

# OKRESNÍ SOUD PRAHA – ZÁPAD

Karmelitská 19  
118 15 Praha 1

30 Spr 330/2021

V Praze dne 11.3. 2022

## ROZVRH PRÁCE NA ROK 2022

účinný od 1.4.2022

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

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

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

Pracovní doba administrativy soudu se řídí vnitřním předpisem.

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 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 :** výkonem funkce místopředsedy pověřena

**Mgr. Kamila Lamrová**

- 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. Dominik Duchoň**

**/zástup Mgr. Jolana Gistrová/**

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

### Trestní oddělení

**Předsedové senátu:**

Mgr. Jitka Drábková  
 Mgr. Kamila Lamrová  
 Mgr. Lukáš Barnet  
 Mgr. Dominika Fremrová  
 Mgr. Lucie Kantorová

**Přísedící senátu 1T:** Helena Bělská, Ing. František Lindourek, Miroslava Vašková, Mgr. Eduard Navara, Ing. Helena Schinkmanová, Ing. Tomáš Zunt, Mgr. Marie Polová, Ph. Dr. Alena Švancarová, Mgr. Vlastimil Kříž, LL.M.

**Přísedící senátu 14T:** Bc. Dobromila Dubinová, Mgr. Helena Foitová, Anna Křížková, Jiří Sušický, Ing. Lada Topinková, Libuše Zemanová,

**Přisedící senátu 17 T:** Věra Dvořáková, Mgr. Ivana Kasalová, Jaroslav Pecl, Marie Zachardová, Mgr. Marie Sedmíková, Marcela Zelinková, Mgr. Petra Dudáčková, Věra Kopová Ferbasová

**Přisedící senátu 40T:** Milada Bartoníčková, Mgr. Bc. František Fiala Dis., Ing. Roberto Mattiello, Jana Ponáhlá, Denisa Solničková, Bc. Miroslav Strnad, Bc. Monika Vaňková, Petr Bělský, Marie Rudolfová

**Asistenti soudců:** Mgr. Karel Večeřa  
Mgr. Jolana Gistrová  
(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 dožádání v senátech 1T,14T,2T
- administrativní a evidenční úkony ve věcech obsahujících utajované informace dle zvláštního zákona
- je osobou odpovědnou za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle § 19c Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20.6.2002 č. 20/2002-SM

**Vyšší soudní úřednice:** **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, 21 T, 40 T
- statistika v trestních věcech včetně vyznačení skartačního znaku a lhůty v senátech 9T, 17 T, 21 T, 40 T
- vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vedených v senátech 9T,17T, 21 T, 40 T
- rozhodování o návrzích na přiznání odměn a náhrad výdajů advokátům ve věcech vedených v senátech 9T,17T, 21 T, 40 T
- vyřizuje trestní dožádání v senátech 9T,17T, 21 T, 40 T

- administrativní a evidenční úkony ve věcech obsahujících utajované informace dle zvláštního zákona
- je osobou odpovědnou za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle § 19c Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20.6.2002 č. 20/2002-SM

**Vedoucí kanceláře: Petra Nykodýmová 0,75**

/zástup Martina Loskotová,  
Alena Nečasová/

- vede rejstřík 1T, 2T, 14 T, 19T, 1Tm, 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: Martina Loskotová 0,75**

/zástup Petra Nykodýmová,  
Alena Nečasová/

- vede rejstříky 9T, 17T, 19T, 21T, 40 T Nt-všeobecné, Td
- vede rejstříky 33 Nt včetně přípravného řízení
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. T a protokolujících úřednic

**Protokolující úřednice:**

**Petra Nykodýmová 0,25,  
Martina Loskotová 0,25,  
Iva Švejková,  
Edith Dvořáková  
Jana Karlová  
Andrea Olivová  
~~Elisabeth Renée Pillerová~~**

/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 1, 14, 17, 40 T v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce s tím, že prioritně se do příslušného senátu

přidělují věci, které jsou předmětem specializace dle rozvrhu práce, není-li stanoveno jinak. Dojde-li k souběhu specializací v napadlé věci, zapisují se prioritně věci do senátu se specializací trestné činnosti v dopravě, případně se specializací řízení ve věcech korupce a trestné činnosti příslušníků AČR a PČR, ledaže jde o obecnou trestnou činnost s přísnější právní kvalifikací; to neplatí ve věcech řízení proti mladistvým.

Při přidělování věcí do jednotlivých senátů se při přidělování elektronickým systémem ISAS dle obecného rotačního principu a přidělování věcí nadřízeným soudem v případě odejmutí zohledňuje, aby byly do uvedených senátů rovnoměrně přidělovány věci vazební a velké v postupném pořadí pro senáty 1, 14, 17, 40 tak, aby byly senáty nápadem těchto věcí rovnoměrně zatíženy, bez ohledu na stanovené specializace; věci vazební a velké tvoří dvě samostatně posuzované skupiny. Dojde-li k souběhu těchto skupin v jedné napadlé věci, má pro zařazení do příslušné skupiny věc vazební přednost před věcí velkou. Pokud je v důsledku zákonných důvodů předseda příslušného senátu vyloučen z projednání takové věci, která má na něj připadnout, bude tato nahrazena další nejbližší napadlou vazební či velkou věcí v rámci přidělování věcí zařazených do těchto skupin, přičemž se pravidla pro zástup v jednotlivých senátech nepoužijí; to neplatí ve věcech řízení proti mladistvým. V případě nápadu věci vazební či velké do senátu 1 Tm, nahrazuje tato věc vazební či velkou, která by měla být přidělena do senátu 1 T. Za vazební věc se považuje věc, v níž je alespoň jeden obviněný v okamžiku nápadu obžaloby na soud ve vazbě, za velkou věc se považuje věc se čtyřmi a více obviněnými či objem spisu dosáhne 1000 listů a více do podání obžaloby.

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.

V případě, kdy dojde ze strany odvolacího soudu k nařízení projednání věci jiným samosoudcem či senátem, bude od 1. dne v měsíci následujícího po přidělení věci příslušnému samosoudci či předsedovi senátu, dorovnán nápad podle počtu odebraných věcí do senátu, ze kterého byla věc odebrána. V případě odebrání věci velké, bude tato nahrazena jinou velkou věcí, a to nad rámec velkých věcí přidělovaných v běžném nápadu.

Jednotlivě napadlé návrhy na rozhodování o opravných prostředcích v přípravném řízení trestním a v přípravném řízení ve věcech soudnictví nad mládeží, zahlazení odsouzení, uložení, změny 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 1, 14, 17, 40 T 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 povolení obnovy řízení včetně návrhu na povolení obnovy řízení ve věcech soudnictví ve věci mládeže se zapisují do rejstříku Nt a jsou přidělovány dle obecného rotačního systému v postupném pořadí pro senáty 1, 14, 17, 40 T v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce. Pokud však ve věci již je vedeno řízení o povolení obnovy řízení, které doposud není pravomocně skončeno, přidělí se věc tomuto senátu.

Pokud je v důsledku zákonných důvodů předseda příslušného senátu vyloučen z projednání návrhu na povolení obnovy řízení, která má na něj připadnout, bude tato nahrazena dalším nejbližší napadlým návrhem na povolení obnovy řízení, přičemž se pravidla pro zástup v jednotlivých senátech nepoužijí. Pokud má dle uvedeného principu ve věci rozhodovat přisedící, který rozhodoval ve věci, o jejíž obnovu jde, bude namísto něj volán přisedící následující dle obecného rotačního principu.

Jednotlivě napadlé návrhy na rozhodování soudu v přípravném řízení trestním a v přípravném řízení soudnictví nad mládeží, včetně návrhu na ustanovení obhájce, 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 předsedovi senátu (samosoudci, soudci), který vykonává dosažitelnost v době nápadu návrhu.

Dosažitelnost soudců je stanovena zvláštním rozpisem, který sestavuje předsedkyně soudu vždy na kalendářní čtvrtletí. Rozpis je k nahlédnutí v úředních hodinách na info centru soudu a je zveřejněn na webových stránkách soudu. Dosažitelnost zapisovatelek je stanovena zvláštním rozpisem. Do rozpisu jsou zařazováni rovnoměrně všichni soudci zařazení na trestním úseku soudu. Zástup soudců v agendě vykonávané v rámci dosažitelnosti je vzájemný, v pořadí dle obecných pravidel uvedených u jednotlivých trestních senátů. 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 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

rozhodnutím předsedy soudu o změně rozvrhu práce přidělí určenému zástupci bez ohledu na určené specializace.

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.

