

Rozvrh práce
od 1.10.2023

<u>Pracovní doba:</u>	Pondělí	7.00 hod. – 15.30 hod.
	Úterý	7.00 hod. – 15.30 hod.
	Středa	7.00 hod. – 16.30 hod.
	Čtvrtek	7.00 hod. – 15.30 hod.
	Pátek	7.00 hod. – 14.30 hod.

<u>Doba pro styk s občany:</u>	pondělí	8.00 hod. – 11.00 hod.	12.00 hod. – 15.30 hod.
	úterý	8.00 hod. – 11.00 hod.	12.00 hod. – 15.30 hod.
	středa	8.00 hod. – 11.00 hod.	12.00 hod. – 16.30 hod.
	čtvrtek	8.00 hod. – 11.00 hod.	12.00 hod. – 15.30 hod.
	pátek	8.00 hod. – 11.00 hod.	12.00 hod. – 14.30 hod.

Hotovosti: lze skládat pouze v pokladně soudu, číslo dveří 3 v přízemí u pokladní.
Ostatní zaměstnanci nejsou oprávněni peněžité částky v hotovosti přijímat,
s výjimkou vykonavatelů v rámci jejich činnosti dle rozvrhu práce.

Návštěvní dny u předsedy soudu:

Každou středu 9.00 hod. – 11.00 hod. (po předchozí telefonické domluvě)

PŘEDSEDA SOUDU:	Mgr. Pavel Vosmanský
Kromě řídicí práce, řízení a organizace práce s přísedícími, právní výchovy, vyřizování stížnosti občanů, požární ochrana, OOÚ, vykonává soudní dohled nad trestním oddělení. Vyřizuje agendu podle zákona č.106/1999 Sb.	
MÍSTOPŘEDSEDKYNĚ:	Mgr. Magdaléna Kerlová
Řídí občanskoprávní úsek, vykonává dohled nad občanskoprávním, opatrovnickém, pozůstalostním a exekučním oddělení.	
<u>Správa soudu:</u>	
ŘEDITELKA SPRÁVY SOUDU:	Bc. Dagmar Limburková – řídí a kontroluje činnost správy soudu, provádí kontrolu soudní kanceláře, vykonává další práce na úseku správním, hospodářském, odbornou výchovu administrativního aparátu, PO, BOZP, příkazce operace, pověřená pololetní kontrolou úschov uložených v kovové skříni, realizuje procesy Integrovaného informačního systému Státní pokladny (IISSP), lustrum osob v CEO ZÁSTUP: Jana Macháčková
SPRÁVKYNĚ APLIKACE:	Jana Macháčková – správce aplikace, příjem el. pošty, zajišťuje a plní stanovené povinnosti v oblasti ochrany utajovaných informací u soudu vzniklých nebo došlých v souladu s ustanovením zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní a navazující legislativy, autoprovoz, provádí anonymizaci rozhodnutí ZÁSTUP: Bc. Dagmar Limburková, Eva Hančová
PERSONALISTKA:	Jitka Háková – vede personální agendu a agendu přísedících, mzdová účetní, vykonává odborné práce v účetnictví podle pokynů hlavní účetní, realizuje procesy IISSP ZÁSTUP: Bc. Dagmar Limburková, Dagmar Hochová
ÚČETNÍ:	Bc. Jana Barková – vykonává odborné práce v účetnictví, dozorová a kontrolní činnost na úseku vymáhání pohledávek a vykonávacího soudního řízení, hlavní účetní, realizuje procesy IISSP ZÁSTUP: Dagmar Hochová, Jitka Háková Dagmar Hochová – účetní, vykonává práce z jedné poloviny podle pokynů ředitelky správy, správce rozpočtu, realizuje procesy IISSP ZÁSTUP: Jana Barková, Jitka Háková

DOZORČÍ ÚŘEDNICE SOUDU: Eva Hančová

VYMÁHÁNÍ JUSTIČNÍCH POHLEDÁVEK:

Simona Jankovská – vymáhání podle správního a daňového řádu - na 0,5 úvazku

lustrum osob v CEO

ZÁSTUP: Iva Breburdová

Iva Breburdová – vymáhání podle správního a daňového řádu - na 0,7 úvazku

vedení spisovny C,P,Ro,T – na 0,3 úvazku

ZÁSTUP: Simona Jankovská

DOHLED: trestní – Mgr. Pavel Vosmanský

občanskoprávní a exekuční úsek – Mgr. Magdaléna Kerlová

PODATELNA A DORUČNÉ ODDĚLENÍ:

Marta Pokorná – obstarává pokladní službu,

zpracovává poštu, obsluhuje telefonní ústřednu

správa skladu materiálu

ZÁSTUP: Jana Rozkošná, Jitka Matoušková, Tereza Spurná, Jana Votýpková,

Jana Kosíková

Jana Rozkošná – vykonává odborné práce v podatelně, přijímání podání z datových schránek

ZÁSTUP: Marta Pokorná, Jitka Matoušková, Tereza Spurná, Jana Votýpková,

Jana Kosíková

DORUČOVATELKA:

Eva Fulínová – doručování písemností v obvodu města Benešov

všichni zaměstnanci soudu

VYŠŠÍ PODACÍ MÍSTO:

Tereza Spurná

ZÁSTUP: Jitka Matoušková, Hana Kocábová, Hana Dvořáková

Zapisuje do rejstříků a všech evidenčních pomůcek a lustruje.
Příjem el. pošty.

E-PODATELNA, E-VÝPRAVNA:

Jitka Matoušková

ZÁSTUP: Tereza Spurná, Hana Kocábová, Hana Dvořáková

Zapisuje do rejstříků a všech evidenčních pomůcek a lustruje.

