

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 1450/2014

ROZVRH PRÁCE

Okresního soudu v Liberci k 1. 1. 2015

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) Podatelna:

pondělí:	7.30 – 16.30 hod.
úterý – pátek:	7.30 – 15.00 hod.

b) Pokladna:

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

c) Nahlížení do spisů:

pondělí:	7.30 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30
úterý – pátek:	7.30 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00

Doporučení: D o p o r u č u j e m e 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. – 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
- c) nahlížení do občanskoprávních spisů (rejstřík C a Nc) s výjimkou spisů opatrovnického úseku

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. Ondřej Matouch
předseda soudcovské rady

II. VEDENÍ SOUDU

II.1. PŘEDSEDKYŇE 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) prodlužuje lhůty pro vyhotovení a vypravení rozhodnutí všech soudců
- d) rozhoduje ve věcech účasti na vzdělávacích akcích všech soudců

→ zástup v uvedeném pořadí: JUDr. Jana Švorčíková, JUDr. Romana Staňková

II.2. MÍSTOPŘEDSEDA 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) vyřizuje stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, týká-li se stížnost jiného než trestního úseku
- d) poskytuje informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění
- e) plánuje, určuje a rozhoduje ve věcech dovolených a indispozičního volna

→ zástup v uvedeném pořadí: JUDr. Ivana Šoljaková, JUDr. Romana Staňková

II.2.2. pro trestní úsek: neobsazeno
výkonem funkce pověřena **JUDr. Romana Staňková**

- 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) vyřizuje stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, týká-li se stížnost trestního úseku

→ zástup v uvedeném pořadí: JUDr. Ivana Šoljaková, JUDr. Jana Švorčíková

III. TISKOVÍ MLUVČÍ

III.1.1. pro občanskoprávní úsek: Mgr. Petr Hoček
kontakt: 485 238 237

III.1.2. pro trestní úsek: JUDr. Romana Staňková
kontakt: 485 238 219

IV. SPRÁVA SOUDU

IV.1. ŘEDITELKA SPRÁVY: Mgr. 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
- e) provádí kontroly úschov uložených v kovové skříni soudu, a to min. jednou v kalendářním pololetí každého roku

→ zástup v uvedeném pořadí: Jaroslava Košková, Iveta Kašičková

IV.2. VEDOUcí KANCELÁŘE SPRÁVY: Jaroslava Košková

- a) vykonává práce na úseku správy soudu
- b) vede správní deník a správní spisy
- c) vede rejstřík pro stížnosti na soudy a soudce dle § 164 a násl. zák. č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění
- d) 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, zapracovává povinně zveřejňované informace na úřední desku soudu podle § 3a odst. 1 vnitřního a kancelářského řádu, včetně výroční zprávy podle § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím
- e) organizuje a řídí činnosti podatelny, tiskového střediska, ústředny, spisovny a informačního střediska
- f) vykonává činnosti sekretariátu předsedkyně soudu
- g) vykonává činnosti zástupce příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

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

IV.3. VRCHNÍ DOZORČÍ ÚŘEDNICE, VRCHNÍ SPRÁVKYNĚ 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)
- e) provádí kontroly úschov uložených v kovové skříně soudu, a to min. jednou v kalendářním pololetí každého roku

→ zástup: Filip Kavan pro bod a) a věci technické
Sylvie Linková pro bod b) s výjimkou věcí technických
Mgr. Kamila Břachová pro body zbývající

IV.4. Dozorčí úředník: Filip Kavan

provádí kontrolní činnosti soudních kanceláří dle pokynů vrchní dozorčí úřednice

IV.5. Správkyně aplikace: Sylvie Linková

- a) provádí správu aplikace v rozsahu a dle pokynů vrchní správkyně aplikace
- b) provádí dle potřeby průběžně opravy osob ve spisech
- c) lustruje v systému základních registrů a centrální evidence osob pro pracoviště vyšší podatelny

IV.6. HOSPODÁŘKA, SPRÁVKYNĚ 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 a 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: Mgr. Kamila Břachová, Světluše Krausová

IV.7. FINANČNÍ ÚČETNÍ: Libuše Charvátová

- 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.8. 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 Charvátová

IV.9. POKLADNA, PRODEJ KOLKŮ: Světluše Krausová

→ zástup: Marcela Lajtarová

IV.10. VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK A SPOLUPRÁCE SE SOUDNÍM EXEKUTOREM V TĚCHTO VĚCECH:

- a) náklady trestního řízení: **Světluše Krausová**
- b) aktivní pohledávky (dříve prozatímně odepsané), soudní 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.11. PODATELNA, DORUČNÉ ODDĚLENÍ: Alena Kolínská, Simona Kočová

→ zástup: navzájem, dále s pracovníci tiskového střediska

IV.12. TISKOVÉ STŘEDISKO: Jitka Hůlová

→ zástup: pracovnice podatelny

IV.13. 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.14. ÚSTŘEDNA: Helena Šprachtová

→ zástup: pracovnice podatelny a spisovny

IV.15. ZÁPISOVÉ ODDĚLENÍ: Sylvie Linková, Dana Čuprová, Lenka Kratzerová, Martina Vítková, Ilona Kukučiarová

zapisují nově napadlé věci do programu ISAS

→ zástup: navzájem

IV.16. SPRÁVA DATOVÉ SCHRÁNKY: Kateřina Klikarová, Dana Benešová

- a) přijímají a odesílají elektronické dokumenty z datové schránky a do datových schránek prostřednictvím lokální elektronické podatelny
- b) zpracovávají přijaté elektronické dokumenty (třídí do jednotlivých informačních systémů a poboček včetně tisku)
- c) provádí autorizované konverze z moci úřední pro potřeby vlastní organizace (převádějí dokumenty v listinné podobě do dokumentů obsažených v datové schránce včetně ověření platnosti časového razítka a certifikátu, převádějí dokumenty v datové schránce do listinné podoby, ověřují shodu obsahu konvertovaných dokumentů a připojují ověřovací doložky)
- d) činí úkony elektronické podatelny
- e) zapisují nově napadlé věci do programu ISAS

→ zástup: navzájem, dále Iveta Kašíčková

V. TECHNICKÁ SPRÁVA

V.1. VEDOUcí TECHNICKÉ SPRÁVY, BEZPEČNOSTNÍ ŘEDITEL: Bc. Václav Lenk

- a) zajišťuje chod 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 realizaci 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: Mgr. Kamila Břachová
(ve spolupráci s Bc. Janem Šípkem a Filipem Kavanem)

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

- a) spravuje počítačovou síť
- b) zajišťuje funkčnost počítačů a počítačových systémů včetně souvisejících zařízení jako tiskárny, skenery, kopírovací stroje atp.
- c) zajišťuje evidenci majetku, pokud jde o hardware a software v programu IRES
- d) spravuje webové stránky a agendu zaměstnaneckých certifikátů