Věci, které byly dle dosavadních rozvrhů práce přiděleny Mgr. Lukáši Barnetovi, se přidělují Mgr. Dominice Fremrové, vyjma věcí, ve kterých již byl učiněn jakýkoli úkon JUDr. Ing. Michalem Tomášem dle dosavadních rozvrhů práce v době od 1.1.2020 do 13.2.2020, přičemž takové věci se přidělují Mgr. Lucii Kantorové.

Věci, které byly dle dosavadních rozvrhů práce přiděleny Mgr. Novákové, se přidělují Mgr. Lukáši Barnetovi, vyjma věcí, ve kterých již byl učiněn jakýkoli úkon JUDr. Ing. Michalem Tomášem dle dosavadních rozvrhů práce v době od 1.1.2020 do 13.2.2020, přičemž takové věci se přidělují Mgr. Lucii Kantorové.

Veškeré věci, které byly dle dosavadních rozvrhů práce přiděleny JUDr. Tomáši Jurečkovi, se přidělují zástupci Mgr. Kamile Lamrové.

Veškeré věci, které byly dle dosavadních rozvrhů práce přiděleny JUDr. Ing. Michalu Tomášovi, se přidělují Mgr. Lucii Kantorové.

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

### **Pravidla pro povolávání přísedících na zasedání senátu**

Předsedové senátů, kteří jsou příslušní pro rozhodování senátních věcí dle rozvrhu práce, povolávají na zasedání senátu přísedící v pořadí, v jakém jsou uvedeni na seznamu přísedících, vždy ze seznamu pro dané oddělení. V případě, že některý přísedící se zasedání senátu z jakéhokoli důvodu nemůže zúčastnit, povolá se na zasedání senátu přísedící následující. 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.



## 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 24, 27, 26, 25, 12, 35 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 opatrovnického oddělení v rámci dosažitelnosti dle rozpisu služeb. Dosažitelnost soudců je stanovena zvláštním rozpisem, který sestavuje předsedkyně soudu vždy na kalendářní čtvrtletí. Rozpis je k nahlédnutí v úředních hodinách na info centru soudu a je zveřejněn na webových stránkách soudu. Dosažitelnost zapisovatelek je stanovena zvláštním rozpisem. Zástup soudců v agendě vykonávané v rámci dosažitelnosti je vzájemný, v pořadí dle obecných pravidel uvedených u jednotlivých senátů ve zvláštní části rozvrhu práce.

Pokud v pravomocně **neskončené věci, týkající se předběžného opatření dle § 452 a § 405 z.ř.s.**, napadne nová věc (včetně výkonu rozhodnutí), bude tato věc přidělena soudci, jehož předchozí věc nebyla pravomocně skončena.

Návrh na prodloužení předběžného opatření vydaného dle § 405 z.ř.s (ve věci ochrany proti domácímu násilí) bude přidělen soudci, který rozhodoval o vydání prodlužovaného předběžného opatření.

### **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 nejbližšího případného 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, v případě, že jméno žalovaného začíná číslicí, zapíše se věc po žalovaných, jejichž jména začínají písmeny, a to od 0 vzestupně.

Je-li soudce (předseda senátu) vyloučen z projednání věci ze zákonných důvodů (§ 14, 221 odst. 2. o.s.ř.), věc bude přidělena k vyřízení jeho zástupci dle pořadí uvedeném v tabulkovém rozdělení zástupců jednotlivých předsedů senátů.

### **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 a dále návrhy ve věcech uznání cizího rozhodnutí dle § 16 zák. č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém

- **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 § 299 z.ř.s. a 185e o.s.ř.
- **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 věcí

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, či byla z jiného důvodu zapsána mylně, platí zásada, že takto omylem zapsanou věc, předloží předseda tohoto senátu místopředsedovi či předsedovi soudu k posouzení správnosti zápisu.

V případě, že dojde k mylnému zápisu věci EPR do agendy C, neboť rozhodnutí o zrušení elektronického platebního rozkazu dosud nenabýlo právní moci, bude tato věc po nabytí právní moci rozhodnutí o zrušení elektronického platebního rozkazu zapsána do téhož senátu C s novou spisovou značkou.

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 úředníci.

**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 a předběžná opatření v opatrovnických věcech** jsou přidělovány soudcům občanskoprávního oddělení/resp. opatrovnického oddělení dle rotačního systému, jak je dále uvedeno v tabulkové části rozvrhu práce. Má-li soudce, na něhož věc dle tohoto postupu připadá, v den nápadu předběžného opatření nahlášenu řádnou dovolenou, je –li v pracovní neschopnosti, účastní se vzdělávací akce schválené předsedou soudu, či není přítomen na pracovišti pro jiné překážky v práci (vždy v rozsahu min. celého pracovního dne), 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 a justičními čekateli na základě pověření.

Pokud ve věcech rejstříků 6 EXE, 9 EXE, 13 EXE, 16 EXE, 25 EXE, 26 EXE, 216 EXE, 225 EXE, v nichž jsou doposud podané návrhy pravomocně skončeny, napadne nová věc, bude přidělena JUDr. Martině Prokopové.

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 dobu 6 týdnů, bránící předsedovi senátu (soudci) ve vyřizování přidělených věcí, zastupují předsedu senátu (soudce) 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 dobu 6 týdnů, zastaví předseda soudu rozhodnutím o změně rozvrhu práce nápad do příslušného soudního oddělení a věci dosud neskončené na úsecích C ,D, Sd ,U budou rozděleny takto:

### **1) V případě věcí vyřizovaných soudci:**

JUDr. Dana Smitková  
Mgr. Kateřina Bornová  
Mgr. Štěpánka Tůmová  
JUDr. Markéta Šedová  
JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek  
JUDr. Tomáš Behr  
~~Mgr.~~ JUDr. Klára Hegerová  
JUDr. Martina Prokopová

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 připadne 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. Štěpánka Tůmová  
JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek  
JUDr. Tomáš Behr  
~~Mgr.~~ JUDr. Klára Hegerová  
JUDr. Martina Prokopová

### **2) V případě věcí vyřizovaných soudci:**

Mgr. Marcela Uhříčková  
JUDr. Simona Kačerová  
JUDr. Blanka Rejšková  
Mgr. Jiří Pacovský  
Mgr. Adéla Kohoutová

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 Uhříčková  
JUDr. Simona Kačerová  
JUDr. Blanka Rejšková  
Mgr. Jiří Pacovský  
Mgr. Adéla Kohoutová

- 3) 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 dobu 6 týdnů na úsecích E, EXE, zastaví předseda soudu rozhodnutím o změně rozvrhu práce nápad do příslušného soudního oddělení a věci dosud neskončené budou rozděleny tak, že se spisy doposud nevyřízené těmito soudci přidělí k vyřízení po dobu trvání dlouhodobé překážky obecným rotačním principem 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. Kateřina Bornová  
JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek  
JUDr. Ivana Nefová  
JUDr. Tomáš Behr  
JUDr. Martina Prokopová

- 4) Na úseku P a Nc budou spisy po dobu trvání **dlouhodobé překážky**, přesahující dobu 6 týdnů – nelze-li senát přidělit jednomu ze soudců v souladu s organizačními potřebami soudu na základě rozhodnutí předsedkyně soudu – přiděleny k vyřízení soudcům opatrovnického 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. Ivana Nefová  
Mgr. Dita Křížová (dříve Lukášová)  
JUDr. Markéta Šedová  
JUDr. Lenka Jurenová  
Mgr. Kateřina Bornová  
Mgr. Adéla Kuželová

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, které byly dle rozvrhu práce do 31.12.2015 přiděleny JUDr. Filipu Havrdovi, vyřizuje dle změny rozvrhu práce JUDr. 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, JUDr. 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.

Věci, které byly dle dosavadních rozvrhů práce přiděleny k JUDr. Janě Hrbkové, vyřizuje v souladu s opatřením předsedkyně soudu Mgr. Lukášová.

Věci, které byly dle dosavadních rozvrhů práce přiděleny JUDr. Ing. Radce Zahradníkové LL.M., Ph.D., byly přiděleny v souladu s opatřením předsedkyně soudu JUDr. Davidu Kryskovi, Ph.D.