JUSTIČNÍ KANDIDÁTI:

JUDr. Jakub Stejskal

JUDr. Michaela Švermová

provádějí úkony dle zákona č. 121/2008 Sb. ve věcech a agendách v odděleních,
do kterých jsou zařazeni v souladu s určením a účelem jejich odborné přípravy. Zařazení justičního
kandidáta do soudního oddělení ani změna v tomto zařazení se nepovažuje za opatření týkající se rozvrhu
práce (§ 43 odst. 2 zákona č. 6/2002 Sb.).

soudní odd.	O d b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přísedící
1.	<p>věci agendy T, Nt, Td</p> <ul style="list-style-type: none"> - specializovaný senát na věci T s cizím prvkem - specializovaný senát ve věcech finanční a bankovní kriminality - specializovaný senát na věci korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při veřejných dražbách <p><u>Vyšší soudní úřednice a vedoucí kanceláře</u></p> <p>Zdeňka Šetková Zástupce: Šárka Stohrová</p> <p>– vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech trestních, statistiku a úkony dle § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. § 6 odst. 1,4 jednacího řádu - vedení abecedního seznamu advokátů ustanovených v trestním řízení autorizovaná konverze dokumentů lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí</p> <p>Plní úkoly dle § 5 a § 8 instrukce Ministerstva spravedlnosti 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy</p> <p><u>Protokolující úřednice</u></p> <p>Gabriela Petříčková Zástupce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eva Králová - Hana Ticháčková 	<p>JUDr. Zdeňka Dufková</p> <p>Mgr. Pavel Vosmanský JUDr. Jana Kulhová</p>	<p>Červ Luděk Bc. Doležalová Květuše Hlaváčková Pavla Hochová Dagmar Jeništová Jana Mgr. Kadlečková Petra Kapek Martin Kaprálková Olga Bc. Klimpellová Jana</p> <p>(zástup přísedící senátu 10T)</p>

	<p><u>Asistentka soudce</u></p> <p>Mgr. Aneta Křížová – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p>		
--	---	--	--

soudní odd.	O d b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přísedící
2.	<p>věci agendy T, Nt, Td senát specializovaný na soudnictví ve věcech mládeže dle z.č. 218/2003 Sb. (Tm)</p> <ul style="list-style-type: none"> - specializovaný senát ve věcech finanční a bankovní kriminality - specializovaný senát na věci korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při veřejných dražbách <p><u>Vyšší soudní úřednice a vedoucí kanceláře</u></p> <p>Šárka Stohrová Zástupce: Zdeňka Šetková</p> <p>– vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech trestních, statistiku a úkony dle § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. § 6 odst. 1,4 jednacího řádu - vedení abecedního seznamu advokátů ustanovovaných v trestním řízení autorizovaná konverze dokumentů lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí</p> <p>Plní úkoly dle § 5 a § 8 instrukce Ministerstva spravedlnosti 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy</p> <p><u>Protokolující úřednice</u></p> <p>Eva Králová Zástupce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gabriela Petříčková - Hana Ticháčková 	<p>JUDr. Jana Kulhová</p> <p>Mgr. Pavel Vosmanský JUDr. Zdeňka Dufková</p>	<p>Krajánková Zuzana Mgr. Křížková Iva Mgr. Lajpert Roman Linhartová Stanislava Mgr. Morávek Zdeněk Marešová Gabriela Mgr. Bc. Nováková Dana Ing. Podoláková Zdeňka Ptáčková Božena</p> <p>(zástup přísedící senátu 1T)</p>

	<p><u>Asistentka soudce</u></p> <p>Mgr. Nina Václavková – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p>		
--	---	--	--

soudní odd.	O d b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přísedící
3.	<p>- věci agendy P,Nc , včetně VR - senát specializovaný na věci péče o nezl.</p> <p>- v rozsahu 75 %</p> <p>- rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření upravující poměry dítěte podle § 452 zákona č. 292/2013 Sb. o zajištění důkazu za podmínek § 116 a odst. 3,4 jednacího řádu v rámci pracovní doby -v rozsahu 100%</p> <p>- rozhodování ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí a dalších držení ve zdravotnickém ústavu dle § 75 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. a ve věcech vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 84 zák. č. 292/2013 Sb. - v rozsahu 100%</p> <p>- věci T (zkrácené řízení), Nt, které jí byly přiděleny v době její dosažitelnosti, včetně vykonávacího řízení</p> <p><u>Vyšší soudní úřednice a vedoucí kanceláře pro věci T, Nt</u> Šárka Stohrová Zástupce: Zdeňka Šetková</p> <p>– vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech trestních, statistiku a úkony dle § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. § 6 odst. 1,4 jednacího řádu - vedení abecedního seznamu advokátů ustanovovaných v trestním řízení autorizovaná konverze dokumentů lustrum osob v CEO</p>	<p>JUDr. Jana Svatošová</p> <p>Zástup: Mgr. Brožová JUDr. Macků Mgr. Kerlová JUDr. Kimmelová</p> <p>Zástup trestní: JUDr. Dufková Mgr. Vosmanský</p>	<p>Marešová Gabriela Mgr. Bc. Nováková Dana Ing. Šromová Eva JUDr. Štětinová Michala Ing.</p> <p>(zástup přísedící senátu 7T)</p>

<p>provádí anonymizaci rozhodnutí</p> <p>Plní úkoly dle § 5 a § 8 instrukce Ministerstva spravedlnosti 505/2001-Org. kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy</p> <p><u>Protokolující úřednice</u></p> <p>Eva Králová Zástup: <ul style="list-style-type: none"> - Gabriela Petříčková - Hana Ticháčková </p> <p><u>Vyšší soudní úřednice na úseku opatrovnickém</u></p> <p>Eva Hančová Anna Kyselková</p> <ul style="list-style-type: none"> - provádí úkony uvedené v § 10, zejm. odst. 1 c,d, odst. 3, § 11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. - sepisování návrhů P a Nc ve věcech nezl. dětí - věci agendy L - úkony v řízení o svéprávnosti - sepis protokolu podle § 354 o.s.ř. - vyřizování statistiky O <p><u>Rejstříková vedoucí</u></p> <p>Soňa Štefková (Hana Kocábová, Hana Dvořáková, Marta Pokorná)</p> <ul style="list-style-type: none"> -vede rejstřík P, Nc, seznam senátních věcí a ostatní evidenční pomůcky týkající se opatrovnického oddělení vede rejstřík L 		
---	--	--

