

OBVODNÍ SOUD PRO PRAHU 8
ROZVRH PRÁCE
PRO ROK 2023

Sídlo:

Obvodní soud pro Prahu 8
Justiční areál Na Míčáncích
ulice 28. pluku 1533/29b
100 00 Praha 10

Pracovní doba:

| | |
|----------------|---------------|
| PONDĚLÍ | 07:30 – 16:30 |
| ÚTERÝ | 07:30 – 16:00 |
| STŘEDA | 07:30 – 17:00 |
| ČTVRTEK | 07:30 – 16:00 |
| PÁTEK | 07:30 – 14:30 |

Příjem podání v INFO po celou pracovní dobu.

Příjem žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.:

INFO soudu po celou pracovní dobu

Pokladní doba:

| | | |
|----------------|--------------|---------------|
| PONDĚLÍ | 9:00 – 11:00 | 13:00 – 15:00 |
| ÚTERÝ | 9:00 – 11:00 | 13:00 – 15:00 |
| STŘEDA | 9:00 – 11:00 | 13:00 – 15:00 |
| ČTVRTEK | 9:00 – 11:00 | 13:00 – 15:00 |
| PÁTEK | 9:00 – 11:00 | 13:00 – 14:00 |

INFO oddělení otevřeno pro účastníky po celou pracovní dobu.

Nahlížení do spisů po předchozím objednání – ve studovně soudu:

| | | |
|----------------|--------------|---------------|
| PONDĚLÍ | 8:00 – 11:30 | 12:30 – 16:00 |
| ÚTERÝ | 8:00 – 11:30 | 12:30 – 15:30 |
| STŘEDA | 8:00 – 11:30 | 12:30 – 16:30 |
| ČTVRTEK | 8:00 – 11:30 | 12:30 – 15:30 |
| PÁTEK | 8:00 – 11:30 | 12:30 – 14:00 |

Objednání k nahlížení:

e-mail: nahizenios8@osoud.pha8.justice.cz

(viz stránky Obvodního soudu pro Prahu 8 – základní informace – nahlížení do soudních spisů)

Úřední hodiny u předsedkyně a místopředsedů soudu:

- Mgr. Andrea Lomozová
předsedkyně soudu
středa od 10.00 do 11.00 hodin
- JUDr. Ing. Tomáš Kubec
místopředseda pro věci občanskoprávní
středa od 13.00 do 14.00 hodin
- Mgr. Blanka Jarolímková
místopředsedkyně pro věci občanskoprávní
pondělí od 10.00 do 11.00 hodin
- JUDr. Jana Humeni
místopředsedkyně pro věci trestní
úterý od 12.30 do 14.30 hodin

Jednání s veřejností budou, po předchozím telefonickém, písemném či osobním objednání, probíhat v určených prostorách.

Praha dne 30. listopadu 2022

Mgr. Andrea L o m o z o v á
předsedkyně
Obvodního soudu pro Prahu 8

VEDENÍ SOUDU

Předsedkyně soudu: Mgr. Andrea Lomozová

- vykonává správu soudu dle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
- řídí útvar správy soudu
- řídí útvar obrany a ochrany
- vyřizuje stížnosti - rejstřík 41 St a přiděluje tuto agendu k vyřízení
- vyřizuje věci správní - rejstřík 40 Spr, 42 Spr a přiděluje tuto agendu k vyřízení
- organizuje a provádí kontrolu a dozor v agendách 8 C, 9 C, 13 C, 2 T, 20 D
- rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů

zástup: JUDr. Ing. Tomáš Kubec, Mgr. Blanka Jarolímková, JUDr. Jana Humeni

Místopředseda pro věci občanskoprávní: JUDr. Ing. Tomáš Kubec

- vykonává správu soudu v rozsahu určeném předsedkyní soudu činnosti dle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
- organizuje a provádí kontrolu a dozor v agendách občanskoprávního úseku: exekuční – 15 EXE, 0 EXE, 18 E, civilní – 6 C, 7 C, 10 C, 11 C, 12 C, 21 C, 23 C, 24 C, 26 C, 28 C, 29 C, 30 C, Nc, Cd, EPR
- vyřizuje stížnosti v senátech, které dozoruje – rejstřík 41 St
- vyřizuje věci správní v senátech, které dozoruje - rejstřík 40 Spr
- vede evidenci občanskoprávní judikatury
- zajišťuje pořádání gremiálních porad na úseku občanskoprávním
- stanovuje pracovní pohotovost v občanskoprávních věcech
- zastupuje útvar obrany a ochrany
- rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů

zástup: Mgr. Blanka Jarolímková, JUDr. Jana Humeni

Místopředsedkyně pro věci občanskoprávní: Mgr. Blanka Jarolímková

- vykonává správu soudu v rozsahu určeném předsedkyní soudu činnosti dle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
- organizuje a provádí kontrolu a dozor v agendách občanskoprávního úseku: opatrovnické - 1 P a Nc, 2 P a Nc, 3 P a Nc, 6 P a Nc, 14 P a Nc, 16 P a Nc, 17 P a Nc, 18 P a Nc, 21 P a Nc, 23 P a Nc, 27 P a Nc, detenční - 1 L, 3 L, 5 L, 16 L, 19 L, 24 L, 27 L, 28 L, civilní - 16 C, 22 C, 25C, 27 C, 31 C, 33 C
- vyřizuje stížnosti v senátech, které dozoruje – rejstřík 41 St
- vyřizuje věci správní v senátech, které dozoruje - rejstřík 40 Spr
- vede evidenci občanskoprávní judikatury
- zajišťuje pořádání gremiálních porad na úseku občanskoprávním
- stanovuje pracovní pohotovost v občanskoprávních věcech
- zastupuje útvar obrany a ochrany
- rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů

zástup: JUDr. Ing. Tomáš Kubec, JUDr. Jana Humeni

Místopředsedkyně pro věci trestní: JUDr. Jana Humeni

- vykonává správu soudu v rozsahu určeném předsedkyní soudu činnosti dle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
- organizuje a provádí kontrolu a dozor ve všech agendách trestního úseku
- kontroluje práci - dozoruje senáty: 1 T, 1 Nt, 3 T, 3 Nt, 3 Tm, 3 Rod, 4 T, 4 Nt, 4 Ntm, Td, 5 T, 5 Nt, 5 Ntm, 25 T, 32 T, 32 Nt
- vyřizuje stížnosti v senátech, které dozoruje - rejstřík 41 St
- vyřizuje věci správní v senátech, které dozoruje - rejstřík 40 Spr
- vede evidenci trestní judikatury
- zajišťuje pořádání gremiálních porad na trestním úseku
- stanovuje pracovní pohotovost v trestních věcech (přípravném a zkráceném řízení)
- zastupuje útvar obrany a ochrany
- rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů

zástup: JUDr. Ing. Tomáš Kubec, Mgr. Blanka Jarolímková

Soudcovská rada: Mgr. Michal Novotný - předseda, členové - JUDr. Petr Novák, Ph.D., Mgr. Olga Šimarková
- poradní orgán předsedy soudu (§ 50 zákona 6/2002 Sb., o soudech a soudcích)

Tiskový mluvčí soudu: pro věci občanskoprávní Mgr. Michal Novotný, pro věci trestní JUDr. Petr Novák, Ph.D.

Kurátor otevřených dat: Ing. Erika Stupková
zástup: Jaroslava Faldynová

SPRÁVA SOUDU

Ředitelka správy soudu: Ing. Erika Stupková

- vykonává činnosti dle § 127 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
- odpovídá za zpracování podkladů a námětů pro koncepční činnost předsedy soudu v oblasti finančního, rozpočtového, personálního a organizačního řízení soudu
- řídí a kontroluje činnost správy soudu a všech provozních útvarů soudu
- řídí a vykonává dohled nad soudními kanceláři
- organizuje činnost asistentů a vyšších soudních úředníků
- odpovídá za využití, vytváření a organizaci podmínek pro odbornou výchovu administrativního aparátu a za bezpečnost a ochranu zdraví při práci, pokud předseda soudu neurčí jinak
- po projednání příslušného koncepčního návrhu poradou vedení zpracovává realizační dokumentaci a dohlíží na provedení přijaté koncepce
- zpracovává výkazy související se správou soudu
- vykonává činnost správce rozpočtu ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. a prováděcích vyhlášek
- zpracovává investiční záměry a zajišťuje jejich realizaci
- přijímá stížnosti občanů
- vede agendu FKSP, sestavuje rozpočet FKSP
- kontroluje dodržování pracovní doby zaměstnanců
- zpracovává komentáře k čtvrtletním a ročním výkazům

- řídí, organizuje a kontroluje úkony podle zákona o daňovém řízení (vymáhání daňových pohledávek v exekučním řízení) a vymáhání jiných pohledávek
- vede evidenci parkovacích míst v objektu JAM

zástup: Jaroslava Faldynová

Bezpečnostní ředitelka: Romana Lonská

- vykonává činnosti dle zákona č. 412/2005 Sb.
- vede evidenci zaměstnanců, kteří mají přístup do CEO, provádí kontrolu oprávněných přístupů do CEO
- protipožární ochrana, bezpečnost a ochrana zdraví při práci

zástup: Simona Zemanová
JUDr. Jana Humeni

Oddělení agendy Si – žádosti podle zákona číslo 106/99 Sb. - pověřené osoby:

- 1/ **ředitelka správy soudu** poskytováním informací, vztahujících se k ekonomické a hospodářské činnosti soudu
- 2/ **místopředsedové soudu** poskytováním ostatních informací vztahujících se k působnosti jimi dozorovaného úseku a příslušných senátů
- 3/ **předsedkyně soudu** poskytováním informací, které se týkají více úseků či senátů, pokud nejsou dozorovány týmž místopředsedou

JUDr. Zuzana Bohdanecká

- vyřizuje v agendě o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, žádosti o soupis řízení, kdy je žadatelem fyzická nebo právnická osoba (lustrace), zpracovává anonymizace rozhodnutí.