Věci agendy C (senáty 4 a 10), včetně věcí, v nichž je specializace, které byly dle dosavadních rozvrhů práce přiděleny Mgr. Ing. Lubomíru Křikavovi, jehož senát se s ohledem na přeložení k výkonu funkce k jinému soudu ruší, budou přiděleny jednotlivým soudcům civilního úseku obecným rotačním principem v postupném pořadí, jak byly zapsány do rejstříku C od nejstaršího tak, že se nejprve rozdělí spisy zapsané do senátu 4 C, poté spisy zapsané do senátu 6 C, poté spisy zapsané do senátu 9 C a poté spisy zapsané do senátu 10 C, soudcům v tomto pořadí:

- Mgr. Marcela Marousková
- JUDr. Dana Smitková
- JUDr. Simona Kačerová
- JUDr. Blanka Rejšková
- Mgr. Štěpánka Tůmová
- Mgr. Jiří Pacovský
- JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek
- JUDr. Tomáš Behr

Věci agendy E,EXE, které byly dle dosavadních rozvrhů práce přiděleny Mgr. Lubomíru Křikavovi, jehož senát se s ohledem na přeložení k výkonu funkce k jinému soudu ruší, byly přiděleny soudcům JUDr. Behrovi a JUDr. Kryskovi tak, jak je dále uvedeno v tabulkové části rozvrhu práce.

Ostatní spisy agendy E, EXE, neuvedené v tabulkové části rozvrhu práce, které byly dle dosavadních rozvrhů práce přiděleny Mgr. Ing. Lubomíru Kříkavovi, jehož senát se s ohledem na přeložení k výkonu funkce k jinému soudu ruší, byly přiděleny tak, že spisy lichých sp. zn., které byly doposud přiděleny Mgr. Kříkavovi, byly přiděleny JUDr. Behrovi, sudých sp. zn. JUDr. Kryskovi.

Věci agendy D, které byly dle dosavadních rozvrhů práce přiděleny Mgr. Lubomíru Kříkavovi, jehož senát se s ohledem na přeložení k výkonu funkce k jinému soudu ruší, byly přiděleny JUDr. Markétě Šedové.

Věci, které doposud byly dle dosavadních rozvrhů práce v agendě opatrovnické do 7. 2. 2019 přiděleny Mgr. Adéle Kuželové, byly přiděleny JUDr. Lence Jurenové.

Věci, které doposud byly dle dosavadních rozvrhů práce v agendě civilní, E a EXE do 31. 12. 2019 přiděleny JUDr. Davidu Kryskovi, Ph.D., budou přiděleny Mgr. Lucii Šrámkové.

Věci, které doposud byly dle dosavadních rozvrhů práce do 31. 10. 2021 přiděleny Mgr. Marcele Marouskové, vyřizuje dle změny rozvrhu práce Mgr. Marcela Uhříčková.

Věci, které byly dle dosavadních rozvrhů práce do 31.12. 2021 doposud přiděleny Mgr. Lucii Šrámkové, budou přiděleny ~~Mgr.~~ JUDr. Hegerové (věci napadlé do senátu 34 C a lichá čísla, napadlá do senátu 37 C) a Mgr. Kohoutové (věci napadlé do senátu 18 C a sudá čísla, napadlá do senátu 37 C).

Věci civilní agendy, které doposud byly přiděleny Mgr. Šrámkové, a nejsou zahrnuty v tabulkové části RP, vyřizuje nadále ~~Mgr.~~ JUDr. Klára Hegerová.

Věci agendy E a EXE, které doposud byly přiděleny Mgr. Šrámkové, a nejsou zahrnuty v tabulkové části RP, vyřizuje nadále JUDr. Martina Prokopová.

V agendě P a Nc bude počínaje 12. 1. 2022 a pak od každého prvního dne v měsíci **do 31. 3. 2022** přiděleno prvních 25 napadlých věcí (vyjma věcí, které se týkají rozhodování věcí s cizím prvkem) Mgr. Adéle Kuželové k dorovnání nápadu do senátu. Po přidělení těchto věcí se další věci přidělují obecným rotačním principem dle tabulkové části tohoto RP.

### **Rejstřík EPR**

Věci rejstříku EPR jsou vyřizovány v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy vyšší soudní úřednicí Blankou Kerlickou a vyšší soudní úřednicí Terezou Břízovou, 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 Blanka Kerlická. Nadřízeným řešitelem je JUDr. Markéta 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

#### **Přísedící senátu 8 C**

Ing. Miloslava Blacká  
JUDr. Milena Kolářová  
Dana Ovčáčková  
Antonín Otradovec  
Věra Vojtíšková

#### **Přísedící senátu 16 C**

Ing. Bohumil Kaláb  
Věra Coufalová  
Mgr. Jana Kačerová  
Ing. Lucie Lamačová Římsová  
Miloslava Procházková

#### **Zastupování asistentů soudce a justičních čekatelů**

Zastupování asistentů a justičních čekatelů je stanoveno dle obecného rotačního principu tak, že pokud nemůže asistent nebo justiční čekatel provést potřebný úkon, provede ho asistent či justiční čekatel bezprostředně následující v níže uvedeném seznamu, po asistentovi či justičním čekateli, kterému brání v provedení úkonu překážka.

-seznam asistentů a justičních čekatelů pro zastupování na **opatrovnickém úseku**:

Mgr. Petra Dohnalová  
Mgr. Daniela Veisová  
Mgr. Marek Votava  
Mgr. Martin Wirth  
Mgr. Marek Przybyla  
Mgr. Dominik Duchoň

-seznam asistentů a justičních čekatelů pro zastupování na **civilním a exekučním úseku**:

Mgr. Bc. Vojtěch Martinka



Mgr. Daniela Veisová  
Mgr. Petra Dohnalová  
Mgr. Marek Votava  
Mgr. Martin Wirth  
Mgr. Marek Przybyla  
Mgr. Dominik Duchoň  
Mgr. Tereza Behrová

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

**Vyšší soudní úřednice :** **Hana Povolná**  
/obecný zástup Kateřina Račková,  
vedení rejstříků zástup Irena Jirků,  
zástup Mgr. Lenka Křivánková – pro příjem a výkon  
správy věcí vzatých do úschovy  
na základě pověření soudu/

- vede rejstříky 0 Nc
- Cd – civilní dožádání, týkají-li se prohlášení závětí
- veškeré úkony v řízení o pozůstalosti, s výjimkou úkonů, které ze zákona přísluší soudci včetně dožádání
- 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 úřednice:**  
/zástup Blanka Kerlická/

**Kateřina Račková 0,25**

- 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

**Vyšší soudní úřednice:**

**Tereza Břízová 0,25**

- zpracování statistických listů – civilní agendy a vyznačování skartačních znaků pro senáty soudců  
JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek, Mgr. Štěpánka Tůmová, JUDr. Blanka Rejšková, JUDr. Dana Smitková, Mgr. Jiří Pacovský

**Soudní tajemnice:**

**Ivana Matoušková 0,25**

- zpracování statistických listů – civilní agendy a vyznačování skartačních znaků pro senáty soudců  
Mgr. Marcela Uhříčková, JUDr. Simona Kačerová, JUDr. Tomáš Behr, Mgr. Kateřina Bornová, JUDr. Markéta Šedová, ~~Mgr.~~ JUDr. Klára Hegerová, Mgr. Adéla Kohoutová, JUDr. Martina Prokopová

### **Opatrovnické oddělení**

**Vyšší soudní úřednice :**

/zástup Lucie Vojtěchovská/

**Kateřina Račková**

- příprava porozsudkové agendy P a Nc, dohledu nad nezl. dle § 71-73 JŘ, uvolňování peněz z depoz. účtu, spravování majetku nesvéprávných, příprava a provádění výkonu rozhodnutí odebírání 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, to vše v senátech 26 P a Nc, 12 P a Nc, 24 P a Nc, 27 P a Nc, 35 P a Nc

**Vyšší soudní úřednice :**

/zástup Kateřina Račková /

**Lucie Vojtěchovská**

- příprava porozsudkové agendy P a Nc, dohledu nad nezl. dle § 71-73 JŘ, uvolňování peněz z depoz. účtu, spravování majetku nesvéprávných, příprava a provádění výkonu rozhodnutí odebírání 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, to vše v senátech 25 P a Nc a 29 P a Nc, 25 Rod

**Rejstříková vedoucí kanceláře : Lucie Dušková**

/vzájemný zástup rejstříkových vedoucích /

- vede rejstříky P a Nc předsedkyně senátu  
JUDr. Lenky Jurenové

**Rejstříková vedoucí kanceláře : Zuzana Grygová**

/vzájemný zástup rejstříkových vedoucích /

- vede rejstříky P a Nc, Rod předsedkyně senátu  
~~Mgr. Adély Kuželové~~ ~~JUDr. Ivany Nefové~~

