

R O Z V R H P R Á C E

pro rok 2016

se zapracovanými změnami č. 3 – 6

Pracovní doba:

<i>pondělí:</i>	<i>7,30 hod. - 16,30 hod.</i>
<i>úterý:</i>	<i>7,30 hod. - 16,00 hod.</i>
<i>středa:</i>	<i>7,30 hod. - 17,00 hod.</i>
<i>čtvrtek:</i>	<i>7,30 hod. - 16,00 hod.</i>
<i>pátek:</i>	<i>7,30 hod. - 14,30 hod.</i>

Příjem podání v podatelně po celou pracovní dobu

*Příjem žádostí o informace dle zákona č.106/1999 Sb.:
podatelna soudu po celou pracovní dobu*

Pokladní doba:

<i>pondělí:</i>	<i>8,30 hod. - 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. - 16,00 hod.</i>
<i>úterý:</i>	<i>9,00 hod. - 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. - 15,30 hod.</i>
<i>středa:</i>	<i>8,30 hod. - 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. - 16,30 hod.</i>
<i>čtvrtek:</i>	<i>9,00 hod. - 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. - 15,30 hod.</i>
<i>pátek:</i>	<i>8,30 hod. - 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. - 13,30 hod.</i>

Informační oddělení (nahlížení do spisů po předchozím objednání)

– doba pro styk s občany:

pondělí:	8,30 hod. - 11,30 hod.	12,30 hod. - 15,45 hod.
úterý:	8,30 hod. - 11,30 hod.	12,30 hod. - 15,00 hod.
středa:	8,30 hod. - 11,30 hod.	12,30 hod. - 16,30 hod.
čtvrtek:	8,30 hod. - 11,30 hod.	12,30 hod. - 15,00 hod.
pátek:	8,00 hod. - 12,00 hod.	

Informační centrum (nahlížení do spisů) o b j e d n á v a t :

Legerova 1877/7, Praha 2 – pouze spisy agendy T, D, U, E, EXE, L, P a Nc
e-mail: nahlizenileg@osoud.pha5.justice.cz

nám. Kinských - pouze spisy agendy C, EC, EPR, EVC
e-mail: nahlizeni@osoud.pha5.justice.cz

(viz. stránky Obvodního soudu pro Prahu 5 – všeobecné informace)

Rozdělení pracovišť:

Pracoviště Obvodního soudu pro Prahu 5:

Praha 2, Legerova 1877/7: správa soudu, agenda trestní včetně přípravného, exekční (E),
pozůstalostní, agenda opatrovnická, agenda detencí, agenda
elektronických platebních rozkazů (EPR)
Praha 5, nám. Kinských 5: agenda občanskoprávní (C, EC, EVC)
Praha 6, Čkalova 478/18: agenda EXE (detašované pracoviště)

**Návštěvní dny občanů u předsedy soudu a jeho místopředsedů: v pracovní době po předchozím
objednání**

V Praze dne 15. prosince 2015

JUDr. Tome Frankiř
předseda Obvodního soudu pro Prahu 5

Pracovní pohotovost

Pracovní pohotovost trvá vždy jeden týden a pořadí je stanoveno dle zvláštního rozpisu, který je veden na správě soudu.

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

Pracovní pohotovost podle ust. § 132 odst. 6 v.k.ř. ke kontrole došlé elektronické pošty o víkendech a dalších dnech pracovního volna stanoví předseda soudu zvláštním rozpisem, který je veden na správě soudu.

Pracoviště Legerova:

Předseda soudu:

JUDr. Tome Frankiř

- činnost dle § 126 zák.č. 6/2002 Sb. v platném znění
- organizuje práce s přísedícími
- řídí útvar obrany a ochrany
- zajišťuje bezpečnost soudu
- řídí justiční stráž
- řídí útvar personálních činností
- vyřizuje stížnosti občanů a přiděluje tuto agendu k vyřízení
- příkazce ve smyslu zák. č. 320/2001 Sb.
- provádí státní dohled nad nad ex.činností a nad činností dle § 74 odst. 3 písm. c) e.ř. a přiděluje tuto agendu k vyřízení

Místopředsedové soudu:

JUDr. Irena Bartoničková

pro věci opatrovnické, dědické a exekuční

- vyřizování stížností v této agendě
- kontrola této agendy
- sleduje věci vyšších časových řad v této agendě
- poskytuje informace dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- zastupuje předsedu soudu
- *metodicky a odborně řídí asistenty soudců, vyšší soudní úředníky na svém úseku*
- *v její nepřítomnosti ji zastupuje: JUDr. Cukerová, Mgr. Jarolímková*

JUDr. Veronika Cukrová
pro věci trestní

- vyřizování stížností v této agendě
- kontrola této agendy
- sleduje věci vyšších časových řad v této agendě
- poskytuje informace dle zák.č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- návrhy vyjádření k obecným otázkám s dopadem na trestní úsek
- zastupuje předsedu soudu
- *metodicky a odborně řídí asistenty soudců, vyšší soudní úředníky na trestním úseku*
- *v její nepřítomnosti ji zastupuje: JUDr. Frankič, JUDr. Bartoníčková*

Zástupci pro tisk:

Mgr. Vladimír Lajsek – občanskoprávní agenda

Mgr. Lukáš Slavík – trestní agenda

Správa soudu:

Dočasně jmenovaná ředitelka správy soudu:

Ing. Marie Štohrová

- řídí a kontroluje komplexně činnost správy soudu
- řídí a vykonává dohled nad soudními kanceláři
- plní úkoly dle pokynů předsedy soudu
- zpracovává výkazy související se správou soudu
- vykonává činnost správce rozpočtu ve smyslu zák. č. 320/2001 Sb. a prováděcích vyhlášek
- zpracovává investiční záměry a zajišťuje jejich realizaci
- vede správní rejstřík (60 Spr), evidenci stížností dle § 164 a násl. zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění (61 St)
- provádí rozbor resortní ekonomiky
- schvaluje a ruší přístupy zam. do CEO, schvaluje, ruší přístupy do CEVO
- přijímá stížnosti občanů
- vede personální agendu soudců a zaměstnanců
- organizuje a zabezpečuje preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců
- vede agendu přisedících
- vede správu budovy
- vede knihu rozvrhů práce
- vyřizuje agendu poskytování informací dle zák. č. 106/99 Sb., o svobod. přístupu k info. v pl. znění pokud se týká ekonomické a hospodářské činnosti soudu, včetně zpr. výroč. zprávy (62 Si)
- vede agendu FKSP, sestavuje rozpočet FKSP, smlouvy o půjčkách
- zpracovává návrhy vnitřních předpisů
- evidence rozvrhů pověřování notářů v řízení o dědictví
- vede evidenci pohotovostí
- zabezpečuje úkoly požární ochrany

zástup: Marta Macháčková

zástupkyně ředitelky správy soudu:

Marta Macháčková

+ předsedkyně likvidační komise

- vykonává administrativní práce spojené s rej. 60 Spr a 61 St a 62 Si
 - vede evidenci procesních plných mocí, osvědčení registraci plátce DPH
 - podpisových vzorů otisku podpisového razítka advokáta
 - evidenci oprávnění podle § 21 odst. 1 o.s.ř. VOP, evidenci smluv o post. pohledávky práv. osob
 - vede seznam o advokátu ust. v občanskopráv. věcech
 - vede rejstřík 47 ZRT
- zástup: L. Ištvanová, Š. Javůrková*

Účtárna:

Hana Míčková

vedoucí účtárny

- řídí, organizuje a odpovídá za chod účtárny, odpovídá za vedení účetnictví dle platných práv. předpisů
- vykonává činnosti hlavní účetní ve smyslu zák. č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky
- vykonává odborné práce v oboru účetnictví v aplikaci IRES (zpracovává měsíční, roční účetní závěrky a odpovídá za jejich včasné odevzdání nadřízené složce, vede účet FKSP, přebírá, kontroluje, eviduje a zajišťuje vyplacení faktur platebních poukazů, provádí elektronické příkazy k úhradě, účtuje o majetku)
- provádí dokladovou inventarizaci
- plní úkoly v informačním systému Státní pokladny
- provádí rozpočtová opatření
zástup: Helena Říková

Helena Říková

finanční účetní

- zpracovává denně účetní evidenci příjmových účtů
- zastupuje činnosti hlavní účetní ve smyslu zák.č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky
- plní úkoly v informačním systému Státní pokladny
- denní zpracování pošty
zástup: Hana Míčková

Štěpánka Koščová

mzdová účetní

- vykonává odborné práce ve zpracování mezd zaměstnanců soudu a soudců
- zpracovává podklady pro měsíční výkaz FINRO
- vede evidenční listy důchodového pojištění
- vede evidenci docházky zaměstnanců a soudců
- provádí změny zdravotních pojišťoven, včetně přihlášení a odhlášení na zdravotní pojišťovny
- zpracovává náhrady přisedícím, svědkům
- vede agendu dovolených zaměstnanců soudu
- provádí roční zúčtování daň.záloh
- shromažďuje a eviduje "otevřená data" („kurátor“) zástup: Ing.Štohrová
- vede evidenci autoprovozu, zástup: M. Macháčková

vymáhající úřednice:

Gabriela Linhartová

- vykonává úkony směřující k vymožení pohledávek (daňové, nedaňové), včetně podávání exekučních příkazů, daňové exekuce a provádí úkony s tím související – činí úkony u dokladových řad: 51 – všechny roky, od 11/2015 všechny senáty krom agendy C
55 – všechny roky
56 – rok 2005, 2007, 2009
- zpracovává podklady pro odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření
- zpracovává komentáře k výkazům pohledávek

Hana Fousková

- vykonává úkony směřující k vymožení pohledávek (daňové, nedaňové), včetně podávání exekučních příkazů, daňové exekuce a provádí s tím úkony související – činí úkony dokladových řad: 56 – rok 2022, 2012, 2013, 2014 a 2015
- zpracovává podklady pro odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření
- zpracovává komentáře k výkazům pohledávek

Lenka Vymazalová, DiS.

- vykonává úkony směřující k vymožení pohledávek (daňové, nedaňové), včetně podávání exekučních příkazů, daňové exekuce a provádí s tím úkony související – činí úkony dokladových řad: 54 – všechny roky do 31.12.2011, 543 a 58 – všechny roky, 65 – všechny roky
56 – roky 2004, 2006, 2008, 2010
542 – rok 2015 spisy č. 1-23, od 11/2015 senát
53 – vše do r. 2011, rok 2015 spisy č. 1-248, od 11/2015 všechny senáty krom agendy C
- zpracovává podklady pro odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření
- zpracovává komentáře k výkazům pohledávek
- zastupuje pokladní soudu

zástup: vzájemný

Pokladní:

Hana Janoušková

- zajišťuje prodej kolků
 - proplácí náhrady přísedícím a svědkům
 - zajišťuje a vydává stravenky zaměstnancům a soudcům, 1/2 úvazku vykonává práce zapisovatelky
- zástup pokladna: Lenka Vymazalová, DiS.

Dozorčí úřednice a správkyňe aplikace:

Šárka Javůrková

- kontroluje, organizuje a metodicky řídí a dozoruje chod odd. T, Nt, P a Nc, L, D, U, Sd, Rod, E, EXE, CEPR, včetně vyšších soudních úředníků a kontroly dodržování pracovní doby
 - kontroluje zajištěné věci doličné uložené v tr.skladu
 - kontroluje seznam obhájců ex-offo
 - provádí 1x za půl roku kontrolu uložených sepsaných mov.věcí porovnáním skut.stavu se záznamy knihy zajištěných a převzatých věcí
 - metodicky řídí soudní vykonavatele
 - kontroluje zpracování importovaných návrhů a dokumentů ve formuláři AZA031F – Import dat, kontroluje LePo – liché týdny
 - kontroluje, organizuje a řídí chod informačního oddělení a spisovny, podatelny a zápisového odd.
 - zajišťuje výchovu a školení admin. pracovníků
 - zajišťuje kontrolu vyvěšování výzev a sdělení v souvislosti s doručováním na úřední desku soudu i elektronickou úřední desku
 - operativně plní pokyny ředitelky soudu
 - provádí návrhy na skartaci
 - provádí 1x za pol. fyzickou kontrolu úschov v kovové skříni soudu a zpracovává písemné zprávy o prov. kontrole
 - zasílá uvědomění editorům referenčních údajů o tom, že byl zjištěn nesoulad referenčních údajů ved. v zákl. registru, nebo že vznikla pochybnost o správnosti referenčního údaje
 - kontroluje správnost provedených zápisů v rejstřících a ost. ev. pomůckách a zpracovává o nich písemné zprávy
 - dává podněty k vylepšení programu ISAS, zakládá
 - uživatelské přístupy do programu a provádí jejich změny
 - udržuje seznam jmen v programu a provádí jeho ztotožnění, zakládá nové formuláře
 - správa základních registrů, správa datového skladu
 - pořizuje výpisy z KN
 - pověřena vyřizováním žádostí o vylustrování věcí k osobě nebo na osobu dle § 244a VKŘ (rej. 60 Spr a 62 Si)
- zástup: L.Ištvanová

bezpečnostní ředitelka:

Alice Malčánková

- vykonává činnosti v souladu se zák. č. 412/2005 Sb., v platném znění(ochrana utajovaných skutečností), bezpečnosti osob a majetku

Podatelna, doručené oddělení, Epodatelna,
Evýpravna

vedoucí podatelny:

Pavλίna B un z á k o v á

- řídí, organizuje a zodpovídá za chod podatelny
- přijímá a eviduje veškerá podání (i elektronická) písemné podání a vrácené nedoručené zásilky opatří otiskem podacího razítka soudu
- třídí došlé písemnosti pro jednotlivé soudní kanceláře
- eviduje odeslané poštovní zásilky

Romana F i a l o v á - ½ úvazku

- přijímá a eviduje veškerá podání (i elektronická) každé písemné podání a vrácené nedoručené zásilky opatří otiskem podacího razítka soudu
- třídí došlé písemnosti pro jednotlivé soudní kanceláře
- eviduje odeslané poštovní zásilky
- vede knihu došlých kolkových známek

zástup vzájemný

Alena R a m e š o v á

- zajišťuje chod datových schránek (zpracování a uložení do ISASu, IRESu)
 - provádí konverzi dokumentů a vede jejich evidenci
- zástup: P. Bunzáková, R. Fialová, Skalová

