**40 Spr 2087/2024**

**OBVODNÍ SOUD PRO PRAHU 8**

**ROZVRH PRÁCE**

**PRO ROK 2025**

**ve znění účinném od 01. 06. 2025**

**Sídlo:** Obvodní soud pro Prahu 8

Justiční areál Na Míčánkách

ulice 28. pluku 1533/29b

100 00 Praha 10

**Pracovní doba:**

|  |  |
| --- | --- |
| **PONDĚLÍ** | 07:30 – 16:30 |
| **ÚTERÝ** | 07:30 – 16:00 |
| **STŘEDA** | 07:30 – 17:00 |
| **ČTVRTEK** | 07:30 – 16:00 |
| **PÁTEK** | 07:30 – 14:30 |

Příjem podání v INFO po celou pracovní dobu.

Příjem žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.:

INFO soudu po celou pracovní dobu

**Pokladní doba a doba pro nahlížení do spisů po předchozím objednání:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PONDĚLÍ** | 8:00 – 11:30 | | 12:30 – 16:00 |
| **ÚTERÝ** | 8:00 – 11:30 | | 12:30 – 15:30 |
| **STŘEDA** | 8:00 – 11:30 | | 12:30 – 16:30 |
| **ČTVRTEK** | 8:00 – 11:30 | 12:30 – 15:30 | |
| **PÁTEK** | 8:00 – 11:30 | | 12:30 – 14:00 |

**INFO oddělení otevřeno pro účastníky po celou pracovní dobu.**

Objednání k nahlížení:

e-mail: [nahlizenios8@osoud.pha8.justice.cz](mailto:nahlizenios8@osoud.pha8.justice.cz)

(viz stránky Obvodního soudu pro Prahu 8 – základní informace – nahlížení do soudních spisů)

**Úřední hodiny u předsedkyně a místopředsedů soudu:**

* Mgr. Blanka Jarolímková pondělí od 10.00 do 11.00 hodin

předsedkyně

* JUDr. Ing. Tomáš Kubec středa od 13.00 do 14.00 hodin

místopředseda pro věci občanskoprávní

* JUDr. Kateřina Kyselová, Ph.D., LL.M. úterý od 10:00 do 11:00 hodin

místopředsedkyně pro věci občanskoprávní

* JUDr. Jana Humeni středa od 13:00 do 14:30 hodin

místopředsedkyně pro věci trestní

Jednání s veřejností budou, po předchozím telefonickém, písemném či osobním objednání, probíhat v určených prostorách.

Praha dne 30. listopadu 2024

Mgr. Blanka Jarolímková

předsedkyně Obvodního soudu pro Prahu 8

**VEDENÍ SOUDU**

**Předsedkyně soudu:** Mgr. Blanka Jarolímková

1. vykonává správu soudu dle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
2. řídí útvar správy soudu
3. řídí útvar obrany a ochrany
4. vyřizuje stížnosti - rejstřík 41 St a přiděluje tuto agendu k vyřízení
5. vyřizuje věci správní - rejstřík 40 Spr, 42 Spr a přiděluje tuto agendu k vyřízení
6. organizuje a provádí kontrolu a dozor v agendách 9 C, 13 C, EPR a 2 T
7. rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů

**zástup:** JUDr. Jana Humeni, JUDr. Ing. Tomáš Kubec, JUDr. Kateřina Kyselová, Ph.D., LL.M.

**Místopředseda pro věci občanskoprávní:** JUDr. Ing. Tomáš Kubec

1. vykonává správu soudu v rozsahu určeném předsedkyní soudu činnosti dle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
2. organizuje a provádí kontrolu a dozor ve všech agendách občanskoprávního úseku: **exekuční** – 15 EXE, 0 EXE, 18 E, **civilní** – 6 C, 7 C, 10 C, 11 C, 12 C, 18 C, 22 C, 23 C, 24 C, 26 C, 27 C, 28 C, 29 C, 30 C, 33 C, 35 C, 36 C, 20 D, Nc, Cd
3. vyřizuje stížnosti v senátech, které dozoruje – rejstřík 41 St
4. vyřizuje věci správní v senátech, které dozoruje - rejstřík 40 Spr
5. vede evidenci občanskoprávní judikatury
6. zajišťuje pořádání gremiálních porad na úseku občanskoprávním
7. stanovuje pracovní pohotovost v občanskoprávních věcech
8. zastupuje útvar obrany a ochrany
9. rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů

zástup: JUDr. Kateřina Kyselová, Ph.D., LL.M., JUDr. Jana Humeni

**Místopředsedkyně pro věci občanskoprávní:** JUDr. Kateřina Kyselová, Ph.D., LL.M.

1. vykonává správu soudu v rozsahu určeném předsedkyní soudu činnosti dle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
2. organizuje a provádí kontrolu a dozor ve všech agendách občanskoprávního úseku: **opatrovnické** – 14 P a Nc, 17 P a Nc, 18 P a Nc, 21 P a Nc, 23 P a Nc, 44 P a Nc, 3 Rod, **detenční** – 3 L, 5 L, 16 L, 19 L, 23 L, 27 L, 28 L, **civilní** – 16 C, 25 C, 31 C, 38 C, 39 C, 43 C
3. vyřizuje stížnosti v senátech, které dozoruje – rejstřík 41 St
4. vyřizuje věci správní v senátech, které dozoruje - rejstřík 40 Spr
5. vede evidenci občanskoprávní judikatury
6. zajišťuje pořádání gremiálních porad na úseku občanskoprávním
7. stanovuje pracovní pohotovost v občanskoprávních věcech
8. zastupuje útvar obrany a ochrany
9. rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů

zástup: JUDr. Ing. Tomáš Kubec, JUDr. Jana Humeni

**Místopředsedkyně pro věci trestní:** JUDr. Jana Humeni

1. vykonává správu soudu v rozsahu určeném předsedkyní soudu činnosti dle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
2. organizuje a provádí kontrolu a dozor ve všech agendách trestního úseku
3. kontroluje práci – dozoruje senáty: 1 T, 1 Nt, 3 T, 3 Nt, 3 Tm, 4 T, 4 Nt, 4 Ntm, 4 Td, 5 T, 5 Nt, 5 Ntm, 25 T, 32 T, 32 Nt, 37 T, 37 Nt
4. vyřizuje stížnosti v senátech, které dozoruje – rejstřík 41 St
5. vyřizuje věci správní v senátech, které dozoruje – rejstřík 40 Spr
6. vede evidenci trestní judikatury
7. zajišťuje pořádání gremiálních porad na trestním úseku
8. stanovuje pracovní pohotovost v trestních věcech (přípravném a zkráceném řízení)
9. zastupuje útvar obrany a ochrany
10. rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů

zástup: JUDr. Kateřina Kyselová, Ph.D., LL.M, JUDr. Ing. Tomáš Kubec

**Soudcovská rada**: Mgr. Michal Novotný – předseda, členové - JUDr. Petr Novák, Ph.D., Mgr. Olga Zimová (dříve Šimarková)

- poradní orgán předsedy soudu (§ 50 zákona 6/2002 Sb., o soudech a soudcích)

**Tiskový mluvčí soudu:** pro věci občanskoprávníMgr. Michal Novotný, pro věci trestní JUDr. Jana Humeni

**SPRÁVA SOUDU**

**Ředitel správy soudu:** Ing. Jan Harák

* vykonává činnosti dle § 127 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
* odpovídá za zpracování podkladů a námětů pro koncepční činnost předsedy soudu v oblasti finančního, rozpočtového, personálního a organizačního řízení soudu
* řídí a kontroluje činnost správy soudu a všech provozních útvarů soudu
* řídí a vykonává dohled nad soudními kancelářemi
* organizuje činnost asistentů a vyšších soudních úředníků
* odpovídá za využití, vytváření a organizaci podmínek pro odbornou výchovu administrativního aparátu a za bezpečnost a ochranu zdraví při práci, pokud předseda soudu neurčí jinak
* po projednání příslušného koncepčního návrhu poradou vedení zpracovává realizační dokumentaci a dohlíží na provedení přijaté koncepce
* vykonává činnost správce rozpočtu ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., a prováděcí vyhlášky,
* zajišťuje hospodaření s rozpočtovými prostředky
* zpracovává investiční záměry včetně žádostí o zaregistrování akcí a žádostí o účast státního rozpočtu na financování registrovaných akcí a jejich závěrečných vyhodnocení,
* provádí komplexní koordinaci postupů veřejného zadavatele při zadávání veřejných zakázek
* zpracovává rozbory hospodaření, zpracovává výkazy o práci a další výkazy související se správou soudu, zpracovává měsíční čerpání mzdových prostředků a měsíčně kontroluje plnění výdajů a příjmů, zpracovává analýzy, návrhy vnitřních předpisů, opatření, vnitřních směrnic, zásad čerpání FKSP
* přijímá stížnosti občanů
* kontroluje dodržování pracovní doby zaměstnanců
* řídí, organizuje a kontroluje úkony podle zákona o daňovém řízení (vymáhání daňových pohledávek v exekučním řízení) a vymáhání jiných pohledávek
* vede evidenci parkovacích míst v objektu JAM

zástup: Jaroslava Faldynová

**Bezpečnostní ředitelka:** Romana Lonská

* vykonává činnosti dle zákona č. 412/2005 Sb.
* vede evidenci zaměstnanců, kteří mají přístup do CEO, provádí kontrolu oprávněných přístupů do CEO
* protipožární ochrana, bezpečnost a ochrana zdraví při práci

zástup: Simona Zemanová

Iveta Konárková

**Whistleblowing (interní protikorupční program)**

Kontaktní osoba: Ing. Jan Harák

**Oddělení agendy Si – žádosti podle zákona číslo 106/99 Sb. - pověřené osoby:**

1/ **ředitel správy soudu** poskytováním informací, vztahujících se k ekonomické a hospodářské činnosti soudu

2/ **místopředsedové soudu** poskytováním ostatních informací vztahujících se k působnosti jimi dozorovaného úseku a příslušných senátů

3/ **předsedkyně soudu** poskytováním informací, které se týkají více úseků či senátů, pokud nejsou dozorovány týmž místopředsedou

**JUDr. Zuzana Bohdanecká**

* vyřizuje v agendě o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, žádosti o soupis řízení, kdy je žadatelem fyzická nebo právnická osoba (lustrace), zpracovává anonymizace rozhodnutí.