Mgr. Lukáš Osinek

- vyřizuje žádosti v agendě o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v souladu s platnou právní úpravou
- v případě podaného opravného prostředku proti rozhodnutí vypracovává předkládací zprávu pro Ministerstvo spravedlnosti

zástup: Mgr. David Havel, Alena Břichnáčová (lustrace, zpracovává anonymizace rozhodnutí)

Vedení rejstříku 48 Si: Věra Suková

- vykonává administrativní práce ve věcech Si

zástup: Alena Břichnáčová, Martina Stískalová

Výkon státního dohledu nad exekuční činností soudních exekutorů dle ust. § 7 odst. 6 zákona č. 120/20012 Sb.

K výkonu státního dohledu nad exekuční činností soudních exekutorů v obvodu Obvodního soudu pro Prahu 8 je pověřena k jednotlivým úkonům:

- **Martina Blahutková** – vyšší soudní úřednice

Personalistka: Zuzana Kalová

- vede rejstřík 42 Spr
- zajišťuje odborné a specializované personální a sociální agendy včetně příslušné dokumentace
- organizuje a realizuje výběrová řízení, zabezpečuje přijímání nových zaměstnanců a výstupy stávajících zaměstnanců
- zajišťuje stáže a praxe středoškolských a vysokoškolských studentů
- vede a aktualizuje osobní spisy soudců a zaměstnanců administrativy, včetně archivace osobních spisů
- provádí zařazení pracovních pozic dle katalogu práce
- zpracovává platové výměry, pracovní smlouvy a dohody
- připravuje měsíční podklady pro výpočet platů (dovolená, pohotovost apod.)
- sleduje a vyhodnocuje ukazatele z oblasti personalistiky, připravuje pravidelná hlášení a statistiky
- sleduje personální změny (platové postupy, doby určité, apod.) u jednotlivých zaměstnanců
- organizačně zabezpečuje vstupní a preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců, preventivní prohlídky pracovišť soudu včetně vedení příslušné dokumentace
- vede a zajišťuje agendu klíčového hospodářství a vstupních karet zaměstnanců

zástup: Mgr. Petr Duchek

Dozorčí úřednice na občanskoprávním úseku: Jana Frodlová

- řídí a zajišťuje chod soudních kanceláří, a to u senátů občanskoprávního úseku (C, P, L, D, E, EXE) a provádí prověrky práce na tomto úseku, včetně kontroly výkazů, zpracování výkonnosti soudců
- zabezpečuje, řídí a kontroluje chod pracoviště podatelny soudu
- provádí kontroly vyžádaných výpisů z CEO na občanskoprávním úseku
- provádí kontrolu soudních úschov
- kontroluje výkazy a datový sklad v CSLAV

zástup: 1) Štěpánka Habancová - řízení a zajištění chodu a kontrol soudních kanceláří
2) Martina Stískalová - řízení a zajištění chodu a kontrol soudních kanceláří
Lucie Čotiová - rejstříky, výkazy, CSLAV

Dozorčí úřednice na trestním úseku: Dagmar Jelínková

- řídí a zajišťuje chod soudních kanceláří na úseku T, Tm, Nt, Td, Rod a provádí prověrky práce na těchto úsecích včetně kontrol výkazů
- provádí kontroly vyžádaných výpisů z CEO na trestním úseku
- správa a evidence přístupů zaměstnanců do CEVO
- 1 x ročně provádí kontrolu historie přístupů do CESO a podává informaci o výsledku kontroly
- zabezpečuje, řídí a kontroluje chod spisovny
- vyhotovuje návrhy na skartaci

zástup: Romana Lonská

Správce aplikací: Lucie Čotiová

- správa informačních systémů ISAS, IRES, CEPR, Coreport
- správa datových schránek
- správa e-podatelný a e-výpravny (CEPO)
- vyznačuje údaje do informačního systému evidence obyvatel - CEO - rozvody, svéprávnosti, výkon trestu zákazu pobytu
- ohlašuje provádění působnosti OVM v agendách ISZR
- vede knihu rozvrhů práce
- vede seznam advokátů v trestním řízení
- zabezpečuje, řídí a kontroluje chod pracoviště CEPR, zápisného oddělení a INFO střediska

zástup: Barbora Jurčíková, ~~Martin Motyčka~~

Hlavní účetní: Jaroslava Faldynová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod účtárny, vykonává činnost hlavní účetní dle zákona č. 320/2001 Sb. a souvisejících předpisů
- provádí rozpočtová opatření, vystavuje platební poukazy, vede účet FKSP, zpracovává účetní uzávěrky, včetně jejich kontroly
- přebírá, kontroluje, eviduje a zajišťuje vyplácení běžných faktur
- zpracovává účetní evidenci výdajových účtů, úhradu souvisejících plateb
- zpracovává účetní evidenci depozitního a valutového účtu, úhradu souvisejících plateb
- účtuje o pohybech majetku
- provádí propočty i refundace příspěvků na stravování z FKSP, provádí refundace z výdajových účtů na ostatní účty
- účtuje o pohybech majetku v účetnictví a provádí jejich měsíční kontrolu
- provádí mezivazební měsíční kontrolu výkazů, provádí kompletní kontrolu všech účtů organizace
- provádí veškeré úkony související se státní pokladnou
- zpracovává a odesílá účetní závěrky do Státní pokladny (CSÚIS, IISSP, RISPR), zavádí veškeré změny po distribuci v programu IRES
- kontroluje činnost vymáhajících úředníků

zástup: Lenka Kryžeová

Účetní: Lenka Kryžeová

- zpracovává účetní evidenci příjmového účtu (19) a úhradu souvisejících plateb
- provádí rezervace ve státní pokladně
- vystavuje platební poukazy a denní vyřizování pošty
- účtuje o pohybech pokladních dokladů
- provádí elektronicky příkazy k úhradě, poštovní poukázky
- předepisuje pohledávky v programu IRES
- vede evidenci podmíněných závazků a pohledávek, vede evidenci mandatorních výdajů v programu IRES
- vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní

zástup: Jindřiška Franisová

Účetní: Jindřiška Franisová

- vede pokladnu cenin
- zpracovává účetní evidenci příjmového účtu soudních poplatků, vede evidenci dokl. ř. 539 a 538, úhradu jejich plateb a denní vyřizování pošty
- zpracovává účetní evidenci příjmového účtu (3762) a úhradu souvisejících plateb
- vystavuje platební poukazy
- provádí rezervace ve státní pokladně
- provádí elektronicky příkazy k úhradě, poštovní poukázky
- předepisuje pohledávky v programu IRES
- účtuje o odpisech daňových pohledávek
- vykonává veškeré práce pokladní a výplaty mezd
- vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní

zástup: Lenka Kryžeová

Účetní: Věra Suková

- zpracovává evidenci mandatorních výdajů v IRES, vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní.

Mzdová účetní: Štěpánka Koščová

- zpracovává veškeré činnosti související se mzdovou agendou, včetně zpracování příslušných výkazů
- vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní

zástup: Jaroslava Faldynová

Pokladní: Lada Loudová

- vykonává veškeré práce pokladní a výplaty mezd
- vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní

zástup: Lucie Krajčiová, Jindřiška Franisová

Pracovnice sekretariátu: Alena Břichnáčová

- vede rejstřík 40 Spr, 41 St
- sepisuje stížnosti občanů
- zajišťuje výpisy z katastru nemovitostí
- zajišťuje konverzi dokumentů
- vede agendu přísedících
- hlásí změny výkonu pohotovosti civilního a trestního úseku
- vede seznam advokátů - opatrovníků v civilním řízení a v detenčním řízení

zástup: Věra Suková, Martina Stískalová

dále: Hana Boháčková (výpisy z KN)

Výchova a vzdělávání - ASJA - role „batch editor“ pro zajišťování hromadných přihlášek a kompletní činnosti související s agendou školení a seminářů pořádaných Justiční akademií: Alena Břichnáčová

zástup: Věra Suková

Vymáhající úředníci:

Karolína Petřů

Zdeněk Jankovský

Lucie Dubinová

Hana Hladečková

- zajišťují agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou a v rozsahu pověření předsedy soudu, provádějí daňové exekuce podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, vydávají rozhodnutí o posečkání daně, zpracovávají podklady pro odpisy pohledávek

zástup: vzájemný

Informační středisko: Irena Hosnedlová

Lucie Krajčiová

Lada Loudová

Jaroslava Sedlmajerová

- vyznačují právní moci
- podávají informace obecného rázu, zajišťují chod hovoren, studovny
- pořizují fotokopie ze soudních spisů, protokolů o jednání, vydávají závady, umožňují nahlédnutí do seznamu znalců a tlumočnicků
- zajišťují příjem podání a hromadná podání od účastníků řízení
- přijímají stížnosti občanů a zajišťují odpovědnou osobu pro sepis stížností

zastup: vzájemný

- nahlížení do soudních spisů: Eva Macháčková

zástup: Irena Hosnedlová, Lucie Krajčiová

Podací, doručné a tiskové oddělení: Miroslava Marešová

Miroslava Čotiová

- provádějí třídění došlé pošty, přijímají poštu od kanceláří,
- připravují spisy k odeslání, tisknou obálky pro soudní kanceláře

zástup: vzájemný,

další zástup: Jana Vetešníková, Renáta Prokopcová, Iveta Vrtišková

Vyšší podací - zápisné oddělení: Renáta Weishäuplová

Renáta Prokopcová

Hana Veselá

Iveta Vrtišková

- zpracování veškerých elektronických podání - datové schránky, e-mailly - ISAS
- zápisy nových elektronických i písemných návrhů
- zpracování a evidence všech písemných podání CEPR
- evidování doručenek a vrácených - nedoručených rozhodnutí CEPR
- zpracování elektronických podání - datové schránky, e-mailly IRES

zástup: vzájemný

Spisovna: Jana Vetešníková

- vykonává veškeré práce na spisovně

zástup: Miroslava Marešová, Hana Veselá, Iveta Vrtišková

Řidič - skladník: Miloslav Vyskočil

- zabezpečuje přepravu a doručování úředních písemností a spisů,
- zajišťuje péči o přidělené služební vozidlo
- vede evidenci skladového hospodářství – výdej kancelářských potřeb
- odpovídá za sklad zásob

zástup: Zdeněk Jankovský, Lubomír Kryže

Soudní doručovatel: Miloslav Vyskočil

zástup: Zdeněk Jankovský

Operativně technická evidence: Lubomír Kryže

- vede evidenci skladového hospodářství
- vede evidenci svěřených pracovních pomůcek
- zajišťuje nákup a veškeré opravy majetku
- zajišťuje správu budovy (opravy, komunikace s OSEO)
- zajišťuje nákup kancelářských potřeb a ostatních pomůcek, zajišťuje taláry
- zajišťuje nákup soudní beletrie a vede evidenci s ní spojenou
- zadává a vyhodnocuje veřejné zakázky majetku a kancelářských potřeb
- vede evidenci, kontrolu a skartaci razítek
- vedoucí autoprovozu: zajišťuje provoz a údržbu služebních vozidel a vyhotovuje výkazy s tím spojené

zástup: Martin Motyčka, Miloslav Vyskočil

Správce počítačové sítě: Martin Motyčka

- odpovídá za správné fungování počítačového informačního systému po technické stránce
- zajišťuje platné certifikáty a elektronické podpisy zaměstnanců soudu, vede evidenci kvalifikovaných certifikátů
- zadává a vyhodnocuje veřejné zakázky u výpočetní techniky a tonerů
- správa a evidence přístupů zaměstnanců do CEVO
- technické zajištění aplikace APSTR

zástup: neobsazeno

Sklad movitých věcí: Hana Boháčková

zástup: Barbora Jurčíková

Sklad doličných předmětů: Romana Lonská

zástup: Dagmar Jelínková

Vedení knihy úschov a seznamu závětí: Hana Boháčková

- vede knihu úschov
- přebírá předměty úschovy a potvrzuje jejich převzetí
- vydává předměty úschovy
- má přístup k úschovám a odpovídá za jejich evidenci a nakládání s nimi
- vede seznam závětí

zástup: Barbora Jurčíková, Jana Kodedová

Vyvěšování na úřední desku soudu: Miroslava Marešová, Miroslava Čotiová

zástup: Eva Macháčková

OBECNĚ:

Pro účely rozvrhu práce se rozumí:

- 1) Asistenti, justiční kandidáti, vyšší soudní úředníci a tajemníci provádějí úkony, ke kterým jsou oprávněni právními předpisy, pokyny předsedy soudu a předsedy senátu.
- 2) Vyšší soudní úředník může v soudním řízení, nestanoví-li zvláštní zákon jinak, provádět veškeré úkony soudu prvního stupně, s výjimkou úkonů uvedených v § 11 zákona č. 121/2008 Sb. Vyšší soudní úředník opatrovnického úseku sepisuje rovněž do protokolu návrhy na zahájení řízení a nařízení výkonu rozhodnutí dle § 14 z. ř. s.
- 3) Ve stejném rozsahu provádí úkony soudu prvního stupně i asistent soudce dle § 36a odst. 4 a 5 zákona č. 6/2002 Sb.
- 4) Předseda soudu pověřuje soudní tajemníky, aby samostatně vykonávali jednoduché úkony vyhrazené podle zákonů o soudním řízení předsedovi senátu, a to v rozsahu stanoveném v § 6 odst. 1 a 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb.
- 5) Výpisy z evidence obyvatel a dalších evidencí provádějí pověřeni zaměstnanci soudu dle Instrukce MSp ČR č. j. 224/2002-OI-SP/41 a dle pokynu předsedy soudu ze dne 13. 4. 2012
- 6) Předseda soudu v souladu s ustanovení § 173 odst. 3 v. k. ř. stanovuje, že rozsáhlé a zjevně nepotřebné přílohy podání, doručené soudu v elektronické podobě se netisknou, v takovém případě se vytiskne jen první strana přílohy, která se označí číslem podání a uvede se počet stran této přílohy.
- 7) Všichni zaměstnanci soudu jsou pověřeni výkonem funkce soudního doručovatele pro doručování soudních písemností.
- 8) Brání-li dočasně mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka soudci, vyššímu soudnímu úředníku, soudnímu tajemníku, soudnímu vykonavateli nebo justičnímu kandidátovi provést ve věci jednotlivý úkon, který nesnese odkladu, a nemůže-li úkon provést ten, kdo jej podle rozvrhu práce zastupuje, určí předseda soudu, kdo místo něj potřebný úkon provede.
- 9) Asistenti, vyšší soudní úředníci, tajemníci, vedoucí kanceláře, rejstříkové vedoucí, zapisovatelky a další zaměstnanci soudu se v případě potřeby vzájemně zastupují, nelze-li zajistit splnění pracovních úkolů osobami jmenovitě uvedenými v rozvrhu práce. Asistenti se v daném úseku zastupují dle abecedního pořadí počínaje asistentem s příjmením následujícím po příjmení zastupovaného asistenta. V případě nepřítomnosti více pracovníků administrativy jednoho úseku se zaměstnanci na obdobných pozicích zastupují navzájem.
- 10) Zaměstnanci soudu poskytují osobám pověřeným k vyřizování žádostí o informace součinnost při vyřizování žádostí o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb.
- 11) Anonymizaci soudních rozhodnutí zveřejňovaných podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ČR ze dne 8. září 2020, č. j. 16/2020-ODKA-MET, uveřejněné pod č. 5/2020 Sbírkou instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, provádí asistent přidělený do příslušného soudního oddělení, vyjma věcí Dopravního podniku, kde anonymizaci provádí paní Věra Bürgerová.
- 12) **Vyhotovování statistických listů:** civilní úsek: Věra Bürgerová
opatrovnický úsek: Veronika Sevaldová, Martina Blahutková
trestní úsek: vyšší soudní úředníci příslušného oddělení T a tajemnice

- 13) **Pracovní pohotovost (dosažitelnost)** trvá vždy jeden týden. Počátek a konec pracovní pohotovosti je odlišně definován pro civilní a trestní úsek. Věci napadlé v průběhu pohotovosti vyřizují soudci určení podle zvláštního rozpisu.
- 14) Pracovní pohotovost při rozhodování dle trestního řádu v rámci pracovní pohotovosti vykonávají soudci trestního úseku podle zvláštního rozpisu.
- 15) Návrhy na předběžná opatření dle § 400 zákona č. 292/2013 Sb., návrhy na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. v rámci pracovní pohotovosti vyřizují soudci občanskoprávního, opatrovnického a exekučního úseku dle zvláštního rozpisu.
- 16) Pracovní pohotovost podle § 132 odst. 6 v. k. ř. ke kontrole došlé elektronické pošty o víkendech a dalších dnech pracovního volna stanoví předseda soudu zvláštním rozpisem.
- 17) K vyloučení nepříznivých důsledků nepřítomnosti soudce, který je nepřetržitě v pracovní neschopnosti déle než 20 pracovních dnů, se 21. dnem pracovní neschopnosti zastavuje nápad nových věcí do jeho senátu do skončení pracovní neschopnosti soudce a věci jsou přidělovány s vynecháním pořadí daného senátu.
- 18) Pravidla pro zastupování soudců platí pro předpokládanou nepřítomnost soudce nepřesahující 6 týdnů, pro případ, kdy soudce je vyloučen, a pro případ, kdy funkčně nadřízený soud rozhodne o tom, že věc má projednat a rozhodnout jiný senát. V případě, že předpokládaná nepřítomnost soudce je delší než 6 týdnů, může být organizační změna stanovena také doplňkem rozvrhu práce.

ÚSEK TRESTNÍ

I. Přidělování spisů, specializace

Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky obecným způsobem v systému ISAS, chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně po jedné s výjimkou specializovaných agend. 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.

- 1) V případě, že soudce senátu, do něhož má být věc zapsána, je z projednávání věci vyloučen dle § 30 odst. 2 tr. řádu, zapíše se věc do senátu následujícího.
- 2) Přidělování věcí 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) proto, aby byl zajištěn řádný výkon soudnictví při důsledném respektování zásady zákonného soudce. Pohyb spisu a jednotlivé úkony ve spise jsou důsledně a nezaměnitelně zaznamenávány v databázi systému ISAS.
- 3) V rámci nápadu se rozlišují věci do skupin: **vazební, věci většího rozsahu** (počet osob obviněných více jak tři a nebo počet stran více jak 300; 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 300 stran počítat za jeden kus), **věci senátní** (§ 14 odst. 3 tr. zák.), věci podané **návrhem na schválení dohody o vině a trestu** podle § 175b tr. řádu.

