

KRAJSKÝ SOUD V PRAZE
nám. Kinských č. 5
150 75 Praha 5

Spr 1200/2015

ROZVRH PRÁCE NA ROK 2016
(platný od 10.10.2016)

Pracovní doba:

pondělí, úterý, čtvrtek	7,30	-	16,00 hod.
středa	7,30	-	17,00 hod.
pátek	7,30	-	15,00 hod.

Doba pro styk s občany:

podatelna:	pondělí, úterý, čtvrtek	7,30	-	16,00 hod.
	středa	7,30	-	17,00 hod.
	pátek	7,30	-	15,00 hod.

infocentrum, vedoucí kanceláří

pondělí, úterý, čtvrtek	8,00	-	11,30 hod.	13,00	-	15,00 hod.
středa	8,00	-	11,30 hod.	13,00	-	16,00 hod.
pátek	8,00	-	11,30 hod.	13,00	-	14,00 hod.

Návštěvní dny:

u předsedkyně krajského soudu	každá středa
	13,00 - 16,00 hod. (po předchozím objednání)

u místopředsedů krajského soudu	každá středa
	13,00 - 16,00 hod. (po předchozím objednání)

Předsedkyně krajského soudu :	JUDr. Ivana Švehlová	- činnost podle dle § 32 z.č. 6/2002 Sb. v platném znění
Místopředsedové kraj. soudu:	JUDr. Martina Kasíková	- pro občanskoprávní úsek

JUDr. Stanislav Černecký	- pro úsek trestní
JUDr. Lenka Škubalová	- pro občanskoprávní úsek
JUDr. Věra Šimůnková	- pro úsek správního soudnictví a agendu znalců a tlumočnicků
Mgr. Petr Bláha	- pro úsek obchodní a insolvenční

JUDr. Ivana Švehlová

zástupce:

JUDr. Martina Kasíková

Obor působnosti:

1) Výkon státní správy soudu dle § 126 zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění

2) Řízení místopředsedů KS, ředitele správy KS, ředitelky soudního výkonu, bezpečnostního ředitele, auditora

3) Řízení personální agendy soudců, justičních čekatelů, přísedících, asistentů soudců

4) Řízení porady předsedů okresních soudů, vedení KS a důvěrnického sboru přísedících

5) Vyřizování stížností a jiných podání občanů a přidělování této agendy k vyřízení

6) Zabezpečování realizace plánu výchovy soudců, justičních čekatelů, odborných a administrativních pracovníků

7) Určování osoby insolvenčního správce dle § 25 odst. 1 zák. č. 182/2006 (zástup v této agendě: I. JUDr. Martina Kasíková, II. Mgr. Petr Bláha, III. JUDr. Lenka Škubalová, IV. JUDr. Stanislav Černecký, V. JUDr. Věra Šimůnková)

8) Rozhodování o podnětech pro porušení zákona a jejich předložení MS ČR

9) Vyřizování písemných podání dle zák. č. 106/1999 Sb. a přidělování této agendy k vyřízení

10) Rozhodování ve věcech vymáhání dle platných předpisů

11) Vzdělávání soudců a administrativního aparátu, výchova justičních čekatelů

JUDr. Stanislav Černecký

zástupce:

JUDr. Zdeňka Barešová

Obor působnosti:

1) Řízení trestního úseku Krajského soudu v Praze a plnění úkolů soudního dohledu na tomto úseku

- 2) Zajišťování dohledu nad činností okresních soudů v působnosti Krajského soudu v Praze
- 3) Vyjádření pro vládní zmocněnce a zpracování stanovisek dle požadavků oprávněných orgánů, týkajících se činnosti trestních úseků okresních soudů a úseku T, To KS
- 4) Zpracování stanovisek k návrhům zákonů, rozhodnutím NS ČR apod. na úseku trestním
- 5) Předkládání podnětů k podání stížností pro porušení zákona předsedovi krajského soudu
- 6) Řízení gremiálních porad krajského soudu a porad se soudci trestního úseku
- 7) Spolupráce při realizaci plánu výchovy soudců a justičních čekatelů na úseku trestním
- 8) Vyřizování stížností a podání občanů na úseku trestním dle přidělení
- 9) Spoluúčast na práci zevšeobecňovacího senátu krajského soudu

JUDr. Martina Kasíková

zástupce:

JUDr. Lenka Škubalová, Mgr. Petr Bláha

Obor působnosti:

- 1) Řízení občanskoprávního úseku Krajského soudu v Praze a plnění úkolů soudního dohledu na tomto úseku
- 2) Výkon občanskoprávního dohledu u okresních soudů
- 3) Spoluúčast na zevšeobecňovací činnosti občanskoprávního úseku
- 4) Spolupráce při zabezpečení plánu výchovy soudců a justičních čekatelů na úseku občanskoprávním
- 5) Vyřizování stížností a podání občanů na úseku občanskoprávním dle přidělení
- 6) Zpracování stanovisek k návrhům zákonů, rozhodnutím NS ČR – dle přidělení

Mgr. Petr Bláha

zástupce:

Obor působnosti:

JUDr. Martina Kasíková, JUDr. Lenka Škubalová

- 1) Řízení obchodního úseku a insolvenčního úseku Krajského soudu v Praze a plnění úkolů soudního dohledu na těchto úsecích
- 2) Spoluúčast na zevšeobecňovací činnosti obchodního úseku
- 3) Vyřizování stížností a podání fyzických a právnických osob na úseku obchodním a insolvenčním
- 4) Spolupráce při zabezpečení plánu výchovy soudců a justičních čekatelů na úseku obchodním a insolvenčním
- 5) Vyjádření pro vládní zmocněnce a zpracování stanovisek dle požadavků oprávněných orgánů, týkajících se činnosti občanskoprávních úseků okresních soudů a úseku obchodním a insolvenčním KS
- 6) Zpracování stanovisek k návrhům zákonů, rozhodnutím NS ČR

JUDr. Lenka Škubalová

zástupce:

Obor působnosti:

JUDr. Martina Kasíková, Mgr. Petr Bláha

- 1) Výkon občanskoprávního dohledu u okresních soudů dle pokynů předsedkyně KS
- 2) Vyřizování stížností a podání fyzických a právnických osob na úseku občanskoprávním okresních soudů a úseku Co KS
- 3) Vyjádření pro vládní zmocněnce a zpracování stanovisek dle požadavků oprávněných orgánů, týkajících se činnosti občanskoprávních úseků okresních soudů a úseku Co KS
- 4) Zpracování stanovisek k návrhům zákonů, rozhodnutím NS ČR dle přidělení
- 5) Součinnost při vyřizování žádostí dle zák. č. 106/1999 Sb. v platném znění dle přidělení (součinnost Mgr. Miroslav Makajev, Mgr. Ing. Jiřina Bucharová, zástup Mgr. Jarmila Mruzková)

6) Metodické řízení a součinnost s vymáhajícími úředníky při vymáhání pohledávek.

JUDr. Věra Šimůnková

zástupce:

Mgr. Jitka Zavřelová, JUDr. Martina Kasíková,

Obor působnosti:

1) Řízení úseku správního soudnictví KS v Praze a plnění úkolů soudního dohledu na tomto úseku.

2) Spoluúčast při zevšeobecňovací činnosti správního úseku

3) Vyjádření pro vládní zmocněnce a zpracování stanovisek dle požadavků oprávněných orgánů, týkajících se činnosti na úseku správního soudnictví

4) Vyřizování stížností a podání fyzických a právnických osob na úseku správního soudnictví a úseku soudních znalců a tlumočnicků

5) Zpracování stanovisek k návrhům zákonů, rozhodnutím NSS ČR apod. na úseku správního soudnictví

6) Vyjádření pro vládní zmocněnce a zpracování stanovisek oprávněných orgánů na úseku správního soudnictví

7) Řízení úseku soudních tlumočnicků a soudních znalců

Pracovní pohotovost

Rozhodování o vazbě na základě vlastních příkazů k zatčení; rozhodování o vzetí zadržené osoby do předběžné vazby v rámci vydávacího a předávacího řízení (výhradně soudce v rámci pracovní pohotovosti); rozhodování o vzetí do předávací vazby podle § 208 odst. 3 ZMJS (pro účely zjednodušeného předání) a podle § 210 odst. 5 ZMJS (na základě příkazu k zatčení vydaného po pomnutí důvodu odkladu předání); rozhodování o vzetí vyžádané osoby do vazby podle § 83 ZMJS (v návaznosti na mezinárodní zatýkací rozkaz vydaný naším soudem,

případně na evropský zatýkací rozkaz vydaný naším soudem – viz § 196 ZMJS); rozhodování o vzetí osoby do průvozní vazby podle Části třetí, Hlavy V ZMJS (§ 143 odst. 3 a § 144 odst. 2), případně o propuštění osoby z průvozní vazby, bude-li nutno příkaz k propuštění z průvozní vazby vydat buď pro marné uplynutí lhůty stanovené zákonem či Ministerstvem spravedlnosti, nebo pro dokončení průvozu, v den pracovního volna nebo v den pracovního klidu, případně po skončení pracovní doby (§ 143 odst. 3, § 144 odst. 3, případně § 184 ZMJS); rozhodování o vzetí do uznávací vazby podle Části třetí, Hlavy I, Dílu 1, oddílu 2 ZMJS a podle Části páté, Hlavy VIII, Dílu 1 ZMJS, o vazbě podle zák. č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže: všichni **předsedové senátů** a **soudci** Krajského soudu v Praze zařazení na trestním úseku.

Pro řádné zajištění výkonu soudnictví se soudci krajského soudu (členové odvolacích senátů), kterým byla stanovena dosažitelnost v mimopracovní době, po tuto dobu a za účelem vydání neodkladných rozhodnutí a provedení souvisejících úkonů **pověřují výkonem funkce předsedy senátu**. Všichni soudci, kteří rozhodují v uvedené době o vazbách mladistvých pachatelů, se pověřují současně výkonem trestního soudnictví nad mládeží dle zák. č. 218/2003 Sb.

Pracovní pohotovost trvá vždy jeden týden a pořadí je stanoveno dle zvláštního rozpisu, který je veden personálním oddělením KS.

Spisovou manipulací, přepisováním rozhodnutí a dalšími úkony v této agendě jsou pověřeny tyto pracovnice: , Vlasta **Horelová**, Lucie **Jarošová**, Klára **Kabeláčová**, Milena **Kalná**, Drahomíra **Špičková**, Miloslava **Štusová**, Blanka **Kubelková**, Ivana **Nádherná**

Pohotovost začíná jednu hodinu po skončení pracovní doby a končí jednu hodinu před začátkem pracovní doby stanovené na následující den nebo na den následující po dni pracovního klidu. Začátek i konec pohotovosti může být upraven odchylně, vyžadují-li to okolnosti nebo místní podmínky.

Pracovní pohotovost podle § 134 odst. 9 v.k.ř. ke kontrole došlé elektronické pošty o víkendech a dalších dnech pracovního volna stanoví předsedkyně soudu zvláštním rozpisem.

Útvar obrany a ochrany

Bezpečnostní ředitel:

Ing. Leoš Brázda

Zástup pro ochranu utajovaných skutečností: Blanka Kubelková

- zabezpečování plnění úkolů obranného a civilního nouzového plánování
- ochrana utajovaných skutečností, bezpečnosti osob a majetku, požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v rámci střežského soudního kraje a KS v Praze

- řízení práce telefonní ústředny KS
- parkování v Justičním paláci
- agenda klíčů

Telefonní ústředna:
spojovatel/ka:

Jan Mendlík 0,3
Anna Ječmínková 0,8
Lenka Kate Ulrich 0,5
Eva Tobolářová 0,7

Oddělení interního auditu:
referentka:

Bc. Karolína Zouharová

- komplexní provádění nezávislého a objektivního přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému, zpracovávání návrhů na zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, na předcházení nebo zmírňování rizik a opatření k nápravě zjištěných nedostatků dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

Referát finanční kontroly:
referent:

Ing. Dalibor Šulc

- veřejnosprávní finanční kontrola vůči okresním soudům (ve shodě se zák. č. 320/2001 Sb.)
- roční zpráva o výsledcích finančních kontrol u KS
- elektronická správa a evidence smluv úseku správy KS

Útvar personálních činností

pověřena vedením ÚPČ:

Kateřina Hůlková

zástup:

Helena Brejníková

personální činnosti týkající se soudců (příprava, jmenování, překládání a dočasné přidělování, změny ve vedoucích funkcích, kárné řízení, vzdání se a zánik funkce)

zpracování personálních rozborů za Středočeský kraj
měsíční zpracování statistických přehledů pro MSp
výběrová řízení (soudní funkcionáři, asistenti, justiční čekatelé, noví zaměstnanci)
praxe studentů

personalistka:

Helena Brejníková

zástup:

Kateřina Hůlková

výchova (soudci, asistenti, justiční čekatelé, VSÚ, ostatní zaměstnanci)
přehled pracovních a životních výročí soudců a zaměstnanců
péče o zaměstnance (bývalí zaměstnanci)
dohody o provedení práce a o pracovní činnosti
pracovně-lékařské prohlídky
dosažitelnost
evidence (dovolenky, pracovní neschopenky, docházka justičních čekatelů apod.)

personalistka:

Věra Pelcová

zástup:

Helena Brejníková

zpracování osobních spisů (pracovní smlouvy, platová opatření, ostatní pers. písemnosti)
personální písemnosti bývalých zaměstnanců
hlášení zdravotním pojišťovnám
agenda přisedících

Oddělení tiskové:
tisková mluvčí:

Mgr. Zuzana Steinerová

zástup:

Mgr. Pavlína Bočková

Sekretariát předsedkyně krajského soudu:

**vedoucí sekretariátu
předsedkyně KS:**

Zita Havlíčková

- vedení rejstříku Spr a Si
- zástup při vedení rejstříku St, a Spr – oddíl právních pomoci
- práce s Internetem + ASPI
- příjem podání v elektronické podobě
- webové stránky KS Praha - aktualizace
- zveřejňování informací na webových stránkách
- práce s insolvenčním rejstříkem

asistentka předsedkyně KS:

Iva Semanská

- vedení rejstříku St a Spr – oddíl právních pomoci, zástup při vedení rejstříku Spr a Si
- práce s Internetem + ASPI
- příjem podání v elektronické podobě
- webové stránky KS Praha - aktualizace
- zveřejňování informací na webových stránkách
- práce s insolvenčním rejstříkem
- písařské práce pro vedení krajského soudu

Soud. odd.	Obor působnosti	Předseda senátu/zást./	Zast. senát	Čl.senátu-soudci z povol./zást./	Kanc.-přiděl. pracov. a funkce
	Evidence judikatury C, Co, Cm	JUDr. Martina Kasíková JUDr. Roman Šebek		předsedové senátů Co JUDr. Václav Nekola Mgr. Roman Fremr Mgr. Petra Kubáčová	odborný pracovník: neobsazeno vedoucí kanc. evidenčního senátu: <u>Romana Čámská 0,1</u> zástup: Renata Franková zapisovatelka: Ludka Kotlantová 0,2

	Evidenční senát T	JUDr. Zdeňka Barešová		JUDr. Jitka Sochorová JUDr. Lenka Pješčaková	odborný pracovník, zapisovatelka: Blanka Kubelková
	Evidenční senát K, Kv, INS	neobsazeno		Mgr. Tomáš Jirmásek JUDr. Hana Hrabcová	odborný pracovník, zapisovatelka: neobsazeno

Pro všechny úseky Krajského soudu v Praze platí:

Všichni administrativní pracovníci KS jsou oprávněni plnit na svém úseku i funkci soudního doručovatele.