→ zástup v uvedeném pořadí: Filip Kavan, Bc. Václav Lenk

V.3. INFORMATIK, SPRÁVCE SÍTĚ: FILIP KAVAN

vykonává činnosti na úseku informatiky dle pokynů vrchního informatika

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

I. TRESTNÍ ÚSEK

I.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 1

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Blanka Škrétová

PŘÍSEDIČÍ: 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. JUDr. Zhouřová
2. Mgr. Dáňová
3. JUDr. Staňková
4. Mgr. Bernátková
5. Mgr. Pachner
6. Mgr. Skýba

I.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 2

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Tatjana Bernátková

PŘÍSEDIČÍ: uvedeni v seznamu č. 2 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 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. Skýba
3. JUDr. Škrétová
4. JUDr. Zhouřová
5. Mgr. Dáňová
6. JUDr. Staňková

I.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 3

PŘESEDÁ SENÁTU: JUDr. Lenka Zhoufová s účinností ode dne nástupu do funkce

PŘÍSEDIČÍ: 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
- b) 100 % nápadu trestních věcí vojenských a věcí týkajících se korupce při veřejných soutěžích 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
- e) dále přebírá veškeré věci, které napadly či byly přiděleny Mgr. Korpasovi, včetně věcí vyřízených, které případně obživnou

ZÁSTUP:

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

I.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 4

PŘESEDÁ SENÁTU: Mgr. Pavel Pachner

PŘÍSEDIČÍ: 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. Skýba
2. Mgr. Bernátková
3. JUDr. Zhoufová
4. Mgr. Dáňová
5. JUDr. Staňková
6. JUDr. Škrétová

I.5. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 5

PŘESEDÁ SENÁTU: Mgr. Jitka Dáňová

PŘÍSEDIČÍ: 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. JUDr. Zhoufová
4. Mgr. Skýba
5. Mgr. Bernátková
6. Mgr. Pachner

I.6. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 6

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Richard Skýba

PŘÍSEDICÍ: 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. JUDr. Zhoufová
6. Mgr. Dáňová

I.7. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 7

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Romana Staňková

PŘÍSEDICÍ: 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

ZÁSTUP:

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

II. ADMINISTRATIVA TRESTNÍCH ODDĚLENÍ

II.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 VSÚ ve věcech všeobecného rejstříku Nt a Ntm
- c) vede agendu podle § 88 trestního řádu (*rozdělováno kolovacím způsobem po 1 věci mezi Bc. Zuzanou Hájkovou, Dagmar Kočovou a Bc. Lindou Jeslínkovou*)

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

II.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 (*rozdělováno kolovacím způsobem po 1 věci mezi Bc. Zuzanou Hájkovou, Dagmar Kočovou a Bc. Lindou Jeslínkovou*)

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

II.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 (*rozdělováno kolovacím způsobem po 1 věci mezi Bc. Zuzanou Hájkovou, Dagmar Kočovou a Bc. Lindou Jeslínkovou*)

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

II.4. VEDOUCÍ KANCELÁŘE: Petra Donátová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 2, 3, pro přípravné řízení trestní, pro přípravné a všeobecné řízení mladistvých, pro trestní dožádání
 - b) vede sklad věcí doličných
- zástup: pro soudní odd. č. 2, přípravné řízení trestní, přípravné řízení a všeobecné řízení mladistvých, trestní dožádání - Miroslava Skořepová
pro soudní odd. č. 3 - Jana Marková

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE: Radka Stančíková, Monika Marečková,
ZAPISOVATELKA: Eva Mendyszewska, jež současně zajišťuje chod knihovny

II.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) vede sklad věcí doličných
- 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, Markéta Musilová

II.6. VEDOUcí KANCELÁŘE: Jana Marková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 1, 4 a soudní odd. č. 7, 34 a 69
 - b) vede sklad věcí doličných
- zástup: pro soudní odd. č. 4, 7 a 69 - Petra Donátová
pro soudní odd. č. 1 a 34 - Miroslava Skořepová

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE: Jitka Vorlíčková, Romana Kubášová, Hana Schafhauserová,
Lenka Vlachová

II.7. Zastupování protokolujících úřednic a zapisovatelů

- a) Protokolující úřednice a zapisovatelky se zastupují navzájem dle rozhodnutí příslušné vedoucí kanceláře.
- b) V případě nepřítomnosti protokolující úřednice Lenky Vlachové 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 opatrovnícké.

III. SPOLEČNÉ POZNÁMKY – TRESTNÍ ÚSEK:

III.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.

III.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

III.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.

III.4. PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ, KDE BYL USTANOVEN NEBO OBHAJOBU PŘEVZAL JUDR. ŠKRÉTA

- a) Věci, kde je obhajoba JUDr. Škréty známa již při zápisu věci, budou přidělovány výše popsaným kolovacím způsobem, tj. všem soudcům trestního úseku kromě vyloučené soudkyně – manželky, 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, rovněž kolovacím způsobem tak, aby postupně podle pořadí čísel soudních oddělení 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, pokračuje se v tabulce dříve zavedené.

III.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.

III.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.

III.7. VĚC ZNOVU PODANÁ ČI PŘEDLOŽENÁ A VĚCI, KDE BYLO PO ZRUŠENÍ PŮVODNÍHO ROZHODNUTÍ NAŘÍZENO 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 nařízeno nové projednání věci.

III.8. VYLOUČENÉ VĚCI

Soudce, který rozhodne o vyloučení návrhu k samostatnému projednání a rozhodnutí, o těchto věcech také rozhoduje.

III.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.

III.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.

III.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 podatelny v pracovním týdnu, pro rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí v pracovní i v mimopracovní době a ve věcech předběžné úpravy poměrů nezletilých dětí 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 soudu a Mgr. Ivany Tvrdíkové.
- c) Soudce, který drží dosažitelnost a stejně tak plánem dosažitelnosti určený administrativní zaměstnanec, jsou povinni být přítomni na pracovišti v pondělí do 16.30 hod., v ostatní pracovní dny pak do 15.00 hod., tj. do konce pracovní doby podatelny.
- d) O návrzích na prodloužení doby trvání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí rozhoduje soudce, který toto předběžné opatření nařídil.
- e) O návrzích na prodloužení či zrušení předběžného opatření, včetně případného postoupení, ve věcech poměrů nezletilých dětí 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 ve věcech nezletilých dětí napadlé v pracovní době s tím, že se dělí mezi soudce, kteří v daný den nejsou na jednacím síni, je-li takových.
- f) 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 zdejší 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.
- g) 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.

- h)** 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.
- i)** 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.
- j)** 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 vyrozumět 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).
- k)** 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.
- l)** 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.
- m)** V případě, že v přípravném řízení, kde má dosah JUDr. Blanka Škréťová, napadne jakékoliv podání, kde ve věci je obhájcem JUDr. Vladimír Škréť, věc vyřídí nejbližší zástupce JUDr. Škréťové 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. Škréťová je povinna jej okamžitě vyrozumět a věc mu předat, současně vyrozumí předsedkyni soudu.
- n)** 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.
- 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 zastavení 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 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.

