

Okresní soud v Příbrami
Milínská 167
261 28 P ř í b r a m III
29Spr 746/2016/6

ROZVRH PRÁCE NA ROK 2017

Pracovní doba:

pondělí, úterý, čtvrtek	7,00 - 11,30 hod.	12,00 - 15,30 hod.
středa	7,00 - 11,30 hod.	12,00 - 16,30 hod.
pátek	7,00 - 11,30 hod.	12,00 - 14,30 hod.

Doba pro styk s občany:

- podatelna	po celou pracovní dobu
- vedoucí kanceláři	po celou pracovní dobu
- INFO Centrum	po celou pracovní dobu

Nahlížení do spisů po celou pracovní dobu.

Návštěvní dny:	u předsedkyně okresního soudu	každé pondělí od 8,30 - 11,00 hod. (po předchozím objednání)
	u místopředsedy okresního soudu	každé úterý od 8,30 - 10,30 hod. (po předchozím objednání)

Elektronická pošta

Elektronická adresa pro příjem datových zpráv:

e-mail: podatelna@osoud.pbr.justice.cz

ID DS: gdqabw6

Předsedkyně okresního soudu: **JUDr. Alice Kořínková**
činnost podle § 121/1 zák. č. 6/2002 Sb. ve znění novel

Obor působnosti:

- zajišťuje chod okresního soudu po stránce personální a organizační, za tím účelem zejména stanoví počty přisedících tohoto soudu, zajišťuje řádné obsazení okresního soudu vyššími soudními úředníky, soudními tajemníky, soudními vykonavateli a dalšími zaměstnanci a vyřizuje personální věci soudců
- řídí občanskoprávní úsek, pracovní porady a porady se soudci občanskoprávního úseku
- provádí prověrky soudních spisů, prověrky úrovně a důstojnosti soudního jednání, dodržování zásad soudcovské etiky a plynulosti řízení
- vyřizuje stížnosti na úseku občanskoprávním
- dohlíží na přípravnou službu justičních čekatelů po dobu jejich výkonu u okresního soudu
- dbá o odbornost soudců, vyšších soudních úředníků, soudních tajemníků a vytváří podmínky pro její zvyšování
- kontroluje činnost ředitele správy okresního soudu
- zajišťuje bezpečnost soudu a úkoly krizového řízení
- plní další úkoly, stanoví-li tak zákon nebo zvláštní právní předpisy
- zastupuje místopředsedu soudu v době jeho nepřítomnosti
- zajišťuje a plní stanovené povinnosti v oblasti ochrany utajovaných informací u soudu vzniklých nebo došlých v souladu s ustanovením zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti a navazující legislativy

Místopředseda okresního soudu: Mgr. Miloslav **Boudník**

Obor působnosti:

- řídí trestní úsek, pracovní porady a porady se soudci trestního úseku
- provádí prověrky soudních spisů, prověrky úrovně a důstojnosti soudního jednání, dodržování zásad soudcovské etiky a plynulosti řízení v trestních věcech
- vyřizuje stížnosti na úseku trestním
- spolupracuje při realizaci plánu výchovy soudců a justičních čekatelů na úseku trestním
- zajišťuje bezpečnost soudu a úkoly krizového řízení
- pečuje o odbornou přípravu přisedících okresního soudu k výkonu jejich funkce
- vyřizuje záležitosti ohledně ochrany budovy a justiční strážže
- zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti

Dosažitelnost

1) Dosažitelnost k rozhodování dle § 88 a 158d) tr. řádu (v pracovní i v mimopracovní době):

místopředseda okresního soudu: Mgr. Miloslav **Boudník**, Mgr. Michaela **Kalná**
zast. JUDr. Soňa Protivová

2) Dosažitelnost soudce pro úkony a rozhodování v přípravném řízení, rozhodování o zatčených osobách a o předběžných opatřeních:

Dosažitelnost trvá po dobu vždy jednoho týdne od pondělí od 7:00 do následujícího pondělí 7:00 a vykonávají ji v rozsahu pracovního úvazku tyto soudci:

JUDr. Renata Klatovská, Mgr. Miloslav Boudník, JUDr. Soňa Protivová, JUDr. Jaroslav Špička, JUDr. Vlasta Cízlová a Mgr. Michaela Kalná. Rozpis služeb pro příslušný kalendářní rok je stanoven v seznamu vedeném u místopředsedy soudu pro věci trestní. Službu konající soudce rozhoduje a činí úkony o návrzích přípravného řízení jemu došlých v mimopracovní době a o osobách, jejichž zatčení mu bylo oznámeno v mimopracovní době. V ostatních případech činí rozhodnutí a úkony soudce zařazený na trestním úseku, který v daném týdnu je příslušným pro rozhodování ve zjednodušeném řízení o návrzích na potrestání se zadrženou osobou. V případě podání většího počtu návrhů přípravného řízení činí úkony a rozhodnutí vedle soudce, jemuž věc připadla dle příslušného seznamu, též trestní soudce vykonávající v uvedené době příslužbu, který zároveň činí úkony v případě, že soudce, jemuž věc byla přidělena, nemůže z důležitých důvodů být ve věci činný. V případě, že soudce, jemuž má být věc přidělena, nemůže ji z naléhavých důvodů vyřídit, je k jejímu vyřízení příslušný kterýkoliv ze soudců zapsaný v rozpisu služeb pro tuto agendu.

O návrzích na vydání předběžného opatření podle §§ 404 a 452 zákona o zvláštních řízeních soudních rozhodují v pracovní době v postupném časovém pořadí v rozsahu sjednaného úvazku soudci JUDr. Dana Nováková, Mgr. Jindřich Mařík, Mgr. Veronika

Konšelová, JUDr. Zuzana Masnerová, Mgr. Vladimír Sommer, JUDr. Štěpán Slavík, JUDr. Lenka Melmuková, Mgr. Zdeněk Klouzek, JUDr. Josef Pelcner a JUDr. Alice Kořínková. Je-li návrh podán v mimopracovní době, rozhoduje o něm službu konající soudce určený pro rozhodování o předběžných opatřeních zvláštním rozpisem služeb pro tuto agendu vedeném u předsedkyně soudu pro věci opatrovnické (Nc).

V případě nepřítomnosti všech soudců zařazených na trestním úseku rozhoduje a činí úkony o návrzích přípravného řízení došlých v pracovní době soudce určený k těmto úkonům v mimopracovní době dle seznamu vedeného u místopředsedy soudu pro věci trestní.

3) Dosažitelnost soudců pro rozhodování o návrzích na potrestání se zadrženou osobou:

Dosažitelnost je nařízena soudcům zařazeným na trestním úseku, trvá vždy po dobu jednoho týdne od pondělí od 7:00 do následujícího pondělí 7:00 a pořadí soudců je stanoveno zvláštním rozpisem vedeným u místopředsedy soudu pro věci trestní. Soudce v rámci této dosažitelnosti rozhoduje v pracovní i mimopracovní době ve zjednodušeném řízení o návrhu na potrestání se zadrženou osobou (rozhodování o zadržené osobě, rozhodnutí ve věci), a to i v řízení podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže.

V případě vyloučení soudce s určenou dosažitelností pro rozhodování v přípravném řízení jej zastupuje soudce, který má nařízenou dosažitelnost pro zjednodušené řízení se zadrženou osobou a v případě vyloučení i tohoto soudce platí zástup stanovený rozvrhem práce pro vyřizování věcí v jednotlivých senátech.

V téže věci přípravného řízení o návrzích napadlých v pracovní době rozhoduje nebo činí úkony soudce zařazený na trestním úseku, který již učinil některý z úkonů uvedených v § 30/2 tr. řádu, rozhodoval o předběžném opatření podle § 88b a násl. tr. řádu, nebo byl přítomen při provádění rekognice nebo výsledku svědka jako neodkladných úkonů podle §§ 104 b) a 158a) tr. řádu, vydal příkaz k odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu podle § 88, 88a tr. řádu nebo příkaz ke sledování osob a věcí podle § 158d) tr. řádu nebo udělil souhlas k otevření či záměně zásilky podle § 87a, 87b tr. řádu, nebo ke sdělení informací podle § 8 odst. 5 tr. řádu. O návrzích došlých v mimopracovní době rozhoduje nebo činí úkony soudce, určený k tomu zvláštním rozpisem služeb.