Trestní úsek

Soud odd.	Předseda senátu/zást./v postupném pořadí	Zast. senát v postupném pořadí	Obor působnosti	Členové senátu	Kanc.-příděl. pracov. a funkce

1 T	Mgr. Iva Říhová (prodloužení dočasného přidělení ke KS od 1.1. – 31.12.2016) (JUDr. Naděžda Bittnerová) (JUDr. Stanislav Černecký)	5, 6, 2,7, 4 T	1)Rozhodování v trestních věcech v I. stupni dle § 17 a 21 tr. řádu jednotlivě napadlých v postupném časovém pořadí na senáty 1, 2, 4, 5, 6 a 7 T, přičemž pro senát 6 T se každé sudé kolo vynechává. Věci mladistvých projednává senát soudu pro mládež 6 Tm a tento nápad se nezapočítává namísto nejbližšího případajícího běžného nápadu senátu 6 T.	přisedící dle zvláštního seznamu	Vedoucí kanc.: Ing. Lucie Jarošová, 0,5 zástup.: Milena Kalná Vlasta Horelová senáty 1 T - 8 T, rejstříky Nt, Tm, Ntm, seznam vazeb, kalendář - přehled o využití jednacích síní č 6, 9, 12, seznam S.o., spisy z Lh - odpykání, Protokolující úřednice: Ivana Benátská, Blanka Brázdová, Vlasta Horelová, Klára Kabeláčová, Milena Kalná, Žaneta Kočová, Markéta Kubečková, Veronika Prošková Asistentka soudců prvostup.tr. úseku:, Mgr. Jana Holanová zástup:Ing.Lucie Jarošová pověřená úkony přípravy jednání, porozsudkové agendy a rozhodování o odměnách advokátů Ing.Lucie Jarošová (vyšší soudní úřednice) zástup: Mgr. Jana Holanová porozsudková agenda ve věcech T, Tm (senáty 1-8 T), lhůtník PO, výkon peněžitých trestů, trestů vyhoštění, ochranných léčení, rozhodování o odměnách advokátů. - Asistentka soudu pro mládež 6 Tm: Mgr. Jana Kudrnová
2 T	Mgr. Robert Pacovský (JUDr. Ivo Zelinka) (JUDr. Alexandra Chrdleová)	4, 7, 1, 5, 6, T	Trestné činy hospodářské a tr. činy dle § 17 odst. 1 písm. b),c) tr.ř. střídavě v postupném časovém pořadí projednávají senáty 1 T, 2 T, 5 T a 7 T a tento nápad se započítává namísto nejbližšího případajícího běžného nápadu.	přisedící dle zvláštního seznamu	
3 T	neobsazeno		Trestné činy spáchané policisty a věci dopravní projednává senát 4 T a tento nápad se započítává namísto nejbližšího případajícího běžného nápadu.		
4 T	JUDr. Ivo Zelinka (Mgr. Robert Pacovský) (JUDr. Alexandra Chrdleová)	2, 7, 1, 5, 6 T	Řízení ve věcech korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při dražbách (vyhl. a. 202/2007 Sb.) projednává senát 4 T a tento nápad se započítává namísto nejbližšího případajícího běžného nápadu.	přisedící dle zvláštního seznamu	
5 T	JUDr. Naděžda Bittnerová (Mgr. Iva Říhová) (JUDr. Stanislav Černecký)	1, 6, 2,7, 4 T	Řízení podle zákona č. 418/2011 Sb. o trestní odpovědnosti právnických osob projednává senát 4 T (vyjma řízení o uznání cizozemských rozhodnutí podle § 44 zák.č. 418/2011 Sb.) a tento nápad se započítává namísto nejbližšího případajícího běžného nápadu	přisedící dle zvláštního seznamu	
6 T 6 Tm soud pro ml.	JUDr. Stanislav Černecký (Mgr. Iva Říhová) (JUDr. Ivo Zelinka)současně senát soudu pro mládež	1, 4, 2, 5, 7 T	V případě, že předseda senátu je vyloučen z projednávání věci, která má na něj připadnout, bude tato věc nahrazena další nejbližší napadlou věcí.	přisedící dle zvláštního seznamu	

			Věci nově napadlé po vrácení senátem k došetření a obžaloby pro tr. činnost spáchanou za podmínek pokračování ve vztahu k trestné činnosti senátem projednávané nebo dříve odsouzené projednává původní senát. Nápad v obou těchto případech se		
7 T	JUDr. Alexandra Chrdleová (Mgr. Robert Pacovský) (JUDr. Ivo Zelinka)	2, , 4, 5, 1, 6 T	započítává namísto nejbližšího nápadu. 2) Rozhodování ve věcech rejstříku Nt podle časového postupného sledu shodného s postupem ad1) (senát 6 T pouze obnovy řízení)	přisedící dle zvláštního seznamu	

Soud. odd.	Předseda senátu/zást./v postupném pořadí	Čl.senátu-soudci z povol./zást. v postupném pořadí	Obor působnosti	Kanc.-přiděl. pracov. a funkce
8 T	JUDr. Zdeňka Barešová (JUDr. Lenka Pješčaková)	JUDr. Lenka Pješčaková (JUDr. Oldřiška Rysová) (Mgr. Josef Gotěk)	Uznání a výkon rozhodnutí ve vztahu k cizímu státu podle Části třetí, Hlavy IV, Dílu 1 ZMJS	T vedoucí kanc.: Ing.Lucie Jarošová dtto: 1-8 T

		<p>(JUDr. Eva Miláčková) (JUDr. Marcela Macková) (Mgr. Roman Lada (JUDr. Helena Rudá) (Mgr. Daniela Dubná) JUDr. Renata Humpová (JUDr. Kateřina Hykešová) (Radmila Svatoňová) (JUDr. Eva Holasová) (JUDr. Helena Kuthanová)</p>	<p>Uznání a výkon rozhodnutí ukládajícího nepodmíněný trest odnětí svobody nebo ochranné opatření spojené se zbavením osobní svobody podle Části páté, Hlavy VIII, Dílu 1 ZMJS Uznání a výkon rozhodnutí mezinárodního soudu podle Části čtvrté, Hlavy IV ZMJS Uznání a výkon cizozemských rozhodnutí vtahujících se k právnickým osobám podle Části páté zákona o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim</p>	
8 To	<p>JUDr. Zdeňka Barešová (JUDr. Lenka Pješčaková)</p>	<p>JUDr. Lenka Pješčaková (JUDr. Oldřiška Rysová) (Mgr. Josef Gotěk) (JUDr. Eva Holasová) (JUDr. Helena Kuthanová) (JUDr. Kateřina Hykešová) (Radmila Svatoňová) (Mgr. Daniela Dubná) (JUDr. Renata Humpová) (Mgr. Roman Lada) (JUDr. Helena Rudá) (JUDr. Eva Miláčková) (JUDr. Marcela Macková)</p>	<p>Rozhodování o stížnostech proti rozhodnutím o uznání a výkonu rozhodnutí ukládajících, náhradní opatření za vazbu podle Části páté, Hlavy IV, Dílu 1 ZMSJ, peněžitou sankci nebo peněžitě plnění podle Části páté, Hlavy VI, Dílu 1 ZMJS, propadnutí nebo zabránění majetku, věcí nebo jiných majetkových hodnot podle Části páté, Hlavy VII, Dílu 1 ZMJS, trest nespojený se zbavením osobní svobody, dohled nebo přiměřené omezení nebo povinnosti podle Části páté, Hlavy IX, Dílu 1 ZMJS, mezinárodní justiční spolupráce v trestních věcech</p>	<p>To vedoucí kanc.: Blanka Kubelková dtto: 14 To</p>

Soud. odd.	Předseda senátu/zást. v postupném pořadí	Čl.senátu-soudci z povol./zást. v postupném pořadí	Obor působnosti	Kanc.-příděl. pracov. a funkce
9 To	Mgr. Božena Maříková (JUDr. Marcela Macková) (JUDr. Eva Miláčková) (JUDr. Jitka Sochorová) (JUDr. Ladislav Koudelka Ph. D.)	JUDr. Marcela Macková JUDr. Eva Miláčková (Mgr. Roman Lada) (JUDr. Helena Rudá) (JUDr. Oldřiška Rysová) (JUDr. Lenka Pješčaková) (Mgr. Daniela Dubná) (JUDr .Renata Humpová) (JUDr. Kateřina Hykešová) (Radmila Svatoňová) (JUDr. Eva Holasová) (JUDr. Helena Kuthanová)	<p>1)Rozhodování o odvolání proti rozhodnutím všech okresních soudů - vyjma věcí dále ad 3), 4), 5) , 6) napadlých (včetně věcí přikázaných) v postupném časovém pořadí na senáty 9, 10, 11,12 a 13 To (obdobně ohledně rozhodování o podjatosti soudců a o obnovách).</p> <p>Věci nově napadlé po původním zrušení a vrácení projednává původní senát a tento nápad se započítává namísto nejbližšího běžného nápadu</p>	<p>vedoucí kanc.: <u>Marcela Jelínková</u> zástup: Denisa Trafinová senáty 9,10,11,12,13 To, 13 Tmo, 13 Rodo, Nt, Ntm seznam vazeb, vazební lhůty, vyřizování běžné pošty, opisování dle potřeby, vzájemné zastupování s druhou VK, zajišťování informací z CEO, CEV</p> <p>vedoucí kanc.: <u>Blanka Kubelková</u> zástup: Denisa Trafinová senát 8 To, 14 To, 14 Tmo, lhůty k vypravení spisů, mundování spisů, kalendář – přehled o využití jedn. síni č. 2 a 8, opisování dle potřeby a vzájemné zastupování s první VK, zajišťování informací z CEO, CEV</p>
10 To	JUDr. Jitka Sochorová (JUDr. Helena Rudá) (Mgr. Roman Lada) (JUDr. Ladislav Koudelka Ph. D.) (JUDr. Eva Milcová)	JUDr. Helena Rudá (Mgr. Roman Lada) (Mgr. Daniela Dubná) (JUDr. Renata Humpová) (JUDr. Oldřiška Rysová) (JUDr. Lenka Pješčaková) (JUDr. Kateřina Hykešová) (Radmila Svatoňová) (JUDr. Eva Holasová) (JUDr. Helena Kuthanová) (JUDr .Eva Miláčková) (JUDr. Marcela Macková)	<p>2)Rozhodování o stížnostech proti rozhodnutím všech okresních soudů - vyjma věcí dále ad 3), 4), 5), 6), - jednotlivě napadlých v postupném časovém pořadí na senáty 9, 10, 11, 12, 13 To (v agendě podmíněného propuštění i na senát 14 To).</p> <p>Věci nově napadlé po původním zrušení a vrácení při zastavení tr. stíhání či podmíněném zastavení, schválení narovnání a vrácení OSZ k došetření projednává původní senát a tento nápad se započítává namísto nejbližšího připadajícího běžného nápadu.</p>	<p>Vyznačování do původních rejstříků T, Tk (Hp), MI, Or, Ts, T, Ta, Tr, Tra, Hp-Tk a dalších býval. Stát. soudu v Praze, Nejvyššího soudu v Praze a dalších soudů dle instrukce MS ČR z 23.4.90 čj. 665/90 org, Rt a Rto protokolující úřednice: Kateřina Blažková Jana Kulhavá Ivana Nádherná Drahomíra Špičková Miloslava Štusová</p>

			Stížnosti souběžně napadlé s odvoláním projednává senát, jenž rozhoduje o odvolání. Více stížností souběžně napadlých v jedné a téže věci, projednává senát, kterému připadá projednávat první z nich, přičemž v obou případech se nápad dalších opravných prostředků spojených v jediném spise s prvním, který určuje jakému senátu bude věc přidělena, započítává namísto nejbližší připadajícího běžného nápadu.	
11 To	JUDr. Ladislav Koudelka, Ph.D (JUDr. Renata Humpová) (Mgr Daniela Dubná) (JUDr. Eva Milcová) (JUDr. Lucie Černá)	(JUDr. Renata Humpová) (Mgr Daniela Dubná) (JUDr. Kateřina Hykešová) (Radmila Svatoňová) (JUDr. Oldřiška Rysová) (JUDr. Lenka Pješčaková) (JUDr. Eva Holasová) (JUDr. Helena Kuthanová) (JUDr. Eva Miláčková) (JUDr. Marcela Macková) (Mgr. Roman Lada) (JUDr. Helena Rudá)		

12 To	JUDr. Eva Milcová (Radmila Svatoňová) (JUDr. Kateřina Hykešová) (JUDr. Lucie Černá) (Mgr. Božena Maříková)	(Radmila Svatoňová) (JUDr. Kateřina Hykešová) (JUDr. Eva Holasová) (JUDr. Helena Kuthanová) (JUDr. Lenka Pješčaková) (JUDr. Oldřiška Rysová) (JUDr. Eva Miláčková) (JUDr. Marcela Macková) (Mgr. Roman Lada) (JUDr. Helena Rudá) (Mgr. Daniela Dubná) (JUDr. Renata Humpová) (JUDr. Zdeňka Barešová)	
13 To	současně senát soudu pro mládež JUDr. Lucie Černá (JUDr. Helena Kuthanová) (JUDr. Eva Holasová) (Mgr. Božena Maříková) (JUDr. Jitka Sochorová)	JUDr. Helena Kuthanová (JUDr. Eva Holasová) (JUDr. Eva Miláčková) (JUDr. Marcela Macková) (JUDr. Oldřiška Rysová) (JUDr. Lenka Pješčaková) (Mgr. Roman Lada) (JUDr. Helena Rudá) (Mgr. Daniela Dubná) (JUDr. Renata Humpová) (JUDr. Kateřina Hykešová) (Radmila Svatoňová)	
14 To	současně senát soudu pro mládež Mgr. Josef Gotěk (JUDr. Oldřiška Rysová) (JUDr. Lenka Pješčaková)	JUDr. Oldřiška Rysová neobsazeno- od 1.4.2015 dočasně přiřazena JUDr. Lenka Pješčaková (JUDr. Zdeňka Barešová) (JUDr. Eva Miláčková)	

		(JUDr. Marcela Macková) (Mgr. Roman Lada) (JUDr. Helena Rudá) (Mgr. Daniela Dubná) (JUDr. Renata Humpová) (JUDr. Kateřina Hykešová) (Radmila Svatoňová) (JUDr. Eva Holasová) (JUDr. Helena Kuthanová)	
Nt-V	soudce (zást.) JUDr. Oldřiška Rysová (Mgr. Josef Gotěk)		
Nt	JUDr. Zdeňka Barešová (JUDr. Lenka Pješčaková) (Mgr. Josef Gotěk)	JUDr. Lenka Pješčaková (JUDr. Oldřiška Rysová) (JUDr. Marcela Macková) (JUDr. Helena Rudá) (JUDr. Renata Humpová)) (Radmila Svatoňová) (JUDr. Helena Kuthanová)	
UI(t)			

Rt, Rto	Mgr. Josef Gotěk (JUDr. Oldřiška Rysová)	JUDr. Oldřiška Rysová neobsazeno- od 1.4.2015 dočasně přiřazena JUDr. Lenka Pješčaková (JUDr. Eva Miláčková) (Mgr. Roman Lada) (Mgr. Daniela Dubná) (JUDr. Kateřina Hykešová) (JUDr. Eva Holasová)	

Pravidla pro zařazování přísedících do senátů k rozhodování v jednotlivých trestních věcech:

Přísedící zařazení v soudním oddělení jsou povoláváni na zasedání senátu v příslušném počtu (tj. v počtu dvou či více přísedících, viz institut náhradního přísedícího podle § 197 tr. ř.) v jednotlivých trestních věcech podle jednacích dnů v pořadí, v němž jsou uvedeni v rozvrhu práce (rotační princip).

