

Česká republika – Okresní soud v Liberci

U Soudu 540/3, 460 72 Liberec

tel.: 485 238 111, fax: 485 238 235, podatelna@osoud.lbc.justice.cz

Spr 1761/2013

ROZVRH PRÁCE

Okresního soudu v Liberci k 1. 1. 2014

I. PROVOZ BUDOVY SOUDU

I.1. PRACOVNÍ DOBA: pružná s měsíčním vyrovnáním

- a) základní časový úsek pro soudce: 9.00-11.00 hod.
- b) základní časový úsek pro ostatní zaměstnance: 8.00-13.00 hod.

Pružné rozvržení pracovní doby se nevztahuje na pracoviště ústředny a služebního řidiče.

I.2. PROVOZ JEDNACÍCH SÍNÍ: od 7.30 hod. do 15.30 hod.

I.3. ÚŘEDNÍ HODINY:

a) <u>Podatelna:</u>	pondělí:	7.30 – 16.30 hod.
	úterý – pátek:	7.30 – 15.00 hod.

b) <u>Pokladna:</u>	pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30
	úterý – pátek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00

c) <u>Nahlížení do spisů:</u>	pondělí:	7.30 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30
	úterý – pátek:	7.30 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00

Doporučení: Doporučujeme předchozí telefonickou domluvu s příslušným oddělením k zajištění požadovaného spisu k nahlížení (jinak nelze eliminovat časovou prodlevu, než bude spis k nahlížení vyžádán a připraven!).

I.4. DOBA URČENÁ PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30 hod. – podatelna, pokladna, správa, odd. občanskoprávní, opatrovnické, výkonu rozhodnutí, dědické a pozůstalosti, trestní a vyšší soudní úředníci odd. opatrovnického, výkonu rozhodnutí a odd. trestního
středa:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00 hod.

- I.5. INFORMAČNÍ STŘEDISKO PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:
- a) podávání informací o soudních řízeních
 - b) vyznačování právních mocí na rozhodnutí soudu

pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30 hod.
úterý – pátek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00 hod.

JUDr. Ivana Šoljaková
předsedkyně Okresního soudu v Liberci

Rozvrh práce byl projednán se soudcovskou radou

Mgr. Lukáš Korpas
předseda soudcovské rady

II. VEDENÍ SOUDU

II.1. PŘESEDKYNĚ OKRESNÍHO SOUDU: JUDr. Ivana Šoljaková

- a) vykonává státní správu okresního soudu podle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění
- b) vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění
- c) vyřizování stížností podle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, týká-li se stížnost jiného úseku než trestního
- d) poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění

→ zástup: Mgr. Tatjana Bernátková

II.2. MÍSTOPŘESEDKA OKRESNÍHO SOUDU:

II.2.1. pro občanskoprávní úsek:

neobsazeno

výkonem funkce pověřena JUDr. Jana Švorčíková

- a) vykonává státní správu okresního soudu v rozsahu stanoveném předsedkyní soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění
- b) vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění
- c) vyřizování stížností podle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, týká-li se stížnost občanskoprávního úseku
- d) poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění

→ zástup: Mgr. Tatjana Bernátková, JUDr. Ivana Šoljaková

II.2.2. pro trestní úsek:

Mgr. Taťjana Bernátková

- a) vykonává státní správu okresního soudu v rozsahu stanoveném předsedkyní soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění
- b) vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění
- c) prodlužuje lhůty pro vyhotovení a vypravení rozhodnutí všech soudců, dále plánuje, určuje a rozhoduje ve věcech dovolených, indispozičního volna a o účasti na vzdělávacích akcích všech soudců
- d) vyřizování stížností podle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, týká-li se stížnost úseku trestního

→ zástup: JUDr. Ivana Šoljaková, JUDr. Jana Švorčíková

III. TISKOVÍ MLUVČÍ

III.1.1. pro občanskoprávní úsek:

Mgr. Petr Hoček

III.1.2. pro trestní úsek:

Mgr. Lukáš Korpas

IV. SPRÁVA SOUDU

IV.1. **ŘEDITELKA SPRÁVY:** Bc. Kamila Břachová

- a) zajišťuje provoz soudu po stránce personální, hospodářské, materiální a finanční
- b) řídí a kontroluje činnost správy
- c) vykonává činnosti příkazce operace a zástupce správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění
- d) vykonává činnosti související s pracovními cestami a s vyúčtováním cestovních náhrad zaměstnanců, justičních čekatelů a soudců

→ zástup v uvedeném pořadí: Jaroslava Košková, Iveta Kašičková

IV.2. **VEDOUcí KANCELÁŘE SPRÁVY:** Jaroslava Košková

- a) vykonává práce na úseku správním a hospodářském
- b) organizuje a řídí činnosti podatelny, tiskového střediska, ústředny, spisovny a informačního střediska
- c) vede správní deník a správní spisy
- d) vede rejstřík pro stížnosti na soudy a soudce dle § 164 a násl. zák. č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění
- e) vede rejstřík pro žádosti o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím včetně žádostí o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu u soudu, zapracování povinně zveřejňovaných informací na úřední desku soudu podle § 3a odst. 1, a včetně vypracování výroční zprávy podle § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím
- f) zajišťuje výběrová řízení uchazečů o zaměstnání
- g) organizuje práce sekretariátu předsedkyně soudu
- h) vykonává činnosti zástupce příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Kamila Břachová, Iveta Kašičková

IV.3. DOZORČÍ ÚŘEDNICE, SPRÁVKYŇĚ APLIKACÍ: Iveta Kašičková

- a) řídí a kontroluje činnost soudních kanceláří
- b) vykonává správu programových aplikací
- c) vede zápisové oddělení a oddělení spravující datovou schránku
- d) vede rejstřík mylných podání do datové schránky (75 Nc)

→ zástup v uvedeném pořadí: Sylvie Linková, Bc. Kamila Břachová,
ve věcech technických - Bc. Jan Šípek

IV.4. HOSPODÁŘKA, SPRÁVCE MAJETKU: Marcela Lajtarová

- a) řídí správu majetku, vykonává činnosti spojené s rozpočtováním, objednávkami, nákupem materiálu a majetku
- b) řídí autoprovoz
- c) zajišťuje organizační činnosti v oblasti seminářů, používání FKSP
- d) zastupuje pokladní
- e) vykonává činnosti správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Kamila Břachová, Světluše Krausová

IV.5. FINANČNÍ ÚČETNÍ: Libuše Hedvičáková

- a) vykonává účetní práce – účtuje výdajový, zvláštní a depozitní účet
- b) vyúčtovává mandatorní výdaje, provádí fakturaci
- c) kontroluje úschovy na účtech u peněžního ústavu
- d) vykonává činnosti hlavní účetní a zástupce správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

→ zástup: Romana Sitová

IV.6. MZDOVÁ ÚČETNÍ: Romana Sitová

- a) vykonává účetní práce – vede komplexní mzdové účetnictví včetně agendy nemocenského pojištění, dovolených, evidence docházky, účetnictví FKSP a příjmový účet
- b) vede agendu přisedících
- c) vykonává činnosti hlavní účetní a správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

→ zástup: Libuše Hedvičáková

IV.7. POKLADNA, PRODEJ KOLKŮ: Světluše Krausová

→ zástup: Marcela Lajtarová

IV.8. VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK A SPOLUPRÁCE SE SOUDNÍM EXEKUTOREM V TĚCHTO VĚCECH:

- a) náklady trestního řízení: Světluše Krausová
 - b) aktivní pohledávky (dříve prozatímně odepsané), soudních poplatky, pořádkové pokuty, náklady řízení a náklady obhajoby: Dana Sochorová
- obě jsou pověřeny k úkonům prováděným v souvislosti s vymáháním justičních pohledávek podle instrukce MS čj. 4/2012-INV-M v platném znění

→ zástup: navzájem

IV.9. PODATELNA, DORUČNÉ ODDĚLENÍ: Alena Kolínská, Simona Kočová

→ zástup: navzájem, dále s pracovníci tiskového střediska

IV.10. TISKOVÉ STŘEDISKO: Jitka Hůlová

→ zástup: pracovnice podatelny

IV.11. SPISOVNA: Jaroslava Tomášová

- a) vede spisovnu
- b) vede rejstřík 0 Nc a 12 Nc (evidence věcí do konce roku 2012), v němž se evidují úschovy rozhodčích spisů

→ zástup: pracovnice podatelny a tiskového střediska

IV.12. ÚSTŘEDNA: Helena Šprachtová

→ zástup: pracovnice podatelny a spisovny

IV.13. ZÁPISOVÉ ODDĚLENÍ: Sylvie Linková, Dana Čuprová, Ivana Kropáčková, Martina Vítková, Ilona Kukučiarová

zapisování nově napadlých věcí do programu ISAS

→ zástup: navzájem

IV.14. SPRÁVA DATOVÉ SCHRÁNKY: Kateřina Klikarová, Dana Benešová, Michaela Fedáková

- a) příjem a odesílání elektronických dokumentů z datové schránky a do datových schránek prostřednictvím lokální elektronické podatelny
- b) zpracovávání přijatých elektronických dokumentů (třídění do jednotlivých informačních systémů a poboček včetně tisku)
- c) provádění autorizované konverze z moci úřední pro potřeby vlastní organizace (převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové schránce včetně ověření platnosti časového razítka a certifikátu, převedení dokumentu v datové schránce do listinné podoby, ověření shody obsahu konvertovaných dokumentů a připojení ověřovací doložky)
- d) úkony elektronické podatelny
- e) zapisování nově napadlých věcí do programu ISAS

Michaela Fedáková

- a) nevykonává činnosti uvedené pod bodem a, c a e)
- b) vedle činností v datové schránce provádí úkony zapisovatelky pro opatrovnické oddělení, a to na základě koordinace správkyně aplikace s vedoucími opatrovnické kanceláře

→ zástup: navzájem, dále Iveta Kašíčková, v případě potřeby zastupují asistenti soudců při zpracování přijatých zpráv do datové schránky soudu

V. TECHNICKÁ SPRÁVA

V.1. VEDOUcí TECHNICKÉ SPRÁVY, SPRÁVCE BUDOVY, BEZPEČNOSTNí ŘEDITEL: Bc. Václav Lenk

- a) zajišťuje a koordinuje rozvoj systémů technických a technologických zařízení soudní budovy a provoz technologických souborů s Vazební věznicí v Liberci, Okresním státním zastupitelstvím v Liberci, Krajským státním zastupitelstvím v Ústí nad Labem – pobočkou v Liberci a Krajským soudem v Ústí nad Labem – pobočkou v Liberci
- b) koordinuje přípravu a realizace investic, zpracovávání investičních záměrů, přípravu veřejných zakázek
- c) vykonává činnosti bezpečnostního ředitele - komplexní zajišťování ochrany utajovaných informací, zajištění a plnění povinností stanovených v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb. o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění
- d) vykonává činnosti v oblasti telekomunikací, zabezpečovacího a přístupového systému
- e) zajišťuje součinnost s justiční stráží
- f) řídí oddělení informatiky
- g) řídí práci uklízeček a údržbáře
- h) vykonává správu budovy, zabezpečuje provozní údržbu a opravy výměňkové stanice, rozvodů tepla, elektroinstalace a ostatních zařízení
- i) zajišťuje údržbu, opravy a příslušné revize technologických zařízení, záruční a pozáruční servisy, provádění měsíčních odečtů měřidel energií, kontrolu měřidel atd.
- j) zajišťuje komplexní činnosti na úseku požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, působí jako požární preventista
- k) vede klíčové hospodářství
- l) vykonává činnosti příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

