

0Spr 576 /2018

V Semilech dne 28.11.2018

Okresní soud v Semilech

Rozvrh práce platný od 1.12.2018

Pracovní doba: pondělí - pátek

pondělí	06.45 – 16.15 hodin
úterý	06.45 – 16.15 hodin
středa	06.45 – 14.15 hodin
čtvrtek	06.45 – 15.15 hodin
pátek	06.45 – 14.15 hodin

Polední přestávka : 30 minut v rozmezí od 11.00 do 12.00 hodin

Doba pro styk s občany: denně po celou pracovní dobu

Návštěvní den u předsedy soudu: každý pátek od 09.00 – 10.30 hodin

Předsedkyně okresního soudu
Mgr. Vladimíra Paroulková

Předsedkyně okresního soudu: **Mgr. Vladimíra Paroulková**

vykonává správu soudu v rozsahu § 127 zák. č. 6/2002 Sb., vyřizuje stížnosti stěžovatelů na občanskoprávním úseku dle § 171 zák. č. 6/2002 Sb., sleduje rozhodovací činnost všech oddělení, pečuje o odbornou výchovu soudců a ostatních pracovníků, rozhoduje podle § 14 odst. 3 písm. a) a § 15 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 zák. č. 219/2000 Sb. v platném znění, vykonává státní dohled nad exekuční činností podle § 7 odst. 6 zák. č. 120/2001 Sb.

Místopředseda okresního soudu: **JUDr. Martin Fišer**

zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti na pracovišti, provádí dohledovou činnost na úseku trestním a vyřizuje stížnosti stěžovatelů na tomto úseku, organizuje na trestním úseku pracovní činnost a činí doporučení v personálních záležitostech tohoto úseku předsedovi okresního soudu. Rozhoduje podle § 14 odst. 3 písm. a) a § 15 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. Vykonává funkci tiskového mluvčího okresního soudu.

Správa soudu

Ředitel správy soudu : Ing. Petr Blažek

zastupuje: Milena Hudcová

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vede osobní, platovou a personální agendu, zodpovídá za odbornou výchovu administrativních pracovníků, vypracovává všechny ekonomické výkazy a zpracovává rozbor hospodaření, vyhotovuje roční zprávy dle zák. č. 106/1999 Sb., zajišťuje úkoly na úseku obrany a ochrany, je pověřen zajišťováním ochrany utajovaných skutečností, vykonává další práce na úseku správním a hospodářským, přijímá a odesílá elektronickou poštu krajského soudu, provádí dohled nad výkonem finanční kontroly, provádí dozor nad předkládáním všech statistických výkazů na úseku trestním i občanskoprávním, na pokyn předsedy nebo místopředsedy soudu se podílí na vyřizování stížností občanů a provádí veškerou manipulaci se zajištěním bezpečnostního systému v budově, vede

evidenci přísedících, provádí kontroly zjišťování údajů z centrální evidence obyvatel, vykonává dozor nad požární ochranou a bezpečností práce, které jsou zajišťovány dodavatelsky, provádí kontrolu převzatých a zajištěných věcí, vede evidenci a úschovu originálů směnek a šeků

Hlavní účetní: **Milena Hudcová**

zastupuje: Jana Janatová
 Ivana Peštová

vykonává odborné práce v oboru účetnictví, připravuje podklady pro rozbor hospodaření z úseku účetnictví.

Mzdová účetní : **Jana Janatová**

zastupuje: Milena Hudcová
 Ivana Peštová

zpracovává mzdy, vede úřední knihovnu, zajišťuje chod spisovny.

Vymáhání justičních pohledávek: **Ivana Peštová**

zastupuje: Jana Janatová
 Milena Hudcová
 Martina Buryancová - prodej kolků
 Lenka Krupková - prodej kolků

pověřuje se všemi úkony prováděnými v souvislosti s evidencí, správou a vymáháním soudních poplatků (podle instrukce Ministerstva spravedlnosti o vymáhání pohledávek a podle daňového řádu) a vymáháním ostatních pohledávek, tj. nákladů trestního řízení a náhrad ustanoveným advokátům a nákladů civilního řízení včetně záloh, peněžitých trestů, vede evidenci majetku, odpovídá za provedené inventarizace, vede správní deník, vyřizuje agendu předsedy soudu, stejně tak jako žádosti o informace na základě zák. č. 106/99 Sb. a vede rejstřík SI a Spr, zajišťuje prodej kolků, je pověřena úkony při vymáhání soudních pohledávek podle Instrukce MSp ze dne 19.12.2012 č.j. 4/2012-INV-M. vede rejstřík St, zpracovává podání v aplikaci IRES.

Správce aplikace a dozorčí úředník : **Milan Ježek**

zastupuje: Ondřej Janáček
 Lenka Krupková - jen tiskové oddělení
 Milena Šírková - jen tiskové oddělení
 Ivana Peštová - jen tiskové oddělení

vykonává práce spojené s aplikacemi systémů ISAS a IRES, vede chod tiskového oddělení, vykonává dozor nad správou budovy, provádí kontrolu práce soudních kanceláří a kontrolu převzatých a zajištěných věcí.

Informatik : **Ondřej Janáček**

zastupuje : Milan Ježek

jako správce informačních a komunikačních technologií zajišťuje administraci lokálních systémů výpočetní techniky soudu (systémy ISAS, IRES) a spolupodílí se na chodu a administraci resortních informačních systémů (komplexní systémová správa, důvěryhodná výpočetní základna, centrální statistika, dohledový systém, dražby).

Pokladní, podatelna a doručné oddělení: **Dagmar Vavřenová**

zastupuje: Jana Chlumová

zabezpečuje veškerý chod podatelny soudu, příjem, třídění doručování a odesílání pošty včetně elektronické, lokální podatelny a lokální výpravní, chod pokladní služby, vede evidenci a distribuci stravenek a následný výběr finančních prostředků, zajišťuje chod služebních automobilů.

Sklad a doručené oddělení : **Jana Chlumová**

Vede sklad tiskopisů a materiálu, zastupuje pokladní a podílí se na zajišťování chodu podatelny soudu.

zastupuje : Dagmar Vavřenová

Vyšší soudní podatelna : **Stanislava Filípková**

zastupuje : Jana Chlumová
Milan Ježek

zabezpečuje vkládání nápadu soudní agendy včetně elektronických podání do systému ISAS, rozděluje elektronickou poštu z lokální podatelny.

Řidič a údržbář : **Jiří Vejnar**

vykonává funkci řidiče, provádí údržbářské práce a úklid a údržbu v okolí budovy soudu.

Kontrola úschov soudních komisařů : Alena Šlesingrová

Soudci okresního soudu

Oddělení 1 Zůstává dočasně neobsazeno

Oddělení 2 Mgr. Hana Valentová

zástupci: Mgr. Jitka Janečková
 Mgr. Michal Polák
 Mgr. Pavel Jandura

rozhoduje ve věcech agendy P a ve věcech agendy Nc, pokud se tato agenda týká nezletilých dětí, přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel počínaje návrhy v těchto agendách napadlých k soudu ode dne 17.10.2018, rozhoduje ve věcech agendy C včetně věcí správních přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel.

Oddělení 3 a 83 Zůstává dočasně neobsazeno

Oddělení 4 JUDr. Martin Fišer

zástupci: Mgr. Vladimíra Paroulková
 Mgr. Jitka Janečková

rozhoduje ve věcech agendy T, Td, Nt přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel,

Oddělení 5 a 85 Mgr. Vladimíra Paroulková

Zástupci: Mgr. Michal Polák (kromě agendy T, Td a Nt)
 Mgr. Pavel Jandura (kromě agendy T, Td a Nt)
 Mgr. Pavla Erlebachová (kromě agendy T, Td a Nt)

JUDr. Martin Fišer (jen agenda T, Td a Nt)
Mgr. Jitka Janečková (jen agenda T, Td a Nt)

Rozhoduje ve věcech agendy C, Cd, D, EC, EVC, EXE a Nc přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel do 30.6.2017 včetně. Počínaje dnem 1.7.2017 se do tohoto oddělení nepřidělují žádné nové věci těchto agend, vyjma návrhů, o nichž se rozhoduje v rámci pohotovosti stanovené tímto rozvrhem práce.

Rozhoduje ve věcech agendy T, Td a Nt přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel. Vyřizuje dožádání z ciziny rejstříku Td.

Oddělení 6 a 86

Mgr. Michal Polák

zástupci:

Mgr. Pavel Jandura
Mgr. Pavla Erlebachová
Mgr. Hana Valentová
Mgr. Jitka Janečková - jen úsek P a Nc

rozhoduje ve věcech agendy C včetně věcí správních, Cd, D, EC, EVC. Ve věcech P a Nc, které se týkají nezletilých dětí, rozhoduje pouze o pravomocně nerozhodnutých návrzích stejného nezletilého dítěte nebo o pravomocně neskončených návrzích týkajících se jeho nezletilých sourozenců vedených v jednom spisu ke dni 16.10.2018 a dále rozhoduje v ostatních věcech agendy Nc přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel.

Počínaje dnem 17.10.2018 se do tohoto oddělení nepřidělují žádné nové návrhy agendy Nc, pokud se týkají nezletilých dětí, vyjma návrhů, o nichž se rozhoduje v rámci pohotovosti stanovené tímto rozvrhem práce.

V agendě EXE řeší pouze návrhy napadlé do tohoto oddělení do 5.10.2018.

Oddělení 7 a 87

Mgr. Pavel Jandura

zástupci:

Mgr. Hana Valentová - agenda svéprávnosti
Mgr. Michal Polák
Mgr. Michal Polák - úsek Nc-E
Mgr. Jitka Janečková - agenda svéprávnosti

rozhoduje ve všech věcech agendy E včetně věcí s cizím prvkem a ve věcech agendy EXE a C včetně věcí správních přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel, vyřizuje věci oddílu EXE - prohlášení

o vykonatelnosti - nař. rady 44/2001, a dále veškerou agendu týkající se svéprávnosti.

Oddělení 8 a 88 zůstává dočasně neobsazeno

Oddělení 9 **Mgr. Jitka Janečková**

zástupci: Mgr. Pavel Jandura - úsek opatrovnícký a EXE
Mgr. Pavla Erlebachová - úsek L
Mgr. Vladimíra Paroulková - agenda Rod a Tm
JUDr. Martin Fišer - agenda Tm
Mgr. Hana Valentová - agenda L a úsek P a Nc

rozhoduje ve všech věcech zákona č. 218/2003 o soudnictví ve věcech mládeže, ve všech věcech agendy L, ve věcech agendy EXE, P a věcech agendy Nc, pokud se tato agenda týká nezletilých dětí, přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel.