Informační centrum:

Mílana P o k o r o v á

- zajišťuje, organizuje a zodpovídá za chod studovny
 - nahlížení do spisů
 - vyznačování doložek PM a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
 - sepisuje do protokolu podání a ústní prohlášení účastníků řízení o udělení, odvolání nebo výpovědi plné moci, učiněné mimo jednání
 - pořizování fotokopií ze spisu
 - výkon funkce soudního doručovatele mimo úkony soudu
 - vyřizuje telefonní hovory účastníků, spojovatelka
- zástup: Alena Ramešová

Vyšší podací oddělení:

Milada Janů

- zápis veškerých podání doručených soudu
- provádí lustraci v rejstříku zahájených exekucí

Jana Stárková

- zápis veškerých podání doručených soudu
- provádí lustraci v rejstříku zahájených exekucí

vzájemný zástup

Řidič:

Václav Pek

Jan Svoboda - 1/2 úvazku

soudní doručovatel:

Václav Pek - 1/2 úvazku

Miroslav Houra – 1/2 úvazku

Správa majetku:

Hana Koritenská

- vede evidenci skladového hospodářství v programu IRES
- vede evidenci úředních razítek soudu a svěřených prac. pomůcek
- vede evidenci osobních karet majetku
- rozmnožuje písemnosti
- zajišťuje veškeré opravy majetku
- zajišťuje dle pokynů ředitelky správy nákup kancelářských potřeb a ostatních pomůcek, inventáře, zajišťuje taláry
- zajišťuje nákup komodit na e-tržišti, realizuje veř.zakázky
- provádí inventarizaci majetku
- kontroluje a zabezpečuje plnění smluvních podmínek
zástup: nákup na e-tržišti: M. Hladík, J. Hladík
ostatní: Ing. Štohrová, Š. Koščová, M. Macháčková

Bezpečnostní technik:

Jan Svoboda

- vykonává úkony spojené s bezpečností práce soudu

Výpočetní technika:

Jan Hladík

informatik

- odpovídá za řádné fungování informačního systému po technické stránce
- zodpovídá za zálohování, archivaci program.vybavení, provoz serverů
- tvoří a udržuje intranetové stránky soudu
- zajišťuje platné certifikáty a el.podpisy zam. soudu a vede evidenci kvalifikovaných certifikátů

- odpovídá za provoz záznamové techniky v JS
 - zajišťuje nákup komodit na e-tržišti, realizuje veřejné zakázky týkající se výpočetní techniky
 - vede provozní deník serverů soudu
 - vede knihu návštěv na serverovně soudu
- zástup: M. Hladík, Š.Javůrková

Odpovědný pracovník za sklad
zabavených věcí:

Miroslav H o u r a
+ vede knihu zajištěných movitých věcí

Výpisy z Centrálního depozitáře cenných papírů zajišťuje (elektronické dotazy): Miroslav Houra

Výpisy z evidence obyvatel (CEO):
pověření zaměstnanci soudu s oprávněním dle Instrukce MSp ČR č.j. 224/2001-OI-SP/41
Výpisy z Centrální evidence vězňených osob (CEVO): pověření zaměstnanci soudu

Rozhodování ve věcech trestních

Senát 1 T, Tm Rozhodování ve věcech trestních

JUDr. Tome Frankič

- z došlého nápadu T věci do výše 20 % nápadu v ostatních senátech T, mimo věci napadlých podle § 314b odst. 2 tr.ř.
- soudnictví ve věcech mládeže 100% nápadu Tm
- rozhodování o ochranném léčení v Nt v trestních věcech napadlých do 31. 12. 1999
- trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby, vykonávané v mimo-pracovní době
- úkony podle § 158a tr. ř. v rámci týdenní pohotovostní služby
- předběžná opatření podle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době
- obnova řízení v senátu 1 T a v senátu pro mladistvé Tm

zastupující soudci:

JUDr. Veronika Cukerová

Mgr. Lukáš Slavík

JUDr. Jana Humeni

Mgr. Vanda Čínková

Mgr. Jan Šott

JUDr. Jan Novotný

Mgr. Hana Krestýnová

Mgr. Kateřina Ctiborová

JUDr. Helena Grmelová

***Senát 2 T Rozhodování ve věcech trestních
(Mgr. Vanda Čínková)***

JUDr. Jana Humeni

- z došlého nápadu T věci až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech T, mimo věci podle § 314b odst. 2 tr.ř.
- zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. ř. v rámci pracovní doby a v rámci pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích trestních senátech
- zastupující soudce ve věcech mládeže
- 1. zastupující soudce přípravného řízení vykonávaného v pracovní době
- trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimo-pracovní době
- úkony podle § 158a tr.ř. v rámci týdenní pohotovostní služby
- předběžná opatření podle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimo-pracovní době
- obnova řízení v senátu 2 T

zastupující soudci:

JUDr. Helena Grmelová

Mgr. Hana Krestýnová

Mgr. Jan Šott

Mgr. Lukáš Slavík

JUDr. Tome Frankič

JUDr. Veronika Cukerová

Mgr. Kateřina Ctiborová

JUDr. Jan Novotný

Senát 3 T Rozhodování ve věcech trestních

Mgr. Jan Š o t t

- z došlého nápadu T věci až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech T mimo věci podle § 314b odst. 2 tr.ř.
- zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. ř. v rámci pracovní doby a v rámci pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích trestních senátů,
- trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době
- 5. zastupující soudce přípravného řízení vykonávaného v pracovní době
- úkony podle § 158a tr. ř. v rámci týdenní pohotovostní služby
- předběžná opatření podle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době
- obnova řízení v senátu 3 T

zastupující soudci:

Mgr. Lukáš Slavík

Mgr. Kateřina Ctiborová

Mgr. Hana Krestýnová

JUDr. Helena Grmelová

JUDr. Jana Humeni

Mgr. Vanda Čínková

JUDr. Veronika Cukerová

JUDr. Tome Frankič

JUDr. Jan Novotný

Senát 19 T Rozhodování ve věcech trestních

Mgr. Lukáš Slavík

- z došlého nápadu T věci až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech T, mimo věci podle 314b odst. 2 tr.ř.
- zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr.ř. v rámci pracovní doby a pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích trestních senátů
- trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době
- zastupující soudce ve věcech mládeže
- 3. zastupující soudce přípravného řízení vykonávaného v pracovní době
- předběžná opatření podle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době
- úkony podle § 158a tr. ř. v rámci týdenní pohotovostní služby,
- obnova řízení v senátu 19 T

zastupující soudci:

JUDr. Jan Novotný

Mgr. Kateřina Ctiborová

JUDr. Veronika Cukerová

Mgr. Jan Š o t t

JUDr. Jana Humeni

Mgr. Vanda Čínková

JUDr. Helena Grmelová

Mgr. Hana Krestýnová

JUDr. Tome Frankič

Senát 29 T Rozhodování ve věcech trestních

JUDr. Helena Grmelová

- z došlého nápadu T věci až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech T, mimo věci podle § 314b odst. 2 tr.ř.
- zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr.ř. v rámci pracovní doby a pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích trestních senátů
- zastupující soudce ve věcech mládeže
- 2. zastupující soudce přípravného řízení vykonávaného v pracovní době
- trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době
- úkony podle § 158a tr.ř. v rámci týdenní pohotovostní služby
- předběžná opatření podle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době
- obnova řízení v senátu 29 T

zastupující soudci:

JUDr. Jan Novotný

Mgr. Lukáš Slavík

Mgr. Kateřina Ctiborová

Mgr. Hana Krestýnová

Mgr. Jan Šott

JUDr. Jana Humeni

Mgr. Vanda Čínková

JUDr. Veronika Cukerová

JUDr. Tome Frankič

Senát 30 T Rozhodování ve věcech trestních

Mgr. Kateřina Ctiborová

- z došlého nápadu T věci až do výše 75 % nápadu v ostatních senátech T, mimo věci podle 314b odst. 2 tr.ř.
- zastupující soudce ve věcech mládeže
- 4. zastupující soudce přípravného řízení vykonávaného v pracovní době
- trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době
- úkony podle § 158a tr.ř. v rámci týdenní pohotovostní služby
- předběžná opatření podle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době
- obnova řízení v senátu 30 T

zastupující soudci:

JUDr. Jana Humeni

Mgr. Vanda Čínková

Mgr. Jan Šott

Mgr. Lukáš Slavík

JUDr. Veronika Cukerová

JUDr. Tome Frankič

JUDr. Jan Novotný

JUDr. Helena Grmelová

Mgr. Hana Krestýnová

Senát 38 T Rozhodování ve věcech trestních**JUDr. Veronika Cukerová**

- z došlého nápadu T věci až do výše 80 % nápadu v ostatních senátech T , mimo věci podle 314b odst. 2 tr.ř.
- zkrácení přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr.ř. v rámci pracovní doby a pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích trestních senátů
- zastupující soudce ve věcech mládeže
- 6. zastupující soudce přípravného řízení vykonávaného v pracovní době
- trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době
- úkony podle § 158a tr.ř. v rámci týdenní pohotovostní služby
- předběžná opatření podle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době
- obnova řízení v senátu 38 T

zastupující soudci:

JUDr. Tome Frankič

JUDr. Helena Grmelová

Mgr. Kateřina Ctiborová

Mgr. Hana Krestýnová

Mgr. Lukáš Slavík

Mgr. Jan Šott

JUDr. Jana Humení

Mgr. Vanda Čínková

JUDr. Jan Novotný

Senát 40 T, 37 Nt Rozhodování ve věcech trestních**JUDr. Jan Novotný**

- přípravné řízení vykonávané v pracovní době, včetně přípravného řízení ve věcech mládeže
- věci Nt
- zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr.ř. v rámci pracovní doby a pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v pořadí po sobě jdoucích senátů
- obnova řízení v senátu 40 T
- trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době
- úkony podle § 158a tr.ř. v rámci týdenní pohotovostní služby,
- rozhodování o uznání cizozemských rozhodnutí a jejich výkonu a další rozhodování vyplývající ze zákona č. 104/2013 Sb.
- předběžná opatření podle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době

zastupující soudci:**JUDr. Jana Humení**

JUDr. Helena Grmelová

Mgr. Lukáš Slavík

Mgr. Kateřina Ctiborová

Mgr. Jan Šott

Mgr. Vanda Čínková

JUDr. Veronika Cukerová

Mgr. Hana Krestýnová

JUDr. Tome Frankič

- z došlého nápadu T věci až do výše 50 % nápadu v ostatních senátech T, mimo věci podle 314b odst. 2 tr.ř.
- zastupující soudce ve věcech mládeže
- 7. zastupující soudce přípravného řízení vykonávaného v pracovní době,
- obnova řízení v senátu 64 T
- předběžná opatření podle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době,

zastupující soudci:

Mgr. Jan Šott

JUDr. Jana Humeni

Mgr. Vanda Čínková

JUDr. Veronika Cukerová

JUDr. Jan Novotný

Mgr. Lukáš Slavík

JUDr. Helena Grmelová

JUDr. Tome Frankič

Mgr. Kateřina Ctiborová

Mgr. Gabriela Pitrová, MBA, asistentka soudce

- vyřizuje věci senátu 3 T, 19 T, 29 T, 30 T, 40 T, sepisování jednoduchých podání, včetně návrhů, vyhotovování písemných rozhodnutí, vyznačování doložek právní moci a vypracování úkonů dle VKŘ po právní moci před založením na spisovnu a další úkony na základě pověření předsedů senátů

Mgr. Gizela Andrejová, asistentka soudce

- vyřizuje věci senátu 1 T a Tm, 2 T a 38 T sepisování jednoduchých podání, včetně návrhů, vyhotovování písemných rozhodnutí, vyznačování doložek právní moci a vypracování úkonů dle VKŘ po právní moci před založením na spisovnu a další úkony na základě pověření předsedů senátů

Spis 2T 170/2014 vyřizuje senát 38 T.

Nápad nových věcí je do jednotlivých senátů přidělován automaticky obecným kolovacím způsobem v systému ISAS postupně po jedné, s výjimkou specializovaných agend.

- Věci do jednotlivých senátů jsou přidělovány kolovacím systémem po jednom, počínaje nejnižším číslem senátu a dle příslušné specializace. Obecný dorovnávací princip zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu dle procentní výše nápadu tím, že v každém kole přidělování spisů přepočítává celkové procento nápadu určeného pro příslušný senát rozvrhem práce.

- Před přidělením věci bude provedeno tzv. lustrum, tj. bude zjištěno, zda jiná věc téhož obviněného, vyjma návrhu na potrestání podle § 314b odst. 1 tr. řádu předaného soudu společně se zadrženou osobou podezřelého, s předpokladem vedení společného řízení podle § 20 odst. 1 tr. řádu s nově napadlou věcí již nebyla do některého ze senátů T přidělena a není dosud skončena; v takovém případě má přednost přidělení věci do tohoto senátu T.

- Zkrácené přípravné řízení dle § 314b odst.2 tr. ř., v rámci pracovní doby a v rámci pohotovostní služby , vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí o sobě jdoucích trestních senátu napadají do senátů 1 T, 2 T, 3 T, 19 T, 29 T, 38 T, v pořadí došlém soudu postupně číselně s ohledem na velikost celkového nápadu jednotlivých senátů stále opakovaně dokola od senátu 1 T do senátu 38 T .

Přidělování věci je definitivní, změnit je lze pouze ze zákonných důvodů (dlouhodobá nepřítomnost soudce, odchod k jinému soudu nebo mimo soudnictví, vyloučení z důvodu podjatosti, eventuálně jiný zákonný důvod, např. podle § 149 odst. 5 tr. řádu a § 262 tr. řádu).

Věci vyloučené k samostatnému projednání se přidělují do senátu soudci, který rozhodl o vyloučení věci.

