

Česká republika – Okresní soud v Liberci

U Soudu 540/3, 460 72 Liberec

tel.: 485 238 111, fax: 485 238 235, podatelna@osoud.lbc.justice.cz

Spr 1655/2015

ROZVRH PRÁCE

Okresního soudu v Liberci k 1. 1. 2016

I. PROVOZ BUDOVY SOUDU

I.1. PRACOVNÍ DOBA: pružná s měsíčním vyrovnáním

- a) základní časový úsek pro soudce: 9.00-11.00 hod.
- b) základní časový úsek pro ostatní zaměstnance: 8.00-13.00 hod.

Pružné rozvržení pracovní doby se nevztahuje na pracoviště ústředny a služebního řidiče.

I.2. PROVOZ JEDNACÍCH SÍNÍ: od 7.30 hod. do 15.30 hod.

I.3. ÚŘEDNÍ HODINY:

a) Podatelna:

pondělí:	7.30 – 16.30 hod.
úterý – pátek:	7.30 – 15.00 hod.

b) Pokladna:

pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30
úterý – pátek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00

c) Nahlížení do spisů:

pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30
úterý – pátek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00

Doporučení:

D o p o r u č u j e m e předchozí telefonickou domluvu s příslušným oddělením k zajištění požadovaného spisu k nahlížení (jinak nelze eliminovat časovou prodlevu, než bude spis k nahlížení vyžádán a připraven!).

I.4. DOBA URČENÁ PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30 hod. – správa, odd. občanskoprávní, opatrovnické, výkonu rozhodnutí, dědické a pozůstalosti, trestní a vyšší soudní úředníci odd. opatrovnického, výkonu rozhodnutí a odd. trestního
středa:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00 hod.

I.5. INFORMAČNÍ STŘEDISKO PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

- a) podávání informací o soudních řízeních
- b) vyznačování právních mocí na rozhodnutí soudu
- c) nahlížení do občanskoprávních spisů (rejstřík C a Nc) s výjimkou spisů opatrovnického úseku

pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30 hod.
úterý – pátek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00 hod.

JUDr. Ivana Šoljaková
předsedkyně Okresního soudu v Liberci

Rozvrh práce byl projednán se soudcovskou radou

Mgr. Ondřej Matouch
předseda soudcovské rady

II. VEDENÍ SOUDU

II.1. PŘESEDKYNĚ OKRESNÍHO SOUDU: JUDr. Ivana Šoljaková

- a) vykonává státní správu okresního soudu podle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění
- b) vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Denisa Kalfeřtová, Mgr. Ing. Dana Semirádová

II.2. MÍSTOPŘESEDKA OKRESNÍHO SOUDU:

II.2.1. pro občanskoprávní úsek: funkce neobsazena výkonem pověřena Mgr. Ing. Dana Semirádová

- a) vykonává státní správu okresního soudu v rozsahu stanoveném předsedkyní soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění
- b) vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění
- c) vyřizuje stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, týká-li se stížnost jiného než trestního úseku a nevymíní-li si její vyřízení předsedkyně soudu
- d) plánuje, určuje a rozhoduje ve věcech dovolených a indispozičního volna u soudců jiného než trestního úseku
- e) prodlužuje lhůty pro vyhotovení a vypravení rozhodnutí soudcům jiného než trestního úseku
- f) rozhoduje ve věcech účasti na vzdělávacích akcích soudců a asistentů jiného než trestního úseku

→ zástup v uvedeném pořadí: JUDr. Ivana Šoljaková, Mgr. Denisa Kalfeřtová

II.2.2. pro trestní úsek:

Mgr. Denisa Kalfeřtová

- a) vykonává státní správu okresního soudu v rozsahu stanoveném předsedkyní soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění
- b) vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění
- c) poskytuje informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění, pokud se týkají úseku trestního
- d) vyřizuje stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, týká-li se stížnost trestního úseku
- e) plánuje, určuje a rozhoduje ve věcech dovolených a indispozičního volna u soudců trestního úseku
- f) prodlužuje lhůty pro vyhotovení a vypravení rozhodnutí, jakož i lhůty pro provedení úkonu, soudcům trestního úseku
- g) rozhoduje ve věcech účasti na vzdělávacích akcích soudců a asistentů trestního úseku

→ zástup v uvedeném pořadí: JUDr. Ivana Šoljaková, Mgr. Ing. Dana Semirádová

III. TISKOVÍ MLUVČÍ

III.1.1. pro občanskoprávní úsek:

Mgr. Petr Hoček
kontakt: 485 238 237

III.1.2. pro trestní úsek:

Mgr. Denisa Kalfeřtová
kontakt: 485 238 154

IV. SPRÁVA SOUDU

IV.1. ŘEDITELKA SPRÁVY: Mgr. Kamila Břachová

- a) zajišťuje provoz soudu po stránce personální, hospodářské, materiální a finanční
- b) řídí a kontroluje činnost správy
- c) vykonává činnosti příkazce operace a zástupce správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění
- d) vykonává činnosti související s pracovními cestami a s vyúčtováním cestovních náhrad zaměstnanců, justičních čekatelů a soudců
- e) provádí kontroly úschov uložených v kovové skříni soudu, a to min. jednou v kalendářním pololetí každého roku
- f) v rámci vymáhání soudních pohledávek posuzuje účelnost a finanční efektivnost při vymáhání a činí kroky při odpisu pohledávek

→ zástup v uvedeném pořadí: Jaroslava Košková, Iveta Kašičková

IV.2. VEDOUcí KANCELÁŘE SPRÁVY: Jaroslava Košková

- a) vykonává práce na úseku správy soudu
- b) vede správní deník a správní spisy
- c) vede rejstřík pro stížnosti na soudy a soudce dle § 164 a násl. zák. č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění

- d) vede rejstřík pro žádosti o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím včetně žádostí o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu u soudu, zapracovává povinně zveřejňované informace na úřední desku soudu podle § 3a odst. 1 vnitřního a kancelářského řádu, včetně výroční zprávy podle § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím
- e) organizuje a řídí činnosti podatelny, tiskového střediska, ústředny, spisovny a informačního střediska
- f) vykonává činnosti sekretariátu předsedkyně soudu

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Kamila Břachová, Iveta Kašičková

IV.3. VRCHNÍ DOZORČÍ ÚŘEDNICE, VRCHNÍ SPRÁVKYNĚ APLIKACÍ: Iveta Kašičková

- a) řídí a kontroluje činnost soudních kanceláří
- b) vykonává správu programových aplikací
- c) vede zápisové oddělení a oddělení spravující datovou schránku
- d) provádí kontroly úschov uložených v kovové skříni soudu, a to min. jednou v kalendářním pololetí každého roku

→ zástup: Sylvie Linková pro bod b)
Mgr. Kamila Břachová pro body zbývající

IV.4. Správkyně aplikace: Sylvie Linková

- a) provádí správu aplikace v rozsahu a dle pokynů vrchní správkyně aplikace
- b) provádí dle potřeby průběžně opravy osob ve spisech
- c) lustruje v systému základních registrů a centrální evidence osob pro pracoviště vyšší podatelny

→ zástup: Iveta Kašičková

IV.5. HOSPODÁŘKA, SPRÁVKYNĚ MAJETKU: Marcela Lajtarová

- a) řídí správu majetku, vykonává činnosti spojené s rozpočtováním, objednávkami, nákupem materiálu a majetku
- b) řídí autoprovoz
- c) zajišťuje organizační činnosti v oblasti seminářů
- d) zastupuje pokladní
- e) vykonává činnosti správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Kamila Břachová, Světluše Krausová

IV.6. FINANČNÍ ÚČETNÍ: Libuše Charvátová

- a) vykonává účetní práce – účtuje výdajový, zvláštní a depozitní účet
- b) vyúčtovává mandatorní výdaje, provádí fakturaci
- c) kontroluje úschovy na účtech u peněžního ústavu
- d) vykonává činnosti hlavní účetní a zástupce správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

→ zástup: Romana Sitová

IV.7. MZDOVÁ ÚČETNÍ: Romana Sitová

- a) vykonává účetní práce – vede komplexní mzdové účetnictví včetně agendy nemocenského pojištění, dovolených, příjmový účet
- b) vede agendu vč. účetnictví FKSP
- c) zajišťuje evidenci docházky
- d) vede agendu přisedících
- e) vykonává činnosti hlavní účetní a správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

→ zástup: Libuše Charvátová – pro body a), b), e)
Mgr. Kamila Břachová – pro body c), d)

IV.8. POKLADNA, PRODEJ KOLKŮ: Světluše Krausová

→ zástup: Marcela Lajtarová

IV.9. VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK A SPOLUPRÁCE SE SOUDNÍM EXEKUTOREM V TĚCHTO VĚCECH:

- a) náklady trestního řízení: **Světluše Krausová**
- b) aktivní pohledávky (dříve prozatímně odepsané), soudní poplatky, pořádkové pokuty, náklady řízení a náklady obhajoby: **Dana Sochorová**

obě jsou pověřeny k úkonům prováděným v souvislosti s vymáháním justičních pohledávek podle instrukce MS čj. 4/2012-INV-M v platném znění

→ zástup: navzájem

IV.10. PODATELNA, DORUČNÉ ODDĚLENÍ: Alena Kolínská, Simona Kočová

→ zástup: navzájem, dále s pracovníci tiskového střediska

IV.11. TISKOVÉ STŘEDISKO: Jitka Hůlová

→ zástup: pracovnice podatelny

IV.12. SPISOVNA: Jaroslava Tomášová

- a) vede spisovnu, připravuje skartační řízení
- b) vede rejstřík 0 Nc a 12 Nc (evidence věcí do konce roku 2012), v němž se evidují úschovy rozhodčích spisů

Jitka Hůlová

vedení spisové evidence, příprava skartačního řízení

→ zástup: navzájem a dále pracovnice podatelny

IV.13. ÚSTŘEDNA: Helena Šprachtová

→ zástup: pracovnice podatelny a spisovny

IV.14. ZÁPISOVÉ ODDĚLENÍ: Sylvie Linková, Dana Čuprová, Lenka Kratzerová, Martina Vítková, Ilona Kukučiarová

zapisují nově napadlé věci do programu ISAS

→ zástup: navzájem

IV.15.SPRÁVA DATOVÉ SCHRÁNKY: Kateřina Klikarová, Alena Kolínská, Simona Kočová

- a) přijímají a odesílají elektronické dokumenty z datové schránky a do datových schránek prostřednictvím lokální elektronické podatelny
- b) zpracovávají přijaté elektronické dokumenty (třídí do jednotlivých informačních systémů a poboček včetně tisku)
- c) činí úkony elektronické podatelny

→ zástup: navzájem, dále Iveta Kašičková

Kateřina Klikarová:

provádí autorizované konverze z moci úřední pro potřeby vlastní organizace (převádí dokumenty v listinné podobě do dokumentů obsažených v datové schránce včetně ověření platnosti časového razítka a certifikátu, převádí dokumenty v datové schránce do listinné podoby, ověřuje shodu obsahu konvertovaných dokumentů a připojuje ověřovací doložky)

→ zástup: Sylvie Linková, Iveta Kašičková

V.TECHNICKÁ SPRÁVA

V.1. VEDOUcí TECHNICKÉ SPRÁVY, BEZPEČNOSTNÍ ŘEDITEL: Bc. Václav Lenk

- a) zajišťuje chod a koordinuje rozvoj systémů technických a technologických zařízení soudní budovy a provoz technologických souborů s Vazební věznicí v Liberci, Okresním státním zastupitelstvím v Liberci, Krajským státním zastupitelstvím v Ústí nad Labem – pobočkou v Liberci a Krajským soudem v Ústí nad Labem – pobočkou v Liberci
- b) koordinuje přípravu a realizaci investic, zpracovávání investičních záměrů, přípravu veřejných zakázek
- c) vykonává činnosti bezpečnostního ředitele - komplexní zajišťování ochrany utajovaných informací, zajištění a plnění povinností stanovených v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb. o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění
- d) vykonává činnosti v oblasti telekomunikací, zabezpečovacího a přístupového systému
- e) zajišťuje součinnost s justiční stráží
- f) řídí oddělení informatiky
- g) řídí práci uklízeček a údržbáře
- h) vykonává správu budovy
- i) provádí měsíční odečty měřidel energií, kontrolu měřidel atd.
- j) zajišťuje komplexní činnosti na úseku požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, působí jako požární preventista
- k) vede klíčové hospodářství
- l) vykonává činnosti příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

→ zástup: Mgr. Kamila Břachová
(ve spolupráci s Bc. Janem Šípkem a Filipem Kavanem)

V.2. TECHNIK, ÚDŽBÁŘ: František Prokop

- a) zabezpečuje provozní údržbu a opravy výměňkové stanice, rozvodů tepla, elektroinstalace a ostatních zařízení
- b) zajišťuje údržbu, opravy a příslušné revize technologických zařízení, záruční a pozáruční servisy

→ zástup: Bc. Václav Lenk

V.3. VRCHNÍ INFORMATIK, SPRÁVCE SÍTĚ: Bc. Jan Šípek

- a) spravuje počítačovou síť
- b) zajišťuje funkčnost počítačů a počítačových systémů včetně souvisejících zařízení jako tiskárny, skenery, kopírovací stroje atp.
- c) zajišťuje evidenci majetku, pokud jde o hardware a software v programu IRES

→ zástup v uvedeném pořadí: Filip Kavan, Bc. Václav Lenk

V.4. INFORMATIK, SPRÁVCE SÍTĚ: Filip Kavan

- a) spravuje webové stránky a agendu zaměstnaneckých certifikátů
- b) zajišťuje funkčnost souvisejících zařízení jako tiskárny, skenery, kopírovací stroje atp.
- c) vykonává činnosti na úseku informatiky dle pokynů vrchního informatika

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Jan Šípek, Bc. Václav Lenk

VI. TRESTNÍ ÚSEK

VI.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 1

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Blanka Škrétová

PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval, a dále s výjimkou věcí, kde obhajobu převzal či byl ustanoven již před zápisem věci JUDr. Vladimír Škréta
- b) 100 % nápadu trestních věcí uznání a výkonu cizozemského rozhodnutí
- c) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt s výjimkou věcí, kde obhajobu převzal či byl ustanoven již před zápisem věci JUDr. Vladimír Škréta
- d) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem s výjimkou věcí, kde obhajobu převzal či byl ustanoven již před zápisem věci JUDr. Vladimír Škréta

