

Spr 3333/2014

**ROZVRH PRÁCE
MĚSTSKÉHO SOUDU V PRAZE
PRO ROK 2015**

V Praze dne 19. prosince 2014

JUDr. Libor Vávra
předseda soudu

Obsah

1. Úvodní část.....	3
2. Státní správa soudu	6
3. Správa soudu	13
4. Občanskoprávní úsek	69
Obecná část (komentář a výklad)	69
Tabulková část (přehled soudních oddělení)	79
5. Občanskoprávní úsek – agenda obchodní, insolvenční a veřejných rejstříků.....	105
Obecná část (výklad a komentář)	105
Tabulková část (přehled soudních oddělení)	117
6. Úsek trestní	170
Obecná část (výklad a komentář)	170
Tabulková část (přehled soudních oddělení)	181
7. Úsek správního soudnictví.....	239
Obecná část (výklad a komentář)	239
Tabulková část (přehled soudních oddělení)	243
8. Přehled zkratk.....	250

1. Úvodní část

Pracoviště Městského soudu v Praze

Praha 2, Spálená 2	agenda občanskoprávní a trestní (I. stupňová i odvolací)
Praha 2, Slezská 9	agenda občanskoprávní - obchodní K, Kv, Ins, Cm, ICm, ECm, EPR, Ro, Sm, agenda občanskoprávní odvolací (soudní oddělení 90 – 97 Co), veřejný rejstřík fyzických a právnických osob
Praha 1, Hybernská 18	agenda správního soudnictví
Praha 9, Sokolovská 867/284	centrální spisovna

Pracovní doba

pondělí	7.30 hod. – 16.30 hod.
úterý	7.30 hod. – 16.00 hod.
středa	7.30 hod. – 17.00 hod.
čtvrtek	7.30 hod. – 16.00 hod.
pátek	7.30 hod. – 14.30 hod.

Pracovní doba rozvržená pro insolvenční řízení: po celou pracovní dobu

Doba určená pro styk s veřejností

pondělí	7.30 – 16.30 hod.
úterý	7.30 – 16.00 hod.
středa	7.30 – 17.00 hod.
čtvrtek	7.30 – 16.00 hod.
pátek	7.30 – 14.30 hod.

Speciální úprava doby určené pro styk s veřejností:

pokladna

(pracoviště Spálená a Slezská)

Pondělí	9.00 – 12.00 hod.	13.00 – 16.00 hod.
úterý	9.00 – 12.00 hod.	13.00 – 15.30 hod.
středa	9.00 – 12.00 hod.	13.00 – 16.30 hod.
čtvrtek	9.00 – 12.00 hod.	13.00 – 15.30 hod.
pátek	9.00 – 12.00 hod.	13.00 – 14.00 hod.

Pokladna – pracoviště Spálená zajišťuje prodej kolků.

Pokladna – pracoviště Slezská je otevřená pro složení jistoty k návrhům na předběžná opatření po celou pracovní dobu.

agenda znalců a tlumočnicků

(pracoviště Spálená)

pondělí	8.00 – 11.00 hod.	13.00 – 15.00 hod.
úterý	8.00 – 11.00 hod.	
středa	8.00 – 11.00 hod.	13.00 – 16.00 hod.
čtvrtek	8.00 – 11.00 hod.	
pátek	8.00 – 11.00 hod.	

centrální spisovna
(pracoviště Sokolovská)

pondělí	8:00 – 11.00 hod.	13.00 – 15.00 hod.
středa	8:00 – 11.00 hod.	13.00 – 15.30 hod.

Návštěvní dny občanů u předsedy soudu a jeho místopředsedů: po předchozím objednání v pracovní době.

2. Státní správa soudu

předseda soudu - JUDr. Libor Vávra

- vykonává státní správu dle § 126 zák. č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích,
- řídí správu soudu
- řídí personální agendu soudců (§ 126 odst. 4 písm. b/ cit. zák.), dále řídí personální záležitosti justičních čekatelů a záležitosti přísedících
- řídí úsek vnitřního auditu
- řídí bezpečnostní odbor
- řídí justiční stráž
- předkládá Nejvyššímu soudu ČR a Nejvyššímu správnímu soudu podněty ke sjednocování rozhodování soudů (§ 32 odst. 1 cit. zák.)
- vyřizuje stížnosti dle § 170 cit. zák. a přiděluje tuto agendu k vyřízení
- organizuje výběrová řízení soudních funkcionářů v obvodu působnosti Městského soudu v Praze
- určuje osoby pro funkce insolvenčního správce (předběžného správce, zvláštního insolvenčního správce, zástupce insolvenčního správce a odděleného insolvenčního správce) dle § 25 an. zák. č. 182/2006 Sb., v posledním znění
- rozhoduje o přikázání incidenčního sporu dle § 160 zák. č. 182/2006 Sb., v posledním znění
- v době nepřítomnosti zastupují předsedu soudu při určování insolvenčních správců a přikazování incidenčních sporů dle § 160 zák. č. 182/2006 Sb., v posledním znění, místopředsedové soudu v tomto pořadí:
 - 1) JUDr. Jirsa Jaromír
 - 2) Mgr. Michal Výtisk
 - 3) JUDr. Javůrková Naděžda
 - 4) Mgr. Viktor Sedlák
 - 5) JUDr. Alena Deréová

Předseda soudu pověřuje místopředsedy Městského soudu v Praze podle ust. **§ 121 odst. 3 zák. č. 6/2002 Sb. ve znění předpisů doplňujících výkonem státní správy** následovně:

místopředsedkyně pro věci občanskoprávní - JUDr. Naděžda Javůrková

- řídí a kontroluje agendu v soudních odděleních 11 Co, 12 Co, 13 Co, 14 Co, 16 Co, 20 Co, 29 Co, 30 Co, 35 Co, 39 Co, 55 Co, 68 Co, 69 Co, 72 Co, v senátních věcech Nc vyřizovaných těmito soudními odděleními, s výjimkou věcí agendy E, NcEx, EXE a Ex (což neplatí v případě soudního oddělení 30 Co), a v samosoudcovských věcech Nc vůbec
- kontroluje občanskoprávní agendu u Obvodních soudů pro Prahu 3 a 8 s výjimkou věcí výkonu rozhodnutí a exekucí
- vyřizuje stížnosti v této agendě
- v tomto rozsahu vyřizuje podání, jejichž obsahem je nesouhlas se způsobem vyřízení stížnosti v téže věci, vyřizované předsedy obvodních soudů
- informuje předsedu soudu o nejednotné judikatuře soudů
- předkládá předsedovi soudu návrhy na sjednocení rozhodování soudů z občanskoprávního úseku dle § 32 odst. 1 zák. č. 6/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- zpracovává návrhy vyjádření k obecným otázkám s dopadem na občanskoprávní úsek (s výjimkou vyjádření ke konkrétním rozhodnutím) ve vztahu k Ministerstvu spravedlnosti ČR, Nejvyššímu soudu, Advokátní komoře, Notářské komoře; připravuje stanoviska k předloženým návrhům
- určuje jiného soudce namísto soudce, který oznámil důvod své podjatosti dle § 15 odst. 2 o.s.ř. ve věcech soudních oddělení v její působnosti
- v případě nepřítomnosti JUDr. Věry Hnaníčkové vyřizuje agendu znaleců a tlumočnicků
- řídí evidenci judikatury občanskoprávního úseku
- vyřizuje právně složité věci týkající se žádostí dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- koordinuje práci místopředsedů úseku občanskoprávního, obchodního a správního
- zastupuje předsedu soudu

místopředseda pro věci občanskoprávní - Mgr. Viktor Sedlák

- řídí a kontroluje agendu v soudních odděleních 17 Co, 18 Co, 19 Co, 21 Co, 22 Co, 23 Co, 24 Co, 25 Co, 28 Co, 51 Co, 53 Co, 54 Co, 58 Co, 62 Co, v senátních věcech Nc vyřizovaných těmito soudními odděleními, s výjimkou věcí agendy E, NcEx, EXE a Ex, a dále agendu UL
- kontroluje občanskoprávní agendu u Obvodních soudů pro Prahu 2, 5, 6 a 10 s výjimkou věcí výkonu rozhodnutí a exekucí

- vyřizuje stížnosti v této agendě
- v tomto rozsahu vyřizuje podání, jejichž obsahem je nesouhlas se způsobem vyřízení stížnosti v téže věci, vyřizované předsedy obvodních soudů
- spolupracuje s personálním oddělením v záležitostech justičních čekatelů a soudců
- spolupracuje s předsedou soudu a vedoucí personálního oddělení v personální agendě soudců, čekatelů a asistentů
- zastupuje předsedu soudu v tomto rozsahu, jinak dle pověření
- určuje jiného soudce namísto soudce, který oznámil důvod své podjatosti dle § 15 odst. 2 o.s.ř. ve věcech soudních oddělení v jeho působnosti
- rozhoduje o posečkání s úhradou soudního poplatku a jeho odpisech podle § 156 a násl. zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád, a o odvoláních podaných proti rozhodnutí předsedů obvodních soudů v této agendě
- na úseku občanskoprávním rozhoduje o žádostech o stanovení úroku z vratitelného přeplatku podle § 10a odst. 2 zákona č. 549/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a o opravných prostředcích podaných ve věci úroků z vratitelného přeplatku vydaných soudy I. stupně

místopředsedkyně pro věci občanskoprávní - JUDr. Alena Deréová

- řídí a kontroluje agendu v soudních odděleních 15 Co, 36 Co, 64 Co, 70 Co a v senátních věcech Nc vyřizovaných těmito senáty, dále agendu ve věcech E, NcEx, EXE a Ex rozhodovanou všemi soudními odděleními Co (s výjimkou soudního oddělení 30 Co) a agendu soudních oddělení 26 C, 27 C, 31 C/EC, 32 C/EC, 33 C, 34 C/EC, 37 C/EC, 65 C, 66 C/EC
- kontroluje občanskoprávní agendu u Obvodních soudů pro Prahu 1, 4, 7 a 9
- kontroluje agendu výkonu rozhodnutí a exekucí v obvodu Městského soudu v Praze
- vyřizuje stížnosti v této agendě
- v tomto rozsahu vyřizuje podání, jejichž obsahem je nesouhlas se způsobem vyřízení stížnosti v téže věci, vyřizované předsedy obvodních soudů
- informuje předsedu soudu o nejednotné judikatuře soudů
- organizuje agendu výchovy a vzdělávání soudců, čekatelů, asistentů a odborného aparátu na úseku občanskoprávním u Městského soudu v Praze i u soudů obvodních
- zajišťuje realizaci zák. č. 148/1998 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o ochraně utajovaných skutečností a předpisů souvisejících

- určuje jiného soudce namísto soudce, který oznámil důvod své podjatosti dle § 15 odst. 2 o.s.ř. ve věcech soudních oddělení v její působnosti
- v tomto rozsahu zastupuje předsedu soudu, jinak dle pověření

místopředseda pro věci občanskoprávní – agenda obchodní, veřejných rejstříků - Mgr. Michal Výtisk

- řídí agendu veřejných rejstříků fyzických a právnických osob, agendu Cm a ECm v oddělení: 2, 4, 8, 10, 11, 15, 19, 21, 22, 26, 28, 31, 32, 37, 39, 41, 42, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 71, 72, 73, 74, 75, 78, 79, 80, 81, agendu Nc, agendu občanskoprávní odvolací (soudní odd. 90 Co – 97 Co)
- vyřizuje stížnosti v celé této agendě
- v uvedeném rozsahu zpracovává vyjádření k obecným otázkám a legislativním návrhům s dopadem na obchodní úsek
- zajišťuje výchovu a vzdělávání soudců a vyšších soudních úředníků obchodního úseku
- předkládá předsedovi soudu návrhy na sjednocení rozhodování soudců z obchodního úseku dle § 32 odst. 1 zákona č. 6/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- zastupuje předsedu soudu v tomto rozsahu, jinak dle pověření
- rozhoduje o žádostech o stanovení úroku z vratitelného přeplatku podle § 10a odst. 2 zákona č. 549/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v jím řízených soudních odděleních

místopředseda pro věci občanskoprávní – agenda obchodní, insolvenční - JUDr. Jaromír Jirsa

- řídí agendu K, Kv, Ins, ICm, agendu Sm, agendu Cm a ECm v oddělení: 1, 5, 6, 7, 13, 14, 16, 23, 24, 25, 30, 33, 35, 36, 46, 47, 49, 50, 52, 53, 55, 56, 58, agendu CEPR, agendu občanskoprávní odvolací (soudní odd. 90 Co – 97 Co)
- vyřizuje stížnosti v celé této agendě
- rozhoduje ve věcech seznamu správců konkursní podstaty
- připravuje pro předsedu soudu podklady pro určení insolvenčních správců (předběžných správců, zvláštních insolvenčních správců, zástupců insolvenčního správce a oddělených insolvenčních správců) podle § 25 an. zákona č. 182/2006 Sb.
- zajišťuje realizaci zákona č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a předpisů souvisejících na obchodním úseku
- v uvedeném rozsahu zpracovává vyjádření k obecným otázkám a legislativním návrhům s dopadem na obchodní úsek
- zastupuje předsedu soudu v tomto rozsahu, jinak dle pověření

- rozhoduje o žádostech o stanovení úroku z vratitelného přeplatku podle § 10a odst. 2 zákona č. 549/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v jím řízených soudních odděleních

místopředseda pro věci trestní - Mgr. Jan Kadlec

- koordinuje práci všech soudců a oddělení trestního úseku, včetně personálních záležitostí
- zajišťuje realizaci zákona o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti a předpisů s ním souvisejících
- řídí práci senátů 1 T, 2 T, 3 T, 4 T, 10 T, 40 T, 41 T, 42 T, 43 T, 45 T, 46 T, 47 T, 48 T, 49 T, 56 T, 57 T, 63 T a Tm, 71 T a 73 T
- vyřizuje stížnosti v této agendě
- zajišťuje dohledovou a kontrolní činnost ve vztahu k trestnímu úseku obvodních soudů pro Prahu 1, 2, 3, 5, 7, vyřizuje stížnosti v této agendě, včetně nesouhlasu s vyřízením stížnosti předsedou obvodního soudu
- spolu s předsedou kontrolního a evidenčního senátu řídí činnost kontrolního a evidenčního senátu
- vede evidenci dosažitelností a pohotovostí
- zastupuje předsedu soudu a z jeho pověření vykonává další činnosti

místopředseda pro věci trestní - JUDr. Luboš Vlasák

- zajišťuje evidenci literatury a judikatury, vytváření vnitřní judikatury soudu a chod evidenčního senátu, organizačně zajišťuje plnění instrukce o vytváření soudní judikatury
- předkládá předsedovi soudu návrhy na sjednocení rozhodování soudů dle § 32 odst. 1 zák. č. 6/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- předkládá předsedovi soudu a místopředsedovi Mgr. Kadlecovi přehledy mediálních věcí, které napadly a které budou projednávány v následujícím období
- řídí práci senátů 5 To, 6 To, 7 To, 8 To, 9 To, 44 To, 61 To a 67 To + Tmo + Rodo
- vyřizuje stížnosti v této agendě
- zajišťuje dohledovou a kontrolní činnost ve vztahu k trestnímu úseku obvodních soudů pro Prahu 4, 6, 8, 9 a 10, vyřizuje stížnosti v této agendě, včetně nesouhlasu s vyřízením stížnosti předsedou obvodního soudu
- zajišťuje výchovu a vzdělávání soudců, VSÚ a administrativy Obvodních soudů pro Prahu 1 - 10 a Městského soudu v Praze na úseku trestním

místopředseda pro věci správní - JUDr. Jan Ryba

- vyřizuje stížnosti v této agendě
- řídí evidenci judikatury a literatury na správním úseku
- zpracovává vyjádření k obecným otázkám a legislativním návrhům s dopadem na správní úsek
- zajišťuje výchovu a vzdělávání správních soudců
- předkládá předsedovi soudu návrhy na sjednocení rozhodování na správním úseku (§ 32 odst. 1 zák. č. 6/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů)
- určuje jiného soudce namísto soudce, který oznámil důvod své podjatosti dle §8 odst. 3 s.ř.s.
- rozhoduje o žádostech o stanovení úroku z vratitelného přeplatku podle § 10a odst. 2 zákona č. 549/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v jím řízených soudních odděleních
- v tomto rozsahu zastupuje předsedu soudu, jinak dle pověření

Místopředsedové soudu se zastupují takto:

- na občanskoprávním úseku JUDr. Javůrková, Mgr. Sedlák a JUDr. Deréová navzájem
- na občanskoprávním úseku – agenda obchodní, insolvenční a veřejných rejstříků JUDr. Jirsa a Mgr. Michal Výtisk navzájem
- na trestním úseku JUDr. Vlasák a Mgr. Kadlec navzájem
- na správním úseku JUDr. Rybu zastupuje JUDr. Havlíková

ředitel správy Městského soudu v Praze – Ing. Michael Mrzkoš

spadá do přímé řídicí gesce předsedy Městského soudu v Praze

- řídí a odpovídá za činnost správy Městského soudu v Praze včetně trestních a občanskoprávních kanceláří a kanceláří správního soudnictví, vykonává činnosti prostřednictvím kterých zajišťuje výkon státní správy Městského soudu v Praze a obvodních soudů v působnosti Městského soudu v Praze, tj. zajišťuje podklady pro zpracování souhrnného návrhu rozpočtu a závěrečného účtu za Městský

soud v Praze a obvodní soudy v jeho působnosti, zajišťuje podklady pro rozpis prostředků státního rozpočtu pro hospodaření Městského soudu v Praze a obvodních soudů v jeho působnosti minimálně v členění závazných ukazatelů daných zákonem o státním rozpočtu nebo správcem rozpočtu kapitoly, posuzuje požadavky obvodních soudů nad rámec schváleného rozpočtu z hlediska jejich věcnosti, účelovosti a hospodárnosti; v návaznosti na to předkládá návrhy rozpočtových opatření v rámci Ministerstvem spravedlnosti stanovených celkových závazných ukazatelů rozpočtu Městského soudu v Praze

- navrhuje zásadní obecné postupy ke snižování výdajů a zvyšování příjmů. Zajišťuje realizaci systému programového financování a s tím související koncepci výhledu investičních a neinvestičních akcí Městského soudu v Praze a obvodních soudů v jeho působnosti
- zajišťuje vyřizování personálních záležitostí zaměstnanců Městského soudu v Praze
- vyřizuje stížnosti v oblasti své působnosti

Místopředsedové soudu a vedoucí odborů/oddělení Městského soudu v Praze poskytují součinnost odboru e-justice při vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Kontakty Městského soudu v Praze se zahraničím zajišťuje předseda senátu JUDr. Tomáš Vejnar.

3. Správa soudu

3.1. Bezpečnostní odbor

bezpečnostní ředitelka Městského soudu v Praze - Lenka Šmídová

spadá do přímé řídicí gesce předsedy Městského soudu v Praze

- zajišťuje úkoly v oblasti ochrany utajovaných informací, požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a krizového řízení v obvodu působnosti Městského soudu v Praze organizačně a technicky
- zabezpečuje manipulaci a evidenci utajovaných informací, jejich archivaci a skartaci u Městského soudu v Praze
- zajišťuje komplexní ochranu utajovaných informací, především pokud jde o úkoly v administrativní, personální a fyzické bezpečnosti
- stanovuje a komplexně zajišťuje opatření pro případ mimořádných událostí a krizových situací
- metodicky řídí zabezpečování bezpečnosti v rozsahu působnosti u obvodních soudů
- zpracovává návrhy vnitřních předpisů v oblasti bezpečnosti
- předkládá požadavky na uzavírání smluvních vztahů a investiční záměry v oblasti bezpečnosti v rámci přidělených finančních prostředků; uplatňuje požadavky na materiální, technické a finanční zabezpečení úkolů v oblasti bezpečnosti
- vyjadřuje se k prováděcím projektům zabezpečení objektů organizací v obvodu působnosti
- zajišťuje školení a poučení osob, které mají přístup k utajované informaci, odbornou přípravu preventistů PO, školení vedoucích zaměstnanců
- plní pokyny předsedy Městského soudu v Praze ve vztahu k justiční stráží a další úkoly uložené předsedou Městského soudu v Praze

referent ÚOO – Ivan Černý

- zabezpečuje úkoly úseku na pracovišti Slezská, zastupuje bezpečnostní ředitelku Městského soudu v Praze ve věcech technických – (0,5 úvazek)

referentka ÚOO – Irena Křížová

- zabezpečuje ochranu utajovaných informací a zajišťuje úkoly související s krizovými stavy a jinými mimořádnými událostmi

3.2. Vnitřní auditor

vnitřní auditorka – Ing. Pavla Nováková

- vede útvar interního auditu a kontroly, vykonává interní audit všech oblastí činnosti Městského soudu v Praze a vyhodnocuje jeho výsledky
- formou konzultací se podílí na stanovování celostátních metodik kontrolní činnosti Ministerstva spravedlnosti ČR včetně vydávání kontrolních směrnic, řádů a jiných norem a zajišťování jejich věcné a formální funkčnosti
- metodicky usměrňuje kontrolní činnost Městského soudu v Praze vůči místně příslušným obvodním soudům v rozsahu jeho působnosti, zabezpečuje a provádí výkon veřejnosprávní kontroly
- provádí pravidelné vyhodnocování dodržování opatření Interního protikorupčního programu

3.3. Tisková mluvčí

tisková mluvčí – Mgr. Markéta Puci

Public relations

- zajišťuje informační, publicistické a tiskové vztahy Městského soudu v Praze k veřejnosti a hromadným sdělovacím prostředkům ve věcech zpravidla širokého významu včetně publicistické činnosti a vystupování v hromadných sdělovacích prostředcích
- zpracovává koncepce vztahu soudu k veřejnosti
- aktualizuje obsah webových stránek Městského soudu v Praze a INTRANETU a odpovídá za jejich stav

3.4. Zástupci ředitele správy

zástupce ředitele správy - Karel Jonáš

- řídí a kontroluje oddělení veřejných zakázek a správy majetku, oddělení informatiky, všechna oddělení vnitřní správy, oddělení autoprovozu a agendu autoprovozu Městského soudu v Praze
- zastupuje ředitele správy Městského soudu v Praze

zástupkyně ředitele správy – Jindřiška Nováková

- odpovídá za chod občanskoprávních kanceláří na pracovišti Slezská a veřejného rejstříku právnických a fyzických osob
- řídí a kontroluje činnost dozorčích úřadnic obchodního úseku, zaměstnanců správy soudu na pracovišti Slezská, a to sekretářky
- místopředsedů a knihovnice, a dalších oddělení na tomto pracovišti: informační centrum, studovna spisů, podatelna, rozmnožovna, telefonní ústředna a soudní doručovatel
- řídí a organizuje činnost vyšších soudních úředníků a tajemnic obchodního úseku, spravuje rozpis služeb asistentů soudců a vyšších soudních úředníků pro insolvenční řízení
- zabezpečuje kontakt s personálním oddělením

Zastupuje: Soňa Kroutilová

3.5. Oddělení rozpočtu a justiční ekonomiky

vedoucí oddělení - Eva Topinková

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení, vykonává činnost správce rozpočtu ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky
- zajišťuje hospodaření s rozpočtovými prostředky v souladu s platnými předpisy, rozepisuje prostředky státního rozpočtu stanovené správcem kapitoly pro hospodaření Městského soudu v Praze a Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10
- podle rozpočtových pravidel provádí rozpočtová opatření
- spolupracuje na závěrečných vyhodnoceních realizovaných akcí programového financování
- zpracovává rozbor hospodaření
- vykonává veškeré úkony ve státní pokladně na meziúrovni a OSS
- metodicky řídí a kontroluje Obvodní soudy pro Prahu 1 – 10 v uvedené oblasti
- řídí pokladní Městského soudu v Praze

referentka oddělení rozpočtu a justiční ekonomiky – Galina Koubková

- zastupuje vedoucí oddělení včetně činnosti správce rozpočtu ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky
- vystavuje platební poukazy, vystavuje faktury v APV IRES

- vykonává veškeré úkony ve státní pokladně na meziúrovni a OSS
- vykonává 2. zástup v pokladně

referent oddělení rozpočtu a justiční ekonomiky – Ondřej Doležal, DiS

- zpracovává výkazy o práci, plán počtu pracovníků a mzdových prostředků v rámci působnosti Městského soudu v Praze a kontroluje jejich plnění
- vystavuje likvidační přílohy k fakturám, které se týkají působnosti oddělení
- vykonává veškeré úkony ve státní pokladně na meziúrovni a OSS
- vykonává 1. zástup v pokladně

referentka oddělení rozpočtu a justiční ekonomiky – Zdeňka Kučerová

- vystavuje faktury v APV IRES
- vystavuje likvidační přílohy k fakturám, které se týkají působnosti oddělení
- zabezpečuje v působnosti oddělení vystavování a evidenci objednávek v programu IRES
- zajišťuje evidenci neuhrazených závazků ve lhůtě splatnosti a po lhůtě splatnosti na jednotlivých soudech
- zpracovává měsíční analýzy čerpání mzdových prostředků a jejich plnění;
- zastupuje Ondřeje Doležala mimo státní pokladnu
- odpovídá za vedení pokladní agendy včetně kolků v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou, zpracovává pokladní doklady v APV IRES včetně rozúčtování
- zajišťuje stravenky pro soudce a zaměstnance pracovišť

3.6. Odbor ekonomický

vedoucí odboru – Alice Vyšínová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení všeobecných účtáren a vymáhání pohledávek a oddělení mzdové účtárny
- odpovídá za vedení účetnictví v rozsahu platné právní úpravy včetně rozsahu a způsobu provedení inventarizace
- metodicky řídí a kontroluje účtárny Obvodních soudů pro Prahu 1 - 10

- metodicky řídí a kontroluje oddělení vymáhání pohledávek Obvodních soudů pro Prahu 1 -10
- vykonává činnosti hlavní účetní ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky

ODDĚLENÍ VŠEOBECNÉ ÚČTÁRNY A VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK PRACOVISTĚ SPÁLENÁ

vedoucí oddělení – Jitka Vyštejnová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení všeobecné účtárny a vymáhání pohledávek pracoviště Spálená
- zpracovává účetní závěrky Městského soudu v Praze v ekonomickém systému IRES a předává je nadřízenému orgánu a do CSÚIS
- provádí konsolidaci účetní závěrky za Městský soud v Praze a podřízené soudy
- účtuje o pohybech na výdajovém neinvestičním bankovním účtu a rezervním fondu
- účtuje o mzdových nákladech na základě podkladů z oddělení mzdové účtárny
- účtuje o majetku
- účtuje o provozních pohledávkách a závazcích
- kontroluje zaúčtování ostatních závazků a pohledávek evidovaných na pracovišti Spálená
- účtuje o časovém rozlišení ve smyslu zákona o účetnictví
- uspořádává ve spolupráci s vedoucí ekonomického odboru vybrané položky účetní závěrky
- zpracovává podklady pro inventarizaci a spolupracuje při inventarizaci
- sleduje penalizaci vydaných faktur
- podílí se stanovování metodických pokynů pro účtárny Obvodních soudů pro Prahu 1 -10 a na kontrolách účtáren těchto soudů
- zastupuje vedoucí odboru a vykonává činnosti hlavní účetní ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky

finanční účetní - neobsazeno

- spolupracuje na kontrole stavu skutečnosti čerpání výdajů a plnění příjmů ve státní pokladně na stav vykazovaný v ekonomickém systému IRES
- zpracovává agendu odvolacích řízení jako nadřízený orgán podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, a předkládá návrhy rozhodnutí o odvolání

- zadává do evidence v ekonomickém systému IRES přijaté provozní faktury Městského soudu v Praze, které předává ke kontrole zaměstnanci, který zajišťoval objednání příslušné dodávky, práce nebo služby, průběžně sleduje jejich splatnost a případně urguje vrácení odsouhlasené faktury účtárně k zaúčtování a následné realizaci úhrady
- kontroluje neuhrazené provozní pohledávky a informuje věcného garanta akce nebo plnění smlouvy
- zadává do evidence v ekonomickém systému IRES platební poukazy k výplatě odměn ustanoveným advokátům v trestním a civilním řízení a účtuje o nich
- zadává do evidence v ekonomickém systému IRES podmíněné závazky týkající se budoucí výplaty odměn ustanovených advokátů v trestním a civilním řízení a účtuje o nich
- vede evidenci pohledávek vzniklých v trestním řízení z titulu úhrady náhrad nákladů trestního řízení a účtuje o nich; zaevidované pohledávky předává vymáhajícím úřednicím
- zpracovává podklady pro inventarizaci a spolupracuje při inventarizaci
- zastupuje J. Halamovou a B. Vidunovou

finanční účetní – Jitka Halamová

- zadává do evidence závazků v ekonomickém systému IRES platební poukazy k výplatě odměn, náhrad výdajů a záloh na hotové výdaje likvidátorům, cestovních náhrad svědků, včetně náhrad zpracovaných mzdovou účtárnou k výplatě poštovní poukázkou, odměn tlumočnickům, znalecům, insolvenčním správcům a správcům konkurzní podstaty, účtuje o nich a realizuje související příkazy k úhradě, včetně vrácení složené zálohy na znalečné účastníkům řízení z depozitního účtu
- zadává do evidence v ekonomickém systému IRES pohledávky, závazky a podmíněné závazky týkající se budoucí výplaty mandatorních výdajů, vede evidenci přeplatků vyplacených záloh, urguje jejich úhradu a účtuje o nich
- zadává do evidence v ekonomickém systému IRES přijaté provozní faktury Městského soudu v Praze, přijaté provozní faktury předává ke kontrole zaměstnanci, který zajišťoval objednání příslušné dodávky, práce nebo služby, průběžně sleduje jejich splatnost a případně urguje vrácení odsouhlasené faktury účtárně k zaúčtování a následné realizaci úhrady
- kontroluje neuhrazené provozní pohledávky a informuje věcného garanta akce nebo plnění smlouvy
- provádí kontroly záloh složených na depozitním účtu a spolupracuje na jejich vypořádání
- zpracovává a odesílá elektronické soubory dat pro Českou poštu v případě úhrad závazků poštovní poukázkou
- zpracovává podklady pro inventarizaci a spolupracuje při inventarizaci
- zajišťuje zpracování podkladů pro poskytování informací správci daně ve smyslu § 57 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád

- spolupracuje na kontrole stavu skutečnosti čerpání výdajů a plnění příjmů ve státní pokladně na stav vykazovaný v ekonomickém systému IRES
- zpracovává agendu odvolacích řízení jako nadřízený orgán podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, a předkládá návrhy rozhodnutí o odvolání
- zastupuje B. Vidunovou

referent realizace rozpočtu v RISRE - Blanka Vidunová

- správa přeučtování skutečnosti do RISRE, aktualizace dat mezi RISRE a ekonomickým systémem IRES - provádí přeučtování skutečnosti z ekonomického systému IRES do IISRP modulu RISRE
- kontroluje stav skutečnosti čerpání výdajů a plnění příjmů v RISRE na stav vykazovaný v ekonomickém systému IRES
- kontroluje čerpání rezervací v RISRE a ve spolupráci s oddělením rozpočtu a justiční ekonomiky provádí aktualizaci čerpání rezervací v RISRE
- podílí se na metodickém řízení a kontrole agendy realizace rozpočtu jednotlivých obvodních soudů v působnosti Městského soudu v Praze
- zadává do evidence v ekonomickém systému IRES platební poukazy k výplatě odměn ustanoveným advokátům v trestním a civilním řízení a účtuje o nich
- zadává do evidence v ekonomickém systému IRES podmíněné závazky týkající se budoucí výplaty odměn ustanovených advokátů v trestním a civilním řízení a účtuje o nich
- zadává do evidence závazků v ekonomickém systému IRES platební poukazy k výplatě odměn, náhrad výdajů a záloh na hotové výdaje a odměny tlumočnickům, znalcům, insolvenčním správcům a správcům konkurzní podstaty a účtuje o nich
- zadává do evidence v ekonomickém systému IRES podmíněné závazky týkající se budoucí výplaty odměn tlumočnicků, znalců, insolvenčních správců a správců konkurzní podstaty a účtuje o nich
- vede evidenci pohledávek vzniklých v trestním řízení z titulu úhrady náhrad nákladů trestního řízení a účtuje o nich; zaevidované pohledávky předává vymáhajícím úřednicím
- zastupuje J. Halamovou

vymáhající úřednice – Petruška Dvořáková

- zajišťuje agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou, předává pohledávky k vymáhání určenému soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním, zpracovává podklady na odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření

vymáhající úřednice – Blanka Meitnerová

- zajišťuje agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou, koordinuje předávání pohledávek a předává pohledávky k vymáhání určenému soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním, průběžně koordinuje nastavování technických a legislativních postupů při předávání pohledávek soudnímu exekutorovi, zpracovává podklady na odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření
- zastupuje při zajišťování pokladní agendy na pracovišti Spálená – vykonává třetí zástup
- zabezpečuje 2. zástup správy ekonomické aplikace IRES

vymáhající úřednice – Sylva Strojilová

- zajišťuje agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou, předává pohledávky k vymáhání určenému soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním, zpracovává podklady na odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření

Vymáhající úřednice se vzájemně zastupují.

ODDĚLENÍ VŠEOBECNÉ ÚČTÁRNY A VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK PRACOVISŤE SLEZSKÁ**vedoucí oddělení – Ilona Reimačová**

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení všeobecné účtárny a vymáhání pohledávek pracoviště Slezská
- řídí metodicky a kontroluje agendu vymáhání pohledávek Městského soudu v Praze na pracovišti Slezská, spolupracuje na zpracování rozborů a výkazů pohledávek v rámci působnosti Městského soudu v Praze, podílí se na metodickém řízení a kontrolách Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10 v oblasti vymáhání pohledávek a nakládání s depozitními prostředky
- podílí se na metodickém řízení a kontrolách účtáren Obvodních soudů pro Prahu 1-10 především v oblasti justičních pohledávek a závazků

- zpracovává podklady pro účetní závěrky Městského soudu v Praze v ekonomickém systému IRES
- účtuje o pohybech na bankovních účtech Cizích prostředků
- vede evidenci závazků a pohledávek souvisejících s příjmy, resp. výdaji na bankovních účtech, o jejichž pohybech účtuje a zpracovává příkazy k úhradě
- provádí kontroly záloh složených na depozitním účtu a spolupracuje na jejich vypořádání
- účtuje o opravných položkách k pohledávkám
- účtuje o odpisech pohledávek vymáhaných na pracovišti Slezská a Spálená
- zpracovává a odesílá elektronické soubory dat pro Českou poštu v případě úhrad závazků poštovní poukázkou
- účtuje o pohybech v pokladnách na pracovišti Slezská
- účtuje o příjmovém účtu a účtu FKSP v případě nepřítomnosti M. Kubovcové
- kontroluje zaúčtování ostatních závazků a pohledávek evidovaných na pracovišti Slezská
- zpracovává podklady pro inventarizaci a spolupracuje při inventarizaci
- vykonává činnosti hlavní účetní ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky

finanční účetní – Jana Kalendová

- účtuje o pohybech na bankovním účtu Poplatky soudní
- vede evidenci pohledávek souvisejících s příjmy soudních poplatků a účtuje o nich, realizuje vrácení soudních poplatků
- účtuje o pohybech na bankovním účtu Pokuty v řízení soudním
- vede evidenci pohledávek a závazků souvisejících s příjmy, resp. výdaji na bankovním účtu Pokuty v řízení soudním, o jejichž pohybech účtuje
- prověřuje odepsané pohledávky a zpracovává podklady pro vyřazení pohledávek z podrozvahové evidence a spolupracuje s vymáhajícími úřednicemi při realizaci vymáhání pohledávek
- účtuje o odpisech pohledávek vymáhaných na pracovišti Slezská a Spálená
- zpracovává podklady pro inventarizaci a spolupracuje při inventarizaci

finanční účetní – Hana Tomanová

- vede evidenci závazků a pohledávek souvisejících s příjmy, resp. výdaji z účtu soudních poplatků a účtuje o nich
- zajišťuje předepsanou distribuci soudních písemností zakládajících pohledávky soudu z titulu úhrady soudních poplatků, zaevidované pohledávky předává vymáhajícím úřednicím

- prověřuje odepsané pohledávky a zpracovává podklady pro vyřazení pohledávek z podrozvahové evidence
- účtuje o odpisech pohledávek vymáhaných na pracovišti Slezská a Spálená
- zpracovává příkazy k úhradě závazků souvisejících se soudními poplatky a pokutami v řízení soudním
- zpracovává a odesílá elektronické soubory dat pro Českou poštu v případě úhrad závazků poštovní poukázkou
- zastupuje při zajišťování pokladní agendy na pracovišti Slezská – vykonává třetí zástup

finanční účetní – Šárka Stavinohová

- účtuje o pohybech na bankovním účtu Pokuty v řízení soudním
- vede evidenci pohledávek a závazků souvisejících s příjmy, resp. výdaji na bankovním účtu Pokuty v řízení soudním, o jejichž pohybech účtuje a zpracovává příkazy k úhradě
- účtuje o pohybech na bankovním účtu Poplatky soudní
- vede evidenci pohledávek souvisejících s příjmy soudních poplatků z návrhu, účtuje o nich, realizuje vrácení soudních poplatků
- zajišťuje předepsanou distribuci soudních písemností zakládajících pohledávky soudu z titulu úhrady náhrad nákladů soudního řízení, sankčních plateb, tj. peněžitých trestů a pokut, zaevidované pohledávky předává vymáhajícím úřednicím
- prověřuje odepsané pohledávky a zpracovává podklady pro vyřazení pohledávek z podrozvahové evidence
- účtuje o odpisech pohledávek vymáhaných na pracovišti Slezská a Spálená
- zpracovává a odesílá elektronické soubory dat pro Českou poštu v případě úhrad závazků poštovní poukázkou
- zpracovává podklady pro inventarizaci a spolupracuje při inventarizaci

Finanční účetní se vzájemně zastupují.

vymáhající úřednice – Eva Kriegerová

- zajišťuje agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou, předává pohledávky k vymáhání určenému soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním, zpracovává podklady na odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření
- zajišťuje pokladní agendu a odpovídá za její vedení na pracovišti Slezská, včetně cenin (stravenky), v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou a vnitřním předpisem; zpracovává pokladní doklady pro jednotlivé typy pokladen určené vnitřním předpisem v systému IRES

vymáhající úřednice – Dagmar Vávrová

- zajišťuje agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou, předává pohledávky k vymáhání určenému soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním, zpracovává podklady na odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření
- zastupuje při zajišťování pokladní agendy na pracovišti Slezská – vykonává druhý zástup

vymáhající úřednice – Jitka Tomsová

- zajišťuje agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou, předává pohledávky k vymáhání určenému soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním, zpracovává podklady na odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření
- zastupuje při zajišťování pokladní agendy na pracovišti Slezská – vykonává první zástup

vymáhající úřednice – Miroslava Šnobrová

- zajišťuje agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou, předává pohledávky k vymáhání určenému soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním, zpracovává podklady na odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření

Vymáhající úřednice se při zajišťování agendy vymáhání justičních pohledávek vzájemně zastupují.

zástupce vedoucích oddělení všeobecné účtárny a vymáhání pohledávek – Marie Kubovcová

- zastupuje vedoucí oddělení všeobecné účtárny a vymáhání pohledávek pro pracoviště Spálená a pro pracoviště Slezská v rozsahu činností stanovených rozvrhem práce na tyto funkce
- metodicky řídí a kontroluje agendu vymáhání pohledávek Městského soudu v Praze na pracovišti Spálená, zpracovává rozborů a výkazy pohledávek v rámci působnosti Městského soudu v Praze, vč. provedení konsolidace s Obvodními soudy pro Prahu 1 -10, podílí se na metodickém řízení a kontrolách Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10 v oblasti vymáhání pohledávek
- provádí aktualizaci dat mezi RISRE a ekonomickým systémem IRES a kontroluje stav skutečnosti čerpání výdajů a plnění příjmů v RISRE na stav vykazovaný v ekonomickém systému IRES
- kontroluje čerpání rezervací v RISRE a ve spolupráci s oddělením rozpočtu a justiční ekonomiky provádí aktualizaci čerpání rezervací v RISRE

- podílí se na metodickém řízení a kontrole agendy realizace rozpočtu jednotlivých obvodních soudů v působnosti Městského soudu v Praze
- účtuje o pohybech na bankovním účtu FKSP a příjmovém účtu
- zadává do evidence v ekonomickém systému IRES pohledávky a závazky a účtuje o nich
- vede evidenci pohledávek vzniklých v trestním řízení z titulu úhrady náhrad nákladů trestního řízení a účtuje o nich; zaevidované pohledávky předává vymáhajícím úřednicím
- provádí kontroly záloh složených na depozitním účtu a spolupracuje na jejich vypořádání
- zpracovává a odesílá elektronické soubory dat pro Českou poštu v případě úhrad závazků poštovní poukázkou
- účtuje o pohybech v pokladnách na pracovišti Spálená
- zpracovává podklady pro inventarizaci a spolupracuje při inventarizaci
- vykonává činnosti hlavní účetní ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky

ODDĚLENÍ MZDOVÉ ÚČTÁRNY

vedoucí oddělení – Anna Kotálová

- řídí, kontroluje a odpovídá za chod oddělení mzdové účtárny
- zpracovává mzdové závěrky a podklady pro zaúčtování mezd
- zpracovává příkazy k úhradě závazků souvisejících se mzdovou agendou
- metodicky řídí a kontroluje mzdové účtárny Obvodních soudů pro Prahu 1 -10 v rozsahu dle pokynů nadřízené
- realizuje pro resort justice testování nových verzí mzdového a personálního programu DC před instalací uživatelům
- zpracovává mzdy soudců, zaměstnanců soudu – asistentů soudců a justičních čekatelů, zpracovává náhrady přisedících, svědků a odměny likvidátorů
- zajišťuje veškeré činnosti související se zpracováním agendy platů a činnosti vyplývající ze zákonné úpravy

mzdová účetní – Dana Saidlová (do 31.1.2015)

Mgr. Lenka Habartová (od 1.2.2015)

- zpracovává platy zaměstnanců soudu, soudců, náhrady přisedících, svědků, odměny likvidátorů a zajišťuje veškeré činnosti související se zpracováním agendy platů vyplývající ze zákonné úpravy v rozsahu a dle pokynů vedoucí mzdové účtárny

