

SPR. 822/2012

## ROZVRH PRÁCE

pro rok 2013

### Pracovní doba:

pondělí.....	7:30 - 16:30 hod.
úterý .....	7:30 - 16:00 hod.
středa .....	7:30 - 17:00 hod.
čtvrtek .....	7:30 - 16:00 hod.
pátek .....	7:30 - 14:30 hod.

do pracovní doby se nezapočítává přestávka na oddech v trvání 30 minut

### Úřední doba informačního centra:

pondělí.....	8:30 - 12:00 hod.	13:00 - 16:00 hod.
úterý .....	8:30 - 12:00 hod.	13:00 - 15:30 hod.
středa .....	8:30 - 12:00 hod.	13:00 - 16:30 hod.
čtvrtek .....	8:30 - 12:00 hod.	13:00 - 15:30 hod.
pátek .....	8:30 - 12:00 hod.	13:00 - 14:00 hod.

Veškeré úkony (vyznačování právních mocí, studium spisu) provádí pouze informační centrum, jednotlivé soudní kanceláře tyto úkony činí jenom v případě, kdy o tom rozhodne zaměstnankyně informačního centra. Soudní kanceláře nemají úřední hodiny pro veřejnost.

### Pokladní hodiny:

pondělí .....	10,00 - 12,00 hod.
úterý .....	10,00 - 12,00 hod.
středa .....	10,00 - 12,00 hod.
čtvrtek .....	10,00 - 12,00 hod.

### Návštěvy u předsedy a místopředsedy soudu:

po předchozím telefonickém objednání v pracovní době.

**Předseda soudu:** JUDr. Ladislav Hejtmánek

Věci obrany a ochrany, organizace práce, kontrola a vyhodnocování pracovních výsledků a plynulosti řízení v jednotlivých soudních agendách, vyřizování stížností.

Předseda soudu dále vykonává funkce místopředsedy soudu pro věci občanskoprávní: Vyřizování stížností, organizace práce na občanskoprávním úseku a její vyhodnocování, řízení práce s přísedícími.

V době jeho nepřítomnosti jej zastupuje Mgr Roman Podlešák, místopředseda soudu pro věci trestní. V případě i jeho nepřítomnosti soudce určený předsedou soudu.

**Místopředseda soudu pro věci trestní:** Mgr. Roman Podlešák

Zastupování předsedy soudu v době jeho nepřítomnosti a vyřizování stížností, organizace práce na trestním úseku a její vyhodnocování, plnění úkolů na úseku obrany a ochrany. Má na starosti řízení práce s přísedícími ve věcech trestního úseku. Za trestní úsek vyřizuje stížnosti a správní agendu.

V případě jeho nepřítomnosti jej bude zastupovat v této funkci JUDr Ladislav Hejtmánek. V případě i jeho nepřítomnosti bude zastupovat soudce určený předsedou soudu.

Zároveň vykonává funkci tiskového mluvčího soudu.

**Evidence občanskoprávní  
judikatury a literatury:** JUDr. Ladislav Hejtmánek

**Evidence trestní  
judikatury a literatury:** Mgr. Roman Podlešák

**Použité zkratky v rozvrhu práce:**

- TrŘ** – trestní řád
- OSŘ** – občanský soudní řád
- ZR** – zákon o rodině
- VKŘ** – vnitřní a kancelářský řád
- JŘ** – jednací řád pro okresní a krajské soudy
- ZSS** – zákon o soudech a soudcích
- ZVSÚ** – zákon o vyšších soudních úřednících

**Trestní úsek**

<b>SOUDNÍ ODDĚLENÍ</b>	<b>OBOR PŮSOBNOSTI</b>	<b>PŘEDSEDA SENÁTU</b>
<b>1 T</b>	<p><b>Bez nápadu</b></p> <p>Návrhy na povolení obnovy řízení, kdy původní trestní řízení bylo naposledy vedeno v rejstříku 1T, znovuprojednání věcí skončených v rejstříku 1T v řízení proti uprchlému podle § 306a odst. 2 tr. řádu.</p>	<p><b>JUDr. Iva Fialová</b></p> <p>zastupuje: Mgr. Jana Miklová Mgr. Roman Podlešák Mgr. Iveta Postulková Mgr. Alexandr Malý</p>
<b>3 T</b>	<p><b>Rozhodování trestních věcí v I. stupni, rejstřík T</b></p> <p>Věci T v rozsahu 50% celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát včetně návrhů na potrestání s nezadrženým podezřelým, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T včetně věcí, kde je obviněným cizí státní příslušník, kromě spisů, ve kterých je soudce vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení.</p> <p>Řízení o návrzích na potrestání se zadrženým podezřelým v týdenních cyklech dle předem stanoveného rozvrhu</p> <p>Věci Td v rozsahu 1/4 celkového nápadu věcí Td, a to každá 1, 5, 9... zapsaná věc.</p> <p>Návrhy na povolení obnovy řízení, kdy původní trestní řízení bylo naposledy vedeno v rejstříku 3T, rozhodování po právní moci v rejstříku 2T.</p> <p><b>Rozhodování věcí Nt v I. stupni, rejstřík Nt</b></p> <p><u>v pracovní době:</u></p> <p>Věci Nt – přípravné řízení - v týdenních cyklech podle předem stanoveného rozvrhu (včetně rozhodování o vazbách mladistvých podle § 46 a násl. zák. 218/2003 Sb.) – viz poznámka.</p> <p>Věci Nt – všeobecné - v rozsahu 1/4 celkového nápadu</p>	<p><b>Mgr. Roman Podlešák</b></p> <p>Místopředseda soudu</p> <p>zastupuje: Mgr. Iveta Postulková Mgr. Alexandr Malý Mgr. Jana Miklová</p> <p><b>Asistent soudce:</b> <b>Mgr. Richard Petrásek</b></p>

	<p>věcí Nt v každém z oddílů rejstříku Nt všeobecné, a to vždy každá 1, 5, 9, ... zapsaná věc.</p> <p><u>v mimopracovní době:</u></p> <p>Rozhodování věcí Nt v rámci dosažitelnosti určené podle zvláštního rozvrhu, včetně účasti u neodkladných a neopakovatelných úkonů podle § 158a tr. ř.</p>	
<b>24 T</b>	<p><b>Rozhodování trestních věcí v I. stupni, rejstřík T</b></p> <p>Věci T v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát včetně návrhů na potrestání s nezadrženým podezřelým, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T včetně věcí, kde je obviněným cizí státní příslušník, kromě spisů, ve kterých je soudce vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení.</p> <p>Řízení o návrzích na potrestání se zadrženým podezřelým v týdenních cyklech podle předem stanoveného rozvrhu – viz poznámka.</p> <p>Věci Td v rozsahu 1/4 celkového nápadu věcí Td, a to každá 2, 6, 10, ... zapsaná věc.</p> <p>Návrhy na povolení obnovy řízení, kdy původní trestní řízení bylo naposledy vedeno v rejstříku 24T, vyjma případů, kdy věc rozhodoval jiný soudce, v době podání návrhu na obnovu řízení stále přidělený ke zdejšímu soudu.</p> <p><b>Rozhodování věcí Nt v I. stupni, rejstřík Nt</b></p> <p><u>v pracovní době:</u></p> <p>Věci Nt – přípravné řízení - v týdenních cyklech dle předem stanoveného rozvrhu (včetně rozhodování o vazbách mladistvých podle § 46 a násl. zák. 218/2003 Sb.) – viz poznámka.</p> <p>Věci Nt – všeobecné - v rozsahu 1/4 celkového nápadu věcí Nt v každém z oddílů rejstříku Nt všeobecné, a to vždy každá 2, 6, 10,... zapsaná věc.</p> <p><u>v mimopracovní době:</u></p> <p>Rozhodování věcí Nt v rámci dosažitelnosti určené podle zvláštního rozvrhu, včetně účasti u neodkladných a neopakovatelných úkonů podle § 158a tr. ř.</p>	<p><b>Mgr. Iveta Postulková</b></p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Roman Podlešák</p> <p>Mgr. Alexadr Malý</p> <p>Mgr. Jana Miklová</p>