ZÁSTUP *s výjimkou věcí, kde byl ustanoven nebo obhajobu převzal JUDr. Škréta, zde pravidla viz společné poznámky pro trestní úsek:*

1. JUDr. Zhouřová
2. Mgr. Dáňová
3. Mgr. Kalfeřtová
4. Mgr. Bernátková
5. Mgr. Pražáková
6. Mgr. Skýba

VI.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 2

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Tatjana Bernátková

PŘÍSEDÍCI: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval, a dále věcí, kde obžalobu nebo návrh na potrestání podal JUDr. Ivan Bernátek
- b) 100 % nápadu trestních věcí dopravní kriminality s výjimkou věcí, kde obžalobu nebo návrh na potrestání podal JUDr. Ivan Bernátek a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- c) 100 % nápadu trestních věcí uznání a výkonu cizozemského rozhodnutí
- d) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt
- e) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem

ZÁSTUP *s výjimkou věcí, kde obžalobu nebo návrh na potrestání podal JUDr. Ivan Bernátek, zde pravidla viz společné poznámky pro trestní úsek:*

1. Mgr. Pražáková
2. Mgr. Skýba
3. JUDr. Škrétová
4. JUDr. Zhoufová
5. Mgr. Dáňová
6. Mgr. Kalfeřtová

VI.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 3

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Lenka Zhoufová

PŘÍSEDÍCI: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí vojenských a věcí týkajících se korupce při veřejných soutěžích s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- c) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt
- d) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem
- e) dále přebírá veškeré věci, které napadly či byly přiděleny Mgr. Korpasovi, včetně věcí vyřízených, které případně obživnou

ZÁSTUP:

1. Mgr. Dáňová
2. Mgr. Kalfeřtová
3. JUDr. Škrétová
4. Mgr. Bernátková
5. Mgr. Pražáková
6. Mgr. Skýba

VI.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 4

- OD 1. 1. 2016 JE UZAVŘENO

VI.5. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 5

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Jitka Dáňová

PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt
- c) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem
- d) dále řeší všechny věci po Mgr. Pudilové, které do 31. 12. 2013 nebyly přiděleny jinému soudci
- e) dále přebírá veškeré věci, které napadly či byly přiděleny Mgr. Jahůdkovi, včetně věcí vyřízených, které případně obživnou
- f) přístup do kovové skříně podle zákona č. 279/2003 Sb. o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení v platném znění

ZÁSTUP:

- 1. Mgr. Kalfeřtová
- 2. JUDr. Škrétová
- 3. JUDr. Zhoufová
- 4. Mgr. Skýba
- 5. Mgr. Bernátková
- 6. Mgr. Pražáková

VI.6. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 6

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Richard Skýba

PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí týkajících se korupce úředních osob s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- c) 100 % nápadu žádostí o podmíněné propuštění z výkonu trestu odnětí svobody a žádostí o ujednacení výkonu trestu
- d) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt
- e) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem
- f) 100 % nápadu návrhů a žádostí na přeměnu trestu odnětí svobody na trest domácího vězení

ZÁSTUP:

- 1. Mgr. Bernátková
- 2. Mgr. Pražáková
- 3. Mgr. Kalfeřtová
- 4. JUDr. Škrétová
- 5. JUDr. Zhoufová
- 6. Mgr. Dáňová

VI.7. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 7

PŘESEDÁ SENÁTU: Mgr. Denisa Kalfeřtová

PŘÍSEDIČI: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu trestních věcí mladistvých v řízení o uznání a výkonu rozhodnutí jiného členského státu EU o peněžitých sankcích a plněních
- b) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Ntm ve věcech mladistvých
- c) 30 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- d) 30 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt
- e) 30 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem
- f) dále přebírá veškeré věci, které napadly či byly přiděleny do 31. 12. 2013 Mgr. Paroulkové, včetně věcí vyřízených, které případně obživnou
- g) 100 % nápadu věcí mladistvých (rejstřík Tm) podle zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže v platném znění s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval

ZÁSTUP:

- 1. JUDr. Škrétová
- 2. JUDr. Zhouřová
- 3. Mgr. Dáňová
- 4. Mgr. Pražáková
- 5. Mgr. Skýba
- 6. Mgr. Bernátková

ASISTENT SOUDCE:

Mgr. Petra Zarembová a Mgr. Jana Vodehnalová - dále vykonávají asistentské práce pro soudní oddělení č. 1 – 3, 5 – 6 a 28

VI.8. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 28

PŘESEDÁ SENÁTU: Mgr. Marta Pražáková

PŘÍSEDIČI: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- b) 100 % nápadu trestních věcí týkajících se korupce při dražbách a při veřejných dražbách s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
- c) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Nt
- d) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem

ZÁSTUP:

- 1. Mgr. Skýba
- 2. Mgr. Bernátková
- 3. JUDr. Zhouřová
- 4. Mgr. Dáňová
- 5. Mgr. Kalfeřtová
- 6. JUDr. Škrétová

VII. ADMINISTRATIVA TRESTNÍCH ODDĚLENÍ

VII.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Bc. Zuzana Hájková

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy soudních odd. č. 2, 5 a 34, včetně zpracování statistiky, věcí všeobecného rejstříku Nt a dále v agendě podmíněného propuštění z výkonu trestu odnětí svobody
- b) vykonává činnosti VSÚ ve věcech všeobecného rejstříku Nt
- c) vede agendu podle § 88 trestního řádu (*rozdělováno kolovacím způsobem po 1 věci mezi Bc. Zuzanou Hájkovou, Dagmar Kočovou a Bc. Lindou Jeslínkovou*)

→ zástup v uvedeném pořadí: Dagmar Kočová, Bc. Linda Jeslínková

VII.2. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Dagmar Kočová

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy soudních odd. č. 3, 4 a 28, včetně zpracování statistiky a s výjimkou věcí všeobecného rejstříku Nt a Ntm
- b) vede agendu podle § 88 trestního řádu (*rozdělováno kolovacím způsobem po 1 věci mezi Bc. Zuzanou Hájkovou, Dagmar Kočovou a Bc. Lindou Jeslínkovou*)

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Linda Jeslínková, Bc. Zuzana Hájková

VII.3. SOUDNÍ TAJEMNICE: Bc. Linda Jeslínková

- a) vykonává činnosti soudní tajemnice týkající se agendy soudních oddělení č. 1, 6, 7 a 69 včetně zpracování statistiky
- b) vykonává činnosti VSÚ ve věcech všeobecného rejstříku Ntm a ve věcech přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm
- c) vede agendu podle § 88 trestního řádu (*rozdělováno kolovacím způsobem po 1 věci mezi Bc. Zuzanou Hájkovou, Dagmar Kočovou a Bc. Lindou Jeslínkovou*)

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Zuzana Hájková, Dagmar Kočová

VII.4. VEDOUcí KANCELÁŘE: Petra Donátová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 2, 3 a pro přípravné řízení trestní, pro přípravné a všeobecné řízení mladistvých, pro trestní dožádání
 - b) vede sklad věcí doličných
- zástup: pro soudní odd. č. 2, přípravné řízení trestní, přípravné řízení a všeobecné řízení mladistvých, trestní dožádání - Miroslava Skořepová
pro soudní odd. č. 3 - Jana Marková

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE: Radka Stančíková, Monika Marečková,

ZAPISOVATELKA: Eva Mendyszewska, jež současně zajišťuje chod knihovny
Jitka Bryknarová

VII.5. VEDOUcí KANCELÁŘE: Miroslava Skořepová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 5, 6 a 34 a pro žádosti o podmíněné propuštění z výkonu trestu odnětí svobody a pro věci všeobecného řízení trestního
 - b) vede sklad věcí doličných
- zástup: pro soudní odd. č. 6 a žádosti o podmíněné propuštění – Petra Donátová
pro soudní odd. č. 5, 34 a všeobecné řízení trestní – Jana Marková

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE: Kateřina Hujerová, Michaela Schwarzová

ZAPISOVATELKA: Irena Kohoutová

VII.6. VEDOUcí KANCELÁŘE: Jana Marková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 1, 4 a soudní odd. č. 7, 28 a 69
 - b) vede sklad věcí doličných
- zástup: pro soudní odd. č. 4, 7 a 69 - Petra Donátová
 pro soudní odd. č. 1 a 28 - Miroslava Skořepová

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE: Jitka Vorlíčková, Romana Kubášová, Hana Schafhauserová,
 Lenka Vlachová

VII.7. Zastupování protokolujících úřednic a zapisovatelů

- a) Protokolující úřednice a zapisovatelky se zastupují navzájem dle rozhodnutí příslušné vedoucí kanceláře.
- b) V případě nepřítomnosti protokolující úřednice Lenky Vlachové zastoupí při nahrávání jednání v jednací síni protokolující úřednice z trestního oddělení, ať se jedná o věc jakéhokoliv rejstříku. Při zapisování v jednací síni ji pak zastoupí zapisovatelka toho oddělení, ze kterého v daný jednací den převažují nařízená jednání (z oddělení T nebo P). Zástup ve vypravování spisů ROD připadá na oddělení opatrovnické.

VIII. SPOLEČNÉ POZNÁMKY – TRESTNÍ ÚSEK:

VIII.1. PŘIDĚLOVÁNÍ NÁPADU NA TRESTNÍM ÚSEKU

- a) V rámci informačního systému ISAS je nastaveno tzv. obecným způsobem – tj. kolovacím s tím, že přednostně se přidělují do příslušných senátů jednotlivých soudních oddělení věci dle specializace. Stav v jednotlivých senátech se pak dorovnáva obecným nápadem tak, aby soudní oddělení byla rovnoměrně vytížena.
- b) Přidělené množství 100 % nápadu nevyjadřuje, že by tento nápad byl přidělen toliko do příslušného oddělení, ale pouze míru (v případě 100 % tedy plnou), nakolik se na poměrném rozdělení příslušného nápadu konkrétní soudní oddělení podílí (je-li podíl nižší, např. proto, že soudní oddělení vyřizuje i jinou agendu, nepodílí se konkrétní oddělení na nápadu s ostatními odděleními plně, ale pouze konkrétní procentuální měrou).
- c) Má-li soudní oddělení více agend po 100 %, nemá vícenásobný nápad, ale ze všech těchto agend se podílí uvedenou měrou na nápadu spolu s ostatními odděleními, která konkrétní nápad vyřizují.

VIII.2. STŘET SPECIALIZACÍ:

Při střetu více specializací v jedné trestní věci se věc zapíše do příslušného senátu soudního oddělení podle tohoto pořadí:

- a) věci mladistvých
- b) věci dopravní
- c) věci vojenské
- d) věci korupce při dražbách
- e) věci korupce při veřejných zakázkách
- f) věci korupce při veřejných soutěžích
- g) věci korupce veřejných činitelů

VIII.3. TRESTNÍ VĚCI PODANÉ JUDR. IVANEM BERNÁTKEM

Tyto věci budou přidělovány výše popsáním kolovacím způsobem, tj. všem soudcům trestního úseku s výjimkou Mgr. Bernátkové, s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.

VIII.4. PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ, KDE BYL USTANOVEN NEBO OBHAJOBU PŘEVZAL JUDR. ŠKRÉTA

- a) Věci, kde je obhajoba JUDr. Škréty známa již při zápisu věci, budou přidělovány výše popsaným kolovacím způsobem, tj. všem soudcům trestního úseku kromě vyloučené soudkyně – manželky, s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.
- b) V případě, kdy dojde k převzetí obhajoby později, poté, co věc je již zapsána do příslušného soudního oddělení, věc přidělí místopředsdkyně pro trestní úsek po vyloučení podjaté soudkyně, rovněž kolovacím způsobem tak, aby postupně podle pořadí čísel soudních oddělení byli rovnoměrně zatěžováni všichni soudci trestního úseku. I v tomto případě má specializace přednost.
- c) Přidělení se za tím účelem zapíše do tabulky vedené pod sp. zn. správního deníku (Spr) na disku X, pokračuje se v tabulce dříve zavedené.

VIII.5. PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ, KDE JE VYLOUČEN SOUDCE Z DŮVODU ÚKONŮ V PŘÍPRAVNÉM ŘÍZENÍ

V trestní věci, kde v přípravném řízení (resp. ohledně osoby v přípravném řízení), rozhodoval v rámci služby dosažitelnosti soudce, kterému by měla napadnout tato trestní věc, přidělí se do dalšího soudního oddělení, které je kolovacím způsobem na řadě, již bez ohledu na specializaci.

VIII.6. NÁVRH NA POVOLENÍ OBNOVY ŘÍZENÍ A VĚC, V NÍŽ BYLA OBNOVA POVOLENA

Návrh na povolení obnovy řízení rozhoduje soudce, který rozhodoval ve věci, v níž se povolení obnovy navrhuje. Není-li ho, pak soudce, který věc převzal, není-li ani tohoto soudce, pak soudce, který převzal soudní oddělení, v němž byla věc původně vyřizována. Není-li soudní oddělení obsazeno, soudce z nejbližšího obsazeného soudního oddělení trestního úseku, které následuje po oddělení, ve kterém byla věc vyřizována. Byla-li obnova povolena, věc nadále vyřizuje soudce, který obnovu povolil, či stanovený dle pravidel v tomto bodu, není-li již tato konkrétní osoba.

VIII.7. VĚC ZNOVU PODANÁ ČI PŘEDLOŽENÁ A VĚCI, KDE BYLO PO ZRUŠENÍ PŮVODNÍHO ROZHODNUTÍ NAŘÍZENO NOVÉ PROJEDNÁNÍ VĚCI

Po novém nápadu věci rejstříku T v případě, že státní zástupce vzal obžalobu či návrh na potrestání zpět, nově napadlou věc rozhoduje soudce, kterému věc původně napadla. Není-li ho, pak soudce, který věc převzal, není-li ani tohoto soudce, pak soudce, který převzal soudní oddělení, v němž byla věc původně vyřizována. Není-li soudní oddělení obsazeno, soudce z nejbližšího obsazeného soudního oddělení trestního úseku, které následuje po oddělení, ve kterém byla věc vyřizována. Stejnými pravidly se řídí rozhodování ve věci, která byla vrácena státnímu zástupci k došetření a byla znovu předložena nebo byla předložena poté, co byl odmítnut návrh na potrestání. Rovněž, jestliže bylo původní rozhodnutí na základě stížnosti pro porušení zákona, dovolání nebo nálezem Ústavního soudu zrušeno a nařízeno nové projednání věci.