Věci, v nichž byla předchozí rozhodnutí zrušena na základě stížnosti pro porušení zákona, povolení obnovy řízení či došlo k pravomocnému vrácení věci k došetření, jsou projednávány ve stejném senátu, v němž bylo rozhodováno v původním řízení.

V rámci nápadu se rozlišují věci do skupin: vazební, věci většího rozsahu (počet osob obviněných více jak tři a počet stran více jak 500. Pro určení počtu stran je rozhodující poslední číslo listu v okamžiku přidělování spisu do soudního oddělení, přičemž u této specializace bude užit tzv. mechanismus „vážení spisů“, kdy spisy s vyšším počtem stran se bude za každých započatých 500 stran počítat za jeden kus), věci senátní (§ 14 odst. 3 tr.ř.), věci podané obžalobou podle § 176 odst. 1 tr. řádu.

Nápad bude do jednotlivých senátů přidělován v rámci každé skupiny tedy v celkem pěti okruzích, na základě obecného dorovnávacího principu následovně:

Do každého senátu budou spisy přidělovány postupně tak, že v rámci každého z pěti okruhů bude každý předseda senátu I. stupně vyřizovat stejný počet spisů. Toto pravidlo bude zajištěno tak, že v rámci každého okruhu bude napadlý spis zapsán vždy do toho senátu, který má aktuálně nejnižší počet jednotek v daném okruhu. Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí (tzn. stav jednotek evidovaný u každého z předsedů senátů k 31. prosinci 2014 se vezme za výchozí pro tento rozvrh práce platný od 1. ledna 2015). Do jednotlivých senátů budou spisy přidělovány podle shora popsaných pravidel postupně tak, jak napadnou na soud (podací oddělení zaznamená přesný čas nápadu u každého spisu).

Vzhledem k návratu z plánované stáže Mgr. Jana Šotta se do senátu 3T obnovuje ode dne 1.4.2016 přidělování spisů, dle shora uvedeného pořadí.

Do senátu 2 T se obnovuje ode dne 1. 5. 2016 přidělování spisů, dle shora uvedeného pořadí.

V přípravném řízení rozhoduje soudce dle rozvrhu práce s tím, že v průběhu pracovní doby jej zastupuje zastupující soudce úseku T dle rozvrhu práce. V případě jeho nepřítomnosti delší než tři pracovní dny, zastupuje jej soudce mající dle rozvrhu práce pohotovostní službu na tzv. zkrácená řízení. V případě, že tento není k dispozici, tak kterýkoliv soudce trestního úseku.

V rámci pohotovostní služby zkráceného řízení dle § 314b odst. 2 tr. řádu vykonávané v mimopracovní době rozhoduje soudce i ve věcech se stupněm utajení „D“.

V přípravném řízení rozhoduje o všech návrzích doručených v rámci řádné pracovní doby soudce přípravného řízení podle tohoto rozvrhu práce, není-li dále stanoveno jinak, s tím, že o návrzích

v rámci přípravného řízení rozhoduje v rámci běžné pracovní doby. Pokud je tento návrh podán tak, že již orgány eskorty nejsou schopny zajistit eskortu obviněného k soudu, či dopravu soudce do CPZ, a to do 30 minut do konce řádné pracovní doby, nebo nelze rozhodnout v rámci běžné pracovní doby, rozhoduje o nich soudce, mající pohotovost.

Všech neodkladných a neopakovatelných úkonů podle § 158a tr.ř. se zúčastní soudce mající pohotovostní službu z řad soudců, v pořadí po sobě následujících senátů, majících týdenní službu v rámci přípravného řízení.

V případě nutnosti zabezpečení účasti soudců u většího počtu úkonů podle § 158a tr.ř., se těchto zúčastní zastupující soudci a následně kterýkoliv soudce dle pokynu předsedy soudu, event. místopředsedů soudu.

Pohotovost v rámci přípravného řízení lze ze strany toho kterého soudce převést na základě jeho žádosti z důležitých důvodů na jiného soudce po předchozím včasném oznámení předsedovi soudu, event. místopředsedovi soudu, a to nejpozději vždy do konce pracovní doby poslední den v týdnu, předcházejícímu týdnu, ve kterém má vykonávat pohotovostní službu. V případě, že soudce mající pohotovost ve dnech pracovního klidu nemůže z důvodu, že počet návrhů v konkrétní den převyší celkový počet 7 věcí nebo počet 7 osob u návrhů na vzetí do vazby, nebo z důvodu náhlé zdravotní indispozice lékařsky potvrzené, zastupuje jej soudce vykonávající pohotovostní službu pro zkrácená řízení, pokud tento soudce není k dispozici zastupuje soudce mající pohotovost zastupující soudce dle rozvrhu práce.

Pohotovost v rámci zkráceného řízení lze ze strany toho kterého soudce převést na základě jeho žádosti z důležitých důvodů na jiného soudce úseku T po předchozím včasném oznámení předsedovi soudu, event. místopředsedovi soudu, a to nejpozději vždy do konce pracovní doby poslední den v týdnu, předcházejícímu týdnu, ve kterém má vykonávat pohotovostní službu.

V případech, kdy je soudu předán zadržený (zatčený) v neděli po 15,00 hodině a soudce vykonávající službu v mimopracovní době neprovede jeho výslech do 7,30 hodin následujícího dne, rozhoduje o jeho vazbě namísto soudce vykonávajícího službu v mimopracovní době - soudce přípravného řízení určený rozvrhem práce pro rozhodování v přípravném řízení. V takovém případě soudce vykonávající službu předá spisový materiál soudci přípravného řízení následující pondělí se začátkem pracovní doby.

V případech, kdy je společně s návrhem na potrestání soudu ve smyslu § 314b odst. 2 tr.ř. předán zadržený podezřelý v neděli po 15,00 hodině, koná zkrácené řízení soudce vykonávající službu v mimopracovní době, který převzal návrh na potrestání soudu, a to i v případě, že výslech zadrženého a rozhodování o návrhu na potrestání je provedeno následující pracovní den. Pouze v případě kdy z důležitých důvodů nemůže tento soudce provést výslech zadrženého a rozhodnout o návrhu na potrestání, rozhoduje o návrhu na potrestání soudce přebírající zkrácené řízení v následujícím pracovním týdnu. V takovém případě soudce vykonávající službu předá spisový materiál soudci zkráceného řízení následující pondělí se začátkem pracovní doby.

S ohledem na ust. 192b v.k.ř. je soudcům, kteří vykonávají službu v mimopracovní době, udělen souhlas k odnášení spisů, popř. částí spisů do jiné budovy mimo budovu soudu v Legerově ul. Převoz spisů do budovy na nám. Kinských (popř. jiných budov) zajišťuje službu konající soudce osobně, který za něj též nese odpovědnost (je povinen si počínat tak, aby nedošlo ke ztrátě spisů nebo jeho části, nebo k úniku jakýchkoli údajů ze spisu). Soudce je povinen bezodkladně informovat vedoucí kanceláře, která vede příslušný rejstřík (např. e-mailem) o odnesení spisu.

V případech, kdy je společně s návrhem na potrestání soudu ve smyslu § 314b odst. 2 tr.ř. předán zadržený podezřelý v den předcházející dni pracovního volna v rámci řádné pracovní doby a tento návrh je podán tak, že již orgány eskorty nejsou schopny zajistit eskortu obviněného k soudu, či

dopravu soudce do CPZ, a to do 60 minut do konce řádné pracovní doby, rozhoduje o návrhu na potrestání soudce vykonávající službu v mimopracovní době.

V případě, že počet návrhů souvisejících s pořádáním mimořádných akcí event. protiprávních akcí či jednání převyší ten který den jednorázově počet 8 věcí, mohou být tyto další věci přidělovány vedle soudce majícího pohotovost, soudcům trestního úseku dle pořadí senátů k výsledku u soudu podle pořadí nápadu, a to po jedné každému ze soudců, vyjma senátu I T. V případě, že by soudci prováděli výsledky na různých, tzv. záložních pracovištích policie, bude předsedou soudu konkretizováno, na kterém pracovišti ten který soudce působí. Věci pak budou i na těchto pracovištích přidělovány v pořadí po jedné soudcům v pořadí dle jejich senátů. V případě, že počet výše uvedených soudců bude nedostatečný, budou úkony v rámci přípravného řízení vykonávat další soudci Obvodního soudu pro Prahu 5 v pořadí po sobě jdoucích senátů.

Přisedící na trestním úseku:

1 T

Mgr. Gabriela Tlapová

Boleslav Altner

Renata Šaročková

Ing. Helena Picková

zastupující:

Blanka Böhmová

Milena Tučková

Ing. Rudolf Zumr

2 T

Jana Pertlíková

Milena Tučková

Marie Jungwirthová

PhDr. Marie Valoušková

zastupující:

Ing. Rudolf Zumr

Ing. Roman Petřík

Blanka Böhmová

Zdeněk Rygl

Zuzana Vinšová

3 T

Eva Ficencová

Zdeněk Rygl

Jana Šrůtová

JUDr. Jan Müller

zastupující:

Mgr. Ivana Pikalová

Daniela Gruberová

Renata Šaročková

19 T

Ing. Roman Petřík
Daniela Gruberová
Mgr. Gabriela Tlapová
Zuzana Vinšová
PhDr. Marie Valoušková

zastupující:

Marie Jungwirthová
Luboš Ondráček
Jana Šrůtová
Helena Kašperová

29 T

Mgr. Ivana Pikalová
Milena Tučková
JUDr. Jan Müller
Helena Kašperová

zastupující:

Eva Fincencová
PhDr. Marie Valoušková
Jana Pertlíková

30 T

Jana Pertlíková
Milena Tučková
Marie Jungwirthová

zastupující:

Ing. Rudolf Zumr
Ing. Roman Petřík
Blanka Böhmová
Zdeněk Rygl
Zuzana Vinšová

38 T

Alexandr Svoboda
Milena Tučková
JUDr. Jan Müller
Ing. Rudolf Zumr

zastupující:

Mgr. Ivana Pikalová
Marie Jungwirthová
Ing. Helena Picková
Ing. Rudolf Petřík

40 T

Blanka Böhmová

PhDr. Marie Valoušková

zastupující:

Mgr. Gabriela Árpová

Ing. Rudolf Zumr

64T

Jana Pertlíková

Milena Tučková

Marie Jungwirthová

zastupující:

Ing. Rudolf Zumr

Ing. Roman Petřík

Blanka Böhmová

Zdeněk Rygl

Zuzana Vinšová

V případě, že přisedící přidělený do příslušného senátu, zastupující v daném senátu se nemůže dostavit k jednání u tohoto senátu, zastupují přisedící z ostatních senátů podle jejich časových a zdravotních možností.

Centrální elektronické platební rozkazy (CEPR)

(spisy vedeny pouze v elektronické podobě)

Řešitelské týmy:

1. Marta Macháčková, vyšší soudní úřednice – rozhodování bez pověření předsedy senátu v řízení o vydání elektronického platebního rozkazu, a v těchto případech i o rozhodování o opožděně podaných odporech, o zrušení elektronického platebního rozkazu, o zastavení řízení po zpětvzetí návrhu na vydání elektronického platebního rozkazu, rozhodování dle § 114b odst. 1 občanského soudního řádu, bylo-li o věci rozhodnuto elektronickým platebním rozkazem, rozhodování ve věcech soudních poplatků, včetně rozhodování o osvobození od placení soudních poplatků, rozhodování o zastavení řízení pro nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé, rozhodování o odmítnutí pozdě podaného odvolání, rozhodování o postoupení věci místně příslušnému soudu, rozhodování o zastavení řízení dle § 104 o.s.ř., zastavení řízení dle ust. § 96 o.s.ř., vyznačení doložek právní moci a vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením spisu na spisovnu soudu, činit úkony soudu prvního stupně před předložením odvolání,
zástup: Martin Šindelář

2. Martin Šindelář, vyšší soudní úředník – rozhodování bez pověření předsedy senátu v řízení o vydání elektronického platebního rozkazu, a v těchto případech i o rozhodování o opožděně podaných odporech, o zrušení elektronického platebního rozkazu, o zastavení řízení po zpětvzetí návrhu na vydání elektronického platebního rozkazu, rozhodování dle § 114b odst. 1 občanského soudního řádu, bylo-li o věci rozhodnuto elektronickým platebním rozkazem, rozhodování ve věcech soudních poplatků, včetně rozhodování o osvobození od placení soudních poplatků, rozhodování o zastavení řízení pro nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé, rozhodování o odmítnutí pozdě podaného odvolání, rozhodování o postoupení věci místně příslušnému soudu, rozhodování o zastavení řízení dle § 104 o.s.ř., zastavení řízení dle ust. § 96 o.s.ř., vyznačení doložek právní moci a vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením spisu na spisovnu soudu, činit úkony soudu prvního stupně před předložením odvolání, zástup: Marta Macháčková

Zpracování statistických listů vyššími soudními úředníky:

Martin Šindelář - senáty 8 C, 6 C, 18 C, 20 C, 28 C, 31 C, 44 C, zástup: Marta Macháčková

Marta Macháčková - senáty 13 C, 16 C, 24 C, 42 C, 48 C, zástup: Martin Šindelář

Nápad mezi vyšší soudní úřednice/ky/ je rovnoměrně rozdělován

Rozhodování ve věcech Pa Nc, Rod, L, D, Nc, E, EXE, Cd, Sd, U

Senát 12 Pa Nc

JUDr. Irena Bartoničková

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

- **rejstřík Pa Nc**, písm. Y, M, N, Ň, O, Q, X, Z, Ž,
- dle stejných písmen řízení o předběžných opatřeních dle ust. § 400 zák. č. 292/2013 Sb. A o návrzích dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlých v pracovní době a ve stejných věcech řízení dle HLAVY III, ČÁSTI PRVNÍ zák. č. 218/2003 Sb. Ve věcech dětí mladších patnácti let (**rejstřík Rod**) a věcech dožadání s cizím prvkem v agendě opatrovnické a péče o nezletilé.
- rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat.
- **rejstřík Cd**
- návrhy na předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlé v mimopracovní době, návrhy na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlé v mimopracovní době dle rozvrhu v rámci pracovní pohotovosti.
- trestní přípravné řízení v rámci pracovní pohotovosti.

