

OKRESNÍ SOUD PRAHA – ZÁPAD

Karmelitská 19

118 15 Praha 1

30 Spr 340 /2017

V Praze dne 29.11. 2017

ROZVRH PRÁCE NA ROK 2018

	Pracovní doba		podatelna		Informační centrum	
Pondělí	7:30	16:00	7:30	16:00	8:00- 11:30	13:00- 15:30
Úterý	7:30	16:00	7:30	16:00	8:00- 11:30	13:00- 15:30
Středa	7:30	17:00	7:30	17:00	8:00- 11:30	13:00- 17:00
Čtvrtek	7:30	16:00	7:30	16:00	8:00- 11:30	13:00- 15:30
Pátek	7:30	15:00	7:30	15:00	8:00- 11:30	13:00- 14:00

Návštěvní dny (po předchozím objednání)	den	od	do
- předseda soudu	Čtvrtek	13:00	14:30
- místopředseda soudu „C“	Středa	13:00	14:30
- místopředseda soudu „T“	Čtvrtek	13:00	14:30

Doba pro styk s občany je ve výše uvedených úředních hodinách podatelny a informačního centra zdejšího soudu.

Do rozvrhu práce v listinné podobě je možné nahlížet v informačním centru ve výše uvedených úředních hodinách.

I. Vedení OS Praha – západ:

Předsedkyně okresního soudu :

JUDr. Dana Smitková

- vykonává státní správu okresního soudu tím, že zajišťuje chod okresního soudu po stránce personální a organizační, za tím účelem zejména stanoví počty

- přisedících tohoto soudu, zajišťuje řádné obsazení soudu vyššími soudními úředníky, soudními tajemníky, soudními vykonavateli a dalšími zaměstnanci a vyřizuje personální věci soudců,
- dohlíží na přípravnou službu justičních čekatelů, po dobu jejich výkonu u okresního soudu. Dbá o odbornost soudců a vytváří podmínky pro její zvyšování, pečuje o zvyšování odborné úrovně vyšších soudních úředníků, soudních tajemníků, soudních vykonavatelů a ostatních zaměstnanců působících u tohoto soudu.
 - pečuje o odbornou přípravu přisedících okresního soudu k výkonu jejich funkce.
 - dohlíží na řádný chod soudních kanceláří
 - zajišťuje poskytování informací soudem dle zákona 106/1999 sb. o svobodném přístupu k informacím.
 - kontroluje činnost ředitelky správy okresního soudu
 - zajišťuje bezpečnost soudu a úkoly krizového řízení
 - dbá o důstojnost jednání a dodržování zásad soudcovské etiky v řízeních vedených u okresního soudu
 - podává předsedovi krajského soudu podněty ke stížnostem pro porušení zákona, má-li za to, že jsou splněny podmínky pro jejich podání.
 - podává návrhy na zahájení řízení o kárné odpovědnosti soudců podle zvláštního předpisu.
 - je příkazcem operací dle § 26 zákona č. 320/2001 sb. o finanční kontrole.
 - plní další úkoly, stanoví-li tak obecně závazné právní předpisy.

Místopředsedkyně okresního soudu : **JUDr. Markéta Matulíková Šedová**

- zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti ve všech úkonech
- odpovídá za organizaci práce na úseku civilním, včetně úseku exekučního a úseku agendy P, Nc
- provádí soudní dohled a vyřizování stížností civilní agendy a další úkony dle pokynů předsedy soudu
- je příkazcem operace ve smyslu § 26 zákona č. 320/2001 sb. o finanční kontrole
- pečuje o odbornost soudců a dalších zaměstnanců soudu na civilním úseku
- z pověření předsedy soudu dle exekučního řádu vykonává dohled nad exekuční činností a činností exekutorů
- zajišťuje poskytování informací dle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,

Místopředseda okresního soudu : **JUDr. Tomáš Jureček**

- zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti ve všech úkonech
- odpovídá za organizaci práce na úseku trestním

- provádí soudní dohled a vyřizování stížností trestní agendy a další úkony dle pokynů předsedy soudu
- je příkazcem operace ve smyslu § 26 zákona č. 320/2001 sb. o finanční kontrole
- pečuje o odbornost soudců a dalších zaměstnanců soudu na trestním úseku
- zajišťuje poskytování informací dle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,

Tiskový mluvčí soudu : **Mgr. Jana Číhalová**

Doručováním soudních písemností se pověřují všichni administrativní pracovníci, soudci, asistenti, tajemníci, VSÚ, řidiči, vykonavatelé Okresního soudu Praha – západ.

Trestní oddělení

Předsedové senátu: JUDr. Tomáš Jureček
JUDr. Ing. Michal Tomáš
Mgr. Jitka Drábková
Mgr. Jana Nováková

Přísedící senátu 2T: Helena Bělská , Kateřina Dlouhá , Ing. Josef Drlík, Eva Králová, Ing. František Lindourek, Miroslava Vašková, Bc. Eduard Navara, Ing. Helena Schinkmanová, Ing. Tomáš Zunt , Mgr. Marie Polová

Přísedící senátu 9T: Milada Bartoníčková, Ing. Milan Dubský, Mgr. Bc. František Fiala Dis., Roberto Mattiello , Jana Ponáhlá , František Růther, Denisa Solníčková , Bc. Miroslav Strnad, Bc. Monika Vaňková , Miroslav Votava

Přísedící senátu 14T: Božena Jará , Bc. Dobromila Dubinová , Mgr. Helena Foitová, Anna Křížková , Jiří Sušický , Ing. Lada Topinková , Mgr. et Mgr. Gabriela Turková , Antonín Otradovec , Libuše Zemanová

Přísedící senátu 17T: Věra Dvořáková , Mgr. Ivana Kasalová , Vladimír Mlch, Ing. Michaela Mikulová , Jaroslav Pecl , Věra Purmannová , Ing. Martin Vach , Marie Zachardová , Mgr. Marie Sedmíková

Asistentky soudců: Mgr. Eliška Kalábová
Mgr. Jana Špotová
(vzájemný zástup)

Vyšší soudní úřednice:

Alena Nečasová
(zástup Lucie Vojtěchovská)

- provádění úkonů v trestním řízení v rozsahu daném ustanovení § 12 zák. č. 121/2008 Sb. a § 6 odst. 1 vyhlášky MS ČR č. 37/1992 Sb. ve věcech vedených v senátech 1T,14T,2T
- statistika v trestních věcech včetně vyznačení skartačního znaku a lhůty v senátech 1T, 14T, 2 T
- vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vedených v senátech 1T,14T,2T
- rozhodování o návrzích na přiznání odměn a náhrad výdajů advokátům ve věcech vedených v senátech 1T,14T,2T
- vyřizuje trestní dožadání v senátech 1T,14T,2T
- administrativní a evidenční úkony ve věcech obsahujících utajované informace dle zvláštního zákona

Tajemnice:

Lucie Vojtěchovská
(zástup Alena Nečasová)

- provádění úkonů v trestním řízení v rozsahu daném § 6 odst. 1 vyhlášky MS ČR č. 37/1992 Sb. ve věcech vedených v senátech 9T,17T
- statistika v trestních věcech včetně vyznačení skartačního znaku a lhůty v senátech 9T, 17 T
- vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vedených v senátech 9T,17T
- rozhodování o návrzích na přiznání odměn a náhrad výdajů advokátům ve věcech vedených v senátech 9T,17T
- vyřizuje trestní dožadání v senátech 9T,17T
- *administrativní a evidenční úkony ve věcech obsahujících utajované informace dle zvláštního zákona*

Vedoucí kanceláře:

Martina Součková
(zástup Markéta Navrátilová, Alena Nečasová)

- vede rejstřík 2T, 14 T, 19T, 2Tm, Ntm, Nt-všeobecné, Td
- vede rejstříky 33 Nt včetně přípravného řízení a věcí utajených stupněm VYHRAZENÉ
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. T a protokolujících úřednic

Vedoucí kanceláře:

Markéta Navrátilová
(zástup Martina Součková, Alena Nečasová)

- vede rejstříky 1T, 9T, 17T, 19T, Nt-všeobecné, Td
- vede rejstříky 33 Nt včetně přípravného řízení
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. T a protokolujících úřednic

Protokolující úřednice:

Petra Nykodýmová,
Ilona Pokorná,

Iveta Pilíková,
Markéta Navrátilová,
Lucie Vojtěchovská,
(vzájemný zástup)

- sepisuje protokoly v řízení před soudem, včetně vyhotovení protokolu na základě zvukového záznamu, provádí veškerou spisovou manipulaci; dosažitelnost dle rozpisu vydávaného předsedou soudu

Pravidla pro přidělování věcí na trestním úseku

Jednotlivě napadlé trestní věci zapisované do rejstříku T, s výjimkou návrhu na potrestání se současným předáním zadrženého obviněného, jsou přidělovány automaticky elektronickým systémem ISAS dle obecného rotačního principu v postupném pořadí pro senáty 2, 9, 14, 17, v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce s tím, že prioritně se do příslušného senátu přidělují věci, které jsou předmětem specializace dle rozvrhu práce. V případě, že do podatelny soudu je doručeno více věcí současně, věci se zapisují v abecedním pořadí dle jména prvního obžalovaného. Nápad věci, která je předmětem specializace se pak započítává na místo nejbližší připadajícího běžného nápadu. Pokud napadne trestní věc proti obviněnému, proti kterému je vedena u Okresního soudu Praha – západ jiná, dosud pravomocně neskončená trestní věc, přidělí se věc do senátu, ve kterém je vedena proti témuž obviněnému věc již dříve napadlá. Pokud dojde k opětovnému nápadu trestní věci, která byla v trestním řízení před soudem projednávána již dříve, přidělí se věc do senátu, který vedl předchozí řízení. Nápad těchto věcí se pak započítává na místo nejbližší připadajícího běžného nápadu. V případech uvedených v § 30 odst. 2 tr. řádu, kdy by předsedovi senátu jinak byla věc přidělena, přidělí se věc senátu nejbližší následujícímu a v senátě, jehož předseda je vyloučen z rozhodování věci, bude nahrazena věcí nejbližší následující. V případě, že je předseda senátu vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení ve věci, která mu byla dle tohoto rozvrhu práce přidělena, věc se předává zástupci dle tohoto rozvrhu práce.

