

Rozvrh práce
od 1.5.2025

Úřední hodiny podatelny, pokladny a infocentra:

pondělí	8.00 hod. – 11.30 hod.	12.00 hod. – 15.00 hod.
úterý	8.00 hod. – 11.30 hod.	12.00 hod. – 14.00 hod.
středa	8.00 hod. – 11.30 hod.	12.00 hod. – 16.30 hod.
čtvrtek	8.00 hod. – 11.30 hod.	12.00 hod. – 14.00 hod.
pátek	8.00 hod. – 11.30 hod.	12.00 hod. – 13.00 hod.

Poslední klient bude obsloužen 30 minut před koncem úředních hodin.

Hotovost: lze skládat pouze v pokladně soudu, číslo dveří 211 (2.NP) u pokladní.

Ostatní zaměstnanci nejsou oprávněni peněžité částky v hotovosti přijímat,
s výjimkou vykonavatelů v rámci jejich činnosti dle rozvrhu práce.

Návštěvní dny u předsedy soudu:

Každou středu 9.00 hod. – 11.00 hod. (po předchozí telefonické domluvě)

PŘEDSEDA SOUDU:	Mgr. Pavel Vosmanský
Kromě řídicí práce, řízení a organizace práce s přísedícími, právní výchovy, vyřizování stížností občanů, požární ochrana, OOÚ, vykonává soudní dohled nad trestním oddělení. Vyřizuje agendu podle zákona č.106/1999 Sb.	
MÍSTOPŘEDSEDKYNĚ:	Mgr. Magdaléna Kerlová
Řídí občanskoprávní úsek, vykonává dohled nad občanskoprávním, opatrovnickém, pozůstalostním a exekucním oddělení.	
<u>Správa soudu:</u>	
ŘEDITELKA SPRÁVY SOUDU:	Bc. Dagmar Limburková – řídí a kontroluje činnost správy soudu, provádí kontrolu soudní kanceláře, vykonává další práce na úseku správním, hospodářském, odbornou výchovu administrativního aparátu, PO, BOZP, příkazce operace, pověřená pololetní kontrolou úschov uložených v kovové skříni, realizuje procesy Integrovaného informačního systému Státní pokladny (IISSP), lustrum osob v CEO ZÁSTUP: Jana Macháčková
SPRÁVKYNĚ APLIKACE:	Jana Macháčková – správce aplikace, příjem el. pošty, zajišťuje a plní stanovené povinnosti v oblasti ochrany utajovaných informací u soudu vzniklých nebo došlých v souladu s ustanovením zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní a navazující legislativy, autoprovoz, provádí anonymizaci rozhodnutí ZÁSTUP: Bc. Dagmar Limburková, Eva Hančová
PERSONALISTKA:	Jitka Háková – vede personální agendu a agendu přísedících, mzdová účetní, vykonává odborné práce v účetnictví podle pokynů hlavní účetní, realizuje procesy IISSP ZÁSTUP: Bc. Dagmar Limburková, Dagmar Hochová
ÚČETNÍ:	Bc. Jana Barková – vykonává odborné práce v účetnictví, dozorová a kontrolní činnost na úseku vymáhání pohledávek a vykonávacího soudního řízení, hlavní účetní, realizuje procesy IISSP ZÁSTUP: Dagmar Hochová, Jitka Háková Dagmar Hochová – účetní, vykonává práce z jedné poloviny podle pokynů ředitelky správy, správce rozpočtu, realizuje procesy IISSP ZÁSTUP: Jana Barková, Jitka Háková

DOZORČÍ ÚŘEDNICE SOUDU: Eva Hančová

VYMÁHÁNÍ A SPRÁVA JUSTIČNÍCH POHLEDÁVEK:

Simona Jankovská – vymáhání podle správního a daňového řádu, správa pohledávek podle instrukce
MSP - č. 1/2024
lustrum osob v CEO
ZÁSTUP: Iva Breburdová

Iva Breburdová – vymáhání podle správního a daňového řádu, správa pohledávek podle instrukce
MSP - č. 1/2024
ZÁSTUP: Simona Jankovská
DOHLED: Mgr. Pavel Vosmanský
vedení všech spisoven
ZÁSTUP: Jana Votýpková

PODATELNA A DORUČNÉ ODDĚLENÍ:

Marta Pokorná – obstarává pokladní službu,
zpracovává poštu,
správa skladu materiálu

ZÁSTUP: Jana Rozkošná, Jana Votýpková, Jitka Matoušková, Jana Kosíková

Jana Rozkošná – vykonává odborné práce v podatelně, přijímání podání z datových schránek

ZÁSTUP: Marta Pokorná, Jitka Matoušková, Jana Votýpková, Jana Kosíková

INFOCENTRUM: **Ivana Rozhoňová** - obsluhuje telefonní ústřednu

- vyřizuje dotazy účastníků
- realizuje nahlížení do spisů po předchozím objednání
- pořizuje stejnopisy a kopie ze spisů za poplatek
- vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti dle údajů v rejstříku

ZÁSTUP: Kamila Hypšová, Jana Votýpková

DORUČOVATELKA: **Eva Fulínová** – doručování písemností v obvodu města Benešov
všichni zaměstnanci soudu

VYŠŠÍ PODACÍ MÍSTO,
E-PODATELNA, E-VÝPRAVNA: Jitka Matoušková

Jana Votýpková

Zapisuje do rejstříků a všech evidenčních pomůcek a lustruje.
Příjem el. pošty.

