

# ROZVRH PRÁCE

Okresního soudu v Chomutově pro rok 2015, účinný od 1.1.2015

Spr 1514/2014

<b>Pracovní doba je pružná se čtyřtýdenním vyrovnáním - 6:00 – 18:00 hod.</b>	Pevná část pracovní doby	8:00 – 13:00 hod.	
	Přestávka na oběd v trvání 30 minut v době od 11:00 – 12:00 hod.		
<b>Infocentrum: sestává ze dvou infocenter, která se nacházejí v civilní budově soudu a v trestní budově soudu</b>			
úřední hodiny  (v době od 11:00 do 12:00 hod provoz omezen, poslední klient infocentra bude obsloužen 15 minut před koncem úředních hodin)	Pondělí Úterý Středa Čtvrtek Pátek	8:00 – 11:00 8:00 – 11:00 8:00 – 11:00 8:00 – 11:00 8:00 – 11:00	12:00 – 16:30 12:00 – 15:00 12:00 – 15:30 12:00 – 15:00 12:00 – 14:00
<b>Nahlížení do spisů:</b> Oddělení C, EXE, E, P, NC, D – Infocentrum C (ulice Na Příkopech) Oddělení T – Infocentrum T (ulice Partyzánská) Nahlížení do spisu je nutné předem telefonicky domluvit k zajištění spisu k nahlížení. V den jednání nebude spis k dispozici.			
<b>Návštěvní dny u předsedy soudu:</b> na objednání na tel.č.: 474 698 369	Středa (popř. individuálně lze dohodnout i jiný termín)	8:30 – 11:00 hod.	
<b>Návštěvní dny u místopředsedů soudu:</b>	pro civilní úsek: středa	8:30 – 11:00 hod.	
	pro trestní úsek: úterý	8:30 – 11:00 hod.	
<b>Podávání stížností:</b> kromě možnosti učinit stížnost písemně lze i ústně každou středu u ředitelky správy soudu	kancelář č. dveří 372 na telefonické objednání. Stížnosti vyřizuje předseda soudu	8:00 – 11:00 hod. 13:00 – 15:00 hod.	
<b>Pokladna:</b> každý den prodej kolků, přijímání a vyplácení hotovosti:	Pondělí Úterý Středa Čtvrtek Pátek	8:00 – 11:00 8:00 – 11:00 8:00 – 11:00 8:00 – 11:00 8:00 – 11:00	12:00 – 16:30 12:00 – 15:00 12:00 – 15:30 12:00 – 15:00 12:00 – 14:00

## SPRÁVA:

<b>Předseda soudu:</b>	<b><u>JUDr. Petr Šustr</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- vykonává státní správu soudu</li><li>- přijímá a vyřizuje stížnosti občanů</li><li>- zabezpečuje výkon finanční kontroly</li><li>- předseda senátu 1C</li></ul>
<b>Místopředsedkyně soudu:</b>	<b><u>JUDr. Eva Hermanová</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- zastupuje předsedu soudu</li><li>- řídí civilní úsek soudu</li><li>- plní úkoly finanční kontroly</li><li>- předseda senátu 18C</li><li>- vykonává funkci tiskového mluvčího soudu pro občanskoprávní úsek</li></ul>
<b>Místopředsedkyně soudu:</b>	<b><u>Mgr. Lenka Chalupová</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- v nepřítomnosti předsedy a místopředsedkyně soudu pro úsek civilní zastupuje předsedu soudu</li><li>- řídí trestní úsek soudu</li><li>- plní úkoly finanční kontroly</li><li>- předseda senátu 5T</li><li>- vykonává funkci tiskového mluvčího soudu pro trestní úsek</li></ul>
<b>Ředitelka soudní správy:</b>	<b><u>Bc. Jolana Krejčová</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- zajišťuje provoz soudu a některé další činnosti související s výkonem státní správy soudu</li><li>- vykonává dohled nad soudními kancelářemi</li><li>- vede personální agendu</li><li>- pečuje o odbornou výchovu podřízených pracovníků</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- řídí autodopravu</li> <li>- vede agendu stížností občanů</li> <li>- spravuje výkaznictví</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu</li> </ul>
<b>Sekretariát správy soudu:</b>	<p><b><u>Šárka Kůrková</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstřík Si (správní informace), Spr (správní deník), St (stížnosti)</li> <li>- pro předsedu soudu a jeho senát 1C vykonává práce rejstříkové vedoucí i zapisovatelky</li> <li>- provádí administrativní práce pro předsedu a správu soudu</li> <li>- plní další úkoly podle pokynů nadřízených</li> </ul>
<b>Hospodářka:</b>	<p><b><u>Helena Hajná</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce ředitelky soudní správy v době její nepřítomnosti</li> <li>- vykonává správu majetku ČR v působnosti soudu</li> <li>- vede agendu přísedících soudu</li> <li>- vykonává správu budov okresního soudu</li> <li>- plní úkoly spojené s fakturací</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu</li> <li>- provádí práce spojené s rozpočtem soudu</li> <li>- zabezpečuje investiční akce soudu</li> </ul>
<b>Finanční účetní:</b>	<p><b>1) <u>Alena Turánková</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práci hlavní účetní a účetní práce s tím související, zejm. pracuje se všemi výdajovými rozpočtovými účty, s depozitním účtem a účtem FKSP</li> <li>- vede evidenci závazků AD, ZN, TL, NO a podmíněných závazků</li> <li>- zúčtovává rekapitulace mezd, spotřebu materiálu</li> <li>- vypracovává veškeré účetní uzávěrky</li> <li>- vyhotovuje roční zprávu o FKVS pro MSČR</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu</li> </ul> <p><b>2) <u>Petra Zemanová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zadává pohledávky do systému ISAS</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- má na starosti příjmový účet a zvláštní příjmový účet</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu</li> <li>- zastupuje p. Turánkovou v plném rozsahu</li> </ul>
<b>Mzdová účetní a bezpečnostní ředitelka:</b>	<p><b><u>Eva Kozelnická</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává mzdovou agendu</li> <li>- vede mzdovou agendu soudních přisedících a svědků</li> <li>- vede soudní knihovnu</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu</li> <li>- vykonává funkci bezpečnostní ředitelky</li> <li>- vede agendu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci</li> <li>- vykonává požární prevenci</li> <li>- plní úkoly ochrany (materiál CO)</li> </ul>
<b>Vymáhající úřednice:</b>	<p><b>1) <u>Jiřina Kandúrová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vymáhá všechny pohledávky (<b><u>písm. K,M,N,O,P,R,Ř,S,Š,T,Z,Ž</u></b>)</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu</li> <li>- spolupracuje s exekutorským úřadem v Berouně - Mgr. Pavlem Dolanským (připravuje pro tento úřad podklady za účelem vymáhání pohledávek státu)</li> </ul> <p><b>2) <u>Ingeborg Kuželková Jitka Návratová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vymáhá všechny pohledávky (<b><u>písm. A,B,C,Č,D,E,F,G,H,CH,I,J,L,U,V,W,X,Y</u></b>)</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu</li> <li>- spolupracuje s exekutorským úřadem v Berouně - Mgr. Pavlem Dolanským (připravuje pro tento úřad podklady za účelem vymáhání pohledávek státu)</li> </ul>
<b>Pokladní:</b>	<p><b><u>Miluše Kašparová-Ingeborg Kuželková</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí pokladní operace</li> <li>- vede sklad MTZ a materiálovou evidenci</li> <li>- zajišťuje komplexně dodávky zboží včetně cenových ujednání a zabezpečuje vyřizování reklamací</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu</li> <li>- vede agendu soudních znalců a tlumočnicků</li> </ul>

<b>Správce počítačové sítě:</b>	<p><b><u>Ing. Dita Broukalová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zabezpečuje chod počítačové sítě okresního soudu</li> <li>- zabezpečuje chod výpočetních systémů okresního soudu</li> <li>- instaluje a provádí údržby hardwaru, organizačně zabezpečuje servis</li> <li>- instaluje a provádí údržbu operačních systémů (aplikace bezpečnostních záplat, service packů a support packů)</li> <li>- zajišťuje tvorbu a realizace bezpečnostní politiky (hesla, nastavení přístupů ke zdrojům výpočetních systémů, antivirová ochrana, zálohování dat, ochrana médií atd.)</li> <li>- vykonává činnosti podle usnesení vlády č. 624/2001 - evidence softwarových licencí, jejich inventarizace, pravidelná kontrola)</li> </ul>
<b>Správce aplikace informačního systému ISAS a dozorcí úřednice:</b>	
	<p><b><u>Martina Procházková</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje chod a správnou funkci počítačových aplikací a procesů zpracování dat</li> <li>- spravuje databáze ve více uživatelských počítačových systémech</li> <li>- spravuje banku dat</li> <li>- plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků a odpovídajících její kvalifikaci</li> <li>- organizace, kontrola a metodické řízení chodu soudních kanceláří</li> <li>- pověřená osoba na datové schránky</li> <li>- zabezpečuje interní vzdělávání zaměstnanců</li> </ul>
<b>Ústředna a podatelna:</b>	<p>1) <b><u>Ivana Ščicová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obsluha ústředny</li> <li>- doručné oddělení</li> <li>- zastupuje pracovníci ve spisovně</li> </ul>
<b>Infocentrum C:</b>	<p>1) <b><u>Eva Sedláková, Dis.</u></b> - pracovník infocentra a vedoucí E</p> <p>2) <b><u>Jana Špeilová</u></b> - pracovník infocentra a vedoucí E</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizování chodu soudní kanceláře E</li> <li>- koordinace poskytování informací veřejnosti a účastníkům řízení v informačním centru</li> <li>- poskytování informací z rejstříků soudu účastníkům řízení včetně poskytování opisů rozhodnutí a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti</li> <li>- organizace a zajišťování nahlížení do spisů účastníků řízení a právních zástupců</li> <li>- poskytování informací ze seznamu znalců a tlumočnicků</li> <li>- zprostředkování sepisu návrhů a žalob, které soudy sepisují</li> <li>- další činnosti odpovídající platovému zařazení dle pokynů nadřízených zaměstnanců</li> </ul> <p>Vzájemně se zastupují.</p>
<b>Infocentrum T:</b>	<p><b><u>Jakub Konečný</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pracovník infocentra a zástup soudního vykonavatele Lukáše Fibíra ve věcech výkonu rozhodnutí dle §452 a násl. z.č. 292/2013Sb. a dle §492 a násl. (předběžná úprava poměrů dítěte a domácí násilí)</li> <li>- koordinace poskytování informací veřejnosti a účastníkům řízení v informačním centru</li> <li>- poskytování informací z rejstříků soudu účastníkům řízení včetně poskytování opisů rozhodnutí a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti</li> <li>- organizace a zajišťování nahlížení do spisů účastníků řízení a právních zástupců</li> <li>- poskytování informací ze seznamu znalců a tlumočnicků</li> <li>- zprostředkování sepisu návrhů a žalob, které soudy sepisují</li> <li>- další činnosti odpovídající platovému zařazení dle pokynů nadřízených zaměstnanců</li> <li>- vykonává práci soudního vykonavatele</li> </ul> <p>Zastupuje jej Miroslava Růžičková</p>
<b>Spisovna:</b>	<p><b><u>Radka Majerová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí veškeré práce ve spisovně</li> <li>- provádí skartační práce</li> <li>- obsluhuje ústřednu a zajišťuje práce v podatelně v době nepřítomnosti pracovnice ústředny a podatelny</li> </ul>
<b>Zápisové oddělení:</b> (vyšší podatelna)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b><u>Petra Kropáčková, Dis.</u></b></li> <li>2) <b><u>Markéta Čermáková</u></b></li> <li>3) <b><u>Jitka Musková</u></b></li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- komplexní zajišťování agendy rejstříků soudu podle vnitřního kancelářského řádu</li> <li>- zastupují se navzájem</li> <li>- zastupují datové schránky</li> </ul>
<b>Datové schránky:</b>	<p><b>1) <u>Soňa Zelenková</u></b> - zastupuje pokladní</p> <p><b>2) <u>Jana Topolová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- přijímají, rozdělují a odesílají přijaté zprávy prostřednictvím</li> <li>- datových schránek</li> <li>- skenují a konvertují dokumenty</li> <li>- tisknou a lustrují návrhy došlé do systému ISAS od soudních exekutorů</li> <li>- zpracovávají mundáž v agendě občanskoprávního oddělení</li> <li>- tisknou a rozdělují obálky v tiskovém oddělení</li> <li>- spravují elektronickou podatelnu soudu (e-mailová podání)</li> <li>- vzájemně se zastupují</li> </ul>