- provádí kontrolu výpočtů průměrů stanovených pro náhrady platů, vyplacených náhrad při dočasné pracovní neschopnosti, připravuje tyto podklady pro kontrolu PSSZ
- průběžně si doplňuje znalosti aktuální právní úpravy pro oblast mzdové agendy (nemocenské dávky, daňová problematika, roční zúčtování, sociální a zdravotní pojištění, atd.)
- zastupuje vedoucí mzdové účtárny a ostatní mzdové účetní při zpracovávání platů soudců a zaměstnanců soudu, včetně zpracování mzdových závěrek a podkladů pro zaúčtování mezd

mzdová účetní – Jana Kofroňová

- zpracovává platy zaměstnanců soudu, soudců, náhrady přisedícím a svědkům, odměny likvidátorům a zajišťuje veškeré činnosti související se zpracováním agendy platů vyplývající ze zákonné úpravy v rozsahu a dle pokynů vedoucí mzdové účtárny;
- provádí kontrolu výpočtů průměrů stanovených pro náhrady platů, vyplacených náhrad při dočasné pracovní neschopnosti, připravuje tyto podklady pro kontrolu PSSZ
- průběžně si doplňuje znalosti aktuální právní úpravy pro oblast mzdové agendy (nemocenské dávky, daňová problematika, roční zúčtování, sociální a zdravotní pojištění, atd.)
- zastupuje vedoucí mzdové účtárny a ostatní mzdové účetní při zpracovávání platů soudců a zaměstnanců soudu, včetně zpracování mzdových závěrek a podkladů pro zaúčtování mezd

3.7. Oddělení investic a veřejných zakázek

vedoucí oddělení – Jana Bayerová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení
- řídí, koordinuje, kontroluje a odpovídá za zpracování podkladů investičních záměrů a realizaci akcí programového financování Městského soudu v Praze včetně databáze SMVS a metodicky řídí a kontroluje v této oblasti Obvodní soudy pro Prahu 1-10
- řídí, koordinuje, kontroluje a odpovídá za přípravu a zadávání veřejných zakázek Městského soudu v Praze a metodicky řídí a kontroluje v této oblasti Obvodní soudy pro Prahu 1-10
- vystavuje a podepisuje schvalovací doložky k fakturám, které se týkají působnosti oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto faktur
- je osobou pověřenou řízením provozu mobilních telefonů, vystavuje a podepisuje schvalovací doložky k fakturám týkajících se provozu mobilních telefonů a odpovídá za věcnou správnost těchto faktur
- zpracovává podklady provozu mobilních telefonů pro vyúčtování telefonních hovorů soudců a zaměstnanců Městského soudu v Praze

referentka veřejných zakázek a skladového hospodářství – Renata Doležalová

- zabezpečuje činnosti spojené se zadáváním veřejných zakázek Městského soudu v Praze a odpovídá za zpracování a úplnost dokumentace jednotlivých veřejných zakázek podle platných předpisů
- zabezpečuje v působnosti oddělení vystavování a evidenci objednávek v programu IRES a vystavuje schvalovací doložky k fakturám, které se týkají působnosti oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto objednávek a faktur
- samostatně zajišťuje komplexní materiálně-technické zásobování pro Městský soud v Praze - sklady pracovišť Spálená, Slezská a Hyberská,
- zajišťuje příjem a výdej materiálu a vede evidenci skladového hospodářství v programu IRES pro pracoviště Spálená a Hyberská
- spolupracuje s oddělením informatiky při příjmu, evidenci a výdeji tonerů pro výpočetní techniku na pracovišti Spálená
- zajišťuje nákup talárů pro Městský soud v Praze a vede jejich evidenci pro pracoviště Spálená, Slezská a Hyberská
- zastupuje vedoucí oddělení investic a veřejných zakázek

referentka veřejných zakázek a investic – Renata Valčíková

- zabezpečuje činnosti spojené s přípravou a realizací investičních akcí Městského soudu v Praze Obvodních soudů pro Prahu 1 - 10
- zpracovává investiční záměry Městského soudu v Praze včetně databáze SMVS
- zabezpečuje činnosti spojené se zadáváním veřejných zakázek Městského soudu v Praze a odpovídá za zpracování a úplnost dokumentace
- jednotlivých veřejných zakázek podle platných předpisů

referentka veřejných zakázek a investic – Ing. Anna Marková

- zabezpečuje činnosti spojené s přípravou a realizací investičních akcí Městského soudu v Praze a Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10
- zpracovává investiční záměry Městského soudu v Praze včetně databáze SMVS
- zabezpečuje činnosti spojené se zadáváním veřejných zakázek Městského soudu v Praze a odpovídá za zpracování a úplnost dokumentace jednotlivých veřejných zakázek podle platných předpisů

3.8. Oddělení správy majetku**vedoucí oddělení – Přemysl Pokorný**

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení

- řídí, koordinuje, kontroluje a odpovídá za řádné vedení agendy majetku státu a operativní evidence Městského soudu v Praze v programu IRES
- metodicky řídí a kontroluje evidenci a správu majetku a řádné provádění inventarizace Obvodních soudů pro Prahu 1-10
- zabezpečuje správu, opravy a údržbu veškerého vnitřního vybavení všech pracovišť a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- vystavuje a podepisuje schvalovací doložky k fakturám, které se týkají působnosti oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto faktur

samostatná referentka správy majetku – Ilona Adamová

- vede agendu majetku státu a operativní evidence Městského soudu v Praze v programu IRES pro pracoviště Spálená a Hybernská, Centrální spisovnu Městského soudu v Praze a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- zabezpečuje správu, opravy a údržbu veškerého vnitřního vybavení všech pracovišť a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- předkládá podklady k objednávkám a vystavuje schvalovací doložky k fakturám, které se týkají působnosti oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto objednávek a faktur
- zpracovává inventarizační seznamy, provádí inventury a ověřuje soulad fyzického a účetního stavu majetku
- zastupuje vedoucího oddělení

referentka správy majetku – Jarmila Vlková

- vede agendu majetku státu a operativní evidence Městského soudu v Praze v programu IRES pro pracoviště Spálená a Hybernská, Centrální spisovnu Městského soudu v Praze a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- zabezpečuje správu, opravy a údržbu veškerého vnitřního vybavení všech pracovišť a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- vede a udržuje agendu Centrálního registru administrativních budov (CRAB) Městského soudu v Praze a jeho podřízených složek
- předkládá podklady k objednávkám a vystavuje schvalovací doložky k fakturám, které se týkají působnosti oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto objednávek a faktur
- zpracovává inventarizační seznamy, provádí inventury a ověřuje soulad fyzického a účetního stavu majetku

referentka správy majetku – Dana Holcmanová

- vede agendu majetku státu a operativní evidence Městského soudu v Praze v programu IRES pro pracoviště Spálená a Hybernská, Centrální spisovnu Městského soudu v Praze a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- zabezpečuje v působnosti oddělení vystavování a evidenci objednávek v programu IRES
- spolupracuje při správě, opravě a údržbě veškerého vnitřního vybavení všech pracovišť a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze

- zpracovává podklady pro vyúčtování soukromých telefonních hovorů soudců a zaměstnanců Městského soudu v Praze
- zajišťuje výrobu razítek pro Městský soud v Praze a vede jejich evidenci pro pracoviště Spálená, Hybernská a Centrální spisovnu Městského soudu v Praze
- vede sklad a zajišťuje výdej a evidenci veškerého majetku na osobních kartách soudců a zaměstnanců na pracovišti Spálená, Hybernská a Centrální spisovnu Městského soudu v Praze
- zpracovává inventarizační seznamy, provádí inventury a ověřuje soulad fyzického a účetního stavu majetku

referentka správy majetku – Veronika Holcmanová

- vede agendu majetku státu a operativní evidence Městského soudu v Praze v programu IRES pro pracoviště Slezská
- vede sklad a zajišťuje výdej a evidenci veškerého majetku na osobních kartách soudců a zaměstnanců na pracovišti Slezská
- zpracovává inventarizační seznamy, provádí inventury a ověřuje soulad fyzického a účetního stavu majetku na pracovišti Slezská a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- vede agendu v centrálním registru administrativních budov CRAB, vzájemně se zastupuje v této agendě s referentkou správy majetku Jarmilou Vlkovou
- zastupuje referentku správy majetku (pracoviště Slezská) Jitku Businskou
- zastupuje skladnici Naděždu Michalíkovou

referentka správy majetku – Jitka Businská

- vede agendu majetku státu a operativní evidence Městského soudu v Praze v programu IRES pro pracoviště Slezská
- vede sklad a zajišťuje výdej a evidenci veškerého majetku na osobních kartách soudců a zaměstnanců na pracovišti Slezská
- zpracovává inventarizační seznamy, provádí inventury a ověřuje soulad fyzického a účetního stavu majetku na pracovišti Slezská
- zastupuje referentku správy majetku (pracoviště Slezská) Veroniku Holcmanovou
- zastupuje skladnici Naděždu Michalíkovou

skladnice – Naděžda Michalíková

- předkládá návrhy na nákup tiskopisů, kancelářských potřeb a ostatního materiálu pro sklad pracoviště Slezská, zajišťuje příjem a výdej materiálu a vede evidenci skladového hospodářství v programu IRES na pracovišti Slezská
- spolupracuje s oddělením informatiky při příjmu, evidenci a výdeji tonerů pro výpočetní techniku na pracovišti Slezská
- spolupracuje při provádění inventur a ověřování souladu fyzického a účetního stavu majetku na pracovišti Slezská

- zastupuje referenty správy majetku pracoviště Slezská

3.9. Oddělení autoprovozu

vedoucí oddělení – Pavel Kubát

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení a plnění pracovních povinností jím řízených zaměstnanců
- vede operativně technickou dokumentaci autoprovozu dle platných předpisů
- vede agendu autoprovozu Městského soudu v Praze a Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10 včetně metodické a kontrolní činnosti a zpracování souhrnných ekonomických rozborů (výkazů)
- zajišťuje provoz služebních vozidel po stránce technické i administrativní, vede plán jízd a přidělení řidičů pro jednotlivá vozidla
- zajišťuje předávání referentských vozidel Městského soudu v Praze oprávněným osobám a přebírá je zpět
- je odpovědnou osobou za vedení, používání a evidenci karet CCS; vede přehled o nákupech pohonných hmot prostřednictvím těchto karet
- v případě naléhavé potřeby vykonává funkci řidiče z povolení

Zastupuje: Jan Jarolím

řidiči: Petr Kříž, Vít Ochotný, Jan Ruml

3.10. Odbor informatiky

vedoucí odboru informatiky – Vasil Pisančík

- zajišťuje úkoly v oblasti informatiky na všech pracovištích Městského soudu v Praze
- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod odboru a plnění pracovních povinností jím řízených zaměstnanců
- zajišťuje činnosti v oblasti návrhů a realizace nových informačních systémů
- provádí metodicko koordinační činnost ve vztahu k informatikům obvodních soudů v působnosti Městského soudu v Praze
- navrhuje opatření a jejich zajištění v rámci bezpečnostní politiky v odboru IT
- zabezpečuje správu IP telefonie
- koordinuje a kontroluje činnost správců sítě

- přímo řídí, organizuje a kontroluje činnost informatiků na pracovišti Slezská

Zastupuje: Mgr. Pavel Kraus

informatik – správce sítě – Lukáš Fromberger

- zabezpečuje správu a provoz serverů MS WIN, Lotus Notes ve spolupráci s dodavatelskými firmami, správu aktivních prvků sítě v rámci budovy Slezská
- zodpovídá za zálohování, archivaci, aktualizaci, distribuce CCA, instalaci programového vybavení systémů
- zodpovídá za instalaci a aktualizaci centrální antivirové ochrany (ve spolupráci s prvním správcem sítě)
- zajišťuje správu AD a poštovních služeb na budově Slezská
- provádí přípravu vzorových instalací klientských stanic, provádí instalaci operačních systémů klientských stanic a instalace plug-inů
- zajišťuje opatření bezpečnostní politiky v rámci odboru IT
- zajišťuje podporu v rámci aplikací ISIR na úrovni systému
- provádí drobné programátorské práce
- podílí se na údržbě IP telefonů
- plní přidělené úkoly dle pokynu vedoucího oddělení informatiky
- zajišťuje podporu v rámci aplikací ISIR na úrovni systému
- zastupuje prvního správce sítě

informatik – technik - Ľubica Adamcová

- zajišťuje podporu uživatelů a správu Městského soudu v Praze – Slezská,
- v zajištění podpory uživatelů na budově Hybernská
- v rámci budovy Hybernská zajišťuje správu ID klíčů pro nahrávací zařízení, provádí konfiguraci zařízení, hlásí dodavatelské firmě závady na nahrávacím zařízení
- podílí se na údržbě IP telefonů
- odpovídá za provoz a údržbu výpočetní techniky
- plní přidělené úkoly dle pokynu vedoucího oddělení informatiky

- zastupuje v rámci oddělení

informatik – technik – Petr Kolář

- zajišťuje podporu uživatelů [Cm] a [VR]
- odpovídá za provoz a údržbu výpočetní techniky
- podílí se v rámci budovy Slezská na zajištění nahrávacího zařízení
- plní přidělené úkoly dle pokynu vedoucího oddělení informatiky
- zastupuje v rámci oddělení

informatik – technik – Jan Svatoš

- v rámci budovy Slezská zajišťuje správu ID klíčů pro nahrávací zařízení, provádí konfiguraci zařízení, hlásí dodavatelské firmě závady na nahrávacím zařízení
- zajišťuje podporu uživatelů [ISIR+K] a [VR]
- odpovídá za provoz a údržbu výpočetní techniky
- plní přidělené úkoly dle pokynu vedoucího oddělení informatiky
- zastupuje v rámci oddělení

ODDĚLENÍ INFORMATIKY PRO PRACOVISTĚ SPÁLENÁ A HYBERNSKÁ

vedoucí oddělení informatiky (pro pracoviště Spálená a Hyberská) – Mgr. Pavel Kraus

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení a plnění pracovních povinností jím řízených zaměstnanců
- zpracovává věcné části investičních záměrů v oblasti výpočetní techniky a zajišťuje jejich realizaci
- provádí metodicko koordinační činnost ve vztahu k informatikům obvodních soudů v působnosti Městského soudu v Praze
- koordinuje a kontroluje činnost správců sítě
- kontroluje zajištění elektronických podpisů a šifrování dat
- zodpovídá za správnost údajů poskytovaných majetkovému oddělení v souvislosti s evidencí HW a SW
- provádí kontrolu zálohování a archivace
- plní přidělené úkoly dle pokynu vedoucího odboru informatiky

- zastupuje vedoucího odboru informatiky

informatik – správce sítě – Jan Kovařík

- zabezpečuje správu a provoz serverů MS WIN, správu aktivních prvků sítě v rámci budovy Spálená a Hyberská
- zodpovídá za instalaci a aktualizaci centrální antivirové ochrany, zodpovídá za zálohování, archivaci, aktualizaci a instalaci programového vybavení systémů
- provádí přípravu vzorových instalací klientských stanic a instalaci operačních systémů klientských stanic a instalace plug-inů
- zajišťuje správu AD a poštovních služeb na budově Spálená a Hyberská
- podílí se na kontrole zajištění elektronických podpisů
- zajišťuje opatření bezpečnostní politiky v rámci odboru IT
- provádí drobné programátorské práce,
- plní přidělené úkoly dle pokynu vedoucího oddělení informatiky
- zastupuje vedoucího oddělení informatiky (pracoviště Spálená a Hyberská a druhého správce sítě)

informatik – správce aplikace – Jaroslav Potůček

- zajišťuje podporu podatelen, jejich elektronické pošty
- podle podkladů personálního oddělení zajišťuje elektronické certifikáty, včetně fakturace
- podílí se na objednávání tonerů pro tiskárny, včetně fakturace
- podílí se na správě přístupových karet do neveřejných prostor na budově Spálená
- zodpovídá za podporu centrální DC2 - mzdy a personalistika
- zastupuje při správě Portálu justice a statického obsahu Intranetu
- plní přidělené úkoly dle pokynu vedoucího oddělení informatiky
- zastupuje v rámci oddělení

informatik – správce aplikace – Vlastislav Vytiska

- instaluje a zabezpečuje správu aplikace NEWTON Dictate pro záznam a přepis zvuku
- zabezpečuje správu aplikací Portál justice, statického obsahu Intranetu

- doplňuje specifické údaje o výpočetní technice v aplikaci IRES, a zpracovává pasportní listy
- zajišťuje podporu uživatelů správy Městského soudu v Praze – Spálená
- odpovídá za provoz a údržbu výpočetní techniky, podílí se na provozu záznamové techniky i ozvučení jednacích síní
- provádí drobné programátorské práce
- plní přidělené úkoly dle pokynu vedoucího oddělení informatiky
- zastupuje v rámci oddělení

informatik – správce aplikace – Luboš Tvrz

- v rámci budovy Spálená a Hyberská zajišťuje správu ID klíčů pro nahrávací zařízení, provádí konfiguraci zařízení, hlásí dodavatelské firmě závady na nahrávacím zařízení, zastupuje v této činnosti na budově Hyberská
- zajišťuje podporu uživatelů [T] a [C]
- odpovídá za provoz a údržbu výpočetní techniky, záznamové techniky, ozvučení jednacích síní
- provádí školení protokolujících úřednic
- plní přidělené úkoly dle pokynu vedoucího oddělení informatiky
- zastupuje v rámci oddělení

informatik – technik Martin Mareček

- komplexně zabezpečuje provoz technického vybavení videokonferencí a utajovaného svědka
- podílí se na zajištění informační i technické podpory mobilních telefonů, včetně datových přenosů
- zajišťuje podporu uživatelů [T] a [C]
- spolupracuje s personálním odborem v rámci zajišťování bezpečnostní politiky v IT
- odpovídá za provoz a údržbu výpočetní techniky, záznamové techniky, ozvučení jednacích síní
- podílí se na zabezpečení aplikací pro záznam a přepis hlasu
- podílí se na instalaci a zabezpečení správy aplikace NEWTON Dictate pro záznam a přepis zvuku
- podílí se na zabezpečení provozu technického vybavení videokonferencí a utajovaného svědka
- podílí se na instalaci uživatelských certifikátů

- plní přidělené úkoly dle pokynu vedoucího oddělení informatiky
- zastupuje v rámci oddělení

informatik – technik (Hyberská) - neobsazeno

- zajišťuje podporu uživatelů na budově Hyberská
- v rámci budovy Hyberská zajišťuje správu ID klíčů pro nahrávací zařízení, provádí konfigurací zařízení, hlásí dodavatelské firmě závady na nahrávacím zařízení, zastupuje v této činnosti na budově Spálená
- odpovídá za provoz a údržbu výpočetní techniky
- plní přidělené úkoly dle pokynu vedoucího oddělení informatiky
- zastupuje v rámci oddělení

3.11. Odbor personální

vedoucí odboru – Ing. Pavla Wulkanová

- usměrňování a komplexní zajišťování oblasti personální správy, řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod odboru v rozsahu platné právní úpravy pro personální agendu
- usměrňuje a komplexně zajišťuje oblast personální práce, odměňování, přípravy a vzdělávání zaměstnanců v působnosti Městského soudu v Praze
- metodicky řídí a koordinuje zpracování komplexních programů personalistiky, přípravy a vzdělávání zaměstnanců a soudců, asistentů soudců a justičních čekatelů, koordinuje a zpracovává návrhy na jmenování, přeložení, změny a stáže soudců v obvodu působnosti Městského soudu v Praze a agendu výběrových řízení soudních funkcionářů, metodicky usměrňuje a prověřuje agendu u obvodních soudů pro Prahu 1 – 10,
- koordinace a změny zajištění fungování příslušných personálních systémů včetně vkládání a změn personálních údajů v evidenční databázi, zpracování souhrnných výstupů z evidenčních databází, statistická evidence, správce aplikace CESO

Zastupuje: JUDr. Jana Fialová

personalista – Barbora Mentlíková

- komplexní zajišťování a realizace vzdělávacích programů zaměstnanců podle potřeb organizace včetně práce v systému Justiční akademie ASJA
- zajišťování agendy přisedících
- zpracování cestovních příkazů
- vedení agendy životních výročí
- hlášení zdravotním pojišťovnám
- vedení agendy půjček zaměstnanců, tzv. hmotné odpovědnosti zaměstnanců
- vyhotovování služebních průkazů a jejich evidence
- zajištění agendy osobních certifikátů
- bezplatná praxe SŠ studentů
- komplexní zajištění a zpracování agendy týkající se pracovněprávních vztahů zaměstnanců, soudců, justičních čekatelů a asistentů soudců a jejich změn včetně platových postupů, kontrola vstupů do personální databáze, vkládání a změny personálních údajů v evidenčních databázích, zpracování souhrnných výstupů z evidenčních databází, statistická personální evidence
- zástup v rámci odboru

personalista – Hana Hájková

- kontrola personálních lhůt k vyřízení
- zajištění a zpracování docházky zaměstnanců a souvisejících podkladů pro mzdovou účtárnu – pracovní doba, dovolené, mateřské a rodičovské dovolené, studijní volno, pracovní neschopnosti a úrazy, PV a NPV, zpracování statistických výkazů PN a úrazů
- zajištění a evidence lékařských prohlídek
- přehled čerpání dovolené zaměstnanců a soudců
- evidence zkušební doby zaměstnanců
- školení a kurzy zaměstnanců v administrativě
- zpracování docházky soudců, justičních čekatelů a asistentů soudců
- změny pracovních poměrů a platových výměrů
- archivace dokladů v rámci oddělení
- zpracování a aktualizace telefonního seznamu
- přebírání pošty oddělení

- vkládání a změny personálních údajů v evidenční databázi, zpracování souhrnných výstupů z evidenčních databází
- zástup v rámci odboru

PRACOVNĚ PRÁVNÍ ODDĚLENÍ

vedoucí pracovně právního oddělení – JUDr. Jana Fialová

- právní podpora odboru a ostatním oddělením organizace
- usměrňování a komplexní zajišťování oblasti personální správy, zajištění a zpracování veškerých pracovně právních vztahů včetně kontroly, zajištění výběru uchazečů o zaměstnání a přijímání nových zaměstnanců, zajištění a evidence odborné způsobilosti, ochrany osobních údajů, zajištění a zpracování agendy soudců, asistentů soudců, justičních čekatelů a zaměstnanců, zajištění agendy přísedících
- vkládání a změny personálních údajů v evidenční databázi, zpracování souhrnných výstupů z evidenčních databází, zpracování přehledů personálního obsazení, statistická evidence
- zástup vedoucí odboru

personalista – Drahomíra Kaiserová

- komplexní zajištění a zpracování agendy týkající se pracovněprávních vztahů zaměstnanců, soudců, justičních čekatelů a asistentů soudců a jejich změn včetně platových postupů a kontroly, vkládání a změny personálních údajů v evidenčních databázích, zajištění výběru uchazečů o zaměstnání a přijímání nových zaměstnanců (včetně zajištění zkušebních opisů)
- statistická personální evidence
- zajištění agendy nemocenského pojištění, hlášení ČSSZ, zajištění agendy týkající se zdravotně postižených zaměstnanců, sledování plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením, evidence plných a částečných invalidních důchodů
- evidence využívání a obsazení rekreačních středisek
- kontrola vstupů do personální databáze, zpracování souhrnných výstupů z evidenčních databází, zpracování přehledů personálního obsazení
- zástup v rámci odboru

personalista – Ing. Pavlína Ševčíková

- komplexní zajištění a zpracování agendy týkající se pracovněprávních vztahů zaměstnanců, soudců, justičních čekatelů a asistentů soudců a jejich změn včetně platových postupů, vkládání a změny personálních údajů v evidenčních databázích, zajištění výběru uchazečů o zaměstnání a přijímání nových zaměstnanců (včetně zajištění zkušebních opisů)

- statistická personální evidence
- zajištění agendy uchazečů o zaměstnání
- vedení evidence přístupů do zvláštních aplikací a jejich zpracování
- zajištění statistické personální evidence, evidence a příprava mzdových podkladů z přesčasových hodin a pohotovostí zaměstnanců
- vedení agendy resortního vzdělávání VSÚ
- zajišťování VŠ studentských stáží a praxí
- realizuje případné testování stávajících a nových aplikací pro personální práci
- zajištění realizace a aktualizace pracovněprávních postupů a pravidel v rámci Městského soudu v Praze

Personalistky si vzájemně kontrolují vstupy do personálních evidenčních databází.

3.12. Odbor e-justice

vedoucí odboru – Mgr. Elena Ransdorfová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod odboru (v její řídicí gesci referentka správy soudu – agenda Si, oddělení e-podatelný, oddělení statistiky a výkaznictví)
- metodicky spolupracuje při tvorbě a dalším rozvoji informačních systémů soudů
- zajišťuje provoz při změnách projektů informačních a komunikačních systémů
- plní úkoly v souvislosti s agendou základních registrů
- metodicky řídí a kontroluje činnost soudních kanceláří (výkonné agendy) Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10, a to zejména v oblasti informačních systémů ISAS, CEPR a to i v návaznosti na CSLAV, e-podatelný a doručování do datových schránek
- zajišťuje přístupy pro určené osoby do informačních systémů obvodních soudů v působnosti Městského soudu v Praze a vybraných databází
- ve spolupráci s dozorčími úřednicemi, odborem personálním a odborem informatiky se podílí na vstupním i průběžném odborném vzdělávání zaměstnanců MS v Praze a obvodních soudů v jeho působnosti
- dává podněty pro aktualizaci webových stránek
- komplexně vyřizuje agendu poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v souladu s platnou právní úpravou, včetně vypracování výroční zprávy

referentka správy soudu – Bc. Svatava Koutová

- komplexně zajišťuje informační vztahy k veřejnosti a účastníkům řízení
- zajišťuje agendu poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v souladu s platnou právní úpravou, včetně zpracování podkladů pro výroční zprávu a její vyhotovení
- vyřizuje písemné žádosti o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu soudem

ODDĚLENÍ STATISTIKY A VÝKAZNICTVÍ**vedoucí oddělení – Eva Jasenovcová**

- řídí oblast výkaznictví a statistiky v působnosti Městského soudu v Praze a Obvodních soudů pro Prahu 1 - 10
- kontroluje výkazy v aplikaci CSLAV
- spravuje statistické údaje na editačním portálu justice
- provádí propočty výkonnosti soudců Městského soudu v Praze
- provádí propočty vytíženosti zaměstnanců a potřeby soudců a zaměstnanců Obvodních soudů pro Prahu 1–10 a Městského soudu v Praze
- provádí prověrky statistické kázně a výkaznictví u Obvodních soudů pro Prahu 1-10
- vyřizuje písemné žádosti o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu soudem
- zastupuje statistika/knihovníka na pracovišti Spálená

statistička/knihovnice – Daniela Kolingerová

- metodicky pomáhá při zpracování statistických listů Městského soudu v Praze a Obvodních soudů pro Prahu 1 - 10
- kontroluje statistické listy v aplikaci CSLAV
- vede knihovnu pracoviště Spálená, včetně pravidelného zveřejňování přírůstků v knihovně
- metodicky pomáhá při vedení knihoven všech pracovišť Městského soudu v Praze a Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10
- provádí anonymizaci rozhodnutí při poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v souladu s platnou právní úpravou
- v plném rozsahu zastupuje vedoucí oddělení

ODDĚLENÍ E-PODATELNY

vedoucí oddělení elektronické komunikace a E-metodik - Ing. Jana Lapčáková

- řídí, organizuje a kontroluje činnost zaměstnanců e-podatelný soudu a nadstavbové části pro komunikaci s datovými schránkami
- řídí a kontroluje činnost zaměstnanců provádějících autorizovanou konverzi dokumentů ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb.
- koordinuje činnost v oblasti komunikace jednotlivých informačních systémů soudu s datovými schránkami
- účastní se rozvoje a zavádění informačních systémů pro insolvenční řízení, elektronický platební rozkaz a e-podatelnu včetně nadstavbové části, navrhuje změny a úpravy těchto informačních systémů na základě zkušeností z praktického provozu a přímo se podílí na úpravách aplikací LEPO/LEVY, CEPR a aplikace ISIR v rámci krajských soudů jako základ pro elektronický soudní spis
- provádí činnosti lokálního administrátora Czech Pointu a datové schránky soudu
- dle potřeby se podílí na řešení problémů vzniklých při předávání dat z informačních systémů Městského soudu v Praze do systému e-justice na portálu Ministerstva spravedlnosti
- dává podněty pro aktualizaci webových stránek
- zastupuje správce aplikace CEPR

referentka příjmu a zpracování e-podání – Dana Ventluková

- samostatně provádí v rozsahu oprávnění v Lokální EPOdatelně (LEPO) příjem a zpracování datových zpráv (doručených z ISDS, webového rozhraní, e-mailem) v souladu s instrukcí Ministerstva spravedlnosti ČR č. 133/2012
- osobní a elektronická komunikace s podateli u nejasných podání za účelem možnosti jejich zpracování
- v Lokální EVÝpravně (LEVY) pravidelné odesílání datových zpráv předaných z jednotlivých informačních systémů soudu
- podílí se na řešení problémů s podateli i uživateli v rámci doručených podání i odesílaných písemností
- oznamuje neprodleně nadřízenému pracovníku problémy s funkčností aplikace LEPO i LEVY a podílí se na jejich řešení
- provádí autorizovanou konverzi dokumentů z moci úřední dle zákona č. 300/2008 Sb., o níž je vedena celostátní evidence v samostatné aplikaci spravované Ministerstvem vnitra ČR
- vzájemný zástup mezi všemi pracovišti - Hyberská, Slezská, Spálená
- zastupuje vedoucí oddělení ve vztahu k příjmu a zpracování e-podání

referentka/referent příjmu a zpracování e-podání

**Jaroslava Gajdošová
Dana Pisančíková
Vladimír Fryc
Bc. Alžběta Karlíková
Ivana Vobejdová**

- samostatně provádí v rozsahu oprávnění v Lokální EPOdatelně (LEPO) příjem a zpracování datových zpráv (doručených z ISDS, webového rozhraní, e-mailem) v souladu s instrukcí Ministerstva spravedlnosti ČR č. 133/2012
- osobní a elektronická komunikace s podateli u nejasných podání za účelem možnosti jejich zpracování
- v Lokální EVÝpravně (LEVY) pravidelné odesílání datových zpráv předaných z jednotlivých informačních systémů soudu
- podílí se na řešení problémů s podateli i uživateli v rámci doručených podání i odesílaných písemností
- oznamuje neprodleně nadřízenému zaměstnanci problémy s funkčností aplikace LEPO i LEVY a podílí se na jejich řešení
- vzájemný zástup mezi všemi pracovišti - Hyberská, Slezská, Spálená

referentka příjmu a zpracování e-podání - Michaela Plecítá

- samostatně provádí v rozsahu oprávnění v Lokální EPOdatelně (LEPO) příjem a zpracování datových zpráv (doručených z ISDS, webového rozhraní, e-mailem) v souladu s instrukcí Ministerstva spravedlnosti ČR č. 133/2012
- komunikace s podateli u nejasných podání za účelem možnosti jejich zpracování
- v Lokální EVÝpravně (LEVY) pravidelné odesílání datových zpráv předaných z jednotlivých informačních systémů soudu
- podílí se na řešení problémů s podateli i uživateli v rámci doručených podání i odesílaných písemností
- oznamuje neprodleně nadřízenému pracovníku problémy s funkčností aplikace LEPO i LEVY a podílí se na jejich řešení
- provádí autorizovanou konverzi dokumentů z moci úřední dle zákona č. 300/2008 Sb., o níž je vedena celostátní evidence v samostatné aplikaci spravované Ministerstvem vnitra ČR
- vzájemný zástup mezi všemi pracovišti - Hyberská, Slezská, Spálená.

referentka příjmu a zpracování e-podání – Jaroslava Kejmarová

- samostatně provádí v rozsahu oprávnění v Lokální EPOdatelně (LEPO) příjem a zpracování datových zpráv (doručených z ISDS, webového rozhraní, e-mailem) v souladu s instrukcí Ministerstva spravedlnosti ČR č. 133/2012
- osobní a elektronická komunikace s podateli u nejasných podání za účelem možnosti jejich zpracování

- v Lokální EVÝpravě (LEVY) pravidelné odesílání datových zpráv předaných z jednotlivých informačních systémů soudu
- podílí se na řešení problémů s podateli i uživateli v rámci doručených podání i odesílaných písemností
- oznamuje neprodleně nadřízenému zaměstnanci problémy s funkčností aplikace LEPO i LEVY a podílí se na jejich řešení
- vzájemný zástup mezi všemi pracovišti - Hyberská, Slezská, Spálená

referentka příjmu a zpracování e-podání - Kamila Magličová

- samostatně provádí v rozsahu oprávnění v Lokální EPOdatelně (LEPO) příjem a zpracování datových zpráv (doručených z ISDS, webového rozhraní, e-mailem) v souladu s instrukcí Ministerstva spravedlnosti ČR č. 133/2012
- osobní a elektronická komunikace s podateli u nejasných podání za účelem možnosti jejich zpracování
- v Lokální EVÝpravě (LEVY) pravidelné odesílání datových zpráv předaných z jednotlivých informačních systémů soudu
- podílí se na řešení problémů s podateli i uživateli v rámci doručených podání i odesílaných písemností
- oznamuje neprodleně nadřízenému pracovníku problémy s funkčností aplikace LEPO i LEVY a podílí se na jejich řešení
- provádí autorizovanou konverzi dokumentů z moci úřední dle zákona č. 300/2008 Sb., o níž je vedena celostátní evidence v samostatné aplikaci spravované Ministerstvem vnitra ČR
- provádí další činnosti dle pokynů nadřízeného zaměstnance.
- vzájemný zástup mezi všemi pracovišti – Hyberská, Slezská, Spálená
- zastupuje v plném rozsahu referentku podatelny, doručeného oddělení a spisovny pracoviště Hyberská

3.13. Oddělení znalců a tlumočnicků

Vyřizováním agendy znalců a tlumočnicků je pověřena **asistentka soudce a odborná referentka agendy znalců a tlumočnicků JUDr. Věra Hnaníčková**.

referentka agendy znalců a tlumočnicků – Hana Šťovíková

- komplexní vedení agendy znalců, tj. zejména vykonávání působnosti oprávněné úřední osoby v řízení včetně rozhodovací činnosti podle zákona č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcích předpisů a instrukcí, pokud nejsou svěřeny výlučně předsedovi soudu nebo odbornému referentovi pověřenému agendou znalců a tlumočnicků
- zpracování podkladů ke jmenování znalců Městského soudu v Praze
- vedení seznamu znalců, podávání informací z evidence (seznamu) znalců a tlumočnicků
- kontrolování znaleckých deníků a další kontrolní činnost znalců

- zpracování statistických přehledů o činnosti znalců
- příprava a kompletace podkladů k vyřizování stížností na znalce
- editor IAIS – ROS
- provádí spisovou službu a administrativní práce, které souvisí s agendou znalců
- vykonávání ostatních úkonů v souvislosti s agendou znalců, pokud si takové úkony nevyhradil předseda soudu, ředitel správy nebo odborný referent agendy znalců a tlumočnicků

referentka agendy znalců a tlumočnicků – Mgr. Kateřina Hroníková

- komplexní vedení agendy tlumočnicků, tj. zejména vykonávání působnosti oprávněné úřední osoby v řízení včetně rozhodovací činnosti podle zákona č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcích předpisů a instrukcí, pokud nejsou svěřeny výlučně předsedovi soudu nebo odbornému referentovi pověřenému agendou znalců a tlumočnicků
- zpracování podkladů ke jmenování tlumočnicků Městského soudu v Praze
- vedení seznamu tlumočnicků, podávání informací z evidence (seznamu) znalců a tlumočnicků
- kontrolování tlumočnických deníků a další kontrolní činnost tlumočnicků
- zpracování statistických přehledů o činnosti tlumočnicků
- příprava a kompletace podkladů k vyřizování stížností na tlumočnický
- editor IAIS – ROS
- provádí spisovou službu a administrativní práce, které souvisí s agendou tlumočnicků
- vykonávání ostatních úkonů v souvislosti s agendou tlumočnicků, pokud si takové úkony nevyhradil předseda soudu, ředitel správy nebo odborný referent agendy znalců a tlumočnicků

Referentky agendy znalců a tlumočnicků se zastupují navzájem.

referentka soudní kanceláře - Nikola Paldusová

- organizuje chod soudní kanceláře
- provádí administrativní činnosti v agendě znalců a tlumočnicků včetně úkonů v databázi znalci a tlumočníci v informačním systému ISVKS
- editor IAIS-ROS

3.14. Pracoviště Spálená

I. asistentka sekretariátu předsedy soudu – Olga Trmačová

- samostatně zajišťuje chod sekretariátu předsedy, místopředsedů a ředitele soudu a zajišťuje veškeré operativní úkony s tím související
- organizačně připravuje porady předsedy Městského soudu v Praze s vedením soudu i s předsedy obvodních soudů, jakož i další porady určené předsedou soudu
- koordinuje a organizačně se podílí na přípravách programu a průběhu pobytu tuzemských i zahraničních návštěv
- vede evidenci dovolených řídících pracovníků Městského soudu v Praze a předsedů obvodních soudů
- vede agendu vyplývající ze spolupráce Městského soudu v Praze s Právnickou fakultou UK

II. asistentka sekretariátu předsedy Městského soudu v Praze – Jarmila Tábořská

- samostatně zajišťuje chod sekretariátu předsedy, místopředsedů a ředitele soudu a zajišťuje veškeré operativní úkony s tím související
- vede agendu životních jubileí soudců, zaměstnanců a dalších významných osob dle dispozic předsedy soudu
- administrativně zpracovává rozvrh práce Městského soudu v Praze včetně jeho změn a úplných znění
- vede agendu vyplývající ze spolupráce Městského soudu v Praze s Právnickou fakultou UK
- souběžně plní úkoly vyplývající z náplně práce první asistentky

dozorčí úřednice – Mgr. Ludmila Machyánová

- řídí, organizuje a kontroluje činnost zaměstnanců soudních kanceláří občanskoprávního úseku (vyjma soudních odd. 90 Co – 97 Co), kanceláře evidenčních senátů Městského soudu v Praze a dalších oddělení pracoviště Spálená: informačního centra, podatelny, zápisového oddělení, rozmnožovny, telefonní ústředny, správce aplikace ISVKS a správce aplikace IRES a soudního doručovatele/manipulačního pracovníka
- zajišťuje podklady pro vyřizování stížností na podřízené zaměstnance, dohledává spisy
- zpracovává rozvrh práce Městského soudu v Praze
- metodicky vede a kontroluje činnost soudních kanceláří Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10 s výjimkou trestní agendy a agendy svěřené odboru e-justice
- zajišťuje informovanost o obsahu rozvrhů práce Obvodních soudů pro Prahu 1 až 10 u Městského soudu v Praze
- podílí se na organizaci školení pro Městský soud v Praze a Obvodní soudy pro Prahu 1-10
- metodicky řídí a organizuje zavádění APV ISVKS

- odpovídá za obsahovou správnost informační tabule (technické úpravy zajišťuje oddělení investic a správy státního majetku)
- dává pokyny pro aktualizaci webových stránek pracoviště Spálená
- schvaluje žádosti (zřízení, zrušení, změna přístupu) v informačním systému eLustrace (centrální evidence vězněných osob)
- vyřizuje správní spisy přidělené ředitelem správy
- zastupuje v plném rozsahu druhou dozorčí úřednici

Zastupuje: Bc. Marcela Šenková

dozorčí úřednice – Bc. Marcela Šenková

- řídí, organizuje a kontroluje činnost zaměstnanců trestních kanceláří
- zajišťuje podklady pro vyřizování stížností na zaměstnance trestních kanceláří, dohledává spisy, zpracovává rozvrh práce Městského soudu v Praze
- metodicky řídí a kontroluje práci kanceláří a dozorčích úřednic Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10 na trestním úseku
- provádí propočty vytíženosti zaměstnanců a potřeby soudců a zaměstnanců
- provádí školení administrativních pracovníků Městského soudu v Praze a Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10 v trestních agendách
- metodicky řídí a organizuje zavádění APV ISVKS
- odpovídá za obsahovou správnost informační tabule a úřední desky (technické úpravy zajišťuje oddělení vnitřní správy)
- dává pokyny pro aktualizaci webových stránek pracoviště Spálená
- vede seznam advokátů dle § 39 odst. 2 tr. řádu
- zastupuje v plném rozsahu druhou dozorčí úřednici

Zastupuje: Mgr. Ludmila Machyánová

správkyně aplikace - Irena Kolářková

- zabezpečuje správu aplikace ISVKS pracoviště Spálená, Hybernská a centrální spisovny, Judikatury, Rejstříku trestů, ISKN a Komunikaci s centrálním skladem dat pro statistické listy a výkaznictví (CSLAV) v systému LOTUS NOTES
- odpovídá za správu číselníků, adresáře institucí a interního adresáře, nastavení číselných řad a provádí opravy v rejstříku systému ISVKS
- shromažďuje požadavky na úpravu aplikací na základě potřeb z praxe pro pracoviště Spálená a Hybernská
- připravuje podklady pro jednání realizačního týmu ISVKS

- koordinuje vzájemnou spolupráci s dodavateli aplikací
- provádí přípravu vzorových instalací aplikace klientských stanic
- provádí tvorbu a údržbu vzorů dokumentů v aplikacích
- zakládá nové uživatele, zajišťuje nastavení uživatelských parametrů jednotlivých aplikací a nastavení přístupových práv uživatelů k aplikacím
- spravuje seznam jmen ISVKS (opravuje, ztotožňuje, lustrace ISZR) a odpovídá za jeho řádný stav
- provádí školení uživatelů a zajišťuje uživatelskou podporu
- provádí drobné programátorské práce, spolupracuje s oddělením informatiky
- editor IAIS-ROS
- zastupuje druhého správce aplikace ISVKS

Zastupuje: Miloš Větroň

správce aplikace – Patrik Štěpán

- zabezpečuje správu ekonomické aplikace IRES, a to včetně nastavení, přístupů, tvorby šablon dokumentů, úkonů nvazujících na distribuce, uživatelské podpory a školení zaměstnanců
- zajišťuje přístupy pro určené zaměstnance do informačního systému katastru nemovitostí (ISKN) a rejstříku zahájených exekucí (RZE)
- schvaluje žádosti (zřízení, zrušení, změna přístupu) v informačním systému eLustrace (centrální evidence vězněných osob)
- zajišťuje provoz spisovny občanskoprávního úseku – pracoviště Spálená po stránce organizační, evidenční a manipulační, spolupracuje s centrální spisovnou

Zastupuje: 1. zástup Kateřina Urbanová
2. zástup Blanka Meitnerová

KANCELÁŘ SPRÁVY SOUDU

vedoucí kanceláře – Ing. Irena Doškářová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod správní kanceláře (rejstříky Spr, St)
- provádí činnosti dle pokynů jednotlivých referentů této agendy

- sepisuje stížnosti
- zajišťuje vypravení písemností správy soudu

Zastupuje: Eva Doubravská

referentka agendy stížností - Eva Doubravská

- zajišťuje agendu stížností (rejstřík St) v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou
- sepisuje stížnosti
- provádí administrativní práce pro správu soudu
- v plném rozsahu zastupuje vedoucí kanceláře

Pozn.: Evidenci ústavních stížností pro správu Městského soudu v Praze vede vedoucí kanceláře evidenčních senátů.

PODATELNA A DORUČNÉ ODDĚLENÍ

vedoucí – Alena Brkalová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod podatelny a doručného oddělení
- přijímá a eviduje veškerá podání a zásilky podle platných předpisů
- třídí je příslušným útvarům dle rozvrhu práce
- zajišťuje doručování zásilek dle platných předpisů

Zastupuje: Kateřina Havlůjová, DiS.

pracovnice podatelny – Kateřina Havlůjová, DiS.

- přijímá a eviduje veškerá podání a zásilky podle platných předpisů
- třídí je příslušným útvarům dle rozvrhu práce
- zajišťuje doručování zásilek dle platných předpisů
- v plném rozsahu zastupuje vedoucí

pracovnice podatelny – Věra Havránková

- přijímá a eviduje veškerá podání a zásilek podle platných předpisů
- třídí je příslušným útvarům dle rozvrhu práce
- zajišťuje doručování zásilek dle platných předpisů

ZÁPISOVÉ ODDĚLENÍ

vedoucí – Irena Chlípková

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod zápisového oddělení
- zajišťuje chod zápisového oddělení, provádí lustraci a zápis došlých žalob, podání a spisů předložených k rozhodnutí odvolacímu soudu do aplikace ISVKS podle příslušných právních předpisů, v.k.ř. a rozvrhu práce Městského soudu v Praze
- spravuje seznam jmen ISVKS (opravuje, ztotožňuje, lustrace ISZR) a odpovídá za jeho řádný stav
- provádí administrativní a provozně manipulační práce související s provozem tohoto oddělení

referentka zápisového oddělení - Adriana Suchot'ko

- zajišťuje chod vyšší podatelny, provádí lustraci a zápis došlých žalob, podání a spisů předložených k rozhodnutí odvolacímu soudu do aplikace ISVKS podle příslušných právních předpisů, v.k.ř. a rozvrhu práce Městského soudu v Praze
- spravuje seznam jmen ISVKS (opravuje, ztotožňuje, lustrace ISZR) a odpovídá za jeho řádný stav
- provádí administrativní a provozně manipulační práce související s provozem tohoto oddělení

referentka zápisového oddělení – Kateřina Pavlíková

- zajišťuje chod vyšší podatelny, provádí lustraci, podání a spisů předložených k rozhodnutí odvolacímu soudu do aplikace ISVKS podle příslušných právních předpisů, v.k.ř. a rozvrhu práce Městského soudu v Praze
- provádí administrativní a provozně manipulační práce související s provozem tohoto oddělení

referentka zápisového oddělení – Martina Kubečková

- zajišťuje chod vyšší podatelny, provádí lustraci a zápis došlých žalob, podání a spisů předložených k rozhodnutí odvolacímu soudu do aplikace ISVKS podle příslušných právních předpisů, v.k.ř. a rozvrhu práce Městského soudu v Praze
- provádí administrativní a provozně manipulační práce související s provozem tohoto oddělení

INFORMAČNÍ ODDĚLENÍ

vedoucí informačního oddělení – Jaroslava Nekolová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení a plnění pracovních povinností jí řízených zaměstnanců
- komplexně zajišťuje informační vztahy k účastníkům soudních řízení a veřejnosti
- podává informace občanům při vyřizování jejich záležitostí
- přijímá a sepisuje stížnosti, monitoruje názory a připomínky veřejnosti k činnosti soudu
- zprostředkovává nahlížení do soudních spisů pro oprávněné osoby, připravuje spisy k nahlížení, zajišťuje dohled při jejich studiu, pořizuje fotokopie listin a kopie zvukových záznamů ze soudních spisů
- provádí ověřování znaleců a tlumočnicků

referenka – Bc. Veronika Koudelková

- komplexně zajišťuje informační vztahy k účastníkům soudních řízení a veřejnosti
- podává informace občanům při vyřizování jejich záležitostí
- přijímá a sepisuje stížnosti, monitoruje názory a připomínky veřejnosti k činnosti soudu
- zprostředkovává nahlížení do soudních spisů pro oprávněné osoby, připravuje spisy k nahlížení, zajišťuje dohled při jejich studiu, pořizuje fotokopie listin a kopie zvukových záznamů ze soudních spisů
- provádí ověřování znaleců a tlumočnicků

referentka – Ilona Čechová

- komplexně zajišťuje informační vztahy k účastníkům soudních řízení a veřejnosti
- podává informace občanům při vyřizování jejich záležitostí
- přijímá a sepisuje stížnosti, monitoruje názory a připomínky veřejnosti k činnosti soudu
- zprostředkovává nahlížení do soudních spisů pro oprávněné osoby, připravuje spisy k nahlížení, zajišťuje dohled při jejich studiu, pořizuje fotokopie listin a kopie zvukových záznamů ze soudních spisů
- provádí ověřování znaleců a tlumočnicků

referentka – Ing. Simona Kolaříková

- komplexně zajišťuje informační vztahy k účastníkům soudních řízení a veřejnosti

- podává informace občanům při vyřizování jejich záležitostí
- přijímá a sepisuje stížnosti, monitoruje názory a připomínky veřejnosti k činnosti soudu
- zprostředkovává nahlížení do soudních spisů pro oprávněné osoby, připravuje spisy k nahlížení, zajišťuje dohled při jejich studiu, pořizuje fotokopie listin a kopie zvukových záznamů ze soudních spisů
- provádí ověřování znalců a tlumočnicků

OSTATNÍ

soudní doručovatel /manipulační pracovník – Jiří Mikeš

- vykonává činnosti soudního doručovatele v souladu s platnou právní úpravou
- zajišťuje manipulaci s věcmi (spisy, zboží a další předměty) dle pokynů nadřízeného zaměstnance

Zastupuje: Oldřich Höfler (v činnosti soudní doručovatel)

telefonistka – Marie Patáková

- zajišťuje provoz telefonní ústředny a spojování telefonních hovorů

Zastupují: Miluše Halászová
Renata Nováková

pracovnice rozmnožovny – Miluše Halászová

- zajišťuje provoz rozmnožovny a tiskového centra pro pracoviště Spálená
- zajišťuje 1. zástup v telefonní ústředně

pracovnice rozmnožovny – Renata Nováková

- zajišťuje provoz rozmnožovny a tiskového centra pro pracoviště Spálená,
- zajišťuje 2. zástup v telefonní ústředně

Pracovnice rozmnožovny se vzájemně zastupují.

ODDĚLENÍ VNITŘNÍ SPRÁVY

vedoucí oddělení – Ing. Jiří Kotrč

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení
- řídí zaměstnance údržby, úklidu a kotelny
- projednává smluvní vztahy týkající se správy, údržby a oprav objektu
- sleduje a vyhodnocuje technický stav objektu, navrhuje opatření k zajištění funkčnosti a bezporuchového chodu budovy a technických zařízení
- odpovídá za provedení předepsaných revizních činností
- zabezpečuje dodávky energií v souladu s platnými předpisy
- předkládá požadavky na finanční zabezpečení správy objektu a kontroluje jejich efektivní vynakládání
- zpracovává věcné části investičních záměrů v jím řízené oblasti a zajišťuje jejich realizaci
- provádí aktualizaci orientačního systému
- vystavuje likvidační přílohy k fakturám týkajících se působnosti jím řízeného oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto faktur
- kontroluje a zabezpečuje plnění smluvních podmínek vyplývajících z nájemních a obdobných vztahů, vystavuje faktury s těmito vztahy související
- zajišťuje technický provoz, servis a opravy telefonní ústředny v objektu Spálená
- zajišťuje opravy nebo ve spolupráci s oddělením veřejných zakázek a správy majetku případnou výměnu nábytku a ostatního zařízení v kancelářích objektu Spálená s výjimkou výpočetní techniky

Zastupuje: Jan Jarolím

zástupce vedoucího oddělení – Jan Jarolím

- v plném rozsahu zastupuje vedoucího oddělení vnitřní správy
- provádí další činnosti dle pokynů vedoucího oddělení
- zastupuje vedoucího oddělení autoprovozu

3.15. Úsek správy soudu pro pracoviště Slezská

sekretářka místopředsedů – Věra Šíchová

- zajišťuje chod sekretariátu místopředsedů (organizační, evidenční, administrativní a informační činnosti)
- vede knihu protestů
- sepisuje stížnosti
- zastupuje knihovnici pracoviště Slezská

dozorčí úřednice - Bc. Silvie Baranová

- řídí, organizuje a kontroluje činnost zaměstnanců soudních kanceláří agendy K, INS, Ro, EPR, ICm, ECm – týkající se technické činnosti, Nc – týkající se oddílů K a INS
- dává pokyny pro aktualizaci webových stránek Městského soudu v Praze - pracoviště Slezská,
- zajišťuje dohledávání spisů a vyřizuje správní spisy přidělené nadřízeným zaměstnancem
- podílí se na zpracování rozvrhu práce
- zajišťuje podklady pro vyřizování stížností na podřízené zaměstnance
- dává podklady pro zajištění oprav výkazů
- metodicky řídí a organizuje rozvoj aplikace ISIR a přímo se podílí na úpravách aplikace ISIR
- odpovídá za obsahovou správnost informační tabule a úřední desky (technicky zajišťuje vedoucí oddělení vnitřní správy pracoviště Slezská)
- řídí a kontroluje plnění pracovních povinností správce aplikace ISKS, ISIR a CEPR
- řídí a kontroluje spisovnu obchodní agendy vyjma veřejného rejstříku právnických a fyzických osob, připravuje podklady pro skartaci

Zastupuje: 1. zástup vedoucí kanceláře Eva Uchytlová
2. zástup dozorčí úřednice Soňa Kroutilová

dozorčí úřednice – Soňa Kroutilová

- řídí, organizuje a kontroluje činnost zaměstnanců soudních kanceláří obchodního úseku, agendy Co – soudní odd. 90 – 97 Co, agendy Cm, Sm, EVCm, ECm – týkající se vykazovací činnosti, Nc – mimo oddíly týkající se agendy K a INS, centrálního tisku, správce aplikace ISVKS
- zajišťuje podklady pro vyřizování stížností na podřízené zaměstnance

- podílí se na zpracování rozvrhu práce
- zajišťuje dohledávání spisů a vyřizuje správní spisy přidělené nadřízeným zaměstnancem
- dává pokyny pro aktualizaci webových stránek Městského soudu v Praze – pracoviště Slezská
- odpovídá za obsahovou správnost informační tabule a úřední desky (technicky zajišťuje vedoucí oddělení vnitřní správy pracoviště Slezská)
- dává podklady pro zajištění oprav výkazů
- metodicky řídí a organizuje rozvoj aplikace ISVKS
- připravuje podklady pro skartaci
- zastupuje zástupkyni ředitele správy soudu na pracovišti Slezská

Zastupuje: 1. zástup vedoucí kanceláře Monika Třísková
2. zástup dozorčí úřednice Bc. Silvie Baranová

dozorčí úřednice – Jaroslava Medalová

- řídí, organizuje a kontroluje činnost administrativních zaměstnanců výkonu (agenda veřejných rejstříků právnických a fyzických osob)
- poskytuje součinnost odd. statistiky a výkaznictví v propočtu zaměstnanců
- zajišťuje podklady pro vyřizování stížností na administrativní pracovníky v agendě veřejných rejstříků právnických a fyzických osob
- podílí se na zpracování rozvrhu práce
- zajišťuje dohledávání spisů a vyřizuje správní spisy přidělené nadřízeným zaměstnancem
- zpracovává, kontroluje a zajišťuje opravy měsíčních výkazů (agend VR)
- metodicky řídí a organizuje rozvoj aplikace ISVR
- odpovídá za obsahovou správnost informační tabule a úřední desky pracoviště Slezská (technické úpravy zajišťuje vedoucí oddělení vnitřní správy pracoviště Slezská)
- dává pokyny pro aktualizaci webových stránek Městského soudu v Praze - pracoviště Slezská
- řídí a kontroluje plnění pracovních povinností správce aplikace ISVR a správce databáze
- řídí a kontroluje oddělení sbírky listin a spisoven veřejných rejstříků právnických a fyzických osob, připravuje podklady pro skartaci

Zastupuje: 1. zástup vedoucí kanceláře Vladimíra Staňová
2. zástup správce databáze VR Jana Šítková

správkyně databáze veřejných rejstříků právnických a fyzických osob – Jana Šístková

- kontroluje, opravuje data a zabezpečuje postupy spisů v souladu s dokumentací informačního systému veřejných rejstříků právnických a fyzických osob ISVR
- provádí jednoduché úkony funkce správce aplikace – doplnění číselníků a schránek pro celé rejstříkové pracoviště; podílí se na vyřizování úkolů vyplývajících z realizačních týmů rejstříkových soudů a je kontaktní osobou mezi rejstříkovými soudy
- plní přidělené úkoly dle pokynu dozorčí úřednice
- zabezpečuje 1. zástup správce aplikace ISVR a 2. zástup dozorčí úřednice Jaroslavy Medalové

Zastupuje: Dana Poštová

správkyně aplikace – Dana Poštová

- zabezpečuje správu aplikace ISVR a všech jeho částí, zakládá nové uživatele a soudní oddělení
- provádí přípravu vzorových instalací aplikace klientských stanic a zajišťuje nastavení parametrů a nastavení přístupu uživatelů k aplikacím, provádí školení uživatelů a zajišťuje uživatelskou podporu
- plní přidělené úkoly dle pokynu dozorčí úřednice
- zabezpečuje 1. zástup správce aplikace ISKS a ISIR, 2.zástup správce aplikace ISVKS pro pracoviště Slezská, 3.zástup správce aplikace ISVKS pro pracoviště Spálená a zastupuje správce databáze veřejných rejstříků právnických a fyzických osob

Zastupuje: Jana Šístková

správce aplikace - Miloš Větroň

- zabezpečuje správu aplikace ISVKS a všech jejích částí
- zakládá nové uživatele a soudní oddělení, provádí přípravu vzorových instalací aplikace klientských stanic a zajišťuje přístupy uživatelů a nastavení parametrů aplikací
- odpovídá za správu číselníků, interního adresáře, nastavení číselných řad a provádí opravy v systému ISVKS
- provádí tvorbu a údržbu vzorů dokumentů v aplikaci ISVKS
- spravuje seznam jmen ISVKS (opravuje, ztotožňuje, lustrace ISZR) a odpovídá za jeho řádný stav
- připravuje podklady pro jednání realizačního týmu ISVKS

- provádí školení uživatelů a zajišťuje uživatelskou podporu
- v souvislosti s APV Judikaturou a aplikací IRES shromažďuje požadavky na úpravu aplikace na základě potřeb z praxe pro pracoviště Slezská
- plní přidělené úkoly dle pokynu dozorčí úřednice
- zabezpečuje zástup druhého správce aplikace ISVKS, 2. zástup správce aplikace ISKS a ISIR a 3. zástup správce aplikace ISVR

Zastupuje: 1. zástup Irena Kolářková
2. zástup Dana Poštová
3. zástup Kateřina Urbanová

správkyně aplikace – Kateřina Urbanová

- zabezpečuje správu aplikace ISKS a ISIR a všech jejich částí
- zakládá nové uživatele a soudní oddělení, provádí přípravu vzorových instalací aplikace klientských stanic
- zajišťuje nastavení parametrů a nastavení přístupu uživatelů k aplikacím, provádí školení uživatelů a zajišťuje uživatelskou podporu
- provádí skenování insolvenčních doručenek a vkládání údajů do evidence úpadců, zpracovává údaje přenesené z insolvenčního rejstříku do aplikace ISIR
- plní přidělené úkoly dle pokynu dozorčí úřednice
- zabezpečuje 1. zástup správy ekonomické aplikace IRES, 2. zástup správce aplikace ISVKS na pracovišti Spálená, 3. zástup správce aplikace ISVKS na pracovišti Slezská

Zastupuje: 1. zástup Dana Poštová
2. zástup Miloš Větroň

správce aplikace – Martin Ditrich

- zajišťuje správu aplikace agendy CEPR a všech jeho částí, zakládá nové uživatele a soudní oddělení
- provádí přípravu vzorových instalací aplikace klientských stanic a zajišťuje nastavení parametrů a nastavení přístupu uživatelů k aplikaci
- provádí školení uživatelů a zajišťuje uživatelskou podporu

Zastupuje: Ing. Jana Lapčáková

knihovnice – Hana Mašková

- zajišťuje chod knihovny
- vykonává administrativní práce pro správu soudu, zapisuje podání do správního deníku, zároveň s podanými stížnostmi a žádostmi o podání informací
- vede agendu insolvenčních správců
- zastupuje sekretářku místopředsedů, 1. zástup v telefonní ústředně

úschova důkazních listin - Jana Mandlíková

- zajišťuje evidenci důkazních listin, jejich zápis, vydávání účastníkům
- na nevyzvednuté důkazní listiny z pravomocně skončených sporů dle příslušných spisů sepisuje výzvy k jejich vyzvednutí a poté sepisuje návrhy pro jejich umoření
- vede knihu úschov
- v případě nutnosti složit jistotu nebo podobnou kauci v hotovosti mimo pokladní hodiny v pokladně soudu je pověřena tuto hotovost dočasně převzít

Zastupuje: 1. zástup Alena Vrtělková
2. zástup Jaroslava Slabochová

PODATELNA, DORUČNÉ ODDĚLENÍ A ZÁPISOVÉ ODDĚLENÍ**vedoucí podatelny - Jaroslava Včeláková**

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod podatelny, doručného oddělení a zápisového oddělení v souladu s platnou právní úpravou

Zastupuje: Ivana Albrechtová

zástupkyně vedoucí - Ivana Albrechtová

- v plném rozsahu zastupuje vedoucí oddělení

1) zápisové oddělení

referentka zápisového oddělení - Hana Váňová

- zápis žalob, zápis likvidátorů
- spravuje seznam jmen ISVKS (opravuje, ztotožňuje, lustruje v ISZR) a odpovídá za jeho řádný stav

referentka zápisového oddělení - Věra Šeráková

- zápis žalob
- spravuje seznam jmen ISVKS (opravuje, ztotožňuje, lustrace ISZR) a odpovídá za jeho řádný stav
- vykonává 1. zástup ve spisovně

referentka zápisového oddělení - Ivana Albrechtová

- zápis insolvenčních návrhů a evidence a skenování insolvenčních podání

referentka zápisového oddělení - Jaroslava Slabochová

- zápis insolvenčních návrhů a evidence a skenování insolvenčních podání,
- 2. zástup v úschovně listin

referentka zápisového oddělení - Alena Vrtělková

- zápis insolvenčních návrhů a evidence skenování insolvenčních podání, 1. zástup v úschovně listin

referentka zápisového oddělení - Tereza Netřebská

- zajišťuje chod zápisového oddělení, provádí lustraci, zápis došlých podání v listinné i elektronické podobě a spisů do aplikace ISVR podle příslušných právních předpisů, provádí zápis zapisovaných právnických i fyzických osob, eviduje jednotlivě dokumenty v příslušném formuláři aplikace ISVR, ztotožňuje zapisované návrhy - údaje v nich uvedené se základními registry, provádí administrativní provozní práce související s provozem vyšší podatelny a další pracovní povinnosti dle pokynu vedoucí podatelny a příslušné dozorcí úřednice.

referentka zápisového oddělení - Eva Zahradníková

- zajišťuje chod zápisového oddělení, provádí lustraci, zápis došlých podání v listinné i elektronické podobě a spisů do aplikace ISVR podle příslušných právních předpisů, provádí zápis zapisovaných právnických i fyzických osob, eviduje jednotlivě dokumenty v příslušném formuláři aplikace ISVR, ztotožňuje zapisované návrhy - údaje v nich uvedené se základními registry, provádí administrativní provozní práce související s provozem vyšší podatelny a další pracovní povinnosti dle pokynu vedoucí podatelny a příslušné dozorcí úřednice

referentka zápisového oddělení - Marie Ballíková

- zajišťuje chod zápisového oddělení, provádí lustraci, zápis došlých podání a spisů do aplikace ISVR podle příslušných právních předpisů, provádí zápis zapisovaných právnických i fyzických osob, eviduje jednotlivě dokumenty v příslušném formuláři aplikace ISVR, ztotožňuje zapisované návrhy-údaje v nich uvedené se základními registry, provádí administrativní provozní práce související s provozem vyšší podatelny a další pracovní povinnosti dle pokynu vedoucí podatelny a příslušné dozorcí úřednice

referentka zápisového oddělení - Martina Wolfová

- zajišťuje chod zápisového oddělení, provádí lustraci, zápis došlých podání a spisů do aplikace ISVR podle příslušných právních předpisů, provádí zápis zapisovaných právnických i fyzických osob, eviduje jednotlivě dokumenty v příslušném formuláři aplikace ISVR, ztotožňuje zapisované návrhy-údaje v nich uvedené se základními registry, provádí administrativní provozní práce související s provozem vyšší podatelny a další pracovní povinnosti dle pokynu vedoucí podatelny a příslušné dozorcí úřednice

referentka zápisového oddělení - Jana Vintrová

- zajišťuje chod zápisového oddělení, provádí lustraci, zápis došlých podání a spisů do aplikace ISVR podle příslušných právních předpisů, provádí zápis zapisovaných právnických i fyzických osob, eviduje jednotlivě dokumenty v příslušném formuláři aplikace ISVR, ztotožňuje zapisované návrhy-údaje v nich uvedené se základními registry, provádí administrativní provozní práce související s provozem zápisového oddělení a další pracovní povinnosti dle pokynu vedoucí podatelny a příslušné dozorcí úřednice

2) pracovnice podatelny:

Božena Knapová

Marie Kociánová

Jan Živný

Monika Švejdová

Šárka Dubovská - vykonává 1. zástup v centrálním tisku a 2. zástup ve spisovně

SBÍRKA LISTIN

vedoucí oddělení – Drahomíra Guthová

zástupce vedoucí oddělení – Jaroslav Němeček

zaměstnanci sbírky listin:

Ivana Řízková

Irena Doležalová

Helena Valentová

Dana Dvořáková

Zdeňka Nová

Jiří Fibík

Martina Jelínková

Blanka Rosáková

Štefan Budáč

Helena Lindová

Petr Bilian

Pavla Černošáková

Hana Volfová

Jarmila Wurmová

Patricia Jarešová

**Linda Adamová
Ladislava Kowalski
Barbora Safrtalová
Krištof Skácel**

SPISOVNA

vedoucí oddělení – Marie Angerová

zástupkyně vedoucí oddělení – Bohumila Linhartová

zaměstnanci spisovny:

**Petra Svobodová
Helena Škardová
Vlasta Hromasová
Lucie Zámečnicková
Lucie Růžicková
Marta Kopolovičová
Josef Knapp
Zuzana Lulková
Helena Kroupová
Ivana Šimrová
Daniela Bechyňová
Olga Dotlačilová
Jana Vrňatová
Vendula Vitásková**

INFORMAČNÍ CENTRUM

vedoucí informačního centra – Andrea Horová

- řídí a kontroluje činnost pracovníků informačního centra
- komplexní zajišťování informačních vztahů k účastníkům soudních řízení a veřejnosti
- podávání informací občanům při vyřizování jejich záležitostí
- zprostředkování nahlížení do soudních spisů pro oprávněné osoby, příprava spisů k nahlížení, zajištění dohledu při jejich studiu, pořizování fotokopíí listin ze soudních spisů a kopií zvukových záznamů

referentka informačního centra – Barbora Janečková

- komplexní zajišťování informačních vztahů k účastníkům soudních řízení a veřejnosti
- podávání informací občanům při vyřizování jejich záležitostí
- zprostředkování nahlížení do soudních spisů pro oprávněné osoby, příprava spisů k nahlížení, zajištění dohledu při jejich studiu, pořizování fotokopíí listin ze soudních spisů a kopií zvukových záznamů
- zastupuje vedoucí informačního centra v plném rozsahu

1) studovna spisů:

- zprostředkování nahlížení do soudních spisů pro oprávněné osoby, příprava spisů k nahlížení, zajištění dohledu při jejich studiu, pořizování fotokopíí listin ze soudních spisů a kopií zvukových záznamů

Jaroslava Felčárková

Dana Mikešová

Filip Svoboda

2) informační oddělení:

- komplexní zajišťování informačních vztahů k účastníkům soudních řízení a veřejnosti

- podávání informací občanům při vyřizování jejich záležitostí

Irena Pospíšilová
Monika Ocásková
Danuše Šedivá
Jana Vlachová
Jana Sýkorová

referentka/referent spisovny:

Monika Richterová

František Jirsa

Viola Deréová zajišťuje provoz rozmnožovny a 2. zástup v centrálním tisku

- zajišťují provoz spisovny agend Cm, Ro, K, Kv, Sm, ECm, ICm, Nc, INS, EVCm, sběrné spisy EPR

telefonistka/telefonista:

Hana Hedererová

Josef Čermák

- zajišťují provoz telefonní ústředny a spojování telefonních hovorů

soudní doručovatel - Oldřich Höfler

- vykonává činnosti soudního doručovatele v souladu s platnou právní úpravou

Zastupuje: Jiří Mikeš

pracovnice centrálního tisku – Iveta Hřebíčková

- zajišťuje administrativní práce spojené s podatelnou a provádí skenování insolvenčních doručenek

ODDĚLENÍ VNITŘNÍ SPRÁVY

vedoucí oddělení – Ivan Černý

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení
- projednává smluvní vztahy týkající se správy, údržby a oprav objektu, sleduje a vyhodnocuje technický stav objektu, navrhuje opatření k zajištění funkčnosti a bezporuchového chodu budovy a technických zařízení
- odpovídá za provedení předepsaných revizních činností
- zabezpečuje dodávky energií v souladu s platnými předpisy, předkládá požadavky na finanční zabezpečení správy objektu a kontroluje jejich efektivní vynakládání
- zpracovává věcné části investičních záměrů a zajišťuje jejich realizaci dle stanovených podmínek a parametrů programového financování vystavuje likvidační přílohy k fakturám týkajících se působnosti jím řízeného oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto faktur
- kontroluje a zabezpečuje plnění smluvních podmínek vyplývajících z nájemních a obdobných vztahů, vystavuje faktury z těchto vztahů vyplývajících
- řídí správce rekreačních středisek Samopše a Mariánská, zodpovídá za technický stav středisek podle platných předpisů, předkládá návrhy na doplnění a obměnu materiálně technického vybavení středisek

Zastupuje: Jindřich Šmíd

zástupce vedoucího oddělení – Jindřich Šmíd

- v plném rozsahu zastupuje vedoucího oddělení
- řídí zaměstnance údržby, úklidu a kotelny

3. 16. PRACOVIŠTĚ HYBERNSKÁ

ODDĚLENÍ VNITŘNÍ SPRÁVY

dozorčí úřednice a vedoucí vnitřní správy - Eva Kubičková

Komplexní zajišťování činnosti soudu včetně odborného a metodického řízení odborné činnosti na úseku soudního výkonu a vnitřní správy.

- řídí a kontroluje činnost administrativních pracovníků úseku správního soudnictví
- dohledává spisy, zajišťuje podklady pro vyřizování stížností na administrativní zaměstnance úseku správního soudnictví
- podílí se na zpracování rozvrhu práce
- zabezpečuje kontakt s personálním útvarům a doručování písemností, vede evidenci dovolených zaměstnanců na úseku správního soudnictví
- dohlíží na úplnost a aktualizaci orientační tabule a úřední desky pracoviště Hyberská
- projednává smluvní vztahy týkající se správy, údržby a oprav objektu, sleduje a vyhodnocuje technický stav objektu, navrhuje opatření k zajištění funkčnosti a bezporuchového chodu budovy a technických zařízení, odpovídá za provedení předepsaných revizních činností
- předkládá požadavky na finanční zabezpečení správy objektu a kontroluje jejich efektivní vynakládání, zpracovává věcné části investičních záměrů v jím řízené oblasti a zajišťuje jejich realizaci
- vystavuje likvidační přílohy k fakturám týkajícím se působnosti oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto faktur
- kontroluje a zabezpečuje plnění smluvních podmínek vyplývajících z nájemních a obdobných vztahů, vystavuje faktury s těmito vztahy související
- řídí zaměstnance údržby a kotelny v objektu Hyberská
- spolupracuje s bezpečnostní ředitelkou a s velitelem justiční stráže tohoto pracoviště

Zastupuje: Jan Marek (úsek vnitřní správy)
Šárka Leinweberové (úsek dozorčí úřednice)

zástupce vedoucí vnitřní správy - Jan Marek

- v plném rozsahu zastupuje vedoucí oddělení vnitřní správy objektu Hyberská
- zabezpečuje kontakt a spolupráci s odborem informatiky

- provádí drobné práce týkající se výpočetní techniky (kopírky, tiskárny)
- podílí se na správě přístupových karet do neveřejných prostor na budově Hybernská
- zajišťuje technický provoz, servis a opravy telefonní ústředny v objektu Hybernská a zpracovává podklady pro vyúčtování soukromých telefonních hovorů

vedoucí sekretariátu - Šárka Leinweberová

- samostatně zajišťuje chod sekretariátu místopředsedy soudu správního soudnictví a zajišťuje veškeré operativní úkoly s tím související
- vyřizuje korespondenci místopředsedy na úseku správního soudnictví
- sepisuje a vyřizuje běžné stížnosti účastníků
- vede evidenci dovolených soudců a zaměstnanců úseku správního soudnictví
- zastupuje v plném rozsahu dozorčí úřednici na úseku správního soudnictví
- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod informačního centra a zápisového oddělení pracoviště Hybernská

Zastupuje: Jaroslava Čadilová

INFORMAČNÍ CENTRUM A VYŠŠÍ PODATELNA

referentka informačního centra – Lucie Špálová

- komplexně zajišťuje informační vztahy k účastníkům soudních řízení a veřejnosti
- podává informací občanům při vyřizování jejich záležitostí
- přijímá a sepisuje stížnosti, monitoruje názory a připomínky veřejnosti k činnosti soudu
- zprostředkovává nahlížení do soudních spisů pro oprávněné osoby, připravuje spisy k nahlížení, zajišťuje dohled při jejich studiu, pořizuje fotokopie listin a kopie zvukových záznamů ze soudních spisů
- zastupuje v plném rozsahu pracovníci vyšší podatelny
- provádí další činnosti dle pokynů nadřízeného pracovníka

Pracovníci informačního centra zastupují v plném rozsahu: 1) Jana Válková, 2) vedoucí kanceláře a jejich zástupkyně, referentky soudní kanceláře, 3) soudní tajemnice a VSÚ

referentka zápisového oddělení - Jaroslava Čadilová

- zajišťuje chod vyšší podatelny
- provádí lustraci a zápis došlých žalob do aplikace ISVKS podle příslušných právních předpisů, v.k.ř. a rozvrhu práce Městského soudu v Praze
- spravuje seznam jmen ISVKS (opravuje, ztotožňuje, lustrace ISZR) a odpovídá za jeho řádný stav
- organizuje práce spojené s využíváním zasedacích místností na pracovišti Hybernská
- zastupuje v plném rozsahu vedoucí sekretariátu místopředsedy správního soudnictví Šárku Leinweberovou

Shora uvedené pracovní činnosti vyšší podatelny zastupuje: 1. zástup Lucie Špálová, 2. zástup Jiřina Šmídová

PODATELNA A DORUČNÉ ODDĚLENÍ**pracovnice podatelny - Jana Pavlíčková**

- přijímá a eviduje veškerá podání (včetně elektronických) a zásilky podle platných předpisů
- třídí je příslušným útvarům dle rozvrhu práce
- zajišťuje doručování zásilek dle platných předpisů
- zajišťuje spolupráci s centrální spisovnou

Zastupuje: Kamila Magličová

Přijímání utajovaných písemností zajišťují Petra Beranová a Jaroslava Čadilová.

3.17. Centrální spisovna***ODDĚLENÍ VNITŘNÍ SPRÁVY CENTRÁLNÍ SPISOVNY*****vedoucí oddělení – PhDr. Miroslav Vaníček**

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení
- projednává smluvní vztahy týkající se správy, údržby a oprav objektu

- sleduje a vyhodnocuje technický stav objektu, navrhuje opatření k zajištění funkčnosti a bezporuchového chodu budovy a technických zařízení
- odpovídá za provedení předepsaných revizních činností
- zabezpečuje dodávky energií v souladu s platnými předpisy
- předkládá požadavky na finanční zabezpečení správy objektu a kontroluje jejich efektivní vynakládání
- zpracovává věcné části investičních záměrů v jím řízené oblasti a zajišťuje jejich přípravu a realizaci dle stanovených podmínek a parametrů programového financování
- zpracovává kompletní návrhy zadávacích podmínek dle platné legislativy pro zadávání všech veřejných zakázek areálu Hostivice
- zajišťuje realizaci všech veřejných zakázek v areálu Hostivice
- vystavuje likvidační přílohy k fakturám týkajících se působnosti jím řízeného oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto faktur
- kontroluje a zabezpečuje plnění smluvních podmínek vyplývajících z nájemních a obdobných vztahů, vystavuje faktury s těmito vztahy související
- zajišťuje technický provoz, servis a opravy v objektu
- zajišťuje opravy nebo ve spolupráci s oddělením veřejných zakázek a správy majetku případnou výměnu nábytku a ostatního zařízení v objektu s výjimkou výpočetní techniky

Zastupuje: Zdeněk Podroužek

zástupce vedoucího oddělení - Zdeněk Podroužek

- v plném rozsahu zastupuje vedoucího oddělení
- provádí drobnou údržbu v objektu a další činnosti dle pokynů vedoucího oddělení

samostatný referent investic – Eva Gibischová

- metodicky řídí a kontroluje investiční činnost včetně čerpání prostředků operačních programů životního prostředí Obvodních soudů pro Prahu 1 - 10
- zpracovává věcné části investičních záměrů v působnosti oddělení a zajišťuje jejich přípravu a realizaci dle stanovených podmínek a parametrů programového financování
- zajišťuje činnosti spojené s investiční výstavbou Městského soudu v Praze
- dohlíží nad koordinací účastníků investic (dodavatelů apod.), koordinuje přípravu a realizaci investic

- zabezpečuje v působnosti oddělení vystavování a evidenci objednávek v programu IRES a vystavuje schvalovací doložky k fakturám, které se týkají působnosti oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto objednávek a faktur

Odbor centrální spisovna

Vedoucí odboru – Božena Kocourková

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za činnost odboru centrální spisovny Městského soudu v Praze, organizuje převoz spisů na centrální spisovnu včetně Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10, organizuje další činnosti, které jsou nutné pro provoz centrální spisovny
- řídí a kontroluje skartační práce dle příslušných předpisů, spolupracuje s pracovníky státního archivu
- komplexně a metodicky koordinuje a usměrňuje spisovou službu
- řídí oddělení centrální spisovny

ODDĚLENÍ CENTRÁLNÍ SPISOVNY

vedoucí oddělení centrální spisovny – Gražyna Šebelíková

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod centrální spisovny v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou
- zprostředkovává nahlížení do soudních spisů pro oprávněné osoby, připravuje spisy k nahlížení, zajišťuje dohled při jejich studiu, pořizuje fotokopie listin a kopie zvukových záznamů ze soudních spisů
- plní povinnosti vedoucí kanceláře dle ustanovení § 6 odst. 9 písm. c) jednacího řádu pro okresní a krajské soudy (vyznačování doložek právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí)

zástupkyně vedoucí oddělení – Jiřina Trávníčková

- zajišťuje provoz spisovny
- zastupuje v plném rozsahu vedoucí

zaměstnanci spisovny: **Ivana Balážová**
 Jaromír Červenka
 Jitka Jeřábková
 Petra Novotná

Jiřina Trávníčková
Jan Vyhnálek

**KROMĚ UVEDENÝCH POVINNOSTÍ PLNÍ ZAMĚSTNANCI DALŠÍ ÚKOLY
DLE POKYNŮ NADŘÍZENÉHO ZAMĚSTNANCE A DLE POPISU PRACOVNÍCH ČINNOSTÍ**

4. Občanskoprávní úsek

Obecná část (komentář a výklad)

I. Pořadí rozdělování věcí

Pořadí věcí k zápisu je dáno datem a časem nápadu.

Věci předložené obvodními soudy a exekutory se dále řadí podle spisové značky vzestupně, a to podle čísla soudního (exekutorského) oddělení, pořadového čísla a roku.

Žaloby a návrhy vyřizované v I. stupni se dále řadí podle abecedního pořadí daného příjmením a jménem nebo názvem prvního žalobce/navrhovatele.

Předběžná opatření se zapisují přednostně, pořadí se řídí pravidly shora.

II. Rejstřík Co

A) Není-li dále uvedeno jinak, věci Co se přidělují automaticky informačním systémem postupně po jedné vzestupně ve třech samostatných okruzích (I. okruh – C, EC, EVC, EPR, II. okruh – P, L, Ro, Ero, Cd, Nc kromě Nc-exek., III. okruh – E, Nc-exek., EXE, EX) a v určených specializacích:

- věci s cizím prvkem (viz bod VIII)
- věci s cizím prvkem Slovensko (viz bod VIII)
- věci obchodní specializace (viz bod IX)
- věci ochrany osobnosti (viz bod X)
- věci exekuční specializace (viz bod XI)
- věci pracovněprávní specializace (viz bod XII)
- věci dědické, úschovy, umoření listin
- věci podle V. části o. s. ř.

- B) Je-li jedna věc předložena s více napadenými rozhodnutími, zapíše se jednomu soudnímu oddělení.
- C) Při souběhu specializací věcí s cizím prvkem s jinou specializací má přednost specializace s cizím prvkem, což neplatí pro exekuční specializaci soudních oddělení 14Co a 16Co, specializace soudních oddělení 22Co a 24Co a obchodní specializaci soudních oddělení 90 – 97Co.
Při souběhu cizího prvku ze Slovenska a z jiných cizích států má přednost prvek z jiných států.
- D) Nápad věcí do jednotlivých soudních oddělení se dorovnáva obecným přidělovacím systémem do výše 100 % celkového nápadu s těmito výjimkami:
- 1) soudní oddělení 18, 19, 39 a 64Co se dorovnávají do výše 90 % celkového nápadu,
 - 2) soudní oddělení 24Co a 90 – 97Co bez dorovnání – nápad pouze v rámci určených specializací,
 - 3) soudní oddělení 15Co se dorovnáva do výše 110 % celkového nápadu s tím, že JUDr. Naděždě Javůrkové se přiděluje prvních 5 věcí, které do tohoto oddělení napadnou v tom kterém měsíci,
 - 4) soudní oddělení 72Co se dorovnáva do výše 110 % celkového nápadu s tím, že Mgr. Viktoru Sedlákovu se přiděluje prvních 10 věcí, které do tohoto oddělení napadnou v tom kterém měsíci,
 - 5) soudní oddělení 30Co se dorovnáva do výše 110 % celkového nápadu,
 - 6) soudní oddělení 36Co a 51Co bez nápadu,
 - 7) soudnímu oddělení 22Co se dorovnáva do výše 90 % celkového nápadu,
 - 8) soudní oddělení 29Co bez nápadu v období od 1.1.2015 do 31.1.2015,
 - 9) soudní oddělení 62Co se dorovnáva do výše 120 % celkového nápadu,
 - 10) soudní oddělení 93Co se dorovnáva do výše 60 % celkového nápadu v rámci určené specializace.

- E) Do soudního oddělení 23Co a 62Co se zapisují věci z okruhu III. a specializace.
- F) Věci, v nichž bylo již dříve rozhodnuto zdejším soudem ať již ve věci samé, procesním rozhodnutím či vrácením věci bez věcného vyřízení, se přidělují soudnímu oddělení, které ve věci rozhodovalo poslední. Toto pravidlo se vztahuje na věci napadlé (předložené) Městskému soudu v Praze počínaje dnem 1. 1. 2004 a v případě věcí zrušených NS a ÚS i před tímto datem; neplatí však pro věci napadlé soudnímu oddělení 12 Co do 31.12.2007 a pro věci napadlé soudnímu oddělení 69 Co v období od 1.1.2007 do 31.12.2008.
- G) Soudní oddělení 90 – 97Co vyřizují věci obchodní specializace prvně předložené s odvoláním od 1. září 2013.
- H) „Věc“ je určena pro účel zápisu do rejstříku spisovou značkou soudu I. stupně a ve věcech péče o nezletilé také jménem, příjmením a datem narození nezletilého, ledaže jde o věc péče o nezletilé, která již byla do 31.12.2013 přikázána podle následující věty tohoto ustanovení. V případě opětovného předložení věci po změně spisové značky u soudu I. stupně bude věc k návrhu předsedy senátu podanému ve lhůtě stanovené v bodě XV. přikázána k vyřízení podle pravidel v bodu F). Takto se postupuje i v případě exekučních věcí předložených po rozhodnutí soudu následně exekutorem a naopak.
- I) Věci napadlé do soudního oddělení 36Co do 31.12.2013 a do tohoto termínu neskončené, věci znovu předložené odvolacímu soudu po zrušení rozhodnutí a vrácení věci soudu I. stupně k dalšímu řízení a věci obživlé budou přikázány soudnímu oddělení 15Co nebo 29Co a vyřízeny JUDr. Naděždou Javůrkovou nebo JUDr. Tomášem Vejnardem.
- J) Věci napadlé do soudního oddělení 51Co do 30.9.2014 a do tohoto termínu neskončené a věci obživlé budou vyřizovány soudním oddělením 70Co. Ostatní věci, v nichž soudní oddělení 51Co před uvedeným datem vydalo jakékoliv rozhodnutí, se zapisují obecným přidělovacím systémem.

III. Rejstřík Nc

Věci Nc se přidělují automaticky informačním systémem postupně po jedné vzestupně v samostatných oddílech rejstříku 1Nc.

Oddíl	Popis
VŠEOBECNÝ I. STUPEŇ	Ostatní věci – různé (podání, která se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů) v I. stupni
VŠEOBECNÝ II. STUPEŇ	Ostatní věci – různé (podání, která se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů) v II. stupni
PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ	Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení
ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZU	Návrhy na zajištění důkazu
DOŽÁDÁNÍ	Dožádání (právní pomoc)
OPRAVNÉ PROSTŘEDKY	Opravné prostředky proti rozhodnutí soudu I. stupně a vyjádření k nim
PROCESNÍ VĚCI II. STUPEŇ	Rozhodování o přikázání věci, o přenesení příslušnosti, nesouhlasu s postoupením, o námitkách podjatosti (vyloučení soudce) aj.
NAHR. SOUHL. ČAK	Návrhy na nahrazení souhlasu zástupce České advokátní komory k seznámení se s obsahem listin, které mohou obsahovat skutečnosti, na něž se vztahuje povinnost mlčenlivosti advokáta
NAHR. SOUHL. KDP	Návrhy na nahrazení souhlasu zástupce Komory daňových poradců k seznámení se s obsahem listin, které mohou obsahovat skutečnosti, na něž se vztahuje povinnost mlčenlivosti daňového poradce
NÁVRHY NA URČENÍ LHŮTY	Návrhy na určení lhůty u nepřislušného soudu (návrhu na určení lhůty ve věci, kterou vede jiný soud)

Bude-li věc Nc zapsaná do oddílu „procesní věci II. stupeň“ vrácena bez věcného vyřízení, запиše se při opětovném předložení Městskému soudu v Praze do téhož soudního oddělení, které spis vrátilo.