V případě nepřítomnosti všech soudců zařazených na trestním úseku vyřizuje věci týkající se rozhodnutí o návrhu na potrestání se zadrženou osobou napadlé jak v pracovní tak mimopracovní době Mgr. Zdeněk Klouzek, v případě vyloučení tohoto soudce nebo jeho nepřítomnosti vyřizuje uvedené věci soudce mající službu pro dosažitelnost dle bodu 2.

Spisovou manipulací, prepisováním rozhodnutí a dalšími úkony v této agendě jsou pověřeny tyto pracovnice: Stanislava Hartmanová, Lenka Lastowiecká, Milada Ondráčková, Radka Šídová, Hana Mašková, Jana Sejáková, Monika Šmejkalová, Štěpánka Valachová.

Pro dosažitelnost při použití operativní techniky: Stanislava Hartmanová, Monika Šmejkalová a Jana Sejáková

Dosažitelnost referentek je stanovena rozpisem vedeným u místopředsedy pro úsek trestní a v každém týdnu trvá vždy od pátku od 15,30 hodin do neděle do 24,00 hodin, resp. od 0,00 – 24,00 hodin ve dnech pracovního volna a pracovního klidu.

Správa Okresního soudu v Příbrami

ředitelka správy soudu:

Věra **Palánová** – pověřena výkonem funkce,
zástup: personalistka soudu vyjma úkonů ve státní pokladně (IISSP) a vystavování objednávek,
hlavní účetní při provádění rozpočtových opatření,
mzdová účetní při vystavování objednávek

zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční,
zajišťuje hospodaření s rozpočtovými prostředky soudu a zpracovává rozbor hospodaření,
provádí rozpočtová opatření,
vystavuje objednávky,
je příkazcem operace
vede rejstřík Spr, Si, St, ZTR a evidenční pomůcky dle § 255 v.k.ř.
dohlíží a kontroluje práci zaměstnanců správy soudu včetně vymáhajících úřednic, údržby, úklidu a autoprovozu
vydává pokyny a dohlíží na skartaci spisů
přijímá stížnosti
plní další úkoly související s výkonem státní správy podle pokynů předsedkyně soudu
provádí úkony v agendě státní pokladny (IISSP)

personalistka:

Jana **Sejáková** (0,7), zast. Věra Palánová
vyřizuje personální záležitosti zaměstnanců soudu a přísedících, sleduje mzdové nároky a kvalifikační zařazení zaměstnanců,
zastupuje ředitelku správy soudu vyjma úkolů ve státní pokladně, provádění rozpočtových opatření a vystavování objednávek
odpovídá za odbornou výchovu zaměstnanců soudu
dohlíží na dodržování pracovní doby zaměstnanců soudu a za tím účelem přijímá opatření

správce sítě
a informatik:

Radek **Tůma, Petr Soukup** - zást. Renáta Zazvonilová
zpracovává počítačové programy pro vedení rejstříků a dalších agend, realizuje zavádění výpočetní techniky
zabezpečuje spolupráci s oddělením informatiky KS Praha, zajišťuje chod počítačové sítě
zadává a aktualizace webových stránky
export STL
zastupuje správce aplikace

správce aplikace:

Renáta **Zazvonilová** (0,5) - zást. Radek Tůma, **Petr Soukup**
zajišťování chodu a správné funkce počítačových aplikací

práce účetní
finanční:

Vlasta **Krylová** - zást. Lenka Němcová
vykonává odborné práce v oboru finančního účetnictví
vykonává odborné účetní práce - zpracovává účetní agendy, účetní závěrky, vede závazkové a pohledávkové
rejstříky, zpracovává pokladní doklady a provádí jejich kontrolu, vede evidenci faktur a jejich zúčtování (včetně
párování s objednávkami), zajišťuje platební styk s bankou, je hlavní účetní předběžné kontroly, provádí
dozorovou a kontrolní činnost na úseku vymáhání pohledávek, realizuje procesy Integrovaného informačního
systému státní pokladny (IISSP)
je hlavní účetní, zastupuje správce rozpočtu
zastupuje ředitelku správy při provádění rozpočtových opatření

práce účetní
mzdové:

Lenka **Němcová** - zást. Vlasta Krylová
vykonává odborné práce v oboru mzdového a finančního účetnictví
správce rozpočtu
vede rejstříky soudních poplatků,
vykonává úkony v agendě důchodového a nemocenského pojištění,
zpracovává účetní doklady na počítači - účet 3703,
zapisuje údaje do závazkových rejstříků mandatorních výdajů
realizuje procesy Integrovaného informačního systému státní pokladny (IISSP)
zpracovává agendu přisedících
zastupuje hlavní účetní
zastupuje ředitelku správy při vystavování objednávek

dozorčí úřednice:	Renáta Zazvonilová (0,5), zást. ředitelka správy kontroluje a dohlíží na činnost soudních kanceláří a administrativy odpovídá za správnost odesílaných výkazů, plní úkoly uložené předsedkyní soudu
vymáhání justičních pohledávek:	Zuzana Bohutínská (0,8) Jitka Polesná (0,3), Jitka Poslušná (0,3), Lenka Boháčková (0,3) vedou knihu zajištěných věcí při vymáhání pohledávek zástup vzájemný Renata Franková (0,8) – zapisovatelka V případě nepřítomnosti zajišťují mundáž spisů vymáhající úřednice. Organizaci oddělení zajišťuje Lenka Boháčková.
daňový exekutor:	Ladislav Rozsypal (0,5)
správa národního majetku a správa budov:	Josef Hummel (0,35) zajišťuje správu budov, jejich technické a materiálové zabezpečení, údržbu a opravy připravuje podklady pro uzavírání smluv a sleduje jejich plnění Jana Sejáková vykonává dle pokynu pověřené ředitelky správy úkony spojené s agendou majetkárky soudu spravuje inventář, majetek a sklady včetně kancelářských potřeb a vede jejich evidenci
Sekretariát:	Bc. Dita Dvořáková (0,25) včetně vydávání dílčích rozhodnutí podle pokynů předsedkyně soudu ve věcech zapsaných do rejstříku Si Věra Palánová
Pokladna:	Zuzana Bohutínská (0,2) - zást. Julie Štíhová obstarává pokladní službu a prodej kolků

Podatelna:	Hana Talianová - zást. Lenka Hejnová, Julie Štichová vykonává odborné práce v podatelně
Obsluha datových schránek Spisovna:	Julie Štichová , zást. Zuzana Bohutínská Marie Lukešová , zást. Margita Přenosilová vykonává odborné práce na spisovně včetně skartace
Spojovatelka:	Hana Talianová - zást. Lenka Hejnová spojuje všechna oddělení soudu, vydává soudní písemnosti, tiskne obálky
Informační centrum:	Lenka Hejnová , zást. Věra Prokešová (v případě nepřítomnosti zastupují vedoucí příslušných oddělení)
Věci zajištěné (včetně vedení knihy těchto věcí):	Jana Chvátalová Ivana Šámalová
Doručovatelé:	Margita Přenosilová zástup pro doručování: Ladislav Rozsypal zajišťují doručování soudních písemností
Seznam znalců a tlumočnicků:	Hana Talianová - zást. Lenka Hejnová, Julie Štichová
Tiskový mluvčí:	Mgr. Miloslav Boudník
Knihovna:	Renata Franková (0,1) vede úřední knihovnu
Vyšší podací místo:	Martina Jarolímková - zást. Jana Sejáková, Lenka Lastowiecká
Řidič:	Jaroslav Ježek - zást. Petr Kugler
Údržbář:	Petr Kugler – zást. Jaroslav Ježek

Požární technik: **Josef Hummel**
Pomocné komise Okresního soudu v Příbrami:

1. Likvidační komise:

předseda: **Jaroslav Ježek**
členové: **Petr Kugler**
Lenka Němcová

2. Škodní komise:

předseda: **JUDr. Zuzana Masnerová**
členové: **Lenka Lastowiecká**
Mgr. Pavel Sláma

4. Disciplinární komise:

předseda: **Mgr. Miloslav Boudník**
členové: **JUDr. Štěpán Slavík**
Věra Palánová

Trestní oddělení

Vedoucí kanceláře:

Stanislava **Hartmanová**

vede rejstříky 2T, 2Nt a PP, 2Tm, 2Ntm, 2Rod, 4T, 4Nt a PP

zástup: Monika Šmejkalová

Monika **Šmejkalová**

vede rejstříky 1T, 1Nt, 3T, 3Nt

zástup: Stanislava Hartmanová

Vyšší soudní úřednice:

Radka **Šídová**

provádí samostatnou rozhodovací činnost na úseku trestním v rozsahu vymezeném §§ 12 a 14 zákona č. 121/2008 Sb. v soudním oddělení 2 a 3, provádí protokolaci v trestním řízení

zástup: Zdeňka Šuchaňová

Zdeňka **Šuchaňová**

provádí samostatnou rozhodovací činnost na úseku trestním v rozsahu vymezeném §§ 12 a 14 zákona č. 121/2008 Sb. v soudním oddělení 1 a 4, provádí protokolaci v trestním řízení, vede seznam advokátů, ustanovuje a zprošťuje advokáty

zástup: Radka Šídová

Soud · odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Zástupce	Kancelář - přidělení pracovníci a jejich funkce
1.	<p>Rozhodování ve věcech trestních v postupném časovém pořadí podle rej. T, Nt, se specializací na řízení ve věcech s cizím prvkem a trestných činů v dopravě *). Z nápadu se vyjímají agenda Pp, Nt – Věznice Příbram I, II) ^{1,2)}, řízení ve věcech mládeže, řízení ve věcech korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a dražbách, řízení ve věcech trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim a řízení ve věcech úpadkových trestných činů **).</p> <p>Věci napadlé do soudního oddělení 1 T do 31.8.2015, které nebyly do 31.8.2015 pravomocně skončeny nebo které byly do 31.8.2015 pravomocně skončeny, ale byly zrušeny na základě mimořádného opravného prostředku.</p>	<p>JUDr. Renata Klatovská</p> <p>Mgr. Zdeněk Klouzek</p>	<p>JUDr. Soňa Protivová Mgr. Miloslav Boudník</p> <p>JUDr. Renata Klatovská Mgr. Miloslav Boudník JUDr. Soňa Protivová</p>	<p>Monika Šmejkalová, vedoucí, Zdeňka Šuchaňová, vyšší soudní úřednice</p> <p>Monika Šmejkalová, vedoucí, Zdeňka Šuchaňová, vyšší soudní úřednice</p>
2.	<p>Rozhodování ve věcech trestních v postupném časovém pořadí dle rej. T, kdy věci napadají v rozsahu 65 % nápadu, přičemž do nápadu se započítávají i věci Tm.</p>	<p>Mgr. Miloslav Boudník</p>	<p>JUDr. Renata Klatovská JUDr. Soňa Protivová</p>	<p>Stanislava Hartmanová, vedoucí Mgr. Pavel Sláma, asistent</p>

	Dále věci Nt, Ntm a Rod. Do senátu Pp napadají věci každé třetí kolo. Rozhodování ve věcech Nt – Věznice Příbram II) ²⁾ , které napadají do senátu každé sudé kolo. Z nápadu se vyjímají věci trestných činů v dopravě *), řízení ve věcech s cizím prvkem, ve věcech korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a dražbách, agenda Nt -Věznice Příbram I) ¹⁾ a řízení ve věcech trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim a řízení ve věcech úpadkových trestných činů **).		zástup pro věci Pp a Nt – Věznice Příbram I) a II) JUDr. Jaroslav Špička JUDr. Soňa Protivová JUDr. Renata Klatovská	soudce Radka Šídová, vyšší soudní úřednice
3.	Rozhodování ve věcech trestních v postupném časovém pořadí dle rej. T, Nt, se specializací ve věcech korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a dražbách a trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, a se specializací v řízeních ve věcech úpadkových trestných činů **). Z nápadu se vyjímají řízení ohledně trestných činů v dopravě *), ve věcech s cizím prvkem, ve věcech mládeže a agenda Pp, Nt – Věznice Příbram I, II) ^{1,2)} .	JUDr. Soňa Protivová	Mgr. Miloslav Boudník JUDr. Renata Klatovská	Monika Šmejkalová, vedoucí Radka Šídová, vyšší soudní úřednice
4.	Rozhodování ve věcech Nt , Nt– Věznice Příbram I) ¹⁾ ,ve věcech Nt - Věznice Příbram II) ²⁾ , které napadají do senátu každé liché kolo.Do rej. Pp napadají věci každé první a druhé kolo. Věci napadlé do rejstříku 4T do 17.4.2017 se vyřizují dle dosavadního rozvrhu práce.	JUDr. Jaroslav Špička	JUDr. Soňa Protivová Mgr. Miloslav Boudník JUDr. Renata Klatovská zástup pro věci Pp a Nt – Věznice Příbram I) a II)	Stanislava Hartmanová, vedoucí Zdeňka Šuchaňová, vyšší soudní úředice

			Mgr. Miloslav Boudník JUDr. Renata Klatovská JUDr. Soňa Protivová	
--	--	--	---	--

*) Trestnými činy v dopravě jsou trestné činy podle § 143, 147, 148 tr. zákoníku spáchané v souvislosti s řízením motorového a nemotorového vozidla či plavidla.

***) Úpadkové trestné činy dle § 222, § 223, § 224, § 225, § 226 a § 227 tr. Zákoníku

¹⁾ Nt - Věznice Příbram I) je rozhodování o přeřazení odsouzených do jiného typu věznice (§ 324 tr. řádu) a rozhodování o určení společného způsobu výkonu postupně uložených trestů odnětí svobody (§ 320 odst. 3 tr. řádu) u odsouzených, kteří jsou ve výkonu trestu odnětí svobody ve Věznici Příbram.

²⁾ Nt - Věznice Příbram II) rozhodování o přeměně trestu odnětí svobody v trest domácího vězení (§ 333b tr. řádu), rozhodování o upuštění od výkonu trestu odnětí svobody (§ 327 tr. řádu) a rozhodování o přerušení výkonu trestu odnětí svobody (§ 325 tr. řádu).

Protokolující úřednice: Bc. Hana **Mašková**, Bc. Petra **Romová**, Bc. Jana **Nováková**, Andrea **Fürstová**
 Protokolují úřednice zastupují: vzájemný pro případ nepřítomnosti zastupují Monika Šmejkalová, Zdeňka Šuchaňová a Radka Šídová
 Zapisovatelky: Milada **Ondráčková** (0,75)

tým

č. 1 předseda senátu
vedoucí kanceláře
vyšší soudní úřednice

JUDr. Renata **Klatovská**
Monika **Šmejkalová**
Zdeňka **Šuchaňová**

tým

č. 2 předseda senátu
vedoucí kanceláře
vyšší soudní úřednice

Mgr. Miloslav **Boudník**
Stanislava **Hartmanová**
Radka **Šídová**

tým

č. 3 předseda senátu
vedoucí kanceláře
vyšší soudní úřednice

JUDr. Soňa **Protivová**
Monika **Šmejkalová**
Radka **Šídová**

tým

č. 4 předseda senátu
vedoucí kanceláře
vyšší soudní úřednice

JUDr. Jaroslav **Špička**
Stanislava **Hartmanová**, Monika **Šmejkalová** pro agendu Nt – Věznice Příbram
Zdeňka **Suchaňová**

Členové týmů 1, 2, 3 a 4 se vzájemně zastupují v rozsahu stanoveného pracovního zařazení. Zástup soudců je stanoven i s přihlédnutím k jejich specializaci.

Občanskoprávní oddělení

Vedoucí kanceláře:

Marie Lánová

vede rejstříky 5C, 7C, 9C, 11C, 14C, 105EC, 107EC, 109 EC, 111EC, 114EC a rej.Cd

zástup: Jitka Motlová

Jitka Motlová

vede rejstříky 6C, 8C, 10C, 12C, 13C, 15C, 16C, 106EC, 108EC, 110EC, 112EC, 113EC, 115EC, 116EC, rej. Ro a EVC

zástup: Marie Lánová,

Vyšší soudní úředníci:

Alena Bartošová

provádí samostatnou rozhodovací činnost v agendě CEPR

sepisuje protokol o udělení souhlasu s osvojením a zpracovává porozsudkovou agendu v soudním oddělení 5C, 7C, 9C, 10C a 13C, a v rozsahu ½ činí dotazy v agendě P – živá spisovna spolu s vyšší soudní úřednicí Martinou Zajíčkovou.

zástup: Lenka Lastowiecká,

zástup pro sepisování protokolu o udělení souhlasu s osvojením: Martina Zajíčková, Lenka Lastowiecká

Lenka Lastowiecká

provádí samostatnou rozhodovací činnost v agendě CEPR a

sepisuje protokol o udělení souhlasu s osvojením a zpracovává porozsudkovou agendu v soudním oddělení 6C, 8C, 11C, 12C, 14C, 15C a 16C

zástup: Alena Bartošová,

zástup pro sepisování protokolu o udělení souhlasu s osvojením: Martina Zajíčková, Alena Bartošová

V případě nepřítomnosti obou VSÚ jsou zastoupeny všemi asistenty soudců, vyjma agendy CEPR, v níž je zástup stanoven odlišně.

Asistenti soudců:

Mgr. Petra Petriláková

provádí samostatnou rozhodovací činnost v občanském soudním řízení a v soudním řízení správním a podle zákona upravujícího zvláštní řízení soudní vymezenou §§ 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb. v neskončených věcech 114EC, 116EC, ve věcech 14C, 16C, ve věcech 14 P a Nc a 16 Pa Nc. Sepisuje protokol o oznámení výhrady
zástup: všichni asistenti soudců vzájemný
zástup pro sepisování protokolu o oznámení výhrady: Mgr. Pavel Sláma

Mgr. Pavel Sláma

provádí samostatnou rozhodovací činnost v občanském soudním řízení a v soudním řízení správním a podle zákona upravujícího zvláštní řízení soudní (rejstřík PaNc v soudním oddělení, do něhož je přidělena) vymezenou §§ 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb. v neskončených věcech 107EC, ve věcech 7C, ve věcech 7P a Nc a ve věcech 2T, 2TM, 2Rod, 2Nt, 2Ntm a Pp. Sepisuje protokol o oznámení výhrady.
zástup: všichni asistenti soudců vzájemný
zástup pro sepisování protokolu o oznámení výhrady: Mgr. Petra Petriláková
zástup: Radka Šídová, Zdeňka Šuchaňová pro řízení trestní

Mgr. Irena Němečková

provádí samostatnou rozhodovací činnost v občanském a trestním soudním řízení, v soudním řízení správním a podle zákona upravujícího zvláštní řízení soudní vymezenou §§ 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb. v neskončených věcech 111EC, 113 EC, ve věcech 11C, 13C, 11P a Nc, 13 P a Nc
Sepisuje protokol o oznámení výhrady.
zástup: všichni asistenti soudců vzájemný
zástup pro sepisování protokolu o oznámení výhrady: Mgr. Pavel Sláma

JUDr. Viktor Knotek

provádí samostatnou rozhodovací činnost v občanském soudním řízení, v soudním řízení správním a podle zákona upravujícího zvláštní řízení soudní vymezenou §§ 11 a 14 z.č. 121/2008 Sb. ve věcech 109EC, 112EC, 9C, 12C, 9PaNc a 12PaNc včetně věci L.
zástup: všichni asistenti soudců vzájemný

Mgr. Alice Singrová

provádí samostatnou rozhodovací činnost v občanském soudním řízení a v soudním řízení správním a podle zákona upravujícího zvláštní řízení soudní vymezenou §§ 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb. ve věcech 106EC,110EC, 6C, 10Ca ve věcech 6PaNc a 10PaNc.

zástup: všichni asistenti soudců vzájemný

Mgr. Pavla Tupá

provádí samostatnou rozhodovací činnost v občanském soudním řízení a v soudním řízení správním a podle zákona upravujícího zvláštní řízení soudní vymezenou §§ 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb. v neskončených věcech 108EC,115EC, ve věcech 8C, 15C ,ve věcech 8PaNc a 115PaNc (platnost od 13.2.2017).

zástup: všichni asistenti soudců vzájemný

Řešitelské týmy pro CEPR

- a) řešitel: Lenka **Lastowiecká**, vyšší soudní úřednice
zástup: Alena Bartošová, Mgr. Pavel Sláma a Mgr. Petra Petriláková Mgr. Pavel Sláma,
zapisovatelka: Lenka **Lastowiecká**
vedoucí kanceláře: Martina **Jarolímková**, zást. Jana Sejáková
odmítač návrhu: Lenka **Lastowiecká**
dozorující soudce: JUDr. Alice **Kořínková**
pracovník zápisového oddělení: Martina **Jarolímková**, zást. Jana Sejáková
pracovník infocentra: Lenka **Hejnová**
- b) řešitel: Mgr. Pavel **Sláma**, asistent soudce
zástup: Lenka Lastowiecká, Mgr. Petra Petriláková a Alena Bartošová
zapisovatel: Mgr. Pavel **Sláma**
vedoucí kanceláře: Martina **Jarolímková**, zást. Jana Sejáková a Lenka Lastowiecká
odmítač návrhu: Mgr. Pavel **Sláma**
dozorující soudce: JUDr. Alice **Kořínková**

pracovník zápisového oddělení: Martina **Jarolímková**, zást. Jana Sejáková a Lenka Lastowiecká
pracovník infocentra: Lenka **Hejnová**

c) řešitel: Mgr. Petra **Petriláková**, asistentka soudce
zástup: Lenka Lastowiecká, Mgr. Pavel Sláma a Alena Bartošová
zapisovatel: Mgr. Petra **Petriláková**
vedoucí kanceláře: Martina **Jarolímková**, zást. Jana Sejáková a Lenka Lastowiecká
odmítač návrhu: Mgr. Petra **Petriláková**
dozorující soudce: JUDr. Alice **Kořínková**
pracovník zápisového oddělení: Martina **Jarolímková**, zást. Jana Sejáková a Lenka Lastowiecká
pracovník infocentra: Lenka **Hejnová**

d) řešitel: Alena **Bartošová**, vyšší soudní úřednice
zástup: Lenka Lastowiecká, Mgr. Petra Petriláková, Mgr. Pave Sláma
zapisovatel: Alena **Bartošová**
vedoucí kanceláře: Martina **Jarolímková**, zást. Jana Sejáková a Lenka Lastowiecká
odmítač návrhu: Alena **Bartošová**
dozorující soudce: JUDr. Alice **Kořínková**
pracovník zápisového oddělení: Martina **Jarolímková**, zást. Jana Sejáková a Lenka Lastowiecká
pracovník infocentra: Lenka **Hejnová**

Řešitelé, zapisovatelé, odmítači návrhu a vedoucí kanceláře se vzájemně zastupují a dozorujícího soudce zastupuje JUDr. Lenka Melmuková.

Nápad do řešitelských týmů probíhá v rotaci mezi týmy a, d v poměru 1:1.

Řešitelské týmy b, c rozhodují pouze v neskončených věcech napadlých do těchto týmů nebo jako zástupci týmů a, d.

Zapisovatelky: **Ilna Benová, Hana Pilecká, Lucie Lojínová, Lenka Demská, Světlana Čavojská, Jitka Bímonová, Marie Řihošková, Věra Kuchařová, Hana Holoubková, Štěpánka Valachová**

zástup: vzájemný

Opatrovnické oddělení

Vedoucí kanceláře: **Dagmar Strouhalová**
vede rejstříky P – živá spisovna, 5PaNc, 6PaNc, 7PaNc, 11PaNc, 13PaNc, 14PaNc, 16PaNc, Nc

zástup: Věra Prokešová, Jitka Motlová a Marie Lánová

Věra Prokešová
vede rejstříky 8PaNc, 10PaNc, 12PaNc, 15PaNc a L

zástup: Dagmar Strouhalová, Jitka Motlová a Marie Lánová

Vyšší soudní úřednice: **Martina Zajíčková**
provádí dohled nad opatrovníky, nad osobami omezenými ve svéprávnosti, zajišťuje realizaci předběžných opatření v opatrovnických věcech a provádí samostatnou rozhodovací činnost v občanském soudním řízení a v soudním řízení správním a podle zákona upravujícího zvláštní řízení soudní vymezenou §§ 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb., v rejstřících P, PaNc a Nc s výjimkou věcí, v nichž rozhodují vyšší soudní úředníci zařazení v civilním oddělení, sepisuje návrhy v této agendě, sepisuje protokol o udělení souhlasu k osvojení a provádí porozsudkovou agendu ve všech věcech PaNc.

zástup: Alena Bartošová

zástup pro sepisování protokolu o osvojení: Alena Bartošová, Lenka Lastowiecká

Zapisovatelky: **Ilna Benová, Hana Pilecká, Lucie Lojínová, Lenka Demská, Světlana Čavojská, Jitka Bímonová, Marie Řihošková, Věra Kuchařová, Hana Holoubková, Štěpánka Valachová**

zástup: vzájemný

Soud · odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Zástupce	Kancelář - přidělení pracovníci a jejich funkce
5	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, P a Nc v postupném časovém pořadí se specializací v pracovních sporech.</p> <p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> - věci s cizím prvkem - věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného - spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti - spory o ochranu osobnosti - věci ve správním soudnictví - věci pozůstalostní - detenční řízení - soudní úschovy a umoření - výkony rozhodnutí a věci exekuční 	JUDr. Dana Nováková	včetně specializace senátu 5C JUDr. Lenka Melmuková JUDr. Vlasta Cízlová (vyjma věcí P a Nc)	<p>Marie Lánová, vedoucí rej. C a EC</p> <p>Dagmar Srouhalová vedoucí rej. P a Nc</p> <p>Mgr. Lucie Šrámková, justiční čekatelka</p>
6	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, P a Nc v postupném časovém pořadí se specializací na spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti a ve věcech podle insolvenčního zákona zapsaných do rejstříku Nc. Věci se specializací napadají v postupném časovém pořadí do soudního oddělení 6, 7 a 11 v poměru 1:1:1.</p> <p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> - věci s cizím prvkem - věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení 	Mgr. Jindřich Mařík	Mgr. Veronika Konšelová JUDr. Štěpán Slavík	<p>Jitka Motlová, vedoucí rej. C a EC</p> <p>Dagmar Strouhalová vedoucí rej. P a Nc</p> <p>Mgr. Alice Singrová, asistentka soudce</p>

	<p>nájemného</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracovněprávní spory - spory o ochranu osobnosti - věci ve správním soudnictví - věci pozůstalostní - detenční řízení - soudní úschovy a umoření - výkony rozhodnutí a věci exekuční 			
7	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, P a Nc v postupném časovém pořadí se specializací na spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti a ve věcech podle insolvenčního zákona zapsaných v rejstříku Nc. Věci se specializací napadají v postupném časovém pořadí do soudního oddělení 6, 7 a 11 v poměru 1:1:1. Dále rozhodování v přidělených věcech občanskoprávních, které do 31.12.2013 napadly do soudního oddělení 15C a 115EC.</p> <p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> - věci s cizím prvkem - věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného - pracovněprávní spory - věci ve správním soudnictví - věci pozůstalostní - detenční řízení - soudní úschovy a umoření - výkony rozhodnutí a věci exekuční - spory o ochranu osobnosti 	Mgr. Veronika Konšelová	Mgr. Jindřich Mařík JUDr. Štěpán Slavík	<p>Marie Lánová, vedoucí rej. C a EC</p> <p>Dagmar Strouhalová vedoucí rej. P a Nc</p> <p>Mgr. Pavel Sláma, asistent soudce</p>

	Věci napadlou do soudního oddělení 7 do 31.12.2013 sp. zn. 7C 172/2008 projedná JUDr. Soňa Protivová.	JUDr. Soňa Protivová	JUDr. Zuzana Masnerová Mgr. Veronika Konšelová	Marie Lánová, vedoucí rej C Mgr. Pavel Sláma, asistent soudce
8	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, P a Nc v postupném časovém pořadí v poměru 50 % nápadu věci do soudního oddělení. Z nápadu se vyjímají: - věci s cizím prvkem - věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného - pracovněprávní spory - spory o ochranu osobnosti - věci ve správním soudnictví - spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti - věci pozůstalostní - detenční řízení - soudní úschovy a umoření - výkony rozhodnutí a věci exekuční	JUDr. Zuzana Masnerová	JUDr. Josef Pelcner JUDr. Alice Kořínková	Jitka Motlová, vedoucí rej. C a EC Věra Prokešová, vedoucí P a Nc Mgr. Pavla Tupá asistentka soudce
9	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, Nc v postupném časovém pořadí se specializací na věci pozůstalostní, detenční řízení, soudní úschovy a umoření, výkony rozhodnutí a věci exekuční. Dále se specializací na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost ve věcech vedených v rejstřících L, D, U, Sd, E, EXE a Ro a věci	JUDr. Vlasta Cízlová	včetně specializace senátu 9C JUDr. Lenka Melmuková JUDr. Dana Nováková	Marie Lánová, vedoucí rej. C a EC JUDr. Viktor Knotek asistent soudce

	<p>napadlé do senátního oddělení 9C, 109EC, které nebyly k 30.9.2014 přiděleny k vyřízení jinému soudci a nespádají do specializace jiného soudce.</p> <p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> - věci s cizím prvkem - věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného - pracovněprávní spory - spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti - spory o ochranu osobnosti - věci ve správním soudnictví 			
10	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, EVC, P a Nc v postupném časovém pořadí se specializací na věci s cizím prvkem. Dále se specializací na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných v rejstřících L, D, U, Sd, E, EXE a Ro ve věcech s cizím prvkem. Věci se specializací napadají v postupném časovém pořadí do soudního oddělení 10, 13 a 15 v poměru 1:1:1 a dále neskončené či obživlé věci přidělené do 31.8.2015 k vyřízení Mgr. Kateřině Boudníkové.</p> <p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> - věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného - pracovněprávní spory - spory o ochranu osobnosti - věci ve správním soudnictví - spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti 	Mgr. Vladimír Sommer	Mgr. Michaela Kalná Mgr. Zdeněk Klouzek	<p>Jitka Motlová, vedoucí rej. C, EC a EVC</p> <p>Věra Prokešová, vedoucí rej. P a Nc</p> <p>Mgr. Alice Singrová, asistentka soudce</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - věci pozůstalostní - detenční řízení - soudní úschovy a umoření - výkony rozhodnutí a věci exekuční nejde-li o věc s cizím prvkem			
11	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, P a Nc v postupném časovém pořadí se specializací na spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti a ve věcech podle insolvenčního zákona zapsaných do rejstříku Nc. Věci se specializací napadají v postupném časovém pořadí do soudního oddělení 6, 7 a 11 v poměru 1:1:1. Z nápadu se vyjímají: <ul style="list-style-type: none"> - věci s cizím prvkem - věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného - pracovněprávní spory - spory o ochranu osobnosti - věci ve správním soudnictví - věci pozůstalostní - detenční řízení - soudní úschovy a umoření - výkony rozhodnutí a věci exekuční 	JUDr. Štěpán Slavík	Mgr. Jindřich Mařík Mgr. Veronika Konšelová	Marie Lánová, vedoucí rej. C a EC Dagmar Strouhalová vedoucí rej. P a Nc Mgr. Irena Němečková asistentka soudce
12	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, P a Nc v postupném časovém pořadí se specializací na věci ve správním soudnictví a spory na ochranu osobnosti.	JUDr. Lenka Melmuková	včetně specializace senátu 12C JUDr. Vlasta Cízlová	Jitka Motlová, vedoucí rej. C a EC