<p><u>Vykonavatelka</u> Simona Jankovská Vykonavatelka určena i k výkonu rozhodnutí dle § 68 a § 69 jednacího řádu. zástup: Babická, Kafková, Kubecová, Hybšová, Marešová, Stohrová, Šetková, Hančová, Kyselková</p> <p><u>Asistentka soudce</u> Mgr. Nina Václavková – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p>		
--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přisedící
4.	<p>- věci agendy C (EC) – 100% - všechny věci s cizím prvkem, včetně věcí rejstříku Cd a Nc s cizím prvkem - všechny věci EVC – evropský platební rozkaz a evropské řízení o drobných nárocích - senát na řízení o jmenování znalce - v rozsahu 100 %</p> <p>- dohled nad věcmi CEPR</p> <p><u>Vyšší soudní úřednice na úseku občanskoprávním</u> Mgr. Irena Marešová (Kateřina Hybšová)</p> <p>- EPR, vyřizování věcí EPR – řešitelský tým 2 – činí úkony dle §11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednicích vyřizování statistiky agendy R lustrum osob v CEO anonymizuje rozhodnutí</p> <p><u>Rejstříková vedoucí</u> Martina Zoulová (Kamila Hypšová, Petra Görtlerová) -vede rejstřík C a ostatní evidenční pomůcky týkající se civilního oddělení</p> <p><u>Asistentka soudce:</u> Mgr. Veronika Vojtěchová – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednicích</p>	<p>Mgr. Petr Šimek Zástup: - Mgr. Lávičková - Mgr. Jun Lišková - Mgr. Šturcová - Mgr. Brožová - JUDr. Najmanová</p> <p>Mgr. Petra Šturcová (cizí prvek) Mgr. Jun Lišková (cizí prvek)</p>	<p>Marešová Gabriela Mgr. Bc. Šromová Eva JUDr. Štětinová Michala Ing.</p> <p>(zástup přisedící senátu 5C)</p>

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přísedící
5.	<p>- věci agendy C (EC) - 100% - všechny věci s cizím prvkem, včetně věcí rejstříku Cd a Nc s cizím prvkem – 100% - všechny věci EVC – evropský platební rozkaz a evropské řízení o drobných nárocích – 100% - senát specializovaný na ochranu osobnosti</p> <p><u>Vyšší soudní úřednice na úseku občanskoprávním</u> Mgr. Irena Marešová (Kateřina Hybšová)</p> <p>- EPR, vyřizování věcí EPR – řešitelský tým 2 – činí úkony dle §11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících vyřizování statistiky agendy R lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí</p> <p><u>Vedoucí kanceláře občanskoprávní</u> Kamila Hypšová (Zoulová, Görtlerová)</p> <p>Vede rejstřík C, EC, Nc všeobecný, Cd a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení. provádí anonymizaci rozhodnutí</p> <p><u>Asistentka soudce:</u> Mgr. Tereza Zvolánková</p> <p>– činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p>	<p>Mgr. Petra Šturcová</p> <p>- Mgr. Jun Lišková - Mgr. Šimek - Mgr. Brožová - Mgr. Lávičková - JUDr. Najmanová</p> <p>Mgr. Jun Lišková (cizí prvek + ochrana osobnosti) Mgr. Petr Šimek (cizí prvek)</p>	<p>Nováková Dana Ing. Vorlíčková Jarmila Vyčítalová Hana Mgr.</p> <p>(zástup přísedící senátu 12C)</p>

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přísedící
6.	<p>- věci agendy C (EC) - senát specializovaný na pracovní věci</p> <p>- v rozsahu 75%</p> <p>- věci agendy P,Nc , včetně VR - senát specializovaný na věci péče o nezl.</p> <p>- v rozsahu 25 %</p> <p>- rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření upravující poměry dítěte podle § 452 zákona č. 292/2013 Sb. o zajištění důkazu za podmínek § 116 a odst. 3,4 jednacího řádu v rámci pracovní doby</p> <p>- v rozsahu 100 %</p> <p>- rozhodování ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí a dalších držení ve zdravotnickém ústavu dle § 75 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. a ve věcech vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 84 zák. č. 292/2013 Sb.</p> <p>- věci v rozsahu 100%</p>	<p>Mgr. Štěpánka Brožová - Mgr. Lávičková (zástup pracovní věci)</p> <p>Zástup C: - Mgr. Jun Lišková - Mgr. Šimek - Mgr. Šturcová - Mgr. Lávičková - JUDr. Najmanová</p> <p>Zástup P a Nc: JUDr. Macků Mgr. Kerlová JUDr. Svatošová JUDr. Kimmelová</p>	<p>Červ Luděk Bc. Doležalová Květuše Hlaváčková Pavla Hochová Dagmar Jeništová Jana Mgr. Kadlečková Petra Bc. Kapek Martin Kaprálková Olga Bc. Klimpellová Jana Krajánková Zuzana Mgr.</p> <p>(zástup přísedící senátu 8C)</p>

Vyšší soudní úřednice na úseku občanskoprávním

Kateřina Hybšová

(Mgr. Irena Marešová)

- EPR, vyřizování věcí EPR – řešitelský tým 1
- činí úkony dle §11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednicích
- vyřizování statistiky agendy R
- lustrum osob v CEO
- provádí anonymizaci rozhodnutí

Rejstříková vedoucí

Kamila Hypšová (Martina Zoulová)

