Spr 904/2014

# R O Z V R H P R Á C E

# Okresního soudu v Litoměřicích

**pro rok 2015**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Předseda okresního soudu :** | JUDr. Miroslav Kureš - příkazce finančních operací | | | |
| **Místopředsedkyně :** |  | | | |
| JUDr. Alena Herčíkovápro úsek občanskoprávní  * příkazce finančních operací | | | |
| **Pracovní doba:** | Pondělí | 07:00 | - | 16:30 hod. |
|  | Úterý | 07:00 | - | 15:00 hod. |
|  | Středa | 07:00 | - | 16:00 hod. |
|  | Čtvrtek | 07:00 | - | 15:00 hod. |
|  | Pátek | 07:00 | - | 15:00 hod. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Styk s veřejností** probíhá v době stanovené pro provoz informačního centra ( pondělí 8.00 hod až 16.00 hod, středa 8.00 hod – 15.30 hod., úterý, čtvrtek 8.00 hod. – 14.30 hod.,pátek 8.00 hod. – 14.00 hod., přestávka je stanovena v rozmezí 11.00 – 12.00 hod.).  Hodiny pro styk s veřejností jsou určeny pro sepisování návrhů v oddělení nesporném a exekučním. | | | | |
| **Tiskovým mluvčím je JUDr. Miroslav Kureš za úsek trestní.**  **Tiskovým mluvčím je JUDr. Alena Herčíková za úsek občanskoprávní.** | | | | |
| **Návštěvní dny:** | | | | |
| Předseda okresního soudu | Úterý | 08:30 | - | 10:30 hod. |
| Místopředsedkyně pro úsek občanskoprávní: | Pondělí | 08:30 | - | 10:30 hod. |
|  |  |  |  |  |
| **Nahlížet do spisů** mohou účastníci řízení po dohodě v informačním centru okresního soudu ve stanovené době určené pro provoz infocentra. | | | | |
| **Stížnosti** dle § 171 zákona č. 6/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů se podávají u ředitelky správy okresního soudu denně v kanceláři č. dveří 59, první poschodí a vyřizuje je předseda okresního soudu, který může vyřízením konkrétní stížnosti pověřit místopředsedkyni. | | | | |
| Všichni zaměstnanci jsou při výkonu své činnosti pověřeni předsedou soudu k doručování soudních písemností. | | | | |

**Rozdělení** podle písmen je dáno prvním písmenem příjmení či názvu subjektu žalovaného, v agendě T u skupinových věcí prvním písmenem příjmení nejstaršího obviněného. V případě vyloučení soudce na základě rozhodování v přípravném řízení rozhoduje o obžalobě nebo o návrhu na potrestání zastupující soudce.

Soudci určení podle zvláštního kalendářního plánu rozhodují v přípravném řízení trestním, vyjma vydaných příkazů k zatčení v pracovní době soudu určené v rozvrhu práce ve dnech pondělí až pátek. V pracovní době soudu dle rozvrhu práce pondělí až pátek realizuje vydané příkazy k zatčení soudce, který je příslušný rozhodovat ve věci samé. Není-li takový soudce, vyřídí věc soudce zastupující. Rozhodným okamžikem je obecná pracovní doba soudu. Soudci jsou příslušní k rozhodování také i v přípravném řízení trestním podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže č. 218/2003 Sb., v platném znění, a to pro vzetí do vazby i pro další úkony přípravného řízení, které již nejsou neodkladné. Dále se účastní na provádění neodkladných nebo neopakovatelných úkonů, na převzetí návrhů na zjednodušené řízení v mimopracovní době ve dnech pondělí-pátek, rozhodují o předběžných opatřeních podle § 924 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve spojení s § 452 zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, a § 751 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve spojení s § 452 zák. č. 292/2013 Sb. s  výjimkou prodloužení předběžného opatření.

Soudci úseku trestního jsou určeni podle zvláštního kalendářního plánu též k rozhodování ve zkráceném přípravném řízení a rozhodují o úkonech spojených s evropským zatýkacím rozkazem.

V případě omluvené nepřítomnosti nebo mimořádně vysokého nápadu věcí přípravného řízení je soudce, který vykonává službu dle zvláštního kalendářního plánu, zastupován soudcem, který vykonává službu ve zkráceném přípravném řízení dle § 179a - §179h trestního řádu.

Vyšší soudní úřednice a soudní tajemník, protokolující úřednice a zapisovatelky se ve všech úkonech vzájemně zastupují.

V případě nepřítomnosti v pořadí druhého zastupujícího soudce případně třetího zastupujícího soudce rozhodne o přidělení věci předseda soudu. Věc zdejším soudem postoupená a po rozhodnutí o nesprávném postoupení vrácená, bude opětovně zapsána do soudního oddělení, ve kterém o postoupení bylo rozhodnuto, totéž platí i v případě zrušení rozhodnutí Nejvyššího soudu i pro věci jinak obživlé.