Jednotlivě napadlé návrhy na zahlazení odsouzení, uložení, změnu či skončení ochranných opatření, včetně ochranných opatření dle § 26 zákona č. 418/2011 Sb., v platném znění, a návrhy na rozhodnutí podle § 32 a § 33 zákona č. 418/2011 Sb., v platném znění, a další všeobecné trestní věci zapisované do rejstříku Nt s výjimkou věcí níže uvedených jsou přidělovány dle obecného rotačního systému v postupném pořadí pro senáty 2, 9, 14, 17, v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce. Pokud však o skutku, který je předmětem, řízení, již bylo u Okresního soudu Praha – západ vedeno jiné řízení podle trestního řádu, věc se přidělí do senátu, které vedl předchozí řízení. Pokud taková řízení vedlo více senátů, přidělí se do tohoto senátu, který vedl takové řízení jako první.

Jednotlivě napadlé návrhy na rozhodování soudu v přípravném řízení trestním a v přípravném řízení soudnictví nad mládeží, včetně návrhu na ustanovení obhájce, rozhodování o opravných prostředcích v přípravném řízení trestním a v přípravném řízení ve věcech soudnictví nad mládeží, včetně žádosti o účast soudce při neodkladném a neopakovatelném úkonu a jednotlivě napadlé návrhy na potrestání, kdy je současně předáván soudu zadržený obviněný, které se zapisují do senátu 19, se přidělí se předsedovi senátu (samosoudci, soudci), který má v době nápadu návrhu pracovní pohotovost dle rozpisu uvedeného v tomto rozvrhu práce, do něhož jsou zařazováni rovnoměrně všichni soudci zařazení na trestním úseku soudu. Pokud není možné zařadit do rozpisu soudce působícího na trestním úseku, může předseda soudu zařadit do rozpisu pracovních pohotovostí kteréhokoliv jiného soudce, který pak v rámci

určené doby vykonává všechny úkony soudu v přípravném řízení trestním a přípravném řízení soudnictví nad mládeží. Pokud je podán návrh na rozhodování soudu v přípravném řízení (včetně rozhodování o stížnostech a návrhu na účast na neodkladných a neopakovatelných úkonů), kdy v téže věci zdejší soud činil jiný úkon přípravného řízení, přidělí se věc tomu předsedovi senátu (soudci), který ve věci již dříve činil úkon. Pokud činilo úkon více předsedů senátů (soudců), přidělí se věc tomu, kdo učinil úkon jako první. Byl-li však příslušný návrh v takové věci podán mimo pracovní dobu, činí úkony ve věci soudce (předseda senátu), který má v době podání návrhu pracovní pohotovost. Stejně tak činí úkony, je-li již věc přidělena tomu předsedovi senátu (soudci), který ve věci dříve činil úkony podle obecných pravidel rozvrhu práce, nemůže-li je učinit pro nepřítomnost. V případě, že je předseda senátu (soudce) vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení ve věci, která mu byla dle tohoto rozvrhu práce přidělena, věc se předává zástupci dle tohoto rozvrhu práce.

Dojde-li ke krátkodobé překážce, nepřesahující zpravidla dobu 6 týdnů, bránící předsedovi senátu (soudci) ve vyřizování přidělených věcí, předávají se jemu přidělené věci pro jednorázové úkony jeho zástupci dle pořadí uvedeného v tabulkovém rozdělení zástupců jednotlivých předsedů senátů. Po odpadnutí této překážky věc vyřizuje nadále původní předseda senátu.

Je-li překážka dlouhodobého charakteru, přesahující dle předpokladu dobu 6 týdnů (přidělení předsedy senátu na stáž k jinému soudu, dlouhodobá pracovní neschopnost předsedy senátu, mateřská či rodičovská dovolená apod.), zastaví předseda soudu rozhodnutím o změně rozvrhu práce nápad do příslušného soudního oddělení a věci dosud neskončené se rozdělí mezi ostatní předsedy senátu (soudce) trestního oddělení bez ohledu na určené specializace v pořadí senátů 2, 9, 14, 17 podle číselných řad věcí přidělených elektronickým systémem ISAS od věci časově nejmladší do věci časově nejstarší.

Dojde-li u předsedy senátu (soudce) k trvalé překážce ve vyřizování přidělených věcí (přechod předsedy senátu na jiný soud, zánik funkce soudce apod.), příslušné soudní oddělení se ruší a dosud neskončené věci přidělené do tohoto oddělení se přidělí do ostatních soudních oddělení rozhodnutím předsedy soudu o změně rozvrhu práce.

Veškeré věci, které byly dle dosavadních rozvrhů práce přiděleny Mgr. Ryšánkové, se přidělují Mgr. Novákové včetně těch, kde již bylo konáno hlavní líčení zástupcem.

Veškeré věci, které byly dle dosavadních rozvrhů práce přiděleny Mgr. Francovi, se přidělují JUDr. Ing. Tomášovi s výjimkou věcí, napadlých do senátu 17 T, kde jednal Mgr. Franc jako zástupce Mgr. Ryšánkové, tyto věci se přidělují Mgr. Novákové.

Asistenti soudce jsou předsedou soudu pověřeni ke všem úkonům v rozsahu jejich zákonné pravomoci v odděleních, v nichž jsou zařazeni.

Pravidla pro povolávání přisedících na zasedání senátu

Předsedové senátů, kteří jsou příslušní pro rozhodování senátních věcí dle rozvrhu práce, povolávají na zasedání senátu přisedící v pořadí, v jakém jsou uvedeni na seznamu přisedících, vždy ze seznamu pro dané oddělení. V případě, že některý přisedící se zasedání senátu z jakéhokoli důvodu nemůže zúčastnit, povolá se na zasedání senátu přisedící následující. Při povolávání přisedících na jednotlivá zasedání senátu se postupuje podle obecného rotačního principu s tím, že k projednání stejné věci se vždy povolají titíž přisedící. V případě, že se zasedání senátu nemůže zúčastnit žádný z přisedících uvedených v seznamu pro dané oddělení, stejným způsobem se povolá přisedící, který je uveden v seznamu pro

oddělení následující dle pořadí v seznamu přisedících, přičemž se rovněž postupuje dle obecného rotačního principu.

Občanskoprávní úsek

Obecná pravidla a pověření

Předběžná opatření dle § 452 a § 405 z.ř.s., je-li návrh podán v pracovní den, jsou přidělovány soudcům opatrovnického oddělení obecným rotačním systémem v pořadí senátů 29, 26 25,11, jak je dále uvedeno v tabulkové části rozvrhu práce.

Předběžná opatření dle § 452, § 405 z.ř.s., je-li návrh podán v den pracovního klidu, případně v den předcházející dnu pracovního klidu po pracovní době, řeší soudce v rámci dosažitelnosti dle rozvrhu práce.

Doručováním soudních písemností se pověřují všichni administrativní pracovníci, soudci, asistenti, tajemníci, VSÚ, řidiči, vykonavatelé Okresního soudu Praha – západ.

Pravidla pro přidělování věci na civilním úseku:

Jednotlivě napadlé věci jsou přidělovány automaticky elektronickým systémem ISAS s výjimkami dále uvedenými dle obecného rotačního principu v postupném pořadí pro senáty příslušné pro konkrétní agendu v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce s tím, že prioritně se do příslušného senátu přidělují věci, které jsou předmětem specializace dle rozvrhu práce. Nápad věci, která je předmětem specializace se pak započítává na místo nejbližší případajícího běžného nápadu. V případě, že je předseda senátu /samosoudce/ vyloučen z projednání a rozhodnutí věci, věc se předává zástupcům vyloučeného předsedy senátu /samosoudce/ v pořadí dle tohoto rozvrhu práce. V případě, že do podatelny soudu je doručeno více věcí současně, věci se zapisují v abecedním pořadí dle jména prvního žalovaného.

Specializace věcí C, EC a věcí péče o nezletilé:

- **cizina:** věci s cizím prvkem, kdy žalovaný není občanem České republiky, nebo jde o osobu bez státní příslušnosti, netýká se občanů Slovenské republiky, nebo kdy je žalovaný právnickou osobou se sídlem mimo území ČR
- **cizina v řízeních ve věcech péče o nezletilé:** v případech, kdy některý z účastníků není občanem České republiky, anebo jde o osobu bez státní příslušnosti; netýká se občanů Slovenské republiky
- **pozůstalostní věci:** spory vzniklé v dědictví – spor o dědické právo, spory o rozsudek v dědictví apod.
- **úschova:** návrhy na řízení o nahrazení souhlasu s vydáním předmětu úschovy podle § 185e o.s.ř., resp. dle § 299 z.ř.s.
- **pracovní spory:** spory vzniklé z pracovního práva

- **správní věci:** správní žaloby podle části páté o.s.ř. a zrušení rozhodčích nálezů (§ 31 zákona č. 216/1994 Sb.)
- **ochrana osobnosti:** ochrana osobnosti podle občanského zákoníku a ochrana práv úředních osob, popřípadě ochrana práv třetích osob podle právních předpisů o hromadných sdělovacích prostředcích, vyjma náhrad nemajetkové újmy za způsobené duševní útrapy dle § 2956 občanského zákoníku

Dojde-li k vyloučení věci podle § 112 o.s.ř., projedná a rozhodne vyloučenou věc soudce, který o vyloučení věci rozhodl, a to bez ohledu na pořadí přidělování věci

Pokud není žádný soudce s příslušnou specializací, pak se bez ohledu na tabulkovou část rozvrhu práce věci této specializace přidělují postupně dle časového pořadí všem soudcům C.