VIII.8. VYLOUČENÉ VĚCI

Soudce, který rozhodne o vyloučení návrhu k samostatnému projednání a rozhodnutí, o těchto věcech také rozhoduje.

VIII.9. SPOJOVÁNÍ VĚCÍ

Při spojení věcí ke společnému řízení platí pravidlo, že novější spis se spojí s dříve napadlým a bude se nadále vyřizovat pod starší spisovou značkou. Vyřizovat všechny spojené věci bude ten soudce, který řízení spojil ke společnému projednání a rozhodnutí.

VIII.10. OCHRANNÁ OPATŘENÍ

Dojde-li soudu návrh na uložení ochranného opatření poté, co již ohledně téže věci byla podána obžaloba, o návrhu na uložení ochranného opatření rozhoduje soudce, který má či měl přidělenou trestní věc samu.

VIII.11. SLUŽBA DOSAŽITELNOSTI

- a) Dosažitelnost soudců pro přípravné řízení, včetně mladistvých, pro vyřizování příkazů k zatčení, příjem návrhů na potrestání dle § 314b odst. 2 tr. řádu v mimopracovní době podatelny v pracovním týdnu, pro rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí v pracovní i v mimopracovní době a ve věcech předběžné úpravy poměrů nezl. dítěte po pracovní době vyřizujícího soudce, je organizována podle plánů dosažitelnosti (na období cca 1/2 až jednoho roku). Tyto jsou nedílnou součástí rozvrhu práce jako jeho přílohy.
- b) Službu dosažitelnosti drží všichni soudci s výjimkou předsedkyně soudu a Mgr. Ivany Tvrdíkové.
- c) Soudce, který drží dosažitelnost a stejně tak plánem dosažitelnosti určený administrativní zaměstnanec, jsou povinni být přítomni na pracovišti v pondělí do 16.30 hod., v ostatní pracovní dny pak do 15.00 hod., tj. do konce pracovní doby podatelny.
- d) O návrzích na prodloužení doby trvání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí rozhoduje soudce, který toto předběžné opatření nařídil.
- e) O návrzích na prodloužení či zrušení předběžného opatření, včetně případného postoupení, ve věcech poměrů nezletilých dětí rozhoduje soudce, kterému návrh na vydání předběžného opatření napadl.
- f) O návrzích státního zástupce na vydání příkazu k zatčení, evropského zatýkacího rozkazu či mezinárodního zatýkacího rozkazu v době, kdy není podána obžaloba či podán návrh na potrestání, rozhoduje soudce podle plánů dosažitelnosti. Jejich realizaci rovněž provádí soudce dle plánu dosažitelnosti, nedošlo-li v mezidobí k podání obžaloby nebo návrhu na potrestání – v tom případě rozhoduje v pracovní době soudce, jemuž věc napadla, v mimopracovní pak soudce dle plánu dosažitelnosti. Příkazy k zatčení vydané zdejší soudem po podání obžaloby či návrhu na potrestání v pracovní době realizuje soudce, který příkaz k zatčení, evropský zatýkací rozkaz či mezinárodní zatýkací rozkaz vydal. V mimopracovní době soudce podle plánů dosažitelnosti, ten také vyřizuje všechny příkazy k zatčení vydané jinými soudy.
- g) Další nápad přípravného řízení, jestliže v mezidobí nebyla podána obžaloba nebo návrh na potrestání, týká-li se věc osoby, ohledně níž v rámci své služby dosažitelnosti rozhodoval soudce o vazbě, si vyřizuje tento soudce nadále i po uplynutí své služby dosažitelnosti. Tj. všechny další návrhy týkající se obviněného, u kterého rozhodoval o vazbě, napadají témuž soudci. Za rozhodování o vazbě se pak v tomto smyslu považuje i realizace příkazu k zatčení, evropského zatýkacího rozkazu či mezinárodního zatýkacího rozkazu v přípravném řízení, jestliže v mezidobí nebyla podána obžaloba nebo návrh na potrestání.
- h) Dojde-li v průběhu přípravného řízení ke spojení více věcí, rozhoduje o dalších úkonech přípravného řízení mimo svou službu dosažitelnosti ten z dosud rozhodujících soudců, který je soudcem trestního úseku (případně prvním rozhodujícím soudcem trestního úseku v pořadí) a jde-li o spojené věci jen soudců občanskoprávních, pak ten soudce, který rozhodoval ve věci konkrétního obviněného v přípravném řízení jako první.
- i) V případě nepřítomnosti soudce, který dle plánu drží dosažitelnost, jej zastupuje jeho nejbližší zástupce v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen

(konkrétně přítomen v první den nepřítomnosti sloužícího soudce), a je zařazen do plánu dosažitelnosti. Takto zastoupený počet dnů si oba zúčastnění vymění, tj. soudce, který byl zastoupen, převezme v prvním termínu, kdy by měl sloužit jeho zástup, stejné dny v týdnu, v rozsahu, v jakém byl zastoupen, pokud toto zastupující soudce bude požadovat.

- j) Jestliže soudce držící službu dosažitelnosti onemocní, či se mu stane úraz v době od pátku nebo v poslední pracovní den před svátkem od 11.00 hod. do konce jeho služby, je povinen okamžitě prostřednictvím dosahového mobilního telefonu vyrozumět svého nejbližšího zástupce v pořadí dle rozvrhu práce, který byl v pracovní době přítomen a službu mu předat. Současně vyrozumí předsedkyni soudu. Zastoupený počet dnů si nahradí stejným způsobem jako dle bodu i).
- k) V případě, že v jeden den napadne více jak 6 návrhů na vzetí do vazby v přípravném řízení soudci, který má dosažitelnost, je oprávněn tento dosahový soudce požádat předsedkyni soudu, aby nařídila dosah dalšímu soudci. Předsedkyně nařídí dosah nejbližšímu zástupci dosahového soudce v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti.
- l) V případě, že v přípravném řízení, kde má dosah JUDr. Ivana Houdková, napadne jakékoliv podání, kde ve věci je obhájcem JUDr. Alexandr Šoljak, věc vyřídí nejbližší zástupce JUDr. Houdkové v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti. JUDr. Houdková je povinna jej okamžitě vyrozumět a věc mu předat, současně vyrozumí předsedkyni soudu.
- m) V případě, že v přípravném řízení, kde má dosah JUDr. Blanka Škrétová, napadne jakékoliv podání, kde ve věci je obhájcem JUDr. Vladimír Škréta, věc vyřídí nejbližší zástupce JUDr. Škrétové v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti. JUDr. Škrétová je povinna jej okamžitě vyrozumět a věc mu předat, současně vyrozumí předsedkyni soudu.
- n) V případě, že v přípravném řízení, kde má dosah Mgr. Taťjana Bernátková, napadne jakékoliv podání JUDr. Ivana Bernátka, věc vyřídí nejbližší zástupce Mgr. Bernátkové v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti. JUDr. Bernátková je povinna jej okamžitě vyrozumět a věc mu předat, současně vyrozumí předsedkyni soudu.
- o) Všichni soudci jsou povinni sledovat průběžně plán dosažitelnosti a jsou-li prvním zástupcem v pořadí za soudce, jenž drží dosah, jsou povinni být k zastížení na svém mobilním čísle, které za tím účelem sdělí správě soudu. Současně jsou povinni být připraveni převzít službu či konkrétní věc, tj. zdržovat se v dojezdové vzdálenosti do 60 min. od Okresního soudu v Liberci. Nedohodnou-li se dosahový soudce a jeho zástup jinak, předává se služba či věc zástupu v místě sídla soudu.
- p) Soukromá mobilní spojení soudců budou v jednom paré založena v materiálech předávaných službu držícímu soudci a v jednom paré na správě soudu. Sdělené spojení jsou soudci povinni při jakékoliv změně bezodkladně aktualizovat.
- q) Soudce držící službu dosažitelnosti je povinen ověřit si v pátek, zda je jeho první zástup v pořadí přítomen, a pokud nikoliv, upozorní dalšího v pořadí, že na něho přechází povinnost zástupu. Stejně tak upozorní na riziko zastupování a nutnost být k zastížení své zástupy vždy Mgr. Bernátková, JUDr. Houdková a JUDr. Škrétová.
- r) Soudce, kterému končí služba dosažitelnosti, a soudce, jemuž tato služba začíná, jsou povinni si ji předat vždy v pondělí, ev. nejbližší pracovní den po státním svátku, a to v 7.30 hod.

VIII.12. PRAVIDLA PRO SLUŽBU DOSAŽITELNOSTI ZAMĚSTNANCŮ

- a) V rámci služby dosažitelnosti pracovní pohotovost zaměstnanců začíná v poslední pracovní den před víkendem nebo svátkem vždy v 18.00 hod. a končí první pracovní den po víkendu nebo svátku v 6.00 hod.
- b) Soudci držícímu trestní dosah musí být vždy k dispozici pro účely protokolování a výkon dalších administrativních činností v rámci tohoto dosahu jeden administrativní zaměstnanec v pracovním týdnu v době od 13.00 hod. do 18.00 hod. v rámci běžné pracovní doby, včetně volitelného úseku (tj. mimo režim výše citované pohotovosti v den pracovního klidu).
- c) Konkrétní zaměstnanec je stanoven plánem služeb. Tento zaměstnanec je povinen si svou pracovní měsíční dobu rozvrhnout tak, aby v tomto určeném období byl k dispozici ve výše uvedeném rozsahu s tím, že je povinen být přítomen na pracovišti v pondělí vždy do 16.30 hod., v ostatní pracovní dny pak do 15.00 hod., pokud soudce nestanoví v rámci bodu b) tohoto článku dobu delší.
- d) V případě příkazů k zatčení – v čase do 15.00 hod. bude v jednací síni zapisovat zapisovatelka či protokolující úřednice toho trestního soudce, který zatykač vydal či vyřizuje. Nebude-li zapisovatelka či protokolující úřednice na pracovišti, pak zapisovat bude její zástup podle rozvrhu práce. Nebude-li již přítomen ani zástup, pak zaměstnanec určený plánem služeb pro dosah.
- e) Vazby a ostatní případné úkony – v čase do 15.00 hod. bude v jednací síni zapisovat zaměstnanec, který je zařazen v soudním oddělení soudce, držícího trestní dosah, je-li dosud na pracovišti. Jinak, případně před 15.00 hod, pokud se tak soudce a konkrétní zaměstnanci dohodnou, bude administrativní úkony zajišťovat zaměstnanec stanovený plánem služeb pro dosah.
- f) Pro účely případné nutnosti zajistit náhradu za nepřítomného zaměstnance je nezbytné, aby zaměstnanec uvedený v plánu trestní služby bezodkladně informoval ředitelku správy, vedoucí trestního oddělení a svého zástupce o své nepřítomnosti na pracovišti v termínu své trestní služby, pokud mu to okolnosti umožní.
- g) Výměnu termínu služby podle potřeby administrativních zaměstnanců povoluje k požadavku konkrétních zaměstnanců ředitelka správy.

VIII.13. ZKRÁCENÉ ŘÍZENÍ DLE § 314B) ODST. 2 TR. ŘÁDU V PLATNÉM ZNĚNÍ

- a) Příjem návrhů na potrestání v pracovním týdnu v mimopracovní době podatelny, tj. v pondělí od 16.30 hod., v ostatní dny od 15.00 hod., do pátku do 7.30 hod. zajišťuje soudce sloužící dosažitelnost, viz výše s výjimkami dle bodu c) tohoto článku.
- b) Věc takto převzatou následující den okamžitě předá soudci trestního úseku, konkrétně stanovenému pro příslušný den předání dle tohoto rozvrhu, případně jeho zástupu v uvedeném pořadí:

pořadí:	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
den:							
pondělí	JUDr. Škrétová	Mgr. Bernátková	Mgr. Skýba	Mgr. Pražáková	Mgr. Kalfeřtová	JUDr. Zhoufová	Mgr. Dáňová
úterý	Mgr. Dáňová	Mgr. Kalfeřtová	JUDr. Škrétová	Mgr. Skýba	Mgr. Bernátková	Mgr. Pražáková	JUDr. Zhoufová
středa	Mgr. Skýba	Mgr. Dáňová	Mgr. Bernátková	Mgr. Kalfeřtová	JUDr. Škrétová	JUDr. Zhoufová	Mgr. Pražáková
čtvrtek	Mgr. Pražáková	JUDr. Škrétová	Mgr. Kalfeřtová	Mgr. Bernátková	JUDr. Zhoufová	Mgr. Dáňová	Mgr. Skýba
pátek	JUDr. Zhoufová	Mgr. Skýba	Mgr. Dáňová	Mgr. Kalfeřtová	Mgr. Bernátková	JUDr. Škrétová	Mgr. Pražáková

V případě, že v jeden den napadne více jak 6 návrhů na potrestání, je oprávněn tento tabulkou určený soudce požádat předsedkyni soudu, aby další nápad přidělila dalšímu soudci v pořadí dle tabulky.

Mimořádné situace, kdy se očekává zvýšený nápad věcí (fotbalová utkání atp.) budou ad hoc upravena opatřením předsedkyně soudu.

- c) Ve svátcích, dnech pracovního volna a pracovního klidu, počínaje předchozím pracovním dnem 11.00 hod., drží dosažitelnost pro zkrácené řízení soudci trestního úseku podle plánu dosažitelnosti. Po pracovní době podatelny (standardně od pátku 15.00 hod, ev. od předchozího navazujícího dne, pokud i v něm bylo volno, do pondělí či následujícího pracovního dne do 7.30 hod, případně obdobně, je-li den volna v průběhu pracovního týdne) si zajišťují sami i příjem návrhů na potrestání.