V případě, že přísedící nelze povolat k zasedáním v senátech z důvodů jejich vyloučení z vykonávání úkonů trestního řízení nebo odůvodněných překážek výkonu funkce (v důsledku zdravotního stavu, pracovní neschopnosti, dovolené, osobních, rodinných, pracovních, jakož i dalších objektivních překážek výkonu funkce), povolá se na zasedání senátu v pořadí následující přísedící. Nebude-li pořadí, vyplývající z rozvrhu práce zachováno, poznamená vedoucí kanceláře do přehledu, který vede, důvody, pro které se tak stalo. V případě, že se zasedání senátu nemůže zúčastnit žádný z přísedících, uvedených v seznamu pro dané oddělení, stejným způsobem se povolá přísedící, který je uveden v seznamu pro oddělení zastupující v rozvrhu práce, přičemž se rovněž postupuje dle obecného rotačního principu.

Je-li na příslušný jednacích den senátu nařízeno několik typů soudního jednání (hlavní líčení, veřejné zasedání, vazební zasedání, neveřejné zasedání), senát zasedá vždy ve stejném složení u všech nařízených soudních jednání.

Poznámka:

S účinností od 16.5.2016 do 30.6.2016 se pro senát 13 To, vzhledem k rezignaci JUDr. Řičicové na funkci soudkyně, každé 3. kolo nápadu vynechává.

Občanskoprávní úsek

17 - 32Co

17 - 32 UI

Rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutím všech okresních soudů v obvodu krajského soudu - a rozhodování o návrzích dle § 174a z.č. 6/2002 Sb. v platném znění.

Do rejstříků se věci zapisují v časovém pořadí, ve kterém došly na soud s výjimkou předběžných opatření, která se zapíší ihned po předání zápisovému oddělení. Věci došlé na soud ve stejný okamžik se pro účely zápisu do rejstříku seřadí vzestupně podle spisové značky soudu I. stupně (soudního exekutora) v pořadí čísla senátu, ročníku a pořadového čísla věci v senátu. Nejprve se zapíší (věci specializace, věci dle písmene d)) a poté věci ostatní.

Věci Co a UL se přidělují postupně po jedné a agenda Co automaticky počítačovým systémem s těmito výjimkami:

- a) Je-li jedna věc předložena současně s více napadenými rozhodnutími, zapíše se jednomu senátu.
- b) U senátu 17, 18, 20, 21, 23, 24, 25, 28, 30 a 32 Co se přednostně přiděluje jejich specializovaná agenda. Věci specializace se přitom dorovnávají obecným přidělovacím systémem všem senátům shodně s výjimkou senátů 17 Co a 18 Co kde je nápad 80 %, **30 Co, kde je nápad 66%** a senátu 21 Co, kde je nápad 110%
- c) Věci, v nichž bylo již dříve rozhodnuto zdejším soudem ať již ve věci samé, procesním rozhodnutím či vrácením věci bez věcného vyřízení, se přidělují senátu, který ve věci rozhodoval poslední; to neplatí v exekučních a opatrovnických věcech, pokud se jedná o věc specializace, která byla zavedena později anebo pokud důvod specializace vznikl v řízení později.
- d) Zařazení věci do okruhu a specializace se řídí právním posouzením, které provedl soud I. stupně nebo obsahem žaloby a to z hlediska převažujících použitých zákonných ustanovení.
- e) Pro účely rozvrhu práce se spory z úvěrových smluv nepovažují za věci obchodní agendy
- f) v případě nejasností se zařazením věci do okruhu či specializace bude věc zapsána do systému po rozhodnutí příslušného místopředsedy
- g) věci napadlé přede dnem změny rozvrhu práce vyřizují senáty v dosavadním složení s výjimkou senátů, kde dosavadní člen již není zařazen do civilního odvolacího úseku soudu; věci dříve skončené budou po novém předložení odvolacímu soudu (obživnutí) vyřizovány ve složení senátu platném ode dne změny rozvrhu práce.
- h) Obchodní věci, v nichž bylo dříve rozhodnuto senátem 29 Co a 31 Co, ať již ve věci samé, procesním rozhodnutím či vrácením věci bez věcného vyřízení, se přidělí senátu 21 Co. Jiné než obchodní věci, v nichž bylo dříve rozhodnuto senátem 29 Co, ať již ve věci samé, procesním rozhodnutím či vrácením věci bez věcného vyřízení, se přidělí senátu 18 Co.
Jiné než obchodní věci, v nichž bylo dříve rozhodnuto senátem 31 Co, ať již ve věci samé, procesním rozhodnutím či vrácením věci bez věcného vyřízení, se přidělí senátu 17 Co.

ch)Ve více než tříčlenných senátech v případě, kdy v jednom spise napadne více odvolání, členové určení v první napadlé věci rozhodnou i o ostatních odvoláních. Po předložení věci s dalším odvoláním, rozhoduje senát ve složení, v němž rozhodoval o předchozím odvolání, pokud soudci zůstali členy senátu.

Specializace senátů

Senát 17 Co je specializovaným senátem pro rozhodování o odvolání proti rozhodnutím o místní příslušnosti ve věcech prorogací včetně věcí s cizím prvkem a výkonu rozhodnutí a exekucí s cizím prvkem, včetně slovenských exekučních titulů, potvrzení evropského exekučního titulu, o žalobách na zrušení rozhodčího nálezu

Senát 18 Co je specializovaným senátem pro rozhodování o odvolání ve věcech výkonu rozhodnutí a exekucí prodejem nemovitých věcí

Senát 20 Co je specializovaným senátem pro rozhodování o odvolání ve věcech soudního prodeje zástavy dle § 200y a násl. o.s.ř. a § 354 a násl. z.ř.s., ve věcech vyloučení nemovitostí z výkonu rozhodnutí či exekuce, ve věcech dle zák. č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách včetně věcí s cizím prvkem a rozhodování o odvoláních ve věcech výkonu rozhodnutí a exekucí prodejem nemovitostí a prodejem podniku

Senát 21 Co je specializovaným senátem pro rozhodování o odvolání ve věcech ochrany osobnosti

Senát 21Co jsou specializovanými senáty pro rozhodování o odvoláních ve věcech vyplývajících z obchodních závazkových vztahů posuzovaných podle obchodního zákoníku a ve věcech týkajících se závazkových vztahů podle právní úpravy platné od 1.1.2014 vznikajících mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti, včetně sporů o náhradu škody a jiné újmy a vydání bezdůvodného obohacení vzniklých při podnikání mezi těmito osobami

Senát 23 Co je specializovaným senátem pro rozhodování ve věcech pracovních včetně věcí s cizím prvkem

Senát 24 Co je specializovaným senátem pro rozhodování

- 1) o odvoláních v dědickém řízení a v řízeních o pozůstalosti a ve věcech dědických, jakož i ve věcech souvisejících s těmito agendami
- 2) ve věcech dle § 2 písm. a), b), c), d), g), a h) zákona č. 292/2013 Sb., případně úschov a umožnění listin podle zákonné úpravy ve znění do 31.12.2013

Senát 25 Co je specializovaným senátem pro rozhodování o odvoláních ve věcech náhrady škody podle občanského zákoníku ve znění účinném do 31.12.2013 a dále náhrady újmy ve smyslu § 2894 a následující o.z. s výjimkou újem vzniklých z právních jednání ve vztahu mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti včetně věcí s cizím prvkem

Senát 28 Co je specializovaným senátem pro rozhodování o odvolání proti rozhodnutím OS, v nichž bylo rozhodnuto podle části 5. o.s.ř., o odvoláních v řízení podle § 15 zák. č. 83/1990 Sb., v řízení dle § 258 až 261o.z., v řízení dle § 16a zák. č. 424/1991 Sb., v řízení dle § 22 zák. č. 449/2001 Sb. včetně věcí s cizím prvkem

Senát 30 Co je specializovaným senátem pro rozhodování o odvoláních ve věcech s cizím prvkem s výjimkou věcí dle specializací v jiných senátech

Senát 32 Co je specializovaným senátem pro rozhodování o odvoláních ve věcech péče soudu o nezletilé s mezinárodním prvkem a dále, je-li předmětem řízení osvojení, výchovné opatření podle zákona o rodině, preventivní, výchovné a sankční opatření, poručenství, svěření dítěte do péče jiné osoby, pěstounství, ústavní výchova, pozastavení, omezení a zbavení rodičovské odpovědnosti, včetně předběžných opatření podle §74 odst. 1 a § 102 odst. 1 o.s.ř., rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím o předběžných opatřeních podle § 76a o.s.ř. ve znění do 31.12.2013 a o

předběžných opatřeních upravujících poměry dítěte podle § 452 a násl. z.ř.s., rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím o předběžných opatřeních podle 76b o.s.ř. ve znění do 31.12.2013 včetně věcí s cizím prvkem a proti rozhodnutím vydaným v předběžných řízeních ve věci ochrany proti domácímu násilí včetně věcí s cizím prvkem

Soud. odd.	Obor působnosti	Předseda senátu/zástup v pořadí./	Čl.senátu-soudci z povol./zástup v pořadí	Kanc.-přiděl. pracov. a funkce
				Rozdělení nápadu vícečlenných senátů
				Vyšší podací místo pro odvolací úsek (rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutím OS v obvodu KS, včetně věcí Nc oddílu I. a III. zápis do rejstříku Co a Nc, UI) - Ivana Konečná 1. zástup Bc. Kateřina Šmídová, 2. zástup Marcela Svobodová
17 Co	- zevšeobecňovací činnost ve věcech výkonu rozhodnutí a exekucí s cizím prvkem	JUDr. Ivana Švehlová 1.JUDr. Martina Kasíková 2.JUDr. Zlatoše Jichová JUDr. Martina Kasíková 1.JUDr. Ivana Švehlová 2.JUDr. Zlatoše Jichová	JUDr. Eva Kratzerová 1. JUDr. Václav Nekola 2. Mgr. Petra Kubáčová JUDr. Václav Nekola 1. JUDr. Eva Kratzerová 2. Mgr. Petra Kubáčová Mgr. Petra Kubáčová 1. JUDr. Václav Nekola 2. JUDr. Eva Kratzerová	vedoucí kanceláře a vyšší soudní úřednice: Bc.Kateřina Šmídová (17 Co) zástup: Renata Franková a Jana Kremlíková
				Pravidla rozdělování věcí v senátu: Každá desátá věc senát JUDr. Švehlová, JUDr. Kratzerová, JUDr. Nekola Jinak každá lichá věc senát JUDr. Kasíková, JUDr. Nekola, JUDr. Kubáčová a každá sudá věc senát JUDr. Kasíková, JUDr. Kratzerová, JUDr. Nekola
18 Co	-prověřková a dohledová činnost u OS Rakovník	JUDr. Zlatoše Jichová 1.JUDr. Martina Kasíková 2. JUDr. Ivana Švehlová	JUDr. Lenka Škubalová 1. JUDr. Václav Nekola 2. JUDr. Eva Kratzerová Mgr. Roman Fremr 1. JUDr. Václav Nekola 2. JUDr. Eva Kratzerová	soudní tajemnice a vedoucí rejstříku: Renata Franková (18 Co) zástup: Bc. Kateřina Šmídová
Soud. odd.	Obor působnosti	Předseda senátu/zástup v pořadí./	Čl.senátu-soudci z povol./zástup v pořadí	Kanc.-přiděl. pracov. a funkce

19 Co	-prověřková a dohledová činnost u OS Kutná Hora	JUDr. Jana Hráčová 1.JUDr.Eva Dlouhá 2. JUDr. Kateřina Švecová	JUDr. Jiří Škopek 1.JUDr. Pavla Havlíková 2.JUDr. Ivana Muchová Mgr. Miroslav Novák 1.JUDr. Ivana Muchová 2.JUDr. Pavla Havlíková	vedoucí kanc.:Pavla Henyšová - vede rejstříky: 19,24,30,31,32 Co, Nc zástup:1)Alena Pažitná, 2) Jana Kazetská 3) Michaela Dvorská Vede přehled využití j. síně č. 3, 4, 10, 5,11, zapisovatelky: Romana Čámská -RV Stanislava Skleničková Jaroslava Havelková Petra Tkáčiková
20 Co	-prověřková a dohledová činnost u OS Praha-východ -zevšeobecnovací činnost ve věcech exekučních	JUDr. Eva Dlouhá 1.JUDr. Martina Kasíková 2.JUDr. Jana Hráčová	JUDr. Ivana Muchová 1.Mgr. Miroslav Novák 2.JUDr. Jiří Škopek JUDr. Pavla Havlíková 1.JUDr. Jiří Škopek 2.Mgr. Miroslav Novák	vedoucí kanc.: Alena Pažitná vede rejstříky 20,21,22,23,26,27,28 Co, Nc Zástup:1) Pavla Henyšová, 2) Jana Kazetská 3) Michaela Dvorská vede přehled využití j.síně č. 1,4,5,7,10,11 Jana Kremlíková, Kateřina Douděrová DiS. Iveta Šulcová, Michaela Dvorská, Irena Jirků, Jana Kazetská, , Jana Boušková
21 Co	zevšeobecnující činnost ve věcech obchodních - prověřková a dohledová činnost OS Mělník	JUDr. Hana Lojkásková 1. Mgr. Petr Bláha 2.JUDr. Zdeněk Valenta	JUDr. Blažena Škopková 1. Mgr. Vladimír Soukup 2. Mgr. Petr Bláha 3. Mgr. Jana Kajzrová Mgr. Vladimír Soukup 1.JUDr. Blažena Škopková 2. Mgr. Petr Bláha 3. JUDr. Eva Szépeová Mgr. Petr Bláha 1.JUDr. Blažena Škopková 2.Mgr. Vladimír Soukup 3. Mgr. Jana Kajzrová	vedoucí kanc.: Alena Pažitná dtto 20 Co Pravidla rozdělování věcí v senátu: Každá desátá věc senát JUDr. Lojkásková, JUDr. Škopková, Mgr. Bláha Ostatní věci senát JUDr. Lojkásková, JUDr. Škopková, Mgr. Soukup