**Rejstříková vedoucí kanceláře : Martina Kotlíková**

/vzájemný zástup rejstříkových vedoucích /

- vede rejstříky P a Nc předsedkyně senátu  
Mgr. Kateřiny Bornové

**Rejstříková vedoucí kanceláře : Hana Škodná**

/vzájemný zástup rejstříkových vedoucích /

- vede rejstříky P a Nc předsedkyně senátu  
Mgr. Dity Křížové

**Rejstříková vedoucí kanceláře : Dana Pazderníková**

/vzájemný zástup rejstříkových vedoucích /

- vede rejstříky P a Nc, C předsedkyně senátu  
JUDr. Markéty Šedové a ~~Mgr. Adély Kuželové~~  
JUDr. Ivany Nefové
- je osobou odpovědnou za provádění pseudonymizace  
rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních  
rozhodnutí dle § 19c Instrukce Ministerstva  
spravedlnosti ze dne 20.6.2002 č. 20/2002-SM

**Soudní tajemnice:**

/zástup Tereza Břízová – pro  
zpracování statistických listů,  
v ostatním – Kateřina Račková/

**Václava Elizabeth Křížová**

- zpracování statistických listů – opatrovnické agendy  
a vyznačování skartačních znaků
- příprava porozsudkové agendy P a Nc, úkony dle  
§ 71-73 JŘ, připravuje návrhy P a Nc

## Civilní oddělení

**Vedoucí kanceláře :**

/ zástup Hana Povolná/

**Hedvika Chlupáčová**

- vede rejstříky C, EC předsedů senátu  
JUDr. Blanky Rejškové, Mgr. Jiřího Pacovského,  
~~Mgr.~~ JUDr. Kláry Hegerové

**Rejstříková vedoucí kanceláře :**

**Pavla Kurhajcová**  
/ vzájemný zástup rejstříkových vedoucích Světlana Zenkina, Lenka Zajícová  
a Hedvika Chlupáčová/

- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. C a EC
- vede rejstříky C, EC předsedy senátu  
JUDr. Zdeňka Blažka
- je osobou odpovědnou za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle § 19c Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20.6.2002 č. 20/2002-SM

**Rejstříková vedoucí kanceláře :**

**Světlana Zenkina**  
/ vzájemný zástup rejstříkových vedoucích Lenka Zajícová, Pavla Kurhajcová  
a Hedvika Chlupáčová /

- vede rejstříky C, EC předsedkyně senátu  
Mgr. Štěpánky Tůmové

**Rejstříková vedoucí kanceláře :**

**Lenka Zajícová**  
/ vzájemný zástup rejstříkových vedoucích Pavla Kurhajcová , Světlana Zenkina  
a Hedvika Chlupáčová /

- vede rejstříky C, EC předsedkyně senátu  
JUDr. Dany Smitkové

**Rejstříková vedoucí kanceláře :**

**Jarmila Masopustová**  
/ vzájemný zástup rejstříkových vedoucích Martina Kasíková, Denisa Kaňoková, Bc.  
Květuše Škarydová, Eliška Matějková/

- vede rejstříky C, EC předsedkyně senátu  
JUDr. Simony Kačerové
- je osobou odpovědnou za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle § 19c Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20.6.2002 č. 20/2002-SM

**Rejstříková vedoucí kanceláře :**

**Martina Kasíková**  
/ vzájemný zástup rejstříkových vedoucích Jarmila Masopustová, Denisa Kaňoková, Bc.  
Květuše Škarydová, Eliška Matějková /

- vede rejstříky C, EC předsedkyně senátu  
Mgr. Marcely Uhříčkové
- je osobou odpovědnou za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle § 19c Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20.6.2002 č. 20/2002-SM

**Rejstříková vedoucí kanceláře : Denisa Kaňoková**

/vzájemný zástup rejstříkových vedoucích Jarmila Masopustová, Martina Kasíková, Bc. Květuše Škarydová, Eliška Matějková /

- vede rejstříky C, EC Mgr. Adély Kohoutové
- je osobou odpovědnou za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle § 19c Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20.6.2002 č. 20/2002-SM

**Rejstříková vedoucí kanceláře : Bc. Květuše Škarydová**

/vzájemný zástup rejstříkových vedoucích Jarmila Masopustová, Martina Kasíková, Denisa Kaňoková, Eliška Matějková /

- vede rejstříky C, EC předsedy senátu JUDr. Tomáše Behra a předsedkyně senátu Mgr. Kateřiny Bornové
- je osobou odpovědnou za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle § 19c Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20.6.2002 č. 20/2002-SM

**Rejstříková vedoucí kanceláře : Eliška Matějková**

/vzájemný zástup rejstříkových vedoucích Jarmila Masopustová, Martina Kasíková, Denisa Kaňoková, Bc. Květuše Škarydová/

- vede rejstříky C, EC předsedy senátu JUDr. Martiny Prokopové
- je osobou odpovědnou za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle § 19c Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20.6.2002 č. 20/2002-SM

**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, 34 E, 36 E, 37 E)

/zástup Mgr. Daniela Veisová/

**Vyšší soudní úřednice: Tereza Břízová**

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 ( 207 EXE)

/Zástup Tereza Břízová/

**Vedoucí kanceláře :**

/zástup

**Michaela Kantorová**

Tereza Břízová /

- vede rejstříky E, 6E, 10E, 13E, 16E, 23E, 24E, 25E, 10E, 13Nc, 6 EXE, 9 EXE, 13 EXE, 206EXE, 207 EXE, 225 EXE, 16 EXE, 19 EXE, 25 EXE, 26 EXE, 216 EXE, 34 E, 36 E, 37 E, 34 EXE, 36 EXE, 37 EXE

## VI. Tabulková část rozdělování nápadu

Trestní	1.	<p>Rozhodování v trestních věcech v rozsahu 60 % podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Výkon soudnictví ve věcech mládeže <sup>TM</sup> v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Řízení ve věcech agendy podmíněného propuštění (Pp) – 100% a věcech agendy Nt – 100%, týkající se odsouzených ve výkonu trestu odnětí svobody ve věznicí Velké Přílepy</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, o návrzích na povolení obnovy řízení, včetně návrhu na povolení obnovy řízení ve věcech mládeže a dalších trestních věcech všeobecných v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho 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><b>Mgr. Kamila Lamrová</b> asistent soudce Mgr. Karel Večeřa vedoucí kanceláře Petra Nykodýmová vyšší soudní úřednice Alena Nečasová</p> <p>Zástup včetně zástupu pro výkon soudnictví ve věcech mládeže: Mgr. Jitka Drábková Mgr. Lucie Kantorová Mgr. Dominika Fremrová</p>
---------	----	--	--

Trestní	2.	Zrušen z důvodu přeložení předsedy senátu ke Krajskému soudu v Praze s účinností od 1.1.2020.	
---------	----	---	--

Občansko právní	3.	Zrušen s ohledem na zánik funkce soudkyně Věci napadlé do tohoto senátu do 31. 10. 2021 vyřizuje Mgr. Marcela Uhříčková	Zástup: JUDr. Dana Smitková JUDr. Simona Kačerová  Rejstříková vedoucí kanceláře Martina Kasíková  Asistent soudce Mgr. Bc. Vojtěch Martinka  Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku
-----------------	----	---	--

Občansko právní	4.	Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 30% podílu připadajícího na jednoho soudce  Vyřizování civilních dožádání a věcí zapisovaných do rejstříku Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce  Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	<b>JUDr. Dana Smitková</b>  Zástup: JUDr. Simona Kačerová Mgr. Marcela Uhříčková  Asistent soudce Mgr. Dominik Duchoň  Zástup asistentů vzájemný a čekateli civilního úseku  Rejstříková vedoucí kanceláře Lenka Zajícová
-----------------	----	---	--



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"> <li>- ochrana osobnosti</li> </ul> <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><b>JUDr. Simona Kačerová</b></p> <p>Zástup: Mgr. Marcela Uhříčková JUDr. Dana Smitková</p> <p>Asistentka soudce Mgr. Daniela Veisová Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku</p> <p>Rejstříková vedoucí kanceláře Jarmila Masopustová</p>
-----------------	----	--	---

