

# ROZVRH PRÁCE

Okresního soudu v Chomutově pro rok 2016, účinný od 1.5.2016

Spr 1503/2015

<b>Pracovní doba je pružná se čtyřtýdenním vyrovnáním - 6:00 – 18:00 hod.</b>	Pevná část pracovní doby	8:00 – 13:00 hod.	
		Přestávka na oběd v trvání 30 minut v době od 11:00 – 12:00 hod.	
<b>Podatelna – doba pro přijímání písemných podání:</b>	Pondělí	7:30 – 16:30	
	Úterý	7:30 – 15:30	
	Středa	7:30 – 15:30	
	Čtvrtek	7:30 – 15:30	
	Pátek	7:30 – 15:00	
<b>Infocentrum: sestává ze dvou infocenter, která se nacházejí v civilní budově soudu a v trestní budově soudu</b>			
úřední hodiny  (v době od 11:00 do 12:00 hod provoz omezen, poslední klient infocentra bude obslužen 15 minut před koncem úředních hodin)	Pondělí	8:00 – 11:00	12:00 – 16:30
	Úterý	8:00 – 11:00	12:00 – 15:00
	Středa	8:00 – 11:00	12:00 – 15:30
	Čtvrtek	8:00 – 11:00	12:00 – 15:00
	Pátek	8:00 – 11:00	12:00 – 14:00
<b>Nahlížení do spisů:</b> Oddělení C, EXE, E, P, NC, D – Infocentrum C (ulice Na Příkopěch) Oddělení T – Infocentrum T (ulice Partyzánská) Nahlížení do spisu je nutné předem telefonicky domluvit k zajištění spisu k nahlížení. V den jednání nebude spis k dispozici.			
<b>Návštěvní dny u předsedkyně soudu:</b> na objednání na tel.č.: 474 698 369	<b>Úterý</b> (popř. individuálně lze dohodnout i jiný termín)	8:30 – 11:00 hod.	
<b>Návštěvní dny u místopředsedů soudu:</b>	pro civilní úsek: středa	8:30 – 11:00 hod.	
	pro trestní úsek: úterý	8:30 – 11:00 hod.	
<b>Podávání stížností:</b> kromě možnosti učinit stížnost písemně lze i ústně každou středu u ředitelky správy soudu	kancelář č. dveří 372 na telefonické objednání. Stížnosti vyřizuje předseda soudu	8:00 – 11:00 hod. 13:00 – 15:00 hod.	

<b>Pokladna:</b> každý den prodej kolků, přijímání a vyplácení hotovosti:	Pondělí	8:00 – 11:00	12:00 – 16:30
	Úterý	8:00 – 11:00	12:00 – 15:00
	Středa	8:00 – 11:00	12:00 – 15:30
	Čtvrtek	8:00 – 11:00	12:00 – 15:00
	Pátek	8:00 – 11:00	12:00 – 14:00

## **SPRÁVA:**

<b>Předsedkyně soudu:</b>	<p><b><u>JUDr. Kateřina Vltavská</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává státní správu soudu</li> <li>- přijímá a vyřizuje stížnosti na postup soudu</li> <li>- zabezpečuje výkon finanční kontroly</li> <li>- předseda senátu 3T</li> </ul>
<b>Místopředseda soudu:</b>	<p><b><u>JUDr. Petr Šustr</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zastupuje předsedkyni soudu</li> <li>- řídí civilní úsek soudu</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly</li> <li>- předseda senátu 1C</li> <li>- vykonává funkci tiskového mluvčího soudu pro občanskoprávní úsek</li> </ul>
<b>Místopředsedkyně soudu:</b>	<p><b><u>Mgr. Lenka Chalupová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- v nepřítomnosti předsedkyně a místopředsedy soudu pro úsek civilní zastupuje předsedkyni soudu</li> <li>- řídí trestní úsek soudu</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly</li> <li>- předseda senátu 5T</li> <li>- vykonává funkci tiskového mluvčího soudu pro trestní úsek</li> </ul>

<b>Ředitelka soudní správy:</b>	<b><u>Bc. Jolana Krejčová</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje provoz soudu a některé další činnosti související s výkonem státní správy soudu</li> <li>- vykonává dohled nad soudními kanceláři</li> <li>- vede personální agendu</li> <li>- pečuje o odbornou výchovu podřízených pracovníků</li> <li>- řídí autodopravu</li> <li>- vede agendu stížností občanů</li> <li>- spravuje výkaznictví</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> </ul>
<b>Sekretariát správy soudu:</b>	<b><u>Šárka Kůrková</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstřík Si (správní informace), Spr (správní deník), St (stížnosti)</li> <li>- protokolující úřednice v senátě předsedkyně soudu – senát 3T</li> <li>- provádí administrativní práce pro předsedkyni a správu soudu</li> <li>- plní další úkoly podle pokynů nadřízených</li> <li>- vede agendu přisedících soudu</li> </ul>
<b>Hospodářka:</b>	<b><u>Helena Hajná</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce ředitelky soudní správy v době její nepřítomnosti v oblasti rozpočtu, investic a hospodaření s majetkem soudu</li> <li>- vykonává správu majetku ČR v působnosti soudu</li> <li>- vykonává správu budov okresního soudu</li> <li>- plní úkoly spojené s fakturací</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> <li>- provádí práce spojené s rozpočtem soudu</li> <li>- zabezpečuje investiční akce soudu</li> </ul>
<b>Finanční účetní:</b>	<b>1) <u>Alena Turánková</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práci hlavní účetní a účetní práce s tím související, zejména pracuje se všemi výdajovými rozpočtovými účty, s depozitním účtem a účtem FKSP</li> <li>- vede evidenci závazků AD, ZN, TL, NO a podmíněných závazků</li> <li>- zúčtovává rekapitulace mezd, spotřebu materiálu</li> <li>- vypracovává veškeré účetní uzávěrky</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyhotovuje roční zprávu o FKVS pro MSČR</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> </ul> <p><b>2) <u>Petra Zemanová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- má na starosti příjmový účet a zvláštní příjmový účet</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> <li>- zadává pohledávky do systému ISAS</li> </ul> <p>Obě účetní se zastupují navzájem v plném rozsahu.</p>
<b>Mzdová účetní a bezpečnostní ředitelka:</b>	<p><b><u>Eva Kozelnická</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce ředitelky soudní správy v době její nepřítomnosti v oblasti personalistiky</li> <li>- vykonává mzdovou agendu</li> <li>- vede mzdovou agendu soudních přísedících a svědků</li> <li>- vede soudní knihovnu</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> <li>- vykonává funkci bezpečnostní ředitelky včetně zajištění investic v oblasti bezpečnosti</li> <li>- vede agendu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci</li> <li>- vykonává požární prevenci</li> <li>- plní úkoly ochrany (materiál CO)</li> </ul>
<b>Vymáhající úřednice:</b>	<p><b>1) <u>Jiřina Kandúrová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vymáhá všechny pohledávky (<b><u>písm. K,M,N,O,P,R,Ř,S,Š,T,Z,Ž</u></b>)</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> <li>- spolupracuje s exekutorským úřadem v Praze – JUDr. Ivo Erbertem a exekutorským úřadem v Brně – Mgr. Jaroslavem Homolou (připravuje pro tento úřad podklady za účelem vymáhání pohledávek státu)</li> </ul> <p><b>2) <u>Ingeborg Kuželková</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vymáhá všechny pohledávky (<b><u>písm. A,B,C,Č,D,E,F,G,H,CH,I,J,L,U,V,W,X,Y</u></b>)</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> <li>- spolupracuje s exekutorským úřadem v Praze – JUDr. Ivo Erbertem a exekutorským úřadem v Brně – Mgr. Jaroslavem Homolou (připravuje pro tento úřad podklady za účelem vymáhání pohledávek státu)</li> </ul>

<b>Pokladní:</b>	<p><b><u>Miluše Kašparová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí pokladní operace</li> <li>- vede sklad MTZ a materiálovou evidenci</li> <li>- zajišťuje komplexně dodávky zboží včetně cenových ujednání a zabezpečuje vyřizování reklamací</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> <li>- vede agendu soudních znalců a tlumočnicků</li> </ul>
<b>Správce počítačové sítě:</b>	<p><b><u>Ing. Dita Broukalová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zabezpečuje chod počítačové sítě okresního soudu</li> <li>- zabezpečuje chod výpočetních systémů okresního soudu</li> <li>- instaluje a provádí údržby hardwaru, organizačně zabezpečuje servis</li> <li>- instaluje a provádí údržbu operačních systémů (aplikace bezpečnostních záplat, service packů a support packů)</li> <li>- zajišťuje tvorbu a realizace bezpečnostní politiky (hesla, nastavení přístupů ke zdrojům výpočetních systémů, antivirová ochrana, zálohování dat, ochrana médií atd.)</li> <li>- vykonává činnosti podle usnesení vlády č. 624/2001 - evidence softwarových licencí, jejich inventarizace, pravidelná kontrola)</li> </ul>
<b>Správce aplikace informačního systému ISAS a dozorčí úřednice:</b>	
	<p><b><u>Martina Procházková</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje chod a správnou funkci počítačových aplikací a procesů zpracování dat</li> <li>- spravuje databáze ve více uživatelských počítačových systémech</li> <li>- spravuje banku dat</li> <li>- plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků a odpovídajících její kvalifikaci</li> <li>- organizace, kontrola a metodické řízení chodu soudních kanceláří</li> <li>- pověřená osoba na datové schránky</li> <li>- zabezpečuje interní vzdělávání zaměstnanců</li> <li>- spolupracuje se Sandrou Matějovskou při zavádění aplikace Apstr u Okresního soudu</li> </ul>