→ zástup v uvedeném pořadí: Ing. Jaroslav Langr, Bc. Jan Šípek

V.2. INFORMATIK, SPRÁVCE SÍTĚ: Bc. Jan Šípek

- a) spravuje počítačovou síť
- b) zajišťuje funkčnost počítačů a počítačových systémů včetně lokalizace a odstraňování poruch
- c) zajišťuje evidenci majetku, pokud jde o hardware a software v programu IRES

→ zástup v uvedeném pořadí: Ing. Jaroslav Langr, Bc. Václav Lenk

V.3. INFORMATIK, SPRÁVCE SÍTĚ: Ing. Jaroslav Langr

- a) spravuje počítačovou síť
- b) zajišťuje funkčnost počítačů a počítačových systémů včetně lokalizace a odstraňování poruch
- c) spravuje webové stránky a agendu zaměstnaneckých certifikátů

- d) zajišťuje a vykonává práce spojené s údržbou technologických zařízení (vzduchotechnika, vytápění)
- e) vede a zajišťuje chod úřední knihovny

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Jan Šípek, Bc. Václav Lenk

VI. TRESTNÍ ÚSEK

VI.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 1

PŘESEDÁ SENÁTU: JUDr. Blanka Škrétová

PŘÍSEDÍCÍ: uvedeni v seznamu č. 1 v příloze č. 2 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval, a dále s výjimkou věcí, kde obhajobu převzal či byl ustanoven již před zápisem věci JUDr. Vladimír Škréta
- b) 100 % nápadu trestních věcí v řízení o uznání a výkonu rozhodnutí jiného členského státu EU o peněžitých sankcích a plněních
- c) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt s výjimkou věcí, kde obhajobu převzal či byl ustanoven již před zápisem věci JUDr. Vladimír Škréta
- d) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem s výjimkou věcí, kde obhajobu převzal či byl ustanoven již před zápisem věci JUDr. Vladimír Škréta

ZÁSTUP s výjimkou věcí, kde byl ustanoven nebo obhajobu převzal JUDr. Škréta, zde pravidla viz společné poznámky pro trestní úsek:

1. Mgr. Korpas
2. Mgr. Dáňová
3. JUDr. Staňková
4. Mgr. Bernátková
5. Mgr. Pachner
6. Mgr. Skýba

VI.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 2

PŘESEDÁ SENÁTU: Mgr. Tatjana Bernátková

PŘÍSEDÍCÍ: uvedeni v seznamu č. 2 v příloze č. 2 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 50 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval, a dále věcí, kde obžalobu nebo návrh na potrestání podal JUDr. Ivan Bernátek
- b) 100 % nápadu trestních věcí dopravní kriminality s výjimkou věcí, kde obžalobu nebo návrh na potrestání podal JUDr. Ivan Bernátek a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- c) 100 % nápadu trestních věcí uznání cizozemského rozhodnutí dle § 458 tr. řádu a výkonu uznaného cizozemského rozhodnutí dle § 455 tr. řádu
- d) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt
- e) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem

ZÁSTUP s výjimkou věcí, kde obžalobu nebo návrh na potrestání podal JUDr. Ivan Bernátek, zde pravidla viz společné poznámky pro trestní úsek:

1. Mgr. Pachner
2. Mgr. Skyba
3. JUDr. Škrétová
4. Mgr. Korpas
5. Mgr. Dáňová
6. JUDr. Staňková

VI.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 3

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Lukáš Korpas

PŘÍSEDIČI: uvedeni v seznamu č. 3 v příloze č. 2 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval, a dále s výjimkou věcí, kde obhajobu převzala či byla ustanovena již před zápisem věci Mgr. Kateřina Korpasová
- b) 100 % nápadu trestních věcí vojenských a věcí týkajících se korupce při veřejných soutěžích s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval a dále s výjimkou věcí, kde obhajobu převzala či byla ustanovena již před zápisem věci Mgr. Kateřina Korpasová
- c) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt s výjimkou věcí, kde obhajobu převzala či byla ustanovena již před zápisem věci Mgr. Kateřina Korpasová
- d) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem s výjimkou věcí, kde obhajobu převzala či byla ustanovena již před zápisem věci Mgr. Kateřina Korpasová

ZÁSTUP s výjimkou věcí, kde byla ustanovena nebo obhajobu převzala Mgr. Kateřina Korpasová, zde pravidla viz společné poznámky pro trestní úsek:

1. Mgr. Dáňová
2. JUDr. Staňková
3. JUDr. Škrétová
4. Mgr. Bernátková
5. Mgr. Pachner
6. Mgr. Skyba

VI.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 4

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Pavel Pachner

PŘÍSEDIČI: uvedeni v seznamu č. 4 v příloze č. 2 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí týkajících se korupce při dražbách s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- c) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt
- d) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. Mgr. Skyba
2. Mgr. Bernátková
3. Mgr. Korpas
4. Mgr. Dáňová

5. JUDr. Staňková
6. JUDr. Škrétová

VI.5. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 5

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Jitka Dáňová

PŘÍSEDÍCÍ: uvedeni v seznamu č. 5 v příloze č. 2 k rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt
- c) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem
- d) dále řeší všechny věci po Mgr. Pudilové, které do 31. 12. 2013 nebyly přiděleny jinému soudci
- e) dále přebírá veškeré věci, které napadly či byly přiděleny Mgr. Jahůdkovi, včetně věcí vyřízených, které případně obživnou
- f) přístup do kovové skříně podle zákona č. 279/2003 Sb. o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení v platném znění

ZÁSTUP:

1. JUDr. Staňková
2. JUDr. Škrétová
3. Mgr. Korpas
4. Mgr. Skýba
5. Mgr. Bernátková
6. Mgr. Pachner

VI.6. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 6

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Richard Skýba

PŘÍSEDÍCÍ: uvedeni v seznamu č. 6 v příloze č. 2 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí týkajících se korupce veřejných činitelů s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- c) 100 % nápadu žádostí o podmíněné propuštění z výkonu trestu odnětí svobody a žádostí o ujednocení výkonu trestu
- d) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt
- e) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem
- f) 100 % nápadu návrhů a žádostí na přeměnu trestu odnětí svobody na trest domácího vězení

ZÁSTUP:

1. Mgr. Bernátková
2. Mgr. Pachner
3. JUDr. Staňková
4. JUDr. Škrétová
5. Mgr. Korpas
6. Mgr. Dáňová

VI.7. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 7

PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Romana Staňková

PŘÍSEDIČI: uvedeni v seznamu č. 7 v příloze č. 2 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí podle zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže v platném znění s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí mladistvých v řízení o uznání a výkonu rozhodnutí jiného členského státu EU o peněžitých sankcích a plněních
- c) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Ntm ve věcech mladistvých
- d) 30 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- e) 30 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt
- f) 30 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem
- g) dále přebírá veškeré věci, které napadly či byly přiděleny do 31. 12. 2013 Mgr. Paroulkové, včetně věcí vyřízených, které případně obživnou

ZASTUP:

1. JUDr. Škrétová
2. Mgr. Korpas
3. Mgr. Dáňová
4. Mgr. Pachner
5. Mgr. Skýba
6. Mgr. Bernátková

VII. KANCELÁŘ TRESTNÍCH ODDĚLENÍ

VII.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Bc. Zuzana Hájková

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy soudních odd. č. 2, 5, 34, včetně zpracování statistiky, věcí všeobecného rejstříku Nt a Ntm a dále v agendě podmíněného propuštění z výkonu trestu odnětí svobody
- b) vykonává činnosti soudní tajemnice ve věcech všeobecného rejstříku Nt a Ntm
- c) vede agendu podle § 88 trestního řádu (kolovacím způsobem po 1 věci mezi Bc. Zuzanou Hájkovou, Dagmar Kočovou a Bc. Lindou Jeslínkovou)
- d) provádí kontrolu knihy trestních úschov a úschov samotných v kovové skříni podle zákona č. 279/2003 Sb. o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení v platném znění

→ zástup v uvedeném pořadí: Dagmar Kočová, Bc. Linda Jeslínková

VII.2. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Dagmar Kočová

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy soudních odd. č. 1, 4 a sudé sp. zn. soudního odd. č. 3, včetně zpracování statistiky a s výjimkou věcí všeobecného rejstříku Nt a Ntm,
- b) vede agendu podle § 88 trestního řádu (kolovacím způsobem po 1 věci mezi Bc. Zuzanou Hájkovou, Dagmar Kočovou a Bc. Lindou Jeslínkovou)

- c) provádí kontrolu knihy trestních úschov a úschov samotných v kovové skříni podle zákona č. 279/2003 Sb. o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení v platném znění

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Zuzana Hájková, Bc. Linda Jeslínková

VII.3. SOUDNÍ TAJEMNICE: Bc. Linda Jeslínková

- a) vykonává činnosti soudní tajemnice týkající se agendy soudních oddělení č. 6, 7 a 69 a liché sp. zn. soudního odd. č. 3, včetně zpracování statistiky
- b) vede agendu podle § 88 trestního řádu (kolovacím způsobem po 1 věci mezi Bc. Zuzanou Hájkovou, Dagmar Kočovou a Bc. Lindou Jeslínkovou)
- c) provádí kontrolu knihy trestních úschov a úschov samotných v kovové skříni podle zákona č. 279/2003 Sb. o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení v platném znění

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Zuzana Hájková, Dagmar Kočová

VII.4. VEDOUCÍ KANCELÁŘE: Petra Donátová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 2, 3, 7 (bez věcí mladistvých), 69, pro přípravné řízení trestní, pro přípravné a všeobecné řízení mladistvých, pro trestní dožádání
- b) vedení skladu věcí doličných a knihy trestních úschov podle zákona č. 279/2003 Sb. o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení v platném znění
- c) přístup k úschovám do kovové skříně (§ 223 v.k.ř.)

→ zástup: pro soudní odd. č. 2, přípravné řízení trestní, přípravné řízení a všeobecné řízení mladistvých, trestní dožádání - Miroslava Skořepová
pro soudní odd. č. 3 a 7 (bez věcí mladistvých) a 69 - Jana Marková

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE: Radka Stančíková, Monika Marečková, Eva Mendyszewska
ZAPISOVATELKA: Lenka Kratzerová

VII.5. VEDOUCÍ KANCELÁŘE: Miroslava Skořepová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 5 a 6, pro žádosti o podmíněné propuštění z výkonu trestu odnětí svobody a pro věci všeobecného řízení trestního
- b) vedení skladu věcí doličných a knihy trestních úschov podle zákona č. 279/2003 Sb. o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení v platném znění
- c) přístup k úschovám do kovové skříně (§ 223 v.k.ř.)

→ zástup: pro soudní odd. č. 6 a žádosti o podmíněné propuštění – Petra Donátová
pro soudní odd. č. 5 a všeobecné řízení trestní – Jana Marková

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE: Kateřina Hujerová, Michaela Schwarzová
ZAPISOVATELKA: Irena Kohoutová

VII.6. VEDOUCÍ KANCELÁŘE: Jana Marková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 1, 4 a soudní odd. č. 7, jde-li o věci týkající se mladistvých (Tm) a 34
- b) vedení skladu věcí doličných a knihy trestních úschov podle zákona č. 279/2003 Sb. o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení v platném znění

c) přístup k úschovám do kovové skříně (§ 223 v.k.ř.)

→ zástup: pro soudní odd. č. 4 a 7 Tm - Petra Donátová
pro soudní odd. č. 1 a 34 - Miroslava Skořepová

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE: Jitka Vorlíčková, Romana Kubášová, Hana Schafhauserová

VII.7. Zastupování protokolujících úřednic a zapisovatelek

- a) Protokolující úřednice a zapisovatelky se zastupují navzájem dle rozhodnutí příslušné vedoucí kanceláře.
- b) V případě nepřítomnosti protokolující úřednice Evy Mendyszewske zastoupí při nahrávání jednání v jednací síni protokolující úřednice z trestního oddělení, ať se jedná o věc jakéhokoliv rejstříku. Při zapisování v jednací síni ji pak zastoupí zapisovatelka toho oddělení, ze kterého v daný jednací den převažují nařízená jednání (z oddělení T nebo P). Zástup ve vypravování spisů ROD připadá na oddělení opatrovnické.

VIII. SPOLEČNÉ POZNÁMKY – TRESTNÍ ÚSEK:

VIII.1. PŘIDĚLOVÁNÍ NÁPADU NA TRESTNÍM ÚSEKU

- a) V rámci informačního systému ISAS je nastaveno tzv. obecným způsobem – tj. kolovacím s tím, že přednostně se přidělují do příslušných senátů jednotlivých soudních oddělení věci dle specializace. Stav v jednotlivých senátech se pak dorovnáva obecným nápadem tak, aby soudní oddělení byla rovnoměrně vytížena.
- b) Přidělené množství 100 % nápadu nevyjadřuje, že by tento nápad byl přidělen toliko do příslušného oddělení, ale pouze míru (v případě 100 % tedy plnou), nakolik se na poměrném rozdělení příslušného nápadu konkrétní soudní oddělení podílí (je-li podíl nižší, např. proto, že soudní oddělení vyřizuje i jinou agendu, nepodílí se konkrétní oddělení na nápadu s ostatními odděleními plně, ale pouze konkrétní procentuální měrou).
- c) Má-li soudní oddělení více agend po 100 %, nemá vícenásobný nápad, ale ze všech těchto agend se podílí uvedenou měrou na nápadu spolu s ostatními odděleními, která konkrétní nápad vyřizují.

VIII.2. STŘET SPECIALIZACÍ:

Při střetu více specializací v jedné trestní věci se věc zapíše do příslušného senátu soudního oddělení podle tohoto pořadí:

- a) věci mladistvých
- b) věci dopravní
- c) věci vojenské
- d) věci korupce při dražbách
- e) věci korupce při veřejných zakázkách
- f) věci korupce při veřejných soutěžích
- g) věci korupce veřejných činitelů

VIII.3. TRESTNÍ VĚCI PODANÉ JUDR. IVANEM BERNÁTKEM

Tyto věci budou přidělovány výše popsaným kolovacím způsobem, tj. všem soudcům trestního úseku s výjimkou Mgr. Bernátkové, s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.

- VIII.4. PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ, KDE BYLI USTANOVENI NEBO OBHAJOBU PŘEVZALI JUDR. ŠKRÉTA NEBO MGR. KORPASOVÁ
- a) Věci, kde je obhajoba JUDr. Škréty či Mgr. Korpasové známa již při zápisu věci, budou přidělovány výše popsaným kolovacím způsobem, tj. všem soudcům trestního úseku kromě vyloučených soudců – manželů (tj. s výjimkou JUDr. Škréty v případě JUDr. Škrétové a s výjimkou Mgr. Korpasové v případě Mgr. Korpase), s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.
 - b) V případě, kdy dojde k převzetí obhajoby později, poté, co věc je již zapsána do příslušného soudního oddělení, věc přidělí místopředsedkyně pro trestní úsek po vyloučení podjaté soudkyně nebo soudce, rovněž kolovacím způsobem tak, aby postupně podle pořadí čísel soudních oddělení (v případě JUDr. Škrétové počínaje odd. č. 2, v případě Mgr. Korpase počínaje odd. č. 4) byli rovnoměrně zatěžováni všichni soudci trestního úseku. I v tomto případě má specializace přednost.
 - c) Přidělení se za tím účelem zapíše do tabulky vedené pod sp. zn. správního deníku (Spr) na disku X.
- VIII.5. PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ, KDE JE VYLOUČEN SOUDCE Z DŮVODU ÚKONŮ V PŘÍPRAVNÉM ŘÍZENÍ
- V trestní věci, kde v přípravném řízení (resp. ohledně osoby v přípravném řízení), rozhodoval v rámci služby dosažitelnosti soudce, kterému by měla napadnout tato trestní věc, přidělí se do dalšího soudního oddělení, které je kolovacím způsobem na řadě, již bez ohledu na specializaci.
- VIII.6. NÁVRH NA POVOLENÍ OBNOVY ŘÍZENÍ A VĚC, V NÍŽ BYLA OBNOVA POVOLENA
- Návrh na povolení obnovy řízení rozhoduje soudce, který rozhodoval ve věci, v níž se povolení obnovy navrhuje. Není-li ho, pak soudce, který věc převzal, není-li ani tohoto soudce, pak soudce, který převzal soudní oddělení, v němž byla věc původně vyřizována. Není-li soudní oddělení obsazeno, soudce z nejbližšího obsazeného soudního oddělení trestního úseku, které následuje po oddělení, ve kterém byla věc vyřizována. Byla-li obnova povolena, věc nadále vyřizuje soudce, který obnovu povolil, či stanovený dle pravidel v tomto bodu, není-li již tato konkrétní osoba.
- VIII.7. VĚC ZNOVU PODANÁ ČI PŘEDLOŽENÁ A VĚCI, KDE BYLO PO ZRUŠENÍ PŮVODNÍHO ROZHODNUTÍ NAŘIZENO NOVÉ PROJEDNÁNÍ VĚCI
- Po novém nápadu věci rejstříku T v případě, že státní zástupce vzal obžalobu či návrh na potrestání zpět, nově napadlou věc rozhoduje soudce, kterému věc původně napadla. Není-li ho, pak soudce, který věc převzal, není-li ani tohoto soudce, pak soudce, který převzal soudní oddělení, v němž byla věc původně vyřizována. Není-li soudní oddělení obsazeno, soudce z nejbližšího obsazeného soudního oddělení trestního úseku, které následuje po oddělení, ve kterém byla věc vyřizována. Stejnými pravidly se řídí rozhodování ve věci, která byla vrácena státnímu zástupci k došetření a byla znovu předložena nebo byla předložena poté, co byl odmítnut návrh na potrestání. Rovněž, jestliže bylo původní rozhodnutí na základě stížnosti pro porušení zákona, dovolání nebo nálezem Ústavního soudu zrušeno a nařizeno nové projednání věci.
- VIII.8. VYLOUČENÉ VĚCI
- Soudce, který rozhodne o vyloučení návrhu k samostatnému projednání a rozhodnutí, o těchto věcech také rozhoduje.
- VIII.9. SPOJOVÁNÍ VĚCÍ
- Při spojení věcí ke společnému řízení platí pravidlo, že novější spis se spojí s dříve napadlým a bude se nadále vyřizovat pod starší spisovou značkou. Vyřizovat všechny spojené věci bude ten soudce, který řízení spojil ke společnému projednání a rozhodnutí.

VIII.10. OCHRANNÁ OPATŘENÍ

Dojde-li soudu návrh na uložení ochranného opatření poté, co již ohledně téže věci byla podána obžaloba, o návrhu na uložení ochranného opatření rozhoduje soudce, který má či měl přidělenou trestní věc samu.

VIII.11. SLUŽBA DOSAŽITELNOSTI

- a) Dosažitelnost soudců pro přípravné řízení, včetně mladistvých, pro vyřizování příkazů k zatčení, příjem návrhů na potrestání dle § 314b odst. 2 tr. řádu v mimopracovní době, pro rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření podle § 76a) v mimopracovní době a podle § 76b) o. s. ř. v pracovní a v mimopracovní době, je organizována podle plánů dosažitelnosti (na období cca 1/2 až jednoho roku). Tyto jsou nedílnou součástí rozvrhu práce jako jeho přílohy.
- b) Službu dosažitelnosti drží všichni soudci s výjimkou předsedkyně a Mgr. Ivany Tvrdíkové.
- c) O návrzích na prodloužení doby trvání předběžného opatření ve smyslu § 76b o.s.ř. rozhoduje soudce, který toto předběžné opatření nařídil.
- d) O návrzích na prodloužení či zrušení předběžného opatření ve smyslu § 76a o.s.ř. rozhodují opatrovníčtí soudci, kdy tyto věci se jim do oddělení přidělují kolovacím způsobem. Kolovacím způsobem se mezi soudce z odd. P a Nc rozdělují i návrhy na vydání předběžného opatření podle § 76a) o.s.ř. napadlé v pracovní době.
- e) O návrzích státního zástupce na vydání příkazu k zatčení, evropského zatýkacího rozkazu či mezinárodního zatýkacího rozkazu v době, kdy není podána obžaloba či podán návrh na potrestání, rozhoduje soudce podle plánů dosažitelnosti. Jejich realizaci rovněž provádí soudce dle plánu dosažitelnosti, nedošlo-li v mezidobí k podání obžaloby nebo návrhu na potrestání – v tom případě rozhoduje v pracovní době soudce, jemuž věc napadla, v mimopracovní pak soudce dle plánu dosažitelnosti. Příkazy k zatčení vydané zdejšími soudem po podání obžaloby či návrhu na potrestání v pracovní době realizuje soudce, který příkaz k zatčení, evropský zatýkací rozkaz či mezinárodní zatýkací rozkaz vydal. V mimopracovní době soudce podle plánů dosažitelnosti, ten také vyřizuje všechny příkazy k zatčení vydané jinými soudy.
- f) Další nápad přípravného řízení, jestliže v mezidobí nebyla podána obžaloba nebo návrh na potrestání, týká-li se věc osoby, ohledně níž v rámci své služby dosažitelnosti rozhodoval soudce o vazbě, si vyřizuje tento soudce nadále i po uplynutí své služby dosažitelnosti. Tj. všechny další návrhy týkající se obviněného, u kterého rozhodoval o vazbě, napadají témuž soudci. Za rozhodování o vazbě se pak v tomto smyslu považuje i realizace příkazu k zatčení, evropského zatýkacího rozkazu či mezinárodního zatýkacího rozkazu v přípravném řízení, jestliže v mezidobí nebyla podána obžaloba nebo návrh na potrestání.
- g) Dojde-li v průběhu přípravného řízení ke spojení více věcí, rozhoduje o dalších úkonech přípravného řízení mimo svou službu dosažitelnosti ten z dosud rozhodujících soudců, který je soudcem trestního úseku (případně prvním rozhodujícím soudcem trestního úseku v pořadí) a jde-li o spojené věci jen soudců občanskoprávních, pak ten soudce, který rozhodoval ve věci konkrétního obviněného v přípravném řízení jako první.
- h) V případě nepřítomnosti soudce, který dle plánu drží dosažitelnost, jej zastupuje jeho nejbližší zástupce v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen (konkrétně přítomen v první den nepřítomnosti sloužícího soudce), a je zařazen do plánu dosažitelnosti. Takto zastoupený počet dnů si oba zúčastnění vymění, tj. soudce, který byl zastoupen, převezme v prvním termínu, kdy by měl sloužit jeho zástup, stejné dny v týdnu, v rozsahu, v jakém byl zastoupen, pokud toto zastupující soudce bude požadovat.
- i) Jestliže soudce držící službu dosažitelnosti onemocní, či se mu stane úraz v době od pátku nebo v poslední pracovní den před svátkem od 11.00 hod. do konce jeho služby, je povinen okamžitě prostřednictvím dosahového mobilního telefonu vyznat svého nejbližšího zástupce v pořadí dle rozvrhu práce, který byl v pracovní době přítomen a

službu mu předat. Současně vyrozumí předsedkyni soudu. Zastoupený počet dnů si nahradí stejným způsobem jako dle bodu h).

- j) V případě, že v jeden den napadne více jak 6 návrhů na vzetí do vazby v přípravném řízení soudci, který má dosažitelnost, je oprávněn tento dosahový soudce požádat předsedkyni soudu, aby nařídila dosah dalšímu soudci. Předsedkyně nařídí dosah nejbližšímu zástupci dosahového soudce v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti.
- k) V případě, že v přípravném řízení, kde má dosah JUDr. Ivana Houdková, napadne jakékoliv podání, kde ve věci je obhájcem JUDr. Alexandr Šoljak, věc vyřídí nejbližší zástupce JUDr. Houdkové v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti. JUDr. Houdková je povinna jej okamžitě vyrozumět a věc mu předat, současně vyrozumí předsedkyni soudu.
- l) V případě, že v přípravném řízení, kde má dosah JUDr. Blanka Škrétová, napadne jakékoliv podání, kde ve věci je obhájcem JUDr. Vladimír Škréta, věc vyřídí nejbližší zástupce JUDr. Škrétové v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti. JUDr. Škrétová je povinna jej okamžitě vyrozumět a věc mu předat, současně vyrozumí předsedkyni soudu.
- m) V případě, že v přípravném řízení, kde má dosah Mgr. Taťjana Bernátková, napadne jakékoliv podání JUDr. Ivana Bernátka, věc vyřídí nejbližší zástupce Mgr. Bernátkové v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti. JUDr. Bernátková je povinna jej okamžitě vyrozumět a věc mu předat, současně vyrozumí předsedkyni soudu.
- n) V případě, že v přípravném řízení, kde má dosah Mgr. Lukáš Korpas, napadne jakékoliv podání, kde ve věci je obhájcem Mgr. Kateřina Korpasová, věc vyřídí nejbližší zástupce Mgr. Korpase v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti. Mgr. Korpas je povinen jej okamžitě vyrozumět a věc mu předat, současně vyrozumí předsedkyni soudu.
- o) Všichni soudci jsou povinni sledovat průběžně plán dosažitelnosti a jsou-li prvním zástupcem v pořadí za soudce, jenž drží dosah, jsou povinni být k zastížení na svém mobilním čísle, které za tím účelem sdělí správě soudu. Současně jsou povinni být připraveni převzít službu či konkrétní věc, tj. zdržovat se v dojezdové vzdálenosti do 60 min. od Okresního soudu v Liberci. Nedohodnou-li se dosahový soudce a jeho zástup jinak, předává se služba či věc zástupu v místě sídla soudu.
- p) Soukromá mobilní spojení soudců budou v jednom paré založena v materiálech předávaných službu držícímu soudci a v jednom paré na správě soudu. Sdělené spojení jsou soudci povinni při jakékoliv změně bezodkladně aktualizovat.
- q) Soudce držící službu dosažitelnosti je povinen ověřit si v pátek, zda je jeho první zástup v pořadí přítomen, a pokud nikoliv, upozorní dalšího v pořadí, že na něho přechází povinnost zástupu. Stejně tak upozorní na riziko zastupování a nutnost být k zastížení své zástupy vždy Mgr. Bernátková, JUDr. Houdková, Mgr. Korpas a JUDr. Škrétová.
- r) Soudce, kterému končí služba dosažitelnosti, a soudce, jemuž tato služba začíná, jsou povinni si ji předat vždy v pondělí, ev. nejbližší pracovní den po státním svátku, a to v 7.30 hod.

VIII.12. ZKRÁCENÉ ŘÍZENÍ DLE § 314B) ODST. 2 TR. ŘÁDU V PLATNÉM ZNĚNÍ

- a) Příjem návrhů na potrestání v mimopracovní době od pondělí do pátku 11.00 hod. zajišťuje soudce sloužící dosažitelnost, viz výše.
- b) Věc takto převzatou následující den okamžitě předá soudci trestního úseku, konkrétně stanovenému dle tohoto rozvrhu, včetně zástupů:

pořadí: den:	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
pondělí	Mgr. Bernátková	JUDr. Škrétová	Mgr. Skýba	JUDr. Staňková	Mgr. Dáňová	Mgr. Korpas	Mgr. Pachner
úterý	Mgr. Korpas	Mgr. Pachner	Mgr. Skýba	JUDr. Škrétová	Mgr. Bernátková	Mgr. Dáňová	JUDr. Staňková
středa	Mgr. Skýba	Mgr. Dáňová	JUDr. Staňková	Mgr. Pachner	Mgr. Bernátková	JUDr. Škrétová	Mgr. Korpas
čtvrtek	Mgr. Pachner	JUDr. Škrétová	JUDr. Staňková	Mgr. Bernátková	Mgr. Dáňová	Mgr. Korpas	Mgr. Skýba
pátek	Mgr. Dáňová	Mgr. Korpas	Mgr. Skýba	Mgr. Pachner	Mgr. Bernátková	JUDr. Škrétová	JUDr. Staňková

c) Ve svátcích, dnech pracovního volna a pracovního klidu drží dosažitelnost pro zkrácené řízení soudci trestního úseku podle plánu dosažitelnosti, tj. zajišťují sami i příjem návrhů na potrestání.

VIII.13. DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ SOUDU

Soudci, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, asistenti soudců, justiční čekatelé, soudní vykonavatelé, vedoucí kancelářů, rejstříkové vedoucí, zapisovatelky, pracovnice správy, podatelny a soudní doručovatelka jsou v souladu s občanským soudním řádem pověřeni doručováním písemností soudu.

VIII.14. PŘÍKAZCI OPERACÍ

Soudci, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci trestního úseku vykonávají činnosti příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění.

IX. OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

IX.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 8

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Ondřej Matouch

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství, včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu věcí osvojení, včetně věcí s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí svéprávnosti, včetně věcí s cizím prvkem
- e) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření, včetně věcí s cizím prvkem
- f) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity, včetně věcí s cizím prvkem
- g) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech, včetně věcí s cizím prvkem
- h) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti, včetně věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. JUDr. Špráchalová
2. Mgr. Tvrdíková

3. Mgr. Mečlová
4. Mgr. Medková

ASISTENT SOUDCE:

Mgr. Věra Jedličková - dále vykonává asistentské práce pro soudní oddělení č. 9-11

IX.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 9

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Ivana Tvrdíková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé
- b) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- c) 100 % nápadu věcí osvojení
- d) 100 % nápadu věcí svéprávnosti
- e) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
- f) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- g) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- h) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti

ZÁSTUP:

1. Mgr. Mečlová
2. Mgr. Matouch
3. JUDr. Špráchalová
4. Mgr. Medková

IX.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 10

PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Helena Špráchalová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé
- b) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- c) 100 % nápadu věcí osvojení
- d) 100 % nápadu věcí svéprávnosti
- e) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
- f) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- g) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- h) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti

ZÁSTUP:

1. Mgr. Matouch
2. Mgr. Mečlová
3. Mgr. Tvrdíková
4. Mgr. Medková

IX.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 11

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Pavlína Mečlová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé
- b) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- c) 100 % nápadu věcí osvojení
- d) 100 % nápadu věcí svéprávnosti
- e) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
- f) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- g) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- h) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti

ZÁSTUP:

1. Mgr. Tvrdíková
2. JUDr. Špráchalová
3. Mgr. Matouch
4. Mgr. Medková

IX.5. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 12

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Renata Urbánková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 90 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s cizím prvkem s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí, o nichž bylo rozhodováno jiným orgánem podle části páté o. s. ř.
- d) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožadání s cizím prvkem s výjimkou věcí obchodněprávních a pracovněprávních
- e) 100 % nápadu věcí o plnění povinnosti vyplývající z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva
- f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, včetně věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. Mgr. Štěpánek
2. JUDr. Švorčíková
3. Mgr. Uhlíř
4. JUDr. Sypecká jako první v pořadí pro věci s cizím prvkem a věci dle bodu e)

MINITÝM:

Práce s výjimkou agendy Cd organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Václava Šumová

ASISTENT SOUDCE:

Mgr. Jana Vodehnalová - dále vykonává asistentské práce pro soudní odd. č. 17, 20 a 53

IX.6. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 13

PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Ivana Šoljaková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 30 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy a věcí, kde žalobce zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný
- b) 30 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný
- c) 100 % nápadu věcí tzv. pretorských smírů (před zahájením řízení) s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný

ZÁSTUP: s výjimkou věcí, kde zastoupení převzal JUDr. Šoljak, Mgr. Vondrouš nebo Mgr. Rolný, zde pravidla viz společné poznámky pro občanskoprávní úsek

1. Mgr. Bohumil Vašák
2. Mgr. Semirádová
3. JUDr. Podhola

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Lucie Marxová

ASISTENT SOUDCE:

Neobsazeno

IX.7. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 14

PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Irena Dlouhá

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. JUDr. Kořínková
2. Mgr. Stegurová
3. JUDr. Houdková

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Eva Korecová

IX.8. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 15

PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Vladimír Maxa

PŘÍSEDÍCÍ: uvedení v seznamu č. 15 v příloze č. 2 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % věcí pracovněprávních včetně věcí s cizím prvkem
- b) 90 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy

- c) 100 % nápadu občanskoprávního dožádání ve věcech pracovněprávních s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

- 1. Mgr. Košek
- 2. JUDr. Sypecká
- 3. Mgr. Kalík

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.
Rejstříková vedoucí: Romana Klesalová

IX.9. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 16

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Martin Košek

PŘISEDÍCI: uvedeni v seznamu č. 16 v příloze č. 2 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % věcí pracovněprávních včetně věcí s cizím prvkem
- b) 90 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech pracovněprávních s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

- 1. JUDr. Maxa
- 2. Mgr. Kalík
- 3. JUDr. Sypecká

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.
Rejstříková vedoucí: Marta Urbanová

IX.10. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 17

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Jan Uhlíř

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 75 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu návrhů na pověření exekutora, je-li vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- d) dále koná úkony ve věcech pověřování exekutora, jež řeší asistentka s kompetencemi VSÚ Mgr. Jana Vodehnalová, VSÚ Simona Löfflerová a VSÚ Mgr. Ilja Novák, a kde nejsou oprávněni konkrétní úkon provést.
- e) 100 % nápadu návrhů na potvrzení evropského exekučního titulu a návrhů na prohlášení o majetku

ZÁSTUP:

1. JUDr. Švorčíková
2. Mgr. Urbánková
3. Mgr. Štěpánek
4. Mgr. Medková jako první v pořadí pro věci exekutorské
5. JUDr. Kořínková jako druhá v pořadí pro věci exekutorské

MINITÝM:

Práce s výjimkou agendy exekutorské organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Andrea Lajtarová

Zapisovatelka: Martina Fišerová

IX.11. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 18

PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Ing. arch. Kamil Podhola, Ph.D.

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí týkajících se nájmu
- b) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí pozůstalosti včetně věcí s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. Mgr. Semirádová
2. Mgr. Vašák
3. JUDr. Šoljaková
4. Mgr. Štěpánek jako první v pořadí pro věci pozůstalosti

MINITÝM:

Práce vyjma agendy pozůstalosti organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Jaroslava Benešová

IX.12. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 19

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Lenka Stegurová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. JUDr. Houdková
2. JUDr. Dlouhá
3. JUDr. Kořínková

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.

Rejstříkový vedoucí: Bc. Tomáš Jakoubek

IX.13. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 20

PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Jana Švorčíková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 50 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. Mgr. Uhlíř
2. Mgr. Štěpánek
3. Mgr. Urbánková

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.
Rejstříková vedoucí: Andrea Lajtarová
Zapisovatelka: Martina Fišerová

IX.14. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 21

PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Ivana Houdková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy a s výjimkou věcí, kde žalobce zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak
- b) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak

ZÁSTUP: s výjimkou věcí, kde zastoupení převzal JUDr. Šoljak, zde pravidla viz společné poznámky pro občanskoprávní úsek

1. Mgr. Stegurová
2. JUDr. Kořínková
3. JUDr. Dlouhá

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.
Rejstříková vedoucí: Marie Macanová

IX.15. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 22

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Tomáš Kopal

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 6 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu věcí týkajících se rozhodců, rozhodčích řízení a nálezů, včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- d) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon

v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech

- e) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

- 1. Mgr. Vachová
- 2. Mgr. Hoček
- 3. JUDr. Felcmanová
- 4. JUDr. Preisler

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Miroslava Tůmová

IX.16. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 23

PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 50 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 6 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu věcí týkajících se rozhodců, rozhodčích řízení a nálezů, včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- d) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech
- e) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

- 1. Mgr. Hoček
- 2. Mgr. Kopal
- 3. Mgr. Vachová
- 4. JUDr. Felcmanová

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Zuzana Kotyzová

IX.17. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 24

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Ing. Dana Semirádová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí týkajících se nájmu

- b) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

- 1. JUDr. Podhola
- 2. JUDr. Šoljaková
- 3. Mgr. Vašák

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Miloslava Lebdušková

IX.18. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 26

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Petr Hoček

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 6 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu věcí týkajících se rozhodců, rozhodčích řízení a nálezů, včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- d) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech
- e) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožadání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem
- g) dále rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu podaných prostřednictvím aplikace CEPR, jež řeší soudní tajemnice Martina Kašparová, a kde není oprávněna konkrétní úkon provést

ZÁSTUP:

- 1. JUDr. Felcmanová
- 2. Mgr. Kopal
- 3. Mgr. Vachová
- 4. JUDr. Preisler

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Elen Schwenková

Zapisovatelka: Pavla Tluková

ASISTENT SOUDCE:

Mgr. Jan Hanák - dále vykonává asistentské práce pro soudní odd. č. 22, 27 a 59.

IX.19. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 27

PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Anna Felcmanová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 6 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu věcí týkajících se rozhodců, rozhodčích řízení a nálezů, včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- d) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech
- e) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. Mgr. Hoček
2. Mgr. Vachová
3. Mgr. Kopal
4. JUDr. Preisler

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.
Rejstříková vedoucí: Elen Schwenková
Zapisovatelka: Pavla Tluková

IX.20. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 29

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Bohumil Vašák

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí týkajících se nájmu
- b) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem
- d) dále rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu podaných prostřednictvím aplikace CEPR, jež řeší vyšší soudní úřednice Pavla Mrklasová, a kde není oprávněna konkrétní úkon provést

ZÁSTUP:

1. JUDr. Šoljaková
2. JUDr. Podhola
3. Mgr. Semirádová

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.
Rejstříková vedoucí: Pavla Buiová

IX.21. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 30

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Jiří Kalík

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 70 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu věcí výkonu rozhodnutí prodejem či správou nemovitých věcí, postižením závodu a spoluvlastnického podílu, zřízením soudcovského zástavního práva a postižením jiných majetkových práv, včetně věcí s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí dožadání ve výkonech rozhodnutí, pokud se dožadání týká nemovitostí nebo zpeněžení majetku
- e) dále rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí, jež řeší vyšší soudní úřednice Romana Kašová, a kde není oprávněna konkrétní úkon provést
- f) dále koná ve věcech pozůstalosti v rámci likvidace pozůstalosti dražby nemovitostí a stanovuje obecnou cenu nemovitostí
- g) 100 % nápadu návrhů daňového správce na provedení rozvrhového řízení dle daňového řádu

ZÁSTUP:

1. JUDr. Sypecká
2. Mgr. Košek
3. JUDr. Maxa
4. Mgr. Medková jako první v pořadí pro věci výkonu rozhodnutí

MINITÝM:

Práce s výjimkou agendy pozůstalosti organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Alena Kurtinová

ASISTENT SOUDCE:

Mgr. Ivana Kordíková - dále vykonává asistentské práce pro soudní odd. č. 15, 16 a 32.

IX.22. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 31

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Vladimíra Medková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 30 % nápadu věcí péče o nezletilé
- b) 30 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- c) 30 % nápadu věcí osvojení
- d) 30 % nápadu věcí svéprávnosti
- e) 30 % nápadu věcí podpůrných opatření
- f) 30 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- g) 30 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- h) 30 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti
- i) 100 % nápadu věcí výkonu rozhodnutí ukládajících jiná než peněžitá plnění, včetně věcí s cizím prvkem
- j) dále rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí, jež řeší soudní tajemnice Lenka Richterová, a kde není oprávněna konkrétní úkon provést
- k) dále koná úkony ve věcech pověřování exekutora, jež řeší asistent s kompetencemi VSÚ Mgr. Jan Hanák, asistentka s kompetencemi VSÚ Mgr. Kordíková a Mgr.

Jedličková a VSÚ Dagmar Adámková, VSÚ Romana Kašová a soudní tajemnice Lenka Richterová, kde není oprávněn konkrétní úkon provést

- l) dále převezme všechny věci výkonu rozhodnutí, které řešili do konce roku 2013 ostatní soudci s výjimkou Mgr. Kalíka, či které by jinak byly těmto soudcům s výjimkou Mgr. Kalíka předloženy
- m) rovněž převezme všechny věci exekutorské agendy, které do konce roku 2013 řešili ostatní soudci, s výjimkou JUDr. Kořínkové a Mgr. Uhlíře, či které by byly jinak těmto soudcům s výjimkou JUDr. Kořínkové a Mgr. Uhlíře předloženy anebo by měly být předloženy soudcům, kteří již u zdejšího soudu nepůsobí

ZÁSTUP:

- 1. JUDr. Špráchalová
- 2. Mgr. Tvrdíková
- 3. Mgr. Matouch
- 4. Mgr. Mečlová
- 5. Mgr. Kalík jako první v pořadí ve věcech výkonu rozhodnutí
- 6. JUDr. Kořínková jako první v pořadí ve věcech exekutorských
- 7. Mgr. Uhlíř jako druhý v pořadí ve věcech exekutorských

IX.23. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 32

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Regina Sypecká

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí občanskoprávních s cizím prvkem, s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání s cizím prvkem s výjimkou věcí obchodněprávních a pracovněprávních
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, včetně věcí s cizím prvkem
- e) 100 % nápadu věcí o plnění povinnosti vyplývající z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva
- f) dále převezme všechny věci občanskoprávní agendy mimo agendu výkonu rozhodnutí a exekutorskou, které již byly vyřízeny soudci, kteří od zdejšího soudu odešli do konce roku 2012, a které případně obživnou počínaje 2. 1. 2014

ZÁSTUP:

- 1. Mgr. Kalík
- 2. JUDr. Maxa
- 3. Mgr. Košek
- 4. Mgr. Urbánková jako první v pořadí pro věci s cizím prvkem a věci dle bodu e)

MINITÝM:

Práce s výjimkou agendy dožádání organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Gabriela Duchoňová

IX.24. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 40

PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Petra Kořínková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 75 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu návrhů na pověření exekutora, je-li vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského
- d) dále koná úkony ve věcech pověřování exekutora, jež řeší VSÚ Lenka Holatová, VSÚ Alena Harciniková a asistentka s kompetencemi VSÚ Mgr. Rybáčková, a kde nejsou oprávněny konkrétní úkon provést
- e) 100 % nápadu návrhů na potvrzení evropského exekučního titulu a návrhů na prohlášení o majetku

ZÁSTUP:

1. JUDr. Dlouhá
2. JUDr. Houdková
3. Mgr. Stegurová
4. Mgr. Medková jako první v pořadí pro věci exekutorské
5. Mgr. Uhlíř jako druhý v pořadí pro věci exekutorské

MINITÝM:

Práce s výjimkou agendy exekutorské organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Dana Čejchanová

ASISTENT SOUDCE:

Mgr. Ing. Renata Rybáčková - dále vykonává asistentké práce pro soudní odd. č. 14, 19 a 21.

IX.25. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 53

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Stanislav Štěpánek

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí pozůstalosti včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí tzv. prétorských smírů (před zahájením řízení)

ZÁSTUP:

1. Mgr. Urbánková
2. Mgr. Uhlíř
3. JUDr. Švorčíková
4. JUDr. Podhola jako první v pořadí pro věci pozůstalosti

MINITÝM:

Práce s výjimkou agendy pozůstalosti organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Bc. Jana Drahotová

IX.26. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 59

PŘESEDÁ SENÁTU: Mgr. Jana Vachová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 6 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu věcí týkajících se rozhodců, rozhodčích řízení a nálezů, včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- d) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech
- e) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožadání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem
- g) dále rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu podaných prostřednictvím aplikace CEPR, jež řeší vyšší soudní úřednice Lucie Hnyková, a kde není oprávněna konkrétní úkon provést

ZÁSTUP:

1. Mgr. Kopal
2. JUDr. Felcmanová
3. Mgr. Hoček
4. JUDr. Preisler

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu.

Rejstříková vedoucí: Eliška Matoušková

X. KANCELÁŘ OPATROVNICKÝCH ODDĚLENÍ

X.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Růženka Kučerová

- a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní odd. č. 8 – 11 a č. 31 tam, kde se agenda shoduje s odd. č. 8 - 11
- b) zpracovává statistiky O a statistiky Rod včetně nákladů obhajoby

→ zástup: Pavla Mrklasová

X.2. VEDOUCÍ KANCELÁŘE: Lucie Erbenová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 10 a 11 a č. 31 tam, kde se agenda shoduje s odd. č. 8 – 11
- b) vedení rejstříku pro vyžadování výpisů a opisů rejstříku trestů
- c) zpracovává spisy lichých spisových značek v agendě P, Nc a P a Nc bez uvedení čísla soudního oddělení

→ zástup: Petra Švorcová

ZAPISOVATELKY: Veronika Negru, Šárka Burešová

- X.3. VEDOUCÍ KANCELÁŘE: Petra Švorcová
- vede rejstříky pro soudní odd. č. 8 a 9
 - vede rejstřík pro vyžadování výpisů a opisů rejstříku trestů
 - zpracovává spisy sudých spisových značek v agendě P, Nc a P a Nc bez uvedení čísla soudního oddělení
 - vede rejstřík Rod pro evidenci návrhů podle zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže v platném znění

→ zástup: Lucie Erbenová

ZAPISOVATELKY: Lenka Trousílková, Bc. Barbora Vachová

XI. KANCELÁŘ OBČANSKOPRÁVNÍCH ODDĚLENÍ

- XI.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍK: Mgr. Ilja Novák
- vykonává činnosti VSÚ ve věcech návrhů na vydání platebních rozkazů pro soudní odd. č. 12, 19, 21, 24, 26 a 27
 - vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky soudních odd. č. 12, 19, 21, 24, 26 a 27 s výjimkou statistiky R
 - provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekuce, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Šecové a JUDr. Felcmanové
 - je pověřen prováděním výslechů ve věcech detenčního řízení ve zdravotnických zařízeních s výjimkou zdravotnického zařízení ve Frýdlantu

→ zástup v uvedeném pořadí: Pavla Mrklasová, Lucie Hnyková, Martina Kašparová
Pro účely zástupu Mgr. Nováka při provádění výslechů ve věcech detenčního řízení jsou pověřeni postupně ostatní vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci, a to v pořadí, jak jsou uvedeni v tabulce vedené na disku X.

- XI.2. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lucie Slavíková
vykonává statistiku R pro všechna občanskoprávní soudní oddělení

→ zástup v uvedeném pořadí: Lenka Richterová, Růženka Kučerová

- XI.3. SOUDNÍ TAJEMNICE: Martina Kašparová
- vykonává činnosti soudní tajemnice týkající se návrhů na vydání platebních rozkazů pro soudní odd. č. 14, 18, 25, 30, 32, 33 a 40
 - řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR
 - vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky s výjimkou statistiky R, pro soudní odd. č. 14, 18, 25, 30, 32, 33 a 40 a statistiku pro soudní odd. č. 22 po rozhodnutí soudce
 - protestuje směnky

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Ilja Novák, Pavla Mrklasová, Lucie Hnyková

- XI.4. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lucie Hnyková
- a) vykonává činnosti VSÚ ve věcech návrhů na vydání platebních rozkazů pro soudní odd. č. 17, 20, 22, 23 a 59
 - b) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR
 - c) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky s výjimkou statistiky R, soudních odd. č. 17, 20, 22, 23 a 59 a statistiku pro soudní odd. č. 22 a 54 po rozhodnutí VSÚ a dříve tajemnice
 - d) je pověřena prováděním výsledků ve věcech detenčního řízení ve zdravotnickém zařízení ve Frýdlantu

→ zástup v uvedeném pořadí: Pavla Mrklasová, Martina Kašparová, Mgr. Ilja Novák

- XI.5. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Pavla Mrklasová
- a) vykonává činnosti VSÚ ve věcech návrhů na vydání platebních rozkazů pro soudní odd. č. 13, 15, 16, 29 a 53
 - b) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR
 - c) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky s výjimkou statistiky R, pro soudní odd. č. 13, 15, 16, 29, 53 a 54 a statistiku pro soudní odd. č. 54 po rozhodnutí soudce s výjimkou statistiky R
 - d) vede rejstřík pro evidenci návrhů na vydání platebních a elektronických platebních rozkazů pro soudní odd. č. 50 – 52
 - e) vyřizuje žádosti o zjištění údajů v CEO bez rozdílu agendy a vede za tím účelem rejstřík 58 Nc v souvislosti s jí prováděným úkonem v této věci
 - f) je pověřena prováděním výsledků ve věcech detenčního řízení ve zdravotnickém zařízení ve Frýdlantu

→ zástup v uvedeném pořadí: Lucie Hnyková, Mgr. Ilja Novák, Martina Kašparová

- XI.6. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 12: Václava Šumová
vede rejstříky pro soudní odd. č. 12

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Jana Drahotová, Andrea Lajtarová

- XI.7. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 13: Lucie Marxová
- a) vede rejstříky pro soudní odd. 13 a 39
 - b) vede rejstřík občanskoprávních dožádání včetně dožádání s cizím prvkem

→ zástup v uvedeném pořadí: Pavla Buiová, Miloslava Lebdušková, Jaroslava Benešová

- XI.8. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 14: Eva Korecová
- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 14
 - b) protokolace-nahrávání u jednání na úseku občanskoprávním, kdy se střídají všechny tři protokolující úřednice pro tento úsek tzv. kolovacím způsobem (na disku X vedena tabulka, do níž rejstříkové vedoucí a vedoucí kanceláře vždy zapíše příslušnou spisovou značku k úřednici, jež je právě na řadě)

→ zástup s výjimkou protokolace v uvedeném pořadí: Dana Čejchanová, Bc. Tomáš Jakoubek, Marie Macanová

XI.9. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 15: Romana Klesalová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 15
- b) vede rejstřík předběžných opatření domácího násilí
- c) vede rejstřík žádostí o zjištění údajů z CEO

→ zástup v uvedeném pořadí: Marta Urbanová, Gabriela Duchoňová, Alena Kurtinová

XI.10. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 16: Marta Urbanová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 16

→ zástup v uvedeném pořadí: Romana Klesalová, Alena Kurtinová, Gabriela Duchoňová

XI.11. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 17, 20 A Č. 54: Andrea Lajtarová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 17, 20 a 54
- b) vede rejstříky exekutorské agendy ve věcech, kde je řešitelem Mgr. Uhlíř po dobu, kdy ve věci činí Mgr. Uhlíř úkony a v této době v těchto spisech i pro tohoto soudce munduje

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Jana Drahotová, Václava Šumová

XI.12. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 18: Jaroslava Benešová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 18
- b) vede rejstřík pro evidenci návrhů na protestování směnek (60 Nc) a zároveň munduje v těchto spisech

→ zástup v uvedeném pořadí: Miloslava Lebdušková, Pavla Buiová, Lucie Marxová

XI.13. REJSTŘÍKOVÝ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 19: Bc. Tomáš Jakoubek

vede rejstříky pro soudní odd. č. 19

→ zástup v uvedeném pořadí: Marie Macanová, Eva Korecová, Dana Čejchanová

XI.14. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 21: Marie Macanová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 21

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Tomáš Jakoubek, Dana Čejchanová, Eva Korecová

XI.15. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 22: Miroslava Tůmová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 22 s výjimkou věcí, v nichž je řešitelem JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.

→ zástup v uvedeném pořadí: Eliška Matoušková, Elen Schwenková, Zuzana Kotyzová

- XI.16. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 23: Zuzana Kotyzová
- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 23 a pro věci ze soudního odd. č. 22 a 27, v nichž je řešitelem JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.
 - b) protokolace-nahrávání u jednání na občanskoprávním úseku, kdy se střídají všechny tři protokolující úřednice pro tento úsek tzv. kolovacím způsobem (na disku X vedena tabulka, do níž rejstříkové vedoucí a vedoucí kanceláře vždy zapíšou příslušnou spisovou značku k úřednici, jež je právě na řadě)

→ zástup s výjimkou protokolace v uvedeném pořadí: Elen Schwenková, Eliška Matoušková, Miroslava Tůmová

- XI.17. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 24: Miloslava Lebdušková
vede rejstříky pro soudní odd. č. 24

→ zástup v uvedeném pořadí: Jaroslava Benešová, Lucie Marxová, Pavla Buiová

- XI.18. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 26 A Č. 27: Elen Schwenková
vede rejstříky pro soudní odd. č. 26 a 27 s výjimkou věcí soudního odd. č. 27, v nichž je řešitelem JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.

→ zástup v uvedeném pořadí: Zuzana Kotyzová, Miroslava Tůmová, Eliška Matoušková

- XI.19. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 29: Pavla Buiová
vede rejstříky pro soudní odd. č. 29

→ zástup v uvedeném pořadí: Lucie Marxová, Jaroslava Benešová, Miloslava Lebdušková

- XI.20. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 30: Alena Kurtinová
- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 30 a 33
 - b) vede rejstříky i ve všech ostatních věcech s výjimkou věcí dědických a pozůstalosti, kde řešitelem věci je Mgr. Kalík

→ zástup v uvedeném pořadí: Gabriela Duchoňová, Marta Urbanová, Romana Klesalová

- XI.21. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 32: Gabriela Duchoňová
- a) vede rejstříky pro soudní odd. 32
 - b) vede rejstříky i ve všech ostatních věcech, kde řešitelem je JUDr. Sypecká

→ zástup v uvedeném pořadí: Alena Kurtinová, Romana Klesalová, Marta Urbanová

- XI.22. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 40: Dana Čejchanová
- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 40
 - b) vede rejstříky exekutorské agendy ve věcech, kde je řešitelem JUDr. Kořínková po dobu, kdy ve věci činí JUDr. Kořínková úkony a v této době v těchto spisech i pro tuto soudkyni munduje
 - c) protokolace-nahrávání u jednání na úseku občanskoprávním, kdy se střídají všechny tři protokolující úřednice pro tento úsek tzv. kolovacím způsobem (na disku X vedena tabulka, do níž rejstříkové vedoucí a vedoucí kanceláře vždy zapíše příslušnou spisovou značku k úřednici, jež je právě na řadě)

→ zástup s výjimkou protokolace v uvedeném pořadí: Eva Korecová, Marie Macanová, Bc. Tomáš Jakoubek

- XI.23. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 53: Bc. Jana Drahotová
vede rejstříky pro soudní odd. č. 53

→ zástup v uvedeném pořadí: Václava Šumová, Andrea Lajtarová

- XI.24. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 59: Eliška Matoušková
vede rejstříky pro soudní odd. č. 59

→ zástup v uvedeném pořadí: Miroslava Tůmová, Zuzana Kotyzová, Elen Schwenková

XII. KANCELÁŘ ODDĚLENÍ DĚDICKÉHO A POZŮSTALOSTI

XII.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 35

XII.1.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE, VEDOUČÍ KANCELÁŘE: Lucie Slavíková

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se dědické agendy a agendy pozůstalosti
- b) řeší 100 % nápadu věcí soudních úschov
- c) řeší 100 % nápadu věcí umořování listin
- d) vede rejstříky pro soudní odd. č. 35
- e) vede knihu soudních úschov s výjimkou úschov v trestním řízení
- f) přístup k úschovám do kovové skříně (§ 223 v.k.ř.)
- g) vede rejstřík umořování listin a rejstřík soudních úschov i pro ostatní soudní odd. ve věcech napadlých do konce roku 2013 i do jiných soudních oddělení než č. 35

→ zástup v uvedeném pořadí: Lenka Richterová, Simona Löfflerová, Růženka Kučerová

ZAPISOVATELKA: Jitka Bryknarová

XIII. KANCELÁŘ ODDĚLENÍ VÝKONU ROZHODNUTÍ A EXEKUCÍ

XIII.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 41

XIII.1.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Romana Kašová

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy výkonu rozhodnutí ve věcech, kde je řešitelem Mgr. Kalík

- b) řeší 100 % nápadu věcí výkonu rozhodnutí s výjimkou prodeje a správy nemovitých věcí, postižení závodu, zřízení soudcovského zástavního práva a vyklizení s náhradou včetně přístřeší
- c) řeší 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku na úseku agendy výkonu rozhodnutí
- d) řeší 100 % nápadu návrhů na pomoc soudu před výkonem rozhodnutí podle § 259 a 260 o. s. ř.
- e) rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí 41 E, které napadly jinému řešiteli, a 31 E se sudými spisovými značkami
- f) rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí 43 a 44 E napadlých v lichých měsících v roce
- g) dále soudní oddělení rozhoduje ve věcech dědických a pozůstalosti v rámci likvidace dědictví a pozůstalosti o dražbách movitých věcí
- h) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekuce, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Houdkové a JUDr. Duchoňovi
- i) vyřizuje žádosti o pověření exekutora chybně podané, tj. podané jinak než datovou schránkou

→ zástup v uvedeném pořadí: Lenka Richterová, Simona Löfflerová, Dagmar Adámková

XIII.1.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 41: Nikola Řeháková

- a) vede rejstříky ve věcech agendy výkonu rozhodnutí pro soudní odd. č. 41 a 31, 43 a 44, kde je řešitelem Romana Kašová
- b) vede věci rejstříku 41 EXE
- c) vede rejstříky exekutorské agendy ve věcech, kde řešitelem je VSÚ Romana Kašová po dobu, kdy ve věci činí Romana Kašová v soudcovském spisu úkony a v této době v těchto spisech i pro tuto VSÚ munduje
- d) vede evidenci spisů soudního vykonavatele Ing. Antonína Hančila a Josefa Havla

→ zástup v uvedeném pořadí: Alena Kurtinová, Lucie Bradelová

XIII.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 42

XIII.2.1. SOUDNÍ TAJEMNICE: Lenka Richterová

- a) vykonává činnosti soudní tajemnice týkající se agendy výkonu rozhodnutí, kde je řešitelem Mgr. Medková
- b) řeší 100 % nápadu věcí výkonu rozhodnutí s výjimkou prodeje a správy nemovitých věcí, postižení závodu, zřízení soudcovského zástavního práva a vyklizení s náhradou včetně přístřeší
- c) řeší 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku na úseku agendy výkonu rozhodnutí
- d) řeší 100 % nápadu návrhů na pomoc soudu před výkonem rozhodnutí podle § 259 a 260 o. s. ř.
- e) rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí 42 E, které napadly jinému řešiteli, a 31 E s lichými spisovými značkami
- f) rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí 43 a 44 E napadlých v sudých měsících v roce
- g) dále soudní oddělení rozhoduje ve věcech dědických a pozůstalosti v rámci likvidace dědictví a pozůstalosti o dražbách movitých věcí
- h) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekuce, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Sypecké a JUDr. Podholovi

- i) vyřizuje žádosti o pověření exekutora chybně podané, tj. podané jinak než datovou schránkou

→ zástup v uvedeném pořadí: Romana Kašová, Dagmar Adámková, Simona Löfflerová

XIII.2.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 42: Martina Růžhová

- a) vede rejstříky agendy výkonu rozhodnutí 42 a 31, 32, 43 a 44, kde je řešitelem Lenka Richterová a Mgr. Vladimíra Medková
- b) vede věci rejstříku 42 EXE
- c) vede rejstříky exekutorské agendy ve věcech, kde řešitelem je tajemnice Lenka Richterová po dobu, kdy ve věci činí Lenka Richterová v soudcovském spisu úkony a v této době v těchto spisech i pro tuto tajemnici munduje
- d) vede evidenci spisů soudního vykonavatele Milana Novotného a Ing. Jiřího Šolty

→ zástup v uvedeném pořadí: Nikola Řeháková, Eva Jurásková

XIII.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 70

XIII.3.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Dagmar Adámková

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy exekučních věcí pro soudní odd. č. 70 a č. 31
- b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- c) dále řeší všechny věci s lichými spisovými značkami po VSÚ Jakubu Bláhovi, které po jeho odchodu dosud nebyly přiděleny jinému řešiteli
- d) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekuce, napadlých do 31. 12. 2012 soudkyni Mgr. Semirádové a těchto věcí přidělených Mgr. Medkové

→ zástup v uvedeném pořadí: Simona Löfflerová, Lenka Holatová, Alena Harciniková

XIII.3.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 70: Lucie Bradelová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 70
- b) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Dagmar Adámková – jestliže jde o spis soudcovský, kde VSÚ Dagmar Adámková činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto VSÚ

→ zástup v uvedeném pořadí: Zuzana Pecháčková, Hana Štěpánková, Ivana Šimková, Eva Jurásková

XIII.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 72

XIII.4.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Alena Harciniková

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy exekučních věcí
- b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- c) dále řeší všechny věci se sudými spisovými značkami po VSÚ Jakubu Bláhovi, které po jeho odchodu dosud nebyly přiděleny jinému řešiteli

- d) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekuce, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Dlouhé a Mgr. Hrušové
- e) je pověřena sepsáním protokolů a doručováním oznámení o výhradě práva dovolat se neúčinností právního jednání podle občanského zákoníku

→ zástup v uvedeném pořadí: Lenka Holatová, Dagmar Adámková, Simona Löfflerová

XIII.4.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ MINUTYMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 72: Ivana Šimková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 72
- b) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Alena Harciniková – jestliže jde o spis soudcovský, kde VSÚ Alena Harciniková činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto VSÚ

→ zástup v uvedeném pořadí: Eva Jurásková, Zuzana Pecháčková, Hana Štěpánková, Lucie Bradelová

XIII.5. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 73

XIII.5.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lenka Holatová

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy exekučních věcí pro soudní odd. č. 73 a č. 40
- b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžité plnění či plnění peněžité na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- c) dále řeší všechny věci s lichými spisovými značkami po VSÚ Pavlíně Černé, které po jejím odchodu na mateřskou dovolenou dosud nebyly přiděleny jinému řešiteli
- d) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekuce, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Kořínkové, Mgr. Mečlové a JUDr. Jodasové

→ zástup v uvedeném pořadí: Alena Harciniková, Simona Löfflerová, Dagmar Adámková

XIII.5.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ MINUTYMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 73: Hana Štěpánková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 73
- b) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Lenka Holatová – jestliže jde o spis soudcovský, kde VSÚ Lenka Holatová činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto VSÚ

→ zástup v uvedeném pořadí: Ivana Šimková, Eva Jurásková, Lucie Bradelová, Zuzana Pecháčková

XIII.6. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 74

XIII.6.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Simona Löfflerová

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy exekučních věcí pro soudní odd. č. 74 a č. 17
- b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde jde vymáháno nepeněžité plnění či plnění peněžité na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- c) dále řeší všechny věci se sudými spisovými značkami po VSÚ Pavlíně Černé, které po jejím odchodu na mateřskou dovolenou dosud nebyly přiděleny jinému řešiteli

- d) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekuce, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Havelkové, Mgr. Plškovi a přidělených Mgr. Uhlířovi

→ zástup v uvedeném pořadí: Dagmar Adámková, Alena Harciniková, Lenka Holatová

XIII.6.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ MINUTYMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 74: Eva Jurásková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 74
- b) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Simona Löfflerová – jestliže jde o spis soudcovský, kde VSÚ Simona Löfflerová činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto VSÚ

→ zástup v uvedeném pořadí: Hana Štěpánková, Lucie Bradelová, Zuzana Pecháčková, Ivana Šimková

XIII.7. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 81

XIII.7.1. Mgr. Věra Jedličková

- a) řeší 50 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- b) řeší 100 % nápadu věcí trestního dožádání bez cizího prvku
- c) řeší 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání bez cizího prvku

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Ivana Kordíková, Mgr. Jan Hanák, Mgr. Jana Vodehnalová, Mgr. Ing. Renata Rybáčková

XIII.8. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 82

XIII.8.1. Mgr. Ivana Kordíková

- a) řeší 50 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- b) řeší 100 % nápadu věcí trestního dožádání bez cizího prvku
- c) řeší 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání bez cizího prvku

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Věra Jedličková, Mgr. Ing. Renata Rybáčková, Mgr. Jan Hanák, Mgr. Jana Vodehnalová

XIII.9. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 83

XIII.9.1. Mgr. Jana Vodehnalová

- a) řeší 50 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- b) řeší 100 % nápadu věcí trestního dožádání bez cizího prvku
- c) řeší 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání bez cizího prvku

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Ing. Renata Rybáčková, Mgr. Věra Jedličková, Mgr. Ivana Kordíková, Mgr. Jan Hanák

XIII.10. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 84

XIII.10.1. Mgr. Jan Hanák

- a) řeší 50 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- b) je pověřen prováděním výslechů osob obviněných, obžalovaných, odsouzených ve Vazební věznici v Liberci, vyjma výslechů při jednání ve věci samé

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Jana Vodehnalová, Mgr. Ivana Kordíková, Mgr. Ing. Renata Rybáčková, Mgr. Věra Jedličková

XIII.11. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 85

XIII.11.1. Mgr. Ing. Renata Rybáčková

- a) řeší 50 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- b) řeší 100 % nápadu věcí trestního dožádání bez cizího prvku
- c) řeší 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání bez cizího prvku

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Jan Hanák, Mgr. Jana Vodehnalová, Mgr. Věra Jedličková, Mgr. Ivana Kordíková

XIII.12. DALŠÍ OSOBY

XIII.12.1. VEDOUCÍ KANCELÁŘE: Zuzana Pecháčková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 81 - 85
- b) vede rejstříky exekučních věcí pro soudní odd. č. 45, 60 – 66 a 70 - 71 Nc a 14, 17, 19, 20, 21, 31, 40, 54, 60 - 66, 70 - 71 EXE s výjimkou vedení rejstříku v době, kdy spis vyřizuje soudce/vyšší soudní úředník s výjimkou Mgr. Nováka/tajemník a spolupracuje na něm se svou rejstříkovou vedoucí

→ zástup v uvedeném pořadí: Lucie Bradelová, Ivana Šimková, Eva Jurásková, Hana Štěpánková

XIII.12.2. ZAPISOVATELKY: Jitka Aubrechtová, Markéta Musilová, Růžena Vlková, Lucie Štejfová

→ zástup: navzájem

XIII.12.3. SOUDNÍ VYKONAVATELÉ:

- Josef Havel
→ zástup v uvedeném pořadí: Ing. Jiří Šolta, Milan Novotný, Ing. Antonín Hančil
- Milan Novotný
→ zástup v uvedeném pořadí: Ing. Antonín Hančil, Josef Havel, Ing. Jiří Šolta
- Ing. Antonín Hančil
→ zástup v uvedeném pořadí: Josef Havel, Ing. Jiří Šolta, Milan Novotný

- Ing. Jiří Šolta
→ zástup v uvedeném pořadí: Milan Novotný, Ing. Antonín Hančil, Josef Havel realizují výkony rozhodnutí podle obvodů uvedených v příloze č. 3, dále Ing. Jiří Šolta vede evidenci listinných podkladů pro agendu elektronických platebních rozkazů (aplikace CEPR).

XIII.12.4. SOUDNÍ USCHOVATEL: Světluše Krausová

XIV. SPOLEČNÉ POZNÁMKY – OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK:

XIV.1. PŘIDĚLOVÁNÍ NÁPADU NA OBČANSKOPRÁVNÍM ÚSEKU

V rámci informačního systému ISAS je nastaveno tzv. obecným způsobem – tj. kolovacím s tím, že přednostně se přidělují do příslušných senátů jednotlivých soudních oddělení věci dle specializace. Stav v jednotlivých senátech se pak dorovnáva obecným nápadem tak, aby soudní oddělení byla rovnoměrně vytížena.

Přidělené množství 100 % nápadu nevyjadřuje, že by tento nápad byl přidělen toliko do příslušného oddělení, ale pouze míru (v případě 100 % tedy plnou), nakolik se na poměrném rozdělení příslušného nápadu konkrétní soudní oddělení podílí (je-li podíl nižší, např. proto, že soudní oddělení vyřizuje i jinou agendu, nepodílí se konkrétní oddělení na nápadu s ostatními odděleními plně, ale pouze konkrétní procentuální měrou).

Má-li soudní oddělení více agend po 100 %, nemá vícenásobný nápad, ale ze všech těchto agend se podílí uvedenou měrou na nápadu spolu s ostatními odděleními, která konkrétní nápad vyřizují.

XIV.2. ROZDĚLENÍ SPISOVÝCH ZNAČEK SPOLEČNÉHO REJSTŘÍKU Nc

Jelikož v rejstříku Nc jsou společně vedeny věci pro více agend občanskoprávního úseku, jsou pro tyto agendy vymezeny části číselných řad rejstříku Nc tak, aby věci dané agendy na sebe číselně navazovaly:

- a) odd. P a Nc: 1 – 1 500
- b) odd. C: 1 501 – 3 800
- c) odd. D: 3 801 – 4 000
- d) odd. E: 4 001 – 9 600
- e) mylná podání do DS: 9 601 – 10 000

XIV.3. STŘET SPECIALIZACÍ

Při střetu více specializací v jedné občanskoprávní věci se věc zapíše do příslušného soudního oddělení takto:

- a) specializace nájmu v případě střetu s věcí obchodněprávní má přednost
- b) specializace ciziny v případě střetu s věcí nájmu má přednost

XIV.4. POKRAČOVÁNÍ VE VĚCECH OPATROVNICKÝCH NÁVRHŮ, KDE JE JIŽ VEDEN SPIS P A Nc

Nebudou-li v době nápadu další věci opatrovnické agendy, která je již vedena pod značkou P a Nc, rozhodnuta věc předchozí, bude tato nová věc přidělena soudci, který dosud nerozhodl o posledním předchozím návrhu.

XIV.5. OBČANSKOPRÁVNÍ VĚCI PODANÉ JUDR. ALEXANDREM ŠOLJAKEM

Tyto věci budou přidělovány kolovacím způsobem, tj. všem soudcům občanskoprávního úseku s výjimkou JUDr. Houdkové a JUDr. Šoljakové, s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.

- XIV.6. **OBČANSKOPRÁVNÍ VĚCI PODANÉ MGR. DAVIDEM ROLNÝM A MGR. MARTINEM VONDROUŠEM**
Tyto věci budou přidělovány kolovacím způsobem, tj. všem soudcům občanskoprávního úseku s výjimkou JUDr. Šoljakové, s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.
- XIV.7. **PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ, KDE BYLI USTANOVENI NEBO ZASTOUPENÍ PŘEVZALI JUDR. ŠOLJAK, MGR. ROLNÝ A MGR. VONDROUŠ**
V těchto případech (po vyloučení podjaté soudkyně, které věc napadla) věc přidělí předsedkyně soudu rovněž kolovacím způsobem tak, aby postupně podle pořadí čísel soudních oddělení (v případě JUDr. Houdkové počínaje odd. č. 24, v případě JUDr. Šoljakové počínaje odd. č. 14) byli rovnoměrně zatěžováni všichni soudci občanskoprávního úseku. I v tomto případě má specializace přednost.
- XIV.8. **VĚCI CHYBNĚ ZAPSANÉ DO JINÉHO SOUDNÍHO ODDĚLENÍ**
- Bude-li věc zapsána v rozporu s rozvrhem práce do nesprávného soudního oddělení a soudce neučiní jako první úkon vrácení spisu vedoucí kanceláře (rejstříkové vedoucí) k nápravě do 2 měsíců od předání spisu soudci, je povinen tuto věc sám vyřídit, a to bez ohledu na specializaci či rozdělení agend. Za první úkon ve věci se nepovažuje lustrace osoby.
 - Jinak rejstříková vedoucí, ev. vedoucí kanceláře vyznačí v ISASu mylný zápis a spis předá do vyšší podatelny k zápisu v souladu s rozvrhem práce.
 - Jestliže věc byla přidělena s ohledem na specializaci a ten, jemuž byla do soudního oddělení takto přidělena, zjistí, že se o specializaci nejedná, ale současně je dle rozvrhu práce určen k vyřizování takové věci bez chybně stanovené specializace, věc si ponechá (pravidla pod body a) a b) se neuplatní, nejde tedy ani o přidělení věci v rozporu s rozvrhem práce).
- XIV.9. **SPOJOVÁNÍ VĚCÍ**
Při spojení věcí ke společnému řízení platí pravidlo, že novější spis se spojí s dříve napadlým a bude se nadále vyřizovat pod starší spisovou značkou, tj. v případě, že nejde o věci téhož soudce, tím soudcem, jehož je věc starší.
- XIV.10. **VYLOUČENÉ VĚCI**
Soudce, který rozhodne o vyloučení věci k samostatnému projednání a rozhodnutí, o těchto věcech také rozhoduje.
- XIV.11. **VYŘIZOVÁNÍ OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ PROTI NESOUDCOVSKÝM ROZHODNUTÍM**
O opravném prostředku podaném proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka a asistenta soudce rozhoduje soudce, do jehož soudního oddělení je věc zapsána nebo který činí ve věcech úkony, jež nemůže konkrétní VSÚ, tajemník či asistent provést. Není-li ho, pak tyto věci VSÚ, tajemníci či asistenti předají prostřednictvím své rejstříkové vedoucí, ev. vedoucí kanceláře k vyřízení soudci, který je na řadě - věci se přidělují postupně všem, kteří vyřizují příslušnou agendu, a to podle pořadí čísel senátů. Přidělení vedoucí za tím účelem zapíše do tabulky vedené pod sp. zn. správního deníku (Spr) na disku X.
- XIV.12. **ZASTUPOVÁNÍ SOUDCŮ OBČANSKOPRÁVNÍHO ÚSEKU**
Každý ze soudců má v rozvrhu stanoven svůj zástup, resp. několik zástupců, pro něž platí stanovené pořadí. Je-li vyloučen, přiděluje se jeho věc prvnímu zástupci dle stanoveného pořadí, který vyloučen není, a v případě věci předběžných opatření tomu, který je přítomen a současně po dobu lhůty k vyřízení nemá plánován nástup dovolené či jinou nepřítomnost.

Stejné pravidlo se uplatní v případě, že soudce je nepřítomen (zejména dlouhodobá pracovní neschopnost) a v jeho věci žádá kancelář – rejstříková vedoucí pokyn, jak dále postupovat (tento pokyn udělí zástup, ev. referátem sdělí, že věc může vyčkat návratu nepřítomného soudce) či napadlo předběžné opatření a do konce lhůty zbývají již jen 3 pracovní dny či méně – v tomto případě je povinen zástup věc i vyřídit.

XIV.13. ZASTUPOVÁNÍ ADMINISTRATIVY JEDNOTLIVÝCH MINUTÝMŮ

I administrativa má v rozvrhu práce stanoveno pořadí svých zástupců. První přítomný z nich, který vyloučen z úkonů není, nastupuje za vyloučeného úředníka. V případě nepřítomnosti nastupuje první přítomný zástupce dle stanoveného pořadí, který nemá v příslušný den službu se soudcem na jednacím síni. Jestliže by takový zástupce nebyl k dispozici, rozhodne o tom, kdo bude zástupcem ad hoc ředitelka správy s ohledem na druh agendy a aktuální personální situaci.

XIV.14. PŘÍKAZCI OPERACÍ

Soudci, vyšší soudní úředníci, asistenci soudců a soudní tajemníci občanskoprávního úseku vykonávají činnosti příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění.

XIV.15. POVĚŘENÍ K ROZHODOVÁNÍ O SOUDNÍCH POPLATCÍCH

Vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, asistenti soudců a soudci Okresního soudu v Liberci se pověřují rozhodováním o úhradě soudních poplatků ve splátkách postupem podle § 13 odst. 2 zákona č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích v platném znění, ve spojení s ustanovením § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění.

XIV.16. DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ SOUDU

Soudci, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, asistenti soudců, justiční čekatelé, soudní vykonavatelé, vedoucí kancelářů, rejstříkové vedoucí, zapisovatelky, pracovnice správy, podatelny a soudní doručovatelka jsou v souladu s občanským soudním řádem pověřeni doručováním písemností soudu.

XIV.17. VYZNAČOVÁNÍ PRÁVNÍCH MOCÍ

Tam, kde soudce referuje, že mu má být věc předložena po právní moci rozhodnutí (nikoliv jen po uplynutí lhůty), předloží spis za tímto účelem jeho rejstříková vedoucí či vedoucí kanceláře vyššímu soudnímu úředníkovi příslušného soudního oddělení k vyznačení doložky. Požaduje-li soudce spis předložit za účelem vyznačení doložky asistentovi, má-li ho přiděleného, nareferuje, aby byl spis předložen po uplynutí lhůty či vrácení dodejky za tímto účelem asistentovi. Ten pak doložku vyznačuje.