Pro zařazení jednotlivé věci do specializovaného senátu je vždy rozhodný okamžik zahájení řízení.

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

Dojde-li ke kolizi specializace cizina se specializací oborovou či druhovou, vymezenou výše, má specializace oborová či druhová přednost.

Dojde-li k tomu, že věc, která patří do specializovaného senátu, byla omylem zapsána do senátu jiného, platí zásada, že takto omylem zapsanou věc, předloží předseda tohoto senátu místopředsedovi či předsedovi soudu k posouzení správnosti

Pokud dojde k opětovnému zápisu věci C, pak je přidělena mimo pořadí do senátu, který věc vyřizoval původně.

Věci rejstříku EVC jsou přidělovány senátům se specializací cizina, kdy za každou věc rejstříku EVC bude nápad věcí C snížen o jednu věc.

Protokol o výhradě sepisují asistenti soudců dle pokynů předsedy a místopředsedy soudu.

Dědické oddělení:

Způsoby pověřování soudních komisařů:

1. D – projednání pozůstalosti – rozdělovány pomocí programu ISAS – dle rozvrhu práce KS
2. Sd – řízení o úschově (soluční řízení) a úschovy dle § 352 o.s.ř. – rozdělovány pomocí programu ISAS
3. U – umořovací řízení – rozdělovány pomocí programu ISAS
4. Nc – dědické (vztahující se k věcem D, Sd a U) – jsou přidělovány vyšší soudní úředníci Haně Povolné

Výjimka z pravidel pro přidělování u věcí D:

při dodatečném projednání pozůstalosti se pověří soudní komisař, který ve věci rozhodoval původně, případně je-li vyloučen, soudní komisař zastupující.

Zvláštní ustanovení při rozdělování věcí E:

Jednotlivé způsoby výkonu rozhodnutí, zpeněžení konkursní (majetkové) podstaty rozhoduje vyšší soudní úředník, tajemník, náleží – li mu tyto úkony dle zákonné úpravy

Věci rejstříku P a Nc jsou přidělovány soudcům opatrovnického oddělení dle rotačního systému, jak je dále uvedeno v tabulkové části rozvrhu práce.

Pokud v pravomocně **neskončené věci P a Nc** napadne nová věc (včetně výkonu rozhodnutí), bude tato věc přidělena soudci, jehož předchozí věc nebyla pravomocně skončena.

Věci rejstříku Cd, týkají-li se prohlášení závětí, jsou přidělovány Haně Povolné, vyšší soudní úřednici.

Věci rejstříku Cd s cizím prvkem jsou přidělovány soudcům občanskoprávního úseku se specializací cizina dle rotačního systému

Ostatní věci rejstříku Cd, rejstříku Nc-všeobecná podání, rejstříku Nc – nejasná podání, jsou přidělovány soudcům občanskoprávního oddělení dle rotačního systému, jak je dále uvedeno v tabulkové části rozvrhu práce, a vyřizovány asistenty soudců na základě pověření.

Věci rejstříku Nc – předběžná opatření jsou přidělovány soudcům občanskoprávního oddělení dle rotačního systému, jak je dále uvedeno v tabulkové části rozvrhu práce. Má-li soudce, na něhož věc dle tohoto postupu připadá, nahlášenu řádnou dovolenou v rozsahu nepřesahujícím 2 pracovní dny od podání předběžného opatření včetně dne podání, napadá věc tomuto soudci. Má-li tento soudce plánovanou řádnou dovolenou v rozsahu delším, než je výše uvedeno či je-li ke dni podání předběžného opatření v pracovní neschopnosti, řeší věc zastupující soudce dle rozvrhu práce.

Věci rejstříku L jsou přidělovány soudcům opatrovnického oddělení obecným rotačním systémem, jak je dále uvedeno v tabulkové části rozvrhu práce, a vyřizovány asistenty soudců na základě pověření.

Zpracování statistických listů – civilní agendy a vyznačování skartačních znaků a lhůt provádí asistenti soudců, k nimž jsou přiděleni, a to ve spisech, které vyřizovali tito soudci.

Soudci vyřizují rovněž věci jiných rejstříků, pokud jim byly tyto přiděleny předsedou, nebo místopředsedou soudu, případně jde o věci rejstříků, které daný soudce vyřizoval dle některého z předchozích rozvrhů práce.

Dojde-li ke krátkodobé překážce, nepřesahující zpravidla dobu 8 týdnů, bránící předsedovi senátu (soudci) ve vyřizování přidělených věcí, provádí jednorázové úkony jeho zástupci dle pořadí uvedeném v tabulkovém rozdělení zástupců jednotlivých předsedů senátů. Po odpadnutí této překážky věc vyřizuje nadále původní předseda senát (soudce).

Dojde-li k existenci překážky dlouhodobého charakteru (přidělení předsedy senátu na stáž k jinému soudu, dlouhodobá pracovní neschopnost předsedy senátu, mateřská či rodičovská dovolená apod.), přesahující zpravidla dobu 8 týdnů, zastaví předseda soudu rozhodnutím o změně rozvrhu práce nápad do příslušného soudního oddělení a věci dosud neskončené na úsecích C ,D, Sd ,U, E,EXE budou rozděleny takto:

1) V případě věcí vyřizovaných soudci:
JUDr. Dana Smitková

Mgr. Kateřina Bornová
Mgr. Štěpánka Tůmová
Mgr. Ing. Lubomír Křikava
JUDr. Markéta Matulíková Šedová
JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek

se spisy doposud nevyřízené těmito soudci přidělí k vyřízení po dobu trvání dlouhodobé překážky obecným rotačním principem bez ohledu na specializaci tak, že první spis nejstarší časové řady případně soudci bezprostředně následujícímu v níže uvedeném seznamu, po soudci, u něhož došlo k dlouhodobé překážce. Po odpadnutí této překážky se věc vrací původnímu předsedovi senátu (soudci).

-seznam soudců, mezi něž budou spisy výše uvedeným způsobem rozděleny:

JUDr. Dana Smitková
Mgr. Kateřina Bornová
Mgr. Štěpánka Tůmová
Mgr. Ing. Lubomír Křikava
JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek

2) V případě věcí vyřizovaných soudci:

Mgr. Marcela Marousková
JUDr. Simona Kačerová
JUDr. Blanka Rejšková
Mgr. Jiří Pacovský
JUDr. Ing. Radka Zahradníková LL.M., Ph.D.

se spisy doposud nevyřízené těmito soudci přidělí k vyřízení po dobu trvání dlouhodobé překážky obecným rotačním principem bez ohledu na specializaci tak, že první spis nejstarší časové řady případně soudci bezprostředně následujícímu v níže uvedeném seznamu, po soudci, u něhož došlo k dlouhodobé překážce. Po odpadnutí této překážky se věc vrací původnímu předsedovi senátu (soudci).

-seznam soudců, mezi něž budou spisy výše uvedeným způsobem rozděleny:

Mgr. Marcela Marousková
JUDr. Simona Kačerová
JUDr. Blanka Rejšková
Mgr. Jiří Pacovský
JUDr. Ing. Radka Zahradníková LL.M., Ph.D.

3) Na úseku P a Nc budou spisy po dobu trvání dlouhodobé překážky přiděleny k vyřízení soudcům opatrovníckého oddělení dle obecného rotačního principu v postupném pořadí tak, jak byly zapsány do rejstříku Nc a P (nejprve se rotačním systémem rozdělí spisy Nc a poté spisy P), přičemž první spis nejstarší časové řady případně soudci bezprostředně následujícím v níže uvedeném seznamu, po soudci, u něhož došlo k dlouhodobé překážce, a to dle následujícího seznamu:

JUDr. Jana Hrbková
JUDr. Ivana Nefová
JUDr. Markéta Matulíková Šedová
Mgr. Tomáš Behr.

Po odpadnutí této překážky se věc vrací původnímu předsedovi senátu (soudci).

Dojde-li u předsedy senátu (soudce) k trvalé překážce ve vyřizování přidělených věcí (přeložení soudce k jinému soudu, zánik funkce soudce, apod.), příslušné soudní oddělení se zruší a pokud nelze přidělit nevyřízené věci nově nastupujícímu soudci, dosud neskončené věci přidělené tomuto soudci se přidělí jednomu či více soudcům na základě rozhodnutí předsedy soudu o změně rozvrhu práce.

Věci rejstříku E, EXE, které byly dle rozvrhu práce přidělené Mgr. Kamile Lamrové, se v případech, kdy není možné, aby věc byla vyřízena v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy VSÚ, přidělí Mgr. Ing. Lubomíru Křikavovi.

Věci, které byly dle rozvrhu práce do 31.12.2015 přiděleny JUDr. Filipu Havrdovi, vyřizuje dle změny rozvrhu práce Mgr. Blanka Rejšková.

Věci, které doposud byly dle dosavadních rozvrhů práce do 10. 3. 2016 přiděleny Mgr. Adéle Kuželové, vyřizuje dle změny rozvrhu práce Mgr. Jiří Pacovský.