Zástup: Mgr. Lukáš Osinek (anonymizace), Alena Břichnáčová (lustrace)

**Mgr. Lukáš Osinek**

* vyřizuje žádosti v agendě o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v souladu s platnou právní úpravou
* v případě podaného opravného prostředku proti rozhodnutí vypracovává předkládací zprávu pro Ministerstvo spravedlnosti

Zástup: Mgr. Markéta Ševčíková, Alena Břichnáčová (lustrace, zpracovává anonymizace rozhodnutí)

**Vedení rejstříku 48 Si**: Alena Břichnáčová

* vykonává administrativní práce ve věcech Si

zástup: Martina Stískalová

**Výkon státního dohledu nad exekuční činností soudních exekutorů dle ust. § 7 odst. 6 zákona č. 120/20012 Sb.**

K výkonu státního dohledu nad exekuční činností soudních exekutorů v obvodu Obvodního soudu pro Prahu 8 je pověřena k jednotlivým úkonům:

* **Martina Blahutková –** vyšší soudní úřednice

**Personalistka:** Sabina Šmehlíková,Lenka Josková

* vede rejstřík 42 Spr
* zajišťuje odborné a specializované personální a sociální agendy včetně příslušné dokumentace
* organizuje a realizuje výběrová řízení, zabezpečuje přijímání nových zaměstnanců a výstupy stávajících zaměstnanců
* zajišťuje stáže a praxe středoškolských a vysokoškolských studentů
* vede a aktualizuje osobní spisy soudců a zaměstnanců administrativy, včetně archivace osobních spisů
* provádí zařazení pracovních pozic dle katalogu práce
* zpracovává platové výměry, pracovní smlouvy a dohody
* připravuje měsíční podklady pro výpočet platů (dovolená, pohotovost apod.)
* sleduje a vyhodnocuje ukazatele z oblasti personalistiky, připravuje pravidelná hlášení a statistiky
* sleduje personální změny (platové postupy, doby určité apod.) u jednotlivých zaměstnanců
* organizačně zabezpečuje vstupní a preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců, preventivní prohlídky pracovišť soudu včetně vedení příslušné dokumentace

zástup: Lenka Josková, Ing. Jan Harák

**Dozorčí úřednice na občanskoprávním úseku:**

1. **Veronika Svobodová**

* řídí a zajišťuje chod soudních kanceláří, a to u senátů občanskoprávního úseku (C, P, L, D, E, EXE) a provádí prověrky práce na tomto úseku, včetně kontroly výkazů, zpracování výkonnosti soudců
* zabezpečuje, řídí a kontroluje chod pracoviště podatelny soudu
* provádí kontroly vyžádaných výpisů z CEO na občanskoprávním úseku
* provádí kontrolu soudních úschov
* kontroluje výkazy a datový sklad v CSLAV

**zástup:** Michaela Dušková

Lucie Čotiová – rejstříky, výkazy, CSLAV

1. **Lucie Čotiová**

* zaškoluje zaměstnance s informačními systémy

**Dozorčí úřednice na trestním úseku:** Dagmar Jelínková

* řídí a zajišťuje chod soudních kanceláří na úseku T, Tm, Nt, Td, Rod a provádí prověrky práce na těchto úsecích včetně kontrol výkazů
* provádí kontroly vyžádaných výpisů z CEO na trestním úseku
* správa a evidence přístupů zaměstnanců do CEVO
* 1 x ročně provádí kontrolu historie přístupů do CESO a podává informaci o výsledku kontroly
* zabezpečuje, řídí a kontroluje chod spisovny
* vyhotovuje návrhy na skartaci
* kontroluje výkazy a datový sklad v CSLAV

zástup: Lenka Jarošová

**Správce aplikací:** Lucie Čotiová

* správa informačních systémů ISAS, IRES, CEPR, CoReport
* správa datových schránek
* správa e-podatelny a e-výpravny (CEPO)
* vyznačuje údaje do informačního systému evidence obyvatel – CEO - rozvody, svéprávnosti, výkon trestu zákazu pobytu
* ohlašuje provádění působnosti OVM v agendách ISZR
* vede knihu rozvrhů práce
* vede seznam advokátů v trestním řízení
* zabezpečuje, řídí a kontroluje chod pracoviště CEPR, zápisného a informačního oddělení

zástup: Barbora Jurčíková

**Hlavní účetní:** Jaroslava Faldynová

* řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod účtárny, vykonává činnost hlavní účetní dle zákona č. 320/2001 Sb. a souvisejících předpisů
* provádí rozpočtová opatření, vystavuje platební poukazy, vede účet FKSP, zpracovává účetní uzávěrky, včetně jejich kontroly
* přebírá, kontroluje, eviduje a zajišťuje vyplácení běžných faktur
* zpracovává účetní evidenci výdajových účtů, úhradu souvisejících plateb
* zpracovává účetní evidenci depozitního a valutového účtu, úhradu souvisejících plateb
* účtuje o pohybech majetku
* provádí refundace z výdajových účtů na ostatní účty
* účtuje o pohybech majetku v účetnictví a provádí jejich měsíční kontrolu
* provádí mezivazební měsíční kontrolu výkazů, provádí kompletní kontrolu všech účtů organizace
* provádí veškeré úkony související se státní pokladnou
* zpracovává a odesílá účetní závěrky do Státní pokladny (CSÚIS, IISSP, RISPR), zavádí veškeré změny po distribuci v programu IRES
* kontroluje činnost vymáhajících úředníků

zástup: Lenka Kryžeová

**Účetní:** Lenka Kryžeová

* zpracovává účetní evidenci příjmového účtu (19) a úhradu souvisejících plateb
* provádí rezervace ve státní pokladně
* vystavuje platební poukazy a denní vyřizování pošty
* účtuje o pohybech pokladních dokladů
* provádí elektronicky příkazy k úhradě, poštovní poukázky
* předepisuje pohledávky v programu IRES
* vede evidenci podmíněných závazků a pohledávek, vede evidenci mandatorních výdajů v programu IRES
* vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní

zástup: Jindřiška Franisová

**Účetní:** Jindřiška Franisová

* vede pokladnu cenin
* zpracovává účetní evidenci příjmového účtu soudních poplatků, vede evidenci dokl. ř. 539 a 538, úhradu jejich plateb a denní vyřizování pošty
* zpracovává účetní evidenci příjmového účtu (3762) a úhradu souvisejících plateb
* vystavuje platební poukazy
* provádí rezervace ve státní pokladně
* provádí elektronicky příkazy k úhradě, poštovní poukázky
* předepisuje pohledávky v programu IRES
* účtuje o odpisech daňových pohledávek
* vykonává veškeré práce pokladní a výplaty mezd
* vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní

zástup: Lenka Kryžeová

**Účetní:** Neobsazeno

* zpracovává evidenci mandatorních výdajů v IRES, vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní.

**Mzdová účetní:** Štěpánka Koščová

* zpracovává veškeré činnosti související se mzdovou agendou, včetně zpracování příslušných výkazů
* vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní

zástup: Jaroslava Faldynová

**Pokladní:** Lada Loudová

* vykonává veškeré práce pokladní
* vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní

zástup: Lucie Krajčíová, Jindřiška Franisová

**Pracovnice sekretariátu:** Alena Břichnáčová

* vede rejstřík 40 Spr, 41 St
* sepisuje stížnosti občanů
* zajišťuje výpisy z katastru nemovitostí
* zajišťuje konverzi dokumentů
* vede agendu přísedících
* hlásí změny výkonu pohotovosti civilního a trestního úseku
* vede seznam advokátů – opatrovníků v civilním řízení a v detenčním řízení

zástup: Iveta Konárková, Jaroslava Faldynová

**Výchova a vzdělávání – ASJA** – role „batch editor“ pro zajišťování hromadných přihlášek a kompletní činnosti související s agendou školení a seminářů pořádaných Justiční akademií: Alena Břichnáčová

zástup: Ing. Jan Harák

**Vymáhající úředníci:** Zdeněk Jankovský

* zajišťují agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou a v rozsahu pověření předsedy soudu, provádějí daňové exekuce podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, vydávají rozhodnutí o posečkání daně, zpracovávají podklady pro odpisy pohledávek
* zajišťují předávání agendy celní správě

zástup: Jiří Zítek

**Informační středisko**: Irena Hosnedlová

Lucie Krajčíová

Lada Loudová

* vyznačují právní moci
* podávají informace obecného rázu, zajišťují chod hovoren, studovny
* pořizují fotokopie ze soudních spisů, protokolů o jednání, vydávají závady, umožňují nahlédnutí do seznamu znalců a tlumočníků
* zajišťují příjem podání a hromadná podání od účastníků řízení
* přijímají stížnosti občanů a zajišťují odpovědnou osobu pro sepis stížností

zastup: vzájemný

* nahlížení do soudních spisů: Eva Macháčková

zástup: Irena Hosnedlová, Lucie Krajčíová

**Podací, doručné a tiskové oddělení:** Miroslava Marešová

Renata Turková

* provádějí třídění došlé pošty, přijímají poštu od kanceláří,
* připravují spisy k odeslání, tisknou obálky pro soudní kanceláře

zástup: vzájemný,

další zástup: Iveta Stránská, Renáta Prokopcová, Iveta Vrtišková

**Vyšší podací – zápisné oddělení:** Renáta Weishäuplová

Renáta Prokopcová

Hana Veselá

Iveta Vrtišková

* zpracování veškerých elektronických podání – datové schránky, e-maily – ISAS
* zápisy nových elektronických i písemných návrhů
* zpracování a evidence všech písemných podání CEPR
* evidování doručenek a vrácených/nedoručených rozhodnutí CEPR
* zpracování elektronických podání – datové schránky, e-maily IRES

zástup: vzájemný

**Spisovna:** Marta Orlovská

* vykonává veškeré práce na spisovně

zástup: Miroslava Marešová, Hana Veselá, Iveta Vrtišková

**Řidič – skladník:** Miloslav Vyskočil

* zabezpečuje přepravu a doručování úředních písemností a spisů,
* zajišťuje péči o přidělené služební vozidlo
* vede evidenci skladového hospodářství – výdej kancelářských potřeb
* odpovídá za sklad zásob

zástup: Zdeněk Jankovský, Jiří Zítek, Lubomír Kryže

**Řidič:** Jiří Zítek

* zabezpečuje přepravu a doručování úředních písemností a spisů,
* zajišťuje péči o přidělené služební vozidlo

zástup: Miloslav Vyskočil, Zdeněk Jankovský

**Soudní doručovatel:** Miloslav Vyskočil, Jiří Zítek

zástup: Zdeněk Jankovský, Veronika Vyskočilová, Veronika Sevaldová, Lubomír Kryže

**Operativně technická evidence:** Lubomír Kryže

* vede evidenci skladového hospodářství
* vede evidenci svěřených pracovních pomůcek
* zajišťuje nákup a veškeré opravy majetku
* zajišťuje správu budovy (opravy, komunikace s OSEO)
* zajišťuje nákup kancelářských potřeb a ostatních pomůcek, zajišťuje taláry
* zajišťuje nákup soudní beletrie a vede evidenci s ní spojenou
* zadává a vyhodnocuje veřejné zakázky majetku a kancelářských potřeb
* vede evidenci, kontrolu a skartaci razítek
* vedoucí autoprovozu: zajišťuje provoz a údržbu služebních vozidel a vyhotovuje výkazy s tím spojené
* vede a zajišťuje agendu klíčového hospodářství a vstupních karet zaměstnanců

zástup: Martin Motyčka, Miloslav Vyskočil

**Správce počítačové sítě:** Martin Motyčka

* odpovídá za správné fungování počítačového informačního systému po technické stránce
* zajišťuje platné certifikáty a elektronické podpisy zaměstnanců soudu, vede evidenci kvalifikovaných certifikátů
* zadává a vyhodnocuje veřejné zakázky u výpočetní techniky a tonerů
* správa a evidence přístupů zaměstnanců do CEVO
* technické zajištění aplikace APSTR

zástup: neobsazeno

**Sklad movitých věcí:** Jitka Linková

zástup: Barbora

**Sklad doličných předmětů**:Romana Lonská

zástup: Dagmar Jelínková

**Vedení knihy úschov a seznamu závětí:** Jitka Linková, Bc. Petr Dušek

* vede knihu úschov
* přebírá předměty úschovy a potvrzuje jejich převzetí
* vydává předměty úschovy
* má přístup k úschovám a odpovídá za jejich evidenci a nakládání s nimi
* vede seznam závětí

zástup: Barbora Jurčíková

**Vyvěšování na úřední desku soudu:** Miroslava Marešová, Renata Turková

zástup: Eva Macháčková

**OBECNĚ:**

Pro účely rozvrhu práce se rozumí:

1. Asistenti, justiční kandidáti, vyšší soudní úředníci a tajemníci provádějí úkony, ke kterým jsou oprávněni právními předpisy, pokyny předsedy soudu a předsedy senátu.
2. Vyšší soudní úředník může v soudním řízení, nestanoví-li zvláštní zákon jinak, provádět veškeré úkony soudu prvního stupně, s výjimkou úkonů uvedených v § 11 zákona č. 121/2008 Sb. Vyšší soudní úředník opatrovnického úseku sepisuje rovněž do protokolu návrhy na zahájení řízení a nařízení výkonu rozhodnutí dle § 14 z. ř. s.
3. Ve stejném rozsahu provádí úkony soudu prvního stupně i asistent soudce dle § 36a odst. 4 a 5 zákona č. 6/2002 Sb.
4. Předseda soudu pověřuje soudní tajemníky, aby samostatně vykonávali jednoduché úkony vyhrazené podle zákonů o soudním řízení předsedovi senátu, a to v rozsahu stanoveném v § 6 odst. 1 a 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb.
5. Výpisy z evidence obyvatel a dalších evidencí provádějí pověření zaměstnanci soudu dle Instrukce MSp ČR č. j. 224/2002-OI-SP/41 a dle pokynu předsedy soudu ze dne 13. 4. 2012
6. Předseda soudu v souladu s ustanovení § 173 odst. 3 v. k. ř. stanovuje, že rozsáhlé a zjevně nepotřebné přílohy podání, doručené soudu v elektronické podobě se netisknou, v takovém případě se vytiskne jen první strana přílohy, která se označí číslem podání a uvede se počet stran této přílohy.
7. V případě převodu věci bude první listinou ve spise **„Obsah e-spisu“**, který bude obsahovat seznam všech dokumentů, které jsou obsaženy v elektronickém spise. Dále bude následovat návrh na vydání elektronického platebního rozkazu pevně spojen se záznamem o ověření datové zprávy a dokumentů v ní obsažených, platební rozkaz a odpor proti němu (event. usnesení o zrušení elektronického platebního rozkazu či záznam ohledně důvodu převodu věci). **Ostatní dokumenty a přílohy z elektronického spisu nebudou převáděny do listinné podoby.**
8. Všichni zaměstnanci soudu jsou pověřeni výkonem funkce soudního doručovatele pro doručování soudních písemností.
9. Brání-li dočasně mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka soudci, vyššímu soudnímu úředníku, soudnímu tajemníku, soudnímu vykonavateli nebo justičnímu kandidátovi provést ve věci jednotlivý úkon, který nesnese odkladu, a nemůže-li úkon provést ten, kdo jej podle rozvrhu práce zastupuje, určí předseda soudu, kdo místo něj potřebný úkon provede.
10. Asistenti, vyšší soudní úředníci, tajemníci, vedoucí kanceláře, rejstříkové vedoucí, zapisovatelky a další zaměstnanci soudu se v případě potřeby vzájemně zastupují, nelze-li zajistit splnění pracovních úkolů osobami jmenovitě uvedenými v rozvrhu práce.Asistenti se v daném úseku zastupují dle abecedního pořadí počínaje asistentem s příjmením následujícím po příjmení zastupovaného asistenta. V případě nepřítomnosti více pracovníků administrativy jednoho úseku se zaměstnanci na obdobných pozicích zastupují navzájem.
11. Zaměstnanci soudu poskytují osobám pověřeným k vyřizování žádostí o informace součinnost při vyřizování žádostí o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb.
12. Anonymizaci soudních rozhodnutí zveřejňovaných podle vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ČR č. 403/2022 Sb., o zveřejňování soudních rozhodnutí ze dne 1. 1. 2023 a sdělení Ministerstva spravedlnosti, provádí asistent přidělený do příslušného soudního oddělení.
13. **Vyhotovování statistických listů**: civilní úsek: **SL-C** Alena Břichnáčová, Veronika Vyskočilová

**SL-R** Alena Břichnáčová **zástup pro SL-R:** Veronika Sevaldová, Martina Blahutková

opatrovnický úsek: **SL-O** Veronika Sevaldová, Martina Blahutková

trestní úsek: **SL-T** vyšší soudní úředníci příslušného oddělení T a tajemnice

**Adéla Hrdinová, asistentka soudce – úsek C**

* činnost v rámci úseku v rozsahu § 6 vyhl. č. 37/1992 Sb., jednací řád
* zpracování porozsudkové agendy v rámci úseku

1. **Pracovní pohotovost (dosažitelnost)** trvá jeden kalendářní týden. Pokud první den v týdnu nepřipadá na pondělí, pohotovost začíná i končí první pracovní den v kalendářním týdnu. Počátek a konec pracovní pohotovosti je odlišně definován pro civilní a trestní úsek. Věci napadlé v průběhu pohotovosti vyřizují soudci určení podle zvláštního rozpisu. Pracovní pohotovost při rozhodování dle trestního řádu v rámci pracovní pohotovosti vykonávají soudci trestního úseku podle zvláštního rozpisu.
2. Návrhy na předběžná opatření dle § 400 zákona č. 292/2013 Sb., návrhy na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. v rámci pracovní pohotovosti vyřizují soudci občanskoprávního, opatrovnického a exekučního úseku dle zvláštního rozpisu.
3. Pracovní pohotovost podle § 132 odst. 6 v. k. ř. ke kontrole došlé elektronické pošty o víkendech a dalších dnech pracovního volna stanoví předseda soudu zvláštním rozpisem.
4. K vyloučení nepříznivých důsledků nepřítomnosti soudce, který je nepřetržitě v pracovní neschopnosti déle než 20 pracovních dnů, se 21. dnem pracovní neschopnosti zastavuje nápad nových věcí do jeho senátu do odvolání a věci jsou přidělovány s vynecháním pořadí daného senátu.
5. Pravidla pro zastupování soudců platí pro předpokládanou nepřítomnost soudce nepřesahující 6 týdnů, pro případ, kdy soudce je vyloučen, a pro případ, kdy funkčně nadřízený soud rozhodne o tom, že věc má projednat a rozhodnout jiný senát. V případě, že předpokládaná nepřítomnost soudce je delší než 6 týdnů, může být organizační změna stanovena také doplňkem rozvrhu práce.

**ÚSEK TRESTNÍ**

**I. Přidělování spisů, specializace**

Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky obecným způsobem v systému ISAS, chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně po jedné s výjimkou specializovaných agend. Obecný dorovnávací princip zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu dle procentní výše nápadu tím, že v každém kole přidělování spisů přepočítává celkové procento nápadu určeného pro příslušný senát rozvrhem práce. Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí (tzn. stav jednotek evidovaný u každého z předsedů senátů k 31. prosinci 2024 se vezme za výchozí pro tento rozvrh práce platný od 1. ledna 2025).

1. V případě, že soudce senátu, do něhož má být věc zapsána, je z projednávání věci vyloučen dle § 30 odst. 2 tr. řádu, zapíše se věc do senátu následujícího.
2. Přidělování věcí je definitivní, změnit je lze pouze ze zákonných důvodů (dlouhodobá nepřítomnost soudce, odchod k jinému soudu nebo mimo soudnictví, vyloučení z důvodu podjatosti, eventuelně jiný zákonný důvod, např. podle § 149 odst. 5 tr. řádu a § 262 tr. řádu) proto, aby byl zajištěn řádný výkon soudnictví při důsledném respektování zásady zákonného soudce. Pohyb spisu a jednotlivé úkony ve spise jsou důsledně a nezaměnitelně zaznamenávány v databázi systému ISAS.
3. V rámci nápadu se rozlišují věci do skupin: **vazební, věci extrémní** (počet od 3.000 stran; pro určení počtu stran je rozhodující poslední číslo listu v okamžiku přidělování spisu do soudního oddělení, přičemž u této specializace bude užit tzv. mechanismus „vážení spisů“, kdy spis s vyšším počtem stran se bude za každých započatých 3.000 stran počítat za jeden kus. Pro stanovení počtu jednotek se započítávají i přílohy spisu, kdy do počtu jednotek se započítávají pokud počet stránek příloh přesáhne 2.000 stran)**, věci většího rozsahu** (počet osob obviněných více jak tři a nebo počet od 300 do 2.999 stran; pro určení počtu stran je rozhodující poslední číslo listu v okamžiku přidělování spisu do soudního oddělení, přičemž u této specializace bude užit tzv. mechanismus „vážení spisů“, kdy spisy s vyšším počtem stran se bude za každých započatých 300 stran počítat za jeden kus), věci podané **návrhem na schválení** **dohody o vině a trestu** podle § 175b tr. řádu.

**Priority jsou v následujícím pořadí:**

- vazební

- věci extrémní

- věci většího rozsahu

- zjednodušené řízení, kde se konalo zkrácené přípravné řízení

- dohoda V + T podle § 175b tr. řádu

Nápad bude do jednotlivých senátů přidělován v rámci každé skupiny, tedy v celkem šesti okruzích na základě obecného dorovnávacího principu. Věci se specializací věci většího rozsahu jsou přidělovány do jednotlivých senátů na základě obecného dorovnávajícího principu s počátkem od 1.5.2023. Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí (tzn. stav jednotek evidovaný u každého z předsedů senátů k 31. prosinci 2024 se vezme za výchozí pro tento rozvrh práce platný od 1. ledna 2025).

1. Specializace:

- tr. činnost dětí a mladistvých (v systému ISAS neoznačena, specializace je dána příslušným druhem agendy) – trestní věci rozhodované podle § zák. č. 218/2003 Sb, o soudnictví ve věcech mládeže budou vždy přiděleny do senátu 3 Tm, 3 Rod

- tr.činnost proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti a trestné činy proti rodině a dětem - znásilnění (§ 185 tr. zákoníku), sexuální nátlak (§ 186 tr. zákoníku), pohlavní zneužití (§ 187 tr. zákoníku), týrání svěřené osoby (§ 198 tr. zákoníku), týrání osoby žijící ve společném obydlí (§ 199 tr. zákoníku) budou přiděleny do senátu 2 T