	<p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> - věci s cizím prvkem - věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného - pracovněprávní spory - spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti - věci pozůstalostní - detenční řízení - soudní úschovy a umoření - výkony rozhodnutí a věci exekuční 		<p>(vyjma věcí P a Nc) JUDr. Dana Nováková</p> <p>Pro neskončené věci s cizím prvkem: Mgr. Zdeněk Klouzek Mgr. Vladimír Sommer Mgr. Michaela Kalná</p>	<p>Věra Prokešová, vedoucí rej. P a Nc</p> <p>JUDr. Viktor Knotek asistent soudce</p>
13	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, EVC, P a Nc v postupném časovém pořadí se specializací na věci s cizím prvkem. Dále se specializací na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných v rejstřících L, D, U, Sd, E, EXE a Ro ve věcech s cizím prvkem. Věci se specializací napadají v postupném časovém pořadí do soudního oddělení 10, 13 a 15 v poměru 1:1:1.</p> <p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> - věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného - pracovněprávní spory - spory o ochranu osobnosti - věci ve správním soudnictví - spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti - věci pozůstalostní - detenční řízení - soudní úschovy a umoření 	Mgr. Zdeněk Klouzek	<p>Mgr. Vladimír Sommer Mgr. Michaela Kalná</p> <p>JUDr. Lenka Melmuková</p>	<p>Jitka Motlová, vedoucí rej. C, EC a EVC</p> <p>Dagmar Strouhalová vedoucí rej. P a Nc</p> <p>Mgr. Irena Němečková, asistentka soudce</p>

	<p>- výkony rozhodnutí a věci exekuční, nejde-li o věci s cizím prvkem Věci napadlé do 31.8.2015 nebo přidělené k vyřízení JUDr. Renatě Klatovské</p>	JUDr. Renata Klatovská	<p>JUDr. Dana Nováková JUDr. Vlasta Cízlová</p>	<p>Jitka Motlová, vedoucí rej. C a Ec</p> <p>Dagmar Strouhalová vedoucí rej. P a Nc</p> <p>Mgr. Irena Němečková asistentka soudce</p>
14	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, P a Nc v postupném časovém pořadí se specializací ve věcech nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného. Z nápadu se vyjímají: - věci s cizím prvkem - pracovněprávní spory - spory o ochranu osobnosti - věci ve správním soudnictví - spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti - věci pozůstalostní - detenční řízení - soudní úschovy a umoření - výkony rozhodnutí a věci exekuční</p>	JUDr. Josef Pelcner	<p>JUDr. Alice Kořínková JUDr. Zuzana Masnerová</p>	<p>Marie Lánová, vedoucí rej. C a EC</p> <p>Dagmar Strouhalová vedoucí rej. P a Nc</p> <p>Mgr. Petra Petrláková asistentka soudce</p>
15	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C,	Mgr. Michaela Kalná	Mgr. Zdeněk Klouzek	Jitka Motlová,

	<p>EVC, EC, P a Nc v postupném časovém pořadí se specializací na věci s cizím prvkem, dále se specializací na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných v rejstřících L, D, U, Sd, E, EXE a Ro ve věcech s cizím prvkem. Věci se specializací napadají v postupném časovém pořadí do soudního oddělení 10, 13 a 15 v poměru 1:1:1.</p> <p>Dále rozhodování ve věcech, které v minulosti napadly do senátního oddělení 15 a nebyly k 31. 10. 2016 přiděleny k vyřízení jinému soudci.</p> <p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> - věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného - pracovněprávní spory - spory o ochranu osobnosti - věci ve správním soudnictví - spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti - věci pozůstalostní - detenční řízení - soudní úschovy a umoření - výkony rozhodnutí a věci exekuční, nejde-li o věci s cizím prvkem 		Mgr. Vladimír Sommer	<p>vedoucí rej. C a EC</p> <p>Věra Prokešová vedoucí rej. P a Nc</p> <p>Mgr. Pavla Tupá asistentka soudce</p>
16	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, EVC, P a Nc v postupném časovém pořadí v poměru 50 % nápadu věcí do soudního oddělení	JUDr. Alice Kořínková	JUDr. Josef Pelcner JUDr. Zuzana Masnerová	Jitka Motlová vedoucí rej. C, EC a EVC

<p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> - věci s cizím prvkem - věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného - pracovněprávní spory - spory o ochranu osobnosti - věci ve správním soudnictví - spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti - věci pozůstalostní - detenční řízení - soudní úschovy a umoření - výkony rozhodnutí a věci exekuční 			<p>Dagmar Strouhalová vedoucí rej. P a Nc</p> <p>Mgr. Petra Petrláková, asistentka soudce</p>
--	--	--	---

Exekuční oddělení

Vedoucí:

Jana Chvátalová

vede rejstřík E, 2E, 22E, 22Nc, 22EXE, 22EXE - §§ 259, 260 o.s.ř. a rejstřík 1E, 21E, 21Nc, 21EXE, 21EXE - §§ 259, 260 o.s.ř. - sudá čísla spisů, vede insolvenční rejstříky 6Nc a 11Nc- sudá čísla, munduje spisy E a EXE a činí úkony při žurnalizaci vymáhaných pohledávek

Ivana Šámalová

vede rejstřík E, 3E, 23E, 23Nc, 23EXE, 23EXE - §§ 259, 260 o.s.ř. a rejstřík 1E, 21E, 21Nc, 21EXE, 21EXE - §§ 259, 260 o.s.ř. - lichá čísla spisů, vede insolvenční rejstřík 7Nc a 11 Nc-lichá čísla, mundule spisy E a EXE a činí administrativní úkony při žurnalizaci vymáhaných pohledávek

zástup: vzájemný

Vyšší soudní úřednice:

Lenka Boháčková (0,7)

provádí samostatnou rozhodovací činnost na úseku E a EXE, přičemž do tohoto soudního oddělení napadají věci každé druhé kolo v postupné časové řadě nápadu - rej. 23Nc a 23EXE, 23EXE - §§ 259, 260 o.s.ř., rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí - rej. E, 3E, 23E, dále rozhoduje ve věcech napadlých do 31.1.2013 do oddělení 21Nc, 21EXE, 1E, 21E a E zapsaných pod lichými spisovými značkami

Jitka Polesná (0,7)

provádí samostatnou rozhodovací činnost na úseku E a EXE, přičemž do tohoto soudního oddělení napadají věci každé první kolo v postupné časové řadě nápadu - rej. 22Nc a 22EXE, 22EXE - §§ 259, 260 o.s.ř., rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí - rej. E, 2E, 22E, , dále rozhoduje ve věcech napadlých do 31.1.2013 do oddělení 21Nc, 21EXE, 1E, 21E a E zapsaných pod sudými spisovými značkami

Jitka Poslušná (0,5)

provádí samostatnou rozhodovací činnost na úseku E a EXE podle pokynů soudců JUDr. Masnerové, JUDr. Melmukové, JUDr. Kořínkové, Mgr. Sommera, Mgr. Klouzka a JUDr. Cízlové, s nimiž vytváří tým pro všechna exekuční oddělení, činí úkony ve věcech Sd a zastupuje VSÚ ve věcech D (0,2)

zástup: vzájemný

Vykonavatel: Ladislav **Rozsypal** (0,5)

Zapisovatelky: Renata **Franková** (0,2), vedoucí oddělení E a EXE
zástup: vzájemný, případně civilní zapisovatelky

Soud. odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Zástupce	Kancelář - přidělení pracovníci a jejich funkce
21	Nápad zastaven k 31.1.2013 Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí a exekučních, rejstřík E, EXE a Nc, v nichž je činný soudce, nejde-li o věci s cizím prvkem, které napadly do 31.1.2013. Ve věcech s cizím prvkem rozhodují soudci zařazení v senátním oddělení 10, 13 a 15 v pořadí 1:1:1	neobsazen JUDr. Vlasta Cízlová Mgr. Zdeněk Klouzek Mgr. Vladimír Sommer Mgr. Michaela Kalná	JUDr. Dana Nováková JUDr. Lenka Melmuková vzájemný	Jana Chvátalová a Ivana Šámalová, vedoucí Lenka Boháčková a Jitka Poslušná, vyšší soudní úřednice
22	Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí a exekučních, rejstřík E, EXE a Nc, v nichž je činný soudce, nejde-li o věci s cizím prvkem. Ve věcech s cizím prvkem rozhodují soudci zařazení v senátním oddělení 10, 13 a 15 v pořadí 1:1:1	JUDr. Vlasta Cízlová Mgr. Zdeněk Klouzek Mgr. Vladimír Sommer Mgr. Michaela Kalná	JUDr. Dana Nováková JUDr. Lenka Melmuková vzájemný	Jana Chvátalová, vedoucí Jitka Polesná a Jitka Poslušná, vyšší soudní úřednice
23	Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí a exekučních, rejstřík E, EXE a Nc, v nichž je činný soudce, nejde-li o věci s cizím prvkem. Ve věcech s cizím prvkem rozhodují soudci zařazení v senátním oddělení 10, 13 a 15 v pořadí 1:1:1	JUDr. Vlasta Cízlová Mgr. Zdeněk Klouzek Mgr. Vladimír Sommer Mgr. Michaela Kalná	JUDr. Lenka Melmuková JUDr. Dana Nováková vzájemný	Ivana Šámalová, vedoucí Lenka Boháčková, Jitka Polesná a Jitka Poslušná, vyšší soudní úřednice

24	Rozkazní řízení - rejstřík Ro - ve věcech, v nichž nemůže rozhodovat vyšší soudní úřednice, rozhodují soudci zařazení do soudního oddělení 5 - 16 v postupném časovém pořadí s přihlédnutím ke specializacím soudců a výši nápadu.			
25	Rejstřík D - věci pozůstalostní Ve věcech s cizím prvkem rozhodují soudci zařazení v senátním oddělení 10, 13 a 15 v pořadí 1:1:1	JUDr. Vlasta Cízlová Mgr. Zdeněk Klouzek Mgr. Vladimír Sommer Mgr. Michaela Kalná	JUDr. Lenka Melmuková JUDr. Dana Nováková vzájemný	Věra Prokešová, vedoucí Jana Farová, vyšší soudní úřednice
26	Soudní úschovy - rejstřík Sd Umoření listin - rejstřík U Ve věcech s cizím prvkem rozhodují soudci zařazení v senátním oddělení 10, 13 a 15 v pořadí 1:1:1.	JUDr. Vlasta Cízlová Mgr. Zdeněk Klouzek Mgr. Vladimír Sommer Mgr. Michaela Kalná	JUDr. Dana Nováková JUDr. Lenka Melmuková vzájemný	Věra Prokešová, vedoucí Jana Farová, vyšší soudní úřednice,
27	Věci právních dožádání - rejstřík Td	JUDr. Renata Klatovská Mgr. Miloslav Boudník JUDr. Soňa Protivová JUDr. Jaroslav Špička	vzájemný	asistenti soudců, justiční čekatelé
	Věci právních dožádání - rejstřík Td – věci s cizím prvkem	JUDr. Renata Klatovská	Mgr. Miloslav Boudník	asistenti soudců, justiční čekatelé
28	Věci právních dožádání - rejstřík Cd			asistenti soudců, justiční čekatelé

	Věci právních dožádání - rejstřík Cd – věci s cizím prvkem v poměru 1:1:1	Mgr. Zdeněk Klouzek Mgr. Vladimír Sommer Mgr. Michaela Kalná	vzájemný	
29	Věci správní - rejstřík Spr, Si, St, Ztr	JUDr. Alice Kořínková		Věra Palánová zástup Jana Sejáková
30	Opatrovnická řízení – rejstřík P	všichni soudci vyřizující agendu P a Nc v postupném časovém pořadí	zástup stejný jako v agendě C a P a Nc	Dagmar Strouhalová vedoucí pro soud.oddělení 5,6,7,11,13,14 a 16 Věra Prokešová vedoucí pro soud.oddělení 8, 10, 12 a 15 asistenti soudců, vyšší soudní úřednice přidělení k soudcům dle rozvrhu práce, vyšší soudní úřednice zařazené na opatrovnickém oddělení

Oddělení pozůstalostní

Vedoucí:

Věra Prokešová

vede rejstříky D, Nc – pozůstalostní, U, Sd, seznam odeslaných spisů soudnímu komisaři a knihu úschov

zástup: Marie Vasilová – pro úkony vedoucí vyjma úkonů týkajících se knihy úschov,

Dagmar Strouhalová – v době nepřítomnosti paní Vasilové pro úkony vedoucí včetně knihy úschov

Jitka Motlová – pro úkony spojené s vedením knihy úschov v době nepřítomnosti paní Strouhalové

Vyšší soudní úřednice:

Jana Farová

provádí samostatnou rozhodovací činnost vymezenou § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb. v agendě pozůstalostní, rozhoduje v neskončených věcech rejstříku D včetně publikace závětí, zajišťuje mundáž, vyřizuje věci zapsané v rejstříku Sd, U a věci Nc, které se týkají pozůstalostní agendy

zástup: pro úkony VSÚ Jitka Poslušná a Lenka Lastowiecká

zástup pro mundáž – zapisovatelky civilního oddělení

Mundáž:

Jana Farová

zástup: zapisovatelky civilního oddělení

1. Nahlížení do spisů v agendě CEPR zajišťuje zápisové oddělení, které také vede sběrné spisy a sběrné boxy, provádí scanování, případně tisk listin (žalob, odvolání, apod.).
2. Při převodu věci z agendy CEPR do C, je žaloba do rej. C zapsána v rotačním pořadí stanoveném rozvrhem práce bez ohledu na to, zda dozorující soudce v řešitelských týmech pro CEPR provede nějaký úkon.
3. Návrhy na zahájení řízení, obžaloby a návrhy na potrestání se zapisují do jednotlivých soudních oddělení podle pořadí, v jakém k soudu došly na základě principu automatického rovnoměrného přidělování věcí při respektování specializací soudců. Je-li více podání se stejným časovým razítkem, budou zapsána podle abecedního pořádku podle příjmení žalovaných v civilních řízeních a obviněných v řízeních trestních.
4. Pro přidělení věci k projednání podle specializace soudců je rozhodující stav v době podání (nápadu) věci k soudu. Pokud později vyjdou najevo skutečnosti, z nichž vyplýne specializace, kterou je podle rozvrhu práce pověřen jiný soudce, je možné mu věc předat pouze do přednesení žaloby (obžaloby). Jinak věc projedná a rozhodne soudce, kterému věc původně napadla.
5. Při podání vzájemného návrhu do běžícího řízení tento projedná soudce, kterému napadla žaloba ve věci samé, i když jde jinak o věc, jenž by podle specializace náležela k projednání jinému soudci. Výjimku tvoří případy, kdy dojde k vyloučení vzájemnému návrhu k samostatnému projednání. Po právní moci usnesení o vyloučení věci bude tato přidělena soudci podle specializace. Nejde-li o věc, která by náležela do specializace, bude přidělena soudci, který o vyloučení rozhodl. Do pravomocného rozhodnutí o vyloučení vzájemného návrhu k samostatnému projednání činí veškeré úkony ve věci soudce, kterému napadla žaloba, v níž byl vzájemný návrh podán.
6. Pokud napadne žaloba s cizím prvkem, která současně spadá do specializace dalšího soudce, má cizinecká specializace přednost.
7. Do specializace ve sporech na ochranu osobnosti budou zapsána řízení, jejichž předmětem je zásah do přirozených práv člověka, vyjma náhrady újmy na zdraví a životě. Bude-li žalována náhrada újmy na zdraví a životě společně s dalšími nároky spadajícími do ochrany osobnosti, bude žaloba přidělena do senátu se specializací na ochranu osobnosti.
8. O návrzích na vydání platebních rozkazů rozhodují vyšší soudní úředníci, asistenti soudců, případně na základě pokynu předsedkyně soudu i justiční čekatelé.
9. O věc s cizím prvkem nejde, pokud vystupuje jako účastník řízení za právnickou osobu její organizační složka, která má sídlo na území ČR.
10. Potvrzení evropského exekučního titulu vydává soudce, který ve věci rozhodl.
11. Věci právních dožádání zapsaných do rej. Cd, Td, vyřizují všichni asistenti a justiční čekatelé podle pokynu předsedkyně soudu.
12. Pověření vyšší soudní úředníci, asistenti soudců a justiční čekatelé provádějí právní dožádání i ve styku s cizinou.
13. Doložku vykonatelnosti vyznačuje na rozhodnutí soudce, který ve věci v prvním stupni rozhodl nebo jím pověřený asistent soudce či vyšší soudní úředník. Pokud rozhodující soudce již u Okresního soudu v Příbrami nevykonává funkci soudce, vyznačí za něj doložku vykonatelnosti soudce, kterému byla věc přidělena předsedou soudu k vyřízení, jinak soudce, jenž vyřizuje agendu v senátním oddělení dříve rozhodujícího soudce. Není-li senátní oddělení obsazeno a věc nebyla přidělena jinému soudci k vyřízení, vyznačí doložku vykonatelnosti předseda soudu.
14. Všichni soudci zařazení na občanskoprávním úseku provádějí úkony podle § 260a a § 259 o.s.ř.

15. Vyšší soudní úřednice zařazené na oddělení výkonu rozhodnutí a exekucím oddělení, rozhodují ve věcech s cizím prvkem vyjma právního styku s cizinou a věcí, kde je povinným fyzická osoba, která je cizím státním příslušníkem bez povoleného pobytu na území České republiky a věcí, kde je exekucím titulem notářský nebo exekutorský zápis.
16. Dohled nad činností soudních exekutorů provádí dle pokynu předsedkyně VSÚ zařazené na exekucím úseku.
17. Nejasná podání vedená v rej. Nc vyřizují vyšší soudní úřednice, asistenti soudců a justiční čekatelé podle pokynu předsedkyně soudu.
18. V řízení zahájených z moci úřední bude věc přidělena soudci, který dal pokyn k zahájení řízení.
19. Pokud v pravomocně neskončené věci P a Nc napadne nová věc, bude tato přidělena soudci, který rozhoduje v dosud pravomocně neskončené věci, i když bude zapsána samostatně do nového oddílu Nc.
20. Předběžná opatření podaná orgánem sociálněprávní ochrany dětí podle § 454 odst. 1 zákona o zvláštních řízeních soudních budou předělována k vyřízení soudcům vyřizujícími agendu PaNc v samostatné rotaci mezi všechny soudce vyřizující opatrovnickou agendu podle pořadí senátů v návaznosti na přidělení poslední věci v předchozím roce. Výjimka stanovená bodem 19 závěrečných ustanovení rozvrhu práce pro tato předběžná opatření neplatí.
21. Předběžná opatření podaná před zahájením civilního řízení a návrhy na zajištění důkazů podané před zahájením řízení, domácí násilí včetně rozhodnutí o jeho prodloužení budou přidělovány v samostatné rotaci mezi všechny soudce vyřizující občanskoprávní věci podle pořadí senátů v návaznosti na přidělení poslední věci v předchozím roce.
22. Předseda senátu, který vydal rozhodnutí podle § 405 zákona o zvláštních řízeních soudních, rozhoduje i o návrhu na prodloužení doby trvání předběžného opatření.
23. Výkon rozhodnutí o vykázaní ze společného obydlí a nenavazování kontaktu s oprávněným provádí vykonavatel Ladislav Rozsypal. V době jeho nepřítomnosti soudce, který věc vyřizuje.
24. Výkon rozhodnutí o výchově nezletilého dítěte provádí vyšší soudní úřednice Martina Zajíčková a Alena Bartošová a vykonavatel Ladislav Rozsypal.
25. Justiční čekatelé jsou zastupujícími osobami pro sepsání protokolu o oznámení výhrady v době nepřítomnosti asistentů soudců Mgr. Pavla Slámy a Mgr. Petry Petrilákové.
26. Justiční čekatelé přidělení k přípravné praxi u Okresního soudu v Příbrami, činí ve všech řízeních jednoduché úkony vymezené v § 6 vyhl. č. 37/92 Sb.. V případě nepřítomnosti asistentů soudců činí za ně úkony v rozsahu svého oprávnění.
27. Infocentrum zajišťuje vyznačování doložek právní moci na stejnopisech rozhodnutí zasílaných do datové schránky i v listinné podobě pro oddělení C a opatrovnické oddělení.
28. Jistotu pro podání návrhu na vydání předběžného opatření je možné složit do pokladny soudu č. dv. 007 nebo na účet Okresního soudu v Příbrami č.: 6015-0000721211/0710, variabilním symbolem u fyzických osob je rodné číslo, u právnických osob IČ. Do zprávy pro příjemce je třeba uvést 738 - předběžné opatření.
29. V případě vyloučení všech soudců ze senátu 1T - 3T z důvodů uvedených v § 30 tr. ř., bude věc přidělena k vyřízení JUDr. Jaroslavu Špičkovému a bude-li vyloučen i tento soudce Mgr. Zdeňku Klouzkovi pod spisovou značkou, pod níž byla zapsána.

30. V případě spojení věcí podle § 23 odst. 3 tr. ř. se věc zapíše pod spisovou značku do senátu, v němž byla obžaloba nebo návrh na potrestání podány nejdříve, a to i v případě, že věci napadnou do různých senátů.
31. ustanovení zrušeno
32. Za věc s cizím prvkem v rejstříku T a Nt (vyjma věcí napadlých do rejstříku Nt - přípravné řízení a Nt – Věznice Příbram) se považuje věc, pokud se týká osoby, která není státním občanem ČR a nemá na území ČR trvalý či dlouhodobý pobyt nebo bydliště.
33. Je-li vyloučen trestní soudce pro úkony učiněné v přípravném řízení, bude věc přidělena ostatním soudcům v samostatné rotaci.
34. Trestní věci obsahující více než 1000 listů budou přidělovány v samostatné rotaci do senátů 1T-3T, podle pořadí senátů v návaznosti na přidělení poslední věci v předchozím roce, pokud nejde o věci se specializací, která má přednost. Každých započatých 1000 listů spisu (rozhodující je poslední číslo listu obžaloby či návrhu na potrestání) bude počítáno jakoby napadla další věc (věci).
35. Věc napadlá do rejstříku Tm se započítává vyřizujícímu soudci jakoby šlo o věc T.
36. Přisedící se vzájemně zastupují.
37. Zapisovatelky Okresního soudu v Příbrami se vzájemně zastupují.
38. Konverzi dokumentů provádí Renáta Zazvonilová, Lenka Lastowiecká.
39. Do rejstříku Si budou zapisovány i žádosti o lustrace podané ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. a žádosti o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., které budou evidovány ve zvláštních oddílech.
40. Není-li doručena písemnost při jednání nebo jiném soudním úkonu, může ji vedle soudního doručovatele doručit též předseda senátu, pracovník podatelny a jeho zástupce, vyšší soudní úředník, vedoucí kanceláře, zapisovatelka, vykonavatelé, justiční čekatel přidělený k výkonu práce ke zdejšímu soudu, řidič, asistent soudce.
41. V rámci zajištění rovnoměrného nápadu pro všechny soudce vyřizující agendu P a Nc se přidělují v samostatné rotaci podle pořadí senátů věci týkající se těchto řízení: o osvojení, o omezení svéprávnosti, o přezkumu svéprávnosti a prodloužení lhůty, o popření otcovství, o určení otcovství, o určení data smrti a o pěstounské péči.

V Příbrami dne 12. prosince 2016

JUDr. Alice Kořínková
předsedkyně Okresního soudu v Příbrami