Občansko právní, exekuční	6.	<p>Nápad do tohoto senátu se s účinností od 1. 5. 2018 v souvislosti s přechodem na opatrovnické oddělení zastavuje.</p>	<p><b>Mgr. Kateřina Bornová</b></p> <p>Zástup: Mgr. Štěpánka Tůmová JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek</p> <p>Asistent soudce Mgr. Daniela Veisová</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku</p> <p>Rejstříková vedoucí kanceláře Bc. Květuše Škarydová</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"> <li>- cizina</li> </ul> <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><b>JUDr. Blanka Rejšková</b></p> <p>Zástup v agendě C: Mgr. Jirí Pacovský Mgr. Adéla Kohoutová <del>Mgr.</del> <b>JUDr. Klára Hegerová</b></p> <p>Vedoucí kanceláře Hedvika Chlupáčová</p> <p>Asistent: Mgr. Marek Votava</p> <p>Zástup vzájemný s čekateli a asistenty civilního úseku</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"> <li>- pracovní spory</li> </ul> <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><b>Mgr. Štěpánka Tůmová</b></p> <p>Zástup: JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek JUDr. Tomáš Behr JUDr. Martina Prokopová</p> <p>Asistent soudce Mgr. Marek Przybyla Zástup vzájemný s čekateli a asistenty civilního úseku</p> <p>Rejstříková vedoucí kanceláře Světlana Zenkina</p>
-----------------	----	---	---

Trestní	9.	Tento senát se z důvodu přeložení soudce ke KS v Praze ruší.	
---------	----	--	--

Občansko právní, exekuční	10.	<p>Tento senát se z důvodu přeložení soudce k výkonu funkce k jinému soudu s účinností od 1.1.2019 ruší.</p> <p>Spisy 10 C jsou rozděleny obecným rotačním principem tak, jak je popsáno v obecné části rozvrhu práce.</p> <hr/> <p>Rozhodování všech věcí agendy E, kde není dána pravomoc vyšší soudní úřednice a rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ (10 E – věci napadlé do 31. 12. 2018)</p> <p>Vyřizování věcí agendy E, kde je dána pravomoc vyšší soudní úřednice v rozsahu 100% připadající na jednu VSÚ (věci napadlé do 31. 12. 2018)</p> <p>Vyřizování věci EXE – exekuční /pomoc před VR, §260, § 260a a § 260b o.s.ř./</p> <hr/>	<p>JUDr. Tomáš Behr</p> <p>Asistent soudce</p> <p>Zástup: JUDr. Martina Prokopová</p> <hr/> <p>Vyšší soudní úřednice Blanka Kerlická</p> <p>Vedoucí kanceláře E Michaela Kantorová</p>
---------------------------	-----	--	--

Opatrovnické	11.	Tento senát se z důvodu přeložení soudkyně ke KS Praha ruší.	
--------------	-----	--	--

Opatrovnické	12.	<p>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 1/2 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 a v rámci dosažitelnosti 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 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><b>Mgr. Dita Křížová</b></p> <p>Zástup: Mgr. Kateřina Bornová JUDr. Markéta Šedová JUDr. Lenka Jurenová JUDr. Ivana Nefová Mgr. Adéla Kuželová</p> <p>Asistent soudce: Mgr. Martin Wirth Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku</p> <p>VSÚ : Kateřina Račková</p> <p>Zástup: Lucie Vojtěchovská</p> <p>Rejstříková vedoucí kanceláře: Hana Škodná</p>
--------------	-----	--	--

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> <p style="padding-left: 40px;">- cizina</p> <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><b>Mgr. Jiří Pacovský</b></p> <hr/> <p>Zástup :  Mgr. Adéla Kohoutová  <del>Mgr.</del> <b>JUDr.</b> Klára Hegerová  JUDr. Blanka Rejšková</p> <p>Asistentka soudce  Mgr. Petra Dohnalová</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku</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"> <li>- věci tr. činů úplatkářství dle § 331/3b), § 332/2b) a § 333/1 tr. zákoníku spáchaných úřední osobou</li> <li>- řízení ve věcech korupce při veřejných zakázkách</li> <li>- řízení ve věcech korupce při veřejných soutěžích</li> <li>- řízení ve věcech korupce při veřejných dražbách</li> <li>- řízení o trestných činech vojenských uvedených v hlavě XII zákona č. 40/2009 Sb.</li> </ul> <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, o návrzích na povolení obnovy řízení, včetně návrhu na povolení obnovy řízení ve věcech mládeže, a dalších trestních věcech všeobecných v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho 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><b>Mgr. Jitka Drábková</b></p> <p>asistentka soudce  Mgr. Jolana Gistrová  vedoucí kanceláře  Petra Nykodýmová  vyšší soudní úřednice  Alena Nečasová  Zástup:  Mgr. Kamila Lamrová  Mgr. Dominika Fremrová  Mgr. Lucie Kantorová</p>
---------	-----	--	--

Občansko právní	15.	<p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 100%, které jsou předmětem následujících specializací:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozůstalostní věci</li> </ul> <p>Rozhodování věcí rejstříku C, EC dosud přidělených JUDr. Vlastě Cízlové</p>	<p><b>JUDr. Markéta Šedová</b></p> <p>Zástup: JUDr. Dana Smitková</p> <p>Asistentka soudce Mgr. Dominik Duchoň</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku</p> <p>Rejstříková 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"> <li>- pracovní spory</li> </ul> <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><b>JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek</b></p> <p>Zástup: JUDr. Tomáš Behr JUDr. Martina Prokopová Mgr. Štěpánka Tůmová</p> <p>Asistentka soudce Mgr. Bc. Vojtěch Martinka</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku</p> <p>Rejstříková vedoucí kanceláře Pavla Kurhajcová</p>
---------------------------------	-----	---	--



Trestní	17.	<p>Vyřizování trestních věcí, které byly dle dosavadních rozvrhů práce přiděleny Mgr. Lukáši Barnetovi, včetně věcí původně přidělených Mgr. Janě Novákové ve kterých v době od 1.1.2020 do 13.2.2020 nebyl učiněn žádný úkon JUDr. Ing. Michalem Tomášem, včetně vykonávacího řízení.</p> <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"> <li>- § 143,</li> <li>- § 147,</li> <li>- § 148,</li> <li>- § 151,</li> <li>- § 273 odst. 2, písm. b), odst. 3, písm. b), odst. 4,</li> <li>- § 274 odst. 2, písm. a), písm. b),</li> <li>- § 294 odst. 1, odst. 2 tr. zákoníku,</li> </ul> <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, o návrzích na povolení obnovy řízení, včetně návrhu na povolení obnovy řízení ve věcech mládeže a dalších trestních věcech všeobecných v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho 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><b>Mgr. Dominika Fremrová</b></p> <p>asistentka soudce Mgr. Jolana Gistrová vedoucí kanceláře Martina Loskotová vyšší soudní úřednice Lucie Vojtěchovská</p>
---------	-----	--	---

Civilní	18.	<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"> <li>- správní věci v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</li> </ul> <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. Adéla Kohoutová</p> <p>Zástup:  <del>Mgr.</del> <b>JUDr. Klára Hegerová</b>  <b>JUDr. Blanka Rejšková</b>  <b>Mgr. Jiří Pacovský</b></p> <p>Asistentka soudce  <b>Mgr. Tereza Behrová</b></p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku</p> <p>Rejstříková vedoucí kanceláře  <b>Denisa Kaňoková</b></p>
---------	-----	---	--

Trestní	19.	<p>Rozhodování v trestních věcech, kde dojde k podání návrhu na potrestání současně s předáním zadrženého obviněného</p>	<p><b>Mgr. Kamila Lamrová</b>  <b>Mgr. Lucie Kantorová</b>  <b>Mgr. Jitka Drábková</b>  <b>Mgr. Dominika Fremrová</b></p> <p>Asistenti soudců: Mgr. Karel Večeřa,  Mgr. Jolana Gistrová  vedoucí kanceláře  Petra Nykodýmová,  Martina Loskotová  vyšší soudní úřednice  Alena Nečasová  vyšší soudní úřednice  Lucie Vojtěchovská</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti uvedeného v rozvrhu práce</p>
---------	-----	--	--

Pozůstalostní	20.	<p>Rozhodování v řízení o pozůstalosti v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <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>	<p><b>JUDr. Markéta Šedová</b></p> <p>Zástup: JUDr. Dana Smitková</p> <p>Asistent Mgr. Dominik Duchoň</p> <p>Zástup soudců a asistentů těchto senátů vzájemný</p> <p>Hana Povolná Vyšší soudní úřednice zástup: Kateřina Račková</p> <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 s tím, že věci rejstříku Sd a U, napadlé do 19. 5. 2021 vyřizuje nadále Mgr. Marousková a Mgr. Marcela Uhříčková vyřizuje věci agendy Sd, U napadlé od 20. 5. 2021 včetně.</p> <p>Provádí úkony a rozhodování v řízení o úschovách, kde není dána pravomoc soudce,</p> <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><b>Mgr.Marcela Uhříčková</b></p> <p>Zástup: JUDr. Dana Smitková JUDr. Simona Kačerová</p> <p>Asistent:</p> <p>Mgr. Bc. Vojtěch Martinka</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku</p> <p>Kateřina Račková Vyšší soudní úředník zástup: Blanka Kerlická</p> <p>Hana Povolná Vyšší soudní úřednice Zástup pro vedení rejstříků: Hedvika Chlupáčová Zástup pro příjem věcí do úschovy a výkon správy věcí vzatých do úschovy: Mgr. Lenka Křivánková</p>
-----------------	------------	--	---