## TRESTNÍ ÚSEK

Soudní oddělení	Obor působnosti dle zák. č. 40/2009	Předseda senátu	Zastupuje
<b>2T</b>  <u>jednací dny:</u> Pondělí: j.s.115 Úterý: j.s. 117 Čtvrtek: lichý týden Věznice Všehrdy Pátek: sudý týden j.s.111	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T v rozsahu 75 %</li> <li>- věci vazební</li> <li>- agenda PP včetně všech řízení o nařízení zbytku trestu po podmíněném propuštění ohledně lichých čísel sp. zn. ve věcech napadlých před 1.1.2011 a ve všech věcech, v nichž předseda senátu (samosoudce) rozhodoval o podmíněném propuštění, včetně rozhodování podle ZSVM</li> <li>- Nt - všechna agenda z věznice, včetně rozhodování podle ZSVM včetně rozhodování o sjednocení trestů k návrhu ředitele VS Všehrdy a přeřazení odsouzených pro další výkon trestu odnětí svobody v rámci způsobu výkonu trestu ve věznici dle § 57 tr. zák.</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí vyšší soudní úřednice ve věcech, kde soudce rozhodoval</li> <li>- věci Nt - přípravné řízení a Ntm</li> <li>- Td ve věznici Všehrdy, včetně rozhodování podle ZSVM</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabránění věci</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudce rozhodoval</li> </ul>	<b>JUDr. Ivan Novák</b>	<b>Mgr. Lenka Chalupová</b>
<b>3T</b>	Pozastaven nápad trestních věcí z důvodů stáže.	<b>Mgr. Jan Michanek</b>	
<b>4T</b>  <u>jednací dny:</u> Pondělí: j.s.109 Čtvrtek: j.s.111 Pátek: lichý týden j.s.109	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T</li> <li>- věci vazební</li> <li>- Td</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabránění věci</li> <li>- Nt , Ntm – přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul>	<b>JUDr. Vladimíra Kopřivová</b>	<b>JUDr. Petr Vaněk</b>



<p style="text-align: center;"><b>5T</b></p> <p><u>jednací dny:</u>  Pondělí: j.s 110  Středa: j.s. 109  Čtvrtek: sudý týden  Věznice Všehrady  Pátek: lichý týden j.s.117</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T v rozsahu 50 %</li> <li>- věci vazební</li> <li>- agenda PP včetně všech řízení o nařízení zbytku trestu po podmíněném propuštění ohledně sudých čísel sp. zn. ve věcech napadlých před 1.1.2011 a ve všech věcech, v nichž předseda senátu (samosoudce) rozhodoval o podmíněném propuštění, včetně rozhodování podle ZSVM</li> <li>- Nt - všechna agenda z věznice, včetně rozhodování podle ZSVM včetně rozhodování o sjednocení trestů k návrhu ředitele VS Všehrady a přeřazení odsouzených pro další výkon trestu odnětí svobody v rámci způsobu výkonu trestu ve věznici dle § 57 tr. zák.</li> <li>- Td - cizina</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabránění věci</li> <li>- Nt - přípravné řízení a Ntm</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul>	<p><b>Mgr. Lenka Chalupová</b></p>	<p><b>v agendě T:</b>  <b>Mgr. Andrea Martiníková</b></p> <p><b>v agendě PP:</b>  <b>JUDr. Ivan Novák</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>6T</b></p> <p><u>jednací dny:</u>  Pondělí: j.s. 111  Středa: j.s.115  Pátek: sudý týden j.s.109</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T</li> <li>- věci vazební</li> <li>- Td</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabránění věci</li> <li>- Nt - přípravné řízení a Ntm</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> <li>- vyřizuje skončené a obživlé věci T po Mgr. Liebigové Klírové</li> </ul>	<p><b>Mgr. Andrea Martiníková</b></p>	<p><b>JUDr. Ivan Novák</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>20T</b></p>	<p style="text-align: center;">neobsazeno</p>		
<p style="text-align: center;"><b>25T</b></p> <p><u>jednací dny:</u>  Úterý: j.s.115  Středa: j.s.117</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T</li> <li>- věci vazební</li> <li>- nápad trestních věcí mladistvých</li> <li>- rozhodování o zahlazení u ml., kde soudce rozhodoval</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabránění věci</li> </ul>	<p><b>Mgr. Hana Muritová</b></p>	<p><b>Mgr. Iva Dvořáková</b></p>

Pátek: sudý týden j.s.117	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nt - přípravné řízení a Ntm v rozsahu</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> <li>- obživlé věci v senátu 3 Tm napadlé před 28.2.2010 a obživlé v senátu 47 Tm</li> <li>- Td</li> </ul>		
<p style="text-align: center;"><b>29T</b></p> <p><u>jednací dny:</u>  Úterý: j.s.110  Středa: j.s. 111  Pátek: lichý týden j.s. 111</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace korupce veřejných činitelů, při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při dražbách</li> <li>- nápad věcí T</li> <li>- věci vazební</li> <li>- Td</li> <li>- Nt – zahlázení, ochranné léčení, zabrání věci</li> <li>- Nt - přípravné řízení a Ntm</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudce rozhodoval</li> </ul> <p><b><u>Mgr. Martin Kredba, asistent soudce:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v trestních věcech (všech věcech rozhodovaných JUDr. Vaňkem);</li> <li>b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce;</li> <li>c) vykonává práce podle z.č. 189/1994 Sb. v platném znění ve věcech, v nichž rozhoduje JUDr. Vaněk</li> </ul>	<b>JUDr. Petr Vaněk</b>	<b>JUDr. Vladimíra Kopřivová</b>
<b>47T</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T</li> <li>- věci vazební</li> <li>- nápad trestních věcí mladistvých</li> <li>- rozhodování o zahlázení u ml., kde soudce rozhodoval</li> </ul>	<b>Mgr. Iva Dvořáková</b>	<b>Mgr. Hana Muritová</b>

<u>jednací dny:</u> Pondělí: j.s.117 Čtvrtek: j.s. 117 Pátek: sudý týden j.s. 115	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Td</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci</li> <li>- Nt, Ntm - přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> <li>- vyřizuje skončené a obživlé věci T a Tm pro Mgr. Michankovi</li> </ul>		
<b>52T</b>	neobsazeno		

### **Jmenný seznam přisedících pro úsek T:**

Adámková Zdeňka	Horáčková Martina	Láf Vratislav, Ing.	Štětina Prokop
Bachmanová Zdeňka	Houdová Libuše, Bc.	Láfová Marie	Štouračová Ludmila
Bartová Jitka	Hudlová Lenka	Lebedová Zdeňka	Trepač Štefan
Bartoň Jindřich, JUDr.	Hubálková Zdeňka	Matlocha Petr	Urbanová Monika, Bc.
Béřešová Milada	Jánská Eva	Paličková Marcela	Váňa Vojtěch
Banovský Jiří	Ježek Jiří	Předota Jaroslav	Vízková Jana
Brožovská Valentina	Kacerovská Jana	Raisr Jaromír	Vraná Zdeňka
Černochová Věra	Kašparová Eva	Rudolfová Miroslava	Wittmannová Alexandra
Čopíková Ivana, Mgr.	Klápová Iveta	Saller Pavel	Zedková Jaroslava
Dufková Jiřina	Klas Libor	Slezáková Věra, Mgr.	Zůnová Helena
Farkaš Štefan	Klust Petr	Smutný Přemysl	Žalud Miroslav
Fialová Libuše	Kohout Jaroslav, Bc.	Stuchlá Anna	
Fotr Hynek	Kratochvílová Jana	Straková Michaela	
Fotrová Renata	Krhounová Lenka, Bc.	Šimo Štefan	
Fršlínek Arnošt	Kroupa Petr	Šimová Ludmila	
Hálka Miroslav	Křivánková Markéta	Šotter Petr	
Heidenrech Pavel	Kubica Miroslav, MUDr.	Štěpánek Jaroslav	