<b>Pracovnice justice</b>	<p><b><u>Sandra Matějovská</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje zavedení a rozšíření aplikace Apstr, proškolení zaměstnanců v systému i zájemců z řad soudců</li> <li>- spolupracuje s Martinou Procházkovou při realizaci prací se systémem ISAS</li> </ul>
<b>Ústředna a podatelna:</b>	<p><b>1) <u>Ivana Ščicová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obsluha ústředny</li> <li>- doručné oddělení</li> <li>- zastupuje pracovníci ve spisovně</li> <li>- její zástup je zabezpečen pracovníci spisovny, není-li to možné, zastupují ji pracovníce infocentra</li> </ul>
<b>Infocentrum C:</b>	<p><b>1) <u>Květa Kejřová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pracovník infocentra</li> </ul> <p><b>2) <u>Bc. Anna Vávrová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pracovník infocentra</li> <li>- koordinace poskytování informací veřejnosti a účastníkům řízení v informačním centru</li> <li>- poskytování informací z rejstříků soudu účastníkům řízení včetně poskytování opisů rozhodnutí a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti</li> <li>- organizace a zajišťování nahlížení do spisů účastníků řízení a právních zástupců</li> <li>- poskytování informací ze seznamu znalců a tlumočnicků</li> <li>- zprostředkování sepisu návrhů a žalob, které soudy sepisují</li> <li>- další činnosti odpovídající platovému zařazení dle pokynů nadřízených zaměstnanců</li> <li>- spisy zapůjčené k nahlédnutí účastníkem řízení evidují ve zvláštní knize, v níž si vrácení spisu příslušnému oddělení nechají písemně potvrdit v knize tím, kdo spis převzal</li> </ul> <p>Vzájemně se zastupují. Zastupují pracovníci podatelny.</p>
<b>Infocentrum T:</b>	<p><b><u>Jakub Konečný</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pracovník infocentra a zástup soudního vykonavatele Lukáše Fibíra ve věcech výkonu rozhodnutí dle §452 a násl. z.č. 292/2013Sb. a dle §492 a násl. (předběžná úprava poměrů dítěte a domácí násilí)</li> <li>- koordinace poskytování informací veřejnosti a účastníkům řízení v informačním centru</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poskytování informací z rejstříků soudu účastníkům řízení včetně poskytování opisů rozhodnutí a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti</li> <li>- organizace a zajišťování nahlížení do spisů účastníků řízení a právních zástupců</li> <li>- poskytování informací ze seznamu znalců a tlumočnicků</li> <li>- zprostředkování sepisu návrhů a žalob, které soudy sepisují</li> <li>- další činnosti odpovídající platovému zařazení dle pokynů nadřízených zaměstnanců</li> <li>- spolupracuje a podílí se na činnostech vymáhajících úřednic</li> </ul> <p>Zastupuje jej <b>administrativní síla úseku T dle aktuálních možností určená úsekovou vedoucí oddělení T.</b></p>
<b>Spisovna:</b>	<p><b><u>Radka Majerová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí veškeré práce ve spisovně</li> <li>- provádí skartační práce</li> <li>- obsluhuje ústřednu a zajišťuje práce v podatelně v době nepřítomnosti pracovnice ústředny a podatelny</li> </ul>
<b>Zápisové oddělení:</b> (vyšší podatelna)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b><u>Pavla Farářová</u></b></li> <li>2) <b><u>Markéta Čermáková</u></b></li> <li>3) <b><u>Jitka Musková</u></b></li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- komplexní zajišťování agendy rejstříků soudu podle vnitřního kancelářského řádu</li> <li>- zastupují se navzájem</li> <li>- zastupují datové schránky</li> </ul>
<b>Datové schránky:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b><u>Soňa Zelenková</u></b> - zastupuje pokladní</li> <li>2) <b><u>Bc. Michaela Janoušová</u></b></li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- přijímají, rozdělují a odesílají přijaté zprávy prostřednictvím</li> <li>- datových schránek</li> <li>- skenují a konvertují dokumenty</li> <li>- tisknou a lustrují návrhy došlé do systému ISAS od soudních exekutorů</li> <li>- zpracovávají mundáž v agendě občanskoprávního oddělení</li> <li>- tisknou a rozdělují obálky v tiskovém oddělení</li> <li>- spravují elektronickou podatelnu soudu (e-mailová podání)</li> <li>- vzájemně se zastupují</li> </ul>

## TRESTNÍ ÚSEK

Soudní oddělení	Obor působnosti dle zák. č. 40/2009	Předseda senátu	Zastupuje
<b>2T</b>	<u>Dočasně neobsazeno</u>		
<b>3T</b> <u>jednací dny:</u> Středa: j.s.115	<ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace - §§ 147, 148 v dopravě, § 151</li> <li>- nápad věcí T v rozsahu 25%</li> <li>- věci vazební</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci</li> <li>- Nt , Ntm – přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul>	<b>JUDr. Kateřina Vltavská</b>	<b>Mgr. Lada Veselá Mgr. Radka Liebigová Klírová</b>
<b>4T</b> <u>jednací dny:</u> Pondělí: j.s.109 Čtvrtek: j.s.111 Pátek: lichý týden j.s.109	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T</li> <li>- věci vazební</li> <li>- Td</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci</li> <li>- Nt , Ntm – přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul> <p><b><u>Mgr. Jana Demjanová, asistent soudce:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v trestních věcech (všech věcech rozhodovaných JUDr. Kopřivovou);</li> <li>b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce;</li> <li>c) vykonává práce podle z.č. 189/1994 Sb. v platném znění ve věcech, v nichž rozhoduje JUDr. Kopřivová</li> </ul> <p><u>Od 1.5.2016 pozastaven nápad veškerých trestních věcí z důvodu</u></p>	<b>JUDr. Vladimíra Kopřivová</b>	<b>JUDr. Petr Vaněk</b>



	<u>stáže plánované od 1.8.2016.</u>		
<p style="text-align: center;"><b>5T</b></p> <p><u>jednací dny:</u>  Pondělí: j.s. 110  Úterý: sudý týden  Věznice Všehrady  Čtvrtek: j.s. 109  Pátek: lichý týden j.s. 110</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věci T v rozsahu 50%</li> <li>- věci vazební</li> <li>- agenda PP včetně všech řízení o nařízení zbytku trestu po podmíněném propuštění ohledně sudých čísel sp. zn. ve věcech napadlých před 1.1.2011 a ve všech věcech, v nichž předseda senátu (samosoudce) rozhodoval o podmíněném propuštění, včetně rozhodování podle ZSVM</li> <li>- Nt - všechna agenda z věznice, včetně rozhodování podle ZSVM včetně rozhodování o sjednocení trestů k návrhu ředitele VS Všehrady a přeřazení odsouzených pro další výkon trestu odnětí svobody do věznice jiného typu dle § 57 tr. zák.</li> <li>- Td - cizina</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabránění věci</li> <li>- Nt - přípravné řízení a Ntm</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul>	<p><b>Mgr. Lenka Chalupová</b></p>	<p><b>v agendě T:</b>  <b>Mgr. Andrea Martiníková</b></p> <p><b>v agendě PP:</b>  <b>Mgr. Lada Veselá</b>  <b>Mgr. Radka Liebigová Klírová</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>6T</b></p> <p><u>jednací dny:</u>  Pondělí: j.s. 111  <b>Čtvrtek:</b> j.s.115  Pátek: sudý týden j.s.109</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věci T</li> <li>- věci vazební</li> <li>- Td</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabránění věci</li> <li>- Nt - přípravné řízení a Ntm</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul>	<p><b>Mgr. Andrea Martiníková</b></p>	<p><b>Mgr. Lenka Chalupová</b></p>

<p style="text-align: center;"><b>20T</b></p> <p><u>jednací dny:</u>  Úterý: j.s. 111  Středa: j.s.110  Čtvrtek: sudý týden:  Věznice Všehrdy  Pátek: lichý týden  j.s.117</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T v rozsahu 80%</li> <li>- věci vazební</li> <li>- agenda PP včetně všech řízení o nařízení zbytku trestu po podmíněném propuštění tam, kde předseda senátu (samosoudce) o podmíněném propuštění rozhodoval, včetně rozhodování podle ZSVM</li> <li>- Nt - veškerá agenda z věznice, včetně rozhodování podle ZSVM včetně rozhodování o sjednocení trestů k návrhu ředitele VS Všehrdy a přeřazení odsouzených pro další výkon trestu odnětí svobody do věznice jiného typu dle § 57 tr. zák.</li> <li>- Td – ve věznici Všehrdy včetně úkonů dle ZSVM</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci</li> <li>- Nt - přípravné řízení a Ntm</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul>	<p><b>Mgr. Lada Veselá</b></p>	<p><b>V agendě T:</b>  <b>Mgr. Radka Liebigová Klírová</b></p> <p><b>V agendě PP:</b>  <b>Mgr. Radka Liebigová Klírová</b>  <b>Mgr. Lenka Chalupová</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>25T</b></p>	<p style="text-align: center;">Pozastaven nápad trestních věcí z důvodů stáže.</p>	<p><b>Mgr. Hana Muritová</b></p>	<p><b>Mgr. Iva Dvořáková</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>29T</b></p> <p><u>jednací dny:</u>  Úterý: j.s.110  Středa: j.s. 111  Pátek: lichý týden j.s. 111</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace korupce veřejných činitelů, při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při dražbách</li> <li>- nápad věcí T</li> <li>- věci vazební</li> <li>- Td</li> <li>- Nt – zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci</li> <li>- Nt - přípravné řízení a Ntm</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudce rozhodoval</li> </ul> <p><b><u>Mgr. Martin Kredba, asistent soudce:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v trestních věcech (všech věcech rozhodovaných JUDr. Vaňkem);</li> <li>e) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu</li> </ul>	<p><b>JUDr. Petr Vaňek</b></p>	<p><b>JUDr. Vladimíra Kopřivová</b></p>

	stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce; f) vykonává práce podle z.č. 189/1994 Sb. v platném znění ve věcech, v nichž rozhoduje JUDr. Vaněk		
<b>47T</b> <u>jednací dny:</u> Pondělí: j.s.117 Čtvrtek: j.s. 117 Pátek: sudý týden j.s. 115	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T v rozsahu 80 %</li> <li>- věci vazební</li> <li>- nápad věcí podle zákona č. 218/2003 Sb. (ZSVM) rozhodování o zahlazení u ml., kde soudce rozhodoval</li> <li>- Td</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci</li> <li>- Nt, Ntm - přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> <li>- vyřizuje skončené a obživlé věci T a Tm pro Mgr. Michankovi</li> </ul>	<b>Mgr. Iva Dvořáková</b>	<b>JUDr. Vladimíra Kopřivová v agendě T i Tm dle ZSVM</b>
<b>52T</b> <u>jednací dny:</u> úterý: j. s. 109 středa: j.s. 109 čtvrtek – lichý týden: Věznice Všehrdy pátek: sudý týden j.s. 110	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T v rozsahu 80%</li> <li>- věci vazební</li> <li>- agenda PP včetně všech řízení o nařízení zbytku trestu po podmíněném propuštění tam, kde předseda senátu (samosoudce) o podmíněném propuštění rozhodoval, včetně rozhodování podle ZSVM</li> <li>- Nt – veškerá agenda z věznice, včetně rozhodování dle ZSVM, včetně rozhodování o sjednocení trestů k návrhu ředitele Věznice Všehrdy a přefazení odsouzených pro další výkon trestu odnětí svobody do věznice jiného typu dle § 57 tr. zákoníku</li> <li>- Td</li> <li>- Nt – zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci</li> <li>- Nt – přípravné řízení a Ntm</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul>	<b>Mgr. Radka Liebigová Klírová</b>	<b>V agendě T: Mgr. Lada Veselá</b>  <b>V agendě PP: Mgr. Lenka Chalupová Mgr. Lada Veselá</b>