Trestní	21.	Veškerý nápad do senátu zastaven z důvodu dočasného přidělení předsedy senátu k výkonu soudcovské činnosti ke KS v Praze od 1. 1. 2022.	
---------	-----	---	--

Civilní	22.	<p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu <del>40%</del> 60% podílu připadajícího na jednoho soudce</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>Rozhodování všech věcí agendy E, kde není dána pravomoc vyšší soudní úřednice a rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ</p>	<p>JUDr. Martina Prokopová</p> <p>Asistent soudce: Mgr. Martin Wirth</p> <p>Zástup mezi asistenty a čekateli vzájemný</p> <p>Zástup: JUDr. Tomáš Behr Mgr. Štěpánka Tůmová JUDr. Zdeněk Blažek</p> <p>Rejstříková vedoucí: Eliška Matějková</p>
---------	-----	---	---

Exekuční	23.	<p>Na základě opatření předsedkyně soudu z organizačních důvodů k 1.1.2018 zastaven nápad do oddělení</p> <p>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</p> <p>Vyřizování věcí agendy E, kde je dána pravomoc vyšší soudní úřednice v rozsahu 100% připadající na jednu VSÚ napadlé do 31.12.2017</p> <p>Vyřizování věcí EXE – exekuční /pomoc před VR, §260, § 260a a § 260b o.s.ř./ napadlé do 31.12.2017</p>	<p>JUDr. Martina Prokopová</p> <p>Zástup: JUDr. Tomáš Behr</p> <p>Asistent: Mgr. Martin Wirth</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku Vyšší soudní úřednice Blanka Kerlická</p> <p>Zástup: Mgr. Martin Wirth</p>
----------	-----	---	--

Opatrovnické	<p>24. Rozhodování ve věcech péče o nezletilé zapisovaných do rejstříku P a Nc v rozsahu <del>100%</del> <del>60%</del> podílu připadajícího na jednoho soudce vyjma věcí s cizím prvkem</p> <p><b>Rozhodování ve věcech svéprávnosti a rozhodování podpůrných opatření včetně úkonů s tím spojených v rozsahu 100 % podílu připadajícího na jednoho soudce</b></p> <p>Rozhodování ve věcech nezvěstnosti a smrti v rozsahu <del>100%</del> <del>60%</del> podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o ustanovení opatrovníka dle § 892 odst. 3 NOZ v rozsahu <del>100%</del> <del>60%</del> podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotní péče v rozsahu <del>100%</del> <del>60%</del> podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o určení a popření rodičovství v rozsahu <del>100%</del> <del>60%</del> podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech osvojení nezletilých dětí v rozsahu <del>100%</del> <del>60%</del> podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Řízení ve věcech svěřeneckých fondů v rozsahu <del>100%</del> <del>60%</del> podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatření v opatrovnických věcech v rozsahu <del>100%</del> <del>60%</del> podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatření dle § 405 z.ř.s. a § 452 z.ř.s. v rozsahu <del>100%</del> <del>60%</del> podílu připadajícího na jednoho soudce a v rámci dosažitelnosti soudce</p> <p>Rozhodování o návrzích o schválení právního jednání v rozsahu <del>100%</del> <del>60%</del> podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Věci rejstříku L v rozsahu <del>100%</del> <del>60%</del> podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	<p>Mgr Adéla Kuželová</p> <p>Zástup: JUDr. Ivana Nefová Mgr. Dita Křížová Mgr.Kateřina Bornová JUDr.Markéta Šedová JUDr.Lenka Jurenová</p> <p>Asistentka: Mgr. Petra Dohnalová Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku</p> <p>Vyšší soudní úřednice: Kateřina Račková</p> <p>Zástup: Lucie Vojtěchovská</p> <p>Rejstříková vedoucí kanceláře: <del>Dana Pazderníková</del> Zuzana Grygová</p>
--------------	---	--

Opatrovnické	<p>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</p> <p>Rozhodování ve věcech nezvěstnosti a smrti 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 svěřeneckých fondů v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatření v opatrovnických věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatření dle § 405 z.ř.s. a § 452 z.ř.s. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce a v rámci dosažitelnosti soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod 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 a rozhodování ve věcech, dříve napadlých JUDr. Nefové a vyřizovaných v průběhu překážek v práci na straně soudkyně jinými soudci dle předchozích rozvrhů práce.</p>	<p><b>JUDr. Ivana Nefová</b></p> <p>Zástup opatrovnické oddělení: Mgr. Adéla Kuželová Mgr. Dita Křížová Mgr. Kateřina Bornová JUDr. Markéta Šedová JUDr. Lenka Jurenová</p> <p>Zástup exekuční oddělení: JUDr. Tomáš Behr</p> <p>JUDr. Martina Prokopová</p> <p>Asistent: Mgr. Marek Votava</p> <p>Zástup vzájemný s čekateli a asistenty opatrovnického úseku</p> <p>vyšší soudní úřednice: Lucie Vojtěchovská</p> <p>Zástup : Kateřina Račková</p> <p>Rejstříková vedoucí kanceláře: <del>Zuzana Grygová</del> <del>Dana Pazderníková</del></p>
--------------	--	---

<p>Opatrovnické</p>	<p>26. Rozhodování ve věcech péče o nezletilé zapisovaných do rejstříku P a Nc v rozsahu 30 % podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech svéprávnosti a rozhodování podpůrných opatření včetně úkonů s tím spojených v rozsahu 30 % podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech nezvěstnosti a smrti v rozsahu 30% podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatřeních v opatrovnických věcech v rozsahu 30 % podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o ustanovení opatrovníka dle § 892 odst. 3 NOZ v rozsahu 30 % podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o předběžných opatření dle § 405 z.ř.s. a § 452 z.ř.s. v rozsahu 30% podílu připadajícího na jednoho soudce a v rámci dosažitelnosti soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotní péče v rozsahu 30 % podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o určení a popření rodičovství v rozsahu 30 % podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování ve věcech osvojení nezletilých dětí v rozsahu 30 % podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Řízení ve věcech opatrovnictví člověka v rozsahu 30 % podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Řízení ve věcech svěřeneckých fondů v rozsahu 30 % podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Rozhodování o návrzích na schválení právního jednání v rozsahu 30 % podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <p>Věci rejstříku L v rozsahu 30 % podílu připadajícího na jednoho soudce</p>	<p><b>JUDr. Markéta Šedová</b></p> <p>Zástup:  JUDr. Lenka Jurenová  JUDr. Ivana Nefová  Mgr. Adéla Kuželová  Mgr. Dita Křížová  Mgr. Kateřina Bornová</p> <p>Asistent:  Mgr. Dominik Duchoň</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli opatrovnického úseku</p> <p>Vyšší soudní úřednice:  Kateřina Račková  Zástup: Lucie Vojtěchovská</p> <p>Rejstříková vedoucí kanceláře:  Dana Pazderníková</p>
---------------------	--	--



Opatrovnické	27.	<p>Rozhodování ve věcech péče o nezletilé zapisovaných do rejstříku P a Nc v rozsahu 100 % podílu připadajícího na jednoho soudce</p> <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 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 o předběžných opatření dle § 405 z.ř.s. a § 452 z.ř.s. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce a v rámci dosažitelnosti 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 opatrovnictví člověka 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 na 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><b>Mgr. Kateřina Bornová</b></p> <p>Zástup: JUDr. Markéta Šedová JUDr. Lenka Jurenová JUDr. Ivana Nefová Mgr. Adéla Kuželová Mgr. Dita Křížová</p> <p>Asistentka: Mgr. Daniela Veisová</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli opatrovnického úseku</p> <p>Vyšší soudní úřednice: Kateřina Račková Zástup: Lucie Vojtěchovská</p> <p>Rejstříková vedoucí kanceláře: Martina Kotlíková</p>
--------------	-----	---	--