1. Pokud v rámci výkonu služby mimo pracovní dobu napadne věc do specializace trestné činnosti mladistvých, tato napadne do příslušného senátu dle specializace Tm s tím, že službu konající soudce provede pouze nezbytné úkony týkající se rozhodnutí o zadržené osobě a následně předá věc specializovanému senátu.
2. Dojde-li k tomu, že věc, která patří do specializovaného senátu, bude omylem zapsána do senátu jiného, platí zásada, že takto omylem zapsanou věc předloží předseda tohoto senátu ve lhůtě do 10 dnů od zápisu, s výjimkou věcí vazebních, příslušnému místopředsedovi soudu nebo předsedovi soudu k rozhodnutí o oprávněnosti takové námitky. Pokud bude v těchto lhůtách omylem zapsaná věc předložena a námitka bude funkcionářem soudu shledána jako důvodná, bude dále projednávat tuto věc soudce, který se podle rozvrhu práce zabývá danou specializací. Pokud v těchto lhůtách věc předložena nebude, platí zásada, že takto omylem zapsanou věc projedná a rozhodne příslušný předseda tohoto jiného senátu, i když se jinak podle rozvrhu práce příslušnou specializací nezabývá.
3. Trestní věc, která byla vrácena státnímu zástupci k došetření, a ve které byla znova podána obžaloba, se přiděluje do senátu soudce, který o vrácení věci k došetření rozhodl. Toto platí obdobně, pokud byl návrh na potrestání soudem odmítnut nebo pokud je ve věci rozhodnuto po předběžném projednání obžaloby dle § 188 tr. řádu či rozhodnuto dle § 314c tr. řádu.
4. Návrhy na obnovu řízení se zapisují do samostatného rejstříku Nt obecným systémem ISAS podle pořadí nápadu. Podání prvního návrhu na obnovu řízení zakládá příslušnost i pro rozhodování o případných dalších návrzích na obnovu řízení v téže trestní věci, tj. o případných dalších návrzích na obnovu řízení v téže trestní věci rozhoduje soudce, který rozhodoval o prvním návrhu na obnovu řízení. V případě, že soudce senátu, do něhož má být věc zapsána, je z projednání vyloučen dle § 30 odst. 2 tr. řádu či dle § 30 odst. 4 tr. řádu, zapíše se věc do senátu následujícího.
5. Vyloučené věci k samostatnému projednání se přidělují do senátu soudci, který rozhodl o vyloučení věci.
6. **Pracovní pohotovost (dosažitelnost)** začíná po skončení pracovní doby a končí počátkem pracovní doby stanovené na následující pracovní den. Začátek i konec pohotovosti může být upraven odchylně, vyžadují-li to okolnosti nebo místní podmínky.
7. V přípravném řízení rozhoduje o všech návrzích doručených v rámci řádné pracovní doby soudce přípravného řízení podle tohoto rozvrhu práce, není-li dále stanoveno jinak. Pokud je tento návrh podán v pátek tak, že již orgány eskorty nejsou schopny zajistit eskortu obviněného k soudu, či dopravu soudce do CPZ, a to do 13 hodin, nebo nelze rozhodnout v rámci běžné pracovní doby, rozhoduje o nich soudce, mající pohotovost.
8. V případech, kdy je soudu předán zadržený (zatčený) v neděli po 15:00 hodině a soudce vykonávající službu v mimopracovní době neprovede jeho výslech do 7:30 hodin následujícího dne, rozhoduje o jeho vazbě namísto soudce vykonávajícího službu v mimopracovní době soudce přípravného řízení určený rozvrhem práce pro rozhodování v přípravném řízení. V takovém případě soudce vykonávající službu předá spisový materiál soudci přípravného řízení následující pondělí se začátkem pracovní doby.
9. Všech neodkladných a neopakovatelných úkonů podle § 158a tr.ř. se zúčastní soudce mající pohotovostní službu dle zvláštního rozpisu.
10. V případě nutnosti zabezpečení účasti soudců u většího počtu úkonů podle § 158a tr. ř., se těchto zúčastní zastupující soudci a následně kterýkoliv soudce dle pokynu předsedy soudu, či místopředsedů soudu.
11. Asistenti přidělení na trestní úsek vyřizují agendu Td (trestní dožádání), v jeho nepřítomnosti jej zastupuje soudce vyřizující agendu 4 Nt.

**II. Pravidla pro zastupování**

1) V případě nepřítomnosti soudce, který vyřizuje trestněprávní agendu, jej zastoupí soudce určený rozvrhem práce. Pro případ nemožnosti zastoupení takto určeného zástupce, zastupují jej v pořadí po sobě jdoucím soudci přiděleni k bezprostředně následujícímu trestněprávnímu oddělení, přičemž po oddělení 5 T následuje oddělení 37 T.

2) Nemůže-li být nepřítomná protokolující úřednice či zapisovatelka zastoupena protokolující úřednicí či zapisovatelkou, která je zastupující podle obecných ustanovení rozvrhu práce, určí zastupující protokolující úřednici či zapisovatelku dozorčí úřednice trestního úseku, event. její zástupkyně.

3) V případě rozhodování o návrzích a žádostech směřujících do věcí vedených v neobsazených soudních odděleních, o návrhu nebo žádosti rozhodne soudce přidělený k bezprostředně následujícímu oddělení, které je obsazeno, pokud věc nebyla přidělena k projednání a rozhodnutí jinému soudci.

**III. Obsazování senátů přísedícími**

Pro obsazování senátů přísedícími a pro změny v obsazení senátů přísedícími uvedenými v příloze tohoto rozvrhu práce ze závažných důvodů (zejm. konec funkčního období, dlouhodobá nemoc, dlouhodobá nepřítomnost či jiné závažné osobní důvody) platí následující pravidla:

1. Jednotlivé senáty mohou být obsazovány pouze přísedícími, kteří jsou jednotlivým senátům přiděleni a kteří jsou v abecedním pořadí dle příjmení uvedeni pro jednotlivé senáty v rozvrhu práce. Senáty jsou obsazovány přísedícími pro každou věc příslušného senátu v pořadí, v němž jednotlivé věci napadly, obživly nebo v nichž vznikla potřeba změny v osobě přísedícího ze závažných důvodů kolovacím způsobem, dle jejich časových, zdravotních a pracovních možností a vzhledem k délce mandátu.
2. Přísedící v agendě Nt vyřizuje všechny věci Nt po celý pracovní den.
3. Nebude-li možné v konkrétní věci senát obsadit přísedícími výše uvedeným způsobem, přibírají se přísedící z ostatních senátů, a to postupně tak, jak se v jednotlivých trestních senátech zastupují předsedové senátů. Pokud nebude možné ani toto obsazení senátu, volí se přísedící ze senátu, který následuje bezprostředně po senátu, jehož přísedící se obsazují
4. Jména přísedících u nově napadlých věcí budou uvedena v informačním systému ISAS v trvalé poznámce.
5. Obsazování přísedících je evidováno vedoucími příslušné trestní kanceláře, kdy se u jednotlivých přísedících zapisuje spisová značka, v níž byl přísedící obsazen, jakož i případný důvod, pro který se v pořadím určený přísedící zasedání senátu zúčastnit nemohl.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **1**  **T**  **Nt** | **Rozhodování ve věcech trestních** – v rozsahu 100 %  Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu    **Obnova řízení 100 % nápadu** | **JUDr. Petr Novák, Ph.D.**  **Zástup:**  JUDr. Kateřina Vltavská | **Mgr. Ondřej Baloun** | **Lenka Jarošová – VSÚ**  **Zástup:**  Simona Zemanová  Dagmar Jelínková | **Romana Lonská,**  protokolující úřednice,  plní povinnosti vedoucí kanceláře  **Zástup:**  Iveta Konárková  **Zapisovatelka:**  Zuzana Baráková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **2**  **T**  **Nt**  **ZRT** | **Rozhodování ve věcech trestních – v rozsahu 50 %** celkového nápadu.  Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu.  **Obnova řízení 50% nápad**  Rejstřík ZRT – žádosti na rejstřík trestů v rozsahu **100 %.** | **JUDr. Jana Humeni**  **Zástup:**  Mgr. Ondřej Černý | **Mgr. Ondřej Baloun** | **Dagmar Jelínková – VSÚ**  **Zástup**:  Lenka Jarošová  Simona Zemanová | **Vojtěch Peyerl**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Vladimíra Strychová  **protokolující úřednice:**  Štěpánka Dospivová  **Zástup:**  Vojtěch Peyerl  Vladimíra Strychová  **Zapisovatelka:**  Zuzana Baráková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **3**  **T**  **Nt**  **Tm**  **Rod** | **Rozhodování ve věcech trestních – nápad zastaven**  **Obnova řízení**  **nápad zastaven**  **Rozhodování ve věcech trestních – mladistvých –**  věci mladistvých podle stávajících předpisů a věci podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, v rozsahu **100 %** celkového nápadu. | **JUDr. Jiřina Zemanová**  věci napadlé do 31. 12. 2023 vyjma věcí pravomocně skončených  **postagenda:**  Mgr. Ondřej Černý  s výjimkou věcí  zrušených NS ČR, ÚS ČR, povolená obnova řízení, věc projedná soudce, který vydal rozhodnutí v I. stupni - JUDr. Jiřina Zemanová  **Zástup:**  JUDr. Jana Humeni  **JUDr. Jiřina Zemanová**  **Zástup:**  Kateřina Vltavská | **Mgr. Ondřej Baloun** | **Lenka Jarošová – VSÚ**  **Zástup:**  Simona Zemanová  Dagmar Jelínková | **Vojtěch Peyerl**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Vladimíra Strychová  **Protokolující úřednice:**  Simona Zemanová  **Zástup protokolující úřednice**  Štěpánka Dospivová  Romana Lonská  **Zapisovatelka:**  Zuzana Baráková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **4**  **T**  **Nt** | **Rozhodování ve věcech trestních** v rozsahu 50%celkového nápadu s výjimkou věcí vazebních a většího rozsahu.  Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu.  **Obnova řízení 50% nápad.** | **Mgr. Petr Fassati**  **zástup:**  Mgr. Ondřej Černý | **Mgr. Ondřej Baloun** | **Simona Zemanová** – tajemnice  **Zástup:**  Lenka Jarošová  Dagmar Jelínková | **Iveta Konárková**  Protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Romana Lonská  Zuzana Baráková  **Zapisovatelka:** Zuzana Baráková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **4**  **Nt**  **Ntm**  **Td** | **Rozhodování ve věcech trestních – přípravné řízení**   * 100% přípravné řízení trestní (Nt) včetně úkonů podle § 158a tr. řádu * 100% věci Nt (jiné rehabilitace, milosti, ochranná opatření, soudní rehabilitace, spolupráce s členskými státy EU, spolupráce se státy mimo EU, ústní podání, výkon ochranného léčení, zahlazení odsouzení) * rozhodování o uznání cizozemských rozhodnutí a jejich výkonu a další rozhodování vyplývající ze zákona č. 104/2013 Sb.   **Rozhodování ve věcech trestních – přípravné řízení mladistvých** – v rozsahu **100 %**, vyjma úkonů podle § 158a tr.ř.  **Trestní dožádání** | **Mgr. Petr Fassati**  **zástup:**  Mgr. Ondřej Černý | **Mgr. Ondřej Baloun**  **Mgr. Ondřej Baloun** | **Simona Zemanová**  (tajemnice)  **Zástup:**  Lenka Jarošová  Dagmar Jelínková | **Iveta Konárková**  Protokolující úřednice,plní povinnosti vedoucí rejstříku a vede rejstřík UI v I. stupni  **Zástup:**  Romana Lonská  **Zapisovatelka:**  Zuzana Baráková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **5**  **T**  **Nt** | **Rozhodování ve věcech trestních** v rozsahu **100** %celkového nápadu.  Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu.  **Obnova řízení 100% nápad** | **JUDr. Kateřina Vltavská**  **Zástup:**  JUDr. Petr Novák, Ph.D. | **Mgr. Ondřej Baloun** | **Lenka Jarošová – VSÚ**  **Zástup:**  Dagmar Jelínková  Simona Zemanová (tajemnice) | **Vladimíra Strychová** protokolující úřednice,  plní povinnosti vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Vojtěch Peyerl  vedoucí rejstříku  **Zástup protokolující úřednice:**  Vojtěch Peyerl  Romana Lonská  **Zapisovatelka:**  Zuzana Baráková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **25**  **T**  **Nt** | **Rozhodování ve věcech trestních – nápad zastaven**  **Obnova řízení – nápad zastaven** | JUDr. Kateřina Vltavská  s výjimkou věcí  zrušených NS ČR, ÚS ČR, povolená obnova řízení, věc projedná soudce, který vydal rozhodnutí v I. stupni - JUDr. Miloslav Sládek  **Zástup:**  JUDr. Petr Novák, Ph. D | **Mgr. Ondřej Baloun** | **Dagmar Jelínková – VSÚ**  **Zástup**:  Lenka Jarošová  Simona Zemanová | **Vladimíra Strychová** protokolující úřednice,  plní povinnosti vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Vojtěch Peyerl  vedoucí rejstříku  **zástup:**  **protokolující úřednice**  Vojtěch Peyerl  Romana Lonská |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **32**  **T**  **Nt** | **Rozhodování ve věcech trestních – nápad zastaven**  **Obnova řízení** – nápad **zastaven** | **JUDr. Michal Vacek**  **Zástup:**  JUDr. Jana Humeni | **Mgr. Ondřej Baloun** | Dagmar Jelínková – VSÚ  **Zástup:**  Lenka Jarošová  Simona Zemanová | **Vojtěch Peyerl**  vedoucí rejstříku  **Zástup vedoucí rejstříku:**  Vladimíra Strychová  **protokolující úřednice**  Vladimíra Strychová  Štěpánka Dospivová  Romana Lonská  **Zapisovatelka:**  Zuzana Baráková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **37**  **T**  **Nt** | **Rozhodování ve věcech trestních** v rozsahu **100** %celkového nápadu.  Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu.  **Obnova řízení 100% nápad** | **Mgr. Ondřej Černý**  **Zástup:**  Mgr. Petr Fassati | **Mgr. Ondřej Baloun** | **Simona Zemanová**  tajemnice  Zástup:  Lenka Jarošová  Dagmar Jelínková | **Vojtěch Peyerl**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Vladimíra Strychová  **Protokolující úřednice:**  Štěpánka Dospivová  Romana Lonská  Vladimíra Strychová  **Zapisovatelka:**  Zuzana Baráková |