## Jmenný seznam přísedících pro úsek T:

Adámková	Zdeňka	Kratochvílová	Jana	Štěpánek	Jaroslav
Bachmanová	Zdeňka	Krhounová	Lenka, Bc.	Štětina	Prokop
Bartová	Jitka	Kroupa	Petr	Štouračová	Ludmila
Bartoň	Jindřich, JUDr.	Křivánková	Markéta	Trepač	Štefan
Batrinová	Lenka, Mgr.	Kubica	Miroslav, MUDr.	Urbanová	Monika, Bc.
Béřešová	Milada	Láf	Vratislav, Ing.	Váňa	Vojtěch
Banovský	Jiří	Láfová	Marie	Vízková	Jana
Brožovská	Valentina	Lebedová	Zdeňka	Vraná	Zdeňka
Černochová	Věra	Matlocha	Petr	Wittmannová	Alexandra
Čopíková	Ivana, Mgr.	Munzar	Martin	Zedková	Jaroslava
Dufková	Jiřina	Paličková	Marcela	Zůnová	Helena
Fialová	Libuše	Předota	Jaroslav		Miroslav
Fotr	Hynek	Raisr	Jaromír	Žalud	
Fotrová	Renata	Rudolfová	Miroslava		
Fršlínek	Arnošt	Saller	Pavel		
Heidenrech	Pavel	Schmidtová	Emílie, Mgr.		
Horáčková	Martina	Skuhrovcová	Růžena		
Houdová	Libuše, Bc.	Slezáková	Věra, Mgr.		
Hudlová	Lenka	Smutný	Přemysl		
Hubálková	Zdeňka	Stuchlá	Anna		
Jánská	Eva	Straková	Michaela		
Ježek	Jiří	Strakuševová	Petra		
Kacerovská	Jana	Šimo	Štefan		
Kašparová	Eva	Šimová	Ludmila		
Klápová	Iveta	Šístková	Leona		
Klas	Libor	Šoltová	Lenka		
Klust	Petr	Šotter	Petr		
Kohout	Jaroslav, Bc.	Špechtnerová	Jaroslava		

Funkce	Náplň práce	Jméno a příjmení	Zastupuje
vyšší soudní úředník	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 189/94 Sb. ve znění zák. č. 121/2008 Sb., v senátech JUDr. Vladimíry Kopřivové, JUDr. Petra Vaňka,</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> <li>- provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých</li> <li>- provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení</li> <li>- výslechy Td s výjimkou ciziny</li> </ul>	JUDr. Tomáš Kail	<b>Jana Paterová</b> <b>Lenka Loudilová</b> <b>Radana Müllerová</b>
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 189/94 Sb. ve znění zák. č. 121/2008 Sb., v senátech Mgr. Hany Muritové a Mgr. Ivy Dvořákové a činí úkony ve spisech, v nichž rozhodoval Mgr. Jan Michanek, není-li takový spis již trvale přidělen jinému soudci</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> <li>- provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých</li> <li>- provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení</li> <li>- výslechy Td s výjimkou ciziny</li> </ul>	Lenka Loudilová	<b>Radana Müllerová</b> <b>Jana Paterová</b> <b>JUDr. Tomáš Kail</b>
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 189/94 Sb. ve znění zák. č. 121/2008 Sb., v senátech Mgr. Lenky Chalupové a Mgr. Andrey Martiníkové, činí úkony ve spisech, v nichž rozhodoval JUDr. Ivan Novák, není-li takový spis již trvale přidělen jinému soudci</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> </ul>	Jana Paterová	<b>JUDr. Tomáš Kail</b> <b>Radana Müllerová</b> <b>Lenka Loudilová</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> <li>- provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých</li> <li>- provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení</li> <li>- výslechy Td s výjimkou ciziny</li> </ul>		
<b>vyšší soudní úřednice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 189/94 Sb. ve znění zák. č. 121/2008 Sb., v senátech JUDr. Kateřiny Vltavské, Mgr. Lady Veselé a Mgr. Radky Liebigové Klírové</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> <li>- provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých</li> <li>- provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení</li> <li>- výslechy Td s výjimkou ciziny</li> </ul>	<b>Radana Müllerová</b>	<b>Lenka Loudilová JUDr. Tomáš Kail Jana Paterová</b>
<b>soudní tajemnice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 189/94 Sb. ve znění zák. č. 121/2008 Sb. v senátech 2PP, 5PP, 20PP a 52PP</li> <li>- vykonává úkony dle § 6 odst. 1 písm. m, n) jednacího řádu v oddělení výkonu trestu odnětí svobody,</li> <li>- činí dotazy ve věcech PP a PO</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> </ul>	<b>Eva Jánská</b>	<b>Zuzana Sajnerová Magdalena Močková</b>
<b>vedoucí kanceláře</b>	- vede rejstříky soudního oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Lenkou Chalupovou a Mgr. Andreou Martiníkovou a ve spisech dříve přidělených JUDr. Ivanu Novákovi, nebyly-li přiděleny, byť i	<b>Jaromíra Běloubková</b>	<b>všechny vedoucí se vzájemně zastupují</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>k úkonu, jinému soudeci</li> <li>- řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů</li> <li>- vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř.</li> </ul>		
<b>vedoucí kanceláře</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Hanou Muritovou a Mgr. Ivou Dvořákovou</li> <li>- řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů</li> <li>- vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř.</li> </ul>	<b>Marcela Paličková</b>	
<b>vedoucí kanceláře</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Ladou Veselou, Mgr. Radkou Liebigovou Klírovou a <b>JUDr. Kateřinou Vltavskou</b></li> <li>- řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů,</li> <li>- vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř.</li> </ul>	<b>Katarína Gaudlová</b>	
<b>Vedoucí trestního úseku, dozorčí úřednice + vedoucí kanceláře</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinace práce, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku. Celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úřednici s ředitelkou správy</li> <li>- vedoucí úseku</li> <li>- vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</li> <li>- dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých vedoucích, protokolujících úřednic a zapisovatelek</li> <li>-</li> <li>- vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných JUDr. Petrem Vaňkem a JUDr. Vladimírou Kopřivovou</li> </ul>	<b>Martina Gedeonová</b>	

	- řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů,		
<b>Rejstříková vedoucí (přípravné řízení)</b>	- vede rejstřík přípravného řízení, rejstřík Nt, Ntm, trestního řízení, zapisuje v přípravném řízení v budově trestního úseku a provádí veškeré práce přípravného řízení podle potřeby - vede seznam vydaných příkazů k zatčení a plní úkoly dle § 26 odst. 2 v.k.ř.	<b>Magdalena Močková</b>	<b>Eva Jánská Zuzana Sajnerová</b>
<b>Rejstříková vedoucí (VTOS)</b>	- vede rejstříky PP, Nt a Ntm z výkonu trestu, mundáž spisů - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení PP a Nt výkonu trestu, mundáž spisů v tomto oddělení	<b>Zuzana Sajnerová</b>	<b>Eva Jánská Magdalena Močková</b>
<b>protokolující úřednice</b>	- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 25T, 25Tm a v oddělení 52T, mundáž spisů  - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 29T, mundáž spisů  - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 3T a 5T, mundáž spisů  - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 4T, mundáž spisů  - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 20T, mundáž spisů, řídí chod tiskového oddělení	<b>Renata Filingrová</b>  <b>Markéta Mitturová</b>  <b>Radka Dvořáčková</b>  <b>Vladislava Paulusová</b>  <b>Hana Gálová</b>	<b>všechny se vzájemně zastupují</b>  <b>v tiskovém oddělení zastupuje Hanu Gálovou Miroslava Růžičková</b>  <b>protokolující úřednice dle pokynu vedoucích kanceláří</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 6T, mundáž spisů</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v odděleních 47T a 47Tm</li> </ul>	<p><b>Miroslava Růžičková</b></p> <p><b>Michaela Dyršmířová</b></p>	
<b>mundantky</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mundáž spisů – závěrečné referáty</li> <li>- neodkladné úkony z ostatních senátu dle přidělení vedoucí kanceláře</li> </ul>	<p><b>Veronika Živocká</b></p> <p><b>Simona Szabová</b></p>	