III.12. PRAVIDLA PRO SLUŽBU DOSAŽITELNOSTI ZAMĚŠTNANCŮ

- a) V rámci služby dosažitelnosti pracovní pohotovost zaměstnanců začíná v poslední pracovní den před víkendem nebo svátkem vždy v 18.00 hod. a končí první pracovní den po víkendu nebo svátku v 6.00 hod.
- b) Soudci držícímu trestní dosah musí být vždy k dispozici pro účely protokolování a výkon dalších administrativních činností v rámci tohoto dosahu jeden administrativní zaměstnanec v pracovním týdnu v době od 13.00 hod. do 18.00 hod. v rámci běžné pracovní doby, včetně volitelného úseku (tj. mimo režim výše citované pohotovosti v den pracovního klidu).
- c) Konkrétní zaměstnanec je stanoven plánem služeb. Tento zaměstnanec je povinen si svou pracovní měsíční dobu rozvrhnout tak, aby v tomto určeném období byl k dispozici ve výše uvedeném rozsahu s tím, že je povinen být přítomen na pracovišti v pondělí vždy do 16.30 hod., v ostatní pracovní dny pak do 15.00 hod., pokud soudce nestanoví v rámci bodu b) tohoto článku dobu delší.
- d) V případě příkazů k zatčení – v čase do 15.00 hod. bude v jednací síni zapisovat zapisovatelka či protokolující úřednice toho trestního soudce, který zatykač vydal či vyřizuje. Nebude-li zapisovatelka či protokolující úřednice na pracovišti, pak zapisovat bude její zástup podle rozvrhu práce. Nebude-li již přítomen ani zástup, pak zaměstnanec určený plánem služeb pro dosah.
- e) Vazby a ostatní případné úkony – v čase do 15.00 hod. bude v jednací síni zapisovat zaměstnanec, který je zařazen v soudním oddělení soudce, držícího trestní dosah, je-li dosud na pracovišti. Jinak, případně před 15.00 hod, pokud se tak soudce a konkrétní zaměstnanci dohodnou, bude administrativní úkony zajišťovat zaměstnanec stanovený plánem služeb pro dosah.
- f) Pro účely případné nutnosti zajistit náhradu za nepřítomného zaměstnance je nezbytné, aby zaměstnanec uvedený v plánu trestní služby bezodkladně informoval ředitelku správy, vedoucí trestního oddělení a svého zástupce o své nepřítomnosti na pracovišti v termínu své trestní služby, pokud mu to okolnosti umožní.
- g) Výměnu termínu služby podle potřeby administrativních zaměstnanců povoluje k požadavku konkrétních zaměstnanců ředitelka správy.

III.13. ZKRÁCENÉ ŘÍZENÍ DLE § 314B) ODST. 2 TR. ŘÁDU V PLATNÉM ZNĚNÍ

- a) Příjem návrhů na potrestání v pracovním týdnu v mimopracovní době podatelny, tj. v pondělí od 16.30 hod., v ostatní dny od 15.00 hod., do pátku do 7.30 hod. zajišťuje soudce sloužící dosažitelnost, viz výše s výjimkami dle bodu c) tohoto článku.
- b) Věc takto převzatou následující den okamžitě předá soudci trestního úseku, konkrétně stanovenému pro příslušný den předání dle tohoto rozvrhu, případně jeho zástupu v uvedeném pořadí:

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

- c) Ve svátcích, dnech pracovního volna a pracovního klidu, počínaje předchozím pracovním dnem 11.00 hod., drží dosažitelnost pro zkrácené řízení soudci trestního úseku podle plánu dosažitelnosti. Po pracovní době podatelny (standardně od pátku 15.00 hod, ev. od předchozího navazujícího dne, pokud i v něm bylo volno, do pondělí či následujícího pracovního dne do 7.30 hod, případně obdobně, je-li den volna v průběhu pracovního týdne) si zajišťují sami i příjem návrhů na potrestání.

III.14. DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ SOUDU

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

III.15. 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.

III.16. PROTİKORUPČNÍ OPATŘENÍ

Všichni vedoucí pracovníci na všech úrovních řízení jsou povinni jako součást své každodenní činnosti v návaznosti na Interní protikorupční program Okresního soudu v Liberci prosazovat protikorupční postoj, tj. zejména příkladně dodržovat všechny předpisy, zdůrazňovat důležitost dodržování etických zásad při výkonu práce, prosazovat jednání odmítající korupci a klást důraz na prošetřování podezření z výskytu korupce.

III.17. JUDR. LENKA ZHOUFOVÁ

Vzhledem ke skutečnosti, že do 31. 12. 2014 včetně nedošlo k přidělení soudkyně JUDr. Zhoufové ke zdejšímu soudu a k 1. 1. 2015 tak nenastoupí do funkce, odkládá se do doby, než se tak stane, její zařazení tímto rozvrhem práce. Do soudního oddělení č. 3 tak nebude do doby jejího nástupu přidělován nápad, nebude přihlíženo ke specializaci tohoto soudního oddělení (s věcmi zde uvedené specializace bude nakládáno tak, jako by této specializace nebylo) a všude tam, kde je uvedena JUDr. Zhoufová jako řešitel či službu držící soudce, případně zástup, k ní nebude přihlíženo (nastupuje tak v pořadí další uvedený soudce).

IV. OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

IV.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 nevěstnosti a smrti, včetně věcí s cizím prvkem
- i) 100 % nápadu dožadání ve všech opatrovnických věcech s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. JUDr. Špráchalová
2. Mgr. Mečlová
3. JUDr. Sypecká jako první zástup v pořadí pro věci s cizím prvkem
4. Mgr. Tvrdíková

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Bc. Barbora Vachová

ASISTENT SOUDCE:

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

IV.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 9

PŘEDSEDA 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 nevěstnosti a smrti

ZÁSTUP:

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

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Petra Švorcová

IV.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 10

PŘEDSEDA 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. Tvrdíková
3. Mgr. Mečlová
4. JUDr. Sypecká

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Veronika Negru

IV.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 11

PŘEDSEDA 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. Mgr. Matouch
3. JUDr. Sypecká
4. JUDr. Špráchalová

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Šárka Burešová

IV.5. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 12

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Renata Urbánková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 80 % 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 dožádání s cizím prvkem s výjimkou věcí obchodněprávních, pracovněprávních a opatrovnických
- 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 s výjimkou cizího prvku u věcí obchodněprávních a pracovněprávních

ZÁSTUP:

1. Mgr. Štěpánek
2. JUDr. Švorčíková
3. Mgr. Uhlíř
4. JUDr. Sypecká jako první v pořadí pro všechny 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, 40 a 53

IV.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, věcí obchodně právních a pracovněprávních a s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný
- c) 100 % nápadu věcí tzv. prétorských smírů (před zahájením řízení) s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný

Dále v rámci nedodělkové výpomoci bude vyřizovat **v soudním odd. č. 16 vždy prvních 8 občanskoprávních věcí napadlých v sudém měsíci roku**, tj. věci rejstříku C bez specializace a s výjimkou věcí, kde žalobce zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný, **které by jinak v tomto soudním oddělení vyřizoval Mgr. Martin Košek**.

Rovněž v rámci nedodělkové výpomoci bude vyřizovat **v soudním odd. č. 21 vždy prvních 8 občanskoprávních věcí napadlých v lichém měsíci roku**, tj. věci rejstříku C a s výjimkou věcí, kde žalobce zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný, **které by jinak v tomto soudním oddělení vyřizovala JUDr. Ivana Houdková**.

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

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

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Lucie Marxová

ASISTENT SOUDCE:

Mgr. Jan Kliment - dále vykonává asistentské práce pro soudní odd. č. 21 a 59

Mgr. Kliment dále samostatně vyřizuje věci rejstříku EXE a Nc - exekutorské, napadlé do roku 2010 včetně (tj. rejstříky 45 Nc 2001-2005, 70 Nc 2008-2009 a 70 EXE 2010, 71 Nc 2008-2009 a 71 EXE 2010, 66 Nc 2006-2009 a 66 EXE 2010, 60 Nc 2006-2009 a 60 EXE 2010, 61 Nc 2006-2009 a 61 EXE 2010, 62 Nc 2006-2009 a 62 EXE 2010, 63 Nc 2006-2009 a 63 EXE 2010, 64 Nc 2006-2009 a 64 EXE 2010, 65 Nc 2006-2009 a 65 EXE 2010), které nejsou dosud pravomocné, nejsou však v oběhu a čekají toliko na lhůty zpl, aby mohla být právní moc vyřízena (tzv. pasivní - čekající spisy ze lhůty zpl).

Netýká se tedy spisů, které si řeší jejich přítomní řešitelé, a spisů, jež ze lhůty zpl jsou předkládány jejich přítomným řešitelům, neboť do nich přišla jakákoliv pošta, a tedy v důsledku toho přestaly být pasivními - čekajícími.

Potřebnou agendu, tj. vytřídění těchto pasivních – čekajících spisů ze lhůty, pohyb v rejstříku, vyznačení změn a mundum, zejména urgenci k doložení doručenek od exekutorů, v těchto věcech bude provádět Lucie Marxová. Jen tímto způsobem budou spisy výše uvedených rejstříků předkládány Mgr. Klimentovi, nikoliv od ostatních řešitelů.

Dále mu náleží spisy výše uvedených rejstříků, které ze lhůty byly vyzvednuty pro příchozí poštu, pokud aktuálně již nemají přítomného řešitele, kterému napadly či byly naposledy přiděleny. Tj. jiné rejstříkové vedoucí než Lucie Marxová, či vedoucí kanceláře mohou spisy výše vyjmenovaných rejstříků předložit Mgr. Klimentovi jedině za situace, že jejich poslední řešitel zde již není. Mundum Mgr. Klimentovi v nich pak bude nadále provádět Lucie Marxová.

Mgr. Jan Kliment ve spisech, jež mu budou podle výše uvedených pravidel přiděleny, udělí potřebné pokyny, vyznačí právní moc či provede další potřebné úkony, ke kterým je jako asistent oprávněn, potřebné pro dořešení věci a její založení. V případě, že bude třeba ve věci provést úkon, k němuž oprávněn není, předloží věc řešiteli, jež ji vyřizoval (rozhodoval ve věci samé) a není-li ho či nebude rovněž oprávněn úkon provést, předloží věc předsedkyni soudu k přidělení.

IV.7. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 14

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Irena Dlouhá

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy a věcí, které v tomto soudním oddělení dle bodu IV. 13 vyřizuje JUDr. Jana Švorčíková

- b) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí obchodně právních a pracovněprávních

ZÁSTUP:

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

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Michaela Fedáková

IV.8. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 15

PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Vladimír Maxa

PŘÍSEDÍCI: uvedeni v seznamu č. 15 v příloze č. 2 k tomuto rozvrhu práce

Řeší věci, jež do tohoto soudního oddělení napadly do 31. 12. 2014, a věci, které dle tohoto rozvrhu práce či rozvrhů práce v předchozích letech byly do tohoto soudního oddělení přiděleny.

ZÁSTUP:

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

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Romana Klesalová

IV.9. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 16

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Martin Košek

PŘÍSEDÍCI: 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 a věcí, které v tomto soudním oddělení dle bodu IV. 6 vyřizuje JUDr. Ivana Šoljaková
- 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 mimo věci pracovněprávní (ty včetně cizího prvku) a vyjma věcí obchodně právních

ZÁSTUP:

1. JUDr. Maxa
2. Mgr. Vašák
3. Mgr. Kalík

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Marta Urbanová

IV.10. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 17

PŘEDSEDA 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 a věcí obchodně právních a pracovněprávních
- 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 a VSÚ Simona Löfflerová, 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. 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

IV.11. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 18

PŘEDSEDA 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 a věcí obchodně právních a pracovněprávních

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

IV.12. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 19

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Lenka Stegurová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy a věcí, které v tomto soudním oddělení dle bodu IV. 13 vyřizuje JUDr. Jana Švorčíková
- b) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí obchodně právních a pracovněprávních

ZÁSTUP:

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

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu

Rejstříkový vedoucí: Bc. Tomáš Jakoubek

IV.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 a věcí obchodně právních a pracovněprávních

Dále v rámci nedodělkové výpomoci bude vyřizovat **v soudním odd. č. 14 vždy prvních 8 občanskoprávních věcí napadlých v sudém měsíci roku**, tj. věci rejstříku C, které by jinak v tomto soudním oddělení vyřizovala JUDr. Irena Dlouhá.

Rovněž v rámci nedodělkové výpomoci bude vyřizovat **v soudním odd. č. 19 vždy prvních 8 občanskoprávních věcí napadlých v lichém měsíci roku**, tj. věci rejstříku C, které by jinak v tomto soudním oddělení vyřizovala Mgr. Lenka Stegurová.

ZÁSTUP:

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

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Andrea Lajtarová

Zapisovatelka: Martina Fišerová

ASISTENT SOUDCE:

Mgr. Ing. Renata Rybáčková - dále vykonává asistentské práce pro soudní odd. 14, 19 a 32

IV.14. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 21

PŘEDSEDA 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 a které v tomto soudním oddělení dle bodu IV. 6 vyřizuje JUDr. Ivana Šoljaková
- 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 a věcí obchodně právních a pracovněprávních

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

IV.15. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 22

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Tomáš Kopal

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 75 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 6 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- c) 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
- d) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem kromě věcí obchodněprávních 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

IV.16. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 23

PŘESED A SENÁTU: JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.

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 kromě věcí obchodněprávních 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

IV.17. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 24

PŘESED A 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 a věcí obchodněprávních a pracovněprávních

ZÁSTUP:

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

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Miloslava Lebdušková

IV.18. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 26

PŘESED A SENÁTU: Mgr. Petr Hoček

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 75 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 6 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem

- b) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- c) 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
- d) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem kromě věcí obchodněprávních s cizím prvkem
- f) 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
- g) 100 % nápadu návrhů na pověření exekutora, je-li vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- h) dále koná úkony ve věcech pověřování exekutora, jež řeší asistent s kompetencemi VSÚ Mgr. Jan Hanák a VSÚ Mgr. Ilya Novák a Lenka Holatová, a kde nejsou oprávněni konkrétní úkon provést

ZÁSTUP:

1. JUDr. Felcmanová
2. Mgr. Kopal
3. Mgr. Vachová
4. Mgr. Medková jako první v pořadí pro věci exekutorské
5. JUDr. Kořínková jako druhá v pořadí pro věci exekutorské

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Elen Schwenková

ASISTENT SOUDCE:

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

IV.19. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 27

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Anna Felcmanová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 75 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 6 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- c) 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
- d) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem kromě věcí obchodněprávních s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. JUDr. Preisler
2. Mgr. Hoček

3. Mgr. Vachová

4. Mgr. Kopal

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Pavla Tluková

IV.20. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 29

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Bohumil Vašák

PŘÍSEDICÍ: uvedeni 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 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 mimo věci pracovněprávní (ty včetně cizího prvku) a vyjma věcí obchodně právních
- e) dále rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu podaných prostřednictvím aplikace CEPR, jež řeší vyšší soudní úřednice Pavla Mrklasová a asistent Mgr. Jan Hanák a kde nejsou oprávněni konkrétní úkon provést

ZÁSTUP:

1. JUDr. Šoljaková
2. JUDr. Podhola
3. Mgr. Semirádová
4. Mgr. Košek jako první v pořadí pro věci pracovněprávní

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Pavla Buiová

IV.21. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 30

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Jiří Kalík

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 80 % 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 dožádání ve výkonech rozhodnutí, pokud se dožádání 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 Štěpánová - dále vykonává asistentské práce pro soudní odd. č. 15, 16 a 29

IV.22. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 31

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Vladimíra Medková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 50 % nápadu věcí péče o nezletilé
- b) 50 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- c) 50 % nápadu věcí osvojení
- d) 50 % nápadu věcí svéprávnosti
- e) 50 % nápadu věcí podpůrných opatření
- f) 50 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- g) 50 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- h) 50 % 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 asistentka s kompetencemi VSÚ Mgr. Štěpánová a Mgr. Jedličková a VSÚ Dagmar Adámková, VSÚ Romana Kašová a soudní tajemnice Lenka Richterová, kde nejsou oprávněny 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. Sypecká
2. Mgr. Mečlová
3. Mgr. Tvrdíková
4. Mgr. Matouch
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

MINITÝM:

Práce s výjimkou agendy výkonu rozhodnutí a agendy exekuční organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Lucie Erbenová, DiS.

IV.23. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 32

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Regina Sypecká

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 40 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí občanskoprávních s cizím prvkem, s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožadání s cizím prvkem s výjimkou věcí obchodněprávních, pracovněprávních a opatrovnických
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, včetně věcí s cizím prvkem s výjimkou cizího prvku u věcí obchodněprávních a pracovněprávních
- 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. 2015
- g) 50 % nápadu věcí péče o nezletilé
- h) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství

ZÁSTUP:

1. Mgr. Kalík
2. Mgr. Urbánková jako první v pořadí pro věci s cizím prvkem a věci dle bodu e)
3. Mgr. Medková pro věci opatrovnického úseku s výjimkou věcí s cizím prvkem
4. Mgr. Matouch pro věci opatrovnického úseku včetně věcí s cizím prvkem
5. Mgr. Tvrdíková pro věci opatrovnického úseku

MINITÝM:

Práce s výjimkou agendy dožadání organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Gabriela Duchoňová

IV.24. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 40

PŘEDSEDA 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 a věcí obchodně právních a pracovněprávních
- 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 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

IV.25. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 53

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Stanislav Štěpánek

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 90 % 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 a věcí obchodně právních a pracovněprávních
- 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

IV.26. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 59

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

V. KANCELÁŘ OPATROVNICKÝCH ODDĚLENÍ**V.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Růženka Kučerová**

- a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní odd. č. 7, 10 a 28
- b) činí nesoudcovské úkony ve spisech těch soudních oddělení, která již nejsou obsazena soudcem (a kde má tedy kompetence VSÚ) rovným dílem s VSÚ Pavlínou Šíchovou, tj. postupně bude každá přebírat spis (kolečkem), ve kterém nastala potřeba takové úkony činit. Již přidělený spis si ponechá pro všechny další případné úkony. Příslušnou spisovou značku si zaeviduje VSÚ do tabulky, jež tvoří přílohu k tomuto opatření a je vedena na disku X v elektronické podobě, kdy se pokračuje v tabulce dříve zavedené.
- c) zpracovává statistiky O ze soudního odd. č. 7, 10, 28 a ve spisech podle bodu b)

→ zástup v uvedeném pořadí: Simona Ajmová, Pavlína Šíchová

V.2. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Simona Ajmová

- a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní odd. č. 8 a 11 a pro soudní odd. č. 32 ve spisech s lichými spisovými značkami
- b) provádí výslechy či zhlédnutí posuzovaného v řízeních o zkoumání svéprávnosti a sepis protokolu o tomto výslechu či zhlédnutí, stejně tak výslechy ve věcech detenčního řízení, a to s výjimkou zdravotnického zařízení ve Frýdlantu, bude-li k tomu pověřena soudcem v konkrétní věci. Přidělení takové věci rejstříkové vedoucí za účelem kontroly rovnoměrného zatížení všech úředníků zapíše do tabulky vedené pod sp. zn. správního deníku (Spr) na disku X, kdy se pokračuje v tabulce dříve zavedené.
- c) zpracovává statistiky O ve spisech ze soudního odd. č. 8 a 11 a ve spisech s lichými spisovými značkami ze soudního odd. č. 32

→ zástup v uvedeném pořadí: Pavlína Šíchová, Růženka Kučerová

Zástup ve věcech výslechů či zhlédnutí: Pavlína Šíchová. Nastane-li situace, kdy nebude přítomna ani jedna z nich, rozdělí se o zastupování při těchto úkonech rovným dílem jako další zástup v pořadí Mgr. Ilja Novák, Pavla Mrklasová a Lucie Hnyková.

V.3. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Pavlína Šíchová

- a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní odd. č. 9 a č. 31 tam, kde se agenda u soudního odd. č. 31 shoduje s agendou soudního odd. č. 8 – 11, a pro soudní odd. č. 32 ve spisech se sudými spisovými značkami
- b) činí nesoudcovské úkony ve spisech těch soudních oddělení, která již nejsou obsazena soudcem (a kde má tedy kompetence VSÚ) rovným dílem s VSÚ Růženkou Kučerovou, tj. postupně bude každá přebírat spis (kolečkem), ve kterém nastala potřeba takové úkony činit. Již přidělený spis si ponechá pro všechny další případné úkony. Příslušnou spisovou značku si zaeviduje VSÚ do tabulky, jež tvoří přílohu k tomuto opatření a bude vedena na disku X v elektronické podobě, kdy se pokračuje v tabulce dříve zavedené.

- c) provádí výsledky či zhlédnutí posuzovaného v řízeních o zkoumání svéprávnosti a sepis protokolu o tomto výsledku či zhlédnutí, stejně tak výsledky ve věcech detenčního řízení, a to s výjimkou zdravotnického zařízení ve Frýdlantu, bude-li k tomu pověřena soudcem v konkrétní věci. Přidělení takové věci rejstříkové vedoucí za účelem kontroly rovnoměrného zatížení všech úředníků zapíše do tabulky vedené pod sp. zn. správního deníku (Spr) na disku X, kdy se pokračuje v tabulce dříve zavedené.
- d) zpracovává statistiky O ve spisech ze soudního odd. č. 9 a 31, ve spisech podle bodu b) a ve spisech se sudými spisovými značkami ze soudního odd. č. 32

→ zástup v uvedeném pořadí: Simona Ajmová, Růžena Kučerová

Zástup ve věcech výsledků či zhlédnutí: Simona Ajmová. Nastane-li situace, kdy nebude přítomna ani jedna z nich, rozdělí se o zastupování při těchto úkonech rovným dílem jako další zástup v pořadí Mgr. Ilja Novák, Pavla Mrklasová a Lucie Hnyková.

V.4. VEDOUcí OPATROVNICKÉHO ÚSEKU: Lucie Erbenová, DiS.

- a) řídí a koordinuje činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích a zapisovatelek
- b) metodicky vede rejstříkové vedoucí a zapisovatelky ve spolupráci s dozorčími úředníky
- c) dohlíží, kontroluje a hodnotí činnost rejstříkových vedoucích
- d) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích a zapisovatelek v případě zastupování nepřítomných pracovníků, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
- e) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy odpovídá za zajištění chodu úseku
- f) organizuje, řídí, kontroluje a hodnotí práci zapisovatelky úseku Lucie Štejflové

→ zástup: Mgr. Kamila Břachová

V.5. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 8: Bc. Barbora Vachová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 8 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

→ zástup s výjimkou zapisování v jednacích síních v uvedeném pořadí: Veronika Negru, Šárka Burešová, Gabriela Duchoňová, Petra Švorcová

V.6. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 9: Petra Švorcová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 9 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)
- b) vede rejstřík pro vyžadování výpisů a opisů rejstříku trestů

→ zástup s výjimkou zapisování v jednacích síních v uvedeném pořadí: Šárka Burešová, Bc. Barbora Vachová, Gabriela Duchoňová, Veronika Negru

V.7. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 10: Veronika Negru

vede rejstříky pro soudní odd. č. 10 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

→ zástup s výjimkou zapisování v jednacích síních v uvedeném pořadí: Bc. Barbora Vachová, Petra Švorcová, Šárka Burešová, Gabriela Duchoňová

- V.8. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 11: Šárka Burešová**
vede rejstříky pro soudní odd. č. 11 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)
→ zástup: Petra Švorcová, Bc. Barbora Vachová, Gabriela Duchoňová, Veronika Negru
- V.9. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 7 A 28: Denisa Brennerová**
a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 7 a 28
b) vede rejstříky věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L) pro soudní odd. č. 8 – 11 a 31
c) zpracovává, tedy třídí a rozděluje mezi jednotlivé rejstříkové vedoucí poštu převzatou z podatelů
d) zastupuje jako první zástup v pořadí při zapisování na jednacích síních všechny ostatní rejstříkové vedoucí
e) zastupuje ostatní rejstříkové vedoucí či zapisovatelku úseku při dalších úkonech dle pokynů vedoucí opatrovnického úseku

→ zástup: Lucie Erbenová, DiS.
- V.10. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 31: Lucie Erbenová, DiS.**
a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 31 tam, kde se shoduje s agendou odd. č. 8 – 11
b) vede rejstřík pro vyžadování výpisů a opisů rejstříku trestů
c) zpracovává spisy v agendě P, Nc a P a Nc bez uvedení čísla soudního oddělení

→ zástup: Gabriela Duchoňová, Šárka Burešová, Petra Švorcová, Bc. Barbora Vachová, Veronika Negru

VI. ADMINISTRATIVA OBČANSKOPRÁVNÍCH ODDĚLENÍ

- VI.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍK: Mgr. Ilja Novák**
a) vykonává činnosti VSÚ ve věcech návrhů na vydání platebních rozkazů pro soudní odd. č. 12, 19, 21, 24, 26 a 27
b) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky soudních odd. č. 12, 19 a 27 s výjimkou statistiky R
c) 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
d) provádí výslechy ve věcech detenčního řízení ve zdravotnických zařízeních s výjimkou zdravotnického zařízení ve Frýdlantu, bude-li k tomu pověřen řešitelem v konkrétní věci
e) dále provádí výslechy či zhlédnutí posuzovaného v řízeních o zkoumání svéprávnosti a sepisy protokolů o tomto výslechu či zhlédnutí, a to s výjimkou zdravotnického zařízení ve Frýdlantu, bude-li k tomu pověřen řešitelem v konkrétní věci

→ 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, kdy se pokračuje v tabulce dříve zavedené.

Zástupem ve věcech výsledků či zhlédnutí: Simona Ajmová a Pavlína Šíchová rovným dílem či ta z nich, která bude na pracovišti přítomna. Nebude-li ani jedna z nich, pak rovným dílem Pavla Mrklasová a Lucie Hnyková.

VI.2. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lucie Hnyková

- a) vykonává činnosti VSÚ ve věcech návrhů na vydání platebních rozkazů pro soudní odd. č. 17, 20, 22 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, 29 a 59
- d) provádí výslechy ve věcech detenčního řízení ve zdravotnickém zařízení ve Frýdlantu, bude-li k tomu pověřena řešitelem v konkrétní věci
- e) dále provádí výslechy či zhlédnutí posuzovaného v řízeních o zkoumání svéprávnosti a sepisy protokolů o tomto výsledku či zhlédnutí, jestliže se posuzovaný nachází ve zdravotnickém zařízení ve Frýdlantu, bude-li k tomu pověřena soudcem v konkrétní věci

→ zástup v uvedeném pořadí: Pavla Mrklasová, Martina Kašparová, Mgr. Ilja Novák
zástup ve věcech výsledků či zhlédnutí: Pavla Mrklasová, Mgr. Ilja Novák, Simona Ajmová, Pavlína Šíchová

VI.3. 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 napadlých vždy od 8. dne do posledního dne v každém kalendářním měsíci
- c) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky s výjimkou statistiky R pro soudní odd. č. 13,15,16 a 54
- 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) provádí výslechy ve věcech detenčního řízení ve zdravotnickém zařízení ve Frýdlantu, bude-li k tomu pověřena řešitelem v konkrétní věci
- g) dále provádí výslechy či zhlédnutí posuzovaného v řízeních o zkoumání svéprávnosti a sepisy protokolů o tomto výsledku či zhlédnutí, jestliže se posuzovaný nachází ve zdravotnickém zařízení ve Frýdlantu, bude-li k tomu pověřena soudcem v konkrétní věci

→ zástup v uvedeném pořadí: Lucie Hnyková, Mgr. Ilja Novák, Martina Kašparová
zástup ve věcech výsledků či zhlédnutí: Lucie Hnyková, Mgr. Ilja Novák, Simona Ajmová, Pavlína Šíchová

VI.4. SOUDNÍ TAJEMNICE: Martina Kašparová

- a) vykonává činnosti soudní tajemnice týkající se návrhů na vydání platebních rozkazů pro soudní odd. č. 14, 18, 25, 30, 32, 33 a 40
- 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. 14, 24, 40

d) protestuje směnky

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

VI.5. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lucie Slavíková

- a) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky soudních odd. č. 18 a 26 a statistiku R pro všechna občanskoprávní soudní oddělení
- b) provádí ve statusových věcech manželských či partnerských kontrolu zaplacení soudních poplatků a nebudou-li uhrazeny současně s podáním, kompletně věc poplatkově dořeší (vzve, případně i zastaví pro nezaplacení atd.)

→ zástup v uvedeném pořadí: Lenka Richterová, Růženka Kučerová

VI.6. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Romana Kašová

- a) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky s výjimkou statistiky R soudních odd. č. 25, 30, 33 a 53

→ zástup: Lenka Richterová

VI.7. SOUDNÍ TAJEMNICE: Lenka Richterová

- a) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky s výjimkou statistiky R soudních odd. č. 21, 22 a 32

→ zástup: Romana Kašová

VI.8. SOUDNÍ TAJEMNICE: Zuzana Kotyzová

- a) vykonává činnosti soudní tajemnice pro soudní odd. č. 23
- b) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky pro soudní odd. č. 23

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

VI.9. VEDOUcí CIVILNÍHO ÚSEKU: Pavla Mrklasová

- a) řídí a koordinuje činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích na občanskoprávním oddělení s výjimkou obchodních soudních oddělení (č. 22, 23, 27, 59 a 26 bez agendy EXE)
- b) metodicky vede tyto rejstříkové vedoucí a zapisovatelky ve spolupráci s dozorčími úředníky
- c) dohlíží, kontroluje a hodnotí činnost svých rejstříkových vedoucích
- d) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích a zapisovatelek v případě zastupování nepřítomných pracovníků, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
- e) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy odpovídá za zajištění chodu civilního úseku občanskoprávního oddělení

→ zástup: Mgr. Kamila Břachová

VI.10. VEDOUcí OBCHODNÍHO ÚSEKU: Iveta Kašičková

- a) řídí a koordinuje činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích na obchodním úseku občanskoprávního oddělení (soudní oddělení č. 22, 23, 27, 59 a 26 bez agendy EXE) a na oddělení dědickém a pozůstalostí

- b) metodicky vede tyto rejstříkové vedoucí a zapisovatelky ve spolupráci s dozorčími úředníky
- c) dohlíží, kontroluje a hodnotí činnost svých rejstříkových vedoucích
- d) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích a zapisovatelek v případě zastupování nepřítomných pracovníků, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
- e) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy odpovídá za zajištění chodu obchodního úseku občanskoprávního oddělení a oddělení dědického a pozůstalostí

→ zástup: Mgr. Kamila Břachová

VI.11. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ 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

VI.12. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 13: Lucie Marxová
a) vede rejstříky pro soudní odd. 13 a 39

- b) vede rejstřík občanskoprávních dožadání včetně dožadání s cizím prvkem

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

VI.13. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 14: Michaela Fedáková
vede rejstříky pro soudní odd. č. 14

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

VI.14. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 15: Romana Klesalová
a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 15

- b) vede rejstřík žádostí o zjištění údajů z CEO

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

VI.15. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ 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

VI.16. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ 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

VI.17. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 18: Jaroslava Benešová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 18
- b) vede rejstřík předběžných opatření domácího násilí
- c) 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

VI.18. REJSTŘÍKOVÝ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 19: Bc. Tomáš Jakoubek

vede rejstříky pro soudní odd. č. 19

→ zástup v uvedeném pořadí: Marie Macanová, Michaela Fedáková, Dana Čejchanová

VI.19. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ 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, Michaela Fedáková

VI.20. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ 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, Pavla Tluková, Zuzana Kotyzová

VI.21. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU 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) protokoluje - nahrává u jednání na občanskoprávním úseku, kdy se střídají obě protokolující úřednice pro tento úsek tzv. kolovacím způsobem (na disku X vedena tabulka, do níž rejstříkové vedoucí a vedoucí kanceláře vždy zapíší příslušnou spisovou značku k úřednici, jež je právě na řadě; pokračuje se v tabulce dříve zavedené)

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

VI.22. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 24: Miloslava Lebdušková

vede rejstříky pro soudní odd. č. 24

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

VI.23. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 26: Elen Schwenková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 26
- b) vede rejstříky exekutorské agendy ve věcech, kde je řešitelem Mgr. Hoček po dobu, kdy ve věci činí Mgr. Hoček úkony a v této době v těchto spisech i pro tohoto soudce munduje

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

VI.24. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 27: Pavla Tluková

vede rejstříky pro soudní odd. č. 27 s výjimkou věcí soudního odd. č. 27, v nichž je řešitelem JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.

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

VI.25. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 29: Pavla Buiová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 29

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

VI.26. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU 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, Václava Šumová

VI.27. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU 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
zástup pro věci opatrovnického úseku v tomto pořadí: Lucie Erbenová, Denisa Brennerová

VI.28. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU 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) protokoluje-nahrává u jednání na úseku občanskoprávním, kdy se střídají obě protokolující úřednice pro tento úsek tzv. kolovacím způsobem (na disku X vedena tabulka, do níž rejstříkové vedoucí a vedoucí kanceláře vždy zapíší příslušnou spisovou značku k úřednici, jež je právě na řadě; pokračuje se v tabulce dříve zavedené)

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

VI.29. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 53: Bc. Jana Drahotová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 53

→ zástup v uvedeném pořadí: Václava Šumová, Andrea Lajtarová

VI.30. REJSTRÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 59: Eliška Matoušková
vede rejstříky pro soudní odd. č. 59

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

VII. ADMINISTRATIVA ODDĚLENÍ DĚDICKÉHO A POZŮSTALOSTI

VII.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 35

VII.1.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: 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) má přístup k úschovám do kovové skříně (§ 223 v.k.ř.)

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

VII.2. REJSTRÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 35: Magdalena Podzimková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 35
- b) vede knihu úschov a má přístup k úschovám v kovové skříně (§ 223 v.k.ř.)

→ zástup: Lucie Slavíková

VIII. ADMINISTRATIVA ODDĚLENÍ VÝKONU ROZHODNUTÍ A EXEKUCÍ

VIII.1. VEDOUCÍ ÚSEKU: Romana Kašová

- a) řídí a koordinuje činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích, vedoucí kanceláře a zapisovatelek
- b) metodicky vede rejstříkové vedoucí, vedoucí kanceláře a zapisovatelky ve spolupráci s dozorčími úředníky
- c) dohlíží, kontroluje a hodnotí činnost rejstříkových vedoucích a vedoucí kanceláře
- d) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích, vedoucí kanceláře a zapisovatelek v případě zastupování nepřítomných pracovníků, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
- e) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích, vedoucí kanceláře a zapisovatelek, kdy odpovídá za zajištění chodu úseku

→ zástup: Mgr. Kamila Břachová

VIII.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 41

VIII.2.1. 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 exekucí, 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

VIII.2.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU 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 Vojáčková

VIII.3.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 42

VIII.3.1. 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 exekucí, 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

VIII.3.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU 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

VIII.4.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 70

VIII.4.1. 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 exekucí, napadlých do 31. 12. 2012 soudkyni Mgr. Semirádové a těchto věcí přidělených Mgr. Medkové

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

VIII.4.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 70: Lucie Vojáčková

- 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

VIII.5.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 72

VIII.5.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Alena Harciniková

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy exekučních věcí pro soudní odd. č. 72
- 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 exekucí, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Dlouhé a Mgr. Hrušové
- e) je pověřena sepisováním protokolů a doručováním oznámení o výhradě práva dovolat se neúčinnosti právního jednání podle občanského zákoníku

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

VIII.5.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí MINITÝMU 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 Vojáčková

VIII.6.SOUDNÍ ODDĚLENÍ č. 73

VIII.6.1. 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 nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- c) dále řeší všechny věci s lichými spisovými značkami po VSÚ Pavlíně Šíchové, 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

VIII.6.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí MINITÝMU 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 Vojáčková, Zuzana Pecháčková

VIII.7.SOUDNÍ ODDĚLENÍ č. 74

VIII.7.1. 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 nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- c) dále řeší všechny věci se sudými spisovými značkami po VSÚ Pavlíně Šíchové, 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 exekucí, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Havelkové, Mgr. Plškovi a přidělených Mgr. Uhlířovi

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

VIII.7.2. 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 Vojáčková, Zuzana Pecháčková, Ivana Šimková

VIII.8.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 81: Mgr. Věra Jedličková

- a) pokračuje v řešení věcí do tohoto oddělení napadlých do 31. 12. 2014
- 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 Štěpánová, Mgr. Jan Hanák, Mgr. Jana Vodehnalová, Mgr. Ing. Renata Rybáčková

VIII.9.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 82: Mgr. Ivana Štěpánová

- a) pokračuje v řešení věcí do tohoto oddělení napadlých do 31. 12. 2014
- 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

VIII.10. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 83: Mgr. Jana Vodehnalová

- a) pokračuje v řešení věcí do tohoto oddělení napadlých do 31. 12. 2014
- 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 Štěpánová, Mgr. Jan Hanák

VIII.11. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 84: Mgr. Jan Hanák

- a) pokračuje v řešení věcí do tohoto oddělení napadlých do 31. 12. 2014
- b) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR napadlých vždy od 1. do 7. dne v každém kalendářním měsíci
- c) provádí výslechy 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 Štěpánová, Mgr. Ing. Renata Rybáčková, Mgr. Věra Jedličková
první zástup v pořadí pro věci CEPRu: Pavla Mrklasová

VIII.12. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 85: Mgr. Ing. Renata Rybáčková

- a) pokračuje v řešení věcí do tohoto oddělení napadlých do 31. 12. 2014
- 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 Štěpánová

VIII.13. DALŠÍ OSOBY

VIII.13.1. 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 a spolupracuje na něm se svou rejstříkovou vedoucí

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

VIII.13.2. ZAPISOVATELKY: Růžena Vlková, Jitka Bryknarová

→ zástup: navzájem

VIII.13.3. SOUDNÍ VYKONAVATELÉ:

realizují výkony rozhodnutí podle obvodů uvedených v příloze č. 3

- **Josef Havel**

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

- **Ing. Jiří Šolta**

dále vede listinných podkladů pro agendu elektronických platebních rozkazů (aplikace CEPR)

→ zástup pro výkony rozhodnutí v uvedeném pořadí: Josef Havel, Ing. Antonín Hančil, Milan Novotný

zástup pro agendu CEPR: Iveta Kašičková

- **Milan Novotný**

dále zajišťuje provoz pracoviště informačního střediska

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

- **Ing. Antonín Hančil**

dále zajišťuje provoz pracoviště informačního střediska

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

VIII.13.4. SOUDNÍ USCHOVATEL: Světluše Krausová

IX.SPOLEČNÉ POZNÁMKY – OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK:

IX.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.

IX.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) agenda dědická: 1 - 1 000
- b) agenda občanskoprávní: 1 001 - 17 000
- c) agenda všeobecná: 17 001 – 20 000
- d) agenda opatrovnická: 20 001 – 53 000

IX.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

IX.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.

IX.5. ZASTUPOVÁNÍ SOUDCŮ VE VĚCECH OPATROVNICKÝCH PŘEDBĚŽNÝCH OPATŘENÍ S LHŮTOU 24 HODIN

Vyřízení věci přebírá zastupující soudce jednak za nepřítomného kolegu a jednak i za kolegu, který má ten den nařizena jednání. Předběžné opatření tedy vyřídí ten soudce, který jako první v pořadí z určených zastupujících soudců je přítomen a nemá jednací den.

IX.6. 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.

IX.7. 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.

IX.8. 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 byli rovnoměrně zatěžováni všichni soudci občanskoprávního úseku. I v tomto případě má specializace přednost. Pokračuje se v tabulce na disku X z roku 2014.

IX.9. VĚCI CHYBNĚ ZAPSANÉ DO JINÉHO SOUDNÍHO ODDĚLENÍ

- a) 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.
- b) Jinak rejstříková vedoucí, ev. vedoucí kanceláře vyznačí v ISASu mylný zápis a spis předá do vyšší podatelny k zápisu v souladu s rozvrhem práce.
- c) 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).

IX.10. 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.

IX.11. VYLOUČENÉ VĚCI

Soudce, který rozhodne o vyloučení věci k samostatnému projednání a rozhodnutí, o těchto věcech také rozhoduje.

IX.12. 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, kdy se pokračuje v tabulce dříve zavedené.

IX.13. 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 věcí předběžných opatření tomu, který je přítomen a současně po dobu lhůty k vyřízení nemá plánován nástup dovolené či jinou nepřítomnost. Stejně 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.

Ve věcech opatrovnických předběžných opatření s lhůtou 24 hodin vyřízení věci viz výše bod IX. 5.

IX.14. ZASTUPOVÁNÍ ADMINISTRATIVY JEDNOTLIVÝCH MINITÝMŮ

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 vedoucí příslušného úseku s ohledem na druh agendy a aktuální personální situaci.

IX.15. 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.

IX.16. 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.

IX.17. 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.

IX.18. 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.

IX.19. PROTİKORUPČNÍ OPATŘENÍ

Všichni vedoucí pracovníci na všech úrovních řízení jsou povinni jako součást své každodenní činnosti v návaznosti na Interní protikorupční program Okresního soudu v Liberci prosazovat protikorupční postoj, tj. zejména příkladně dodržovat všechny předpisy, zdůrazňovat důležitost dodržování etických zásad při výkonu práce, prosazovat jednání odmítající korupci a klást důraz na prošetřování podezření z výskytu korupce.