

OKRESNÍ SOUD V LOUNECH

Sladkovského 1132, 440 29 Louny

tel.: 415 629 911, fax: 415 654 631 (trestní odd. 415 654 632), IDDS: kmpabp2
 e-mail: podatelna@osoud.lou.justice.cz

ROZVRH PRÁCE – Změny účinné od 15. 1. 2020**Pracovní doba:**

- pružná,
- základní pracovní doba 8.00 – 11.30 a 12.00 – 13.00 hodin,
- vyrovnání je měsíční, pracovní doba se zaměstnanci pro účely měsíčního vyrovnání započítává od 6.00 hodin.

Úřední hodiny pro veřejnost Infocentrum, podatelna, pokladna:

pondělí	8.00 – 11.30	12.30 – 17.00 hodin
úterý až čtvrtek	8.00 – 11.30	12.30 – 15.00 hodin
pátek	8.00 – 11.30	12.30 – 13.00 hodin

Návštěvní dny:

předsedkyně okresního soudu: úterý 9.00 – 11.00 hod.
 místopředseda okresního soudu: středa 9.00 – 11.00 hod.
 Návštěva je možná po předchozím objednání.

Stížnosti:

Lze podat u ředitelky správy soudu. Vyřizuje předsedkyně a místopředseda okresního soudu.

Doručování:

Všichni zaměstnanci soudu jsou předsedkyní soudu pověřeni doručováním soudních písemností.

Infocentrum:

- poskytuje veškeré informace účastníkům řízení, a to osobně, písemně a telefonicky, včetně informací ze systému ISAS,
- zajišťuje nahlížení do soudních spisů oprávněnými osobami, včetně nahlížení do spisů agendy CEPR prostřednictvím PC, a to po předchozím sjednání termínu,
- zajišťuje pořizování kopií ze soudních spisů,
- zajišťuje vyznačování doložek právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí soudu,
- vyhotovuje duplikáty rozhodnutí,
- pracovníce Infocentra jsou pověřeny jednotlivými úkony ve věcech vyřizování žádostí o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyřizováním žádostí o vylustrování věcí, vedou rejstřík 60 Si a 60 Spr.

Poslední klient Infocentra bude přijat 15 minut před koncem úředních hodin. V případě nahlížení do spisu potom 30 minut před koncem pracovní doby.

V Lounech dne 14.1.2020

Mgr. Hana Bachová

předsedkyně okresního soudu

Předloženo soudcovské radě dne 8.1.2020

I. VEDENÍ SOUDU

Předsedkyně okresního soudu:

Mgr. Hana Bachová

- vykonává státní správu soudu dle §121/1 zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění,
- vyřizuje stížnosti dle §171 zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění,
- vykonává činnost příkazce operace podle zák. č. 320/2001 Sb., v platném znění, o finanční kontrole,
- vykonává dohledovou činnost v oddělení trestním,
- zastupuje místopředsedu soudu v době jeho nepřítomnosti.

Místopředseda okresního soudu:

Mgr. Miloslav Holub

- vykonává státní správu soudu dle §121/4 zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění - určuje se, že místopředseda vykonává státní správu v rámci úkonů občanskoprávního úseku,
- vykonává dohledovou činnost v oddělení civilním, opatrovnickém a exekučním,
- pověřena přístupem k úschovám v kovové skříni (§ 223 v.k.ř.),
- vykonává státní dohled nad postupem soudních exekutorů při výkonu jiné exekuční činnosti a činnosti podle § 74 odst. 1 písm. c) exekučního řádu, zák. č. 255/2012 Sb., kontrolní řád a instrukce MSp 8/2011-OSD-ORG/20,
- zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti.

Tiskoví mluvčí:

Mgr. Miloslav Holub

- civilní úsek

Mgr. Hana Bachová

- trestní úsek

II. SPRÁVA SOUDU

Ředitelka správy soudu:

Bc. Alena Pidrmanová

- řídí a kontroluje činnost správy soudu,
- dohlíží na chod soudních kanceláří, včetně zajištění odborné výchovy zaměstnanců soudu,
- vykonává další činnosti na úseku správy a hospodaření s majetkem státu,
- vede personální agendu, vč. evidence přisedících a rejstřík Spr (správa), St (stížnosti),
- vykonává činnosti příkazce operací podle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole,
- komplexně zajišťuje investiční činnosti – příprava a realizace investic a veřejných zakázek, zpracování investičních záměrů,
- zastupuje bezpečnostní ředitelku a mzdovou účetní.

Finanční účetní:

Josef Pelc

- vykonává komplexně odborné práce v oboru účetnictví, rozpočtu a financování,
- vykonává činnosti hlavního účetního – organizuje, kontroluje a hodnotí činnost mzdové účetní, vymáhajících úředníků, pokladní a hospodářky,
- vykonává činnosti správce rozpočtu podle zák. č. 320/2001 Sb.,
- zastupuje registr smluv a otevřená data.

Bezpečnostní ředitelka, mzdová účetní:

Eliška Rusová

- komplexně zajišťuje ochranu utajovaných informací,
- plní povinnosti stanovené zák. č. 412/2005 Sb.,
- komplexně zajišťuje činnosti na úseku PO a BOZP,
- připravuje podklady pro bezpečnostní prověrky a evidenci revizí,
- komplexně zajišťuje mzdovou agendu,
- provádí další jednoduché práce v oblasti personální agendy,
- správkyně účtu fondu kulturních a sociálních potřeb,
- provádí úhrady výplat,
- provádí evidenci vymáhání pohledávek,
- zastupuje finančního účetního a ředitelku správy soudu ve věcech personálních.

Soudní vykonavatel, vymáhání pohledávek:

Bc. Vlastimil Rulf

- vymáhá soudní pohledávky, kde příjmení či název povinného začíná písmeny L-Ž a dle rozsahu určeného předsedkyní soudu,
- vykonává soudní rozhodnutí na všech úsecích,
- řidič referentského vozidla.

Vymáhání pohledávek:

Veronika Kutnerová

- vymáhá soudní pohledávky, kde příjmení či název povinného začíná písmeny A-K a dle rozsahu určeného předsedkyní soudu,
- vede sklad MTZ a zajišťuje jeho doplňování ve spolupráci s hospodářkou,
- zajišťuje zpracování utajovaných informací,
- zastupuje hospodářku v nutných úkonech.

Vzájemný zástup V. Kutnerové a Bc. Vlastimila Rulfa v agendě vymáhání soudních pohledávek.

Hospodářka, pokladní:**Jaroslava Hanzlová**

- vede evidenci veškerého majetku státu v působnosti soudu včetně zajišťování jeho údržby, oprav a pořízování, provádí odpisy majetku,
- vede registr smluv a otevřených dat,
- vede pokladnu soudu,
- řídí a vede autoprovoz,
- řídí a kontroluje práci údržbáře a úklidovou firmu,
- odpovídá za zpracování a realizaci veřejných zakázek, podílí se na zpracování investic,
- zajišťuje doplňování skladu MTZ,
- zastupuje ředitelku správy soudu ve věcech majetkových.

Podatelna a spisovna:**Lenka Horáková**

- komplexně zajišťuje spisovou službu, včetně skartačního řízení a vede spisovny,
- vykonává práce v podatelně, včetně příjmu listinných podání,
- přijímá podání elektronické podatelny a datové schránky.

Jana Šímová

- vykonává práce v podatelně, včetně příjmu listinných podání,
- rozděljuje poštu dle oddělení,
- administrativní práce ve věcech vymáhání pohledávek.

Vzájemný zástup pracovníků podatelny.

Vyšší soudní podatelna, zápisové a tiskové oddělení:**Věra Pavlíková**

- zajišťuje zapsání všech návrhů, žalob, obžalob a návrhů na potrestání došlých soudu do systému ISAS,
- vykonává funkci správce aplikace ohledně rozvrhu práce,
- lustruje v katastru nemovitostí,
- v nepřítomnosti je ve věcech zápisů podání zastupována vedoucími všech soudních kanceláří,
- zastupuje pokladní soudu ve věcech pokladny a evidenci faktur.

Informační centrum:**Andrea Patkoló, Olga Šánová**

- zabezpečení chodu infocentra,
- zápis a vyřizování žádostí o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vede rejstřík 60 Si, 60 Spr,
- vyřizování žádostí o lustraci věcí, lustrace agendy Spr a Si, přijímání žádostí o nahlížení do spisu,
- anonymizace dokumentů,
- provádí zápis a evidenci SPR deníku hesla Přílohy k řízení,
- obsluha telefonní ústředny,
- zastupuje tiskové oddělení.

Vzájemný zástup.

Eva Kučerová – vyšší soudní úřednice, Mgr. David Vincík - asistent soudce

- vyřizování žádostí ve věcech rejstříku Si - žádosti o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,

Informatik:**Petr Jakubec**

- správce počítačové sítě a informačních systémů,
- zabezpečuje chod počítačové sítě a výpočetních a informačních systémů soudu, instaluje a provádí údržbu hardwaru,
- spolupracuje s hospodářkou soudu při zpracování a realizaci veřejných zakázek,
- zastupuje správkyňi aplikace v nutných úkonech.

Správkyňe aplikace:**Milada Hoyerová**

- vykonává funkci správce aplikace,
- zastupuje informatika soudu v nutných úkonech.

Dozorčí úřednice:**Marcela Knoblochová**

- dozorčí úřednice civilní úsek,

Kateřina Michalská

- dozorčí úřednice trestní úsek.

Správce budovy:**Vladimír Růžička**

- správce budov, včetně objektů v nájmu,
- údržbářské práce,
- zajišťuje provádění revizí,
- shromažďuje požadavky na opravu a údržbu majetku,
- vykonává činnost požárního preventisty a vede požární knihu a knihu výtahu,
- řidič referentského a služebního vozidla.

Řidič:**Jiří Profous**

- řidič referentského a služebního vozidla,
- údržbářské práce.

Vzájemný zástup správce budovy a řidiče.

III. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

1. Jmenný seznam přísedících pro trestní a občanskoprávní úsek je přílohou č. 1 tohoto Rozvrhu práce. Při předvolání přísedících je přihlíženo k jejich rovnoměrnému zatížení, časovým možnostem a potřebám jednotlivých soudních oddělení. Všichni přísedící se vzájemně zastupují.
2. Nepřítomného soudce zastupuje soudce určený v rozvrhu práce, popř. další v pořadí, je-li určeno. Nelze-li takto postupovat, zastupuje nepřítomného soudce občanskoprávního úseku, vyjma nesporného řízení, další přítomný soudce občanskoprávního úseku, vyjma nesporného řízení, následující v abecedním pořadí zastupovaného soudce. Nepřítomného soudce trestního úseku zastupuje v takovém případě další přítomný soudce trestního úseku. V případě, že zastupování nelze určit dle tohoto bodu (např. nepřítomnost všech soudců trestního úseku či nepřítomnosti všech soudců nesporného řízení), určí zastupujícího soudce předseda či místopředseda soudu pro daný úsek.
3. V případě vyloučení soudce rozhodne o přidělení věci jinému soudci předsedkyně soudu nebo místopředseda soudu, a to s přihlédnutím k zastupování soudců a k bodu 2.
4. Posouzení, zda věc byla zapsána v souladu s rozvrhem práce přísluší předsedkyni a místopředsedovi soudu, přičemž o přidělení věci do jiného soudního oddělení lze takto rozhodnout pouze do dvou měsíců od nápadu věci, pokud jde o řízení občanskoprávní a do 14 dnů od nápadu věci pokud jde o řízení trestní. Nenamítne-li dotčený soudce ve stanovené lhůtě, že mu věc k rozhodnutí nenáleží, popř. nevyhoví-li předsedkyně nebo místopředseda jeho návrhu, je dotčený soudce zákonným soudcem.
5. Asistenti a vyšší soudní úředníci, bez ohledu na to, na jakém úseku jsou zařazeni, se vzájemně zastupují ve všech věcech. Pořadí zástupu určí v konkrétním případě předsedkyně soudu popřípadě místopředseda soudu.
6. V případě vyloučení věci k samostatnému řízení bude tato věc zapsaná do původního soudního oddělení stejnému řešiteli.
7. Všichni soudci okresního soudu rozhodují v rámci dosažitelnosti ve věcech přípravného řízení trestního a o předběžných opatřeních dle kalendářního plánu, který je k nahlédnutí v kanceláři č. 210. Podrobnosti jsou upraveny v oddíle IV. a V.
8. Úkonem v pracovní době je pro účely dosažitelnosti úkon prováděný od pondělí do čtvrtka v rozmezí 8-15 hodin, v pátek v rozmezí 8-13 hodin. Úkony v jiném časovém rozmezí jsou úkony po pracovní době.
9. O opravných prostředcích proti rozhodnutí vyšších soudních úředníků, eventuálně o předložení věci soudu 2. stupně rozhodují předsedové senátu.
10. Všichni soudci vykonávají činnost příkazce finančních operací u mandatorních výdajů, přiznání svědečného, náhrady přísedícím a v nákladech řízení.
11. V souladu s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a se zákonem o účetnictví č. 563/91 Sb., ve znění zák. č. 353/2001 Sb., vše ve znění novel, v rámci finančního řídicího a kontrolního systému provádí:
předběžnou kontrolou – předsedkyně a místopředseda okresního soudu, všichni soudci, asistenti soudce, vyšší soudní úředníci a ředitelka správy soudu, kteří jsou příkazci operací. Správcem rozpočtu je ředitelka správy soudu a účetní. Hlavní účetní je finanční účetní.

IV. OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

1. Obecné principy přidělování věcí – sporné řízení, výkon rozhodnutí, oddělení EC, CEPR, oddělení pozůstalostní

1. Nápad ve věcech zapisovaných do rejstříku C, Evropský platební rozkaz (EVC), převod agendy CEPR do agendy C, je přidělován obecným způsobem přidělování dle systému ISAS.
2. Princip obecného způsobu přidělování spočívá v postupném přidělování věcí do všech soudních oddělení tak, že první věc je přidělena do soudního oddělení s nejnižším číselným označením po soudní oddělení s číslem nejvyšším, se zohledněním příslušných specializací a procentuální výše nápadu. V dalším kalendářním roce se pokračuje obecným způsobem přidělování od senátu, který je na řadě.
3. Soudce, který rozhodl o předběžném opatření je příslušný k projednání věci i po podání žaloby či návrhu.
4. Organizace práce probíhá formou minitýmů.

Specializace

Specializace C – úvěry a zápůjčky

- rozhodování ve věcech spotřebitelských a bankovních úvěrů, zápůjček, včetně věcí s cizím prvkem,

Specializace C – pojišťovny

- rozhodování ve věcech pojistných vztahů,

Specializace C – hromadné žaloby

Specializace výkonu rozhodnutí

- zahrnuje rozhodování ve věcech návrhů na soudní prodej zástavy,
- zahrnuje rozhodování ve věcech agendy E sporné (soudcovské), včetně E nesporné – nezletilých účastníků, podle jednotlivých oddílů pro VSÚ a soudce:

pro soudní oddělení 26 a 27:

- prodej movitých věcí
- příkázání pohledávky
- srážky ze mzdy
- výživné

pro soudní oddělení 11 a 7:

- prodej nemovitosti
- vyklizení
- soudcovské zástavní právo
- prodej podniku
- příkaz k výplatě z účtu
- cizina
- ostatní.

Nápad v těchto oddílech bude přidělován obecným způsobem přidělování dle systému ISAS, který spočívá v postupném přidělování věcí do obou soudních oddělení tak, že první věc je přidělena do soudního oddělení 7 a další do soudního oddělení s číselným označením 11, přičemž každý rok bude pořadí senátů vyměněno.

Specializace EXE

- zahrnuje rozhodování ve věcech návrhu na nařízení exekuce se žádostí o pověření soudního exekutora,

Specializace Nc ostatní exekuční

- např. návrhy na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce,

Specializace Nc – EVT

- žádosti oprávněného o vydání potvrzení Evropského exekučního titulu.

2. Obecné principy přidělování věcí – nesporné řízení

1. Nápad ve věcech zapisovaných do rejstříku P a Nc je přidělován obecným způsobem přidělování dle systému ISAS. Nápad ve věcech zapisovaných do rejstříku Nc – určení a popření otcovství, je přidělován obecným způsobem přidělování dle systému ISAS.
2. Princip obecného způsobu přidělování spočívá v postupném přidělování věcí do všech soudních oddělení tak, že první věc je přidělena do soudního oddělení s nejnižším číselným označením po soudní oddělení s číslem nejvyšším. Nové návrhy týkající se stejného nezletilého dítěte, napadlé během doposud pravomocně neskončeného řízení, budou přiděleny soudci, rozhodujícímu v této pravomocně neskončené věci.
3. Soudním oddělením, ve kterém bylo rozhodnuto o omezení svéprávnosti a podpůrných opatřeních při narušení schopnosti zletilého právně jednat, nebo o nařízení ústavní výchovy či o nařízení pěstounské péče, bude v témže opatrovnickém spise rozhodováno i nadále tímž soudním oddělením do doby, než osoba omezená ve svéprávnosti nabude svéprávnosti a než bude ústavní výchova nezletilého dítěte či pěstounské péče zrušena.
4. V případě, že do příslušného soudního oddělení, v kterém bylo původně ve věci rozhodováno, nebude přidělován nápad, bude věc přidělena dle obecného způsobu přidělování systému ISAS v rozsahu 100% mezi soudní oddělení, rozhodující v opatrovnické agendě.
5. Nápad ve věcech zapisovaných do rejstříku L bude přidělován obecným způsobem přidělování dle systému ISAS.
6. Asistenti a vyšší soudní úřednice mohou být příslušnou soudkyní pověřeni provedením úkonu v agendě L.
7. Předběžná opatření o předání dítěte do péče ústavu či určené osoby (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) a úkony ve věcech dle § 400 a následně zák. č. 292/2013 Sb. (domácí násilí), vykonává v pracovních dnech soudní vykonavatel, ve dnech pracovního klidu soudní vykonavatel a vyšší soudní úřednice střídavě dle zpracovaných rozpisů služeb, zakládáných u ředitelky správy soudu.
8. V případě, že bude soudu postoupen spis P, který nebude obsahovat pravomocně neskončený návrh, zapíše se do rejstříku P, poté bude spis předložen úsekovou vedoucí do soudního oddělení podle obecného způsobu přidělování dle systému ISAS soudkyni k rozhodnutí o dalším postupu.
9. Organizace práce probíhá formou minitýmů.

10. Jsou-li předběžná opatření dle § 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb., podána v pracovní době nebo tak, aby v rámci lhůty 24 hodin mohlo být rozhodnuto v pracovní době, rozhodují soudkyně opatrovnického úseku. Je-li návrh podán tak, že o něm není možno v pracovní době v rámci 24 hodinové lhůty rozhodnout (pátek po pracovní době, sobota a neděle), popř. jsou nepřítomny všechny soudkyně opatrovnického úseku a nemohou se ve lhůtě zastoupit, rozhoduje o návrhu soudce mající dosažitelnost. Soudkyně opatrovnického úseku nemohou být nepřítomny všechny současně z důvodu dovolené. V případě zájmu o účast na školení ze strany všech soudkyň opatrovnického úseku, je tato možná pouze po předchozím schválení místopředsedou občanskoprávního úseku, popř. předsedkyní soudu.
11. Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 400 a následně zák. č. 292/2013 Sb. (domácí násilí) zajišťují pouze soudci dle plánu dosažitelnosti, a to jak v pracovní, tak v mimopracovní době. Jmenný seznam lze zjistit v občanskoprávní kanceláři č. dveří 305.
12. V podrobnostech, neupravených tímto rozvrhem práce se postupuje podle Opatření předsedy Krajského soudu v Ústí nad Labem Spr 3032/2016 ze dne 8. 11. 2016, kterým se závazně stanoví zápis do opatrovnické agendy pro soudy v působnosti Krajského soudu v Ústí nad Labem.

3. Oddělení sporné

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
1	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 100% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 100% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 100% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 100% - věci pozůstalostní – předkládané soudní komisařkou JUDr. Ivanou Demutovou - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech, kde soudkyně rozhodovala v agendě C, pozůstalostní, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitýmu 	<p>JUDr. Eva VYSKOČILOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Jitka Svobodová</p>	<p>JUDr. Eva VYSKOČILOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Jitka Svobodová</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
5	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 100% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 100% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 100% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 100% - věci pozůstalostní – předkládané soudní komisařkou Mgr. Olgou Baladovou - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech, kde soudkyně rozhodovala v agendě C, pozůstalostní, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitymu 	<p>JUDr. Eva KOPECKÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Petr Šilhan</p>	<p>JUDr. Eva KOPECKÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Petr Šilhan</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
7	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 50% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 50% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 50% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 50% - specializace výkonu rozhodnutí v rozsahu 100% - specializace EXE v rozsahu 100% - specializace Nc ostatní exekuční v rozsahu 100% - specializace Nc – EVT v rozsahu 100% - soudní prodej zástavy v rozsahu 100 % - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech v agendě E v rozsahu 100% - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech, kde soudkyně rozhodovala v agendě C, pozůstalostní, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitymu - běžné úkony ve věcech 9 Nc, E a EXE po Mgr. Jiráskové a 15 Nc a E po JUDr. Zelenkovi, v rozsahu 100% 	<p>JUDr. Alena ŠMICOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Ivana Koberová Ph.D.</p>	<p>JUDr. Alena ŠMICOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Ivana Koberová Ph.D.</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
9	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 100% - specializace C – pojišť'ovny v rozsahu 100% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 100% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech, kde soudce rozhodoval v agendě C, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitýmu - protestace směnek v rozsahu 100% 	<p>Mgr. Tomáš MACHYTKA</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Miloslav Holub</p>	<p>Mgr. Tomáš MACHYTKA</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Miloslav Holub</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
10	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 100% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 100% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 100% - specializace C hromadné žaloby v rozsahu 100% - věci pozůstalostní – předkládané soudní komisařkou JUDr. Miroslavou Duchoňovou - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřadnic ve věcech, kde soudce rozhodoval v agendě C, pozůstalostní, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitymu 	<p>JUDr. Petr ŠILHAN</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Eva Kopecká</p>	<p>JUDr. Petr ŠILHAN</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Eva Kopecká</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
11	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 50% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 50% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 50% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 50% - specializace výkonu rozhodnutí v rozsahu 100% - specializace EXE v rozsahu 100% - specializace Nc ostatní exekuční v rozsahu 100% - specializace Nc – EVT v rozsahu 100% - soudní prodej zástavy v rozsahu 100 % -rozhodovací činnost soudce ve věcech ze senátu 36 EXE - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech v agendě E v rozsahu 100% - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech, kde soudkyně rozhodovala v agendě C, pozůstalostní, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitymu - běžné úkony ve věcech 9 Nc, E a EXE po Mgr. Jiráskové a 15 Nc a E po JUDr. Zelenkovi v rozsahu 100% 	<p>JUDr. Ivana KOBEROVÁ, Ph.D.</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Alena Šmicová</p>	<p>JUDr. Ivana KOBEROVÁ, Ph.D.</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Alena Šmicová</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
12	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 100% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 100% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 100% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 100% - věci pozůstalostní – předkládané soudní komisařkou Mgr. Kamilou Johanovskou - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech, kde soudkyně rozhodovala v agendě C, pozůstalostní, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitymu - úkony soudce ve věcech Sd - úkony soudce ve věcech CEPR 	<p>JUDr. Vanda VINCÍKOVÁ, Ph.D.</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Eva Vyskočilová</p>	<p>JUDr. Vanda VINCÍKOVÁ, Ph.D.</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Eva Vyskočilová</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
13	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 80% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 80% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 80% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 80% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech, kde soudkyně rozhodovala v agendě C, E, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitymu 	<p>Mgr. Jitka SVOBODOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Vanda Vincíková</p>	<p>Mgr. Jitka SVOBODOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Vanda Vincíková</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
14	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 100% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 100% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 100% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech, kde soudce rozhodoval v agendě C, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitymu - protestace směnek v rozsahu 100% 	<p>Mgr. Miloslav HOLUB</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Tomáš Machytka</p>	<p>Mgr. Miloslav HOLUB</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Tomáš Machytka</p>

4. Oddělení nesporné

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
6	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnický oddíl) a Nc – určování a popření otcovství v rozsahu 100% - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci pracovní doby i dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech, kde soudkyně rozhodovala, dle složení minitymu 	<p style="text-align: center;">Mgr. Martina HLAVATÁ</p> <p style="text-align: center;">zastupuje: Mgr. Viktorie Prokešová</p> <p style="text-align: center;">v nepřítomnosti zastupuje</p> <p style="text-align: center;">JUDr. Jarmila Nezbedová</p>	<p style="text-align: center;">Mgr. Martina HLAVATÁ</p> <p style="text-align: center;">zastupuje: Mgr. Viktorie Prokešová</p> <p style="text-align: center;">v nepřítomnosti zastupuje</p> <p style="text-align: center;">JUDr. Jarmila Nezbedová</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
8	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnícký oddíl), Nc – určování a popření otcovství v rozsahu 100% - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci pracovní doby i dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech, kde soudkyně rozhodovala, dle složení minitýmu 	<p>JUDr. Jarmila NEZBEDOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Martina Hlavatá</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje:</p> <p>Mgr. Viktorie Prokešová</p>	<p>JUDr. Jarmila NEZBEDOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Martina Hlavatá</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje:</p> <p>Mgr. Viktorie Prokešová</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
12	<p style="text-align: center;">Nápad v senátě zastaven</p>	<p>JUDr. Vanda VINCÍKOVÁ, Ph.D.</p> <p>zastupuje: Mgr. Viktorie Prokešová</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje Mgr. Martina Hlavatá</p>	<p>JUDr. Vanda VINCÍKOVÁ, Ph.D.</p> <p>zastupuje: Mgr. Viktorie Prokešová</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje Mgr. Martina Hlavatá</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
16	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnický oddíl), Nc – určování a popření otcovství v rozsahu 100% - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci pracovní doby i dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech, kde soudkyně rozhodovala, dle složení minitymu - přiděleny k rozhodnutí návrhy, které napadly do senátu 12 P a Nc od 1. 5. 2014 do 10. 3. 2016, pokud v nich soudkyně neučinila žádný úkon, směřující k rozhodnutí ve věci 	<p>Mgr. Viktorie PROKEŠOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Jarmila Nezbedová</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje</p> <p>Mgr. Martina Hlavatá</p>	<p>Mgr. Viktorie PROKEŠOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>JUDr. Jarmila Nezbedová</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje</p> <p>Mgr. Martina Hlavatá</p>

Seznam ostatních soudních oddělení – příloha č. 2 tohoto rozvrhu práce.

5. Organizace kanceláře - sporné řízení

Složení jednotlivých minitýmů:

soudní oddělení	předseda/předsedkyně senátu	rejstříková vedoucí	VSÚ (soudní tajemnice)	asistentka soudce
1C	JUDr. Eva Vyskočilová	Jana Dlouhá	Eva Kučerová	
5C	JUDr. Eva Kopecká	Bc. Petra Kryndlerová	Simona Křížová	
7C	JUDr. Alena Šmicová	Irena Krejcarová	Martina Polcarová	Mgr. Ing. Jana Korousová, Mgr. David Vincík
9C	Mgr. Tomáš Machytka	Michaela Hlaváčková	Milada Hoyerová	
10C	JUDr. Petr Šilhan ml.	Pavčina Lhotská	Simona Křížová	
11C	JUDr. Ivana Koberová, Ph.D.	Irena Krejcarová	Jitka Benešová	Mgr. Květoslava Viktorýnová
12C	JUDr. Vanda Vincíková, Ph.D.	Lucie Miltová	Milada Hoyerová	
13C	Mgr. Jitka Svobodová	Věra Zlatníková	Petra Kratochvílová	
14C	Mgr. Miloslav Holub	Lenka Sedláčková	Bc. Pavčina Petrlíková	

Vyšší soudní úřednice:

vykonávají rozhodovací činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Jitka Benešová

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 11 C,

Eva Kučerová

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 1 C,
- úkony ve věcech rejstříku Spr,
- úkony ve věcech Nc – všeobecné,
- protestace směnek,

Simona Křížová

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 10 C a 5C, 100 % Cd věznic,

Bc. Pavčina Petrlíková

- rozhodovací VSÚ v soudním oddělení 14 C, 100% Cd civilní,

Martina Polcarová

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 7C,

Petra Kratochvílová

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 13C,

Milada Hoyerová

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 12 C a 9 C.

Asistenti:

vykonávají rozhodovací činnost dle § 36a zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění a zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Mgr. Ing. Jana Korousová

- asistent v soudním oddělení 7 C – 0,6 pracovní úvazek

Mgr. David Vincík

- asistent v soudním oddělení 7 C – 0,5 pracovní úvazek

Mgr. Květoslava Viktorýnová

- asistent v soudním oddělení 11 C

Přednostně zastupování vyšších soudních úřednic a asistentů probíhá takto:

Bc. Pavlína Petřílková	↔	Eva Kučerová
Martina Polcarová	↔	Petra Kratochvílová
Simona Křížová	↔	Milada Hoyerová
Jitka Benešová	↔	Mgr. Květoslava Viktorýnová
Mgr. David Vincík	↔	Mgr. Ing. Jana Korousová

Úseková vedoucí občanskoprávního oddělení:**Marcela Knoblochová**

- organizuje, kontroluje, hodnotí a spolu se správkyňí aplikace metodicky řídí činnost rejstříkových vedoucích,
- zajišťuje personální obsazení úseku, zejména rozpis zapisovatelek na jednání a služby, zastupování rejstříkových vedoucích a zapisovatelek operativně dle potřeby,
- provádí kompletaci nových návrhů a psaní spisových přehledů,
- vede rejstřík Nc ostatní a EXE dle § 260, vyhotovuje statistiku a výkazy.

Zástup úsekové vedoucí: vedoucí kanceláře C Kateřina Ponižilová.

Vedoucí kanceláře C:**Kateřina Ponižilová**

- zajišťuje personální obsazení úseku, zejména rozpis zapisovatelek na jednání a služby, zastupování rejstříkových vedoucích a zapisovatelek operativně dle potřeby,
- provádí kompletaci nových návrhů a psaní spisových přehledů,
- vede rejstřík Cd, vyhotovuje statistiku a výkazy,
- provádí zápis a odevzdání spisů C na spisovnu.

Zástup vedoucí kanceláře C: úseková vedoucí Marcela Knoblochová, případně příslušná rejstříková vedoucí.

Rejstříkové vedoucí:

- odpovídají za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce/soudkyni a vyšší soudní úředníci/soudní tajemníci,
- vedou rejstřík a další tzv. evidenční pomůcky,
- zajišťují zápis v jednacích síních a přepis textů,
- zpracovávají písemnosti podle pokynů referenta.

Zapisovatelky:

- vykonávají dle aktuální potřeby stejné úkoly jako rejstříkové vedoucí, nejsou však pevně začleněny do minitýmů a práci vykonávají na pokyn úsekové vedoucí C.

6. Organizace kanceláře - nesporné řízení

Složení jednotlivých minitýmů:

Soudní odd.	předseda/předsedkyně senátu	rejstříková vedoucí	VSÚ	asistentka soudce
6 P a Nc	Mgr. Martina Hlavatá	Lenka Svobodová	Magdalena Danišková	_____
8 P a Nc	JUDr. Jarmila Nezbedová	Helena Janášová	Zuzana Češková	_____
12 P a Nc	JUDr. Vanda Vincíková, Ph.D.	Lucie Miltová	Milada Hoyerová	_____
16 P a Nc	Mgr. Viktorie Prokešová	Simona Golová	Magdalena Danišková/ Zuzana Češková	_____

Vyšší soudní úředníci:

vykonávají rozhodovací činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Magdaléna Danišková

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 6 P a Nc a 16 P a Nc, sepisy návrhů P a Nc do protokolu,
- výsledky Cd opatrovnické,
- sepisy souhlasného prohlášení rodičů o určení otcovství, sepis souhlasů s osvojením do protokolu podle § 810 NOZ,

Zuzana Češková

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 8 P a Nc a 16 P a Nc, sepisy návrhů P a Nc do protokolu,
- výsledky Cd opatrovnické,
- sepisy souhlasného prohlášení rodičů o určení otcovství, sepis souhlasů s osvojením do protokolu, podle § 810 NOZ,

Přednostně zastupování vyšších soudních úřednic a asistentů probíhá takto:

Magdaléna Danišková ↔ Zuzana Češková

Úseková vedoucí občanskoprávního oddělení:

Marcela Knoblochová

- organizuje, kontroluje, hodnotí a spolu se správkyňí aplikace metodicky řídí činnost rejstříkových vedoucích,
- zajišťuje personální obsazení úseku, zejména rozpis zapisovatelek na jednání a služby, zastupování rejstříkových vedoucích a zapisovatelek operativně dle potřeby,
- vede rejstřík L, vyhotovuje statistiku a výkazy,
- provádí zápis a odevzdání spisů P na spisovnu.

Zástup úsekové vedoucí: vedoucí kanceláře C Katerina Ponižilová, případně příslušná rejstříková vedoucí.

Rejstříkové vedoucí:

- odpovídají za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce/soudkyni a vyšší soudní úřednici/soudní tajemnici, vedou rejstřík a další tzv. evidenční pomůcky,
- zajišťují zápis v jednacích síních a přepis textů,
- zpracovávají písemnosti podle pokynů referátu.

Zapisovatelky:

Lucie Boučková, Andrea Mikušová, Šárka Charvátová, Veronika Zamrzlová, Hana Petráčková, Jana Korousová

- vykonávají dle aktuální potřeby stejné úkoly jako rejstříkové vedoucí, nejsou však pevně začleněny do minitýmů a práci vykonávají na pokyn úsekové vedoucí občanskoprávního oddělení a rejstříkových vedoucích P.

7. Organizace kanceláře - oddělení EC, CEPR

Vyšší soudní úřednice:

vykonávají rozhodovací činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Eva Kučerová

- rozhodovací činnost v rozsahu 50% nápad agendy CEPR,

Bc. Pavlína Petrlíková

- rozhodovací činnost v rozsahu 50% nápad agendy CEPR.

Zástup: Eva Kučerová ↔ Bc. Pavlína Petrlíková

Úseková vedoucí občanskoprávního oddělení:

Marcela Knoblochová

- organizuje, kontroluje, hodnotí a spolu se správkyňí aplikace metodicky řídí činnost rejstříkových vedoucích,
- zajišťuje personální obsazení úseku, zastupování rejstříkových vedoucích a zapisovatelek operativně dle potřeby,

Zástup úsekové vedoucí: vedoucí kanceláře C Kateřina Ponížilová, případně příslušná rejstříková vedoucí.

Rejstříková vedoucí:

Jana Korousová

- vede agendu CEPR, včetně všech administrativních úkonů.

Zástup a dohled: úseková vedoucí Marcela Knoblochová a zástup administrativních úkonů Andrea Patkoló.

8. Organizace kanceláře oddělení – výkon rozhodnutí

Asistenti:

vykonávají rozhodovací činnost dle § 36a zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění a zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Mgr. Ing. Jana Korousová

- asistent v senátě 7 C a 13C – 0,6 pracovní úvazek, zejména rozhodování o návrzích účastníků ve věcech EXE, úkony dle pokynu soudce v agendách E, Nc ostatní exekuční, EVT

Mgr. David Vincík

- asistent v senátě 7 C – 0,5 pracovní úvazek, zejména rozhodování o návrzích účastníků ve věcech EXE, ve kterých nerozhodl exekutor, úkony dle pokynu soudce v agendách E, Nc ostatní exekuční, EVT.

Mgr. Květoslava Viktorýnová

- asistent v senátě 11 C a 13C, zejména rozhodování o návrzích účastníků ve věcech EXE, ve kterých nerozhodl exekutor, úkony dle pokynu soudce v agendách E, Nc ostatní exekuční, EVT.

Vyšší soudní úřednice:

vykonávají rozhodovací činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Magdaléna Danišková

- rozhodovací činnost ve věcech výkonu rozhodnutí, kde příjmení či název povinného začíná písmeny A – L,
- sepisy návrhů ve věcech výkonu rozhodnutí – výživné pro nezletilé děti,
- úkony ve věcech rejstříku Spr,
- sepis do protokolu (převzetí) oznámení výhrady ve smyslu §§ 593 NOZ a 354 o.s.ř.,
- úkony ve věcech rejstříku Si - žádosti o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,

Zuzana Češková

- rozhodovací činnost ve věcech výkonu rozhodnutí, kde příjmení či název povinného začíná písmeny M – Ž,
- sepisy návrhů ve věcech výkonu rozhodnutí – výživné pro nezletilé děti,
- úkony ve věcech rejstříku Spr,
- sepis do protokolu (převzetí) oznámení výhrady ve smyslu §§ 593 NOZ a 354 o.s.ř.,
- úkony ve věcech rejstříku Si – žádosti o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,

Jitka Benešová

- rozhodovací činnost zejména rozhodování o návrzích na pověření soudního exekutora v senátě 11 C,

Martina Polcarová

- rozhodovací činnost zejména rozhodování o návrzích na pověření soudního exekutora v senátě 7 C,

Petra Kratochvílová

- rozhodovací činnost - prohlášení o majetku a návrhy dle § 260 o.s.ř.

Přednostně zastupování vyšších soudních úřednic a asistentů probíhá takto:

Magdaléna Danišková	↔	Zuzana Češková
Martina Polcarová	↔	Petra Kratochvílová
Jitka Benešová	↔	Mgr. Květoslava Viktorýnová

Zastupování vzájemně Mgr. Ing. Jana Korousová, Mgr. David Vincík a Mgr. Květoslava Viktorýnová.

Úseková vedoucí občanskoprávního oddělení:**Marcela Knoblochová**

- organizuje, kontroluje, hodnotí a spolu se správkyňí aplikace metodicky řídí činnost rejstříkových vedoucích,
- zajišťuje personální obsazení úseku, zejména rozpis zapisovatelek na jednání a služby, zastupování rejstříkových vedoucích a zapisovatelek operativně dle potřeby,
- vede rejstřík Nc ostatní, rejstřík L, vyhotovuje statistiku a výkazy.

Zástup úsekové vedoucí: vedoucí kanceláře Gabriela Lahodná.

Vedoucí kanceláře:**Gabriela Lahodná**

- organizuje chod kanceláře, zajišťuje personální obsazení zejména zastupování zapisovatelek operativně dle potřeby,
- vede rejstřík E a EXE – návrhy na pověření soudního exekutora a nařízení exekuce,
- vyhotovuje statistiku a výkazy.

Zástup vedoucí kanceláře: Marcela Knoblochová, Martina Polcarová a Jitka Benešová.**Zapisovatelky:****Marcela Růžičková, Hana Hanková, Veronika Velíšková**

- vykonávají administrativní práce na pokyn vedoucí kanceláře.

9. Organizace kanceláře - oddělení pozůstalostní**Vyšší soudní úřednice:**

vykonávají rozhodovací činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Petra Kratochvílová

- rozhodování v pozůstalostní agendě a ve věcech soudních úschov.

Úseková vedoucí občanskoprávního oddělení:**Marcela Knoblochová**

- organizuje, kontroluje, hodnotí a spolu se správkyňí aplikace metodicky řídí činnost rejstříkových vedoucích,
- zajišťuje personální obsazení úseku, zastupování rejstříkových vedoucích operativně dle potřeby,

Zástup úsekové vedoucí: rejstříková vedoucí Kamila Kořán Kolaříková.**Rejstříková vedoucí:****Kamila Kořán Kolaříková**

- vede pozůstalostní rejstřík,
- pověřená vedením knihy úschov a správou soudních úschov, prováděním kontrol úschov u notářů v obvodu působnosti okresního soudu, příp. u schovatele,
- přístup k bezpečnostní schránce soudu v Komerční bance, a.s.

Zastupování: VSÚ a rejstříková vedoucí se zastupují vzájemně.

Seznam notářských úřadů notářů působících jako soudní komisaři v obvodu okresního soudu, stejně jako pověření jednotlivých soudních komisařů úkony v řízení o pozůstalosti je zveřejněn na stránkách soudu pod odkazem <http://portal.justice.cz>, „úřední deska – Rozvrh pověřování notářů“.

V. TRESTNÍ ÚSEK

1. Obecné principy přidělování věcí

1. Nápad ve věcech zapisovaných do rejstříku T, Tm, Nt, Td je přidělován obecným způsobem přidělování dle systému ISAS, a to s přihlédnutím ke specializacím.
2. Věci specializace vazba T se přidělují obecným způsobem v pořadí soudních oddělení 2 T, 3 T, 4 T (50%) a 15 T, a to s přihlédnutím k § 30 odst. 2 trestního řádu, kdy v případě vyloučení soudce z důvodu jeho rozhodování v přípravném řízení je věc přidělena následujícímu soudci a při nápadu další vazební věci se počet dorovná.
3. Věci specializace vazba mladiství a specializace mladiství se přidělují do soudního oddělení 4 Tm. V případě vyloučení soudce pro mládež se věc přidělí zastupujícímu soudci a brání-li tomu objektivní překážka (např. dlouhodobá nepřítomnost) dalšímu zastupujícímu soudci a při nápadu další věci se počet dorovná. Pro účely takového rozhodování jsou všichni soudci trestního úseku soudcem soudu pro mládež dle § 4 zákona č. 218/2003 Sb. Věci specializace vazba mladiství se započítávají do vazeb T.
4. V případě podání návrhu na potrestání se zadrženou osobou, se věc započítává do vazeb T a Tm pouze tehdy, je-li rozhodnuto o vzetí zadrženého do vazby.
5. Napadne-li vazební věc a v některém ze soudních oddělení je neskončená věc téhož obviněného, je vazební věc zapsána do soudního oddělení s neskončenou věcí, ač tento není prvním na řadě. V případě společného vazebního řízení více obviněných, kdy tito mají neskončené věci v různých soudních odděleních, je rozhodujícím obviněný uvedený jako první v obžalobě.
6. Počet vazebních věcí se mezi jednotlivými soudními odděleními dorovná, v případě pochybností rozhodne předsedkyně soudu.
7. Další vazební věc v novém kalendářním roce bude přidělena soudnímu oddělení, které je na řadě.
8. Vrátili-li soudce věc státnímu zástupci k došetření a poté bude podána znovu obžaloba, bude věc přidělena soudci, který rozhodl o vrácení věci k došetření.
9. Je-li při nápadu věci zjištěna nerozhodnutá trestní věc téže osoby, přidělí se soudnímu oddělení, které rozhoduje v dříve napadlé věci, u další věci, která napadá, se pořadí vyrovnává. Obdobně se postupuje i v případě rozhodování dle § 146a odst. 1 písm. c) až m) a odst. 2 trestního řádu, a to jak v případě totožnosti osoby, tak projednávané věci. Návrh na potrestání se zadrženou osobou řeší vždy soudce, který má službu na zkrácené řízení v době podání návrhu.

Specializace

Specializace vazba

- rozhodování ve věcech T, kdy alespoň jeden z obviněných je v době podání obžaloby stíhán vazebně.

Specializace vazba mladiství

- rozhodování ve věcech Tm, kdy alespoň jeden z obviněných je v době podání obžaloby stíhán vazebně.

Specializace mladiství

- rozhodování ve věcech Tm, kdy alespoň jeden z obviněných je stíhán jako mladistvý.

Specializace ROD

- rozhodování ve věcech dětí mladších patnácti let.

Specializace věznic

- rozhodování ve věcech podmíněného propuštění, přerázení, přeměny trestu, dožadání prováděná ve věznicích a všechna další rozhodování v porozsudkové agendě ve věci osoby, jež vykonává trest ve Věznicích Nové Sedlo.

Specializace korupce

- rozhodování ve věcech korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a dražbách.

2. Dosažitelnost soudců

1. Dosažitelnost soudců se řídí plánem dosažitelnosti v týdenních intervalech od pondělí 8:00 hodin do následujícího pondělí v 8:00 hodin, kdy předání služby se uskuteční odevzdáním telefonu a kufru do trestní kanceláře v uvedenou hodinu, není-li dohodnuto jinak se službu přebírajícím soudcem.
2. Došlo-li z důvodu nepřítomnosti službu konajícího soudce k jeho zastoupení jiným soudcem, zastupovaný soudce následně nahradí službu takto zastupujícímu soudci.
3. Všichni soudci okresního soudu činí úkony v přípravném řízení, a to zejména: rozhodují o ustanovení obhájce, domovní prohlídce, odposleších, o vazbě, vč. věcí osob mladistvých, zajišťují účast při neodkladných úkonech, atd. Pro účely tohoto rozhodování jsou všichni soudci rovněž soudci soudu pro mládež dle § 4 zákona č. 218/2003 Sb. Dále všichni soudci rozhodují o stížnostech dle § 146a odst. 1 písm. a), b) trestního řádu.
4. Je-li soudu podáno větší množství návrhů v rámci přípravného řízení, které nesnesou odkladu (zejména návrhy na vzetí do vazby, odposlechy, domovní prohlídky) může předsedkyně, popř. místopředseda soudu určit dalšího soudce, který rozhodne, přičemž tímto dalším soudcem určí soudce, majícího službu na zkrácené přípravné řízení a nelze-li tak postupovat, postupuje se dle článku III., bodu 2 tohoto rozvrhu práce.
5. Soudce, který v přípravném řízení rozhodoval o vzetí do vazby, je příslušný k rozhodování o vazbě po celé přípravné řízení. Stal-li se zdejší soud příslušným k provádění úkonů přípravného řízení až po vzetí obviněného do vazby jiným soudem, je k provádění všech dalších rozhodnutí o vazbě příslušný soudce mající dosah v době, kdy byl zdejšímu soudu podán první návrh či žádost ve věci.
6. O návrzích ve věcech odposlechu, domovních prohlídek a prohlídek jiných prostor a pozemků dle § 88, § 88a a §82 a následujících trestního řádu, podaných soudu v pracovní době, nebudou v rámci dosažitelnosti rozhodovat soudci trestního úseku, a to za účelem předejití jejich vyloučení z rozhodování ve věci. V těchto případech rozhodují pouze civilní soudci. Nápad se přiděluje dle abecedního seznamu těchto soudců, a to včetně věcí vyhrazených. V případě nepřítomnosti soudce, řeší věc soudce následující a u další napadlé věci se pořadí vyrovná, tak, aby dotčení soudci byli zatíženi rovnoměrně. Pracovní dobou se pro účely tohoto odstavce rozumí doba od pondělí do čtvrtka od 7.00 do 15.00 hodin a v pátek od 7.00 do 13.00 hodin. O návrzích podaných v jiných časech rozhoduje soudce mající dosah.

7. Nevyhoví-li soudce návrhu na povolení odposlechu, návrhu dle § 88a trestního řádu, návrhům na povolení domovní prohlídky, prohlídky jiných prostor a pozemků a následně je podán v téže věci, popř. ohledně téže osoby, či telefonního čísla, e-mailu, shodný návrh, rozhodne o něm soudce, který předtím návrhu nevyhověl.
8. Všichni soudci trestního úseku rozhodují v rámci kalendářního plánu i ve zjednodušeném řízení se zadrženou osobou. Je-li touto osobou mladistvý, jsou všichni tito soudci současně soudcem pro mládež.
9. Všichni soudci trestního úseku činí v rámci dosahu pro zjednodušené řízení se zadrženou osobou po pracovní době neodkladná rozhodnutí ve věci evropských zatýkacích rozkazů a mezinárodních zatýkacích rozkazů, popř. dalších úkonů dle ZMJS a dále rozhodují o stížnostech dle § 146a odst. 1 písm. c) až m), odst. 2 trestního řádu). Nápad v této agendě je zapisován obecným způsobem v pořadí 2 T, 3 T, 4 T a 15 T, první věc bude zapsána do senátu, který je na řadě.
10. Rozhodnutí o zatčené osobě činí soudce, který příkaz k zatčení vydal.
11. Je-li zatčení oznámeno dosahovému soudci, tento neprodleně informuje (osobně, telefonicky) soudce, který příkaz k zatčení vydal. Soudce dle plánu dosažitelnosti rozhoduje o zatčené osobě, je-li rozhodováno mimo pracovní dobu, nesjedná-li se soudcem, který příkaz k zatčení vydal, jiný postup. V případě, že je zatčení dosahovému soudci oznámeno Policií ČR v neděli či o jiném svátku, po němž následuje pracovní den do 15.00 hodin, rozhoduje o zatčené osobě tento soudce. Je-li zatčení oznámeno Policií ČR po uvedené hodině, oznámí zatčení dosahový soudce neprodleně soudci, který příkaz k zatčení vydal tak, aby tento mohl rozhodovat o zatčené osobě v dopoledních hodinách následujícího pracovního dne a poskytne mu potřebnou součinnost při zajištění vazebního zasedání.
12. Není-li soudce, který příkaz k zatčení vydal přítomen v době oznámení či rozhodování o zatčené osobě na pracovišti z důvodu překážek v práci (nemoc, dovolená, školení, účast při úkonech mimo soud, atd.), rozhoduje o zatčené osobě dosahový soudce.
13. Pro případ vyhošťovací vazby rozhoduje dosahový soudce mimo pracovní dobu pouze o vzetí do vyhošťovací vazby, všechny následné úkony činí soudce, který příkaz k zatčení vydal.
14. Pro případ rozhodování o zatčené osobě jiným soudcem než tím, kdo vydal příkaz k zatčení, je soudce, který příkaz vydal povinen poskytnout potřebnou součinnost a informace za účelem rozhodnutí.
15. Neodkladného úkonů se účastní soudce, který má dosah v době, kdy se úkon koná.

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
2	<ul style="list-style-type: none"> - věci T nevazební v rozsahu 80% - specializace vazba v rozsahu 100% - Nt – obnova řízení – ze senátu 2 T a 1 T - Nt (mimo obnovy řízení), Td (mimo věznice) v rozsahu 100% - PP další rozhodování ve věcech, kde bylo rozhodováno v soudním oddělení 2 PP, - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky proti rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech 2 T a 1T - porozsudková agenda v senátech 2 T a 1T - specializace věznice - PP, Nt, Td v rozsahu 100% a další rozhodování ve věcech, kde již bylo rozhodováno v soudním oddělení 15 PP, dále věci kde je třeba činit úkony a rozhodovali soudci, kteří již nepůsobí u OS Louny 	<p>Mgr. Adéla BARANOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Blanka Šišová</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje:</p> <p>Mgr. Hana Bachová</p>	<p>Mgr. Adéla BARANOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Blanka Šišová</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje:</p> <p>Mgr. Hana Bachová</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
3	<ul style="list-style-type: none"> - věci T nevazební v rozsahu 100% - specializace vazba v rozsahu 100% - specializace korupce v rozsahu 100% - Nt – obnova řízení ze senátu 3 T - Nt (mimo obnovu řízení), Td (mimo věznice) v rozsahu 100% - PP další rozhodování ve věcech, kde bylo rozhodováno v soudním oddělení 3 PP, - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky proti rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech 3 T - porozsudková agenda v senátě 3 T - zrušené věci T ze senátu 1T 	<p>Mgr. Blanka ŠÍŠOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Adéla Baranová</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje:</p> <p>Mgr. Ing. Jan Jouza</p>	<p>Mgr. Blanka ŠÍŠOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Adéla Baranová</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje:</p> <p>Mgr. Ing. Jan Jouza</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
4	<ul style="list-style-type: none"> - věci T nevazební v rozsahu 30% - specializace T vazba v rozsahu 50% - specializace Rod v rozsahu 100% - specializace vazba mladiství v rozsahu 100% - specializace mladiství v rozsahu 100% - agenda Ntm (mimo přípravného a zkráceného řízení) v rozsahu 100% - Nt – obnova řízení ze senátu 4 T - Nt (mimo obnovy řízení), Td (mimo věznice) v rozsahu 100% - PP další rozhodování ve věcech, kde bylo rozhodováno v soudním oddělení 4 PP, - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky proti rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech 4 T - porozsudková agenda v senátě 4 T 	<p>Mgr. Hana BACHOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Ing. Jan Jouza</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje</p> <p>Mgr. Adéla Baranová</p>	<p>Mgr. Hana BACHOVÁ</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Ing. Jan Jouza</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje</p> <p>Mgr. Adéla Baranová</p>

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
15	<ul style="list-style-type: none"> - věci T nevazební v rozsahu 100% - specializace T vazba v rozsahu 100% - Nt - obnova řízení ze senátu 15 T - Nt (mimo obnovu řízení), Td (mimo věznice) v rozsahu 100% - Nt, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky proti rozhodnutí vyšších soudních úřednic ve věcech 15 T - porozsudková agenda v senátě 15 T - porozsudková agenda v senátě 15 Tm 	<p>Mgr. Ing. Jan JOUZA</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Hana Bachová</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje</p> <p>Mgr. Blanka Šišová</p>	<p>Mgr. Ing. Jan JOUZA</p> <p>zastupuje:</p> <p>Mgr. Hana Bachová</p> <p>v nepřítomnosti zastupuje</p> <p>Mgr. Blanka Šišová</p>

Seznam ostatních soudních oddělení – příloha č. 2 tohoto rozvrhu práce.

3. Organizace kanceláře

Asistenti:

vykonávají rozhodovací činnost dle § 36a zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění a zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Mgr. David Vincík

- příprava rozhodnutí ve všech soudních oddělení trestního úseku, zajištění výslechů a dalších úkonů dle pokynů soudců.

Vyšší soudní úřednice:

vykonávají rozhodovací činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Věra Kardošová

- rozhodovací činnosti ve věcech agendy trestní s koncovým lichým číslem,
- výslechy osob,
- pomoc při zajištění videokonference,
- další úkony dle pokynu jednotlivých soudců,

Lenka Zwerenzová

- rozhodovací činnosti ve věcech agendy trestní s koncovým sudým číslem,
- výslechy osob,
- pomoc při zajištění videokonference,
- další úkony dle pokynu jednotlivých soudců.

Vzájemný zástup.

Úseková vedoucí trestní oddělení:

Kateřina Michalská

- organizuje, kontroluje, hodnotí a spolu se správkyní aplikace metodicky řídí činnost chodu trestní kanceláře,
- přiděluje práci protokolujícím úřednicím a zapisovatelkám,
- zajišťuje personální obsazení úseku, zejména rozpis protokolujících úřednic a zapisovatelek na jednání a služby, zastupování vedoucích kanceláře a zapisovatelek operativně dle potřeby, provádí úkony na základě pokynu či pověření soudce,
- kontrola nenastoupených trestů, příkazů k zatčení, lhůt podmíněného odsouzení,
- kontrola spisů na krátkých i dlouhých lhůtách,
- kontrola lhůt pro vyhotovení protokolů o jednání,
- kontrola lhůt pro vyhotovení rozhodnutí,
- odesílání spisů SO, urgencye spisů SO, předkládání spisů vyššímu soudu,
- zápis a odevzdání spisů na spisovnu,
- výkazy ve všech agendách trestního úseku,
- vede rejstřík T pro senát 2 T,
- v rámci své pravomoci je oprávněna pověřit shora uvedenými úkoly vedoucí kanceláře,
- zástup vyšší soudní podatelny.

Vedoucí kanceláře:**Hana Bittnerová** – vedoucí kanceláře trestní

- vede rejstřík T pro senát 3T a 4T a 15 T,
- organizuje a přiděluje práci protokolujícím úřednicím a zapisovatelkám a tyto kontroluje,
- provádí úkony na základě pokynu či pověření soudce,
- zakládá doručky do spisů,

Věra Havelková – vedoucí kanceláře přípravného řízení, věznice, mladistvých

- vede rejstřík PP, Nt, Ntm, Td,
- vede rejstřík Tm, Rod,
- v případě potřeby vypravuje jednání, vyhotovená rozhodnutí a jiné písemnosti dle pokynu soudce nebo VSÚ,
- organizuje a přiděluje práci protokolujícím úřednicím a zapisovatelkám a tyto kontroluje,
- provádí úkony na základě pokynu či pověření soudce a úsekové vedoucí,
- zakládá doručky do spisů.

Vzájemný zástup úsekové vedoucí T a vedoucích kanceláře.**Protokolují úřednice:****Petra Víchová, Michaela Axmannová, Ivana Pihrtová, Petra Římková**

- zajišťuje vyhotovení prepisů nahrávaných jednání,
- pořizuje protokoly o jednání,
- vyhotovuje a vypravuje rozhodnutí dle pokynu úsekové vedoucí, vedoucí kanceláře, soudce a VSÚ,
- munduje, vypravuje nařízená jednání dle pokynu úsekové vedoucí, vedoucí kanceláře, soudce a VSÚ,
- provádí další úkony na základě pokynu či pověření dle pokynu úsekové vedoucí, vedoucí kanceláře, soudce a VSÚ.

Zapisovatelka:

- pořizuje protokoly o jednání,
- vyhotovuje a vypravuje rozhodnutí dle pokynu úsekové vedoucí, vedoucí kanceláře, soudce a VSÚ,
- munduje, vypravuje nařízená jednání dle pokynu úsekové vedoucí, vedoucí kanceláře, soudce a VSÚ,
- provádí další úkony na základě pokynu či pověření dle pokynu úsekové vedoucí, vedoucí kanceláře, soudce a VSÚ.

Protokolující úřednice a zapisovatelky trestního oddělení zajišťují pohotovost pro účely přípravného řízení a zkráceného přípravného řízení dle týdenního rozpisu úsekové vedoucí. V takovém týdnu jsou povinny setrvat na pracovišti v rozmezí pondělí – pátek vždy nejméně do 15.00 hodin a dále dle potřeby dosahového soudce. Mimo tuto dobu jsou povinny zúčastnit se úkonu dle pokynu dosahového soudce nebo vedoucí kanceláře přípravného řízení. Změna termínu služby je možná pouze s předchozím souhlasem úsekové vedoucí.

Příloha č. 2 k rozvrhu práce – seznam ostatních soudních oddělení

Soudní oddělení	jméno	přidělené věci v agendě	rozvrh práce
23	Bc. Petrlíková Pavlína	rejstřík Cd civilní (výsledky, doručení apod.) rejstřík Nc oddíl INSOLVENCE	- rozhodovací VSÚ v senátě 14 C, 100% Cd civilní - rozhodovací činnost v rozsahu 50% nápad agendy CEPR
24	Křížová Simona	rejstřík Cd civilní (výsledky, doručení apod.) rejstřík Nc oddíl INSOLVENCE	- rozhodovací činnost VSÚ v senátě 10 C a 5C, 100 % Cd věznice,
25	Kučerová Eva	rejstřík Nc oddíl VŠEOBECNÝ, ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ	- rozhodovací činnost v rozsahu 50% nápad agendy CEPR - rozhodovací činnost VSÚ v senátě 1 C, - úkony ve věcech rejstříku Spr, - úkony ve věcech Nc – všeobecné, - protestace směnek, - vyřizování žádostí ve věcech rejstříku Si - žádosti o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
26	Danišková Magdalena	rejstřík Cd opatro (výsledky) rejstřík E (srážky ze mzdy, prodej movitých věcí apod.) rejstřík Nc oddíl URČENÍ RODIČOVSTVÍ, Určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů rejstřík Nc oddíl OSVOJENÍ NEZLETILÝCH, Prohlášení o souhlasu s osvojením	- rozhodovací činnost VSÚ v senátě 6 P a Nc a 16 P a Nc, seписы návrhů P a Nc do protokolu - rejstřík Cd výsledky Cd opatrovnické, - seписы souhlasného prohlášení rodičů o určení otcovství, seписы souhlasů s osvojením do protokolu podle § 810 NOZ - rozhodovací činnost ve věcech výkonu rozhodnutí, kde příjmení či název povinného začíná písmeny A – L, - seписы návrhů ve věcech výkonu rozhodnutí – výživné pro nezletilé děti, - úkony ve věcech rejstříku Spr, - seписы do protokolu (převzetí) oznámení výhrady ve smyslu §§ 593 NOZ a 354 o.s.ř., - úkony ve věcech rejstříku Si - žádosti o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
27	Češková Zuzana	rejstřík Cd opatro (výsledky) rejstřík E (srážky ze mzdy, prodej movitých věcí apod.) rejstřík Nc oddíl URČENÍ RODIČOVSTVÍ, Určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů rejstřík Nc oddíl OSVOJENÍ NEZLETILÝCH, Prohlášení o souhlasu s osvojením	- rozhodovací činnost VSÚ v senátě 8 P a Nc a 16 P a Nc, seписы návrhů P a Nc do protokolu, - výsledky Cd opatrovnické, - seписы souhlasného prohlášení rodičů o určení otcovství, seписы souhlasů s osvojením do protokolu, podle § 810 NOZ - rozhodovací činnost ve věcech výkonu rozhodnutí, kde příjmení či název povinného začíná písmeny M – Ž, - seписы návrhů ve věcech výkonu

			<p>rozhodnutí – výživné pro nezletilé děti,</p> <ul style="list-style-type: none"> - úkony ve věcech rejstříku Spr, - sepis do protokolu (převzetí) oznámení výhrady ve smyslu §§ 593 NOZ a 354 o.s.ř., - úkony ve věcech rejstříku Si – žádosti o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
28	Milada Hoyerová	od roku 2019 nezaložen	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodovací činnost VSÚ v senátě 12 C a 9 - vykonává funkci správce aplikace
29	Kratochvílová Petra	rejstřík Nc oddíl POMOC PŘED VR - § 259 A § 260	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodovací činnost - prohlášení o majetku a návrhy dle § 260 o.s.ř. - rozhodovací činnost VSÚ v senátě 13C
35	Kratochvílová Petra	<p>rejstřík D</p> <p>rejstřík Cd ohledně pozůstalostní agendy (Žádost o sepsání protokolu o předběžném šetření, výslech apod.)</p> <p>rejstřík Nc oddíl POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY, UMOŘENÍ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování v pozůstalostní agendě a ve věcech soudních úschov
50	Bc. Pidrmanová Alena	agenda správy soudu - rejstřík Spr	
60	Patkoló Andrea, Šánová Olga	<p>rejstřík Spr - (lustrace osob)</p> <p>rejstřík Si - žádosti dle zák. č. 106/1999 Sb.</p> <p>Obě agendy vyřizují různí řešitelé podle druhu dotazu a rozvrhu práce - Kučerová Eva, Mgr. Vincík David, Češková Zuzana, Danišková Magdalena</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zápis a vyřizování žádostí o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vede rejstřík 60 Si, 60 Spr
99	Kutnerová Veronika	rejstřík ZRT - zprávy a žádosti pro rejstřík trestů mimo spisovou značku soudu (např. hodně starý spis) či dotazy opatro agendy,	
100	Soudce	„vyhrazené“ (utajené věci)	
0	Soudce	agenda pro služby	