- vede rejstřík C a ostatní evidenční pomůcky týkající se civilního oddělení

Vyšší soudní úřednice na úseku opatrovnickém

Eva Hančová

Anna Kyselková

- provádí úkony uvedené v § 10, zejm. odst. 1 c,d, odst. 3, § 11, § 14 z.č. 121/2008 Sb.
- sepisování návrhů P a Nc ve věcech nezl. dětí
- věci agendy L
- úkony v řízení o svéprávnosti
- sepis protokolu podle § 354 o.s.ř.
- vyřizování statistiky O

- sepis protokolu podle § 354 o.s.ř.
- vyřizování statistiky O

<p><u>Rejstříková vedoucí P</u></p> <p>Marta Pokorná (Hana Dvořáková, Soňa Štefková, Hana Kocábová)</p> <ul style="list-style-type: none">- vede rejstřík P, Nc, seznam senátních věcí a ostatní evidenční pomůcky týkající se opatrovnického oddělení- vede rejstřík L <p><u>Vykonavatelka</u></p> <p>Simona Jankovská zástup: Babická, Kafková, Kubecová, Hybšová, Marešová, Stohrová, Šetková, Hančová, Kyselková Vykonavatelka určena i k výkonu rozhodnutí dle § 68 a § 69 jednacího řádu.</p> <p><u>Asistentka soudce:</u></p> <p>Mgr. Veronika Vojtěchová</p> <p>– činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p>		
--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přísedící
7.	<p>- věci agendy P,Nc , včetně VR - senát specializovaný na věci péče o nezl.</p> <p>- v rozsahu 50 %</p> <p>- rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření upravující poměry dítěte podle § 452 zákona č. 292/2013 Sb. o zajištění důkazu za podmínek § 116 a odst. 3,4 jednacího řádu v rámci pracovní doby</p> <p>- v rozsahu 100 %</p> <p>- rozhodování ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí a dalších držení ve zdravotnickém ústavu dle § 75 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. a ve věcech vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 84 zák. č. 292/2013 Sb.</p> <p>- v rozsahu 100%</p> <p>Provádí dohled nad VSÚ opatrovnického oddělení.</p> <p>- věci T (zkrácené řízení), Nt, které jí byly přiděleny v době její dosažitelnosti, včetně vykonávacího řízení</p> <p><u>Vyšší soudní úřednice na úseku opatrovnickém</u> Eva Hančová Anna Kyselková</p> <p>- provádí úkony uvedené v § 10, zejm. odst. 1 c,d, odst. 3, § 11, § 14 z.č. 121/2008 Sb.</p>	<p>Mgr. Magdaléna Kerlová</p> <p>- Mgr. Brožová - JUDr. Svatošová - JUDr. Macků - JUDr. Kimmelová</p> <p>Zástup trestní: Mgr. Vosmanský JUDr. Dufková</p>	<p>Vorlíčková Jarmila Vyčítalová Hana Mgr. Zahálka František, Bc. Ing. Zvárová Jiřina</p> <p>(zástup přísedící senátu 3T)</p>

<p>- sepisování návrhů P a Nc ve věcech nezl. dětí - věci agendy L - úkony v řízení o svéprávnosti - sepis protokolu podle § 354 o.s.ř. - vyřizování statistiky O</p> <p><u>Rejstříková vedoucí P</u> Hana Kocábová</p> <p>-vede rejstřík P, Nc, seznam senátních věcí a ostatní evidenční pomůcky týkající se opatrovnického oddělení (Hana Dvořáková, Soňa Štefková, Marta Pokorná) vede rejstřík L</p> <p><u>Vykonavatelka</u> Simona Jankovská zástup: Babická, Kafková, Kubecová, Hybšová, Marešová, Stohrová, Šetková, Hančová, Kyselková Vykonavatelka určena i k výkonu rozhodnutí dle § 68 a § 69 jednacího řádu.</p> <p><u>Vyšší soudní úřednice a vedoucí kanceláře T,Nt</u></p> <p>Zdeňka Šetková Zástupce: Šárka Stohrová</p> <p>– vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech trestních, statistiku a úkony dle § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. § 6 odst. 1,4 jednacího řádu - vedení abecedního seznamu advokátů ustanovovaných v trestním řízení autorizovaná konverze dokumentů</p>		
--	--	--

<p>lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí</p> <p>Plní úkoly dle § 5 a § 8 instrukce Ministerstva spravedlnosti 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy <u>Protokolující úřednice</u></p> <p>Eva Králová Zástup: - Gabriela Petříčková - Hana Ticháčková</p> <p><u>Asistentka soudce</u> Mgr. Aneta Křížová – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p>		
--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přísedící
8.	<p>- věci agendy C (EC) –100%</p> <p>- senát specializovaný na pracovní věci</p> <p style="padding-left: 20px;">- dohled nad vyřizováním věcí rejstříku Cd a Nc všeobecné</p> <p><u> Vyšší soudní úřednice na úseku občanskoprávním</u> Kateřina Hybšová (Mgr. Irena Marešová)</p> <p>- EPR - vyřizování věcí EPR – řešitelský tým 1 – činí úkony dle §11,§ 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících vyřizování statistiky agendy R lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí</p> <p><u> Vedoucí kanceláře občanskoprávní</u> Kamila Hypšová (Görtlerová, Zoulová)</p> <p>Vede rejstřík C, EC, Nc všeobecný, Cd a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení. Provádí anonymizaci rozhodnutí</p>	<p>Mgr. Hedvika Lávičková - Mgr. Brožová (pracovní věci)</p> <p>- Mgr. Šimek - Mgr. Šturcová - Mgr. Brožová - Mgr. Jun Lišková - JUDr. Najmanová</p>	<p>Křížková Iva Mgr. Lajpert Roman Linhartová Stanislava Mgr. Morávek Zdeněk Nováková Dana Ing. Podoláková Zdeňka Bc. Ptáčková Božena Sedláček Miroslav Mgr. Sedláčková Lucie</p> <p>(zástup přísedící senátu 6C)</p>

<p><u>Vykonavatelka</u> Simona Jankovská zástup: Babická, Kafková, Kubecová, Hybšová, Marešová, Stohrová, Šetková, Hančová, Kyselková Vykonavatelka určena i k výkonu rozhodnutí dle § 68 a § 69 jednacího řádu.</p> <p>- dohled nad vyřizováním věcí rejstříku Cd všeobecné</p> <p><u>Asistent soudce</u> Mgr. Matěj Urban</p> <p>– činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p> <ul style="list-style-type: none">- vyřizování věcí rejstříku Cd všeobecný- vyřizování věcí rejstříku Nc všeobecné – nejasná podání - kromě věcí s cizím prvkem		
--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přisedící
9.	<p>- věci agendy P,Nc , včetně VR</p> <p>- senát specializovaný na věci péče o nezl. - v rozsahu 50 %</p> <p>- rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření upravující poměry dítěte podle § 452 zákona č. 292/2013 Sb. o zajištění důkazu za podmínek § 116 a odst. 3,4 jednacího řádu v rámci pracovní doby - v rozsahu 100 %</p> <p>- rozhodování ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí a dalších držení ve zdravotnickém ústavu dle § 75 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. a ve věcech vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 84 zák. č. 292/2013 Sb. - v rozsahu 100%</p> <p>- senát P a Nc specializovaný na věci s cizím prvkem včetně Cd s cizím prvkem, L s cizím prvkem</p> <p>- senát specializovaný na soudnictví ve věcech mládeže dle z.č. 218/2003 Sb. (Rod)</p> <p><u> Vyšší soudní úřednice na úseku opatrovnickém </u> Eva Hančová Anna Kyselková</p> <p>- provádí úkony uvedené v § 10, zejm. odst. 1 c,d, odst. 3, § 11, § 14 z.č. 121/2008 Sb.</p> <p>- sepisování návrhů P a Nc ve věcech nezl. dětí</p> <p>- věci agendy L</p> <p>- úkony v řízení o svéprávnosti</p> <p>- sepis protokolu podle § 354 o.s.ř.</p> <p>- vyřizování statistiky O</p>	<p>JUDr. Bc. Sandra Kimmelová</p> <p>JUDr. Jana Svatošová Mgr. Štěpánka Brožová JUDr. Renáta Macků Mgr. Magdaléna Kerlová</p> <p>Mgr. Pavel Vosmanský</p>	

<p><u>Rejstříková vedoucí P</u> Hana Kocábová (Hana Dvořáková, Soňa Štefková, Marta Pokorná)</p> <p>-vede rejstřík P, Nc, seznam senátních věcí a ostatní evidenční pomůcky týkající se opatrovnického oddělení vede rejstřík L</p> <p><u>Vyšší soudní úřednice a vedoucí kanceláře pro věci Rod</u> Šárka Stohrová Zástupce Zdeňka Šetková</p> <p>– vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech trestních, statistiku a úkony dle § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. § 6 odst. 1,4 jednacího řádu - vedení abecedního seznamu advokátů ustanovovaných v trestním řízení autorizovaná konverze dokumentů, lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí Plní úkoly dle § 5 a § 8 instrukce Ministerstva spravedlnosti 505/2001-Org. kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy</p> <p><u>Vykonavatelka</u> Simona Jankovská zástup: Babická, Kafková, Kubecová, Hybšová, Marešová, Stohrová, Šetková, Hančová, Kyselková Vykonavatelka určena i k výkonu rozhodnutí dle § 68 a § 69 jednacího řádu</p> <p><u>Asistent soudce</u> Mgr. Tereza Zvolánková</p> <p>– činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p>		
--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přísedící
10.	<p>- věci agendy T, Nt, Td - specializovaný senát na dopravní věci – dopravní nehody - specializovaný senát ve věcech finanční a bankovní kriminality - věci senátu 11T a 11Nt, Spr, St a Si</p> <p><u>Vyšší soudní úřednice</u> Šárka Stohrová Zástupce Zdeňka Šetková</p> <p>– vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech trestních, statistiku a úkony dle § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. § 6 odst. 1,4 jednacího řádu - vedení abecedního seznamu advokátů ustanovovaných v trestním řízení autorizovaná konverze dokumentů, lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí Plní úkoly dle § 5 a § 8 instrukce Ministerstva spravedlnosti 505/2001-Org. kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy</p> <p><u>Vedoucí kanceláře pro věci T,Nt</u> Zdeňka Šetková Zástupce Šárka Stohrová</p> <p><u>Protokolující úřednice</u> Hana Ticháčková Zástupce</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eva Králová - Gabriela Petříčková 	<p>Mgr. Pavel Vosmanský</p> <p>JUDr. Zdeňka Dufková JUDr. Jana Svatošová</p>	<p>Sedláček Miroslav Mgr. Sedláčková Lucie Šromová Eva JUDr. Štěpánková Jaroslava Štětinová Michala Ing. Vorlíčková Jarmila Vyčítalová Hana Mgr. Zahálka František Bc. Ing. Zvárová Jiřina</p> <p>(zástup přísedící senátu 2T)</p>

	<p><u>Asistentka soudce</u> Mgr. Michaela Sudová, LL.B. – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p>		
--	---	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přisedící
11.	Mateřská dovolená	JUDr. Eva Kůsová, Ph.D.	

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přísedící
12.	<p>- věci agendy C (EC) – v rozsahu 75 % - všechny věci s cizím prvkem, včetně věcí rejstříku Cd a Nc s cizím prvkem – v rozsahu 100 % - všechny věci EVC – evropský platební rozkaz a evropské řízení o drobných nárocích – v rozsahu 100%</p> <p>- věci agendy E senát specializovaný na věci výkonu rozhodnutí - věci agendy E – všechny ostatní úkony dle části 6 o.s.ř. kromě úkonů dle hlavy II a III., - provádí dohled nad činností vykonavatelky, poskytuje jí odborné konzultace - všechny věci s cizím prvkem týkající se exekuční agendy rejstříku E, EXE, Cd a Nc - věci agendy Nc - vydání osvědčení podle čl. 57 nařízení Rady ES č. 44/2001 - věci týkající se návrhu správce daně na provedení rozvrhového řízení, soupisu movitých věcí nájemce - v rozsahu 50% - všechny věci agendy 27 EXE, 12 EXE</p> <p>Neskončené věci senátu 11C – sudá čísla</p> <p><u>Vyšší soudní úřednice na úseku občanskoprávním</u> Kateřina Hybšová (Mgr. Irena Marešová)</p>	<p>Mgr. Petra Jun Lišková - Mgr. Šimek (cizí prvek) - Mgr. Šturcová (cizí prvek)</p> <p>- Mgr. Brožová (agenda C) - Mgr. Lávičková - Mgr. Šimek - Mgr. Šturcová - JUDr. Najmanová</p> <p>- JUDr. Veronika Najmanová (agenda E, EXE a ost.)</p>	<p>Vyčítalová Hana Mgr. Zahálka František, Bc. Ing. Zvárová Jiřina</p> <p>(zástup přísedící senátu 4C)</p>

<p>- EPR - vyřizování věcí EPR – řešitelský tým 1 – činí úkony dle §11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících vyřizování statistiky agendy R</p> <p>lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí</p> <p><u>Vedoucí kanceláře občanskoprávní</u> Petra Görtlerová (Kamila Hypšová, Martina Zoulová)</p> <p>Vede rejstřík C, EC, Nc všeobecný, Cd a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení. provádí anonymizaci rozhodnutí</p> <p><u>Vyšší soudní úřednice na úseku exekučním</u> Jana Babická</p> <p>(Bc. Monika Kubecová, Dana Kafková)</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík 12EXE, 27EXE, rejstříky 12E a 27E a ostatní evidenční pomůcky týkající se tohoto oddělení. - činí úkony dle § 11 - 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - vyřizuje věci dle § 260 o.s.ř. - úkony při prohlášení o majetku povinného kromě postupu dle § 260a o.s.ř. - vyřizování agendy E (12E, 27E) týkající se movitých věcí - věci agendy EXE (12,27EXE) - autorizovaná konverze dokumentů a skenování dokumentů - lustrum osob v CEO - sepis protokolu podle § 354 o.s.ř. - spisovna E, Nc a EXE – soukromí exekutoři 		
---	--	--

<p><u>Vykonavatelka</u></p> <p>Simona Jankovská zástup: Babická, Kafková, Kubecová, Hybšová, Marešová, Stohrová, Šetková, Hančová, Kyselková Vykonavatelka určena i k výkonu rozhodnutí dle § 68 a § 69 jednacího řádu.</p> <p><u>Asistenti soudce</u></p> <p>Mgr. Matěj Urban</p> <p>– činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p> <p>Mgr. Ing. Eva Otáhalová</p> <p>– činí úkony dle §11, § 12, § 14 z. č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících na úseku EXE</p>		
--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přisedící
13.	<p>- věci agendy E senát specializovaný na věci výkonu rozhodnutí - věci agendy E – všechny ostatní úkony dle části 6 o.s.ř. kromě úkonů dle hlavy II a III., - provádí dohled nad činností vykonavatelky, poskytuje jí odborné konzultace - všechny věci s cizím prvkem týkající se exekuční agendy rejstříku E, EXE, Cd a Nc - věci agendy Nc - vydání osvědčení podle čl. 57 nařízení Rady ES č. 44/2001 - věci týkající se návrhu správce daně na provedení rozvrhového řízení, soupisu movitých věcí nájemce - v rozsahu 100% - všechny věci agendy 23 EXE, 28 EXE, 8 EXE a ostatní EXE s výjimkou 12EXE a 27 EXE</p> <p>-věci agendy pozůstalostní -věci agendy úschov -věci agendy umoření listin</p> <p>- věci agendy C (EC) – v rozsahu 25 %</p>	<p>JUDr. Veronika Najmanová Mgr. Petra Jun Lišková</p> <p>JUDr. Bc. Sandra Kimmelová</p> <p>Zástup: - Mgr. Jun Lišková - Mgr. Šimek - Mgr. Šturcová - Mgr. Brožová - Mgr. Lávičková</p>	

<p><u>Vedoucí kanceláře občanskoprávní</u> Kamila Hypšová (Martina Zoulová, Petra Görtlerová)</p> <p>Vede rejstřík C, EC, Nc všeobecný, Cd a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení. provádí anonymizaci rozhodnutí</p> <p><u>Vyšší soudní úřednice na úseku exekucím</u> Dana Kafková (Bc. Monika Kubecová, Jana Babická)</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík 13EXE, rejstříky 13 E a ostatní evidenční pomůcky týkající se tohoto oddělení – lichá čísla a další sp. zn. vyjma rejstříků 27 a 23 EXE - činí úkony dle §11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - věci agendy EXE - lichá čísla 13;8,12) - sepis protokolu podle § 354 o.s.ř. - spisovna E, Nc a EXE – soukromí exekutoři <p><u>Vyšší soudní úřednice na úseku exekucím</u> Bc. Monika Kubecová (Jana Babická, Dana Kafková)</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík 13EXE, rejstříky 13E a ostatní evidenční pomůcky týkající se tohoto oddělení – sudá čísla, 23 EXE a 23 E - vyřizování agendy E(13E a 23E) týkající se srážky ze mzdy a příkázání pohledávky - věci agendy EXE - sudá čísla 13; 23 - činí úkony dle §11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - lustrum osob v CEO, - sepis protokolu podle § 354 o.s.ř. - spisovna E, Nc a EXE – soukromí exekutoři 		
---	--	--

<p><u>Soudní tajemnice na úseku pozůstalostním a občanskoprávním</u> Lenka Zídková (Dana Kafková)</p> <p>– vyřizování věcí pozůstalostních, provádí úkony uvedené v § 6 odst. 2 vyhl. č. 37/1992 Sb. - vyřizování statistiky agendy C včetně spisové prověrky - vede knihu úschov. - vede rejstřík D, Sd, U, jmenný seznam pořizovatelů závětí, seznam závětí a ostatní pomůcky týkající se tohoto úseku, spisovnu D provádí anonymizaci rozhodnutí</p> <p><u>Asistentka soudce</u></p> <p>Mgr. Ing. Eva Otáhalová</p> <p>– činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p>		
--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přísedící
14.	<p>- věci agendy P,Nc , včetně VR - senát specializovaný na věci péče o nezl. - v rozsahu 100 %</p> <p>- rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření upravující poměry dítěte podle § 452 zákona č. 292/2013 Sb., o návrzích předběžného řízení ve věci ochrany proti domácímu násilí dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. včetně výkonu rozhodnutí § 492 zák. č. 292/2013 Sb. a o zajištění důkazu za podmínek § 116 a odst. 3,4 jednacího řádu v rámci pracovní doby - v rozsahu 100%</p> <p>- rozhodování ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí a dalších držení ve zdravotnickém ústavu dle § 75 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. a ve věcech vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 84 zák. č. 292/2013 Sb. - v rozsahu 100%</p> <p><u>Vyšší soudní úřednice na úseku opatrovnickém</u> Eva Hančová Anna Kyselková</p> <p>- provádí úkony uvedené v § 10, zejm. odst. 1 c,d, odst. 3, § 11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. - sepisování návrhů P a Nc ve věcech nezl. dětí - věci agendy L - úkony v řízení o svéprávnosti - sepis protokolu podle § 354 o.s.ř. - vyřizování statistiky O</p>	<p>JUDr. Renáta Macků</p> <p>Mgr. Brožová JUDr. Svatošová Mgr. Kerlová JUDr. Kimmelová</p>	

<p><u>Rejstříková vedoucí</u> Hana Dvořáková (Soňa Štefková, Hana Kocábová, Marta Pokorná)</p> <p>-vede rejstřík P, Nc, seznam senátních věcí a ostatní evidenční pomůcky týkající se opatrovnického oddělení vede rejstřík L a Nc – domácí násilí</p> <p><u>Vykonavatelka</u> Simona Jankovská zástup: Babická, Kafková, Kubecová, Hybšová, Marešová, Stohrová, Šetková, Hančová, Kyselková Vykonavatelka určena i k výkonu rozhodnutí dle § 68 a § 69 jednacího řádu.</p> <p><u>Asistentka soudce:</u> Mgr. Michaela Sudová, LL.B. – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p>		
--	--	--

OBECNÉ ZÁSADY ROZVRHU PRÁCE

Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (kolovacím způsobem s dorovnáváním) **chronologicky** podle pořadí nápadu věcí, **s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci** v jednotlivých soudních odděleních **postupně počínaje senátem s nejnižším číslem**, pokud není dále uvedeno jinak.

Způsob přidělování podle obecného dorovnávacího principu zajišťuje rovnoměrné a spravedlivé zatížení každého senátu. V případě hromadného nápadu, event. nápadu většího počtu věcí ve stejném okamžiku, jsou věci zapisovány postupně podle abecedního pořadí žalovaných, obviněných, povinných, věci jsou přidělovány jednotlivě, vzestupně, rotačním způsobem dle čísel senátů s předností specializací shora a výše úvazku.

V případě pracovní neschopnosti, či čerpání dovolené, se přidělování nápadu nezastavuje. O případném zastavení nápadu a jeho následném dorovnání po dobu pracovní neschopnosti (soudce či VSÚ) delší než 30 dní, je oprávněn rozhodnout předseda soudu samostatným opatřením.

V případě nepřítomnosti na pracovišti pod dobu delší než 3 měsíce nebo vyloučení nebo z jiných důvodů stanovených zákonem, či z jiných vážných důvodů a v případech, kdy příslušný řešitel nemůže věc vyřídit ve stanovených lhůtách z důvodu krátkodobé překážky, věc vyřizuje zastupující řešitel dle pořadí.

Přidělování nového nápadu v civilním řízení

Návrhy na zahájení řízení včetně návrhů na vydání předběžných opatření se zapisují do jednotlivých senátů podle pořadí, v jakém došly soudu, přidělování nápadu je automatické, s náhodným generováním řešitele dle nastavených parametrů systému ISAS, a to s ohledem na specializace jednotlivých agend (C,PaNc apod.), specializace jednotlivých senátů (např. senát 4C,5C,12C – přidělování věcí s cizím prvkem, senát 6C, 8C specializace pracovní věci, senát 4C specializovaný na řízení o jmenování znalce podle § 85 písm.b) zák. č. 292/2013 Sb.), tzn. „cizina a specializace věcné a dále s ohledem na poměr nápadu v agendě.

Návrhy na zahájení řízení elektronických platebních rozkazů se přiřadí rovnoměrně do dvou řešitelských týmů (č. 1,2) systémem CEPR.

Věcná specializace agendy C je systémem ISAS nastavena tak, aby všem soudcům vyřizujícím agendu byly spravedlivě a rovnoměrně dle jednotlivých úvazků, vzestupně dle čísel senátů, rotačním způsobem přidělovány věci: ve vztazích mezi podnikateli, rozvody, DP-dopravní podniky, ČT-Česká televize, vypořádání SJM, zrušení a vypořádání podílového spoluvlastnictví, výživné, zrušení, zřízení, určení věcného břemene, náhrady majetkové a nemajetkové újmy, žaloby z rušené držby dle § 176 o.s.ř, určení vlastnictví, vyklizení, nahrazení projevu vůle, ochrana osobnosti, správní soudnictví.

Dojde-li k vyloučení věci podle § 112 o.s.ř., projedná a rozhodne vyloučenou věc soudce, který o vyloučení věci rozhodl, a to bez ohledu na pořadí přidělování věcí C.

Pokud na specializovaný senát připadne jemu příslušející věc (podle specializace), započítává se na místo nejbližší připadajícího běžného nápadu.

V případě kolize specializací má (v agendě C) přednost specializace v tomto pořadí: pracovní věci, ochrana osobnosti, cizina

Bude-li podána žaloba podle § 91a o.s.ř., projedná a rozhodne věc soudce, kterému podle rozvrhu práce byla k projednání přidělena probíhající věc.

V případě vrácení věci bez věcného vyřízení notáři jako soudnímu komisaři z podnětu udělení souhlasu s právním jednáním a vyznačené „skončeno jinak“ se tato věc po opětovném předložení podnětu notářem soudním komisařem přiděluje shodnému soudci, který věc bez věcného vyřízení vrátil notáři.

Návrhy na zahájení řízení o pozůstalosti se zapisují do senátu 13 a rozdělují se dle platného Rozvrhu způsobu pověřování notářů jako soudních komisařů v řízení o dědictví v obvodu Krajského soudu v Praze.

Princip přidělování věcí exekučních:

Návrhy agendy E jednotlivých senátů na základě principu automatického obecného přidělování (systém ISAS) s respektováním specializace, a to do každého senátu (12E – 50%, 13E – 100%)

Návrhy agendy EXE jednotlivých senátů na základě principu automatického obecného přidělování (systém ISAS), a to do každého senátu (12EXE – 50%, 13 EXE 100 %).

Všeobecná kritéria pro přidělování trestních věcí:

Obžaloby zapisují pracovnice vyššího podacího místa na základě principu rovnoměrného přidělování do senátů 1T, 2T a 10T, a to tak, že do senátu 1T a 2T věci T a Tm v rozsahu 100 %, do senátu 10T v rozsahu 50 % nápadu s respektováním specializací senátů. Věci ROD v rozsahu 100% do senátu 9. Věci agendy Td jsou přidělovány v rozsahu 100% do senátů 1T, 2T a 10T. Pokud napadne trestní věc proti obviněnému, proti kterému je vedena u Okresního soudu v Benešově jiná dosud pravomocně neskončená trestní věc, přidělí se do senátu, ve kterém je vedena proti témuž obviněnému již věc dříve napadlá. Netýká se zkráceného řízení se zadrženým. Pokud jde o agendu Nt (mimo přípravné řízení), jsou v této agendě věci přidělovány na základě principu rovnoměrného přidělování do senátů 1T, 2T a 10T, stejně jako agenda T.

Napadne-li věc, v níž dojde ke kolizi specializací, má přednost specializace věci s mladistvým. Při kolizi věci s cizím prvkem a věci dopravní, má přednost specializace věcí dopravní. Věci vrácené OSZ k došetření, v nichž byl odmítnut návrh na potrestání, v nichž vzal státní zástupce obžalobu či návrh na potrestání zpět, v nichž znovu předložil soudu k projednání věc, u níž došlo k odmítnutí návrhu na schválení dohody o vině a trestu, v níž byl státním zástupcem vzat zpět návrh na schválení dohody o vině a trestu, případně která byla vrácena do přípravného řízení z dalších zákonných důvodů, znovu napadlé se přidělují do senátu, který již věc projednával.

V případě, že předseda senátu v předmětné věci rozhodoval v přípravném řízení o vazbě, povolil domovní prohlídku či prohlídku jiných prostor, nebo vydal příkaz k zatčení, jeho senát se z přidělování dle pořadí vyřadí. V případě, že je předseda senátu vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení ve věci, která mu byla dle tohoto rozvrhu práce přidělena, věc se předává zástupci dle tohoto rozvrhu práce. Návrhy na obnovu řízení se zapisují do rejstříku Nt tak, že se zapisují do senátu 1, 2 a 10 s tím, že soudce, který věc projednával v řízení před soudem, je z vyřizování návrhu vyloučen.

Přisedící budou voláni dle pořadí v rozvrhu práce (na daný senát). V případě omluvy přisedícího bude volán další přisedící v pořadí dle seznamu. V případě vyčerpání budou voláni postupně v pořadí zastupující přisedící pro daný senát.

Dosažitelnost:

1) Dosažitelnost v řízení trestním:

V rámci dosažitelnosti soudci vyřizují úkony přípravného řízení a rozhodování dle § 69/5 tr. ř..

Věci dle § 314b odst. 2 tr. řádu (zkrácené řízení) se zadrženy.

V případě dalších návrhů týkajících se téhož obviněného nebo téže věci rozhoduje vždy věc stejný soudce, který rozhodoval o prvním návrhu (kromě ustanovení obhájce a zmocněnce poškozeného), v případě jeho nepřítomnosti zastupující soudce T dle rozvrhu práce.

Povolování operativní techniky.

Vedení rejstříku: Jana Macháčková, Šárka Stohrová, Zdeňka Šetková

Spisová manipulace: Šárka Stohrová, Zdeňka Šetková, Jana Macháčková

2) Dosažitelnost v občanskoprávním a opatrovníckém řízení mimo pracovní dobu předběžná opatření Nc opatro § 452 zák. č. 292/2013 Sb.

Dosažitelnost vykonávají :

Soudci JUDr. Zdeňka Dufková, JUDr. Jana Kulhová, JUDr. Jana Svatošová, Mgr. Magdaléna Kerlová, Mgr. Pavel Vosmanský a pořadí je stanoveno dle zvláštního rozpisu, který pořizuje předseda okresního soudu na každé kalendářní čtvrtletí. Rozpisem je stanoven soudce, který vykonává dosažitelnost, ve stanoveném týdnu od 1. dne 7.00 hod. do posledního dne 7.00 hod. Rozpis je umístěn na správě soudu v kanceláři č. 11.

V Benešově dne 20.9.2023

Mgr. Pavel Vosmanský
předseda okresního soudu