<b>25 T</b>	<p><b>Rozhodování trestních věcí v I. stupni, rejstřík T</b></p> <p>Věci T v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát včetně návrhů na potrestání s nezadrženým podezřelým, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T včetně věcí, kde je obviněným cizí státní příslušník, kromě spisů, ve kterých je soudce vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení.</p> <p>Řízení o návrzích na potrestání se zadrženým podezřelým v týdenních cyklech podle předem stanoveného rozvrhu – viz poznámka.</p> <p>Věci Td v rozsahu 1/4 celkového nápadu věcí Td, a to každá 3, 7, 11, ... zapsaná věc.</p> <p>Návrhy na povolení obnovy řízení, kdy původní trestní řízení bylo naposledy vedeno v rejstříku 25T.</p> <p><b>Rozhodování věcí Nt v I. stupni, rejstřík Nt</b></p> <p><u>v pracovní době:</u></p> <p>Věci Nt – přípravné řízení - v týdenních cyklech podle předem stanoveného rozvrhu (včetně rozhodování o vazbách mladistvých podle § 46 a násl. zák. 218/2003 Sb.) – viz poznámka.</p> <p>Věci Nt – všeobecné - v rozsahu 1/4 celkového nápadu věcí Nt v každém z oddílů rejstříku Nt všeobecné, a to vždy každá 4, 8, 12, ... zapsaná věc.</p> <p><u>v mimopracovní době:</u></p> <p>Rozhodování věcí Nt v rámci dosažitelnosti určené podle zvláštního rozvrhu, včetně účasti u neodkladných a neopakovatelných úkonů podle § 158a tr. ř.</p>	<p><b>Mgr. Alexandr Malý</b></p> <p>zastupuje: JUDr. Iva Fialová Mgr. Iveta Postulková Mgr. Jana Miklová Mgr. Roman Podlešák</p> <p><b>Asistent soudce: Mgr. Lukáš Hrubý</b></p>
<b>39 T</b>	<p><b>Rozhodování trestních věcí v I. stupni, rejstřík T</b></p> <p>Věci T v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát včetně návrhů na potrestání s nezadrženým podezřelým, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T včetně věcí, kde je obviněným cizí státní příslušník, kromě spisů, ve kterých je soudce vyloučen z</p>	<p><b>Mgr. Jana Miklová</b></p> <p>zastupuje: Mgr. Alexandr Malý Mgr. Roman Podlešák Mgr. Iveta Postulková</p>

	<p>rozhodování úkonem přípravného řízení.</p> <p>Řízení o návrzích na potrestání se zadrženým podezřelým v týdenních cyklech podle předem stanoveného rozvrhu – viz poznámka.</p> <p>Věci Td v rozsahu 1/4 celkového nápadu věcí Td, a to každá 4, 8, 12, ... zapsaná věc.</p> <p>Návrhy na povolení obnovy řízení, kdy původní trestní řízení bylo naposledy vedeno v rejstříku 39T.</p> <p><b>Rozhodování věcí Nt v I. stupni, rejstřík Nt</b></p> <p><u>v pracovní době:</u></p> <p>Věci Nt – přípravné řízení - v týdenních cyklech dle předem stanoveného rozvrhu (včetně rozhodování o vazbách mladistvých podle § 46 a násl. zák. 218/2003 Sb.) – viz poznámka.</p> <p>Věci Nt – všeobecné - v rozsahu 1/4 celkového nápadu věcí Nt v každém z oddílů rejstříku Nt všeobecné, a to vždy každá 4, 8, 12, ... zapsaná věc.</p> <p><u>v mimopracovní době:</u></p> <p>Rozhodování věcí Nt v rámci dosažitelnosti určené podle zvláštního rozvrhu, včetně účasti u neodkladných a neopakovatelných úkonů podle § 158a tr. ř.</p>	
<p><b>49 Tm 49 Rod</b></p>	<p><b>Rozhodování trestních věcí mladistvých v I. stupni, rejstřík TM</b></p> <p>Specializace na trestní věci mladistvých podle zák. 218/2003 Sb.</p>	<p><b>Mgr. Roman Podlešák</b></p> <p>zastupuje: Mgr. Alexandr Malý</p> <p>Mgr. Iveta Postulková</p> <p><b>Asistent soudce: Mgr. Richard Petrásek</b></p>
<p><b>44 Nt</b></p>	<p><b>Rozhodování ve věcech rejstříku Nt</b></p> <p>Postup podle § 8 odst. 5 tr. řádu, rozhodování podle hlavy čtvrté, oddíl 1-6 trestního řádu, zahlazení odsouzení, rozhodování o výkonu trestu OPP v rejstříku Nt, rozhodování dle § 72, §72a, § 73, §73a tr. řádu</p>	<p>Všichni soudci vykonávající dle rozpisu předsedy soudu v týdenních intervalech</p>

	rejstříku Nt, vydání a zrušení EZR, MZR v přípravném řízení a trestní dožádání.  Rozhodování v přípravném řízení v mimopracovní době a v pracovní době postup dle § 158a tr. řádu v týdenních intervalech dle abecedního pořadí rozhodují všichni soudci tohoto soudu.	zjednodušené řízení
--	--	---------------------

<b>Romana Hetešová</b>  vyšší soudní úřednice	Samostatná rozhodovací činnost na úseku trestním v rozsahu vymezeném právními předpisy – jednacím řádem, trestním řádem a zákonem o vyšších soudních úřednících.  Úkony vyhrazené samosoudci a předsedovi senátu ve věcech 1T, 2T, 3T, 24T, 25T, 39T a 49Tm s výjimkou jednání a rozhodování o vině a trestu.  Provádí úkony dle z.č. 106/99 ve věcech týkajících se agendy T, Nt.  Evidence věcí důležitých pro trestní řízení (§ 78 a násl. tr. řádu) a věcí zajištěných (§ 47 a násl. tr. řádu) ve všech senátech.
---	---

#### **Vedoucí kanceláře pro senát 3T, 24T, Nt, Ntm, Td**

Vede rejstřík 3T, 24T Nt, Ntm a Td, plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním a kancelářským řádem, pracuje s utajovanými skutečnostmi.

zastupuje: vzájemně druhá vedoucí

#### **Vedoucí kanceláře pro senát 1T, 25T, 39 T, 49 Tm, 49 Rod**

Vede rejstřík 1T, 24T, 39T, 49Tm, 49Rod, plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním a kancelářským řádem, pracuje s utajovanými skutečnostmi.