VIII.14. DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ SOUDU

Soudci, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, asistenti soudců, justiční čekatelé, soudní vykonavatelé, vedoucí kanceláří, rejstříkové vedoucí, zapisovatelky, pracovnice správy, podatelny a soudní doručovatelka jsou pověřeni doručováním písemností soudu.

VIII.15. PŘÍKAZCI OPERACÍ

Soudci, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci trestního úseku vykonávají činnosti příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění.

VIII.16. PROTİKORUPČNÍ OPATŘENÍ

Všichni vedoucí pracovníci na všech úrovních řízení jsou povinni jako součást své každodenní činnosti v návaznosti na Interní protikorupční program Okresního soudu v Liberci prosazovat protikorupční postoj, tj. zejména příkladně dodržovat všechny předpisy, zdůrazňovat důležitost dodržování etických zásad při výkonu práce, prosazovat jednání odmítající korupci a klást důraz na prošetřování podezření z výskytu korupce.

IX. OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

IX.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 8

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Ondřej Matouch

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 80 % nápadu věcí péče o nezletilé, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 80 % nápadu věcí určení a popření rodičovství, včetně věcí s cizím prvkem
- c) 80 % nápadu věcí osvojení, včetně věcí s cizím prvkem
- d) 80 % nápadu věcí podpůrných opatření, včetně věcí s cizím prvkem
- e) 80 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity, včetně věcí s cizím prvkem
- f) 80 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti, včetně věcí s cizím prvkem
- g) 100 % nápadu dožádání ve všech opatrovnických věcech s cizím prvkem
- h) 100 % nápadu věcí svéprávnosti s cizím prvkem
- i) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech s cizím prvkem
- j) 100 % nápadu věcí dětí mladších 15 let (rejstřík Rod) podle zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže v platném znění

ZÁSTUP:

1. JUDr. Špráchalová
2. Mgr. Mečlová
3. JUDr. Sypecká jako první zástup v pořadí pro věci s cizím prvkem
4. Mgr. Tvrdíková
5. Mgr. Kalfeřtová jako první zástup v pořadí pro věci dle zák. č. 218/2003 Sb.

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Iva Chalupová

IX.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 9

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Ivana Tvrdíková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé
- b) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- c) 100 % nápadu věcí osvojení
- d) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
- e) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- f) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti

ZÁSTUP:

1. Mgr. Mečlová
2. Mgr. Matouch
3. JUDr. Sypecká
4. JUDr. Špráchalová

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Lucie Štejflová

ASISTENT SOUDCE:

Mgr. Adéla Janstová - dále vykonává asistentské práce pro soudní oddělení č. 8, 31 a 32

IX.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 10

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Helena Špráchalová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé
- b) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- c) 100 % nápadu věcí osvojení
- d) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
- e) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- f) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti

ZÁSTUP:

1. Mgr. Matouch
2. Mgr. Tvrdíková
3. Mgr. Mečlová
4. JUDr. Sypecká

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Denisa Brennerová

IX.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 11

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Pavlína Mečlová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé
- b) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- c) 100 % nápadu věcí osvojení
- d) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
- e) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- f) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti

ZÁSTUP:

- 1. Mgr. Tvrdíková
- 2. Mgr. Matouch
- 3. JUDr. Sypecká
- 4. JUDr. Špráchalová

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Růžena Vlková

IX.5. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 12

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Renata Urbánková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 80 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s cizím prvkem s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí, o nichž bylo rozhodováno jiným orgánem podle části páté o. s. ř.
- d) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožadání s cizím prvkem s výjimkou věcí obchodněprávních, pracovněprávních a opatrovnických
- e) 100 % nápadu věcí o plnění povinnosti vyplývající z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva
- f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, včetně věcí s cizím prvkem s výjimkou cizího prvku u věcí obchodněprávních a pracovněprávních

ZÁSTUP:

- 1. Mgr. Štěpánek
- 2. Mgr. Uhlíř
- 3. JUDr. Sypecká jako první v pořadí pro všechny věci s cizím prvkem a věci dle bodu e)

MINITÝM:

Práce s výjimkou agendy Cd organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Václava Šumová

IX.6. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 13

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Ivana Šoljaková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 25 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy a věcí, kde žalobce zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný
- b) 25 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem, věcí obchodně právních a pracovněprávních a s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný
- c) 100 % nápadu věcí tzv. prétorských smírů (před zahájením řízení) s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný

ZÁSTUP: *s výjimkou věcí, kde zastoupení převzal JUDr. Šoljak, Mgr. Vondrouš nebo Mgr. Rolný, zde pravidla viz společné poznámky pro občanskoprávní úsek*

- 1. Mgr. Semirádová
- 2. JUDr. Podhola

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Lucie Marxová

ASISTENT SOUDCE:

Mgr. Hana Moravová – dále vykonává asistentské práce i pro soudní odd. č. 15 a 25

- a) dále vykonává pro soudní odd. č. 13 současně i kompletní činnost vyššího soudního úředníka (tj. včetně vydávání platebních rozkazů, porozsudkové činnosti, výkaznictví atd.)
- b) poskytuje informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění, pokud se týkají jiného úseku než trestního

IX.7. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 14

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Irena Dlouhá

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 80 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 80 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí obchodně právních a pracovněprávních
- c) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech s výjimkou věcí s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí svéprávnosti s výjimkou věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

- 1. JUDr. Havelková vyjma věcí ústavních a svéprávnosti
- 2. Mgr. Stegurová
- 3. JUDr. Houdková

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Michaela Fedáková

IX.8. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 15

PŘEDESDA SENÁTU: JUDr. Vladimír Maxa

PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

řeší věci, jež do tohoto soudního oddělení napadly do 31. 12. 2014, a věci, které dle tohoto rozvrhu práce či rozvrhů práce v předchozích letech byly do tohoto soudního oddělení přiděleny

ZÁSTUP:

1. Mgr. Košek
2. JUDr. Sypecká
3. Mgr. Kalík

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Gabriela Duchoňová

IX.9. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 16

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Martin Košek

PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % věcí pracovněprávních včetně věcí s cizím prvkem
- b) 90 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech pracovněprávních s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem mimo věci pracovněprávní (ty včetně cizího prvku) a vyjma věcí obchodně právních

ZÁSTUP:

1. JUDr. Maxa
2. Mgr. Vašák
3. Mgr. Kalík

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu

Rejstříková vedoucí: Marta Urbanová

IX.10. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 17

PŘEDESDA SENÁTU: Mgr. Jan Uhlíř

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 70 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 70 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí obchodně právních a pracovněprávních
- c) 70 % nápadu návrhů na pověření exekutora, je-li vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- d) dále koná úkony ve věcech pověřování exekutora, jež řeší asistentka s kompetencemi VSÚ Mgr. Jana Vodehnalová, Mgr. Věra Jedličková, Mgr. Adéla Janstová a Mgr. Ivana

Štěpánová a VSÚ Simona Löfflerová, Romana Kašová a kde nejsou oprávněny konkrétní úkon provést

- e) 100 % nápadu návrhů na potvrzení evropského exekučního titulu a návrhů na prohlášení o majetku
- f) věci exekutorské agendy, včetně případně obžvlých věcí či věci této agendy bez ohledu na stav v ISASu, v nichž je třeba učinit úkon, které dosud řešila JUDr. Kořínková, či věci, které by byly jinak JUDr. Kořínkové předloženy

ZÁSTUP:

- 1. Mgr. Vašák
- 2. Mgr. Urbánková
- 3. Mgr. Štěpánek
- 4. Mgr. Medková jako první v pořadí pro věci exekutorské

MINITÝM:

Práce s výjimkou agendy exekutorské organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Andrea Lajtarová

IX.11. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 18

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Ing. arch. Kamil Podhola, Ph.D.

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí týkajících se nájmu
- b) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí pozůstalosti včetně věcí s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí obchodně právních a pracovněprávních

ZÁSTUP:

- 1. JUDr. Šoljaková
- 2. Mgr. Semirádová
- 3. Mgr. Štěpánek jako první v pořadí pro věci pozůstalosti

MINITÝM:

Práce vyjma agendy pozůstalosti organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Jaroslava Benešová

IX.12. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 19

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Lenka Stegurová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 80 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy a věcí
- b) 80 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí obchodně právních a pracovněprávních
- c) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech s výjimkou věcí s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí svéprávnosti s výjimkou věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. JUDr. Houdková
2. JUDr. Dlouhá
3. JUDr. Havelková vyjma věcí ústavních a svéprávnosti

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříkový vedoucí: Bc. Tomáš Jakoubek

IX.13. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 20

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Jana Švorčíková

OBOR PŮSOBNOSTI:

bude pokračovat ve věcech občanskoprávních, jež do tohoto soudního oddělení napadly do 31. 12. 2015, a věcech, které dle tohoto rozvrhu práce či rozvrhů práce v předchozích letech byly do tohoto soudního oddělení přiděleny

ZÁSTUP:

1. JUDr. Šoljaková
2. Mgr. Semirádová

IX.14. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 21

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Ivana Houdková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 80 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy a s výjimkou věcí, kde žalobce zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak
- b) 80 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak a věcí obchodně právních a pracovněprávních
- c) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech s výjimkou věcí s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí svéprávnosti s výjimkou věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP: *s výjimkou věcí, kde zastoupení převzal JUDr. Šoljak, zde pravidla viz společné poznámky pro občanskoprávní úsek*

1. Mgr. Stegurová
2. JUDr. Havelková vyjma věcí ústavních a svéprávnosti
3. JUDr. Dlouhá

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Marie Macanová

IX.15. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 22

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Tomáš Kopal

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 3 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- c) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech s výjimkou věcí, kde je současně navrhováno nejen prohlášení vykonatelnosti, ale i nařízení výkonu rozhodnutí způsobem, který nepřísluší do pravomoci VSÚ, tedy zejména výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí
- d) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem kromě věcí obchodněprávních s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. Mgr. Vachová
2. Mgr. Hoček
3. JUDr. Felcmanová
4. JUDr. Preisler

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Markéta Musilová

IX.16. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 23

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 3 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu věcí týkajících se rozhodců, rozhodčích řízení a nálezů, včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- d) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech s výjimkou věcí, kde je současně navrhováno nejen prohlášení vykonatelnosti, ale i nařízení výkonu rozhodnutí způsobem, který nepřísluší do pravomoci VSÚ, tedy zejména výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí
- e) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem kromě věcí obchodněprávních s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. Mgr. Hoček
2. Mgr. Kopal

3. Mgr. Vachová
4. JUDr. Felcmanová

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Zuzana Kotyzová

IX.17. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 24

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Ing. Dana Semirádová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí týkajících se nájmu
- b) 50 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- c) 50 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí obchodně právních a pracovněprávních

ZÁSTUP:

1. JUDr. Podhola
2. JUDr. Šoljaková

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Miloslava Lebdušková

IX.18. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 25

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Pavlína Havelková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) řeší věci, jež do tohoto soudního oddělení byly přiděleny do 31. 12. 2015
- b) dále převezme věci agendy občanskoprávní po JUDr. Kořínkové (resp. veškeré další s výjimkou agendy EXE), které obživnou, či kde bude třeba činit úkony bez ohledu na stav v ISASu

ZÁSTUP:

3. JUDr. Dlouhá
4. JUDr. Houdková
5. Mgr. Stegurová

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Dana Čejchanová

IX.19. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 26

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Petr Hoček

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 80 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 3 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 80 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu

- c) 80 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech s výjimkou věcí, kde je současně navrhováno nejen prohlášení vykonatelnosti, ale i nařízení výkonu rozhodnutí způsobem, který nepřísluší do pravomoci VSÚ, tedy zejména výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí
- d) 80 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- e) 80 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem kromě věcí obchodněprávních s cizím prvkem
- f) dále rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu podaných prostřednictvím aplikace CEPR, jež řeší soudní tajemnice Martina Kašparová, a kde není oprávněna konkrétní úkon provést
- g) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech s výjimkou věcí s cizím prvkem
- h) 100 % nápadu věcí svéprávnosti s výjimkou věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. JUDr. Felcmanová
2. Mgr. Kopal
3. Mgr. Vachová
4. Mgr. Uhlíř jako první v pořadí pro věci exekutorské
5. JUDr. Dlouhá jako první v pořadí pro věci ústavní a svéprávnosti
6. JUDr. Houdková jako druhá v pořadí pro věci ústavní a svéprávnosti
7. Mgr. Stegurová jako třetí v pořadí pro věci ústavní a svéprávnosti

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Elen Schwenková

ASISTENT SOUDCE:

Mgr. Jan Hanák - dále vykonává asistentské práce pro soudní odd. č. 22 a 27

IX.20. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 27

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Anna Felcmanová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 3 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- c) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech s výjimkou věcí, kde je současně navrhováno nejen prohlášení vykonatelnosti, ale i nařízení výkonu rozhodnutí způsobem, který nepřísluší do pravomoci VSÚ, tedy zejména výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí
- d) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem kromě věcí obchodněprávních s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. JUDr. Preisler
2. Mgr. Hoček
3. Mgr. Vachová
4. Mgr. Kopal

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Pavla Tluková

IX.21. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 29

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Bohumil Vašák

PŘÍSEDÍCI: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % věcí pracovněprávních včetně věcí s cizím prvkem
- b) 90 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech pracovněprávních s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem mimo věci pracovněprávní (ty včetně cizího prvku) a vyjma věcí obchodně právních
- e) dále rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu podaných prostřednictvím aplikace CEPR, jež řeší vyšší soudní úřednice Pavla Mrklasová a asistent Mgr. Jan Hanák a kde nejsou oprávněni konkrétní úkon provést

ZÁSTUP:

1. Mgr. Uhlíř
2. Mgr. Štěpánek
3. Mgr. Košek jako první v pořadí pro věci pracovněprávní

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Pavla Buiová

IX.22. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 30

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Jiří Kalík

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 80 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech, kde je současně navrhováno nejen prohlášení vykonatelnosti, ale i nařízení výkonu rozhodnutí způsobem, který nepřísluší do pravomoci VSÚ, tedy zejména výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí, a to včetně cizího prvku