Věci napadlé do senátu 4 C do 9. 10. 2017 byly rozděleny předchozími rozvrhy práce Mgr. Jiřímu Pacovskému a Mgr. Ing. Lubomíru Křikavovi.

Věci, které byly dle dosavadních rozvrhů práce do 23. 1. 2017 přiděleny JUDr. El Haddidy, byly přiděleny k vyřízení soudcům opatrovnického oddělení: JUDr. Jana Hrbková, JUDr. Ivana Nefová, Mgr. Tomáš Behr, dle obecného rotačního principu v postupném pořadí, tak jak byly spisy zapsány do rejstříku Nc a do rejstříku P (nejprve se rotačním systémem rozdělí spisy Nc a poté spisy P), s tím, že JUDr. Nefová bude nadále vyřizovat věci, u nichž bylo předsedou soudu v souladu s § 44 zák. č. 6/2002 Sb., stanoveno, že je projedná, a s ohledem na uvedené bude v prvních dvou kolech rozdělování spisů vynechána.

Rejstřík EPR

Věci rejstříku EPR jsou vyřizovány v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy vyšší soudní úřednicí Blankou Kerlickou a soudní tajemnicí Jitkou Vlčkovou, každou v rozsahu podílu 100% nápadu připadajícího na jednoho řešitele. Nápad je jednotlivým řešitelům přidělován aplikací EPR ve shora uvedeném rozsahu. Odmítání návrhů provádí vyšší soudní úřednice Blanka Kerlická. Rejstříkovou vedoucí je Jitka Vlčková. Nadřízeným řešitelem je JUDr. Markéta Matulíková Šedová.

Pravidla pro povolání přísedících na civilním úseku

Na úseku civilním se na zasedání senátu povolávají přísedící v pořadí, v jakém jsou uvedeni na seznamu přísedících, vždy ze seznamu pro daný senát. V případě, že některý přísedící se zasedání senátu z jakéhokoli důvodu nemůže zúčastnit, povolá se na zasedání senátu přísedící následující; nelze-li takto senát obsadit, povolává se přísedící ze seznamu senátu následujícího v pořadí (rotačním systémem). Při povolávání přísedících na jednotlivá zasedání senátu se postupuje podle obecného rotačního principu s tím, že k projednání stejné věci se vždy povolají titíž přísedící.

V případě, že se zasedání senátu nemůže zúčastnit žádný z přísedících uvedených v seznamu pro dané oddělení, stejným způsobem se povolá přísedící, který je uveden v seznamu pro

oddělení následující dle pořadí v seznamu přísedících, přičemž se rovněž postupuje dle obecného rotačního principu.

Přísedící senátu 6 C

Bc. Věra Drncová
JUDr. Zdeňka Jůzlová
Jan Štěrba
Věra Vojtíšková

Přísedící senátu 8 C

Ing. Miloslava Blacká
JUDr. Milena Kolářová
Dana Ovčáčková
Ing. David Otava

Přísedící senátu 16 C

Ing. Bohumil Kaláb
Věra Coufalová
Mgr. Jana Kačerová
Věra Kopová Ferbasová

Zastupování asistentů soudce

Zastupování asistentů je stanoveno dle obecného rotačního principu tak, že pokud nemůže asistent provést potřebný úkon, provede ho asistent bezprostředně následující v níže uvedeném seznamu, po asistentovi, kterému brání v provedení úkonu překážka.

-seznam asistentů pro zastupování na opatrovnickém úseku:

Mgr. Veronika Zachová
Mgr. Magdalena Fifková
Mgr. Petra Dohnalová
Mgr. Daniela Vymětalová

-seznam asistentů pro zastupování na civilním úseku:

Mgr. Adéla Němečková
Mgr. Veronika Zachová
Mgr. Jana Číhalová
Mgr. Bc. Jan Kočer
Mgr. Tereza Behrová
Mgr. Petra Dohnalová

Přidělení asistentů k soudcům na občanskoprávním úseku je uvedeno v tabulkové části rozvrhu práce.

Vyšší soudní úřednice :

Hana Povolná

/obecný zástup Mgr. Vladimír Mirc,
vedení rejstříků zástup
Hedvika Chlupáčová
zástup Martin Carvan – pro příjem a výkon
správy věcí vzatých do úschovy
na základě pověření soudu/

- vede rejstříky ONc
- Cd - civilní dožadání, týkají-li se prohlášení závětí
- veškeré úkony v řízení o pozůstalosti, s výjimkou úkonů, které ze zákona přísluší soudci včetně dožadání
- vede rejstřík D včetně seznamu jmen, jmenný seznam pořizovatelů závětí, seznam závětí, rejstřík Nc a ostatní pomůcky týkající se pozůstalostní agendy
- úkony a rozhodování v řízení o umořování listin, vede rejstříky U, Sd, včetně knihy úschov a seznamu jmen, rejstřík umořování listin
- příjem věcí do úschovy a výkon správy věcí vzatých do úschovy na základě pověření soudu

Vyšší soudní úředník:

/zástup Jitka Vlčková/

Mgr. Vladimír Mirc

- provádí úkony a rozhodování v řízení o úschovách, kde není dána pravomoc soudce
- na základě pověření soudce vykonává úkony uvedené v § 6 odst. 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb., v platném znění

Opatrovnické oddělení

Vyšší soudní úředník :

/zástup Blanka Kerlická/

Jana Lenertová

- příprava porozsudkové agendy P a Nc včetně statistiky / statistické listy – opatrovnické agendy/, dohledu nad nezl. dle § 71-73 JŘ, uvolňování peněz z depoz. účtu, spravování majetku nesvéprávných, příprava a provádění výkonu rozhodnutí odebrání dětí, příprava vedení agendy nesvéprávných, příprava výslechů a sepisování návrhů ve věcech opatrovnických, dosažitelnost při rozhodování v přípravném řízení a při rozhodování o předběžných opatření dle § 405 a 452 z.ř.s. dle služeb, připravuje návrhy P a Nc, sepisuje souhlasy s osvojením dítěte, úkony v agendě opatrovnictví člověka

Vedoucí kanceláře :
/zástup Hana Škodná/

Dana Pazderníková

- vede rejstřík 12 P a Nc, 25 Rod, 25 P a Nc, 26 P a Nc a spisy shora uvedeným předsedům senátů přiděleným pod jiným senátním číslem
- vede rejstřík 15C a 5C, kde je řešitelem JUDr. Markéta Matulíková Šedová
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. P a Nc, Rod

Vedoucí kanceláře :
/zástup Dana Pazderníková/

Hana Škodná

- vede rejstřík 11 P a Nc, 22 P a Nc, 28 P a Nc, 29 P a Nc a spisy shora uvedeným předsedům senátů přiděleným pod jiným senátním číslem
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. P a Nc, Rod

Civilní oddělení

Vedoucí kanceláře :
/zástup Hana Povolná/

Hedvika Chlupáčová

- vede rejstříky C, EC senátů 4 – lichá napadlá do 9. 10. 2017 a 4 napadlá od 10. 10. 2017, 7, 8, 13, 16, 28 a spisy přidělené předsedům senátů uvedených čísel pod jiným senátním číslem
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. C a EC

Vedoucí kanceláře :
/zástup Hana Povolná/

Hana Levinská

- vede rejstříky C, EC senátů 4 – sudá napadlá do 9. 10. 2017, 3, 5, 6, 10, 18 a spisy shora uvedeným předsedům senátů přiděleným pod jiným číslem
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. C a EC

Exekuční oddělení

Vyšší soudní úřednice:

Blanka Kerlická:

Vyřizování věcí agendy E, kde je dána pravomoc vyšší soudní úřednice, pomoc před VR , §260, § 260a a § 260b o.s.ř.(23E, 10E)

/zástup Mgr. Bc. Jan Kočer/

Vyřizování věcí agendy EXE, kde je dána pravomoc vyšší soudní úřednice, výkon dohledu nad exekutory (206 EXE)
/Zástup Michaela Kantorová)

Tajemnice :

Michaela Kantorová

Vyřizování věcí agendy EXE, kde je dána pravomoc tajemnice,
výkon dohledu nad exekutory (206 EXE, 207 EXE)

/Zástup Blanka Kerlická/

Vedoucí kanceláře :

/zástup Blanka Kerlická /

Michaela Kantorová

- vede rejstříky E, 6E, 10E, 13E, 16E, 23E, 24E, 25E,
10E, 13Nc, 6 EXE, 13 EXE, 206EXE, 207EXE,
225EXE, 16 EXE, 216 EXE