Senát 22P a Nc

Mgr. Vilma Ondrová

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

- **rejstřík P a Nc**, písm. B, Č, H, F, Ř, S,
- dle stejných písmen řízení o předběžných opatřeních dle ust. § 400 zák. č. 292/2013 Sb. A o návrzích dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlých v pracovní době a ve stejných věcech řízení dle HLAVY III, ČÁSTI PRVNÍ zák. č. 218/2003 Sb. Ve věcech dětí mladších patnácti let (**rejstřík Rod**) a ve věcech dožadání s cizím prvkem v agendě opatrovnické a péče o nezletilé.
- rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat.
- **rejstřík Cd**
- návrhy na předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlé v mimopracovní době, návrhy na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlé v mimopracovní době dle rozvrhu v rámci pracovní pohotovosti
- trestní přípravné řízení v rámci pracovní pohotovosti

Senát 23 P a Nc

JUDr. Hana Vraná

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

- **rejstřík P a Nc**, písm. A, C, D, Ď, E, G, CH, I, J, L, T, Ť, U, W,
- dle stejných písmen řízení o předběžných opatřeních dle ust. § 400 zák. č. 292/2013 Sb. A o návrzích dle ust. § 452 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlých v pracovní době a ve stejných věcech řízení dle HLAVY III, ČÁSTI PRVNÍ zák. č. 218/2003 Sb. Ve věcech dětí mladších patnácti let (**rejstřík Rod**) a ve věcech dožadání s cizím prvkem v agendě opatrovnické a péče o nezletilé
- rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat.
- **rejstřík Cd**
- návrhy na předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlé v mimopracovní době, návrhy na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlé v mimopracovní době dle rozvrhu v rámci pracovní pohotovosti.
- trestní přípravné řízení v rámci trestní pohotovosti
- trestní přípravné řízení v rámci pracovní pohotovosti.

Senát 63 P a Nc

Mgr. Lenka Hubáčková

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

- **rejstřík P a Nc**, písm. K, P, R, Š, V,
- dle stejných písmen řízení o předběžných opatřeních dle ust. § 400 zák. č. 292/2013 Sb. A o návrzích dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlých v pracovní době a ve stejných věcech řízení dle HLAVY III, ČÁSTI PRVNÍ zák. č. 218/2003 Sb. Ve věcech dětí mladších patnácti let (**rejstřík Rod**) a věcech dožadání s cizím prvkem v agendě opatrovnické a péče o nezletilé
- rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat.
- **rejstřík Cd**
- návrhy na předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlé v mimopracovní době, návrhy na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlé v mimopracovní době dle rozvrhu v rámci pracovní pohotovosti.
- trestní přípravné řízení v rámci pracovní pohotovosti.

- vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče
- řízení o určení a popření rodičovství
- návrhy na předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlé v mimopracovní době, návrhy na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlé v mimopracovní době dle rozvrhu v rámci pracovní pohotovosti.
- trestní přípravné řízení v rámci pracovní pohotovosti.

Zastupování soudců:

<u>12 P a Nc, JUDr. Bartoničková</u>	<u>22 P a Nc, Mgr. Ondrová</u>	<u>23 P a Nc, JUDr. Vraná</u>	<u>D, 27 P a Nc, JUDr. Stiboříková</u>	<u>63 P a Nc Mgr. Hubáčková</u>
JUDr. Vraná	JUDr. Stiboříková	Mgr. Hubáčková	Mgr. Ondrová	JUDr. Vraná
Mgr. Ondrová	Mgr. Hubáčková	JUDr. Stiboříková	JUDr. Vraná	Mgr. Ondrová
JUDr. Stiboříková	JUDr. Vraná	Mgr. Ondrová	JUDr. Bartoničková	JUDr. Bartoničková
JUDr. Krocová	JUDr. Bartoničková	JUDr. Bartoničková	JUDr. Krocová	JUDr. Krocová
Mgr. Hubáčková	JUDr. Krocová	JUDr. Krocová	Mgr. Hubáčková	JUDr. Stiboříková

44 L - JUDr. Květoslava Krocová*Mgr. Lenka Hubáčková**Mgr. Vilma Ondrová**JUDr. Hana Vraná**JUDr. Blanka Stiboříková**JUDr. Irena Bartoničková*

Mgr. Radka S o l n á , asistentka soudce – je oprávněn činit úkony a samostatnou rozhodovací činnost dle § 11, 14 zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů a úkony podle ust. § 6 odst. 2, 5, 6, vyhl. č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, dle pokynů předsedů senátů 12 P, 22 P, 23 P a 63 P. O opravných prostředcích proti rozhodnutí asistenta soudce senátů 12 P, 22 P, 23 P, 63 P rozhodne soudce příslušného senátu.

Dále činí:

- úkony v detenčním řízení rejstříku 44 L (výslechy svědků mimo budovu soudu)
- úkony v řízení Nc – nejasná podání (lichá čísla)
- úkony při vyřizování dožadání – rejstřík 45 Cd (lichá čísla)

*Zástup:**Mgr. Gizela Andrejová**Mgr. Gabriela Pitrová, MBA**Mgr. Vladimír Lajsek**Mgr. Monika Němcová*

*Mgr. Eva Harmachová
Mgr. Zdeňka Danielová
Mgr. Jana Šindelářová
Mgr. Marie Rabanová*

Úkony v řízení NC – nejasná podání a při vyřizování dožádání Cd: zástup Bc. Secká

Senát 27 E

JUDr. Blanka Stiboříková

- návrhy na předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlé v mimopracovní době, návrhy na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. Napadlé v mimopracovní době dle rozvrhu v rámci pracovní pohotovosti.
- rozhodování ve věcech přezkumu svéprávnosti ve věcech rozhodnutých do 31.12.2013
- **Rejstříky E**
- **Rejstřík 32 D** – pozůstalostní agenda
- **Rejstřík Cd** – dožádání s cizím prvkem ve věcech dědických
- **Rejstřík Sd**
- **Rejstřík U**
- **Rejstřík 27 Nc**
- návrhy na jmenování rozhodce
- věci týkající se rozhodování o předražcích
 - trestní přípravné řízení v rámci pracovní pohotovosti.
- věci týkající se rozhodování dle zákona č. 119/2001 Sb., kterým se stanoví pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí, ve znění pozdějších předpisů.

Úkony asistentů soudců v rejstříku P a Nc
výslechy mimo budovu soudu

*Mgr. Gizela Andrejová
Mgr. Marie Rabanová
Mgr. Zdeňka Danielová
Mgr. Monika Němcová
Mgr. Eva Harmachová
Mgr. Vladimír Lajsek*

Asistenti soudců jsou oprávněni se navzájem při úkonech v rejstříku P a Nc, L navzájem zastupovat

Soudní oddělení:

Pozůstalostní oddělení:

vedoucí kanceláře:

Jana Strejcová

- vede rejstřík 32 D, 59 SD (řízení o úschovách), seznam závětí, 59 U (umoření listin dle § 185i a násl. o.s.ř.), vede knihu protestů (rej.32 Nc)
 - vede rejstřík 44 C
 - plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním kancelářským řádem
 - výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu
 - vykonává funkci zapisovatelky
- zástup: Radka Langová

vyšší soudní úřednice:

Radka Langová

- sepisování jednoduchých podání, včetně návrhů, činí úkony a rozhoduje ve věci samé usnesením v řízení o úschovách a o umořování listin
- zástup: Bc. Hana Secká

Trestní oddělení:

vedoucí kanceláře:

Hana Šafaříková

- vede rejstříky 3 T, 19 T – lichá čísla, 29 T -lichá čísla, 38T, 40 T, 64 T, vede seznam zákazů vycestovat do zahraničí
 - vede evidenci předběžných opatření v trestním řízení
 - plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním kancelářským řádem
 - výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu
- zastup: Alice Malčánková
+ člen likvidační komise

vyšší soudní úřednice:

Jiřina Bernhauerová – 1T, 1Tm,

- 38 T, 3T, 64 T, sudé 30 T + zpracovává statistické listy
v této agendě, 37Nt, 37 Td a 37 Ntm – lichá čísla
zástup: Michal Hovorka

vedoucí kanceláře:

Alice Malčánková

- vede rejstříky 1T, 2 T, 19 T – sudá čísla, 30 T, 29 T – sudá čísla, 1 Tm, vede seznam zákazů a příkazů k dodání do VT
- vede evidenci soudem ustanovených zmocněnců poškozených

- plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním kancelářským řádem
 - výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu
- zastup: Hana Šafaříková

vyšší soudní úředník:

Michal Hovorka - 2 T, 19 T, 29 T, 30 T (liché), 40 T + zpracovává statistické listy v této agendě, 37 Nt, 37 Td a 37 Ntm – sudá čísla
zástup: Jiřina Bernhauerová

zapisovatelka:

Tereza Tůmová
Lucie Kočová
Karolína Molinger

protokolující úřednice:

Kamila Uhrová
Jana Škramlíková
Zlata Nedorostová
Nikol Křížová
Taťána Katonová

Přípravné řízení:

vedoucí kanceláře:

- Hana Kortusová**
- vede rejstříky 37 Nt, 37 Td, 37 Ntm
 - plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním kancelářským řádem
 - výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu
 - vede pořadník advokátů, kteří souhlasí s výkonem obhajoby jako ustanovení obhájci
 - vykonává funkci zapisovatelky
- zástup: Kamila Uhrová

Oddělení P a Nc:

vedoucí kanceláře:

- Marie Kubanová**
- vede rejstřík 22 P a Nc, 27 P a Nc, 22 Rod, 27 Rod, 23 Rod, 63 Rod
 - plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním kancelářským řádem
 - výkon funkce soudního doručovatele mimo úkony soudu

vedoucí kanceláře:

- Petr Slaviček**
- vede rejstřík 12 P a Nc, 23 P a Nc, 63 P a Nc, 12 Rod
 - plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním kancelářským řádem

- vnitřním kancelářským řádem
- výkon funkce soudního doručovatele mimo úkony soudu
 - provádí zápisy do informačního systému CEO

přidělené zapisovatelky:

Doris Trnková
Helena Nechanická
Jana Moravcová
Stanislava Maříková
Barbora Kunová

zástup vedoucích:

vzájemný

vyšší soudní úřednice:

Bc. Hana S e c k á

činí úkony na úseku P a Nc dle zák. č. 121/2008 Sb. a dle ust. § 6 odst. 2, 5 a 6 vyhl. č. 37/1992 Sb., ve znění předpisů pozdějších, a to zejména:

- úkony ve věcech týkajících se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svéprávnosti člověka
- úkony ve věcech týkající se prohlášení za mrtvého, nezvěstného či určení data smrti
- sepis protokolu o souhlasu s osvojením (§ 810 NOZ)
- úkony ve věcech ustanovení opatrovníka
- úkony ve věcech soudu péče o nezl.
- vyřizování agendy oznámení výhrady podle § 354 o.s.ř.
- zpracovává statistické listy agendy P a Nc
- vyvěšuje rozhodnutí ve věcech insolvenčního (konkurzního) řízení
zástup: Radka Langová
- úkony v řízení Nc – nejasná podání (sudá čísla)
- úkony při vyřizování dožádání – rejstřík 45 Cd (sudá čísla)
zástup: **Mgr. Radka Solná**

Oddělení L – věci řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a věci vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb.

Vedoucí kanceláře:

Eva D o s t á l o v á

- vede rejstřík 44 L, 45 Cd (dožádání), 0 NC (nejasná podání)
- plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím vnitřním kancelářským řádem
- výkon funkce soudního doručovatele mimo úkony soudu
- plní funkci zapisovatelky
zástup: Ing. Monika Homolková

vedoucí kanceláře:

Ing. Monika Homolková

- vede rejstříky 14 E, 36 E napadlých do 31.12.2009, vede rejstříky 54 E (do 31.12.2010), 56 E, 22 E, vede rejstříky 14 E a 33 E napadlých do 31.12.2009, vede rejstříky 55 E, 12 E, 22 E, 23E,
 - vede rejstřík 58 Nc - § 260 o.s.ř. (napadlých do 31.12.2009), rejstřík 58 EXE - § 260 o.s.ř.
 - plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním kancelářským řádem
 - řídí výkonné úředníky
 - výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu
 - plní funkci zapisovatelky
- zástup: Eva Dostálová

vyšší soudní úřednice:

Radka Langová - ve všech senátech E

- výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy, příkázáním pohledávky, nebo prodejem movitých věcí s výjimkou odkladu výkonu rozhodnutí podle § 266 os.ř. a zastavení výkonu rozhodnutí podle § 268 odst. 1 písm. g) a h) o.s.ř.
 - návrhy na nařízení výkonu rozhodnutí příkazem k výplatě z účtu u peněžního ústavu
 - činí úkony týkající se rejstříku 58 EXE (§ 260 o.s.ř.)
- zástup: Bc. Hana Secká

Sepis podání do protokolu ve věcech:

- opatrovnických: Bc. Hana Secká
vyšší soudní úřednice
zast. Radka Langová
- exekučních: Radka Langová
vyšší soudní úřednice
zast. Bc. Hana Secká

Výkonní úředníci:

- provádí výkon rozhodnutí:

Miroslav Hora

zastupuje: Jan Svoboda

Jan Svoboda na 1/2 úvazku

zastupuje: Miroslav Hora

Obsazení jednacích síní

Legerova ul. od 1.4.2016

DEN	JS č. 1 (II.p.)	JS č. 2 (III.p.)	JS č. 3 (III.p.)	JS č. 4 (III.p.)	JS č. 5 (III.p.)
Pondělí	23 P	19 T	45Cd / lichý		22 P
Úterý	63 P	19 T	1 T	29 T	30 T
Středa	2 T	3 T	1T / 40 T	38 T	12 P
Čtvrtek	23 P	64 T	2 T	38 T	22 P
Pátek	63 P	3 T	30 T	29 T	Stib/Kroc.

