhodování věcí uvedených v ust. §11 z.č. 121/2008 Sb. ve znění pozdějších předpisů	<b>Hana Fousková, soudní tajemnice</b>	Alena Čontošová, vedoucí kanceláře	Jan Svoboda  Roman Pouč
<b>Nc</b>	Návrhy na jmenování rozhodce Rozhodování o předražcích Souběh exekucí	<b>Zástup:</b> JUDr. Alena Deréová			Zástup: Petra Drábiková	
<b>EXE</b>	Úkony dle §260 o.s.ř.		<b>Jana Boudníková</b>		Zapisovatelka: Zdeňka Schwandtnerová	