ZÁSTUP:

Hana Dvořáková (kromě agendy P a Nc)

Hana Kocábová (pouze agenda P a Nc)

soudní odd.	O d b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	
1.	věci agendy T, Nt, Td - specializovaný senát na věci T s cizím prvkem - specializovaný senát ve věcech finanční a bankovní kriminality - specializovaný senát na věci korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při veřejných dražbách <u>Vyšší soudní úřednice a vedoucí kanceláře</u> Zdeňka Šetková Zástupce: Šárka Stohrová – vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech trestních, statistiku a úkony dle § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. § 6 odst. 1,4 jednacího řádu - vedení abecedního seznamu advokátů ustanovovaných v trestním řízení autorizovaná konverze dokumentů lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí Plní úkoly dle § 5 a § 8 instrukce Ministerstva spravedlnosti 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy <u>Protokolující úřednice</u> Gabriela Petříčková Zástupce: - Eva Králová - Hana Ticháčková	JUDr. Zdeňka Dufková Mgr. Pavel Vosmanský JUDr. Jana Kulhová	

	<u>Asistent soudce</u> Mgr. Ing. Matěj Urban – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících		
--	--	--	--

soudní odd.	O d b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	
2.	věci agendy T, Nt, Td, Rod, Tm senát specializovaný na soudnictví ve věcech mládeže dle z.č. 218/2003 Sb. (Tm, Rod) - specializovaný senát ve věcech finanční a bankovní kriminality - specializovaný senát na věci korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při veřejných dražbách <u>Vyšší soudní úřednice a vedoucí kanceláře</u> Šárka Stohrová Zástupce: Zdeňka Šetková – vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech trestních, statistiku a úkony dle § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. § 6 odst. 1,4 jednacího řádu - vedení abecedního seznamu advokátů ustanovovaných v trestním řízení autorizovaná konverze dokumentů lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí Plní úkoly dle § 5 a § 8 instrukce Ministerstva spravedlnosti 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy <u>Protokolující úřednice</u> Eva Králová Zástupce: - Gabriela Petříčková - Hana Ticháčková	JUDr. Jana Kulhová JUDr. Zdeňka Dufková Mgr. Pavel Vosmanský (agenda Rod, Tm)	

	<u>Asistentka soudce</u> Mgr. Barbora Kramperová – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících		
--	--	--	--

soudní odd.	O d b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	
3.	- věci agendy P,Nc , včetně VR - senát specializovaný na věci péče o nezl. - v rozsahu 75 % - rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření upravující poměry dítěte podle § 452 zákona č. 292/2013 Sb. o zajištění důkazu za podmínek § 116 a odst. 3,4 jednacího řádu v rámci pracovní doby -v rozsahu 100% - rozhodování ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí a dalších držení ve zdravotnickém ústavu dle § 75 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. a ve věcech vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 84 zák. č. 292/2013 Sb. - v rozsahu 100% - věci T (zkrácené řízení), Nt, které jí byly přiděleny v době její dosažitelnosti, včetně vykonávacího řízení <u>Vyšší soudní úřednice a vedoucí kanceláře pro věci T, Nt</u> Šárka Stohrová Zástupce: Zdeňka Šetková – vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech trestních, statistiku a úkony dle § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. § 6 odst. 1,4 jednacího řádu - vedení abecedního seznamu advokátů ustanovovaných v trestním řízení autorizovaná konverze dokumentů lustrum osob v CEO	JUDr. Jana Svatošová Zástup: JUDr. Macků Mgr. Kerlová JUDr. Bc. Kimmelová Zástup trestní: JUDr. Dufková Mgr. Vosmanský JUDr. Kulhová	

provádí anonymizaci rozhodnutí Plní úkoly dle § 5 a § 8 instrukce Ministerstva spravedlnosti 505/2001-Org. kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy <u>Protokolující úřednice</u> Eva Králová Zástup: - Gabriela Petříčková - Hana Ticháčková <u>Vyšší soudní úřednice na úseku opatrovnickém</u> Eva Hančová Anna Kyselková Dana Hrádková Kafková - provádí úkony uvedené v § 10, zejm. odst. 1 c,d, odst. 3, § 11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. - sepisování návrhů P a Nc ve věcech nezl. dětí - věci agendy L - úkony v řízení o svéprávnosti - sepis protokolu podle § 354 o.s.ř. - vyřizování statistiky O <u>Rejstříková vedoucí</u> Tereza Spurná (Hana Kocábová, Hana Dvořáková, Markéta Králová) -vede rejstřík P, Nc, seznam senátních věcí a ostatní evidenční pomůcky týkající se opatrovnického oddělení Marta Pokorná - vede rejstřík L (zástup Tereza Spurná)		
---	--	--