Zastupuje: vzájemně druhá vedoucí

#### **Protokolující úřednice**

Plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním a kancelářským řádem podle pokynů vedoucích kanceláře, práce s utajovanými skutečnostmi.

zastupuje: vzájemně druhá protokolující, popř. zapisovatelka

#### **Zapisovatelka**

Plní povinnosti v rozsahu stanoveném jednacím a vnitřním a kancelářským řádem podle pokynů vedoucích kanceláře, práce s utajovanými skutečnostmi.

zastupuje: vzájemně s protokolující

### **Rozdělování nápadu trestní agendy**

Rozdělování případů do jednotlivých senátů je založeno důsledně na objektivních kritériích. Případy jsou přidělovány obecným dorovnávacím způsobem, který:

- 1/ zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu
- 2/ respektuje základní specializaci soudců a rovněž umožňuje další věcnou specializaci soudců, určenou předem rozvrhem práce.
- 3/ kromě stanovených specializací je přidělování všech ostatních případů určeno náhodným výběrem, který nelze odhadnout ani ovlivnit. Případy podrobněji věcně specializovaných agend jsou přidělovány výhradně soudcům, předem určeným rozvrhem práce
- 4/ přidělení případu je definitivní, změnit je lze výhradně ze zákonných důvodů (dlouhodobá nepřítomnost soudce, odchod soudce k jinému soudu nebo mimo soudnictví, event. jiný zákonný důvod, např. dle § 149 nebo § 262 tr. ř.), aby byl zajištěn řádný výkon soudnictví při důsledném respektu k principu zákonného soudce. Pohyb spisu v kterékoli fázi řízení je trvale zachycen v databázi systému.

Do databáze ISAS zapisovací oddělení zapíše předtím, než je spis náhodně přidělen do konkrétního senátu, u každého spisu datum nápadu, jeho spisovou značku a jména obžalovaných.

Každý napadlý spis přitom musí být označen podatelnou pořadovým číslem tak, jak byl v daném pořadí soudu předložen Obvodním státním zastupitelstvím pro Prahu 7. V tomto pořadí pak budou spisy zapisovým oddělením řazeny do databáze k automatickému přidělení.

### **Vyloučení soudce z rozhodování po podání obžaloby**

Úkony přípravného řízení vylučující soudce z rozhodování po podání obžaloby:

nařízení domovní prohlídky

vydání příkazu k zatčení

1. rozhodnutí o vazbě osoby, na niž byla poté podána obžaloba
2. rozhodnutí o omezení obviněného ve výkonu trestu odnětí svobody
3. rozhodnutí o návrhu na prodloužení lhůty trvání vazby
4. rozhodnutí o žádosti o propuštění z vazby
5. rozhodnutí o vypuštění či rozšíření důvodu vazby



Soudce, který v rámci přípravného řízení učiní jako první kterýkoliv z úkonů vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby, je příslušný ke všem dalším zbývajícím úkonům vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby v rámci téhož přípravného řízení. To neplatí, má-li být úkon proveden v mimopracovní době v rámci dosažitelnosti, nebo pokud tak rozhodne předseda soudu nebo místopředseda soudu (když je podle charakteru přípravného řízení vyloučení všech soudců z rozhodování nereálné). Soudce, který zjistí, že provedení úkonu vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby by vedlo k vyloučení všech soudců z rozhodování, tuto skutečnost neprodleně oznámí předsedovi soudu nebo místopředsedovi soudu k zajištění zástupu.

Rozdělení soudců do týdenních cyklů pro rozhodování v řízení o návrzích na potrestání se zadrženým podezřelým a věci Nt – přípravné řízení je určeno seznamem tak, aby se každý ze soudců střídal po čtyřech týdnech. Soudce, na kterého podle seznamu připadne týden, v němž bude rozhodovat v řízení o návrzích na potrestání se zadrženým podezřelým a věci Nt – přípravné řízení není oprávněn v takovém týdnu čerpat dovolenou, ledaže by zaměnil se svolením předsedy soudu nebo místopředsedy soudu svůj týdenní cyklus s jiným soudcem.

Nemůže-li soudce věc z důvodu nepřítomnosti nebo vyloučení nebo z jiných důvodů stanovených zákonem projednat a rozhodnout, zastoupí jej soudce uvedený v pořadí jako 1. zastupující. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout ze stejných důvodů ani soudce uvedený v pořadí jako 1. zastupující, zastoupí jej soudce uvedený v pořadí jako 2. zastupující, nemůže-li věc projednat a rozhodnout ze stejných důvodů ani soudce uvedený v pořadí jako 3. zastupující.

Nepřítomného soudce, na kterého připadl týdenní cyklus pro rozhodování v řízení o návrzích na potrestání se zadrženým podezřelým a věci Nt – přípravné řízení zastupuje kterýkoliv přítomný soudce T, přednostně ten soudce, který na daný den nemá nařízeno hlavní líčení nebo veřejné zasedání, pokud předseda soudu nebo místopředseda soudu nerozhodne jinak. Shodně se postupuje, pokud soudce, na kterého připadl týdenní cyklus pro rozhodování v řízení o návrzích na potrestání se zadrženým podezřelým a věci Nt – přípravné řízení, je v takové věci vyloučen nebo z jiných důvodů stanovených zákonem nemůže takovou věc projednat a rozhodnout.

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.

## OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

### Obecná pravidla přidělování věcí

- 1) Soudní oddělení na občanskoprávním úseku jsou organizována formou klasického soudního oddělení (§ 1 odst. 3 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy), pokud není uvedeno jinak.
- 2) Zapisovatelka vyhotovuje příslušná soudní rozhodnutí podle příslušných referátů a je držitelem úředního razítka, kterým opatřuje příslušná soudní rozhodnutí. Zaměstnankyně informačního centra je oprávněna vyznačovat doložky právní moci a vykonatelnosti na všechna vyhotovení rozhodnutí zdejšího soudu podle údajů uvedených ve vnitřních informačních systémech soudu. Práci jednotlivým zapisovatelkám přiděluje vedoucí soudní kanceláře, která rovněž dohlíží na plynulost a kvalitu odvedené práce.
- 3) Nápad věcí přidělovaných jednotlivým soudním oddělením se řídí pořadím, v jakém k soudu došly.
- 4) Celkový nápad soudu v občanskoprávním oddělení se dělí na zápis věcí do jednotlivých rejstříků C, EPR, Nc, D, Cd, E a EXE. Které věci se zapisují pod které písmeno rejstříku určuje zákon a vnitřní kancelářský řád. Jednotlivé přidělení věci se provede jednotlivým soudním oddělením náhodným výběrem pomocí aplikace tak, aby byla vyloučena možnost ovlivňování přidělení věcí. Příslušné dorovnání u rozdílných procentních vyjádření se provádí podle nastavení počítačového systému ISAS v průběhu jednoho měsíce, dle koeficientu:

$$\frac{P_i + N_i}{V_i} = \text{konst}$$

- $V_i$  ..... Velikost nápadu senátu  $i$   
 $P_i$  ..... Počet věcí v senátu  $i$  (bez mylných záznamů)  
 $N_i$  ..... Navýšení v senátu  $i$

$$N_x = \text{konst} * V_x - P_x = \frac{P_r + N_r}{V_r} * V_x - P_x$$

- $x$  ..... Přepočítávaný senát  
 $r$  ..... Referenční senát

Pokud příslušné věci v rejstříku zpracovává pouze jedno soudní oddělení, žádné přidělování věcí se neaplikuje.