Občanské o právní opatrovnické	28.	Nápad do tohoto senátu se zastavuje Dosud pravomocně neskončené věci napadlé do tohoto senátu před zastavením nápadu vyřizuje JUDr. Rejšková	<b>JUDr. Blanka Rejšková</b>  Zástup v opatrovnické agendě: JUDr. Ivana Nefová Mgr. Dita Křížová  Vedoucí kanceláře: Hana Škodná
--------------------------------------	-----	---	--

Opatrovnické	29.	Nápad do tohoto senátu se s účinností od 1. 11. 2018 zastavuje vyjma nových návrhů, napadlých do pravomocně neskončené věci P a Nc zapsané v tomto senátu, včetně výkonu rozhodnutí.  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.	<b>JUDr. Tomáš Behr</b>  Zástup: JUDr. Markéta Šedová JUDr. Lenka Jurenová JUDr. Ivana Nefová Mgr. Dita Křížová Mgr. Kateřina Bornová  Asistentka soudce:  Vyšší soudní úřednice: Lucie Vojtěchovská  Zástup: Kateřina Račková  Vedoucí kanceláře: Hana Škodná
--------------	-----	--	---

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, včetně spisů napadlých do tohoto senátu do 31. 12. 2018 – věci napadlé do 31. 10. 2021 včetně</p>	<p><b>JUDr. Martina Prokopová</b>  <b>Asistent: Mgr. Martin Wirth</b></p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku</p> <hr/> <p>Zástup:  JUDr. Tomáš Behr</p>
		<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 – věci napadlé od 1. 11. 2021</p>	<p><b>JUDr. Martina Prokopová</b></p> <p>Zástup:  JUDr. Tomáš Behr</p>
		<p>Vyřizování věcí agendy EXE, kde je dána pravomoc vyšší soudní úřednice v rozsahu 100% výkon dohledu nad exekutory, včetně spisů napadlých do tohoto senátu do 31. 12. 2018</p>	<p>Vyšší soudní úřednice:  Tereza Břízová  Zástup: Michaela Kantorová</p> <p>Vedoucí kanceláře:  Michaela Kantorová</p>

exekuční	207.	Vyřizování věcí agendy EXE v případech, kdy není možné, aby věc byla vyřízena v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vyšší soudní úřednice vymezené právními předpisy	<b>JUDr. Tomáš Behr</b> Zástup:  JUDr. Martina Prokopová  Asistent: Mgr. Dominik Duchoň  Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku
		Vyřizování věcí agendy EXE, kde je dána pravomoc tajemnice v rozsahu 100%, výkon dohledu nad exekutory	Tajemnice: Michaela Kantorová Zástup: Tereza Břízová
Občanská právní,	34.	Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce  Vyřizování civilních dožádání a věcí zapisovaných do rejstříku Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce  Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	<del>Mgr.</del> <b>JUDr. Klára Hegerová</b>  Zástup: JUDr. Blanka Rejšková Mgr. Jiří Pacovský Mgr. Adéla Kohoutová  Asistentka soudce Mgr. Tereza Behrová  Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku  Vedoucí kanceláře Hedvika Chlupáčová

Opatrovnické	35.	<p>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 1/2 podílu, připadajícího na jednoho soudce</p> <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 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 o předběžných opatření dle § 405 z.ř.s. a § 452 z.ř.s. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce a v rámci dosažitelnosti 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 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 na 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>Věci, které doposud byly dle dosavadních rozvrhů práce v agendě opatrovnické do 8. 2. 2019 přiděleny Mgr. Adéle Kuželové</p>	<p><b>JUDr. Lenka Jurenová</b></p> <p>Zástup: JUDr. Ivana Nefová Mgr. Dita Křížová Mgr. Kateřina Bornová JUDr. Markéta Šedová Mgr. Adéla Kuželová</p> <p>Asistent soudce Mgr. Marek Przybyla</p> <p>Zástup vzájemný s čekateli a asistenty civilního úseku</p> <p>Vyšší soudní úřednice: Kateřina Račková</p> <p>Zástup: Lucie Vojtěchovská</p> <p>Rejstříková vedoucí kanceláře: Lucie Dušková</p>
--------------	-----	---	---

<p>Občansko právní, exekuční</p>	<p>36.</p>	<p>Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 80 % 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>Vyřizování civilních dožádání a věci zapisovaných do rejstříku Nc 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> <hr/> <p>Vyřizování věcí 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><b>JUDr. Tomáš Behr</b></p> <p>Zástup: Mgr. Martina Prokopová Mgr. Štěpánka Tůmová JUDr. Zdeněk Blažek</p> <p>Rejstříková vedoucí kanceláře Bc. Květuše Škarydová</p> <p>Asistent soudce Mgr. Dominik Duchoň</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku</p> <hr/> <p>Vyšší soudní úřednice Blanka Kerlická</p> <p>zástup</p> <p>Vedoucí kanceláře E Michaela Kantorová</p>
----------------------------------	------------	---	--

<p>Občansko právní, exekuční</p>	<p>37.</p>	<p>Nápad do tohoto senátu se s ohledem na přeložení předsedkyně senátu s účinností od 16. 12. 2021 zastavuje.</p> <p>Věci lichých čísel v civilní agendě, napadlých do tohoto senátu nadále řeší <del>Mgr.</del> JUDr. Klára Hegerová (zástupy mezi soudci, asistent, vedoucí kanceláře – viz. senát č. 34)</p> <p>Věci sudých čísel v civilní agendě , napadlých do tohoto senátu nadále řeší Mgr. Adéla Kohoutová (zástupy mezi soudci, asistent, rejstříková vedoucí – viz. senát č. 18)</p> <p>Věci agendy E , napadlé do tohoto senátu nadále řeší JUDr. Martina Prokopová.</p>	
--	------------	--	--

Trestní	40.	<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"> <li>- trestní řízení proti právníkům osobám</li> </ul> <p>Rozhodování ve věcech zahlázení 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, o návrzích na povolení obnovy řízení, včetně návrhu na povolení obnovy řízení ve věcech mládeže a dalších trestních věcech všeobecných v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho 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 dosavadních rozvrhů práce přiděleny JUDr. Ing. Michalu Tomášovi, včetně věcí napadlých do senátu 21 do 11.7.2017 a věcí napadlých do senátu 17 T, ve kterých byl JUDr. Ing. Michalem Tomášem učiněn jakýkoli úkon v době od 1.1.2020 do 13.2.2020, včetně vykonávacího řízení.</p>	<p><b>Mgr. Lucie Kantorová</b>  asistent soudce  Mgr. Karel Večeřa  vedoucí kanceláře  Martina Šmidovcová  vyšší soudní úřednice  Lucie Vojtěchovská</p> <p>Zástup:  Mgr. Dominika  Fremrová  Mgr. Kamila Lamrová  Mgr. Jitka Drábková</p>
---------	-----	---	--



Občansko právní	41.	Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	<b>Mgr. Marcela Uhříčková</b>
		Rozhodování v civilních věcech v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce, přičemž se do tohoto senátu přidělují věci, které jsou předmětem následujících specializací:	Zástup:  JUDr. Dana Smitková JUDr. Simona Kačerová
		- úschova	Asistent soudce Mgr. Bc. Vojtěch Martinka
		Vyřizování civilních dožádání a věcí zapisovaných do rejstříku Nc v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	Zástup: vzájemný mezi asistenty a čekateli civilního úseku
		Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. v rozsahu 100% podílu připadajícího na jednoho soudce	Rejstříková vedoucí kanceláře: Martina Kasíková

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. Bc. Vojtěch Martinka**

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

**2/ Mgr. Karel Večeřa**

Mgr. Kamila Lamrová, Mgr. Lucie Kantorová

**3/ Mgr. Jolana Gistrová**

Mgr. Jitka Drábková, Mgr. Dominika Fremrová

**4/ Mgr. Daniela Veisová**

Mgr. Kateřina Bornová, JUDr. Simona Kačerová

**5/ Mgr. Petra Dohnalová**

Mgr. Jiří Pacovský, Mgr. Adéla Kuželová

**6/ Mgr. Marek Votava**

JUDr. Blanka Rejšková, JUDr. Ivana Nefová

**7/ Mgr. Martin Wirth**

Mgr. Dita Křížová, JUDr. Martina Prokopová

**8/ Mgr. Marek Przybyla**

Mgr. Štěpánka Tůmová, JUDr. Lenka Jurenová

**9/ Mgr. Dominik Duchoň**

JUDr. Tomáš Behr, JUDr. Dana Smitková, JUDr. Markéta Šedová

**10/ Mgr. Tereza Behrová**

Mgr. Adéla Kohoutová, ~~Mgr.~~ JUDr. Klára Hegerová

**JUDr. Dana Smitková**  
**předsedkyně Okresního soudu Praha-západ**

# OKRESNÍ SOUD PRAHA – ZÁPAD

Karmelitská 19  
118 15 Praha 1

30 Spr 330/2021

V Praze dne 26.11.2021

## Správa soudu a začlenění zaměstnanců odborného aparátu

### **Ředitelka správy :**

/zástup ve věcech ekonomických

Ing. Dana Johánková,

Martina Kocmanová,

zástup ve věcech personálních

Martina Kocmanová

### **Mgr. Markéta Kalíková**

- 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
- připravuje výběrová řízení, zpracovává návrhy investičních záměrů a zajišťuje realizaci investic
- zadávání veřejných zakázek
- 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
- metodicky řídí a koordinuje provoz vyšší podací místo, infocentrum a podatelnu