Pracoviště nám. Kinských:

místopředseda soudu:

Mgr. Blanka Jarolímková

místopředsedkyně pro věci občanskoprávní (C, EC, CEPR, EVC)

- vyřizuje stížnosti v této agendě
- kontrola této agendy
- vydává rozhodnutí dle ust. § 158 odst.4 zák.č. 99/1963 Sb, ve znění pozdějších předpisů a dle ust. § 35 odst. 6 VKŘ
- návrhy vyjádření k obecným otázkám s dopadem na občanskoprávní úsek jako celek
- zastupuje předsedu soudu
- sleduje věci vyšších časových řad v této agendě
- poskytuje informace dle zák.č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- metodicky a odborně řídí asistenty soudců a vyšší soudní úředníky na občanskoprávním úseku
- v její nepřítomnosti ji zastupují JUDr. Bartoníčková, JUDr. Cukerová

Správa soudu:

Dozorčí úřednice a správkyňe aplikace:

Lenka Ištvanová

- kontroluje, organizuje a metodicky řídí a dozoruje chod civilních kanceláří (C, EC, EVC), včetně vyšších soudních úředníků a kontroly dodržování

- pracovní doby*
- kontroluje zpracování importovaných návrhů a dokumentů ve formuláři AZA031F – Import dat, kontroluje LePo – sudé týdny
- kontroluje, organizuje a řídí chod informačního oddělení a spisovny, podatelny a zápisového odd.
- zajišťuje výchovu a školení admin. pracovníků
- zajišťuje kontrolu vyvěšování výzev a sdělení v souvislosti s doručováním na úřední desku soudu i elektronickou úřední desku
- operativně plní pokyny ředitelky soudu
- provádí návrhy na skartaci
- zasilá uvědomění editorům referenčních údajů o tom, že byl zjištěn nesoulad referenčních údajů ved. v zákl. registru, nebo že vznikla pochybnost o správnosti referenčního údaje
- kontroluje správnost provedených zápisů v rejstřících a ost. ev. pomůckách a zpracovává o nich písemné zprávy
- dává podněty k vylepšení programu ISAS, zakládá
- uživatelské přístupy do programu a provádí jejich změny
- udržuje seznam jmen v programu a provádí jeho ztotožnění, zakládá nové formuláře
- správa základních registrů, správa datového skladu
- pořizuje výpisy z KN
- pověřena vyřizováním žádostí o vylustrování věci k osobě nebo na osobu dle § 244a VKŘ (rej.60 Spr 62 Si)
- zajišťuje administrativní práce spojené s rejstříkem 60 Spr a 61 St pro místopředsedu soudu občanskoprávního úseku
zástup: Š.Javůrková
- předsedkyně likvidační komise

vymáhající úřednice:

Eva Šefránková

- vykonává úkony směřující k vymožení pohledávek (daňové, nedaňové), včetně podávání exekučních příkazů, daňové exekuce a provádí úkony s tím související – činí úkony u dokladových řad: 53 – rok 2012, 2013, 2014 a od 11/2015 senáty agendy C, EC, EVC
542 – 2012, 2013, 2014 a od 11/2015 senáty agendy C, EC, EVC
51 – od 11/2015 senáty agendy C, EC, EVC
- zpracovává podklady pro odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření
- zpracovává komentáře k výkazům pohledávek
zástup: G.Linhartová, L.Vymazalová, H.Fousková

pracovnice podatelny:

Naděžda Jirsová

- přijímá a eviduje veškerá podání (i elektronická) každé písemné podání a vrácené nedoručené zásilky otiskem podacího razítka soudu
- třídí došlé písemnosti pro jednotlivé soudní kanceláře
- zajišťuje chod datových schránek na ½ úvazek (zpracování a uložení do ISASu, IRESu)
- eviduje odeslané poštovní zásilky
- vede knihu došlých kolkových známek

Blanka Skalová

- přijímá a eviduje veškerá podání (i elektronická) každé písemné podání a vrácené nedoručené zásilky opatří otiskem podacího razítka soudu
- třídí došlé písemnosti pro jednotlivé soudní kanceláře
- eviduje odeslané poštovní zásilky
- vede knihu došlých kolkových známek
- zajišťuje chod datových schránek na ½ úvazek (zpracování a uložení do ISASu, IRESu)

vzájemný zástup

informační centrum:

Gabriela Pokorná

- zajišťuje, organizuje a zodpovídá za chod studovny
 - nahlížení do spisů
 - vyznačování doložek PM a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
 - sepisuje do protokolu podání a ústní prohlášení účastníků řízení o udělení, odvolání nebo výpovědi plné moci, učiněné mimo jednání
 - pořizování fotokopii ze spisu
 - výkon funkce soudního doručovatele mimo úkony soudu
 - zajišťuje prodej kolků pouze za vyhotovené fotokopie vyžádané při nahlížení do spisů v informačním centru
- zástup: Eva Šefránková
- člen likvidační komise

Spisovna:

Zdenka Bažantová

zástup: Bunzáková, Skalová, Jirsová, Fialová

Výpočetní technika:

Milan Hladík

informatik

- odpovídá za řádné fungování informačního systému po technické stránce

- zodpovídá za zálohování, archivaci program.vybavení, provoz serverů
- tvoří a udržuje intranetové stránky soudu
- zajišťuje platné certifikáty a el.podpisy zam. soudu a vede evidenci kvalifikovaných certifikátů
- odpovídá za provoz záznamové techniky v JS
- zajišťuje nákup komodit na e-tržišti, realizuje veřejné zakázky týkající se výpočetní techniky
- vede provozní deník serverů soudu
- vede knihu návštěv na serverovně soudu
- zástup: J. Hladík, L. Ištvanová
- člen likvidační komise

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

JUDr. Michala Dvořáková – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 4 C pracovněprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 4 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

JUDr. Květoslava Hovorková – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 5 C pracovněprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 5 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

Mgr. Petr Pomahač – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 6 C pracovněprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 6 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

Mgr. Zdeněk Váňa – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 8 C pracovněprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 8 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

JUDr. Anna Portychová – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 9 C pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 9 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

JUDr. Michal Holub – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 10 C pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + soudce za všechny řešitelské týmy v rejstříku CEPR + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 10 Nc až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

JUDr. Petr Moucha – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 11 C, 11 EVC, pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí + věci s cizím prvkem, a to vše až do výše 80% nápadu ostatních senátů C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. z výše uvedených věcí a v civilních věcech rejstříku 11 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + věci dožadání s cizinou + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

JUDr. Lucie Bičáková – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 13 C pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 13 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

JUDr. Barbora Hněvkovská – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 15 C pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 15 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

Mgr. Klára Hronová – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 16 C pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 16 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

Mgr. Pavla Polednová – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 18 C pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 18 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření

podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby mimo pracovní dobu

Mgr. Blanka Jarolímková - rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříků 20 C pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 50 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 20 NC až do výše 50 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

JUDr. Lada Závišková – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 21 pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 21 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

Mgr. Martin Šalamoun – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 25 C pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 25 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

Mgr. Jindřich Kysela - rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 26 C pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 26 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

Mgr. Šárka Malíková Petříčková – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 28 C pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák. č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí + ve věcech a) sporů o ochranu jména a osobnosti člověka podle občanského zákoníku včetně sporů o náhradu majetkové nebo nemajetkové újmy anebo vydání bezdůvodného obohacení z těchto věcí vyplývajících, včetně sporů vyvolaných ublížením na zdraví a usmrcením, b) ve věcech práva na ochranu třetích osob podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích (právo na odpověď, dodatečné sdělení nebo doplňující informace podle zákona č. 46/2000 Sb., tiskový zákon a zákona č. 231/2001 Sb., o rozhlasovém a televizním vysílání), c) ve věcech spojených nároků, z nichž alespoň jeden je věcí uvedenou v písm. a) nebo b); dále věci z pracovníprávních a z ostatních občanskoprávních věcí, a to vše až do výše 80% nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. z výše uvedených věcí a v civilních věcech rejstříku 28 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

JUDr. Jitka Skálová – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 31 C pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech

rejstříku 31 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby mimo pracovní dobu

JUDr. Ing. Petr Pacholík – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 34 C pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 34 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

Mgr. Lenka Fučíková - rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 35 C ve věcech pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 50 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 35 NC až do výše 100% nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

Mgr. Tereza Mašková – rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 42 C pracovníprávních, vypořádání SJM, rozvodů, věci dle zák.č.82/1998 Sb. a ostatních občanskoprávních věcí až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech C + věci předběžných opatření podle § 74 o.s.ř. v civilních věcech rejstříku 42 NC až do výše 100 % nápadu v ostatních senátech NC + trestní přípravné řízení v mimopracovní době, mimo § 314b odst. 2 tr.ř., úkony podle § 158a tr.ř. + předběžná opatření podle § 452 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. + předběžná opatření podle § 400 a násl. zák.č. 292/2013 Sb. v rámci týdenní pohotovostní služby

Přisedící u civilních senátů :

4 C, 4 EC, 104 EC

Věra Vithová
Miluše Trávníčková

5 C, 5 EC, 105 EC

Mgr. Gabriela Arpová
Milena Pertlíková

6 C, 6 EC, 106 EC

Věra Vithová
Martin Korda

8 C, 8 EC, 108 EC

Jana Šrůtová
Milena Pertlíková

9C, 9 EC, 109 EC

Václav Šantrůček
Milena Tučková

10 C, 10 EC, 10 EVC, 110 EC, 49 C

Ing. Roman Petřík
Mgr. Darina Altmanová

11 C, 11 EC, 11 EVC, 111 EC

*Mgr. Darina Altmanová
Ing. Miluše Trávníčková*

13 C, 13 EC, 113 EC

*Milena Pertlíková
JUDr. Josef Sklenička*

15 C, 15 EC, 115 EC

*JUDr. Eva Barešová
JUDr. Bohuslava Studničková*

16C, 16 EC, 116 EC

*Milena Tučková
JUDr. Eva Barešová*

18 C, 18 EC, 118 EC

*Věra Vithová
Věra Zenkerová*

20 C, 20 EC, 120 EC

*JUDr. Bohuslava Studničková
Mgr. Gabriela Árpová*

21 C, 21 EC, 121 EC

*JUDr. Bohuslava Studničková
Ing. Miluše Trávníčková*

25 C, 25 EC, 125 EC

*Marie Jungwirthová
Ing. Roman Petřík*

26 C, 26 EC, 126 EC

*Jana Šrůtová
JUDr. Josef Sklenička*

28 C, 28 EC, 128 EC

*JUDr. Eva Barešová
Dobroslava Sojková*

31 C, 31 EC, 131 EC

*Václav Šantrůček
JUDr. Eva Barešová*

34 C, 34 EC, 134 EC

*JUDr. Eva Barešová
Mgr. Gabriela Tlapová*

35 C, 35 EC, 135 EC

*JUDr. Šárka Mašková
Jana Šrůtová*

42 C, 42 EC, 142 EC

JUDr. Josef Sklenička

JUDr. Šárka Mašková

V případě, že některý z přísedících daného senátu se nemůže dostavit ze zdravotních nebo časových důvodů, přibírají se postupně přísedící ze seznamu přísedících pro civilní úsek, kteří mohou vykonat v daném konkrétním čase povinnosti přísedícího, a to v pořadí, jak jsou uvedeni v níže uvedeném seznamu dle jejich momentálního zdravotního stavu a časových možností.

Prísedící na úseku C a EC

Milena Pertlíková

Věra Zenkerová

JUDr. Bohuslava Studničková

Věra Vithová

Mgr. Darina Altmanová

JUDr. Josef Sklenička

JUDr. Eva Barešová

JUDr. Šárka Mašková

Dobroslava Sojková

Marie Jungwirthová

Václav Šantrůček

Ing. Miluše Trávníčková

Milena Tučková

Miloš Zárybnický

Jana Šrůtová

Mgr. Gabriela Árpová

Martin Korda

Mgr. Gabriela Tlapová

Ing. Roman Petřík

Nápad nových věcí je do jednotlivých senátů přidělován automaticky obecným kolovacím způsobem v systému ISAS postupně po jedné, s výjimkou specializovaných agend.

Věci do jednotlivých senátů jsou přidělovány kolovacím systémem po jednom, počínaje nejnižším číslem senátu a dle příslušné specializace. Obecný dorovnávací princip zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu dle procentní výše nápadu tím, že v každém kole přidělování spisů přepočítává celkové procento nápadu určeného pro příslušný senát rozvrhem práce.

*Nápad bude do jednotlivých senátů přidělován v rámci každé skupiny tedy v celkem čtyřech **okruzích**, na základě obecného dorovnávacího principu následovně:*

Do každého senátu budou spisy přidělovány postupně tak, že v rámci každého ze čtyř okruhů bude každý předseda senátu I. stupně vyřizovat stejný počet spisů. Toto pravidlo bude zajištěno tak, že v rámci každého okruhu bude napadlý spis zapsán vždy do toho senátu, který má aktuálně nejnižší počet jednotek v daném okruhu. Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí (tzn. stav jednotek evidovaný u každého z předsedů senátů k 31. prosinci 2015 se vezme za výchozí pro tento rozvrh práce platný od 1. ledna 2016).

Do jednotlivých senátů budou spisy přidělovány podle shora popsaných pravidel postupně tak, jak napadnou na soud (podací oddělení zaznamená přesný čas nápadu u každého spisu).

Od 1.1.2016 do 31.3.2016 se zastavuje nápad nových věcí do senátu 20 C a 20 NC.

Od 1.4.2016 do 30.9.2016 se zastavuje nápad nových věcí do senátu 13C a 13 Nc.

Věci návrhu na vydání evropského elektronického platebního rozkazu napadají pouze do rejstříku 11 EVC.

Věci předběžných civilních opatření rejstříku NC napadají do senátů 4 NC, 5 NC, 6 NC, 8 NC, 9 NC, 10 NC, 11 NC, 13 NC, 15 NC, 16 NC, 18 NC, 20 NC, 21 NC, 25 NC, 26 NC, 28 NC, 31 NC, 34 NC, 42 NC, v pořadí došlém soudu podle jednotlivých specializací postupně číselně podle velikosti čísla senátů s ohledem na velikost celkového nápadu jednotlivých senátů stále opakovaně dokola od senátu 4 NC do senátu 42 NC.