	<u>Vykonavatelka</u> Simona Jankovská Vykonavatelka určena i k výkonu rozhodnutí dle § 68 a § 69 jednacího řádu. zástup: Babická, Kafková, Kubecová, Hybšová, Marešová, Stohrová, Šetková, Hančová, Kyselková <u>Asistentka soudce</u> Mgr. Barbora Kramperová – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících		
--	--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	
4.	- věci agendy C (EC) – 100% - všechny věci s cizím prvkem, včetně věcí rejstříku Cd a Nc s cizím prvkem - všechny věci EVC – evropský platební rozkaz a evropské řízení o drobných nárocích - senát specializovaný na řízení o jmenování znalce - v rozsahu 100 % - dohled nad věcmi CEPR <u>Vyšší soudní úřednice na úseku občanskoprávním</u> Mgr. Irena Marešová (Kateřina Hybšová) - EPR, vyřizování věcí EPR – řešitelský tým 2 – činí úkony dle §11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících vyřizování statistiky agendy R lustrum osob v CEO anonymizuje rozhodnutí <u>Rejstříková vedoucí</u> Martina Zoulová (Jana Doležalová, Marta Heroldová, Soňa Štefková, Kamila Hypšová) -vede rejstřík C a ostatní evidenční pomůcky týkající se civilního oddělení <u>Asistent soudce:</u> Mgr. Ing. Matěj Urban – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících	Mgr. Petr Šimek Zástup: - Mgr. Lávičková - Mgr. Šturcová - JUDr. Najmanová - Mgr. Jun Lišková - JUDr. Eva Kůsová, Ph.D. Mgr. Petra Šturcová (cizí prvek) Mgr. Jun Lišková (cizí prvek)	

	<u>Soudní tajemnice</u> Kamila Hypšová – soudní tajemnice na úseku C dle § 6 odst. 1,2 z. č. 37/1992 - vyřizování statistiky agendy C včetně spisové prověrky - provádí anonymizaci rozhodnutí - vede rejstřík Nc všeobecný, Cd a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení		
--	--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	
5.	- věci agendy C (EC) - 100% - všechny věci s cizím prvkem, včetně věcí rejstříku Cd a Nc s cizím prvkem – 100% - všechny věci EVC – evropský platební rozkaz a evropské řízení o drobných nárocích – 100% <u>Vyšší soudní úřednice na úseku občanskoprávním</u> Kateřina Hybšová (Mgr. Irena Marešová) - EPR, vyřizování věcí EPR – řešitelský tým 1 – činí úkony dle §11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících vyřizování statistiky agendy R lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí <u>Rejstříková vedoucí</u> Angelika Tináková (Marta Heroldová, Soňa Štefková, Martina Zoulová, Kamila Hypšová) Vede rejstřík C, EC a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení. <u>Asistentka soudce:</u> Mgr. Zuzana Zdražilová – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících	Mgr. Petra Štuncová - Mgr. Šimek - Mgr. Lávičková - JUDr. Najmanová - Mgr. Jun Lišková - JUDr. Eva Kůsová, Ph.D. Mgr. Petr Šimek (cizí prvek) Mgr. Jun Lišková (cizí prvek) JUDr. Eva Kůsová, Ph.D. (ochrana osobnosti)	

	<u>Soudní tajemnice</u> Kamila Hypšová – soudní tajemnice na úseku C dle § 6 odst. 1,2 z. č. 37/1992 - vyřizování statistiky agendy C včetně spisové prověrky - provádí anonymizaci rozhodnutí - vede rejstřík Nc všeobecný, Cd a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení		
--	--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	Přisedící
6.	Mateřská dovolená	Mgr. Štěpánka Brožová	

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	
7.	- věci agendy P,Nc , včetně VR - senát specializovaný na věci péče o nezl. - v rozsahu 50 % - rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření upravující poměry dítěte podle § 452 zákona č. 292/2013 Sb. o zajištění důkazu za podmínek § 116 a odst. 3,4 jednacího řádu v rámci pracovní doby - v rozsahu 100 % - rozhodování ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí a dalších držení ve zdravotnickém ústavu dle § 75 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. a ve věcech vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 84 zák. č. 292/2013 Sb. - v rozsahu 100% Provádí dohled nad VSÚ opatrovnického oddělení. - věci T (zkrácené řízení), Nt, které jí byly přiděleny v době její dosažitelnosti, včetně vykonávacího řízení	Mgr. Magdaléna Kerlová - JUDr. Svatošová - JUDr. Macků - JUDr. Bc. Kimmelová Zástup trestní: Mgr. Vosmanský JUDr. Dufková JUDr. Kulhová	

	<u>Vyšší soudní úřednice na úseku opatrovnickém</u> Eva Hančová Anna Kyselková Dana Hrádková Kafková - provádí úkony uvedené v § 10, zejm. odst. 1 c,d, odst. 3, § 11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. - sepisování návrhů P a Nc ve věcech nezl. dětí - věci agendy L - úkony v řízení o svéprávnosti - sepis protokolu podle § 354 o.s.ř. - vyřizování statistiky O <u>Rejstříková vedoucí P</u> Hana Kocábová (Tereza Spurná, Markéta Králová, Hana Dvořáková) -vede rejstřík P, Nc, seznam senátních věcí a ostatní evidenční pomůcky týkající se opatrovnického oddělení Marta Pokorná - vede rejstřík L (zástup Hana Kocábová) <u>Vykonavatelka</u> Simona Jankovská zástup: Babická, Kafková, Kubecová, Hybšová, Marešová, Stohrová, Šetková, Hančová, Kyselková Vykonavatelka určena i k výkonu rozhodnutí dle § 68 a § 69 jednacího řádu.		
--	--	--	--