Priority jsou v následujícím pořadí:

- vazební
- věci většího rozsahu
- věci senátní
- zjednodušené řízení, kde se konalo zkrácené přípravné řízení
- dohoda V + T podle § 175b tr. řádu

Nápad bude do jednotlivých senátů přidělován v rámci každé skupiny, tedy v celkem šesti okruzích na základě obecného dorovnávacího principu.

- 4) Specializace na trestním úseku: Specializace tr. činnosti dětí a mladistvých (v systému ISAS neoznačena, specializace je dána příslušným druhem agendy) – trestní věci rozhodované podle § zák. č. 218/2003 Sb, o soudnictví ve věcech mládeže budou vždy přiděleny do senátu 3 Tm, 3 Rod a 3 Ntm

- 5) Pokud v rámci výkonu služby mimo pracovní dobu napadne věc do specializace trestné činnosti mladistvých, tato napadne do příslušného senátu dle specializace Tm s tím, že službukonající soudce provede pouze nezbytné úkony týkající se rozhodnutí o zadržené osobě a následně předá věc specializovanému senátu.
- 6) Dojde-li k tomu, že věc, která patří do specializovaného senátu, bude omylem zapsána do senátu jiného, platí zásada, že takto omylem zapsanou věc předloží předseda tohoto senátu ve lhůtě do 10 dnů od zápisu, s výjimkou věcí vazebních, příslušnému místopředsedovi soudu nebo předsedovi soudu k rozhodnutí o oprávněnosti takové námitky. Pokud bude v těchto lhůtách omylem zapsaná věc předložena a námitka bude funkcionářem soudu shledána jako důvodná, bude dále projednávat tuto věc soudce, který se podle rozvrhu práce zabývá danou specializací. Pokud v těchto lhůtách věc předložena nebude, platí zásada, že takto omylem zapsanou věc projedná a rozhodne příslušný předseda tohoto jiného senátu, i když se jinak podle rozvrhu práce příslušnou specializací nezabývá.
- 7) Trestní věc, která byla vrácena státnímu zástupci k došetření, a ve které byla znova podána obžaloba, se přiděluje do senátu soudce, který o vrácení věci k došetření rozhodl. Toto platí obdobně, pokud byl návrh na potrestání soudem odmítnut nebo pokud je ve věci rozhodnuto po předběžném projednání obžaloby dle § 188 tr. řádu či rozhodnuto dle § 314c tr. řádu.
- 8) Návrhy na obnovu řízení se zapisují do samostatného rejstříku Nt obecným systémem ISAS podle pořadí nápadu. Podání prvního návrhu na obnovu řízení zakládá příslušnost i pro rozhodování o případných dalších návrzích na obnovu řízení v téže trestní věci, tj. o případných dalších návrzích na obnovu řízení v téže trestní věci rozhoduje soudce, který rozhodoval o prvním návrhu na obnovu řízení. V případě, že soudce senátu, do něhož má být věc zapsána, je z projednání vyloučen dle § 30 odst. 2 tr. řádu či dle § 30 odst. 4 tr. řádu, zapíše se věc do senátu následujícího.
- 9) Vyloučené věci k samostatnému projednání se přidělují do senátu soudci, který rozhodl o vyloučení věci.
- 10) Nevyřízené věci Td, Nt ze soudních oddělení, kde byl soudce přeložen či je na stáži, vyřizuje předseda senátu 4 Nt.
- 11) **Pracovní pohotovost (dosažitelnost)** začíná po skončení pracovní doby a končí počátkem pracovní doby stanovené na následující den nebo na den následující po dni pracovního klidu. Začátek i konec pohotovosti může být upraven odchýlně, vyžadují-li to okolnosti nebo místní podmínky. Pracovní pohotovost (dosažitelnost) zahrnuje rozhodování ve zkráceném přípravném řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu a rozhodování v trestním přípravném řízení o věcech napadlých v mimopracovní době.
- 12) 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. Pokud je tento návrh podán v pátek tak, že již orgány eskorty nejsou schopny zajistit eskortu obviněného k soudu, či dopravu soudce do CPZ, a to do 13 hodin, nebo nelze rozhodnout v rámci běžné pracovní doby, rozhoduje o nich soudce, mající pohotovost.
- 13) 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.

14) Asistenti přidělení na trestní úsek vyřizují agendu Td (trestní dožadání).

II. Pravidla pro zastupování

- 1) V případě nepřítomnosti soudce, který vyřizuje trestněprávní agendu, jej zastoupí soudce určený rozvrhem práce. Pro případ nemožnosti zastoupení takto určeného zástupce, zastupují jej v pořadí po sobě jdoucím soudci přidělení k bezprostředně následujícímu trestněprávnímu oddělení, přičemž po oddělení **5 T 4F** následuje oddělení **1T 32F**.
- 2) Nemůže-li být nepřítomná protokolující úřednice či zapisovatelka zastoupena protokolující úřednicí či zapisovatelkou, která je zastupující podle obecných ustanovení rozvrhu práce, určí zastupující protokolující úřednicí či zapisovatelku dozorčí úřednice trestního úseku, event. její zástupkyně.
- 3) V případě rozhodování o návrzích a žádostech směřujících do věcí vedených v neobsazených soudních odděleních, o návrhu nebo žádosti rozhodne soudce přidělený k bezprostředně následujícímu oddělení, které je obsazeno, pokud věc nebyla přidělena k projednání a rozhodnutí jinému soudci.

III. Obsazování senátů přísedícími

Pro obsazování senátů přísedícími a pro změny v obsazení senátů přísedícími uvedenými v příloze tohoto rozvrhu práce ze závažných důvodů (zejm. konec funkčního období, dlouhodobá nemoc, dlouhodobá nepřítomnost či jiné závažné osobní důvody) platí následující pravidla:

- 1) Jednotlivé senáty mohou být obsazovány pouze přísedícími, kteří jsou jednotlivým senátům přidělení a kteří jsou v abecedním pořadí dle příjmení uvedeni pro jednotlivé senáty v rozvrhu práce. Senáty jsou obsazovány přísedícími pro každou věc příslušného senátu v pořadí, v němž jednotlivé věci napadly, obžily nebo v nichž vznikla potřeba změny v osobě přísedícího ze závažných důvodů kolovacím způsobem, dle jejich časových, zdravotních a pracovních možností a vzhledem k délce mandátu.
- 2) Přísedící v agendě Nt vyřizuje všechny věci Nt po celý pracovní den.
- 3) Nebude-li možné v konkrétní věci senát obsadit přísedícími výše uvedeným způsobem, přibírají se přísedící z ostatních senátů a to postupně tak, jak se v jednotlivých trestních senátech zastupují předsedové senátů. Pokud nebude možné ani toto obsazení senátu, volí se přísedící ze senátu, který následuje bezprostředně po senátu, jehož přísedící se obsazují.
- 4) Jména přísedících u nově napadlých věcí budou uvedena v informačním systému ISAS v trvalé poznámce.
- 5) Obsazování přísedících je evidováno vedoucími příslušné trestní kanceláře, kdy se u jednotlivých přísedících zapisuje spisová značka, v níž byl přísedící obsazen, jakož i případný důvod, pro který se v pořadí určený přísedící zasedání senátu zúčastnit nemohl.

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|----------------------|--|---|----------------------------------|--|---|
| 1 T | Rozhodování ve věcech trestních v rozsahu 100 % celkového nápadu. Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu. | JUDr. Petr Novák, Ph.D. Zástup: JUDr. Jana Humeni | Mgr. Bc. Denisa Coufalová | Lenka Jarošová - VSÚ Zástup: Simona Zemanová Dagmar Jelínková | Romana Lonská, protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí kanceláře Zástup: Dana Gärtnerová |
| Nt | Obnova řízení 100 % | | | | |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|----------------------|--|--|----------------------------------|--|---|
| 2 T | Rozhodování ve věcech trestních - v rozsahu 50 % celkového nápadu. Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu. | JUDr. Jana Humeni Zástup: JUDr. Petr Novák, Ph.D. | Mgr. Bc. Denisa Coufalová | Dagmar Jelínková - VSÚ Zástup: Lenka Jarošová Simona Zemanová | Vojtěch Peyerl vedoucí rejstříku zástup: Vladimíra Strychová protokolující úřednice: Štěpánka Dospivová zástup: Simona Zemanová zapisovatelka: Alena Břichnáčová |
| Nt | Obnova řízení 50 % | | | | |
| ZRT | Rejstřík ZRT - žádosti na rejstřík trestů v rozsahu 100 % . | | | | |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|---|--|----------------------------------|--|--|
| 3 T | Rozhodování ve věcech trestních – nápad zastaven s výjimkou věcí napadlých ve službě na zkrácené a přípravné řízení. Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu | JUDr. Jiřina Zemanová Zástup: JUDr. Kateřina Vltavská JUDr. Jana Humeni | Mgr. Bc. Denisa Coufalová | Lenka Jarošová - VSÚ Zástup: Simona Zemanová Dagmar Jelínková | Vladimíra Strychová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku zástup protokolující úřednice Romana Lonská Štěpánka Dospivová Zástup: Vojtěch Peyerl |
| Nt | Obnova řízení 100 % | | | | |
| Tm Rod | Rozhodování ve věcech trestních - mladistvých věci mladistvých podle stávajících předpisů a věci podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, v rozsahu 100 % celkového nápadu. Zjednodušené řízení se zadržným mladistvým | JUDr. Jiřina Zemanová Zástup: JUDr. Kateřina Vltavská JUDr. Petr Novák, Ph.D. | | | |