**Rozvrh práce byl sestaven dne : 28.11.2014**

**Rozvrh práce projednán soudcovskou radou dne : 8.12.2014**

**JUDr. Miroslav Kureš,v.r.**

předseda okresního soudu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S P R Á V A O K R E S N Í H O S O U D U** | | |
| **Ředitelka správy okresního soudu:** Ing. Alena Pernicová odpovídá za řádné vedení správního rejstříku Spr, St a Si a další správní agendy, dohlíží na správný chod všech soudních kanceláří, provádí v nich prověrky a zajišťuje odstraňování zjištěných závad, vykonává další práce na úseku správním a hospodářském,  - správce rozpočtu  ve funkci zastupuje Magdalena Burešová | | Bc. Petr Dekany **bezpečnostní ředitel, hospodář** – komplexní zajišťování ochrany utajovaných skutečností, požární ochrana, bezpečnost práce, zajišťuje dílčí úkoly v oblasti civilní obrany, vypomáhá se zpracováním investičních záměrů  - správce rozpočtu  ve funkci zastupuje Jiří Opočenský Taťána Bajcurová, finanční účetní - rozpočet, vede kompletní účetnictví  * hlavní účetní   ve funkci zastupuje Jiřina Kalová Jiřina Kalová, mzdová účetní, vymáhání justičních pohledávek, je oprávněna podepisovat smlouvy o povolení splátek- hlavní účetní ve funkci zastupuje Taťána Bajcurová Magdalena Burešová, správce aplikace, dozorčí úřednice, vykonává správu všech programových aplikací, řídí činnost zápisového oddělení, provádí autorizované konverze z moci úřední ve funkci zastupuje Jiří Opočenský Jiří Opočenský– správce počítačové sítě a informačních systémů, zabezpečuje ochranu, údržbu a aktualizaci databáze ve funkci zastupuje Bc. Petr Dekany  **Ladislava Čelková,** **vymáhání justičních** **pohledávek,** je oprávněna podepisovat smlouvy o povolení splátek  ve funkci zastupuje Jiřina Kalová  **Eva Zdrubecká,** **pokladní okresního soudu,** komplexně zajišťuje vedení pokladní služby a prodej kolkových známek  ve funkci zastupuje Ladislava Čelková  **Eva Paslavská**, **zajišťuje chod podatelny,**  **soudní doručovatelka**  ve funkci zastupuje Karolína Husárová  **Karolína Husárová**, **zajišťuje chod podatelny, soudní doručovatelka**  ve funkci zastupuje Eva Paslavská  **Tereza Pokorná, zajišťuje spisovnu** okresního soudu, soudní doručovatelka  ve funkci zastupuje František Kala  **František Kala,** **řízení služebního vozidla,** soudní doručovatel  ve funkci zastupuje Tomáš Ebel  **Milena Zázvorková** – **vyšší podatelna**  ve funkci zastupuje Jana Kratochvílová, Magdalena Burešová  **Jana Kratochvílová** – **vyšší podatelna**  ve funkci zastupuje Milena Zázvorková, Magdalena Burešová |
|  | |
|  | |
|
|  | |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **T R E S T N Í O D D Ě L E N Í** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Obor působnosti** | Předseda senátu | **V době nepřítomnosti zastupuje** |
| **1** | věci agendy T dle přidělených písmen Ř, Š, rozhodování ve zjednodušeném řízení dle písmen a specializací, ochranná léčení písmen M-Ž, korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích, dražbách, rehabilitace, agenda trestního dožádání Td dle písmen, agenda Nt zahlazení dle písmen, agenda Nt všeobecné dle písmen  - příkazce operace v nákladech řízení | JUDr. MiroslavKureš | JUDr. Alexandra Šetková  Mgr. Ladislava Šafránková |
| **2** | nápad se nepřiděluje  stáž KS Ústí nad Labem od 1.1.2015 do 30.6.2015  - příkazce operace v nákladech řízení | Mgr. Ladislava **Šafránková** | JUDr. Miroslav Kureš  JUDr. Alexandra Šetková |
| **3** | věci agendy T dle přidělených písmen M, S, rozhodování ve zjednodušeném řízení dle písmen , specializace trestné činy mladistvých, Rod, agenda trestního dožádání Td dle písmen včetně mladistvých, agenda Nt zahlazení dle písmen včetně mladistvých, agenda Nt všeobecné dle písmen včetně mladistvých  - příkazce operace v nákladech řízení | JUDr.Alexandra **Šetková** | JUDr. Vlastimil Nedvěd  Mgr. Halka Lacinová |
| **4** | věci agendy T dle přidělených písmen A,D,Č,I,L,O,P,Q,W, rozhodování ve zjednodušeném řízení dle písmen a specializací, agenda trestního dožádání Td dle písmen, agenda Nt zahlazení dle písmen, agenda Nt všeobecné dle písmen  - příkazce operace v nákladech řízení | Mgr. StanislavaChoděrová | Mgr. Halka Lacinová  JUDr. Miroslav Kureš |
| **5** | věci agendy T dle přidělených písmen G,H,R,T,Z,Ž,rozhodování ve zjednodušeném řízení dle písmen a specializací, trestné činy v dopravě (§ 143, § 147 a § 148 tr.zákoníku), agenda trestního dožádání Td dle písmen, agenda Nt zahlazení dle písmen, agenda Nt všeobecné dle písmen  - příkazce operace v nákladech řízení | Mgr. Halka **Lacinová** | Mgr. Stanislava Choděrová  JUDr. Jaroslav Svoboda |
| **6** | věci agendy T dle přidělených písmenB,F,J,N,Ň,V,X,Y,rozhodování ve zjednodušeném řízení dle písmen a specializací, ochranná léčení písmen A-L, agenda trestního dožádání Td dle písmen, Nt zahlazení dle písmen, agenda Nt všeobecné dle písmen  - příkazce operace v nákladech řízení | JUDr.Jaroslav Svoboda | JUDr. Vlastimil Nedvěd  JUDr. Miroslav Kureš  (pro ochranné léčby) |
| **24** | věci agendy T dle přidělených písmen C,E,CH,K,U, rozhodování ve zjednodušeném řízení dle písmen a specializací, agenda podmíněného propuštění Pp, agenda trestního dožádání Td dle písmen, agenda Nt zahlazení dle písmen, agenda Nt všeobecné dle písmen  - příkazce operace v nákladech řízení | JUDr. Vlastimil  **Nedvěd** | JUDr. Jaroslav Svoboda  Mgr. Stanislava Choděrová |

**Poznámka k úseku trestnímu :**

a) v případě omluvené nepřítomnosti předsedkyně senátu Mgr. Bc. Jany Satrapové, která vyřizuje trestní věci přidělené jí do 31.7.2013, zastupuje předsedkyně senátu Mgr. Stanislava Choděrová

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **T R E S T N Í O D D Ě L E N Í** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Náplň práce** | tit., jméno, příjmení | **V době nepřítomnosti zastupuje** |
| **vyšší soudní úřednice** | porozsudková agenda, statistika včetně rehabilitace, podklady pro zahlazování trestů, prověrky trestní kanceláře, podklady pro podmíněné propuštění, realizace trestu obecně prospěšných prací a výkonu trestu odnětí svobody, agenda rejstříku Rod a Tm, výkon ochranného léčení, rozhodování o odměně a náhradě hotových výdajů obhájců, dotazy podmíněného odsouzení, podmíněného upuštění a podmíněného zastavení trestního stíhání | Olga Liscová | Marie Šafrová |
| **vyšší soudní úřednice** | porozsudková agenda, statistika včetně rehabilitace, podklady pro zahlazování trestů, prověrky trestní kanceláře, podklady pro podmíněné propuštění, realizace trestu obecně prospěšných prací a výkonu trestu odnětí svobody, výkon ochranného léčení, rozhodování o odměně a náhradě hotových výdajů obhájců, dotazy podmíněného odsouzení, podmíněného upuštění a podmíněného zastavení trestního stíhání | Marie Šafrová | Olga Liscová |
| **vedoucí soudní kanceláře** | vede rejstříky T, Tm, NTm, Nt přípravné řízení, Rod, řídí a zajišťuje řádný chod kanceláře | Hana Šlégrová | Renata Kozáková |
| **vedoucí soudní kanceláře** | vede rejstříky T, rejstřík trestního dožádání Td, podmíněného propuštění Pp, Nt všeobecné, zahlazení odsouzení, rejstřík Rt, rejstřík Nt ochranné léčení, rejstřík bývalé VOS, řídí a zajišťuje řádný chod kanceláře | Renata Kozáková | Hana Šlégrová |
| **protokolující úřednice** | vykonává činnost podle § 55 a násl. tr.ř. v platném znění | Miroslava Uričová  Jana Eflerová  Jitka Krimmerová  Jana Hamzová  Marcela Ševčíková  Lucie Klupáková | |
| **zapisovatelka** | vykonává činnost dle pokynů vedoucích kanceláře | Jana Klvaňová  Daniel Jakeš  Tomáš Bláha | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O B Č A N S K O P R Á V N Í O D D Ě L E N Í - S P O R N É** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Obor působnosti** | Předseda senátu | **V době nepřítomnosti zastupuje** |
| **7** | věci dle přidělených písmen K, věci pracovněprávní písmen O-Ž, rozhodnutí ve věcech platebního rozkazu dle přidělených písmen  -příkazce operace v nákladech řízení  Asistent soudce: **Mgr. Jakub Kroupa**  - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, zpracovává statistiku občanskoprávní v přidělených soudních odděleních  zástup: Mgr. Petra Vanišková  Rejstříková vedoucí: **Ivana Nováková**  -odpovídá za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a asistenta soudce, provádí předkládání spisů ze lhůt, vede rejstříky C, EC, EVC a další evidenční pomůcky v rámci ISAS, provádí zápis protokolu o jednání, zapisuje v jednací síni, přepisuje rozhodnutí a zajišťuje doručování dle pokynů referujícího  zástup: Kateřina Hásová, Jitka Presslová | Mgr. Daniela Liscová | JUDr. Helena Koniorová  JUDr. Alena Herčíková  JUDr.Karolína Řezáčová |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O B Č A N S K O P R Á V N Í O D D Ě L E N Í - S P O R N É** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Obor působnosti** | Předseda senátu | **V době nepřítomnosti zastupuje** |
| **8** | věci dle přidělených písmen B, věci o nájmu bytu a domu a nebytových prostor, nájem prostoru sloužícího k podnikání a spory vyplývající z bytového spoluvlastnictví , rozhodnutí ve věcech platebního rozkazu dle přidělených písmen  -příkazce operace v nákladech řízení,  Asistent soudce: **Mgr. Petra Vanišková**  - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, zpracovává statistiku občanskoprávní v přidělených soudních odděleních  zástup: Mgr. Jakub Kroupa,  Rejstříková vedoucí: **Martina Šustrová**  -odpovídá za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a asistenta soudce, provádí předkládání spisů ze lhůt, vede rejstříky C, EC, EVC a další evidenční pomůcky v rámci ISAS, provádí zápis protokolu o jednání, zapisuje v jednací síni, přepisuje rozhodnutí a zajišťuje doručování dle pokynů referujícího  zástup: Ludmila Zemanová, Jitka Presslová | JUDr. Karolína **Řezáčová** | JUDr. Alena Herčíková  Mgr. Daniela Liscová  JUDr.Helena Koniorová |
| **9** | věci dle přidělených písmen Č, S, O, věci pracovněprávní písmen A-N, rozhodnutí ve věcech platebního rozkazu dle přidělených písmen  -příkazce operace v nákladech řízení | JUDr. Helena **Koniorová** | Mgr. Daniela Liscová  JUDr. Karolína Řezáčová  JUDr.Alena Herčíková |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O B Č A N S K O P R Á V N Í O D D Ě L E N Í - S P O R N É** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Obor působnosti** | Předseda senátu | **V době nepřítomnosti zastupuje** |
| **10** | věci dle přidělených písmen ,V,Q,C,T věci agendy dědické a pozůstalostní, pověření k vedení knihy úschov a přístupu do kovové skříně soudu dle §223 v.k.ř., rozhodnutí ve věcech platebního rozkazu dle přidělených písmen  -příkazce operace v nákladech řízení,  Asistent soudce: **Mgr. Petra Vanišková**  - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, zpracovává statistiku občanskoprávní v přidělených soudních odděleních  zástup: Mgr. Jakub Kroupa,  Rejstříková vedoucí: **Ludmila Zemanová**  -odpovídá za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a asistenta soudce, provádí předkládání spisů ze lhůt, vede rejstříky C, EC, EVC a další evidenční pomůcky v rámci ISAS, provádí zápis protokolu o jednání, zapisuje v jednací síni, přepisuje rozhodnutí a zajišťuje doručování dle pokynů referujícího  zástup: Martina Šustrová, Jitka Presslová | **JUDr. Alena** Herčíková | JUDr. Karolína Řezáčová  Mgr. Daniela Liscová |
| **12** | věci dle přidělených písmen Š, Ž,W,I,CH věci s cizím prvkem písmen A-E a tatáž civilní dožádání Cd, spory mezi podnikateli, spory z právních vztahů řídících se obchodním zákoníkem č. 513/1991 Sb., a spory ze smluvních typů uvedených v poznámce pod písmenem ch) písmen A – E rozhodnutí ve věcech platebního rozkazu dle přidělených písmen  -příkazce operace v nákladech řízení | JUDr. Martin  **Masár** | Mgr. Zdeněk Hammer  JUDr. Štefan Lauko  JUDr. Martina Lorencová |
| **13** | věci dle přidělených písmen L,Z,N,U,J, a tatáž civilní dožádání Cd, rozhodnutí ve věcech platebního rozkazu dle přidělených písmen  příkazce operace v nákladech řízení | JUDr. Ivetta Hořejší | JUDr.Dagmar Brachová  Mgr. Zdeněk Hammer  JUDr. Martina Lorencová |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O B Č A N S K O P R Á V N Í O D D Ě L E N Í - S P O R N É** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Obor působnosti** | Předseda senátu | **V době nepřítomnosti zastupuje** |
| **14** | věci dle přidělených písmen A, R, F,X,Y,Ř, rozhodnutí ve věcech platebního rozkazu dle přidělených písmen  -příkazce operace v nákladech řízení | Mgr. JiříŠlapal | JUDr. Martin Masár  JUDr. Štefan Lauko  JUDr. Karolína Řezáčová |
| **15** | věci dle přidělených písmen P, věci s cizím prvkem písmen S - Ž a tatáž civilní dožádání Cd, spory mezi podnikateli, spory z právních vztahů řídících se obchodním zákoníkem č. 513/1991 Sb., a spory ze smluvních typů uvedených v poznámce pod písmenem ch) písmen S-Ž včetně, rozhodnutí ve věcech platebního rozkazu dle přidělených písmen  -příkazce operace v nákladech řízení  Asistent soudce: **Mgr. Jakub Kroupa**  - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, zpracovává statistiku občanskoprávní v přidělených soudních odděleních  zástup: Mgr. Petra Vanišková  Rejstříková vedoucí: **Kateřina Hásová**  -odpovídá za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a asistenta soudce, provádí předkládání spisů ze lhůt, vede rejstříky C, EC, EVC a další evidenční pomůcky v rámci ISAS, provádí zápis protokolu o jednání, zapisuje v jednací síni, přepisuje rozhodnutí a zajišťuje doručování dle pokynů referujícího  Zástup: Ivana Nováková, Jitka Presslová | JUDr. MartinaLorencová | JUDr. Ivetta Hořejší  JUDr. Martin Masár  JUDr. Dagmar Brachová |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O B Č A N S K O P R Á V N Í O D D Ě L E N Í - S P O R N É** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Obor působnosti** | Předseda senátu | **V době nepřítomnosti zastupuje** |
| **17** | věci dle přidělených písmen M, věci s cizím prvkem písmen N – Ř a tatáž civilní dožádání Cd, spory mezi podnikateli, spory z právních vztahů řídících se obchodním zákoníkem č. 513/1991 Sb., a spory ze smluvních typů uvedených v poznámce pod písmenem j) písmen N - Ř včetně, rozhodnutí ve věcech platebního rozkazu dle přidělených písmen  -příkazce operace v nákladech řízení | JUDr. Štefan **Lauko** | JUDr. Martin Masár  JUDr. Martina Lorencová  JUDr. Ivetta Hořejší |
| **19** | věci dle přidělených písmen H, věci s cizím prvkem písmen K – M a tatáž civilní dožádání Cd, spory mezi podnikateli, spory z právních vztahů řídících se obchodním zákoníkem č. 513/1991 Sb., a spory ze smluvních typů uvedených v poznámce pod písmenem j) písmen K - M, rozhodnutí ve věcech platebního rozkazu dle přidělených písmen  -příkazce operace v nákladech řízení  Vyšší soudní úřednice:: **Anna Houdková**  - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, zpracovává statistiku občanskoprávní v přidělených soudních odděleních  zástup: Mgr. Petra Vanišková, Mgr. Jakub Kroupa  Rejstříková vedoucí: **Eva Radoušková**  -odpovídá za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a asistenta soudce, provádí předkládání spisů ze lhůt, vede rejstříky C, EC, EVC a další evidenční pomůcky v rámci ISAS, provádí zápis protokolu o jednání, zapisuje v jednací síni, přepisuje rozhodnutí a zajišťuje doručování dle pokynů referujícího  zástup Monika Maštalířová,Jitka Presslová | Mgr. Zdeněk **Hammer** | JUDr. Dagmar Brachová  Mgr. Jiří Šlapal  JUDr. Martin Masár |
| **20** | věci dle přidělených písmen D,E,G, věci s cizím prvkem písmen F-J a tatáž civilní dožádání Cd, spory mezi podnikateli, spory z právních vztahů řídících se obchodním zákoníkem č. 513/1991 Sb., a spory ze smluvních typů uvedených v poznámce pod písmenem j) písmen F –J, rozhodnutí ve věcech platebního rozkazu dle přidělených písmen  -příkazce operace v nákladech řízení  Vyšší soudní úřednice: **Anna Houdková**  - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, zpracovává statistiku občanskoprávní v přidělených soudních odděleních  zástup: Mgr. Petra Vanišková, Mgr. Jakub Kroupa  Rejstříková vedoucí:**Monika Maštalířová**  -odpovídá za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a asistenta soudce, provádí předkládání spisů ze lhůt, vede rejstříky C, EC, EVC a další evidenční pomůcky v rámci ISAS, provádí zápis protokolu o jednání, zapisuje v jednací síni, přepisuje rozhodnutí a zajišťuje doručování dle pokynů referujícího  zástup: Eva Radoušková,Jitka Presslová | JUDr. Dagmar Brachová | Mgr.Zdeněk Hammer  JUDr. Ivetta Hořejší  Mgr.Jiří Šlapal |
| **21** | nápad se nepřiděluje | JUDr. Zuzana **Vaníčková** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O B Č A N S K O P R Á V N Í O D D Ě L E N Í - S P O R N É** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Náplň práce** | tit., jméno, příjmení | **Zapisovatelky** |
| **29**  **asistent soudce** | **přidělen do senátu 7 soudkyně Mgr. Daniely Liscové a do senátu 15 soudkyně JUDr. Martiny Lorencové,** vyřizuje  civilní dožádání Cd dle písmen senátů 7 a 15 vyjma civilních dožádání s cizím prvkem, oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř. a § 593 NOZ  - příkazce operace v nákladech řízení  zástup : Mgr. Petra Vanišková | Mgr. Jakub  **Kroupa** |  |
| **33**  **asistent soudce** | **přidělena do senátu 10 soudkyně JUDr. Aleny Herčíkové a do senátu 8 soudkyně JUDr.** **Karolíny Řezáčové,** vyřizuje civilní dožádání Cd dle písmen senátů 8,9,10,12,13,14,17 vyjma civilních dožádání s cizím prvkem  - příkazce operace v nákladech řízení  zástup : Mgr. Jakub Kroupa | Mgr. Petra Vanišková |  |
| **31**  **vyšší soudní úřednice** | kontrola soudní kanceláře, statistika občanskoprávní, porozsudková agenda, oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř. a § 593 NOZ v soudních oddělení 9, 12, 13, 14,17. | JitkaPlašilová |  |
| **25**  **vyšší soudní**  **úřednice** | **přidělena do senátu 19 soudce Mgr. Hammera a do senátu 20 soudkyně JUDr. Brachové,** vyřizuje civilní dožádání Cd dle písmen senátů 19,20 vyjma civilních dožádání s cizím prvkem  zástup : Mgr. Jakub Kroupa, Mgr. Vanišková | Anna **Houdková** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O B Č A N S K O P R Á V N Í O D D Ě L E N Í - PLATEBNÍ ROZKAZY a CENTRÁLNÍ ELEKTRONICKÉ PLATEBNÍ ROZKAZY** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Náplň práce** | tit., jméno, příjmení | **Zapisovatelky** |
| **12 soudce** | úkony soudce v elektronických platebních  rozkazech | JUDr.Martin **Masár** |  |
| **30**  **vyšší soudní úředník** | vyřizování věcí centrálního elektronického platebního rozkazu, prověrky kanceláře platebních rozkazů.  zástup : Tomáš Ebel | Bohuslav **Švec** |  |
| **25**  **vyšší soudní úředník** | vyřizování věcí platebního rozkazu, vyřizování věcí centrálního elektronického platebního rozkazu,  zástup : Bohuslav Švec | Anna **Houdková** |  |
| **37**  **soudní vykonavatel**  **tajemník** | vyřizování věcí platebního rozkazu, vyřizování věcí centrálního elektronického platebního rozkazu  zástup : Bohuslav Švec, Jitka Plašilová | TomášEbel |  |
| **úseková vedoucí kanceláře** | zpracovává došlá podání, vede rejstřík Ro, CEPR, Nc, Cd, dohlíží a hodnotí činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích senátů 7C,8C,10C,15C, koordinuje jejich práci, řeší personální otázky, zajišťuje metodické vedení rejstříkových vedoucích,  zástup: Alena Gabrielová, Jitka Presslová | Jitka  **Presslová** | Ludmila Zemanová  Ivana Nováková  Martina Šustrová  Kateřina Hásová  Eva Radoušková  Monika Maštalířová |
| **vedoucí kanceláře** | vede rejstříky C, EC, EVC, rejstřík platebních rozkazů, centrálních platebních rozkazů a další pomůcky, zajišťuje a řídí řádný chod kanceláře  zástup : Jitka Presslová, Alena Gabrielová | Alena  **Gabrielová** | Simona Stoklasová  Tereza Pospíšilová  Ivana Nekolná  Aneta Blínová  Marie Novotná  Bc. Kamila Ševčíková |

Poznámka k úseku občanskoprávnímu spornému :

a) vyloučí-li se k samostatnému projednání a rozhodnutí část žaloby či vzájemný návrh, přidělí se takto vyloučená část do stejného soudního oddělení ( soudci )

b) bude-li věc zapsána do nesprávného soudního oddělení a soudce neučiní jako první úkon vrácení spisu vedoucí kanceláře k nápravě do 2 měsíců od nápadu, je povinen tuto věc vyřídit

c) věci řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu vyřizují také asistenti přidělení soudcům na úseku občanskoprávním a justiční čekatelé

d) návrhy na prodloužení předběžného opatření dle § 751 zák. č. 89/2012 Sb. ve spojení s § 452 zák. č. 292/2013 Sb. řeší civilní soudci dle přidělených písmen

e) nápad věcí centrálního elektronického platebního rozkazu bude vyřizován tak, že soudní oddělení 37 (Tomáš Ebel) bude vyřizovat věci v objemu ¼ a soudní oddělení 30 (Bohuslav Švec) v objemu ¾. Klíčem pro rozdělování věcí je střídání v periodě měsíčního nápadu 1: 3.

f) je-li název žalovaného uveden číslicí, přidělí se do senátu podle prvního písmene číslice, pokud by byla napsaná slovy

g) pokud by připadalo v úvahu zařazení napadlé věci do specializace věci s cizím prvkem a jiné specializace, bude věc zapsána do specializace s cizím prvkem

h) rozdělení písmen u Cd se řídí prvním písmenem příjmení či názvu subjektu, kterého se Cd týká

ch) spory mezi podnikateli se rozumí věci, kdy na obou stranách sporu jsou osoby označené IČ nebo věci mezi podnikatelem označeným IČ a státem či jednotkou územní samosprávy, podnikatelem označeným IČ se rozumí jednak takto řádně označený podnikatel nebo osoba, která IČ označena být správně měla, smluvní typy sporů dle zák. č. 89/2012 Sb.,občanský zákoník, anebo v režimu bezdůvodného obohacení v případě, že smlouvy nebyly platně uzavřeny : úvěry, obchodní zastoupení, tichá společnost, akreditiv, inkaso, účet, jiný než platební účet, slib odškodnění a dále věci týkající se ustanovování znalců dle zákona o obchodních korporacích a nařízení soudního prodeje zástavy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **P O Z Ů S T A L O S T N Í O D D Ě L E N Í** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Náplň práce** | tit., jméno, příjmení | **Přidělené zapisovatelky** |
| **32**  **vyšší soudní úřednice** | pověřená kontrolou úschov notářů, vyřizování věci dědických a pozůstalostních, prověrka dědické kanceláře | Kateřina Procházková |  |
| **vedoucí kanceláře** | vede rejstříky D, Sd, U, knihu úschov, přístup do kovové skříně soudu dle §223 v.k.ř., zajišťuje a řídí řádných chod kanceláře a spisovny téhož oddělení zástup : Kateřina Procházková | Marcela  **Hortová** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O B Č A N S K O P R Á V N Í O D D Ě L E N Í - N E S P O R N É** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Obor působnosti** | Předseda senátu | **V době nepřítomnosti zastupuje** |
| **11** | věci nesporné agendy P, Nc podle přidělených písmen A-J a tytéž výkony rozhodnutí v nesporných věcech, věci P, Nc, L s cizím prvkem a tatáž Cd podle písmen A-J, řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu dle písmen A-J, rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických dle písmen A-J.  - příkazce operace v nákladech řízení | Mgr. Jitka  **Svobodová** | Mgr. Bc.Jana Satrapová  JUDr. Lenka Francová |
| **23** | věci nesporné agendy P, Nc podle přidělených písmen Q-Ž, O, a tytéž výkony rozhodnutí v nesporných věcech, věci P, Nc, L s cizím prvkem a tatáž Cd podle písmen Q-Ž, O, řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu dle písmen Q-Ž, O, rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických dle písmen Q – Ž, O  - příkazce operace v nákladech řízení | JUDr. Lenka  **Francová** | Mgr. Jitka Svobodová  Mgr. Bc. Jana Satrapová |
| **27** | věci nesporné agendy P, Nc podle přidělených písmen K-N,P a tytéž výkony rozhodnutí v nesporných věcech, věci P, Nc, L s cizím prvkem a tatáž Cd podle písmen K-N, P, řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu dle písmen K-N, P, rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických dle písmen K-N, P  - příkazce operace v nákladech řízení | Mgr. Bc. Jana  **Satrapová** | JUDr.Lenka Francová  Mgr. Jitka Svobodová |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O B Č A N S K O P R Á V N Í O D D Ě L E N Í - N E S P O R N É** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Náplň práce** | tit., jméno, příjmení | **Přidělené zapisovatelky** |
| **28**  **asistent soudce** | **přidělena do senátu 23 soudkyně JUDr. Lenky Francové,** vykonává též asistentské práce pro soudní oddělení 11 Mgr. Jitky Svobodové a soudní oddělení 27 Mgr. Bc. Jany Satrapové dle pokynu soudkyň, souhlasy s osvojením dle § 810 NOZ  - příkazce operace v nákladech řízení  zástup : Mgr. Zuzana Kočárková, Tomáš Ebel pro výslechy ve věcech L | Mgr.Ing. Dagmar  **Kavková** |  |
| **36**  **asistent soudce** | **přidělena do senátu 11 soudkyně Mgr. Jitky Svobodové,** vykonává též asistentské práce pro soudní oddělení 23 JUDr. Lenky Francové a soudní oddělení 27 Mgr. Bc. Jany Satrapové dle pokynu soudkyň, souhlasy s osvojením dle § 810 NOZ  - příkazce operace v nákladech řízení  zástup : Mgr. Ing. Dagmar Kavková, Tomáš Ebel pro výslechy ve věcech L | Mgr. Zuzana  **Kočárková** |  |
| **32**  **vyšší soudní úřednice** | agenda opatrovnická a sepisování návrhů, souhlasy s osvojením dle § 810 NOZ, statistika opatrovnická | Kateřina  **Procházková** |  |
| **vedoucí kanceláře** | vede rejstříky P, PaNc, Nc, L a další pomůcky, zajišťuje a řídí řádný chod kanceláře  zástup: Miluše Branke | Bc.Petra Zemenová | Josef Reichelt  Jiřina Šindelářová  Jitka Vlčková  Marie Heřmánková  Michaela Malcová |
| **vedoucí kanceláře** | vede rejstříky P, PaNc, Nc, L a další pomůcky, zajišťuje a řídí řádný chod kanceláře  zástup: Bc. Petra Zemenová | Miluše Branke | Josef Reichelt  Jiřina Šindelářová  Jitka Vlčková  Marie Heřmánková  Michaela Malcová |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O D D Ě L E N Í E X E K U Č N Í** | | | |
| **Soudní oddělení** | Obor působnosti | Předseda senátu | **V době nepřítomnosti zastupuje** |
| **16** | úkony příslušející soudci dle exekučního řádu i v soudních odděleních 19, 20, 25, 29,31,34, věci výkonu rozhodnutí, věci dle §260 a) a násl. o.s.ř.  - příkazce operace v nákladech řízení | Mgr. JiříŠlapal | JUDr. Štefan Lauko |
| **18** | nápad se nepřiděluje | JUDr. Štefan **Lauko** | Mgr. Jiří Šlapal |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **O D D Ě L E N Í E X E K U Č N Í** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Náplň práce** | tit., jméno, příjmení | **Přidělené zapisovatelky** |
| **37**  **soudní vykonavatel**  **tajemník** | vykonává přidělené práce včetně úkonů výkonu rozhodnutí dle § 273 písm. a) o.s.ř. vyznačuje právní moci a vypravuje agendu s tím spojenou u věcí nařízení exekuce s pověřením exekutora | TomášEbel |  |
| **31**  **vyšší soudní**  **úřednice** | vyřizování věcí exekučních E, exekuce pověřením exekutora písmena A-T,  sepisování návrhů, věci dle § 260 o.s.ř., prověrka exekuční kanceláře | Jitka **Plašilová** |  |
| **34**  **soudní**  **tajemnice** | exekuce pověřením exekutora písmena  U- Ž | Magdalena **Burešová** |  |
| **36**  **asistent soudce** | **přidělena do senátu 11 soudkyně Mgr. Jitky Svobodové,** vykonává též asistentské práce pro soudní oddělení 16 Mgr. Jiří Šlapal  - příkazce operace v nákladech řízení | Mgr. Zuzana  **Kočárková** |  |
| **rejstříková**  **vedoucí kanceláře** | Zpracovává došlá podání, vede rejstříky E, EXE, NC a další pomůcky,  zástup : Kateřina Carová | Kateřina **Balounová** |  |
| **vedoucí kanceláře** | vede rejstříky E, EXE, Nc a další pomůcky, zajišťuje organizaci práce soudního vykonavatele dle § 113 o.s.ř. a řídí řádný chod kanceláře  zástup : Kateřina Balounová | Kateřina  **Carová** | Eva Zdrubecká  Michaela Ježková  Polťáková Iveta  Bc.Limberová Libuše |

|  |  |
| --- | --- |
| **Agenda přísedících:** | |
| V trestním oddělení jsou přísedící přiděleni jednotlivým soudcům, kteří je dle potřeby předvolávají.  V občanskoprávním oddělení se přísedící předvolávají dle potřeby z řad nezařazených přísedících.  Všichni přísedící se ve své funkci vzájemně zastupují.  **Seznam přísedících dle soudních oddělení:**  Bartošová Vladimíra – 6 | |
|
| Bouček Dušan – 5  Burešová Magdalena | |
| Dvořáková-Týcová Štěpánka,Mgr.- 1  Huťka Josef, JUDr. 4  Hylán Stanislav – 5 | |
| Jindřichová Lenka – 3 |  |
| Kacafírková Anna – 6 |  |
| Kočí Václav - 3,6  Komárek Josef, Mgr.-3+ prac. |  |
| Koubová Marie - 3 |  |
| Krobová Iveta, Bc.-5 |  |
| Kundrtová Irena – 1 |  |
| Lacinová Jana, Ing. – 1  Lucyková Jana – 3, 4  Macek Jan - 6  Machková Hana - 3,2 |  |
| Marš Daniel - 3  Mayerová Vlasta-5,2  Merhoutová Libuše -24,1 |  |
| Musilová Jitka -2 |  |
| Nováková Květa – 1,5 |  |
| Nováková Marie- 24 |  |
| Novotný Radovan - 6  Paterová Sylvie – 2,1  Pěkná Šárka, Mgr. - 2,4 |  |
| Preissová Radka-2+prac. |  |
| Prachařová Eva -5,1 |  |
| Růžičková Vlasta - 6 |  |
| Scheinerová Marie - 24  Skalický Ivo, Mgr. -1+prac. |  |
| Skoková Martina,Bc.-4+prac.  Sobotka Ivan, Mgr. - 5  Soukal Bedřich - 24 |  |
| Trpišovský Ivan – 6 |  |
| Urban Bohumil, JUDr.  Věrnoch Josef – 4 |  |
| Vildová Miluše – 4 |  |
| Vitásek Stanislav, Bc. – 4 |  |
| Vodička Stanislav, Mgr. – 24 + prac.  Vomáčka Vlastimil, Ing. - 6  Zdrubecká Eva |  |
| Zíma Bohuslav - 24 |  |
| Ženklová Marcela – 2 |  |
|  |  |
|  |  |