VI. Tabulková část rozdělování nápadu

trestní	1.	Dosud neskončené věci napadlé do 31.1.2015 a vykonávací řízení.	JUDr. Ing. Michal Tomáš asistentka soudce Mgr. Eliška Kalábová vedoucí kanceláře Markéta Navrátilová vyšší soudní úřednice Alena Nečasová
			Zástup: JUDr. Tomáš Jureček Mgr. Jana Nováková Mgr. Jitka Drábková

trestní	2.	<p>Rozhodování v trestních věcech v rozsahu 60% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Výkon soudnictví ve věcech mládeže v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech zahlazení odsouzení, nařízení, změn a zrušení ochranných opatření, včetně ochranných opatření podle § 26 zákona č. 418/2011 Sb., v platném znění, ve věcech návrhu na rozhodnutí podle § 32 a § 33 zákona č. 418/2011 Sb., v platném znění, a dalších trestních věcech všeobecných v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatření dle § 405 a § 452 z.ř.s. v rámci dosažitelnosti soudce</p> <p>Rozhodování v přípravném řízení trestním, v přípravném řízení ve věcech soudnictví nad mládeží a rozhodování na základě návrhu na potrestání, který je podán současně s předáním zadrženého obviněného v rámci dosažitelnosti dle rozpisu vydaného předsedou soudu</p> <p>Vyřizování trestních dožádání v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	JUDr. Tomáš Jureček asistentka soudce Mgr. Eliška Kalábová vedoucí kanceláře Martina Součková vyšší soudní úřednice Alena Nečasová
			Zástup: Mgr. Jitka Drábková JUDr. Ing. Michal Tomáš Mgr. Jana Nováková

občansko právní	3.	<p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce, přičemž se do tohoto senátu přidělují věci, které jsou předmětem následujících specializací:</p> <p>- úschova</p> <p>Vyřizování civilních dožádání a věcí zapisovaných do rejstříku Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	<p>Mgr. Marcela Marousková</p>
			<p>Zástup: Mgr. Ing. Lubomír Křikava JUDr. Dana Smitková JUDr. Matulíková Šedová</p> <p>Asistentka soudce Mgr. Adéla Němečková Zástup: vzájemný mezi asistenty</p> <p>Vedoucí kanceláře Hana Levinská</p>

občansko právní	4.	<p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 20% podílu připadajícího na jednoho soudce, napadlých od 10. 10. 2017 do 31.12.2017</p> <p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 30% podílu připadajícího na jednoho soudce, napadlých od 1.1.2018</p> <p>Vyřizování civilních dožádání a věcí zapisovaných do rejstříku Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	<p>JUDr. Dana Smitková</p>
			<p>Zástup: JUDr. Markéta Matulíková Šedová Mgr. Marcela Marousková Mgr. Ing. Lubomír Křikava</p> <p>Asistentka soudce Mgr. Veronika Zachová</p> <p>Zástup asistentů vzájemný</p> <p>Vedoucí kanceláře: Hedvika Chlupáčová</p>

občansko právní	5.	<p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce, přičemž se do tohoto senátu přidělují věci, které jsou předmětem následujících specializací:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ochrana osobnosti <p>Vyřizování civilních dožádání a věci zapisovaných do rejstříku Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	<p>JUDr. Simona Kačerová</p>
			<p>Zástup: JUDr. Blanka Rejšková Mgr. Jiří Pacovský JUDr. Ing. Radka Zahradníková, LL.M. Ph.D.</p> <p>Asistentka soudce Mgr. Tereza Behrová Zástup: vzájemný mezi asistenty</p> <p>Vedoucí kanceláře Hana Levinská</p>

občansko právní, exekuční	6.	<p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce, přičemž se do tohoto senátu přidělují věci, které jsou předmětem následujících specializací:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracovní spory <p>Vyřizování civilních dožádání a ve věcech zapisovaných do rejstříku Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	<p>Mgr. Kateřina Bornová</p>
			<p>Zástup: Mgr. Štěpánka Tůmová JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek</p> <p>Asistent soudce Mgr. Bc. Jan Kočer Zástup: vzájemný mezi asistenty</p> <p>Vedoucí kanceláře Hana Levinská</p>

občansko právní	7.	<p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 100 % podílu připadajícího na jednoho soudce, přičemž se do tohoto senátu přidělují věci, které jsou předmětem následujících specializací:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cizina <p>Rozhodování v řízení dle nařízení EU č.655/2014</p> <p>Vyřizování civilních dožádání a ve věcech zapisovaných do rejstříku Nc a EVC v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Vyřizování civilních dožádání a ve věcech zapisovaných do rejstříku Nc a EVC v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	<p>JUDr. Blanka Rejšková</p>
			<p>Zástup v agendě C: Mgr. Jiří Pacovský JUDr. Ing. Radka Zahradníková, LL.M. Ph.D. JUDr. Simona Kačerová</p> <p>Asistentka soudce Mgr. Jana Číhalová Zástup: vzájemný mezi asistenty</p> <p>Vedoucí kanceláře Hedvika Chlupáčová</p>

občansko právní	8.	<p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce, přičemž se do tohoto senátu přidělují věci, které jsou předmětem následujících specializací:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracovní spory <p>Vyřizování civilních dožádání a ve věcech zapisovaných do rejstříku Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	<p>Mgr. Štěpánka Tůmová</p>
			<p>Zástup: JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek Mgr. Kateřina Bornová</p> <p>Asistentka soudce Mgr. Jana Číhalová Zástup: vzájemný mezi asistenty</p> <p>Vedoucí kanceláře Hedvika Chlupáčová</p>

trestní	9.	<p>Rozhodování v trestních věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce, přičemž se do tohoto senátu přidělují věci, které jsou předmětem následujících specializací:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trestní řízení proti právnickým osobám <p>Rozhodování ve věcech zahlazení odsouzení, nařízení, změn a zrušení ochranných opatření, včetně ochranných opatření podle § 26 zákona č. 418/2011 Sb., v platném znění, ve věcech návrhu na rozhodnutí podle § 32 a § 33 zákona č. 418/2011 Sb., v platném znění, a dalších trestních věcech všeobecných v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 405 a § 452 z.ř.s. v rámci dosažitelnosti soudce</p> <p>Rozhodování v přípravném řízení trestním, v přípravném řízení ve věcech soudnictví nad mládeží a rozhodování na základě návrhu na potrestání, který je podán současně s předáním zadrženého obviněného v rámci dosažitelnosti dle rozpisu vydaného předsedou soudu</p> <p>Vyřizování trestních dožádání v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Vyřizování trestních věcí, které byly dle tohoto rozvrhu práce přiděleny Mgr. Kamile Lamrové, včetně vykonávacího řízení</p>	<p>JUDr. Ing. Michal Tomáš asistentka soudce Mgr. Eliška Kalábová vedoucí kanceláře Markéta Navrátilová tajemnice Lucie Vojtěchovská</p> <hr/> <p>Zástup: JUDr. Tomáš Jureček Mgr. Jana Nováková Mgr. Jitka Drábková</p>
---------	----	--	---

občansko právní, exekuční	10.	<p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 60% podílu připadajícího na jednoho soudce, přičemž se do tohoto senátu přidělují věci, které jsou předmětem následujících specializací:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozůstalostní věci <p>Vyřizování civilních dožádání a ve věcech zapisovaných do rejstříku Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování všech věcí agendy E, kde není dána pravomoc vyšší soudní úřednice a rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ</p>	<p>Mgr. Ing. Lubomír Křikava</p> <p>Asistent soudce Mgr. Bc. Jan Kočer Zástup: vzájemný mezi asistenty</p>
		<p>Vyřizování věci agendy E, kde je dána pravomoc vyšší soudní úřednice v rozsahu 100% připadající na jednu VSÚ</p> <p>Vyřizování věci EXE – exekuční /pomoc před VR, §260, § 260a a § 260b o.s.ř./</p>	<p>Zástup: JUDr. Dana Smitková JUDr. Markéta Matulíková Šedová Mgr. Marcela Marousková</p> <p>Vyšší soudní úřednice Blanka Kerlická</p> <p>zástup Mgr. Bc. Jan Kočer</p>
			<p>Vedoucí kanceláře C Hana Levinská</p> <p>Vedoucí kanceláře E Michaela Kantorová</p>

Opatrovnické	<p>11. Rozhodování ve věcech péče o nezletilé zapisovaných do rejstříku P a Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování v opatrovnických věcech s cizím prvkem v rozsahu 100 % podílu, připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech nezvěstnosti a smrti v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 405 z.ř.s. a § 452 z.ř.s. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních v opatrovnických věcech. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o ustanovení opatrovníka dle § 892 odst. 3 NOZ v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotní péče v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o určení a popření rodičovství v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech osvojení nezletilých dětí v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Řízení ve věcech svěreneckých fondů v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o návrzích o schválení právního jednání v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Věci rejstříku L v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech péče o nezletilé zapisovaných do rejstříku P a Nc, dříve vyřizovaných JUDr. El Haddidy a přidělených v souladu s tímto rozvrhem práce.</p>	<p>JUDr. Jana Hrbková</p> <p>Zástup: Mgr. Tomáš Behr JUDr. Markéta Matulíková Šedová JUDr. Ivana Nefová</p> <p>Asistentka soudce</p> <p>Mgr. Magdalena Fífková Zástup: vzájemný mezi asistenty</p> <p>VSÚ : Jana Lenertová</p> <p>Zástup: Blanka Kerlická</p> <p>Vedoucí kanceláře: Hana Škodná</p>
--------------	---	--

opatrovnické	12	Od 16.11.2017 neobsazeno Nevyřízené spisy byly přiděleny k vyřízení dle popsaného postupu v obecné části JUDr. Hrbkové, JUDr. Nefové a Mgr. Behrovi	

občansko právní	13.	<p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce, přičemž se do tohoto senátu přidělují věci, které jsou předmětem následujících specializací:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cizina <p>Rozhodování v řízení dle nařízení EU č.655/2014</p> <p>Vyřizování civilních dožádání a ve věcech zapisovaných do rejstříku Nc a EVC v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování věcí rejstříku C, EC dosud přidělených Mgr. Kamile Lamrové</p>	<p>Mgr. Jiří Pacovský</p> <hr/> <p>Zástup C: JUDr. Ing. Radka Zahradníková, LL.M. Ph.D. JUDr. Simona Kačerová JUDr. Blanka Rejšková</p> <p>Asistentka soudce Mgr. Tereza Behrová Zástup: vzájemný mezi asistenty</p> <p>Vedoucí kanceláře Hedvika Chlupáčová</p>