| soudní odd. | obor působnosti | předseda senátu samosoudce | asistent | VSÚ/soudní tajemník | administrativa |
|--------------------------|--|---|----------------------------------|---|--|
| 4 T Nt | Rozhodování ve věcech trestních - nápad zastaven (stáž) Obnova řízení – nápad zastaven | JUDr. Kateřina Vltavská Mgr. Petr Fassati Zástup: JUDr. Jiřina Zemanová | Mgr. Bc. Denisa Coufalová | Simona Zemanová (tajemnice) Zástup: Lenka Jarošová Dagmar Jelínková | Dana Gärtnerová vedoucí rejstříku Zástup: Romana Lonská Protokolující úřednice: Vladimíra Strychová Štěpánka Dospivová Zapisovatelka: Štěpánka Dospivová Alena Břichnáčová |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|---|--|----------------------------------|--|---|
| 4 Nt | Rozhodování ve věcech trestních – přípravné řízení - 100% přípravné řízení trestní (Nt) včetně úkonů podle § 158a tr. řádu - 100% věci Nt (jiné rehabilitace, milosti, ochranná opatření, soudní rehabilitace, spolupráce s členskými státy EU, spolupráce se státy mimo EU, ústní podání, výkon ochranného léčení, zahlazení odsouzení) | <u>Věci napadlé do 31. 12. 2022</u> Mgr. Petr Fassati (stáž) zástup: JUDr. Jiřina Zemanová <u>Věci napadlé od 1. 1. 2023</u> JUDr. Jiřina Zemanová Zástup: JUDr. Kateřina Vltavská JUDr. Petr Novák, Ph.D. | Mgr. Bc. Denisa Coufalová | Simona Zemanová (tajemnice) Zástup: Lenka Jarošová Dagmar Jelínková | Dana Gärtnerová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku a vede rejstřík UI v I. stupni Zástup: Romana Lonská |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|
| 4 Ntm | <p>- rozhodování o uznání cizozemských rozhodnutí a jejich výkonu a další rozhodování vyplývající ze zákona č. 104/2013 Sb.</p> | | | | |
| 4 Td | <p>Rozhodování ve věcech trestních - přípravné řízení mladistvých – v rozsahu 100%, vyjma úkonů podle § 158a tr.ř.</p> <p>Trestní dožádání</p> | | <p>Td Mgr. Bc. Denisa Coufalová</p> | | |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|--------------------------------------|---|--|---|--|--|
| 5 T Nt | <p>Rozhodování ve věcech trestních v rozsahu 100 %</p> <p>Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu</p> <p>Obnova řízení 100 %</p> | <p>JUDr. Kateřina Vltavská</p> <p>Věci sp.zn. vyřizuje: 5T 29/2021 JUDr. Vacek 5T 53/2021 JUDr. Vacek 5T 16/2022 JUDr. Zemanová 5 Nt 21003/2022 JUDr. Vltavská</p> <p>Zástup: JUDr. Jiřina Zemanová JUDr. Petr Novák, Ph.D.</p> | <p>Mgr. Bc. Denisa Coufalová</p> | <p>Simona Zemanová (tajemnice)</p> <p>Zástup: Dagmar Jelínková Lenka Jarošová</p> | <p>Vojtěch Peyerl vedoucí rejstříku věcí napadlých do 31. 12. 2022</p> <p>Zástup: Vladimíra Strychová</p> <p>Zapisovatelka: Alena Břichnáčová</p> <p>Vladimíra Strychová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku věci napadlé od 16. 1. 2023</p> <p>Zástup: Vojtěch Peyerl vedoucí rejstříku</p> <p>Zástup protokolující úřednice: Štěpánka Dospivová Dana Gärtnerová Romana Lonská</p> |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|--|--|------------------------------|--|--|
| 25 T | Rozhodování ve věcech trestních - nápad zastaven s výjimkou věcí napadlých ve službě zahrnující pracovní i mimopracovní dobu na zkrácené řízení a mimopracovní dobu na přípravné řízení. Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu. | JUDr. Miloslav Sládek Zástup: JUDr. Kateřina Vltavská JUDr. Jana Humeni | Mgr. Denisa Coufalová | Dagmar Jelínková - VSÚ Zástup: Lenka Jarošová Simona Zemanová | Vojtěch Peyerl vedoucí rejstříku Zástup: Vladimíra Strychová Protokolující úřednice: Štěpánka Dospivová Zástup: Simona Zemanová Alena Břichnáčová zapisovatelka |
| Nt | Obnova řízení - nápad zastaven. | | | | |
| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
| 32 T | Rozhodování ve věcech trestních - nápad zastaven | JUDr. Michal Vacek | Mgr. Denisa Coufalová | Simona Zemanová (tajemnice) | Vojtěch Peyerl vedoucí rejstříku |
| Nt | Obnova řízení - nápad zastaven | Zástup: JUDr. Petr Novák, Ph.D. | | Zástup: Lenka Jarošová Dagmar Jelínková | Zástup vedoucího rejstříku: Vladimíra Strychová Štěpánka Dospivová protokolující úřednice Zástup protokolující úřednice: Simona Zemanová Alena Břichnáčová zapisovatelka |

Seznam přísedících přidělených do jednotlivých senátů

| senát 1T, 1 Nt | senát 2T, 2 Nt | senáty 3T, 3Tm, 3 Nt | senáty 4T, 4Nt | senát 5T |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------|
| Ing. Irena Drbalová | Ing. Věra Holubičková | Ing. Věra Holubičková | Ing. Zdeněk Boublík | Ing. Růžena Bendlová |
| Jana Hendrychová | JUDr. et Mgr. Eva Janečková | MUDr. Ivana Hodačová | Ing. Irena Drbalová | Jana Hendrychová |
| Ing. Věra Holubičková | RNDr. Dagmar Jáňová | Ivana Jiranová | Jana Hendrychová | Ing. Věra Holubičková |
| JUDr. et Mgr. Eva Janečková | Mgr. Kamila Lipárová | Mgr. et Mgr. Vladimír | Ing. Věra Holubičková | Ivana Jiranová |
| RNDr. Dagmar Jáňová | Mgr. Monika Millianová | Mandat | Ivana Jiranová | Ing. Dana Kubů |
| Mgr. Ladislava Kremličková | Mgr. Jan Sedmidubský | Jaroslava Mühlmannová | Mgr. Kamila Lipárová | Jana Lorenzová |
| Ing. Dana Kubů | Mgr. Jiřina Slavíková | Miroslav Nesvěcený | Mgr. Monika Millianová | Bc. Dana Mečír |
| Mgr. Kamila Lipárová | Jana Vaníková | JUDr. Zdeněk Nop | Jaroslava Mühlmannová | Jaroslava Mühlmannová |
| Jana Lorenzová | Mgr. Kateřina Voráčová | Ing. Jiřina Norbertová | Miroslav Nesvěcený | JUDr. Zdeněk Nop |
| Mgr. Monika Millianová | | Mgr. Jan Sedmidubský | JUDr. Zdeněk Nop | Ing. Jiřina Norbertová |
| Jaroslava Mühlmannová | | Mgr. Jiřina Slavíková | Ing. Jiřina Norbertová | Mgr. Jan Sedmidubský |
| Miroslav Nesvěcený | | Ing. Jaroslav Tor | Mgr. Jan Sedmidubský | Antonie Slavíková |
| JUDr. Zdeněk Nop | | Zdeněk Trojan | Mgr. Jiřina Slavíková | Mgr. Jiřina Slavíková |
| Ing. Jiřina Norbertová | | Mgr. Kateřina Voráčová | Olga Suchá | Mgr. Martin Tomšů |
| Mgr. Jan Sedmidubský | | | | Zdeněk Trojan |
| Mgr. Jiřina Slavíková | | | | |
| Olga Suchá | | | | |

| senát 25T, 25 Nt | senát 32T, 32 Nt |
|-------------------------|------------------------------|
| Ing. Zdeněk Boublík | MUDr. Ivana Hodačová |
| Jana Lorenzová | Ing. Dana Kubů |
| Jaroslava Mühlmannová | Mgr. et Mgr. Vladimír Mandat |
| Mgr. Monika Millianová | Bc. Dana Mečř |
| Lucie Satrapová | Miroslav Nesvěcený |
| | JUDr. Zdeněk Nop |
| | Lucie Satrapová |
| | Antonie Slavíková |
| | Ing. Jaroslav Tor |