Funkce	Náplň práce	Jméno a příjmení	Zastupuje
vyšší soudní úředník	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle § 10 -14 zák. č. 189/94 Sb. ve znění zák. č. 121/2008 Sb., v senátech 3T, 3Tm, 6T, 53T a 29T ,</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> <li>- provádí úkony ve spisech přípravného řízení</li> <li>- provádí všechny úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlázení v senátech 3T, 3Tm, 6T, 53T a 29T,</li> <li>- výsledky Td s výjimkou ciziny</li> </ul>	JUDr. Tomáš Kail	Lenka Loudilová Jana Paterová
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle § 10 -14 zák. č. 189/94 Sb. ve znění zák. č. 121/2008 Sb., v senátech 4T, 25T, 25Tm a 52T</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> <li>- provádí úkony ve spisech přípravného řízení</li> <li>- provádí všechny úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlázení v senátech 4T, 25T, 25Tm a 52T</li> <li>- výsledky Td s výjimkou ciziny</li> </ul>	Lenka Loudilová	Jana Paterová JUDr. Tomáš Kail
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle § 10 -14 zák. č. 189/94 Sb. ve znění zák. č. 121/2008 Sb. v senátech 2T, 5T, 6T, 20T, 47T , 47Tm</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> <li>- provádí úkony ve spisech přípravného řízení</li> <li>- provádí všechny úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlázení v senátech 2T, 5T, 6T, 20T, 47T , 47Tm</li> <li>- výsledky Td s výjimkou ciziny</li> </ul>	Jana Paterová	JUDr. Tomáš Kail Lenka Loudilová

<b>soudní tajemnice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle §§ 10 -14 zák. č. 189/94 Sb.</li> <li>- ve znění zák. č. 121/2008 Sb. v senátech 2PP a 5PP</li> <li>- vykonává úkony dle § 6 odst. 1 písm. m, n) jednacího řádu v oddělení výkonu trestu odnětí svobody,</li> <li>- činí dotazy ve věcech PP a PO</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> </ul>	<b>Eva Jánská</b>	<b>Zuzana Sajnerová Magdalena Močková</b>
<b>vedoucí kanceláře</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky soudního oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Lenkou Chalupovou, Mgr. Ladou Veselou a JUDr. Ivanem Novákem</li> <li>- řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů</li> <li>- vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř.</li> </ul>	<b>Jaromíra Běloubková</b>	<b>všechny vedoucí se vzájemně zastupují</b>
<b>vedoucí kanceláře</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Hanou Muritovou, Mgr. Janem Michankem a Mgr. Ivou Dvořákovou</li> <li>- řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů</li> <li>- vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř.</li> </ul>	<b>Marcela Paličková</b>	
<b>vedoucí kanceláře</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Andreou Martiníkovou a Mgr. Radkou Klírovou</li> <li>- řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů,</li> <li>- vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř.</li> </ul>	<b>Katarína Gaudlová</b>	
<b>vedoucí kanceláře</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných JUDr. Petrem Vaňkem a JUDr. Vladimírou Kopřivovou</li> </ul>	<b>Martina Gedeonová</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů,</li> <li>- vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř.</li> </ul>		
<b>vedoucí kanceláře přípravného řízení</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstřík přípravného řízení, rejstřík Nt, Ntm, trestního řízení, zapisuje v přípravném řízení v budově trestního úseku a provádí veškeré práce přípravného řízení podle potřeby</li> <li>- vede seznam vydaných příkazů k zatčení a plní úkoly dle § 26 odst. 2 v.k.ř.</li> </ul>	<b>Magdalena Močková</b>	<b>Eva Jánská Zuzana Sajnerová</b>
<b>vedoucí kanceláře VTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky PP, Nt a Ntm z výkonu trestu, mundáž spisů</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení PP a Nt výkonu trestu, mundáž spisů v tomto oddělení</li> </ul>	<b>Zuzana Sajnerová</b>	<b>Eva Jánská Magdalena Močková</b>
<b>protokolující úřednice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 25T, 25Tm, mundáž spisů</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 29T, mundáž spisů</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 2 T, mundáž spisů</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 5T, mundáž spisů</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 4T, mundáž spisů</li> </ul>	<b>Renata Filingrová</b>  <b>Markéta Mitturová</b>  <b>Kristina Virágová</b>  <b>Radka Dvořáčková</b>  <b>Vladislava Paulusová</b>	<b>všechny se vzájemně zastupují</b>  <b>v tiskovém oddělení zastupuje Hanu Gálovou Miroslava Růžičkovou</b>  <b>protokolující úřednice dle pokynu vedoucích kancelářů</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání a dalších úkonů, zápis protokolu dle přidělení vedoucí kanceláře</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 6T</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání a dalších úkonů, zápis protokolu dle přidělení vedoucí kanceláře</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v odděleních 47T a 47Tm</li> </ul>	<p><b>Hana Gálová</b></p> <p><b>Petra Štuhlová</b></p> <p><b>Miroslava Růžičková</b></p> <p><b>Michaela Dyršmířová</b></p>	
<b>mundantky</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mundáž spisů – závěrečné referáty</li> <li>- neodkladné úkony z ostatních senátu dle přidělení vedoucí kanceláře</li> </ul>	<b>Veronika Živocká</b>	

- a) Nápad na trestním úseku je rozdělován rovnoměrně za využití automatického přidělování systémem ISAS obecným způsobem do 100 % s výjimkou a soudních oddělení 2T a 5T. Systém ISAS rovnoměrně dle zadaného kolovacího početního klíče přiděluje napadlé věci tak, že v zadaném a důsledně opakovaném číselném pořadí soudních oddělení přiděluje jednotlivé věci postupně po jedné věci do jednotlivých senátů, přičemž na trestním oddělení s výjimkou oddělení 2T a 5T je tímto způsobem rozdělován nápad tak, aby počet přidělených věcí byl ve všech senátech vyrovnaný. Obdobně jsou přidělovány spisy ve věcech mladistvých do senátů 25Tm a 47Tm. U soudců soudních oddělení 2T a 5T je agenda vztahující se k výkonu trestu odnětí svobody (PP a Nt) rozdělena do senátů 2PP, 2Nt a 5PP, 5Nt rovnoměrně do 100% postupně a pravidelně po jedné věci do jednotlivých senátů při důsledném zachování pořadí tak, aby počet přidělených věcí byl v obou senátech PP a v obou senátech Nt vyrovnaný.
- b) V případě sbíhajících se specializací má přednost specializace mladistvých za využití automatického přidělování systémem ISAS obecným způsobem.
- c) Nápad věcí vazebních je rozdělován místopředsedkyní trestního úseku soudu rovnoměrně v důsledně opakovaném zachovávaném číselném pořadí soudních oddělení. Rozdělování vazebních věcí je zaznamenáno v knize vazeb, kterou vede místopředseda soudu.

## CIVILNÍ ÚSEK

Soudní oddělení	Obor působnosti C	Předseda senátu	Zastupuje
<b>Oddělení 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem, pokud jde o Slovensko</li> <li>— Pozastaven nápad nových věcí</li> </ul>	<b>JUDr. Petr Šustr</b>	<b>JUDr. Eva Hermanová JUDr. Vladislava Štulcová</b>
<b>Oddělení 7</b>	<b><u>Neobsazeno, bez nápadu</u></b>		
<b>Oddělení 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem, pokud jde o Slovensko</li> <li>- Specializace dědické a pozůstalostní věci</li> <li>- Pozůstalostní a dědická agenda.</li> </ul>	<b>Mgr. Petr Karásek</b>	<b>JUDr. Šárka Houdková Poláková Mgr. Jan Zdražil</b>
<b>Oddělení 9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem, pokud jde o Slovensko</li> </ul>	<b>JUDr. Vladislava Štulcová</b>	<b>JUDr. Jaroslav Slavík JUDr. Šárka Houdková Poláková</b>
<b>Oddělení 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem, pokud jde o Slovensko ve výši 50%</li> </ul>	<b>JUDr. Nikola Reifová</b>	<b>Mgr. Filip Toman JUDr. Hana Jakubcová</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech E (výkony rozhodnutí dle o.s.ř.) v rozsahu 50 %.</li> <li>- Úkony dle § 260a - § 260e o.s.ř. včetně návrhu na prohlášení o majetku podaného exekutorem dle z.č.120/2001 Sb. v rozsahu 50% - pozastaven nápad nových věcí.</li> <li>- Civilní dožadání týkající se prohlášení o majetku (agenda Cd) v rozsahu 50 % - pozastaven nápad nových věcí.</li> <li>- Rozvrhové řízení dle z.č. 280/2009 Sb. (daňový řád).</li> <li>- Agenda soudních úschov včetně rozhodování o rozvrhu úschov.</li> <li>- Přístup do kovové skříně soudu ohledně soudních úschov.</li> </ul>		
<b>Oddělení 11</b>	- Rozhodování v obchodněprávních věcech (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem	<b>JUDr. Libor Lhot'an</b>	<b>Mgr. Pavla Urbanová</b> <b>Mgr. Miloslava Kačicová</b>
<b>Oddělení 12</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rozhodování věcí podle Zákoníku práce včetně věcí s cizím prvkem</li> <li>2) Specializace dopravní podniky</li> </ol>	<b>Mgr. Gordana Křivosudská</b>	<b>Ve věcech ad 1) Mgr. Pavla Urbanová</b> <b>JUDr. Hana Pašková</b> <b>Ve věcech ad 2) JUDr. Hana Pašková</b> <b>JUDr. Alena Mědílková</b>
<b>Oddělení 16</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem (nikoliv Slovensko) – specializace cizina</li> <li>- Civilní dožadání s cizím prvkem s výjimkou</li> </ul>	<b>JUDr. Eva Pohorelcová</b>	<b>JUDr. Alena Mědílková</b> <b>Mgr. Petr Karásek</b>