Soud. odd.	Obor působnosti	Předseda senátu/zástup v pořadí./	Čl.senátu-soudci z povol./zástup v pořadí	Kanc.-příděl. pracov. a funkce
22 Co	-prověřková a dohledová činnost u OS Kolín -spolu se senátem 26Co zevšeobecňující činnost v procesních věcech	JUDr. Oto Kubeš 1.Mgr. Jana Boudová Zvěřinová 2. JUDr. Tomáš Kučera	JUDr. Dana Kostková 1.JUDr. Danuše Kudrnová 2. Mgr. Kateřina Franková Mgr. Kateřina Boudníková 1.Mgr. Kateřina Franková 2.JUDr. Danuše Kudrnová	vedoucí kanc.: <u>Alena Pažitná</u> dtto: 20 Co
23 Co	-prověřková a dohledová činnost u OS Příbram -zevšeobecňující činnost ve věcech pracovních	JUDr. Tomáš Kučera 1.JUDr. Hana Tichá 2.JUDr. Oto Kubeš	JUDr. Gordana Burianová 1.JUDr. Filip Havrda 2.JUDr. Renáta Lukešová JUDr. Irena Sekavová 1.JUDr. Renáta Lukešová 2.JUDr. Filip Havrda	vedoucí kanc.: <u>Alena Pažitná</u> dtto: 20 Co
24 Co	-prověřková a dohledová činnost u OS Kladno -zevšeobecňující činnost ve věcech dědických, úschov a umořování listin	JUDr. Šárka Kamenická 1.JUDr. Kateřina Švecová 2.JUDr. Hana Tichá	Mgr. Lucie Pšeničková 1.JUDr. Petr Wulkan 2.JUDr. Helena Černecká Mgr. Hana Říhová 1.JUDr. Helena Černecká 2.JUDr. Petr Wulkan	vedoucí kanc.: <u>Pavla Henyšová</u> dtto: 19 Co

25 Co	-prověřková a dohledová činnost u OS Benešov	JUDr. Hana Tichá 1.JUDr. Tomáš Kučera 2.JUDr. Šárka Kamenická	JUDr. Renáta Lukešová 1.JUDr. Irena Sekavová 2.JUDr. Gordana Burianová JUDr. Filip Havrda 1.JUDr. Irena Sekavová 2.JUDr. Gordana Burianová	rejstříková vedoucí 25 Co: Markéta Mandová zástup: Pavla Henyšová
Soud. odd.	Obor působnosti	Předseda senátu/zástup v pořadí./	Čl.senátu-soudci z povol./zástup v pořadí	Kanc.-přiděl. pracov. a funkce
26 Co	- spolu se senátem 22 Co zevšeobecňující činnost v procesních věcech	JUDr. Zdeněk Valenta 1.JUDr. Martina Štolbová 2.Mgr. Jana Boudová Zvěřinová	JUDr. Tomáš Němec 1.JUDr. Šárka Hájková 2.JUDr. Zdenka Krupová JUDr. Kateřina Burešová 1.JUDr. Zdenka Krupová 2.JUDr. Šárka Hájková	vedoucí kanc.: <u>Alena Pažitná</u> dtto: 20 Co
27 Co	-prověřková a dohledová činnost u OS Beroun -zevšeobecňující činnost ve věcech závazkových a věcných práv	JUDr. Roman Šebek, Ph.D. 1.JUDr. Hana Lojkásková 2.JUDr. Martina Štolbová	JUDr. Eva Szépeová 1.JUDr. Blažena Škopková 2.Mgr. Vladimír Soukup Mgr. Jana Kajzrová 1.Mgr. Vladimír Soukup 2.JUDr. Blažena Škopková	vedoucí kanc.: <u>Alena Pažitná</u> dtto: 20 Co
28 Co	-prověřková a dohledová činnost u OS Nymburk -zevšeobecňovací činnost ve věcech dle části páté o.s.ř.	JUDr. Martina Štolbová 1.JUDr. Zdeněk Valenta 2.JUDr. Roman Šebek, Ph.D.	JUDr. Zdenka Krupová 1.JUDr. Kateřina Burešová 2.JUDr. Tomáš Němec JUDr. Šárka Hájková 1.JUDr. Kateřina Burešová 2.JUDr. Tomáš Němec	vedoucí kance.: <u>Alena Pažitná</u> dtto: 20 Co

30 Co	-prověřková a dohledová činnost u OS Mladá Boleslav -zevšeobecňovací činnost ve věcech s cizím prvkem	JUDr. Kateřina Švecová 1.JUDr. Šárka Kamenická 2.JUDr. Eva Dlouhá	JUDr. Petr Wulkan 1.Mgr. Lucie Pšeničková 2.Mgr. Hana Řihová JUDr. Helena Černecká 1.Mgr. Hana Řihová 2.Mgr. Lucie Pšeničková	vedoucí kanc.: <u>Pavla Henyšová</u> dtto 19 Co
Soud. odd.	Obor působnosti	Předseda senátu/zástup v pořadí./	Čl.senátu-soudci z povol./zástup v pořadí	Kanc.-přiděl. pracov. a funkce
32 Co	-prověřková a dohledová činnost u OS Praha-západ	Mgr. Jana Boudová Zvěřinová 1.JUDr. Oto Kubeš 2.JUDr. Hana Lojkásková	Mgr. Kateřina Franková 1.Mgr. Kateřina Boudníková 2.JUDr. Dana Kostková JUDr. Danuše Kudrnová 1.JUDr. Dana Kostková 2.Mgr. Kateřina Boudníková	vedoucí kanc.: <u>Pavla Henyšová</u> dtto: 19 Co
18 Nc	-opravné prostředky proti rozhodnutí soudu I. stupně a vyjádření se k nim	JUDr. Zlataše Jíchová 1.JUDr. Martina Kasíková 2. JUDr. Ivana Švehlová	JUDr. Lenka Škubalová 1. JUDr. Václav Nekola 2. JUDr. Eva Kratzerová Mgr. Roman Fremr 1. JUDr. Václav Nekola 2. JUDr. Eva Kratzerová	vedoucí rejstříků Nc, VSÚ: <u>Marcela Svobodová</u> asistentka soudce: <u>Mgr. Jarmila Mruzková</u> (vyřizování oddílu lustrace v rejstříku Si, zástup v této agendě Ing. Jiřina Bucharová, Mgr. Miroslav Makejev)
31 Nc	-oddíl rejstříku Nc Příloha 5 bod V/22 v.k.ř.	JUDr. Zlataše Jíchová 1.JUDr. Martina Kasíková 2. JUDr. Ivana Švehlová	JUDr. Lenka Škubalová 1. JUDr. Václav Nekola 2. JUDr. Eva Kratzerová Mgr. Roman Fremr 1. JUDr. Václav Nekola 2. JUDr. Eva Kratzerová	

Soud. odd.	Obor působnosti	Samosoudce/zástup v pořadí	Kanc.-příděl. pracov. a funkce
<p>138C 138EC</p> <p>38 C 38 Nc</p>	<p>Věci žalobců INTERGRAM, nezávislé společnosti výkonných umělců a výrobců zvukových a zvukově obrazových záznamů, z.s. Ochranná asociace zvukařů – autorů, z.s. o ochranu duševního vlastnictví</p> <p>Rozhodování ve věcech, které se podle v.k.ř. zapisují do rejstříku C a rozhodování dle § 249 odst. 2 žaloby pro zmatečnost - v neobchodních věcech. S výjimkou věcí zapisovaných do ostatních senátů EC, C a Nc.</p> <p>Rozhodování podle části V. o.s.ř. ve věcech vkladu práva k nemovitostem (§ 249 odst. 2). - elektronické PR</p>	<p>Mgr. Pavla Peltrámová 1.JUDr. Šárka Hájková 2.JUDr. Dana Kostková liché věci 2.JUDr. Eva Kratzerová sudé věci</p>	<p>Vedoucí kanceláře: <u>Lud'ka Kotlantová</u> zástup: Mgr. Romana Hyklová Zapisuje a vede rejstříky 36C, 37C, 38C, 137C, 138C, 139C, 140C, 141C, 36Nc, 37Nc, 38Nc, 138C, 139C, 140C, 141C, Vedoucí rejstříků: <u>Mgr. Romana Hyklová</u> Zástup: Marcela Svobodová Zapisuje a vede rejstříky 136EC, 137EC, 138EC, 139EC, 140EC, 141EC. Zapisovatelka: Zuzana Urubková VSÚ : <u>Mgr. Romana Hyklová</u>, zástup Marcela Svobodová pověřena úkony přípravy jednání, včetně rozhodování o PR, dle § 107, 107a o.s.ř., rozhodováním o soudním poplatku, místní příslušnosti atd., ve věcech dle pokynů soudce, pověřena vedením statistiky a porozsudkové agendy</p>
<p>140 C 140 EC</p>	<p>Každá první věc žalobce OSA – ochranný svaz autorský pro práva k dílům hudebním, z.s.</p>	<p>JUDr. Eva Kratzerová 1.JUDr. Dana Kostková 2.Mgr. Pavla Peltrámová</p>	<p>dtto senát 38 C a 138 EC</p>
<p>141C 141 EC</p>	<p>Každá druhá věc žalobce OSA – ochranný svaz autorský pro práva k dílům hudebním, z.s.</p>	<p>JUDr. Dana Kostková 1.JUDr. Eva Kratzerová 2.Mgr. Pavla Peltrámová</p>	<p>dtto senát 38 C a 138 EC</p>
<p>CEPR</p>	<p>Rozhodování o návrzích na vydání elektronického platebního rozkazu (elektronické rozkazní řízení) – návrhy jsou přidělovány do soudního oddělení EPR</p>	<p>Mgr. Pavla Peltrámová Mgr. Petr Bláha</p>	<p>vyšší soudní úřednice: Marcela Svobodová zástup: Bc. Lenka Dobešová</p>

INSOLVENČNÍ A OBCHODNÍ ÚSEK

Agenda	Pravidla pro přidělování nápadu
	<p>Obecná pravidla:</p> <ul style="list-style-type: none">- Návrhy došlé elektronicky se zapisují do rejstříku v pořadí podle okamžiku jejich přijetí, návrhy došlé písemně na podatelnu se zapisují do rejstříku podle pořadí, v jakém jsou předány na vyšší podací místo k zápisu do rejstříku. V případě, že je soudu doručeno více návrhů ve stejný okamžik, je pro určení pořadí rozhodné abecední pořadí příjmení (příp. jména) či obchodní firmy nebo názvu v návrhu uvedeného 1. žalovaného (dlužníka); v případě shody je rozhodné identifikační číslo, příp. datum narození (přednost má nižší identifikační číslo, příp. dřívější datum narození).- Věc vyloučená k samostatnému řízení podle § 112 odst. 2 o.s.ř. bude přidělena do soudního oddělení, které o vyloučení věci rozhodlo; to platí i v případě, že je zastaven nápad nových věcí do takového soudního oddělení.- Není-li v rozvrhu práce uvedeno jinak, zastupují se vedoucí kanceláří, asistenti soudců a vyšší soudní úředníci jako při zastupování soudců. Nelze-li z vážných důvodů zajistit zastupování takto určeným soudním oddělením, zastupuje pracovník dalšího soudního oddělení, a to rotačním způsobem, počínaje soudním oddělením s nejbližší vyšším pořadovým číslem, než je číslo soudního oddělení zastupovaného pracovníka (u soudního oddělení s nejvyšším pořadovým číslem zastupuje soudní oddělení s nejnižším pořadovým číslem); obdobně se postupuje v případě, že z vážných důvodů nelze zajistit zastupování soudce určenými zástupci.- Není-li v rozvrhu práce uvedeno jinak, přidělují se žaloby pro zmatečnost k projednání a rozhodnutí soudci, zastupujícímu podle platného rozvrhu práce soudce, který vyřizoval věc, v níž bylo vydáno napadené rozhodnutí, a žaloby na obnovu řízení soudci, který vyřizoval věc, v níž bylo vydáno napadené rozhodnutí. V případě společného řízení o žalobě pro zmatečnost a žalobě na obnovu řízení (§ 235b odst. 1 o.s.ř.) věc projedná a rozhodne soudce, zastupující podle platného rozvrhu práce soudce, který vyřizoval věc, v níž bylo vydáno napadené rozhodnutí.
Cm (Nc)	<p>Rozhodování o žalobách v obchodních věcech včetně návrhů na nařízení předběžného opatření a zajištění důkazů v agendě Nc (včetně věcí s cizím prvkem)</p> <ul style="list-style-type: none">- návrhy na vydání směnečného platebního rozkazu jsou rovnoměrně přidělovány rotačním způsobem v postupném časovém pořadí do soudních oddělení 47, 49 a 56 Cm (Nc)- ostatní návrhy v obchodních věcech jsou rovnoměrně přidělovány rotačním způsobem v postupném časovém pořadí do soudních oddělení 47, 49 a 56 Cm (Nc)

	<p>Rozhodování ve sporech o náhradu škody nebo jiné újmy, která vznikla porušením povinnosti podat insolvenční návrh, zahájením insolvenčního řízení a opatřeními přijatými v jeho průběhu (§ 7a písm. c), d) insolvenčního zákona) a ve věcech vyplývajících z právních vztahů mezi dlužníkem a insolvenčním správcem týkajících se majetku patřícího do dlužnickovy majetkové podstaty (§ 7a písm. e) insolvenčního zákona)</p> <ul style="list-style-type: none"> - návrhy jsou přidělovány do soudního oddělení 59 Cm
CmI	<p>Rozhodování incidenčních sporů, vyvolaných konkursem nebo vyrovnáním (rejstříky K, Kv)</p> <ul style="list-style-type: none"> - návrhy jsou rovnoměrně přidělovány rotačním způsobem v postupném časovém pořadí do soudních oddělení 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 71 a 72 INS
	<p>Rozhodování o žalobách pro zmatečnost ve věcech evidovaných v rejstřících K, Kv</p> <ul style="list-style-type: none"> - návrhy jsou přidělovány soudci, zastupujícím podle platného rozvrhu práce soudce, který vyřizoval věc, v níž bylo vydáno napadené rozhodnutí
	<p>Rozhodování o žalobách na obnovu řízení ve věcech evidovaných v rejstřících K, Kv</p> <ul style="list-style-type: none"> - návrhy jsou přidělovány soudci, který vyřizoval věc, v níž bylo vydáno napadené rozhodnutí
	<p>Rozhodování ve sporech o náhradu škody nebo jiné újmy, která vznikla porušením povinnosti podat insolvenční návrh, zahájením insolvenčního řízení a opatřeními přijatými v jeho průběhu (§ 7a písm. c), d) insolvenčního zákona) a ve věcech vyplývajících z právních vztahů mezi dlužníkem a insolvenčním správcem týkajících se majetku patřícího do dlužnickovy majetkové podstaty (§ 7a písm. e) insolvenčního zákona), postoupených ze soudu, který v okamžiku nápadu nevedl elektronické rozkazní řízení, nebo převedených ze soudního oddělení EPR v případě, že věc nebyla pravomocně skončena v elektronickém rozkazním řízení</p> <ul style="list-style-type: none"> - návrhy jsou přidělovány do soudního oddělení 59 ECm
ECm	<p>Rozhodování o návrzích na vydání elektronického platebního rozkazu v obchodních věcech, postoupených ze soudu, který v okamžiku nápadu nevedl elektronické rozkazní řízení, nebo převedených ze soudního oddělení EPR v případě, že věc nebyla pravomocně skončena v elektronickém rozkazním řízení</p> <ul style="list-style-type: none"> - návrhy jsou rovnoměrně přidělovány rotačním způsobem v postupném časovém pořadí do soudních oddělení 47, 49 a 56 ECm

