

R O Z V R H P R Á C E

Obvodního soudu pro Prahu 8

(na dobu od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2019)

Aktualizace k 1.10.2019

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.

Úřední hodiny informačního střediska – nahlížení do spisů po předchozím objednání a doba pro styk s občany:

pondělí	8,00 - 11,30	12,30 - 16,00 hod.
úterý	8,00 - 11,30	12,30 - 15,30 hod.
středa	8,00 - 11,30	12,30 - 16,30 hod.
čtvrtek	8,00 - 11,30	12,30 - 15,30 hod.
pátek	8,00 - 11,30	12,30 - 14,00 hod.

Příjem písemných podání po celou pracovní dobu.

Návštěvy u předsedy a místopředsedů soudu po předchozí domluvě během pracovní doby soudu a v prostorách jimi určených.

Předseda soudu: Mgr. Martin Slováček

- činnosti dle § 127 zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění
- řídí útvar obrany a ochrany
- řídí útvar správu soudu
- organizuje a provádí kontrolu a dozor v agendách – P, P a Nc, 0 Nc opatrovnické, L, D, Sd, U, E, EXE (dohled nad exekuční činností dle § 7 odst. 6 exekučního řádu)
- vyřizuje stížnosti v dozorovaných senátech na úseku občanskoprávním - rejstřík 41 St
- vyřizuje věci správní – rejstřík 40 Spr a přiděluje tuto agendu k vyřízení
- rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů
- je zastupován místopředsedou soudu Mgr. Miroslavem Rákosníkem a pověřeným místopředsedou soudu JUDr. Ing. Tomášem Kubcem

Místopředseda pro věci občanskoprávní: zastupováním pověřen JUDr. Ing. Tomáš Kubec

- v rozsahu určeném předsedou soudu činnosti dle § 127 zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění
- organizuje a provádí kontrolu a dozor v agendách C, 0 Nc – civilní, EVC, Cd, D, Sd, U
- vyřizuje stížnosti v dozorovaných senátech na úseku občanskoprávním – rejstřík 41 St
- vyřizuje věci správní – 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

- je zastupován místopředsedou soudu Mgr. Miroslavem Rákosníkem

Místopředseda pro věci trestní: Mgr. Miroslav Rákosník

- v rozsahu určeném předsedou soudu činnosti dle § 127 zák.č. 6/2002 Sb. v platném znění
- vyřizuje stížnosti na úseku trestním, provádí kontrolu a dozor senátů na daném úseku, vede evidenci trestní judikatury, zajišťuje pořádání gremiálních porad trestního úseku, stanovuje pracovní pohotovost v trestním věcech (přípravném a zkráceném řízení)
- vyřizuje stížnosti – rejstřík 41 St
- vyřizuje věci správní – rejstřík 40 Spr
- zastupuje útvar obrany a ochrany
- rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů

- je zastupován pověřeným místopředsedou soudu JUDr. Ing. Tomášem Kubcem

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

Kurátor otevřených dat: Ing. Erika Stupková

- je zastupována Jaroslavou Faldynovou

Ředitelka správy soudu: Ing. Erika Stupková

- činnosti dle § 127 odst. 4 zák. 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 východu 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 zák. č. 320/2001 Sb. a prováděcích vyhlášek
 - zpracovává investiční záměry a zajišťuje jejich realizaci
 - přijímá stížnosti občanů
 - vede knihu rozvrhů práce
 - vede agendu FKSP, sestavuje rozpočet FKSP
 - vede evidenci rozvrhů pověřování notářů v řízení o dědictví
 - kontroluje dodržování pracovní doby zaměstnanci
 - zpracovává komentáře k měsíčním a ročním výkazům
 - provádí čtvrtletní a roční výkazy pohledávek
 - 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
- je zastupována v personálních záležitostech zaměstnanců působících u tohoto soudu, s výjimkou soudců Zdeňkou Váchovou, ve věcech ekonomických Jaroslavou Faldynovou

Bezpečnostní ředitelka: JUDr. Zuzana Bohdanecká

- vykonává činnosti dle zák. č. 412/2005 Sb.
- vede evidenci zaměstnanců, kteří mají přístup do CEO, provádí kontrolu oprávněných přístupů do CEO
- poskytuje informace dle zák. č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím – rejstřík 48 SI
- protipožární ochrana, bezpečnost a ochrana zdraví při práci ve spolupráci s CTHS Ministerstva spravedlnosti ČR
- zástup na trestním úseku – Mgr. Miroslav Rákosník
- zástup na civilním úseku – Mgr. Jiří Lochman

Personalistka: Bc. Aneta Ghaloomová

- 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
- je zastupována Jindřiškou Franisovou

Dozorčí úřednice: Zdeňka Váchová

- řídí a zajišťuje chod soudních kanceláří, a to u senátů občanskoprávního úseku a provádí prověrky práce na těchto úsecích, včetně kontroly výkazů, zpracování výkonnosti soudců
- správa a evidence přístupů zaměstnanců do CEVO
- provádí kontroly vyžádaných výpisů z CEO na civilním úseku
- kontroluje výkazy a datový sklad v CSLAV

- ve dnech pracovního volna provádí kontrolu elektronické podatelny soudu z důvodu
 - o dodržení termínu pro vydání rozhodnutí – předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí - v této činnosti je zastupována Ivanou Petřů
- je zastupována Michaelou Duškovou – řízení a zajištění chodu a kontrol soudních kanceláří
 - Ivanou Jarošovou – rejstříky, výkazy, CSLAV
 - funkcí **dozorčí úřednice na trestním úseku** je pověřena 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, zpracovává agendu přísedících na trestním úseku, je pověřena prováděním výpisů z CEO
- provádí kontroly vyžádaných výpisů z CEO na trestním úseku
- je zastupována - neobsazeno

Hlavní účetní: Jaroslava Faldynová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod účtárny, vykonává činnost hlavní účetní dle zák. č. 320/2001 Sb. a souvisejících předpisů
- provádí rozpočtová opatření, vystavuje platební poukazy, vede účet FKSP, zpracovává měsíční a roční účetní uzávěrky a finanční účetnictví v programu IRES, včetně jejich kontroly
- přebírá, kontroluje, eviduje a zajišťuje vyplacení běžných faktur
- zpracovává účetní evidenci výdajových účtů, úhradu souvisejících plateb
- zpracovává účetní evidenci depozitního a valutového účtu, úhradu souvisejících plateb
- provádí měsíční kontroly evidence majetku
- zpracovává účetní evidenci účtu FKSP a úhradu jejich plateb
- provádí propočty i refundace příspěvků na stravování z FKSP, provádí refundace z výdajových účtů na ostatní účty
- zúčtovává nákup 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 výkazy v programu IRES do Státní pokladny (CSÚIS, IISSP, RISPR), zavádí veškeré změny v programu IRES po distribucích účetnictví v PC
- provádí oprávký pohledávek a odpisy majetku,
- kontroluje činnost vymáhajících úředníků
- je zastupována Lenkou Kryžeovou

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
- zaúčtovává pokladní doklady do účetnictví
- provádí elektronicky příkazy k úhradě, poštovní poukázky
- předepisuje pohledávky v programu IRES
- vede evidenci podmíněných závazků a mandatorních výdajů v programu IRES
- vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní
- je zastupována Jindřiškou Franisovou

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
- provádí odpisy daňových pohledávek
- vykonává veškeré práce pokladní a výplaty mezd
- vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní

- je zastupována Lenkou Kryžeovou

Mzdová účetní: Anna Kotálová

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

Pokladní: Lada Loudová

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

- je zastupována Lucií Krajčiovou, Jindřiškou Franisovou

Správce aplikace: Ivana Jarošová

- správa programu ISAS, IRES, CEPR
- správa datových schránek
- správa e-podatelný
- vyznačuje údaje do informačního systému evidence obyvatel
- vede seznam advokátů v trestním řízení
- zabezpečuje a řídí chod zápisného oddělení, podatelny a INFO střediska
- je zastupována Jaroslavou Faldynovou
Martinem Motyčkou

Za technické zajištění aplikace APSTR odpovídá Martin Motyčka.

Vymáhající úředníci: Karolína Petrů
Zdeněk Jankovský
Lucie Dubinová
Hana Hladečková

- provádějí daňovou exekuci podle daňového řádu, včetně vydávání exekučních příkazů, rozhodnutí o posečkání daně o rozložení daně na splátky, o odpisu nedobytné daně a jiných rozhodnutí v daňovém řízení a vymáhají i jiné pohledávky
- zastupují se navzájem

Soudní vykonavatelé pro PO: Zdeněk Jankovský, Veronika Sevaldová, Mgr. Petr Malý, Martin Motyčka.

V pracovní době zabezpečuje výkon PO Zdeněk Jankovský - zástup dle aktuálního rozpisu služeb.

V mimopracovní době je výkon PO zabezpečován dle aktuálního rozpisu služeb.

Vedení správních rejstříků soudu:

1. **Rejstřík 40 SPR** - vedení rejstříku: Alena Břichnáčová
zástup: Ivana Jarošová
2. **Rejstřík 41 ST** - vedení rejstříku: Alena Břichnáčová
sepisování stížností s účastníky řízení provádí po předchozí dohodě a sjednání termínu (den, hodina) Alena Břichnáčová a Věra Bürgerová

zástupem pro sepisování stížností s účastníky řízení jsou pověřeni všichni asistenti soudců, v abecedním pořadí, kolovacím systémem
3. **Rejstřík 48 SI** - vedení rejstříku: Alena Břichnáčová
vyřizování a zpracovávání agendy dle zák. 106/99 Sb.
JUDr. Zuzana Bohdanecká
zástup: místopředsedové příslušných úseků
zástup při vyřizování žádostí o lustrum v rejstříku 48 Si - Alena Břichnáčová
4. **Katastr nemovitostí** - zajišťování výpisů z KN: Alena Břichnáčová
zástup: Hana Boháčková
5. **Konverze dokumentů** - Alena Břichnáčová
zástup: Ivana Jarošová
6. **Výchova a vzdělávání - ASJA** - role „batch editor“ pro zajišťování hromadných přihlášek a kompletní činnosti související s agendou školení a seminářů pořádaných Justiční akademii:
Alena Břichnáčová
zástup: neobsazeno
7. **Přisedící** – vedení agendy přisedících: Alena Břichnáčová
zástup: neobsazeno
8. **Razítka** – vedení evidence, kontrola, skartace: Ivana Petru
zástup: Alena Břichnáčová
9. **Evidence vrácených SOP** (nad 3.000,- Kč): Alena Břichnáčová
zástup: Jaroslava Faldynová
10. **Pohotovosti** – hlášení změn výkonu pohotovosti civilního a trestního úseku:
Alena Břichnáčová
zástup: Michaela Dušková – občanskoprávní úsek
Dagmar Jelínková – trestní úsek
11. **Seznam advokátů** – vedení advokátů –opatrovníků v civilním řízení: Alena Břichnáčová
zástup: Martin Motyčka

Informační středisko: Lucie Krajčiová
Lada Loudová
Irena Hosnedlová
Jaroslava Sedlmajerová

- vyznačují právní moci
- podávají informace obecného rázu, zajišťují chod hovoren, studovny a aktualizaci materiálů pro soudní desku
- 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, včetně přijímání a sepisování stížností občanů,
- zastupují se navzájem

Eva Macháčková – nahlížení do soudních spisů
zástup v tomto pořadí : Irena Hosnedlová
Lucie Krajčiová

Podací, doručné a tiskové oddělení: Miroslava Marešová
Iveta Stránská

- provádějí třídění došlé pošty, přijímají poštu od kanceláří,
- připravují spisy k odeslání, tisknou obálky pro soudní kanceláře
- zastupují se navzájem, další zástup : Jana Vetešníková, Renáta Prokopcová

Vyšší podací oddělení: Renáta Weishäuplová
Alena Ivanová
Renáta Prokopcová
Hana Veselá

- zpracování veškerých elektronických podání – datové schránky, e-maily - ISAS
- zápisy nových el. i písemných návrhů
- zpracování a evidence všech písemných podání CEPR
- evidování doručenek a vrácených - nedoručených rozhodnutí CEPR
- zpracování elektronických podání - datové schránky, e-maily IRES
- zastupují se navzájem

Spisovna: Jana Vetešníková – pracovnice spisovny

- vykonává veškeré práce na spisovně
- zástup : Hana Veselá

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
- je zastupován v případě služební jízdy Zdeňkem Jankovským, Martinem Motyčkou

Operativně technická evidence: Ivana Petru

- 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
- zajišťuje provoz a údržbu služebních vozidel a vyhotovuje výkazy s tím spojené

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
- dále je pověřen výkonem pohotovosti a výkonem rozhodnutí na úseku opatrovnickém a věcí týkajících se domácího násilí
-

Zaměstnanec odpovědný za doručování rozhodnutí o přípustnosti držení osob v PN Bohnice :

Miloslav Vyskočil - zástup : Zdeněk Jankovský

**Zaměstnanec odpovědný za sklad zabavených věcí – agenda civilní: Hana Boháčková
agenda trestní: Vladimíra Strychová**

Zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov: 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
- zástup : Jitka Říhová

Zaměstnanec pověřený vedením seznamu závětí: Hana Boháčková

Zaměstnanec pověřený vyvěšováním na úřední desku soudu : Miroslava Marešová, Ilona Sránská

- zastupují se vzájemně
- další zástup : Eva Macháčková
- **Michaela Dušková** - provádí anonymizaci soudních písemností zaměstnancům soudu dle § 215ga instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy.

Různé:

- 1) Asistenti, 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 zák. č. 121/2008 Sb. Ve stejném rozsahu provádí úkony soudu prvního stupně i asistent soudce dle § 36a odst. 4 a 5 zák. č. 6/2002 Sb.
- 3) 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 vyhl. č. 37/1992 Sb.
- 4) 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
- 5) Předseda soudu v souladu s ust. § 173 odst. 3 VKŘ 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.
- 6) Všichni zaměstnanci soudu jsou pověřeni výkonem funkce soudního doručovatele pro doručování soudních písemností.
- 7) V případě mimořádné situace v rámci zajištění řádného výkonu soudnictví přidělí příslušný místopředseda věc k rozhodnutí zastupujícím soudci podle zásad uvedených v tomto rozvrhu práce.
- 8) Asistenti, vyšší soudní úředníci, tajemníci, vedoucí kanceláře, referentky a další zaměstnanci soudu se v případě potřeby vzájemně zastupují, nelze-li zajistit splnění pracovních úkolů osobami jmenovitě uvedenými v rozvrhu práce.
- 9) Zaměstnanci soudu poskytují bezpečnostní ředitelce součinnost při vyřizování žádostí o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb.

TRESTNÍ ÚSEK

I. Přidělování spisů, specializace

- 1) Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (kolovacím způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.

Přidělování věcí je definitivní, změnit je lze pouze ze zákonných důvodů (dlouhodobá nepřítomnost soudce, odchod k jinému soudu, vyloučení z důvodu podjatosti) 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 systém ISAS.

V případě souběhu dalších specializací se spisy do těchto přidělují v pořadí:

- vazební
 - věci většího rozsahu
- 2) Specializace tr. činnosti mladistvých má přednost před ostatními specializacemi.
 - vazební
 - specializace trestné činnosti mladistvých podle zákona č. 218/2003 Sb. – přidělena do senátů 3 Tm a 4 NTm,
 - věci většího rozsahu, tedy ty, kde bude podána obžaloba na více než 3 obviněné nebo objem spisu bude více než 300 listů do podané obžaloby nebo návrhu na potrestání, přičemž přílohy spisy se do počtu listů nezapočítávají,
 - zjednodušené řízení, kde se konalo zkrácené přípravné řízení
 - specializace v řízení ve věcech korupce úředních osob právně kvalifikovaných podle § 331 odst. 3 písm. b) tr. zákoníku, § 332 odst. 2 písm. b) tr. zákoníku a § 333 tr. zákoníku zastupuje senát 32T senát 5T s tím, že tomuto senátu napadá každá lichá věc této specializace a senátu 32T každá sudá věc, pokud příslušný soudce není vyloučen z rozhodování v takové věci úkonem přípravného řízení. Pokud jsou tímto zákonným způsobem vyloučeni oba soudci, tak pro přidělení věci platí obecná pravidla pro zastupování – bod II odst. 1 rozvrhu práce
 - rozhodování ve věcech korupce při dražbách, veřejných zakázkách a soutěžích přidělováno do senátu 5T

Pro možnost prioritního zápisu do jednotlivého senátu dle pravidel určených rozvrhem práce je pro každého řešitele a agendu vytvořena specializace s prioritou 0 (PRIORITA), která je předřazena všem ostatním specializacím a která zajistí v případě potřeby nápad odpovídajícímu řešiteli dle rozvrhu práce.

- 3) Pokud v rámci výkonu služby mimo pracovní dobu napadne věc do specializace trestné činnosti mladistvých, tato napadne do příslušného senátu dle specializace 3 Tm s tím, že službukonající soudce provede pouze nezbytné úkony týkající se rozhodnutí o zadržené osobě a následně předá věc specializovanému senátu.
- 4) 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.

- 5) 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. Návrhy na obnovu řízení se přidělují do senátu soudci, který rozhodl věc, do které návrh na obnovu řízení směřuje.
- 6) Agenda trestní T – zahrnuje i rozhodnutí o uznání a výkonu rozhodnutí jiného členského státu Evropské unie o peněžitých sankcích a plněních dle § 460p tr. ř. a násl.
- 7) Ve věcech specializace u trestné činnosti korupce v případě, že dojde k souběhu korupce úředních osob a korupce ve věcech při dražbách, veřejných zakázkách a soutěžích, tak ve věci rozhoduje senát 5T.
- 8) V případě mimořádné situace, která musí být následně v rozhodnutí o přidělení řádně odůvodněna, v rámci zajištění řádného výkonu soudnictví přidělí příslušný místopředseda věc k rozhodnutí zastupujícímu soudci podle zásad uvedených v tomto rozvrhu práce. V případě, že věc není možné přidělit trestnímu soudci, bude věc přidělena soudci jiného úseku v pořadí po sobě jdoucích senátů.

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 následuje oddělení 32 T.
- 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 zapisovatelkou dozorčí úřednice trestního úseku, event. její zástupkyně.
- 3) Všichni soudci trestního i civilního úseku zabezpečují spolu s určenými administrativními pracovníky výkon stálé služby podle trestního řádu. Podrobnosti upravuje organizační opatření vypracované místopředsedou pro věci trestní.
- 4) 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.
- 5) V případě čerpání dovolené soudcem trestního úseku v délce více než 10-ti pracovních dnů se tomuto zastavuje nápad vazebních věcí 3 pracovní dny před nástupem dovolené. Nápad vazebních věcí se obnovuje dnem nástupu soudce z dovolené.
- 6) Z důvodu vyloučení nepříznivých důsledků nepřítomnosti soudce, který je nepřetržitě v pracovní neschopnosti déle než 30 pracovních dnů, se zastavuje nápad nových věcí do jeho oddělení do skončení pracovní neschopnosti soudce a věci jsou přidělovány s vynecháním pořadí příslušného oddělení.

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
- 2) 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 v abecedním pořadí příjmení přísedících
- 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 přisedící ze senátu, který následuje bezprostředně po senátu, jehož přisedící se obsazují

- 4) v případě, že není možné obsadit senát z přisedících přidělených do tohoto senátu, učiní o této skutečnosti a o důvodech, které k obsazení senátu tímto způsobem vedly, předseda senátu záznam do spisu a vedoucí kancelář tuto skutečnost následně vyznačí v ISASu v rubrice „trvalá poznámka“
- 5) věci, v nichž do 1. 3. 2016 již byly senáty přisedícími obsazeny, budou projednány v dosavadním složení senátů
- 6) jména přisedících u nově napadlých věcí budou uvedena v informačním systému ISAS v trvalé poznámce.

Seznam přisedících přidělených do jednotlivých senátů

<p>senát 1T Ing. Zdeněk Boublík Ing. Irena Drbalová Ing. Věra Holubičková Mgr. Markéta Chadžijská Hana Chybová Ladislav Kapek Adina Krejčíková Mgr. Ladislava Kremličková Jiřina Kukačová Jana Lorenzová Mgr. Alena Mihalovičová Miloslava Mijavcová Miroslav Nesvěcený JUDr. Zdeněk Nop Ing. Jiřina Norbertová Mgr. Jan Sedmidubský Mgr. Jiřina Slavíková Olga Suchá</p>	<p>senát 2T Ing. Pavel Bílý Ing. Zdeněk Boublík Ing. Věra Holubičková Marie Hrnčálková Mgr. Markéta Chadžijská Hana Chybová Ladislav Kapek Marie Kuberová Eva Kudláčková Jiřina Kukačová Mgr. Alena Mihalovičová Miloslava Mijavcová Miroslav Nesvěcený JUDr. Zdeněk Nop Ing. Jiřina Norbertová Petr Pecháček Mgr. Petra Salomonová Mgr. Jan Sedmidubský Mgr. Jiřina Slavíková Václav Skala Jana Vaníková Mgr. Voráčová Kateřina</p>	<p>senáty 3T, 3Tm Ing. František Bednář Ing. Zdeněk Boublík Mgr. Dana Holíková Ing. Věra Holubičková Mgr. Markéta Chadžijská Hana Chybová Ladislav Kapek Ing. Marcela Koubková Jaroslav Kudláček Jiřina Kukačová Mgr. et Mgr. Vladimír Mandat Mgr. Alena Mihalovičová Miloslava Mijavcová Miroslav Nesvěcený JUDr. Zdeněk Nop Ing. Jiřina Norbertová Mgr. Petra Salomonová Mgr. Jan Sedmidubský Václav Skala Mgr. Jiřina Slavíková Ing. Jaroslav Tor Zdeněk Trojan Eliška Urbancová Mgr. Voráčová Kateřina</p>
<p>senáty 4T, 4NT Ing. Zdeněk Boublík Jana Cíhová Ing. Irena Drbalová Jaromír Duben Ing. Věra Holubičková Mgr. Markéta Chadžijská Hana Chybová Ladislav Kapek Jaroslav Kudláček Eva Kudláčková Jiřina Kukačová Mgr. Alena Mihalovičová</p>	<p>senát 5T Ing. Zdeněk Boublík Ing. Věra Holubičková Mgr. Markéta Chadžijská Hana Chybová Ladislav Kapek Bc. Dana Kostúrová Ing. Dana Kubů Jiřina Kukačová Mgr. Alena Mihalovičová Miloslava Mijavcová Miroslav Nesvěcený JUDr. Zdeněk Nop</p>	<p>senát 25T Ing. Zdeněk Boublík Ladislav Kapek Jiřina Kukačová Mgr. Alena Mihalovičová Miroslav Nesvěcený JUDr. Zdeněk Nop Mgr. Jiřina Slavíková</p>

Miloslava Mijavcová Miroslav Nesvěčený JUDr. Zdeněk Nop Ing. Jiřina Norbertová Ing. Alena Olivová Alena Prokopová Mgr. Petra Salomonová Mgr. Jan Sedmidubský Mgr. Jiřina Slavíková Olga Suchá Mgr. Radana Vadasová Mgr. Voráčová Kateřina	Ing. Jiřina Norbertová Alena Prokopová Mgr. Petra Salomonová Mgr. Jan Sedmidubský Antonie Slavíková Mgr. Jiřina Slavíková Mgr. Voráčová Kateřina	
senát 32T Ing. Růžena Bendlová Mgr. Alena Mihalovičová JUDr. Zdeněk Nop Alena Prokopová Lucie Satrapová Mgr. Martina Tomšů		

Určení jednotlivých senátů

1 T	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T ne vazební, vazební, včetně věcí s cizím prvkem v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení, obnova řízení a ochranná léčeni uložená v trestní věci 1T, zjednodušené řízení dle rozpisu předsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu.</p>	<p>JUDr. Petr Novák</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Iva Diepoltová</p>	<p>Mgr. Andrea Bursíková asistentka soudce</p> <p>Mgr. Andrea Bursíková plní funkci vyšší soudní úřednice – liché spisy zástup: Mgr. Barbora Tonová</p> <p>Dagmar Jelínková vyšší soudní úřednice – sudé spisy zástup: Hedvika Turková</p> <p>naobsazena protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku zástup zabezpečují ostatní vedoucí trestních soudních kanceláří dle rozpisu v organizačním opatření pro výkon stálé služby dle trestního řádu. Toto opatření se netýká VSÚ Hedviky Turkové, kterou v týdnu kdy bude vykonávat stálou službu budou zastupovat Zuzana Kotrčová a Štěpánka Dospivová.</p>
------------	---	--	---

<p>2 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T ne vazební, vazební, včetně věcí s cizím prvkem v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučena z rozhodování úkonem přípravného řízení, obnova řízení a ochranná léčba uložená v trestní věci 2T, zjednodušené řízení dle rozpisu předsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu</p>	<p>Mgr. Iva Diepoltová</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Petr Novák</p>	<p>Mgr. Barbora Tonová asistentka soudce</p> <p>Hedvika Turková vyšší soudní úřednice zástup: Dagmar Jelínková</p> <p>Zuzana Kotrčová protokolující úřednice plní povinnosti vedoucí rejstříku</p> <p>zástup protokolující úřednice a vedoucí rejstříku: Vladimíra Strychová</p>
<p>3 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T ne vazební, vazební, včetně věcí s cizím prvkem v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučena z rozhodování úkonem přípravného řízení, obnova řízení a ochranná léčba uložená v trestní věci 3T, zjednodušené řízení dle rozpisu předsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu.</p>	<p>JUDr. Jiřina Zemanová</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Petr Fassati</p>	<p>Mgr. Dana Härtingová asistentka soudce</p> <p>Mgr. Dana Härtingová plní funkci vyšší soudní úřednice</p> <p>Vladimíra Strychová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku</p> <p>zástup protokolující úřednice a vedoucí rejstříku: Zuzana Kotrčová</p>

<p>4 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T nezávězní, závězní do 500 stran spisu, včetně věcí s cizím prvkem v rozsahu 50 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení, obnova řízení a ochranná léčba uložená v trestní věci 4 T, zjednodušené řízení dle rozpisu předsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu.</p>	<p>Mgr. Petr Fassati</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Jiřina Zemanová</p>	<p>Mgr. Andrea Bursíková asistentka soudce</p> <p>Dagmar Jelínková vyšší soudní úřednice zástup: Hedvika Turková</p> <p>Štěpánka Dospivová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku vede rejstřík pro utajované skutečnosti v I. stupni</p> <p>zástup protokolující úřednice a vedoucí rejstříku: Simona Zemanová</p>
<p>5 T 5ZRT</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T nezávězní, závězní, včetně věcí s cizím prvkem v rozsahu 50 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení, obnova řízení a ochranná léčba uložená v trestní věci 5T, zjednodušené řízení dle rozpisu předsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu. Rozhodování ve věcech korupce při dražbách, veřejných zakázkách a soutěží Rejstřík ZRT-žádosti na rejstřík trestů 100 %.</p>	<p>Mgr. Miroslav Rákosník</p> <p><u>zastupování:</u> JUDr. Michal Vacek</p>	<p>Mgr. Barbora Tonová asistentka soudce</p> <p>Mgr. Barbora Tonová plní funkci vyšší soudní úřednice zástup: Mgr. Dana Härtingová</p> <p>Irena Kliková na dobu od 1.9. do 31.12.2019 protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku</p> <p>zástup - zabezpečují ostatní vedoucí trestních soudních kanceláří dle rozpisu v organizačním opatření pro výkon stálé služby dle trestního řádu. Toto opatření se netýká VSÚ Hedviky Turkové, kterou v týdnu, kdy bude vykonávat službu bude zastupovat - neobsazeno</p>

<p>25 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T nevazební do 300 stran spisu, vazebních věcí, kde bylo o vazbě rozhodnuto po podání návrhu na potrestání nebo obžaloby, včetně věcí s cizím prvkem v rozsahu 20 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení, obnova řízení a ochranná léčba uložená v trestní věci 25T, zjednodušené řízení dle rozpisu předsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu.</p>	<p>JUDr. Miloslav Sládek</p> <p><u>zastupování:</u> Všichni soudci vykonávající dle rozpisu předsedy v týdenních intervalech zjednodušené řízení.</p>	<p>Mgr. Tereza Kočová asistentka soudce</p> <p>Mgr. Tereza Kočová plní funkci vyšší soudní úřednice zástup: Dagmar Jelínková</p> <p>Simona Zemanová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku</p> <p>zástup protokolující úřednice a vedoucí rejstříku: Štěpánka Dospivová</p>
<p>32 T</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních</p> <p>Věci T nevazební, vazební, včetně věcí s cizím prvkem v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení, obnova řízení a ochranná léčba uložená v trestní věci 32 T, zjednodušené řízení dle rozpisu předsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu. Rozhodování ve věcech korupce úředních osob.</p>	<p>JUDr. Michal Vacek</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Miroslav Rákosník</p>	<p>Mgr. Barbora Tonová asistentka soudce</p> <p>Hedvika Turková vyšší soudní úřednice zástup: Dagmar Jelínková</p> <p>Simona Zemanová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku</p> <p>zástup protokolující úřednice a vedoucí rejstříku: Štěpánka Dospivová</p>

<p>4 Nt, 4Td</p>	<p>V rejstřících Nt a Td – nápad v rozsahu 100 %.</p> <p>Rozhodování ve věcech trestních – přípravné řízení</p> <p>postup podle ustanovení § 158a tr. řádu, zahlazení odsouzení a rehabilitační řízení, přezkoumávání ve správním řízení, vydání a zrušení mezinárodního a evropského zatýkacího rozkazu v přípravném řízení</p> <p>postup podle § 8 odst. 5 tr. řádu, § 69 odst. 1 tr. řádu, § 79a tr. řádu, § 79b tr. řádu, § 80 tr. řádu, § 83 tr. řádu, § 83a tr. řádu, § 87 tr. řádu, § 88 tr. řádu a § 88a tr. řádu – pokud návrh pro takový postup byl podán v pracovní době,</p> <p>postup podle § 99, § 100, § 101, § 102 a § 103 tr. zákoníku, ochranná léčba 4 Nt podle § 351, § 351a, § 353 tr. řádu a trestní dožadání Td. věci 4 Nt - rozhodování o žádostech o propuštění z vazby a rozhodování o stížnostech dle § 146a) tr. řádu</p> <p>postup podle ust. § 32 odst. 3 a § 33 odst.1, 2, 3, 6 zák. č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim.</p> <p>- mimo pracovní dobu</p> <p>postup podle § 8 odst. 5 tr. řádu, § 69 odst. 1 tr. řádu, § 79a tr. řádu, § 79b tr. řádu, § 80 tr. řádu, § 83 tr. řádu, § 83a tr. řádu, § 87 tr. řádu, § 88 tr. řádu a § 88a tr. řádu– pokud návrh pro takový postup byl podán po pracovní době,</p> <p>účast na neodkladném úkonu dle ust. § 158a tr. řádu, pokud jeho konání je v době po pracovní době nebo v době pracovního volna</p> <p>postup podle ust. § 32 odst. 3 a § 33 odst.1, 2, 3, 6 zák. č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim.</p>	<p>Mgr. Petr Fassati</p> <p><u>zastupování:</u> Všichni soudci vykonávající dle rozpisu předsedy v týdenních intervalech zjednodušené řízení.</p> <p>všichni soudci dle rozpisu předsedy soudu pro věci trestní v týdenních časových intervalech tak, že zároveň budou mít dosažitelnost a pracovní pohotovost,</p> <p>zastupuje vždy soudce, který stanovený na zástup při rozhodování ve věcech trestních – rejstřík T</p>	<p>Dagmar Jelínková vyšší soudní úřednice zástup: Hedvika Turková</p> <p>Štěpánka Dospivová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku</p> <p>zástup protokolující úřednice a vedoucí rejstříku: Simona Zemanová</p> <p>vedoucí rejstříku zastupují ostatní vedoucí dle rozpisu v organizačním opatření pro výkon stálé služby dle trestního řádu</p>
-----------------------------	--	---	--

	<p>Dosažitelnost a pracovní pohotovost</p> <p>Postup dle ustanovení § 69 odst. 5 tr. řádu</p>	<p>všichni soudci dle rozpisu předsedy soudu nebo místopředsedy soudu pro věci trestní v týdenních časových intervalech zahrnujících mimopracovní dobu.</p> <p>zastupuje vždy soudce stanovený na zástup při rozhodování ve věcech trestních – rejstřík T.</p> <p>Pokud službu vykonává soudce civilního úseku, tak je zastupován soudcem zajišťujícím zkrácená řízení, a toho zastupuje soudce, který je stanovený na zástup při rozhodování ve věcech trestních – rejstřík T</p> <p>soudce stanovený pro rozhodování ve věcech trestních – rejstřík T, který PKZ vydal. Zastupuje soudce stanovený na zástup při rozhodování ve věcech trestních – rejstřík T a všichni soudci dle rozpisu předsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní</p>	
<p>4 Ntm</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních - přípravné řízení mladistvých - nápad v rozsahu 100 %.</p>	<p>Všichni soudci dle rozpisu předsedy soudu pro věci trestní v týdenních časových intervalech tak, že zároveň budou mít dosažitelnost a pracovní pohotovost.</p> <p>Zastupuje vždy soudce, který v uvedený časový interval vykonává zjednodušené řízení nebo soudce stanovený na zástup při rozhodování ve věcech trestních – rejstřík</p>	<p>Štěpánka Dospivová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku</p> <p>zástup vedoucí rejstříku: neobsazeno</p>

<p>3 Tm 3 Rod</p>	<p>Rozhodování ve věcech trestních -mladistvých</p> <p>věci mladistvých podle stávajících předpisů a věci podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku Tm kromě věcí, ve kterých je vyloučena z rozhodování úkonem přípravného řízení.</p> <p>Nt – obnova řízení a ochranná léčba uložená v trestní věci 3 Tm.</p> <p>Zjednodušené řízení se zadrženým mladistvým</p>	<p>JUDr. Jiřina Zemanová</p> <p><u>zastupování:</u> Mgr. Petr Fassati</p> <p>všichni soudci vykonávající dle rozpisu předsedy soudu pro věci trestní v týdenních intervalech, zahrnující pracovní i mimopracovní dobu, zjednodušené řízení</p>	<p>Mgr. Dana Härtingová asistentka soudce</p> <p>Mgr. Dana Härtingová plní funkci vyšší soudní úřednice</p> <p>Vladimíra Strychová protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku</p> <p>zástup protokolující úřednice a vedoucí rejstříku: Zuzana Kotrčová</p>
-------------------------------------	--	--	---

Simona Zemanová, tajemnice ve všech trestních senátech – pracovní úkoly plní dle pokynu dozorcí úřednice.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

I. Přidělování spisů

- 1) 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 zák. č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu (dále jen 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) Předseda senátu rozhoduje ve věcech občanskoprávních a obchodních, ve správních věcech dle části páté o.s.ř., senát ve věcech pracovních, - rejstřík C, včetně vydání potvrzení podle § 353 odst. 2 věta první o.s.ř., ve věcech dožadání – rejstřík Cd, ve věcech soudních smírů před zahájením řízení, návrhů na zajištění důkazů a návrhů na nařízení předběžných opatření, nejasných návrhů – rejstřík Nc, za podmínky, že nejde o řízení podle zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních (dále jen z.ř.s), s výjimkou řízení ve věcech voleb zaměstnanců, řízení o některých otázkách týkajících se právnických osob a ve věcech svěřenského fondu, řízení o určení a popření rodičovství, řízení o rozvodu manželství, řízení o statusových věcech partnerských, řízení o osvojení zletilého a s výjimkou předběžných řízení ve věci ochrany proti domácímu násilí (to vše dále jen „obecný nápad“). V řízení o určení rodičovství rozhoduje předseda senátu i ve spojeném řízení o výchově a výživě nezletilého dítěte.
- 3) Předseda senátu dále rozhoduje dle o. s. ř. ve věcech výkonu rozhodnutí – rejstřík E, včetně předražků, v exekučním řízení – rejstřík Nc a rejstřík EXE, včetně předražků.
- 4) Předseda senátu rozhoduje dle o.s.ř. v dědickém řízení a dle z.ř.s. ve věcech pozůstalosti – rejstřík D a ve věcech detenčních – rejstřík L.
- 5) Předseda senátu rozhoduje v ostatních řízeních dle z.ř.s., včetně opatrovnických věcí, – rejstřík Nc a rejstřík P, s výjimkou řízení uvedených v bodě I. 2),3),4) RP. Vyřizuje, a to podle data nápadu, i podněty v opatrovnickém řízení, návrhy na předběžné opatření či jiné úkony před zahájením opatrovnického řízení s výjimkou návrhů na předběžné opatření dle § 452 a násl. z.ř.s.
- 6) Předseda senátu rozhoduje dle o.s.ř. ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu (CEPR). Věci nevyřízené v rozkazním řízení se převádějí a zapisují jako nový nápad rejstříku C.
- 7) Nápad věcí probíhá dle obecného dorovnávacího systému ISAS, není-li dále stanoveno jinak. Věc (zahájená návrhem nebo usnesením soudu), která se týká opatrovnické věci, kde již probíhá opatrovnické řízení, bude projednána soudcem, který vede toto opatrovnické řízení, a to ve stejném spisu. Předseda senátu, který rozhodl o nařízení ústavní výchovy nezl. dítěte, rozhoduje i v řízeních zahájených usnesením soudu, které se týkají dalšího trvání ústavní výchovy téhož dítěte.
- 8) 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, vyjma návrhů, které patří do specializovaného senátu; vyloučené návrhy se zapisují a rozhodují v příslušném specializovaném senátu.
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 zapisují a rozhodují ve stejném senátu, kde bylo rozhodováno původně ve věci bez ohledu na případné změny ve specializaci senátu. Stejně se tak do stejného senátu zapisují i žaloby pro zmatečnost, o kterých ale rozhodne z důvodu vyloučení soudce jeho zástupce.
Návrhy na prodloužení trvání předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí se přidělují k rozhodnutí tomu soudci, který předběžné opatření nařídil. Není-li to možné, jeho zástupci dle bodu I. 1) RP.
Věci vrácené k projednání zdejšímu soudu se znovu zapisují do senátu, kde bylo dříve vydáno rozhodnutí o postoupení věci, obžívají pod původní spisovou značkou. Obdobně i věci znovu postoupené zdejšímu soudu poté, co zdejší soud dříve vyřídil postoupenou věc vrácením věci postupujícímu soudu z důvodu nenabytí právní moci usnesení o nepřislušnosti.
- 9) Věci zapsané do rejstříku Nc jako nejasná podání se po případném převedení do rejstříku C zapisují a rozhodují v senátu toho soudce, kterému byly přiděleny v rejstříku Nc. Není-li to možné, do senátu jeho zástupce dle bodu I. 1) RP.

- 10) O předběžných opatřeních dle ust. § 400 a násl. z.ř.s., předběžných opatřeních dle § 452 a násl. z.ř.s. a jiných předběžných opatřeních dle z.ř.s., o předběžných opatřeních dle § 74 a násl. o.s.ř., návrzích na zajištění důkazů dle § 78 a násl. o.s.ř., návrzích na zajištění předmětu důkazního prostředku dle § 78b a násl. o.s.ř. a o návrzích dle § 102 o.s.ř. napadlých v mimopracovní době rozhodne, nesnese-li věc odkladu, ještě v mimopracovní době soudce bez ohledu na specializaci určený rozpisem pracovní pohotovosti (dosažitelný soudce), jinak rozhodne soudce určený dle obecných ustanovení (zejména bodu I. a IV), který je i zástupcem dosažitelného soudce v dané věci.
- 11) 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.

II. Specializace

- 1) 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, s výjimkou věcí, které jsou přidělovány v rámci jiných, dále uvedených specializací; tato výjimka neplatí ve věcech pracovních uvedených v bodě 2), ve věcech pojišťovacích uvedených v bodě 8) a věcech z úrazu či jiné újmy na zdraví uvedených v bodě 9), kde věci s cizím prvkem nebudou do senátů s pracovní, úrazovou a pojišťovací specializací přidělovány.
 - 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, všechna civilní dožádání s cizím prvkem – rejstřík Cd, rejstřík Nc – EVET – vydání potvrzení evropského exekučního titulu, s výjimkou věcí dle § 353 odst. 2 věta první o.s.ř.
- 2) Pracovní věci – spory z pracovněprávního vztahu, k jejichž projednání a rozhodnutí je příslušný senát, vyjma věcí s cizím prvkem.
- 3) Správní věci – žaloby dle části páté o.s.ř.
- 4) Věci Dopravního podniku hlavního města Prahy, a.s. – všechny spory týkající se uplatnění nároku Dopravního podniku hlavního města Prahy a.s. nebo jeho právního nástupce na zaplacení jízdného a smluvní pokuty.
- 5) Věci o zaplacení žalobce České televize.
- 6) Věci ochrany osobnosti ve sporném řízení – ochrana osobnosti a práv třetích osob podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích (tiskový zákon č. 46/2000 Sb. a zákon o provozování rozhlasového a televizního vysílání č. 231/2001 Sb.) a podle občanského zákoníku, vyjma věcí, kde nárok vyplývá z úrazu či jinak vzniklé újmy na zdraví a životě.
- 7) Věci řízení o nařízení soudního prodeje zástavy dle § 354 - § 358 z.ř.s.
- 8) Zrušeno.
- 9) Zrušeno.
- 10) 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.
- 11) Není-li uvedeno jinak, má v případě konkurence více specializací přednost specializace v pořadí dle odstavců tohoto ustanovení.
- 12) 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 u věcí napadlých v roce 2019

- 1) V případě zápisu civilní věci do senátu (soudci) v rozporu s bodem I. nebo bodem II., se spis převede do příslušného senátu (příslušnému soudci) v souladu s ustanoveními bodu I. a II.
- 2) Jestliže nepříslušný předseda senátu (soudce) nedá podnět příslušnému místopředsedovi soudu k převodu spisu při prvním úkonu, který ve spisu provádí nebo do vydání platebního rozkazu, převede se takový spis na návrh některého z účastníků řízení učiněného při prvním úkonu účastníka poté, co se dle obsahu spisu dozvěděl o tom, který předseda senátu (soudce) spis vyřizuje.

- 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) Jsou-li splněny podmínky bodu 1), vyřadí se věc z nepříslušného senátu jako mylný zápis a zapíše se dle pravidel stanovených v ustanovení I. a II. do příslušného senátu.
- 6) 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.
- 7) 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.

Určení jednotlivých senátů

Senát	Vymezení nápadu	Předseda senátu/samosoudce zástupce	Asistent soudce/vyšší soudní úředník/tajemník zástupce zaměstnanci kanceláře zástupce
6 C	Věci Dopravního podniku hl.m. Praha a.s. v rozsahu 100%. Věci České televize v rozsahu 100%.	JUDr. Věra Heřmanová Mgr. Michal Novotný JUDr. Adriana Pilařová	JUDr. Nicole Chejstovská asistentka soudce zástup: neobsazeno Mgr. Marek Petschnigg vyšší soudní úředník Aneta Tupáčková vedoucí rejstříku zástup: Jitka Březinová Mgr. Jaroslav Branný (tým 2) Dana Ladýřová (tým 3) vyšší soudní úředníci se vzájemným zástupem
CEPR	Rozhodování o návrzích na vydání elektronického platebního rozkazu nápad v rozsahu 100%.		
7 C	Věci ochrany osobnosti v rozsahu 100% s dorovnáním do 90% počtu věcí v obecném senátu.	JUDr. Martin Valehrach Mgr. Jana Tůmová	Mgr. Nikola Wejmelková asistentka soudce zástup: Mgr. Klára Bednářová Klára Kodadová vedoucí rejstříku zástup: Jitka Linková

8 C	Nápad zastaven.	neobsazeno zástup ve věcech C JUDr. Ing. Tomáš Kubec	neobsazeno asistent soudce zástup: Mgr. Lucie Dvořáková Jitka Březinová vedoucí rejstříku C zástup: Aneta Tupáčková
8 P a Nc	Nápad zastaven.	neobsazeno zástup ve věcech P a Nc Mgr. Olga Šimarková JUDr. Hana Nová Mgr. Monika Panušková Podpěrová	neobsazeno asistent soudce zástup: Mgr. Lucie Dvořáková Bc. Veronika Sevaldová vyšší soudní úřednice pro agendu P a Nc Michaela Dušková vedoucí rejstříku P a Nc zástup: Alice Stará
9 C	Obecný nápad v rozsahu 98%.	JUDr. Mgr. Petr Košík Mgr. Beatrice Keményová	Mgr. Anna Paulíny asistent soudce zástup: neobsazeno
Nc	Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 a násl. o.s.ř. a návrzích na zajištění důkazů dle § 78 a násl. o.s.ř. a návrzích na zajištění předmětu důkazního prostředku dle § 78b a násl. o.s.ř. Nápad v rozsahu 100%.	zástup ve věcech Nc Mgr. Jana Tůmová	neobsazeno vedoucí rejstříku C, Nc zástup: Klára Kutíšová
10 C	Obecný nápad v rozsahu 60%.	Mgr. Alžběta Pasternaková JUDr. Hana Suchánková	Mgr. Petr Malý asistent soudce zástup: JUDr. Nicole Chejstovská Zdenka Hrbková vedoucí rejstříku zástup: Irena Mikolášková

11 C	Nápad zastaven.	Mgr. Martin Slováček Mgr. Jiří Lochman	Mgr. Lucie Dvořáková asistentka soudce zástup: Mgr. Anna Paulíny Irena Mikolášková vedoucí rejstříku zástup: Zdenka Hrbková
12 C	Nápad zastaven.	neobsazeno JUDr. Hana Suchánková – jako zástup vyřizuje a rozhoduje spisy napadlé do C do 31.12.2016 Mgr. Alžběta Pasternaková – jako zástup vyřizuje a rozhoduje spisy napadlé do C od 1.1.2017	Mgr. Petr Malý asistent soudce zástup: JUDr. Nicole Chejstovská Zdenka Hrbková vedoucí rejstříku zástup: Irena Mikolášková
13 C	Nápad zastaven.	Mgr. Jiří Lochman JUDr. Ing. Tomáš Kubec	Mgr. Klára Bednářová asistentka soudce zástup: Mgr. Nikola Wejmelková Jitka Březinová vedoucí rejstříku zástup: Aneta Tupáčková
14 P a Nc	Rozhodování ve věcech opatrovnických a určení a popření rodičovství – rejstřík P a Nc , s výjimkou věcí rozhodovaných v senátě 18 P a Nc . Nápad v rozsahu 100%.	Mgr. Monika Panušková Podpěrová JUDr. Hana Nová Mgr. Olga Šimarková	Mgr. Lucie Dvořáková asistentka soudce Bc. Veronika Sevaldová vyšší soudní úřednice Michaela Dušková vedoucí rejstříku zástup: Alice Stará Pavčina Bartáková

15 EXE	Rozhodování ve věcech exekučního řízení dle zákona.č. 120/2001 Sb. – rejstřík 15 EXE . Nápad v rozsahu 100%.	<p>Mgr. Květoslava Glaserová</p> <p>JUDr. Miluše Podušková</p>	<p>JUDr. Helena Stuchlíková asistentka soudce</p> <p>JUDr. Zuzana Bohdanecká vyšší soudní úřednice Mgr. Tat'ána Vokounová, tajemnice, vzájemný zástup</p> <p>Mgr. Karla Vodičková asistentka – dohled nad činností exekutorů</p> <p>Hana Šertlerová vedoucí soudní kanceláře- sudý nápad zástup: Ivana Beranová</p> <p>zapisovatelka: neobsazeno zástup: Veronika Melicharová</p> <p>Ivana Beranová vedoucí soudní kanceláře- lichý nápad zástup: Hana Šertlerová</p> <p>zapisovatelka: Veronika Melicharová zástup: neobsazeno</p>
16 C	Pracovní věci v rozsahu 100% s dorovnáním do 88% počtu věcí v obecném senátu.	<p>Mgr. Jana Tůmová</p> <p>zástup ve věcech C JUDr. Martin Valehrach JUDr. Věra Heřmanová</p>	<p>Mgr. Karla Vodičková asistent soudce zástup: Mgr. Tereza Kočová</p> <p>Petra Koberová vedoucí rejstříku C a Nc zástup: Bc. Daniel Erychleb</p>
Nc	Rozhodování o předběžných opatřeních dle ust. § 400 a násl. z.ř.s. Nápad v rozsahu 100%.	zástup ve věcech Nc JUDr.Mgr.Petr Košík	

<p>17 P a Nc</p>	<p>Rozhodování ve věcech opatrovnických a určení a popření rodičovství – rejstřík P a Nc, s výjimkou věcí rozhodovaných v senátě 18 P a Nc . Nápad v rozsahu 100%.</p>	<p>Mgr. Olga Šimarková Mgr. Monika Panušková Podpěrová JUDr. Hana Nová</p>	<p>Mgr. Jan Rabas Mgr. Anna Paulíny asistenti soudce Martina Hándlová Bc. Veronika Sevaldová vyšší soudní úřednice-vzájemný zástup Eva Šimčoková vedoucí rejstříku zástup: Pavlína Bartáková Alice Stará</p>
<p>18 P a Nc</p> <p>18 C</p> <p>18 E</p> <p>0 EXE</p>	<p>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%.</p> <p>Rozhodování ve věcech řízení o soudním prodeji zástavy dle § 354- § 358 z.ř.s.- rejstřík C. Nápad v rozsahu 100 %.</p> <p>Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí, ve věcech likvidace pozůstalosti - rejstřík E. Nápad v rozsahu 100 %.</p> <p>Rozhodování ve věcech návrhů o prohlášení o majetku dle § 260 o.s.ř., – rejstřík EXE. Nápad v rozsahu 100 %.</p>	<p>JUDr. Miluše Podušková Mgr. Květoslava Glaserová</p>	<p>Mgr. Zdeněk Blažek asistent soudce Jitka Říhová vyšší soudní úřednice Bc. Veronika Sevaldová vyšší soudní úřednice Martina Hándlová vyšší soudní úřednice- vzájemný zástup Zdeněk Jankovský soudní tajemník Alice Stará vedoucí rejstříku P a Nc zástup: Michaela Dušková Eva Šimčoková Jitka Říhová vyšší soudní úřednice Alice Stará vedoucí rejstříku 18 C zástup: Jitka Říhová Jitka Říhová vyšší soudní úřednice Zdeněk Jankovský soudní tajemník Zdeněk Jankovský soudní vykonavatel Klára Kutišová vedoucí rejstříku 18 E, 0 EXE zástup: Jitka Říhová</p>

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.-rejstřík L.</p> <p>Nápad v rozsahu 100 %.</p>	<p>JUDr. Blanka Petrášková</p> <p>Mgr. Květoslava Glaserová JUDr. Miluše Podušková</p>	<p>Veronika Vyskočilová vyšší soudní úřednice Při provádění výsledků v PN Bohnice zastupují: Mgr. Anna Paulíny Mgr. Petr Malý JUDr. Nicole Chejstovská Mgr. Jan Rabas Mgr. Zdeněk Blažek v tomto uvedeném pořadí – zástup vzájemný</p> <p>Silvie Bereňová od 1.9. do 31.12.2019 vedoucí soudní kanceláře zástup: Veronika Vyskočilová</p> <p>zapisovatelka: Alena Martínková</p>
20 D 20 SD 20 U	<p>Rozhodování ve věcech dědického řízení a řízení o pozůstalosti dle hlavy III. z.ř.s. – rejstřík D, řízení o opravných prostředcích proti rozhodnutí soudního komisaře.</p> <p>Nápad v rozsahu 100 %.</p> <p>Poukazy k vydání úschov v dědickém (pozůstalostním) řízení týkající se finanční hotovosti.</p>	<p>JUDr. Blanka Petrášková</p> <p>Mgr. Květoslava Glaserová JUDr. Miloslav Sládek</p>	<p>Jitka Říhová vyšší soudní úřednice zástup: Jana Kodedová</p> <p>Hana Boháčková vedoucí rejstříku D, SD, U zástup: Jitka Říhová</p>
21 P a Nc	<p>Rozhodování ve věcech opatrovnických a určení a popření rodičovství – rejstřík P a Nc, s výjimkou věcí rozhodovaných v senátě 18 P a Nc .</p> <p>Nápad v rozsahu 100%.</p>	<p>JUDr. Hana Nová</p> <p>Mgr. Olga Šimarková Mgr. Monika Panušková Podpěrová</p>	<p>Mgr. Nikola Wejmelková asistentka soudce</p> <p>Bc. Veronika Sevaldová Martina Hándlová vyšší soudní úřednice-vzájemný zástup</p> <p>Pavčina Bartáková vedoucí rejstříku zástup: Eva Šimčoková Alice Stará</p>

22 C	Věci s cizím prvkem v rozsahu 50%, včetně 50 % EVC s dorovnáváním do 80% počtu věcí v obecném senátu..	Mgr. Jan Maruška JUDr. Miloslav Sládek	Mgr. Jan Rabas Mgr. Zdeněk Blažek asistenti soudce zástup: Mgr. Anna Paulíny Kateřina Havlíčková vedoucí rejstříku zástup: Lucie Kratochvílová
23 C	Obecný nápad v rozsahu 100%.	Mgr. Michal Novotný JUDr. Věra Heřmanová	Mgr. Klára Bednářová asistentka soudce zástup: Mgr. Nikola Wejmelková Jitka Linková vedoucí rejstříku zástup: Klára Kodadová
24 C	Obecný nápad v rozsahu 100%.	Mgr. Jana Kesslerová Mgr. Pavel Jaroš	JUDr. Nicole Chejstovská asistentka soudce zástup: Mgr. Petr Malý Bc. Daniel Erychleb vedoucí rejstříku zástup: Petra Koberová
25 C	Věci s cizím prvkem v rozsahu 50%, včetně 50 % EVC, věci správní v rozsahu 100% s dorovnáváním do 78% počtu věcí v obecném senátu.	JUDr. Miloslav Sládek Mgr. Jan Maruška	Mgr. Tereza Kočová asistentka soudce zástup: Mgr. Karla Vodičková Lucie Kratochvílová vedoucí rejstříku zástup: Kateřina Havlíčková
26 C	Obecný nápad v rozsahu 100%.	Mgr. Beatrice Keményová JUDr. Mgr. Petr Košík	Mgr. Tereza Kočová asistentka soudce zástup: Mgr. Karla Vodičková Anna Lancingerová vedoucí rejstříku zástup: Hana Bechyňová

27 C	Obecný nápad v rozsahu 100%.	Mgr. Pavel Jaroš Mgr. Jana Kesslerová	Mgr. Karla Vodičková asistentka soudce zástup: Mgr. Tereza Kočová Hana Bechyňová vedoucí rejstříku zástup: Anna Lancingerová
28 C	Obecný nápad v rozsahu 100%.	JUDr. Adriana Pilařová Mgr. Miroslav Pečený JUDr. Petr Košík	Mgr. Andrea Bursíková asistentka soudce zástup: Mgr. Lucie Dvořáková Dagmar Havelková vedoucí rejstříku zástup: Jana Cisovská
29 C	Obecný nápad v rozsahu 100%.	JUDr. Hana Suchánková Mgr. Alžběta Pasternaková	Mgr. Lucie Dvořáková asistentka soudce zástup: Mgr. Anna Paulíny Irena Mikolášková vedoucí rejstříku zástup: Zdenka Hrbková
30 C	Nápad zastaven.	Mgr. Miroslav Pečený – stáž u Krajského soudu v Brně do 31.8.2020 Zástup ve všech věcech dosud vyřizovaných Mgr. Pečeným - Mgr. Martin Slováček	Mgr. Petr Malý asistent soudce zástup: JUDr. Nicole Chejstovská Jana Cisovská vedoucí rejstříku zástup: Dagmar Havelková
<p>Mgr. Jiří Meixner, asistent zpracovávající porozsudkovou agendu na občanskoprávním úseku.</p> <p>Mgr. Zdeněk Blažek, asistent soudce - pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.</p> <p>Jana Kodedová, vyšší soudní úřednice pro občanskoprávní úsek - pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.</p> <p>Klára Kutišová, vedoucí rejstříku 0 Cd a 0 Nc - neopatrovnícké oddíly. Další úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice</p>			

Věra Bürgerová, vyšší soudní úřednice zpracovávající SL pro občanskoprávní úsek - pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.

Klára Lorenzová, vyšší soudní úřednice zpracovávající porozsudkovou agendu pro senáty C, EC, EVC, L.

Eva Dostálová, zastupující vedoucí rejstříku a zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech - pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.

Petr Dušek, zastupující vedoucí rejstříku a zapisovatel ve všech občanskoprávních senátech - pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.

Daniel Zachař, zastupující vedoucí rejstříku a zapisovatel ve všech občanskoprávních senátech - pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.

Alena Maryšková, zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech - pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.

Radka Balicová, zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech - pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.

Petra Prchalová, zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech - pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.

Určení přisedících v senátech

- 1) Ve věcech, kde jedná soud v senátě, se určují přisedící:
 - 1. senát - pro věci napadlé v lednu a únoru A) Václav Skala, B) Mgr. Jiřina Slavíková
 - 2. senát - pro věci napadlé v březnu a dubnu A) Antonie Slavíková, B) Stanislava Konvalinková
 - 3. senát - pro věci napadlé v květnu a červnu A) Radana Vadasová, B) Olga Suchá
 - 4. senát - pro věci napadlé v červenci a srpnu A) Mgr. Jan Sedmidubský, B) Ing. Pavel Bílý
 - 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) Marie Kuberová, B) Jana Lorenzová
- 2) V případě, že se přisedící senátu nemůže ze závažného důvodu (např. konec funkčního období, dlouhodobá nemoc) účastnit jednání či jiného úkonu soudu, zastoupí v dalším průběhu řízení takového přisedícího přisedící senátu následujícího čísla senátu s tím, že po 6. senátu následuje 1. senát, a to nejprve přisedící A), nemůže-li, přisedící B), nemohou-li, opakuje se postup dle tohoto bodu.
- 3) 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“.

V Praze dne 20. prosince 2018

Mgr. Martin Slováček
předseda soudu