- a) Nápad na trestním úseku je rozdělován rovnoměrně za využití automatického přidělování systémem ISAS obecným způsobem do 100 % s výjimkou soudních oddělení 3T, 5T, 20T, 47T a 52T. Systém ISAS rovnoměrně dle zadaného kolovacího početního klíče přiděluje napadlé věci tak, že v zadaném a důsledně opakovaném číselném pořadí soudních oddělení přiděluje jednotlivé věci postupně po jedné věci do jednotlivých senátů, přičemž na trestním oddělení s výjimkou oddělení 3T, 5T, 20T, 47T a 52T je tímto způsobem rozdělován nápad tak, aby počet přidělených věcí byl ve všech senátech vyrovnaný. Obdobně jsou přidělovány spisy ve věcech mladistvých do senátů 25Tm a 47Tm. U soudců soudních oddělení 5T, 20 T a 52T je agenda vztahující se k výkonu trestu odnětí svobody (PP a Nt) rozdělena do senátů 5PP, 5Nt, 20PP, 20Nt, 52PP a 52Nt rovnoměrně do 100% postupně a pravidelně po jedné věci do jednotlivých senátů při důsledném zachování pořadí tak, aby počet přidělených věcí byl ve všech senátech PP a ve všech senátech Nt vyrovnaný. Jednotlivé věci v PP a Nt vztahující se k výkonu trestu odnětí svobody jsou přidělovány podle pořadí nápadu postupně podle data a času nápadu a v případě shodného data a času rozhoduje abecední pořadí počátečního písmene příjmení osoby, jíž se řízení týká.
- b) V případě sbíhajících se specializací má přednost specializace mladistvých za využití automatického přidělování systémem ISAS obecným způsobem.
- c) Nápad věcí vazebních je rozdělován rovnoměrně v důsledně opakovaném zachovávaném číselném pořadí soudních oddělení. Jednotlivé vazební věci jsou přidělovány podle pořadí nápadu postupně podle data a času nápadu a v případě shodného data a času nápadu rozhoduje abecední pořadí počátečního písmene příjmení osoby nacházející se ve vazbě uvedené v žalobním návrhu jako první. Rozdělování vazebních věcí je zaznamenáno v knize vazeb. Dohled nad přidělováním vazeb vykonává místopředseda soudu pro trestní úsek.

- d) K dalším úkonů jsou vyřízené a pravomocné věci, v nichž rozhodoval JUDr. Ivan Novák, přidělovány jednotlivým soudcům trestního úseku postupně dle číselného pořadí jednotlivých senátů kolovacím způsobem a tento postup je zaznamenáván do knihy vedené v kanceláři T vedoucí kanceláře Jaromírou Běloubkovou. Vyřízené a pravomocné věci v agendě PP, v nichž rozhodoval JUDr. Ivan Novák, jsou přidělovány jednotlivým soudcům trestního úseku působícím dle rozvrhu práce v agendě PP postupně dle číselného pořadí jednotlivých senátů kolovacím způsobem a tento postup je zaznamenáván do knihy vedené v kanceláři PP rejstříkovou vedoucí Zuzanou Sajnerovou.

## CIVILNÍ ÚSEK

Soudní oddělení	Obor působnosti C	Předseda senátu	Zastupuje
<b>Oddělení 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul> <p><b><u>Pozastaven nápad nových věcí</u></b></p> <p><b><u>asistenti soudce:</u></b></p> <p><a href="#"><u>Mgr.Jan Věženský</u></a></p> <p><a href="#"><u>Mgr.Michaela Vildová</u></a></p> <p><a href="#"><u>Mgr.Markéta Čepeláková</u></a></p> <p><a href="#"><u>Mgr.Barbora Machová</u></a></p> <p>Asistenti pro soudce, kteří s tím vyslovili souhlas (soudce účastníci se projektu) , zpracovávají koncepty rozhodnutí ve věci samé v tzv. bagatelních věcech či věcech, v nichž je obsaženo uznání nároku, koncepty výzev dle §115a o.s.ř. v tzv. bagatelních věcech a po konzultaci se soudcem účastnícím se projektu v ostatních soudních věcech, výzvy k odstranění vad či doplnění žaloby a doplnění důkazů a konceptů sdělení o konkurzu či insolvenční, jejich účincích a případné výzvy k procesním úkonům po konzultaci se soudcem</p>	<b>JUDr. Petr Šustr</b>	<b>JUDr. Eva Hermanová</b> <b>JUDr. Vladislava Štulcová</b>

	<p>účastnícím se projektu.</p> <p>Další činnosti asistentů:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech;</li> <li>b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce,</li> <li>c) vykonávají práce podle z.č. 121/2008 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech.</li> <li>d) Realizují civilní dožadání v oboru působnosti C, s výjimkou dožadání ve věznici Všechny</li> </ul> <p>JUDr. Šustr koordinuje činnost asistentů a vykonává nad ní dohled.</p> <p><u>Mgr. Andrea Dolejší</u></p> <p>Ve věcech projednávaných dle daňového řádu samostatně vykonává jednoduché úkony příslušející podle daňového řádu v souvislosti s vymáháním soudních pohledávek a nakládáním s daňovými pohledávkami s hodnotou převyšující 100.000,- Kč, a to zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vyžadování informací za účelem vymožení všech druhá pohledávek okresního soudu – zejména</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>soudních poplatků, pohledvek z nákladů trestního řízení, z náhrad ustanoveným advokátům, z nákladů civilního řízení včetně svědečného, znalečného, tlumočného a pohledávek, u nichž povinnosti úhrady ukládá účastníku soudního řízení soud, z pořádkových pokut, z peněžitých trestů, z nákladů trestu domácího vězení, exekučních nákladů dle § 182 a násl. daňového řádu, pořádkových pokut uložených dle § 247 daňového řádu, nákladů spojených s využitím elektronického kontrolního systému při podmíněném propuštění z výkonu trestu odnětí svobody, pohledávky z pořádkových pokut z civilního řízení, z nákladů soudního řízení správního, nákladů soudního řízení správního dle § 27 a násl. zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní ve znění pozdějších předpisů</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- k výkonu pravomoci úřední osoby dle zákona č. 280/2009 Sb., dožádání ve smyslu § 17 daňového řádu a k provádění úkonů týkajících se vymáhání pohledávky s hodnotou převyšující 100.000,- Kč v těch případech, které určí předsedkyně soudu s přihlédnutím k povaze pohledávky a k provádění úkonů týkajících se vymáhání pohledávek za dlužníky v cizině</li><li>- výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech;</li><li>- podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu</li></ul>		
--	---	--	--

	<p>stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonávají práce podle z.č. 121/2008 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech;</li> <li>- realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C a E, Exe, s výjimkou dožádání ve věznici Všehrdy</li> </ul> <p><u>JUDr. Kateřina Roubalíková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku P, P a Nc, L v rozsahu vymezeném právními předpisy a další práce dle pokynů předsedů senátů a realizuje civilní dožádání v oboru působnosti P, P a Nc s výjimkou dožádání ve věznici Všehrdy</li> </ul>		<b>Mgr. Arpád Sivák, asistent soudce</b>
<b>Oddělení 7</b>	<b><u>Neobsazeno, bez nápadu</u></b>		
<b>Oddělení 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních</li> <li>- Specializace dědické a pozůstalostní věci</li> <li>- Pozůstalostní a dědická agenda</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>Mgr. Petr Karásek</b>	<b>Mgr. Jan Zdražil JUDr. Šárka Houdková Poláková</b>
<b>Oddělení 9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>JUDr. Vladislava Štulcová</b>	<b>JUDr. Hana Pašková JUDr. Hana Jakubcová</b>
<b>Oddělení 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo</li> </ul>	<b>JUDr. Nikola Reifová</b>	<b>JUDr. Libor Lhoťan</b>

	<p>věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních ve výši</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zástup Mgr. Moniky Křížové v rozhodování ve věcech E (výkony rozhodnutí dle o.s.ř.)</li> <li>- Rozvrhové řízení dle z.č. 280/2009 Sb. (daňový řád).</li> <li>- Agenda soudních úschov včetně rozhodování o rozvrhu úschov.</li> <li>- Přístup do kovové skříně soudu ohledně soudních úschov.</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul> <p><b><u>Pozastaven nápad nových věcí</u></b></p>		<b>Mgr. Filip Toman</b>
<b>Oddělení 11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování v obchodněprávních věcech</li> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul> <p><b><u>Pozastaven nápad nových věcí</u></b></p>	<b>JUDr. Libor Lhot'an</b>	<b>Mgr. Miloslava Kačicová Mgr. Gordana Krivosudská</b>
<b>Oddělení 12</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování věcí podle Zákoníku práce včetně věcí s cizím prvkem <b>v rozsahu 50 %</b></li> <li>- <b>Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí obchodněprávních</b></li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>Mgr. Gordana Krivosudská</b>	<b>Mgr. Pavla Urbanová JUDr. Hana Pašková</b>
<b>Oddělení 16</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo</li> </ul>	<b>JUDr. Eva Pohorelcová</b>	<b>JUDr. Alena Mědílková</b>

	<p>věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních včetně věcí s cizím prvkem– specializace cizina</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Civilní dožadání s cizím prvkem (agenda Cd)</li> <li>- Rozhodování o návrzích na vydání evropského platebního rozkazu (rejstřík EVC)</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>		<b>Mgr. Petr Karásek</b>
<b>Oddělení 17</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování v obchodněprávních věcech včetně věcí s cizím prvkem</li> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>Mgr. Miloslava Kačicová</b>	<b>JUDr. Libor Lhoťan</b> <b>Mgr. Nikola Reifová</b>
<b>Oddělení 18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních</li> <li>- Odmítá návrhy na vydání CEPRu (§ 200j odst. 1 v.k.ř.).</li> <li>- Odvolání do vydaného CEPRu.</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>JUDr. Eva Hermanová</b>	<b>JUDr. Petr Šustr</b> <b>Mgr. Pavla Urbanová</b>
<b>Oddělení 21</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>JUDr. Alena Mědílková</b>	<b>JUDr. Eva Pohorelcová</b> <b>JUDr. Petr Šustr</b>
<b>Oddělení 22</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování v obchodněprávních věcech včetně věcí s cizím prvkem <b>v rozsahu 50%</b></li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>Mgr. Pavla Urbanová</b>	<b>Mgr. Gordana Křivosudská</b> <b>Mgr. Jan Zdražil</b>