	<u>Vyšší soudní úřednice a vedoucí kanceláře T,Nt</u> Zdeňka Šetková Zástupce: Šárka Stohrová – vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech trestních, statistiku a úkony dle § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. § 6 odst. 1,4 jednacího řádu - vedení abecedního seznamu advokátů ustanovovaných v trestním řízení autorizovaná konverze dokumentů lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí Plní úkoly dle § 5 a § 8 instrukce Ministerstva spravedlnosti 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy <u>Protokolující úřednice</u> Eva Králová Zástup: - Gabriela Petříčková - Hana Ticháčková <u>Asistentka soudce</u> Mgr. Barbora Kramperová – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících		
--	---	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	
8.	- věci agendy C (EC) –100% - senát specializovaný na pracovní věci - věci senátu 6 C specializace pracovní - dohled nad vyřizováním věcí rejstříku Cd a Nc všeobecné <u>Vyšší soudní úřednice na úseku občanskoprávním</u> Kateřina Hybšová (Mgr. Irena Marešová) - EPR - vyřizování věcí EPR – řešitelský tým 1 – činí úkony dle §11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících vyřizování statistiky agendy R lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí <u>Rejstříková vedoucí</u> Marta Heroldová (Martina Zoulová, Soňa Štefková, Angelika Tináková, Kamila Hypšová) Vede rejstřík C, EC a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení.	Mgr. Hedvika Lávičková - JUDr. Eva Kůsová, Ph.D. (zástup pracovní věci) - Mgr. Šimek - Mgr. Šturcová - JUDr. Najmanová - Mgr. Jun Lišková - JUDr. Eva Kůsová, Ph.D.	

	<u>Asistent soudce</u> Mgr. Aneta Křížová – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - vyřizování věcí rejstříku Cd všeobecný - vyřizování věcí rejstříku Nc všeobecné – nejasná podání - kromě věcí s cizím prvkem <u>Soudní tajemnice</u> Kamila Hypšová – soudní tajemnice na úseku C dle § 6 odst. 1,2 z. č. 37/1992 - vyřizování statistiky agendy C včetně spisové prověrky - provádí anonymizaci rozhodnutí - vede rejstřík Nc všeobecný, Cd a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení		
--	--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	
9.	- věci agendy P,Nc , včetně VR - senát specializovaný na věci péče o nezl. - v rozsahu 100 % - rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření upravující poměry dítěte podle § 452 zákona č. 292/2013 Sb. o zajištění důkazu za podmínek § 116 a odst. 3,4 jednacího řádu v rámci pracovní doby - v rozsahu 100 % - rozhodování ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí a dalších držení ve zdravotnickém ústavu dle § 75 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. a ve věcech vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 84 zák. č. 292/2013 Sb. - v rozsahu 100% - senát P a Nc specializovaný na věci s cizím prvkem včetně Cd s cizím prvkem, L s cizím prvkem <u>Vyšší soudní úřednice na úseku opatrovnickém</u> Eva Hančová Anna Kyselková Dana Hrádková Kafková - provádí úkony uvedené v § 10, zejm. odst. 1 c,d, odst. 3, § 11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. - sepisování návrhů P a Nc ve věcech nezl. dětí - věci agendy L - úkony v řízení o svéprávnosti - sepis protokolu podle § 354 o.s.ř. - vyřizování statistiky O	JUDr. Bc. Sandra Kimmelová JUDr. Jana Svatošová JUDr. Renáta Macků Mgr. Magdaléna Kerlová JUDr. Renáta Macků	

	<u>Rejstříková vedoucí P</u> Markéta Králová (Hana Dvořáková, Hana Kocábová, Tereza Spurná) -vede rejstřík P, Nc, seznam senátních věcí a ostatní evidenční pomůcky týkající se opatrovnického oddělení Marta Pokorná – vede rejstřík L (zástup Markéta Králová) <u>Vykonavatelka</u> Simona Jankovská zástup: Babická, Kafková, Kubecová, Hybšová, Marešová, Stohrová, Šetková, Hančová, Kyselková Vykonavatelka určena i k výkonu rozhodnutí dle § 68 a § 69 jednacího řádu <u>Asistentka soudce</u> Mgr. Aneta Křížová – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících		
--	--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	
10.	- věci agendy T, Nt, Td - specializovaný senát na dopravní věci – dopravní nehody - specializovaný senát ve věcech finanční a bankovní kriminality - věci senátu 11T a 11Nt, Spr, St a Si <u>Vyšší soudní úřednice</u> Šárka Stohrová Zástupce Zdeňka Šetková – vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech trestních, statistiku a úkony dle § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. § 6 odst. 1,4 jednacího řádu - vedení abecedního seznamu advokátů ustanovovaných v trestním řízení autorizovaná konverze dokumentů, lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí Plní úkoly dle § 5 a § 8 instrukce Ministerstva spravedlnosti 505/2001-Org. kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy <u>Vedoucí kanceláře pro věci T,Nt</u> Zdeňka Šetková Zástupce Šárka Stohrová <u>Protokolující úřednice</u> Hana Ticháčková Zástupce - Eva Králová - Gabriela Petříčková	Mgr. Pavel Vosmanský JUDr. Zdeňka Dufková JUDr. Jana Kulhová	