**Seznam přísedících přidělených do jednotlivých senátů**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **senát 1 T, 1 Nt**  Ing. Irena Drbalová  Luboš Samuel Erbandorf  Jana Hendrychová  Ing. Věra Holubičková  JUDr. et Mgr. Eva Janečková  Mgr. Ladislava Kremličková  Ing. Dana Kubů  Mgr. Kamila Lipárová  Jana Lorenzová  Mgr. Monika Millianová  Jaroslava Mühlmannová  Miroslav Nesvěcený  JUDr. Zdeněk Nop  Ing. Jiřina Norbertová  Mgr. Jan Sedmidubský  Mgr. Jiřina Slavíková  Olga Suchá | **senát 2 T, 2 Nt**  Luboš Samuel Erbandorf  Ing. Věra Holubičková  JUDr. et Mgr. Eva Janečková  Mgr. Kamila Lipárová  Mgr. Monika Millianová  Mgr. Jan Sedmidubský  Mgr. Jiřina Slavíková  Jana Vaníková  Mgr. Kateřina Voráčová | **senáty 3 T, 3Tm, 3 Nt**  MUDr. Ivana Hodačová  RNDr. Dagmar Jáňová  Ivana Jiranová  Jaroslava Mühlmannová  Miroslav Nesvěcený  JUDr. Zdeněk Nop | **senáty 4 T, 4Nt**  Ing. Irena Drbalová  Jana Hendrychová  Ing. Věra Holubičková  RNDr. Dagmar Jáňová  Ivana Jiranová  Mgr. Monika Millianová  Jaroslava Mühlmannová  Miroslav Nesvěcený  JUDr. Zdeněk Nop  Ing. Jiřina Norbertová  Mgr. Jan Sedmidubský  Mgr. Jiřina Slavíková  Olga Suchá | **senát 5 T , 5 Nt**  Jana Hendrychová  Ing. Věra Holubičková  Ivana Jiranová  Ing. Dana Kubů  Jana Lorenzová  Bc. Dana Mečíř  Jaroslava Mühlmannová  JUDr. Zdeněk Nop  Ing. Jiřina Norbertová  Mgr. Jan Sedmidubský  Antonie Slavíková  Mgr. Jiřina Slavíková  Mgr. Martin Tomšů |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **senát 25 T**  Jana Lorenzová  Jaroslava Mühlmannová  Mgr. Monika Millianová  Lucie Satrapová | **senát 32 T**  MUDr. Ivana Hodačová  RNDr. Dagmar Jáňová  Ing. Dana Kubů  Miroslav Nesvěcený  JUDr. Zdeněk Nop  Lucie Satrapová  Antonie Slavíková | **senát 37 T, 37 Nt**  MUDr. Ivana Hodačová  Ivana Jiranová  Mgr. Ladislava Kremličková  Mgr. Kamila Lipárová  Bc. Dana Mečíř  Miroslav Nevěcený  Ing. Jiřina Norbertová  Lucie Satrapová  Mgr. Jiřina Slavíková  Mgr. Martina Tomšů  Ing. Jaroslav Tor  Jana Vaníková  Mgr. Kateřina Voráčová |

**OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK**

**I. Přidělování spisů**

1. **Agenda C**: Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky obecným způsobem v systému ISAS.

V každém senátu rozhoduje příslušný předseda senátu (samosoudce) určený rozvrhem práce (dále jen RP). Nemůže-li ve věci rozhodovat, např., je-li soudce vyloučen, rozhodne věc zastupující soudce výslovně uvedený v RP. Nemůže-li rozhodovat ve věci ani zastupující soudce (některý ze zastupujících soudců), dalšími zastupujícími soudci jsou v postupném pořadí předsedové senátů, které číselně následují za senátem rozvrhem práce původně určeného předsedy senátu, po senátu C s nejvyšším číslem následuje senát s nejnižším číslem C senátu.

Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí (tzn. stav jednotek evidovaný u každého z předsedů senátů k 31. prosinci 2024 se vezme za výchozí pro tento rozvrh práce platný od 1. ledna 2025).

1. Věci nevyřízené v rozkazním řízení (CEPR) se převádějí a zapisují jako nový nápad rejstříku C.
2. **Věci Nc – civilní (občanskoprávní a všeobecné):** Návrhy na předběžná opatření dle § 74 o.s.ř., návrhy na zajištění důkazu před zahájením řízení, smírčí řízení dle § 67 o.s.ř., návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí napadlá v průběhu pracovní doby včetně prodloužení, oznámení výhrady, návrh na vydání evropského příkazu k obstavení účtů dle čl. 8 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014, návrhy (žádosti) na přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení, žádosti CEO, návrhy na určení lhůty u nepříslušného soudu, ostatní nejasné návrhy a podání, které se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů. Návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí napadlá v průběhu pracovní doby budou přidělována do systému ISAS obecným způsobem přidělování v samostatném okruhu.

Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí (tzn. stav jednotek evidovaný u každého z předsedů senátů k 31. prosinci 2024 se vezme za výchozí pro tento rozvrh práce platný od 1. ledna 2025).

1. Věci zapsané do rejstříku Nc jako nejasná podání se po případném převedení do rejstříku C zapisují jako nový nápad rejstříku C do senátu se shodným číslem.
2. **Opatrovnická agenda:** Nápad věcí probíhá dle obecného systému ISAS, není-li dále stanoveno jinak. Věc (zahájená návrhem nebo usnesením soudu) příslušející do opatrovnické věci, v níž probíhá dosud pravomocně neskončené opatrovnické řízení (ve smyslu seznamu věcí P a Nc, jak je uveden v Instrukci Ministerstva spravedlnosti čísla 505/2001.-ORg., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění), bude projednána soudcem, který vede toto opatrovnické řízení. Další podněty rozhoduje předseda senátu, který rozhodoval naposledy, nebo soudní oddělení, které rozhodovalo naposledy. Podněty jsou zapisovány obecným kolovacím systémem. Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí (tzn. stav jednotek evidovaný u každého z předsedů senátů k 31. prosinci 2024 se vezme za výchozí pro tento rozvrh práce platný od 1. ledna 2025). Zápis Opatrovnických věcí probíhá dle opatření předsedkyně Obvodního soudu pro Prahu 8 ze dne 17. 12. 2024 (40 Spr 2233/2024).
3. Věci vyloučené k samostatnému projednání dle § 97 odst. 2 o.s.ř., a § 112 odst. 2 o.s.ř. se zapisují a rozhodují v senátu, ze kterého byly vyloučeny. V případě spojení věcí ke společnému řízení se spojuje novější věc do řízení, kde je projednávána starší věc. Pro tyto účely se stáří věci posuzuje podle okamžiku, kdy byla poprvé zapsána do kteréhokoli rejstříku a senátu zdejšího soudu.
4. Žaloby o obnovu řízení, věci po zrušení rozhodnutí Nejvyšším soudem nebo Ústavním soudem, věci, které byly vráceny zdejšímu soudu jiným soudem po jeho důvodném nesouhlasu s postoupením věci, se nově nezapisují a vedou se pod původní spisovou značkou bez ohledu na případné změny ve specializaci senátu.
5. Stejně se tak do stejného senátu zapisují i žaloby pro zmatečnost, o kterých ale rozhodne z důvodu vyloučení soudce zastupující soudce.
6. Věci přidělené na základě předchozích rozvrhů práce, není-li stanoveno jinak, jsou tímto rozvrhem práce nedotčeny. Věci vyřizované zastupujícím soudcem z důvodu nepřítomnosti soudce (stáž, rodičovská dovolená apod.) vyřizuje, není-li určeno rozvrhem práce jinak, v případě ukončení výkonu funkce u zdejšího soudu zastupující soudce i nadále jako své vlastní věci.
7. Obživlou věc, kterou rozhodl soudce, který ke dni obživnutí věci již nepůsobí jako soudce zdejšího soudu, projedná a rozhodne soudce, kterému byly přiděleny věci původně rozhodujícího soudce. Není-li takový postup možný, věc projedná a rozhodne soudce se stejným číslem senátu, jako má věc obživlá. Pokud není takový senát otevřen, věc rozhodne a projedná soudce se stejnou specializací (pokud ke dni obživnutí specializace dle platného rozvrhu práce existuje) a s nejbližším vyšším číslem senátu. Stejné pravidlo platí i pro úkony v pravomocně skončených věcech.
8. **Pracovní pohotovost (dosažitelnost)** O předběžných opatřeních dle ustanovení § 400 a násl. z.ř.s., předběžných opatřeních dle § 452 a násl. z.ř.s. napadlých v době pohotovosti rozhodne soudce určený rozpisem pracovní pohotovosti (dosažitelný soudce). Počátek pohotovosti začíná hodinu před skončením pracovní doby a končí počátkem pracovní doby stanovené na následující pracovní den. Po rozhodnutí o předběžném opatření dle § 400 a násl. nebo dle § 452 a násl. z.ř.s. dosažitelným soudcem jsou k dalšímu projednání věci, včetně prodloužení, ve věcech předběžných opatření dle § 400 a násl. z.ř.s. příslušní soudci vyřizující agendu C a ve věcech předběžných opatření dle § 452 a násl. z.ř.s. příslušní soudci vyřizující agendu P a Nc, kterým se věc přidělí automaticky obecným způsobem v systému ISAS.
9. **Výkon rozhodnutí v opatrovnických věcech** zajišťují: Zdeněk Jankovský, Veronika Sevaldová, Martin Motyčka, Miloslav Vyskočil, Jiří Zítek a Barbora Jurčíková.