	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních		
<b>Oddělení 23</b>	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)	<b>JUDr. Hana Pašková</b>	<b>JUDr. Vladislava Štulcová</b> <b>JUDr. Eva Hermanová</b>
<b>Oddělení 24</b>	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Umořování listin - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)	<b>Mgr. Filip Toman</b>	<b>JUDr. Hana Jakubcová</b> <b>JUDr. Šárka Houdková</b> <b>Poláková</b>
<b>Oddělení 27</b>	<b><u>Neobsazeno</u></b>		
<b>Oddělení 28</b>	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)	<b>JUDr. Šárka Houdková</b> <b>Poláková</b>	<b>Mgr. Petr Karásek</b> <b>JUDr. Petr Šustr</b>
<b>Oddělení 30</b>	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)	<b>JUDr. Hana Jakubcová</b>	<b>Mgr. Filip Toman</b> <b>JUDr. Alena Mědílková</b>
<b>Oddělení 31</b>	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)	<b>Mgr. Jan Zdražil</b>	<b>JUDr. Nikola Reifová</b> <b>Mgr. Petr Karásek</b>

Soudní oddělení	Obor působnosti C	Soudce a další pracovníci	Zastupuje
<b>Oddělení 33</b>	neobsazeno		
<b>Oddělení 34</b>	neobsazeno		
<b>Oddělení 44</b>	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
<b>Oddělení 45</b>	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
<b>Oddělení 46</b>	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
<b>Oddělení 48</b>	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
<b>Oddělení CEPRu</b>	- Vydávání elektronických platebních rozkazů (CEPR) jsou určeny v rozsahu ½ nápadu	<b>Bc. Naděžda Hořtová, DiS. Marcela Gaierová</b>	Vzájemně se zastupují
<b>Na civilním úseku vykonává zatím část soudců práci v tzv. minitymech sestávajících ze soudce, zapisovatelky, která současně vykonává práci rejstříkové vedoucí a vyššího soudního úředníka, který je však přidělen k dispozici více soudcům:</b>			
Funkce	Náplň práce	Jméno a příjmení	Zastupuje
<b>vyšší soudní úředník</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 12, 23, 24</li> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech</li> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> </ul>	<b>Andrea Ludvová</b>	<b>Jana Šmucrová</b>

<b>vyšší soudní úředník</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 17, 21, 30</li> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech</li> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> </ul>	<b>Jana Šmucrová</b>	<b>Andrea Ludvová</b>
<b>vyšší soudní úředník</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 16, 27, 31</li> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech</li> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> </ul>	<b>Daniela Jurčáková</b>	<b>Mgr. Martin Šimek</b>
<b>vyšší soudní úřednice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 8, 18, 28</li> </ul>	<b>Michaela Opatová</b>	<b>Jana Kindlová</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech</li> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> </ul>		
<b>vyšší soudní úřednice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 1, 9</li> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech</li> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> </ul>	<b>Jana Kindlová</b>	<b>Michaela Opatová</b>
<b>vyšší soudní úředník</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 10, 11, 22</li> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech</li> </ul>	<b>Mgr. Martin Šimek</b>	<b>Daniela Jurčáková</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> </ul>		
<p><b>Vedoucí civilního úseku, dozorčí úřednice</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z rejstříkových vedoucích všech senátů oddělení C (onemocnění některé z rejstříkových vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), dále zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinace práce, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku. Celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úřednici s ředitelkou správy</li> <li>- vedoucí úseku</li> <li>- řídí práci rejstříkových vedoucích uvedených senátů</li> <li>- vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</li> <li>- dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých rejstříkových vedoucích</li> <li>- vede rejstříky odd. 23C, 31C, 33C, 34C, 44C, 45EC, 46EC, 48EC, 50Nc (u senátu 10 jde o původní civilní věci napadlé do tohoto senátu) Nc (+ soudní zástavy)</li> </ul>	<p><b>Jana Kovárová</b></p>	

<b>Rejstříkové vedoucí</b>	- oddělení 21	<b>Monika Křepelová</b>	<b>Martina Martincová</b>
	- oddělení 9	<b>Jana Hájková-vede a zpracovává oddíl rejstříku týkající se insolvenčí</b>	<b>Jana Kopecká</b>
	- oddělení 12	<b>Martina Martincová</b>	<b>Monika Křepelová</b>
	- oddělení 18		<b>Zuzana Špiváková</b>
	- oddělení 28	<b>Renata Přenosilová</b>	<b>Barbora Zollpriesterová</b>
	- oddělení 16	<b>Martina Bečičková</b>	<b>Petra Krejzová</b>
	- oddělení 8	<b>Jana Kopecká</b>	<b>Jana Hájková</b>
	- oddělení 30	<b>Petra Krejzová</b>	<b>Martina Bečičková</b>
	- oddělení 24	<b>Lucie Straková</b>	<b>Marcela Pulpánová</b>
	- oddělení 17	<b>Lenka Pacltová</b>	<b>Eva Jánošová</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- oddělení 10</li> <li>- oddělení 22</li> <li>- oddělení 31</li> <li>- oddělení 1</li> <li>- oddělení 23</li> <li>- oddělení 27</li> <li>- odpovídají za chod soudního oddělení přiděleného soudce a VSÚ</li> <li>- vedou rejstříky</li> <li>- vedou evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</li> <li>- mají na starosti zápis v jednacích síních</li> <li>- zpracovávají písemnosti a dokumentaci dle referátů soudců a VSÚ</li> <li>- příprava a zápis u jednání</li> </ul>	<p><b>Libuše Snášelová</b></p> <p><b>Zuzana Špiváková</b></p> <p><b>Eva Jánošová</b></p> <p><b>Marie Eisenhammerová</b></p> <p><b>Marcela Pulpánová</b> <b>neobsazeno</b></p>	<p><b>Marie Eisenhammerová</b></p> <p><b>Lenka Pacltová</b></p> <p><b>Libuše Snášelová</b></p> <p><b>Lucie Straková</b></p>
<b>zapisovatelky</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zpracovávají písemnosti a dokumentaci dle referátů soudců a VSÚ</li> <li>- příprava a zápis u jednání</li> </ul>	<b>Miluše Veselá</b>	Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují.

Vyšší soudní úředníci na úseku C bez pověření soudce vydávají platební rozkazy v případech, kdy je navržen (při splnění dalších zákonných podmínek) a v případě zrušení platebního rozkazu pro jeho nedoručitelnost bez pověření usnesení, ve kterém zrušují platební rozkaz současně vyzývají dle § 115a o.s.ř. účastníky, zda souhlasí s rozhodnutím věci bez nařízení jednání.

Soudní oddělení	Obor působnosti P	Předseda senátu	Zastupuje
<b>Oddělení 13</b>	1) Veškeré věci podle písmen A, B, D, Ď, F, H 2) Civilní dožadání v oboru působnosti P/Nc (agenda Cd) jen s cizím prvkem 3) Detenční řízení (agenda L) 4) Věci blíže specifikované v RP na čl. 43 a násl.	<b>Mgr. Gabriela Petrásková Hüttlová</b>	<b>Mgr. Václav Lintner Mgr. Šárka Břichnáčová</b>
<b>Oddělení 14</b>	1) Veškeré věci podle písmen Č, P, Q, Š, T, Ť, V, X, Y, Z, 2) Civilní dožadání v oboru působnosti P/Nc (agenda Cd) jen s cizím prvkem 3) Detenční řízení (agenda L) 4) Soudnictví ve věcech mládeže podle zák. č. 218/2003 Sb. (řízení ve věcech dětí do 15-ti let) 5) Věci blíže specifikované v RP na čl. 43 a násl.  <b><u>Mgr. Arpád Sivák, asistent soudce:</u></b>  - samostatná rozhodovací činnost na úseku P, P a Nc, L v rozsahu vymezeném právními předpisy a další práce dle pokynů předsedů senátů a realizuje civilní dožadání v oboru působnosti P, P a Nc s výjimkou dožadání ve věznicích Všehrady	<b>Mgr. Šárka Břichnáčová</b>	<b>JUDr. Antonín Kallista, CSc. Mgr. Václav Lintner</b>  <b>JUDr. Kateřina Roubalíková, asistentka soudce</b>
<b>Oddělení 15</b>	1) Veškeré věci podle písmen C, E, G, I, J, L, N, Ň, O, Ř, U, S, W, Ž 2) Civilní dožadání v oboru působnosti P/Nc (agenda Cd) jen s cizím prvkem 3) Soudnictví ve věcech mládeže podle zák. č. 218/2003 Sb. (řízení ve věcech dětí do 15-ti let)	<b>JUDr. Antonín Kallista, CSc.</b>	<b>Mgr. Šárka Břichnáčová Mgr. Gabriela Petrásková Hüttlová</b>



	4) Detenční řízení (agenda L) 5) Věci blíže specifikované v RP na čl. 43 a násl.		
<b>Oddělení 19</b>	1) Veškeré věci podle písmen CH, K, M, R 2) Civilní dožádání v oboru působnosti P/Nc (agenda Cd) jen s cizím prvkem 3) Detenční řízení (agenda L) 4) Věci blíže specifikované v RP na čl. 43 a násl.	<b>Mgr. Václav Lintner</b>	<b>Mgr. Gabriela Petrásková Hüttlová JUDr. Antonín Kallista, CSc</b>

V oddělení P je soudní kancelář organizována ve struktuře miniteamů, složených ze soudce, rejstříkové vedoucí (zajišťuje chod kanceláře jí přiděleného soudce a také vyššího soudního úředníka) a vyšší soudní úřednice (1 VSÚ je přidělena pro 2 soudce). Za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z rejstříkových vedoucích (onemocnění některé z rejstříkových vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), zajištění řádného chodu kanceláří, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku.