	<p>dožádání Slovenské republiky (agenda Cd)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování o návrzích na vydání evropského platebního rozkazu (rejstřík EVC)</li> </ul>		
<b>Oddělení 17</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování v obchodněprávních věcech (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem</li> </ul> <p><b><u>Mgr. Markéta Čepeláková, asistentka soudce:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech;</li> <li>b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce;</li> <li>c) vykonává práce podle z.č. 189/1994 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech.</li> <li>d) Realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C a P, s výjimkou dožádání ve věznicí Všehrdy</li> </ul>	<b>Mgr. Miloslava Kačicová</b>	<b>JUDr. Libor Lhot'an Mgr. Pavla Urbanová</b>
<b>Oddělení 18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem, pokud jde o Slovensko</li> </ul> <p><del>Pozastaven nápad nových věcí.</del></p> <p><b><u>Mgr. Jan Věženský, asistent soudce:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech;</li> <li>b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním</li> </ul>	<b>JUDr. Eva Hermanová</b>	<b>JUDr. Petr Šustr JUDr. Hana Pašková</b>

	<p>předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce;</p> <p>c) vykonává práce podle z.č. 189/1994 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech.</p> <p>d) Realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C a P, s výjimkou dožádání ve věznici Všehrdy</p>		
<b>Oddělení 21</b>	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem, pokud jde o Slovensko	<b>JUDr. Alena Mědílková</b>	<b>JUDr. Hana Jakubcová</b> <b>JUDr. Eva Pohorelcová</b>
<b>Oddělení 22</b>	- Rozhodování v obchodněprávních věcech (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem <del>Pozastaven nápad</del>	<b>Mgr. Pavla Urbanová</b>	<b>Mgr. Miloslava Kačicová</b> <b>JUDr. Libor Lhot'an</b>
<b>Oddělení 23</b>	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem, pokud jde o Slovensko <b><u>Mgr. Barbora Machová, asistentka soudce:</u></b> a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech; b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce; c) vykonává práce podle z.č. 189/1994 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech.	<b>JUDr. Hana Pašková</b>	<b>Mgr. Jan Zdražil</b> <b>Mgr. Gordana Křivosudská</b>

	d) Realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C a P, s výjimkou dožádání ve věznici Všehrdy		
<b>Oddělení 24</b>	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem, pokud jde o Slovensko - Umořování listin	<b>Mgr. Filip Toman</b>	<b>JUDr. Nikola Reifová</b> <b>JUDr. Jaroslav Slavík</b>
<b>Oddělení 27</b>	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem, pokud jde o Slovensko <b>Pozastaven nápad nových věcí.</b>	<b>JUDr. Jaroslav Slavík</b>	<b>JUDr. Vladislava Štulcová</b> <b>JUDr. Eva Hermanová</b>
<b>Oddělení 28</b>	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem, pokud jde o Slovensko	<b>JUDr. Šárka Houdková</b> <b>Poláková</b>	<b>Mgr. Gordana Křivosudská</b> <b>JUDr. Petr Šustr</b>
<b>Oddělení 30</b>	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem, pokud jde o Slovensko	<b>JUDr. Hana Jakubcová</b>	<b>JUDr. Eva Pohorelcová</b> <b>Mgr. Filip Toman</b>
<b>Oddělení 31</b>	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (obsah této specializace je vymezen na straně 26 a násl.) včetně věcí s cizím prvkem, pokud jde o Slovensko <b>Pozastaven nápad nových věcí.</b>	<b>Mgr. Jan Zdražil</b>	<b>Mgr. Petr Karásek</b> <b>JUDr. Nikola Reifová</b>

<b>Soudní oddělení</b>	<b>Obor působnosti P</b>	<b>Předseda senátu</b>	<b>Zastupuje</b>
<b>Oddělení 13</b>	1) Veškeré věci podle písmen A, B, D, Ď, F, H 2) Civilní dožádání v oboru působnosti P/Nc (agenda Cd) jen s cizím prvkem 3) Detenční řízení (agenda L) 4) Věci blíže specifikované v RP na čl. 26 a násl.	<b>JUDr. Eva Šindelářová</b>	<b>Mgr. Václav Lintner</b> <b>Mgr. Šárka Břichnáčová</b>
<b>Oddělení 14</b>	1) Veškeré věci podle písmen Č, P, Q, Š, T, Ť, V, X, Y, Z, 2) Civilní dožádání v oboru působnosti P/Nc (agenda Cd) jen s cizím prvkem 3) Detenční řízení (agenda L) 4) Soudnictví ve věcech mládeže podle zák. č. 218/2003 Sb. (řízení ve věcech dětí do 15-ti let) 5) Věci blíže specifikované v RP na čl. 26 a násl.	<b>Mgr. Šárka Břichnáčová</b>	<b>JUDr. Antonín Kallista, CSc.</b> <b>Mgr. Václav Lintner</b>
<b>Oddělení 15</b>	1) Veškeré věci podle písmen C, E, G, I, J, L, N, Ň, O, Ř, U, S, W, Ž 2) Civilní dožádání v oboru působnosti P/Nc (agenda Cd) jen s cizím prvkem 3) Soudnictví ve věcech mládeže podle zák. č. 218/2003 Sb. (řízení ve věcech dětí do 15-ti let) 4) Detenční řízení (agenda L) 5) Věci blíže specifikované v RP na čl. 26 a násl.	<b>JUDr. Antonín Kallista, CSc.</b>	<b>Mgr. Šárka Břichnáčová</b> <b>JUDr. Eva Šindelářová</b>
<b>Oddělení 19</b>	1) Veškeré věci podle písmen CH, K, M, R 2) Civilní dožádání v oboru působnosti P/Nc (agenda Cd) jen s cizím prvkem 3) Detenční řízení (agenda L) 4) Věci blíže specifikované v RP na čl. 26 a násl.	<b>Mgr. Václav Lintner</b>	<b>JUDr. Eva Šindelářová</b> <b>JUDr. Antonín Kallista, CSc</b>

V oddělení P je soudní kancelář organizována ve struktuře miniteamů, složených ze soudce, rejstříkové vedoucí (zajišťuje chod kanceláře jí přiděleného soudce a také vyššího soudního úředníka) a vyšší soudní úřednice (1 VSÚ je přidělena pro 2 soudce). Za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z rejstříkových vedoucích (onemocnění některé z rejstříkových vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), zajištění řádného chodu kanceláří, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku.

Soudní oddělení	<u>Obor působnosti E a EXE</u>	Předseda senátu	Zastupuje
<b>Oddělení 26</b>	<p>Rozhodování podle zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti a to v rozsahu 100% u věci napadlých po 31.12.2013.</p> <p>1) Nařizování a pověřování soudního exekutora, nebo udělení pokynu k zastavení řízení, odmítnutí návrhu či zamítnutí návrhu na nařízení exekuce, jde-li o exekuci pro vymožení nepeněžitého plnění, o výchově nezletilých dětí.</p> <p>2) Nařizování a pověřování soudního exekutora k provedení exekuce, nebo udělení pokynu k zastavení řízení, odmítnutí návrhu či zamítnutí návrhu na nařízení exekuce, pro vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem notářský či exekutorský zápis.</p> <p>3) Rozhodování o návrzích na zastavení exekuce s výjimkou případů, kdy soudní exekutor předloží soudu návrh oprávněného na zastavení exekuce, anebo návrh povinného na zastavení exekuce, jemuž oprávněný neodporoval.</p> <p>4) Rozhodování o návrhu na zastavení exekuce, je-li nutno nařídít jednání.</p> <p>5) Rozhodování o odkladu exekuce, je-li nutno nařídít jednání.</p> <p>6) Rozhodování o vyloučení exekutora.</p> <p>7) Rozhodování o změně exekutora, pokud tím nepověří soudce vyššího soudního úředníka tam, dle to zákonná úprava a aktuální stav a množství rozhodovaných věcí u v.s.ú. umožňuje.</p> <p>8) Rozhodování o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce.</p> <p>9) Po předložení spisu vyšším soudním úředníkem v případě, že je dána pochybnost, zda je dána pravomoc VSÚ či soudce, o tom rozhodne.</p>	<b>Mgr. Monika Křížová</b>	<p><b>JUDr. Nikola Reifová</b></p>          <p>V exekučních věcech asistentku <b>Mgr. Renatu Jenčovou</b> zastupuje: <b>Vít Štejnár</b></p>

	<p>Rozhodování ve věcech E (prodej nemovitosti, vyklizení, prodej podniku, zřízení soudcovského zástavního práva, výkon rozhodnutí u nepeněžitých plnění) v rozsahu 1/2.</p> <p>Úkony dle § 260a - § 260e o.s.ř. včetně návrhu na prohlášení o majetku podaného exekutorem dle z.č.120/2001 Sb. v rozsahu 100%.</p> <p>Civilní dožádání týkající se prohlášení o majetku (agenda Cd) v rozsahu 100%.</p> <p>Rozhodování podle zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti, a to:</p> <p>Rozhodování o návrzích na nařízení exekuce k vymožení peněžitého plnění, kde je exekučním titulem exekutorský či notářský zápis v rozsahu 50 %.</p> <p>Rozhodování o návrzích na zastavení exekuce výjimkou rozhodování o návrhu na zastavení exekuce podaném oprávněným nebo exekutorem tam, kde návrhu žádný z účastníků neodporoval.</p> <p>Při pochybnostech o tom, o jaké podání účastníka řízení se jedná, předloží v.s.ú. spis soudci k posouzení.</p> <p>V pochybnostech o tom, o jaký návrh se jedná, rozhoduje po předložení v.s.ú. soudce.</p> <p>Rozvrhové řízení dle z.č. 280/2009 Sb. (daňový řád).</p> <p>Odmítá návrhy na vydání CEPRu (§ 200j odst. 1 v.k.ř.).</p> <p>Odvolání do vydaného CEPRu.</p> <p><b>asistentka soudce Mgr. Renata Jenčová</b></p> <p>a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudkyně ve věcech výkonu rozhodnutí a exekučních věcech dle z.č. 120/2001 Sb.;</p> <p>b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření</p>		
--	--	--	--