- c) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem
- d) 100 % nápadu věcí výkonu rozhodnutí prodejem či správou nemovitých věcí, postižením závodu a spoluvlastnického podílu, zřízením soudcovského zástavního práva a postižením jiných majetkových práv, včetně věcí s cizím prvkem
- e) 100 % nápadu věcí dožádání ve výkonech rozhodnutí, pokud se dožádání týká nemovitostí nebo zpeněžení majetku
- f) dále rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí, jež řeší vyšší soudní úřednice Romana Kašová a soudní tajemnice Lenka Richterová, a kde nejsou oprávněny konkrétní úkon provést
- g) dále koná ve věcech pozůstalosti v rámci likvidace pozůstalosti dražby nemovitostí a stanovuje obecnou cenu nemovitostí
- h) 100 % nápadu návrhů daňového správce na provedení rozvrhového řízení dle daňového řádu
- i) převezme případně obživlé věci agendy výkonu rozhodnutí či věci této agendy bez ohledu na stav v ISASU, v nichž je třeba učinit úkon, které do konce roku 2013 řešili ostatní soudci, či které by byly jinak těmto soudcům předloženy anebo by měly být předloženy soudcům, kteří již u zdejšího soudu nepůsobí

ZÁSTUP:

1. JUDr. Sypecká
2. Mgr. Košek
3. JUDr. Maxa
4. Mgr. Medková jako první v pořadí pro věci výkonu rozhodnutí

MINITÝM:

Práce s výjimkou agendy pozůstalosti organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Alena Kurtinová

ASISTENT SOUDCE:

Mgr. Ivana Štěpánová - dále vykonává asistentské práce pro soudní odd. č. 16, 29 a 53

IX.23. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 31

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Vladimíra Medková

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 70 % nápadu věcí péče o nezletilé
- b) 70 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- c) 70 % nápadu věcí osvojení
vše s výjimkou tzv. rychlých předběžných opatření se lhůtou 24 hodin, tato nebudou Mgr. Medkové napadat s tím, že pokud jí již ale dříve napadla věc sama (které se opatření týká a není dosud vyřízena), pak o prodloužení či zrušení předběžného opatření (nařízeného jiným soudcem) již nadále rozhoduje, ostatní pravidla ve společných poznámkách pro občanskoprávní úsek o návaznosti na případně již napadlou věc samu se zde neuplatní
- d) 100 % nápadu návrhů na pověření exekutora, je-li vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- e) 100 % nápadu návrhů na potvrzení evropského exekučního titulu a návrhů na prohlášení o majetku
- f) dále koná úkony ve věcech pověřování exekutora, jež řeší asistent s kompetencemi VSÚ Mgr. Jan Hanák a VSÚ Mgr. Ilja Novák, Dagmar Adámková, Alena Harciniková,

Lenka Holatová a soudní tajemnice Lenka Richterová, a kde nejsou oprávněni konkrétní úkon provést

- g) převezme případně obživlé věci exekutorské agendy či věci této agendy bez ohledu na stav v ISASU, v nichž je třeba učinit úkon, které do konce roku 2013 řešili ostatní soudci, s výjimkou JUDr. Kořínkové a Mgr. Uhlíře, či které by byly jinak těmto soudcům s výjimkou JUDr. Kořínkové a Mgr. Uhlíře předloženy anebo by měly být předloženy soudcům, kteří již u zdejšího soudu nepůsobí

ZÁSTUP:

1. JUDr. Sypecká
2. Mgr. Mečlová
3. Mgr. Tvrdíková
4. Mgr. Matouch
5. Mgr. Uhlíř jako první v pořadí pro věci exekutorské

MINITÝM:

Práce s výjimkou exekuční agendy organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Martina Fišerová

IX.24. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 32

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Regina Sypecká

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 40 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí občanskoprávních s cizím prvkem, s výjimkou specializované agendy
- c) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání s cizím prvkem s výjimkou věcí obchodněprávních, pracovněprávních a opatrovnických
- d) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, včetně věcí s cizím prvkem s výjimkou cizího prvku u věcí obchodněprávních a pracovněprávních
- e) 100 % nápadu věcí o plnění povinnosti vyplývající z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva
- f) dále převezme všechny věci občanskoprávní agendy mimo agendu výkonu rozhodnutí a exekutorskou, které již byly vyřízeny soudci, kteří od zdejšího soudu odešli do konce roku 2012, a které případně obživnou počínaje 2. 1. 2015, či ve kterých bude třeba učinit úkon, aniž by věc ve smyslu ISASu obživla
- g) 50 % nápadu věcí péče o nezletilé
- h) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství

ZÁSTUP:

1. Mgr. Kalík
2. Mgr. Urbánková jako první v pořadí pro věci s cizím prvkem a věci dle bodu e)
3. Mgr. Matouch pro věci opatrovnického úseku včetně věcí s cizím prvkem
4. Mgr. Tvrdíková pro věci opatrovnického úseku

MINITÝM:

Práce s výjimkou agendy dožádání organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Romana Klesalová

IX.25. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 53

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Stanislav Štěpánek

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu občanskoprávních věcí s výjimkou specializované agendy
- b) 100 % nápadu věcí pozůstalosti včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí obchodně právních a pracovněprávních
- d) 100 % nápadu věcí tzv. prétorských smírů (před zahájením řízení)

ZÁSTUP:

1. Mgr. Urbánková
2. Mgr. Vašák
3. Mgr. Uhlíř
4. JUDr. Podhola jako první v pořadí pro věci pozůstalosti

MINITÝM:

Práce s výjimkou agendy pozůstalosti organizována v minitýmu
Rejstříková vedoucí: Bc. Jana Drahotová

IX.26. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 59

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Jana Vachová

OBOR PŮSOBNOSTI:

- a) 100 % nápadu věcí obchodněprávních tak, jak jsou definovány přílohou č. 3 k tomuto rozvrhu práce, včetně věcí s cizím prvkem
- b) 100 % nápadu věcí týkajících se rozhodců, rozhodčích řízení a nálezů, včetně věcí s cizím prvkem
- c) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského platebního rozkazu
- d) 100 % nápadu návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodněprávních věcech s výjimkou věcí, kde je současně navrhováno nejen prohlášení vykonatelnosti, ale i nařízení výkonu rozhodnutí způsobem, který nepřísluší do pravomoci VSÚ, tedy zejména výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí
- e) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání ve věcech obchodněprávních s cizím prvkem
- f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem kromě věcí obchodněprávních s cizím prvkem
- g) dále rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu podaných prostřednictvím aplikace CEPR, jež řeší Zuzana Pecháčková a Gabriela Duchoňová, a kde nejsou oprávněni konkrétní úkon provést

ZÁSTUP:

1. Mgr. Kopal
2. JUDr. Felcmanová
3. Mgr. Hoček
4. JUDr. Preisler

MINITÝM:

Práce organizována v minitýmu

ASISTENT SOUDCE:

Mgr. Jan Kliment

- a) dále vykonává i kompletní činnost vyššího soudního úředníka (tj. včetně vydávání platebních rozkazů, porozsudkové činnosti, výkaznictví atd.).
- b) dále vykonává asistentské práce pro soudní odd. č. 17 a 23
- c) dořeší spisy agendy rejstříku EXE a Nc - exekutorské, napadlé do roku 2010 včetně (tj. rejstříky 45 Nc 2001-2005, 70 Nc 2008-2009 a 70 EXE 2010, 71 Nc 2008-2009 a 71 EXE 2010, 66 Nc 2006-2009 a 66 EXE 2010, 60 Nc 2006-2009 a 60 EXE 2010, 61 Nc 2006-2009 a 61 EXE 2010, 62 Nc 2006-2009 a 62 EXE 2010, 63 Nc 2006-2009 a 63 EXE 2010, 64 Nc 2006-2009 a 64 EXE 2010, 65 Nc 2006-2009 a 65 EXE 2010), které nejsou dosud pravomocné, nejsou však v oběhu a čekají toliko na lhůtě zpl, aby mohla být právní moc vyřízena (tzv. pasivní - čekající spisy ze lhůty zpl), pokud v nich do 28. 2. 2015 již učinil úkon.

X. KANCELÁŘ OPATROVNICKÝCH ODDĚLENÍ

X.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Růženka Kučerová

- a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní odd. č. 10, dále pro č. 7 a 28, kde je řešitelem Mgr. Kalfeřtová, dále pro č. 14 a 26 pro věci ústavní a svéprávnosti
- b) činí nesoudcovské úkony ve spisech těch soudních oddělení, která již nejsou obsazena soudcem (a kde má tedy kompetence VSÚ) rovným dílem s VSÚ Lucií Hnykovou, tj. postupně bude každá přebírat spis (kolečkem), ve kterém nastala potřeba takové úkony činit. Již přidělený spis si ponechá pro všechny další případné úkony. Příslušnou spisovou značku si zaeviduje VSÚ do tabulky, jež tvoří přílohu k tomuto opatření a je vedena na disku X v elektronické podobě, kdy se pokračuje v tabulce dříve zavedené.
- c) zpracovává statistiky O ze soudních odd. uvedených v bodu a) a b)

→ zástup v uvedeném pořadí: Simona Ajmová, Lucie Hnyková

X.2. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Simona Ajmová

- a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní odd. č. 9, 11 a 31 tam, kde se agenda u soudního odd. č. 31 shoduje s agendou soudního odd. č. 8 – 11
- b) zpracovává statistiky O ve spisech ze soudních odd. uvedených v bodu a)

→ zástup v uvedeném pořadí: Lucie Hnyková, Růženka Kučerová

X.3. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lucie Hnyková

- a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní odd. č. 8, 32 a dále pro č. 19 a 21 pro věci ústavní a svéprávnosti
- b) činí nesoudcovské úkony ve spisech těch soudních oddělení, která již nejsou obsazena soudcem (a kde má tedy kompetence VSÚ) rovným dílem s VSÚ Růženkou Kučerovou, tj. postupně bude každá přebírat spis (kolečkem), ve kterém nastala potřeba takové úkony činit. Již přidělený spis si ponechá pro všechny další případné úkony. Příslušnou spisovou značku si zaeviduje VSÚ do tabulky, jež tvoří přílohu k tomuto opatření a bude vedena na disku X v elektronické podobě, kdy se pokračuje v tabulce dříve zavedené.
- c) zpracovává statistiky O ve spisech ze soudních odd. uvedených v bodu a) a b)

→ zástup v uvedeném pořadí: Simona Ajmová, Růženka Kučerová

X.4. VEDOUcí OPATROVNICKÉHO úSEKU: Lucie Erbenová, DiS.

- a) řídí a koordinuje činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích a zapisovatelek
- b) metodicky vede rejstříkové vedoucí a zapisovatelky ve spolupráci s dozorčí úřednicí
- c) dohlíží, kontroluje a hodnotí činnost rejstříkových vedoucích
- d) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
- e) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy odpovídá za zajištění chodu úseku
- f) organizuje, řídí, kontroluje a hodnotí práci zapisovatelky úseku Denisy Schwenkové
- g) vede rejstřík pro vyžadování výpisů a opisů rejstříku trestů
- h) zpracovává, tedy třídí a rozděluje mezi jednotlivé rejstříkové vedoucí poštu převzatou z podatelů
- i) zpracovává spisy v agendě P, Nc a P a Nc bez uvedení čísla soudního oddělení

→ zástup pro vedoucí úseku: Mgr. Kamila Břachová
zástup pro věci opatrovnícké: Martina Fišerová, Denisa Brennerová

X.5. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ č. 8: Iva Chalupová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 8 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L) po rok 2015

→ zástup v uvedeném pořadí: Denisa Brennerová, Růžena Vlková, Romana Klesalová, Lucie Štejflová, Martina Fišerová

X.6. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ č. 9: Lucie Štejflová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 9 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

→ zástup v uvedeném pořadí: Růžena Vlková, Iva Chalupová, Romana Klesalová, Denisa Brennerová, Martina Fišerová

X.7. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ č. 10: Denisa Brennerová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 10 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)
- b) vede rejstřík Rod pro soudní odd. č. 7 a 28
- c) vede rejstříky věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L) pro soudní odd. č. 8 – 11 a 31 po rok 2015

→ zástup v uvedeném pořadí: Iva Chalupová, Lucie Štejflová, Růžena Vlková, Romana Klesalová, Martina Fišerová

X.8. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ č. 11: Růžena Vlková

vede rejstříky pro soudní odd. č. 11 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

→ zástup v uvedeném pořadí: Lucie Štejflová, Iva Chalupová, Romana Klesalová, Denisa Brennerová, Martina Fišerová

X.9. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ č. 31: Martina Fišerová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 31 tam, kde se shoduje s agendou odd. č. 8 – 11 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

→ zástup v uvedeném pořadí: Romana Klesalová, Růžena Vlková, Lucie Štejfová, Iva Chalupová

X.10. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINUTYMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 32: Romana Klesalová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 32 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

→ zástup v uvedeném pořadí: pro věci P - Martina Fišerová, Lucie Erbenová, Denisa Brennerová, Růžena Vlková
pro věci C – Alena Kurtinová, Václava Šumová

XI. ADMINISTRATIVA OBČANSKOPRÁVNÍCH ODDĚLENÍ

XI.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍK: Mgr. Ilja Novák

- a) vykonává činnosti VSÚ ve věcech návrhů na vydání platebních rozkazů pro soudní odd. č. 19, 21 a 26
- b) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky soudních odd. č. 19 s výjimkou statistiky R
- c) pokračuje v řešení všech spisů rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekuce, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Šecové a JUDr. Felcmanové, v nichž již svým jménem do 28. 2. 2015 rozhodoval
- d) provádí výslechy ve věcech detenčního řízení ve zdravotnických zařízeních, bude-li k tomu pověřen řešitelem v konkrétní věci
- e) dále provádí výslechy či zhlédnutí posuzovaného v řízeních o zkoumání svéprávnosti a sepisy protokolů o tomto výslechu či zhlédnutí, bude-li k tomu pověřen řešitelem v konkrétní věci

→ zástup v uvedeném pořadí: Pavla Mrklasová, Zuzana Pecháčková, Martina Kašparová
zástup pro provádění výslechů ve věcech detenčního řízení a výslechů či zhlédnutí ve věcech svéprávnosti, a to v uvedeném pořadí: Mgr. Flanderka, Mgr. Janstová, S. Ajmová, L. Hnyková, P. Mrklasová; pro účely evidence o provádění výslechů a zhlédnutí se pokračuje ve vedení tabulky na disku X