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

I. Přidělování spisů

- 1) **Agenda C:** Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky obecným způsobem v systému ISAS. V každém senátu rozhoduje příslušný předseda senátu (samosoudce) určený rozvrhem práce (dále jen RP). Nemůže-li ve věci rozhodovat, např., je-li soudce dle § 14 o.s.ř., vyloučen, rozhodne věc zastupující soudce výslovně uvedený v RP. Nemůže-li rozhodovat ve věci ani zastupující soudce (některý ze zastupujících soudců), dalšími zastupujícími soudci jsou v postupném pořadí předsedové senátů, které číselně následují za senátem rozvrhem práce původně určeného předsedy senátu, po senátu C s nejvyšším číslem následuje senát s nejnižším číslem C senátu.
- 2) Věci nevyřízené v rozkazním řízení (CEPR) se převádějí a zapisují jako nový nápad rejstříku C.
- 3) Věci zapsané do rejstříku Nc jako nejasná podání se po případném převedení do rejstříku C zapisují jako nový nápad rejstříku C.
- 4) **Opatrovnická agenda:** Nápad věcí probíhá dle obecného systému ISAS, není-li dále stanoveno jinak. Věc (zahájená návrhem nebo usnesením soudu) příslušející do opatrovnické věci, v níž probíhá dosud pravomocně neskončené opatrovnické řízení (ve smyslu seznamu věcí P a Nc, jak je uveden v Instrukci Ministerstva spravedlnosti čísla 505/2001.-ORg., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění), bude projednána soudcem, který vede toto opatrovnické řízení. Předseda senátu, který rozhodl o nařízení ústavní výchovy nezletilého dítěte, rozhoduje i v řízeních zahájených usnesením soudu, které se týkají dalšího trvání ústavní výchovy téhož dítěte.
- 5) **Podněty k zahájení řízení** v nesporném řízení vyřizují soudci dle písmenového systému (počáteční písmeno příjmení účastníka řízení) dle seznamu stanoveného zvláštním rozpisem.
- 6) Věci vyloučené k samostatnému projednání dle § 97 odst. 2 o.s.ř., a § 112 odst. 2 o.s.ř. se zapisují a rozhodují v senátu, ze kterého byly vyloučeny.
- 7) Žaloby o obnovu řízení, věci po zrušení rozhodnutí Nejvyšším soudem nebo Ústavním soudem, věci, které byly vráceny zdejšímu soudu jiným soudem po jeho důvodném nesouhlasu s postoupením věci, se nově nezapisují a vedou se pod původní spisovou značkou bez ohledu na případné změny ve specializaci senátu.
- 8) Stejně se tak do stejného senátu zapisují i žaloby pro zmatečnost, o kterých ale rozhodne z důvodu vyloučení soudce stanovený rozvrhem práce.
- 9) Věci přidělené na základě předchozích rozvrhů práce, není-li stanoveno jinak, jsou tímto rozvrhem práce nedotčeny. Věci vyřizované zastupujícím soudcem z důvodu nepřítomnosti soudce (stáž, rodičovská dovolená, apod.) vyřizuje, není-li určeno rozvrhem práce jinak, v případě ukončení výkonu funkce u zdejšího soudu zastupující soudce i nadále jako své vlastní věci.
- 10) Obživlou věc, kterou rozhodl soudce, který ke dni obživnutí věci již nepůsobí jako soudce zdejšího soudu, projedná a rozhodne soudce, kterému byly přiděleny věci původně rozhodujícího soudce. Není-li takový postup možný, věc projedná a rozhodne soudce se stejným číslem senátu, jako má věc obživlá. Pokud není takový senát otevřen, věc rozhodne a projedná soudce se stejnou specializací (pokud ke dni obživnutí specializace dle platného rozvrhu práce existuje) a s nejbližším vyšším číslem senátu. Stejně pravidlo platí i pro úkony v pravomocně skončených věcech.
- 11) **Pracovní pohotovost (dosažitelnost)** O předběžných opatřeních dle ustanovení § 400 a násl. z.ř.s., předběžných opatřeních dle § 452 a násl. z.ř.s. napadlých v době pohotovosti rozhodne soudce určený rozpisem pracovní pohotovosti (dosažitelný soudce). Počátek pohotovosti začíná hodinu před skončením pracovní doby a končí počátkem pracovní doby stanovené na následující den nebo na den následující po dni pracovního klidu.

- 12) **Výkon rozhodnutí v opatrovnických věcech** zajišťují: Zdeněk Jankovský, Veronika Sevaldová, Martin Motyčka, Miloslav Vyskočil, Martina Valachová
V pracovní době zabezpečuje výkon předběžných opatření Zdeněk Jankovský. Zástup: Miloslav Vyskočil, Veronika Sevaldová, Martin Motyčka.
V mimopracovní době zabezpečuje výkon předběžných opatření Veronika Sevaldová, Martin Motyčka, Miloslav Vyskočil, Martina Valachová dle aktuálního rozpisu služeb.
- 13) **Soudní sociální pracovníci:** Bc. Tat'jana Mojdlová DiS - podílí se na činnosti soudu na úseku opatrovnickém a detenčním.

II. Specializace

- 1) **Pracovní věci** - spory z pracovněprávního vztahu, k jejichž projednání a rozhodnutí je příslušný senát.
- 2) **Věci, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem** - žaloby dle části páté o.s.ř.
- 3) **Věci Dopravního podniku** - všechny spory týkající se uplatnění nároku Dopravního podniku hlavního města Prahy a.s. nebo jeho právního nástupce na zaplacení jízdného a přírážky k jízdnému.
- 4) **Koncesionářské poplatky** - o zaplacení koncesionářského poplatku, kde je žalobcem České televize nebo Český rozhlas.
- 5) **Spory o ochranu osobnosti** se rozumí:
 - a) sporů o ochranu jména a osobnosti člověka podle § 81 a násl. občanského zákoníku včetně sporů o náhradu majetkové nebo nemajetkové újmy anebo vydání bezdůvodného obohacení z těchto věcí vyplývajících, s výjimkou 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);
- 6) **Věci s cizím prvkem**
 - a) spory, kde je v den zahájení řízení alespoň jeden z účastníků řízení cizím státním příslušníkem a není občanem ČR nebo kde je právnickou osobou se sídlem mimo území České republiky, nebo spor, v němž je třeba doručovat mimo území České republiky.
 - b) všechny věci, kde se rozhoduje o vydání evropského platebního rozkazu – rejstřík EVC, všechna řízení o drobných nárocích či jiná zvláštní řízení dle předpisů EU.
- 7) Soudce (senát) určený k vyřízení věci na základě ustanovení rozvrhu práce o specializacích projednává a rozhoduje i o jiných věcech, ohledně kterých se vede společné řízení s věcí specializovanou.
- 8) Není-li uvedeno jinak, má v případech konkurence více specializací přednost specializace v pořadí dle odstavců tohoto ustanovení.
- 9) Specializace se týká řízení ve věci samé i řízení a rozhodování před zahájením řízení o věci samé. Jiné spory občanskoprávní i obchodní se považují za obecný nápad.

III. Zápis do jiného senátu

- 1) V případě zápisu civilní věci do senátu (soudci) v rozporu s rozvrhem práce, soudce, do jehož senátu věc byla mylně zapsána, předloží věc k rozhodnutí o mylnosti zápisu předsedovi či místopředsedovi soudu.
- 2) Věc lze do jiného senátu převést do prvního ve věci učiněného úkonu, nejpozději však do jednoho měsíce od prvního předložení spisu soudci. Tuto překážku nezakládají úkony činěné toliko z důvodů zjištění, zda tu je dána jiná specializace.
- 3) Není-li spis tímto způsobem převeden, stává se předseda senátu (soudce) příslušným k projednání a rozhodnutí věci, konalo-li se řízení za účasti všech účastníků, kteří se ho dle zákona mají účastnit dle § 94 o.s.ř. a § 250a o.s.ř.
- 4) Následným vstupem jiného účastníka řízení dle § 92 o.s.ř. (přistoupení, záměna účastníka), vstupem vedlejšího účastníka dle § 93 o.s.ř., vstupem právního nástupce dle § 107 o.s.ř. (univerzální sukcese) nebo dle § 107a o.s.ř. (singulární sukcese) se určení předsedy senátu (soudce) dle bodu 1) a 2) nemění.
- 5) Nelze-li z evidenčních důvodů vyřadit věc jako mylný zápis, zůstane věc zapsána v nepříslušném senátu, ale věc bude projednána a rozhodnuta předsedou senátu (soudcem), který je k projednání příslušný dle ustanovení I. a II., aniž tím dojde ke změně v přidělování dalších spisů dle ustanovení I. a II.
- 6) O převedení spisu do jiného senátu nebo jinému soudci (nebo nepřevedení) v souladu s RP rozhodne předseda soudu nebo místopředseda soudu, rozhodnutí se zapíše do spisu.

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|---|--|---|---|--|
| 6 C | Věci Dopravního podniku hl. m. Praha a.s. v rozsahu 100 %. Věci Koncesionářských poplatků v rozsahu 100 %. | JUDr. Jana Hercíková Zástup: JUDr. Martin Valehrach | Mgr. Michal Friš Zástup: JUDr. Anna Paulíny | Mgr. Marek Petschnigg vyšší soudní úředník | Lucie Zezulková, DiS. vedoucí soudní kanceláře zástup: Alice Skalbová zapisovatelka: Radka Balicová |
| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
| 7 C | Věci ochrany osobnosti v rozsahu 100 % s dorovnáním do 50 % počtu věcí v obecném senátu. Žaloby pro zmatečnost v rámci občanskoprávního úseku v rozsahu 100%. Občanskoprávní agenda o těchto návrzích, zejména: <ul style="list-style-type: none"> - návrhy na předběžná opatření dle § 74 o.s.ř., - návrhy na zajištění důkazu před zahájením řízení, - smírčí řízení dle § 67 o.s.ř. - návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí napadlá v průběhu pracovní doby včetně prodloužení - oznámení výhrady | JUDr. Martin Valehrach Zástup: Mgr. Blanka Jarolímková | JUDr. Anna Paulíny Zástup: Mgr. Michal Friš | | Klára Kodadová vedoucí rejstříku zástup: Jitka Linková |

| | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|
| <p>7 Nc</p> | <ul style="list-style-type: none"> - návrh na vydání evropského příkazu k obstavení účtů dle čl. 8 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014, - návrhy (žádosti) na přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení <p>Všeobecná agenda o těchto návrzích:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nejasná podání, v rozsahu 100 %. | | | | |
| <p>7 Cd</p> | <p>Civilní dožadání v rozsahu 100%</p> | | <p>Všichni asistenti úseku C v abecedním pořadí.</p> | | |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|----------------|--|---|--|---------------------|--|
| <p>8 C</p> | <p>Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 50 %.</p> | <p>Mgr. Blanka Jarolímková</p> <p>Zástup: Mgr. Alžběta Pasternaková</p> | <p>Mgr. Lukáš Osinek</p> <p>Zástup: JUDr. Anna Paulíny</p> | | <p>Zdenka Hrbková vedoucí rejstříku</p> <p>zástup: Jana Pašková</p> |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|------------------------|---|--|---------------------|---|
| 9 C | Nápad zastaven - stáž. | JUDr. Mgr. Petr Košík, Ph.D. Zástup: Mgr. Blanka Jarolímková | Mgr. Lukáš Osinek Zástup: JUDr. Anna Paulíny | | Zdenka Hrbková vedoucí rejstříku zástup: Jana Pašková |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|--|--|---|---------------------|--|
| 10 C | Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 60 %. | Mgr. Alžběta Pasternaková Zástup: JUDr. Ing. Tomáš Kubec | Mgr. Alexandra Klusová Zástup: Mgr. David Havel | | Jana Pašková vedoucí rejstříku zástup: Zdenka Hrbková |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|---|--|---|---------------------|---|
| 12 C | Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 100 %. | Mgr. Jaroslav Kubát Zástup: JUDr. Ing. Tomáš Kubec | Mgr. Ondřej Balour Zástup: Mgr. David Havel | | Anna Lancingerová vedoucí rejstříku Zástup: Hana Bechyňová |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|--|---|--|---------------------|---|
| 13 C | Věci s cizím prvkem v rozsahu 50 % s dorovnáváním do 40 % počtu věcí v obecném senátu C. | JUDr. Ing. Tomáš Kubec Zástup: Mgr. Jana Tůmová | Mgr. Lukáš Osinek Zástup: Mgr. Ondřej Baloun | | Zdenka Hrbková vedoucí rejstříku zástup: Jana Pašková |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|-----------------|--|---|---------------------|---|
| 16 C | Nápad zastaven. | Mgr. Jana Tůmová Zástup: Mgr. Bc. Jitka Kubešová | Mgr. Barbora Bílková Zástup: Mgr. David Havel | | Štěpánka Habancová vedoucí rejstříku Zástup: Martina Stískalová |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|---|--|--|---------------------|---|
| 22 C | Věci s cizím prvkem v rozsahu 100 %, včetně 100 % EVC s dorovnáváním do 80 % počtu věcí v obecném senátu C. | Mgr. Jan Maruška Zástup: Mgr. Michal Novotný | Mgr. Petr Duchek Zástup: Mgr. Lukáš Osinek | | Jitka Březinová vedoucí rejstříku Zástup: Jana Cisovská |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|-----------------|--|---|---------------------|---|
| 23 C | Nápad zastaven. | Mgr. Michal Novotný Zástup: Mgr. Jana Kesslerová | Mgr. Alexandra Klusová Zástup: Mgr. Markéta Ševčíková | | Jitka Linková vedoucí rejstříku Zástup: Klára Kodadová |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|---|--|---|---------------------|--|
| 24 C | Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 100 %. | Mgr. Jana Kesslerová Zástup: JUDr. Miloslav Sládek | Mgr. Michal Friš Zástup: JUDr. Anna Paulíny | | Bc. Daniel Erychleb vedoucí soudní kanceláře Zástup: Lucie Kratochvílová Dagmar Havelková zapisovatelka další zástup po dobu studia Bc. Erychleba: 1. Jana Cisovská 2. Jitka Linková |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|---|---|--|---------------------|--|
| 25 C | Věci, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem v rozsahu 100 %, pracovní věci v rozsahu 100 % věci s cizím prvkem v rozsahu 100 % včetně 100 % EVC, | JUDr. Miloslav Sládek Zástup: Mgr. Jaroslav Kubát | Pavla Nohejlová soudní tajemnice Zástup: Mgr. David Havel | | Lucie Kratochvílová vedoucí rejstříku Zástup: Bc. Daniel Erychleb |
| EVC | s dorovnáváním do 60 % počtu věcí v obecném senátu C. | | | | |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|------------------------|---|---|---------------------|---|
| 26 C | Nápad zastaven - stáž. | Mgr. Beatrice Keményová Zástup: Mgr. Jaroslav Kubát | Mgr. Ondřej Baloun Zástup: Mgr. David Havel | | Anna Lancingerová vedoucí rejstříku Zástup: Hana Bechyňová |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|---|---|--|---------------------|---|
| 27 C | Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 100 %. | Mgr. Pavel Jaroš Zástup: JUDr. Adriana Pilařová | Petr Žampach soudní tajemník Zástup: Mgr. David Havel | | Hana Bechyňová vedoucí rejstříku Zástup: Anna Lancingerová |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|-----------------|--|---|---------------------|---|
| 28 C | Nápad zastaven. | JUDr. Adriana Pilařová Zástup: JUDr. Hana Suchánková | Mgr. David Havel Zástup: Mgr. Barbora Bílková | | Daniel Erychleb vedoucí soudní kanceláře Dagmar Havelková zapisovatelka Zástup: Jitka Linková další zástup po dobu studia Bc. Erychleba: 1. Dagmar Havelková 2. Jitka Linková |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|-----------------------|--|--|---------------------|--|
| 29 C | Nápad zastaven - stáž | JUDr. Hana Suchánková Zástup: Mgr. Tereza Kočová | Mgr. Ondřej Baloun Zástup: Mgr. Lukáš Osinek | | Martina Stískalová vedoucí rejstříku Zástup: Štěpánka Habancová |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|--|--|--|---------------------|--|
| 30 C | Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 100 % | Mgr. Tereza Kočová Zástup: Mgr. Bc. Jitka Kubešová | Mgr. Ondřej Baloun Zástup: Pavla Nohejlová soudní tajemnice | | Martina Stískalová vedoucí rejstříku Zástup: Štěpánka Habancová |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|-----------------|---|--|---------------------|---|
| 31 C | Nápad zastaven. | Mgr. Bc. Jitka Kubešová Zástup: JUDr. Tomáš Holčapek, Ph.D. | Pavla Nohejlová soudní tajemnice Zástup: Mgr. Ondřej Baloun | | Alice Skalbová vedoucí rejstříku Zástup: Lucie Zezulková, DiS. |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-----------------|---|--|---|---------------------|---|
| 33 C | Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 100 % . | JUDr. Tomáš Holčapek, Ph.D. Zástup: Mgr. Andrea Lomozová | Mgr. Markéta Ševčíková Zástup: Mgr. David Havel | | Jana Cisovská vedoucí rejstříku zástup: Jitka Březinová |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-----------------|--|---|---|---------------------|--|
| 35 C | Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 25 % . | Mgr. Andrea Lomozová Zástup: JUDr. Martin Valehrach | Mgr. David Havel Zástup: Mgr. Markéta Ševčíková | | Hana Bechyňová vedoucí rejstříku zástup: Anna Lancingerová |

Určení přísedících v civilních senátech

- 1) Do senátu 25 C se určují přísedící:

nápad v lichých měsících: JUDr. Zdeněk Nop, Mgr. Jiřina Slavíková
nápad v sudých měsících: Jana Lorenzová, Jaroslava Mühlmannová

- 2) Ve věcech, kde jedná soud v senátě, se určují přísedící:
 1. senát - pro věci napadlé v lednu a únoru a) Miroslav Nesvěcený, b) Mgr. Jiřina Slavíková
 2. senát - pro věci napadlé v březnu a dubnu a) Antonie Slavíková, b) Mgr. Bc. Mirka Nováková
 3. senát - pro věci napadlé v květnu a červnu a) MUDr. Ivana Hodačová, b) Olga Suchá
 4. senát - pro věci napadlé v červenci a srpnu a) Mgr. Jan Sedmidubský, b) Jaroslava Mühlmannová
 5. senát - pro věci napadlé v září a říjnu a) JUDr. Zdeněk Nop, b) Mária Čerňanská
 6. senát - pro věci napadlé v listopadu a prosinci a) Jana Lorenzová b) Jaroslava Mühlmannová

- 3) V případě, že se přísedící senátu nemůže ze závažného důvodu (např. konec funkčního období, dlouhodobá nemoc) účastnit jednání či jiného úkonu soudu, zastoupí v dalším průběhu řízení takového přísedícího přísedící senátu následujícího čísla senátu s tím, že po 6. senátu následuje 1. senát, a to nejprve přísedící A), nemůže-li, přísedící B), nemohou-li, opakuje se postup dle tohoto bodu.

- 4) O změně v obsazení senátu a jejím důvodu učiní předseda senátu záznam do spisu a vedoucí kanceláře tuto změnu vyznačí v ISASu v rubrice „trvalá poznámka“.