IV. Rejstřík C

Věci C se přidělují automaticky informačním systémem postupně po jedné vzestupně v následujících okruzích:

- A) Věci vyplývající z autorského práva, kdy žalobcem není kolektivní správce – soudní oddělení 32C, 37C a 66C.
- B) Věci vyplývající z autorského práva, kdy žalobcem je kolektivní správce – soudní oddělení 32C a 37C.
- C) Věci zahájené do 31.12.2013 podle § 9 odst. 2 písm. a) nebo b) o.s.ř., ve znění do 31.12.2013, ve spojení s věcmi podle § 9 odst. 3 písm. l), m) nebo n) o.s.ř., ve znění do 31.12.2013, a věci zahájené od 1.1.2014 podle § 9 odst. 2 písm. g) o.s.ř., ve znění od 1.1.2014, jedná-li se o věci vyplývající z autorského práva, ve spojení s věcmi podle § 9 odst. 2 písm. h) nebo i) o.s.ř., ve znění od 1.1.2014 - soudní oddělení 66C.
- D) Věci zahájené do 31.12.2013 podle § 9 odst. 2 s výjimkou písm. g) a i) o.s.ř., ve znění do 31.12.2013, věci zahájené od 1.1.2014 podle § 9 odst. 2 písm. a/, b/ a d/ o.s.ř., ve znění od 1.1.2014, a rozhodování o žalobách v případech, kdy věcná příslušnost MS v Praze nevyplývá z § 9 odst. 2 o.s.ř. - soudní oddělení 32C a 37C.
- E) Věci zahájené do 31.12.2013 podle § 9 odst. 2 písm. a) nebo b) o.s.ř., ve znění do 31.12.2013, ve spojení se spory o náhradu škody podle § 9 odst. 3 písm. r) o.s.ř., ve znění do 31.12.2013 - soudní oddělení 32C a 37C.
- F) Věci podle zákona č. 265/1992 Sb. a zákona č. 256/2013 Sb. týkající se vkladu práva k nemovitostem podle části páté o.s.ř. - soudní oddělení 26C, 27C, 33C.
- G) Žaloby podle § 9 odst. 10 zákona č. 428/2012 Sb., o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi a o změně některých zákonů - soudní oddělení 26C, 27C, 33C.
- H) Přezkum zákonnosti rozhodnutí o vyvlastnění podle zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění) - soudní oddělení 65C.
- I) Spory podle § 9 odst. 2 písm. g) o.s.ř., ve znění do 31.12.2013, a podle § 9 odst. 2 písm. c) o.s.ř., ve znění od 1.1.2014 - soudní oddělení 65C.

Výjimky:

Věc vyloučená k samostatnému řízení dle § 112 odst. 2 o.s.ř. bude zapsána do stejného oddělení. Věci ke společnému řízení se spojují k věci dříve napadlé.

V. Rejstřík EC

Věci se přidělují automaticky informačním kolovacím systémem postupně po jedné v následujícím okruhu:

Rozhodování ve věcech v nichž byl podán návrh na vydání elektronického platebního rozkazu, ve fázi po skončení rozkazního řízení, které byly zahájeny do 31.12.2013 podle § 9 odst. 2 o.s.ř., ve znění do 31.12.2013, a které byly zahájeny od 1.1.2014 podle § 9 odst. 2 písm. a) o.s.ř., ve znění od 1.1.2014, a podle § 9 odst. 2 písm. g) o.s.ř., ve znění od 1.1.2014, jedná-li se o věci vyplývající z autorského práva – soudní oddělení 32 EC a 37 EC.

VI. Rejstřík UL

Návrhy dle § 174a zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, se přidělují automaticky informačním systémem postupně po jedné vzestupně do soudních oddělení 30 UL a 35 UL.

V případě, že je spis předložen současně s více návrhy UL, vyřídí všechny takto napadlé návrhy oddělení, kterému byla věc přidělena jako první.

VII. Žaloby pro zmatečnost

O žalobách pro zmatečnost proti rozhodnutím vydaným na občanskoprávním úseku Městského soudu v Praze a Vrchního soudu v Praze rozhoduje JUDr. Pavel Slavíček (zastup – JUDr. Jana Šrédlová, JUDr. Milan Chmelíček).

VIII. Věci s cizím prvkem

Věci s cizím prvkem (včetně Slovenska) jsou:

- A) věci, kde účastníkem řízení je fyzická či právnická osoba s bydlištěm či sídlem v zahraničí,
- B) věci, kde účastníkem řízení je fyzická osoba – cizí státní příslušník s bydlištěm v České republice,
- C) věci, v nichž bylo rozhodnuto podle cizího hmotného práva,
- D) řízení o zrušení cizích rozhodčích nálezů,

- E) řízení o výkon rozhodnutí nebo exekuční řízení v případě, že titulem je cizí rozhodnutí, včetně řízení o prohlášení vykonatelnosti cizího rozhodnutí.

IX. Věci obchodní specializace

jsou věci:

- A) v nichž jsou žalobou uplatňovány nároky podle obchodního či hospodářského zákoníku (včetně procesních rozhodnutí vydaných v průběhu řízení),
- B) týkající se vztahů mezi podnikateli vyplývajících z jejich podnikatelské činnosti včetně sporů o náhradu majetkové a nemajetkové újmy a vydání bezdůvodného obohacení,
- C) týkající se smluv o úvěru, účtu, jednorázovém vkladu, akreditivu a inkasu (§ 2395 až 2400 a § 2662 až 2700 o.z.), dalších smluv týkajících se bankovní, úvěrové a platební služby a smluv o tiché společnosti (§ 2747 až 2755 o.z.).

Je-li spis MS v Praze jako soudu odvolacímu předložen poprvé s odvoláním proti rozhodnutí procesní povahy, vychází se při jeho přidělení do soudních oddělení s obchodní specializací z údajů uvedených v žalobě a z dosavadního obsahu spisu.

Je-li spis MS v Praze jako soudu odvolacímu předložen poprvé s odvoláním proti rozhodnutí ve věci samé, vychází se při jeho přidělení do senátů s obchodní specializací z právního posouzení soudem I. stupně.

X. Věci ochrany osobnosti

jsou věci, v nichž jsou projednávány:

- A) spory o ochranu jména a osobnosti člověka podle 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) spory 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) spory ve věcech spojených nároků, z nichž alespoň jeden je věcí uvedenou v písm. A) nebo B) tohoto článku.

XI. Věci exekuční specializace

Jsou věci E, Nc-ex, Ex, EXE týkající se výkonu rozhodnutí prodejem nemovité věci, správou nemovité věci, zřízením soudcovského a exekutorského zástavního práva, postižením podniku (závodu) a postižením účasti povinného v obchodní společnosti (korporaci) a v družstvu.

XII. Věci pracovněprávní specializace

Jsou věci, v nichž jsou žalobcem uplatňovány nároky podle zákoníku práce, jakož i věci vyplývající z dalších sporů vznikajících v rámci pracovních poměrů a jiných druhů závislé činnosti upravených zákoníkem práce a sporů z právních vztahů v oblasti práva na zaměstnání a přístupu k zaměstnání.

XIII. Vyřizování věcí v soudních odděleních s více předsedy senátu

- A) Je-li jedna věc předložena současně s více napadenými rozhodnutími, přidělí se tomu předsedovi senátu, kterému přísluší podle úpravy přidělování věcí v soudním oddělení.
- B) V případě, že věc je do tohoto oddělení předložena opětovně, bude přidělena tomu předsedovi senátu, který ji projednával poslední (v případě, že v tomto oddělení dosud působí). Toto pravidlo se neuplatní v soudních odděleních 15Co a 72Co.

XIV. Zastupování

- A) Předsedu senátu, který nemůže věc z důvodu nepřítomnosti projednat a rozhodnout, zastoupí člen senátu pověřený zastupováním předsedy senátu.
- B) V soudních odděleních 15Co, 16Co a 72Co je zastupováním předsedů senátu pověřen další člen senátu, v soudních odděleních 14Co, 93Co a do 31.1.2015 též v soudním oddělení 29Co se předsedové senátu zastupují navzájem.
- C) Člena senátu, který nemůže věc z důvodu nepřítomnosti projednat a rozhodnout, zastoupí členové senátu působících v zastupujících soudních odděleních, kteří nejsou předsedy senátu, v pořadí číselného označení soudních oddělení, a to postupně v abecedním pořadí. Nemůže-li takto určený člen senátu zastupovat, nastupuje další v pořadí.
- D) Pro agendu C, EC, Nc – samosoudcovské platí pravidlo číselného pořadí soudních oddělení obdobně.
- E) Při vyřizování agendy UL se soudní oddělení 30UL a 35UL zastupují navzájem. Členové senátů se zastupují podle pořadí stanoveného v předchozím odstavci.

XV. Mylný zápis

Námitku mylného zápisu do soudního oddělení lze uplatit pouze u příslušného místopředsedy do jednoho měsíce od nápadu věci, nejpozději však do okamžiku vydání jakéhokoliv rozhodnutí. V případě pozdějšího zjištění bude věc nadále vyřizována soudním oddělením, do kterého byla zapsána, a to i v případě dalšího předložení věci odvolacímu soudu.

V případě sporného zápisu u věci s cizím prvkem tato lhůta činí 2 měsíce.

XVI. Pověření asistentů

Asistenti vyřizují věci v rozsahu zákonného zmocnění a podle pokynu soudce.

XVII. Zastupování asistentů

Asistenti soudců se na úseku občanskoprávním zastupují navzájem v rámci agendy C/EC a Co.

XVIII. Statistické listy

Asistenti, vyšší soudní úředníci a tajemníci se pověřují vyhotovováním statistických listů v soudních odděleních, do kterých jsou zařazeni.

XIX. Pověření doručováním

Referentky informačního centra, vedoucí soudních kanceláří, jejich zástup a referentky soudních kanceláří jsou zmocněny při výkonu své funkce k doručování soudních písemností prováděných mimo soudní úkony.

XX. Organizace kanceláře – týmy

Referentka soudní kanceláře plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře, je-li soudní kancelář organizována formou týmu.

XXI. Součinnost s obvodními soudy pro rok 2015 zajišťují tyto předsedové senátů:

Obvodní soud pro Prahu 1 JUDr. Knotková

Obvodní soud pro Prahu 2 JUDr. Fučík

Obvodní soud pro Prahu 3 JUDr. Nosková

Obvodní soud pro Prahu 4 JUDr. Šťastný

Obvodní soud pro Prahu 5 JUDr. Vejnar

Obvodní soud pro Prahu 6 JUDr. Petráková
Obvodní soud pro Prahu 7 JUDr. Kosovcová
Obvodní soud pro Prahu 8 JUDr. Pillerová
Obvodní soud pro Prahu 9 JUDr. Ištvánková
Obvodní soud pro Prahu 10 JUDr. Sýkorová

XXII. Gremiální porady

Gremiální porady občanskoprávního úseku se konají vždy každé první pondělí v měsících únoru, dubnu, červnu, říjnu a prosinci 2015, tj. 2.2., 13.4., 1.6., 5.10., 7.12, vždy od 13.00 h v č. dv. 302/III.p.

Tabulková část (přehled soudních oddělení)

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
11	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) okruh I. b) okruh II. c) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	Mgr. Lubor VESELÝ JUDr. Markéta Čermínová	21, 70, 35	JUDr. Markéta Čermínová Mgr. Lucie Králová		Vedoucí kanceláře Jarmila Nekovářová Zastupuje Lenka Kolářová Přidělení zaměstnanci Lenka Kolářová Jana Abrahámová Jan Hlavatý Lucie Farkašová, Dis.
12	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) okruh I. b) okruh II. c) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu	Mgr. Alena JEDLIČKOVÁ Mgr. Michael Nippert	70, 53, 69	Mgr. Michael Nippert JUDr. Klára Bernardová		Vedoucí kanceláře Hana Sirotková Zastupuje Dagmar Juhašová Přidělení zaměstnanci Dagmar Juhašová Anna Mitkovová Lucie Gudeljová Renata Ševčíková

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
13	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) okruh I. b) okruh II. c) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Vladimír FUČÍK JUDr. Eliška Mrázková	17, 20, 23	JUDr. Eliška Mrázková Mgr. Nad'a Pínová		Vedoucí kanceláře Hana Sirotková Zastupuje Dagmar Juhašová Přidělení zaměstnanci Dagmar Juhašová Anna Mitkovová Lucie Gudeljová Renata Ševčíková
14	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) věci exekuční specializace – 100 % nápadu b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. dorovnáva se do celkové výše nápadu 100 % Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Milada VESELÁ liché věci JUDr. Jana ŠRÉDLOVÁ sudé věci vzájemný zástup	19, 39, 68	JUDr. Milada Veselá JUDr. Jana Šrédlová JUDr. Iva Suneghová JUDr. Eliška Galiazzo (stáž do 30.6.2015)	Mgr. Jan Kobera (asistent přidělený JUDr. Miladě Veselé)	Referentka soudní kanceláře Dana Beránková Zastupuje Zdeňka Vašková

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
15	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) okruh I. b) okruh II. c) okruh III. do celkové výše nápadu 110 % s tím, že JUDr. Naděžďa Javůrkové se přiděluje prvních 5 věcí, které do tohoto oddělení napadnou v tom kterém měsíci. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	Mgr. Jiřina JISLOVÁ JUDr. Naděžďa JAVŮRKOVÁ JUDr. Helena Koucká	22, 54, 28	Mgr. Jiřina Jislová JUDr. Naděžďa Javůrková JUDr. Helena Koucká Mgr. Štěpán Hnaníček	JUDr. Věra Hnaníčková (asistentka přidělená JUDr. Naděžďe Javůrkové)	Referentka soudní kanceláře Hana Martínková Zastupuje Kateřina Dvořáčková
16	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) věci exekuční specializace – 100 % nápadu b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. dorovnává se do celkové výše nápadu 100 % Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Petr HŮBNER sudé věci JUDr. Milan CHMELÍČEK liché věci JUDr. Iva Březinová	20, 68, 54	JUDr. Petr Hübner JUDr. Milan Chmelíček JUDr. Iva Březinová Mgr. Martin Jachura	Mgr. Eva Přivratská (asistentka přidělená JUDr. Petru Hübnerovi)	Referentka soudní kanceláře Marta Vyhnalová Zastupuje Bc. Tereza Nová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
17	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) okruh I. b) okruh II. c) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Blanka CHVOJOVÁ JUDr. Olga Petrová	62, 23, 13	JUDr. Olga Petrová JUDr. Tomáš Pirk		Referentka soudní kanceláře Helena Rezková Zastupuje Helga Švejdová
18	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) specializace věci s cizím prvkem (s výjimkou Slovenska) – 100 % nápadu b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. dorovnává se do celkové výše nápadu 90 % Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Marcela KUČEROVÁ JUDr. Jan Klášterka	35, 25, 55	JUDr. Jan Klášterka RNDr. Mgr. Jana Zaoralová		Referentka soudní kanceláře Barbora Pletková Zastupuje Naděžda Balcarová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
21	Co Ne	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) okruh I. b) okruh II. c) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Helena LIŠKOVÁ JUDr. Hana Čvančarová	69, 11, 14	JUDr. Hana Čvančarová JUDr. Ivan Kratochvíl		Vedoucí kanceláře Vilemína Dobisová Zastupuje Hana Rejentová Přidělení zaměstnanci Hana Rejentová Anna Ettlerová Anna Nesvadbová
22	Co Ne	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) specializace ochrana osobnosti – 100 % nápadu b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. dorovnává do celkové výše nápadu 90 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Tomáš NOVOSAD Mgr. Libor Zhřival	54, 12, 15	Mgr. Libor Zhřival JUDr. Veronika Křest'ánová, Dr.	Mgr. Ondřej Bednář (asistent přidělený JUDr. Tomáši Novosadovi a JUDr. Veronice Křest'ánové, Dr.)	Vedoucí kanceláře Jarmila Nekovářová Zastupuje Lenka Kolářová Přidělení zaměstnanci Lenka Kolářová Jana Abrahámová Jan Hlavatý Lucie Farkašová, DiS.

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
23	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) specializace pracovní právní věci – 100 % nápadu b) okruh III. dorovnává se do celkové výše nápadu 100 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Jitka DENEMARKOVÁ Mgr. Patricie Adamičková	58, 17, 20	Mgr. Patricie Adamičková JUDr. Jan Pavlíček		Referentka soudní kanceláře Naděžda Balcarová Zastupuje Barbora Pletková
24	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) specializace věci dědické, úschovy, umoření listin – 100 % nápadu b) specializace podle V. části o.s.ř. – 100 % nápadu bez dorovnání do celkového nápadu. a) všeobecný II. stupeň – v rámci specializace Co b) procesní věci II. stupeň – v rámci specializace Co ❖ Úkoly zevšeobecňování v oboru působnosti soudního oddělení včetně zpracování vyjádření k navrhovaným právním úpravám a stanoviskům. ❖ Vyjádření pro Evropský soud pro lidská práva, část správní agendy dle přidělení.	JUDr. Ladislav MUZIKÁŘ JUDr. Hana Dousková	55, 29, 72	JUDr. Hana Dousková JUDr. Zdeňka Vlasáková JUDr. Pavel Slaviček		Vedoucí kanceláře Hana Širotková Zastupuje Dagmar Juhašová Přidělení zaměstnanci Dagmar Juhašová Anna Mitkovová Lucie Gudeljová Renata Ševčíková

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
25	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) okruh I. b) okruh II. c) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Blanka KAPITÁNOVÁ JUDr. Eva Škultétyová	28, 14, 19	JUDr. Eva Škultétyová JUDr. Iva Hubáčková		Referentka soudní kanceláře Beata Szturcová Zastupuje Bc. Daniela Hrušková, DiS.
26	C	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) Věci podle zákona č. 265/1992 Sb. a zákona č. 256/2013 Sb. týkající se vkladu práva k nemovitostem podle části páté o.s.ř. – 100 % nápadu. b) Žaloby podle § 9 odst. 10 zákona č. 428/2012 Sb., o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi a o změně některých zákonů – 100 % nápadu.	JUDr. Hana DOUSKOVÁ	27, 33			Vedoucí kanceláře Hana Sirotková Zastupuje Dagmar Juhašová Přidělení zaměstnanci Dagmar Juhašová Anna Mitkovová Lucie Gudeljová Renata Ševčíková

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
27	C	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) Věci podle zákona č. 265/1992 Sb. a zákona č. 256/2013 Sb. týkající se vkladu práva k nemovitostem podle části páté o.s.ř. – 100 % nápadu. b) Žaloby podle § 9 odst. 10 zákona č. 428/2012 Sb., o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi a o změně některých zákonů – 100 % nápadu.	JUDr. Zdeňka VLASÁKOVÁ	33, 26			Vedoucí kanceláře Hana Sirotková Zastupuje Dagmar Juhašová Přidělení zaměstnanci Dagmar Juhašová Anna Mitkovová Lucie Gudeljová Renata Ševčíková
28	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Věra SÝKOROVÁ JUDr. Ivana Hesová	30, 64, 21	JUDr. Ivana Hesová JUDr. Alena Bílková		Referentka soudní kanceláře Jana Schmidtová Zastupuje Jana Hradová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
31	<i>C</i>	bez nápadu	JUDr. Tomáš NOVOSAD	32, 37, 66		Mgr. Ondřej Bednář	Referentka soudní kanceláře Iveta Kaiserová
	<i>EC</i>	bez nápadu					Zastupuje Ilona Jiranová Zuzana Turoňová Štěpánka Orlovská
	<i>Nc</i>	bez nápadu					Přidělení zaměstnanci Alena Nováková Vlasta Beranová
32	<i>C</i>	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem IV. písm. A) – 100 % nápadu písm. B) – 100 % nápadu písm. D) – 100 % nápadu písm. E) – 100 % nápadu	JUDr. Jaroslava LOBOTKOVÁ	37, 66		Mgr. Jiří Meixner	Referentka soudní kanceláře Ilona Jiranová
	<i>EC</i>	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem V. – 100 % nápadu					Zastupuje soudní kancelář VK Kaiserové Zuzana Turoňová Štěpánka Orlovská
	<i>Nc</i>	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem III. do oddílů: a) předběžná opatření – 100 % nápadu b) zajištění důkazů – 100 % nápadu.					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
33	C	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) Věci podle zákona č. 265/1992 Sb. a zákona č. 256/2013 Sb. týkající se vkladu práva k nemovitostem podle části páté o.s.ř. – 100 % nápadu. b) Žaloby podle § 9 odst. 10 zákona č. 428/2012 Sb., o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi a o změně některých zákonů – 100 % nápadu.	JUDr. Ladislav MUZIKÁŘ	26, 27			Vedoucí kanceláře Hana Sirotková Zastupuje Dagmar Juhašová Přidělení zaměstnanci Dagmar Juhašová Anna Mitkovová Lucie Gudeljová Renata Ševčíková
34	C/EC/ Nc	Nápad zastaven	neobsazeno				

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
35	Co UL	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %. Rozhodování o návrzích dle § 174a zákona č. 6/2002 Sb. – 100 % nápadu. Věci se přidělují v souladu s bodem VI. obecné části – 100 % nápadu.	JUDr. Naděžda ZACHYSTALOVÁ JUDr. Iva Zemanová	39, 19, 53	JUDr. Iva Zemanová JUDr. Renata Hertlová	Jakub Mach	Referentka soudní kanceláře Irena Pištěková Zastupuje Alena Ciprovská
36	Co	Nápad zastaven	neobsazeno				

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
37	C EC Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem IV. písm. A) – 100 % nápadu písm. B) – 100 % nápadu písm. D) – 100 % nápadu písm. E) – 100 % nápadu. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem V. – 100 % nápadu. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem III. do oddílů: a) předběžná opatření – 100 % nápadu b) zajištění důkazů – 100 % nápadu.	JUDr. Dagmar STAMIDISOVÁ	66, 32		JUDr. Andrea Ciencialová	Vedoucí kanceláře Iveta Kaiserová Zastupuje Ilona Jiranová Štěpánka Orlovská Zuzana Turoňová Přidělení zaměstnanci Alena Nováková Vlasta Beranová
39	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) věci s cizím prvkem – Slovensko – 100 % nápadu b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. dorovnáva se do celkové výše nápadu 90 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Jiří CIDLINA JUDr. Alena Svátková	29, 35, 64	JUDr. Alena Svátková JUDr. Kateřina Kodetová		Referentka soudní kanceláře Ema Pithardová Zastupuje Markéta Kasimírová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
54	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Daniela BENEŠOVÁ Mgr. Richard Toman	24, 16, 29	Mgr. Richard Toman JUDr. Čestmír Slaný		Referentka soudní kanceláře Kateřina Dvořáčková Zastupuje Hana Martínková
55	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Zdeněk STIBRAL JUDr. Helena Karetová	14, 21, 39	JUDr. Helena Karetová JUDr. Miroslav Stoklasa		Vedoucí kanceláře Jarmila Nekovářová Zastupuje Lenka Kolářová Přidělení zaměstnanci Lenka Kolářová Jan Hlavatý Lucie Farkašová, DiS. Jana Abrahámová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
58	Co Nc	<p>Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %.</p> <p>Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.</p>	<p>JUDr. Vladimíra KOSOVCOVÁ JUDr. Blanka Bendová</p>	68, 69, 11	<p>JUDr. Blanka Bendová JUDr. Eva Zatočilová</p>		<p>Referentka soudní kanceláře Iveta Tomanová</p> <p>Zastupuje Marcela Procházková soudní kancelář VK Sirotkové</p>
62	Co Nc	<p>Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) specializace pracovní věci – 100 % nápadu b) okruh III. dorovnává se do celkové výše nápadu 120 %.</p> <p>Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.</p>	<p>Mgr. René FISCHER JUDr. Ladislava Mentbergerová</p>	64, 24, 25	<p>JUDr. Ladislava Mentbergerová</p> <p>JUDr. Aleš Nezdařil JUDr. Bohumil Dvořák, Ph.D. (stáž do 31.3.2015)</p>		<p>Referentka soudní kanceláře Zdeňka Vašková</p> <p>Zastupuje Dana Beránková</p>

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
64	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) specializace věci s cizím prvkem (s výjimkou Slovenska) – 100 % nápadu b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. dorovnává se do celkové výše nápadu 90 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Anisja PILLEROVÁ JUDr. Blanka Chlostová	72, 28, 62	JUDr. Blanka Chlostová JUDr. Jaroslava Chaloupková		Referentka soudní kanceláře Bc. Daniela Hrušková, DiS. Zastupuje Beata Szturcová
65	C	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) přezkum zákonnosti rozhodnutí o vyvlastnění podle zákona o vyvlastnění č. 184/2006 Sb. – 100 % nápadu. b) spory podle § 9 odst. 2 písm. g) o.s.ř., ve znění do 31.12.2013, a podle § 9 odst. 2 písm. c) o.s.ř., ve znění od 1.1.2014 – 100 % nápadu.	JUDr. Pavel SLAVÍČEK JUDr. Jana Šrédlová JUDr. Milan Chmelíček			JUDr. Helena Horáková	Vedoucí kanceláře Vilemína Dobisová Zastupuje Hana Rejentová Přidělení zaměstnanci Hana Rejentová Anna Ettlerová Anna Nesvadbová Marcela Čihulová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
66	C Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem IV. písm. A) – 100 % nápadu písm. C) – 100 % nápadu. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) předběžná opatření - 100 % nápadu b) zajištění důkazů - 100 % nápadu.	JUDr. Veronika KŘEŠŤANOVÁ, Dr.	32, 37		Mgr. Ondřej Bednář	Vedoucí kanceláře Štěpánka Orlovská Zastupuje soudní kancelář VK Kaiserové Ilona Jiranová Zuzana Turoňová
68	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Ludmila PETRÁKOVÁ JUDr. Markéta Wildová	16, 15, 30	JUDr. Markéta Wildová JUDr. Vladimíra Čitková		Referentka soudní kanceláře Markéta Kasimírová Zastupuje Ema Pithardová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
69	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Aleš ŠTASTNÝ JUDr. Jana Jirmářová	12, 22, 58	JUDr. Jana Jirmářová Mgr. Martin Řezníček		Referentka soudní kanceláře Bc. Tereza Nová Zastupuje Marta Vyhnalová
70	Co Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. do celkové výše nápadu 100 %. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Irena NOSKOVÁ JUDr. Pavel Horňák	18, 62, 12	JUDr. Pavel Horňák JUDr. Zoja Dvořáková		Referentka soudní kanceláře Marcela Procházková Zastupuje Iveta Tomanová soudní kancelář VK Sirotkové

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
72	Co Ne	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: b) okruh I. c) okruh II. d) okruh III. do celkové výše nápadu 110 % s tím, že Mgr. Viktoru Sedlákovi se přiděluje prvních 10 věcí, které do tohoto soudního oddělení napadnou v tom kterém měsíci. Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části do oddílů: a) všeobecný II. stupeň – 100 % nápadu b) procesní věci II. stupeň – 100 % nápadu.	JUDr. Lubomír VELC Mgr. Viktor SEDLÁK JUDr. Jiří Körbler	15, 30, 70	JUDr. Lubomír Velc Mgr. Viktor Sedlák JUDr. Jiří Körbler JUDr. Zuzana Sváčková		Referentka soudní kanceláře Dana Hrušková Zastupuje soudní kancelář VK Nekovářové
90	Co	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) věci obchodní specializace – 100 %	JUDr. Zuzana ČÍŽKOVÁ JUDr. David Hovorka	91, 93	JUDr. David Hovorka Mgr. Karel Hanuš	Mgr. Jan Klapal (asistent přidělený JUDr. Zuzaně Čížkové) Mgr. Jana Gleichová Jakubcová (asistentka přidělená JUDr. Davidu Hovorkovi)	Referentka soudní kanceláře Vendula Kettnerová Zastupuje: Jana Knapešová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
91	Co	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) věci obchodní specializace – 100 %	Mgr. Tomáš MOTTL Mgr. Lucie Jackwerthová	93, 94	Mgr. Lucie Jackwerthová Mgr. Blanka Trávníková	Mgr. Pavla Burešová (asistentka přidělená Mgr. Tomáši Mottlovi a Mgr. Lucii Jackwerthové) Mgr. Zuzana Di Falco (asistentka přidělená Mgr. Blance Trávníkové)	Referentka soudní kanceláře Adéla Hradecká Zastupuje Ivana Záhoráková
92	Co	nápad zastaven	neobsazeno				
93	Co	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) věci obchodní specializace – 60 %	Mgr. Michal VÝTISK liché věci JUDr. Jaromír JIRSA sudé věci vzájemný zástup	94, 95	JUDr. Irena Štefková JUDr. Jana Tondrová	Mgr. Lucie Svěženová (asistentka přidělená JUDr. Jaromíru Jirsovi a Mgr. Michalu Výtiskovi) Mgr. Jana Havláková (asistentka přidělená JUDr. Ireně Štefkové a JUDr. Janě Tondrové)	Referentka soudní kanceláře Věra Šichová Zastupuje Marie Komjatiová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
94	Co	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) věci obchodní specializace – 100 %	JUDr. Irena KARPIŠKOVÁ JUDr. Helena Felcmanová	95, 96	JUDr. Helena Felcmanová JUDr. Dana Svačinová	Mgr. Irena Černovská (asistentka přidělená JUDr. Ireně Karpíškové a JUDr. Daně Svačinové) JUDr. Kateřina Takácsová (asistentka přidělená JUDr. Heleně Felcmanové)	Vedoucí kanceláře Marie Komjatiová Zastupuje Helena Skořepová Přidělení zaměstnanci Helena Skořepová Dagmar Lasková Pavla Kovařová
95	Co	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) věci obchodní specializace – 100 %	JUDr. Růžena KUČEROVÁ JUDr. Jana Lukešová	96, 97	JUDr. Jana Lukešová JUDr. Hana Kynšetrová	Mgr. Michaela Šmolková (asistentka přidělená JUDr. Růženě Kučerové) JUDr. Jan Klapal (asistent přidělený JUDr. Janě Lukešové) Mgr. Zuzana Di Falco (asistentka přidělená JUDr. Haně Kynšetrové)	Referentka soudní kanceláře Eva Horáková Zastupuje Naděžda Podubecká

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
96	Co	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) věci obchodní specializace – 100 %	JUDr. Helena NEBESAŘOVÁ JUDr. Jitka Kitličková	97, 90	JUDr. Jitka Kitličková JUDr. Alena Červená	Mgr. Milan Paták (asistent přidělený JUDr. Heleně Nebesařové) Mgr. Vadim Hlavatý (asistent přidělený JUDr. Jitce Kitličkové) Mgr. Jana Slavíková (asistentka přidělená JUDr. Aleně Červeně)	Vedoucí kanceláře Monika Tříšková Zastupuje Martina Kichnerová Přidělení zaměstnanci Hana Radoňská Veronika Vyhánková Drahomíra Chválová
97	Co	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části: a) věci obchodní specializace – 100 %	JUDr. Monika VACKOVÁ JUDr. Gabriela Kučerová	90, 91	JUDr. Gabriela Kučerová JUDr. Alena Hrdličková	Adéla Valentová zastupuje Ilona Kuklová Mgr. Vítězslav Hladík	Referentka soudní kanceláře Petra Valtrová Zastupuje Martina Kirchnerová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
	Nc	<p>Věci se přidělují dle pravidel uvedených v bodě III. obecné části do oddílů.:</p> <p>a) všeobecný I. stupeň – 100 % nápadu b) dožádání – 100 % nápadu c) opravné prostředky – 100 % nápadu d) nahr. souhl. ČAK – 100 % nápadu e) nahr. souhl. KDP – 100 % nápadu f) návrhy na určení lhůty – 100 % nápadu</p>	<p>JUDr. Pavel SLAVÍČEK</p> <p>Mgr. Martin Jachura</p> <p>JUDr. Jiří Körbler</p>			<p>JUDr. Helena Horáková</p> <p>Jakub Mach</p>	<p>Vedoucí kanceláře Hana Šírotková</p> <p>Zastupuje Dagmar Juhašová</p> <p>Přidělení zaměstnanci Dagmar Juhašová Anna Mitkovová Lucie Gudeljová Renata Ševčíková</p>

EVIDENČNÍ A ZEVŠEOBECŇOVACÍ SENÁT

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
14	Co	Evidence judikatury a literatury a evidence rozhodnutí. Součinnost se soudním oddělením 16 Co při přípravě gremiálních porad. Vyjádření pro Evropský soud pro lidská práva, část správní agendy dle přidělení.	JUDr. Milada VESELÁ JUDr. Jana ŠRÉDLOVÁ		JUDr. Jana Šrédlová JUDr. Iva Suneghová		Vedoucí kanceláře Helena Vašíčková Bílková Zastupuje Markéta Záhrubská Přidělená zaměstnankyně Markéta Záhrubská
16	Co	Úkoly zevšeobecňování na úseku občanskoprávním, zpracování vyjádření k navrhovaným právním úpravám a stanoviskům. Vyjádření pro Evropský soud pro lidská práva, část správní agendy podle přidělení. Příprava gremiálních porad.	JUDr. Petr HŮBNER JUDr. Milan CHMELÍČEK		JUDr. Milan Chmelíček JUDr. Iva Březinová Mgr. Martin Jachura		

5. Občanskoprávní úsek – agenda obchodní, insolvenční a veřejných rejstříků

Obecná část (výklad a komentář)

1) Přidělování věcí

Pokud není dále stanoveno jinak, věci se přidělují poměrnou kolovací metodou prostřednictvím počítačových aplikací soudu mezi soudní oddělení, která vyřizují věci příslušné agendy.

2) Zastavení nápadu v době pracovní neschopnosti soudce

K vyloučení nepříznivých důsledků nepřítomnosti soudce, který je v pracovní neschopnosti, může na jeho žádost místopředseda soudu zastavit nápad nových věcí. Po tuto dobu je nápad přidělován podle rozvrhu práce ostatním soudcům příslušné agendy. Neohlásí-li soudce ukončení pracovní neschopnosti a přesáhne-li doba zastavení nápadu dobu jeho pracovní neschopnosti, bude mu nápad zpětně dorovnán. V době omluvené nepřítomnosti soudce obchodního úseku jsou věci agendy Nc, které nesnesou odkladu – zejména předběžná opatření, zajištění důkazu, předběžné souhlasy s provedením šetření ve věcech ochrany hospodářské soutěže, opatrovnictví právnických osob, návrhy České národní banky na zahájení řízení ve věcech kapitálového trhu, povinné úschovy podle zákona o obchodních korporacích nebo zákona o přeměnách obchodních společností a družstev, které mu měly být přiděleny, přidělovány s vynecháním jeho pořadí.

3) Námitka mylného zápisu

- a) Rozhodující referent, který má za to, že věc byla zapsána do soudního oddělení v rozporu s rozvrhem práce, musí takovou okolnost uplatnit u příslušného místopředsedy soudu ve lhůtě jednoho měsíce od nápadu věci, jinak se má za to, že věc byla zapsána v souladu s rozvrhem práce. Soudce může takovou okolnost uplatnit vždy ve lhůtě jednoho měsíce od doby, kdy mu byla poprvé předložena.
- b) Referent veřejných rejstříků fyzických a právnických osob musí okolnost mylného zápisu uplatnit do tří dnů od nápadu věci, jinak se má za to, že věc byla zapsána v souladu s rozvrhem práce v rámci příslušné agendy veřejných rejstříků fyzických a právnických osob.

4) Předběžná opatření před zahájením řízení o věci samé

- a) Všechny návrhy na nařízení předběžného opatření podané před zahájením řízení o věci samé podle § 74 odst. 1 o. s. ř., vztahující se k témuž řízení o věci samé, vyřizuje též soudce, který rozhodoval o prvním z nich.

- b) Návrh na zahájení řízení o věci samé podaný podle ustanovení § 76 odst. 3 o. s. ř. po nařízení předběžného opatření se přiděluje tomu soudci, který o návrhu na předběžné opatření rozhodl.

5) Předběžná opatření po zahájení řízení o věci samé

Nelze-li návrh na nařízení předběžného opatření podaný po zahájení řízení podle § 102 odst. 1 o. s. ř. projednat v témže řízení, které je vedeno o věci samé, zapisuje se tento návrh do rejstříku Nc a vyřizuje jej tentýž soudce, který vyřizuje věc samu.

6) Předběžná opatření podle § 147 odst. 6 insolvenčního zákona

Návrh na nařízení předběžného opatření podle § 147 odst. 6 insolvenčního zákona se přidělí v případě, že

- a) insolvenční řízení je již pravomocně skončeno, do soudního oddělení Nc, oddíl předběžná opatření
- b) insolvenční řízení není dosud pravomocně skončeno, do insolvenčního oddělení, které projednává insolvenční řízení, do něhož návrh směřuje.

7) Převody věcí ze všeobecného rejstříku Nc do rejstříku Cm

Věci vyřízené soudcem v rámci všeobecného rejstříku Nc jsou převáděny jako nový nápad do oddělení Cm témuž soudci. Není-li to možné, bude věc převedena jako nový nápad jinému soudci.

8) Vyloučení věci k samostatnému projednání

Věc vyloučená k samostatnému řízení dle § 112 odst. 2 o. s. ř. bude přidělena do stejného oddělení, i když je v něm jinak zastaven nápad nových věcí, nebo podle předmětu řízení do oddělení se specializovanou agendou. Bude-li v tomtéž spise vyloučeno k samostatnému řízení víc věcí, bude na žádost soudce v odůvodněných případech vedením soudu rozhodnuto o zastavení nápadu v rozsahu vyloučených věcí.

9) Spojení věcí

Není-li soudci dohodnuto jinak, spojují se věci ke společnému řízení k věci dříve napadlé.

10) Hlavní intervence

Věci napadlé podle § 91a o. s. ř. bude vyřizovat soudce, který je podle rozvrhu práce pověřen vyřizováním věci, ke které tato hlavní intervence směřuje.

11) Žaloby na obnovu řízení

Žaloba na obnovu řízení je vyřizována v tomtéž oddělení, v němž bylo napadené rozhodnutí vydáno, byť je v tomto oddělení zastaven nápad nových věcí, dle § 161a odst. 5 v. k. ř. Není-li to možné, bude věc přidělena jako nový nápad jinému soudci.

12) Žaloby pro zmatečnost proti rozhodnutím vydaným v insolvenčním řízení a incidenčních sporech

Žaloby pro zmatečnost podané proti rozhodnutím vydaným v insolvenčním řízení a v incidenčních sporech vyřizují insolvenční soudci v opakovaném sledu vždy po jedné za sebou napadlé věci. V každém novém roce bude následovat soudce, který je přidělen do oddělení nejbližší následujícího po oddělení, v němž bylo rozhodováno v uplynulém roce naposledy.

13) Insolvenční návrhy podané po vyhlášení moratoria

Soudce, který vyhlásí moratorium na návrh na moratorium podaný před zahájením insolvenčního řízení, bude vyřizovat i pozdější insolvenční návrh na téhož dlužníka podaný v době trvání moratoria.

14) Insolvenční návrhy na fyzické osoby – manžele

Vyjde-li před přidělením insolvenčního návrhu, týkajícího se dlužníka-fyzické osoby, najevo, že již probíhá insolvenční řízení týkající se manžela dlužníka, přidělí se takovýto insolvenční návrh do oddělení, ve kterém je projednáváno insolvenční řízení manžela dlužníka.

15) Insolvenční návrhy na osoby tvořící koncern

Bude-li zjištěno, že u insolvenčního soudu již probíhá insolvenční řízení na majetek dlužníka tvořícího s novým dlužníkem koncern, bude věc přidělena do stejného soudního oddělení, ve kterém insolvenční řízení na majetek dlužníka z koncernu již probíhá..

16) Insolvenční návrhy na téhož dlužníka

Vyjde-li před přidělením insolvenčního návrhu najevo, že ohledně daného dlužníka probíhá a dosud pravomocně neskončilo předchozí insolvenční řízení, přidělí se takovýto insolvenční návrh do oddělení, ve kterém je předchozí insolvenční řízení vyřizováno.

17) Rejstřík Nc

Do rejstříku Nc na obchodním úseku jsou zapisovány věci do oddílu:

Nc všeobecný

Nc předběžná opatření

Nc zajištění důkazu

Nc předběžný souhlas

Nc soudní smíry

Nc ustanovení znalce

Nc konkursy

Nc insolvence

Nc zveřejnění úpadku z EU

Nc opatrovnictví PO

Nc kapitálový trh

Nc povinné úschovy

18) Výjimky z přidělování nápadu ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob dle posledního dvojčíslí rejstříkové vložky

- a) Fúze sloučením** – v případě fúze sloučením je příslušné k rozhodnutí o společném návrhu všech zúčastněných společností (družstev) to oddělení, kterému dle rozvrhu práce připadají návrhy k rozhodování o změnách týkajících se nástupnické společnosti (družstva). Pokud je nástupnická společnost (družstvo) zapsána ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob u jiného soudu, je k rozhodnutí příslušné oddělení, kterému dle rozvrhu práce připadají návrhy k rozhodování o změnách týkající se zanikající společnosti (družstva) s nejnižším posledním dvojčíslím čísla rejstříkové vložky.

- b) Fúze splynutím** – v případě fúze splynutím je příslušné k rozhodnutí o společném návrhu všech zúčastněných společností (družstev) a všech osob, které jsou statutárními orgány nástupnické osoby nebo jeho členy, to oddělení, kterému dle rozvrhu práce připadají návrhy k rozhodování o změnách týkajících se zanikající společnosti (družstva) s nejnižším posledním dvojčíslím čísla rejstříkové vložky. Pokud žádná ze zanikajících společností (družstev) není zapsána ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob u zdejšího soudu, je k rozhodnutí příslušné oddělení, které by bylo dle rozvrhu práce příslušné k rozhodnutí o návrhu na zápis subjektu do veřejných rejstříků právnických a fyzických osob podle posledního dvojčíslí podacího čísla F.
- c) Převod jmění na společníka** – v případě převodu jmění na společníka za situace, kdy jediný společník, který jmění zanikající společnosti přebírá, je zapsán ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob u zdejšího soudu, je příslušné k rozhodnutí o společném návrhu to oddělení, kterému dle rozvrhu práce připadají návrhy k rozhodování o změnách týkajících se jediného společníka. Jinak je příslušné oddělení, kterému dle rozvrhu práce připadají návrhy k rozhodování o změnách týkajících se zanikající společnosti.
- d) Rozdělení společnosti (družstva) se vznikem nových společností (družstev)** – v případě rozdělení společnosti (družstva) se vznikem nových společností (družstev) je příslušné k rozhodnutí o společném návrhu zúčastněné společnosti (družstva) a všech osob, které jsou statutárními orgány nástupnických osob nebo jeho členy, to oddělení, kterému dle rozvrhu práce připadají návrhy k rozhodování o změnách týkajících se rozdělované společnosti (družstva). Pokud rozdělovaná společnost (družstvo) není zapsána ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob u zdejšího soudu, je k rozhodnutí příslušné oddělení, které by bylo dle rozvrhu práce příslušné k rozhodnutí o návrhu na zápis subjektu do veřejných rejstříků právnických a fyzických osob podle posledního dvojčíslí podacího čísla F.
- e) Rozdělení společnosti (družstva) sloučením** – v případě rozdělení společnosti (družstva) sloučením je příslušné k rozhodnutí o společném návrhu všech zúčastněných společností (družstev) to oddělení, kterému připadají dle rozvrhu práce návrhy na změny týkající se nástupnické společnosti (družstva) s nejnižším posledním dvojčíslím čísla rejstříkové vložky. V případě, že žádná nástupnická společnost (družstvo) není zapsána ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob u zdejšího soudu, je k rozhodnutí příslušné oddělení, kterému dle rozvrhu práce připadají návrhy k rozhodování o změnách týkajících se rozdělované společnosti (družstva).
- f) Kombinace rozdělení společnosti (družstva) se vznikem nových společností (družstev) a rozdělení společnosti (družstva) sloučením** – v případě kombinace rozdělení společnosti (družstva) se vznikem nových společností (družstev) a rozdělení společnosti (družstva) sloučením je příslušné k rozhodnutí o společném návrhu zúčastněných společností (družstev) a všech osob, které jsou statutárními orgány nástupnických osob nebo jeho členy, to oddělení, kterému připadají dle rozvrhu práce návrhy na změny týkající se již existující nástupnické společnosti (družstva) s nejnižším posledním dvojčíslím čísla rejstříkové vložky. V případě, že žádná již existující nástupnická společnost (družstvo) není zapsána ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob u zdejšího soudu, je k rozhodnutí příslušné oddělení, kterému dle rozvrhu práce připadají návrhy k rozhodování o změnách týkajících se rozdělované společnosti (družstva). Pokud ani rozdělovaná společnost (družstvo) není zapsána ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob u zdejšího soudu, je k rozhodnutí příslušné oddělení, které by bylo dle

rozvrhu práce příslušné k rozhodnutí o návrhu na zápis subjektu do veřejných rejstříků právnických a fyzických osob podle posledního dvojčíslí podacího čísla F.

- g) Rozdělení společnosti (družstva) odštěpením se vznikem jedné nebo více nových společností (družstva či družstev)** – v případě rozdělení společnosti (družstva) odštěpením se vznikem jedné nebo více nových společností (družstva či družstev) je příslušné k rozhodnutí o společném návrhu zúčastněné společnosti (družstva) a všech osob, které jsou statutárními orgány nástupnických osob nebo jeho členy, to oddělení, kterému dle rozvrhu práce připadají návrhy k rozhodování o změnách týkajících se společnosti (družstva) rozdělované odštěpením. Pokud společnost (družstvo) rozdělovaná odštěpením není zapsána ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob u zdejšího soudu, je k rozhodnutí příslušné oddělení, které by bylo dle rozvrhu práce příslušné k rozhodnutí o návrhu na zápis subjektu do veřejných rejstříků fyzických a právnických osob podle posledního dvojčíslí podacího čísla F.
- h) Rozdělení společnosti (družstva) odštěpením sloučením** – v případě rozdělení společnosti (družstva) odštěpením sloučením je příslušné k rozhodnutí o společném návrhu všech zúčastněných společností (družstev) to oddělení, kterému připadají dle rozvrhu práce návrhy na změny týkající se nástupnické společnosti (družstva) s nejnižším posledním dvojčíslím čísla rejstříkové vložky. V případě, že žádná nástupnická společnost (družstvo) není zapsána ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob u zdejšího soudu, je k rozhodnutí příslušné oddělení, kterému dle rozvrhu práce připadají návrhy k rozhodování o změnách týkajících se společnosti (družstva) rozdělované odštěpením.
- i) Kombinace rozdělení společnosti (družstva) odštěpením se vznikem jedné nebo více nových společností (družstva či družstev) a rozdělení společnosti (družstva) odštěpením sloučením** – v případě kombinace rozdělení společnosti (družstva) odštěpením se vznikem jedné nebo více nových společností (družstva či družstev) a rozdělení společnosti (družstva) odštěpením sloučením je příslušné k rozhodnutí o společném návrhu zúčastněných společností (družstev) a všech osob, které jsou statutárními orgány nástupnických osob nebo jeho členy, to oddělení, kterému připadají dle rozvrhu práce návrhy na změny týkající se již existující nástupnické společnosti (družstva) s nejnižším posledním dvojčíslím čísla rejstříkové vložky. V případě, že žádná již existující nástupnická společnost (družstvo) není zapsána ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob u zdejšího soudu, je k rozhodnutí příslušné oddělení, kterému dle rozvrhu práce připadají návrhy k rozhodování o změnách týkajících se společnosti (družstva) rozdělované odštěpením. Pokud ani společnost (družstvo) rozdělovaná odštěpením není zapsána ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob u zdejšího soudu, je k rozhodnutí příslušné oddělení, které by bylo dle rozvrhu práce příslušné k rozhodnutí o návrhu na zápis subjektu do veřejných rejstříků právnických a fyzických osob podle posledního dvojčíslí podacího čísla F.
- j) Další návrh na prvozápis stejné firmy.** Bude-li podán znovu návrh na prvozápis stejné firmy do veřejných rejstříků právnických a fyzických osob, který byl již pravomocně vyřízen jiným způsobem, než vyhověním návrhu, vyřizuje jej též referent, který jej již vyřizoval. Není-li takového referenta, toto ustanovení se neuplatní.

- k) Přenesení místní příslušnosti** - v případě přenesení místní příslušnosti na zdejší soud dle § 200a odst. 3 o. s. ř. vyřizuje návrhy napadlé v období do otevření nové rejstříkové vložky ten referent, který je určen rozvrhem práce zdejšího soudu k rozhodování ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob s tím, že se použije číslo rejstříkové vložky subjektu zapsané v rejstříku vedeném krajským soudem, z něhož byla přenesena místní příslušnost na zdejší soud.
- l) Hlavní a pobočné spolky** – návrhy na zápis údajů pobočného spolku do spolkového rejstříku vyřizuje referent, jemuž přísluší vyřizování věcí hlavního spolku.

19) Soudce ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob

- a) rozhoduje ve složitých věcech přeměn právnických osob (§ 8 zák. č. 121/2008 Sb.)
- b) rozhoduje o odvoláních proti rozhodnutím vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka dle ust. § 374 odst. 3 o. s. ř.
- c) odborně a metodicky vede soudní oddělení úseku veřejných rejstříků, dohlíží na rovnoměrné zatížení jednotlivých pracovníků oddělení.

20) Vyšší soudní úředník ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob

Provádí veškeré úkony, rozhoduje a provádí zápisy do veřejných rejstříků s výjimkou rozhodování ve věcech přeměn právnických osob.

21) Pověření soudního tajemníka na úseku veřejných rejstříků fyzických a právnických osob

Soudní tajemník v oddělení veřejných rejstříků právnických a fyzických osob dle ust. § 6 odst. 2 písm. o) jednacího řádu pro okresní a krajské soudy je pověřen vedením řízení a rozhodováním:

- a) o návrzích na zápis do veřejného rejstříku, jeho změnu nebo výmaz, a to u podnikatelů - fyzických osob a společenství vlastníků jednotek,
- b) ve věcech, kdy je zápis do veřejného rejstříku prováděn z úřední povinnosti,
- c) ve věcech veškerých podnětů,
- d) ve věcech návrhu na první zápis subjektu do veřejného rejstříku, s výjimkou zápisů týkajících se akciových společností a případů, kdy je základní kapitál splácen nepeněžitým vkladem, to vše za předpokladu, že návrhu lze v plném rozsahu vyhovět,
- e) ve věcech, v nichž lze provést přímý zápis za předpokladu, že návrhu lze touto formou vyhovět

a též jednotlivými úkony a rozhodováním:

- f) ve věcech soudních poplatků
- g) při odstraňování vad návrhu a doplňování návrhů,

- h) o odmítání návrhů,
- i) při naplňování Sbírky listin
- j) o výzvách k uvedení stavu zápisu ve veřejném rejstříku do souladu se skutečným stavem
- k) k odstraňování závad v doručování soudních písemností
- l) vyznačování právní moci

Uvedené věci jsou přidělovány v rámci oddělení dle obecného organizačního pokynu soudce vedoucími soudních kanceláří bez zvláštního individuálního pověření soudcem.

22) Zpracování návrhu na zahájení insolvenčního řízení

Každý návrh na zahájení insolvenčního řízení dle insolvenčního zákona doručený v průběhu pracovní doby rozvržené pro insolvenční řízení v rozvrhu práce, musí vyšší podatelna soudu pro ISIR předat vyššímu soudnímu úředníkovi nebo asistentovi soudce, který je rozpisem služeb určen pro vydání vyhlášky o zahájení insolvenčního řízení nejpozději do 30 minut od jeho doručení na podatelnu soudu. Nelze-li návrh takto předat z důvodu krátkodobé absence službu konajícího pracovníka, předá jej podatelna zastupujícímu pracovníkovi v rámci rozpisu služeb (rozpis služeb je přílohou rozvrhu práce vč. aktualizací - viz dále pod bodem 23) za účelem vyhotovení vyhlášky o zahájení insolvenčního řízení.

23) Služby k vydávání vyhlášek o zahájení insolvenčního řízení

Všichni asistenti soudců a vyšší soudní úředníci působící v agendě Ins budou rozhodovat o vydání vyhlášky ve smyslu ust. § 101 odst. 1 insolvenčního zákona a budou též zajišťovat zveřejnění. Za účelem tohoto rozhodování bude zajištěna služba, v rámci které se budou postupně střídát všichni vyšší soudní úředníci a asistenti soudců podle rozpisu služeb vydaného příslušným místopředsedou soudu a zástupkyní správy soudu. Interval střídání služeb bude jeden týden. Pokud nebude moci takto rozhodovat rozpisem určený vyšší soudní úředník či asistent soudce, rozhodne v zastoupení asistent nebo vyšší soudní úředník nejbližší následující podle rozpisu služeb. Tímto způsobem bude rozhodováno o vyhláškách centrálně, tedy pro veškerá insolvenční řízení vedená u zdejšího soudu.

24) Řízení konkursní a vyrovnací dle ZKV

Řízení konkursní a vyrovnací vedená dle zák. č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání, budou dokončena u soudních oddělení, kde byla zahájena a to i v případě, že věc bude vrácena zdejšímu soudu k dalšímu řízení a rozhodnutí na základě rozhodnutí soudů vyšších stupňů (vrchní soudy, Nejvyšší soud ČR, Ústavní soud, soudní orgány EU); nerozhodne-li v odůvodněných případech předseda či příslušný místopředseda soudu jinak.

25) Pověření asistentů soudců v řízeních dle ZKV

Asistenti soudců v řízeních konkurzních a vyrovnacích, tj. řízeních vedených dle zák. č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání, provádějí úkony v rozsahu plynoucím z ust. § 6 odst. 3 písm. t) vyhl. č. 37/1992, o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění účinném ke dni 31.12.2007, příp. podle ústního či písemného pověření vydaného příslušným soudcem (samosoudcem). Brání-li náhlá překážka soudci nebo asistentovi soudce provést ve věci jednotlivý nezbytný úkon, provede jej zastupující soudce nebo jeho asistent.

26) Pověření asistentů soudců v řízeních dle IZ

Asistenti soudců v řízeních dle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon provádějí jednotlivé úkony podle popisu práce vydaného pro asistenty soudců, příp. podle ústního či písemného pověření vydaného příslušným soudcem (samosoudcem). Brání-li náhlá překážka soudci nebo asistentovi soudce provést ve věci jednotlivý nezbytný úkon, provede jej zastupující soudce nebo jeho asistent.

27) Oznámení o skončení řízení dle IZ či ZKV veřejných rejstříků právnických a fyzických osob

V případě, že je ve věci vedené dle zákona o konkursu a vyrovnání nebo dle insolvenčního zákona zamítnut návrh pro nedostatek majetku dlužníka, prohlášený konkurz je zrušen pro nedostatek majetku nebo je prohlášený konkurz zrušen pro splnění rozvrhového usnesení, předá soudce, asistent soudce nebo vyšší soudní úředník oddělení, které podle rozvrhu práce takto rozhodlo, pravomocné rozhodnutí (s vyznačenou doložkou právní moci) **veřejným rejstříkům právnických a fyzických osob** (je-li úpadcem osoba zapsaná ve **veřejných rejstřících právnických a fyzických osob**).

28) Rozhodování o pokračování řízení přerušených konkursem dle IZ

Každý insolvenční soudce rozhoduje o návrzích na pokračování v řízení dle ustanovení § 265 zákona č. 182/2006.

29) Rozhodování o povolení nahlížet do spisů

O nahlížení do pravomocně skončených spisů, které vyřizoval soudce, jenž u zdejšího soudu již nepůsobí, budou rozhodovat místopředsedové soudu.

30) Odstraňování vad nejasných podání

Rozhodování při odstraňování vad podání ve věcech zapsaných v rejstříku Nc – nejasná podání vyřizuje vyšší soudní úředník Mgr. Vítězslav Hladík.

31) Rozhodování o návrzích na vydání elektronického platebního rozkazu

Rozhodovat ve věcech obchodních v I. stupni, v nichž byl podán návrh na vydání elektronického platebního rozkazu, v rozsahu stanoveném zákonem č. 121/2008 Sb., bude vyšší soudní úřední Martin Ditrich.

Vyššího soudního úředníka Martina Ditricha budou zastupovat v tomto pořadí:

- vyšší soudní úřednice Adéla Valentová
- vyšší soudní úřednice Ilona Kuklová

32) Zastupování

- a) Předsedu senátu, který nemůže věc z důvodu nepřítomnosti projednat a rozhodnout, zastoupí člen senátu pověřený zastupováním předsedy senátu.

b) V případě nepřítomnosti asistenta soudce v trvání déle než patnáct pracovních dnů, s výjimkou čerpání řádné dovolené, rozhodne příslušný místopředseda na návrh soudce o zástupu jiných asistentů podle stejného klíče jako u zastupování soudců.

33) Zastupování referentů veřejných rejstříků fyzických a právnických osob

- a) Po dobu prvních dvou po sobě jdoucích pracovních dnů nepřítomnosti referenta veřejného rejstříku (vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka) se jeho nápad nepřerozděluje.
- b) Přesáhne-li nepřítomnost referenta veřejného rejstříku dobu dvou po sobě jdoucích pracovních dnů, přidělují se jeho věci ostatním referentům v rámci téhož oddělení, jsou-li v oddělení alespoň dva přítomní vyšší soudní úředníci, to však nejdéle po dobu deseti pracovních dnů; jinak se věci přidělují všem ostatním referentům všech oddělení tzv. kolečkem (tzn. každému přítomnému referentovi po jedné po sobě napadlé věci).
- c) Přidělují-li se věci tzv. kolečkem všem referentům, přidělování začíná referenty zařazenými do oddělení podle toho, v kterém kalendářním měsíci tento stav nastal, a to dle následujícího klíče: leden – odd. 201, únor – odd. 202, březen – odd. 203, duben – odd. 204, květen – odd. 205, červen – odd. 206, červenec – odd. 207, srpen – odd. 208, září – odd. 209, říjen – odd. 210, listopad – odd. 213, prosinec – odd. 214 a pokračuje referenty z dalších oddělení postupně po sobě tak, jak jsou referenti za sebou řazeni do oddělení v rozvrhu práce.
- d) Podání doplněná k výzvě učiněné zastupujícím referentem vyřizuje ten referent, který výzvu vydal.

34) Zastupování zaměstnanců pověřených vedením rejstříku navzájem

Všichni zaměstnanci pověřeni vedením rejstříku a jejich zástupci se zastupují v době své nepřítomnosti navzájem a to v příslušné agendě.

35) Pověření doručováním

Vedoucí soudní kanceláře a jí zastupující zapisovatelka, referentka soudní kanceláře jsou zmocněny při výkonu své funkce k doručování soudních písemností prováděné mimo soudní úkony.

36) Přidělování věcí dle § 7a písm. e) ins. zák.

Veškeré spisy podle § 7a písm. e) ins. zák. bude projednávat a rozhodovat soudce, který rozhodoval o návrhu na zahájení souvisejícího insolvenčního řízení.

37) Věci došlé po 1. 1. 2014, v nichž bylo řízení zahájeno do 31. 12. 2013

Věci řízení v prvním stupni, v nichž bylo řízení zahájeno do 31. 12. 2013, postoupené nebo podané zdejšímu soudu v období po 1. 1. 2014, vyřizují soudci podle svých specializací určených rozvrhem práce ve znění účinném ke dni 31. 12. 2013. Věci se mezi soudce téže specializace přidělují postupně informačním systémem ISVKS. Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu napadlé do 31.12.2013 vedené v aplikaci CEPR ve věcech nespecializovaných dle rozvrhu práce pro rok 2013 se po převodu z rejstříku CEPR od 1.1.2014 zapisují do rejstříku 26 ECm.

38) Pověření asistentů soudce v řízeních Cm

Asistenti soudců v řízeních Cm provádějí úkony v rozsahu a za podmínek stanovených § 36a odst. 4, 5 zák. č. 6/2002 Sb.

39) Pověření vyšších soudních úředníků v řízeních Cm

Vyšší soudní úředníci v řízeních Cm provádějí úkony v rozsahu a za podmínek stanovených zákonem č. 121/2008 Sb. a vyhl. č. 37/1992 Sb.

Tabulková část (přehled soudních oddělení)

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
1	Cm	<p>Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. g), h), i) o.s.ř., přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS</p> <p>Věci rejtríku Nc, jejichž základem je problematika podle ust. § 9 odst. 2 písm. g), h), i) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. e) z.ř.s., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS.</p>	Mgr. Tomáš MOTTL	<p>Mgr. Lucie Jackwerthová</p> <p>Mgr. Blanka Trávníková</p>	<p>32 Cm</p> <p>10 Cm</p>	<p>Mgr. Pavla Burešová</p> <p>(asistentka přidělená Mgr. Tomáši Mottlovi a Mgr. Lucii Jackwerthové)</p> <p>Mgr. Zuzana Di Falco (asistentka přidělená Mgr. Blance Trávníkové)</p>	<p>Vedoucí kanceláře Monika Tříšková</p> <p>Zastupuje Martina Kirchnerová</p> <p>Přidělení zaměstnanci Hana Radoňská Veronika Vyhnánková Drahomíra Chválová</p>
2	Cm	<p>Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. g), h), i) o.s.ř., přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS</p>	JUDr. Růžena KUČEROVÁ	<p>JUDr. Jana Lukešová</p> <p>JUDr. Hana Kynšetrová</p>	<p>41 Cm</p> <p>21 Cm</p>	<p>Mgr. Michaela Šmolková (asistentka přidělená JUDr. Růženě Kučerové)</p> <p>Mgr. Jan Klapal (asistent přidělený JUDr. Janě Lukešové)</p> <p>Mgr. Zuzana Di Falco (asistentka přidělená JUDr. Haně Kynšetrové)</p>	<p>Referent soudní kanceláře Eva Horáková</p> <p>Zastupuje Naděžda Podubecká</p>
	Nc	<p>Věci rejstříku Nc, jejichž základem je problematika podle ust. § 9 odst. 2 písm. g), h), i) o. s. ř. a § 3 odst. 2 písm. e) z. ř. s., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS</p>					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
3	Cm	Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. g), h), i) o.s.ř., přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS v rozsahu 1 věc měsíčně	Mgr. Michal VÝTISK	JUDr. Irena Štefková JUDr. Jana Tondrová	10 Cm 32 Cm 2 Cm	JUDr. Lucie Svěženová (asistentka přidělená Mgr. Michalu Výtiskovi) Mgr. Jana Havláková (asistentka přidělená JUDr. Ireně Štefkové a JUDr. Janě Tondrové)	Referentka soudní kanceláře Věra Šichová Zastupuje Marie Komjatiová
5	Cm Nc	Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. n), o), o.s.ř. a dle § 7a písm. c), d) insolvenčního zákona přidělovacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Věci Nc, jejichž základem je problematika dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Hana KYNŠTETROVÁ		JUDr. Růžena Kučerová JUDr. Jana Lukešová	Mgr. Zuzana Di Falco (asistentka přidělená JUDr. Haně Kynštetrové)	Referentka soudní kanceláře Ladislava Vitásková Zastupuje Zuzana Pěkná

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
6	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř. a dle § 7a písm. c), d) insolvenčního zákona přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Věci Nc, jejichž základem je problematika dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř. přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Alena HRDLIČKOVÁ		JUDr. Gabriela Kučerová JUDr. Monika Vacková	Adéla Valentová Zastupuje Ilona Kuklová Mgr. Vítězslav Hladík Ilona Laurová	Referentka soudní kanceláře Martina Kirchnerová Zastupuje Petra Valtrová
7	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. j), k) o.s.ř., přidělovaných prostřednictvím programu ISVKS Rozhodování ve věcech převáděných do rejstříku Cm z rejstříku Sm, v němž jsou vyřizovány stejným soudcem (podle v.k.ř. ve znění do 31.12.2008) Věci rejstříku Nc, jejichž základem je problematika podle § 9 odst. 2 písm. j), k) o.s.ř. a podle § 3 odst. 2 písm. d) z.ř.s., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Úkoly na úseku evidence rozhodnutí obchodně právní agendy a přípravy porad obchodněpracovní skupiny	JUDr. Daniel ŠTASTNÝ		JUDr. Jindřich Jabornický JUDr. Simona Bradáčová JUDr. Marika Blažková	Mgr. Lucie Kubová (asistentka přidělená JUDr. Danielu Šťastnému)	Vedoucí kanceláře Vlasta Mazurová Zastupuje Anna Ulmanová Portová Přidělení zaměstnanci Eva Navrátilová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
8	<i>EVCm</i>	Rozhodování o návrzích na vydání Evropského platebního rozkazu dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1896/2006 ze dne 12. prosince 2006, kterým se zavádí řízení o evropském platebním rozkazu	JUDr. Jana TONDROVÁ		JUDr. Irena Štefková JUDr. Jaroslav Šátral	Mgr. Jana Havláková (asistentka přidělená JUDr. Janě Tondrové) Ilona Laurová	Referentka soudní kanceláře Zuzana Pěkná Zastupuje Magdalena Strnadová Přidělení zaměstnanci Magdalena Strnadová Jana Krausová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
10	<i>Cm</i> <i>ECm</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. g), h), i) o.s.ř., přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Rozhodování v I. stupni ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. g), h), i) o.s.ř., v nichž byl podán návrh na vydání elektronického platebního rozkazu ve fázi po skončení rozkazního řízení	JUDr. Jaromír JIRSA	JUDr. Irena Štefková JUDr. Jana Tondrová	3 Cm 32 Cm 2 Cm	JUDr. Lucie Svěženová (asistentka přidělená JUDr. Jaromíru Jirsovi) Mgr. Jana Havláková (asistentka přidělená JUDr. Ireně Štefkové a JUDr. Janě Tondrově)	Referentka soudní kanceláře Věra Šichová Zastupuje Marie Komjatiová
11	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř. a dle § 7a písm. c), d) insolvenčního zákona přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Věci Nc, jejichž základem je problematika dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	Mgr. Karel HANUŠ		JUDr. David Hovorka JUDr. Zuzana Čížková	Ilona Kuklová Zastupuje Mgr. Vítězslav Hladík JUDr. Jiří Žákovec	Referentka soudní kanceláře Jana Knapešová Zastupuje Vendula Kettnerová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
16	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř., přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Věci Nc, jejichž základem je problematika dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Dana SVAČINOVÁ		JUDr. Helena Felcmanová JUDr. Irena Karpíšková	Mgr. Irena Černovská (asistentka přidělená JUDr. Daně Svačinové)	Vedoucí kanceláře Jana Boubínová Zastupuje Ivana Bártlová Přidělení zaměstnanci Ivana Bártlová Mgr. Jitka Kozlerová
21	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. g), h), i) o.s.ř., přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Věci rejstříku Nc, jejichž základem je problematika podle ust. § 9 odst. 2 písm. g), h), i) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. e) z.ř.s., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVSK Úkoly na úseku evidence rozhodnutí obchodně právní agendy a přípravy porad obchodněprávní skupiny	JUDr. Monika VACKOVÁ	JUDr. Alena Hrdličková JUDr. Gabriela Kučerová	1 Cm 15 Cm	Adéla Valentová zastupuje Ilona Kuklová Mgr. Vítězslav Hladík Ilona Laurová	Referentka soudní kanceláře Petra Valtrová Zastupuje Martina Kirchnerová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
26	<i>Cm</i> <i>ECm</i>	Rozhodování o žalobách pro zmatečnost s výjimkou těch podaných proti rozhodnutím vydaných v insolvenčním řízení a incidenčních sporech Rozhodování v I. stupni ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř., v nichž byl podán návrh na vydání elektronického platebního rozkazu, ve fázi po skončení rozkazního řízení	JUDr. Jaroslav ŠÁTRAL		JUDr. Lucie Jackwerthová JUDr. Jitka Kitlíčková	Mgr. Milan Paták (asistent přidělený JUDr. Jaroslavu Šátralovi)	Vedoucí kanceláře Renata Wágnerová Zastupuje Jitka Stoklasová Přidělení zaměstnanci Adéla Vyhánková Jitka Stoklasová Jarmila Nováková
28	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Zastaven nápad v období od 1.1.2015 do 30.6.2015.	Mgr. Lucie JACKWERTHOVÁ		Mgr. Blanka Trávníková Mgr. Tomáš Mottl	Mgr. Pavla Burešová (asistentka přidělená Mgr. Lucii Jackwerthové)	Referentka soudní kanceláře Jana Prokopičová Zastupuje Romana Slavičková

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
30	Cm Nc	Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. j), k) o.s.ř., přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Rozhodování ve věcech převáděných do rejstříku Cm z rejstříku Sm, v němž jsou vyřizovány stejným soudcem (podle v.k.ř. ve znění do 31.12.2008) Věci rejstříku Nc, jejichž základem je problematika podle § 9 odst. 2 písm. j), k) o.s.ř. a podle § 3 odst. 2 písm. d) z.ř.s., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Radim NOVOTNÝ		JUDr. Petra Kotrlíková, CSc. JUDr. Jindřiška Dohnalová JUDr. Jindřich Jabornický	Mgr. Jana Brabencová (asistentka přidělená JUDr. Radimu Novotnému)	Referentka soudní kanceláře Naděžda Podubecká Zastupuje Eva Horáková
32	Cm Nc	Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. g), h), i) o.s.ř., přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Věci rejstříku Nc, jejichž základem je problematika podle ust. § 9 odst. 2 písm. g), h), i) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. e) z.ř.s., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Irena KARPIŠKOVÁ	JUDr. Helena Felcmanová JUDr. Dana Svačinová	2 Cm 41 Cm	Mgr. Irena Černovská (asistentka přidělená JUDr. Ireně Karpíškové a JUDr. Daně Svačinové) JUDr. Kateřina Takácsová (asistentka přidělená JUDr. Heleně Felcmanové)	Vedoucí kanceláře Marie Komjatiová Zastupuje Helena Skořepová Přidělení zaměstnanci Helena Skořepová Dagmar Lasková Pavčina Kovářová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
33	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř. a dle § 7a písm. c), d) insolvenčního zákona, přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Věci Nc, jejichž základem je problematika dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Irena ŠTEFKOVÁ		JUDr. Jana Tondrová JUDr. Jaroslav Šátral	Mgr. Jana Havláková (asistentka přidělená JUDr. Ireně Štefkové)	Vedoucí kanceláře Vlasta Mazurová Zastupuje Anna Ulmanová Portová Přidělení zaměstnanci Eva Navrátilová
35	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř. a dle § 7a písm. c), d) insolvenčního zákona, přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Věci Nc, jejichž základem je problematika dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Helena FELCMANOVÁ		JUDr. Dana Svačinová JUDr. Irena Karpíšková	JUDr. Kateřina Takácsová (asistentka přidělená JUDr. Heleně Felcmanové)	Referentka soudní kanceláře Iveta Krejčová Zastupuje Marie Štenclová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
37	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř. a dle § 7a písm. c), d) insolvenčního zákona, přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Věci Nc, jejichž základem je problematika dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Jana LUKEŠOVÁ		JUDr. Hana Kynšetrová JUDr. Růžena Kučerová	Mgr. Jan Klapal (asistent přidělený JUDr. Janě Lukešové) Karel Adam	Vedoucí kanceláře Jindra Králová Zastupuje Monika Trášková Přidělené pracovnice Eva Viziová Eva Kozlíková Marcela Denkeová
39	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř. a dle § 7a písm. c), d) insolvenčního zákona, přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Věci Nc, jejichž základem je problematika dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Jitka KITLIČKOVÁ		JUDr. Helena Nebesařová JUDr. Alena Červená	JUDr. Vadim Hlavatý (asistent přidělený JUDr. Jitce Kitličkové)	Referentka soudní kanceláře Ivana Záhoráková Zastupuje Adéla Hradecká

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
41	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. g), h), i) o.s.ř. přidělovaných dorovnávacím systémem prostřednictvím programu ISVKS Věci rejstříku Nc, jejichž základem je problematika podle ust. § 9 odst. 2 písm. g), h), i) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. e) z.ř.s., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Helena NEBESAŘOVÁ	JUDr. Jitka Kitlíčková JUDr. Alena Červená	21 Cm 15 Cm	Mgr. Milan Paták (asistent přidělený JUDr. Heleně Nebesařové) Mgr. Vadim Hlavatý (asistent přidělený JUDr. Jitce Kitlíčkové) JUDr. Jana Slavíková (asistentka přidělená JUDr. Aleně Červeně)	Vedoucí kanceláře Monika Trášková Zastupuje Martina Kirchnerová Přidělení zaměstnanci Hana Radoňská Veronika Vyhnánková Drahomíra Chválová
42	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Přidělování v I. stupni ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. l), n), o) o.s.ř. a dle § 7a písm. c), d) insolvenčního zákona „přidělovaných prostřednictvím programu ISVKS v rozsahu 2/3 běžného nápadu Rozhodování o návrzích na zahájení evropského řízení o drobných nárocích dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 861/2007 ze dne 11. července 2007, kterým se zavádí evropské řízení o drobných nárocích v rozsahu 2/3 běžného nápadu Věci Nc, jejichž základem je problematika dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Jana TONDROVÁ		JUDr. Irena Štefková JUDr. Jaroslav Šátral	Mgr. Jana Havláková (asistentka přidělená JUDr. Janě Tondrově) Ilona Laurová	Vedoucí kanceláře Zuzana Pěkná Zastupuje Magdalena Strnadová Přidělení zaměstnanci Magdalena Strnadová Jana Krausová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
46	<i>Cm</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř. a dle § 7a písm. c), d) insolvenčního zákona, přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Gabriela KUČEROVÁ		JUDr. Monika Vacková JUDr. Alena Hrdličková	Adéla Valentová Zastupuje Ilona Kuklová Mgr. Vítězslav Hladík Ilona Laurová	Vedoucí kanceláře Marie Komjatiová
	<i>Nc</i>	Věci Nc, jejichž základem je problematika dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS					Zastupuje Helena Skořepová Přidělení zaměstnanci Helena Skořepová Dagmar Lasková Pavlaína Kovářová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
47	<div>Cm</div> <div>Nc</div> <div>ECm</div>	<p>Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. j), k) o.s.ř., přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS v rozsahu 70 % běžného nápadu</p> <p>Rozhodování ve věcech převáděných do rejstříku Cm z rejstříku Sm, v němž jsou vyřizovány stejným soudcem (podle v.k.ř. ve znění do 31.12.2008)</p> <p>Věci rejstříku Nc, jejichž základem je problematika podle § 9 odst. 2 písm. j), k) o.s.ř. a podle § 3 odst. 2 písm. d) z.ř.s., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS</p> <p>Rozhodování ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. j), k) o.s.ř., v nichž byl podán návrh na vydání elektronického platebního rozkazu, ve fázi po skončení rozkazního řízení</p> <p>Úkoly na úseku evidence rozhodnutí obchodně právní agendy a přípravy porad obchodněprávní skupiny</p>	<div>JUDr. Marika</div> <div>BLAŽKOVÁ</div>		<div>JUDr. Ludmila Šimůnková</div> <div>JUDr. Ivana Knapová</div> <div>JUDr. Daniel Šťastný</div>	<div>JUDr. Ing. Pavla Řezáčová</div> <div>(asistentka přidělená JUDr. Marice Blažkové)</div>	<div>Vedoucí kanceláře Jana Boubínová</div> <div>Zastupuje Ivana Bártlová</div> <div>Přidělení zaměstnanci Ivana Bártlová Mgr. Jitka Kozlerová</div>

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
52	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř. a dle § 7a písm. c), d) insolvenčního zákona přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Věci Nc, jejichž základem je problematika dle § 9 odst. 2 písm. n), o) o.s.ř., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Alena ČERVENÁ		JUDr. Jitka Kitlíčková JUDr. Helena Nebesařová	Mgr. Jana Slavíková (asistentka přidělená JUDr. Aleně Červené)	Referentka soudní kanceláře Anna Ulmanová Portová Zastupuje Vlasta Mazurová
53	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. j), k) o.s.ř. přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS Rozhodování ve věcech převáděných do rejtríku Cm z rejtríku Sm, v němž jsou vyřizovány stejným soudcem (podle v.k.ř. ve znění do 31.12.2008) Věci Nc, jejichž základem je problematika podle § 9 odst. 2 písm. j), k) o.s.ř. a dle § 3 odst. 2 písm. d) z.ř.s., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS	JUDr. Petra KOTRLÍKOVÁ, CSc.		JUDr. Jindřiška Dohnalová JUDr. Kateřina Doležalová JUDr. Radim Novotný	Mgr. Lucie Kubová (asistentka přidělená JUDr. Petře Kotrlíkové, CSc.)	Referentka soudní kanceláře Romana Slavičková Zastupuje Jana Prokopičová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
55	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	<p>Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. j), k) o.s.ř. přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS</p> <p>Rozhodování ve věcech převáděných do rejstříku Cm z rejstříku Sm, v němž jsou vyřizovány stejným soudcem (podle v.k.ř. ve znění do 31.12.2008)</p> <p>Věci Nc, jejichž základem je problematika podle § 9 odst. 2 písm. j), k) o.s.ř. a dle § 3 odst. 2 písm. d) z.ř.s., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS</p>	<p>JUDr. Ludmila</p> <p>ŠIMŮNKOVÁ</p>		<p>JUDr. Ivana Knapová</p> <p>JUDr. Marika Blažková</p> <p>JUDr. Petra Kotrlíková, CSc.</p>	<p>Mgr. Pavel Charvát</p> <p>(asistent přidělený JUDr. Ludmile Šimůnkové)</p>	<p>Referentka soudní kanceláře Jana Fiedlerová</p> <p>Zastupuje Lenka Malinová</p>
56	<i>Cm</i> <i>Nc</i>	<p>Rozhodování v I. stupni ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. j), k) o.s.ř. přidělovaných dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS v rozsahu 1/3 běžného nápadu po dobu 2 měsíců</p> <p>Věci rejstříku Nc, jejichž základem je problematika dle § 9 odst. 2 písm. j), k) o.s.ř. a dle § 3 odst. 2 písm. d) z.ř.s., přidělované dorovnávacím způsobem prostřednictvím programu ISVKS</p>	<p>JUDr. Simona</p> <p>BRADÁČOVÁ</p>		<p>JUDr. Daniel Šťastný</p> <p>JUDr. Jindřich Jabornický</p> <p>JUDr. Ivana Knapová</p>	<p>Mgr. Martin Mišřan</p> <p>(asistent přidělený JUDr. Simoně Bradáčové)</p>	<p>Referentka soudní kanceláře Vladana Danišová</p> <p>Zastupuje Ilona Kondrková</p>

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
58	<i>Cm</i>	<p>Spory podle § 9 odst. 3 písm. t) o.s.ř., ve znění účinném do 31.12.2007 s výjimkou sporů vyvolaných konkursním řízením vyřizovaným stejným soudcem</p> <p>Rozhodování ve věcech obchodních v I. stupni, pouze obnovy řízení ve věcech rejstříku K, Kv, INS (vyřizuje vždy soudce příslušný podle řízení ve věci K, Kv a INS, kterého se obnova týká).</p> <p>v opakovaném sledu vždy jedna za sebou napadlá věc</p>	<p>JUDr. Zuzana SVOBODOVÁ</p> <p>JUDr. Pavol PIKNA Mgr. Michaela WENZLOVÁ</p> <p>JUDr. Jiří RADA JUDr. Jana PEČÁNKOVÁ JUDr. Hana HOMOLOVÁ JUDr. Jaroslav SUCHÝ Mgr. Věra MODLITBOVÁ JUDr. Jitka ŠŤASTNÁ JUDr. Petr VAŇOUS JUDr. Pavel JANOUT JUDr. Kamila BALOUNOVÁ</p> <p>JUDr. Jarmila HANULIAKOVÁ JUDr. Margita VÍŠKOVÁ JUDr. Aleš BARTOŠ Mgr. Hynek ZOUBEK</p>		každý soudce je zastupován jako v odd. K, Kv a INS		<p>Vedoucí kanceláře Vlasta Mazurová</p> <p>Zastupuje Anna Ulmanová Portová</p> <p>Přidělení zaměstnanci Eva Navrátilová</p>
158	<i>ECm</i>	Spory podle § 7a písm. e) insolvenčního zákona a návrhy podle ust. § 63 - § 67 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
71	<i>Cm</i> <i>Nc</i> <i>ECm</i>	Rozhodování ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m), o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s. a § 68 zákona č. 90/2012 Sb., týká-li se návrh subjektů ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 00-08, 15, 96, 45, 68 a dle téhož pravidla věci rejstříku Nc vyjma oddílu ustanovení znalce Věci rejstříku Nc, jejichž základem je problematika ust. § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. b), c) z.ř.s. Rozhodování ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s., v nichž byl podán návrh na vydání elektronického platebního rozkazu ve fázi po skončení rozkazního řízení s koncovým číslem rejstříkové vložky 00-08, 15, 96, 45, 68 zapsaných subjektů	JUDr. Nataša REICHOVÁ		JUDr. Lenka Dolejšová JUDr. Kateřina Malíková JUDr. Michaela Janoušková	JUDr. Kateřina Takácsová (asistentka přidělená JUDr. Nataše Reichlové)	Vedoucí kanceláře Renata Wágnerová Zastupuje Jitka Stoklasová Přidělení zaměstnanci Adéla Vyhnančková Jitka Stoklasová Jarmila Nováková
72	<i>Cm</i> <i>Nc</i> <i>Ecm</i>	Bez nápadu	JUDr. Hana ALBERTOVÁ		JUDr. Marie Tegérová JUDr. Naděžda Miková JUDr. Ivana Zelníčková	JUDr. Jana Jakubcová Gleichová (asistentka přidělená JUDr. Haně Albertové)	Vedoucí kanceláře Zuzana Pěkná Zastupuje Magdalena Strnadová Přidělení zaměstnanci Jana Krausová Magdalena Strnadová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
73	<i>Cm</i> <i>Nc</i> <i>ECm</i>	Rozhodování ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s. a § 68 zákona č. 90/2012 Sb., týká-li se návrh subjektů ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 16-23, 97-98, 40,46, 69 , dle téhož pravidla věci rejstříku <i>Nc</i> vyjma oddílu ustanovení znalce Věci rejstříku <i>Nc</i> , jejichž základem je problematika podle ust. § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. b), c) z.ř.s. Rozhodování ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s., v nichž byl podán návrh na vydání elektronického platebního rozkazu ve fázi po skončení rozkazního řízení s koncovým číslem rejstříkové vložky 16-23, 97-98, 40, 46, 69	JUDr. Marie TEGÉROVÁ		JUDr. Naděžda Miková JUDr. Hana Albertová JUDr. Jarmila Zemánková	Mgr. Martin Mišfan (asistent přidělený JUDr. Marii Tegérové)	Referentka soudní kanceláře Zuzana Kalná Zastupuje Simona Maixnerová
74	<i>Cm</i> <i>Nc</i> <i>ECm</i>	Rozhodování ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s. a § 68 zákona č. 90/2012 Sb., týká-li se návrh subjektů ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 09, 24-31, 99, 41, 47, 70 , dle téhož pravidla věci rejstříku <i>Nc</i> vyjma oddílu ustanovení znalce Věci rejstříku <i>Nc</i> , jejichž základem je problematika podle ust. § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. b), c) z.ř.s. Rozhodování ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s., v nichž byl podán návrh na vydání elektronického platebního rozkazu ve fázi po skončení rozkazního řízení s koncovým číslem rejstříkové vložky 09, 24-31, 99, 41, 47, 70 zapsaných subjektů	JUDr. Lenka DOLEJŠOVÁ		JUDr. Nataše Reichlová JUDr. Michaela Janoušková JUDr. Kateřina Malíková	Mgr. Vadim Hlavatý (asistent přidělený JUDr. Lence Dolejšové)	Referentka soudní kanceláře Monika Staňková Zastupuje Jaroslava Kalfusová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
75	<i>Cm</i> <i>Nc</i> <i>ECm</i>	Rozhodování ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s. a § 68 zákona č. 90/2012 Sb., týká-li se návrh subjektů ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 32-39, 48-49, 54, 64, 71 a dle téhož pravidla věci Nc vyjma oddílu ustanovení znalce Věci rejstříku Nc, jejichž základem je problematika podle ust. § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. b), c) z.ř.s. Rozhodování ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s., v nichž byl podán návrh ve vydání elektronického platebního rozkazu ve fázi po skončení rozkazního řízení s koncovým číslem rejstříkové vložky 32-39, 48-49, 54, 64, 71 zapsaných subjektů	JUDr. Ivana ZELNÍČKOVÁ		JUDr. Milada Mašinová JUDr. Jarmila Zemanová JUDr. Hana Albertová	Mgr. Lenka Vitásková (asistentka přidělená JUDr. Ivaně Zelníčkové)	Vedoucí kanceláře Marie Štenclová Zastupuje Iveta Krejčová Přidělení zaměstnanci Dana Rosenmayerová Alena Brejchová
76 67	<i>Cm</i> <i>ECm</i>	Bez nápadu Bez nápadu	JUDr. Michaela JANOUSHKOVÁ		JUDr. Kateřina Malíková JUDr. Lenka Dolejšová JUDr. Nataša Reichlová	JUDr. Ing. Pavla Řezáčová (asistentka přidělená JUDr. Michaela Janouškové)	Vedoucí kanceláře Jindra Králová Zastupuje Monika Tříšková Přidělení zaměstnanci Eva Kozlíková Eva Viziová Marcela Denkeová

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
77	<i>Cm</i>	Rozhodování ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s. a § 68 zákona č. 90/2012 Sb., týká-li se návrh subjektů ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 10-11, 80-87, 42, 65 a dle téhož pravidla věci rejstříku <i>Nc</i> , jejichž základem je problematika podle § 2 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. b), c) z.ř.s., vyjma oddílu ustanovení znalce	JUDr. Zuzana CIPRÝNOVÁ		JUDr. Hana Albertová	Mgr. Marek Hlaváček (asistent přidělený JUDr. Zuzaně Ciprýnové)	Referentka soudní kanceláře Lenka Malinová Zastupuje Jana Fiedlerová
82	<i>ECm</i>	Rozhodování ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s., v nichž byl podán návrh na vydání elektronického platebního rozkazu ve fázi po skončení rozkazního řízení s koncovým číslem rejstříkové vložky 10-11, 80-87, 42, 65 zapsaných subjektů			JUDr. Marie Tegérová JUDr. Naděžda Miková		
78	<i>Cm</i>	Rozhodování ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s. a § 68 zákona č. 90/2012 Sb., týká-li se návrh subjektů ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 56-63, 50, 92, 12, 43, 51 a dle téhož pravidla věci rejstříku <i>Nc</i> , vyjma oddílu ustanovení znalce Věci rejstříku <i>Nc</i> , jejichž základem je problematika podle ust. § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. b), c) z.ř.s.	JUDr. Naděžda MIKOVÁ		JUDr. Zuzana Ciprýnová	JUDr. Jiří Žákovec Zastupuje Mgr. Vítězslav Hladík Ilona Laurová	Referentka soudní kanceláře Jaroslava Kalfusová Zastupuje Monika Staňková
87	<i>ECm</i>	Rozhodování ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s., v nichž byl podán návrh na vydání elektronického platebního rozkazu ve fázi po skončení rozkazního řízení s koncovým číslem rejstříkové vložky 56-63, 50, 92, 12, 43, 51 zapsaných subjektů			JUDr. Marie Tegérová JUDr. Milada Mašinová		

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
79	<i>Cm</i>	bez nápadu	JUDr. Kateřina MALÍKOVÁ		JUDr. Michaela Janoušková	Mgr. Cecílie Guluškinová	Vedoucí kanceláře Marie Štenclová
97	<i>ECm</i>	bez nápadu			JUDr. Nataša Reichlová	(asistentka přidělená JUDr. Kateřině Malíkové)	Zastupuje Iveta Krejčová
	<i>Nc</i>	Přeshraniční spory podle zákona č. 629/2004 Sb., které předcházejí zahájení řízení podle o.s.ř. u Městského soudu v Praze			JUDr. Lenka Dolejšová		Přidělní zaměstnanci Alena Brejchová Dana Rosenmayerová
80	<i>Cm</i>	Rozhodování ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř., § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s. a § 68 zákona č. 90/2012 Sb., týká-li se návrh subjektů ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 72-79, 52, 13, 44, 66 a dle téhož pravidla věci rejstříku Nc vyjma oddílu ustanovení znalce	JUDr. Milada MAŠÍNOVÁ		JUDr. Jarmila Zemánková	Mgr. Lenka Vitásková	Referentka soudní kanceláře Simona Maixnerová
	<i>Nc</i>	Věci rejstříku Nc, jejichž základem je problematika podle ust. § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. b), c) z.ř.s.			JUDr. Ivana Zelníčková	(asistentka přidělená JUDr. Miladě Mašínové)	Zastupuje Magdalena Janovská
	<i>ECm</i>	Rozhodování ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s., v nichž byl podán návrh na vydání elektronického platebního rozkazu ve fázi po skončení rozkazního řízení s koncovým číslem rejstříkové vložky 72-79, 52, 13, 44, 66 zapsaných subjektů			JUDr. Zuzana Ciprýnová		

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Členové senátu	Zast. soudní oddělení Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
81	<p><i>Cm</i></p> <p><i>Nc</i></p> <p><i>ECm</i></p>	<p>Rozhodování ve věcech podle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř., § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s. a § 68 zákona č. 90/2012 Sb., týká-li se návrh subjektů ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslicím 14, 88-95, 53, 55, 67 a dle téhož pravidla věci rejstříku Nc vyjma oddílu ustanovení znalce</p> <p>Věci rejstříku Nc, jejichž základem je problematika podle ust. 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. b), c) z.ř.s.</p> <p>Rozhodování ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. e), f), l), m) o.s.ř. a § 3 odst. 2 písm. a) z.ř.s., v nichž byl podán návrh na vydání elektronického platebního rozkazu ve fázi po skončení rozkazního řízení s koncovým číslem rejstříkové vložky 14, 88-95, 53, 55, 67 zapsaných subjektů</p>	<p>JUDr. Jarmila</p> <p>ZEMÁNKOVÁ</p>		<p>JUDr. Ivana Zelníčková</p> <p>JUDr. Milada Mašínová</p> <p>JUDr. Marie Tegérová</p>	<p>Mgr. Marek Hlaváč</p> <p>(asistent přidělený JUDr. Jarmile Zemánkové)</p>	<p>Referentka soudní kanceláře Magdalena Janovská</p> <p>Zastupuje Simona Maixnerová</p>

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
59	K	bez nápadu	JUDr. Zuzana SVOBODOVÁ	Mgr. Michaela Wenzlová	Mgr. Denisa Dušková	Lenka Černošková Jindřiška Ministrová Hana Vítová Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková Mgr. Sabina Korbělářová Iveta Kubičková Ivana Mazourková Jana Rajtrová Jiřina Kalenská JUDr. Draga Stránská Romana Štipáková Eliška Brožová Mgr. Ing. Pavel Janský Mgr. Božena Papežová	Vedoucí kanceláře Kateřina Šenfeldová
	Kv	bez nápadu		JUDr. Jaroslav Suchý			Zastupuje viz bod 34) obecné části
	Ins	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		JUDr. Jana Pečánková	JUDr. Vojtěch Maňák		Přidělení zaměstnanci Dana Murgulová Jitka Ambrosová
				JUDr. Jarmila Hanuliaková			
159	ICm	V rámci insolvenčního řízení projednávané incidenční spory					
	Nc	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy za sebou 1 napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
60	K	bez nápadu	Mgr. Michaela WENZLOVÁ	JUDr. Zuzana Svobodová	Mgr. Eva Burešová JUDr. Draga Stránská	Romana Štípáková Eliška Brožová Mgr. Ing. Pavel Janský Mgr. Božena Papežová JUDr. Vojtěch Maňák Lenka Černošková Jindřiška Ministrová Hana Vítová Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková Mgr. Sabina Korbelářová Iveta Kubičková Ivana Mazourková Jana Rajtrová Jiřina Kalenská	Vedoucí kanceláře Pavla Trojáčková Zastupuje viz bod 34) obecné části Přidělení zaměstnanci Libuše Šimová Jitka Linhartová
	Kv	bez nápadu		JUDr. Jana Pečánková			
	Ins	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		JUDr. Jaroslav Suchý			
				JUDr. Jiří Rada			
160	Icm	V rámci insolvenčního řízení projednáváné incidenční spory					
	Nc	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy za sebou 1 napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
76	K	bez nápadu	JUDr. Margita VÍŠKOVÁ	JUDr. Jarmila Hanuliaková	Jiřina Kalenská	JUDr. Draga Stránská Romana Štípáková Eliška Brožová Mgr. Ing. Pavel Janský Mgr. Božena Papežová JUDr. Vojtěch Maňák Lenka Černošková Jindřiška Ministrová Hana Vítová Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková Mgr. Sabina Korbelařová Iveta Kubičková Ivana Mazourková Jana Rajtrová	Vedoucí kanceláře Blanka Kudrmannová Zastupuje Lenka Burešová Přidělení zaměstnanci Lenka Burešová Lenka Cyraniová
	Kv	bez nápadu		JUDr. Jiří Rada			
	Ins	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		JUDr. Aleš Bartoš			
				JUDr. Jitka Šťastná			
176	Icm	V rámci insolvenčního řízení projednáváné incidenční spory					
	Nc	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy za sebou 1 napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
77	K	bez nápadu	JUDr. Jarmila HANULIAKOVÁ	JUDr. Margita Víšková	Mgr. Eva Bartůňková Iveta Kubičková	Ivana Mazourková Jana Rajtrová Jiřina Kalenská JUDr. Draga Stránská Romana Štípáková Eliška Brožová Mgr. Ing. Pavel Janský Mgr. Božena Papežová JUDr. Vojtěch Maňák Lenka Černošková Jindřiška Ministrová Hana Vítová Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková Mgr. Sabina Korbelařová	Vedoucí kanceláře Hana Hájková Zastupuje viz bod 34) obecné části Přidělení zaměstnanci Michaela Ilenčíková
	Kv	bez nápadu		JUDr. Jitka Šťastná			
	Ins	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		JUDr. Jiří Rada			
		Úkoly na úseku evidence rozhodnutí obchodně právní agendy a příprav porad obchodněprávní skupiny.		JUDr. Jaroslav Suchý			
177	ICm	V rámci insolvenčního řízení projednávané incidenční spory					
	Nc	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy za sebou 1 napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
78	K	bez nápadu	JUDr. Pavol PIKNA	JUDr. Aleš Bartoš	Mgr. Jana Matoušková	Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková Mgr. Sabina Korbelářová Iveta Kubičková Ivana Mazourková Jana Rajtrová Jiřina Kalenská JUDr. Draga Stránská Romana Štípáková Eliška Brožová Mgr. Ing. Pavel Janský Mgr. Božena Papežová JUDr. Vojtěch Maňák Lenka Černošková Jindřiška Ministrová	Vedoucí kanceláře Eva Uchytlová
	Kv	bez nápadu		JUDr. Hana Homolová			
	Ins	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		JUDr. Kamila Balounová	Hana Vítová		Přidělení zaměstnanci Kundert Vojtěch Tristan Kateřina Šetinová
178	ICm	V rámci insolvenčního řízení projednávané incidenční spory		Mgr. Zbyněk Zoubek			
	Nc	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
79	<i>K</i>	bez nápadu	JUDr. Jiří RADA	JUDr. Jitka Šťastná	JUDr. Milena Nachtigalová Zdeňka Zvěřinová	Martina Stančíková Mgr. Sabina Korbelařová Iveta Kubičková Ivana Mazourková Jana Rajtrová Jiřina Kalenská JUDr. Draga Stránská Romana Štípáková Eliška Brožová Mgr. Ing. Pavel Janský Mgr. Božena Papežová JUDr. Vojtěch Maňák Lenka Černošková Jindřiška Ministrová Hana Vítová	Vedoucí kanceláře Vendula Krykorková Zastupuje viz bod 34) obecné části Přidělení zaměstnanci Lucie Klazarová Marie Priskinová
	<i>Kv</i>	bez nápadu		JUDr. Margita Višková			
	<i>Ins</i>	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		JUDr. Jarmila Hanuliaková			
179	<i>ICm</i>	V rámci insolvenčního řízení projednávané incidenční spory		JUDr. Jana Pečánková			
	<i>Nc</i>	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
88	<i>K</i>	bez nápadu	JUDr. Jana PEČÁNKOVÁ	JUDr. Jaroslav Suchý	Mgr. Dagmar Štědrá	Mgr. Sabina Korbelařová Iveta Kubíčková Ivana Mazourková Jana Rajtrová Jiřina Kalenská JUDr. Draga Stránská Romana Štípáková Eliška Brožová Mgr. Ing. Pavel Janský Mgr. Božena Papežová JUDr. Vojtěch Maňák Lenka Černošková Jindřiška Ministrová Hana Vítová Zdeňka Zvěřinová	Vedoucí kanceláře neobsazeno
	<i>Kv</i>	bez nápadu		Mgr. Michaela Wenzlová	Martina Stančíková		Zastupuje Hana Hašková
	<i>Ins</i>	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		JUDr. Zuzana Svobodová			Přidělení zaměstnanci Hana Hašková Hana Kertészová
				JUDr. Pavel Janout			
188	<i>ICm</i>	V rámci insolvenčního řízení projednáváné incidenční spory					
	<i>Nc</i>	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
89	<i>K</i>	bez nápadu	JUDr. Hana HOMOLOVÁ	JUDr. Kamila Balounová	Mgr. Martina Augustinová	Jindřiška Ministrová Hana Vítová	Vedoucí kanceláře Marie Zíková
	<i>Kv</i>	bez nápadu		JUDr. Pavol Pikna	Lenka Černošková	Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková	Zastupuje Kateřina Kantová
	<i>Ins</i>	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		JUDr. Jitka Šťastná		Mgr. Sabina Korbelářová Iveta Kubíčková Ivana Mazourková Jana Rajtrová Jiřina Kalenská	Přidělení zaměstnanci Kateřina Kantová
189	<i>ICm</i>	V rámci insolvenčního řízení projednávané incidenční spory		JUDr. Margita Víšková		JUDr. Draga Stránská Romana Štípáková Eliška Brožová	
	<i>Nc</i>	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto				Mgr. Ing. Pavel Janský JUDr. Vojtěch Maňák Mgr. Božena Papežová	

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
90	<i>K</i>	bez nápadu	Mgr. Hynek ZOUBEK	Mgr. Věra Modlitbová	Mgr. Jitka Pokorná	Jana Rajtrová Jiřina Kalenská JUDr. Draga Stránská Romana Štípáková Eliška Brožová Mgr. Ing. Pavel Janský Mgr. Božena Papežová JUDr. Vojtěch Maňák Lenka Černošková Jindřiška Ministrová Hana Vítová Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková Mgr. Sabina Korbelářová Iveta Kubičková	Vedoucí kanceláře Adéla Janotová Zastupuje viz bod 34) obecné části Přidělení zaměstnanci Dagmar Vybíralová
	<i>Kv</i>	bez nápadu		JUDr. Petr Vaňous	Ivana Mazourková		
	<i>Ins</i>	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		JUDr. Pavel Janout			
				JUDr. Zuzana Svobodová			
190	<i>ICm</i>	V rámci insolvenčního řízení projednávané incidenční spory					
	<i>Nc</i>	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
91	K Kv Ins	bez nápadu bez nápadu V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.	JUDr. Jitka ŠŤASTNÁ	JUDr. Jiří Rada JUDr. Jarmila Hanuliaková JUDr. Hana Homolová JUDr. Kamila Balounová	Mgr. Alena Brotánková Jindřiška Ministrová	Hana Vítová Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková Mgr. Sabina Korbelářová Iveta Kubičková Ivana Mazourková Jana Rajtrová Jiřina Kalenská JUDr. Draga Stránská Romana Štípáková Eliška Brožová Mgr. Ing. Pavel Janský Mgr. Božena Papežová JUDr. Vojtěch Maňák Lenka Černošková	Vedoucí kanceláře neobsazeno Zastupuje viz bod 34) obecné části Přidělení zaměstnanci Hana Černínská Jaroslava Staviarská Jaroslava Strejčková
191	ICm Nc	V rámci insolvenčního řízení projednávané incidenční spory Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizování řízení – v opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
93	<i>K</i>	bez nápadu	JUDr. Petr VAŇOUS	JUDr. Petr Janout	Mgr. Michala Kožená	Iveta Kubičková Ivana Mazourková Jana Rajtrová Jiřina Kalenská JUDr. Draga Stránská Romana Štípáková Eliška Brožová Mgr. Ing. Pavel Janský Mgr. Božena Papežová JUDr. Vojtěch Maňák Lenka Černošková Jindřiška Ministrová Hana Vítová Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková	Vedoucí kanceláře neobsazeno
	<i>Kv</i>	bez nápadu		Mgr. Hynek Zoubek			Zastupuje Kateřina Boďová
	<i>Ins</i>	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb		Mgr. Věra Modlitbová	Mgr. Sabina Korbelařová		Přidělení zaměstnanci Kateřina Boďová Helena Hohinová
193	<i>ICm</i>	V rámci insolvenčního řízení projednávané incidenční spory		JUDr. Aleš Bartoš			
	<i>Nc</i>	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
94	<i>K</i>	bez nápadu	JUDr. Pavel JANOUT	JUDr. Petr Vaňous	Mgr. Martin Rozsypal	Eliška Brožová	Vedoucí kanceláře Zlataše Hormandlová
	<i>Kv</i>	bez nápadu		Mgr. Věra Modlitbová	Romana Štípáková	Mgr. Ing. Pavel Janský	Zastupuje viz bod 34) obecné části
	<i>Ins</i>	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		Mgr. Hynek Zoubek		Mgr. Božena Papežová	Přidělení zaměstnanci Jakub Moravec Lucie Myšáková
194	<i>ICm</i>	V rámci insolvenčních řízení projednáváné incidenční spory		JUDr. Hana Homolová		JUDr. Vojtěch Maňák	
	<i>Nc</i>	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto				Lenka Černošková Jindřiška Ministrová Hana Vítová Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková Mgr. Sabina Korbelářová Iveta Kubíčková Ivana Mazourková Jana Rajtrová Jiřina Kalenská JUDr. Draga Stránská	

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
95	<i>K</i>	bez nápadu	Mgr. Věra MODLITBOVÁ	Mgr. Hynek Zoubek	Mgr. Linda Toula Bergelová Jana Rajtrová	Jiřina Kalenská JUDr. Draga Stránská Romana Štípáková Eliška Brožová Mgr. Ing. Pavel Janský Mgr. Božena Papežová JUDr. Vojtěch Maňák Lenka Černošková Jindřiška Ministrová Hana Vítová Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková Mgr. Sabina Korbelařová Iveta Kubičková Ivana Mazourková	Vedoucí kanceláře Alena Tvrzová Zastupuje viz bod 34) obecné části Přidělení zaměstnanci Roman Pechar Jana Sušická
	<i>Kv</i>	bez nápadu		JUDr. Pavel Janout			
	<i>Ins</i>	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		JUDr. Petr Vaňous			
				Mgr. Michaela Wenzlová			
195	<i>ICm</i>	V rámci insolvenčního řízení projednávané incidenční spory	Mgr. Věra MODLITBOVÁ				
	<i>Nc</i>	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
96	K	bez nápadu	JUDr. Kamila BALOUNOVÁ	JUDr. Hana Homolová	Mgr. Jan Bělocký Mgr. Ing. Pavel Janský Mgr. Daniela Horská	Eliška Brožová Mgr. Božena Papežová JUDr. Vojtěch Maňák Lenka Černošková Jindřiška Ministrová Hana Vítová Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková Mgr. Sabina Korbelařová Iveta Kubičková Ivana Mazourková Jana Rajtrová Jiřina Kalenská JUDr. Draga Stránská Romana Štípaková	Vedoucí kanceláře neobsazeno Zastupuje viz bod 34) obecné části Přidělení zaměstnanci Zuzana Chvojková Marie Ledlová
	Kv	bez nápadu		JUDr. Aleš Bartoš			
	Ins	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		JUDr. Pavol Pikna			
				Mgr. Věra Modlitbová			
196	ICm	V rámci insolvenčního řízení projednávané incidenční spory					
	Nc	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
98	K	bez nápadu	JUDr. Aleš BARTOŠ	JUDr. Pavol Pikna	Mgr. Miroslava Drahotová Mgr. Božena Papežová	JUDr. Vojtěch Maňák Lenka Černošková Jindřiška Ministrová Hana Vítová Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková Mgr. Sabina Korbelařová Iveta Kubičková Ivana Mazourková Jana Rajtrová Jiřina Kalenská JUDr. Draga Stránská Romana Štípková Eliška Brožová Mgr. Ing. Pavel Janský	Vedoucí kanceláře Michaela Krupařová Zastupuje viz bod 34) obecné části Přidělení zaměstnanci Lucie Kononěnková
	Kv	bez nápadu		JUDr. Kamila Balounová			
	Ins	V opakovaném sledu vždy 1 věc za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		JUDr. Margita Víšková			
				JUDr. Jitka Šťastná			
198	ICm	V rámci insolvenčního řízení projednáváné incidenční spory					
	Nc	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení nepatřící přímo k vyřizovanému řízení – v opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
99	K	bez nápadu	JUDr. Jaroslav SUCHÝ	JUDr. Jana Pečánková	Mgr. Ondřej Platil	Mgr. Ing. Pavel Janský Mgr. Božena Papežová	Vedoucí kanceláře neobsazeno
	Kv	bez nápadu		JUDr. Zuzana Svobodová	Eliška Brožová	JUDr. Vojtěch Maňák	Zastupuje Jana Ruhswurmová
	Ins	V opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc: Rozhodování v I. stupni podle § 7a) písm. a), b) a e) zákona č. 182/2006 Sb.		Mgr. Michaela Wenzlová		Lenka Černošková Jindřiška Ministrová Hana Vítová Zdeňka Zvěřinová Martina Stančíková Mgr. Sabina Korbelařová	Přidělení zaměstnanci Jana Ruhswurmová Zdeňka Bernhardtová
				JUDr. Petr Vaňous		Iveta Kubičková Ivana Mazourková Jana Rajtrová Jiřina Kalenská JUDr. Draga Stránská Romana Štípková	
199	ICm	V rámci insolvenčního řízení projednáváné incidenční spory					
	Nc	Věci Nc obchodní věci a nejasná podání týkající se věcí konkursních, vyrovnávacích a insolvenčních vždy k probíhajícímu konkursnímu, vyrovnávacímu nebo insolvenčnímu řízení a dále věci týkající se konkursního a insolvenčního řízení – v opakovaném sledu vždy 1 za sebou napadlá věc Mění se způsob přidělování insolvenčních návrhů takto: pokud je podán další insolvenční návrh týkající se téhož dlužníka a předchozí řízení bylo skončeno zastavením nebo rozhodnutím o odmítnutí návrhu, přidělí se nový insolvenční návrh do stejného oddělení, ve kterém již bylo o zastavení řízení nebo odmítnutí návrhu rozhodnuto					

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce soudce	VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
201	<p>Rozhodování v řízení a provádění úkolů ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve veřejném rejstříku nezapsaných dle podacího čísla F s posledním dvojčíslem 00-07 - ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 00-07 	<p>JUDr. Nataša</p> <p>REICHLOVÁ</p>	<p>JUDr. Lenka Dolejšová</p> <p>JUDr. Kateřina Malíková</p> <p>JUDr. Michaela Janoušková</p>	<p>Hana Tesková</p> <p>Veronika Polomová</p> <p>JUDr. Oldřich Marek</p> <p>Mgr. Miroslav Skvaril</p>	<p>zástup dle bodu 33) obecné části</p>	<p>Vedoucí kanceláře Dana Rosenbaumová</p> <p>Zastupuje Jaroslava Mašková</p> <p>Přidělení zaměstnanci Jaroslava Mašková Irena Svádová</p>
202	<p>Rozhodování v řízení a provádění úkonů ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve veřejném rejstříku nezapsaných dle podacího čísla F s posledním dvojčíslem 08-15 - ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 08-15 	<p>JUDr. Hana ALBERTOVÁ</p>	<p>JUDr. Marie Tegérová</p> <p>JUDr. Naděžda Miková</p> <p>JUDr. Ivana Zelníčková</p>	<p>Václav Selner</p> <p>Andrea Vargová</p> <p>Markéta Hřidelová</p> <p>Mgr. Tomáš Cenek</p>	<p>zástup dle bodu 33) obecné části</p>	<p>Vedoucí kanceláře Kateřina Šimková</p> <p>Zastupuje Marta Hollerová</p> <p>Přidělení zaměstnanci Marta Hollerová Eva Pechová Bc. Jiří Slavík</p>

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce soudce	VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
203	<p>Rozhodování v řízení a provádění úkonů ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve veřejném rejstříku nezapsaných dle podacího čísla F s posledním dvojčíslem 16-23 - ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 16-23 	JUDr. Marie TEGÉROVÁ	<p>JUDr. Naděžda Miková</p> <p>JUDr. Hana Albertová</p> <p>JUDr. Jarmila Zemánková</p>	<p>Táňa Nováková</p> <p>Jitka Miňovská</p> <p>Anna Pašuthová</p> <p>Andrea Žáková</p>	zástup dle bodu 33) obecné části	<p>Vedoucí kanceláře Martina Canovská</p> <p>Zastupuje Václava Andrlová</p> <p>Přidělení zaměstnanci Václava Andrlová Jindřiška Štěpánková</p>
204	<p>Rozhodování v řízení a provádění úkonů ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve veřejném rejstříku nezapsaných dle podacího čísla F s posledním dvojčíslem 24-31 - ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 24-31 	JUDr. Lenka DOLEJŠOVÁ	<p>JUDr. Nataša Reichlová</p> <p>JUDr. Kateřina Malíková</p> <p>JUDr. Michaela Janoušková</p>	<p>Dagmar Steklá</p> <p>Marie Šišková</p> <p>Kamila Nádherná</p> <p>Roman Beneš</p>	zástup dle bodu 33) obecné části	<p>Vedoucí kanceláře Lucie Němečková</p> <p>Zastupuje Jana Olivová</p> <p>Přidělení zaměstnanci Bohumila Nenádálová Michaela Rekšáková</p>

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce soudce	VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
205	<p>Rozhodování v řízení a provádění úkonů ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve veřejném rejstříku nezapsaných dle podacího čísla F s posledním dvojčíslem 32-39, 96 - ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 32-39, 96 	<p>JUDr. Ivana ZELNÍČKOVÁ</p>	<p>JUDr. Milada Mašinová</p> <p>JUDr. Jarmila Zemánková</p> <p>JUDr. Hana Albertová</p>	<p>Mgr. Petr Matoušovský</p> <p>Mgr. Jiří Janáč</p> <p>Mgr. Jakub Augustinský</p> <p>Ivan Czerny</p>	<p>zástup dle bodu 33) obecné části</p>	<p>Vedoucí kanceláře Šárka Racková</p> <p>Zastupuje Jana Olivová</p> <p>Přidělení zaměstnanci Jana Olivová Jitka Hladíková</p>
206	<p>Rozhodování v řízení a provádění úkonů ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve veřejném rejstříku nezapsaných dle podacího čísla F s posledním dvojčíslem 40-47, 97 - ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 40-47, 97 	<p>JUDr. Michaela JANOUSHKOVÁ</p>	<p>JUDr. Kateřina Malíková</p> <p>JUDr. Lenka Dolejšová</p> <p>JUDr. Nataša Reichlová</p>	<p>Mgr. Klára Novotná</p> <p>Bc. Eva Tajovská</p> <p>Božena Röhrlová</p> <p>Andrea Neradová</p>	<p>zástup dle bodu 33) obecné části</p>	<p>Vedoucí kanceláře Eva Pařezová</p> <p>Zastupuje Kristýna Frýdová</p> <p>Přidělení zaměstnanci Kristýna Frýdová Šárka Dvořáková Denis Canoski</p>

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce soudce	VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
207	<p>Rozhodování v řízení a provádění úkonů ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve veřejném rejstříku nezapsaných dle podacího čísla F s posledním dvojčíslem 48-55, 98 - ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 48-55, 98 	JUDr. Jaroslav ŠÁTRAL	<p>JUDr. Zuzana Ciprýnová</p> <p>JUDr. Naděžda Míková</p> <p>JUDr. Hana Albertová</p>	<p>Mgr. Tomáš Voves</p> <p>Veronika Novotná</p> <p>Šárka Jansová</p> <p>Mgr. Ivana Medková</p>	zástup dle bodu 33) obecné části	<p>Vedoucí kanceláře Blanka Ševcovicová</p> <p>Zástupce Katerina Skálová</p> <p>Přidělení zaměstnanci Dana Pokorná Olga Neuhauserová</p>
208	<p>Rozhodování v řízení a provádění úkonů ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve veřejném rejstříku nezapsaných dle podacího čísla F s posledním dvojčíslem 56-63, 99 - ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 56-63, 99 	JUDr. Naděžda MIKOVÁ	<p>JUDr. Zuzana Ciprýnová</p> <p>JUDr. Jaroslav Šátral</p> <p>JUDr. Marie Tegérová</p>	<p>Mgr. Jana Kubelková</p> <p>Michaela Štechmüllerová</p> <p>Romana Janečková</p> <p>Eva Šimůnková</p>	zástup dle bodu 33) obecné části	<p>Vedoucí kanceláře Jana Hodná</p> <p>Zastupuje Olga Dostálová</p> <p>Přidělení zaměstnanci Olga Dostálová Klára Kučerová</p>

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce soudce	VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
209	<p>Rozhodování v řízení a provádění úkonů ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve veřejném rejstříku nezapsaných dle podacího čísla F s posledním dvojčíslem 64-71 - ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 64-71 	<p>JUDr. Kateřina MALÍKOVÁ</p>	<p>JUDr. Michaela Janečková</p> <p>JUDr. Nataša Reichlová</p> <p>JUDr. Lenka Dolejšová</p>	<p>Jaroslav Dotlačil</p> <p>Lenka Svojanovská</p> <p>Jitka Kotálová</p> <p>Mgr. David Fišer</p>	<p>zástup dle bodu 33) obecné části</p>	<p>Vedoucí kanceláře Denisa Volfová</p> <p>Zastupuje Věra Benešová</p> <p>Přidělení zaměstnanci Věra Benešová Romana Holbíková</p>
210	<p>Rozhodování v řízení a provádění úkonů ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve veřejném rejstříku nezapsaných dle podacího čísla F s posledním dvojčíslem 72-79 - ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 72-79 	<p>JUDr. Milada MAŠÍNOVÁ</p>	<p>JUDr. Jarmila Zemánková</p> <p>JUDr. Ivana Zelničková</p> <p>JUDr. Zuzana Ciprýnová</p>	<p>Bc. Marta Cvrčková</p> <p>Mgr. Pavla Kuřínová</p> <p>Alena Mydlářová</p> <p>Gabriela Macalíková</p>	<p>zástup dle bodu 33) obecné části</p>	<p>Vedoucí kanceláře Dana Zajícová</p> <p>Zastupuje Věra Šefrová</p> <p>Přidělení zaměstnanci Věra Šefrová Dagmar Juránková Jana Maxová</p>

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce soudce	VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
213	<p>Rozhodování v řízení a provádění úkonů ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve veřejném rejstříku nezapsaných dle podacího čísla F s posledním dvojčíslem 80-87 - ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 80-87 	<p>JUDr. Zuzana CIPRÝNOVÁ</p>	<p>JUDr. Hana Albertová JUDr. Marie Tegérová JUDr. Naděžda Míková</p>	<p>Mgr. Pavlína Moravcová Hana Hanzelková Hana Obdržalová Václav Dolský</p>	<p>zástup dle bodu 33) obecné části</p>	<p>Vedoucí kanceláře Petra Petrová Zastupuje Věra Benešová Přidělení zaměstnanci Monika Stýblová Hana Tomanová</p>
214	<p>Rozhodování v řízení a provádění úkonů ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve veřejném rejstříku nezapsaných dle podacího čísla F s posledním dvojčíslem 88-95 - ve veřejném rejstříku zapsaných dle rejstříkové vložky s posledním dvojčíslem 88-95 	<p>JUDr. Jarmila ZEMÁNKOVÁ</p>	<p>JUDr. Ivana Zelníčková JUDr. Milada Mašinová JUDr. Marie Tegérová</p>	<p>Bc. Jana Felixová Petra Provazníková Mgr. Petra Kašáková Mgr. Hana Zelborová</p>	<p>zástup dle bodu 33) obecné části</p>	<p>Vedoucí kancelář Vladimíra Staňová Zastupuje Kateřina Skálová Přidělení zaměstnanci Kateřina Skálová Gabriela Hájková</p>

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Samosoudce	Zástupce soudce	VSÚ/tajemník	Zástupce VSÚ/tajemníka	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
CEPR 1. tým obchodní 2. tým občanskoprávní	Rozhodování ve věcech obchodních a občanskoprávních v I. stupni, v nichž byl podán návrh na vydání elektronického platebního rozkazu tak, kde je věcně příslušný soud.	Mgr. Lucie JACKWERTHOVÁ		Martin Ditrich	Mgr. Pavla Burešová	Renáta Peterková Zastupuje Martin Ditrich

EVIDENČNÍ A ZEVŠEOBECŇOVACÍ SENÁT

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zástupce	Členové senátu			Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
<i>Evidenční senát</i>	Úkoly zevšeobecnování na úseku občanskoprávním – agenda obchodní, zpracování vyjádření k navrhovaným právním úpravám a stanoviskům, koordinace evidence judikatury	JUDr. Marika BLAŽKOVÁ JUDr. Monika Vacková	JUDr. Zuzana Čížková JUDr. Jarmila Hanuliaková			Vedoucí kanceláře Helena Vašíčková Bílková Zastupuje Markéta Záhrubská Přidělená zaměstnankyně Markéta Záhrubská

Přehled služeb asistentů soudců a vyšších soudních úředníků

kalendářní týden	Asistent/VSÚ	odd. INS	poznámka
1	Stránská Draga	60	od 29.12.14.- 2.1.2015
2	Drahotová Miroslava	98	
3	Maňák Vojtěch	59	
4	Štědrá Dagmar	89	
5	Korbelářová Sabina	93	
6	Stančíková Martina	88	
7	Kalenská Jiřina	76	
8	Jánský Pavel	96	
9	Papežová Božena	98	
10	Bělocký Jan	96	
11	Štipáková Romana	94	
12	Sukovitý Petr	76	

13	Kubíčková Iveta	77	
14	Vítová Hana	78	
15	Zvěřinová Zdeňka	79	
16	Dušková Denisa	59	
17	Černošková Lenka	89	
18	Mazourková Ivana	90	
19	Ministrová Jindřiška	91	
20	Platil Ondřej	99	
21	Rajtrová Jana	95	
22	Nachtigalová Milena	79	
23	Brožová Eliška	99	
24	Bartůňková Eva	77	
25	Bergelová Linda	95	
26	Pokorná Jitka	90	
27	Matoušková Jana	78	
28	Kožená Michala	93	
29	Burešová Eva	60	

30	Augustinová Martina	89	
31	Brotánková Alena	91	
32	Rozsypal Martin	94	
33	Stránská Draga	60	
34	Drahotová Miroslava	98	
35	Maňák Vojtěch	59	
36	Štědrá Dagmar	89	
37	Korbelářová Sabina	93	
38	Stančíková Martina	88	
39	Kalenská Jiřina	76	
40	Jánský Pavel	96	
41	Papežová Božena	98	
42	Bělocký Jan	96	
43	Štípáková Romana	94	
44	Sukovitý Petr	76	
45	Kubíčková Iveta	77	
46	Vítová Hana	78	

47	Zvěřinová Zdeňka	79	
48	Dušková Denisa	59	
49	Černošková Lenka	89	
50	Mazourková Ivana	90	
51	Ministrová Jindřiška	91	
52	Platil Ondřej	99	

Služby se budou opakovat ve stejném pořadí.

6. Úsek trestní

Obecná část (výklad a komentář)

I. Přidělování nápadu do soudních oddělení I. stupně (T)

1. V rámci nápadu se rozlišují dvě **skupiny**:

- **Násilná** – trestné činy podle hlavy I., III. až VIII., X. až XII. zvláštní části tr. zákona č. 140/1961 Sb., resp. hlavy I. až IV., VII. až XIII. zvláštní části tr. zákoníku č. 40/2009 Sb.
- **Majetková** – trestné činy podle hlavy II. a IX. zvláštní části tr. zákona č. 140/1961 Sb., resp. hl. V. a VI. zvláštní části tr. zákoníku č. 40/2009 Sb.

Rozhodující je právní posouzení skutku v obžalobě či v rozhodnutí, jímž je určena příslušnost zdejšího soudu. V případě souběhu trestných činů z obou skupin je pro určení skupiny rozhodující, který trestný čin je přísněji postižitelný (trestní sazba). V případě totožné sazby sbíhajících se činů je věc považována za majetkovou.

2. V rámci obou skupin (ad. 1.) se rozlišují dva **stupně**:

- **A** – spisy do 2.000 stran včetně
- **B** – spisy od 2.001 stran

Pro určení počtu stran je rozhodující poslední číslo listu spisu v okamžiku přidělování spisu do soudního oddělení.

Do obsahu spisu se zahrnují *přílohy* za předpokladu, že jsou faktickou součástí spisu.

3. Nápad bude do jednotlivých soudních oddělení přidělován v rámci každé skupiny a stupně (*násilná A, násilná B, majetková A, majetková B*), tedy v celkem čtyřech **okruzích**, na základě obecného dorovnávacího principu následovně:

- V rámci skupin „A“ bude za jednu **jednotku** považováno každých **1.000** započatých stran spisu.
- V rámci skupin „B“ bude za jednu **jednotku** považováno každých **2.000** započatých stran spisu.
- Do každého soudního oddělení budou spisy přidělovány postupně tak, že v rámci každého ze čtyř okruhů bude každý předseda senátu I. stupně vyřizovat stejný počet jednotek (nikoliv spisů). Toto pravidlo bude zajištěno tak, že v rámci každého okruhu bude napadlý spis zapsán vždy do toho soudního oddělení, v němž působí předseda senátu, který má aktuálně nejnižší počet jednotek

v daném okruhu. V případě shodného počtu jednotek u dvou či více předsedů senátů budou spisy přidělovány do jejich soudních oddělení postupně a to od soudního oddělení s nižším číslem k soudnímu oddělení s číslem vyšším. Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí (tzn. stav jednotek evidovaný u každého z předsedů senátů I. stupně k 31. prosinci 2014 se vezme za výchozí pro rozvrh práce platný od 1. ledna 2015).

- Pokud započne jako předseda senátu soud I. stupně působit nový soudce nebo bude obnoven nápad do soudního oddělení, kam bylo přidělování nápadu zastaveno, bude příslušnému předsedovi senátu do evidence jednotek ve skupině násilné i majetkové ve stupni A (spisy do 2.000 stran) zapsáno číslo, jenž odpovídá nejnižšímu v těchto okruzích evidovanému u všech ostatních soudních oddělení a v násilné i majetkové skupině ve stupni B (spisy nad 2.000 stran) bude zapsáno číslo odpovídající na celé číslo zaokrouhlenému aritmetickému průměru jednotek, přidělených do toho okamžiku ostatním soudním oddělením v daném okruhu.
4. Pokud bude ve věci více než 10 obviněných, bude se počet jednotek připadajících na daný spis násobit **koeficientem** navýšeným o 0,1 za každého obviněného nad počet 10. Základní koeficient (do počtu obviněných 10) je 1. Maximální možný koeficient je 2 (tedy nad 20 obviněných se koeficient již nenavýšuje).
 5. Pokud je do soudního oddělení přidělen **samostatný asistent soudce**, zvyšuje se nápad do oddělení o **25%**. Navýšení nápadu započne tři měsíce po přidělení asistenta do oddělení, pokud tento na pozici asistenta trestního soudce dosud nepracoval, resp. jeden měsíc po přidělení, pokud jen přechází ze stejné pozice z jiného trestního soudního oddělení.
 6. Do soudních oddělení budou spisy přidělovány podle shora popsanych pravidel postupně tak, jak napadnou na soud (*podací oddělení zaznamenaná přesný čas nápadu u každého spisu*).
 7. Pravomocně skončené spisy, v nichž nastane potřeba opětovně ve věci samé jednat (*po zrušení věci Nejvyšším soudem ČR v řízení o dovolání či stížnosti pro porušení zákona; zrušení věci nálezem Ústavního soudu ČR*), věci, v nichž byla povolena obnova řízení, věci, jenž je třeba znovu projednat podle § 306a odst. 2 tr. řádu, spisy opětovně napadlé ke zdejšímu soudu poté, co byla věc vrácena k došetření a spisy kde byla obžaloba vzata stáním zástupcem zpět a poté opět podána se zapíší do soudního oddělení, v němž bylo ve věci v I. stupni rozhodováno, přičemž:
 - Pokud u soudu je stále činný jako předseda senátu I. stupně předseda senátu, jenž ve věci v I. stupni naposled rozhodoval, bude mu věc přidělena k rozhodnutí (ať je činný v tomtéž či jiném soudním oddělení), přičemž věc se mu v daném okruhu nezapočítá do přiděleného počtu jednotek.

- Pokud není předseda senátu, jenž ve věci v I. stupni naposled rozhodoval, již u soudu ve funkci předsedy senátu I. stupně, bude věc přidělena předsedovi senátu, jenž aktuálně působí v soudním oddělení, v němž bylo ve věci původně rozhodováno (je-li soudní oddělení neobsazeno, tak předsedovi senátu zastupujícímu), přičemž se tento výjimečný nápad započítá v daném okruhu do přiděleného počtu jednotek.
8. Pokud dojde ke spojení dvou věcí vyřizovaných různými předsedy senátů podle § 23 odst. 3 tr. řádu, zohlední se připojená věc do počtu jednotek v příslušném okruhu tomu předsedovi senátu, který bude věc projednávat a naopak předsedovi senátu, který věc po spojení projednávat nebude, se stejný (*tj. původně za věc přidělený*) počet jednotek odečte.
Pokud dojde ke spojení nebo vyloučení věcí vyřizovaných týměž předsedou senátu, nemá tato skutečnost žádný vliv na počet jednotek předsedovi senátu evidovaných.
9. Pokud by věc měla být přidělena soudnímu oddělení, kde předseda senátu je zjevně z rozhodování věci vyloučen, bude věc přidělena soudnímu oddělení, jenž je podle obecných pravidel rozdělování nápadu v daném okruhu další na řadě.
Pokud dojde k vyloučení předsedy senátu z rozhodování až po přidělení věci, bude věc vyřizovat předseda senátu zastupující vyloučeného předsedu senátu a to pod původní spisovou značkou, přičemž vyloučenému předsedovi senátu nebude věc zohledněna do celkového počtu jednotek vyřizovaných v daném okruhu a naopak příslušný počet jednotek bude přičten předsedovi senátu, jenž věc bude fakticky vyřizovat.
10. Návrhy na povolení obnovy řízení budou přiděleny předsedovi senátu, který návrhem dotčenou věc v I. stupni rozhodoval a to v rámci soudního oddělení, v němž byla věc původně vyřizována.
Nepůsobí-li tento soudce již ve funkci předsedy senátu I. stupně, pak věc bude přidělena k vyřízení předsedovi senátu, který vyřizuje věci v soudním oddělení, v němž bylo v původním řízení rozhodnuto.
11. V případě dlouhodobé nepřítomnosti soudce (déle než jeden kalendářní měsíc), předpokladu takové nepřítomnosti nebo v případě jiné výjimečné situace, která ohrožuje plynulé vyřizování věcí či rovnoměrné rozdělování věcí mezi soudní oddělení, může předseda soudu do příslušného soudního oddělení zastavit nápad.

- 12.** V případě výjimečně dlouhodobé nepřítomnosti soudce (déle než tři měsíce) nebo jiné obdobné situaci může předseda soudu rozhodnout, že pravomocně neskončené věci z tohoto senátu budou přiděleny ostatním soudcům a to tak, že pravomocně neskončené věci budou rozděleny do dalších soudních oddělení podle obecného dorovnávacího principu, jako běžný nápad.
- 13.** Po dobu nepřítomnosti soudce bude vyřizovat jednotlivé úkony soudce, který je určen rozvrhem práce jako zastupující předseda senátu.
- 14.** Soudci, kteří dle rozvrhů práce pro rok 1998 až 2014 vyřizovali agendu T úseku I. stupně, dokončí věci, které jim podle předchozích rozvrhů práce byly k vyřizování přiděleny a to až do právní moci meritorního rozhodnutí ve věci o všech útocích a skutecích. Poté věc převezme a dále bude vyřizovat předseda senátu, jenž aktuálně působí v soudním oddělení, v němž byla věc meritorně vyřízena. Je-li soudní oddělení neobsazeno, bude věc nadále vyřizovat předseda senátu v soudním oddělení zastupující. Všichni soudci také dokončí úkony, které mají svůj základ v návrhu či žádosti obviněného či odsouzeného nebo jiné osoby, pokud takový návrh byl podán přede dnem, kdy bylo rozhodnuto o přearazení soudce k vyřizování jiné agendy.
- 15.** Věci **Nt**, k jejichž vyřízení jsou příslušní předsedové senátů I. stupně a senáty I. stupně jsou přidělovány běžným dorovnávacím kolujícím systémem postupně od senátu 2 T do senátu 57 T.
- 16.** Soudní oddělení se vzájemně zastupují a to tak, že každé soudní oddělení zastupují nejdříve oddělení, které mají totožnou vedoucí kanceláře, v pořadí v tabulkové části přímo určeném a není-li takový zástup možný, dále postupně všechny ostatní oddělení. Termín „postupně“ znamená, že soudní oddělení zastupuje soudní oddělení T s nejbližším vyšším číselným označením, přičemž po T oddělení s číslem nejvyšším následuje senát 2 T a tak dále (tzn. že poslední zastupuje T oddělení s nejbližším nižším než je číslo zastupovaného senátu). Senát 71 T se tohoto zastupování neúčastní.
- 17.** Účelem shora vyložených pravidel je zajištění objektivního a rovnoměrného rozdělení nápadu mezi soudní oddělení a jednotlivé předsedy senátů. Snaha o dosažení účelu rozvrhu práce je základním výkladovým pravidlem v případě jakýchkoliv nejasností či řešení situací rozvrhem práce nepředpokládaných.

18. Seznam přísedících jednotlivých senátů je přílohou rozvrhu práce. Přísedící jsou v rámci soudního oddělení k jednotlivým věcem přidělováni postupně podle abecedního pořadí. V případě, že se žádný z přísedících daného soudního oddělení nemůže k projednání věci dostavit, přibírají se přísedící z ostatních soudních oddělení a to postupně v pořadí tak, jak se v jednotlivých soudních odděleních předsedové senátu zastupují. Je-li některé soudní oddělení neobsazeno předsedou senátu a současně do něj není přidělován nápad, jsou přísedící z takového oddělení využíváni k zástupům v jiných soudních odděleních přednostně.

19. Do soudního oddělení **1 T**, které není trvale obsazeno předsedou senátu, bude přidělena v měsíci lednu, únoru, březnu, dubnu, květnu, září, říjnu a listopadu roku 2015 první věc, která zcela nově v daném měsíci napadne v okruhu „Násilná A“ a v okruhu „Majetková A“ (event. v měsících následujících, pokud by v daném měsíci taková věc vůbec nenapadla). Věci budou v rámci oddělení 1 T vyřizovat předsedové senátů takto:

- **okruh „Násilná A“**

- leden – JUDr. Pavel Benda
- únor – JUDr. Jaroslav Pytloun
- března – Mgr. Jan Kareš
- duben – JUDr. Jaroslava Lišková
- květen – JUDr. Alena Makovcová
- září – JUDr. Dušan Paška
- říjen – JUDr. Luboš Vrba
- listopad – JUDr. Vladana Woratschová

- **okruh „Majetková A“**

- leden – JUDr. Jaroslava Lišková
- únor – JUDr. Alena Makovcová
- března – JUDr. Dušan Paška
- duben – JUDr. Luboš Vrba
- květen – JUDr. Vladana Woratschová
- září – JUDr. Pavel Benda
- říjen – JUDr. Jaroslav Pytloun
- listopad – Mgr. Jan Kareš

20. Přehled soudních oddělení, jejich obsazení a rozsah přidělené agendy – viz tabulková část.

II. Přidělování nápadu do senátů To a zástupy v senátech:

1.) Pro odvolací senáty platí, pokud to není rozvrhem práce a skutečnostmi níže uvedenými vyloučeno, podpůrně pravidla uvedená ve vztahu k senátům I. stupně.

A. Přidělování nápadu do senátů To:

2.) Věci přidělené do jednotlivých senátů rozvrhem práce pro rok 2014 či předcházející roky budou dokončeny senáty, které je již mají přiděleny, totéž se týká věcí zrušených Ústavním soudem a Nejvyšším soudem ČR, případně věcí zrušených dle § 306a tr. řádu. Tyto věci dokončí senát, který věc původně vyřizoval a to ve složení platném pro dobu, kdy je rozhodováno, tedy v případě změny složení senátu v novém složení senátu platném pro okamžik rozhodování. Věci, které dle rozvrhu práce pro rok 2011 a předchozí roky vyřizoval senát 8 To, s ohledem na současné složení senátu 8 To, budou zapisovány jako nový nápad, dle pravidel pro přidělování nově napadlých věcí.

3.) Při přidělování nápadu do jednotlivých senátů To je rozhodující, zda je podán opravný prostředek proti meritornímu rozhodnutí soudu I. stupně, či zda je opravný prostředek podán proti rozhodnutí nemeritornímu.

Za meritorní rozhodnutí nalézacího soudu ve věci se považuje každé rozhodnutí ve věci samé a to :

- rozhodnutí o odvolání proti rozsudku soudu I. stupně,
- rozhodnutí o stížnosti proti usnesení soudu I. stupně, které bylo učiněno v předběžném projednání obžaloby § 188 nebo podle § 314c tr. řádu (s výjimkou rozhodnutí podle § 188/1d tr. řádu o přerušení trestního stíhání)
- rozhodnutí o stížnosti proti usnesení soudu I. stupně, které bylo učiněno podle § 221, § 222, § 223, § 231 tr. řádu (s výjimkou přerušení trestního stíhání podle § 224 odst. 1, 2 tr. řádu)

- rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání podle § 307 tr. řádu a o narovnání podle § 309 tr. řádu.

Odvolací senát, který rozhodl o **předchozím (posledním)** meritorním rozhodnutí ve věci je příslušný ke všem dalším meritorním rozhodnutím v téže věci a to i u věci z původní věci vyloučených po prvním meritorním rozhodnutí.

Stížnosti proti nemeritorním rozhodnutím jsou přidělována dle obecných kritérií senátu, který je právě na řadě s přidělením nápadu.

Věci do senátů To, odvolání a stížnosti proti rozhodnutím obvodních soudů pro Prahu 1 až 10 v agendě T a Nt, s výjimkou rozhodnutí v přípravném řízení, kde je příslušnost založena § 26 tr. řádu, se přidělují automaticky počítačovým programem určeným pro vedení rejstříků a to v pořadí od senátu 5 To až do senátu 67 To, s výjimkou specializovaných senátů 8 To a 44 To, které vyřizují stížnosti proti rozhodnutím obvodních soudů v přípravném řízení trestním, viz obor působnosti senátů 8 To a 44 To, a s výjimkou specializace senátů 6 To a 67 To, viz obor působnosti těchto senátů (trestné činy v dopravě, stížnosti ve věcech podmíněného propuštění, resp. věci dle zákona č. 218/2003 Sb.), přičemž postupně do každého senátu 5 To, 6 To, 7 To, 8 To, 9 To, 44 To, 61 To, až 67 To, se zapisují od senátu s pořadovým číslem nejnižším po senát s pořadovým číslem nejvyšším postupně věci, v pořadí jak napadly od jednotlivých obvodních soudů od počátku roku, přičemž věci se přidělují po jedné do každého senátu rotačním způsobem, modifikovaným procentuální velikostí nápadu určenou u jednotlivých senátů, **zvláště odvolání a zvláště stížnosti**, přičemž do senátů 6 To, 8 To, 44 To a 67 To, se přednostně zapíší věci, kde je určena rozvrhem práce specializace těchto senátů, další věci se do těchto senátů dle tohoto obecného rotačního principu zapisují do procentuální výše nápadu těchto senátů k výši celkového nápadu. Pokud napadne spis z obvodního soudu současně s odvoláním i stížností, budou obě takto napadlé věci přiděleny do stejného senátu, stejně tak, pokud napadne spis s více stížnostmi, které se zapisují do rejstříku samostatně, všechny tyto stížnosti budou zapsány do jediného senátu, který je na řadě dle obecných zásad shora k přidělení odvolání či prvé meritorní stížnosti. Pokud spis bude předložen odvolacímu senátu s nemeritorní stížností proti rozhodnutí a v této době bude dodatečně předložen opravný prostředek proti meritornímu rozhodnutí, bude opravný prostředek proti meritornímu rozhodnutí vyřizovat senát, který vyřizoval předchozí meritorní rozhodnutí v této věci a nebylo-li dosud takového rozhodnutí, bude věc vyřizovat senát, který má spis předložen k rozhodnutí o nemeritorní stížnosti.

Při principu obecného dorovnávání nápadu pak s ohledem na počet těchto stížností bude tento senát v dalších kolech přidělování nápadu přeskóčen a to až do doby, kdy se dorovná počet věcí napadlých tomuto senátu a ostatním senátům jako je tomu u specializovaných senátů. (Obecně tedy platí, že počet odvolání a počet stížností napadlých jednotlivým senátům, by měl bez specializace odpovídat procentuální velikosti nápadu odvolání a stížností. Do nápadu se nezapočítávají věci vyloučené odvolacím senátem z napadlých věcí (vyloučení osoby či skutku odvolacím senátem v rámci řízení před ním vedeného).

Při přidělování nápadu dle specializace má **přednost specializace senátu 67 To** před specializací senátu 6 To.

V případě odvolání se napadlé věci rozdělují do čtyř podskupin, v nichž je nápad dle kritérií shora uvedených rozdělován, přičemž podskupinu :

- č. I. tvoří spisy, kde rozsudek, proti němuž je odvolání podáno je na čísle listu spisu nižším než 201 spisu
- č. II. tvoří spisy, kde rozsudek, proti němuž je odvolání podáno je na čísle listu spisu vyšším než 200 a nižším než 1001 spisu
- č. III. tvoří spisy, kde rozsudek, proti němuž je odvolání podáno je na čísle listu spisu vyšším než 1.000 a nižším než 5001 spisu
- č. IV. tvoří spisy, kde rozsudek, proti němuž je odvolání podáno je na čísle listu spisu vyšším než 5000 spisu.

Z každé z těchto čtyř skupin je do příslušného senátu zapsán jen takový počet věcí, který odpovídá procentuální velikosti nápadu příslušného senátu daného rozvrhem práce.

Nejprve jsou tedy zapsány při přidělování věcí jednotlivým odvolacím senátům – odvolání a stížnosti patřící **senátu 67 To – dle specializace** dané vyřizováním věcí dle zákona č. 218/2003 Sb., tyto věci se zapíší do senátu 67 To a to jak odvolání, tak stížnosti, **poté** se do **senátu 6 To** zapíší věci z nápadu **stanovené specializací** tohoto **senátu** na věci dopravní dle § 37 zákona č. 6/2002 Sb., s výjimkou věcí, kde je obžalovaný stíhán jen pro § 201 tr. zákona **resp. § 274 tr. zákoníku** (tyto věci nejsou předmětem specializace tohoto senátu), dále stížnosti ve věcech podmíněného propuštění, teprve poté se zapisují věci a to v pořadí **v jakém od jednotlivých obvodních soudů věci napadnou, tedy dle časového pořadí v jakém budou věci od jednotlivých obvodních soudů předloženy, a to** v pořadí **od časově nejstarší věci**, senátu s nejnižším pořadovým číslem v rámci daného soudu (dle sp.zn. věci každého OS a to nejprve podle roku nápadu věci a v rámci tohoto roku podle čísla věci od senátu s pořadovým číslem nižším k senátu s pořadovým číslem nejvyšším v rámci tohoto soudu) **po věc časově nejmladší** v rámci každého soudu, přičemž v rámci tohoto pořadí zapisování věci, budou věci automaticky přiřazovány počítačovým systémem, zvlášť stížnosti, zvlášť odvolání, jednotlivým senátům od 5 To po 67 To, Přičemž při přiřazování nápadu **odvolání** bude navíc respektováno pro přiřazení věci jednotlivým senátům To i rozdělení věcí do podskupin I. – IV., tak, aby i věci dle složitosti a rozsahu dostávaly jednotlivé odvolací senáty rovnoměrně. Pokud bude možné automatické přidělování nápadu s využitím programu pro vedení rejstříků, procentuální poměr

specializovaných senátů (6 To, 8 To, 44 To a 67 To) k nápadu obecných senátů (5 To, 7 To, 9 To a 61 To) je stanoven u jednotlivých specializovaných senátů v rozvrhu práce tohoto senátu.

4.) Stejná pravidla platí pro přidělování nápadu věci - rozhodování o předběžné předávací vazbě, ustanovování obhájců v řízení o předání a při rozhodnutí o předání na základě evropského zatýkacího rozkazu vydaného jiným členským státem EU, dle úpravy části páté hlavy II., zák. č. 104/2013 Sb., přičemž první úkon ve věci - rozhodnutí o předběžné vazbě či o ustanovení obhájce zakládá příslušnost senátu, pro celé další řízení, pokud je takovýto první úkon učiněn v rámci pracovní pohotovosti, je věc přidělena senátu, který je právě k rozhodování na řadě. Při souběhu více návrhů na rozhodnutí o předání osob podle části páté hlavy II. zák. č. 104/2013 Sb., budou další návrhy ohledně téže osoby, až do doby realizace předání, zapsány do senátu, který již vyřizuje první napadlou věc ohledně této osoby.

Rozhodování předpokládaná v ostatních zák. č. 104/2013 Sb. vyřizuje senát 8 To, s výjimkou úkonů v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti.

5.) Vzhledem k příbuzenskému vztahu předsedy senátu 67 To zdejšího soudu a předsedkyně senátu Obvodního soudu pro Prahu 9 JUDr. Petry Benešové, nebudou věci vyřizované touto předsedkyní senátu přidělovány do senátu 67 To Městského soudu v Praze. Pokud by věc vyřizovaná touto předsedkyní senátu měla napadnout senátu 67 To, bude přidělena senátu 5 To, 6 To, 7 To, 8 To, 9 To, 44 To, 61 To, 5 To, 6 To, ... a to po 1 odvolání a 1 stížnosti postupně jak napadnou od senátu 5 To k 61 To, s modifikací danou velikostí nápadu do jednotlivých senátů.

B. zastupování v senátech To v případě nepřítomnosti:

1. V případě nepřítomnosti předsedy senátu či člena zastupují v jednotlivé dny přednostně stážisté z obvodních soudů, pokud jsou v uvedené době k dispozici, poté členové zastupujících senátů v pořadí určeném rozvrhem práce, pokud to není možné předsedové senátů I. stupně, místopředsedové soudu a předseda soudu. Zástupem myšleným dle tohoto a následujícího bodu se rozumí nepřítomnost zastupovaného soudce v rozsahu jednoho jednacího dne. Jakmile doba nepřítomnosti některého soudce přesáhne dobu dvou kalendářních týdnů a je předpoklad, že pracovní neschopnost, či nepřítomnost na pracovišti bude dále trvat, po ukončení tohoto období (dvou kalendářních týdnů) nastupuje automaticky zástup za chybějícího soudce *v rozsahu jednoho týdne* a to v bodě b) a c) níže uvedených pravidel ze senátu, který má dle rozvrhu práce pro rok 2015 čtyři členy, (v současné době senát 67 To). *Pokud by nepřítomnost některého soudce nadále pokračovala (přesáhla by tak dobu tří týdnů), nastupuje zástup v pořadí určeném rozvrhem práce pro zastupující senát, který jako první zastupoval chybějícího soudce*

ve frekvenci střídání zastupujících senátů To po jednom týdnu.

V případě potřeby zástupu členem jiného odvolacího senátu se stanovuje pro zástup následující pořadí:

a) Za nepřítomného předsedu senátu, který je jediným předsedou v senátu - zastupuje předseda senátu následujícího, při dalším zástupu pak další člen tohoto senátu s funkcí předsedy senátu, a to v pořadí jak jsou uvedeni v rozvrhu práce, přehledy zástupů vede předseda zastupujícího senátu, který dle něj určí, který soudce z jeho senátu je v zástupu na řadě. Od začátku roku zastupuje nejprve dvakrát zastupující předseda senátu, poté jednou předseda senátu, atd.

b) Za nepřítomného předsedu senátu, který není jediným předsedou senátu, či jiného člena senátu - zastupuje nejprve člen senátu zastupujícího (uvedený v rozvrhu práce na posledním místě), nemůže-li pro jiné pracovní povinnosti, či pro nepřítomnost, zastupuje zastupující předseda zástupčího senátu či další člen zástupčího senátu (uvedený v rozvrhu práce mezi členy senátu na prvním místě), nemůže-li ani on, zastupuje zastupující předseda senátu. Nemůže-li dle tohoto pořadí příslušný člen zastupujícího senátu v senátu, kde předseda senátu či člen senátu chybí tohoto zastoupit, zastoupí jej další člen senátu v pořadí od posledního člena senátu zastupujícího senátu až po předsedu tohoto senátu. Nemůže-li nepřítomného člena senátu zastoupit žádný ze členů zastupujícího senátu, zastupuje další senát dle shodného klíče shora, v pořadí, které dle tohoto klíče vede příslušný předseda senátu. V průběhu kalendářního roku nejprve třikrát zastupuje poslední člen zástupčího senátu, poté dvakrát zastupující předseda senátu, či první v rozvrhu práce uvedený člen senátu a poté předseda senátu, atd., pořadí zástupu vede a eviduje předseda senátu.

c) Za nepřítomného zastupujícího předsedu senátu, či člena senátu zastupuje nejprve člen senátu zastupujícího (uvedený v rozvrhu práce na posledním místě), nemůže-li pro jiné pracovní povinnosti, či pro nepřítomnost, zastupuje zastupující předseda zástupčího senátu či další člen zástupčího senátu (uvedený v rozvrhu práce mezi členy senátu na prvním místě), nemůže-li ani on, zastupuje zastupující předseda senátu. Nemůže-li dle tohoto pořadí příslušný člen zastupujícího senátu v senátu, kde člen senátu či zastupující předseda senátu chybí tohoto zastoupit, zastoupí jej další člen senátu v pořadí od posledního člena senátu zastupujícího senátu až po předsedu tohoto senátu. Nemůže-li nepřítomného člena senátu zastoupit žádný ze členů zastupujícího senátu, zastupuje další senát dle shodného klíče shora, v pořadí, které dle tohoto klíče vede příslušný předseda senátu. V průběhu kalendářního roku nejprve třikrát zastupuje poslední člen zástupčího senátu, poté dvakrát zastupující předseda senátu, či první v rozvrhu práce uvedený člen senátu a poté předseda senátu, atd., pořadí zástupu vede a eviduje předseda senátu.

2. V roce 2015 budou do senátů To přiděleni stážisté z obvodních soudů. Přidělování věcí stážistům k vyřizování a jejich účast při jednání určuje předseda příslušného senátu tak, aby všichni členové senátu, včetně stážisty byli rovnoměrně zatíženi. Stážisté přednostně zastupují i při potřebě zástupu v dalších senátech.

3. V případě výraznějších rozdílů v nápadu do jednotlivých senátů bude rozvrh práce v zájmu vyrovnaní nápadu v průběhu roku upraven.

4. Stížnosti proti rozhodnutím obvodních soudů, které se týkají rozhodnutí o povolení obnovy řízení, ať již návrhu na povolení obnovy bylo vyhověno, či nikoli, budou vyřizovány senátem To, který rozhodl o odvolání v této věci, které se obnova řízení týká. Nerozhodoval-li ve věci odvolací senát v původním řízení, bude věc přidělena senátu, který je právě k rozhodnutí na řadě dle obecných zásad rozvrhu práce.

III. Určování pracovní pohotovosti a dosažitelnosti:

Dosažitelnost trvá jeden kalendářní týden od počátku prvního pracovního dne v takovémto týdnu do začátku prvního pracovního dne v týdnu následujícím. Pracovní pohotovost může být nařízena všem předsedům senátů Městského soudu v Praze, kteří jsou na trestním úseku soudu zařazeni. Pořadí pracovní pohotovosti soudců určuje speciální seznam, který je vytvářen na dobu nejméně čtvrt roku dopředu. Při neobsazení některého týdne nařídí předseda soudu přednostně pohotovost soudci, který v daném roce či v roce předcházejícím pracovní pohotovost neměl, nebo který se pohotovosti a dosažitelnosti účastnil nejméně.

IV. Rozsah pracovních povinností kanceláře

- 1./ Pracovnice kanceláře, VSÚ, tajemnice a asistenti soudců plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím řádem, vnitřním a kancelářským řádem, zákonem o VSÚ a zákonem č. 6/2002 Sb., vykonávají funkci soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu.
- 2./ Protokolující úřednice, VSÚ a asistenti soudců podle pokynu místopředsedy pro věci trestní, ředitele správy a dozorčí úřednice vypomáhají při práci i v dalších odděleních a při protokolaci v jednacích síních dle potřeby jednotlivých oddělení a úseků.
- 3./ V senátech To plní povinnost vedoucí soudní kanceláře příslušná protokolující úřednice.

V. Rozdělení asistentů a VSÚ do soudních oddělení T a To

V rozvrhu práce senátů I. stupně a senátů To jsou zařazeni jednotliví asistenti a VSÚ, kteří v těchto senátech samostatně vykonávají svoji působnost a rozhodovací činnost v rozsahu § 12 zákona č. 121/2008 Sb.

Tabulková část (přehled soudních oddělení)

Soudní odd.	Věc	Obor působnosti	Předseda senátu Zástupce	Zást. senát	Členové senátu Soudci z povolání Zástupce	Přisedící	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci – protokolující úřednice
1	T	<p>Rozhodování ve věcech I. stupně (vazební, nevazební, s cizím prvkem) přidělované dle bodu I/18 výkladových pravidel rozvrhu práce jmenovitě určeným předsedům senátů jinak působících v senátech To v okruzích</p> <p>- <i>Násilná A</i></p> <p>- <i>Majetková A</i></p> <p>Obnovy řízení příslušející do senátu</p> <p>Návrhy na přerušení výkonu trestu odnětí svobody příslušející do senátu</p> <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm</p>	<p>Obsazován předsedy senátů podle bodu I/19</p> <p>okruh „Násilná A“</p> <p>leden – JUDr. Pavel BENDA</p> <p>únor – JUDr. Jaroslav PYTLOUN</p> <p>března – Mgr. Jan KAREŠ</p> <p>duben – JUDr. Jaroslava LIŠKOVÁ</p> <p>květen – JUDr. Alena MAKOVCOVÁ</p> <p>září – JUDr. Dušan PAŠKA</p> <p>říjen – JUDr. Luboš VRBA</p> <p>listopad – JUDr. Vladana WORATSCHOVÁ</p> <p>okruh „Majetková A“</p>	<p>10 a 40 ve věcech vyřizovaných od roku 2012 předsedy senátů To</p> <p>40 a 10 ve věcech ostatních</p> <p>a dále dle bodu I/16 rozvrhu práce</p>		dle seznamu (viz příloha rozvrhu práce)	<p>Mgr. Petr Hon</p> <p>Zastupuje</p> <p>JUDr. Petr Šimůnek</p>	<p>Vedoucí kanceláře Dagmar Dřimalová</p> <p>Zastupuje Martina Šibová</p> <p><i>(vede rejstřík Nt II. stupeň – oddíly rozhodování o prodloužení sledování bankovního účtu nebo účtu u osoby oprávněné k evidenci investičních nástrojů podle § 8 odst. 3 věty druhé tr. ř.; rozhodování o prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu podle § 88 odst. 4 tr. ř.)</i></p> <p>Protokolující úřednice Martina Šibová Iveta Černá Jana Urbanová Mgr. Hana Dobruská</p>

			<p>leden – JUDr. Jaroslava LIŠKOVÁ</p> <p>únor – JUDr. Alena MAKOVCOVÁ</p> <p>března – JUDr. Dušan PAŠKA</p> <p>duben – JUDr. Luboš VRBA</p> <p>květen – JUDr. Vladana WORATSCHOVÁ</p> <p>září – JUDr. Pavel BENDA</p> <p>říjen – JUDr. Jaroslav PYTLOUN</p> <p>listopad – Mgr. Jan KAREŠ</p>					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

	<p>č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu a dle ust. § 11 zák. č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

Soudní odd.	Věc	Obor působnosti	Předseda senátu Zástupce	Zást. senát	Členové senátu Soudci z povolání Zástupce	Přisedící	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci – protokolující úřednice
3	<div>T</div> <div>Nt</div>	<p>Rozhodování ve věcech I. stupně (vazební, nevazební, s cizím prvkem) přidělované dorovnávacím způsobem v rozsahu 125% ve všech čtyřech okruzích (<i>Násilná A, B a Majetková A, B</i>)</p> <p>Obnovy řízení příslušející do senátu</p> <p>Návrhy na přerušení výkonu trestu odnětí svobody příslušející do senátu</p> <p>Věci Nt I. stupeň přidělované dorovnávacím způsobem v rozsahu 100%</p> <ul style="list-style-type: none">Návrhy na uložení ochranných opatřeníNávrhy na zhlazení odsouzeníNávrhy na zajištění majetku podle zákona č. 279/2003 Sb.NarovnáníNávrhy na povolení obnovy řízeníNávrhy na úpravu výkonu trestu (např. návrh na přerušení výkonu trestu z rozsudku jiných soudů, propuštění z ochranného léčení, podmíněné umístění mladistvého mimo výchovné zařízení aj.)Dožádání (právní pomoc)Všeobecný prvostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání)Rozhodování o návrzích dle ust. § 6 zák.	JUDr. Kamil KYDALKA	57, 56, 4 a dále dle bodu I/16 rozvrhu práce		dle seznamu (viz příloha rozvrhu práce)	<p>Mgr. Hana Hroníková</p> <p>Zastupuje</p> <p>Mgr. Ondřej Kálal</p>	<p>Vedoucí kanceláře Petra Rösslová</p> <p>(vede všechny oddíly rejstříku Nt I. stupeň – mimo oddílu dožádání)</p> <p>Zastupuje Andrea Filipová</p> <p>Protokolující úřednice Andrea Filipová Petra Marečková Martina Mikešová Blanka Křížková</p>

	<p>č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu a dle ust. § 11 zák. č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

	<p>č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu a dle ust. § 11 zák. č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

Soudní odd.	Věc	Obor působnosti	Předseda senátu Zástupce	Zást. senát	Členové senátu Soudci z povolání Zástupce	Přisídící	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci – protokolující úřednice
6	<div>To</div> <div>Nt</div>	<p>Rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutím o trestných činech v dopravě - § 37 zák. č. 6/2002 Sb., s výjimkou věcí, kde je obviněný stíhán pouze pro právní kvalifikaci podle § 201 tr. zákona,</p> <p>resp. § 274 tr. zákoníku - na tyto právní kvalifikace nedopadá specializace tohoto senátu</p> <p>Rozhodování o stížnostech proti rozhodnutím OS Praha 4 a 6 o podmíněném propuštění</p> <p>Rozhodování o odvoláních:</p> <p>nápad je přidělován počítačovým programem pro vedení rejstříku podle obecných zásad pro přidělování nápadu do jednotlivých senátů To - 60% nápadu odvolání</p> <p>1/8 - druhá v pořadí jak napadnou od počátku roku:</p> <p>u rozhodování o předběžné předávací vazbě,</p> <p>při ustanovení obhájce v řízení o předání a rozhodnutí o předání na základě EZR</p>	<p>JUDr. Tomáš STUHLÍK</p> <p>JUDr. Luboš VLASÁK</p>	<p>stážisté dle speciálního seznamu a další senáty To v pořadí 67, 8, 44, 5, 9, 7, 61 a předsedové senátů I. stupně v pořadí od 2 do 73</p>	<p>JUDr. Věra Trojanová</p>		<p>JUDr. Petr Šimůnek</p> <p>Zastupuje</p> <p>Mgr. Petr Hon</p>	<p>Referent soudní kanceláře: Monika Dudová</p> <p>(vede všechny oddíly rejstříku Nt II. stupeň)</p> <p>Zastupuje</p> <p>Jitka Dörflová</p> <p>Přidělený pracovník</p> <p>PhDr. Karel Valášek</p>

	<p>• Návrhy na předání do členského státu EU na základě EZR</p> <p>• Návrhy na vrácení lhůty k podání opravného prostředku</p> <p>• Opravné prostředky</p> <p>• Návrhy na odnětí a přikázání věci, spory o příslušnost</p> <p>• Všeobecný druhostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání)</p> <p>• Rozhodování nejbližší nadřízeného soudu o nahrazení souhlasu zástupce ČAK s provedením domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor, v nichž advokát vykonává advokacii (§ 85b tr. řádu) – vyřizuje soudce ze senátu To</p> <p>100% - věci Nt předložené k rozhodnutí o příslušnosti obvodními soudy a návrhy na delegaci dle § 24 a 25 tr. řádu. Pokud však bude současně spis předložen OS k rozhodnutí o stížnosti do vazby a k rozhodnutí o příslušnosti, vyřídí věc včetně stížnosti senát příslušný k rozhodování o vazbě dle kritérií určených počítačovým přidělováním nápadu</p> <p><i>To, T, Nt</i> Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

Soudní odd.	Věc	Obor působnosti	Předseda senátu Zástupce	Zást. senát	Členové senátu Soudci z povolání Zástupce	Přisedící	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci – protokolující úřednice
7	<p><i>To</i></p> <p><i>Nt</i></p> <p><i>To, T, Nt</i></p>	<p>Rozhodování o odvoláních a stížnostech:</p> <p>nápad je přidělován počítačovým programem pro vedení rejstříku podle obecných zásad pro přidělování nápadu do jednotlivých senátů To - 100% nápadu</p> <p>1/8 - třetí v pořadí jak napadnou od počátku roku:</p> <p>u rozhodování o předběžné předávací vazbě,</p> <p>při ustanovení obhájce v řízení o předání a rozhodnutí o předání na základě EZR</p> <ul style="list-style-type: none"> Návrhy na předání do členského státu EU na základě EZR Návrhy na vrácení lhůty k podání opravného prostředku Opravné prostředky Všeobecný druhostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání) Rozhodování nejbližší nadřízeného soudu o nahrazení souhlasu zástupce ČAK s provedením domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor, v nichž advokát vykonává advokacii (§ 85b tr. řádu) – vyřizuje soudce ze senátu To <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>	<p>JUDr. Felicie HRUŠKOVÁ</p> <p>JUDr. Pavel BENDA</p> <p>JUDr. Alexander SOTOLÁŘ</p>	<p>stážisté dle speciálního seznamu</p> <p>a další senáty To v pořadí 61, 5, 9, 6, 67, 8, 44 a předsedové senátů</p> <p>I. stupně v pořadí od 2 do 73</p>	JUDr. Richard Petrásek		<p>JUDr. Petr Šimůnek</p> <p>Zastupuje</p> <p>Mgr. Petr Hon</p>	<p>Referent soudní kanceláře Martina Trantinová</p> <p><i>(vede všechny oddíly rejstříku Nt II. stupeň, mimo oddílů návrhy na odnětí a přikázání věci, spory o příslušnost)</i></p> <p>Zastupuje</p> <p>Petra Lerchová</p> <p>Přidělený pracovník PhDr. Karel Valášek</p>

		<p>provozu podle § 88 odst. 4 tr. ř.</p>						
	<p><i>Nt</i></p>	<p>1/8 - čtvrtá v pořadí jak napadnou od počátku roku :</p> <p>u rozhodování o předběžné předávací vazbě, při ustanovení obhájce v řízení o předání a</p> <p>rozhodnutí o předání na základě EZR</p> <p>rozhodování o ustanovení obhájce, o předběžné vazbě a o přípustnosti vydání do ciziny</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrhy na předání do členského státu EU na základě EZR • Návrhy na vydání do ciziny, včetně předání mezinárodnímu soudu • Návrhy na vrácení lhůty k podání opravného prostředku • Opravné prostředky • Všeobecný druhostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání) • Rozhodování nejblíže nadřízeného soudu o nahrazení souhlasu zástupce ČAK s provedením domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor, v nichž advokát vykonává advokacii (§ 85b tr. řádu) – vyřizuje soudce ze senátu To <p>další rozhodnutí podle zákona č. 104/2013 Sb., pokud k jejich rozhodnutí je příslušný senát složený ze tří soudců z povolání</p>						
	<p><i>Ntm</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Návrhy na předání do členského státu EU na základě EZR • Rozhodování o prodloužení vazby podle § 47 odst. 3 ZSVM • Návrhy na vrácení lhůty k podání opravného prostředku • Opravné prostředky • Návrhy na vydání do ciziny • Všeobecný druhostupňový (oddíl pro 						

	<i>To, T, Nt</i>	nejasné návrhy a podání) Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznam						
--	----------------------	--	--	--	--	--	--	--

Soudní odd.	Věc	Obor působnosti	Předseda senátu Zástupce	Zást. senát	Členové senátu Soudci z povolání Zástupce	Přisídící	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci – protokolující úřednice
9	<p><i>To</i></p> <p><i>Nt</i></p> <p><i>To, T, Nt</i></p>	<p>Rozhodování o odvoláních a stížnostech:</p> <p>nápad je přidělován počítačovým programem pro vedení rejstříku podle obecných zásad pro přidělování nápadu do jednotlivých senátů To - 100% nápadu</p> <p>1/8 – pátá v pořadí jak napadnou od počátku roku:</p> <p>u rozhodování o předběžné předávací vazbě,</p> <p>při ustanovení obhájce v řízení o předání a rozhodnutí o předání na základě EZR</p> <ul style="list-style-type: none"> Návrhy na předání do členského státu EU na základě EZR Návrhy na vrácení lhůty k podání opravného prostředku Opravné prostředky Všeobecný druhostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání) Rozhodování nejbližší nadřízeného soudu o nahrazení souhlasu zástupce ČAK s provedením domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor, v nichž advokát vykonává advokacii (§ 85b tr. řádu) – využívá soudce ze senátu To <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>	<p>JUDr. Eva BURIANOVÁ</p> <p>JUDr. Jaroslava LIŠKOVÁ</p>	<p>stážísté dle speciálního seznamu a další senáty To v pořadí 5, 61, 7, 67, 6, 44 a 8 a předsedové senátů I. stupně v pořadí od 2 do 73</p>	<p>JUDr. Jana Lemfeldová</p> <p>JUDr. Lenka Cihlářová</p> <p>(stáž od 1.1.2015 do 31.3.2015)</p>		<p>JUDr. Petr Šimůnek</p> <p>Zastupuje</p> <p>Mgr. Petr Hon</p>	<p>Referent soudní kanceláře Marcela Rajčová</p> <p><i>(vede všechny oddíly rejstříku Nt II. stupeň, mimo oddíl návrhy na odnětí a přikázání věci, spory o příslušnost)</i></p> <p>Zastupuje Pavla Vacková</p> <p>Přidělený zaměstnanec PhDr. Karel Valášek</p>

	<p>komunismu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p><i>T, To, Nt</i></p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>němu a dle ust. § 11 zák. č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p><i>T, To, Nt</i></p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznam</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

Soudní odd.	Věc	Obor působnosti	Předseda senátu Zástupce	Zást. senát	Členové senátu Soudci z povolání Zástupce	Přisedící	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci – protokolující úřednice
41	<p><i>T</i></p> <p><i>Nt</i></p>	<p>Rozhodování ve věcech I. stupně (vazební, nevazební, s cizím prvkem) přidělované dorovnávacím způsobem v rozsahu 125% ve všech čtyřech okruzích (<i>Násilná A, B a Majetková A, B</i>)</p> <p>Obnovy řízení příslušející do senátu</p> <p>Návrhy na přerušení výkonu trestu odnětí svobody příslušející do senátu</p> <p>Věci Nt I. stupeň přidělované dorovnávacím způsobem v rozsahu 100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Návrhy na uložení ochranných opatření Návrhy na zahlazení odsouzení Návrhy na zajištění majetku podle zákona č. 279/2003 Sb. Narovnání Návrhy na povolení obnovy řízení Návrhy na úpravu výkonu trestu (např. návrh na přerušení výkonu trestu z rozsudku jiných soudů, propuštění z ochranného léčení, podmíněné umístění mladistvého mimo výchovné zařízení aj.) Dožádání (právní pomoc) Všeobecný prvostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání) Rozhodování o návrzích dle ust. § 6 zák. č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu a dle ust. § 11 zák. č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu Návrhy na uznání a výkon příkazu 	JUDr. Jiří ŘÍHA, Ph.D.	43, 42 a 48 a dále dle bodu I/16 rozvrhu práce		dle seznamu (viz příloha rozvrhu práce)	<p>Mgr. Ivona Berková</p> <p>Zastupuje</p> <p>Mgr. Martina Sobotková</p>	<p>Vedoucí kanceláře Vladislava Burdová</p> <p>Zastupuje Tereza Dymáková</p> <p>Protokolující úřednice Tereza Dymáková Martina Jančárková Ludmila Přibyllová, Dis. Zuzana Králová</p>

	<p>k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku</p> <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>							
	<p><i>T,</i> <i>To,</i> <i>Nt</i></p>							

	<p>komunismu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

	<p><i>T, To, Nt</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Všeobecný prvostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání) • Rozhodování o návrzích dle ust. § 6 zák. č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu a dle ust. § 11 zák. č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>						
--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	<p><i>Nt</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Rozhodování o prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu podle § 88 odst. 4 tr. ř. <p>1/8 - šestá v pořadí jak napadnou od počátku roku:</p> <p>u rozhodování o předběžné předávací vazbě,</p> <p>při ustanovení obhájce v řízení o předání a</p> <p>rozhodnutí o předání na základě EZR</p> <ul style="list-style-type: none"> Návrhy na předání do členského státu EU na základě EZR Návrhy na vrácení lhůty k podání opravného prostředku Opravné prostředky Všeobecný druhostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání) Rozhodování nejbližší nadřízeného soudu o nahrazení souhlasu zástupce ČAK s provedením domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor, v nichž advokát vykonává advokacii (§ 85b tr. řádu) – vyřizuje soudce ze senátu To 						
	<p><i>Ntm</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Návrhy na předání do členského státu EU na základě EZR Rozhodování o prodloužení vazby podle § 47 odst. 3 ZSVM Návrhy na vrácení lhůty k podání opravného prostředku Opravné prostředky Všeobecný druhostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání) 						
	<p><i>To, T, Nt</i></p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>						

	<p><i>T, To, Nt</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Všeobecný prvostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání) • Rozhodování o návrzích dle ust. § 6 zák. č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu a dle ust. § 11 zák. č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>						
--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Soudní odd.	Věc	Obor působnosti	Předseda senátu Zástupce	Zást. senát	Členové senátu Soudci z povolání Zástupce	Přisedící	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci – protokolující úřednice
46	T Nt	<p>Rozhodování ve věcech I. stupně (vazební, nevazební, s cizím prvkem) přidělované dorovnávacím způsobem v rozsahu 100% ve všech čtyřech okruzích (<i>Násilná A, B a Majetková A, B</i>)</p> <p>Obnovy řízení příslušející do senátu</p> <p>Návrhy na přerušení výkonu trestu odnětí svobody příslušející do senátu</p> <p>Věci Nt I. stupeň přidělované dorovnávacím způsobem v rozsahu 100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Návrhy na uložení ochranných opatření Návrhy na zahlazení odsouzení Návrhy na zajištění majetku podle zákona č. 279/2003 Sb. Narovnání Návrhy na povolení obnovy řízení Návrhy na úpravu výkonu trestu (např. návrh na přerušení výkonu trestu z rozsudku jiných soudů, propuštění z ochranného léčení, podmíněné umístění mladistvého mimo výchovné zařízení aj.) Dožádání (právní pomoc) Všeobecný prvostupňový (oddíl pro nejasné 	JUDr. Kateřina RADKOVSKÁ	2 a 45 a dále dle bodu I/16 rozvrhu práce		dle seznamu (viz příloha rozvrhu práce)	<p>Ilona Balešová</p> <p>Mgr. Hana Dobruská</p> <p>Zastupuje</p> <p>Mgr. Hana Hroníková (liché spisové značky)</p> <p>Mgr. Ondřej Kálal</p> <p>(sudé spisové značky)</p>	<p>Vedoucí kanceláře: Jaroslava Žatková</p> <p>(vede rejstřík Nt I. stupeň - oddíl dožádání)</p> <p>Zastupuje: Ivona Horová</p> <p>Protokolující úřednice: Ivona Horová, Mária Horová, Jiřina Tovarová, Mgr. Hana Dobruská</p>

	<p><i>T,</i> <i>To,</i> <i>Nt</i></p>	<p>návrhy a podání)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozhodování o návrzích dle ust. § 6 zák. č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu a dle ust. § 11 zák. č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--	--

	<p>komunismu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p><i>T,</i> <i>To,</i> <i>Nt</i></p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