<b>Soudní oddělení</b>	<b>Obor působnosti P</b>	<b>Vyšší soudní úředník/soudní tajemník</b>	<b>Zastupuje</b>
<b>Oddělení 32</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nc – rozhodování o určení otcovství souhlasným prohlášením ve věcech soudů Mgr. Gabriely Petráskové Hüttlové a Mgr. Lintnera</li> <li>- Cd – civilní dožádání v oboru působnosti P/Nc ve věznicí Všechny (agenda Cd)</li> <li>- Vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění</li> <li>- Vede porozsudkovou agendu</li> <li>- Sepisuje návrhy</li> <li>- Vede statistiku</li> <li>- Realizace úkonů v detenčním řízení</li> <li>- Kontroluje kancelář odd. P</li> <li>- Pátrá po adresátech nedoručených zásilek</li> <li>- Pro účely řízení o přezkoumání způsobilosti osob (§3033/1 NOZ) vypracovává pro soudce úseku P</li> </ul>	<b>Jitka Mouchová</b>	<b>Petra Kmentová</b>

	ve věcech Mgr. Lintnera a Mgr. Petráskové Hüttlové rozhodnutí o zahájení řízení, koncepty usnesení o ustanovení znalce včetně znaleckého zadání, případně další úkony, k nimž je VSÚ oprávněna. Současně bude shledávat tyto osoby tam, kde to požaduje zákonná úprava.		
<b>Oddělení 55</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nc – rozhodování o určení otcovství souhlasným prohlášením ve věcech soudů JUDr. Kallisty a Mgr. Břichnáčové</li> <li>- Vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění</li> <li>- Vede porozsudkovou agendu</li> <li>- Sepisuje návrhy</li> <li>- Vede statistiku</li> <li>- Realizace úkonů v detenčním řízení</li> <li>- Kontroluje kancelář odd. P</li> <li>- Pátrá po adresátech nedoručených zásilek</li> <li>- Pro účely řízení o přezkoumání způsobilosti osob (§3033/1 NOZ) vypracovává pro soudce úseku P ve věcech Mgr. Břichnáčové a JUDr. Kallisty rozhodnutí o zahájení řízení, koncepty usnesení o ustanovení znalce včetně znaleckého zadání, případně další úkony, k nimž je VSÚ oprávněna. Současně bude shledávat tyto osoby tam, kde to požaduje zákonná úprava.</li> <li>- Vede agendu udělení souhlasu s osvojením nezletilého</li> </ul>	<b>Petra Kmentová</b>	<b>Jitka Mouchová</b>
<b>Vedoucí opatrovnického, dědického a</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z rejstříkových vedoucích všech senátů oddělení P, E, EXE, D</li> </ul>	<b>Alena Vaverková</b>	

<b>exekučního úseku + dozorčí úřednice</b>	<p>(onemocnění některé z rejstříkových vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), dále zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinace práce, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku. Celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úřednici s ředitelkou správy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí úseku</li> <li>- řídí práci rejstříkových vedoucích uvedených senátů</li> <li>- vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</li> <li>- dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých rejstříkových vedoucích</li> </ul>		
<b>vedoucí kanceláře</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z rejstříkových vedoucích všech senátů oddělení P</li> </ul> <p>(onemocnění některé z rejstříkových vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), dále zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinace práce, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku. Celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úřednici s ředitelkou správy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí úseku</li> <li>- řídí práci rejstříkových vedoucích uvedených senátů</li> <li>- vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</li> <li>- dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých rejstříkových vedoucích</li> </ul>	<b>Vendula Bartyzalová</b>	
<b>rejstříkové vedoucí</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- oddělení 19</li> </ul>	<b>Zuzana Tesařová</b>	<b>Jana Špeilová</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- oddělení 13</li> <li>- oddělení 15</li> <li>- oddělení 14</li> </ul> <p>- rejstříkové vedoucí se zastupují v uvedených dvojicích navzájem</p> <p>- odpovídají za chod soudního oddělení přiděleného soudce a VSÚ</p> <p>- vedou rejstříky v oddělení (rejstřík, Rod, L)</p> <p>- vedou evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</p> <p>- mají na starosti zápis v jednacích síních</p> <p>- zpracovávají písemnosti a dokumentaci dle referátů soudců a VSÚ</p>	<p><b>Jana Špeilová</b></p> <p><b>Nad'a Peroutková</b></p> <p><b>Pavla Hrachovcová</b></p>	<p><b>Zuzana Tesařová</b></p> <p><b>Pavla Hrachovcová</b></p> <p><b>Nad'a Peroutková</b></p>
--	--	--	--

Soudní oddělení	<u>Obor působnosti E a EXE</u>	Předseda senátu	Zastupuje
<b>Oddělení 26</b>	<p>Rozhodování podle zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti a to v rozsahu 100% u věcí napadlých po 31.12.2013.</p> <p>1) Nařizování a pověřování soudního exekutora, nebo udělení pokynu k zastavení řízení, odmítnutí návrhu či zamítnutí návrhu na nařízení exekuce, jde-li o exekuci pro vymožení nepeněžitého plnění, o výchově nezletilých dětí.</p> <p>2) Nařizování a pověřování soudního exekutora k provedení exekuce, nebo udělení pokynu k zastavení řízení, odmítnutí návrhu či zamítnutí návrhu na nařízení exekuce, pro vymožení</p>	<p><b>Mgr. Monika Kozemská Křížová</b></p>	<p><b>JUDr. Nikola Reifová</b></p>

	<p>peněžitého plnění, je-li exekucním titulem notářský či exekutorský zápis.</p> <p>3) Rozhodování o návrzích na zastavení exekuce s výjimkou případů, kdy soudní exekutor předloží soudu návrh oprávněného na zastavení exekuce, anebo návrh povinného na zastavení exekuce, jemuž oprávněný neodporoval.</p> <p>4) Rozhodování o návrhu na zastavení exekuce, je-li nutno nařídít jednání.</p> <p>5) Rozhodování o odkladu exekuce, je-li nutno nařídít jednání.</p> <p>6) Rozhodování o vyloučení exekutora.</p> <p>7) Rozhodování o změně exekutora, pokud tím nepověří soudce vyššího soudního úředníka tam, dle to zákonná úprava a aktuální stav a množství rozhodovaných věcí u v.s.ú. umožňuje.</p> <p>8) Rozhodování o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce.</p> <p>9) Po předložení spisu vyšším soudním úředníkem v případě, že je dána pochybnost, zda je dána pravomoc VSÚ či soudce, o tom rozhodne.</p> <p>Rozhodování ve věcech E (prodej nemovitosti, vyklizení, prodej podniku, zřízení soudcovského zástavního práva, výkon rozhodnutí u nepeněžitého plnění) v rozsahu ½.</p> <p>Úkony dle § 260a - § 260e o.s.ř. včetně návrhu na prohlášení o majetku podaného exekutorem dle z.č.120/2001 Sb. v rozsahu 100%.</p> <p>Civilní dožádání týkající se prohlášení o majetku (agenda Cd) v rozsahu 100%.</p> <p>Rozhodování podle zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekucní činnosti, a to:</p> <p>Rozhodování o návrzích na nařízení exekuce k vymožení</p>		
--	---	--	--

	<p>peněžitého plnění, kde je exekučním titulem exekutorský či notářský zápis v rozsahu 50 %.</p> <p>Rozhodování o návrzích na zastavení exekuce výjimkou rozhodování o návrhu na zastavení exekuce podaném oprávněným nebo exekutorem tam, kde návrhu žádný z účastníků neodporoval.</p> <p>Při pochybnostech o tom, o jaké podání účastníka řízení se jedná, předloží v.s.ú. spis soudci k posouzení.</p> <p>V pochybnostech o tom, o jaký návrh se jedná, rozhoduje po předložení v.s.ú. soudce.</p> <p>Rozvrhové řízení dle z.č. 280/2009 Sb. (daňový řád).</p>		
<b>Soudní oddělení</b>	<b><u>Obor působnosti E a EXE</u></b>	<b>Vyšší soudní úředník</b>	<b>Zastupuje</b>
<b>Oddělení 36</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nápad věcí E – výkony rozhodnutí podle o.s.ř. s výjimkou stanovenou v § 11 písm. e), f) g), h) a j) z.č. 120/2008 Sb. a provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí ve smyslu § 10 odst. 1 písm. g), j) z.č. 121/2008 Sb. v senátě 10 (JUDr. L. Lhořan)</li> <li>- Cd – civilní dožádání v oboru působnosti C, E ve věznici Všehrady (agenda Cd)</li> <li>- Nc - § 260/2 o.s.ř. – pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí</li> <li>- Sepisuje návrhy E</li> <li>- Pátrá po adresátech nedoručených zásilek</li>   <li>- Nc – oddíl různé (nejasná podání na úseku E)</li> <li>- Rozhoduje o návrzích v agendě srážek ze mzdy ve věcech tzv. živé spisovny, kde počáteční písmeno povinné(ho) začíná písmeny A-Ž</li> <li>- O odvolání proti rozhodnutí rozhoduje JUDr. Nikola Reifová</li> </ul>	<b>JUDr. Josef Steiner</b>	<b>Leoš Sedlák</b>  <b>Vít Štejnar</b>  <b>Jitka Nazarčíková</b>

<b>Oddělení 37</b>	Neobsazeno. Pozastaven nápad nových věcí.		
<b>Oddělení 38</b>	- Potvrzení evropského exekučního titulu viz. poznámka n) v rozvrhu práce		
<b>Oddělení 39</b>	<u>Neobsazeno</u>		
<b>Oddělení 40</b>	<u>Neobsazeno</u>		
<b>Oddělení 49</b>	<u>Neobsazeno</u>		
<b>Oddělení 51</b>	<u>Neobsazeno</u>		
<b>Oddělení 54</b>	<u>Neobsazeno</u>		

Práce v oddělení 26 je organizována ve složení soudce Mgr.Monika Křížová, asistentka soudce Mgr.Andrea Dolejší a vyšší soudní úředníci Vít Štejnár, Leoš Sedlák a Jitka Nazarčíková. Zastupují se navzájem v uvedeném pořadí. Každý z uvedených vyšších soudních úředníků vyřizuje 1/3 nápadu a rozhoduje podle z.č. 120/2001 Sb.:

- nařizuje a pověřuje soudního exekutora provedením exekuce, anebo dává pokyn soudnímu exekutorovi k zastavení exekučního řízení, k odmítnutí návrhu na nařízení exekuce, nebo k zamítnutí návrhu na nařízení exekuce, jde-li o exekuci pro vymožení peněžitého plnění a není-li exekučním titulem notářský nebo exekutorský zápis.
- rozhoduje o návrhu na zastavení exekuce, byl-li tento návrh podán oprávněným, anebo byl-li tento návrh podán povinným a oprávněný tomuto návrhu neodporoval a není-li třeba nařídit jednání,
- rozhoduje o odkladu exekuce v případech, v nichž není nutno nařídit jednání,
- rozhoduje o návrhu povinného na spojení exekucí (podle § 37 odst. 4 a 5 ex.ř.),
- z pověření soudce pátrá po pobytu, na základě pověření soudce ustanovuje opatrovníka, činí úkony před předložením odvolání odvolacímu soudu, činí dotazy na exekutory ohledně odměn a vynaložených nákladů či na základě pověření soudce zjišťuje od exekutora, účastníků exekučního řízení a jiných osob skutečnosti důležité pro rozhodnutí soudce,
- na základě pověření soudce činí další úkony povolené zákonem č. 121/2008 Sb.