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	
11.	- věci agendy C (EC) –100% - senát specializovaný na ochranu osobnosti a ochranu před diskriminací Neskončené věci senátu 6 C <u>Vyšší soudní úřednice na úseku občanskoprávním</u> Mgr. Irena Marešová (Kateřina Hybšová) - EPR - vyřizování věcí EPR – řešitelský tým 2 – činí úkony dle §11,§ 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících vyřizování statistiky agendy R lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí <u>Rejstříková vedoucí</u> Jana Doležalová (Soňa Štefková, Angelika Tináková, Martina Zoulová, Kamila Hypšová) Vede rejstřík C, EC a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení.	JUDr. Eva Kůsová, Ph.D. Mgr. Petra Šturcová (zástup pro ochranu osobnosti a ochranu před diskriminací) - Zástup C: - Mgr. Lávičková - Mgr. Šimek - JUDr. Najmanová - Mgr. Jun Lišková - Mgr. Šturcová	

	<u>Asistentka soudce</u> Mgr. Aneta Křížová – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících <u>Soudní tajemnice</u> Kamila Hypšová – soudní tajemnice na úseku C dle § 6 odst. 1,2 z. č. 37/1992 - vyřizování statistiky agendy C včetně spisové prověrky - provádí anonymizaci rozhodnutí - vede rejstřík Nc všeobecný, Cd a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení		
--	--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	
12.	- věci agendy C (EC) – v rozsahu 75 % - všechny věci s cizím prvkem, včetně věcí rejstříku Cd a Nc s cizím prvkem – v rozsahu 75 % - všechny věci EVC – evropský platební rozkaz a evropské řízení o drobných nárocích – v rozsahu 75% - věci agendy E – v rozsahu 50 % senát specializovaný na věci výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí a nemovitostí - věci agendy E – všechny ostatní úkony dle části 6 o.s.ř. kromě úkonů dle hlavy II a III., - provádí dohled nad činností vykonavatelky, poskytuje jí odborné konzultace - všechny věci s cizím prvkem týkající se exekucí agendy rejstříku E, EXE, Cd a Nc - věci agendy Nc - vydání osvědčení podle čl. 57 nařízení Rady ES č. 44/2001 - věci týkající se návrhu správce daně na provedení rozvrhového řízení, soupisu movitých věcí nájemce - všechny věci agendy 27 EXE, 12 EXE Přezkum rozhodnutí soudních exekutorů dle z. č. 286/2021 Sb. a z. č. 255/2023 Sb.	Mgr. Petra Jun Lišková - Mgr. Šimek (cizí prvek) - Mgr. Šturcová (cizí prvek) - Mgr. Lávičková - Mgr. Šimek - Mgr. Šturcová - JUDr. Najmanová - JUDr. Eva Kůsová, Ph.D. - JUDr. Veronika Najmanová (agenda E, EXE, D, Sd, U)	

<u>Vyšší soudní úřednice na úseku občanskoprávním</u> Kateřina Hybšová (Mgr. Irena Marešová) - EPR - vyřizování věcí EPR – řešitelský tým 1 – činí úkony dle §11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících vyřizování statistiky agendy R lustrum osob v CEO provádí anonymizaci rozhodnutí <u>Rejstříková vedoucí</u> Soňa Štefková (Jana Doležalová, Marta Heroldová, Angelika Tináková, Martina Zoulová, Kamila Hypšová) Vede rejstřík C, EC a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení. <u>Vyšší soudní úřednice na úseku exekucním</u> Jana Babická (Jitka Hanibalová, Bc. Monika Kubecová) - vede a vyřizuje rejstřík 12EXE, 27EXE, 12E a 27 E (týkající se movitých věcí) a ostatní evidenční pomůcky týkající se tohoto oddělení - činí úkony dle § 11 - 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - vyřizuje věci dle § 260 o.s.ř. - úkony při prohlášení o majetku povinného kromě postupu dle § 260a o.s.ř. - autorizovaná konverze dokumentů a skenování dokumentů - lustrum osob v CEO - sepis protokolu podle § 354 o.s.ř. - spisovna E, Nc a EXE – soukromí exekutoři		
---	--	--