Soudní odd.	Věc	Obor působnosti	Předseda senátu Zástupce	Zást. senát	Členové senátu Soudci z povolání Zástupce	Přisídící	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci – protokolující úřednice
48	T	<p>Rozhodování ve věcech I. stupně (vazební, nevazební, s cizím prvkem) přidělované dorovnávacím způsobem v rozsahu 100% ve všech čtyřech okruzích (<i>Násilná A, B a Majetková A, B</i>)</p> <p>Obnovy řízení příslušející do senátu</p> <p>Návrhy na přerušení výkonu trestu odnětí svobody příslušející do senátu</p> <p>Věci Nt I. stupeň přidělované dorovnávacím způsobem v rozsahu 100%</p> <ul style="list-style-type: none"> Návrhy na uložení ochranných opatření Návrhy na zhlazení odsouzení Návrhy na zajištění majetku podle zákona č. 279/2003 Sb. Narovnání Návrhy na povolení obnovy řízení Návrhy na úpravu výkonu trestu (např. návrh na přerušení výkonu trestu z rozsudku jiných soudů, propuštění z ochranného léčení, podmíněné umístění 	JUDr. Veronika ČEPLOVÁ	42, 43 a 41 a dále dle bodu I/16 rozvrhu práce		dle seznamu (viz příloha rozvrhu práce)	<p>Ilona Balešová</p> <p>Mgr. Hana Dobruská</p> <p>Zastupuje</p> <p>Mgr. Ivona Berková (liché spisové značky)</p> <p>Mgr. Martina Sobotková (sudé spisové značky)</p>	<p>Vedoucí kanceláře Vladislava Burdová</p> <p>Zastupuje Tereza Dymáková</p> <p>Protokolující úřednice Tereza Dymáková Martina Jančárková Ludmila Příbylová, Dis Zuzana Králová</p>

	<p>mladistvého mimo výchovné zařízení aj.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dožádání (právní pomoc) • Všeobecný prvostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání) • Rozhodování o návrzích dle ust. § 6 zák. č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu a dle ust. § 11 zák. č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p><i>T, To, Nt</i></p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu a dle ust. § 11 zák. č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

*T,
To,
Nt*

	<p>č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu a dle ust. § 11 zák. č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p><i>T, To, Nt</i></p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

	<p><i>T, To, Nt</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Všeobecný prvostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání) • Rozhodování o návrzích dle ust. § 6 zák. č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu a dle ust. § 11 zák. č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu • Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku <p>Vše shora vyjma věcí náležejících do senátu 63Tm/Ntm</p> <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>						
--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Soudní odd.	Věc	Obor působnosti	Předseda senátu Zástupce	Zást. senát	Členové senátu Soudci z povolání Zástupce	Přisídící	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanců – protokolující úřednice
63	<p><i>T</i></p> <p><i>Tm</i></p> <p><i>T, Tm</i></p> <p><i>Ntm</i></p>	<p>Rozhodování ve věcech I. stupně (vazební, nevazební, s cizím prvkem) přidělované dorovnávacím způsobem v rozsahu 50% v okruzích <i>Násilná A</i> a <i>Majetková A</i></p> <p>Rozhodování v trestních věcech I. stupně dle zákona č. 218/2003 Sb.</p> <p>Jednotky připadající na věci dle zákona č. 218/2003 Sb. v rejstříku 63Tm se započítávají do celkového nápadu v příslušné skupině rejstříku 63T</p> <p>Obnovy řízení příslušející do senátu</p> <p>Návrhy na přerušení výkonu trestu odnětí svobody příslušející do senátu</p> <p>Věci Ntm I. stupeň přidělované dorovnávacím způsobem v rozsahu 100%, u věcí podle zákona č. 218/2003 Sb., pokud k rozhodnutí není příslušný senát složený ze tří soudců z povolání</p> <ul style="list-style-type: none"> Návrhy na uložení ochranných opatření Návrhy na zhlazení odsouzení Návrhy na zajištění majetku podle zákona č. 279/2003 Sb. Narovnání 	Mgr. Jan KADLEC	<p><u>v 63 T:</u></p> <p>73, 47 a 49</p> <p><u>v 63 Tm:</u></p> <p>46</p> <p>a dále v 63 T i v 63 Tm dle bodu I/16 rozvrhu práce</p>		dle seznamu (viz příloha rozvrhu práce)	<p>Mgr. Lucie Průšová</p> <p>Zastupuje Mgr. Lucie Hurychová</p>	<p>Vedoucí kanceláře Kateřina Veselská</p> <p><i>(vede všechny oddíly rejstříku Ntm I. stupeň u věcí podle zákona č. 218/2003 Sb., pokud k rozhodnutí není příslušný senát složený ze tří soudců z povolání)</i></p> <p>Zastupuje Kristýna Potůčková</p> <p>Protokolující úřednice Kristýna Potůčková Zuzana Šenková Zdenka Vyskočilová Lenka Marhoulová</p>

	<p><i>T,</i> <i>To,</i> <i>Nt</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Návrhy na povolení obnovy řízení • Návrhy na úpravu výkonu výchovných, ochranných a trestních opatření • Všeobecný prvostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání) <p>Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>						
--	---	---	--	--	--	--	--	--

Soudní odd.	Věc	Obor působnosti	Předseda senátu Zástupce	Zást. senát	Členové senátu Soudci z povolání Zástupce	Přisídící	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci – protokolující úřednice
67	<p><i>Tmo</i></p> <p><i>Rodo</i></p> <p><i>Ntm</i></p> <p><i>Ult</i></p>	<p>Rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutím Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10 ve věcech zapsaných u obvodních soudů v rejstříku Tm</p> <p>Rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutím Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10 ve věcech zapsaných u obvodních soudů v rejstříku Rod</p> <p>Rozhodování v agendě Nt u věci podle zákona č. 218/2003 Sb. (věci Ntm), pokud k rozhodnutí je příslušný senát složený ze tří soudců z povolání</p> <ul style="list-style-type: none"> Návrhy na předání do členského státu EU na základě EZR Rozhodování o prodloužení vazby podle § 47 odst. 3 ZSVM Návrhy na vrácení lhůty k podání opravného prostředku Opravné prostředky Návrhy na odnětí a přikázání věci, spory o příslušnost Všeobecný druhostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání) <p>Rozhodování věcí rejstříku Ult</p>	<p>JUDr. Petr BENEŠ</p> <p>JUDr. Vladimír CVETLER</p> <p>JUDr. Eva BRÁZDILOVÁ</p> <p>JUDr. Jaroslav PYTLOUN</p> <p>JUDr. Naděžda ZACHYSTALOVÁ věci dle hlavy III. zákona č. 218/2003 Sb.</p>	<p>stážisté dle speciálního seznamu</p> <p>a další senáty To v pořadí 6, 8, 44, 9, 5, 61 a 7 předsedové</p> <p>senátů I. stupně v pořadí od 63 do 57</p>			<p>JUDr. Petr Šimůnek</p> <p>Zastupuje</p> <p>Mgr. Petr Hon</p>	<p>Referent soudní kanceláře Jitka Dörfllová</p> <p><i>(vede všechny oddíly rejstříku Nt/Ntm II. stupeň)</i></p> <p>Zastupuje Monika Dudová</p> <p>Přidělený pracovník PhDr. Karel Valášek</p>

		<p>Rozhodování o odvoláních a stížnostech:</p> <p><i>To</i> nápad je přidělován počítačovým programem pro vedení rejstříku podle obecných zásad pro přidělování nápadu do jednotlivých senátů <i>To</i> - 80% nápadu</p> <p><i>Nt</i> 1/8 - osmá v pořadí jak napadnou od počátku roku:</p> <p>u rozhodování o předběžné předávací vazbě,</p> <p>ustanovení obhájce v řízení o předání a rozhodnutí o předání na základě EZR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Návrhy na předání do členského státu EU na základě EZR • Návrhy na vrácení lhůty k podání opravného prostředku • Opravné prostředky • Všeobecný druhostupňový (oddíl pro nejasné návrhy a podání) • Rozhodování nejblíže nadřízeného soudu o nahrazení souhlasu zástupce ČAK s provedením domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor, v nichž advokát vykonává advokacii (§ 85b tr. řádu) – vyřizuje soudce ze senátu <i>To</i> <p><i>To, T, Nt</i> Úkony potřebné v rámci pracovní pohotovosti a dosažitelnosti dle speciálního seznamu</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

Soudní odd.	Věc	Obor působnosti	Předseda senátu Zástupce	Zást. senát	Členové senátu Soudci z povolání Zástupce	Přisídící	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci – protokolující úřednice
71	T	Rozhodování ve věcech I. stupně v pořadí jak napadnou: Rozhodování o uznání cizozemských rozhodnutí, další rozhodování vyplývající ze zákona č. 104/2013 Sb. (právní styk s cizinou) pokud k nim není příslušný senát 8 To	JUDr. Luboš VRBA JUDr. Vladana WORATSCHOVÁ	stážisté To 44, 67, 6, 5, 9, 7, 61 předsedové senátů I. stupně od 2 do 57	JUDr. Jana Řoupalíková		Mgr. Petr Hon Zastupuje JUDr. Petr Šimůnek	Vedoucí kanceláře Kateřina Veselská <i>(vede všechny oddíly rejstříku Nim I. stupeň u věcí podle zákona č. 218/2003 Sb., pokud k rozhodnutí není příslušný senát složený ze tří soudců z povolání)</i> Zástupce vedoucí kanceláře Kristýna Potůčková Protokolující úřednice Kristýna Potůčková Zuzana Šenková Zdenka Vyskočilová Lenka Marhoulová

[illegible]

SEZNAM PŘÍSEDÍCÍCH

Soudní oddělení:	1 T	Soudní oddělení:	73 T
Předseda senátu:	Předsedové senátu To dle bodu I/18 rozvrhu práce	Předseda senátu:	JUDr. Libor VÁVRA
Vedoucí kanceláře:	Dagmar Dřimalová	Vedoucí kanceláře:	Kateřina Veselská
Seznam přísedících:	Mgr. Kateřina Bělohávková	Seznam přísedících:	Michal Horák, DiS.
	Mgr. Kateřina Gauthierová		Ing. Helena Chumchalová
	Vlasta Jančarová		Vladislav Jarý Vladislav
	Bc. Dana Janečková, Dis.		Ing. Jaroslav Novák, CSc.
	JUDr. Lenka Kohoutová		PhDr. Jaroslav Novotný
	Jaromír Šnajdr		Zdenka Procházková
	Božena Tesaříková		Jana Sumková
	Ing. Milena Zelená		Mgr. Milan Soukup
	Mgr. Galina Žeková		Marie Soukupová
Soudní oddělení:	2 T	Soudní oddělení:	63 T a Tm
Předseda senátu:	JUDr. Silvie SLEPIČKOVÁ	Předseda senátu:	Mgr. Jan KADLEC
Vedoucí kanceláře:	Jaroslava Žatková	Vedoucí kanceláře:	Kateřina Veselská
Seznam přísedících:	Lubomír Beránek	Seznam přísedících:	JUDr. Evžen Heřman
	Ing. Vladimíra Bohalová		JUDr. Miroslava Krausová
	Doc. Ing. Jana Boučková		Jitka Miňovská
	Ing. Ivana Brtníková		Eva Ondráčková
	JUDr. Alena Hiblerová		Ing. Jan Popelka

	JUDr. Jana Justianová		Ing. Jindřich Relich
	Vladimír Kazbal		Dr., Ing. Luboš Sychra
	Jiřina Kolářová		Bc. Zuzana Šolcová
	Mgr., Bc. Iveta Mannherz		RnDr. Alena Vágnerová, CSc.
	Ing. Milan Maxa		Hana Veinertová
	Milada Poláčková		Ing. Hana Vydrová
	Zdeněk Procházka		
	Mgr. Jana Rylichová		
	Ing. Zdeňka Tomšů		
	Stanislav Váňa		
	Jaroslav Viduna		
Soudní oddělení:	3 T	Soudní oddělení:	57 T
Předseda senátu:	JUDr. Kamil KYDALKA	Předseda senátu:	JUDr. Hana HRNČÍŘOVÁ
Vedoucí kanceláře:	Petra Rösslová	Vedoucí kanceláře:	Petra Rösslová
Seznam přísedících:	Ing. Petr Bilák	Seznam přísedících:	Mgr. Václav Bíňovec
	Ing. Mchal Biskup		Petr Blahuš
	Jitka Brunnerová		Bc. Jaroslav Fleibek
	Milada Cesnáková		Josef Jambor
	Mgr. Ludmila Česková		Ing. Daniela Jeřábková
	Ivan Galambica		Ing. Jiří Kresl
	Bc. Irena Klimánková		Hana Lukášová
	Toman Klimovič		Mgr. Kateřina Pivoňková

	Hana Koutníková		Ing. Zdeněk Podráský, CSc.
	Mgr. Marta Michelová		Ing. František Prokeš
	Ing., PhDr. Jaroslav Novák, CSc.		Ing. Jarmila Rázková
	PhDr. Jitka Petrová Jitka		Pavel Ruml
	Zdeňka Pustayová		Mgr. Eva Špačková
	Adriena Savičová		JUDr. Jaromír Vlček
	Ing. Václav Suchý		
	Jindřiška Svatková		
Soudní oddělení:	4 T	Soudní oddělení:	56 T
Předseda senátu:	JUDr. Marie Marková	Předseda senátu:	Mgr. Stanislav Králík
Vedoucí kanceláře:	Petra Rösslová	Vedoucí kanceláře:	Petra Rösslová
Seznam přísedících:	Mgr. Irena Brodská	Seznam přísedících:	Zdeněk Caprata
	Věra Clarová		Filip Daniel
	Františka Čoková		JUDr. Miroslav Faltýnek
	Ing. Eva Dohnalová		Mgr. Martin Hlávka
	Mgr. Filip Dostál		Miroslav Jonák
	Petr Dulovec		Iva Jozífková
	Věra Dušková		Mgr. Ingrid Kusová
	Mgr. Jindřich Hruška		Zdeňka Loudová
	Žofie Kanyzová		Vlasta Mařánková
	Milena Králíková		Božena Mikšovská
	Barbora Kumstátová		Alena Panochová

	Jiřina Martinovičová		Václav Šimáček
	Ing. Dana Nehasilová		Pavel Tichý
	Libuše Neugeborenová		Miroslava Váchová
	Věra Sekavová		MUDr. Antonín Veselý
	Zdeňka Schillerová		
	Jiřina Síglová		
	Ludmila Weiserová		
Soudní oddělení:	10 T	Soudní oddělení:	49 T
Předseda senátu:	JUDr. Petr NOVÁK	Předseda senátu:	JUDr. Monika KŘIKAVOVÁ
Vedoucí kanceláře:	Dagmar Dřimalová	Vedoucí kanceláře:	Kateřina Veselská
Seznam přísedících:	Květuše Bartušková	Seznam přísedících:	Ing. Petr Čuřík
	PharmDr. Lenka Beutlová Lenka		Mgr. Martin Kos
	Ilona Černá		Bc. Stanislav Koubek
	PhDr. Ivana Davidová		Renata Leitlová
	Ing. Bohumil Drlik		Mgr. Marie Lorencová
	JUDr. Věra Dvořáková		Mgr. Kamil Magda Kamil
	Ivana Hejhalová		JUDr. Jana Nábělková
	Ladislav Chmela		Stanislava Rezková
	JUDr. Anna Kolářová		Eva Rudová
	Zdeněk Kovářik		Ing. Klára Smetanová
	Jan Musial		Mgr. Ivana Sixtová
	Tibor Nadaškay		Ing. Vít Sopko

	Michal Selinger		Ing. Jan Staněk
	Mgr. Hana Tomanová		Mgr. Radka Šimková
	Ilona Uhrová Morvaiová		Antonín Thurnwald
	Jiří Ulrich		Irena Veselá
Soudní oddělení:	40 T	Soudní oddělení:	48 T
Předseda senátu:	JUDr. Alexander SOTOLÁŘ	Předseda senátu:	JUDr. Veronika ČEPLOVÁ
Vedoucí kanceláře:	Dagmar Dřimalová	Vedoucí kanceláře:	Vladislava Burdová
Seznam přísedících:	Ing. Jitka Boleslavská	Seznam přísedících:	JUDr. Miroslav Havlík
	Ing. Jindřich Černý		Oldřich Kalina
	Jaroslav Felčárek		Magdalena Kloudová
	Mgr. Milan Glombica		Ing. Ivan Kraml
	Bc. Lenka Hrušková		Vlasta Krihová
	Bc. Petr Jeřábek		Dagmar Krupičková
	Marcela Matějčková		Mgr. Alena Miščíková
	RNDr. Jeník Matějovský, CSc.		Ing. Ilja Mráček, MBA
	Jan Melzer		Jozef Niemec
	Ladislav Mika		Alena Peterková
	Mgr. Monika Olmerová		Ing. Hana Podroužková
	Josef Praus		Mgr. Vladimír Pokorný
	Ing. Pavla Stavělová		Jana Procházková
	Bc. Petr Švec		Ivan Archibald Vávra
	JUDr. Jan Veverka, CSc.		

Soudní oddělení:	41 T	Soudní oddělení:	47 T
Předseda senátu:	JUDr. Jiří ŘÍHA, Ph.D.,	Předseda senátu:	Mgr. Petr HOVORKA
Vedoucí kanceláře:	Vladislava Burdová	Vedoucí kanceláře:	Kateřina Veselská
Seznam přísedících:	Mgr. Marcela Balíková	Seznam přísedících:	Josef Aksenov
	PhDr. Jiří Hejný		Radek Beneš, MSc.
	Ing., Mgr. Robert Hejzák		Jiří Čejchan, Dis.
	Helena Hlubková		Zuzana Holubová
	Mgr. Jaroslav Hodyc		Zdeněk Janů
	Mgr. Jana Holubová		Josef Jurysta
	Mgr. Milena Jehličková		Petr Kantor
	Bohumila Kulíšková		Vlasta Malíková
	Jiří Matulík		Mgr. Jaroslava Pilíková
	Mgr., Bc. Vratislav Minár		Jan Přiklopil
	MUDr. Hana Pavlíčková		Mgr. Jiří Steidl
	RNDr. Jiří Skála Jiří		Ing. Jana Svobodová
	JUDr. Ivan Šťastný		Jaroslav Šejvl
	Jana Typltová		Renata Třešňáková
	Ing. Jiří Vrabec		Marek Vozka
			Vladimír Wolf
			Miroslav Zelenka
Soudní oddělení:	42 T	Soudní oddělení:	46 T

Předseda senátu:	Mgr. Tomáš KUBOVEC	Předseda senátu:	JUDr. Kateřina RADKOVSKÁ
Vedoucí kanceláře:	Vladislava Burdová	Vedoucí kanceláře:	Jaroslava Žatková
Seznam přísedících:	Ilona Balešová	Seznam přísedících:	PhDr. Pavel Durica
	Eva Böswartová		Mgr., Bc. Yveta Frydryšková
	Rosalie Davidová		Ing. Jiří Hořejší
	Josef Doubek		MUDr. Vladimíra Kobzová
	Mgr., Bc. Helena Horáková		Ing. Alexandra Kocková
	JUDr. Jana Horáková		Mgr. Jana Kopačová
	Mgr. Michal Jordán		Jana Krajíková
	JUDr. Eva Koždoňová		Dušan Luczy
	Ing. Lubomír Král		PhDr. Viktorie Mostýnová
	Jana Kučerová		Marie Nudarová
	JUDr. Ivana Kudějová		Bohumír Rais
	Věra Musilová /Hovádková/		Kateřina Rendlová
	Petr Smutný		Jan Rudolf
	JUDr. Luboš Turek		Mgr. Lukáš Stehlík
	Mgr., Ing. Daniel Tyráň		PaedDr. Hana Šmejkalová
	Jitka Weisslová		Ing. Jan Váchal
			Martin Záruba
Soudní oddělení:	43 T	Soudní oddělení:	45 T

Předseda senátu:	JUDr. Tomáš DURDÍK	Předseda senátu:	JUDr. Dana PACHOLÍKOVÁ
Vedoucí kanceláře:	Vladislava Burdová	Vedoucí kanceláře:	Jaroslava Žatková
Seznam přísedících:	Jana Faltinová	Seznam přísedících:	Ing. Radoslav Bartošik
	JUDr. Naděžda Flemmrová		Miroslav Dubský
	Ing. Jiří Jungr		Mgr. Kristina Farris
	Alena Kalábová		Milada Formanová
	Ing. Jaroslav Kotlík		Rostislav Ježek
	Bc. Pavel Krejča		Zdeňka Kleinhampllová
	Miroslav Kříž		Ing. Jiří Král
	Jan Kubačák		Eva Kreuterová
	Pavel Kubát		Ing. Jaroslav Krpec
	Jiří Mitošinka		Jan Machačka
	Šárka Surovíková		Ing. Ondřej Němec
	Ing. Vladimír Šalek		Ing. Michal Ohera
	Bc. Marcela Šenková		JUDr. Eva Papežová
	Ing. Vlastimil Šerý		Mgr. Ondřej Polívka
	Olga Trmačová		Igor Stahala
			Jiří Válek

EVIDENČNÍ A KONTROLNÍ SENÁT

7. Úsek správního soudnictví

Obecná část (výklad a komentář)

1. Věci příslušející samosoudcům se přidělují automaticky informačním systémem postupně po jedné v každé ze správních agend A, Ad, Az a Na zvlášť v pořadí soudních oddělení (dále jen „oddělení“) 1, 2, 4.
2. Věci týkající se přezkumu rozhodnutí o zajištění cizince, o prodloužení doby trvání zajištění cizince, o povinnosti žadatele o udělení mezinárodní ochrany setrvat v přijímacím středisku až do vycestování a o nepovolení vstupu na území se přidělují mimo uvedený automatický systém postupně po jedné oddělením 1, 2 a 4.
3. Samosoudce, který z důvodu nepřítomnosti nebo vyloučení, anebo z jiných důvodů stanovených zákonem nemůže učinit procesní úkon nebo projednat a rozhodnout věc, pro jejíž projednání a rozhodnutí stanoví zákon o azylu a zákon o pobytu cizinců na území České republiky lhůtu 7 pracovních dnů k rozhodnutí, zastoupí a potřebné procesní úkony za něho provedou, popř. věci v pořadí, v jakém nepřítomnému samosoudci napadly, projednají a rozhodnou v první řadě ostatní přítomní samosoudci, a to střídajíc se podle abecedního pořadí daného jejich příjmením a každý z nich do 4 takových věcí. V případě vyššího počtu takových věcí zastoupí samosoudce během téže jeho nepřítomnosti a potřebné procesní úkony za něho provedou, popř. věci v pořadí, v jakém nepřítomnému samosoudci napadly, za něho projednají a rozhodnou ostatní přítomní předsedové senátů (s výjimkou místopředsedy soudu), a to během kalendářního roku postupně po jedné takové věci podle abecedního pořadí daného jejich příjmením. V případě, že se takto vystřídají všichni samosoudci a předsedové senátu, zastupování pokračuje v opakovaném sledu podle věty první a druhé.
4. Věci příslušející senátům se přidělují automaticky informačním systémem postupně po jedné v každé ze správních agend A, Ad a Af zvlášť v pořadí oddělení 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11 s tím, že
 - a) oddělením 8 a 9 se v agendě A přidělují přednostně a přitom střídavě po jedné žaloby proti Úřadu průmyslového vlastnictví, resp. jeho předsedovi; ostatní věci obecně náležející do senátní agendy A se oddělením 8 a 9 dorovnávají obecně stanoveným přidělovacím systémem,
 - b) návrhy na zrušení opatření obecné povahy nebo jeho částí se přidělují zvlášť mimo automatický systém uvedený v předvěti tohoto bodu postupně po jednom v pořadí oddělení 3, 5, 6, 8, 9, 10 a 11,
 - c) věci volební týkající se voleb do Zastupitelstva hl. m. Prahy a zastupitelstev městských částí hl. m. Prahy se přidělují zvlášť mimo automatický systém uvedený v předvěti tohoto bodu postupně po jedné v pořadí oddělení 3, 5, 6, 8, 9, 10 a 11.

5. Běžný nápad nových věcí do oddělení s třemi soudci činí 100%; do
 - a) oddělení 3 činí nápad nových věcí 70% běžného nápadu tříčlenného oddělení,
 - b) oddělení 6 činí nápad nových věcí 130% běžného nápadu tříčlenného oddělení,
 - c) oddělení 8 činí nápad nových věcí 110% běžného nápadu tříčlenného oddělení,
 - d) oddělení 9 činí nápad nových věcí 130% běžného nápadu tříčlenného oddělení.
6. K vyloučení nepříznivých důsledků nepřítomnosti soudce z důvodu pracovní neschopnosti (karantény), trvající alespoň čtyři týdny, se zastaví (omezí) nápad nových věcí do oddělení, který by na tohoto soudce připadal, a to po dobu odpovídající délce trvání takové pracovní neschopnosti (karantény).
7. Vráti-li se spis postoupený jinému soudu nebo dojde-li ke zrušení rozhodnutí Městského soudu v Praze Ústavním soudem, Nejvyšším správním soudem nebo zvláštním senátem zřízeným podle zákona č. 131/2002 Sb., bude věc přidělena oddělení, které ji vyřizovalo před jejím postoupením, resp. před zrušením rozhodnutí, i kdyby v něm byl zastaven nápad nových věcí. Vracení věcí nemá vliv na sled přidělovaných nových věcí. Nebude-li možné takto přidělit vrácenou věc původnímu oddělení, bude přidělena jako nový nápad jinému oddělení podle obecného pravidla uvedeného v bodě 1., 2. a 4.
8. Věc vyloučená k samostatnému projednání podle § 39 odst. 2 s.ř.s. bude jako nový nápad přidělena do téhož oddělení, i kdyby v něm byl zastaven nápad nových věcí.
9. Je-li totéž rozhodnutí nebo opatření obecné povahy správního orgánu napadeno samostatně více žalobci (nebo více žalobami téhož žalobce), přísluší jeho přezkoumání v každém zahájeném řízení tomu oddělení, kterému napadne první taková žaloba.
10. Vyšší soudní úředníci, zařazení do úseku správního soudnictví, mohou provádět úkony soudu v rozsahu stanoveném zákonem č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů (§ 11, § 14).

11. Soudní tajemníci, zařazení do úseku správního soudnictví, se pověřují prováděním úkonů uvedených v § 6 odst. 3 a 5 vyhlášky č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
12. Asistenti, zařazení do úseku správního soudnictví, jsou oprávněni podílet se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky. Jednotlivé úkony soudního řízení vykonávají z pověření soudce, včetně vyhotovování statistických listů, popř. dalších prací v oboru statistiky.
13. Vyššího soudního úředníka, který nemůže úkon provést z důvodu své nepřítomnosti nebo vyloučení, popř. z jiných důvodů stanovených zákonem, může zastoupit kdokoli z vyšších soudních úředníků nebo asistentů zařazených do úseku správního soudnictví v rozsahu, který umožňuje zvláštní právní předpis (v případě asistentů podle pověření příslušného soudce). Asistenta, který nemůže úkon provést z důvodu své nepřítomnosti nebo vyloučení, popř. z jiných důvodů stanovených zákonem, může zastoupit kdokoli z vyšších soudních úředníků nebo asistentů v rozsahu, který umožňuje zvláštní právní předpis, a to podle pověření příslušných soudců. Soudního tajemníka, který nemůže úkon provést z důvodu své nepřítomnosti nebo vyloučení, popř. z jiných důvodů stanovených zákonem, může zastoupit kdokoli ze soudních tajemníků, vyšších soudních úředníků nebo asistentů, zařazených do úseku správního soudnictví v rozsahu, který umožňuje zvláštní právní předpis (v případě asistentů podle pověření příslušného soudce).
14. Věc mezinárodní ochrany (podle zákona o azylu) týkající se žalobce, jehož manžel (partner), nebo dítě mladší 18 let, anebo rodič, jde-li o žalobce mladšího 18 let, již podali ve své věci týkající se mezinárodní ochrany žalobu, o níž dosud nebylo rozhodnuto, se přidělí do téhož oddělení, které již projednává věc mezinárodní ochrany uvedeného rodinného příslušníka, je-li taková skutečnost patrna již z podání žaloby nepřihlížeje k jejímu případnému pozdějšímu doplnění; do téhož oddělení se přidělí rovněž věci mezinárodní ochrany, které od uvedených osob došly soudu též den. Stejný princip přidělování napadlých věcí se uplatní i pro další případy rozhodování podle zákona o azylu (např. nepovolení vstupu na území) a pro rozhodování podle zákona o pobytu cizinců na území České republiky, včetně věcí ochrany proti nečinnosti správního orgánu.
15. Dojde-li soudu téhož dne několik, nejvýše však 20 žalob téhož žalobce proti témuž žalovanému, přidělí se všechny do toho oddělení, do něhož náleží přidělení první z nich. Napadne-li však takto více než 20 žalob, postupuje se při dělení nápadu podle obecného pravidla (body 1., 2. a 4.).

16. Předsedu senátu, který nemůže z důvodu nepřítomnosti nebo vyloučení anebo z jiných důvodů stanovených zákonem věc projednat a rozhodnout, zastoupí jiný předseda senátu téhož oddělení, a není-li ho, pak předseda zastupujícího senátu. Působí-li v zastupujícím senátním oddělení více předsedů senátu, zastoupí nepřítomného (vyloučeného) předsedu senátu v lichých měsících ten z nich, jehož příjmení je podle abecedního pořadí výše, v sudých měsících pak druhý předseda zastupujícího senátu.
17. Člena senátu, který není předsedou senátu a který nemůže z důvodu nepřítomnosti nebo vyloučení anebo z jiných důvodů stanovených zákonem věc projednat a rozhodnout, zastoupí (na jeho místo bude určen) jiný člen oddělení, není-li ho, pak podle abecedního pořadí člen zastupujícího oddělení, který není předsedou senátu. Není-li to možné nebo měl-li by též soudce zastupovat opakovaně, pak bude zastupovat podle abecedního pořadí další člen zastupujícího oddělení, který není předsedou senátu, popř. dále již kterýkoli další soudce z obou zastupujících oddělení.
18. Jako zastupující oddělení působí nejprve ta oddělení, která jsou uvedena v tabulkové části rozvrhu práce, a to v pořadí tam uvedeném. Pokud by žádný soudce ze zastupujících oddělení nemohl zastupovat, zastoupí nepřítomného či vyloučeného soudce jinak příslušného oddělení postupně soudci ze zbývajících oddělení podle abecedního pořadí jejich příjmení s tím, že se v každém dalším případě takového zastupování střídají.
19. Rozdělování věcí mezi předsedy senátu v témže oddělení se střídá po kalendářních měsících a v abecedním pořadí těchto předsedů. Místopředseda pro úsek správního soudnictví předsedá senátu ve věcech přidělených mu v oddělení k vyřízení jako pověřenému členu senátu a v případech, kdy zastupuje předsedu senátu téhož oddělení.
20. Neskončené věci napadlé před 1. 1. 2015 včetně věcí zapsaných do dřívějších rejstříků Ca a Cad dokončí oddělení, kterému věc napadla. Neskončené věci napadlé do roku 2012 do oddělení 7 (včetně věcí zrušených a vrácených k dalšímu řízení) s výjimkou věcí, které již byly přerozděleny rozvrhem práce soudu pro rok 2012 a jeho změnami č. 1 a č. 7 do jiných oddělení, dokončí oddělení 10. Přidělování věcí podle bodu 1., 2. a 4. plynule naváže na rok 2014.
21. Všichni administrativní pracovníci jsou oprávněni plnit na svém úseku i funkci soudního doručovatele.

Tabulková část (přehled soudních oddělení)

Soudní odd.	Věci	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce	Zast. soudní odd.	Členové senátu: Soudce/Přisedící Zástupce	Asistent VSÚ/tajemník	Vedoucí kanceláře/ Referentka soudní kanceláře (tým) Zástupce Přidělení pracovníci
1	<i>A, Ad</i> <i>Az</i> <i>Na</i>	1) Rozhodování ve věcech uvedených v § 31 odst.2 zák.č.150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů 2) Rozhodování ve věcech mezinárodní ochrany 3) Agenda Na ve věcech správního soudnictví	JUDr. Miroslava HREHOROVÁ	2, 4		Asistent Mgr. Vít Sochovský	Referentka soudní kanceláře Ivana Viterová Zastupuje Helena Bartoňová
2	<i>A, Ad</i> <i>Az</i> <i>Na</i>	1) Rozhodování ve věcech uvedených v § 31 odst.2 zák.č.150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů 2) Rozhodování ve věcech mezinárodní ochrany 3) Agenda Na ve věcech správního soudnictví	JUDr. Jiří TICHÝ	4, 1		Tajemnice Petra Nezbedová	Referentka soudní kanceláře Jiřina Šmídová Zastupuje Ivana Viterová Helena Bartoňová

3	Af	1) Rozhodování ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her	JUDr. Ludmila SANDNEROVÁ JUDr. Jan RYBA	11, 12	Mgr. Milan Tauber	Asistentka	Vedoucí soudní kanceláře Ivana Vodehnalová
	Ad	2) Rozhodování ve věcech odškodnění jednorázovými peněžními částkami, zdravotního pojištění, zdravotnictví a hygieny, sociálně právní ochrany dětí, zaměstnanosti, bezpečnosti práce, zájmové a profesní samosprávy a služebních poměrů.				Mgr. Ing. Pavlína Hubková	Zastupuje Markéta Matznerová DiS.
	A	3) Rozhodování v ostatních věcech správních kromě věcí stanovených v § 31 odst. 2 s.ř.s a kromě věcí specializovaných, přidělených oddělením 8 a 9. Rozhodování ve věcech voleb do Zastupitelstva hl.m. Prahy a zastupitelstev městských částí hl.m. Prahy				Tajemnice Šárka Leinweberová	Přidělené pracovnice Lucie Horáková Veronika Brunhoferová
4	A, Ad	1) Rozhodování ve věcech uvedených v § 31 odst.2 zák.č.150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů	Mgr. Dana ČERNOVSKÁ	1, 2		Tajemnice	Referentka soudní kanceláře Helena Bartoňová
	Az	2) Rozhodování ve věcech mezinárodní ochrany				Petra Nezbedová	Zastupuje Ivana Viterová
	Na	3) Agenda Na ve věcech správního soudnictví					

5	<i>Af</i>	1) Rozhodování ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her	JUDr. Eva PECHOVÁ	6, 8	Mgr. Alena Krýlová	Asistentka	Referentka soudní kanceláře Sylvie Kosková
	<i>Ad</i>	2) Rozhodování ve věcech odškodnění jednorázovými peněžními částkami, zdravotního pojištění, zdravotnictví a hygieny, sociálně právní ochrany dětí, zaměstnanosti, bezpečnosti práce, zájmové a profesní samosprávy a služebních poměrů.	Mgr. Alena Krýlová		Mgr. Michaela Bejčková (1.7. – 31.12.2015 NSS)	Mgr. Bc. Daniela Sokolová Tajemnice Jaroslava Čadilová	Zastupuje Jana Válková
	<i>A</i>	3) Rozhodování v ostatních věcech správních kromě věcí stanovených v § 31 odst. 2 s.ř.s a kromě věcí specializovaných, přidělených oddělením 8 a 9. Rozhodování ve věcech voleb do Zastupitelstva hl.m. Prahy a zastupitelstev městských částí hl.m. Prahy					
6	<i>Af</i>	1) Rozhodování ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her	JUDr. Karla CHÁBEROVÁ	5, 10	JUDr. Naděžda Treschlová	Asistentka	Vedoucí soudní kanceláře Petra Beranová
	<i>Ad</i>	2) Rozhodování ve věcech odškodnění jednorázovými peněžními částkami, zdravotního pojištění, zdravotnictví a hygieny, sociálně právní ochrany dětí, zaměstnanosti, bezpečnosti	JUDr. Naděžda Treschlová		JUDr. Dana Černá Mgr. Jiří Lifka	Mgr. Zuzana Krýlová Tajemnice Ivana Burešová	Zastupuje Simona Štěpinová Přidělené pracovnice Tamara Kotlanová Jana Horáčková

	A	práce, zájmové a profesní samosprávy a služebních poměrů. 3) Rozhodování v ostatních věcech správních kromě věcí stanovených v § 31 odst. 2 s.ř.s a kromě věcí specializovaných, přidělených oddělením 8 a 9. Rozhodování ve věcech voleb do Zastupitelstva hl.m. Prahy a zastupitelstev městských částí hl.m. Prahy					
7		Od 1. 1. 2013 zastaven nápad v agendě A, Af, Ad.					Referentka soudní kanceláře Jana Válková Zastupuje Sylvie Kosková
8	Af Ad A	1) Rozhodování ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her 2) Rozhodování ve věcech odškodnění jednorázovými peněžními částkami, zdravotního pojištění, zdravotnictví a hygieny, sociálně právní ochrany dětí, zaměstnanosti, bezpečnosti práce, zájmové a profesní samosprávy a služebních poměrů. 3) Rozhodování o žalobách proti Úřadu průmyslového vlastnictví, resp. předsedovi tohoto úřadu. Rozhodování v ostatních věcech správních kromě věcí stanovených v § 31 odst. 2 s.ř.s. Rozhodování ve věcech voleb do Zastupitelstva hl.m.	JUDr. Slavomír NOVÁK JUDr. Hana Pipková	9, 5	JUDr. Hana Pipková JUDr. Marcela Rousková	Asistent Mgr. Vladimír Gabriel Navrátil Tajemnice Jana Jeklová	Vedoucí soudní kanceláře Petra Beranová Zastupuje Simona Štěpínová Přidělené pracovníce Tamara Kotlanová Jana Horáčková

		Prahy a zastupitelstev městských částí hl.m. Prahy.					
9	<p>Af</p> <p>Ad</p> <p>A</p>	<p>1) Rozhodování ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her</p> <p>2) Rozhodování ve věcech odškodnění jednorázovými peněžními částkami, zdravotního pojištění, zdravotnictví a hygieny, sociálně právní ochrany dětí, zaměstnanosti, bezpečnosti práce, zájmové a profesní samosprávy a služebních poměrů.</p> <p>3) Rozhodování o žalobách proti Úřadu průmyslového vlastnictví, resp. předsedovi tohoto úřadu. Rozhodování v ostatních věcech správních kromě věcí stanovených v § 31 odst. 2 s.ř.s. Rozhodování ve věcech voleb do Zastupitelstva hl.m. Prahy a zastupitelstev městských částí hl.m. Prahy.</p>	<p>JUDr. Naděžda</p> <p>ŘEHÁKOVÁ</p> <p>JUDr. Ivanka</p> <p>HAVLÍKOVÁ</p>	11, 10	<p>Mgr. Martin Kříž</p> <p>Mgr. Gabriela Bašná</p>	<p>Asistentka</p> <p>Mgr. Daniela Menclová</p> <p>Asistent</p> <p>Mgr. Jan Klečka</p> <p>Tajemnice</p> <p>Jana Jeklová</p>	<p>Vedoucí soudní kanceláře Ivana Vodehnalová</p> <p>Zastupuje Markéta Matznerová DiS.</p> <p>Přidělené pracovnice Lucie Horáková Veronika Brunhoferová</p>
10	<p>Af</p> <p>Ad</p>	<p>1) Rozhodování ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her</p> <p>2) Rozhodování ve věcech odškodnění jednorázovými peněžními částkami, zdravotního</p>	<p>JUDr. Ing. Viera</p> <p>HORČICOVÁ</p> <p>Mgr. Jan Kašpar</p>	8, 9	<p>Mgr. Jan Kašpar</p> <p>Mgr. Kamil Tojner</p>	<p>Asistentka</p> <p>Mgr. Hana Suchánková</p> <p>Tajemnice</p> <p>Ivana Burešová</p>	<p>Vedoucí soudní kanceláře Ivana Vodehnalová</p> <p>Zastupuje Markéta Matznerová DiS.</p> <p>Přidělené pracovnice Lucie Horáková Veronika Brunhoferová</p>

	A	<p>pojištění, zdravotnictví a hygieny, sociálně právní ochrany dětí, zaměstnanosti, bezpečnosti práce, zájmové a profesní samosprávy a služebních poměrů.</p> <p>3) Rozhodování v ostatních věcech správních kromě věcí stanovených v § 31 odst. 2 s.ř.s a kromě věcí specializovaných, přidělených oddělením 8 a 9.</p> <p>Rozhodování ve věcech voleb do Zastupitelstva hl.m. Prahy a zastupitelstev městských částí hl.m. Prahy</p>					
11	<p>Af</p> <p>Ad</p> <p>A</p>	<p>1) Rozhodování ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her</p> <p>2) Rozhodování ve věcech odškodnění jednorázovými peněžními částkami, zdravotního pojištění, zdravotnictví a hygieny, sociálně právní ochrany dětí, zaměstnanosti, bezpečnosti práce, zájmové a profesní samosprávy a služebních poměrů.</p> <p>3) Rozhodování v ostatních věcech správních kromě věcí stanovených v § 31 odst. 2 s.ř.s a kromě věcí specializovaných, přidělených oddělením 8 a 9.</p> <p>Rozhodování ve věcech voleb do Zastupitelstva hl.m. Prahy a zastupitelstev městských částí hl.m. Prahy</p>	<p>JUDr. Hana</p> <p>VEBEROVÁ</p> <p>Mgr. Marek Bedřich</p>	3, 12	<p>Mgr. Marek Bedřich</p> <p>JUDr. Jitka Hroudová</p>	<p>Asistent</p> <p>Mgr. Martin Wagner</p>	<p>Vedoucí soudní kanceláře Petra Beranová</p> <p>Zastupuje Simona Štěpinová</p> <p>Přidělené pracovníce Tamara Kotlanová Jana Horáčková</p>

12	A	1) Rozhodování ve věcech volebních (s výjimkou voleb do Zastupitelstva hl.m.Prahy a zastupitelstev městských částí hl.m.Prahy) a referenda	JUDr. Miroslava HREHOROVÁ	9, 3	Mgr. Dana Černovská	Asistent Mgr. Vít Sochovský	Referentka soudní kanceláře Ivana Viterová (lichá čísla rejstříku) Helena Bartoňová (sudá čísla rejstříku) vzájemný zástup
	Na	2) Dožádání ve věcech správního soudnictví podle § 10 s.ř.s. 3) Věci zrušené a vrácené k dalšímu řízení a věci nevyřízené, které napadly do oddělení před 1.1. 2014 (Ca, Cad, A, Ad)	Mgr. Jiří TICHÝ				
Evidenční senát		Úkoly zevšeobecňování na úseku správním, zpracování vyjádření k navrhovaným právním úpravám a stanoviskům, koordinace evidence judikatury	JUDr. Ludmila SANDNEROVÁ JUDr. Miroslava HREHOROVÁ		Mgr. Martin Kříž		Vedoucí kanceláře Šárka Leinweberová

8. Přehled zkratk

o.s.ř. zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád

o.z. zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

s.ř.s. zákon č. 150/2002 Sb., soudní řád správní

v.k.ř. instrukce Ministerstva spravedlnosti, č.j. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy

z.ř.s. zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních

Pokud není uvedeno jinak, jedná se právní předpisy v platném znění.

Ostatní

CEPR centrální evidence platebných rozkazů

IRES informační registr ekonomických subjektů

ISIR informační systém insolvenčního rejstříku

ISKS informační systém krajských soudů

ISVKS informační systém vrchních a krajských soudů

ISVR informační systém veřejných rejstříků

VSÚ vyšší soudní úřednice/vyšší soudní úředník