ÚSEK CEPR – centrální elektronický platební rozkaz

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník |
|-------------|---|---|---|---|
| EPR | Rozhodování ve věcech občanskoprávních - vydání elektronického platebního rozkazu v aplikaci CEPR Nápad v rozsahu 100 % pro každého z řešitelů. | JUDr. Martin Valehrach Zástup: JUDr. Ing. Tomáš Kubec | Mgr. Jaroslav Branný (tým 2) Dana Kolaříková (tým 3) Zástup: vzájemný | Řešitelé vykonávají veškeré administrativní práce spojené se zpracováním a vyřízením spisu EPR. |

ÚSEK OPATROVNICKÝ

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|------------------|---|---|--|--|---|
| 14 P a Nc | Rozhodování ve věcech opatrovnických a určení a popření rodičovství - rejstřík P a Nc , s výjimkou věcí rozhodovaných v senátě 23 P a Nc. Nápad v rozsahu 100 %. | Mgr. Monika Panušková Podpěrová Zástup: JUDr. Jana Hercíková Mgr. Olga Šimarková | Petr Žampach soudní tajemník Zástup: Mgr. Michal Friš | Martina Blahutková Bc. Veronika Sevaldová Zástup: vzájemný | Michaela Dušková vedoucí rejstříku zástup: Alice Stará Pavlína Bartáková |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|--------------------|---|---|---|--|--|
| 17 P a Nc | Rozhodování ve věcech opatrovnických a určení a popření rodičovství – rejstřík P a Nc , s výjimkou věcí rozhodovaných v senátě 23 P a Nc. Nápad v rozsahu 100 % . | Mgr. Olga Šimarková Zástup: Mgr. Monika Panušková Podpěrová JUDr. Jana Hercíková | JUDr. Anna Paulíny Zástup: Mgr. Michal Friš | Martina Blahutková Bc. Veronika Sevaldová Zástup: vzájemný | Eva Šimčoková vedoucí rejstříku zástup: Pavλίna Bartáková Alice Stará |
| 21 P a Nc | Rozhodování ve věcech opatrovnických a určení a popření rodičovství – rejstřík P a Nc , s výjimkou věcí rozhodovaných v senátě 23 P a Nc. Nápad v rozsahu 100 % . | JUDr. Jana Hercíková Zástup: Mgr. Olga Šimarková Mgr. Monika Panušková Podpěrová | Mgr. Michal Friš Zástup: JUDr. Anna Paulíny | Bc. Veronika Sevaldová Martina Blahutková Zástup: vzájemný | Pavλίna Bartáková vedoucí rejstříku zástup: Eva Šimčoková Alice Stará |
| 23 P a Nc | Rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat - rejstřík P a Nc , rozhodování ve věcech přezkumu svéprávnosti. Nápad v rozsahu 100 % . | Mgr. Michal Novotný Zástup: Mgr. Monika Panušková Podpěrová Mgr. Olga Šimarková JUDr. Jana Hercíková | Mgr. Alexandra Klusová Zástup: Mgr. Markéta Ševčíková | Bc. Veronika Sevaldová Zástup: Martina Blahutková | Alice Stará vedoucí rejstříku zástup: Michaela Dušková Eva Šimčoková |

ROZHODOVÁNÍ VE VĚCECH DETENCÍ

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|--|---|--|---|--|
| 16 L | <p>Rozhodování ve věcech detenčního řízení - o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení osob ve zdravotním ústavu a řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 75 - § 84 z.ř.s.</p> <p>Věci napadlé od 11. do 20. dne každého kalendářního měsíce - v rozsahu 100 %</p> | <p>Mgr. Jana Tůmová</p> <p>Zástup: JUDr. Michal Vacek JUDr. Adriana Pilařová Mgr. Bc. Jitka Kubešová</p> | <p>Mgr. Barbora Bílková</p> <p>Zástup: Mgr. David Havel</p> | <p>Ing. Tereza Vrbová tajemnice</p> <p>Lucie Marečková VSÚ</p> <p>Jana Kodedová VSÚ</p> <p>Mgr. Marek Petschnigg - VSÚ</p> <p>Zástup: Veronika Vyskočilová VSÚ Mgr. Pavel Charvát VSÚ</p> | <p>Irena Zahradníková vedoucí soudní kanceláře</p> <p>zástup: Alena Martínková Yvona Votípková</p> <p>zapisovatelka: Eva Dostálová Iveta Stránská</p> |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|--|--|--|---|--|
| 19 L | <p>Rozhodování ve věcech detenčního řízení - o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení osob ve zdravotním ústavu a řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 75 - § 84 z. ř. s.</p> <p>Vyřizuje věci 5 L</p> <p>Věci napadlé od 21. dne do konce každého kalendářního měsíce - v rozsahu 100 %.</p> | <p>JUDr. Michal Vacek</p> <p>Zástup: JUDr. Adriana Pilařová Mgr. Jana Tůmová</p> | <p>Mgr. Petr Duchek</p> <p>Zástup: Mgr. Lukáš Osinek</p> | <p>Veronika Vyskočilová</p> <p>Jana Kodedová</p> <p>Mgr. Marek Petschnigg - VSÚ</p> <p>Zástup: Mgr. Pavel Charvát</p> <p>Ing. Tereza Vrbová-tajemnice</p> | <p>Alena Martínková vedoucí soudní kanceláře</p> <p>zástup: Irena Zahradníková Yvona Votípková</p> <p>zapisovatelka: Eva Dostálová Iveta Stránská</p> |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|---|---|---|--|--|
| 28 L | Rozhodování ve věcech detenčního řízení - o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení osob ve zdravotním ústavu a řízení o vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 75 - § 84 z.ř.s. Věci napadlé od 1. do 10. dne každého kalendářního měsíce - v rozsahu 100 %. | JUDr. Adriana Pilařová Zástup: Mgr. Jana Tůmová JUDr. Michal Vacek | Mgr. David Havel Zástup: Mgr. Barbora Bílková | Mgr. Pavel Charvát Jana Kodedová Mgr. Marek Petschnigg - VSÚ Zástup: Veronika Vyskočilová Ing. Tereza Vrbová tajemnice | Yvona Votípková vedoucí soudní kanceláře zástup: Irena Zahradníková Alena Martínková zapisovatelka: Eva Dostálová Iveta Stránská |

POZŮSTALOSTNÍ ŘÍZENÍ a ÚSEK ÚSCHOV

| soudní odd. | obor působnosti | předseda senátu samosoudce | Asistent | VSÚ/tajemník | Administrativa |
|-------------|---|--|-------------------------------------|--|--|
| 20 D | Rozhodování ve věcech dědického řízení a řízení o pozůstalosti v rozsahu 100 %. | JUDr. Adriana Pilařová | Mgr. David Havel | Barbora Jurčíková Lucie Čotiová Hedvika Turková | Hana Boháčková vedoucí rejstříku |
| Sd | Řízení o úschovách. | Zástup: Mgr. Květoslava Glaserová JUDr. Miloslav Sládek | Zástup: Mgr. Lukáš Osinek | Zástup: Jana Kodedová Bc. Daniel Erychleb | Zástup: Jana Kodedová Barbora Jurčíková |
| U | Umořování listin. | | | | |
| Nc | - agenda dědická - protestace směnek | | | | |

ROZHODOVÁNÍ VE VĚCECH EXEKUČNÍCH

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|--|---|---|---|--|
| 15 EXE | Rozhodování ve věcech exekučního řízení dle zákona č. 120/2001 Sb. vedených soukromými exekutory na základě pověření - nápad v rozsahu 100% . | Mgr. Květoslava Glaserová Zástup: Mgr. Jana Kesslerová další zástup občanskoprávní soudci dle čísla senátu vzestupně | JUDr. Helena Stuchlíková Zástup: Mgr. Petr Duchek | JUDr. Zuzana Bohdanecká- VSÚ Mgr. Marek Petschnigg vyšší soudní úředník Mgr. Taťána Vokounová soudní tajemnice Zástup: vzájemný Barbora Jurčíková - pomoc před VR Zástup: Jana Kodedová | Silvie Bereňová vedoucí soudní kanceláře – sudý nápad Hana Jágrová vedoucí soudní kanceláře – lichý nápad Zástup vzájemný Zapisovatelka: Veronika Melicharová Martina Valachová Zástup vzájemný Administrativní pracovnice: Anna Glaserová |
| 15 Nc | Exekuční oddíly: - EVET - předražky - věci týkající se rozhodování dle zákona č. 119/2001 Sb., kterým se stanoví pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí, - návrh na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce - všeobecné exekuční v rozsahu 100 % . | | | | |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|--|--|---|---|---|
| 18 E | Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí nápad v rozsahu 100 % . | Mgr. Květoslava Glaserová Zástup: Mgr. Jana Kesslerová | JUDr. Helena Stuchlíková Zástup: Mgr. Petr Duchek | Barbora Jurčíková VSÚ Mgr. Taťána Vokounová soudní tajemnice Zástup: Jana Kodedová Zdeněk Jankovský soudní tajemník a soudní vykonavatel | Klára Kutišová vedoucí rejstříku Zástup: Alice Stará |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|--------------|---|--|---|---|---|
| 0 EXE | Rozhodování ve věcech: Pomoc před výkonem rozhodnutí - § 259 a § 260. Prohlášení o majetku. Prohlášení o vykonatelnosti. | Mgr. Květoslava Glaserová Zástup: Mgr. Jana Kesslerová | JUDr. Helena Stuchlíková Zástup: Mgr. Petr Duchek | Barbora Jurčíková-VSÚ Zástup: Jana Kodedová | Klára Kutišová vedoucí rejstříku Zástup: Alice Stará |

| Soudní odd. | Obor působnosti | Předseda senátu Samosoudce | Asistent | VSÚ/soudní tajemník | Administrativa |
|-------------|--|--|---|---|--|
| 0 Nc | Evidence ve věcech: INSOLVENCE ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ ROZHODČÍ NÁLEZY | Mgr. Květoslava Glaserová Zástup: Mgr. Jana Kesslerová | JUDr. Helena Stuchlíková Zástup: Mgr. Petr Duchek | Barbora Jurčíková-VSÚ Zástup: Jana Kodedová | Klára Kutišová vedoucí rejstříku Zástup: Hana Boháčková |

| Přehled pracovníků dosud nezařazených k určitému senátu: |
|---|
| <p>Petr Dušek, zapisovatel ve všech občanskoprávních senátech - pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.</p> <p>Kateřina Hrazděrová, zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech - pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.</p> <p>Irena Zahradníková, zapisovatelka občanskoprávního a trestního úseku - pracovní úkoly plní dle pokynů dozorčích úřednic.</p> <p>Martina Vokounová, zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech - pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.</p> <p>Agáta Canoski, zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech – pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.</p> |