

Okresní soud v Příbrami  
Milínská 167  
261 28 P ř í b r a m III  
29Spr 976/2014

## **ROZVRH PRÁCE NA ROK 2015**

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 kanceláří	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)

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

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 stráže
- 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**  
zast. JUDr. Soňa Protivová

V době nepřítomnosti Mgr. Boudníka a JUDr. Protivové bude ve věcech dle § 88 a 158d) tr. ř. činit úkony předsedkyně soudu JUDr. Alice Kořínková.

### 2) Dosažitelnost soudce pro úkony a rozhodnutí v přípravném řízení, k 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 je nařizována v následujícím pořadí těmito soudcům v rozsahu jejich pracovního úvazku:

JUDr. Renata Klatovská, Mgr. Miloslav Boudník, JUDr. Soňa Protivová, JUDr. Jaroslav Špička, JUDr. Dana Nováková, Mgr. Jindřich Mařík, Mgr. Veronika Konšelová, JUDr. Zuzana Masnerová, JUDr. Vlasta Cízlová, Mgr. Kateřina Boudníková, JUDr. Štěpán Slavík, JUDr. Lenka Melmuková, Mgr. Zdeněk Klouzek, JUDr. Josef Pelcner, Mgr. Marie Jelínková MD Rozpis služeb pro příslušný kalendářní rok je upraven 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.

O návrzích na vydání předběžného opatření podle §§ 404 a 452 zákona o zvláštních řízeních soudních rozhoduje v pracovní době soudce zařazený na civilním úseku se specializací na opatrovníká řízení v postupném časovém pořadí. Je-li návrh na předběžné opatření podán v mimopracovní době, rozhoduje o něm služba konající soudce.

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 výslechu 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, Danuše Nováková, Milada Ondráčková, Radka Šídová, Hana Mašková, Jana Sejáková, Monika Šmejkalová.

Pro dosažitelnost při použití operativní techniky: Stanislava Hartmanová, Lenka Lastowiecká, Bc. Lenka Skuhrovcová.

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.

**Elektronická pošta**

Elektronická adresa pro příjem datových zpráv:

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

**ID DS: gdqabw6**

**Správa Okresního soudu v Příbrami**

ředitelka správy soudu:

Bc. Lenka **Skuhrovcová**, zást. Věra Palánová  
zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční,  
zajišťuje hospodaření s rozpočtovými prostředky soudu a zpracovává rozbor hospodaření,  
provádí rozpočtová opatření,  
provádí úkony v agendě státní pokladny (IISSP),  
vystavuje objednávky,  
je příkazcem operace podle § 26 zák. č. 320/2001 Sb.  
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  
zajišťuje bezpečnost soudu a úkoly krizového řízení  
vyřizuje žádosti o poskytnutí informací podle zák. č. 106/99 Sb.  
vykonává funkci příkazce operace  
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.  
vydává pokyny a dohlíží na skartaci spisů  
přijímá stížnosti  
plní další úkoly související s výkonem státní správy podle pokynů předsedkyně soudu

personalistka:

Věra **Palánová** (0,7) - zást. Bc. Lenka Skuhrovcová  
provádí personální činnost zaměstnanců soudu a přísedících, sleduje mzdové nároky a kvalifikační zařazení  
zaměstnanců,  
zastupuje ředitelku správy soudu vyjma úkolů bezpečnostní ředitelky  
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** - 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 webové stránky  
export STL  
zastupuje správce aplikace

správce aplikace:

Renáta **Zazvonilová** (0,5) - zást. Radek **Tůma**  
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

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  
zastupuje hlavní účetní

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 <b>Bohutínská</b> (0,8) Jitka <b>Polesná</b> (0,3), Jitka <b>Poslušná</b> (0,3), Lenka <b>Boháčková</b> (0,3) vedou knihu zajištěných věcí při vymáhání pohledávek zástup vzájemný Zdeňka <b>Petáková</b> (0,9) - zapisovatelka, Renata <b>Franková</b> – zapisovatelka V případě nepřítomnosti zajišťují mundáž spisů vymáhající úřednice případně civilní zapisovatelky. organizaci oddělení zajišťuje Lenka Boháčková
daňový exekutor:	Ladislav <b>Rozsypal</b> (0,5)
správa národního majetku a správa budov:	Josef <b>Hummel</b> (0,35) zajišťuje správu budov, jejich technické a materiálové zabezpečení, údržbu a opravy připravuje podklady pro uzavírání smluv a sleduje jejich plnění  Věra <b>Palánová</b> (0,3) spravuje inventář, majetek a sklady (mimo kancelářských potřeb) včetně vedení jejich evidence  Hana <b>Talianová</b> spravuje a vydává kancelářské potřeby včetně vedení evidence
Sekretariát:	Bc. Lenka <b>Skuhrovcová</b> a Věra <b>Palánová</b> sekretářské práce předsedkyně a místopředsedy soudu
Pokladna:	Zuzana <b>Bohutínská</b> (0,2) - zást. Julie Štíchová obstarává pokladní službu a prodej kolků
Podatelna:	Hana <b>Talianová</b> - zást. Lenka Hejnová, Julie Štíchová vykonává odborné práce v podatelně
Obsluha datových schránek	Julie <b>Štíchová</b> , zást. Zuzana Bohutínská