XI.2. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Pavla Mrklasová

- a) vykonává činnosti VSÚ ve věcech návrhů na vydání platebních rozkazů pro soudní odd. č. 16, 29 a 53
- b) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR napadlých vždy od 8. dne do posledního dne v každém kalendářním měsíci
- c) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky s výjimkou statistiky R pro soudní odd. č. 29 a 54
- d) vede rejstřík pro evidenci návrhů na vydání platebních a elektronických platebních rozkazů pro soudní odd. č. 50 – 52
- e) vyřizuje žádosti o zjištění údajů v CEO bez rozdílu agendy a vede za tím účelem rejstřík 58 Nc v souvislosti s jí prováděným úkonem v této věci

→ zástup v uvedeném pořadí: Zuzana Pecháčková, Mgr. Ilja Novák, Martina Kašparová

XI.3. SOUDNÍ TAJEMNICE: Martina Kašparová

- a) vykonává činnosti soudní tajemnice týkající se návrhů na vydání platebních rozkazů pro soudní odd. č. 14, 18, 25, 30, 32, 33 a 40
- b) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR
- c) protestuje směnky

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Ilja Novák, Pavla Mrklasová, Zuzana Pecháčková

XI.4. SOUDNÍ TAJEMNICE: Zuzana Pecháčková

- a) vykonává činnosti soudní tajemnice týkající se návrhů na vydání platebních rozkazů pro soudní odd. č. 15, 17, 20, 24 a 27
- b) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR napadlých vždy od 24. dne do posledního dne v každém kalendářním měsíci
- c) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky s výjimkou statistiky R, pro soudní odd. č. 15, 17, 20, 24 a 27

→ zástup v uvedeném pořadí: Pavla Mrklasová, Martina Kašparová, Mgr. Ilja Novák

XI.5. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lucie Slavíková

- a) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky soudních odd. č. 18 a 26 a statistiku R pro všechna občanskoprávní soudní oddělení
- b) provádí ve statusových věcech manželských či partnerských kontrolu zaplacení soudních poplatků a nebudou-li uhrazeny současně s podáním, kompletně věc poplatkově dořeší (vzve, případně i zastaví pro nezaplacení atd.)

→ zástup v uvedeném pořadí: Lenka Richterová, Růženka Kučerová

XI.6. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Romana Kašová

- a) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky s výjimkou statistiky R soudních odd. č. 14, 16, 25, 30, 33 a 53

→ zástup: Lenka Richterová

XI.7. SOUDNÍ TAJEMNICE: Lenka Richterová

- a) vykonává činnosti soudní tajemnice týkající se návrhů na vydání platebních rozkazů pro soudní odd. č. 12 a 22
- b) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky s výjimkou statistiky R soudních odd. č. 12, 21, 22 a 32

→ zástup: Romana Kašová

XI.8. SOUDNÍ TAJEMNICE: Zuzana Kotyzová

- a) vykonává činnosti soudní tajemnice pro soudní odd. č. 23
- b) vykonává porozsudkovou agendu včetně zpracování statistiky pro soudní odd. č. 23

→ zástup v uvedeném pořadí: Zuzana Pecháčková, Pavla Mrklasová, Martina Kašparová

XI.9. SOUDNÍ TAJEMNICE: Gabriela Duchoňová

řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR napadlých vždy od 1. do 7. dne v každém kalendářním měsíci; rovněž přebírá dosud nevyřízené věci a věci této agendy, v nichž bude třeba ještě nějaké úkony provést, a které napadly do 30. 4. 2015 Lucii Hnykové a do 31. 8. 2015 Mgr. Haně Moravové

→ zástup v uvedeném pořadí: Zuzana Kotyzová, Pavla Mrklasová, Mgr. Ilja Novák

XI.10. VEDOUcí CIVILNÍHO ÚSEKU: Pavla Mrklasová

- a) řídí a koordinuje činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích na občanskoprávním oddělení s výjimkou obchodních soudních oddělení (č. 22, 23, 26, 27 a 59)
- b) metodicky vede tyto rejstříkové vedoucí a zapisovatelky ve spolupráci s dozorčí úřednicí
- c) dohlíží, kontroluje a hodnotí činnost svých rejstříkových vedoucích
- d) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
- e) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy odpovídá za zajištění chodu civilního úseku občanskoprávního oddělení

→ zástup: Mgr. Kamila Břachová

XI.11. VEDOUcí OBCHODNÍHO ÚSEKU: Iveta Kašičková

- a) řídí a koordinuje činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích na obchodním úseku občanskoprávního oddělení (soudní oddělení č. 22, 23, 26, 27 a 59) a na oddělení dědickém a pozůstalostí
- b) metodicky vede tyto rejstříkové vedoucí a zapisovatelky
- c) dohlíží, kontroluje a hodnotí činnost svých rejstříkových vedoucích
- d) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
- e) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy odpovídá za zajištění chodu obchodního úseku občanskoprávního oddělení a oddělení dědického a pozůstalostí

→ zástup: Mgr. Kamila Břachová

XI.12. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 12: Václava Šumová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 12

→ zástup v uvedeném pořadí: Bc. Jana Drahotová, Andrea Lajtarová

XI.13. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 13 A Č. 20: Lucie Marxová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 13 a 20
- b) vede rejstřík občanskoprávních dožadání včetně dožadání s cizím prvkem
- c) zapisuje v jednacích sítích při jednání v soudním odd. č. 15 v době nepřítomnosti z důvodu studia Gabriely Duchoňové a v týdnu následujícím po týdenním studijním soustředění

→ zástup v uvedeném pořadí: Miloslava Lebdušková, Jaroslava Benešová

XI.14. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 14: Michaela Fedáková

vede rejstříky pro soudní odd. č. 14

→ zástup v uvedeném pořadí: pro věci C - Dana Čejchanová, Bc. Tomáš Jakoubek, Marie Macanová
pro věci ústavní a svéprávností - Elen Schwenková, Bc. Tomáš Jakoubek, Marie Macanová

XI.15. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 15: Gabriela Duchoňová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 15

→ zástup v uvedeném pořadí: Marta Urbanová, Romana Klesalová, Alena Kurtinová

XI.16. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 16: Marta Urbanová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 16

→ zástup v uvedeném pořadí: Gabriela Duchoňová, Pavla Buiová, Alena Kurtinová

XI.17. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 17 A Č. 54: Andrea Lajtarová

a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 17 a 54

b) vede rejstříky exekutorské agendy ve věcech, kde je řešitelem Mgr. Uhlíř, po dobu, kdy ve věci činí Mgr. Uhlíř úkony a v této době v těchto spisech i pro tohoto soudce munduje

→ zástup v uvedeném pořadí: pro věci C - Pavla Buiová, Václava Šumová, Bc. Jana Drahotová
pro věci exekuční: Elen Schwenková, Ivana Šimková

XI.18. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 18: Jaroslava Benešová

a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 18

b) vede rejstřík předběžných opatření domácího násilí

c) vede rejstřík pro evidenci návrhů na protestování směnek (60 Nc) a zároveň munduje v těchto spisech

d) zapisuje v jednacím síni při jednání v soudním odd. č. 23 v době nepřítomnosti z důvodu studia Zuzany Kotyzové (úterý) a v týdnu následujícím po týdenním studijním soustředění (čtvrtek)

→ zástup v uvedeném pořadí: Lucie Marxová, Miloslava Lebdušková

XI.19. REJSTŘÍKOVÝ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 19: Bc. Tomáš Jakoubek

vede rejstříky pro soudní odd. č. 19

→ zástup v uvedeném pořadí: pro věci C - Marie Macanová, Michaela Fedáková, Dana Čejchanová
pro věci ústavní a svéprávností - Marie Macanová, Michaela Fedáková, Elen Schwenková

XI.20. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 21: Marie Macanová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 21

→ zástup v uvedeném pořadí: pro věci C - Bc. Tomáš Jakoubek, Dana Čejchanová, Michaela Fedáková
pro věci ústavní a svéprávností – Bc. Tomáš Jakoubek, Elen Schwenková, Michaela Fedáková

XI.21. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 22: Markéta Musilová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 22 s výjimkou věcí, v nichž je řešitelem JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.

→ zástup v uvedeném pořadí: Eliška Matoušková, Zuzana Kotyzová, Pavla Tluková, Elen Schwenková

XI.22. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 23: Zuzana Kotyzová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 23 a pro věci ze soudního odd. č. 22 a 27, v nichž je řešitelem JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.
- b) protokoluje - nahrává u jednání na občanskoprávním úseku, kdy se střídají obě protokolující úřednice pro tento úsek tzv. kolovacím způsobem (na disku X vedena tabulka, do níž rejstříkové vedoucí a vedoucí kanceláře vždy zapíšou příslušnou spisovou značku k úřednici, jež je právě na řadě; pokračuje se v tabulce dříve zavedené)

→ zástup s výjimkou protokolace v uvedeném pořadí: Pavla Tluková, Eliška Matoušková, Markéta Musilová, Elen Schwenková

XI.23. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 24: Miloslava Lebdušková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 24
- b) zapisuje v jednacích sáních při jednání v soudním odd. č. 23 v době nepřítomnosti z důvodu studia Zuzany Kotyzové (čtvrtek) a v týdnu následujícím po týdenním studijním soustředění (úterý)

→ zástup v uvedeném pořadí: Jaroslava Benešová, Lucie Marxová

XI.24. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 25: Dana Čejchanová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 25 a 40
- b) protokoluje-nahrává u jednání na úseku občanskoprávním, kdy se střídají obě protokolující úřednice pro tento úsek tzv. kolovacím způsobem (na disku X vedena tabulka, do níž rejstříkové vedoucí a vedoucí kanceláře vždy zapíšou příslušnou spisovou značku k úřednici, jež je právě na řadě; pokračuje se v tabulce dříve zavedené)

→ zástup s výjimkou protokolace v uvedeném pořadí: Michaela Fedáková, Marie Macanová, Bc. Tomáš Jakoubek

XI.25. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 26: Elen Schwenková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 26
- b) vede rejstříky exekutorské agendy ve věcech, kde je řešitelem Mgr. Hoček, po dobu, kdy ve věci činí Mgr. Hoček úkony a v této době v těchto spisech i pro tohoto soudce munduje

→ zástup v uvedeném pořadí: pro věci C - Zuzana Kotyzová Pavla Tluková, Markéta Musilová, Eliška Matoušková
pro věci ústavní a svéprávností - Michaela Fedáková,
Marie Macanová, Bc. Tomáš Jakoubek
pro věci exekuční: Ivana Šimková, Andrea Lajtarová

XI.26. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 27: Pavla Tluková

vede rejstříky pro soudní odd. č. 27 s výjimkou věcí soudního odd. č. 27, v nichž je řešitelem JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.

→ zástup v uvedeném pořadí: Elen Schwenková, Zuzana Kotyzová, Eliška Matoušková, Markéta Musilová

XI.27. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 29: Pavla Buiová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 29

→ zástup v uvedeném pořadí: Andrea Lajtarová, Bc. Jana Drahotová a Marta Urbanová

XI.28. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 30: Alena Kurtinová

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 30 a 33 ve věcech, kde je řešitelem Mgr. Kalík
- b) vede rejstříky i ve všech ostatních věcech s výjimkou věcí dědických a pozůstalosti, kde řešitelem věci je Mgr. Kalík, a s výjimkou rejstříků vedených Martinou Růžhovou

→ zástup v uvedeném pořadí: pro věci E – Nikola Řeháková
pro věci C – Romana Klesalová, Marta Urbanová, Gabriela Duchoňová

XI.29. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 53: Bc. Jana Drahotová

vede rejstříky pro soudní odd. č. 53

→ zástup v uvedeném pořadí: Václava Šumová, Pavla Buiová, Andrea Lajtarová

XI.30. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 59: Eliška Matoušková

vede rejstříky pro soudní odd. č. 59

→ zástup v uvedeném pořadí: Markéta Musilová, Pavla Tluková, Zuzana Kotyzová, Elen Schwenková

XII. ADMINISTRATIVA ODDĚLENÍ DĚDICKÉHO A POZŮSTALOSTI

XII.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 35

XII.1.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lucie Slavíková

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se dědické agendy a agendy pozůstalosti
- b) řeší 100 % nápadu věcí soudních úschov
- c) řeší 100 % nápadu věcí umořování listin
- d) má přístup k úschovám do kovové skříně (§ 223 v.k.ř.)

→ zástup v uvedeném pořadí: Lenka Richterová, Simona Löfflerová, Růženka Kučerová

XII.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 35: Magdalena Podzimková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 35
- b) vede knihu úschov a má přístup k úschovám v kovové skříni (§ 223 v.k.ř.)