	<p>soudkyně;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhoduje o návrhu na zastavení exekuce, byl-li tento návrh podán oprávněným, anebo byl-li tento návrh podán povinným a oprávněný tomuto návrhu neodporoval a není-li třeba nařídit jednání,</li> <li>- rozhoduje o odkladu exekuce v případech, v nichž není nutno nařídit jednání,</li> <li>- rozhoduje o návrhu povinného na spojení exekucí (podle § 37 odst. 4 a 5 ex.ř.),</li> <li>- z pověření soudce pátrá po pobytu, na základě pověření soudce ustanovuje opatrovníka, činí úkony před předložením odvolání odvolacímu soudu, činí dotazy na exekutory ohledně odměn a vynaložených nákladů či na základě pověření soudce zjišťuje od exekutora, účastníků exekučního řízení a jiných osob skutečnosti důležité pro rozhodnutí soudce,</li> <li>- na základě pověření soudce činí další úkony povolené zákonem č. 121/2008 Sb.</li> </ul> <p>O odvolání proti jejímu rozhodnutí rozhoduje Mgr. Monika Křížová.</p> <p><b>V případě dojití žádosti o udělení pověření exekutorovi k exekuci na nesprávném formuláři po zařazení do 26Nc rozhoduje o vrácení této žádosti.</b></p> <p>Realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C a P, s výjimkou dožádání ve věznicí Všehrady</p>		
--	--	--	--

- a) Pro případ zrušení soudního oddělení z důvodu definitivního odchodu soudce (předsedy daného senátu), ať již z důvodu zániku funkce soudce dovršením věku, rezignací, rozhodnutím kárného senátu, s ohledem na množství věcí a jejich stáří dojde k přerozdělení soudních věcí (spisů) zrušeného soudního oddělení při respektování zásady zákonného soudce tak, že věci budou přidělovány od časově nejstarší soudní věci postupně po jedné věci každému z fakticky působících soudců daného úseku dle počátečního písmene příjmení soudce v abecedním pořadí kolovacím systémem při respektování specializace daného soudce až do vyčerpání přerozdělení všech těchto

soudních věcí. První přerozdělování dle takto stanoveného postupu bude zahájeno losem, který určí, od kterého soudce bude přerozdělování zahájeno přidělením první nejstarší soudní věci. Při dalším přerozdělování soudních věcí se již bude postupovat od soudce, jehož příjmení následuje po příjmení soudce vybraného losem (dle abecedy). Obdobně se postupuje i v případě soudce dočasně nepřítomného z důvodu mateřské či rodičovské dovolené. Před tímto postupem má přednost přerozdělení soudních věcí nově jmenovanému či nově jmenovaným soudcům při zachování rovnoměrného rozložení soudních věcí v jednotlivých soudních odděleních. Při přerozdělování, se přihlíží pokud možno k tomu, zda jde o věc náležející do specializace soudce ve smyslu specializace blíže specifikované v tomto rozvrhu práce tak, že věci náležející specializaci cizina, pracovníprávní specializace a obchodní nebude součástí rozdělované sumy věcí, bude vyňata a přidělena příslušnému soudci specialistovi. Je-li soudců v dané vyjmenované specializaci více, rozdělí se mezi ně takové věci kolovacím systémem dle počátečního písmene příjmení (dle abecedy) opětovně kolovacím systémem až do vyčerpání těchto věcí.

Součástí rozdělovaného senátu budou i soudní věci, které se fakticky u zdejšího soudu nenacházejí například z důvodu odvolání, dovolání, spisy zapůjčené na dožádání apod. Spisové značky těchto soudních věcí.

O přerozdělení věcí popsaným způsobem stávajícím soudcům se pod Spr povede záznam, který při prvním přerozdělení bude obsahovat výsledek losu, jméno a příjmení soudce, od něhož se zahájí přerozdělení a jméno a příjmení soudce, u něhož bylo přerozdělování skončeno. Zápis se ozřejmí všem soudcům a nevyžádání je možno poskytnout jeho kopii.

Soudní věci jsou přidělovány prostřednictvím systému ISAS denně dle pořadí senátů počínaje nejnižším číselným označením (vyjma těch, kde je pozastaven nápad nových věcí) obecným způsobem za využití automatického přidělování do 100 % se zachováním specializace. Systém ISAS rovnoměrně dle zadaného kolovacího početního klíče přiděluje napadlé věci tak, že v zadaném a důsledně opakovaném zachovávaném pořadí soudních oddělení přiděluje jednotlivé věci jednotlivým oddělením po jedné věci opakovaně s tím, že pokud věc, která je na pořadí, náleží do specializace, bude přidělena dle pořadí do nejbližšího specializovaného senátu a v daném kole se mu již další věc nepřidělí.

aa) Specializace „obchodní věci“ představuje spory vzniklé ze závazkových vztahů řídicích se z.č.513/1991 Sb. s výjimkou sporů ze smluv o úvěru, smluv o běžném účtu a smluv o vkladovém účtu. Soudci se specializací na „obchodní věci“ dále budou řešit věci týkající se ustanovování znalců dle zákona o obchodních korporacích a nařízení soudního prodeje zástavy. Soudci, kteří rozhodují ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních (tzv. obchodní věci), budou současně rozhodovat v rámci sporů smluv o úvěru, smluv o běžném účtu a smluv o vkladovém účtu i tyto spory s cizím prvkem.

- ab) V oboru působnosti P soudci rozhodují kromě věci péče soudu o nezletilé věci svéprávnosti, o podpůrných opatřeních, nezvěstnosti a smrti, o přivolení k zásahu do integrity, přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech, o určení a popření rodičovství, osvojení (i zletilého), z věcí manželských a partnerských řízení o povolení uzavřít manželství.
- ac) Soudci civilního úseku oboru působnosti C s výjimkou soudců se specializací na věci podle zákoníku práce a věci obchodně právní rozhodují rovněž o žalobách o soudním prodeji zástavy, věci ochrany osobnosti a o žalobách dle § 176 – 180 o.s.ř. a násl. a ve věcech manželských a partnerských s výjimkou řízení o povolení uzavřít manželství, kdy tyto věci jsou přidělovány systémem ISAS. Specializace „pracovní věci“: obsahem této specializace jsou spory vzniklé s pracovněprávních vztahů.
- ad) Přidělování nápadu: po dobu pracovní neschopnosti soudce potvrzené lékařem a trvajícím déle než třicet kalendářních dnů, se nápad soudci nepřiděluje.
- ae) Budou-li u zdejšího soudu probíhat související civilní řízení dle občanského soudního řádu vyřizovaná různými soudci, mohou být takové věci postupem podle ustanovení § 112 odst. 1 o.s.ř. spojeny ke společnému řízení po dohodě soudců pod řízení nejdříve zahájené.
- b)** Všichni soudci okresního soudu drží pracovní pohotovost (dosažitelnost) dle rozpisu zpracovaného předsedou soudu pro účely trestního řízení ve věcech rozhodování soudu v přípravném řízení, včetně rozhodování o návrhu státního zástupce na vydání příkazu k zatčení, na vydání příkazu k zadržení, neodkladných úkonů dle § 158a tr.ř. a rozhodování v přípravném řízení podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže č. 218/2003 Sb. Nápad věcí k rozhodnutí před podáním obžaloby dle § 146a tr.ř. je rozdělován předsedou okresního soudu soudcům trestního oddělení opakovaným kolovacím způsobem obdobně jako u rozdělování věcí nápadu T, a to tak, aby byla zachována rovnoměrná vytiženost jednotlivých oddělení a zajištěno bezodkladné rozhodnutí při respektování lhůty uvedené v § 146a tr.ř. Tento postup se zaznamená v přehledu, jenž je veden vedoucí kanceláře Nt.
- O žádostech o propuštění z vazby a návrzích státního zástupce na ponechání ve vazbě v přípravném řízení rozhoduje ten soudce trestního úseku, který rozhodoval o vzetí do vazby obviněného.
- O žádostech o propuštění z vazby a návrzích státního zástupce na ponechání ve vazbě v přípravném řízení ve věcech, kde o vzetí do vazby rozhodoval soudce úseku C a které napadly mimo pracovní pohotovost soudce úseku C, rozhoduje Mgr. Lenka Chalupová.
- Dále všichni soudci okresního soudu drží pracovní pohotovost (dosažitelnost) dle téhož rozpisu zpracovaného předsedou soudu ve věcech návrhu na nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z.č. 292/2013 Sb., dojde-li takový návrh soudu v době od 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne následujícího pracovního týdne. Obdobně se postupuje, je-li

pracovní týden rozdělen státním svátkem. Jinak jsou návrhy na předběžné opatření podle § 400 a násl. z.č. 292/2013 Sb., rozdělovány dle základního rozvrhu práce.

O návrhu na prodloužení předběžného opatření dle § 410 a násl. z.č. 292/2013 Sb. rozhoduje ten soudce úseku C, který předběžné opatření vydal, a v případě, kdy předběžné opatření vydal soudce úseku T, civilní soudce dle zvláštního seznamu vedeného vedoucími oddělení C.

Všichni soudci v době pracovní pohotovosti rozhodují o předběžných opatřeních ve smyslu § 452 z.č. 292/2013 Sb. a to o návrzích došlých soudu v době od 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne následujícího pracovního týdne. Obdobně se postupuje, je-li pracovní týden rozdělen státním svátkem. Jinak jsou tyto návrhy na předběžné opatření rozdělovány dle základního rozvrhu práce mezi soudce oboru působnosti P.

Návrhy na předběžná opatření podle § 400 a násl. z.č. 292/2013 Sb. se přidělují všem soudcům civilního úseku v oboru působnosti C v pořadí dle příjmení soudců dle abecedy (počáteční písmeno příjmení) tzv. kolečkem, a to dojde-li takový návrh v době od 8:00 hod. prvního pracovního dne v pracovním týdnu do 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu.

Soudci trestního úseku podle zvláštního rozpisu mimo základní pracovní pohotovost zpracovaného předsedou soudu (tzv. příslužba) konající dosažitelnost rozhodují též o žalobních návrzích státního zástupce ve věcech, v nichž se konalo zkrácené přípravné řízení proti zadrženému podezřelému (§ 314d),b) tr. ř. a to v těch případech, dojde-li takový návrh soudu v době od 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne následujícího týdne. Obdobně se postupuje v případech, kdy je pracovní týden rozdělen státním svátkem. Jinak jsou žalobní návrhy státního zástupce ve věcech, v nichž se konalo zkrácené přípravné řízení proti zadrženému podezřelému, rozdělovány dle základního rozvrhu práce.