Věci předběžných opatření podle § 400 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. vyřizuje příslušný soudce v rámci výkonu týdenní pohotovostní služby. V týdnech, kdy tuto službu má soudce úseku T, vyřizuje tyto věci příslušný soudce v rámci výkonu týdenní pohotovostní služby ve věcech předběžných opatření podle ust. § 400 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. dle zvláštního rozpisu služeb soudců ostatních úseků.

O návrzích na prodloužení rozhoduje soudce, který rozhodoval o nařízení předběžného opatření podle ust. § 400 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.

Věci s cizím prvkem jsou věci, v nichž je zapotřebí doručovat do ciziny (mimo SR) účastníkovi (tedy cizinci nebo občanu ČR s bydlištěm mimo území ČR či SR, který nemá na území ČR zástupce pro doručování nebo zmocněnce pro řízení) podle údajů uvedených v žalobě nebo vyplývajících z listin přiložených k žalobě.

Spory o ochranu jména a osobnosti člověka podle občanského zákoníku jsou spory podle ust. § 81 a násl. občanského zákoníku.

Spory ve věcech práva na ochranu třetích osob podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích jsou spory podle zákona č. 46/2000 Sb., tiskový zákon a zákona č. 231/2001 Sb., o rozhlasovém a televizním vysílání.

Pracovněprávní věci jsou sporné věci podle zákoníku práce.

Vypořádání SJM je vypořádání SJM podle ust. § 736 a násl. občanského zákoníku.

Rozvody jsou rozvody manželství podle ust. § 755 a násl. občanského zákoníku.

Věci dle zák.č.82/1998 Sb. jsou věci o náhradu škody a zadostiučinění nemajetkové újmy podle zák.č.82/1998 Sb..

Ostatní občanskoprávní věci jsou věci rejstříku C neuvedené v žádné specializaci

Při souběhu specializace věci s cizím prvkem a jiných specializací rejstříku C se věc zapisuje do senátu se specializací věci s cizím prvkem.

Pro zařazení jednotlivé věci do senátu je vždy rozhodný okamžik zahájení řízení u zdejšího soudu.

Pokud věc již byla zapsána do jiného senátu a teprve v průběhu řízení se změní okolnosti a zjistí se potřeba doručovat do ciziny, věc vyřizuje ten senát, do něhož věc byla původně zapsána.

Dojde-li v průběhu řízení ke změně skutečností rozhodných pro zápis věci do specializovaného senátu nebo naopak do senátu bez specializace, dokončí řízení vždy ten soudce, kterému věc byla přidělena při nápadu věci.

Věci zrušené po dovolání Nejvyšším soudem ČR nebo po ústavní stížnosti Ústavním soudem nebo po zrušení rozhodnutí pro zmatečnost nebo po povolení obnovy řízení se vyřizují v tom senátě, který věc původně vyřizoval v I. stupni.

Žaloby pro zmatečnost a na obnovu řízení u věcí napadlých do 31.12.2004 se projednávají v senátě, kterému je věc přidělena dle výše uvedeného systému přidělování.

V případě vrácení věci jiným soudem po vyslovení důvodného nesouhlasu s postoupením věci zdejším soudem (§ 105 odst. 3 o.s.ř.) vyřizuje věc senát, který věc jinému soudu postoupil. To se týká i spisů vrácených po vyslovení věcné nepřislusnosti zdejším soudem (ust. § 104a odst. 1 a 2 o.s.ř. ve znění platném do 31.12.2000) i vrácených z důvodu přikázání věci z důvodů vhodnosti nebo nutnosti. Pokud v době vrácení je příslušný senát uzavřen pro nový nápad a zároveň neobsazen soudcem, věc vyřizuje senát, který je na řadě dle obecného systému. Pokud v době vrácení je příslušný senát uzavřen pro nový nápad a zároveň obsazen soudcem (byť jiným), věc vyřizuje senát, který věc jinému soudu postoupil.

V případě projednávání spojených věcí (§ 89, § 97 odst. 1 a § 98 o.s.ř.) je k projednávání věci vyloučených k samostatnému projednání (§ 97 odst. 2 a § 112 odst.2 o.s.ř.) příslušný ten senát, který o vyloučení věci rozhodl.

U věcí vyloučených k samostatnému projednání (§ 97 odst. 2 a § 112 odst. 2 o.s.ř.) se u příslušného senátu zvyšuje počet přidělených věcí o tolik věcí, o kolik věcí vyloučených v senátě k samostatnému projednávání byl navýšen nápad příslušného senátu.

V případě tvrzeného mylného zápisu věci do senátu dle pořadí nápadu věci namísto do senátu s nějakou specializací či naopak lze věc přeradit do jiného senátu na základě rozhodnutí vedení soudu, pokud spis bude k rozhodnutí vedení soudu předložen soudcem, do jehož senátu byl tvrzený mylný zápis učiněn, nejpozději do 1 kalendářního měsíce ode dne nápadu věci ke zdejšímu soudu. Prvním dnem následujícím po uplynutí této lhůty nastává fikce, že věc byla zapsána dle platného rozvrhu práce v den nápadu věci do příslušného senátu věc projednat a rozhodnout, i pokud došlo k omylu při zápisu věci ve vyšší podatelně soudu.

V případě, že přisedící přidělený do příslušného senátu, zastupující v daném senátu se nemůže dostavit k jednání u tohoto senátu, zastupují přisedící z ostatních senátů podle jejich časových a zdravotních možností.

Od 1. 1. 2016 věci senátu 24 C vyřizuje:

15 C – 24 EC 15/2011

16 C - 24 C 73/2015

18 C – 24 C 345/2011

21 C – 24 C 188/2012

25 C – 24 C 321/2014

Od 1.2.2016 věc senátu sp.zn. 24C 349/2011 vyřizuje senát 26C

Od 1.3.2016 věci senátu:

24 EC 104/2011 vyřizuje senát 28 C

24 C 210/2013 – vyřizuje senát 31 C

7C 185/2011 – vyřizuje senát 34 C

7 C 298/2013 – vyřizuje senát 35 C

7 C 404/2002 – vyřizuje senát 42 C

Zastupování soudců :

4 C, 4 EC, 104 EC, 4 NC JUDr. Dvořáková

5 C, 5 EC, 105 EC, 5 NC JUDr. Květoslava Hovorková

6 C, 6 EC, 106 EC, 6 NC Mgr. Pomahač

8 C, 8 EC, 108 EC, 8 NC Mgr. Váňa

9 C, 9 EC, 109 EC, 9 NC JUDr. Portychová

10 C, 10 EC, 110 EC, 10 EVC, 10 NC, 17 C, 17 EC, 117 Ec, 17 Nc, 49 C, rejstřík EPR JUDr. Holub

11 C, 11 EC, 111 EC, 11 NC JUDr. Moucha

13 C, 13 EC, 113 EC, 13 NC JUDr. Bičáková

15 C, 15 EC, 115 EC, 15 NC JUDr. Hněvkovská

16 C, 16 EC, 116 EC, 16 NC Mgr. Hronová

18 C, 18 EC, 118 EC, 18 NC Mgr. Polednová

20 C, 20 EC, 120 EC, 20 NC Mgr. Jarolímková

21 C, 21 EC, 121 EC, 21 NC JUDr. Závišková

25 C, 25 EC, 125 EC, 25 NC Mgr. Šalamoun

26 C, 26 EC, 126 EC, 26 NC Mgr. Kysela

28C, 28 EC, 128 EC, 28 NC Mgr. Maliková Petříčková

31 C, 31 EC, 131 EC, 31 NC JUDr. Skálová

34 C, 34 EC, 134 EC, 34 NC JUDr. Ing. Pacholík

35 C, 35 EC, 135 EC, Mgr. Fučíková

42 C, 142 EC, 42 NC Mgr. Mašková

Předsedu senátu, který nemůže věc rejstříku C, EC, Nc a EVC z důvodu nepřítomnosti projednat a rozhodnout, zastoupí předsedové zastupujících senátů v pořadí číselného označení senátu, a to postupně v číselném pořadí od nejnižšího nejbližší následujícího. Nemůže-li takto určený předseda senátu zastupovat, nastupuje další v pořadí až po předsedu senátu číselně nejvyššího a potom od číselně nejnižšího až po předcházející číselně senátu předsedy senátu, který má být zastoupen. Pokud je to z organizačních důvodů soudu zapotřebí, celý postup dle těchto pravidel se aplikuje v roce 2016 opakovaně.

Předsedu senátu, který nemůže věc předběžného opatření rejstříku C, EC, EVC i NC z důvodu nepřítomnosti projednat a rozhodnout, zastoupí předsedové zastupujících senátů v pořadí číselného

označení senátu, a to postupně v číselném pořadí od nejnižšího nejbliže následujícího. Nemůže-li takto určený předseda senátu zastupovat, nastupuje další v pořadí až po předsedu senátu předcházející číselně senátu předsedy senátu, který má být zastoupen. Pokud již v roce 2016 zastupující předseda senátu rozhodoval o předběžném opatření u totožného předsedy senátu, který nemůže věc předběžného opatření rejstříku C, EC, EVC i NC z důvodu nepřítomnosti projednat a rozhodnout, nastupuje další předseda senátu v následujícím číselném pořadí a tak znovu dále až do vyčerpání všech zastupujících senátů v roce 2016. Pokud je to z organizačních důvodů soudu zapotřebí, celý postup dle těchto pravidel se aplikuje v roce 2016 opakovaně.

Mgr. Marie R a b a n o v á , asistentka soudce - vyřizuje věci vyřizované soudci Mgr. Zdeňka Váni, Mgr. Kláry Hronové a Mgr. Blanky Jarolímkové, sepisování jednoduchých podání, včetně návrhů, vyřizování dožádání v jednoduchých věcech, úkony při odstraňování vad podání podle § 43 občanského soudního řádu (dále jen o.s.ř.), úkony soudu před předložením námítky podjatosti nadřízenému soudu dle § 15a odst. 3 a 15b odst. 2, věta první o.s.ř., úkony soudu před předložením věci vrchnímu nebo nejvyššímu soudu k rozhodnutí o věcné nepříslušnosti dle § 104a odst. 1,2 o.s.ř., úkony soudu před předložením věci nadřízenému soudu s nesouhlasem s postoupením věci dle § 105 odst. 3 o.s.ř., úkony při přípravě jednání podle § 114a o.s.ř., vyžádání spisů správního orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř. a doručení stejnopisu žaloby správnímu orgánu podle správnímu orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř., rozhodování o osvobození od soudních poplatků podle § 138 o.s.ř., nejde-li o rozhodování při jednání, rozhodování o vrácení záloh složených v o.s.ř., rozhodování v řízení o návrzích na vydání platebního rozkazu, bylo-li výslovně vydání platebního rozkazu navrženo v žalobě a v těchto případech i rozhodování o opožděně podaných odporech a o zrušení platebního rozkazu, který nelze doručit, vyznačování doložek právní moci a vykonatelnosti, vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením na spisovnu soudu, zajištění důkazu před zahájením řízení a na základě pověření předsedy senátu Mgr. Zdeňka Váni, Mgr. Kláry Hronové, Mgr. Blanky Jarolímkové, činit úkony přípravy jednání podle § 114a odst. 2 písm. a) a c) o.s.ř., úkony soudu I. stupně před předložením odvolání, úkonu soudu I. stupně před předložením dovolání, rozhodování o pořádkové pokutě, rozhodování o svědečném, znalečném a tlumočném, rozhodování ve věcech soudních poplatků včetně rozhodování o zastavení řízení z důvodu nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé, rozhodování o odmítnutí pozdě podaného dovolání, rozhodování o ustanovení tlumočnicků a znalců, včetně rozhodování o složení zálohy na náklady důkazu, vyřizování žádostí státních a jiných orgánů ohledně stavu či průběhu řízení, vyhotovování písemných rozhodnutí.

Mgr. Eva H a r m a c h o v á , asistentka soudce - vyřizuje věci vyřizované soudci JUDr. Michalem Holubem, JUDr. Barborou Hněvkovskou a Mgr. Šárkou Malíkovou Petříčkovou, sepisování jednoduchých podání, včetně návrhů, vyřizování dožádání v jednoduchých věcech, úkony při odstraňování vad podání podle § 43 občanského soudního řádu (dále jen o.s.ř.), úkony soudu před předložením námítky podjatosti nadřízenému soudu dle § 15a odst. 3 a 15b odst. 2, věta první o.s.ř., úkony soudu před předložením věci vrchnímu nebo nejvyššímu soudu k rozhodnutí o věcné nepříslušnosti dle § 104a odst. 1,2 o.s.ř., úkony soudu před předložením věci nadřízenému soudu s nesouhlasem s postoupením věci dle § 105 odst. 3 o.s.ř., úkony při přípravě jednání podle § 114a o.s.ř., vyžádání spisů správního orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř. a doručení stejnopisu žaloby správnímu orgánu podle správnímu orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř., rozhodování o osvobození od soudních poplatků podle § 138 o.s.ř., nejde-li o rozhodování při jednání, rozhodování o vrácení záloh složených v o.s.ř., rozhodování v řízení o návrzích na vydání platebního rozkazu, bylo-li výslovně vydání platebního rozkazu navrženo v žalobě a v těchto případech i rozhodování o opožděně podaných odporech a o zrušení platebního rozkazu, který nelze doručit, vyznačování doložek právní moci a vykonatelnosti, vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením na spisovnu soudu, zajištění důkazu před zahájením řízení a na základě pověření předsedy senátu JUDr. Michala Holuba, JUDr. Barbory Hněvkovské a Mgr. Šárky Malíkové Petříčkové, činit úkony přípravy jednání podle § 114a odst. 2 písm. a) a c) o.s.ř., úkony soudu I. stupně před předložením odvolání, úkonu soudu I. stupně před předložením dovolání, rozhodování o pořádkové pokutě,

rozhodování o svědečném, znalečném a tlumočném, rozhodování ve věcech soudních poplatků včetně rozhodování o zastavení řízení z důvodu nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé, rozhodování o odmítnutí pozdě podaného dovolání, rozhodování o ustanovení tlumočnicků a znalců, včetně rozhodování o složení zálohy na náklady důkazu, vyřizování žádostí státních a jiných orgánů ohledně stavu či průběhu řízení, vyhotovování písemných rozhodnutí.