V pracovní době zabezpečuje výkon předběžných opatření Zdeněk Jankovský. Zástup: Miloslav Vyskočil, Veronika Sevaldová, Martin Motyčka, Jiří Zítek a Barbora Jurčíková

V mimopracovní době zabezpečuje výkon předběžných opatření Veronika Sevaldová, Martin Motyčka, Miloslav Vyskočil, Jiří Zítek a Barbora Jurčíková dle aktuálního rozpisu služeb.

1. **Soudní sociální pracovnice**: Neobsazeno

**II. Specializace**

1. **Pracovní věci** – spory z pracovněprávního vztahu
2. **Věci, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem** – žaloby dle části páté o.s.ř.
3. **Věci Dopravního podniku** – všechny spory týkající se uplatnění nároku Dopravního podniku hlavního města Prahy a.s. nebo jeho právního nástupce na zaplacení jízdného a přirážky k jízdnému s výjimkou věcí, kde je ke dni zahájení řízení třeba doručovat mimo území České republiky.
4. **Koncesionářské poplatky** – o zaplacení koncesionářského poplatku, kde je žalobcem České televize nebo Český rozhlas.
5. **Spory o ochranu osobnosti** se rozumí:
6. sporů o ochranu jména a osobnosti člověka podle § 81 a násl. občanského zákoníku včetně sporů o náhradu majetkové nebo nemajetkové újmy anebo vydání bezdůvodného obohacení z těchto věcí vyplývajících, s výjimkou sporů vyvolaných ublížením na zdraví a usmrcením,
7. ve věcech práva na ochranu třetích osob podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích (právo na odpověď, dodatečné sdělení nebo doplňující informace podle zákona č. 46/2000 Sb., tiskový zákon a zákona č. 231/2001 Sb., o rozhlasovém a televizním vysílání),
8. ve věcech spojených nároků, z nichž alespoň jeden je věcí uvedenou v písm. a) nebo b);
9. **Věci s cizím prvkem**
10. spory, kde je v den zahájení řízení alespoň jeden z účastníků řízení cizím státním příslušníkem a není občanem ČR nebo kde je právnickou osobou se sídlem mimo území České republiky, nebo spor, v němž je třeba doručovat mimo území České republiky. Společnosti s odštěpným závodem v ČR se pro účely posouzení specializace nepovažují za právnickou osobu se sídlem mimo území České republiky.

b) všechny věci, kde se rozhoduje o vydání evropského platebního rozkazu – rejstřík EVC, všechna řízení o drobných nárocích či jiná zvláštní řízení dle předpisů EU.

1. Soudce (senát) určený k vyřízení věci na základě ustanovení rozvrhu práce o specializacích projednává a rozhoduje i o jiných věcech, ohledně kterých se vede společné řízení s věcí specializovanou.
2. Není-li uvedeno jinak, má v případě konkurence více specializací přednost specializace v pořadí dle odstavců tohoto ustanovení.
3. Specializace se týká řízení ve věci samé i řízení a rozhodování před zahájením řízení o věci samé. Jiné spory občanskoprávní i obchodní se považují za obecný nápad.

**III. Zápis do jiného senátu**

1. V případě zápisu civilní věci do senátu (soudci) v rozporu s rozvrhem práce, soudce, do jehož senátu věc byla mylně zapsána, předloží věc k rozhodnutí o mylnosti zápisu předsedovi či místopředsedovi soudu.
2. Věc lze do jiného senátu převést do prvního ve věci učiněného úkonu, nejpozději však do jednoho měsíce od prvního předložení spisu soudci. Tuto překážku nezakládají úkony činěné toliko z důvodů zjištění, zda tu je dána jiná specializace.
3. Není-li spis tímto způsobem převeden, stává se předseda senátu (soudce) příslušným k projednání a rozhodnutí věci, konalo-li se řízení za účasti všech účastníků, kteří se ho dle zákona mají účastnit dle § 94 o.s.ř. a § 250a o.s.ř.
4. Následným vstupem jiného účastníka řízení dle § 92 o.s.ř. (přistoupení, záměna účastníka), vstupem vedlejšího účastníka dle § 93 o.s.ř., vstupem právního nástupce dle § 107 o.s.ř. (univerzální sukcese) nebo dle § 107a o.s.ř. (singulární sukcese) se určení předsedy senátu (soudce) dle bodu 1) a 2) nemění.
5. Nelze-li z evidenčních důvodů vyřadit věc jako mylný zápis, zůstane věc zapsána v nepříslušném senátu, ale věc bude projednána a rozhodnuta předsedou senátu (soudcem), který je k projednání příslušný dle ustanovení I. a II., aniž tím dojde ke změně v přidělování dalších spisů dle ustanovení I. a II.
6. O převedení spisu do jiného senátu nebo jinému soudci (nebo nepřevedení) v souladu s RP rozhodne předseda soudu nebo místopředseda soudu, rozhodnutí se zapíše do spisu.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **6 C**  **6 Nc**  **6 Cd** | Věci Dopravního podniku hl. m. Praha a.s. – **nápad zastaven**  (dlouhodobá pracovní neschopnost)  Věci Koncesionářských poplatků  **nápad zastaven**  (dlouhodobá pracovní neschopnost)  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní – **nápad zastaven**  Civilní dožádání – **nápad zastaven**  (dlouhodobá pracovní neschopnost) | **JUDr. Jana Hercíková**  **Zástup:**  Mgr. Blanka Jarolímková | **Mgr. Bc. David Peikrt**  **Zástup**:  Mgr. Barbora Tonová | **Mgr. Marek Petschnigg**  **VSÚ** | **Iveta Stránská**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Jitka Linková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **7 C** | Nápad zastaven | **JUDr. Kateřina Petrželková**  Vyřizuje všechny spisy kromě spisů z roku 2015, 2018 a 2022  **JUDr. Miloslav Sládek**  vyřizuje spisy z roku  2015, 2018 a 2022  **Zástup:**  Vzájemný | **Mgr. Barbora Tonová**  **Zástup**:  Mgr. Lukáš Osinek |  | **Zdenka Hrbková**  vedoucí kanceláře  **Zapisovatelky:**  Alena Bulířová  Hana Hladečková  Štěpánka Kápičková  **-----------------------------**  **Zdeňka Polášková, DiS.**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  vzájemný |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **8 C**  **8 Nc**  **8 Cd** | Obecný nápad rejstříku C  v rozsahu **25** %.  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní v rozsahu 25 %.  Civilní dožádání v rozsahu 25 %.  --------------------------------------------  Věci **Koncesionářských poplatků** v rozsahu **100 %** | **Mgr. Blanka Jarolímková**  **Zástup:**  JUDr. Kateřina Kyselová, Ph.D., LL.M. | **Mgr. Lukáš Osinek**  **Zástup:**  Mgr. Markéta Ševčíková  --------------------------------  **Mgr. Bc. David Peikrt**  **Zástup:**  Mgr. Barbora Tonová | ---------------------  **Mgr. Marek Petschnigg**  VSÚ | **Zdenka Hrbková**  vedoucí kanceláře  **Zástup:**  Zdeňka Polášková, DiS.  **Zapisovatelky:**  Alena Bulířová  Hana Hladečková  Štěpánka Kápičková  ----------------------------------  **Iveta Stránská**  Vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Jitka Linková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **9 C**  **9 Nc**  **9 Cd** | Obecný nápad rejstříku C  v rozsahu **50** %  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní v rozsahu 50 %  Civilní dožádání v rozsahu 50 % | **JUDr. Kateřina Kyselová, Ph.D., LL.M.**  **Zástup:**  Mgr. Alžběta Pasternaková | **Mgr. Lukáš Osinek**  **Zástup**:  Mgr. Markéta Ševčíková |  | **Jitka Linková**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Iveta Stránská |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **10 C**  **10 Nc**  **10 Cd** | Věci **Dopravního podniku hl. m. Praha a. s.** v rozsahu **100 %**  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní v rozsahu 100 %.  Civilní dožádání v rozsahu 100 %. | **Mgr. Alžběta Pasternaková**  **Zástup:**  Mgr. Jaroslav Kubát | **Mgr. Jakub Konečný**  **Zástup:**  Mgr. Tomáš Pipek | **Mgr. Marek Petschnigg - VSÚ** | **Jana Dražná**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Jana Cisovská |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **12 C**  **12 Nc**  **12 Cd** | Obecný nápad rejstříku C v rozsahu **100** %.  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní v rozsahu 100 %.  Civilní dožádání v rozsahu 100 %. | **Mgr. Jaroslav Kubát**  **Zástup:**  JUDr. Ing. Tomáš Kubec | **Mgr. Tomáš Pipek**  **Zástup:**  Mgr. Barbora Tonová |  | **Anna Lancingerová**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Hana Bechyňová |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **13 C**  **13 Nc**  **13 Cd** | Věci s cizím prvkem v rozsahu **50 %**  s dorovnáváním do **45 %** počtu věcí v obecném senátu C.  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní v rozsahu 45 %  Civilní dožádání – cizina, nápad v rozsahu 45 % | **JUDr. Ing. Tomáš Kubec**  **Zástup:**  Mgr. Jan Maruška | **Mgr. Lukáš Osinek**  **Zástup**:  Mgr. Tomáš Pipek |  | **Zdenka Hrbková**  vedoucí kanceláře  **Zástup:**  Zdeňka Polášková, DiS.  **Zapisovatelky:**  Alena Bulířová  Hana Hladečková  Štěpánka Kápičková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **16 C** | **Nápad zastaven.**  Věci, které dosud vyřizovala Mgr. Bc. Jitka Kubešová, se přidělují JUDr. Němečkové a Mgr. Kohoutové tak, jak je uvedeno na konci dodatku RP č. 6/2024 | **JUDr. Adéla Němečková, LL.M.**  **--------------------------------------**  **Mgr. Šárka Kohoutová**  **Zástup:**  Mgr. Beatrice Keményová | **Mgr. Tereza Slováčková**  **Zástup**:  Mgr. Bc. David Peikrt |  | **Lucie Kratochvílová**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Bc. Daniel Erychleb  **--------------------------------**  **Karolína Molinger**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Martina Stískalová |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **22 C**  **22 Nc**  **22 Cd** | Věci s cizím prvkem v rozsahu  **100** %, včetně **100 %** EVC s dorovnáváním do **80 %** počtu věcí v obecném senátu C.    Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní v rozsahu 80 %  Civilní dožádání – cizina, nápad v rozsahu 80 % | **Mgr. Jan Maruška**  **Zástup:**  Mgr. Michal Novotný | **Mgr. Gabriela Teslíková**  **Zástup**:  Mgr. Lukáš Osinek |  | **Bc. Daniel Erychleb**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Lucie Kratochvílová |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **23 C**  **23 Nc**  **23 Cd** | **Nápad zastaven.**  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní – nápad zastaven  Civilní dožádání – nápad zastaven | **Mgr. Michal Novotný**  **Zástup:**  Mgr. Jana Kesslerová | **Mgr. Barbora Tonová**  **Zástup**:  Mgr. Bc. David Peikrt |  | **Jitka Linková**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Iveta Stránská |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **24 C**  **24 Nc**  **24 Cd** | **Nápad zastaven.**  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní – nápad zastaven  Civilní dožádání – nápad zastaven | **Mgr. Jana Kesslerová**  **Zástup:**  JUDr. Miloslav Sládek | **JUDr. Zuzana Beláková**  **Zástup**:  Mgr. Barbora Tonová |  | **Zdenka Hrbková**  vedoucí kanceláře  **Zástup:**  Zdeňka Polášková, DiS.  **Zapisovatelky:**  Alena Bulířová  Hana Hladečková  Štěpánka Kápičková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **25 C**  **25 EVC**  **25 Nc**  **25 Cd** | Věci, o nichž bylo **rozhodnuto jiným orgánem** – nápad zastaven - stáž  **pracovní věci** – nápad zastaven, věci **ochrany osobnosti** – nápad zastaven, věci s cizím prvkem – nápad zastaven  Věci EVC – nápad zastaven - stáž  Obecný nápad rejstříku  Nc – nápad zastaven - stáž  Civilní dožádání – cizina, nápad zastaven - stáž | **JUDr. Miloslav Sládek**  **Zástup:**  Mgr. Beatrice Keményová | **JUDr. Zuzana Beláková**  **Zástup**:  Mgr. Lukáš Osinek |  | **Zdeňka Polášková, DiS.**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Zdenka Hrbková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **26 C**  **26 Nc**  **26 Cd** | Obecný nápad rejstříku C  v rozsahu **100 %**  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní – v rozsahu **100 %**  Civilní dožádání v rozsahu **100 %** | **Mgr. Beatrice Keményová**  **Zástup:**  Mgr. Pavel Jaroš | **Mgr. Markéta Ševčíková**  **Zástup:**  Mgr. Barbora Tonová |  | **Jana Cisovská**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Jana Dražná |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **27 C**  **27 Nc**  **27 Cd** | Obecný nápad rejstříku C v rozsahu **100** %.  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní v rozsahu 100 %.  Civilní dožádání v rozsahu 100 %. | **Mgr. Pavel Jaroš**  **Zástup:**  Mgr. Ondřej Kocián | **Mgr. Bc. David Peikrt**  **Zástup**:  Mgr. Tomáš Pipek |  | **Hana Bechyňová**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Anna Lancingerová |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **28 C** | **Nápad zastaven - stáž** | **JUDr. Tomáš Holčapek, Ph.D.**  **Zástup:**  Mgr. Beatrice Keményová | **Mgr. Markéta Ševčíková**  **Zástup**:  Mgr. Barbora Tonová |  | **Jana Cisovská**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Jana Dražná |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **29 C**  **29 Nc**  **29 Cd** | **Věci s cizím prvkem** v rozsahu 100 % s dorovnáním do 80 % věcí v obecném senátu C  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní v rozsahu 80 %  Civilní dožádání– cizina, nápad v rozsahu 80 % | **Mgr. Ondřej Kocián**  **Zástup:**  JUDr. Kateřina Petrželková | **Mgr. Tomáš Pipek**  **Zástup**:  Mgr. Jakub Konečný |  | **Martina Stískalová** vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Karolína Molinger |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **30 C**  **30 Nc**  **30 Cd** | Obecný nápad rejstříku C  **nápad zastaven**  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní – **nápad zastaven**  Civilní dožádání– **nápad zastaven** | **Mgr. Tereza Kočová**  **Zástup:**  Mgr. Ondřej Kocián | **Mgr. Tomáš Pipek**  **Zástup:**  Mgr. Jakub Konečný |  | **Martina Stískalová**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Karolína Molinger |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **31 C**  **31 Nc**  **31 Cd** | Nápad zastaven.  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní – nápad zastaven  Civilní dožádání – nápad zastaven  Věci, které dosud vyřizovala Mgr. Bc. Jitka Kubešová, se přidělují JUDr. Němečkové a Mgr. Kohoutové tak, jak je uvedeno na konci dodatku RP č. 6. | **JUDr. Adéla Němečková**  **-----------------------------------**  **Mgr. Šárka Kohoutová**  **Zástup:**  Mgr. Beatrice Keményová | **Mgr. Tereza Slováčková**  **Zástup:**  Mgr. Bc. David Peikrt |  | **Lucie Kratochvílová**  Vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Bc. Daniel Erychleb  **--------------------------------**  **Karolína Molinger**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Martina Stískalová |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **33 C**  **33 Nc**  **33 Cd** | Obecný nápad rejstříku C  **nápad zastaven**  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní – **nápad zastaven**  Civilní dožádání – **nápad zastaven** | **JUDr. Tomáš Holčapek, Ph.D.**  **Zástup:**  Mgr. Blanka Jarolímková | **Mgr. Markéta Ševčíková**  **Zástup**:  Mgr. Barbora Tonová |  | **Jana Cisovská**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Jana Dražná |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **35 C** | Obecný nápad rejstříku C – **nápad zastaven.**  + spis 20 C 39/98  (po JUDr. Blance Petráskové) | **JUDr. Kateřina Petrželková**  **Zástup:**  Mgr. Bc. Zuzana Adamusová | **Mgr. Barbora Tonová**  **Zástup**:  Mgr. Lukáš Osinek |  | **Hana Bechyňová**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Anna Lancingerová |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **soudní odd.** | **obor působnosti** | **předseda senátu**  **samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | Administrativa |
| **36 C**  **36 Nc**  **36 Cd** | Věci **ochrany osobnosti** v rozsahu 100 % s dorovnáním do 75 % věcí v obecném senátu C  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní v rozsahu 75 %.  Civilní dožádání v rozsahu 75 %. | **JUDr. Kateřina Petrželková**  **Zástup:**  Mgr. Bc. Zuzana Adamusová | **Mgr. Barbora Tonová**  **Zástup**:  Mgr. Lukáš Osinek |  | **Zdenka Hrbková**  vedoucí kanceláře  **Zástup:**  Zdeňka Polášková, DiS.  **Zapisovatelky:**  Alena Bulířová  Hana Hladečková  Štěpánka Kápičková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **soudní odd.** | **obor působnosti** | **předseda senátu**  **samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | Administrativa |
| **38 C**  **38 Nc**  **38 Cd** | Věci, o nichž bylo **rozhodnuto jiným orgánem** v rozsahu 100 %, **pracovní věci** v rozsahu 100 % s dorovnáním do 80 % věcí v obecném senátu C  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní v rozsahu 80 %.  Civilní dožádání v rozsahu 80 %. | **Mgr. Bc. Zuzana Adamusová**  **Zástup:**  JUDr. Adéla Němečková | **Mgr. Gabriela Teslíková**  **Zástup:**  Mgr. Tomáš Pipek |  | **Karolína Kratěnová**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Martina Stískalová |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **soudní odd.** | **obor působnosti** | **předseda senátu**  **samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | Administrativa |
| **39 C**  **39 Nc**  **39 Cd** | Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 100 %  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní v rozsahu 100 %.  Civilní dožádání v rozsahu 100 %. | **JUDr. Adéla Němečková**  **Zástup:**  Mgr. Šárka Kohoutová | **Mgr. Tereza Slováčková**  **Zástup:**  Mgr. Bc. David Peikrt |  | **Lucie Kratochvílová**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Bc. Daniel Erychleb |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **soudní odd.** | **obor působnosti** | **předseda senátu**  **samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | Administrativa |
| **43 C**  **43 Nc**  **43 Cd** | Věci s cizím prvkem v rozsahu  **100** %, včetně **100 %** EVC s dorovnáváním do **80 %** počtu věcí v obecném senátu C.  Obecný nápad rejstříku  Nc – civilní v rozsahu 80 %.  Civilní dožádání – cizina - v rozsahu 80 %. | **Mgr. Šárka Kohoutová**  **Zástup:**  JUDr. Jana Hercíková | **Mgr. Tereza Slováčková**  **Zástup:**  Mgr. Barbora Tonová |  | **Karolína Molinger**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Martina Stískalová |