EVCm	<p>Rozhodování o návrzích na vydání evropského platebního rozkazu v obchodních věcech</p> <ul style="list-style-type: none"> - návrhy jsou rovnoměrně přidělovány rotačním způsobem v postupném časovém pořadí do soudních oddělení 47, 49 a 56 EVCm
ICm	<p>Rozhodování incidenčních sporů podle § 7a písm. b) insolvenčního zákona</p> <ul style="list-style-type: none"> - návrhy jsou přidělovány do soudního oddělení, které projednává předmětný úpadek
	<p>Rozhodování o žalobách pro zmatečnost věcí evidovaných v rejstříku INS</p> <ul style="list-style-type: none"> - návrhy jsou přidělovány soudci, zastupujícímu podle platného rozvrhu práce soudce, který vyřizoval věc, v níž bylo vydáno napadené rozhodnutí
INS (Nc)	<p>Rozhodování o insolvenčních návrzích podle § 7a písm. a) insolvenčního zákona (včetně věcí s cizím prvkem)</p> <ul style="list-style-type: none"> - návrhy jsou rovnoměrně přidělovány rotačním způsobem v postupném časovém pořadí do soudních oddělení 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71 a 72 INS; v případě mimořádného přidělení návrhu mimo pořadí bude soudní oddělení, do kterého byl návrh podle níže uvedených pravidel přidělen, v dalším kole (příp. dalších kolech) přidělování návrhů vynecháno <ul style="list-style-type: none"> - v případě více samostatných návrhů věřitelů na zahájení insolvenčního řízení proti témuž dlužníkovi se pozdější návrhy přidělují do soudního oddělení, kterému byl přidělen k vyřízení první návrh - nový návrh na zahájení insolvenčního řízení proti dlužníkovi, vůči němuž bylo předchozí řízení vyřízeno (zamítnutím insolvenčního návrhu, zastavením, odmítnutím, skončením reorganizace, splněním oddlužení, zrušením konkursu, rozhodnutím o tom, že dlužník není v úpadku) se přiděluje do soudního oddělení, které ve věci tohoto dlužníka rozhodovalo naposledy - návrhy na zahájení insolvenčního řízení proti dlužníkovi, tvořícímu koncern s dlužníkem, proti kterému již bylo insolvenční řízení zahájeno, se přidělují do soudního oddělení, ve kterém insolvenční řízení na majetek dlužníka tvořícího koncern již probíhá; obdobně se postupuje u insolvenčních návrhů, které byly podány vůči manželům jako dlužníkům nebo jimi samotnými - rozhodování o zahájení insolvenčních řízení vyhláškou včetně její publikace (§ 101 a § 102 insolvenčního zákona) je svěřeno asistentům soudců a vyšším soudním úřednicím podle rozpisu služeb, který je součástí rozvrhu práce a je zpracován formou opatření místopředsedy soudu pro obchodní a insolvenční úsek na každé čtvrtletí daného roku vždy nejpozději do 10. dne posledního měsíce předcházejícího čtvrtletí

Soudní oddělení	Samosoudce (zástup – soudní odd.)	Kancelář – přidělení pracovníci
------------------------	--	--

34, 33 ICm	JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D. (Mgr. Ing. Petr Šuránek – 50)	vedoucí kanceláře: asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	vedoucí kanceláře, příslušná/ný pro konkrétní věc agendy INS, které se incidenční žaloba týká neobsazeno Naďa Vlková
46 Cm 46 ECm 46 EVCm 46 Nc	JUDr. Hana Hrabcová (JUDr. Jitka Malá – 56) (Mgr. Petr Bláha – 48)	vedoucí kanceláře (zástup): asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Bc. Lenka Dobešová (Naďa Vlková) Mgr. Veronika Suchnová Naďa Vlková
47 Cm 47 ECm 47 EVCm 47 Nc	JUDr. Martin Konečný (JUDr. Helena Rabanová – 49)	vedoucí kanceláře (zástup): asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Jana Humplíková (Jana Ježková) JUDr. Renata Jeřichová Blanka Špačková,
48 Cm 48 ECm 48 EVCm, 48 Nc	Mgr. Petr Bláha (Mgr. Šárka Hájková – 45) (JUDr. Hana Hrabcová – 46)	vedoucí kanceláře (zástup): asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Jana Ježková (Jana Humplíková) neobsazeno Blanka Špačková
49 Cm 49 ECm 49 EVCm 49 Nc	JUDr. Helena Rabanová (JUDr. Martin Konečný – 47)	vedoucí kanceláře (zástup): asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Jana Humplíková (Jana Ježková) Mgr. Pavlína Bočková Anna Rokoská
50, 33 ICm	Mgr. Ing. Petr Šuránek (JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D)	vedoucí kanceláře: asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	vedoucí kanceláře, příslušná/ný pro konkrétní věc agendy INS, které se incidenční žaloba týká neobsazeno Naďa Vlková
Soudní oddělení	Samosoudce (zástup)	Kancelář – přidělení pracovníci	

50 Cm	Mgr. Ing. Petr Šuránek (JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D)	vedoucí kanceláře (zástup): Jana Ježková (Jana Humplíková) asistent/ka soudce: neobsazeno zapisovatel/ka: Markéta Libová
56 Cm 56 ECm 56 EVCm 56 Nc	JUDr. Jitka Malá (JUDr. Hana Hrabcová – 46) (Mgr. Šárka Hájková – 45)	vedoucí kanceláře (zástup): Jana Ježková (Jana Humplíková) asistent/ka soudce: Mgr. Pavlína Bočková zapisovatel/ka: Markéta Libová
59 Cm 59 ECm 59 EVCm 59 Nc	Mgr. Pavla Peltrámová (JUDr. Helena Rabanová – 49) (JUDr. Martin Konečný – 47)	vedoucí kanceláře (zástup): Jana Ježková (Martina Kuceková) asistent/ka soudce: neobsazeno zapisovatel/ka: Martina Kuceková
60 INS 60 ICm 60 CmI 60 Nc	JUDr. Květoslava Hovorková JUDr. Pavel Tůma, LL.M., Ph.D. (od 1. 7. 2016 dočasně přidělen k VS v Praze) (JUDr. Petra Večeřová – 65) (JUDr. Jitka Bartáková – 72)	vedoucí kanceláře (zástup): Daniela Apostolovová (soudní tajemnice) soudní tajemnice (zástup): Kateřina Račková (asistent/ka soudce) asistent/ka soudce: Mgr. Lenka Jurenová zapisovatel/ka: Marcela Engelová, Marcela Košťálová
61 INS 61 ICm 61 CmI 61 Nc	JUDr. Jitka Sobková (Mgr. Bc. Tomáš Jirmásek – 67) (JUDr. Tomáš Malý – 70)	vedoucí kanceláře (zástup): Ladislava Škutinová (VSÚ) VSÚ (zástup): Jana Korcová (asistent/ka soudce) asistent/ka soudce: Mgr. Vít Ludva zapisovatel/ka: Lenka Krumlová, Martina Příborská
Soudní oddělení	Samosoudce (zástup)	Kancelář – přidělení pracovníci
62 INS 62 ICm 62 CmI	Mgr. Martina Adamcová (JUDr. Renáta Macků- 69) (JUDr. Jitka Drobná – 71)	vedoucí kanceláře (zástup): Veronika Crhová (VSÚ), VSÚ (zástup): Šárka Šumavská (asistent/ka soudce) asistent/ka soudce: Mgr. Petr Moc

62 Nc		zapisovatel/ka:	Bc. Martin Vepřek, Ing. Romana Malečková Měrková
63 INS 63 ICm 63 CmI 63 Nc	JUDr. Hana Hrabcová (Mgr. Martina Adamcová – 62) (JUDr. Renáta Macků - 69)	vedoucí kanceláře (zástup): VSÚ (zástup): asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Bc. Denisa Svatošová (VSÚ) Tomáš Herout, Bc. Lenka Dobešová (asistent/ka soudce) Mgr. Veronika Suchnová Nad'a Vlková, Karolina Biniová
64 INS 64 ICm 64 CmI 64 Nc	JUDr. Jiří Grygar, Ph.D. (JUDr. Petra Večeřová – 65)	vedoucí kanceláře (zástup): VSÚ (zástup): asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Radka Jarolímová (VSÚ) Bc. Kateřina Štamfestová, DiS., (asistent/ka soudce) neobsazeno Andrea Kupková, Vladislava Horáková
65, 35 INS 65, 35 ICm 65, 35 CmI 65, 35 Nc	JUDr. Petra Večeřová (Mgr. Jaroslav Vaško – 66) (JUDr. Pavel Tůma, LL.M., Ph.D. – 60)	vedoucí kanceláře (zástup): VSÚ (zástup): asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Dagmar Procházková (VSÚ) Věra Matýsková (asistent/ka soudce) Mgr. Ing. Petr Vaníček Magdalena Potměšilová, Bc. Monika Szczerbová
66, 36 INS 66, 36 ICm 66, 36 CmI 66, 36 Nc	Mgr. Jaroslav Vaško (JUDr. Naděžda Křivánková – 68) (JUDr. Petra Večeřová – 65)	vedoucí kanceláře (zástup): VSÚ (zástup): asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Petra Venhodová (VSÚ) Dagmar Hronová (asistent/ka soudce) Mgr. Tomáš Křivský Michaela Svozilová, Martina Šedivá,
Soudní oddělení	Samosoudce (zástup)	Kancelář – přidělení pracovníci	
67, 37 INS 67, 37 ICm 67, 37 CmI 67, 37 Nc	Mgr. Bc. Tomáš Jirmásek (JUDr. Tomáš Malý – 70) (JUDr. Jitka Sobková – 61)	vedoucí kanceláře (zástup): soudní tajemnice (zástup): asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Jana Metelcová (soudní tajemnice) Lucie Ostróvková (asistent/ka soudce) neobsazeno Mgr. Jana Beranová, Alžběta Čejková
68, 38 INS 68, 38 ICm	JUDr. Naděžda Křivánková (JUDr. Jitka Bartáková – 72)	vedoucí kanceláře (zástup): VSÚ (zástup):	Pavčina Pohanková (VSÚ) Zuzana Horská (asistent/ka soudce)

68, 38 CmI 68, 38 Nc	(Mgr. Jaroslav Vaško – 66)	asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Mgr. Blanka Grulichová Jana Kvapilová, Ilona Nevludová, Jitka Pecharová,
69, 39 INS 69, 39 ICm 69, 39 CmI 69, 39 Nc	JUDr. Renáta Macků (JUDr. Jitka Drobná – 71) (JUDr. Hana Hrabcová – 63)	vedoucí kanceláře (zástup): VSÚ (zástup): asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Jana Habudová (VSÚ) M. Prokopová-pověřena vedením knihy úschov (asistent/ka soudce) JUDr. Hana Buršíková Marcela Lévodová, Hana Nenadálová
70, 40 INS 70, 40 ICm 70, 40 CmI 70, 40 Nc	JUDr. Tomáš Malý (JUDr. Jitka Sobková – 61) (Mgr. Bc. Tomáš Jirmásek – 67)	vedoucí kanceláře (zástup): VSÚ (zástup): asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Helena Pýchová (Jana Vyskočilová / VSÚ) Hana Beránková (asistent/ka soudce) Mgr. Veronika Kozáková Barbora Pelcová, Jana Šťastná
71, 41 INS 71, 41 ICm 71, 41 CmI 71, 41 Nc	JUDr. Jitka Drobná (JUDr. Hana Hrabcová – 63) (Mgr. Martina Adamcová – 62)	vedoucí kanceláře (zástup): VSÚ (zástup): asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Eva Dušková (VSÚ) Lukáš Dlouhý, DiS. (asistent/ka soudce) Mgr. Markéta Gondíková Nikola Bílková,
Soudní oddělení	Samosoudce (zástup)	Kancelář – přidělení pracovníci	
72, 42 INS 72, 42 ICm 72, 42 CmI 72, 42 Nc	JUDr. Jitka Bartáková (JUDr. Pavel Tůma, LL.M., Ph.D. – 60) (JUDr. Naděžda Křivánková – 68)	vedoucí kanceláře (zástup): soudní tajemnice (zástup): asistent/ka soudce: zapisovatel/ka:	Zdeňka Kameníková (soudní tajemnice) Lucie Pražáková (asistent/ka soudce) Mgr. Bc. Tomáš Písařík Klára Matějková, Lukáš Gocala, Jitka Pecharová
Ro		vedoucí kanceláře: VSÚ:	Jana Ježková (Bc. Lenka Dobešová) Jan Richter
Poznámky:	<p>S účinností od 14.7.2016 se ruší dočasné zastavení nápadu insolvenčních návrhů podle § 7a písm. a) zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, včetně věcí s cizím prvkem, do soudního oddělení 65 INS (JUDr. Petra Večeřová), uskutečněné na základě opatření místopředsedy Krajského soudu v Praze ze dne 5.5.2016 sp. zn. Spr 1484/2011.</p> <p>S účinností od 1.6.2016 do odvolání se z důvodu dlouhodobé pracovní neschopnosti Mgr. Martiny Adamcové do soudního oddělení 62 INS dočasně zastavuje nápad insolvenčních návrhů podle § 7a písm. a) IZ (včetně věcí s cizím prvkem) s výjimkou „specializací“ podle platného rozvrhu práce, tzn. s výjimkou více samostatných návrhů věřitelů na zahájení insolvenčního řízení proti těmto dlužníkovi,</p>		

	<p>nových návrhů na zahájení insolvenčního řízení proti dlužníkovi, vůči němuž bylo předchozí řízení vyřízeno (zamítnutím insolvenčního návrhu, zastavením, odmítnutím, skončením reorganizace, splněním oddlužení, zrušením konkursu, rozhodnutím o tom, že dlužník není v úpadku), návrhů na zahájení insolvenčního řízení proti dlužníkovi, tvořícímu koncern s dlužníkem, proti kterému již bylo insolvenční řízení zahájeno, a návrhů na zahájení insolvenčního řízení, které byly podány vůči manželům jako dlužníkům nebo jimi samotnými, pokud by takové návrhy měly být přiděleny do soudního oddělení 62 INS – opatření místopředsedy KS v Praze ze dne 26.5.2016 sp. zn. Spr 1484/2011.</p> <p>S účinností od 1.6.2016 se zrušuje soudní oddělení 58 Cm s tím, že neskončené věci přidělené k vyřízení JUDr. Dalile Marečkové k datu 31.5.2016 budou samostatným opatřením rozděleny do soudních oddělení 47, 49 a 56 Cm – opatření místopředsedy KS v Praze ze dne 26.5.2016 sp. zn. Spr 1484/2011.</p> <p>V souvislosti s dočasným přidělením JUDr. Pavla Tůmy, LL.M., Ph.D. (soudní oddělení 60 INS) k Vrchnímu soudu v Praze se neskončené věci agendy INS, ICm, CmI a Nc, přidělené k vyřízení JUDr. Tůmovi přidělují po dobu dočasného přidělení JUDr. Tůmy k vyřízení JUDr. Květoslavě Hovorkové.</p>
--	--

Úsek správního soudnictví

Oddělení tlumočnicků a znalců a legalizace

vedoucí úseku a soudní tajemnice: Mgr. Kateřina Pivoňková

Vedení agendy znalců a tlumočnicků vykonáváním působnosti podle zákona č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů, prováděcích předpisů (vyhláška č. 37/1967 Sb.) a instrukcí, vedení seznamu znalců a tlumočnicků, kontrolování znaleckých a tlumočnických deníků, provádění další kontrolní činnosti znalců a tlumočnicků, zpracovávání statistických přehledů o činnosti znalců a tlumočnicků, koordinace znaleckých sborů, pořizování zápisů z jednání poradních sborů a z jednání s účastníky řízení, provádění realizace písemností, poskytování informací ze seznamu znalců a tlumočnicků, příprava a kompletace podkladů pro rozhodování o žádosti o zapsání do seznamu znalců a tlumočnicků a pro vyřizování stížností na znalce a tlumočnické a vykonávání dalších činností ve znalecké a tlumočnické agendě, pokud si tyto nevyhradila místopředsedkyně správního úseku či předsedkyně soudu

asistentka vedoucí odd. tlumočnicků a znalců: Karolína Kadečková

1. zajišťování administrativních prací v rámci kontrol znaleckých a tlumočnických deníků

2. administrativní práce s osobními spisy znalců a tlumočnicků; příprava těchto spisů založení do spisovny
3. pečetění znaleckých a tlumočnických deníků
4. zastupování při legalizaci tlumočnicků včetně odběru kolků za tuto službu
5. komplexní zabezpečování pokladní služby
6. nákup a prodej kolků
7. vyúčtování poplatků za soukromé telefonní hovory a za služební mobilní telefony - zástup
8. zveřejňování obsahu úřední desky na webových stránkách KS
9. zpracování odpovědí pro agendu „SI“, vč. tzv. anonymizace
10. vyúčtování tuzemských pracovních cest - zástup
11. zástup podatelny a infocentra
12. další práce podle pokynů nadřízeného

legalizace: Karolína Kadečková, I. zástup: Jana Koutníková, II. zástup: Hana Posluhová

Soud. odd.	Obor působnosti	Předseda senátu/samosoudce/ zástup v pořadí	Členové senátu soudci z povolání zástup v pořadí	Asistenti soudce/ zástup v pořadí	Kanc.-přiděl. pracov. a funkce
42 Ad	Rozhodování ve věcech důchodového pojištění, úrazového pojištění, nemocenského pojištění, uchazečů o zaměstnání a jejich podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci podle předpisů o zaměstnanosti, sociální péče, pomoci v hmotné nouzi a státní sociální podpory.	<p>Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D.</p> <p>1. JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D. 2. Mgr. Ing. Petr Šuránek</p>		<p>Mgr. Martin Štancl</p> <p>1. Mgr. Jan Klečka</p> <p>2. Mgr. Miloslav Keltner, Mgr. David Kryska, Ph.D.</p>	<p>vedoucí kanc.: <u>Eva Nešporová</u> vede rejstříky správního soudnictví nápad rozděljuje postupně jednotlivým soudním oddělením, přičemž respektuje pravidla pro přidělování věci stanovených rozvrhem práce vede přehled o využití jedn. síní č 2/II.A, 10/III.A, 17/I.B, 20/I.E, zástup: Zdeňka Vlasáková</p> <p>zapisovatelky: Božena Kouřimová, Zdeňka Vlasáková, Alena Léblová, Bc. Pavlína Švejdová VSÚ: Jan Richter asistent soudce: Mgr. David Kryska, Ph.D., Mgr. Miroslav Makajev, Mgr. Anna Krpcová, Mgr. Jan Klečka, Mgr. Ing. Jiřina Bucharová, Mgr. Miloslav Keltner, Mgr. Martin Štancl</p>
Soud. odd.	Obor působnosti	Předseda senátu/samosoudce/ zástup v pořadí	Členové senátu soudci z povolání zástup v pořadí	Asistenti soudce/ zástup v pořadí	Kanc.-přiděl. pracov. a funkce
48 Ad	Rozhodování ve věcech důchodového pojištění úrazového pojištění,	JUDr. Milan Podhrázký, Ph. D.		Mgr. Jan Klečka	

	Neúplná, nejasná podání, dožádání <i>(rejstřík Na)</i>		Šuránek	2. Mgr. Miloslav Keltner, Mgr. David Kryška, Ph.D.	
48 A, 48 Af	<p>Rozhodování ve věcech správního soudnictví, včetně rozhodování ve věcech pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odškodnění jednorázovými peněžními částkami, zdravotního pojištění, zdravotnictví a hygieny, sociálně právní ochrany dětí, zaměstnanosti, bezpečnosti práce, zájmové a profesní samosprávy a služebních poměrů <i>(rejstřík A)</i></p> <p>Rozhodování ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního pojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her. <i>(rejstřík Af)</i></p> <p>Neúplná, nejasná podání, dožádání <i>(rejstřík Na)</i></p>	<p>JUDr. Milan Podhrázký, Ph.D.</p> <p>1. JUDr. Věra Šimůnková 2. Olga Stránská</p>	<p>Mgr. Jitka Zavřelová</p> <p>1. JUDr. Věra Šimůnková 2. Olga Stránská</p> <p>Mgr. Ing. Petr Šuránek</p> <p>1. JUDr. Věra Šimůnková 2. Mgr. Tomáš Kocourek, Ph.D.</p>	<p>Mgr. Jan Klečka</p> <p>1. Mgr. Ing. Jiřina Bucharová 2. Mgr. Miroslav Makajev</p> <p>Mgr. Anna Krpcová</p> <p>1. Mgr. Ing. Jiřina Bucharová 2. Mgr. Miroslav Makajev</p> <p>Mgr. Miloslav Keltner, Mgr. David Kryška, Ph.D.</p> <p>1. Mgr. Jiřina Bucharová 2. Mgr. Martin Štancl</p>	<p>vedoucí kanc.: <u>Eva Nešporová</u></p> <p>dtto: 42 Ad</p>
50 A	Rozhodování o návrzích na zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části podle § 101a a násl. s. ř. s.	<p>Mgr. Jitka Zavřelová</p> <p>1. JUDr. Věra Šimůnková 2. Olga Stránská</p>		<p>Mgr. Anna Krpcová</p> <p>1. Mgr. Ing. Jiřina Bucharová 2. Mgr. Miloslav Makajev</p>	

Pravidla pro přidělování

- 1) Nápad rozděluje vedoucí kanceláře správního úseku tak, aby nejpozději v den, v co nejkratší době po té, kdy věc soudu došla (došla-li v pracovní době), bylo nepochybné, do kterého soudního oddělení náleží. Rozdělování věcí se řídí pořadím v došlé poště doručené prostřednictvím doručovacího orgánu, osobním podáním, stažením z datové schránky nebo stažením elektronického podání. Při přidělování věcí respektuje vedoucí kanceláře pravidla pro přidělování věcí stanovená rozvrhem práce účinným v okamžiku nápadu věci.
- 2) Věci senátní připadající do soudních oddělení 45 A, 46 A, 48 A přiděluje a zapisuje vedoucí kanceláře správního úseku postupně tak, že tři věci zapíše do soudního oddělení 45 A, jednu do soudního oddělení 46 A a tři do soudního oddělení 48 A s tím, že první věc bude přidělena do soudního oddělení, které následuje po soudním oddělení, do něhož byla naposledy přidělena věc. Napadne-li několik věcí mezi stejnými účastníky řízení, budou všechny věci přiděleny do jednoho soudního oddělení a jejich počet bude zohledněn tak, že až do vyrovnání počtu přidělených věcí nebudou další věci dotčenému soudnímu oddělení přidělovány.
- 3) Věci senátní připadající do soudních oddělení 45 Af, 46 Af, 48 Af jsou přidělovány do těchto soudních oddělení stejným způsobem jako v bodě 2.
- 4) Návrhy na zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části zapisované do soudního oddělení 50 A přiděluje vedoucí kanceláře postupně po jednom spisu soudcům zpravodajům Mgr. Jitce Zavřelová, Olze Stránské, JUDr. Milanovi Podhrázkému, Ph.D., Mgr. Tomáši Kocourkovi, Ph. D., a Mgr. Ing. Petru Šuránkovi s tím, že je-li soudcem zpravodajem:
 1. Mgr. Jitka Zavřelová, jedná senát ve složení Mgr. Jitka Zavřelová, Olga Stránská a Mgr. Tomáš Kocourek, Ph. D., a jednání senátu předsedá Mgr. Jitka Zavřelová,
 2. Olga Stránská, jedná senát ve složení Olga Stránská, JUDr. Milan Podhrázký, Ph. D., a Mgr. Tomáš Kocourek, Ph. D., a jednání senátu předsedá Olga Stránská,
 3. JUDr. Milan Podhrázký, Ph. D., jedná senát ve složení JUDr. Milan Podhrázký, Ph. D., Mgr. Jitka Zavřelová a Mgr. Ing. Petr Šuránek, a jednání senátu předsedá JUDr. Milan Podhrázký, Ph. D.,
 4. Mgr. Tomáš Kocourek, Ph. D., jedná senát ve složení Mgr. Jitka Zavřelová, Olga Stránská a Mgr. Tomáš Kocourek, Ph. D., a jednání senátu předsedá Mgr. Jitka Zavřelová,

5. Mgr. Ing. Petr Šuránek, jedná senát ve složení JUDr. Milan Podhrázký, Ph. D., Mgr. Jitka Zavřelová a Mgr. Ing. Petr Šuránek, a jednání senátu předsedá JUDr. Milan Podhrázký, Ph. D.,

- 5) Věci volební, místního nebo krajského referenda a shromažďovací zapisované do rejstříku 43 A jsou přidělovány stejným způsobem jako v bodě 4.
- 6) Věci napadlé přede dnem změny rozvrhu práce vyřizují senáty v dosavadním složení.
- 7) Věci důchodové připadající do soudních oddělení 42 Ad, 48 Ad a 49 Ad přiděluje a zapisuje vedoucí kanceláře správního úseku postupně tak, že jednu věc zapíše do soudního oddělení 42 Ad, dvě věci do soudního oddělení 48 Ad a dvě věci do soudního oddělení 49 Ad s tím, že první věc bude přidělena do soudního oddělení, které následuje po soudním oddělení, do něhož byla naposledy přidělena věc. Napadne-li několik věcí mezi stejnými účastníky řízení, budou všechny věci přiděleny do jednoho soudního oddělení a jejich počet bude zohledněn tak, že až do vyrovnání počtu přidělených věcí nebudou další věci dotčenému soudnímu oddělení přidělovány.
- 8) Věci mezinárodní ochrany připadající do soudních oddělení 42 Az, 45 Az a 46 Az přiděluje a zapisuje vedoucí správního úseku postupně tak, že jednu věc zapíše do soudního oddělení 42 Az, dvě věci do soudního oddělení 45 Az a dvě věci do soudního oddělení 46 Az s tím, že první věc bude přidělena do soudního oddělení, které následuje po soudním oddělení, do něhož byla naposledy přidělena věc. Napadne-li několik věcí mezi stejnými účastníky řízení, budou všechny věci přiděleny do jednoho soudního oddělení a jejich počet bude zohledněn tak, že až do vyrovnání počtu přidělených věcí nebudou další věci dotčenému soudnímu oddělení přidělovány.
- 9) Věci zapisované do soudního oddělení 44 A jsou přidělovány samosoudcům postupně po jedné věci v pořadí, v jakém jsou uvedeni v tabulce. Je-li již v okamžiku nápadu zřejmé, že vyřízení věci samé v zákonem stanovené lhůtě z důvodu nepřítomnosti na řadu přicházejícího samosoudce je ohroženo či vyloučeno (plánovaná dovolená, nemoc), vedoucí soudní kanceláře jej vynechá (věc zapíše v pořadí následujícímu samosoudci). Po odpadnutí této překážky mu mimo pořadí přidělí v daném soudním oddělení takový počet věcí, který odpovídá počtu jeho vynechání podle věty předchozí.
- 10) Věci přestupků zapisované do soudního oddělení 51 A jsou přidělovány samosoudkyni JUDr. Věře Šimůnkové.
- 11) Nejasná a neúplná podání a dožádání přiděluje vedoucí kanceláře správního úseku postupně všem soudcům. V případě, že příslušný soudce udělil pokyn k převedení nejasného či neúplného podání do jiného rejstříku správního soudnictví, přidělí vedoucí kanceláře tuto věc jako nový nápad; je-li to s ohledem na obor působnosti uvedený v tabulkové části rozvrhu práce možné, přidělí ji do soudního oddělení, v němž působí soudce, který udělil pokyn k převedení.
- 12) Samosoudce, předsedu senátu nebo člena senátu, který nemůže věc projednat a rozhodnout z důvodu nepřítomnosti (včetně nepřítomnosti trvající déle než 3 měsíce ve smyslu § 1 odst. 2 vnitřního a kancelářského řádu, nedojde-li ke změně rozvrhu práce) nebo vyloučení anebo z jiných důvodů stanovených zákonem, zastupuje samosoudce, předseda senátu nebo člen senátu uvedený v tabulce v příslušném pořadí.

- 13) Věc vyloučená k samostatnému projednání podle § 39 odst. 2 zák. č. 150/2002 Sb. bude přidělena jako nový nápad do téhož oddělení témuž soudci zpravodaji. Při dalším nápadu bude tento soudce v daném soudním oddělení při přidělování vynechán.
- 14) V případě spojení věci podle § 39 odst. 1 zák. č. 150/2002 Sb. se složení senátu řídí věcí, k níž byla věc připojena.
- 15) Věci zrušené Nejvyšším správním soudem, Ústavním soudem nebo zvláštním senátem zřízeným zákonem č. 131/2002 Sb. jsou přiděleny původnímu soudci zpravodaji a soudnímu oddělení (bez vynechání), i kdyby v něm byl zastaven nápad nových věcí. Vrácení věci nemá vliv na sled přidělovaných nových věcí. Není-li to možné, s věcí se naloží jako s nově napadlou.
- 16) V případě mylného zápisu věci do nesprávného soudního oddělení z důvodu nesprávného vyhodnocení oboru působnosti, do něž věc spadá, se do spisu původní zápis označí jako mylný a věc se zapíše jako nový nápad do příslušného soudního oddělení.
- 17) V případě příchodu nového soudce (včetně dočasného přidělení) pověřený místopředseda soudu může opatřením určit počet senátních věcí, které mu budou jako novému soudci zpravodaji předány k vyřízení stanovenými dosavadními soudci zpravodaji. Dosavadní soudce zpravodaj musí být v takovém případě členem rozhodujícího senátu vedle takto nově stanoveného zpravodaje, nebrání-li tomu jeho dlouhodobá nepřítomnost. Výběr předaných věcí v rámci stanoveného počtu záleží na dosavadním soudci zpravodaji. Není-li věc dočasně přiděleným novým soudcem zpravodajem před skončením jeho přidělení vyřízena, vrací se původnímu soudci zpravodaji.

Úsek spadající pod ředitele správy soudu

Ředitel správy:

Ing. Věra Lugmajerová

I. zástup:

Ing. Michaela Marková

II. zástup:

Jana Niedermertlová

- zajišťuje provoz KS po stránce hospodářské, materiální a finanční
- organizačně zajišťuje a koordinuje zadávání veřejných zakázek u KS a podílí se na rozhodování o veřejných zakázkách u OS

- plní další úkoly související s výkonem státní správy KS podle pověření a pokynů předsedkyně KS
- metodicky řídí ředitele správ OS
- řízení, organizace a kontrolní činnost úseků správy KS
- spolupracuje při organizaci a provádění ekonomické a finanční kontroly OS
- v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., je příkazce operací,
- řídí referát autoprovozu

**Hlavní ekonom:
zástup:**

**Ing. Michaela Marková
Ing. Věra Lugmajerová**

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení rozpočtu a oddělení provozní a mzdové účtárny
- zastupuje ředitelku správy
- provádí úkony ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., včetně řízení a kontroly vymáhání pohledávek
- kontroluje a metodicky řídí hospodaření s rozpočtovými prostředky KS a OS Středočeského kraje v souladu s platnými předpisy
- dílčí ekonomické rozborů rozpočtu mzdových prostředků včetně sledování vývoje výdajů
- agenda státní pokladny

**A) Oddělení rozpočtu:
vedoucí oddělení – rozpočtář:
zástup:**

**Ing. Jiří Svoboda
Radka Skoupá**

- správce rozpočtu, rozpočet investiční i neinvestiční pro KS a OS středočeského kraje, metodika pro oblast rozpočtu, rozborů hospodaření
- kontrola účetních uzávěrek KS i OS středočeského kraje - součinnost z hlediska rozpočtu, ekonomické výkazy
- agenda státní pokladny KS i OS středočeského kraje, garant na případné zaškolení nových pracovníků pro státní pokladnu, zápisy do seznamu jmen v IRES
- registrační formuláře pro přístup do CSUIS a státní pokladny pro KS a všechny OS středočeského kraje

**Finanční referentka:
zástup:**

**Radka Skoupá
Ing. Jiří Svoboda**

- správce rozpočtu, rozpočet investiční i neinvestiční pro KS a OS střeđočeského kraje, státní pokladna KS, zápisy do seznamu jmen v IRES
- objednávky, přiřazení objednávek k fakturám a odsouhlasení v IRES,
- kontakt s ČNB, statistické výkazy pro ČSÚ
- propočty potřeby soudců a zaměstnanců, metodik pro oblast autoprovozu včetně výkaznictví + kurýr, plán počtu zaměstnanců a mzdových prostředků, agenda FKSP

B) Oddělení provozní a mzdové účtárny :

vedoucí oddělení:

Ludmila Filipcová

zástup:

Ing. Michaela Marková, Jakub Pešek, Olga Kolínská

- metodické řízení účetních KS v Praze a OS střeđočeského kraje, součinnost na veřejnosprávní kontrole okresních soudů z hlediska účetnictví a pokladní služby
- zajištění účtování a průběžná kontrola jednotlivých účetních operací v průběhu fiskálního roku, zejména kontrola činnosti a práce hlavní účetní,
- zpracování za krajský soud a dozor pro podřízené okresní soudy nad zpracováváním účetních uzávěrek pro MSp, zpracováváním účetních uzávěrek pro CSÚIS (výkazy PAP) účetní a finanční výkazy a sumární celokrajské výkazy pro MSp a SP,
- kontakt se Státní pokladnou – CSÚIS, RISRE, platební styk s ČNB a Českou poštou
- příprava podkladů pro inventuru a inventarizaci, výpočet a kontrola účtování opravných položek k pohledávkám
- účtování v oblasti majetkové – odpisy, vyřazení, zařazení, převody
- v oblasti zpracování mezd provádí evidenci vedlejších mzdových složek – dovolená, nemocenská, náhrady, atd.

Hlavní účetní :

Jakub Pešek

zástup :

Ludmila Filipcová, Olga Kolínská, Hana Posluhová

- vedení účetních knih, deníku, hlavní knihy, knihy analytické evidence, jejich otevírání a uzavírání a sestavování účtového rozvrhu

- vedení knih přijatých a vydaných faktur a jejich účtování
- účtování podle rozpočtové skladby a vedení bankovních účtů - výdajový, FKSP, stravování
- účtování okruhu mezd, vč. účtu 6015
- kontrola pokladů jednotlivých účetních operací
- součinnost na veřejnosprávní kontrole OS z hlediska účetnictví a pokladní služby
- platební styk s Českou poštou
- příprava podkladů pro měsíční uzávěrky
- podklady pro inventuru a inventarizaci

**účetní:
zástup:**

Olga Kolínská

Jana Rusinková, Jakub Pešek, Hana Posluhová

- vedení pohledávkových a závazkových rejstříků a související účtování, čtvrtletní výkazy pohledávek a závazků, evidence výplat znalcům, obhájcům, svědkům a účtování předpisu
- výpočet a kontrola účtování opravných položek k pohledávkám
- kontrola náhrad přisedících, vč. refundací zaměstnavateli
- evidence a související účtování předpisů, závazků kromě okruhu cizích peněz a vrácených soudních poplatků
- kontrola a zaúčtování pokladních dokladů výdajového účtu
- účtování podle skladby a vedení bankovních účtů příjmových - 19..., 3762..., platební styk s Českou poštou - vyhotovování poštovních poukázek B a příjem poštovních poukázek A, B
- platební styk s ČNB, kontakt se Státní pokladnou - CSÚIS, RISRE přeúčtování
- spolupráce s vymáhající úřednicí v okruhu pohledávek
- podklady pro inventuru a inventarizaci

**účetní:
zástup:**

**Hana Posluhová
Olga Kolínská, Jana Rusinková,**

- evidence a související účtování předpisů pohledávek a závazků okruhu soudních poplatků včetně účtování podle rozpočtové skladby - bankovní účet 3703
- evidence a související účtování předpisů svědků, kontrola podkladů jednotlivých účetních operací, příprava podkladů pro ČNB a Českou poštu
- kontrola účtů cestovních náhrad zaměstnanců, kontakt se Státní pokladnou – CSÚIS, RISRE přeúčtování
- příprava podkladů pro inventuru a inventarizaci
- kontrola náhrad přisedících

**účetní:
zástup:**

**Jana Rusinková
Olga Kolínská, Hana Posluhová, Jakub Pešek**

- evidence a související účtování předpisů pohledávek a závazků okruhu cizích peněz, evidence a související účtování předpisů závazků okruhu insolvenčního řízení
- příprava podkladů pro ČNB a Českou poštu
- účtování účetních případů okruhu cizích peněz podle analytiky depozitního účtu 6015
- účtování účetních případů pokladny FKSP, kolků a předzávazků
- zaúčtování okruhu mezd na účtu 6015
- evidence a účtování došlých faktur
- příprava podkladů pro inventuru a inventarizaci

**mzdová účetní:
zástup:**

**Věra Richterová
Ludmila Filipcová, Jakub Pešek**

- komplexní zpracování mzdové agendy Krajského soudu v Praze
- metodické řízení mzdových účetních okresních soudů v působnosti Krajského soudu v Praze
- měsíční, čtvrtletní, pololetní a roční mzdové závěrky včetně odvodů sociálního, zdravotního pojištění a odvodů finančním úřadům

- příprava podkladů pro inventuru a inventarizaci
- zpracování a zasílání statistických výkazů na ČSÚ

**pokladní:
zástup:**

Karolína Kadečková

Hana Posluhová, Jana Rusinková

- komplexní zabezpečování pokladní služby, zajištění odvodu a výběru hotovosti v ČNB, nákup a prodej kolků
- zpracování odpovědí pro agendu „SI“, vč. tzv. anonymizace, zajišťování administrativních prací v rámci kontrol znaleckých a tlumočnických deníků, pomocné administrativní práce s osobními spisy znalců a tlumočnicků
- zajišťuje evidenci originálů směnek, nahlížení a půjčování směnek, indosace směnek, zajišťuje postupování spisů se směnkami, vydávání směnek a odepisování vydaných směnek z evidence ISVKS,
- pravidelná kontrola a uzávěrky pokladní hotovosti a cenin
- výplata mezd v hotovosti
- příprava podkladů pro inventuru a inventarizaci

**Vymáhající úřednice:
zástup:**

Lucie Jiránková, DiS

Radka Skoupá

- vymáhání veškerých pohledávek KS, metodické řízení oblasti vymáhání pohledávek pro OS střeďočekského kraje
- příprava v odvolacím řízení rozhodování o odvolání proti rozhodnutí správce daně
- rozbor vymáhání pohledávek, pololetní výkazy pohledávek

C) Oddělení investic a VZ

vedoucí oddělení:

zástup:

Bc. Richard Hadač – pověřený vedením oddělení od 1.5.2016

neobsazeno

- metodicky řídí OS v působnosti KS v oblasti investic a veřejných zakázek, připravuje návrh pokynů, metodických postupů, vyhodnocuje jejich účinnosti a platnosti v návaznosti na obecně a resortně závazné právní předpisy,
- provádí komplexní přípravu investičních akcí a veřejných zakázek nad 3 mil. Kč včetně projektové přípravy a kalkulace nákladů, zajišťuje přípravu výběrového řízení k uzavírání rámcových smluv a centralizovaných rámcových smluv
- provádí metodickou podporu k elektronickým nástrojům Tender arena, el.tržiště Tendermarket a Věstník
- plánuje a připravuje stavební opravy, rozsáhlejší údržbové práce v souladu se schváleným rozpočtem, dozoruje realizaci přidělených stavebních investičních i neinvestičních akcí a zajišťuje veškeré úkony k předání staveb
- zveřejňuje uzavřené smlouvy v registru smluv (zástup Jana Müllerová)
- kompletně zajišťuje funkci energetika a vodohospodáře soudu, zajišťuje vyúčtování energií
- zastupuje KS v Praze a OS Středočeského kraje v CRAB (centrální registr administrativních budov)

**investiční referent:
zástup:**

**Bc. Žaneta Čekalová
Mgr. Lenka Venclovská**

- zajišťuje přípravu jednotlivých investic
- shromažďuje a vyhodnocuje požadavky na výstavbu, stanovuje optimální způsob realizace, zpracovává zadávací podklady
- připravuje výběrová řízení investičních akcí po věcné stránce, řídí přípravu výběrového řízení k uzavírání rámcových smluv a smluv o dílo
- zabezpečuje průzkum trhu prostřednictvím systému elektronického tržiště TENDERMARKET a Tender arena,
- spolupracuje s podřízenými okresními soudy na přípravě a realizaci investičních akcí
- práce se systémem SMVS

**investiční referent:
zástup:**

**Mgr. Lenka Venclovská
Bc. Žaneta Čekalová,**

- zajišťuje přípravu jednotlivých investic
- shromažďuje a vyhodnocuje požadavky na výstavbu, stanovuje optimální způsob realizace, zpracovává zadávací podklady
- připravuje výběrová řízení investičních akcí po věcné stránce, řídí přípravu výběrového řízení k uzavírání rámcových smluv a smluv o dílo
- zabezpečuje průzkum trhu prostřednictvím systému elektronického tržiště TENDERMARKET a Tender arena,
- spolupracuje s podřízenými okresními soudy na přípravě a realizaci investičních akcí
- práce se systémem SMVS

D) Oddělení správy a údržby majetku

vedoucí oddělení:

Pavel Vořech

zástup:

Jana Koutníková

- řídí oddělení správy a údržby majetku
- koordinuje činnosti na úseku správy budov Krajského soudu, tj. opravy a údržby budovy, údržbu zeleně, údržbu kancelářského vybavení a nábytku, příprava inventarizace apod.
- zajišťuje metodickou pomoc pro okresní soudy v rámci své působnosti
- odpovídá za samostatné nákupy dle potřeb organizace a oddělení vnitřní správy včetně nákupů na úseku kancelářských potřeb, materiálu a vybavení pro potřeby soudu

referent majetkové správy:

Jana Koutníková

zástup:

Pavel Vořech

- vede analytickou evidenci majetku soudu v programu IRES, zabezpečuje převody majetku vně KS Praha, včetně převodů na 12 OS (BP), ostatní převody, z modulu majetek generuje odpisy pro účetní zpracování
- zajišťuje správu, evidenci movitého majetku, vede sklad materiálu a tiskopisů včetně výdeje kancelářských potřeb a materiálu
- příprava podkladů pro vyřazování majetku, zveřejňování nepotřebného majetku na Extranetu a Intranetu, zpracovává a vede agendu zápisů o převodu majetku
- spravuje úřední knihovnu – evidence, výdej a příjem knih, periodik, časopisů

**referent zásobovač:
zástup:**

**Jana Müllerová
Pavel Vořech**

- zajišťuje dodávky materiálu, surovin, zboží pro potřeby KS v požadovaném sortimentu, množství, kvalitě a času, na základě požadavků zabezpečuje doplnění skladových zásob
- provádí přípravu výběrového řízení k uzavírání jednorázových i rámcových smluv, zabezpečuje objednávky na základě rámcových smluv, zajišťuje drobné nákupy pro potřeby soudu v rámci zabezpečované agendy
- zabezpečuje průzkum trhu včetně výběru dodavatelských firem pro dodávky kancelářského materiálu, nábytku a služeb prostřednictvím elektronického tržiště TENDERMARKET a Tender arena, pro potřeby soudu

údržbáři a topiči:

Aleš Vondrášek

- instalatérské práce, zahrada, údržba

Pavel Vojáček

- práce jako zahradník, zámečnick, sklenář, kotelník, úklidové práce, údržba

provozní elektrikář:

neobsazeno

domovník:

Jiří Svoboda

- domovnícké práce, včetně odborných řemeslných prací při opravách a údržbě domovních popř. ubytovacích objektů menšího rozsahu a technického vybavení (údržbářské práce, zahradnické, sklenářské, zednické a zámečnické práce)

uklízečky:

Anna Karmanová, Jana Chvalová, Ivana Štěpánková, Soňa Dvořáková, Olga Bártová

- vykonává úklidové práce – běžný úklid, zametání, vytírání a leštění podlah, utírání prachu, vynášení odpadu, čištění nábytku, čištění koberců, čištění osvětlovacích těles, úklid a dezinfekce WC, čištění oken a zrcadel

Referát autoprovozu

**vedoucí referátu
a řidič předsedkyně:**

Václav Hašek

zástup:

René Paur

řidiči osobních automobilů:

René Paur, Jiří Postler (0,6)

- odpovídá za technický stav služebních dopravních prostředků, jejich pohotovost a akceschopnost, za provádění pravidelné údržby, kontroly technického stavu a výměny olejů, přípravu podkladů pro měsíční zpracování čerpání pohonných hmot, komunikaci s autoservisy o rozsahu oprav apod
- zajišťuje provoz, údržbu, opravy a hospodárné využívání dopravních prostředků
- zajišťuje dopravu osob, spisů a materiálu podle pokynů příslušných nadřízených zaměstnanců, doručuje soudní zásilky podle pokynu soudce
- samostatně vyřizuje úkoly podle pokynů nadřízených a související agendu při převozu osob či materiálu

mechanik spojovacích zařízení: Josef Stošický

zástup:

Pavel Vořech

- technicky zabezpečuje správu telefonní ústředny a pevných telefonních linek

E) Oddělení závodního stravování

**Vedoucí oddělení:
zástup:**

**Bc. Marie Krajičovičová
Petr Kubišta**

- Organizuje provoz stravovacího zařízení včetně zajišťování technického vybavení, údržby a ekonomické agendy.
- Stanovuje technologické postupy a zajišťuje jejich dodržování včetně kontroly dodržování hygienických předpisů, zabezpečuje nákup surovin a potravin od smluvních partnerů včetně kontroly faktur a dodacích listů
- Připravuje podklady pro měsíční vyúčtování, provádí měsíční a roční uzávěrky provozu
- Zpracovává agendu v elektronické podobě programu pro závodní stravování.