trestní	14.	<p>Rozhodování v trestních věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce, přičemž se do tohoto senátu přidělují věci, které jsou předmětem následujících specializací:</p> <ul style="list-style-type: none"> - řízení ve věcech korupce úředních osob - řízení ve věcech korupce při veřejných zakázkách - řízení ve věcech korupce při veřejných soutěžích - řízení ve věcech korupce při veřejných dražbách - řízení o trestných činech příslušníků AČR a PČR <p>Rozhodování ve věcech zahlazení odsouzení, nařízení, změn a zrušení ochranných opatření, včetně ochranných opatření podle § 26 zákona č. 418/2011 Sb., v platném znění, ve věcech návrhu na rozhodnutí podle § 32 a § 33 zákona č. 418/2011 Sb., v platném znění, a dalších trestních věcech všeobecných v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatření dle § 405 a § 452 z.ř.s. v rámci dosažitelnosti soudce</p> <p>Rozhodování v přípravném řízení trestním, v přípravném řízení ve věcech soudnictví nad mládeží a rozhodování na základě návrhu na potrestání, který je podán současně s předáním zadrženého obviněného v rámci dosažitelnosti dle rozpisu vydaného předsedou soudu</p> <p>Vyřizování trestních dožádání v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	<p>Mgr. Jitka Drábková asistentka soudce Mgr. Jana Špotová vedoucí kanceláře Martina Součková vyšší soudní úřednice Alena Nečasová</p> <hr/> <p>Zástup: Mgr. Jana Nováková JUDr. Ing. Michal Tomáš JUDr. Tomáš Jureček</p>
---------	-----	--	---

občansko právní	15.	<p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 70%, které jsou předmětem následujících specializací:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozůstalostní věci <p>Rozhodování věcí rejstříku C, EC dosud přidělených JUDr. Vlastě Cízlové</p>	<p>JUDr. Markéta Matulíková Šedová</p>
			<p>Zástup: Mgr. Marcela Marousková Mgr. Ing. Lubomír Křikava JUDr. Dana Smitková</p> <p>Asistentka soudce Mgr. Petra Dohnalová Zástup: vzájemný mezi asistenty</p> <p>Vedoucí kanceláře: Dana Pazderníková</p>

občansko právní, exekuční	16.	<p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce, přičemž se do tohoto senátu přidělují věci, které jsou předmětem následujících specializací:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracovní spory <p>Vyřizování civilních dožádání a věcí zapisovaných do rejstříku Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	<p>JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek</p>
			<p>Zástup: Mgr. Kateřina Bornová Mgr. Štěpánka Tůmová</p> <p>Asistentka soudce Mgr. Adéla Němečková Zástup: vzájemný mezi asistenty</p> <p>Vedoucí kanceláře: Hedvika Chlupáčová:</p>

trestní	17.	<p>Rozhodování v trestních věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce, přičemž se do tohoto senátu přidělují věci, které jsou předmětem následujících specializací: trestné činy podle ust.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 143, - § 147, - § 148, - § 151, - § 273 odst. 2, písm. b), odst. 3, písm. b), odst. 4, - § 274 odst. 2, písm. a), písm. b), - § 294 odst. 1, odst. 2 tr. zákoníku, <p>pokud byly spáchány v souvislosti s provozem na pozemních komunikacích, nebo v lodní dopravě</p> <p>Rozhodování ve věcech zahlazení odsouzení, nařízení, změn a zrušení ochranných opatření, včetně ochranných opatření podle § 26 zákona č. 418/2011 Sb., v platném znění, ve věcech návrhu na rozhodnutí podle § 32 a § 33 zákona č. 418/2011 Sb., v platném znění, a dalších trestních věcech všeobecných v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 405 a § 452 z.ř.s. v rámci dosažitelnosti soudce</p> <p>Rozhodování v přípravném řízení trestním, v přípravném řízení ve věcech soudnictví nad mládeží a rozhodování na základě návrhu na potrestání, který je podán současně s předáním zadrženého obviněného v rámci dosažitelnosti dle rozpisu vydaného předsedou soudu</p> <p>Vyřizování trestních dožádání v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	<p>Mgr. Jana Nováková asistentka soudce Mgr. Jana Špotová vedoucí kanceláře Markéta Navrátilová tajemnice Lucie Vojtěchovská</p> <p>Zástup: JUDr. Ing. Michal Tomáš JUDr. Tomáš Jureček Mgr. Jitka Drábková</p>
---------	-----	---	--

občansko právní	18.	Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce, přičemž se do tohoto senátu přidělují věci, které jsou předmětem následujících specializací: - správní věci	JUDr. Ing. Radka Zahradníková LL.M., Ph.D.
		<p>Vyřizování civilních dožádání a ve věcech zapisovaných do rejstříku Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	<p>Zástup: JUDr. Simona Kačerová Mgr. Jiří Pacovský JUDr. Blanka Rejšková</p> <p>Asistentka soudce Mgr. Petra Dohnalová Zástup: vzájemný mezi asistenty</p> <p>Vedoucí kanceláře: Hana Levinská</p>

trestní	19.	Rozhodování v trestních věcech, kde dojde k podání návrhu na potrestání současně s předáním zadrženého obviněného	<p>JUDr. Tomáš Jureček JUDr. Ing. Michal Tomáš Mgr. Jitka Drábková Mgr. Jana Nováková asistentky soudců Mgr. Eliška Kalábová, Mgr. Jana Špotová vedoucí kanceláře Martina Součková, Markéta Navrátilová vyšší soudní úřednice Alena Nečasová tajemnice Lucie Vojtěchovská</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti uvedeného v rozvrhu práce</p>
---------	-----	---	---

<p>pozůstalostní</p>	<p>20.</p>	<p>Rozhodování v řízení o pozůstalosti v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Věci jsou přidělovány mezi soudce obecným rotačním systémem</p> <hr/> <p>Vede rejstřík D včetně seznamu jmen, jmenný seznam pořizovatelů závětí, seznam závětí, rejstřík Nc a ostatní pomůcky týkající se pozůstalostní agendy, provádí úkony v pozůstalostním řízení v rozsahu vymezeném zák. č. 121/2008 Sb. a dále dle pokynu soudce</p> <hr/>	<p>Mgr. Ing. Lubomír Křikava Asistent: Mgr. Bc. Jan Kočer JUDr. Markéta Matulíková Šedová</p> <hr/> <p>Asistentka Mgr. Petra Dohnalová Zástup soudců a asistentů vzájemný</p> <hr/> <p>Hana Povolná Vyšší soudní úřednice</p> <p>zástup: Jitka Vlčková</p> <hr/> <p>Vedoucí kanceláře: Hana Povolná</p>
----------------------	------------	---	---

<p>Sd U</p>	<p>20.</p>	<p>Rozhodování v agendě Sd, U, kde není dána pravomoc VSÚ a ani soudního tajemníka v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <hr/> <p>Provádí úkony a rozhodování v řízení o úschovách, kde není dána pravomoc soudce,</p> <hr/> <p>Provádí úkony a rozhodování v řízení o umořování listin, přijímá a vede výkon správy věcí vzatých do úschovy na základě pověření soudu, vede rejstříky U, Sd, včetně knihy úschov a seznamu jmen, rejstřík umořování listin</p>	<p>Mgr. Marcela Marousková</p> <p>Zástup: Mgr. Ing. Lubomír Křikava JUDr. Dana Smitková JUDr. Matulíková Šedová</p> <p>Asistentka: Mgr. Adéla Němečková</p> <hr/> <p>Mgr. Vladimír Mirc Vyšší soudní úředník</p> <p>zástup: Jitka Vlčková</p> <hr/> <p>Hana Povolná Vyšší soudní úřednice</p> <p>Zástup pro vedení rejstříků: Hedvika Chlupáčová</p> <p>Zástup pro příjem věcí do úschovy a výkon správy věcí vzatých do úschovy: Martin Carvan</p>
-----------------	------------	---	--

trestní	21.	Do senátu 21T se s účinností od 12.7.2017 zastavuje veškerý nápad Dosud neskončené věci, napadlé do 11.7.2017 včetně vykonávacího řízení	JUDr. Ing. Michal Tomáš
			Zástup: Mgr. Jitka Drábková Mgr. Jana Nováková JUDr. Tomáš Jureček

Opatrovnické	22.	Nápad do tohoto senátu zastaven. Dosud pravomocně neskončené věci napadlé do tohoto senátu před zastavením nápadu vyřizuje Mgr. Tomáš Behr	Mgr. Tomáš Behr
			Zástup: JUDr. Markéta Matulíková Šedová JUDr. Ivana Nefová JUDr. Jana Hrbková

exekuční	23	Na základě opatření předsedkyně soudu z organizačních důvodů k 1.1.2018 zastaven nápad do oddělení Vyřizování věcí agendy E napadlé do 31.12.2017 v případech , kdy není možné, aby věc byla vyřízena v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vyšší soudní úřednice vymezené právními předpisy Vyřizování věcí agendy E, kde je dána pravomoc vyšší soudní úřednice v rozsahu 100% připadající na jednu VSÚ napadlé do 31.12.2017 Vyřizování věci EXE – exekuční /pomoc před VR, §260, § 260a a § 260b o.s.ř./ napadlé do 31.12.2017	Mgr. Ing. Lubomír Křikava
			Zástup: JUDr. Dana Smitková
			Vyšší soudní úřednice Blanka Kerlická
			Zástup: Mgr.Bc. Kočer

Opatrovnické, exekuční	25.	Rozhodování ve věcech péče o nezletilé zapisovaných do rejstříku P a Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce vyjma věcí s cizím prvkem	JUDr. Ivana Nefová
		Rozhodování ve věcech nezvěstnosti a smrti v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	Zástup: JUDr. Hrbková Mgr. Behr JUDr. Matulíková Šedová
		Rozhodování o ustanovení opatrovníka dle § 892 odst. 3 NOZ v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	Asistentka: Mgr. Daniela Vymětalová
		Rozhodování ve věcech přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotní péče v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	Zástup: vzájemný mezi asistenty
		Rozhodování o určení a popření rodičovství v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	Vyšší soudní úřednice: Jana Lenertová
		Rozhodování ve věcech osvojení nezletilých dětí v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	Zástup : Blanka Kerlická
		Řízení ve věcech svěřeneckých fondů v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	Vedoucí kanceláře: Dana Pazderníková
		Rozhodování o předběžných opatření v opatrovnických věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	
		Rozhodování o předběžných opatření dle § 405 z.ř.s. a § 452 z.ř.s. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	
		Rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	
		Rozhodování o návrzích o schválení právního jednání v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	
		Věci rejstříku L v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	
		Rozhodování ve věcech péče o nezletilé zapisovaných do rejstříku P a Nc, dříve vyřizovaných JUDr. El Haddidy a přidělených v souladu s tímto rozvrhem práce.	

opatrovnické	26.	Rozhodování ve věcech péče o nezletilé zapisovaných do rejstříku P a Nc v rozsahu 50 % podílu připadajícího na jednoho soudce	JUDr. Markéta Matulíková Šedová
		<p>Rozhodování ve věcech svéprávnosti a rozhodování podpůrných opatření včetně úkonů s tím spojených v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech nezvěstnosti a smrti v rozsahu 50% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních v opatrovnických věcech v rozsahu 50% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o ustanovení opatrovníka dle § 892 odst. 3 NOZ v rozsahu 50% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatření dle § 405 z.ř.s. a § 452 z.ř.s. v rozsahu 50% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotní péče v rozsahu 50% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o určení a popření rodičovství v rozsahu 50% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech osvojení nezletilých dětí v rozsahu 50% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Řízení ve věcech opatrovnictví člověka v rozsahu 50% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Řízení ve věcech svěřeneckých fondů v rozsahu 50% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o návrzích na schválení právního jednání v rozsahu 50% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Věci rejstříku L v rozsahu 50% podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	<p>Zástup: JUDr. Ivana Nefová JUDr. Jana Hrbková Mgr. Tomáš Behr</p> <p>Asistentka: Mgr. Petra Dohnalová</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty</p> <p>Vyšší soudní úřednice: Jana Lenertová</p> <p>Zástup: Blanka Kerlická</p> <p>Vedoucí kanceláře: Dana Pazderníková</p>

občansko právní opatrov nické	28.	Nápad do tohoto senátu se zastavuje Dosud pravomocně neskončené věci napadlé do tohoto senátu před zastavením nápadu vyřizuje JUDr. Rejšková	JUDr. Blanka Rejšková
			Zástup v opatrovnické agendě: JUDr. Hrbková JUDr. Nefová Mgr. Behr Vyšší soudní úřednice: Jana Lenertová zástup Blanka Kerlická Vedoucí kanceláře: Hana Škodná

Opatrov nické	29.	Rozhodování ve věcech péče o nezletilé zapisovaných do rejstříku P a Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce Rozhodování ve věcech svéprávnosti a rozhodování podpůrných opatření včetně úkonů s tím spojených v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce Rozhodování v opatrovnických věcech s cizím prvkem v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce Rozhodování ve věcech nezvěstnosti a smrti v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce Rozhodování o předběžných opatřeních v opatrovnických věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce Rozhodování o ustanovení opatrovníka dle § 892 odst. 3 NOZ v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce Rozhodování o předběžných opatření dle § 405 z.ř.s. a § 452 z.ř.s. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce Rozhodování ve věcech přípustnosti převzetí	Mgr. Tomáš Behr
			Zástup: JUDr. Markéta Matulíková Šedová JUDr. Ivana Nefová JUDr. Jana Hrbková Asistentka: Mgr. Veronika Zachová Zástup: Vzájemný mezi asistenty Vyšší soudní úřednice: Jana Lenertová Zástup: Blanka Kerlická Vedoucí kanceláře: Hana Škodná

	<p>nebo držení v ústavu zdravotní péče v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o určení a popření rodičovství v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech osvojení nezletilých dětí v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Řízení ve věcech opatrovnictví člověka v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Řízení ve věcech svěřeneckých fondů v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o návrzích o schválení právního jednání v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Věci rejstříku L v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech péče o nezletilé zapisovaných do rejstříku P a Nc, dříve vyřizovaných JUDr. El Haddidy a přidělených v souladu s tímto rozvrhem práce.</p>	
--	---	--

exekuční	206.	<p>Vyřizování věcí agendy EXE v případech, kdy není možné, aby věc byla vyřízena v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vyšší soudní úřednice vymezené právními předpisy</p>	<p>Mgr. Ing. Lubomír Křikava</p> <p>Zástup: JUDr. Dana Smitková</p>
		<p>Vyřizování věcí agendy EXE napadlé do 31.12.2017, kde je dána pravomoc vyšší soudní úřednice v rozsahu 100% připadající na jednu tajemnici, výkon dohledu nad exekutory</p>	<p>Vyšší soudní úřednice: Blanka Kerlická Zástup: Michaela Kantorová</p>
		<p>Vyřizování věcí –lichých spisových značek agendy EXE, napadlé od 1.1.2018 , kde je dána pravomoc vyšší soudní úřednice v rozsahu 100% připadající na jednu tajemnici, výkon dohledu nad exekutory</p>	<p>Tajemnice: Michaela Kantorová</p> <p>Zástup: Blanka Kerlická</p> <p>Vedoucí kanceláře: Michaela Kantorová</p>

exekuční	207.	<p>Na základě opatření předsedkyně soudu z organizačních důvodů k 1.1.2018 zastaven nápad do oddělení</p> <p>Vyřizování věcí agendy EXE napadlé do 31.12.2017 v případech , kdy není možné, aby věc byla vyřízena v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti tajemnice vymezené právními předpisy</p>	<p>Mgr. Ing. Lubomír Křikava</p> <p>Zástup: JUDr. Dana Smitková</p> <p>Asistent: Mgr. Bc. Jan Kočer Zástup: vzájemný mezi asistenty</p>
		<p>Vyřizování věcí agendy EXE napadlé do 31.12.2017 , kde je dána pravomoc tajemnice v rozsahu 100% připadající na jednu tajemnici, výkon dohledu nad exekutory</p>	<p>Tajemnice: Michaela Kantorová Zástup: Blanka Kerlická</p>

Asistenti soudce jsou předsedou soudu pověřeni ke všem úkonům v rozsahu jejich zákonné pravomoci v odděleních, v nichž jsou zařazeni.

Asistenti soudce jsou přiděleni soudcům následujícím způsobem:

1/ Mgr. Adéla Němečková

Mgr. Marcela Marousková, JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek

2/ Mgr. Veronika Zachová

Mgr. Tomáš Behr, JUDr. Dana Smitková

3/ Mgr. Jana Číhalová

Mgr. Štěpánka Tůmová, Mgr. Blanka Rejšková

4/ Mgr. Eliška Kalábová

JUDr. Tomáš Jureček, JUDr. Ing. Michal Tomáš

5/ Mgr. Bc. Jana Špotová

Mgr. Jitka Drábková, Mgr. Jana Nováková

6/ Mgr. Magdalena Fifková

JUDr. Jana Hrbková

7/ Mgr. Bc. Jan Kočer

Mgr. Ing. Lubomír Křikava, Mgr. Kateřina Bornová,

8/ Mgr. Tereza Behrová.

Mgr. Jiří Pacovský, JUDr. Simona Kačerová,

9/ Mgr. Petra Dohnalová

JUDr. Ing. Radka Zahradníková Ph.D. LL.M, JUDr. Markéta Matulíková Šedová

10/ Mgr. Daniela Vymětalová

JUDr. Ivana Nefová

Rozpis dosažitelnosti soudců v přípravném řízení pro 1. čtvrtletí 2018

Datum	Jméno soudce
27.12.2017 – 8.1.2018	JUDr. Tomáš Jureček
8.1.2018 – 15.1.2018	Mgr. Jana Nováková
15.1.2018 – 22.1.2018	Mgr. Jitka Drábková
22.1.2018 – 29.1.2018	JUDr. Tomáš Jureček
29.1.2018 - 5.2.2018	JUDr. Ing. Michal Tomáš
5.2.2018 – 12.2.2018	Mgr. Jana Nováková
12.2.2018 -19.2.2018	Mgr. Jitka Drábková
19.2.2018 – 26.2.2018	JUDr. Tomáš Jureček
26.2.2018 – 5.3.2018	JUDr. Ing. Michal Tomáš
5.3.2018 – 12.3.2018	Mgr. Jana Nováková
12.3.2018 – 19.3.2018	Mgr. Jitka Drábková
19.3.2018 – 26.3.2018	JUDr. Tomáš Jureček
26.3.2018 – 2.4.2018	JUDr. Ing. Michal Tomáš

JUDr. Dana Smitková
předsedkyně Okresního soudu Praha-západ

OKRESNÍ SOUD PRAHA – ZÁPAD

Karmelitská 19
118 15 Praha 1

30 Spr 340/2017

V Praze dne 29.11.2017

Správa soudu a začlenění zaměstnanců odborného aparátu

Ředitelka správy :

/ zast. Mgr. Vladimír Mirc/

Mgr. Markéta Kalíková – pověřena výkonem funkce

- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční
- zajišťuje vyřizování personálních věcí zaměstnanců působících u Okresního soudu s výjimkou soudců
- zajišťuje řádný chod soudních kanceláří
- plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu dle pokynů předsedy soudu, či pokud tak stanoví obecně závazný právní předpis
- vede rejstříky Spr, St, a evidenční pomůcky dle § 255 VKŘ
- připravuje výběrová řízení, zpracovává návrhy investičních záměrů a zajišťuje realizaci investic
- připravuje podklady pro uzavírání smluv a kontroluje jejich plnění
- zpracovává rozpočet a rozbor hospodaření
- realizuje procesy Integrovaného informačního systému státní pokladny (IISPP)
- dozorová a kontrolní činnost na úseku vymáhání pohledávek
- vykonává funkci příkazce operace finanční kontroly
- zajišťuje správu databáze SMVS
- plní další úkoly dle pověření předsedy soudu
- zadávání veřejných zakázek

Zástupce ředitelky správy soudu:

/zast. Mgr. Markéta Kalíková/

Mgr. Vladimír Mirc 0,5

- zastupuje ředitelku správy soudu v oblasti své působnosti,
- plní další úkoly dle pokynů předsedkyně soudu ředitelky správy soudu, či pokud tak stanoví obecně závazný právní předpis
- má na starosti komplexní zajišťování a odborné metodické vedení činností ve svěřených úsecích

- v oblasti správy soudu a soudního výkonu, s výjimkou soudcovské činnosti,
- vykonává zástup v evidenci dokumentů V, D dle zák. č. 412/2005 Sb.,
- kontrola používání informačního systému centrální evidence obyvatel u zdejšího soudu
- příprava podkladů pro vnitřní předpisy soudu

Personalista :

/zast. Martina Kocmanová/

Anna Štěpánková 0,5

- personální, platová a mzdová agenda
- agenda FKSP
- výkaznictví – personální agenda
- evidence a zpracování stravného zaměstnanců,
- vyúčtování služebních cest,
- plní další úkoly dle pokynů předsedy soudu

Bezpečnostní ředitel :

/zast. Alena Nečasová /

Martin Carvan 0,2

- zajišťuje a plní stanovené povinnosti v oblasti ochrany utajovaných informací u soudu vzniklých nebo došlých v souladu se z. č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnosti způsobilosti a navazující legislativy,
- zabezpečení stanovených úkolů krizového řízení a plánování včetně souvisejících oblastí a problematiky vnitřní bezpečnosti v podmínkách okresního soudu, koordinuje mimořádné události v mimopracovní době,
- dle pověření předsedy soudu zajišťuje bezpečnost soudu a plní úkoly krizového řízení,
- zajišťuje úkony související s bezpečností práce a požární ochranou,
- plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu dle pokynů předsedy soudu
- evidence certifikátů

Správce majetku :

/zast. Mgr. Markéta Kalíková /

Renáta Široká

- zajišťuje veškeré opravy a odstranění havárií
- řídí opravy, údržbu DHIM a HIM, příprava podkladů k vyřazování majetku, zveřejňování nabídek nepotřebného majetku na extranetu a intranetu, zápisy o převodu majetku, inventarizace-majetku, pokladny, kolků, evidence klíčů, razítek, objednávky v IRES, tendermarket
- zajišťuje provoz a správu mobilních telefonů, telefonů, podklady pro vyúčtování telefonů
- podklady pro uzavírání smluv a sleduje jejich plnění
- řídí skartační práce
- zajištění úklidu, kontrola provedení úklidu
- řídí autoprovaz a zajišťuje výkaznictví autoprovazu

- plní další úkoly dle pokynů předsedy soudu
- nákup a výdej tiskopisů
- vede sklad kancelářských potřeb a úklidových prostředků
- zakládání příloh a přípisů k pohledávkám

Dozorčí úřednice, správce aplikace : **Martina Kocmanová 0,75 , Anna Štěpánková 0,4**
/ vzájemné zastupování /

- metodicky řídí a kontroluje činnost soudních kanceláří
- metodicky řídí a kontroluje vyšší podací místo
- vykonává další úkony z oblasti kontroly a řízení soudu podle pokynů předsedy a místopředsedy soudu
- odpovídá za správnost výkazů
- kontroluje datový sklad CSLAV, zajišťuje a optimalizuje přístupová práva k aplikaci ISAS, IRES, DS, naplňuje a aktualizuje číselníky, řeší operativně problémy při chodu aplikace, poskytuje odbornou pomoc uživatelům a provádí zaškolování nových uživatelů, hlásí problémy a havárie, spolupracuje na jejich řešení, kontrola kompletace/export/statistiky, odpovídá za nastavení systémů, dozoruje provoz DS, správa základních registrů
- vykonává zástup ve funkci příkazce operace finanční kontroly
- vede abecedně uspořádaný pořadník obhájců dle § 39 odst.2 tr.řádu
- řídí a koordinuje činnost doručovatelů
- vede rejstřík 30 Spr- lustrace

**Shromažďování podkladů
pro rozhodnutí dle zák č.
106/99 Sb.:**

Mgr. Eliška Kalábová

/ zástup Anna Štěpánková/

Anna Štěpánková

vede rejstřík Si

/Zástup Martina Kocmannová/

Hlavní účetní :

/zast. Irena Marková/

Markéta Barešová

- vykonává odborné práce v účetnictví
- vykonává funkci správce rozpočtu a hlavní účetní finanční kontroly
- realizuje procesy Integrovaného informačního systému státní pokladny
- evidence pohledávek

Účetní :

/zast. Markéta Barešová/

Irena Marková

- mzdová agenda, agenda důchodového a nemocenského pojištění
- odborné práce ve finančním účetnictví
- dozorová a kontrolní činnost na úseku vymáhání pohledávek
- vykonává zástup ve funkci správce rozpočtu a hlavní účetní finanční kontroly
- evidence pohledávek

Pomocná účetní :

/zast. Markéta Barešová/

Melanie Pilařová 0,5

- evidence a účtování mandatorních výdajů
- evidence a účtování výpisů soudních poplatků
- vracení soudních poplatků, jistot, soudních úschov
- inventura účtu (cizích peněz a pohledávek)
- vykonává zástup ve funkci hlavní účetní finanční kontroly
- evidence pohledávek

Správce sítě-výpočetní technika :

/zast. Mgr. Vladimír Mirc/

Martin Carvan 0,3

- spravuje počítačovou síť a zajišťuje funkčnost výpočetní techniky, provádí technickou údržbu sítě, vytváří uživatelské obslužné systémy včetně jejich doladění, zajišťuje údržbu, montáž a ožívování počítačových systémů a atypických zařízení výpočetní techniky
- správa webových stránek,
- zabezpečuje spolupráci s odd. IT KS v Praze

Vymáhání pohledávek :

Daňový exekutor

/zástup Martin Carvan/

Mgr. Vladimír Mirc 0,3

vymáhání pohledávek
včetně předávání exekutorovi

Vykonavatelé :

/zástup Mgr. Mirc/

Martin Carvan 0,5

přijímá od povinného plnění, zprostředkovává vzájemné plnění oprávněného, které souvisí s výkonem rozhodnutí a v případech stanovených zákonem provádí všechny úkony, jichž je k výkonu rozhodnutí

- provádí veškeré úkony dle § 46 odst. 1,2 j.ř.
- provádí výkon rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným
- vykonává administrativní činnost

Jana Lenertová- výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí

/zástup-Martin Carvan/

Vyšší podací oddělení :
/vzájemné zastupování
a zást. Tereza Břízová/

Blanka Kubánková, Ivana Kotoučová

- vkládá nové návrhy do počítačového programu soudu, lustrace věcí, elektronická pošta, příjem zpráv do datové schránky

Informační centrum :
/zast. Helena Tichá, Jana Horynová,
Blanka Kubánková/

Tereza Břízová

- nahlížení do spisů a informace o průběhu řízení,
- uveřejňování dokumentů na úřední desce
- lustrace pro OVM

Pokladna :
/zast. Tereza Břízová, Helena Tichá,
Markéta Barešová, Irena Marková/

Jana Horynová

- obstarává pokladní službu, výplaty mezd, styk s bankou
- prodej a nákup kolků

Podatelna, tiskové oddělení :
/zast. Jana Horynová, Tereza Břízová/

Helena Tichá

- zajišťuje donášku a odnášku pošty, rozdělení zásilek, obsluha frankovacího stroje, telefonní ústředny, přijímání podání, obsluha tiskového oddělení, odborné práce v podatelně, tisk obálek pro soudní oddělení

Spisovna:
/zást. Tereza Břízová, Helena Tichá/

Jana Horynová

- odborné práce ve spisovně
- vede spisovnu soudu
- skartační práce, vyhledávání a zakládání spisů

OS Praha – západ je střežen kamerovým systémem.

Elektronická pošta:

- příjem datových zpráv soudu: podatelna@osoud.phaz.justice.cz
- datové schránky: q6zabw2
- příjem elektronické pošty: podatelna@osoud.phaz.justice.cz

Hotovost: lze skládat pouze v pokladně soudu u pokladní. Kolky lze zakoupit na pokladně soudu. Vykonavatel a daňový exekutor Martin Carvan je oprávněn přijímat hotovost v rámci výkonu rozhodnutí. Ostatní pracovníci nejsou oprávněni hotovost přijímat.

Tento dokument obsahující výkon správy soudu a začlenění odborného administrativního aparátu je součástí rozvrhu práce. Změny tohoto dokumentu nejsou změnami rozvrhu práce dle zák. č. 6/2002 Sb. a nepodléhají projednání se soudcovskou radou.

JUDr. Dana Smitková
předsedkyně Okresního soudu Praha-západ