Mgr. Jana Š i n d e l á ř o v á, asistentka soudce - vyřizuje věci vyřizované soudkyněmi Mgr. Pavlou Polednovou, Mgr. Lenkou Fučíkovou a JUDr. Jitkou Skálovou, sepisování jednoduchých podání, včetně návrhů, vyřizování dožádání v jednoduchých věcech, úkony při odstraňování vad podání podle § 43 občanského soudního řádu (dále jen o.s.ř.), úkony soudu před předložením námítky podjatosti nadřízenému soudu dle § 15a odst. 3 a 15b odst. 2, věta první o.s.ř., úkony soudu před předložením věci vrchnímu nebo nejvyššímu soudu k rozhodnutí o věcné nepříslušnosti dle § 104a odst. 1,2 o.s.ř., úkony soudu před předložením věci nadřízenému soudu s nesouhlasem s postoupením věci dle § 105 odst. 3 o.s.ř., úkony při přípravě jednání podle § 114a o.s.ř., vyžádání spisů správního orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř. a doručení stejnopisu žaloby správnímu orgánu podle správnímu orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř., rozhodování o osvobození od soudních poplatků podle § 138 o.s.ř., nejde-li o rozhodování při jednání, rozhodování o vrácení záloh složených v o.s.ř., rozhodování v řízení o návrzích na vydání platebního rozkazu, bylo-li výslovně vydání platebního rozkazu navrženo v žalobě a v těchto případech i rozhodování o opožděně podaných odporech a o zrušení platebního rozkazu, který nelze doručit, vyznačování doložek právní moci a vykonatelnosti, vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením na spisovnu soudu, zajištění důkazu před zahájením řízení a na základě pověření předsedy senátu Mgr. Pavlou Polednovou, Mgr. Lenkou Fučíkovou a JUDr. Jitkou Skálovou, činit úkony přípravy jednání podle § 114a odst. 2 písm. a) a c) o.s.ř., úkony soudu I. stupně před předložením odvolání, úkonu soudu I. stupně před předložením dovolání, rozhodování o pořádkové pokutě, rozhodování o svědečném, znalečném a tlumočném, rozhodování ve věcech soudních poplatků včetně rozhodování o zastavení řízení z důvodu nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé, rozhodování o odmítnutí pozdě podaného dovolání, rozhodování o ustanovení tlumočnicků a znalců, včetně rozhodování o složení zálohy na náklady důkazu, vyřizování žádostí státních a jiných orgánů ohledně stavu či průběhu řízení, vyhotovování písemných rozhodnutí.

Mgr. Zdeňka D a n i e l o v á, asistentka soudce - vyřizuje věci vyřizované soudci JUDr. Annou Portychovou, JUDr. Květoslavou Hovorkovou a JUDr. Petrem Mouchou, sepisování jednoduchých podání, včetně návrhů, vyřizování dožádání v jednoduchých věcech, úkony při odstraňování vad podání podle § 43 občanského soudního řádu (dále jen o.s.ř.), úkony soudu před předložením námítky podjatosti nadřízenému soudu dle § 15a odst. 3 a 15b odst. 2, věta první o.s.ř., úkony soudu před předložením věci vrchnímu nebo nejvyššímu soudu k rozhodnutí o věcné nepříslušnosti dle § 104a odst. 1,2 o.s.ř., úkony soudu před předložením věci nadřízenému soudu s nesouhlasem s postoupením věci dle § 105 odst. 3 o.s.ř., úkony při přípravě jednání podle § 114a o.s.ř., vyžádání spisů správního orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř. a doručení stejnopisu žaloby správnímu orgánu podle správnímu orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř., rozhodování o osvobození od soudních poplatků podle § 138 o.s.ř., nejde-li o rozhodování při jednání, rozhodování o vrácení záloh složených v o.s.ř., rozhodování v řízení o návrzích na vydání platebního rozkazu, bylo-li výslovně vydání platebního rozkazu navrženo v žalobě a v těchto případech i rozhodování o opožděně podaných odporech a o zrušení platebního rozkazu, který nelze doručit, vyznačování doložek právní moci a vykonatelnosti, vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením na spisovnu soudu, zajištění důkazu před zahájením řízení a na základě pověření předsedy senátu JUDr. Annou Portychovou, JUDr. Květoslavou Hovorkovou a JUDr. Petrem Mouchou, činit úkony přípravy jednání podle § 114a odst. 2 písm. a) a c) o.s.ř., úkony soudu I. stupně před předložením odvolání, úkonu soudu I. stupně před předložením dovolání, rozhodování o pořádkové pokutě, rozhodování o svědečném, znalečném a tlumočném, rozhodování ve věcech soudních poplatků včetně rozhodování o zastavení řízení z důvodu

nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé, rozhodování o odmítnutí pozdě podaného dovolání, rozhodování o ustanovení tlumočnicků a znalců, včetně rozhodování o složení zálohy na náklady důkazu, vyřizování žádostí státních a jiných orgánů

Mgr. Monika Němcová, asistentka soudce - vyřizuje věci senátu 7C, 107EC, 7Nc, 24C, 124EC, 24EC nepřidělené k vyřizování žádnému soudci a věci vyřizované soudci Mgr. Marinem Šalamounem a Mgr. Jindřichem Kyselou, sepisování jednoduchých podání, včetně návrhů, vyřizování dožádání v jednoduchých věcech, úkony při odstraňování vad podání podle § 43 občanského soudního řádu (dále jen o.s.ř.), úkony soudu před předložením námítky podjatosti nadřízenému soudu dle § 15a odst. 3 a 15b odst. 2, věta první o.s.ř., úkony soudu před předložením věci vrchnímu nebo nejvyššímu soudu k rozhodnutí o věcné nepřislušnosti dle § 104a odst. 1,2 o.s.ř., úkony soudu před předložením věci nadřízenému soudu s nesouhlasem s postoupením věci dle § 105 odst. 3 o.s.ř., úkony při přípravě jednání podle § 114a o.s.ř., vyžádání spisů správního orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř. a doručení stejnopisu žaloby správnímu orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř., rozhodování o osvobození od soudních poplatků podle § 138 o.s.ř., nejde-li o rozhodování při jednání, rozhodování o vrácení záloh složených v o.s.ř., rozhodování v řízení o návrzích na vydání platebního rozkazu, bylo-li výslovně vydání platebního rozkazu navrženo v žalobě a v těchto případech i rozhodování o opožděně podaných odporech a o zrušení platebního rozkazu, který nelze doručit, vyznačování doložek právní moci a vykonatelnosti, vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením na spisovnu soudu, zajištění důkazu před zahájením řízení a na základě pověření předsedy senátu Mgr. Marina Šalamouna a Mgr. Jindřicha Kysely, činit úkony přípravy jednání podle § 114a odst. 2 písm. a) a c) o.s.ř., úkony soudu I. stupně před předložením odvolání, úkonu soudu I. stupně před předložením dovolání, rozhodování o pořádkové pokutě, rozhodování o svědečném, znalečném a tlumočném, rozhodování ve věcech soudních poplatků včetně rozhodování o zastavení řízení z důvodu nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé, rozhodování o odmítnutí pozdě podaného dovolání, rozhodování o ustanovení tlumočnicků a znalců, včetně rozhodování o složení zálohy na náklady důkazu, vyřizování žádostí státních a jiných orgánů ohledně stavu či průběhu řízení, vyhotovování písemných rozhodnutí ohledně stavu či průběhu řízení, vyhotovování písemných rozhodnutí.

Mgr. Vladimír Lajsek, asistent soudce - vyřizuje věci vyřizované soudci JUDr. Ing. Petrem Pacholíkem, Mgr. Petrem Pomahačem a JUDr. Michalou Dvořákovou, sepisování jednoduchých podání, včetně návrhů, vyřizování dožádání v jednoduchých věcech, úkony při odstraňování vad podání podle § 43 občanského soudního řádu (dále jen o.s.ř.), úkony soudu před předložením námítky podjatosti nadřízenému soudu dle § 15a odst. 3 a 15b odst. 2, věta první o.s.ř., úkony soudu před předložením věci vrchnímu nebo nejvyššímu soudu k rozhodnutí o věcné nepřislušnosti dle § 104a odst. 1,2 o.s.ř., úkony soudu před předložením věci nadřízenému soudu s nesouhlasem s postoupením věci dle § 105 odst. 3 o.s.ř., úkony při přípravě jednání podle § 114a o.s.ř., vyžádání spisů správního orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř. a doručení stejnopisu žaloby správnímu orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř., rozhodování o osvobození od soudních poplatků podle § 138 o.s.ř., nejde-li o rozhodování při jednání, rozhodování o vrácení záloh složených v o.s.ř., rozhodování v řízení o návrzích na vydání platebního rozkazu, bylo-li výslovně vydání platebního rozkazu navrženo v žalobě a v těchto případech i rozhodování o opožděně podaných odporech a o zrušení platebního rozkazu, který nelze doručit, vyznačování doložek právní moci a vykonatelnosti, vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením na spisovnu soudu, zajištění důkazu před zahájením řízení a na základě pověření předsedy senátu JUDr. Ing. Petrem Pacholíkem, Mgr. Petrem Pomahačem a JUDr. Michalou Dvořákovou, činit úkony přípravy jednání podle § 114a odst. 2 písm. a) a c) o.s.ř., úkony soudu I. stupně před předložením odvolání, úkonu soudu I. stupně před předložením dovolání, rozhodování o pořádkové pokutě, rozhodování o svědečném, znalečném a tlumočném, rozhodování ve věcech soudních poplatků včetně rozhodování o zastavení řízení z důvodu nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé, rozhodování o odmítnutí pozdě podaného dovolání, rozhodování o ustanovení tlumočnicků a znalců, včetně rozhodování o složení zálohy na

náklady důkazu, vyřizování žádostí státních a jiných orgánů ohledně stavu či průběhu řízení, vyhotovování písemných rozhodnutí.

Mgr. Jana Matulková, asistentka soudce – vyřizuje věci vyřizované soudkyněmi JUDr. Ladou Záviškovou, JUDr. Lucií Bičákovou a Mgr. Terezou Maškovou, sepisování jednoduchých podání, včetně návrhů, vyřizování dožádání v jednoduchých věcech, úkony při odstraňování vad podání podle § 43 občanského soudního řádu (dále jen o.s.ř.), úkony soudu před předložením námítky podjatosti nadřízenému soudu dle § 15a odst. 3 a 15gb odst. 2, věta první o.s.ř., úkony soudu před předložením věci vrchnímu nebo nejvyššímu soudu k rozhodnutí o věcné nepříslušnosti dle § 104a odst. 1, 2 o.s.ř., úkony soudu před předložením věci nadřízenému soudu s nesouhlasem s postoupením ve věci dle § 105 odst. 3 o.s.ř., úkony při přípravě jednání podle § 114a o.s.ř., vyžádání spisů správního orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř. a doručení stejnopisu žaloby správnímu orgánu, rozhodování o osvobození od soudních poplatků podle § 138 o.s.ř., nejde-li o rozhodování při jednání, rozhodování o vrácení záloh složených v o.s.ř., rozhodování v řízení o návrzích na vydání platebního rozkazu, bylo-li výslovně vydání platebního rozkazu navrženo v žalobě a v těchto případech i rozhodování o opožděně podaných odporech a o zrušení platebního rozkazu, který nelze doručit, vyznačování doložek právní moci a vykonatelnosti, vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením na spisovnu soudu, zajištění důkazu před zahájením řízení a na základě pověření předsedy senátu JUDr. Ladou Záviškovou, JUDr. Lucií Bičákovou a Mgr. Terezou Maškovou činit úkony přípravy jednání podle § 114 odst. 2 písm. a) a c) o.s.ř., úkony soudu I. stupně před předložením odvolání, úkony soudu I. stupně před předložením dovolání, rozhodování o pořádkové pokutě, rozhodování o svědečném, znalečném a tlumočném, rozhodování ve věcech soudních poplatků včetně rozhodování o zastavení řízení z důvodu nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé, rozhodování o odmítání pozdě podaného dovolání, rozhodování o ustanovení tlumočnicků a znalců, včetně rozhodování o složení zálohy na náklady důkazu, vyřizování žádostí státních a jiných orgánů ohledně stavu či průběhu řízení, vyhotovování písemných rozhodnutí.