	<u>Vykonavatelka</u> Simona Jankovská zástup: Babická, Kafková, Kubecová, Hybšová, Marešová, Stohrová, Šetková, Hančová, Kyselková Vykonavatelka určena i k výkonu rozhodnutí dle § 68 a § 69 jednacího řádu. <u>Asistent soudce</u> Mgr. Ing. Matěj Urban – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících <u>Soudní tajemnice</u> Kamila Hypšová – soudní tajemnice na úseku C dle § 6 odst. 1,2 z. č. 37/1992 - vyřizování statistiky agendy C včetně spisové prověrky - provádí anonymizaci rozhodnutí - vede rejstřík Nc všeobecný, Cd a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení		
--	--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	
13.	- věci agendy E - v rozsahu 100 % senát specializovaný na věci výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy - věci agendy E – všechny ostatní úkony dle části 6 o.s.ř. kromě úkonů dle hlavy II a III., - provádí dohled nad činností vykonavatelky, poskytuje jí odborné konzultace - všechny věci s cizím prvkem týkající se exekuční agendy rejstříku E, EXE, Cd a Nc - věci agendy Nc - vydání osvědčení podle čl. 57 nařízení Rady ES č. 44/2001 - věci týkající se návrhu správce daně na provedení rozvrhového řízení, soupisu movitých věcí nájemce - všechny věci agendy EXE, Nc, E s výjimkou 12 EXE, 27 EXE, 12 E, 27 E -věci agendy pozůstalostní, včetně agendy Cd s cizím prvkem -věci agendy úschov -věci agendy umoření listin	JUDr. Veronika Najmanová - Mgr. Lávičková - Mgr. Šimek - Mgr. Šturcová - Mgr. Petra Jun Lišková - JUDr. Eva Kůsová, Ph.D. Mgr. Petra Jun Lišková (agenda E, EXE, D, Sd, U)	

<u>Rejstříková vedoucí</u> Soňa Štefková (Jana Doležalová, Angelika Tináková, Martina Zoulová, Kamila Hypšová) Vede rejstřík C, EC a ostatní evidenční pomůcky, týkající se občanskoprávního oddělení. <u>Vyšší soudní úřednice na úseku exekucím</u> Bc. Monika Kubecová (Jana Babická, Jitka Hanibalová) - vede rejstřík 13 EXE sudá čísla a 13E, 23E a E týkající se srážky ze mzdy a ostatní evidenční pomůcky týkající se tohoto oddělení - vyřizování agendy E (13E, 23E a E) týkající se srážky ze mzdy a přikázání pohledávky - věci agendy 13 EXE – sudá čísla a 23 EXE - činí úkony dle § 11 - 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - lustrum osob v CEO - sepis protokolu podle § 354 o.s.ř. - spisovna E, Nc a EXE – soukromí exekutoři <u>Vyšší soudní úřednice na úseku exekucím</u> Jitka Hanibalová (Jana Babická, Bc. Monika Kubecová) - vede rejstřík 13 EXE lichá čísla a všechny ostatní EXE, Nc, E a ostatní evidenční pomůcky týkající se tohoto oddělení vyjma rejstříků 12 EXE, 23 EXE a 27 EXE - věci agendy 13 EXE – lichá čísla a všechny ostatní EXE, Nc, E a ostatní evidenční pomůcky týkající se tohoto oddělení vyjma rejstříků 12 EXE,		
--	--	--

	23 EXE a 27 EXE - činí úkony dle § 11 - 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - sepis protokolu podle § 354 o.s.ř. - spisovna E, Nc a EXE – soukromí exekutoři Přezkum rozhodnutí soudních exekutorů dle z. č. 286/2021 Sb. a z. č. 255/2023 Sb. <u>Soudní tajemnice na úseku pozůstalostním a občanskoprávním</u> Lenka Zídková (Kamila Hypšová) – vyřizování věcí pozůstalostních, provádí úkony uvedené v § 6 odst. 2 vyhl. č. 37/1992 Sb. - vede knihu úschov. - vede rejstřík D, Sd, U, jmenný seznam pořizovatelů závětí, seznam závětí a ostatní pomůcky týkající se tohoto úseku, spisovnu D - administrativní úkony v souvislosti s přezkumem exekucí dle z. č. 286/2021 Sb. a z.č. 255/2023 Sb. <u>Asistentka soudce</u> Mgr. Zuzana Zdražilová – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících		
--	--	--	--

Soudní odd.	O b o r a vymezení působnosti	Předseda senátu – samosoudce Zástupce	
14.	- věci agendy P, Nc , včetně VR - senát specializovaný na věci péče o nezl. - v rozsahu 100 % - věci agendy 6 P a Nc - rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření upravující poměry dítěte podle § 452 zákona č. 292/2013 Sb., o návrzích předběžného řízení ve věci ochrany proti domácímu násilí dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. včetně výkonu rozhodnutí § 492 zák. č. 292/2013 Sb. a o zajištění důkazu za podmínek § 116 a odst. 3,4 jednacího řádu v rámci pracovní doby - v rozsahu 100% - rozhodování ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí a dalších držení ve zdravotnickém ústavu dle § 75 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. a ve věcech vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 84 zák. č. 292/2013 Sb. - v rozsahu 100% - senát P a Nc specializovaný na věci s cizím prvkem včetně Cd s cizím prvkem, L s cizím prvkem <u>Vyšší soudní úřednice na úseku opatrovnickém</u> Eva Hančová Anna Kyselková Dana Hrádková Kafková - provádí úkony uvedené v § 10, zejm. odst. 1 c,d, odst. 3, § 11, § 14 z.č. 121/2008 Sb. - sepisování návrhů P a Nc ve věcech nezl. dětí	JUDr. Renáta Macků JUDr. Svatošová Mgr. Kerlová JUDr. Bc. Kimmelová JUDr. Bc. Sandra Kimmelová	