O odvoláních proti jeho rozhodnutí rozhoduje Mgr. Monika Křížová.

V případě dojití žádosti o udělení pověření exekutorovi k exekuci na nesprávném formuláři po zařazení do 26Nc rozhoduje o vrácení této žádosti.

<b>soudní vykonavatel</b>	- vykonává předběžná opatření podle § 76a o.s.ř. a § 273a odst. 2 o.s.ř.	<b>Lukáš Fibír</b>	<b>Jakub Konečný</b>
<b>vedoucí kanceláře</b>	- vedoucí kanceláře E - vede rejstříky E, Nc, EXE – oddíl prohlášení o majetku - řídí práci vykonavatele Lukáše Fibíra, současně vede rejstřík E ve vztahu k tomuto vykonavateli - řídí práci zapisovatelek - současně vykonává práci Infocentra	<b>Eva Sedláková</b>	<b>Blanka Králová</b>
<b>vedoucí kanceláře</b>	- vedoucí kanceláře E, - vede rejstřík Nc, EXE – agenda soudních exekutorů senáty 17, 18, 20, 21, 23, 30, 31, oddíl rejstříku různé - řídí práci zapisovatelek	<b>Dagmar Hodinářová</b>	<b>Všechny vedoucí kanceláře se vzájemně zastupují.</b>
<b>vedoucí kanceláře</b>	- vedoucí kanceláře E z pověření - vede rejstříky Nc, EXE – agenda soudních exekutorů senáty 7, 8, 9, 10, 12, 16, 22, 26, 44 - úkony dle § 260 o.s.ř. (napadnuto) do roku 2006 v rozsahu ½ - řídí práci zapisovatelek	<b>Blanka Šeberová</b>	
<b>vedoucí kanceláře</b>	- vedoucí kanceláře E - vede rejstříky Nc, EXE – agenda soudních exekutorů senáty 10, 13, 14, 15, 24, 27, 28 - řídí práci zapisovatelek	<b>Blanka Králová</b>	



<b>zapisovatelky</b>	- zpracovávají veškerou muláž v agendě E a EXE	<b>Helena Vodolánová</b> <b>Božena Chylíková</b> <b>Michaela Goralová</b>	Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují.
----------------------	--	---	--

<b>Soudní oddělení</b>	<b>Obor působnosti D</b>	<b>Vyšší soudní úředník</b>	<b>Zastupuje</b>
<b>Oddělení 35</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Úkony v dědické a pozůstalostní agendě vyjma úkonů, které má činit soudce</li> <li>- Vede knihu úschov (§ 223 v.k.ř.)</li> <li>- Cd – civilní dožádání v oboru působnosti D (agenda Cd)</li> <li>- Provádí úkony ve věcech řízení o úschovách</li> <li>- Provádí úkony ve věcech řízení o umořování listin</li> <li>- Přístup do kovové skříně soudu ohledně soudních úschov</li> <li>- Kontroluje kancelář oddělení D</li> </ul>	<b>Jana Kindlová</b>	<b>Michaela Opatová</b>
<b>Ing. Lucie Loduhová, DiS.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí kanceláře oddělení D</li> <li>- vykonává práci zapisovatelky</li> <li>- vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</li> <li>- vede knihu úschov pro věci D a Sd</li> <li>- vede seznam závětí</li> <li>- vede rejstřík Nc, D, Sd a U</li> <li>- sděluje stav řízení a provádí úkony s tím související na základě písemných žádostí</li> </ul> <b>Jana Pfeiferová</b> - zapisovatelka		<b>Zastupuje Jana Pfeiferová</b>	

Vedoucí kanceláře všech oddělení zpracovávají podklady pro výkaznictví.

Všechny vedoucí kanceláři úseků C, EC, D, P, E, EXE, Nc, T doručují písemnosti v kanceláři soudu.

a) Pro případ zrušení soudního oddělení z důvodu definitivního odchodu soudce (předsedy daného senátu), ať již z důvodu zániku funkce soudce dovršením věku, rezignací, rozhodnutím kárného senátu, s ohledem na množství věcí a jejich stáří dojde k přerozdělení soudních věcí (spisů) zrušeného soudního oddělení při respektování zásady zákonného soudce tak, že věci budou přidělovány od časově nejstarší soudní věci postupně po jedné věci každému z fakticky působících soudců daného úseku dle počátečního písmene příjmení soudce v abecedním pořadí kolovacím systémem při respektování specializace daného soudce až do vyčerpání přerozdělení všech těchto soudních věcí. První přerozdělování dle takto stanoveného postupu bude zahájeno losem, který určí, od kterého soudce bude přerozdělování zahájeno přidělením prvé nejstarší soudní věci. Při dalším přerozdělování soudních věcí se bude postupovat od soudce, jehož příjmení následuje po příjmení soudce, u něhož předchozí přerozdělení skončilo. Obdobně se postupuje i v případě soudce dočasně nepřítomného z důvodu mateřské či rodičovské dovolené. Před tímto postupem má přednost přerozdělení soudních věcí nově jmenovanému či nově jmenovaným soudcům při zachování rovnoměrného rozložení soudních věcí v jednotlivých soudních odděleních. Při přerozdělování, se přihlíží pokud možno k tomu, zda jde o věc náležející do specializace soudce ve smyslu specializace blíže specifikované v tomto rozvrhu práce tak, že věci náležející specializaci cizina, pracovníprávní specializace a obchodní nebude součástí rozdělované sumy věcí, bude vyňata a přidělena příslušnému soudci specialistovi. Je-li soudců v dané vyjmenované specializaci více, rozdělí se mezi ně takové věci kolovacím systémem dle počátečního písmene příjmení (dle abecedy) opětovně kolovacím systémem až do vyčerpání těchto věcí.

Součástí rozdělovaného senátu budou i soudní věci, které se fakticky u zdejšího soudu nenacházejí například z důvodu odvolání, dovolání, spisy zapůjčené na dožádání apod.

O přerozdělení věcí popsaným způsobem stávajícím soudcům se pod Spr pořídí záznam, který při prvním přerozdělení bude obsahovat výsledek losu, jméno a příjmení soudce, od něhož se zahájí přerozdělení a jméno a příjmení soudce, u něhož bylo přerozdělování skončeno.

Soudní věci jsou přidělovány prostřednictvím systému ISAS denně dle pořadí senátů počínaje nejnižším číselným označením (vyjma těch, kde je pozastaven nápad nových věcí) obecným způsobem za využití automatického přidělování do 100 % se zachováním specializace. Systém ISAS rovnoměrně dle zadaného kolovacího početního klíče přiděluje napadlé věci tak, že v zadaném a důsledně opakovaném zachovávaném pořadí soudních oddělení přiděluje jednotlivé věci jednotlivým oddělením po jedné věci opakovaně s tím, že pokud věc, která je na pořadí, náleží do specializace, bude přidělena dle pořadí do nejbližšího specializovaného senátu a v daném kole se mu již další věc nepřidělí.

- aa) Specializace „obchodní věci“ představuje spory vzniklé ze závazkových vztahů řídicích se z.č.513/1991 Sb. s výjimkou sporů ze smluv o úvěru, smluv o běžném účtu a smluv o vkladovém účtu. Soudci se specializací na „obchodní věci“ dále budou řešit věci týkající se ustanovování znalců dle zákona o obchodních korporacích a nařízení soudního prodeje zástavy. Soudci, kteří rozhodují ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních (tzv. obchodní věci), budou současně rozhodovat v rámci sporů smluv o úvěru, smluv o běžném účtu a smluv o vkladovém účtu i tyto spory s cizím prvkem.
- ab) V oboru působnosti P soudci rozhodují kromě věci péče soudu o nezletilé věci svéprávnosti, o podpůrných opatřeních, nezvěstnosti a smrti, o přivolení k zásahu do integrity, přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech, o určení a popření rodičovství, osvojení (i zletilého), z věci manželských a partnerských řízení o povolení uzavřít manželství.
- ac) Soudci civilního úseku oboru působnosti C s výjimkou soudců se specializací na věci podle zákoníku práce a věci obchodně právní rozhodují rovněž o žalobách o soudním prodeji zástavy, věci ochrany osobnosti a o žalobách dle § 176 – 180 o.s.ř. a násl. a ve věcech manželských a partnerských s výjimkou řízení o povolení uzavřít manželství, kdy tyto věci jsou přidělovány systémem ISAS. Specializace „pracovní věci“: obsahem této specializace jsou spory vzniklé s pracovněprávních vztahů.
- ad) Přidělování nápadu: po dobu pracovní neschopnosti soudce potvrzené lékařem a trvající déle než třicet kalendářních dnů, se nápad soudci nepřiděluje.
- ae) Budou-li u zdejšího soudu probíhat související civilní řízení dle občanského soudního řádu vyřizovaná různými soudci, mohou být takové věci postupem podle ustanovení § 112 odst. 1 o.s.ř. spojeny ke společnému řízení po dohodě soudců pod řízení nejdříve zahájené.
- af) Neúplná podání v oboru působnosti C jsou soudcům na civilním úseku přidělována od 1.7.2015 kolovacím systémem od oddělení 1 vzestupně do dalších obsazených soudních oddělení vždy po jedné věci. Soudce může pověřit rozhodnutím této věci vyššího soudního úředníka, nerozhodne-li o ní sám.
- b) Soudci trestního úseku drží pracovní pohotovost(dosažitelnost) dle rozpisu zpracovaného předsedou soudu pro účely trestního řízení ve věcech rozhodování soudu v přípravném řízení, včetně rozhodování o návrhu státního zástupce na vydání příkazu k zatčení, na vydání příkazu k zadržení, neodkladných úkonů dle § 158a tr.ř., rozhodování v přípravném řízení podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže č. 218/2003 Sb, dále včetně rozhodování před podáním obžaloby dle § 146a tr.ř., úkonů patřících do přípravného řízení dle zák. č. 418/2011 Sb. a úkonů přípravného řízení dle zák. č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci.