Centrální elektronické platební rozkazy (CEPR)

(spisy vedeny pouze v elektronické podobě)

Řešitelské týmy:

1. Bc. Lucie Pažitná, vyšší soudní úřednice – rozhodování bez pověření předsedy senátu v řízení o vydání elektronického platebního rozkazu, a v těchto případech i o rozhodování o opožděně podaných odporech, o zrušení elektronického platebního rozkazu, o zastavení řízení po zpětvzetí návrhu na vydání elektronického platebního rozkazu, rozhodování dle § 114b odst. 1 občanského soudního řádu, bylo-li o věci rozhodnuto elektronickým platebním rozkazem, rozhodování ve věcech soudních poplatků, včetně rozhodování o osvobození od placení soudních poplatků, rozhodování o zastavení řízení pro nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé, rozhodování o odmítnutí pozdě podaného odvolání, rozhodování o postoupení věci místně příslušnému soudu, rozhodování o zastavení řízení dle § 104 o.s.ř., zastavení řízení dle ust. § 96 os.ř., vyznačení doložek právní moci a vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením spisu na spisovnu soudu, činit úkony soudu prvního stupně před předložením odvolání,

zástup: Bc. Radka Krausová

2. Bc. Radka Krausová, vyšší soudní úřednice – rozhodování bez pověření předsedy senátu v řízení o vydání elektronického platebního rozkazu, a v těchto případech i o rozhodování o opožděně podaných odporech, o zrušení elektronického platebního rozkazu, o zastavení řízení po zpětvzetí návrhu na vydání elektronického platebního rozkazu, rozhodování dle § 114b odst. 1 občanského soudního řádu, bylo-li o věci rozhodnuto elektronickým platebním rozkazem, rozhodování ve věcech soudních poplatků, včetně rozhodování o osvobození od placení soudních poplatků, rozhodování o zastavení řízení pro nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé, rozhodování o odmítnutí pozdě podaného odvolání, rozhodování o postoupení věci místně příslušnému soudu, rozhodování o zastavení řízení dle § 104 o.s.ř., zastavení řízení dle ust. § 96 o.s.ř., vyznačení doložek právní moci a vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením spisu na spisovnu soudu, činit úkony soudu prvního stupně před předložením odvolání,
zástup: Bc. Lucie Pažitná

Zpracování statistických listů vyššími soudními úředníky:

Bc. Lucie Pažitná – senáty 4 C, 11 C, 21 C, 25 C, 34 C, 35 C, 49 C, zástup: Bc. Krausová
Bc. Radka Krausová - senáty 5 C, 7 C, 9 C, 10 C, 15 C, 17 C, 26 C, zástup: Bc. Pažitná

Soudní oddělení:

Občanskoprávní oddělení:

vedoucí kanceláře:

Alena Stránská

- vede rejstříky 4 C, 11 C, 25 C, 34 C, 11 EVC
 - plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním kancelářským řádem
 - výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu
 - provádí zápisy do informačního systému evidence obyvatel
- zástup: Iveta Sedláčková

přidělené zapisovatelky:

Alena Smejkalová
Iveta Sedláčková
Lucie Svobodová
Miroslava Iwaniuková

vedoucí kanceláře:

Simona Bláhová

- vede rejstříky 13 C, 16 C, 24 C (nápad do 10.4.2015), 35 C, 42 C, 48 C (nápad do 27.2.2015)
- plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním kancelářským řádem,
- výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu

- provádí zápisy do informačního systému evidence obyvatel
zástup: Zdeňka Urbanová

přidělené zapisovatelky:

Helena Zadinová
Veronika Bečvářová
Zdeňka Urbanová

vedoucí kanceláře:

Lenka Bartáková

- vede rejstříky 8 C, 20 C, 28 C, 31 C,
- plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím vnitřním kancelářským řádem
- výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu
- provádí zápisy do informačního systému evidence obyvatel
zástup: Eva Švarcová

přidělené zapisovatelky:

Kateřina Petrová
Eva Švarcová
Eva Žáková

vedoucí kanceláře:

Eva Reinová

- vede rejstříky 9 C, 15 C, 18 C, 21 C,
- plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním kancelářským řádem
- výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu
- provádí zápisy do informačního systému evidence obyvatel
zástup: Lenka Kabelová

přidělené zapisovatelky:

Lenka Kabelová
Lenka Hroudová
Dana Masná

vedoucí kanceláře:

Lenka Kaplanová

- vede rejstříky 5 C, 6 C, 7 C (nápad do 30.11.2014), 10 C, 17 C (nápad do 30.6.2014) 26 C, 10 EVC (nápad do 30.6.2013) 46 C (nápad do 28.2.2015), 49 C (do 31.12.2013)
- plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním kancelářským řádem
- výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu
zástup: Kateřina Neumannová

přidělené zapisovatelky:

Lucie Stejskalová
Tamara Vokatá
Kateřina Neumannová

pracoviště Čkalova:

Exekuční řízení:

Senát 14 EXE

JUDr. Michaela Faltinová

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

- rejstřík 14 Nc, 14 EXE, 43 EXE, 33 EXE /2014, 39 Nc, věci Nc exekučních řízení podle zák. č. 120/2001 Sb.
- rejstřík 33 Nc, 33 EXE /2010, 33 EXE /2011, 33 EXE /2012, 33 EXE /2013, 139 EXE, 133 EXE, 39 Nc exekučních řízení podle zák. č. 120/2001 Sb. a dle písmen E, F, G, Š, věci senátu 39 EXE napadlé do 31.12.2011 (lichá čísla), Nc – EVET- lichá čísla, věci senátu 41 Nc lichá čísla, věci senátu 41 EXE – lichá čísla
- řízení dle § 259 o.s.ř. a řízení o odvolání proti rozhodnutí justičního čekatele nebo administrativního zaměstnance vydaném ve věcech § 260 odst. 2 o.s.ř. (lichá čísla)
- návrhy na předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb. napadlé v mimopracovní době, návrhy na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. napadlé v mimopracovní době dle rozvrhu v rámci pracovní pohotovosti.
- trestní přípravné řízení v rámci pracovní pohotovosti,
- věci senátu 14 Nc/2016 – žádosti o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem jako Evropského exekučního titulu, nebo částečného Evropského exekučního titulu – lichá čísla,
- věci senátu 14 Nc/2016 – návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce – lichá čísla.

Senát 36 EXE

Mgr. Dita Staňková

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

- rejstřík 36 Nc, 36 EXE, 39 EXE, 39 Nc, věci Nc exekučních řízení podle zák. č. 120/2001 Sb. a dle písmen D, N, Ň, R, T, Ť, U, W, Z věci senátu 39 EXE napadlé do 31. 12. 2011, věci 32 EXE a 32 Nc
- rejstřík 33 Nc, , 33 EXE/2010, 33 EXE/2011, 33 EXE/2012, 33 EXE/2013, 139 EXE, 133 EXE, věci Nc exekučních řízení podle zák. č. 120/2001 Sb. a dle písmen E, F, G, Š věci senátu 39 EXE napadlé do 31.12.2011 (sudá čísla), Nc – EVET-sudá čísla, věci senátu 41 Nc sudá čísla, věci senátu 41 EXE – sudá čísla
- řízení dle § 259 o.s.ř. a řízení o odvolání proti rozhodnutí justičního čekatele nebo administrativního zaměstnance vydaném ve věcech § 260 odst. 2 o.s.ř. (sudá čísla)
- úkony dožádaného soudu v řízení o prohlášení o majetku z rejstříku Cd
- návrhy na předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb. napadlé v mimopracovní době, návrhy na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. napadlé v mimopracovní době dle rozvrhu v rámci pracovní pohotovosti
- trestní přípravné řízení v rámci pracovní pohotovosti,
- věci senátu 36 Nc/2016 – žádosti o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem jako Evropského exekučního titulu, nebo částečného Evropského exekučního titulu – sudá čísla,

- věci senátu 36 Nc/2016 – návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce – sudá čísla.

Zastupování soudců

<u>14 EXE</u> <u>JUDr. Faltinová</u>	<u>36 EXE</u> <u>Mgr. Staňková</u>
Mgr. Staňková	JUDr. Faltinová

Mgr. Jitka Č e ř o v s k á , asistentka soudce - činí úkony na základě pověření JUDr. Michaely Faltinové, činí úkony při protestaci směnek (lichá čísla), vyřizuje dožádání v jednoduchých věcech, činí úkony ve věcech rejstříku 33 EXE /2014, ve věcech (lichá čísla) rejstříků 33 Nc, 33 EXE/2010, 33 EXE 2011, 33 EXE/2012, 33 EXE/2013, 139 EXE, 133 EXE, 39 Nc, věci Nc exekučních řízení podle zák. č. 120/2001 Sb. s výjimkou úkonů vyhrazených soudci a při těchto úkonech připravuje všechny podklady pro soudce JUDr. Michaelu Faltinovou

- provádí úkony v rámci státního dohledu soudu dle ust. § 7 odst. 6 exekučního řádu zák. č. 120/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů

Mgr. Barbora S c h m i d t o v á , asistentka soudce - činí úkony na základě pověření Mgr. Dity Staňkové, činí úkony při protestaci směnek (sudá čísla), činí úkony ve věcech senátu 39 EXE/2014, 32 EXE, 32 Nc a ve věcech (sudá čísla) rejstříků 33 Nc, 33 EXE/2010, 33 EXE 2011, 33 EXE/2012, 33 EXE/2013, 139 EXE, 133 EXE, 39 Nc, věci Nc exekučních řízení podle zák. č. 120/2001 Sb. s výjimkou úkonů vyhrazených soudci a při těchto úkonech připravuje všechny podklady pro příslušného soudce Mgr. Ditu Staňkovou.

- provádí úkony v rámci státního dohledu soudu dle ust. § 7 odst. 6 exekučního řádu č. 120/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů

Zastupování:

Mgr. Barbora Schmidtová
Mgr. Jitka Čeřovská

Mgr. Jitka Čeřovská
Mgr. Barbora Schmidtová

Exekuční oddělení

vedoucí kanceláře:

Alena Č ontoš ov á

- vede rejstřík 36 Nc (do 31.12.2009) a 36 EXE
- návrhy dle zák. č. 120/2001 Sb.
- plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním kancelářským řádem
- výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu
zástup: Michaela Plachá

vyšší soudní úředník:

JUDr. Dagmar Smyslová

- návrhy na pověření a nařízení exekuce a v senátech, není-li exekučním titulem exekutorský nebo notářský zápis nebo evropský exekuční titul
- zastup: Ing. Růžena Kučerová

agenda Nc: **JUDr. Dagmar Smyslová**

zástup: Ing. Růžena Kučerová

přidělené zapisovatelky:

Zdeňka Schwandneterová

vedoucí kanceláře:

Michaela Plachá

- vede rejstřík 14 Nc (do 31.12.2009) a 14 EXE, 39 Nc (do 31.12.2009) pouze písm. M - návrhy dle zák. č. 120/2001 Sb.
 - vede knihu protestů (rej 32 Nc)
 - plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním kancelářským řádem
 - zajišťuje chod datových schránek (pouze EXE)
 - výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu
- zastup: Alena Čontošová

vyšší soudní úřednice:

Ivana Boučková

- návrhy na pověření a nařízení exekuce v senátech, není-li exekučním titulem exekutorský nebo notářský zápis nebo evropský exekuční titul
 - provádí úkony v rámci státního dohledu soudu nad exekuční činností a činností soudních exekutorů dle ust. § 74 odst. 1 písm. c) exekuč. řádu zák.č. 120/2001 Sb.
- zastup: Jana Boudníková

agenda Nc: **JUDr. Dagmar Smyslová**

zástup: Ing. Růžena Kučerová

přidělené zapisovatelky:

Milena Večesová

vedoucí kanceláře:

Petra Drábíková

- vede rejstřík 33 Nc (do 31.12.2009) a 33 EXE, 133 EXE (do 31.12.2013), 39 Nc (do 31.12.2009) pouze písm. L, návrhy dle zák. č. 120/2001 Sb.
 - plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím vnitřním kancelářským řádem
 - zajišťuje chod datových schránek (pouze EXE)
 - výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu
- zástup: Petra Dvořáková

vyšší soudní úředník:

Ing. Růžena Kučerová

- návrhy na pověření a nařízení exekuce v senátech, není-li exekučním titulem exekutorský nebo notářský zápis nebo evropský exekuční titul
zástup: JUDr. Dagmar Smyslová

agenda Nc: **JUDr. Dagmar Smyslová**
zástup. Ing. Růžena Kučerová

přidělené zapisovatelky:

Alena Hillerová

vedoucí kanceláře:

Petra Dvořáková

- vede rejstřík 43 EXE (do 31.12.2013), 39 EXE, 139 EXE (do 31.12.2013), 39 Nc (do 31.12.2009) vede veškeré spisy krom písmen L a M - návrhy dle zák. č. 120/2001 Sb.
- plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím vnitřním kancelářským řádem
- zajišťuje chod datových schránek (pouze EXE)
- výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu
zástup: **P. Drábiková**

vyšší soudní úřednice:

Jana Boudníková

- návrhy na pověření a nařízení exekuce v senátech, není-li exekučním titulem exekutorský nebo notářský zápis nebo evropský exekuční titul
- provádí úkony v rámci státního dohledu soudu nad exekuční činností a činností soudních exekutorů dle ust. § 74 odst. 1 písm. c) exekuč. řádu zák.č. 120/2001 Sb.
zástup: Ivana Boučková

Ing. Růžena Kučerová

- návrhy na pověření a nařízení exekuce
návrhy na nařízení exekuce senátu
41 EXE (napadlých do 31.12.2011), včetně vyznačování PM, senát 133 a 139 EXE
a věci senátu Nc napadlých do 3.12.2009
zástup: JUDr. Dagmar Smyslová

přidělená zapisovatelka :

Eva Vlachová

Vyšší podací:

Marcela Adámková

- *zápis a tisk veškerých návrhů na pověření agendy a nařízení exekuce a nařízení exekuce*
- *provádí lustraci v rejstříku zahájených exekucí*
- *zástup: P. Dvořáková, M. Plachá*

Centrální evidence platebních rozkazů:

Alexandra Štohrvá, vedoucí kanceláře
společný člen týmu pro všechny v.s.ú.

- *převádí došlé dokumenty v list.podobě do elektronické podoby a vkládá do elektronického spisu, vede sběrné spisy. V případě, že věc nebude pravomocně skončena v elektronickém rozkazním řízení a v řízení bude dále pokračováno, převádí věc novým zápisem do rejstříku C a do převedených spisů zakládá listiny dle ust. § 200j vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy*
- *výkon funkce soudního doručovatele u soudu mimo úkony soudu*

Rozdělení jednacích síní ode dne 1. 1. 2016 v budově F (nám. Kinských) takto:

	Po	Út	St	Čt	Pá
4 C	F1	F1			
5 C	F5			F5	
6 C	F2			F1	
8 C		F5	F5		
9 C			F6		F6
10 C	F3		F9		
11 C		F8	F8		
13 C	F9				F2
15 C		F3	F1		
16 C		F2/lichý týden		F7	
18 C	F4	F2/sudý týden			
20 C		F9			
21 C	F8			F8	
25 C		F4		F4	
26 C			F3	F6	
28 C	F7	F7			
31 C		F6		F3	
34 C			F7		F7
35 C	F6				F5
42 C			F2	F2	
Trestní úsek			F4		