**Určení přísedících v civilních senátech**

* 1. Do senátu 25 C se určují přísedící:

nápad v lichých měsících: JUDr. Zdeněk Nop, Mgr. Jiřina Slavíková

nápad v sudých měsících: Jana Lorenzová, Jaroslava Mühlmannová

* 1. Ve věcech, kde jedná soud v senátě, se určují přísedící:

|  |
| --- |
| 1. senát – pro věci napadlé v lednu a únoru a) Miroslav Nesvěcený, b) Mgr. Jiřina Slavíková  2. senát – pro věci napadlé v březnu a dubnu a) Antonie Slavíková, b) Mgr. Kamila Lipárová  3. senát – pro věci napadlé v květnu a červnu a) MUDr. Ivana Hodačová, b) Luboš Samuel Erbandorf  4. senát – pro věci napadlé v červenci a srpnu a) Mgr. Kamila Lipárová, b) Jaroslava Mühlmannová  5. senát – pro věci napadlé v září a říjnu a) JUDr. Zdeněk Nop, b) Mária Čerňanská  6. senát – pro věci napadlé v listopadu a prosinci a) Jana Lorenzová b) Ing. Irena Drbalová |

* 1. V případě, že se přísedící senátu nemůže ze závažného důvodu (např. konec funkčního období, dlouhodobá nemoc) účastnit jednání či jiného úkonu soudu, zastoupí v dalším průběhu řízení takového přísedícího přísedící senátu následujícího čísla senátu s tím, že po 6. senátu následuje 1. senát, a to nejprve přísedící A), nemůže-li, přísedící B), nemohou-li, opakuje se postup dle tohoto bodu.
  2. O změně v obsazení senátu a jejím důvodu učiní předseda senátu záznam do spisu a vedoucí kanceláře tuto změnu vyznačí v ISASu v rubrice „trvalá poznámka“.

**ÚSEK CEPR – centrální elektronický platební rozkaz**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Řešitelé** | **Administrativa** |
| **EPR** | Rozhodování ve věcech občanskoprávních – vydání elektronického platebního rozkazu v aplikaci CEPR  Tým 2 – nápad 50 %  Tým 3 – nápad 50 %  Tým 4 - nápad 50 %  Tým 5 – nápad zastaven  Tým 6 – nápad 50 %  Tým 7 – nápad 50 % | **JUDr. Ing. Tomáš Kubec**  **Zástup:**  Mgr. Blanka Jarolímková | **Dana Kolaříková**  (tým 2, 3)  **Lucie Čotiová**  (tým 4)  **Mgr. Markéta Ševčíková**  (tým 5, 6)  **Mgr. Jaroslav Branný**  (tým 7)  **Zástup:**  vzájemný | Řešitelé vykonávají veškeré administrativní práce spojené se zpracováním a vyřízením spisu EPR. |