Oddělení 10 a 90 **Mgr. Pavla Erlebachová**

Zástupci: Mgr. Michal Polák
Mgr. Pavel Jandura
Mgr. Hana Valentová

rozhoduje ve věcech agendy C včetně věcí správních, Cd, D, EC, EVC, EXE a ostatních věcí agendy Nc přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel, počínaje dnem 5.10.2018 vyřizuje dožádání z ciziny rejstříku Cd.

Přisedící okresního soudu

Přisedící vedení pro níže uvedená jednotlivá oddělení jsou na jednací den příslušného senátu předvolávání zvlášť pro každé oddělení postupně tak, jak jsou za sebou uvedeni v pořadí. Byl-li by tímto způsobem předvolán přisedící, u kterého jsou dány důvody pro vyloučení z rozhodování příslušné věci, nebo byl-li předvolán přisedící, který se jednání nemůže zúčastnit z jiného důvodu, předvolá se první následující přisedící, u kterého tyto důvody nejsou. Toto neplatí v případě projednávání věci, kde již byl senát nejmenován, proběhlo soudní jednání a ve věci je třeba zachovat jeho složení. Pokud je na jeden jednací den nařizováno v rámci jednoho senátu více senátních věcí, je povolán na všechny tyto věci z

přisedících pouze jeden senát. Stejně pravidlo platí i v případě, že je dodatečně na jednací den, kde je již nařízena senátní věc, nařizována další senátní věc.

Přisedící Okresního soudu v Semilech přidělení do občanskoprávního oddělení (přisedící jsou pro všechny senáty společní) :

ing. Jaromír Jirouš
Jiří Erben ml.
Vítězslav Kobr
Vladimír Janda
Jana Maděrová
Bohuslava Petrovická
Ing. Miloš Sladký

Přisedící Okresního soudu v Semilech přidělení do trestního oddělení

Předseda senátu JUDr. Martin Fišer

Přisedící (v uvedeném pořadí)

Jiřina Bláhová, Lýdie Jiřinová, Zdeňka Chlumáková, ing. Ladislav Chlum, Blanka Mocová, Dana Kozáková, Alena Novotná, ing. Hana Jiřištová, Jaroslav Urík, Alena Šlesingrová, Ludmila Sedláková, Jana Janatová, Ivana Heřmanová.

Předsedkyně senátu Mgr. Vladimíra Paroulková

Přisedící (v uvedeném pořadí):

Eva Loukotová, Mgr. Ondřej Laštovka, Jan Maděra, Eva Poláčková, Bc. Zuzana Pánková, Zdeněk Qualizza, Hana Petráková, Dagmar Vavřenová, Josef Králíček.

Předsedkyně senátu Mgr. Jitka Janečková

Přisedící: Zdeněk Myslivec, Vladimír Hájek

V případě, že se některý z přisedících v senátu Mgr. Janečkové nebude moci nařízeného soudního jednání zúčastnit, nahradí jej při daném jednání ten z přisedících ze senátu JUDr. Martina Fišera, který je právě na řadě. Tento přisedící bude při nejbližším předvolávání k jednání do senátu JUDr. Martina Fišera vynechán a znovu bude předvolán až v dalším kole.

Pravidla stanovená pro rozdělování věcí do jednotlivých oddělení k vyřízení:

Úsek trestní:

Věci agendy T, Nt a Td budou zapsány do rejstříku podle časové posloupnosti nápadu a přiděleny do jednotlivých oddělení automaticky

dle algoritmu programu ISAS. Podle tohoto algoritmu pak budou střídavě přidělovány do oddělení 4 a 5, a to v poměru 10:6 (v uvedeném pořadí). U rejstříků T bude zohledněno, zda se jedná o věc vazební či nevazební a obě dvě tyto skupiny budou mezi oddělení 4 a 5 rozdělovány samostatně ve stejném poměru jako u ostatních věcí. Věci vrácené k došetření a znovu napadlé budou přiděleny původnímu oddělení mimo pořadí. Účast soudce při neodkladných či neopakovatelných úkonech před zahájením trestního stíhání zajišťuje ten soudce, který v době úkonu má pracovní pohotovost, a to i tehdy, pokud žádost Policie ČR či státního zástupce o účast při úkonu byla podána v době, kdy pracovní pohotovost měl jiný soudce.

Pokud podle výše uvedeného algoritmu v době před vydáním meritorního rozhodnutí nebo nařízením hlavního líčení ve věci konkrétního obžalovaného napadne do jiného oddělení trestního úseku další obžaloba nebo návrh na potrestání na téhož obviněného, může předseda soudu s přihlédnutím k zajištění rychlosti a hospodárnosti řízení (zejména postupem dle § 20 odst. 1 a § 23 odst. 3 trestního řádu) odejmout příslušnému senátu věc napadlou později a přidělit ji k projednání a rozhodnutí do toho oddělení trestního úseku, v němž byla obžaloba (návrh na potrestání) podána dříve.

Jestliže z údajů evidovaných soudem vyplývá, že soudce, jemuž by měla být trestní věc (agenda T nebo Tm) přidělena, učinil v téže trestní věci v přípravném řízení některý z úkonů, který jej podle § 30 odst. 2 trestního řádu vylučuje z projednání dané věci, bude věc přidělena dalšímu zastupujícímu soudci dle pořadí uvedeného výše. Vyloučenému soudci bude přidělena další napadlá věc v dané agendě.

Návrh na potrestání podaný společně s předáním podezřelého (§ 314b odst. 2 trestního řádu) bude přidělen k vyřízení do příslušného oddělení 4T nebo 5T nebo 9Tm dle obecných pravidel uvedených výše. Pokud však soudce, jemuž má uvedeným způsobem věc být přidělena, nemůže z důvodu nepřítomnosti na pracovišti v zákonné 24hodinové lhůtě provést úkony dle § 314b odst. 2 trestního řádu, bude věc přidělena k celkovému vyřízení zastupujícímu předsedovi senátu, který se stane příslušným pro rozhodování v dané věci až do jejího úplného skončení. Pokud z důvodu nepřítomnosti všech soudců zpracovávajících agendu T a Tm nebude možné věc zařadit ani do jednoho z uvedených trestních oddělení, zapíše se věc do rejstříku T nebo Tm podle výše uvedeného obvyklého algoritmu, případně podle pravidel uvedených níže pro mimopracovní dny, ale úkony dle § 314b odst. 2 trestního řádu (vyjma konání hlavního líčení a rozhodnutí ve věci samé) provede soudce, který v době podání návrhu na potrestání bude mít pracovní pohotovost. Návrhy na potrestání dle § 314b odst. 2 trestního řádu podané v období začínajícím koncem pracovní doby ve dni předcházejícím dni, který není pracovní, a končícím počátkem

pracovní doby v nejbližší následující pracovní den, budou zapsány mimo obvyklé pořadí tak, že návrhy podané v lichém týdnu se přidělí do senátu 4T (JUDr. Fišer) a návrhy podané v sudém týdnu se přidělí do senátu 5T (Mgr. Paroulková). Návrhy na potrestání týkající se mladistvých budou přiděleny vždy běžným způsobem.

Pokud z důvodu nepřítomnosti všech soudců zpracovávajících agendu T a Tm nebude možné věc zařadit ani do jednoho z uvedených trestních oddělení, запиše se věc do rejstříku T nebo Tm podle výše uvedeného obvyklého algoritmu, ale úkony dle § 314b odst. 2 trestního řádu (vyjma konání hlavního líčení a rozhodnutí ve věci samé) provede soudce, který v době podání návrhu na potrestání bude mít pracovní pohotovost.

Úsek občanskoprávní:

Agenda C (do oddělení č. 86, 87, a 90 se zapisují jen ty věci agendy C, v nichž je podán návrh na vydání platebního rozkazu): Všechny věci budou přiděleny podle časové posloupnosti nápadu automaticky dle algoritmu programu ISAS, a to tak, že budou střídavě přidělovány po jednotlivých spisech do oddělení 2, 6, 7 a 10 v poměru 3:6:5:10 (v uvedeném pořadí) a do oddělení č. 86, 87 a 90 v poměru 1:1:1.

Všechny nevyřízené věci, kde řešitelem je JUDr. Jarmila Krejsová, se od 1.12.2018 rozdělují rotačním způsobem od nejstaršího po nejmladší do oddělení 2, 7 a 10.

Všechny vyřízené věci avšak dosud neskončené, kde řešitelem je JUDr. Jarmila Krejsová, se od 1.12.2018 rozdělují rotačním způsobem od nejstaršího po nejmladší do oddělení 2, 7 a 10.

Další občanskoprávní agendy:

Věci rejstříků Cd, EVC, Nc (pokud se tato agenda nebude týkat nezletilých dětí a svéprávností) a EXE (prohlášení o majetku) budou zapsány do rejstříku podle časové posloupnosti nápadu a přiděleny do jednotlivých oddělení automaticky dle algoritmu programu ISAS. Podle tohoto algoritmu pak budou střídavě přidělovány do oddělení 6 a 10 v poměru 1:1 (v uvedeném pořadí).

Věci agendy EXE kromě prohlášení o majetku budou přidělovány do oddělení 7.

Žaloby pro zmatečnost budou do jednotlivých oddělení přidělovány podle stejných zásad jako věci agendy C, v případě, že příslušný soudce bude podle § 14 odst. 3 o.s.ř. vyloučen, bude věc přidělena do následujícího oddělení, vyloučenému soudci bude přidělena další doručená žaloba.

Věci agend P a Nc, pokud se týká nezletilých dětí, budou přidělovány do oddělení podle místa bydliště dětí. Do oddělení 2 budou přiděleny věci týkající se nezletilých dětí, s bydlištěm v obcích spadajících do územního obvodu obce s rozšířenou působností Turnov v souladu se zákonem o soudech a soudcích č. 6/2002 Sb. Všechny ostatní věci týkající se nezletilých dětí budou přiděleny do oddělení 9. Návrhy napadlé během dosud neskončeného řízení se přidělují do senátu, který rozhoduje v dosud neskončeném řízení.

Nové návrhy agendy Nc, pokud se týkají nezletilých dětí, kde není dána místní příslušnost Okresního soudu v Semilech, budou ode dne 17.10.2018 přidělovány do senátů 2 a 9 v poměru 1:1.

Věci ze senátu 1P a Nc, které nebyly ke dni 31.8.2018 skončeny, se od 1.9.2018 přidělují následujícím způsobem:

Do senátu 7 se přiřazují všechny věci týkající se svéprávnosti, do senátu 6 se přidělují všechny neskončené věci týkající se nezletilých dětí s bydlištěm v obcích spadajících do územního obvodu obce s rozšířenou působností Turnov. Všechny ostatní věci týkající se nezletilých dětí budou přiděleny do oddělení 9.

Věci ze senátu 1P a Nc ke dni 31.8.2018 vyřízené pravomocně i nepravomocně se přidělují do oddělení podle místa bydliště dětí.

Věci, v nichž má být rozhodnuto o návrhu na pokračování v jednání ve věci samé po právní moci rozsudku o zrušení rozhodčího nálezu podle § 34 odst. 1 zákona č. 216/1994 Sb., budou přiděleny do toho oddělení, které rozhodlo o zrušení daného rozhodčího nálezu. Pokud by takový návrh byl podán ve věci, v níž rozhodoval soudce, který již nevykonává funkci u zdejšího soudu, bude věc přidělena do oddělení 6.

O veškerých návrzích, o nichž v exekuční agendě rozhoduje soudce, které došly soudu do 31.5.2016 včetně a které jsou zapsány do oddělení 9 EXE, případně do oddělení 9 Nc - oddíl Nařízení exekuce dle zákona číslo 120/2001 Sb., rozhodne Mgr. Jitka Janečková. O návrzích ve věcech zapsaných v rejstříku do oddělení 9 EXE, případně do oddělení 9 Nc - oddíl Nařízení exekuce dle zákona číslo 120/2001 Sb., o nichž rozhoduje soudce, podaných po 31.5.2016, budou nadále rozhodovat soudci Mgr. Pavel Jandura ve spisech vedených pro ročníky 2008, 2010, 2012 a 2014 a Mgr. Michal Polák ve spisech vedených pro ročníky 2009, 2011, 2013 a 2015.

Úsek trestní a občanskoprávní:

Ve sporných případech rozhodne o přidělení věci do oddělení předseda okresního soudu. Bude-li příslušný soudce z jakýchkoliv důvodů vyloučen z projednání věci, bude věc přidělena dalšímu soudci v

pořadí. Vyloučenému soudci bude naopak přidělena další napadlá věc. O přidělení věci zastupujícímu soudci rozhoduje předseda soudu tak, aby přidělování věcí do všech senátů bylo rovnoměrné a v souladu se zásadami přidělování uvedenými v tomto rozvrhu. V případě, že některý soudce ze svého spisu vyloučí část spisu k samostatnému projednání a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen bez ohledu na běžné pořadí. Věc, v níž bylo rozhodnutí Okresního soudu v Semilech zrušeno Nejvyšším soudem České republiky nebo Ústavním soudem ČR, bude přidělena do oddělení, které zrušené rozhodnutí vydalo (nebude-li to možné, bude věc přidělena v běžném pořadí). Podle okolností bude toto oddělení vynecháno v následujícím přidělovacím kole. Věci obnovy řízení budou přiděleny tomu soudnímu oddělení, které vydalo rozhodnutí obnovou napadené.

Všichni soudci v rámci své pracovní pohotovosti dle stanovených služeb

- ☐ rozhodují o návrzích na předběžná opatření podle § 405 a § 452 zákona č. 292/2013 Sb.,
- ☐ na základě návrhu či žádosti policejního orgánu nebo státního zástupce činí všechny úkony a rozhodnutí, ohledně nichž je zákonem dána pravomoc a příslušnost zdejšího soudu v přípravném řízení trestním, včetně řízení vedených proti mladistvým, vyjma rozhodování o návrhu státního zástupce na vydání Evropského zatýkacího rozkazu a návrhu státního zástupce na podání žádosti o provedení opatření nezbytných pro vyžádání osoby z cizího státu,
- ☐ v mimopracovní době rozhodují též o vazbách ve věcech, ve kterých již byla u zdejšího soudu podána obžaloba nebo návrh na potrestání
- ☐ v mimopracovní době a v době nepřítomnosti všech soudců se specializací na trestní řízení činí ve zjednodušeném trestním řízení, v němž je podán návrh na potrestání společně s předáním podezřelého, úkony dle § 314b odst. 2 trestního řádu kromě konání hlavního líčení a rozhodování ve věci samé.

Pokud by měl podle stanoveného rozpisu služeb soudce, který podle rozvrhu práce rozhoduje o obžalobách podaných v řízeních týkajících se mladistvých, vydat v přípravném řízení rozhodnutí, které by ho ze zákona vylučovalo z provádění úkonů v téže trestní věci po podání obžaloby, přidělí předseda soudu návrh na vydání daného rozhodnutí zastupujícímu soudci bez ohledu na stanovený rozpis pracovních pohotovostí, jestliže tím nebude ohrožena včasnost vydání požadovaného rozhodnutí.

Pokud by měl podle stanoveného rozpisu služeb soudce, který podle rozvrhu práce rozhoduje ve věcech agendy T, vydat v přípravném řízení rozhodnutí, které by ho ze zákona vylučovalo z provádění úkonů v téže trestní věci po podání obžaloby, a pokud takové rozhodnutí již dříve

vydal v téže věci jiný soudce, který rovněž podle rozvrhu práce rozhoduje ve věcech agendy T, přidělí předseda soudu návrh na vydání daného rozhodnutí zastupujícímu soudci bez ohledu na stanovený rozpis pracovních pohotovostí, jestliže tím nebude ohrožena včasnost vydání požadovaného rozhodnutí.

V případě, že soudci, který vykonává pracovní pohotovost, brání v účasti u neodkladných či neopakovatelných úkonů dle § 158a trestního řádu pracovní povinnosti (zejména nařízené soudní jednání), pověří předsedkyně soudu účastí u uvedeného úkonu dalšího soudce, jehož příjmení abecedně následuje za příjmením soudce, který má pracovní pohotovost a kterému v tom nebrání jeho pracovní povinnosti (zejména nařízené soudní jednání). Pokud bude třeba tímto způsobem nahradit soudce, jehož příjmení je abecedně poslední, bude se pokračovat znovu od soudce, jehož příjmení je abecedně první. Obecné zastupování soudců uvedené u jednotlivých soudních oddělení se pro tyto účely neuplatní.

Případné přerozdělování spisů v důsledku nepřítomnosti soudce bude prováděno změnou rozvrhu práce.

V případě nepřítomnosti soudce na pracovišti po dobu delší než tři měsíce předsedkyně soudu svým opatřením, které se stane přílohou rozvrhu práce, rozhodne o přerozdělení neskončených věcí tohoto soudce podle těchto pravidel: Všechny neskončené spisy se v rámci jednotlivých rejstříkových oddělení seřadí dle stáří a následně se samostatně pro každé rejstříkové oddělení rotačním způsobem po jednom spisu počínaje nejstarším spisem přidělí k vyřízení soudcům, kteří nepřítomného soudce dle rozvrhu práce zastupují. Za neskončené se považují i spisy, v nichž sice bylo pravomocně meritorně rozhodnuto, ale příslušný referent dosud nerozhodl o jejich založení. Pokud se v průběhu nepřítomnosti daného soudce zjistí, že je třeba provádět další úkony ve spise, který již byl založen, nebo vyjde najevo, že při přerozdělování spisů došlo k opomenutí některého spisu, předsedkyně soudu bez prodlení přidělí stejným způsobem zastupujícím soudcům i tyto spisy, přičemž v rotačním rozdělování bude pokračovat soudcem, který v pořadí zastupujících soudců následuje bezprostředně za soudcem, kterému byl uvedeným způsobem přidělen spis jako poslednímu. Pokud je ještě před uplynutím tří měsíců nepřítomnosti zřejmé, že nepřítomnost soudce bude trvat déle než tři měsíce, předsedkyně soudu spisy daného soudce uvedeným způsobem přerozdělí bez zbytečného odkladu poté, co se o tom, že nepřítomnost soudce bude trvat déle než tři měsíce, dozví.

Rozpis pracovních pohotovostí jednotlivých soudců je samostatnou přílohou rozvrhu práce a je pravidelně aktualizován i na internetových stránkách okresního soudu. Pracovní pohotovost každého soudce, není-li pro konkrétní případ předsedou soudu stanoveno jinak,

začíná zpravidla v pondělí v 7.00 hodin a končí v pondělí následujícího týdne v 6.00 hodin. Pokud v průběhu jednoho kalendářního dne budou u soudu podány více než tři návrhy, o kterých je soudce v rámci pracovní pohotovosti povinen rozhodnout do 24 hodin od podání návrhu, předsedkyně soudu na návrh tohoto soudce svým opatřením určí dalšího soudce (případně více soudců) k vyřízení těchto návrhů, a zároveň v případě každého jednotlivého návrhu určí, který ze soudců bude tyto návrhy vyřizovat, přičemž přitom přihlédne především k předpokládané časové náročnosti vyřízení jednotlivých návrhů a k době, která zbývá pro vyřízení každého jednotlivého návrhu.

Všichni soudci nakládají s pohledávkami z pořádkových pokut a peněžitých trestů podle instrukce ministerstva spravedlnosti.

Pravidla pro přidělování věcí nesprávně přidělených v důsledku omylu či administrativního pochybení

Zjistí-li referent, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělená v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu či administrativního pochybení), s oznámením věc předloží bez zbytečného odkladu příslušné vedoucí kanceláře s písemným pokynem k novému přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v den, kdy byla s pokynem k novému přidělení podle rozvrhu práce doručena do soudní kanceláře.

Součástí rozvrhu práce jsou i opatření předsedy (předsedkyně) soudu, kterými v případě nejméně tříměsíční nepřítomnosti soudce přerozdělí věci již dříve přidělené nepřítomnému soudci v souladu s pravidly tohoto rozvrhu práce. Tato opatření jsou uložena u předsedy (předsedkyně) soudu a jsou veřejně přístupná na webových stránkách soudu.

Jednací dny a jednací síně

Oddělení 2 - úterý a středa č. dveří 415

Oddělení 4 - pondělí a středa č. dveří 105

Oddělení 5 - úterý a středa č. dveří 108

Oddělení 6 - úterý a čtvrtek č. dveří 8

Oddělení 7 - pondělí č. dveří 515, čtvrtek č. dveří 108

Oddělení 9 - pondělí č. dveří 108, středa č. dveří 515

Oddělení 10 - úterý a čtvrtek č. dveří 515

Odborný aparát okresního soudu

Vyšší soudní úřednice trestního úseku: **Eva Kratinová**

nadřízený: předseda senátu JUDr. Martin Fišer

Samostatně rozhoduje a provádí všechny úkony podle § 12 zák. č. 121/2008 Sb., vyřizování porozsudkové agendy v odděleních 2, 4 a 5 a trestních věcí oddělení 9, provádí úkony dle § 6 odst.1 a 5 vyhl. č. 37/1992 Sb., zjišťuje údaje z informačního systému centrální evidence stíhaných osob, provádí kontrolu spisů trestní agendy

Oddělení 26 Vyšší soudní úřednice exekučního a opatrovnického úseku:
Svatava Kovářová

nadřízený: předseda senátu Mgr. Pavel Jandura - věci exekuční a agenda svéprávnosti

Samostatně rozhoduje a provádí všechny úkony podle § 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb., je pověřena úkony při vymáhání soudních pohledávek podle Instrukce MSp ze dne 19.12.2012 č.j. 4/2012-INV-M. a daňových pohledávek, provádí kontrolu spisů agendy E, pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí § 259, 260 o.s.ř. spravuje movité věci uložené u soudu a vede knihu movitých věcí pro dražbu, případně vypomáhá při provádění dražeb, je pověřena vedením rejstříku exekučních příkazů, vyřizuje věci Sd, U a provádí kontrolu spisů agend D, Sd a Ncd. Po dobu nepřítomnosti zastupuje soudní tajemnici na oddělení 25. Provádí zápisy do CEO.

Oddělení 28 Soudní tajemnice občanskoprávního úseku: **Ing. Lucie Králová**

Nadřízený : Předsedkyně senátu Mgr. Pavla Erlebachová - věci občanskoprávní

je pověřena provádět všechny úkony podle § 6 odst. 2 a 5 j.ř.č. 37/1992 Sb. **včetně agendy Cd**, Je pověřena vydáváním meritorních rozhodnutí v agendě EPR, provádí autorizovanou konverzi dokumentů.

Oddělení 18 vyšší soudní úředník občanskoprávního úseku: Ondřej Bláha

nadřízený: předsedkyně senátu Mgr. Hana Valentová – věci občanskoprávní

je pověřen samostatně rozhodovat a provádět všechny úkony podle § 6 odst. 2 a 5 j.ř.č. 37/1992 Sb., vyřizuje agendu v odděleních 83, 85, 86, 87, 88 a 90 od podání návrhu do ukončení rozkazního řízení, provádí kontrolu knihy úschov, provádí autorizovanou konverzi dokumentů, je pověřen vydáváním meritorních rozhodnutí v agendě EPR.

Oddělení 27 Soudní tajemnice exekučního a občanskoprávního úseku : Radka Hloušková

Nadřízený : předseda senátu Mgr. Pavel Jandura

provádí všechny úkony podle § 6 odst. 2 a 5 j.ř.č. 37/1992 Sb., vede rejstřík EXE – oddíl exekuce.

Oddělení 21 Vyšší soudní úřednice exekučního úseku : Martina Buryancová

Nadřízený : předseda senátu Mgr. Pavel Jandura

Samostatně rozhoduje a provádí všechny úkony podle § 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb., prodej kolků a kontrolu spisů agendy EXE, je pověřena jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu nad exekuční činností, provádí kontrolu kvitančních sešitů.

Oddělení 22 Vyšší soudní úřednice občanskoprávního úseku : Milena Šírková

Nadřízený : předseda senátu Mgr. Pavel Jandura
předsedkyně senátu Mgr. Hana Valentová – opatrovnické věci

Samostatně rozhoduje a provádí všechny úkony podle 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb., provádí autorizovanou konverzi dokumentů a kontrolu spisů agendy C, provádí zápisy do CEO.

Oddělení 19 Vyšší soudní úřednice občanskoprávního úseku : Lenka Krupková

Nadřízený : předseda senátu Mgr. Michal Polák
předsedkyně senátu Mgr. Hana Valentová – opatrovnické věci

Samostatně rozhoduje a provádí všechny úkony podle § 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb., provádí prodej kolků, provádí autorizovanou konverzi dokumentů a zápisy do CEO.

Oddělení 25 - Soudní tajemnice a zapisovatelka pozůstalostního oddělení : **Alena Šlesingerová**

Nadřízený : předseda senátu Mgr. Michal Polák - věci pozůstalostní

je pověřena provádět všechny úkony podle § 6 odst. 2 a 5 j.ř.č. 37/1992 Sb., vede rejstřík D, U, Sd, knihu úschov a ostatní evidenční pomůcky, kontroluje splnění poplatkové povinnosti v D agendě.

Vedoucí kanceláře trestní: **Monika Zamastilová**

zastupuje: Eva Kratinová
 Ivana Janáčková
 Ilona Serinová
 Lenka Syrovátková
 Jana Krystanová

vede rejstříky T, Tm, Nt, Ntm, Rt, Ntr, Td a ostatní evidenční pomůcky, vykonává práce uvedené v § 6 odst. 9 vyhl. č. 37/92 Sb. a § 5 odst. 2 a § 8 kanc. řádu.

Vedoucí kanceláře občanskoprávní: **Jana Krystanová**

zastupuje: Milena Šírková
 Lenka Krupková
 Lenka Syrovátková
 Monika Zamastilová

vede rejstříky C, Ro, EC a rejstřík Cd a ostatní evidenční pomůcky, vykonává práce uvedené v § 6 odst.9 vyhl. č. 37/92 Sb a § 5 odst. 2 a § 8 kanc. řádu.

Vedoucí kanceláře opatrovnícké: **Lenka Syrovátková**

zastupuje: Martina Skalská
 Markéta Stránská
 Jana Krystanová

Monika Zamastilová

vede rejstříky P, Nc - opatro, Rod, L a ostatní evidenční pomůcky, vykonává práce uvedené v § 6 odst. 9 písm. vyhl. č. 37/92 Sb a § 5 odst. 2 a § 8 kanc. řádu.

Soudní vykonavatel a vedoucí kanceláře exekuční: **Vojtěch Palič**

zastupuje: Svatava Kovářová kromě agendy NC všeobecný
Radka Hloušková
Martina Buryancová
Milena Šírková pouze v agendě NC všeobecný
Lenka Krupková pouze v agendě NC všeobecný

vede rejstříky E, EXE (oddíly pomoc před VR - § 259 a 260, prohlášení o majetku, prohlášení o vykonatelnosti), NC všeobecný a ostatní evidenční pomůcky. Vykonává práce uvedené v § 6 odst. 9 písm. vyhl. č. 37/92 Sb a § 5 odst. 2 a § 8 kanc. řádu, správa sběrných boxů EPR, provádí všechny úkony podle § 6 odst. 2 a 5 j.ř.č. 37/1992 Sb, Provádí výkony rozhodnutí oddělení E podle § 45/2 a dle § 46/1,2 j.ř. a v pracovní i mimopracovní době provádí výkony rozhodnutí podle § 273a o.s.ř. Dále provádí výkony rozhodnutí podle § 19 a násl. Instrukce MSp č.j. 35/01-E, o vymáhání pohledávek. Provádí doručování písemností v nutných případech mimo jednání soudu. Je pověřen úkony při vymáhání soudních pohledávek podle Instrukce MSp ze dne 19.12.2012 č.j. 4/2012-INV-M., vede sběrné spisy EPR.

Všechny vedoucí kanceláří dále provádějí veškeré úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucích kanceláří podle kancelářského řádu, mj. rozdělují spisy příslušných agend mezi jednotlivé zapisovatelky.

Protokolující úřednice a zapisovatelka: **Ivana Janáčková**

zastupuje: Ilona Serinová

Protokolující úřednice a zapisovatelka: **Ilona Serinová**

zastupuje: Ivana Janáčková

Zapisovatelka a tajemnice opatrovníckého úseku: Markéta Stránská

Nadřízený : předsedkyně senátu Mgr. Hana Valentová

Provádí úkony podle § 6 odst. 2 a 5 j.ř.č. 37/1992 Sb., je pověřena vypracováváním statistických listů, provádí kontrolu spisů opatrovnického úseku, provádí zápisy do CEO.

zastupuje: Martina Skalská
Hana Dolenská
Jitka Jakimičová

Zapisovatelka a tajemnice opatrovnického úseku: Martina Skalská

Nadřízený : předsedkyně senátu Mgr. Jitka Janečková

Provádí úkony podle § 6 odst. 2 a 5 j.ř.č. 37/1992 Sb., je pověřena vypracováváním statistických listů. Provádí kontrolu spisů opatrovnického úseku. Provádí zápisy do CEO.

zastupuje: Markéta Stránská
Jitka Jakimičová
Hana Dolenská

Zapisovatelka: **Hana Dolenská**

zastupuje: Jitka Jakimičová
Alexandra Pelcová
Markéta Stránská
Martina Skalská

Zapisovatelka : **Jitka Jakimičová**

zastupuje: Hana Dolenská
Alexandra Pelcová
Markéta Stránská
Martina Skalská

Zapisovatelka: **Alexandra Pelcová**

zastupuje: Jitka Jakimičová
Martina Skalská
Radka Hloušková
Hana Dolenská

Všichni zaměstnanci Okresního soudu v Semilech jsou pověřeni doručováním soudních zásilek, všichni pověřeni zaměstnanci jsou oprávněni zjišťovat údaje z centrální evidence obyvatel, Monika Zamastilová, Ivana Janáčková, Ilona Serinová, Klára Marková do

31.3.2018, Eva Kratinová a Alena Šlesingrová mají přístup do rejstříku ZRT.

Pracovní týmy CEPR

První řešitelský tým tvoří Ing. Lucie Králová s přidělenou rolí řešitel, vedoucí kanceláře, zapisovatelka, a Mgr. Pavla Erlebachová s přidělenou rolí soudce, odmítač návrhů a odvolání.

Druhý řešitelský tým tvoří Ondřej Bláha s přidělenou rolí řešitel, vedoucí kanceláře, zapisovatel a odmítač návrhů Pavla Erlebachová s přidělenou rolí soudce, odmítač odvolání.

Třetí řešitelský tým tvoří Ing. Lucie Králová s přidělenou rolí řešitel, vedoucí kanceláře, zapisovatelka a Mgr. Pavel Jandura s přidělenou rolí soudce, odmítač návrhů a odvolání.

Čtvrtý řešitelský tým tvoří Ondřej Bláha s přidělenou rolí řešitel, vedoucí kanceláře, zapisovatel a odmítač návrhů a Mgr. Michal Polák s rolí soudce a odmítač odvolání.

Pátý řešitelský tým tvoří Ing. Lucie Králová s přidělenou rolí řešitel, vedoucí kanceláře, zapisovatelka a Mgr. Michal Polák s rolí soudce a odmítač návrhů a odvolání.

Šestý řešitelský tým tvoří Ondřej Bláha s přidělenou rolí řešitel, vedoucí kanceláře, zapisovatel a odmítač návrhů a Mgr. Hana Valentová s rolí soudce a odmítač odvolání.

Společným členem týmů je Mgr. Vladimíra Paroulková s přidělenou rolí nadřízený řešitel a předseda soudu.

Věci převedené do rejstříku C zůstanou přiděleny v oddělení toho soudce, kterému byly přiděleny již v aplikaci CEPR.