Všichni soudci okresního soudu drží dosažitelnost ve věcech realizace příkazů k zatčení dle téhož rozpisu zpracovaného předsedou soudu (§ 69 odst. 4, 5 tr. ř.), a to tehdy, pokud je zatčení obviněného soudu oznámeno v době od 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne následujícího týdne. Obdobně se postupuje v případech, kdy je pracovní týden rozdělen státním svátkem. Je-li při respektování lhůt uvedených v § 69 odst. 5 tr. ř. možné zajistit, aby ve věci vydaného příkazu k zatčení soudcem zdejšího soud rozhodl soudce, který příkaz k zatčení vydal, případně soudce, který jej zastupuje podle základního rozvrhu práce, zajistí soudce konající dosažitelnost včasné předání oznámení o zatčení obviněného spolu s příslušným spisem tomuto soudci a ten ve věci provede příslušné úkony.

V případě překážky v práci soudce dle rozpisu dosažitelnosti určí soudce pro výkon dosažitelnosti předseda okresního soudu.

O vydání mezinárodního zatýkacího rozkazu (§ 384 tr. ř.) a evropského zatýkacího rozkazu (§ 404 tr. ř.) v přípravném řízení rozhoduje soudce zařazený na trestním úseku, který v den podání návrhu státního zástupce na vydání zatýkacího rozkazu vykonává pracovní pohotovost nebo tzv. příslužbu.

- c) Trestní věc nebude přidělena do senátu soudce dle rozvrhu práce, jestliže byl tento soudce činný v přípravném řízení jako soudce, který v projednávané věci nařídil domovní prohlídku, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na niž byla obžaloba podána (§ 30 odst. 2 tr.ř.) v těchto případech bude nápad přidělen do senátu zastupujícího soudce. Pokud bude i tento soudce z vykonávání úkonu trestního řízení vyloučen, rozhodne o přidělení věci předseda soudu.
- d) Zapisovatelka, jíž je nařízena sobotní a nedělní pracovní pohotovost, musí být připravena pro práci v mimopracovní dobu i v ostatní dny pracovní pohotovosti soudce, pokud jí o to soudce požádá. Zapisovatelka je společná pro oba soudce držící dosažitelnost dle bodu b) RP.
- e) Je-li soudce vyloučen z projednávání a rozhodnutí (§ 14, § 15 o.s.ř) věc bude přidělena prvnímu zástupci tohoto soudce, je-li i tento vyloučen, věc bude přidělena druhému zástupci a bude-li i tento vyloučen, věc bude přidělena rozhodnutím předsedy soudu a v jeho nepřítomnosti místopředsedou soudu jinému soudci. V případě náhlé překážky bránící soudci provést úkon ve věci se uplatní shodný postup. Totéž platí i v případě vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka a soudního vykonavatele.
- f) Civilní věci podle specializace mají přednost před věcmi přidělovanými systémem ISAS a před věcmi s cizím prvkem.
- g) Soudkyně Mgr. Lada Veselá, Mgr. Radka Liebigová Klířová, JUDr. Andrea Stříhavková, Mgr. Gabriela Petrásková Hüttllová – mateřská a rodičovská dovolená. Mgr. Jan Michanek – dlouhodobá stáž u KS – v oddělení 3T již nemá k vyřízení žádné spisy. Oddělení 53T zrušeno. V rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost na trestním úseku působí Mgr. Jana Demjanová, Mgr. Milan Kašpar, na civilním úseku pak působí Mgr. Andrea Dolejší, Mgr. Michaela Vildová a dále jako zapisovatelky Lenka Baierlová, Michaela Goralová a Kateřina Megelová.
- h) Vyšší soudní úředníci, případně soudní asistenti nebo justiční čekatelé, kteří sledují věci, v nichž došlo k prohlášení konkurzu (insolvence), jsou povinni po skončení konkurzu spis předložit k dalším procesním úkonům příslušnému soudci bezodkladně.
- i) Věc, kterou soudce v rámci civilní, exekuční, opatrovnické agendy či agendy výkonu rozhodnutí vyloučí k samostatnému projednání a rozhodnutí, se vrátí k rozhodnutí soudci, který o vyloučení rozhodl (popř.do senátu, v němž o takovém vyloučení rozhodla namísto soudce jiná oprávněná osoba) bez ohledu na nově přidělenou spisovou značku.

- j) Žalobu o obnovu řízení je třeba přidělit do senátu toho soudce, který rozhodoval v řízení, jehož se žaloba na obnovu týká s výjimkou případu, rozhodoval-li soudce, který již u zdejšího soudu jako soudce nepracuje. V ostatních případech (i v případě, že rozhodovala v původním řízení soudkyně, která je v době podání žaloby o obnovu řízení na mateřské dovolené) se spis přidělí dle kolovacího systému. Tento postup platí jen v případě, že v dané věci právní předpis nestavoví jinak (nové obnovy řízení).
- k) Věc, v níž byla vyslovena místní nepříslušnost, avšak pro nesouhlas jiného soudu byla vrácena s pokynem soudu nadřízeného, aby věc projednal a rozhodl zdejší soud, se vrátí tomu soudci, který místní nepříslušnost vyslovil. Obdobně se postupuje v případě, kdy v opatrovnické věci je přenesena příslušnost na jiný soud, avšak dle pokynu nadřízeného soudu spis bude vrácen zdejšímu soudu a ve věci tak bude nadále rozhodovat soudce, který věc rozhodoval v době, kdy byla přenesena příslušnost na jiný soud.
- l) Specializace dopravní podniky zahrnuje žaloby o zaplacení jízdného všech dopravních podniků působících na území ČR, dále Českých drah a pohledávky jízdného dopravců a Českých drah postoupené jiným subjektům, kteří pohledávky zažalovali (podali žalobu k soudu).
- m) Již zrušená specializace “koncesionářské poplatky ČT“ zahrnuje i pohledávky těchto poplatků postoupené jiným subjektům, kteří tyto pohledávky u soudu uplatnily žalobou u kteréhokoliv soudu v ČR od 1.1.2009.
- n) Věc o řízení o potvrzení evropského exekučního titulu připadne soudci, který exekuční titul vydal. Pokud takový soudce již u zdejšího soudu nevykonává již činnost k zdejšímu soudu přiděleného soudce, bude věc přidělena z abecedního seznamu soudců od prvního ze seznamu k poslednímu z uvedených. Seznam soudců je tvořen soudci úseku C, P, EXE, E podle počátečního písmene jejich příjmení a seřazen dle abecedy. Seznam takto přidělených věcí vede v písemné podobě vedoucí kanceláře C pověřená vedením rejstříku EXE, oddílem potvrzení evropského exekučního titulu a kontroluje dodržování pořadí.
- o) Osvědčení podle čl. 54 a 58 o soudních rozhodnutích a soudních smírech dle Bruselu I vydá soudce, který vydal rozhodnutí, jehož se osvědčení týká. V případě, že jej vydal soudce, který u zdejšího soudu již nepracuje, určí předseda soudu, který soudce osvědčení vydá.

Soudní oddělení	Obor působnosti P	Vyšší soudní úředník/soudní tajemník	Zastupuje
<b>Oddělení 32</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nc – rozhodování o určení otcovství souhlasným prohlášením ve věcech soudů JUDr. Šindelářové a Mgr. Lintnera</li> <li>- Cd – civilní dožádání v oboru působnosti P/Nc ve věznicí Všehrady (agenda Cd)</li> <li>- Vykonává práce podle zákona č. 189/1994 Sb. v platném znění</li> <li>- Vede porozsudkovou agendu</li> <li>- Sepisuje návrhy</li> <li>- Vede statistiku</li> <li>- Realizace úkonů v detenčním řízení</li> <li>- Kontroluje kancelář odd. P</li> <li>- Pátrá po adresátech nedoručených zásilek</li> <li>- Pro účely řízení o přezkoumání způsobilosti osob (§3033/1 NOZ) vypracovává pro soudce úseku P ve věcech Mgr. Lintnera a JUDr. Šindelářové rozhodnutí o zahájení řízení, koncepty usnesení o ustanovení znalce včetně znaleckého zadání, případně další úkony, k nimž je VSÚ oprávněna. Současně bude shledávat tyto osoby tam, kde to požaduje zákonná úprava.</li> </ul>	<b>Jitka Mouchová</b>	<b>Petra Kmentová</b>
<b>Oddělení 55</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nc – rozhodování o určení otcovství souhlasným prohlášením ve věcech soudů JUDr. Kallisty a Mgr. Břichnáčové</li> <li>- Vykonává práce podle zákona č. 189/1994 Sb. v platném znění</li> <li>- Vede porozsudkovou agendu</li> <li>- Sepisuje návrhy</li> <li>- Vede statistiku</li> </ul>	<b>Petra Kmentová</b>	<b>Jitka Mouchová</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizace úkonů v detenčním řízení</li> <li>- Kontroluje kancelář odd. P</li> <li>- Pátrá po adresátech nedoručených zásilek</li> <li>- Pro účely řízení o přezkoumání způsobilosti osob (§3033/1 NOZ) vypracovává pro soudce úseku P ve věcech Mgr. Břichnáčové a JUDr. Kallisty rozhodnutí o zahájení řízení, koncepty usnesení o ustanovení znalce včetně znaleckého zadání, případně další úkony, k nimž je VSÚ oprávněna. Současně bude shledávat tyto osoby tam, kde to požaduje zákonná úprava.</li> <li>- Vede agendu udělení souhlasu s osvojením nezletilého</li> </ul>		
--	--	--	--

<b>Soudní oddělení</b>	<b>Obor působnosti D</b>	<b>Vyšší soudní úředník</b>	<b>Zastupuje</b>
<b>Oddělení 35</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Úkony v dědické a pozůstalostní agendě vyjma úkonů, které má činit soudce</li> <li>- Vede knihu úschov (§ 223 v.k.ř.)</li> <li>- Cd – civilní dožadání v oboru působnosti D (agenda Cd)</li> <li>- Provádí úkony ve věcech řízení o úschovách</li> <li>- Provádí úkony ve věcech řízení o umořování listin</li> <li>- Přístup do kovové skříně soudu ohledně soudních úschov</li> <li>- Kontroluje kancelář oddělení D</li> </ul>	<b>Jana Kindlová</b>	<b>Michaela Opatová</b>



Soudní oddělení	Obor působnosti E+EXE	Soudce a další pracovníci	Zastupuje
<b>Oddělení 36</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nápad věcí E – výkony rozhodnutí podle o.s.ř. s výjimkou stanovenou v § 11 písm. e), f) g), h) a j) z.č. 120/2008 Sb. a provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí ve smyslu § 10 odst. 1 písm. g), j) z.č. 121/2008 Sb. v senátě 10 (JUDr. L. Lhoťan)</li> <li>- Cd – civilní dožadání v oboru působnosti C, E ve věznici Všehrady (agenda Cd)</li> <li>- Nc - § 260/2 o.s.ř. – pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí</li> <li>- Sepisuje návrhy E</li> <li>- Pátrá po adresátech nedoručených zásilek</li>   <li>- Nc – oddíl různé (nejasná podání na úseku E)</li> <li>- Rozhoduje o návrzích v agendě srážek ze mzdy ve věcech tzv. živé spisovny, kde počáteční písmeno povinné(ho) začíná písmeny A-M.</li> <li>- <b>O odvolání proti rozhodnutí rozhoduje JUDr. Nikola Reifová</b></li> </ul>	<b>JUDr. Josef Steiner</b>	<b>Martin Šimek, DiS. Leoš Sedlák</b>
<b>Oddělení 37</b>	<p style="text-align: center;">Neobsazeno. Pozastaven nápad nových věcí.</p>		
<b>Oddělení 38</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potvrzení evropského exekučního titulu viz. poznámka n) v rozvrhu práce</li> </ul>		
<b>Oddělení 39</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nápad věcí E – výkony rozhodnutí podle o.s.ř. s výjimkou stanovenou v § 11 písm. e), f) g), h) a j) z.č. 120/2008 Sb. a provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí ve smyslu § 10</li> </ul>	<b>Martin Šimek, DiS.</b>	<b>JUDr. Josef Steiner Leoš Sedlák</b>

	<p>odst. 1 písm. g), j) z.č. 121/2008 Sb. v senátě 26 (dříve JUDr. R. Válková, nyní Mgr. Monika Křížová)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cd – civilní dožádání v oboru působnosti E (agenda Cd)</li> <li>- Nc - § 260/2 o.s.ř. – pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí</li> <li>- Sepisuje návrhy E</li> <li>- Pátrá po adresátech nedoručených zásilek</li> <li>- Nc – oddíl různé (nejasná podání na úseku E)</li> <li>- Rozhoduje o návrzích v agendě srážek ze mzdy ve věcech tzv. živé spisovny, kde počáteční písmeno povinné(ho) začíná písmeny N-Ž.</li> <li>- O odvolání proti rozhodnutí rozhoduje Mgr. Monika Křížová</li> </ul>		
<b>Oddělení 40</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Činí úkony vyhrazené vyšším soudním úředníkům v agendě exekucí dle z.č. 120/2001 Sb. v senátech soudců (agendě soudních exekutorů jimi vyřizované) 7 Nc, 22 Nc – rok 2005, 9 Nc, 10 Nc – roky 2005, 2006 a 2007, 22 Nc – rok 2007, 12 Nc, 13 Nc, 14 Nc, 15 Nc, 16 Nc, 26 Nc – rok 2008, 2009 , 44 Nc – rok 2008, 50 a 30 Nc, 17 Nc, 18 Nc, 20 Nc, 21 Nc, 23 Nc, 24 Nc, 50 Nc – rok 2001-2004, 44 Nc – rok 2009, 8 Nc – rok 2005, 27 Nc, 28 Nc, 50 a 31 + 26 Exe 2010-2012 včetně vyznačování právních mocí. Rozhodování o návrzích na zastavení exekuce v případech, kdy to zákon umožňuje, pátrání po pobytu i bez pověření soudce, na základě pověření připravují předkládací zprávy pro odvolací soud, činí dotazy na exekutory ohledně odměn a vynaložených nákladů či na základě pověření soudce zjišťují od exekutora, účastníků exekučního řízení a jiných osob skutečnosti důležité pro rozhodnutí soudce.</li> <li>- Nc - § 260/2 o.s.ř. – pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí.</li> </ul>	<b>Leoš Sedlák</b>	<b>Jitka Nazarčíková Vít Štejnár</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nc – oddíl různé – nejasná nebo neúplná podání na úseku Nc včetně vrácení návrhu na nařízení exekuce oprávněnému s výjimkou případu, kdy pro složitost věci je nutno předložit podání soudci.</li> <li>- odvolání proti jeho rozhodnutí rozhoduje Mgr. Monika Křížová.</li> </ul>		
<p><b>Oddělení 49</b></p>	<p>V senátě 26 v lichých číslech rozhoduje podle z.č. 120/2001 Sb. :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nařizuje a pověřuje soudního exekutora provedením exekuce, anebo dává pokyn soudnímu exekutorovi k zastavení exekučního řízení, k odmítnutí návrhu na nařízení exekuce, nebo k zamítnutí návrhu na nařízení exekuce, jde-li o exekuci pro vymožení peněžitého plnění a není-li exekučním titulem notářský nebo exekutorský zápis.</li> <li>- rozhoduje o návrhu na zastavení exekuce, byl-li tento návrh podán oprávněným, anebo byl-li tento návrh podán povinným a oprávněný tomuto návrhu neodporoval a není-li třeba nařídit jednání,</li> <li>- rozhoduje o odkladu exekuce v případech, v nichž není nutno nařídit jednání,</li> <li>- rozhoduje o návrhu povinného na spojení exekucí (podle § 37 odst. 4 a 5 ex.ř.),</li> <li>- z pověření soudce pátrá po pobytu, na základě pověření soudce ustanovuje opatrovníka, činí úkony před předložením odvolání odvolacímu soudu, činí dotazy na exekutory ohledně odměn a vynaložených nákladů či na základě pověření soudce zjišťuje od exekutora, účastníků exekučního řízení a jiných osob skutečnosti důležité pro rozhodnutí soudce,</li> <li>- na základě pověření soudce činí další úkony povolené zákonem č. 121/2008 Sb.</li> </ul>	<p><b>Vít Štejnár</b></p>	<p><b>Jitka Nazarčíková</b> <b>Leoš Sedlák</b></p>

	<p>Odvolání proti jeho rozhodnutí rozhoduje Mgr. Monika Křížová.</p> <p>V případě dojití žádosti o udělení pověření exekutorovi k exekuci na nesprávném formuláři po zařazení do 26Nc rozhoduje o vrácení této žádosti.</p>		
<p><b>Oddělení 51</b></p>	<p>V senátě 26 v sudých číslech rozhoduje podle z.č. 120/2001 Sb. :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nařizuje a pověřuje soudního exekutora provedením exekuce, anebo dává pokyn soudnímu exekutorovi k zastavení exekučního řízení, k odmítnutí návrhu na nařízení exekuce, nebo k zamítnutí návrhu na nařízení exekuce, jde-li o exekuci pro vymožení peněžitého plnění a není-li exekučním titulem notářský nebo exekutorský zápis.</li> <li>- rozhoduje o návrhu na zastavení exekuce, byl-li tento návrh podán oprávněným, anebo byl-li tento návrh podán povinným a oprávněný tomuto návrhu neodporoval a není-li třeba nařídít jednání,</li> <li>- rozhoduje o odkladu exekuce v případech, v nichž není nutno nařídít jednání,</li> <li>- rozhoduje o návrhu povinného na spojení exekucí (podle § 37 odst. 4 a 5 ex.ř.),</li> <li>- z pověření soudce pátrá po pobytu, na základě pověření soudce ustanovuje opatrovníka, činí úkony před předložením odvolání odvolacímu soudu, činí dotazy na exekutory ohledně odměn a vynaložených nákladů či na základě pověření soudce zjišťuje od exekutora, účastníků exekučního řízení a jiných osob skutečnosti důležité pro rozhodnutí soudce,</li> </ul>	<p><b>Jitka Nazarčíková</b></p>	<p><b>Vít Štejnár</b> <b>Leoš Sedlák</b></p>

	<p>- na základě pověření soudce činí další úkony povolené zákonem č. 121/2008 Sb.</p> <p>Odvolání proti jeho rozhodnutí rozhoduje Mgr. Monika Křížová.</p> <p>V případě dojití žádosti o udělení pověření exekutorovi k exekuci na nesprávném formuláři po zařazení do 26 Nc rozhoduje o vrácení této žádosti.</p>		
<b>Oddělení 54</b>	neobsazeno		

<b>Soudní oddělení</b>	<b>Obor působnosti C</b>	<b>Soudce a další pracovníci</b>	<b>Zastupuje</b>
<b>Oddělení 33</b>	neobsazeno		
<b>Oddělení 34</b>	neobsazeno		
<b>Oddělení 41</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech č. 1, 8, 12, 23, 24, 27, 31.</li> <li>- Nc – nejasná podání v oboru působnosti C.</li> <li>- Sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech.</li> <li>- Kontrola nápadu v senátech č. 1, 8, 12, 23, 24, 27, 31 a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu účastníků řízení.</li> </ul>	<b>Andrea Ludvová</b>	<b>Jana Šmucrová Jana Kindlová</b>
<b>Oddělení 42</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech č. 10, 16, 17, 18, 21, 22, 30.</li> <li>- Nc – nejasná podání v oboru působnosti C.</li> <li>- Sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech.</li> </ul>	<b>Jana Šmucrová</b>	<b>Jana Kindlová Andrea Ludvová</b>

	- Kontrola nápadu v senátech č. 10, 16, 17, 18, 21, 22, 30 a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu účastníků řízení.		
<b>Oddělení 43</b>	- Vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech č.7, 9, 11, 28. - Ne – nejasná podání v oboru působnosti C. - Sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech. - Kontrola nápadu v senátech č. 7, 9, 11, 28 a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu účastníků řízení.	<b>Jana Kindlová</b>	<b>Andrea Ludvová Jana Šmucrová</b>
<b>Oddělení 44</b>	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
<b>Oddělení 45</b>	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
<b>Oddělení 46</b>	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
<b>Oddělení 48</b>	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
<b>Oddělení CEPRu</b>	- Vydávání elektronických platebních rozkazů (CEPR) jsou určeny v rozsahu 1/3 nápadu	<b>Michaela Opatová Bc. Naděžda Hořtová, DiS. Marcela Gaierová</b>	všechny se vzájemně zastupují

<b>Kancelář</b>	<b>Přidělení pracovníci</b>
<b>Daniela Jurčáková</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vyšší soudní úřednice</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C v senátech 1, 7, 8, 9, 11, 12, 16, 17, 18, 21, 23, 24, 27, 28, 30, 31, Mgr. V. Lintnera s výjimkou</li> </ul>	<b>Zapisovatelky oddělení C</b> <b>Miluše Kašparová</b> <b>Lenka Pacltová</b> <b>Monika Křepelová</b>

<p>věcí skončených v oddělení 33, 34, 44, 45, 46, 48</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> <li>- výpisy z katastru nemovitostí</li> <li>- Zastupuje: Michaela Opatová – statistické listy.</li> <li>- Zastupuje: Jana Šmucrová - statistické listy - vrácení soudních poplatků.</li> <li>- Zastupuje: Andrea Ludvová - statistické listy - vrácení soudních poplatků</li> </ul> <p><b>Hanna Mikušková</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soudní tajemnice úseku C</li> <li>- rozhodovací činnost rozhodování o návrzích na vydání platebního rozkazu v písemné podobě (návrhy s výslovným určením této formy rozhodnutí), v těchto řízeních činí další úkony dle § 10 odst. 1 písm. a), § 10 odst.3 písm. c), e), n) z.č. 121/2008, vydávání výzev k doplnění, pátrá po adresátech nedoručených zásilek.</li> <li>- referování spisů z lhůt, kontrola kanceláře určené pro zpracování agendy platebních rozkazů vydávaných v tomto oddělení.</li> <li>- vyhotovuje statistické listy v těchto věcech.</li> </ul> <p><b>Blanka Králová</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí kanceláře C</li> <li>- vede rejstříky odd. 1C, 10C, 11C, 12C, 20C, 24C, 28C, 31 C, (u senátu 20 jde o původní civilní věci dosud napadlé do tohoto senátu)</li> <li>- vede rejstřík Cd</li> <li>- řídí práci zapisovatelek uvedených oddělení</li> <li>- vede rejstřík EXE (potvrzení evropského exekučního titulu)</li> </ul> <p><b>Marie Justychová</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí kanceláře C</li> <li>- vede rejstříky odd. 16C, 17C, 18C, 23C, 26C, 27C</li> </ul>	<p>Pavla Farářová  Petra Bočková  Miluše Veselá  Jana Kopecká  Renata Přenosilová  Martina Martincová, Dis.  Jana Hájková  Petra Krejzová  Lucie Straková  Libuše Snášelová  Marie Eisenhammerová</p> <p>Všechny zapisovatelky se střídají u zápisu u jednání a vzájemně se zastupují.</p>
---	--

<p>(u senátu 26 jde o původní civilní věci napadlé do tohoto senátu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- řídí práci zapisovatelek uvedených oddělení</li> <li>- vede rejstřík NC – insolvenční řízení</li> <li>-</li> </ul> <p><b>Jana Kovárová</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí kanceláře C, dále vykonává práce vedoucí oddělení platebních rozkazů včetně vedení příslušného rejstříku</li> <li>- vede rejstříky odd. 7C, 8C, 9C, 21C, 30C, 33C, 34C, 44C, 45EC, 46EC, 48EC, 50Nc (u senátu 10 jde o původní civilní věci napadlé do tohoto senátu) Nc (+ soudní zástavy)</li> <li>- řídí práci zapisovatelek uvedených oddělení</li> </ul> <p>Všechny vedoucí kanceláře se vzájemně zastupují. Všechny vedoucí kanceláře vedou evidenční pomůcky podle ust. § 5 v.k.ř.</p>	
<p><b>a) Vendula Bartyzalová</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z rejstříkových vedoucích všech senátů oddělení P (onemocnění některé z rejstříkových vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), dále zajišťuje řádný chod kanceláři, koordinace práce, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku. Celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úřednice s ředitelkou správy</li> <li>- vedoucí úseku</li> <li>- řídí práci rejstříkových vedoucích uvedených senátů</li> <li>- vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</li> <li>- dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých rejstříkových vedoucích</li> </ul> <p><b>b) Rejstříkové vedoucí</b></p> <p><b>Zuzana Tesařová</b> oddělení 19 - Mgr. Lintner  <b>Jana Pfeiferová</b> oddělení 13 - JUDr. Eva Šindelářová</p> <p><b>Nad'a Peroutková</b> oddělení 15 - JUDr. Kallista</p>	



<p><b>Pavla Hrachovcová</b> oddělení 14 - Mgr. Břichnáčová</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rejstříkové vedoucí se zastupují v uvedených dvojicích navzájem</li> <li>- odpovídají za chod soudního oddělení přiděleného soudce a VSÚ</li> <li>- vedou rejstříky v oddělení (rejstřík, Rod, L)</li> <li>- vedou evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</li> <li>- mají na starosti zápis v jednacích síních</li> <li>- zpracovávají písemnosti a dokumentaci dle referátů soudců a VSÚ</li> </ul>	
<p><b>Eva Sedláková, Dis.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí kanceláře E</li> <li>- vede rejstříky E, Nc, EXE – oddíl prohlášení o majetku</li> <li>- řídí práci vykonavatele Lukáše Fibíra, současně vede rejstřík E ve vztahu k tomuto vykonavateli</li> <li>- řídí práci zapisovatelek</li> <li>- současně vykonává práci Infocentra</li> </ul> <p>zastupuje: Jana Špeilová</p> <p><b>Jana Špeilová</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí kanceláře E</li> <li>- vede rejstříky E</li> <li>- vede rejstříky E, EXE – oddíl pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí (§ 2360 odst.2 o.s.ř.)</li> <li>- řídí práci vykonavatele Lukáše Fibíra, současně vede rejstřík E ve vztahu k těmto vykonavatelům</li> <li>- kontrola uložených věcí pro dražbu</li> <li>- řídí práci zapisovatelek</li> <li>- současně vykonává práci Infocentra</li> </ul> <p>zastupuje: Eva Sedláková, Dis.</p> <p><b>Dagmar Hodinářová</b></p>	<p><b>Zapisovatelky oddělení E</b>  Helena Vodolánová  Božena Chylíková  Anna Vávrová</p> <p>Všechny zapisovatelky zpracovávají veškerou mundáž v agendě E a vzájemně se zastupují.</p> <p><b>Soudní vykonavatelé</b></p> <p><b>Lukáš Fibír</b>  vykonává předběžná opatření podle § 76a o.s.ř. a § 273a odst. 2 o.s.ř.  zastupuje: Jakub Konečný</p> <p>Vedoucí kanceláře E přiděluje spisy vykonavatelům rovným dílem.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí kanceláře E,</li> <li>- vede rejstřík Nc, EXE – agenda soudních exekutorů senáty 17, 18, 20, 21, 23, 30, 31, oddíl rejstříku různé</li> <li>- řídí práci zapisovatelek</li> </ul> <p><b>Blanka Šeberová</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí kanceláře E z pověření</li> <li>- vede rejstříky Nc, EXE – agenda soudních exekutorů senáty 7, 8, 9, 10, 12, 16, 22, 26, 44</li> <li>- úkony dle § 260 o.s.ř. (napadnuto) do roku 2006 v rozsahu ½</li> <li>- řídí práci zapisovatelek</li> </ul> <p><b>Alena Vaverková</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí kanceláře E</li> <li>- vede rejstříky Nc, EXE – agenda soudních exekutorů senáty 10, 13, 14, 15, 24, 27, 28</li> <li>- řídí práci zapisovatelek</li> </ul> <p>Všechny vedoucí kanceláře, které vedou agendu soudních exekutorů, rovněž vedou v této agendě senáty 44, 26 a 10 každá v rozsahu 1/3. Všechny vedoucí kanceláře vedou evidenční pomůcky podle ust. § 5 v.k.ř.</p> <p>Všechny vedoucí kanceláře se vzájemně zastupují.</p>	
<p><b>Ing. Lucie Loduhová, DiS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí kanceláře oddělení D</li> <li>- vykonává práci zapisovatelky</li> <li>- vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</li> <li>- vede knihu úschov pro věci D a Sd</li> <li>- vede seznam závětí</li> <li>- vede rejstřík Nc, D, Sd a U</li> </ul>	<p><b>Zastupuje Miluše Kašparová</b></p>

Vedoucí kanceláře všech oddělení zpracovávají podklady pro výkaznictví.

Všechny vedoucí kanceláři úseků C, EC, D, P, E, EXE, Nc, T doručují písemnosti v kanceláři soudu.

### **Jmenný seznam přísedících pro úsek C:**

Antolová	Lenka, Mgr.	Chloubová	Květa	Němečková	Ivana	Schmidtová	Emílie, Mgr.
Batrinová	Zdeňka	Karásek	Kamil, Ing. Bc.	Ouzká	Pavla	Skuhrovcová	Růžena
Batrinová	Lenka,Mgr.	Koudelka	Miroslav	Pejterová	Marcela	Šístková	Leona
Bergerová	Eva,MVDr.	Král	Jiří, Ing	Pešková	Věra	Šoltová	Lenka
Brůža	Václav, Bc.	Kubaczková	Vlasta	Písaříková	Ivana	Vulgan	Dušan
Dolník	Jaroslav, Ing.	Lingeš	Miroslav, Mgr.	Sedláčková	Jana, Ing.	Vránová	Jana
Domešová	Eva	Mergqanič	Pavel	Sedláková			
Fisková	Jiřina	Mikušková	Hanna	Žižková	Božena		

V Chomutově dne 1.1.2015

JUDr. Petr Šustr  
předseda soudu