- 5) Procentní vyjádření vymezuje kvantitativně počet věcí z celkového nápadu soudu v jednotlivých rejstřících, které jsou podle pořadí přiřazovány jednotlivým soudním oddělením počítačovým programem. Procentní vyjádření se dorovná v měsíčním intervalu. Toto pravidlo platí pouze tam, kde v příslušném rejstříku vyřizuje věci více soudních oddělení.
- 6) Maximální procentní výměra nápadu s ohledem na příslušný software je 100%.

- 7) Úkony, jimiž se nerozhoduje ve věci, mohou vykonávat rovněž asistenti soudců tam, kde to zákon připouští s tím, že konkrétní uvedení asistentů soudců je uvedeno v další části rozvrhu práce, a to přidělením k jednotlivým soudcům, nikoliv soudním oddělením.
- 8) V průběhu roku, pokud dojde k personální obměně soudu, se v rozvrhu práce vyznačují změny pouze těch osob, které vydávají příslušná soudní rozhodnutí, tedy rozhodují. Osoby, které pouze vyhotovují stejnopisy rozhodnutí (doložka „Za správnost“ nebo „Za správnost vyhotovení“) při personální změně nebudou v rozvrhu práce měněny.
- 9) Zástup, jak soudcovský, tak administrativní, vyřizuje věci, pokud příslušný soudce či zaměstnanec věc či návrh nemůže vyřídit (např. nepřítomnost na pracovišti z důvodu dovolené, příkázání projednání jinému soudci odvolacím soudem). Pokud jakákoliv taková potřeba vyvstane u věci soudního oddělení, které není obsazené, a kde úkony vykonával soudce, který vykonává funkci u zdejšího soudu a věc mu byla jakýmkoliv způsobem přidělena, řídí se zástup a jeho pořadí pro soudní oddělení, kde tento soudce vykonává funkci.
- 10) Soudcovský zástup se řídí pořadím, který je uveden u jednotlivých soudních oddělení.
- 11) Administrativní úkony, kterými se nerozhoduje, mohou vykonávat i zaměstnanci soudu podle pracovní smlouvy nebo pověření.

## Rejstříky C

- 1) Do těchto soudních oddělení se zapisují veškeré civilní věci, které svou povahou nepatří do rejstříků ostatních. Žádná specializace v těchto věcech (např. věci obchodní, věci s cizím prvkem) není vymezena a neuplatňuje se.
- 2) Procentní výměra u jednotlivého soudního oddělení představuje procentní vyjádření věci z nápadu, vždy se dorovnáva koncem měsíce.
- 3) Přidělování nápadu provádí systém ISAS podle obecného dorovnávacího systému. Rozdělování věcí do jednotlivých senátů (oddělení) je založeno důsledně na objektivních kritériích. Všechny věci došlé soudu jsou rozdělovány informačním systémem ISAS tzv. obecným dorovnávacím způsobem, který 1/ zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu, 2/ respektuje základní specializaci soudců podle jejich zařazení na úseky trestní, občanskoprávní, opatrovnické, dědické agendy, agendy výkonu rozhodnutí a agendy exekucí, 3/ respektuje další věcnou specializaci soudců, určenou předem rozvrhem práce, 4/ při zachování stanovených specializací rozděluje došlé věci „automaticky“ (bez vnějších zásahů). U každého senátu je nastavena velikost a navýšení nápadu. Systém vždy vyhledává senát s nejnižším počtem věcí po přepočtu velikosti nápadu na 100% Počet věcí + navýšení děleno velikost nápadu. Při shodě se přidělí nejnižšímu číslu senátu.
- 4) V soudním oddělení EPR v řízení, kde je vydán platební rozkaz, tento elektronický platební rozkaz vydává příslušná zaměstnankyně pod svým jménem. Opravné prostředky proti rozhodnutí tohoto zaměstnance, které je oprávněn vyřizovat soudce prvního stupně, vyřizuje soudce (předseda senátu) příslušného soudního oddělení, kam by věc byla zapsána, kdyby byla převedena do oddělení rejstříku C.
- 5) Pokud je nutné zapsat věc z oddělení EPR do soudního oddělení C, provede se tak stejně, jako nový nápad převodem do C. Pořadí věcí se řídí předložením převodu věci z EPR do C příslušnému soudnímu pracovišti.
- 6) Zdůvodnění nižšího, než 100% nápadu u jednotlivých soudních oddělení: oddělení 7 C – Mgr. Fischerová převzala značnou část spisů soudního oddělení 31 C, oddělení 14 C – JUDr. Kovár převzal značnou část nevyřízených spisů v tomto soudním oddělení, která v době jeho nástupu značně převyšovala počet neskončených spisů v ostatních soudních odděleních, 30 C – JUDr. Hejtmánek převzal značnou část neskončených spisů v tomto soudním oddělení, která převyšovala počet neskončených spisů v ostatních soudních oddělení, dále vykonává veškerou agendu předsedy soudu a místopředsedy soudu pro věci občanskoprávní.

**Soudní kancelář 1:**

**Vedoucí soudní kanceláře:** Ivana Rovnerová, zastupuje Elena Bocková

**Soudní oddělení 5 C:**

100%, JUDr. Karel Bogner.