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



**Pomocné komise Okresního soudu v Příbrami:**

**1. Inventarizační komise:**

předseda: Julie Štíhová  
členové: Mgr. Petra Petriláková  
Zdeňka Šuchaňová

**2. Likvidační komise:**

předseda: Jaroslav Ježek  
členové: Petr Kugler  
Lenka Němcová

**3. Škodní komise:**

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

**4. Disciplinární komise:**

předseda: Mgr. Miloslav Boudník  
členové: JUDr. Štěpán Slavík  
Bc. Lenka Skuhrovcová

**Trestní oddělení**

Vedoucí kanceláře:

Stanislava **Hartmanová** (0,8)  
vede rejstříky 1T, 2T, 1Nt, 2Nt a PP, 2Tm, 2Ntm, 2Rod  
zástup: Monika Šmejkalová

**Monika Šmejkalová**  
vede rejstříky 3T, 4T, 3Nt, 4Nt, Nt – Bytíz  
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 1 a 2, provádí protokolaci v trestním řízení, vede seznam advokátů, ustanovuje a zprošťuje advokáty  
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 3 a 4, provádí protokolaci v trestním řízení  
zástup: Radka Šídová

Tajemnice:

Stanislava **Hartmanová** (0,2)  
provádí úkony vymezené § 6 odst. 1 vyhlášky č. 37/1992 Sb. v soudním oddělení 1 a 2



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. Z nápadu se vyjímají řízení ohledně trestných činů v dopravě *), ve věcech s cizím prvkem, ve věcech mládeže a agenda Pp, Nt – Věznice Příbram **).	<b>JUDr. Soňa Protivová</b>	JUDr. Jaroslav Špička JUDr. Renata Klatovská Mgr. Miloslav Boudník	Monika Šmejkalová, vedoucí Stanislava Hartmanová, tajemnice Zdeňka Šuchaňová, vyšší soudní úřednice
4.	Rozhodování ve věcech trestních v postupném časovém pořadí dle rej. T v rozsahu 50% nápadu, Nt, Nt – Věznice Příbram **), se specializací na řízení ve věcech trestných činů v dopravě *). Z nápadu se vyjímají řízení v rejstříku T ve věcech týkající se dvou a více osob, řízení ve věcech mládeže, řízení ve věcech korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a dražbách a řízení ve věcech trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim. Do rej. Pp napadají věci každé 1. – 4. kolo.	<b>JUDr. Jaroslav Špička</b>	JUDr. Soňa Protivová Mgr. Miloslav Boudník JUDr. Renata Klatovská	Monika Šmejkalová, vedoucí Stanislava Hartmanová, tajemnice Zdeňka Šuchaňová, vyšší soudní úřednice

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

\*\*\*) Nt - Věznice Příbram je rozhodování o určení společného způsobu výkonu postupně uložených trestů odnětí svobody (§ 320 odst. 3 tr. ř.), rozhodování o přerazení odsouzených do jiného typu věznice (§ 324 tr. ř.) a rozhodování podle § 57a tr. zákoníku.

Protokolující úřednice: Milada **Ondráčková** (0,75)  
Danuše **Nováková**  
Jana **Sejáková**  
Hana **Mašková**

Zapisovatelka : **Jana Valentová****tým**

**č. 1** předseda senátu JUDr. Renata **Klatovská**  
vedoucí kanceláře Stanislava **Hartmanová**  
vyšší soudní úřednice Radka **Šídová**  
protokolující úřednice ~~Jana Sejáková, Hana Mašková~~ Danuše **Nováková**

**tým**

**č. 2** předseda senátu Mgr. Miloslav **Boudník**  
vedoucí kanceláře Stanislava **Hartmanová**  
vyšší soudní úřednice Radka **Šídová**  
protokolující úřednice Jana **Sejáková**

**tým**

**č. 3** předseda senátu JUDr. Soňa **Protivová**  
vedoucí kanceláře Monika **Šmejkalová**  
vyšší soudní úřednice Zdeňka **Šuchaňová**  
protokolující úřednice Hana **Mašková**

**tým**

**č. 4** předseda senátu JUDr. Jaroslav **Špička**  
vedoucí kanceláře Monika **Šmejkalová**, Stanislava **Hartmanová** pro agendu Pp  
vyšší soudní úřednice Zdeňka **Šuchaňová**  
protokolující úřednice ~~Danuše Nováková~~ Jana **Sejáková**, Hana **Mašková**, Danuše **Nováková** a Milada **Ondráčková**.

Tajemnice pro všechny týmy v rozsahu pracovního úvazku Stanislava Hartmanová.

Členové týmů 1, 2, 3 a 4 se vzájemně zastupují v rozsahu stanoveného pracovního zařazení a soudci i s přihlédnutím ke stanovené specializaci.

**Občanskoprávní oddělení**

Vedoucí kanceláře:

Alena **Kadlečková**

vede rejstříky 5C, 6C, 7C, 9C, 11C, 14C, 15C, 105EC, 106EC, 107EC, 109 EC, 111EC, 114EC, 115EC

zástup: Jitka Motlová

Jitka **Motlová**

vede rejstříky 8C, 10C, 12C, 13C, 16C včetně neskončených Ro, EVC, 108EC, 110EC, 112EC, 113EC, 116EC,

vede knihu úschov

zástup: Alena Kadlečková

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

**provádí samostatnou rozhodovací činnost agendy nejasných podání Nc**

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 108EC, 110EC, 116EC, ve věcech 8C, 14C, 16C, ve věcech 8P a Nc, 14 P a Nc a 16 Pa Nc. Sepisuje protokol o oznámení výhrady.

zástup: Mgr. Irena Němečková, JUDr. Viktor Knotek, Mgr. Pavel Sláma, **Mgr. Lenka Chalupská**

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 105EC, 107EC a dále ve věcech 5C, 7C a dále ve věcech 5P a Nc a 7P a Nc. Sepisuje protokol o oznámení výhrady.

zástup: JUDr. Viktor Knotek, Mgr. Petra Petriláková, Mgr. Irena Němečková, **Mgr. Lenka Chalupská**

zástup pro sepisování protokolu o oznámení výhrady: Mgr. Petra Petriláková

**Mgr. Irena Němečková**

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 111EC a dále ve věcech 11C, 11P a Nc, ve věcech 113EC, 13 C a 13P a Nc.

Sepisuje protokol o oznámení výhrady.

zástup: Mgr. Petra Petriláková, Mgr. Pavel Sláma, JUDr. Viktor Knotek, **Mgr. Lenka Chalupská**

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 9P a Nc, 9C, 109EC a 12P a Nc, 12C a 112EC, včetně věcí L.

zástup : Mgr. Pavel Sláma, Mgr. Irena Němečková, Mgr. Petra Petriláková, **Mgr. Lenka Chalupská**

**Mgr. Lenka Chalupská**

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, 6C, 6P a Nc.  
zástup: Mgr. Irena Němečková, JUDr. Viktor Knotek, Mgr. Pavel Sláma, Mgr. Petra Petriláková

**Řešitelské týmy pro CEPR**

- a) řešitel: Lenka **Lastowiecká**, vyšší soudní úřednice, zastupující Alena Bartošová, Mgr. Pavel Sláma a Mgr. Petra Petriláková  
Mgr. Pavel Sláma, Mgr. Petra Petriláková a Alena Bartošová
- 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, zastupující 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**

Počínaje dnem 8.4.2015 se zastavuje nápad do tohoto řešitelského týmu.

- c) řešitel: Mgr. Petra **Petriláková**, asistentka soudce, zastupující 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**

Počínaje dnem 8.4.2015 se zastavuje nápad do tohoto řešitelského týmu.

Věci napadlé do řešitelských týmů b), c) do 7.4.2015 budou vyřízeny podle rozvrhu práce platného do 8.4.2015.

d) řešitel: Alena **Bartošová**, vyšší soudní úřednice, zástup Lenka Lastowiecká, Mgr. Petra Petriláková, Mgr. Pavel 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, b, c, d v poměru 1:1:1:1.

Zapisovatelky: Ilona **Benová**, Hana **Pilecká**, Lucie **Řehková**, Lenka **Demská**, Světlana **Čavojská**, Jana **Vimrová - MD**, Marie **Lánová**, Jitka **Bímonová**, **Veronika Jeníčková**, **Lucie Lojínová**. zástup: vzájemný

**Opatrovnické oddělení**

- Vedoucí kanceláře: **Dagmar Strouhalová**  
vede rejstříky P – živá spisovna, 5PaNc, 6PaNc, 7PaNc, 11PaNc, 13PaNc, 14PaNc, 15PaNc a 16PaNc, Nc a L  
zástup: Jitka Motlová a Alena Kadlečková
- Jitka Motlová**  
vede rejstříky 8PaNc, 10PaNc, 12PaNc  
zástup: Dagmar Strouhalová a Alena Kadlečková
- 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: **Ilona Benová**  
**Hana Pilecká**  
**Lucie Řehková**  
**Lenka Demská**  
**Světlana Čavojská**  
**Jana Vimrová MD**  
**Marie Lánová**  
**Jitka Bímonová**  
**Veronika Jeníčková**  
**Lucie Lojínová**  
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"> <li>- věci s cizím prvkem</li> <li>- věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného</li> <li>- spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti</li> <li>- spory o ochranu osobnosti</li> <li>- věci ve správním soudnictví</li> <li>- věci pozůstalostní</li> <li>- detenční řízení</li> <li>- soudní úschovy a umoření</li> <li>- výkony rozhodnutí a věci exekuční</li> </ul>	<b>JUDr. Dana Nováková</b>	<p>JUDr. Lenka Melmuková Mgr. Kateřina Boudníková JUDr. Vlasta Cízlová</p>	<p>Alena Kadlečková, vedoucí Mgr. Pavel Sláma, asistent soudce</p>
6.	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, P a Nc v postupném časovém pořadí se specializací ve sporech 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, 9 a 11 v poměru 1:1:1.</p> <p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- věci s cizím prvkem</li> <li>- věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení</li> </ul>	<b>Mgr. Jindřich Mařík</b>	<p>Mgr. Veronika Konšelová JUDr. Štěpán Slavík JUDr. Zuzana Masnerová</p>	<p>Alena Kadlečková, vedoucí <del>Mgr. Klára Matunová</del> justiční čekatelka, Mgr. Lenka Chalupská</p>

	<p>nájemného</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pracovněprávní spory</li> <li>- spory o ochranu osobnosti</li> <li>- věci ve správním soudnictví</li> <li>- věci pozůstalostní</li> <li>- detenční řízení</li> <li>- soudní úschovy a umoření</li> <li>- výkony rozhodnutí a věci exekuční</li> </ul>			
7.	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, P a Nc v postupném časovém pořadí se specializací ve sporech mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti a ve věcech podle insolvenčního zákona zapsaných v rejstříku Nc. 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"> <li>- věci s cizím prvkem</li> <li>- věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného</li> <li>- pracovněprávní spory</li> <li>- věci ve správním soudnictví</li> <li>- věci pozůstalostní</li> <li>- detenční řízení</li> <li>- soudní úschovy a umoření</li> <li>- výkony rozhodnutí a věci exekuční</li> <li>- spory o ochranu osobnosti</li> </ul>	<b>Mgr. Veronika Konšelová</b>	<p>Mgr. Jindřich Mařík</p> <p>JUDr. Zuzana Masnerová</p> <p>JUDr. Štěpán Slavík</p>	<p>Alena Kadlečková, vedoucí</p> <p>Mgr. Pavel Sláma, asistent soudce</p>

	Věci napadlé do soudního oddělení 7 do 31.12.2013 sp. zn. 7C 117/2000 a 7C 172/2008 projedná JUDr. Soňa Protivová.	<b>JUDr. Soňa Protivová</b>	Mgr. Kateřina Boudníková JUDr. Dana Nováková	Alena Kadlečková, vedoucí Mgr. Pavel Sláma, asistent soudce
<b>8.</b>	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, P a Nc v postupném časovém pořadí v poměru 50 % nápadu věcí 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	<b>JUDr. Zuzana Masnerová</b>	JUDr. Štěpán Slavík Mgr. Veronika Konšelová Mgr. Jindřich Mařík	Jitka Motlová, vedoucí Mgr. Petra Petriláková, asistentka soudce
<b>9.</b>	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 specializací na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost ve věcech vedených v rejstřících L, D, U, Sd, E, EXE a Ro.	<b>JUDr. Vlasta Cízlová</b>	Mgr. Kateřina Boudníková JUDr. Lenka Melmuková JUDr. Dana Nováková	Alena Kadlečková, vedoucí JUDr. Viktor Knotek asistent soudce

	Z nápadu se vyjímají: - 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			
<b>10.</b>	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, P a Nc v postupném časovém pořadí se specializací ve věcech správního soudnictví. Z nápadu se vyjímají: - 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	<b>Mgr. Kateřina Boudníková</b> k 1.9.2015 zastaven nápad	JUDr. Vlasta Cízlová JUDr. Dana Nováková JUDr. Lenka Melmuková	Jitka Motlová, vedoucí Mgr. Vladimír Sommer justiční čekatel
<b>11.</b>	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, P a Nc v postupném časovém pořadí se specializací ve sporech mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti a ve věcech podle insolvenčního zákona zapsaných do rejstříku Nc. Věci se specializací napadají v postupném	<b>JUDr. Štěpán Slavík</b>	JUDr. Zuzana Masnerová Mgr. Jindřich Mařík Mgr. Veronika Konšelová	Alena Kadlečková, vedoucí Mgr. Irena Němečková asistentka soudce

	<p>časovém pořadí do soudního oddělení 6, 9 a 11 v poměru 1:1:1.</p> <p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- věci s cizím prvkem</li> <li>- věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného</li> <li>- pracovněprávní spory</li> <li>- spory o ochranu osobnosti</li> <li>- věci ve správním soudnictví</li> <li>- věci pozůstalostní</li> <li>- detenční řízení</li> <li>- soudní úschovy a umoření</li> <li>- výkony rozhodnutí a věci exekuční</li> </ul>			
12.	<p>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.</p> <p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- věci s cizím prvkem</li> <li>- věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného</li> <li>- pracovněprávní spory</li> <li>- spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti</li> <li>- věci pozůstalostní</li> <li>- detenční řízení</li> <li>- soudní úschovy a umoření</li> <li>- výkony rozhodnutí a věci exekuční, nejde-li o věc s cizím prvkem</li> </ul>	<b>JUDr. Lenka Melmuková</b>	<p>JUDr. Dana Nováková JUDr. Vlasta Cízlová Mgr. Kateřina Boudníková</p> <p>pro věci s cizím prvkem: Mgr. Zdeněk Klouzek JUDr. Alice Kořínková</p>	<p>Jitka Motlová, vedoucí JUDr. Viktor Knotek asistent soudce</p>





	<p>věcech nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného.</p> <p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- věci s cizím prvkem</li> <li>- pracovněprávní spory</li> <li>- spory o ochranu osobnosti</li> <li>- věci ve správním soudnictví</li> <li>- spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti</li> <li>- věci pozůstalostní</li> <li>- detenční řízení</li> <li>- soudní úschovy a umoření</li> <li>- výkony rozhodnutí a věci exekuční</li> </ul>		Mgr. Marie Jelínková MD	Mgr. Petra Petriláková asistentka soudce
15.	<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 12, 15 a 16 v poměru 2:2:1. Dále rozhodování ve věcech občanskoprávních, které do 31.12.2013 napadly do soudního oddělení 15C a 115EC a byly přiděleny k vyřízení Mgr. Jelínkové.</p> <p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného</li> <li>- pracovněprávní spory</li> </ul>	<b>Mgr. Marie Jelínková MD</b>	JUDr. Lenka Melmuková JUDr. Alice Kořínková JUDr. Josef Pelcner	Alena Kadlečková, vedoucí <del>Mgr. Irena Němečková</del> asistentka soudce

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- spory o ochranu osobnosti</li> <li>- věci ve správním soudnictví</li> <li>- spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti</li> <li>- věci pozůstalostní</li> <li>- detenční řízení</li> <li>- soudní úschovy a umoření</li> <li>- výkony rozhodnutí a věci exekuční, nejde-li o věc s cizím prvkem</li> </ul> <p>Ke dni 01.04.2015 zastaven nápad do soudního oddělení.</p>			
16.	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, EC, EVC, P a Nc v postupném časovém pořadí v poměru 50 % nápadu věcí do soudního oddělení 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 13 a 16 v poměru 2:1.</p> <p>Z nápadu se vyjímají:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- věci nájmu bytů a nebytových prostor včetně určení nájemného</li> <li>- pracovněprávní spory</li> <li>- spory o ochranu osobnosti</li> <li>- věci ve správním soudnictví</li> <li>- spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti</li> <li>- věci pozůstalostní</li> <li>- detenční řízení</li> <li>- soudní úschovy a umoření</li> </ul>	<b>JUDr. Alice Kořínková</b>	<p>JUDr. Josef Pelcner s výjimkou věcí s cizím prvkem</p> <p>Mgr. Zdeněk Klouzek</p> <p>Mgr. Marie Jelínková - MD</p>	<p>Jitka Motlová, vedoucí</p> <p>Mgr. Petra Petriláková, asistentka soudce</p>

	- výkony rozhodnutí a věci exekuční, nejde-li o věc s cizím prvkem			
--	--	--	--	--

**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, 7Nc a 11Nc 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 rejstřík Cd 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. Jelínkové MD a JUDr. Cizlové, 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: Zuzana **Vršecká**,  
zástup: Renata Franková

V případě nepřítomnosti zajišťují mundáž spisů vedoucí tohoto oddělení, případně civilní zapisovatelky.

Soud. odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Zástupce	Kancelář - přidělení pracovníci a jejich funkce
21.	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 12, 15 a 16 v pořadí 2:2:1.	JUDr. Vlasta Cízlová  Mgr. Zdeněk Klouzek Mgr. Marie Jelínková MD JUDr. Alice Kořínková	Mgr. Veronika Konšelová 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 12, 15 a 16 v pořadí 2:2:1.	JUDr. Vlasta Cízlová  Mgr. Zdeněk Klouzek Mgr. Marie Jelínková MD JUDr. Alice Kořínková	Mgr. Veronika Konšelová 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 12, 15 a 16 v pořadí 2:2:1.	JUDr. Vlasta Cízlová  Mgr. Zdeněk Klouzek Mgr. Marie Jelínková MD	Mgr. Veronika Konšelová JUDr. Dana Nováková JUDr. Lenka Melmuková  vzájemný	Ivana Šámalová, vedoucí Lenka Boháčková, Jitka Polesná a Jitka Poslušná, vyšší soudní úřednice

		JUDr. Alice Kořínková		
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.			
25.	Rejstřík D - věci pozůstalostní	JUDr. Vlasta Cízlová	Mgr. Veronika Konšelová JUDr. Dana Nováková JUDr. Lenka Melmuková	Marie Vasilová, vedoucí Marie Vasilová, vyšší soudní úřednice
26.	Soudní úschovy - rejstřík Sd Umoření listin - rejstřík U	JUDr. Vlasta Cízlová	Mgr. Veronika Konšelová JUDr. Dana Nováková JUDr. Lenka Melmuková	Marie Vasilová, vedoucí Jitka Poslušná, vyšší soudní úřednice, zástup Jitka Polesná, Lenka Boháčková
27.	Věci právních dožádání - rejstřík Td	JUDr. Renata Klatovská Mgr. Miloslav Boudník JUDr. Soňa Protivová JUDr. Jaroslav Špička		<del>Mgr. Lenka Chalupská</del> <del>vyšší soudní úřednice</del> asistenti soudců, justiční čekatelé
	Věci právních dožádání - rejstřík Td – věci s cizím prvkem	JUDr. Renata Klatovská		<del>Mgr. Lenka Chalupská</del> <del>vyšší soudní úřednice</del> asistenti soudců, justiční čekatelé
28	Věci právních dožádání - rejstřík Cd			<del>Mgr. Lenka Chalupská</del> <del>vyšší soudní úřednice</del> asistenti soudců, justiční čekatelé
	Věci právních dožádání - rejstřík Cd – věci s cizím prvkem	Mgr. Zdeněk Klouzek JUDr. Alice Kořínková		

		Mgr. Marie Jelínková MD		
29.	Věci správní - rejstřík Spr, St, Ztr a SI			Bc. Lenka Skuhrovcová zástup Věra Palánová

**Oddělení pozůstalostní**

Vyšší soudní úřednice:

**Marie Vasilová**

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. vykonává veškeré činnosti spojené v agendě pozůstalostní, rozhoduje v neskončených věcech rej. D včetně publikace závětí, vyřizování věcí Nc, které se týkají pozůstalostní agendy, vede rej. D, Sd a Ú, seznam závětí

zástup pro agendu VSÚ: Jitka Poslušná

zástup pro vedoucí oddělení: Dagmar Strouhalová

Mundáž:

Lenka Hejnová, pracovnice INFO centra

zástup: zapisovatelky civilního oddělení

1. Všichni soudci zařazení na občanskoprávním úseku provádějí úkony podle § 260a a § 259 o.s.ř.
2. 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.).
3. Pokud v pravomocně neskončené věci PaNc napadne nová věc, bude tato přidělena soudci, který rozhoduje v dosud pravomocně neskončené věci, i když bude zapsána samostatně do nového oddílu Nc.
4. Předběžná opatření podaná orgánem sociálněprávní ochrany dětí podle § 454 odst. 1 zákona o zvláštních řízeních soudních budou předělována k vyřízení soudcům v samostatném rotačním pořadí. Výjimka stanovená bodem 4 závěrečných ustanovení rozvrhu práce pro tato předběžná opatření neplatí.
5. V řízení zahájených z moci úřední bude věc přidělena soudci, který dal pokyn k zahájení řízení.

6. 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 nebo tajemník.
7. Výkon rozhodnutí o výchově nezletilého dítěte provádí vyšší soudní úřednice Martina Zajíčková a Alena Bartošová a vykonavatel Ladislav Rozsypal.
8. Výkon rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktu s oprávněným provádí vykonavatel Ladislav Rozsypal. V době jeho nepřítomnosti soudce, který věc vyřizuje.
9. Předseda senátu, který vydal rozhodnutí podle § 405 zákona o zvláštních řízeních soudních, rozhoduje i o návrhu na prodloužení doby trvání předběžného opatření.
10. O návrzích na vydání platebních rozkazů rozhodují vyšší soudní úředníci, asistenti soudců a v případě pokynu předsedkyně soudu i justiční čekatelé.
11. Konverzi dokumentů provádí Renáta Zazvonilová, Lenka Lastowiecká.
12. Do rejstříku SI budou zapisovány i žádosti o lustrace, žádosti o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., které budou evidovány ve zvláštních oddílech.
13. 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 pořadí žalovaných v civilních řízeních a obviněných v řízení trestních.
14. 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 vyplývá 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.
15. 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, jenž 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.
16. Jistotu pro podání návrhu na vydání předběžného opatření je možné složit do pokladny soudu č. dv. 009 nebo na účet Okresního soudu v Příbrami č.: 6015-0000721211/0710, variabilní symbol u fyzických osob rodné číslo, u právnických osob IČ. Do zprávy pro příjemce je třeba uvést 738 - předběžné opatření.
17. V případě vyloučení všech soudců ze senátu 1T - 4T z důvodů uvedených v § 30 tr. ř., bude věc přidělena k vyřízení Mgr. Zdeňku Klouzkovi pod spisovou značkou, pod níž byla zapsána.
18. 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.



19. Infocentrum zajišťuje vyznačování doložek právní moci na stejnopisech rozhodnutí zasílaných do datové schránky i v listinné podobě pro oddělení C a opatrovnické oddělení.
20. Potvrzení evropského exekučního titulu vydává soudce, který ve věci rozhodl.
21. Pověření vyšší soudní úředníci, asistenti soudců a justiční čekatelé provádějí právní dožádání i ve styku s cizinou.
22. Vyšší soudní úředníci, zařazení na oddělení výkonu rozhodnutí a exekučním 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 exekučním titulem notářský nebo exekutorský zápis.
23. Přisedící se vzájemně zastupují.
24. Justiční čekatelé jsou zastupujícími osobami pro sepsání protokolu o oznámení výhrady v době nepřítomnosti asistentů soudců Mgr. Pavla Slámy a Mgr. Petry Petrilákové.
25. Nejasná podání vedená v rej. Nc vyřizuje **vyšší soudní úřednice Mgr. Lenka Chalupská, Lenka Lastowiecká**, popřípadě ostatní asistenti soudců a justiční čekatelé podle pokynu předsedkyně soudu.
26. Rozhodování ve skončených trestních věcech podle rej. 1T napadlých v senátě od 30.9.2006 do 6.3.2007 do právní moci meritorního rozhodnutí, a to po zrušení cestou mimořádného opravného prostředku činí JUDr. Soňa Protivová.
27. Věci přidělené k vyřízení Mgr. Kalné, které nebyly skončeny k 10.2.2014, budou předsedkyní soudu rozděleny následovně:
  - a) spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti budou rozděleny poměrně do senátu 6C a 11C,
  - b) opatrovnické věci budou rozděleny poměrně mezi soudce zařazené do soudních oddělení 5C, 8C, 10C, 12C, 14C a 16C v rozsahu nápadu stanoveného rozvrhem práce pro rok 2014,
  - c) ostatní civilní neskončené spory budou poměrně rozděleny do soudního oddělení 7C a 15C.
28. 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.
29. Při převodu věci z agendy CEPR do C, je žaloba do rej. C zapsána v rotačním pořadí stanoveném dosavadním rozvrhem práce bez ohledu na to, zda dozorující soudce v řešitelských týmech pro CEPR provede nějaký úkon.
30. Doložku vykonatelnosti vyznačuje na rozhodnutí soudce, který ve věci v prvním stupni rozhodl. 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.
31. Pokud napadne žaloba s cizím prvkem, která současně spadá do specializace dalšího soudce, má cizinecká specializace přednost.
32. Věci napadlé do sen. oddělení č. 9C, 109EC, 9P a NC, které nebyly k 30. 9. 2014 přiděleny k vyřízení jinému soudci a nespádají do specializace jiného soudce, vyřizuje JUDr. Vlasta Cízlová.
33. Věci napadlé k 31. 12. 2013 do sen. oddělení 15C a 115EC, které nebyly k 30. 9. 2014 přiděleny k vyřízení soudci a nespádají do specializace jiného soudce, vyřizuje Mgr. Marie Jelínková. – zrušeno k 1.9.2015

34. Věci přidělené k projednání a rozhodnutí soudkyni Mgr. Marii Jelínkové, které nebyly skončeny k datu 30.06.2015, budou rozděleny předsedkyní soudu následovně : a) věci s cizím prvkem v agendách C, Nc, P a Nc, E, EXE, EVC budou rozděleny mezi JUDr. Lenku Melmukovou a JUDr. Alici Kořínkovou v poměru 2:1 (s ohledem na poloviční nápad věcí JUDr. Alice Kořínkové). b) ostatní věci C, Nc, P a Nc budou rozděleny poměrně mezi všechny soudce vyřizující tyto agendy vyjma JUDr. Melmukové a JUDr. Kořínkové, které přebírají věci s cizím prvkem.
35. V případě vyloučení soudců ze senátu 1 T – 3T z důvodů uvedených v § 30 tr. ř. bude věc týkající se dvou a více osob přidělena k vyřízení JUDr. Jaroslavu Špičkovi.
36. Zhlédnutí a výslechy osob v řízení o přezkum svéprávnosti provádí vyšší soudní úřednice Mgr. Lenka Chalupská, kterou zastupují asistenti soudců a justiční čekatelé podle pokynu soudců, k nimž jsou přiděleni.
37. Věci právních dožádání zapsaných do rej. Cd, Td, **vyřizují všichni asistenti** a justiční čekatelé podle pokynu předsedkyně soudu.
38. S ohledem na rozsah a složitost věci 2 T 125/2015 se v senátu 2 T navyšuje nápad o 6 věcí.
39. JUDr. Zuzana Masnerová zastupuje soudce i ve věcech se specializací na spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti.
40. **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.**
41. **Úkony ve věcech 115EC, 15C a 15P a Nc, které byly po Mgr. Marii Jelínkové přiděleny k vyřízení jednotlivým soudcům, provedou asistenti těchto soudců**

V Příbrami dne 17. prosince 2014

JUDr. Alice Kořínková  
předsedkyně Okresního soudu v Příbrami

## Seznam přísedících Okresního soudu v Příbrami

	Senát	Příjmení	Jméno	Titul		Senát	Příjmení	Jméno	Titul		Senát	Příjmení	Jméno	Titul
1.	1T	Bendová	Jana		29.	2T	Vondrů	Jaroslav		56.	5C	Filla	Zdeněk	
2.	1T	Boukalová	Marie		30.	2T	Zdeněk	Miloslav	Ing.	57.	5C	Hlaváčová	Zdeňka	
3.	1T	Čápková	Daniela		31.	3T	Dědečková	Jana		58.	5C	Moravcová	Dana	
4.	1T	Gregorek	Břetislav		32.	3T	Dvořáková	Věra		59.	5C	Shrbená	Libuše	
5.	1T	Honcová	Bohumila		33.	3T	Dzamková	Michaela		60.	5C	Vosecký	Jaroslav	
6.	1T	Kaiserová	Jiřina		34.	3T	Kraťková	Naděžda		61.	5C	Židová	Jaroslava	
7.	1T	Lukeš	Martin		35.	3T	Kroftová	Věra		62.	5C	Kolářová	Zuzana	Ing.
8.	1T	Mleziva	Jiří		36.	3T	Kulanda	Radomír		63.	5C	Benda	Jiří	Ing.
9.	1T	Papáčová	Ludmila		37.	3T	Pikard	Miroslav		64.	8C	Kynčlová	Danuše	PhDr.
10.	1T	Pavel	Emanuel	JUDr.	38.	3T	Pikrtová	Dana						
11.	1T	Říhová	Jaroslava		39.	3T	Šimová	Zdenka						
12.	1T	Soukupová	Julie		40.	3T	Tvrdík	Jaroslav						
13.	1T	Trachtová	Helena		41.	3T	Vaisová	Helena	RNDr.					
14.	1T	Vejvodová	Marie		42.	3T	Válová	Marta						
15.	2T	Bláha	Jan	Mgr.	43.	4T	Brožík	Valdemar						
16.	2T	Brodniček	Josef	PhDr.	44.	4T	Bumbová	Zdeňka						
17.	2T	Ešnerová	Hana		45.	4T	Cafourek	Jiří						
18.	2T	Heral	Stanislav		46.	4T	Divoká	Květoslava						
19.	2T	Kotrbaček	Josef		47.	4T	Habrová	Ivanka						
20.	2T	Landecký	František		48.	4T	Hošnová	Zdeňka						
21.	2T	Petrášek	Libor		49.	4T	Königsmarková	Štěpánka						
22.	2T	Popová	Ivana	Mgr.	50.	4T	Nepor	Radomír	Ing.					
23.	2T	Reš	František		51.	4T	Počtová	Milada						
24.	2T	Smišek	Milan		52.	4T	Skála	Jiří						
25.	2T	Svobodová	Dana	MVDr.	53.	4T	Vacková	Marie						
26.	2T	Šmatlák	Karel		54.	5C	Dědinová	Věra	JUDr.					

27.	2T	Valášková	Marie	MUDr.	55.	4T	Zrostlíková	Libuše	
28.	2T	Valášková	Zinaida	Ing.					