**Personalista:**  
/zástup Martina Kocmanová/

**Mgr. Lenka Křivánková**

- 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 :**  
/zástup Alena Nečasová /

**Mgr. Lenka Křivánková 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

**Správkyňě majetku :**  
/vzájemný zástup/

**Ing. Dana Johánková, Monika Vaňousková**

- 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,
- zajišťuje provoz a správu mobilních telefonů, telefonů, podklady pro vyúčtování telefonů
- podklady pro uzavírání smluv a sleduje jejich plnění
- řídí skartační práce
- řídí autoprovoz a zajišťuje výkaznictví autoprovozu
- řídí a koordinuje činnost doručovatelů
- 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, správkyňe aplikace: Martina Kocmanová**

/ zástup dozorčí úřednice

Blanka Kerlická

zástup správkyňe aplikace

Bc. Lenka Novozámská /

- metodicky řídí a kontroluje činnost soudních kanceláří
- řídí a koordinuje provoz spisoven soudu
- 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, CEPR, APSTR
- 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
- správa základních registrů
- odpovídá za nastavení systémů
- vykonává zástup ve funkci příkazce operace finanční kontroly

**Dozorčí úřednice:**

/ zástup Martina Kocmanová /

**Blanka Kerlická 0,2**

- metodicky řídí a kontroluje činnost opatrovnické soudní kanceláře
- vykonává další úkony z oblasti kontroly a řízení soudu podle pokynů předsedy a místopředsedy soudu
- odpovídá za správnost výkazů
- kontroluje datový sklad CSLAV
- kontrola kompletace/export/statistiky

**Správkyňe aplikace:**

/ zástup Martina Kocmanová /

**Bc. Lenka Novozámská 0,25**

- zajišťuje a optimalizuje přístupová práva k aplikaci IRES, DS, APSTR a ostatní ekonomické systémy
- 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
- odpovídá za nastavení systémů
- dozoruje provoz DS
- vykonává zástup ve funkci příkazce operace finanční kontroly

***Shromáždění podkladů  
pro rozhodnutí dle zák. č.***

***106/99 Sb.:***

*/ zástup Mgr. Lenka Křivánková/*

**Mgr. Petra Dohnalová**

*/zástup Martina Kocmanová/*

**Mgr. Lenka Křivánková**

- vede rejstřík Si

***Referent správy soudu:***

*/zástup Mgr. Lenka Křivánková/*

**Martina Kocmanová**

- vede rejstřík St
- vede rejstřík 30 Spr – lustrace
- vede abecedně uspořádaný pořadník obhájců dle § 39 odst.2 tr.řádu

*/zástup Martina Kocmanová/*

**Mgr. Lenka Křivánková**

- vede rejstřík Spr

***Účetní :***

*/zástup Jana Kadičová, DiS.,  
Melanie Pilařová/*

**Bc. Lenka Novozámská**

- mzdová agenda, agenda důchodového a nemocenského pojištění
- vykonává odborné práce v účetnictví
- vykonává funkci správce rozpočtu
- vykonává funkci hlavní účetní finanční kontroly
- realizuje procesy Integrovaného informačního systému státní pokladny
- evidence a účtování pohledávek a závazků
- zpracovává účetní a finanční výkazy včetně související agendy
- evidence a účtování bankovních výpisů, mandatorních výdajů
- účtování hotovostních plateb
- dozorová a kontrolní činnost na úseku pokladny a cenin
- měsíční, čtvrtletní a roční inventarizace účtů

***Účetní :***

*/zástup Bc. Lenka Novozámská/*

**Jana Kadičová, DiS.**

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

- zpracovává účetní a finanční výkazy včetně související agendy
- evidence a účtování bankovních výpisů, mandatorních výdajů
- účtování hotovostních plateb
- dozorová a kontrolní činnost na úseku pokladny a cenin
- měsíční, čtvrtletní a roční inventarizace účtů
- vykonává zástup mzdové agendy, agendy důchodového a nemocenského pojištění

***Pomocná účetní :***

/zástup Bc. Lenka Novozámská,

**Melanie Pilařová 0,5**

- vykonává odborné práce v účetnictví
- inventarizace cizích peněz a pohledávek
- evidence a účtování závazků
- vykonává zástup hlavní účetní ve výkaznictví včetně související agendy
- vykonává zástup hlavní účetní ve funkci správce rozpočtu
- evidence a účtování pohledávek a závazků
- vykonává zástup při inventarizaci účtů
- vykonává zástup v evidenci a účtování bankovních výpisů
- vykonává zástup v účtování hotovostních plateb

***Správce sítě-výpočetní technika :***

/zástup Miroslav Vitula/

**René Arnet 0,5**

- 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***

**Ivana Matoušková**

- vymáhání pohledávek
- včetně předávání soudnímu exekutorovi

**Kateřina Račková 0,1**

- vymáhání pohledávek
- včetně předávání soudnímu exekutorovi

**Melanie Pilařová 0,5**

- evidence a správa vymáhaných pohledávek

- realizace prvního kola upomínek pohledávek po splatnosti

***Vykonavatelé :***

**Mgr. Mikuláš Šum 0,25**

- 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.
- vykonává administrativní činnost, evidence a správa vymáhaných pohledávek

**Kateřina Račková (zástup Lucie Vojtěchovská)**

- výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí

**Lucie Vojtěchovská (zástup Kateřina Račková)**

- výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí

**Miroslav Vitula 0,25**

- provádí výkon rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným a úkony spojené s odnětím dítěte (§ 504 z. z. ř.), úkony spojené s provedením výkonu rozhodnutí o nařízení předběžného opatření (§ 493 až 497 z. z. ř.)

**René Arnet 0,25**

- provádí výkon rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným a úkony spojené s odnětím dítěte (§ 504 z. z. ř.), úkony spojené s provedením výkonu rozhodnutí o nařízení předběžného opatření (§ 493 až 497 z. z. ř.)

***Vyšší podací oddělení :***

*/vzájemné zastupování/*

**Blanka Kubánková, Ivana Kotoučová**

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

***Informační centrum :***

*/vzájemné zastupování/*

**Jana Vovorská 0,7, Blanka Kubánková 0,1,  
Helena Tichá 0,1, Ivana Kotoučová 0,1,**

- nahlížení do spisů a informace o průběhu řízení

***Pokladna :***

*/zástup Tereza Břízová,*

**Helena Tichá, Jana Vovorská 0,1,**



Bc. Lenka Novozámská/

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

**Podatelna, tiskové oddělení :**  
/vzájemné zastupování/

**Helena Tichá, Jana Vovorská,**

- 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:**

**Helena Tichá, Jana Vovorská,  
Miroslav Vitula,  
René Arnet**

/vzájemné zastupování/

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

**Miroslav Vitula 0,25**, vede spisovnu soudu umístěnou v areálu MS v Praze v Hostivicích

- vyhledávání a zakládání spisů ve spisovně v areálu MS v Praze v Hostivicích

**OS Praha – západ je střežen kamerovým systémem.**

**Elektronická pošta:**

- příjem datových zpráv soudu: [podatelna@osoud.phaz.justice.cz](mailto:podatelna@osoud.phaz.justice.cz)
- datové schránky: q6zabw2
- příjem elektronické pošty: [podatelna@osoud.phaz.justice.cz](mailto:podatelna@osoud.phaz.justice.cz)

**Hotovost:** lze skládat pouze v pokladně soudu u pokladní. Kolky lze zakoupit na pokladně soudu - infocentrum. Vykonavatel a daňový exekutor Mgr. Mikuláš Šum 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**