Zástup: 1) JUDr. Ladislav Kovár, 2) Mgr. Markéta Vodáková, 3) JUDr. Renata Poláková

**Soudní oddělení 7 C:**

50%, Mgr. Petra Fischerová

Zástup: 1) JUDr. Ladislav Hejtmánek, 2) JUDr. Marie Filippiová, 3) JUDr. Karel Bogner

**Soudní oddělení 14 C:**

50%, JUDr. Ladislav Kovár

Zástup: 1) JUDr. Renata Poláková, 2) JUDr. Naděžda Vaňková, 3) JUDr. Iva Fialová

**Soudní kancelář 2:**

**Vedoucí soudní kanceláře:** Elena Bocková, zastupuje Ivana Rovnerová

**Soudní oddělení 10 C:**

100%, JUDr. Marie Filippiová

Zástup: 1) Mgr. Petra Fischerová, 2) JUDr. Iva Fialová, 3) JUDr. Ladislav Kovár

**Soudní oddělení 15 C:**

100%, JUDr. Iva Fialová

Zástup: 1) JUDr. Karel Bogner, 2) JUDr. Ladislav Kovár, 3) JUDr. Ladislav Hejtmánek

**Soudní oddělení 29 C:**

100%, Mgr. Markéta Vodáková

Zástup: 1) JUDr. Iva Fialová, Mgr. Petra Fischerová, JUDr. Marie Filippiová

**Soudní oddělení 30 C:**

10%, JUDr. Ladislav Hejtmánek

Zástup: 1) JUDr. Marie Filippiová, 2) JUDr. Renata Poláková, 3) Mgr. Markéta Vodáková

**Soudní oddělení 52 C:**

100%, JUDr. Renata Poláková

Zástup: 1) Mgr. Markéta Vodáková, 2) JUDr. Karel Bogner, 3) Mgr. Petra Fischerová

**Asistenti soudců:**

Vykonávají agendu, k níž jsou oprávněni ze zákona o vyšších soudních úřednících, a podle pokynu předsedy senátu (soudce).

Mgr. Ing. Jiří Najman – asistent soudce Mgr. Markéty Vodákové a JUDr. Ladislava Hejtmánka, soudní oddělení 29 a 30, a dále uvedené agendy v další části rozvrhu.

### **Ostatní rejstříky:**

Obecné zásady přidělování věcí platí i pro tyto rejstříky. Pokud u některého rejstříku není uvedena procentní výměra nápadu, rozumí se tím 100%.

**Rejstřík P a Nc** – do tohoto soudního oddělení se zapisují veškeré věci péče soudu o nezletilé, včetně věcí s cizím prvkem. Žádná specializace se neuplatňuje.

**Rejstřík L** - rozhodování ve věcech řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče

**Rejstřík P a Nc, L** - oddělení organizováno formou týmu

### **Soudní oddělení 9 (P a Nc, L)**

**Tým tvoří:** Mgr. Helena Gregorová, soudkyně a předsedkyně senátu  
Karolína Hamzová, rejstříková referentka, vykonává funkci i vedoucí soudní kanceláře

**Zástup:** soudcovský: 1) JUDr. Marie Filippiová, 2) JUDr. Iva Fialová, 3) JUDr. Ladislav Hejtmánek  
administrativní: Věra Šnajdrová

Toto soudní oddělení vyřizuje návrhy na vydání předběžných opatření ve věcech péče o nezletilé, podané v pracovní době soudu., a které se zapisují do oddělení 43 Nc.



**Rejstřík D** - do tohoto soudního oddělení se zapisují veškeré věci týkající se projednání dědictví. Žádná specializace se neuplatňuje. Oddělení organizováno formou týmu.

**Soudní oddělení 22 D:**

**Tým tvoří: soudce a předseda senátu:** JUDr. Jarmila Hroudová

**vyšší soudní úředník:** Věra Ryšková (provádí veškeré úkony, které je oprávněn v agendě D vykonávat vyšší soudní úředník, a všechny úkony, k nimž je pověřena soudcem nebo předsedou senátu)

**Zástup:** soudcovský: 1) JUDr. Karel Bogner, 2) JUDr. Naděžda Vaňková, 3) Mgr. Markéta Vodáková

administrativní: Lenka Machová



**Rejstřík EXE** - do tohoto soudního oddělení se zapisují veškeré věci soudních exekucí podle zákona č. 120/2001 Sb.

**Vedoucí soudní kanceláře oddělení EXE:** Renata Hubínková, zástup Lucie Jarešová

**Soudní oddělení 148 EXE:**

pouze pověření soudního exekutora podle ust. § 43a zákona č. 120/2001 Sb., ve znění účinném od 1.1.2013

**Soudce a předseda senátu:** JUDr. Naděžda Vaňková

**Vyšší soudní úředník:** Jana Fantová

Zástup soudcovský: 1) JUDr. Jarmila Hroudová, 2) JUDr. Ladislav Kovár, 3) Mgr. Markéta Vodáková

Zástup administrativní:

Vyšší soudní úředník v tomto soudním oddělení provádí veškeré úkony, k nimž je oprávněn podle zákona, zejména vydává pověření podle ust. § 43a odst. 3 zákona č. 120/2001 Sb. a je oprávněn udělovat soudnímu exekutorovi pokyn k odmítnutí nebo zamítnutí exekučního návrhu (ust. § 43a odst. 6 zákona č. 120/2001 Sb.). O opravném prostředku proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka rozhoduje soudce nebo předseda senátu v tomto soudním oddělení.

**Soudní oddělení 147 EXE:**

všechny ostatní věci podle zákona č. 120/2001 Sb., zejména návrhy na zastavení či odklad exekuce, 100%

**Soudce a předseda senátu:** JUDr. Naděžda Vaňková

Zástup soudcovský: 1) JUDr. Jarmila Hroudová, 2) JUDr. Ladislav Kovár, 3) Mgr. Markéta Vodáková

**Soudní oddělení 151 EXE:**

všechny ostatní věci podle zákona č. 120/2001 Sb., zejména návrhy na zastavení či odklad exekuce, 100%

**Soudce a předseda senátu:** JUDr. Jarmila Hroudová

Zástup soudcovský: 1) JUDr. Naděžda Vaňková, 2) JUDr. Marie Filippiová, 3) JUDr. Karel Bogner

**Soudní oddělení 152 EXE:**

Návrhy na pověření soudního exekutora v případě, kdy je exekučním titulem notářský nebo exekutorský zápis, 100 %

**Soudce a předseda senátu:** JUDr. Jarmila Hroudová

Zástup soudcovský: 1) JUDr. Naděžda Vaňková, 2) JUDr. Marie Filippiová, 3) JUDr. Karel Bogner

**Soudní oddělení 153 EXE:**

Návrhy na pověření soudního exekutora v případě, kdy je exekučním titulem notářský nebo exekutorský zápis, 100 %

**Soudce a předseda senátu:** JUDr. Naděžda Vaňková

Zástup soudcovský: 1) JUDr. Jarmila Hroudová, 2) JUDr. Ladislav Kovár, 3) Mgr. Markéta Vodáková

### **Rejstřík EPR:**

Věci napadlé soudu jako věci elektronického platebního rozkazu podle ust. § 174a občanského soudního řádu nadále napadají do soudního oddělení EPR. Spisové značky soudního oddělení EPR přiděluje centrálně systém podle počítačového programu, který nespravuje zdejší soud. V tomto soudním oddělení EPR je oprávněna rozhodovat ve všech věcech platebního rozkazu soudní tajemnice Barbora Vlková, zástupkyní je tajemnice Zdena Váňová (Sobotková), společný tým pak tvoří Lucie Chomová a Vladimíra Laburdová. Soudcem, který na chod oddělení dohlíží, je JUDr. Ladislav Hejtmánek, zastupuje jej 1) Mgr. Petra Fischerová, 2) JUDr. Karel Bogner.

Pokud jakýmkoliv způsobem nebude věc vyřízena konečným rozhodnutím ve věci v soudním oddělení EPR, či sice byla vyřízena, ale obživne, případně pokud bude do věci vyřízené podán jakýkoliv opravný prostředek (kromě správní stížnosti předsedovi soudu) v případě, kdy bude nutné věc zapsat do rejstříku C (tedy nezůstane v rejstříku EPR), bude zapsána příslušným přidělením ISASu podle stávajícího procentního vyjádření do příslušného oddělení „C“.

**Rejstřík 43 Nc** – nezařazená agenda civilní. Věci, kde musí rozhodnout soudce či předseda senátu: Věci se přidělují jednotlivým soudcům všude tam, kde musí rozhodnout soudce podle stejného procentního vyjádření obecným dorovnávacím systémem, jako v agendě C, včetně procentního vyjádření velikosti nápadu.

Všichni soudci v soudních odděleních C. Procentní výměra je stejná, jako u agendy C. Zástup stejný, jako u oddělení C.

V mimopracovní době soudce, který vykonává tzv. dosažitelnost, a to v případě, kdy je nutné rozhodnout bez odkladu i v mimopracovní době.

Příkladné uvedení agendy soudcovské: Nejasná podání. Veškerá předběžná opatření a návrhy na zajištění důkazu. Vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů. Předběžná opatření podle zákona o rodině v mimopracovní době. Soudní smír před zahájením řízení. Rozhodování o návrzích na vydání osvědčení o vykonatelnosti soudního rozhodnutí dle Nařízení Rady (ES) č. 44/2001.

Ostatní nesoudcovská podání (v případě, kdy není nutné, aby o věci rozhodoval soudce či předseda senátu): Věci výkonu rozhodnutí, které se zapisují do rejstříku Nc. Zasláné věci, jež soud eviduje (zejména rozhodčí nálezy, přijetí směnečných protestů). Nezařazené věci zákona o rodině, které se nezapisují zároveň do rejstříku P. Ostatní věci dědického řízení, pokud se nezapisují do rejstříku D.

Asistent soudce: Mgr. Ing. Jiří Najman, zástup Mgr. Richard Petrásek  
V.s.ú. : Věra Ryšková

Dozorující soudce: Mgr. Helena Gregorová, zástup: 1) JUDr. Naděžda Vaňková, 2)  
JUDr. Iva Fialová, 3) JUDr. Renata Poláková

V soudním oddělení 43 Nc jsou v souladu s vnitřním kancelářským řádem zřízeny jednotlivé oddíly, které číselně vymezují, kam se jednotlivé věci zapisují a které reagují na množství věcí v těchto jednotlivých oddílech, které soudu napadnou.

### **Rejstřík Cd:**

Všechny věci soudních dožádání, včetně dožádání ve styku s cizinou, včetně dožádání slovenských justičních orgánů ve věci nahlédnutí do evidence obyvatel.

### **Soudní oddělení 304 Cd:**

Asistent soudce (tam, kde je oprávněn dožádání podle zákona vyřizovat):

Mgr. Lukáš Hrubý, Mgr. Richard Petrásek, Mgr. Ing. Jiří Najman – všichni tři rovným dílem z nápadu Cd. Asistenti soudců se vzájemně zastupují.

Dožádání ve styku se slovenskými justičními orgány – pouze spočívající v nahlédnutí do evidence obyvatelstva – Ilona Jaklovská. Zastupují asistenti soudce shora uvedení.

Dožádání ve styku s cizinou (jiné, než dožádání ve styku se slovenskými justičními orgány spočívající v nahlédnutí do evidence obyvatelstva) – JUDr. Ladislav Hejtmánek, zástup 1) Mgr. Helena Gregorová, 2) JUDr. Iva Fialová, 3) JUDr. Karel Bogner. Tito soudci zároveň vyřizují veškeré věci rejstříku Cd, které musí vyřizovat soudce, nebo které si k vyřízení vyhradí.

**Rejstřík U a Sd (umoření listin a úschovy)**

Všechny věci umoření listin a soudní úschovy podle občanského soudního řádu. Protestace směnek.

Soudní oddělení 42 U, 42 Sd

Vyšší soudní úředník: Věra Ryšková, zástup: Mgr. Zdeňka Sobotková

Dozorující soudce: JUDr. Karel Bogner, zástup: 1) JUDr. Naděžda Vaňková, 2) JUDr. Marie Filippiová, 3) Mgr. Petra Fischerová



## **Správní rejstříky:**

### **Rejstřík Spr:**

Veškeré věci soudní správy, které nepatří do dalších oddělení. Bez označení soudního oddělení. Podání menšího významu, které určí předseda soudu, se do tohoto rejstříku nezapisují (ust. § 244 odst. 2 vnitřního kancelářského řádu).

### **Rejstřík 11 Si:**

Žádosti o poskytnutí informace dle zákona o svobodném přístupu k informacím včetně žádostí o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu u soudu a zpracování povinně zveřejňovaných informací na úřední desku soudu podle § 3a odst. 1, včetně vypracování výroční zprávy podle § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím.

### **Rejstřík 200 ZRT:**

Žádosti o výpis z rejstříku trestů.

Všechny správní rejstříky shora uvedené jsou oprávněni vyřizovat:

Mgr. Marie Kulawiaková, ředitelka soudní správy

Hana Wágnerová, dozorčí

JUDr. Ladislav Hejtmánek, předseda soudu

Mgr. Roman Podlešák, místopředseda soudu

případně soudce pověřený předsedou nebo místopředsedou soudu v jejich nepřítomnosti.

Předseda a místopředseda soudu jsou oprávněni výlučně vyřizovat ty věci, které si vyhradí.

### **Rejstřík 2 St:**

Stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb.

Vyřizuje výhradně JUDr. Ladislav Hejtmánek a Mgr. Roman Podlešák, v jejich nepřítomnosti soudce jimi pověřený.

**Vymáhající oddělení:**

Marie Bardisalová, zástup: Marie Navrátilová

Je oprávněna ke všem úkonům, jimiž se vymáhají pohledávky státu, jejichž správu provádí zdejší soud buď jako správce daně, nebo spravuje majetek státu (zákon č. 219/2000 Sb.).

Při provádění daňové exekuce (ust. § 177 – 185 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád) je oprávněna ke všem úkonům správce daně.

V jiném řízení, než daňové exekuci, prokazuje své pověření v každém řízení pověřením předsedy soudu.

## Správa soudu

Ředitelka správy soudu: Mgr. Marie Kulawiaková

vedení správní agendy včetně evidenčních pomůcek podle § 211 odst. 1 a 2 vnitř. a kancel. řádu , řídí správu soudu a odpovídá za její řádný chod, řídí a kontroluje práci soudních kanceláří, provádí finanční kontrolu oběhu a přezkušování účetních dokladů dle zák. č. 320/2001 Sb., vykonává další činnosti na úseku hospodaření, řídí autoprovoz, vyřizuje agendu, kterou je pověřena předsedou soudu.

Zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční. Zpracovává návrhy investičních záměrů a zajišťuje jejich realizaci dle stanovených podmínek parametrů programového financování.

Vykonává činnost správce rozpočtu ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. ve znění prováděcí vyhlášky.

Zajišťuje hospodaření s rozpočtovými prostředky soudu, zpracovává rozbor hospodaření, vyhodnocení investičních záměrů, provádí rozpočtová opatření.

Zpracovává návrhy vnitřních předpisů, opatření vnitřních směrnic a zásad čerpání FKSP.

Vyřizuje stížnosti v oblasti své působnosti.

zastupuje : Hana Wágnerová

Personalistka soudu Mgr. Marie Kulawiaková

vedení osobních spisů zaměstnanců obvodního soudu včetně personální a platové agendy

Dozorčí úřednice: Hana Wágnerová

zastupuje ředitelku správy soudu a provádí jednotlivé úkony podle jejich pokynů, řídí a kontroluje činnost pracovníků odborného aparátu a soudních kanceláří, řídí pracovníky podatelny a spisovny a vykonává i další práce na úseku správním a hospodářském podle přidělení, zpracovává souhrnná statistická data na počítači, správa aplikace,

zastupuje: Mgr. Marie Kulawiaková

Bezpečnostní ředitelka: Mgr. Marie Kulawiaková

zajišťuje a plní povinnosti stanovené jí písemně odpovědnou osobou v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb. ve znění dalších úprav a dle vyhl. 529/2005 Sb. ve znění dalších úprav, přímé řízení a kontrola osob zabezpečujících agendu ochrany utajovaných informací, vede agendu OUI.

### **Přisedící soudu:**

1. Jednotlivé senáty mohou být obsazovány pouze přisedícími, kteří jsou jednotlivým senátům přiděleni a kteří jsou uvedeni pro jednotlivé senáty.
2. Předsedové senátů a dozorčí úřednice dohlížejí na to, aby obsazování senátů přisedícími v jednotlivých věcech odpovídalo pravidlům stanoveným rozvrhem práce.
3. Vznikne-li v konkrétní věci potřeba změny v osobě přisedícího ze závažných důvodů nebo nebude-li z týchž závažných bodů možno senát v konkrétní věci obsadit tím přisedícím, jenž je na řadě, po té, kdy věc napadla či obživila, obsadí se senát přisedícím určeným pro ten senát (soudní oddělení), které zastupuje předsedu senátu (soudce) v příslušném soudním oddělení (příklad: pokud nebude možné sestavit senát z přisedících senátu 7, budou postupně podle pořadí zástupu vybírání přisedící pro senáty 30, 10, 5, neboť tito předsedové senátu soudcovsky zastupují soudce soudního oddělení 7). O této skutečnosti (a o konkrétních důvodech, které ke změně v osobě přisedícího vedly) učiní předseda senátu záznam do spisu a vedoucí kancelář tuto skutečnost následně vyznačí v ISASu v rubrice „trvalá poznámka“.
4. Pro neodkladné úkony, které je nutné rychle rozhodnout (např. předběžné opatření v řízení podle ust. § 102 občanského soudního řádu v pracovních věcech) je možné sestavit senát z kterýchkoliv přisedících zdejšího soudu, nesnese-li věc odkladu.
5. Pro věci již rozhodované senátem před tímto rozvrhem práce může být k rozhodnutí volán senát takto utvořený.
6. Pro procesní rozhodování (např. náklady řízení) může být senát sestaven z kterýchkoliv přisedících zdejšího soudu.
7. Senáty sestavené doposud podle předchozích rozvrhů práce projednají věci v dosavadním složení.

**Přehled přidělení přisedících pro jednotlivé senáty:**

<b><u>senát 1T</u></b>	<b><u>senát 3T</u></b>	<b><u>senát 5C</u></b>	<b><u>senát 7C</u></b>	<b><u>senát 10C</u></b>	<b><u>senát 14C</u></b>
Hana Nováková Bc.	Jan Fischer	JUDr. Jarmila Kremplová	Zdeňka Andrejová	JUDr. Daniela Sezemská	Eva Mertová
Mgr. Pavlína Běhalová	Miloslav Čech	Míroslava Tomanová	Jan Fischer	Ing. Martin Šír	Blanka Mühlhoferová
<b><u>senát 15C</u></b>	<b><u>senát 24T</u></b>	<b><u>senát 25T</u></b>	<b><u>senát 29C</u></b>	<b><u>senát 30C</u></b>	<b><u>senát 39T</u></b>
JUDr. Ivan Cafourek	Kristina Kuklová	Eva Mertová	Mgr. Kristina Farris	Věra Weissová	Zdeňka Andrejová
Miloslav Čech	Míroslava Tomanová	Marie Detková	JUDr. Pavel Bejšovec	Jaroslav Souček	Blanka Žirovnická
	Ing. Jiří Pátik	JUDr. Jarmila Kremplová			RNDr. Libuše Fassatiová
<b><u>senát 49Tm,Rod</u></b>	<b><u>senát 52C</u></b>				
Helena Greinerová	Mgr. Pavlína Běhalová				
JUDr. Ivan Cafourek	Marie Detková				

### **Vysvětlující pravidla a poznámky, obecná pravidla pro přidělování věcí :**

1. Podatelna vyznačí na podacím razítku i přesný čas přijetí podání žaloby. Podání k soudu v listinné podobě přijímá pouze podatelna, případně zastupující pracovníci podle rozvrhu práce. V případě neodkladných úkonů v mimopracovní době i pověřený pracovník či soudce. Podání v elektronické podobě přijímá pověřený pracovník, každé takové podání opatří razítkem, v němž uvede, zda podání bylo podepsáno zaručeným elektronickým podpisem (tedy i podání do datové schránky soudu).
2. Podatelna je oprávněná přijímat veškerá podání adresovaná zdejšímu soudu. Pokud příslušná poštovní licence neumožňuje vydat podatelně zásilky adresované zaměstnanci soudu určené do vlastních rukou, podatelna vyrozumí takového zaměstnance o tom, že pošta takovou zásilku doručuje (zpravidla předáním oznámení o uložení zásilky pošty).
3. Přístup do datové schránky soudu má pověřený pracovník podatelny pouze přes příslušnou aplikaci ISAS (ePodatelna), který je oprávněn podání přijmout a opatřit shora uvedeným razítkem, čímž stvrzuje skutečnost, že podání bylo řádně elektronicky podepsáno. Odesílání písemností přes datovou schránku provádějí přímo zaměstnanci soudu přes příslušné aplikace systému ISAS (eVýpravna). S datovou schránkou je oprávněn jinak disponovat pouze předseda soudu, oprávněný omezený přístup do ní má na svůj účet i informatik soudu, který však nemůže měnit zásadní nastavení datové schránky. Za provoz datové schránky je odpovědný informatik soudu.
4. Podatelna je otevřená po celou pracovní dobu soudu, ePodatelna je přes příslušné aplikace přístupná nepřetržitě.
5. Pokud soudce vyloučí část nároku žalobního návrhu k samostatnému projednání, zapisuje se tato věc do stejného oddělení jako věc, ze které byla vyloučena, bez ohledu na event. změnu rozvrhu práce tohoto soudu, za dobu od podání žaloby do vydání rozhodnutí o vyloučení věci. Tato skutečnost však nebude mít vliv na přidělování nového nápadu věcí do tohoto senátu.
6. V přípravném řízení trestním v mimopracovní době budou soudce vykonávající službu, resp. pohotovost v konkrétním týdnu zastupovat soudci, kteří jsou k jeho zastupování určeni tímto rozvrhem práce.
7. Je-li soudce vyloučen rozhodnutím nadřízeného soudu, věc nadále vyřizují postupně zástupci vyloučeného soudce stanovení rozvrhem práce ke dni rozhodnutí odvolacího soudu o vyloučení soudce. Stejně se postupuje, vyřizují-li vyloučení soudci věc z jiného senátu (jiná sp. zn. než přísluší oddělení vyloučeného soudce).
8. V případě, že ze závažných důvodů nedojde k prodloužení lhůty pro nařízení hlavního líčení dle § 181 odst. 3 TrŘ, trestní věc vyřizuje dále zástupce soudce dle tohoto rozvrhu.
9. Po zrušení pravomocného rozsudku v rámci mimořádného opravného prostředku NS ČR nebo Ústavním soudem ČR, či jinými k tomu oprávněnými soudy, se věc zapíše do senátu soudci, který věc naposledy rozhodoval v prvním stupni, bez ohledu, že v mezidobí došlo ke změně rozdělení agendy. Pokud takový soudce už u zdejšího soudu nepůsobí, bude věc přidělena systémem ISAS do soudního oddělení, kam by byla zapsána nová věc. Taková věc se započítává do celkového množství rozdělovaných věcí v jednotlivém měsíci.
10. Pro určení zástupce vyloučeného soudce v občanskoprávních věcech je rozhodný den a tedy i znění rozvrhu práce, kdy se příslušný spis vrátí od nařízeného soudu.
11. Žaloby pro zmatečnost budou přidělovány soudcům podle stejného klíče jako v agendě C s tím, že vzhledem k ustanovení § 14 odst. 3 OSŘ budou tyto věci přidělovány systémem ISAS do příslušného soudního oddělení jako nová věc, která se započítává do množství rozdělovaných věcí, s vyloučením soudce, který věc meritorně rozhodl, pokud u zdejšího soudu působí.

12. Věci přidělené soudcům, kteří (§ 42/1 písm. d) zák. č. 6/2002 Sb.) zastupují soudce nepřítomné na pracovišti po dobu delší než tři měsíce, budou tito zastupující soudci vyřizovat až do jejich pravomocného skončení, pokud nebude předsedou Obvodního soudu opatřením rozhodnuto jinak.
13. V případě podání žaloby na obnovu řízení bude věc přidělena systémem ISAS do příslušného soudního oddělení jako nová věc, která se započítává do množství rozdělovaných věcí.
14. V případě současné nepřítomnosti všech trestních soudců na pracovišti bude věci přípravného řízení trestního vyřizovat soudce z netrestního úseku pověřený podle tohoto rozvrhu práce, a to v pracovní i mimopracovní době včetně zjednodušeného řízení dle ust. § 314b TrŘ.
15. V případě, že návrh přípravného řízení bude soudu doručen v pracovní době nebo realizovaný příkaz k zatčení bude soudu ohlášen v pracovní době a osobu bude možno k soudu dodat až v mimopracovní době, bude věc vyřizovat soudce, který je pověřen výkonem v mimopracovní době (konec pracovní doby v pátek nebo den před pracovním volnem).
16. Soudce pověřený výkonem agendy přípravného řízení trestního v mimopracovní době je příslušný i k rozhodování dle § 69 TrŘ – realizace příkazů k zatčení.
17. Všichni administrativní pracovníci soudu jakož i všichni soudci tohoto soudu se pověřují též funkcí soudního doručovatele u soudu ve smyslu § 45 a odst.1 o.s.ř ve znění zákona č. 555/2004 Sb.
18. Rozhodnutí dle § 76b odst. 4 OSŘ o návrhu na prodloužení lhůty trvání předběžného opatření vydaného dle § 76b odst. 1 OSŘ z důvodu zahájení řízení ve věci samé vydá soudce pověřený dle tohoto rozvrhu práce vyřízením věci samé.
19. Následné úkony, nebude-li podána dosud řádná žaloba, bude vyřizovat vždy ten soudce, který v době těchto úkonů bude pověřen výkonem pohotovosti pro přípravné řízení trestní v mimopracovní době.
20. V případě nemožnosti určit pravidla pro přidělení věci podle rozvrhu práce o přidělení věci konkrétnímu soudnímu oddělení, stejně jako spory o přidělení jednotlivým soudním oddělením, rozhodne předseda soudu (zejména případy, kdy věc vyřizoval soudce, který u zdejšího soudu již funkci soudce nevykonává).
21. Pracovnice informačního oddělení jsou pověřeny k manipulaci se spisy z důvodu nahlížení účastníků či jejich zástupců a k vyznačování doložek právní moci na všechna rozhodnutí soudu, která jsou podle obsahu údajů v informačním systému ISAS v právní moci.
22. Příslušní pracovníci, kteří jsou oprávněni vyznačovat právní moc do systému ISAS, odpovídají za to, že vyznačení právní moci do tohoto systému je v souladu s příslušným soudním spisem. Pokud oni či pracovnice informačního oddělení zjistí nesoulad stavu v systému ISAS s obsahem spisu, doložku právní moci nevyznačí a tuto skutečnost neprodleně sdělí osobě, která je v příslušném spise oprávněna doložku právní moci vyznačit.
23. V oddělení 42 Sd (soudní úschovy) k rozhodnutí o vydání předmětu úschovy účastníkovi řízení, jehož výše přesahuje 50.000,- Kč či se jedná o movitou věc, oprávněn pouze dozorující soudce. Pracovník odborného aparátu (vyšší soudní úředník) odpovídá za to, že tyto věci příslušnému soudci včas předloží k rozhodnutí.
24. Pokud je podán procesní návrh, o němž je nutné rozhodnout (žaloba pro zmatečnost, odvolání, žaloba na obnovu řízení, žaloba na neúčinnost doručení) do soudních oddělení, která byla zákonem či na základě zákona zrušena (v současné době soudní oddělení rejstříkově vykazované jako Ro), bude věc zapsána a systémem ISAS přidělena do příslušného soudního oddělení podle pořadí s tím, že v případě žaloby pro zmatečnost nemůže být přidělena soudci, který ji meritorně rozhodl. Takto přidělená věc se započítává do celkového množství rozdělovaných věcí.

V Praze dne 19. prosince 2012

JUDr. Ladislav Hejtmánek  
předseda Obvodního soudu pro Prahu 7

Za soudcovskou radu Obvodního soudu pro Prahu 7:

Mgr. Iveta Postulková  
předsedkyně soudcovské rady