	- věci agendy L - úkony v řízení o svéprávnosti - sepis protokolu podle § 354 o.s.ř. - vyřizování statistiky O <u>Rejstříková vedoucí</u> Hana Dvořáková (Markéta Králová, Hana Kocábová, Tereza Spurná) -vede rejstřík P, Nc, seznam senátních věcí a ostatní evidenční pomůcky týkající se opatrovnického oddělení - vede rejstřík Nc – domácí násilí Marta Pokorná – vede rejstřík L a 6 P a Nc (zástup Hana Dvořáková) <u>Vykonavatelka</u> Simona Jankovská zástup: Babická, Kafková, Kubecová, Hybšová, Marešová, Stohrová, Šetková, Hančová, Kyselková Vykonavatelka určena i k výkonu rozhodnutí dle § 68 a § 69 jednacího řádu. <u>Asistentka soudce:</u> Mgr. Zuzana Zdražilová – činí úkony dle §11, § 12, § 14 z.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících		
--	--	--	--

OBECNÉ ZÁSADY ROZVRHU PRÁCE

Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce **se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním** (kolovacím způsobem s dorovnáváním) **chronologicky** podle pořadí nápadu věcí, **s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci** v jednotlivých soudních odděleních **postupně počínaje senátem s nejnižším číslem**, pokud není dále uvedeno jinak.

Způsob přidělování podle obecného dorovnávacího principu zajišťuje rovnoměrné a spravedlivé zatížení každého senátu. V případě hromadného nápadu, event. nápadu většího počtu věcí ve stejném okamžiku, jsou věci zapisovány postupně podle abecedního pořadí žalovaných, obviněných, povinných, věci jsou přidělovány jednotlivě, vzestupně, rotačním způsobem dle čísel senátů s předností specializací shora a výše úvazku.

V případě pracovní neschopnosti, či čerpání dovolené, se přidělování nápadu nezastavuje. O případném zastavení nápadu a jeho následném dorovnání po dobu pracovní neschopnosti (soudce či VSÚ) delší než 30 dní, je oprávněn rozhodnout předseda soudu samostatným opatřením.

V případě nepřítomnosti na pracovišti pod dobu delší než 3 měsíce nebo vyloučení nebo z jiných důvodů stanovených zákonem, či z jiných vážných důvodů a v případech, kdy příslušný řešitel nemůže věc vyřídit ve stanovených lhůtách z důvodu krátkodobé překážky, věc vyřizuje zastupující řešitel dle pořadí.

Přidělování nového nápadu v civilním řízení

Návrhy na zahájení řízení včetně návrhů na vydání předběžných opatření se zapisují do jednotlivých senátů podle pořadí, v jakém došly soudu, přidělování nápadu je automatické, s náhodným generováním řešitele dle nastavených parametrů systému ISAS, a to s ohledem na specializace jednotlivých agend (C, PaNc apod.), specializace jednotlivých senátů (např. senát 4C,5C,12C – přidělování věcí s cizím prvkem, senát 8C specializace pracovní věci, senát 4C specializovaný na řízení o jmenování znalce podle § 85 písm. b) zák. č. 292/2013 Sb.), senát 11 C – ochrana osobnosti, tzn. „cizina a specializace věcné a dále s ohledem na poměr nápadu v agendě.

Návrhy na zahájení řízení elektronických platebních rozkazů se přiřadí rovnoměrně do dvou řešitelských týmů (č. 1,2) systémem CEPR.

Věcná specializace agendy C je systémem ISAS nastavena tak, aby všem soudcům vyřizujícím agendu byly spravedlivě a rovnoměrně dle jednotlivých úvazků, vzestupně dle čísel senátů, rotačním způsobem přidělovány věci: ve vztazích mezi podnikateli, rozvody, DP-dopravní podniky, ČT-Česká televize, vypořádání SJM, zrušení a vypořádání podílového spoluvlastnictví, výživné, zrušení, zřízení, určení věcného břemene, náhrady majetkové a nemajetkové újmy, žaloby z rušené držby dle § 176 o.s.ř, určení vlastnictví, vyklizení, nahrazení projevu vůle, správní soudnictví.

Dojde-li k vyloučení věci podle § 112 o.s.ř., projedná a rozhodne vyloučenou věc soudce, který o vyloučení věci rozhodl, a to bez ohledu na pořadí přidělování věcí C.

Pokud na specializovaný senát připadne jemu příslušející věc (podle specializace), započítává se na místo nejbližše připadajícího běžného nápadu.

V případě kolize specializací má (v agendě C) přednost specializace v tomto pořadí: pracovní věci, ochrana osobnosti, cizina.

Bude-li podána žaloba podle § 91a o.s.ř., projedná a rozhodne věc soudce, kterému podle rozvrhu práce byla k projednání přidělena probíhající věc.

V případě vrácení věci bez věcného vyřízení notáři jako soudnímu komisaři z podnětu udělení souhlasu s právním jednáním a vyznačené „skončeno jinak“ se tato věc po opětovném předložení podnětu notářem soudním komisařem přiděluje shodnému soudci, který věc bez věcného vyřízení vrátil notáři.

V případě podání návrhu na výkon opatrovnického rozhodnutí přidělí se soudnímu oddělení, ve kterém bylo rozhodnuto v nalézacím řízení, není-li takového soudního oddělení nebo neprojednává-li opatrovnickou agendu, bude návrh přidělen podle obecného principu.