O žádostech o propuštění z vazby a návrzích státního zástupce na ponechání ve vazbě v přípravném řízení rozhoduje ten soudce trestního úseku, který rozhodoval o vzetí do vazby obviněného.

O žádostech o propuštění z vazby a návrzích státního zástupce na ponechání ve vazbě v přípravném řízení ve věcech, kde o vzetí do vazby rozhodoval do 31. 3. 2016 soudce úseku C, rozhoduje Mgr. Lenka Chalupová.

Soudci trestního podle rozpisu pracovní pohotovosti rozhodují též o žalobních návrzích státního zástupce ve věcech, v nichž se konalo zkrácené přípravné řízení proti zadrženému podezřelému (§ 314b) tr. ř.), a to v těch případech, dojde-li takový návrh soudu v době od 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne následujícího týdne. Obdobně se postupuje v případech, kdy je pracovní týden rozdělen státním svátkem. Jinak jsou žalobní návrhy státního zástupce ve věcech, v nichž se konalo zkrácené přípravné řízení proti zadrženému podezřelému, rozdělovány do jednotlivých senátů dle základního rozvrhu práce.

Všichni soudci trestního úseku okresního soudu drží dosažitelnost též ve věcech realizace příkazů k zatčení dle téhož rozpisu zpracovaného předsedou soudu (§ 69 odst. 4, 5 tr. ř.), a to tehdy, pokud je zatčení obviněného soudu oznámeno v době od 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne následujícího týdne. Obdobně se postupuje v případech, kdy je pracovní týden rozdělen státním svátkem. Je-li při respektování lhůt uvedených v § 69 odst. 5 tr. ř. možné zajistit, aby ve věci vydaného příkazu k zatčení soudcem zdejšího soud, rozhodl soudce, který příkaz k zatčení vydal, případně soudce, který jej zastupuje podle základního rozvrhu práce, zajistí soudce konající dosažitelnost včasné předání oznámení o zatčení obviněného spolu s příslušným spisem tomuto soudci a ten ve věci provede příslušné úkony.

V případě překážky v práci soudce dle rozpisu dosažitelnosti určí soudce pro výkon dosažitelnosti předseda okresního soudu.

Dále všichni soudci civilního úseku drží pracovní pohotovost (dosažitelnost) dle rozpisu zpracovaného předsedkyní soudu ve věcech návrhů na nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z.č. 292/2013 Sb., dojde-li takový návrh soudu v době od 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne následujícího pracovního týdne. Obdobně se postupuje, je-li pracovní týden rozdělen státním svátkem. Jinak se mimo uvedené časové vymezení návrhy na předběžné opatření podle § 400 a násl. z.č. 292/2013 Sb., přidělují všem soudcům civilního úseku v oboru působnosti C, E a EXE v pořadí dle příjmení soudců opakovaně dle abecedy (počáteční písmeno příjmení). Stejně jsou přidělovány i návrhy na předběžná opatření dle § 74 o.s.ř. V případě nepřítomnosti soudce bude návrh přidělen zástupci zákonného soudce dle rozvrhu práce a nebude-li tohoto, druhému ze zástupců zákonného soudce. Nebude-li možno přidělit

ani tomuto druhému ze zástupců zákonného soudce, určí předsedkyně soudu a v jeho nepřítomnosti místopředseda soudu, kterému soudci bude přidělen.

O návrhu na prodloužení předběžného opatření dle § 410 a násl. z.č. 292/2013 Sb. rozhoduje ten soudce úseku C, který předběžné opatření vydal, a v případě, kdy předběžné opatření vydal soudce úseku T, civilní soudce dle zvláštního seznamu vedeného vedoucími oddělení C.

- c) Trestní věc nebude přidělena do senátu soudce dle rozvrhu práce, jestliže byl tento soudce činný v přípravném řízení jako soudce, který v projednávané věci nařídil domovní prohlídku, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na niž byla obžaloba podána (§ 30 odst. 2 tr.ř.) v těchto případech bude nápad přidělen do senátu zastupujícího soudce. Pokud bude i tento soudce z vykonávání úkonu trestního řízení vyloučen, rozhodne o přidělení věci předseda soudu.
- d) Zapisovatelka, jíž je nařízena pracovní pohotovost, je společná pro oba soudce držící dosažitelnost dle bodu b) RP.
- e) Je-li soudce vyloučen z projednávání a rozhodnutí (§ 14, § 15 o.s.ř) věc bude přidělena prvnímu zástupci tohoto soudce, je-li i tento vyloučen, věc bude přidělena druhému zástupci a bude-li i tento vyloučen, věc bude přidělena rozhodnutím předsedy soudu a v jeho nepřítomnosti místopředsedou soudu jinému soudci. V případě náhlé překážky bránící soudci provést úkon ve věci se uplatní shodný postup.
- f) Civilní věci podle specializace mají přednost před věcmi přidělovanými systémem ISAS a před věcmi s cizím prvkem.
- g) Soudkyně JUDr. Andrea Machová (dříve Stříhavková) - mateřská a rodičovská dovolená.
- h) Vyšší soudní úředníci, případně soudní asistenti nebo justiční čekatelé, kteří sledují věci, v nichž došlo k prohlášení konkurzu (insolvence), jsou povinni po skončení konkurzu spis předložit k dalším procesním úkonům příslušnému soudci bezodkladně.
- i) Věc, kterou soudce v rámci civilní, exekuční, opatrovnické agendy či agendy výkonu rozhodnutí vyloučí k samostatnému projednání a rozhodnutí, se vrátí k rozhodnutí soudci, který o vyloučení rozhodl (popř.do senátu, v němž o takovém vyloučení rozhodla namísto soudce jiná oprávněná osoba) bez ohledu na nově přidělenou spisovou značku.
- j) Žalobu o obnovu řízení je třeba přidělit do senátu toho soudce, který rozhodoval v řízení, jehož se žaloba na obnovu týká s výjimkou případu, rozhodoval-li soudce, který již u zdejšího soudu jako soudce nepracuje. V ostatních případech (i v případě, že rozhodovala

v původním řízení soudkyně, která je v době podání žaloby o obnovu řízení na mateřské dovolené) se spis přidělí dle kolovacího systému. Tento postup platí jen v případě, že v dané věci právní předpis nestavoví jinak (nové obnovy řízení).

- k) Věc, v níž byla vyslovena místní nepřislušnost, avšak pro nesouhlas jiného soudu byla vrácena s pokynem soudu nadřízeného, aby věc projednal a rozhodl zdejší soud, se vrátí tomu soudci, který místní nepřislušnost vyslovil. Obdobně se postupuje v případě, kdy v opatrovnické věci je přenesena příslušnost na jiný soud, avšak dle pokynu nadřízeného soudu spis bude vrácen zdejšímu soudu a ve věci tak bude nadále rozhodovat soudce, který věc rozhodoval v době, kdy byla přenesena příslušnost na jiný soud.
- l) Má-li soudce dle svého odborného názoru za to, že jemu přidělenou věc nemá rozhodovat, předloží věc s poznámkou, že není příslušný k projednání této věci s uvedením stručného důvodu či odkazu úsekové vedoucí s pokynem k vyznačení mylného zápisu a kterému soudci poté věc předložit. Nesouhlasí-li i tento soudce s jemu předloženou věcí, bezodkladně věc s uvedením stručného důvodu či odkazu předloží spis předsedovi soudu, který určí, kterému soudci věc náleží.
- m) Již zrušená specializace “koncesionářské poplatky ČT“ zahrnovala i pohledávky těchto poplatků postoupené jiným subjektům, kteří tyto pohledávky u soudu uplatnily žalobou u kteréhokoliv soudu v ČR od 1.1.2009.
- n) Věc o řízení o potvrzení evropského exekučního titulu připadne soudci, který exekuční titul vydal. Pokud takový soudce již u zdejšího soudu nevykonává již činnost k zdejšímu soudu přiděleného soudce, bude věc přidělena z abecedního seznamu soudců od prvního ze seznamu k poslednímu z uvedených. Seznam soudců je tvořen soudci úseku C, P, EXE, E podle počátečního písmene jejich příjmení a seřazen dle abecedy. Seznam takto přidělených věcí vede v písemné podobě vedoucí kanceláře C pověřená vedením rejstříku EXE, oddílem potvrzení evropského exekučního titulu a kontroluje dodržování pořadí.
- o) Osvědčení podle čl. 54 a 58 o soudních rozhodnutích a soudních smírech dle Bruselu I vydá soudce, který vydal rozhodnutí, jehož se osvědčení týká. V případě, že jej vydal soudce, který u zdejšího soudu již nepracuje, určí předseda soudu, který soudce osvědčení vydá.
- p) Předseda senátu může pověřit vyššího soudního úředníka ze svého týmu k vydání platebního rozkazu.

### **Jmenný seznam přísedících pro úsek C:**

Antolová	Lenka, Mgr.	Chloubová	Květa	Mikušková	Hanna	Sedláková	
Batrinová	Zdeňka	Karásek	Kamil, Ing. Bc.	Němečková	Ivana	Žižková	Božena
Bergerová	Eva, MVDr.	Koudelka	Miroslav	Ouzká	Pavla	Svatoš	Petr
Brůža	Václav, Bc.	Král	Jiří, Ing	Pejterová	Marcela	Vulgan	Dušan
Dolník	Jaroslav, Ing.	Kubaczková	Vlasta	Pešková	Věra	Vránová	Jana
Domešová	Eva	Lingeš	Miroslav, Mgr.	Písaříková	Ivana		
Fisková	Jiřina	Mergqanič	Pavel	Sedláčková	Jana, Ing.		

V Chomutově dne 1.5.2016

JUDr. Kateřina Vltavská  
předsedkyně soudu