**šéfkuchař:
zástup:**

**Petr Kubišta
Jakub Vyskočil**

- Příprava a výroba teplých pokrmů
- Spolupracuje při stanovování technologických postupů, navrhuje jídelníčky na jednotlivé dny

**kuchař:
zástup:**

**Jakub Vyskočil
Petr Kubišta**

**kuchař - cukrářka:
zástup:**

**Růžena Císařová
Ilona Vrzáková**

**kuchař – studená kuchyně:
zástup:**

**Ilona Vrzáková
Růžena Císařová**

pracovník obchodního provozu: Petr Schwarzkopf
zástup: Dana Sehnoutková

pracovník obchodního provozu: Dana Sehnoutková
zástup: Petr Schwarzkopf

pomocná síla v kuchyni: Věra Valentová
Úsek spadající pod ředitelku soudního výkonu

ředitelka soudního výkonu: Jana Niedermertlová
zástup: Ing. Věra Lugmajerová

- řízení oddělení IT a personálního úseku (zaměstnanci) Krajského soudu v Praze
- metodické řízení kanceláří KS Praha a OS v jeho působnosti
- výkon funkce ohlašovatele agend v „Základních registrech“
- zástupce příkazce operací

A) Oddělení informatiky
vedoucí oddělení:
zástup:

Martin Kalous
Martin Vaněk

- řízení a odpovědnost za provoz oddělení informatiky Krajského soudu v Praze, spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR
- zabezpečení koncepčního a metodického řízení projektů informačních justičních systémů a provoz justičních systémů, řízení a koordinace správ rozsáhlých centrálních databází včetně jejich navrhování a správy
- zajišťování řešení projektů informačních a komunikačních systémů, programového vybavení nebo informačních služeb, které jsou nezávislé na jiných informačních systémech, nebo mají na ně omezené

vazby, případně jsou kombinované s dalším externím nákupem a zavedením informačního systému, nebo rozvojem jejich provozu a poskytování podpory uživatelům

- aplikace, ověřování, uvádění do provozu a správa složitých síťových prostředí, navrhování systémů zabezpečujících ochranu dat i celých systémů, systémů zálohování dat a jejich realizace a propojení na další systémy výpočetní techniky
- zajišťování nezbytné techniky a její obměna na soudech Středočeského kraje

informatik:

Eliška Čejková

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail. atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních a krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR

informatik:

Martin Smetana

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail. atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních a krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR
-

informatik:

David Gregor

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních a krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR

informatik:

Ing. Hana Vaněčková

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)

- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních a krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR

informatik:

Martin Vaněk

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních a krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR

informatik:

Tomáš Lejčko

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních a krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR

technik ICT:

Jiří Postler (0,4)

- provádí instalaci, servis a údržbu informačních a komunikačních technologií, prezenční a audio techniky a údržbu počítačových sítí
- obsluhuje počítačové aplikace při řešení a realizaci úloh podle časových postupů
- obsluhuje zálohovací zařízení tiskáren a periférií, zajišťuje bezpečný výmaz dat na datových nosičích
- koordinuje údržbu a servis informačních a komunikačních technologií
- zajišťuje pravidelně profylaxe techniky, vede evidenci oprav a reklamačních řízení

B) Personální oddělení (zaměstnanci)

pověřena vedením ÚPČ:

Kateřina Hůlková

zástup:

Helena Brejníková

personální činnosti týkající se soudců (příprava, jmenování, překládání a dočasné přidělování, změny ve vedoucích funkcích, kárné řízení, vzdání se a zánik funkce)
zpracování personálních rozborů za Středočeský kraj
měsíční zpracování statistických přehledů pro MSp
výběrová řízení (soudní funkcionáři, asistenti, justiční čekatelé, noví zaměstnanci)
praxe studentů

personalistka:

Helena Brejníková

zástup:

Kateřina Hůlková

výchova (soudci, asistenti, justiční čekatelé, VSÚ, ostatní zaměstnanci)
přehled pracovních a životních výročí soudců a zaměstnanců
péče o zaměstnance (bývalí zaměstnanci)
dohody o provedení práce a o pracovní činnosti
pracovně-lékařské prohlídky
dosažitelnost
evidence (dovolenky, pracovní neschopenky, docházka justičních čekatelů apod.)

personalistka:

Věra Pelcová

zástup:

Helena Brejníková

zpracování osobních spisů (pracovní smlouvy, platová opatření, ostatní pers. písemnosti)
personální písemnosti bývalých zaměstnanců
hlášení zdravotním pojišťovnám
agenda přisedících

C) Oddělení dozorčí činnosti

**referentka:
zástup:**

**Jana Niedermertlová
Bc.Lenka Synková**

- metodicky řídí a kontroluje práci kanceláří okresních soudů v obvodu Krajského soudu v Praze
- metodicky řídí a kontroluje práci kanceláří Krajského soudu v Praze (občanskoprávní, trestní a správní soudnictví)
- kontrola rozvrhů práce okresních soudů
- kvalifikační kurzy pro administrativní a odborné pracovníky
- zajišťuje metodickou podporu správcům aplikace ISAS okresních soudů v působnosti Krajského soudu v Praze

**referentka:
zástup:**

**Bc. Lenka Synková
Jana Niedermertlová**

- metodicky řídí a kontroluje práci kanceláří Krajského soudu v Praze na obchodním úseku včetně úseku insolvenčního
- kontrola výkaznictví obchodního a insolvenčního úseku

D) Oddělení správy aplikací

**vedoucí oddělení:
zástup:**

**Bc. Lenka Synková
Petra Barvová Paulusová a oddělení informatiky**
správce aplikace IS VKS, IS KS, ISIR, IRES, CEPR

- zakládání nových uživatelů, účtů a práv k aplikacím
- zaškolení nových pracovníků pro používání aplikace z uživatelského pohledu
- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programu z uživatelského hlediska
- vystavování námětů a komunikace s Hotline Cca, HELPdes VUMS, Helptdesk MSp
- podpora koncových uživatelů
- kontrola a oprava seznamu jmen

referent:

zástup:

Petra Barvová Paulusová

Bc. Lenka Synková, Dominika Korcová

správce aplikace IS VKS, CEPR

- zaškolování nových pracovníků pro používání aplikace z uživatelského pohledu
- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programů z uživatelského hlediska
- vystavování námětů a komunikace s Hotline CCA, HELPDESK, VUMS, HELPDESK MSp
- podpora koncových uživatelů
- kontrola a úprava seznamu jmen

referent:

zástup:

Dominika Korcová

Petra Barvová Paulusová

správce aplikace IS VKS, CEPR

- zaškolování nových pracovníků pro používání aplikace z uživatelského pohledu
- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programů z uživatelského hlediska
- vystavování námětů a komunikace s Hotline CCA, HELPDESK, VUMS, HELPDESK MSp
- podpora koncových uživatelů
- kontrola a úprava seznamu jmen

referent:

Daniel Macháček DiS. (úvazek 0,2)

- tvorba a údržba vzorů dokumentů v aplikaci

Nastavení a správa přístupů k webovým aplikacím:

- 1.) Centrální evidence obyvatel: Bc. Lenka Synková
- 2.) Centrální evidence stíhaných osob: Bc. Lenka Synková
- 3.) Centrální evidence vězněných osob: Bc. Lenka Synková
- 4.) Katastr nemovitostí: Bc. Lenka Synková
- 5.) Datové schránky: Bc. Lenka Synková, Martin Kalous,
- 6.) RPP: Martin Kalous, Bc. Lenka Synková
- 7.) DC2: oddělení informatiky

E) Podatelna

Zajišťuje činnost podatelny a doručného oddělení Krajského soudu v Praze a úkony spojené s doručováním a příjmem písemných podání (zásilek).

vedoucí podatelny: zástup	<u>Robert Henyš</u> Libuše Václavíková
pracovníci podatelny:	Libuše Václavíková Jarmila Pokorná (úvazek 0,5) Zdeňka Jamrichová
posel (doručovatel):	Václav Hašek René Paur

F) Elektronická podatelna

Zajišťuje činnost elektronické podatelny a doručného oddělení Krajského soudu v Praze a úkony spojené s doručováním, příjmem a zápisem elektronicky zaslaných podání.

vedoucí podatelny: zástup:	<u>Jana Zollmannová</u> Daniel Macháček DiS.
	<ul style="list-style-type: none">- zápis žalob do rejstříků Cm, ECm, EVC, EVCm, ICm, Nc-obchodní- kontrola přebírání elektronicky doručených písemností ve všech aplikacích- zpracování insolvenčních podání- tisk obálek pro jednotlivá soudní oddělení

pracovníci podatelny:

Daniel Macháček DiS.

- zpracování insolvenčních podání
- příjem podání zaslaných prostřednictvím e-mailu

Kateřina Podhajská

- příjem podání zaslaných prostřednictvím datových schránek
- zápis žalob do rejstříků Cm, ECm, EVC, EVCm, ICm, Nc-obchodní
- scanování návrhů ve vztahu k OVM, PO, PFO
- scan doručenek pro insolvenční řízení
- tisk obálek pro jednotlivá soudní oddělení

Kamila Semanská

zástup: Daniel Macháček DiS.

- zápis návrhů do rejstříku INS
- zpracování insolvenčních podání

Jana Valentová

- zpracování podání zaslaných prostřednictvím datových schránek
- tisk obálek pro jednotlivá soudní oddělení
- scan doručenek pro insolvenční řízení
- zpracování insolvenčních podání

Barbora Nevolová

- příjem podání prostřednictvím e-mailu i DS
- scan doručenek pro insolvenční řízení
- zpracování insolvenčních podání

G) Informační centrum

vedoucí: Hana Hájková
zástup, pracovnice inf. centra: Jaroslava Kyselová

H) Spisovna

pracovnice spisovny: Jarmila Pokorná (úvazek 0,8)
René Paur (úvazek 0,25)

POMOCNÉ KOMISE KRAJSKÉHO SOUDU V PRAZE:

1.Poradní sbor pro výchovu justičních čekatelů a asistentů soudců:

předsedkyně: JUDr. Martina Kasíková

členové: JUDr. Stanislav Černecký
JUDr. Roman Fremr
Mgr. Daniela Jandová
JUDr. Kateřina Černá
JUDr. Zdeňka Barešová
JUDr. Jitka Sochorová

Mgr. Petr Bláha
JUDr. Lenka Škubalová
Mgr. Petr Franc

administr. práce:

neobsazeno

2. Knihovná rada:

předsedkyně:
členové:

JUDr. Gordana Burianová
JUDr. Zdeňka Barešová
JUDr. Helena Rabanová
JUDr. Oldřiška Rysová
Olga Stránská

3. Požární hlídka:

velitel PPH :
členové :

Aleš Vondrášek
Daniel Macháček, DiS.
Martin Smetana
Martin Kalous
Jiří Svoboda

5. Likvidační komise:

členové:

Eliška Čejková
Vlasta Horelová
Milena Kalná
Ing. Hana Vaněčková
Iva Semanská

6. Škodní komise:

členové:

**Zita Havlíčková
Bc. Lucie Jarošová
Ing. Hana Vaněčková**

V Praze dne 10.10.2016

JUDr. Ivana Švehlová
předsedkyně Krajského soudu v Praze

Přisedící – zvláštní seznam

1 T	2 T	4 T	5 T	6 T	7 T
Mgr. Jana Bumbová	Anna Drábková	Eva Pašková	Ph.Dr., Mgr., Petr Břichcín, Ph.D.	Vladimír Kulich	Eva Bulantová
Eva Jeníková	Jan Halada	Ing. Miloš Petíř	Daniel Cemper	Zdeněk Matějovský	Bc. Blanka Cihlářová
Ing. František Kopecký	Ing. Oldřich Janouš	Ilona Poláková	Ing. Vladimír Hradec	Ing. Milan Musil	Mgr. Eva Fišerová
Eva Luňáková	Zdeňka Knotková	Šimon Stejkoza	Hana Kaftanová	Bc. Andrea Námisňáková	PhDr. Alena Křížová
Mgr. Jana Matějková	Ing. Tomáš Mičunek	Mgr Václav Šmíd	Ladislav Mach	Ing. Bohuslav Nohýnek	Mgr. Marta Marková
Irena Moudrá	JUDr. Zdeněk Morávek	Věra Vokatá	Ivan Matoušek	Helena Uchytlová	Ing. Miroslav Mašata
PhDr. Petr Schönfeld	Lubomír Novotný	Jana Zatloukalová	Tomáš Sedláček		Pavla Neustupová
Vlasta Svárovská	Jaroslav Otáhal		Bc. Alžběta Stejkozová		Naděžda Tenglerová
			Ing. Milan Veselý		Marie Trinerová
					JUDr. Ladislava Vyskočilová

ČESKÁ REPUBLIKA - KRAJSKÝ SOUD V PRAZE

150 75 Praha 5 – Smíchov, nám. Kinských 5, IČ 00215678

e-mail: podatelna@ksoud.pha.justice.cz, ID datové schránky: hvbabbq

tel.: + 420 257 005 111, fax: + 420 257 321 528

V souladu s platným rozvrhem práce stanovím pro rozhodování o zahájení insolvenčního řízení vyhláškou včetně její publikace (§ 101, § 102 IZ) ve 4. kalendářním čtvrtletí roku 2016 následující

ROZPIS SLUŽEB

Týden	Období	Asistent/ka / VSÚ	Senát
40.	3.10. – 7.10.2016	Dagmar Hronová	66 INS
41.	10.10. – 14.10.2016	Zuzana Horská	68 INS
42.	17.10. – 21.10.2016	Monika Prokopová	69 INS
43.	24.10. – 27.10.2016	Hana Beránková	70 INS
44.	31.10. – 4.11.2016	Lukáš Dlouhý, DiS.	71 INS
45.	7.11. – 11.11.2016	Mgr. Lenka Jurenová	60 INS
46.	14.11. – 16.11., 18.11.2016	Mgr. Vít Ludva	61 INS
47.	21.11. – 25.11.2016	Mgr. Petr Moc	62 INS
48.	28.11. – 2.12.2016	Mgr. Veronika Suchnová	63 INS
49.	5.12. – 9.12.2016	Mgr. Ing. Petr Vaníček	65 INS

50.	12.12. – 16.12.2016	Mgr. Tomáš Křivský	66 INS
51.	19.12. – 23.12.2016	Mgr. Blanka Grulichová	68 INS
52.	27.12. – 30.12.2016	Mgr. Veronika Kozáková	70 INS

V Praze dne 22. září 2016

Mgr. Petr Bláha
místopředseda KS v Praze
pro obchodní a insolvenční úsek