→ zástup: Lucie Slavíková

XIII. ADMINISTRATIVA ODDĚLENÍ VÝKONU ROZHODNUTÍ A EXEKUCÍ

XIII.1. VEDOUcí ÚSEKU: Romana Kašová

- a) řídí a koordinuje činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích
- b) metodicky vede rejstříkové vedoucí, vedoucí kanceláře a zapisovatelky ve spolupráci s dozorčí úřednicí
- c) dohlíží, kontroluje a hodnotí činnost rejstříkových vedoucích
- d) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
- e) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích, kdy odpovídá za zajištění chodu úseku

→ zástup: Mgr. Kamila Břachová

XIII.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 41

XIII.2.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Romana Kašová

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy výkonu rozhodnutí ve věcech, kde je řešitelem Mgr. Kalík
- b) řeší 100 % nápadu věcí výkonu rozhodnutí s výjimkou prodeje a správy nemovitých věcí, postižení závodu, zřízení soudcovského zástavního práva a vyklizení s náhradou včetně přístřeší
- c) řeší 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku na úseku agendy výkonu rozhodnutí
- d) řeší 100 % nápadu návrhů na pomoc soudu před výkonem rozhodnutí podle § 259 a 260 o. s. ř.
- e) rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí 41 E, které napadly jinému řešiteli, a 31 E se sudými spisovými značkami
- f) rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí 43 a 44 E napadlých v lichých měsících v roce
- g) dále soudní oddělení rozhoduje ve věcech dědických a pozůstalosti v rámci likvidace dědictví a pozůstalosti o dražbách movitých věcí
- h) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekucí, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Houdkové a JUDr. Duchoňovi
- i) vyřizuje žádosti o pověření exekutora chybně podané, tj. podané jinak než datovou schránkou

→ zástup v uvedeném pořadí: Lenka Richterová, Simona Löfflerová, Dagmar Adámková

XIII.2.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 41: Nikola Řeháková

- a) vede rejstříky ve věcech agendy výkonu rozhodnutí pro soudní odd. č. 41 a 31, 43 a 44, kde je řešitelem Romana Kašová
- b) vede věci rejstříku 41 EXE

- c) vede rejstříky exekutorské agendy ve věcech, kde řešitelem je VSÚ Romana Kašová, po dobu, kdy ve věci činí Romana Kašová v soudcovském spisu úkony a v této době v těchto spisech i pro tuto VSÚ munduje
- d) vede rejstříky pro soudní odd. č. 81 - 85
- e) vede rejstříky exekučních věcí pro soudní odd. č. 45, 60 – 66 a 70 - 71 Nc a 14, 17, 19, 20, 21, 31, 40, 54, 60 - 66, 70 - 71 EXE s výjimkou vedení rejstříku v době, kdy spis vyřizuje soudce/vyšší soudní úředník s výjimkou Mgr. Nováka a spolupracuje na něm se svou rejstříkovou vedoucí
- f) vede evidenci spisů soudního vykonavatele Ing. Antonína Hančila a Josefa Havla

→ zástup v uvedeném pořadí: pro věci E – Martina Růžhová
pro věci EXE - Eva Jurásková a Lucie Vojáčková

XIII.3.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 42

XIII.3.1. SOUDNÍ TAJEMNICE: Lenka Richterová

- a) řeší 100 % nápadu věcí výkonu rozhodnutí s výjimkou prodeje a správy nemovitých věcí, postižení závodu, zřízení soudcovského zástavního práva a vyklizení s náhradou včetně přístřeší
- b) řeší 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku na úseku agendy výkonu rozhodnutí
- c) řeší 100 % nápadu návrhů na pomoc soudu před výkonem rozhodnutí podle § 259 a 260 o. s. ř.
- d) rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí 42 E, které napadly jinému řešiteli, a 31 E s lichými spisovými značkami
- e) rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí 43 a 44 E napadlých v sudých měsících v roce
- f) dále soudní oddělení rozhoduje ve věcech dědických a pozůstalosti v rámci likvidace dědictví a pozůstalosti o dražbách movitých věcí
- g) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekucí, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Sypecké a JUDr. Podholovi
- h) vyřizuje žádosti o pověření exekutora chybně podané, tj. podané jinak než datovou schránkou

→ zástup v uvedeném pořadí: Romana Kašová, Dagmar Adámková, Simona Löfflerová

XIII.3.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINUTYMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 42: Martina Růžhová

- a) vede rejstříky agendy výkonu rozhodnutí 42 a 31, 32, 43 a 44, kde je řešitelem Lenka Richterová a Mgr. Jiří Kalík
- b) vede věci rejstříku 42 EXE
- c) vede rejstříky exekutorské agendy ve věcech, kde řešitelem je tajemnice Lenka Richterová, po dobu, kdy ve věci činí Lenka Richterová v soudcovském spisu úkony a v této době v těchto spisech i pro tuto tajemnici munduje
- d) vede evidenci spisů soudního vykonavatele Milana Novotného a Ing. Jiřího Šolty

→ zástup v uvedeném pořadí: Nikola Řeháková, Lucie Vojáčková, Eva Jurásková

XIII.4.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 70

XIII.4.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Dagmar Adámková

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy exekučních věcí pro soudní odd. č. 70 a č. 26
- b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu

- c) dále řeší všechny věci s lichými spisovými značkami po VSÚ Jakubu Bláhovi, které po jeho odchodu dosud nebyly přiděleny jinému řešiteli
- d) dále samostatně vyřizuje věci s lichým běžným číslem v lichém roce rejstříku EXE a Nc - exekutorské, napadlé do roku 2010 včetně, které nejsou dosud pravomocné, nejsou však v oběhu a čekají toliko na lhůtě zpl, aby mohla být právní moc vyřízena (tzv. pasivní - čekající spisy ze lhůty zpl)
- e) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekucí, napadlých do 31. 12. 2012 soudkyni Mgr. Semirádové a ve věcech rejstříku EXE a Nc napadlé do konce roku 2012 kterémukoliv řešiteli, pokud byly později do roku 2015 včetně přiděleny Mgr. Medkové
- f) pokračuje ve vyřizování věcí exekutorských, které dříve napadly Mgr. Rybáčkové nebo je vyřizovala (byly jí přiděleny) tak, že vedoucí úseku Romana Kašová tyto věci bude postupně v pořadí podle abecedy mezi vyšší soudní úřednice úseku EXE rozdělovat kolovacím systémem (tedy vždy po jedné věci každé), současně přidělenou spisovou značku zaeviduje do tabulky, jež je vedena na disku X a vyznačí změnu řešitele v systému ISAS

→ zástup v uvedeném pořadí: Simona Löfflerová, Lenka Holatová, Alena Harciniková

XIII.4.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ V MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 70: Lucie Vojáčková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 70
- b) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Dagmar Adámková – jestliže jde o spis soudcovský, kde VSÚ Dagmar Adámková činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto VSÚ

→ zástup v uvedeném pořadí: Eva Jurásková, Hana Štěpánková, Ivana Šimková

XIII.5.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 72

XIII.5.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Alena Harciniková

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy exekučních věcí pro soudní odd. č. 72 a dále pro č. 31 u věcí, které od 1. 1. 2016 napadnou či budou přiděleny Mgr. Medkové
- b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- c) dále řeší všechny věci se sudými spisovými značkami po VSÚ Jakubu Bláhovi, které po jeho odchodu dosud nebyly přiděleny jinému řešiteli
- d) dále samostatně vyřizuje věci se sudým běžným číslem v sudém roce rejstříku EXE a Nc - exekutorské, napadlé do roku 2010 včetně, které nejsou dosud pravomocné, nejsou však v oběhu a čekají toliko na lhůtě zpl, aby mohla být právní moc vyřízena (tzv. pasivní - čekající spisy ze lhůty zpl)
- e) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekucí, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Dlouhé a Mgr. Hrušové a dále soudcům JUDr. Šecové a JUDr. Felcmanové s výjimkou věcí, v nichž již svým jménem do 28. 2. 2015 rozhodoval Mgr. Novák
- f) pokračuje ve vyřizování věcí exekutorských, které dříve napadly Mgr. Rybáčkové nebo je vyřizovala (byly jí přiděleny) tak, že vedoucí úseku Romana Kašová tyto věci bude postupně v pořadí podle abecedy mezi vyšší soudní úřednice úseku EXE rozdělovat kolovacím systémem (tedy vždy po jedné věci každé), současně přidělenou spisovou

značku zaeviduje do tabulky, jež je vedena na disku X a vyznačí změnu řešitele v systému ISAS

- g) je pověřena sepisováním protokolů a doručováním oznámení o výhradě práva dovolat se neúčinnosti právního jednání podle občanského zákoníku

→ zástup v uvedeném pořadí: Lenka Holatová, Dagmar Adámková, Simona Löfflerová

XIII.5.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 72: Ivana Šimková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 72 a č. 31 exekutorské agendy
- b) vede rejstříky exekutorské agendy ve věcech, kde řešitelem je Mgr. Medková a po dobu, kdy ve věci činí Mgr. Medková úkony, v těchto spisech i pro tohoto soudce munduje
- c) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Alena Harciniková – jestliže jde o spis soudcovský, kde VSÚ Alena Harciniková činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto VSÚ

→ zástup v uvedeném pořadí: Hana Štěpánková, Lucie Vojáčková, Eva Jurásková

XIII.6. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 73

XIII.6.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lenka Holatová

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy exekučních věcí pro soudní odd. č. 73 a č. 40
- b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- c) dále řeší všechny exekuční věci s lichými spisovými značkami po VSÚ Pavlíně Šichové, které po jejím odchodu na mateřskou dovolenou dosud nebyly přiděleny jinému řešiteli
- d) dále samostatně vyřizuje věci s lichým běžným číslem v sudém roce rejstříku EXE a Nc - exekutorské, napadlé do roku 2010 včetně, které nejsou dosud pravomocné, nejsou však v oběhu a čekají toliko na lhůtě zpl, aby mohla být právní moc vyřízena (tzv. pasivní - čekající spisy ze lhůty zpl)
- e) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekuce, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Kořínkové, Mgr. Mečlové a JUDr. Jodasové
- f) pokračuje ve vyřizování věcí exekutorských, které dříve napadly Mgr. Rybáčkové nebo je vyřizovala (byly jí přiděleny) tak, že vedoucí úseku Romana Kašová tyto věci bude postupně v pořadí podle abecedy mezi vyšší soudní úřednice úseku EXE rozdělovat kolovacím systémem (tedy vždy po jedné věci každé), současně přidělenou spisovou značku zaeviduje do tabulky, jež je vedena na disku X a vyznačí změnu řešitele v systému ISAS
- g) podílí se na výkonu dohledu nad exekutory, a to v rozsahu vymezeném Mgr. Janou Vodehnalovou podle jejích pokynů a instrukcí

→ zástup v uvedeném pořadí: Alena Harciniková, Simona Löfflerová, Dagmar Adámková

XIII.6.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí MINITÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 73: Hana Štěpánková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 73
- b) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Lenka Holatová

– jestliže jde o spis soudcovský, kde VSÚ Lenka Holatová činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto VSÚ

→ zástup v uvedeném pořadí: Ivana Šimková, Eva Jurásková, Lucie Vojáčková

XIII.7.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 74

XIII.7.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Simona Löfflerová

- a) vykonává činnosti VSÚ týkající se agendy exekučních věcí pro soudní odd. č. 74 a č. 17
- b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde jde vymáháno nepeněžitě plnění či plnění peněžitě na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- c) dále řeší všechny exekuční věci se sudými spisovými značkami po VSÚ Pavlíně Šichové, které po jejím odchodu na mateřskou dovolenou dosud nebyly přiděleny jinému řešiteli
- d) dále samostatně vyřizuje věci se sudým běžným číslem v lichém roce rejstříku EXE a Nc - exekutorské, napadlé do roku 2010 včetně, které nejsou dosud pravomocné, nejsou však v oběhu a čekají toliko na lhůtě zpl, aby mohla být právní moc vyřízena (tzv. pasivní - čekající spisy ze lhůty zpl)
- e) provádí všechny nesoudcovské úkony (tj. tam, kde má oprávnění takový úkon provést VSÚ dle zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění), ve věcech rejstříku EXE a rejstříku Nc, pokud se věc týkala nařízení exekucí, napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Havelkové, Mgr. Plškovi a přidělených Mgr. Uhlířovi
- f) pokračuje ve vyřizování věcí exekutorských, které dříve napadly Mgr. Rybáčkové nebo je vyřizovala (byly jí přiděleny) tak, že vedoucí úseku Romana Kašová tyto věci bude postupně v pořadí podle abecedy mezi vyšší soudní úřednice úseku EXE rozdělovat kolovacím systémem (tedy vždy po jedné věci každé), současně přidělenou spisovou značku zaeviduje do tabulky, jež je vedena na disku X a vyznačí změnu řešitele v systému ISAS

→ zástup v uvedeném pořadí: Dagmar Adámková, Alena Harciniková, Lenka Holatová

XIII.7.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUČÍ MINUTÝMU PRO SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 74: Eva Jurásková

- a) vede rejstříky pro soudní odd. č. 74
- b) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Simona Löfflerová
– jestliže jde o spis soudcovský, kde VSÚ Simona Löfflerová činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto VSÚ

→ zástup v uvedeném pořadí: Lucie Vojáčková, Ivana Šimková, Hana Štěpánková

XIII.8.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 81: Mgr. Adéla Janstová

- a) přebírá veškeré věci, které napadly či byly přiděleny do 31. 12. 2015 Mgr. Jedličkové, včetně věcí vyřízených, které případně obživnou
- b) řeší 100 % nápadu věcí trestního dožádání bez cizího prvku
- c) řeší 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání bez cizího prvku

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Ivana Štěpánová, Mgr. Jan Hanák, Mgr. Jana Vodehnalová

XIII.9.SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 82: Mgr. Ivana Štěpánová

- a) řeší 100 % nápadu věcí trestního dožádání bez cizího prvku
- b) řeší 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání bez cizího prvku

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Adéla Janstová, Mgr. Jan Hanák, Mgr. Jana Vodehnalová

XIII.10. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 83: Mgr. Jana Vodehnalová

- a) pokračuje v řešení věcí do tohoto oddělení napadlých do 31. 12. 2015
- b) vykonává dohled nad exekutory, konkrétně je pověřena zejména dohledem nad rejstříky a spisy exekutorských úřadů sídlících v obvodu zdejšího soudu a přípravou podkladů ve stížnostních věcech na exekutory

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Adéla Janstová, Mgr. Ivana Štěpánová, Mgr. Jan Hanák

XIII.11. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 84: Mgr. Jan Hanák

- a) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR napadlých vždy od 1. do 7. dne v každém kalendářním měsíci
- b) provádí výslechy osob obviněných, obžalovaných, odsouzených ve Vazební věznici v Liberci, vyjma výslechů při jednání ve věci samé

→ zástup v uvedeném pořadí: Mgr. Jana Vodehnalová, Mgr. Ivana Štěpánová, Mgr. Adéla Janstová
pro věci CEPRu: Pavla Mrklasová

XIII.12. DALŠÍ OSOBY

XIII.12.1. SOUDNÍ VYKONAVATELÉ:

Josef Havel

realizuje výkony rozhodnutí podle obvodu uvedeného v příloze č. 2

→ zástup v uvedeném pořadí: Ing. Jiří Šolta, Milan Novotný, Ing. Antonín Hančil

Ing. Jiří Šolta

a) realizuje výkony rozhodnutí podle obvodu uvedeného v příloze č. 2

→ zástup pro výkony rozhodnutí v uvedeném pořadí: Josef Havel, Ing. Antonín Hančil, Milan Novotný

b) dále vede, a to rovným dílem s Lenkou Kratzerovou, listinné podklady pro agendu elektronických platebních rozkazů (aplikace CEPR)

→ zástup pro agendu CEPR v uvedeném pořadí: Lenka Kratzerová, Iveta Kašičková

Milan Novotný

a) realizuje výkony rozhodnutí v rámci tzv. služby dosažitelnosti a ve věcech předběžných opatření

b) pokračuje v řešení věcí, které mu napadly do 31. 10. 2015

c) dále zajišťuje provoz pracoviště informačního střediska

→ zástup v uvedeném pořadí: Ing. Antonín Hančil, Josef Havel

Ing. Antonín Hančil

- a) realizuje výkony rozhodnutí v rámci tzv. služby dosažitelnosti a ve věcech předběžných opatření
- b) pokračuje v řešení věcí, které mu napadly do 31. 10. 2015
- c) dále zajišťuje provoz pracoviště informačního střediska
→ zástup v uvedeném pořadí: Milan Novotný, Josef Havel

XIII.12.2. SOUDNÍ USCHOVATEL: Světluše Krausová

XIV. SPOLEČNÉ POZNÁMKY – OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK:

XIV.1. PŘIDĚLOVÁNÍ NÁPADU NA OBČANSKOPRÁVNÍM ÚSEKU

V rámci informačního systému ISAS je nastaveno tzv. obecným způsobem – tj. kolovacím s tím, že přednostně se přidělují do příslušných senátů jednotlivých soudních oddělení věci dle specializace. Stav v jednotlivých senátech se pak dorovnáva obecným nápadem tak, aby soudní oddělení byla rovnoměrně vytížena.

Přidělené množství 100 % nápadu nevyjadřuje, že by tento nápad byl přidělen toliko do příslušného oddělení, ale pouze míru (v případě 100 % tedy plnou), nakolik se na poměrném rozdělení příslušného nápadu konkrétní soudní oddělení podílí (je-li podíl nižší, např. proto, že soudní oddělení vyřizuje i jinou agendu, nepodílí se konkrétní oddělení na nápadu s ostatními odděleními plně, ale pouze konkrétní procentuální měrou).

Má-li soudní oddělení více agend po 100 %, nemá vícenásobný nápad, ale ze všech těchto agend se podílí uvedenou měrou na nápadu spolu s ostatními odděleními, která konkrétní nápad vyřizují.

XIV.2. ROZDĚLENÍ SPISOVÝCH ZNAČEK SPOLEČNÉHO REJSTŘÍKU Nc

Jelikož v rejstříku Nc jsou společně vedeny věci pro více agend občanskoprávního úseku, jsou pro tyto agendy vymezeny části číselných řad rejstříku Nc tak, aby věci dané agendy na sebe číselně navazovaly:

- a) agenda dědická: 1 - 1 000
- b) agenda občanskoprávní: 1 001 - 17 000
- c) agenda všeobecná: 17 001 – 20 000
- d) agenda opatrovnická: 20 001 – 53 000

XIV.3. STŘET SPECIALIZACÍ

Při střetu více specializací v jedné občanskoprávní věci se věc zapíše do příslušného soudního oddělení takto:

- a) specializace nájmu v případě střetu s věcí obchodněprávní má přednost
- b) specializace ciziny v případě střetu s věcí nájmu má přednost

XIV.4. PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ POZŮSTALOSTI

Zemře-li druhý z manželů a není dosud řízení po prvním z nich skončeno, přidělí se přednostně i věc druhého manžela témuž notáři. Stejně tak v případě, že bude zahájeno dodatečné projednání dědictví, pak se přednostně přidělí tato věc tomu notáři, který vyřizoval dědictví samo.

XIV.5. POKRAČOVÁNÍ VE VĚCECH OPATROVNICKÝCH NÁVRHŮ, KDE JE JIŽ VEDEN SPIS P A Nc

Nebudou-li v době nápadu další věci opatrovnické agendy, která je již vedena pod značkou P a Nc, rozhodnuta věc předchozí, bude tato nová věc přidělena soudci, který dosud nerozhodl o posledním předchozím návrhu.

XIV.6. NÁVRHY NA VYDÁNÍ PŘEDBĚŽNÝCH OPATŘENÍ V OPATROVNICKÝCH VĚCECH S LHŮTOU 24 HODIN, VČETNĚ NÁVAZNOSTI NA NÁSLEDNĚ NAPADLOU VĚC SAMU

Návrhy na vydání předběžných opatření ve věcech opatrovnických se lhůtou pro vyřízení do 24 hodin budou nadále přidělovány přednostně v závislosti na tom, zda již napadla věc sama, které se předběžné opatření týká, a tato není dosud vyřízena. V tom případě předběžné opatření vyřídí ten soudce, který vyřizuje věc samu.

V ostatních případech se věci přidělují obecným – kolovacím způsobem tak, aby byli návrhy na vydání předběžného opatření s touto lhůtou rovnoměrně zatíženi všichni soudci opatrovnického úseku.

Návrhy, které se neváží k již napadlé věci samé, se současně bude dorovnávat v rámci kolovacího systému počet věcí tak, aby (je-li to s ohledem na nápad co do množství a struktury možné), vyřizoval každý ze soudců opatrovnického úseku počet předběžných opatření odpovídajících jeho velikosti nápadu na tomto oddělení.

Ten soudce, kterému návrh na vydání předběžného opatření napadl, pak nadále rozhoduje i o prodloužení či zrušení vydaného předběžného opatření, včetně případného postoupení.

V případě, že příslušný soudce, kterému napadl návrh na vydání předběžného opatření, není daný den přítomen na pracovišti, věc přebírá zastupující soudce dle rozvrhu práce. Jestliže soudci, kterému napadl návrh na vydání předběžného opatření (či jej řeší za soudce nepřítomného jako jeho zástup) již skončila v ten den pracovní doba, rozhoduje za něho soudce v rámci služby dosažitelnosti.

V případě, že soudce opatrovnického úseku již rozhodoval ve věci předběžného opatření a napadne věc sama, aniž by zde byla jiná dosud nerozhodnutá věc týchž účastníků, přísluší mu vyřízení této věci. Stejně tak, pokud soudce nařídil předběžné opatření a ve věci samé zahájil ex offo řízení, je příslušným k vyřízení této zahájené věci.

XIV.7. OBČANSKOPRÁVNÍ VĚCI PODANÉ JUDR. ALEXANDREM ŠOLJAKEM

Tyto věci budou přidělovány kolovacím způsobem, tj. všem soudcům občanskoprávního úseku s výjimkou JUDr. Houdkové a JUDr. Šoljakové, s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.

XIV.8. OBČANSKOPRÁVNÍ VĚCI PODANÉ MGR. DAVIDEM ROLNÝM A MGR. MARTINEM VONDROUŠEM

Tyto věci budou přidělovány kolovacím způsobem, tj. všem soudcům občanskoprávního úseku s výjimkou JUDr. Šoljakové, s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.

XIV.9. PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ, KDE BYLI USTANOVENI NEBO ZASTOUPENÍ PŘEVZALI JUDR. ŠOLJAK, MGR. ROLNÝ A MGR. VONDROUŠ

V těchto případech (po vyloučení podjaté soudkyně, které věc napadla) věc přidělí předsedkyně soudu rovněž kolovacím způsobem tak, aby postupně podle pořadí čísel soudních oddělení byli rovnoměrně zatěžováni všichni soudci občanskoprávního úseku. I v tomto případě má specializace přednost. Pokračuje se v tabulce na disku X z roku 2015.

XIV.10. VĚCI CHYBNĚ ZAPSANÉ DO JINÉHO SOUDNÍHO ODDĚLENÍ

- a) Bude-li věc zapsána v rozporu s rozvrhem práce do nesprávného soudního oddělení a soudce neučiní jako první úkon vrácení spisu vedoucí kanceláře (rejstříkové vedoucí) k nápravě do 2 měsíců od předání spisu (v případě věcí s cizím prvkem od předložení překladu listin, nejsou-li k dispozici při předání v českém jazyce) soudci, je povinen tuto věc sám vyřídit, a to bez ohledu na specializaci či rozdělení agend. Za první úkon ve věci se nepovažuje lustrace osoby.
- b) Jinak rejstříková vedoucí, ev. vedoucí kanceláře vyznačí v ISASu mylný zápis a spis předá do vyšší podatelny k zápisu v souladu s rozvrhem práce.
- c) Jestliže věc byla přidělena s ohledem na specializaci a ten, jemuž byla do soudního oddělení takto přidělena, zjistí, že se o specializaci nejedná, ale současně je dle rozvrhu práce určen k vyřizování takové věci bez chybně stanovené specializace, věc si ponechá (pravidla pod body a) a b) se neuplatní, nejde tedy ani o přidělení věci v rozporu s rozvrhem práce).

XIV.11. SPOJOVÁNÍ VĚCÍ

Při spojení věcí ke společnému řízení platí pravidlo, že novější spis se spojí s dříve napadlým a bude se nadále vyřizovat pod starší spisovou značkou, tj. v případě, že nejde o věci téhož soudce, tím soudcem, jehož je věc starší.

XIV.12. VYLOUČENÉ VĚCI

Soudce, který rozhodne o vyloučení věci k samostatnému projednání a rozhodnutí, o těchto věcech také rozhoduje.

XIV.13. VYŘIZOVÁNÍ OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ PROTI NESOUDCOVSKÝM ROZHODNUTÍM

O opravném prostředku podaném proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka a asistenta soudce rozhoduje soudce, do jehož soudního oddělení je věc zapsána nebo který činí ve věcech úkony, jež nemůže konkrétní VSÚ, tajemník či asistent provést. Není-li ho, pak tyto věci VSÚ, tajemníci či asistenti předají prostřednictvím své rejstříkové vedoucí, ev. vedoucí kanceláře k vyřízení soudci, který je na řadě - věci se přidělují postupně všem, kteří vyřizují příslušnou agendu, a to podle pořadí čísel senátů. Přidělení vedoucí za tím účelem zapíše do tabulky vedené pod sp. zn. správního deníku (Spr) na disk X, kdy se pokračuje v tabulce dříve zavedené.

XIV.14. ZASTUPOVÁNÍ SOUDCŮ OBČANSKOPRÁVNÍHO ÚSEKU

Každý ze soudců má v rozvrhu stanoven svůj zástup, resp. několik zástupců, pro něž platí stanovené pořadí. Je-li vyloučen, přiděluje se jeho věc prvnímu zástupci dle stanoveného pořadí, který vyloučen není, a v případě věcí předběžných opatření tomu, který je přítomen a současně po dobu lhůty k vyřízení nemá plánován nástup dovolené či jinou nepřítomnost. Stejně pravidlo se uplatní v případě, že soudce je nepřítomen (zejména dlouhodobá pracovní neschopnost) a v jeho věci žádá kancelář – rejstříková vedoucí pokyn, jak dále postupovat (tento pokyn udělí zástup, ev. referátem sdělí, že věc může vyčkat návratu nepřítomného soudce) či napadlo předběžné opatření a do konce lhůty zbývají již jen 3 pracovní dny či méně – v tomto případě je povinen zástup věc i vyřídit.

Ve věcech opatrovnických předběžných opatření s lhůtou 24 hodin vyřízení věci viz výše bod XIV. 6.

XIV.15. ZASTUPOVÁNÍ ADMINISTRATIVY JEDNOTLIVÝCH MINUTÝMŮ

I administrativa má v rozvrhu práce stanovené pořadí svých zástupců. První přítomný z nich, který vyloučen z úkonů není, nastupuje za vyloučeného úředníka. V případě nepřítomnosti nastupuje první přítomný zástupce dle stanoveného pořadí, který nemá v příslušný den službu se soudcem na jednací síni. Jestliže by takový zástupce nebyl k dispozici, rozhodne

o tom, kdo bude zástupcem ad hoc vedoucí příslušného úseku s ohledem na druh agendy a aktuální personální situaci.

XIV.16. PŘÍKAZCI OPERACÍ

Soudci, vyšší soudní úředníci, asistenci soudců a soudní tajemníci občanskoprávního úseku vykonávají činnosti příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění.

XIV.17. POVĚŘENÍ K ROZHODOVÁNÍ O SOUDNÍCH POPLATCÍCH

Vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, asistenti soudců a soudci Okresního soudu v Liberci se pověřují rozhodováním o úhradě soudních poplatků ve splátkách postupem podle § 13 odst. 2 zákona č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích v platném znění, ve spojení s ustanovením § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění.

XIV.18. DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ SOUDU

Soudci, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, asistenti soudců, justiční čekatelé, soudní vykonavatelé, vedoucí kanceláří, rejstříkové vedoucí, zapisovatelky, pracovnice správy, podatelny a soudní doručovatelka jsou v souladu s občanským soudním řádem pověřeni doručováním písemností soudu.

XIV.19. VYZNAČOVÁNÍ PRÁVNÍCH MOCÍ

Tam, kde soudce referuje, že mu má být věc předložena po právní moci rozhodnutí (nikoliv jen po uplynutí lhůty), předloží spis za tímto účelem jeho rejstříková vedoucí či vedoucí kanceláře vyššímu soudnímu úředníkovi příslušného soudního oddělení k vyznačení doložky. Požaduje-li soudce spis předložit za účelem vyznačení doložky asistentovi, má-li ho přiděleného, nareferuje, aby byl spis předložen po uplynutí lhůty či vrácení dodejky za tímto účelem asistentovi. Ten pak doložku vyznačuje.

XIV.20. PROTİKORUPČNÍ OPATŘENÍ

Všichni vedoucí pracovníci na všech úrovních řízení jsou povinni jako součást své každodenní činnosti v návaznosti na Interní protikorupční program Okresního soudu v Liberci prosazovat protikorupční postoj, tj. zejména příkladně dodržovat všechny předpisy, zdůrazňovat důležitost dodržování etických zásad při výkonu práce, prosazovat jednání odmítající korupci a klást důraz na prošetřování podezření z výskytu korupce.