Návrhy na zahájení řízení o pozůstalosti se zapisují do senátu 13 a rozdělují se dle platného Rozvrhu způsobu pověřování notářů jako soudních komisařů v řízení o dědictví v obvodu Krajského soudu v Praze.

Princip přidělování věcí exekučních:

Návrhy agendy E jednotlivých senátů na základě principu automatického obecného přidělování (systém ISAS) s respektováním specializace, a to do každého senátu (12E – 50%, 13E – 100%)

Návrhy agendy EXE jednotlivých senátů na základě principu automatického obecného přidělování (systém ISAS), a to do každého senátu (12EXE – 50%, 13 EXE 100 %).

Všeobecná kritéria pro přidělování trestních věcí:

Obžaloby zapisují pracovníci vyššího podacího místa na základě principu rovnoměrného přidělování do senátů 1T, 2T a 10T, a to tak, že do senátu 1T a 2T věci T a Tm v rozsahu 100 %, do senátu 10T v rozsahu 50 % nápadu s respektováním specializací senátů. Věci ROD v rozsahu 100% do senátu 2. Věci agendy Td jsou přidělovány v rozsahu 100% do senátů 1T, 2T a 10T. Pokud napadne trestní věc proti obviněnému, proti kterému je vedena u Okresního soudu v Benešově jiná dosud pravomocně neskončená trestní věc, přidělí se do senátu, ve kterém je vedena proti témuž obviněnému již věc dříve napadlá. Netýká se zkráceného řízení se zadrženým. Pokud jde o agendu Nt (mimo přípravné řízení), jsou v této agendě věci přidělovány na základě principu rovnoměrného přidělování do senátů 1T, 2T a 10T, stejně jako agenda T.

Napadne-li věc, v níž dojde ke kolizi specializací, má přednost specializace věci s mladistvým. Při kolizi věci s cizím prvkem a věci dopravní, má přednost specializace věcí dopravní. Věci vrácené OSZ k došetření, v nichž byl odmítnut návrh na potrestání, v nichž vzal státní zástupce obžalobu či návrh na potrestání zpět, v nichž znovu předložil soudu k projednání věc, u níž došlo k odmítnutí návrhu na schválení dohody o vině a trestu, v níž byl státním zástupcem vzat zpět návrh na schválení dohody o vině a trestu, případně která byla vrácena do přípravného řízení z dalších zákonných důvodů, znovu napadlé se přidělují do senátu, který již věc projednával.

V případě, že předseda senátu v předmětné věci rozhodoval v přípravném řízení o vazbě, povolil domovní prohlídku či prohlídku jiných prostor, nebo vydal příkaz k zatčení, jeho senát se z přidělování dle pořadí vyřadí. V případě, že je předseda senátu vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení ve věci, která mu byla dle tohoto rozvrhu práce přidělena, věc se předává zástupci dle tohoto rozvrhu práce. Návrhy na obnovu řízení se zapisují do rejstříku Nt tak, že se zapisují do senátu 1, 2 a 10 s tím, že soudce, který věc projednával v řízení před soudem, je z vyřizování návrhu vyloučen.

Přisedící budou voláni dle pořadí v rozvrhu práce (na daný senát). V případě omluvy přisedícího bude volán další přisedící v pořadí dle seznamu. V případě vyčerpání budou voláni postupně v pořadí zastupující přisedící pro daný senát.

D o s a ž i t e l n o s t:

1) Dosažitelnost v řízení trestním:

V rámci dosažitelnosti soudci vyřizují úkony přípravného řízení a rozhodování dle § 69/5 tr. ř..

Věci dle § 314b odst. 2 tr. řádu (zkrácené řízení) se zadrženy.

V případě dalších návrhů týkajících se téhož obviněného nebo téže věci rozhoduje vždy věc stejný soudce, který rozhodoval o prvním návrhu (kromě ustanovení obhájce a zmocněnce poškozeného), v případě jeho nepřítomnosti zastupující soudce T dle rozvrhu práce.

Povolování operativní techniky.

Vedení rejstříku: Jana Macháčková, Šárka Stohrová, Zdeňka Šetková

Spisová manipulace: Šárka Stohrová, Zdeňka Šetková, Jana Macháčková

2) Dosažitelnost v občanskoprávním a opatrovnickém řízení mimo pracovní dobu předběžná opatření Nc opatro § 452 zák. č. 292/2013 Sb.

Dosažitelnost vykonávají:

Soudci JUDr. Zdeňka Dufková, JUDr. Jana Kulhová, JUDr. Jana Svatošová, Mgr. Magdaléna Kerlová, Mgr. Pavel Vosmanský a pořadí je stanoveno dle zvláštního rozpisu, který pořizuje předseda okresního soudu na každé kalendářní čtvrtletí. Rozpisem je stanoven soudce, který vykonává dosažitelnost, ve stanoveném týdnu od 1. dne 7.00 hod. do posledního dne 7.00 hod. Rozpis je umístěn na správě soudu v kanceláři č. 11.

V Benešově dne 30.4.2025

Mgr. Pavel Vosmanský
předseda okresního soudu