**ÚSEK OPATROVNICKÝ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **14**  **P a Nc** | Rozhodování ve věcech opatrovnických a určení a popření rodičovství – rejstřík **P a Nc,**  s výjimkou věcí rozhodovaných v senátě 23 P a Nc.  Nápad v rozsahu **100** %.  **Agenda svéprávností:**  Rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat - rejstřík **P** a **Nc,** rozhodování ve věcech přezkumu svéprávnosti.  Nápad v rozsahu **100** %. | **Mgr. Monika Panušková Podpěrová**  **Zástup:**  Mgr. Olga Zimová  Mgr. Lenka Ellingerová  JUDr. Jana Hercíková | **Mgr. Jakub Konečný**  **Zástup**:  Mgr. Bc. David Peikrt | **Martina Blahutková**  **Bc. Veronika Sevaldová**  **Zástup:**  vzájemný | **Michaela Dušková**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Alice Stará  Pavlína Bartáková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **17**  **P a Nc** | Rozhodování ve věcech opatrovnických a určení a popření rodičovství – rejstřík  **P a Nc,** s výjimkou věcí rozhodovaných v senátě 23 P a Nc.  Nápad v rozsahu **100 %**.  **Agenda svéprávností:**  Rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat – rejstřík **P** a **Nc,** rozhodování ve věcech přezkumu svéprávnosti.  Nápad v rozsahu **100** %. | **Mgr. Olga Zimová**  **Zástup:**  Mgr. Monika Panušková Podpěrová  JUDr. Jana Hercíková  Mgr. Lenka Ellingerová | **Mgr. Barbora Tonová**  **Zástup**:  Mgr. Bc. David Peikrt | **Martina Blahutková**  **Bc. Veronika Sevaldová**  **Zástup:**  vzájemný | **Eva Šimčoková**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Pavlína Bartáková  Alice Stará |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **21**  **P a Nc** | Rozhodování ve věcech opatrovnických a určení a popření rodičovství – rejstřík  **P a Nc,** s výjimkou věcí rozhodovaných v senátě 23 P a Nc.  **Nápad zastaven**  (dlouhodobá pracovní neschopnost)  **Agenda svéprávností:**  Rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat – rejstřík **P** a **Nc,** rozhodování ve věcech přezkumu svéprávnosti.  **Nápad zastaven**  (dlouhodobá pracovní neschopnost) | **JUDr. Jana Hercíková**  **Zástup:**  Mgr. Lenka Ellingerová  Mgr. Olga Zimová  Mgr. Monika Panušková Podpěrová | **Mgr. Bc. David Peikrt**  **Zástup**:  Mgr. Barbora Tonová | **Bc. Veronika Sevaldová**  **Martina Blahutková**  **Zástup:**  vzájemný | **Pavlína Bartáková** vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Eva Šimčoková  Alice Stará |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **23**  **P a Nc** | Rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat – rejstřík **P** a **Nc,** rozhodování ve věcech přezkumu svéprávnosti.  **Nápad zastaven.** | **Mgr. Michal Novotný**  **Zástup:**  Mgr. Monika Panušková Podpěrová  Mgr. Olga Zimová  (dříve Šimarková)  JUDr. Jana Hercíková | **Mgr. Barbora Tonová**  **Zástup**:  Mgr. Bc. David Peikrt | **Bc. Veronika Sevaldová**  **Zástup:**  Martina Blahutková | **Alice Stará**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Michaela Dušková  Eva Šimčoková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **44**  **P a Nc** | Rozhodování ve věcech opatrovnických a určení a popření rodičovství – rejstřík  **P a Nc,** s výjimkou věcí rozhodovaných v senátě 23 P a Nc.  Nápad v rozsahu **100** %.  **Agenda svéprávností:**  Rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat – rejstřík **P** a **Nc,** rozhodování ve věcech přezkumu svéprávnosti.  Nápad v rozsahu **100** %. | **Mgr. Lenka Ellingerová**  **Zástup:**  JUDr. Jana Hercíková  Mgr. Monika Panušková Podpěrová  Mgr. Olga Zimová | **Mgr. Bc. David Peikrt**  **Zástup**:  Mgr. Lukáš Osinek | **Bc. Veronika Sevaldová**  **Martina Blahutková**  **Zástup:**  vzájemný | **Alice Stará**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  Michaela Dušková |

**ROZHODOVÁNÍ VE VĚCECH DETENCÍ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **3 L** | Rozhodování ve věcech detenčního řízení – o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení osob ve zdravotním ústavu a řízení o vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 65 - § 84b z.ř.s.  **Věci napadlé od 1. do 10. dne každého kalendářního měsíce – v rozsahu 100 %** | **JUDr. Jiřina Zemanová**  **Zástup:**  JUDr. Michal Vacek  Mgr. Michal Novotný | **Mgr. Gabriela Teslíková**  **Zástup:**  Mgr. Lukáš Osinek | **Mgr. Pavel Charvát**  Jana Kodedová  **Zástup:**  Veronika Vyskočilová  Lucie Marečková  VSÚ | **Alena Martínková**  vedoucí soudní kanceláře  **Zástup:**  Adéla Sedláčková  **zapisovatelka:**  Eva Dostálová |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **19 L** | Rozhodování ve věcech detenčního řízení – o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení osob ve zdravotním ústavu a řízení o vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 65 - § 84b z. ř. s.  **Věci napadlé** **od 21. dne do konce každého kalendářního měsíce - v rozsahu** **100** %.  Vyřizuje věci 5 L  **Spisy po JUDr. Adrianě Pilařové:**  28 L 128/2022, 28 L 316/2022,  28 L 335/2022, 28 L 419/2022,  28 L 789/2022, 28 L 67/2023,  28 L 110/2023, 28 L 218/2023,  28 L 240/2023, 28 L 269/2023  **Spisy po Mgr. Bc. Jitce Kubešové:**  16 L 1108/2023, 16 L 1086/2023,  16 L 995/2023, 16 L 797/2023,  16 L 773/2023, 16 L 421/2023 | **JUDr. Michal Vacek**  **Zástup:**  **Mgr. Michal Novotný**  **JUDr. Jiřina Zemanová** | **Mgr. Gabriela Teslíková**  **Zástup:**  Mgr. Lukáš Osinek | **Veronika Vyskočilová**  Jana Kodedová  Mgr. Marek Petschnigg – VSÚ  **Zástup:**  Mgr. Pavel Charvát  Lucie Marečková  VSÚ | **Alena Martínková**  vedoucí soudní kanceláře  **Zástup:**  Veronika Vyskočilová  **zapisovatelka:**  Eva Dostálová |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **23 L** | Rozhodování ve věcech detenčního řízení – o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení osob ve zdravotním ústavu a řízení o vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 65 - § 84b z.ř.s.  **Věci napadlé** **od 11. do 20. dne každého kalendářního měsíce**  **- v rozsahu 100** % | **Mgr. Michal Novotný**  **Zástup:**  JUDr. Jiřina Zemanová  JUDr. Michal Vacek | **Mgr. Barbora Tonová**  **Zástup:**  Mgr. Gabriela Teslíková | Lucie Marečková  VSÚ  Jana Kodedová  VSÚ  Mgr. Marek Petschnigg – VSÚ  **Zástup:**  Mgr. Pavel Charvát  VSÚ  Veronika Vyskočilová  VSÚ | **Adéla Sedláčková**  vedoucí soudní kanceláře  **zástup:**  Alena Martínková  **Zapisovatelka:**  Eva Dostálová |

**POZŮSTALOSTNÍ ŘÍZENÍ a** **ÚSEK ÚSCHOV**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **soudní odd.** | obor působnosti | **předseda senátu**  **samosoudce** | **Asistent** | VSÚ/tajemník | Administrativa |
| **20 D**  **Sd**  **U**  **Nc** | Rozhodování ve věcech dědického řízení a řízení o pozůstalosti  v rozsahu **100** %.  Řízení o úschovách.  Umořování listin.   * agenda dědická * protestace směnek | **JUDr. Miloslav Sládek**  **Zástup:**  Mgr. Pavel Jaroš | **Mgr. Tomáš Pipek**  **Zástup:**  Mgr. Lukáš Osinek | Barbora Jurčíková  Lucie Čotiová  Hedvika Turková  **Zástup:**  Bc. Daniel Erychleb | **Jitka Linková**  vedoucí rejstříku  **Petr Dušek**  vedoucí rejstříku  **Zástup:**  vzájemný |

**ROZHODOVÁNÍ VE VĚCECH EXEKUČNÍCH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **15**  **EXE**  **15 Nc** | Rozhodování ve věcech exekučního řízení dle zákona č. 120/2001 Sb. vedených soukromými exekutory na základě pověření – nápad v rozsahu  **100 %.**  **Exekuční oddíly:**   * EVET * předražky * věci týkající se rozhodování dle zákona č. 119/2001 Sb., kterým se stanoví pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí, * návrh na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce * všeobecné exekuční   v rozsahu **100** %. | **Mgr. Jana Kesslerová**  **Zástup:**  JUDr. Miloslav Sládek  další zástup občanskoprávní soudci dle čísla senátu vzestupně | **JUDr. Helena Stuchlíková**  **Mgr. Jakub Konečný**  **Zástup:**  Vzájemný | **JUDr. Zuzana Bohdanecká** VSÚ  Mgr. Květoslava Glaserová – VSÚ  **Mgr. Taťána Vokounová**  soudní tajemnice  **Zástup:** vzájemný  Barbora Jurčíková – pomoc před VR  **Zástup:** Jana Kodedová | **Věra Burdilová**  Vedoucí soudní kanceláře  **sudý nápad**  **Silvie Bereňová**  vedoucí soudní kanceláře  **lichý nápad**  **Zástup:** vzájemný  **Zapisovatelka:**  Veronika Melicharová  Ilona Barešová  Radka Balicová  Dagmar Havelková  **Zástup vzájemný**  **Administrativní pracovnice:**  Anna Glaserová |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **18**  **E** | Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí nápad v rozsahu **100** %. | **Mgr. Jana Kesslerová**  **Zástup:**  JUDr. Miloslav Sládek | **JUDr. Helena Stuchlíková**  **Zástup:**  Neobsazeno | **Barbora Jurčíková** VSÚ  **Mgr. Taťána Vokounová**  soudní tajemnice  **Zástup:**  Jana Kodedová  **Zdeněk Jankovský**  soudní tajemník a  soudní vykonavatel | **Iveta Stránská**  vedoucí rejstříku  **Zástup**:  Alice Stará |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **0**  **EXE** | Rozhodování ve věcech:  Pomoc před výkonem rozhodnutí - § 259 a § 260.  Prohlášení o majetku.  Prohlášení o vykonatelnosti. | **Mgr. Jana Kesslerová**  **Zástup:**  JUDr. Miloslav Sládek | **JUDr. Helena Stuchlíková**  **Zástup:**  Neobsazeno | **Barbora Jurčíková-**VSÚ  Mgr. Květoslava Glaserová – VSÚ  **Zástup:**  Jana Kodedová | **Iveta Stránská**  vedoucí rejstříku  **Zástup**:  Alice Stará |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Obor působnosti** | **Předseda senátu**  **Samosoudce** | **Asistent** | **VSÚ/soudní tajemník** | **Administrativa** |
| **0**  **Nc** | Evidence ve věcech:  INSOLVENCE  ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ  ROZHODČÍ NÁLEZY | **Mgr. Jana Kesslerová**  **Zástup:**  JUDr. Miloslav Sládek | **JUDr. Helena Stuchlíková**  **Zástup:**  Neobsazeno | **Barbora Jurčíková-**VSÚ  **Zástup:**  Jana Kodedová | **Věra Burdilová**  vedoucí rejstříku  **Sudý nápad**  **Silvie Bereňová**  vedoucí rejstříku  **lichý nápad**  **Zástup:**  vzájemný |

|  |
| --- |
| **Přehled pracovníků vyhotovujících přepisy z ústních jednání.** |
| **Petr Dušek,** 1/4 zapisovatel ve všech občanskoprávních senátech, pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.  **Martina Vokounová,** zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech, pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.  **Agáta Canoski**, zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech, pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.  **Jana Kratochvílová**, zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech, pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice  **Martina Bičáková**, zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech, pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice |