### 30 Spr 1459/2015

# R O Z V R H P R Á C E

## Okresního soudu v Pardubicích

**2 0 1 6**

V Pardubicích dne 16. prosince 2015

JUDr. Milan Špryňar, v.r.

předseda okresního soudu

Příloha č.1: Pověření justičních čekatelů ze dne 16.12.2015

Příloha č.2: Přehled osob s přístupem do centrálních registrů

**Pracovní doba:**

Pondělí ………………………………. 7.00 až 16.30 hod.

Úterý ………………………………. 7.00 až 16.00 hod.

Středa ………………………………. 7.00 až 16.00 hod.

Čtvrtek ………………………………. 7.00 až 15.00 hod.

Pátek ………………………………. 7.00 až 14.00 hod.

**Doba pro styk s občany:**

Pondělí ………………………………. 7.00 až 11.30 hodin a 13.00 až 16.30 hodin

Úterý ………………………………. 7.00 až 11.30 hodin a 13.00 až 16.00 hodin

Středa ………………………………. 7.00 až 11.30 hodin a 13.00 až 16.00 hodin

Čtvrtek ………………………………. 7.00 až 11.30 hodin a 13.00 až 15.00 hodin

Pátek ………………………………. 7.00 až 11.30 hodin a 13.00 až 14.00 hodin

Doba pro sepis jednoduchých podání včetně návrhů ve smyslu § 6 odst. 2 písm. a) vyhl. č. 37/92 Sb. ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a pro jednání vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků s veřejností ve věcech péče soudu o nezletilé a ve věcech výkonu rozhodnutí:

Pondělí ………………………………. 8.00 až 11.30 hodin a 13.00 až 16.00 hodin

Středa ………………………………. 8.00 až 11.30 hodin a 13.00 až 16.00 hodin

**Návštěvní den u předsedy soudu:**

Středa ………………………………. 13.00 až 15.00 hodin

O návštěvu je vhodné předem požádat předsedu soudu, aby mohl být sjednán konkrétní termín přijetí, neohlášené návštěvy nemusí být s ohledem na plánovaný pracovní program přijaty.

**Pokladna:**

Hotovost včetně plateb na pohledávky soudu lze skládat v pokladně, přízemí, č. dv. 26.

Jistoty k zajištění náhrady škody nebo jiné újmy ve věcech návrhů na vydání předběžných opatření, podle § 75b o.s.ř. se skládají na účet soudu číslo 6015-625561/0710.

**Nahlížení do spisů:**

Nahlížet do soudního spisu a činit si z něho výpisy a opisy pod dozorem pověřeného zaměstnance soudu lze v době určené pro styk s občany.

**STÁTNÍ SPRÁVA OKRESNÍHO SOUDU**

**Předseda okresního soudu: JUDr. Milan Špryňar**

Vykonává státní správu soudu v rozsahu stanoveném zejména v ustanovení § 127 odst. 1,2 a 3 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, přímo řídí úsek trestní a úsek podmíněného propuštění. Vyřizuje stížnosti fyzických a právnických osob na úseku trestním a úseku podmíněného propuštění, sleduje rozhodovací činnost všech oddělení, vykonává soudní dohled na všech úsecích soudní činnosti zejména na oddělení trestním a úseku podmíněného propuštění. Podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu na úseku trestním a úseku podmíněného propuštění v rozsahu níže uvedeném. Podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a Instrukce Okresního soudu v Pardubicích, Spr 995/2005, je příkazcem operací s odpovědností v plném rozsahu u předběžné finanční kontroly včetně pověření k zajištění průběžné kontroly. Rozhoduje podle § 6 odst. 2 zákona č. 216/1994 Sb., o rozhodčím řízení a o výkonu rozhodčích nálezů, ve znění pozdějších předpisů a podle § 14 odst. 3 písm.a) a § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Rozhoduje o nakládání s daňovými pohledávkami, jejichž hodnota přesahuje 100.000, - Kč dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů a Instrukce MS ČR č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek.

V době své nepřítomnosti je zastupován místopředsedy soudu.

**Místopředsedkyně okresního soudu: JUDr. Petra Nováková**

Řídí úsek občanskoprávní sporný a úsek pozůstalostního řízení. Zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti. Je pověřena plněním úkolů soudního dohledu na úseku občanskoprávním sporném a úseku pozůstalostního řízení dle § 10 odst. 2, 4 a 5 Instrukce MS ČR čj. 87/2002-Org. o výkonu soudního dohledu. Vyřizuje stížnosti a podání fyzických a právnických osob na úseku jí řízeném a připravuje podklady předsedovi okresního soudu ve věcech, které si vyhradil k vyřízení. Zajišťuje podklady pro plnění ostatních úkolů státní správy soudů a podle pokynů předsedy tyto samostatně plní. Podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu na úseku občanskoprávním sporném a úseku pozůstalostního řízení v rozsahu níže uvedeném, organizuje práci a odbornou výchovu pracovníků na úseku jí svěřeném.

Je příkazcem operací v rozsahu do 100.000,--Kč a v době nepřítomnosti předsedy (s přenesenou odpovědností) v plném rozsahu, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly.

**Místopředseda okresního soudu: JUDr. Petr Šimeček**

Řídí občanskoprávní úsek nesporný a úsek výkonu rozhodnutí a exekuční.Zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti. Je pověřen plněním úkolů soudního dohledu na úseku občanskoprávním nesporném a úseku výkonu rozhodnutí a exekučním dle § 10 odst. 2, 4 a 5 Instrukce MS ČR čj. 87/2002-Org. o výkonu soudního dohledu. Vyřizuje stížnosti fyzických a právnických osob na úseku jím řízeném a připravuje podklady předsedovi okresního soudu ve věcech, které si vyhradil k vyřízení. Zajišťuje podklady pro plnění ostatních úkolů státní správy soudů a podle pokynů předsedy tyto samostatně plní.. Podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu na úseku občanskoprávním nesporném v rozsahu níže uvedeném, organizuje práci a odbornou výchovu pracovníků na úseku jemu svěřeném.

Podle § 7 odst. 6 zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti, ve znění pozdějších předpisů, je pověřen výkonem státního dohledu nad exekuční činností a nad činností podle § 74 odst. 1 písm. c) téhož zákona. Je oprávněn jednotlivými úkony při výkonu dohledu pověřit VSÚ oddělení exekučního. Je pověřen předáváním spisů týkajících se výkonu rozhodnutí exekutorům podle článku II. přechodných ustanovení zákona č. 396/2012 Sb., jímž se mění a doplňuje o.s.ř.

Je příkazcem operací v rozsahu do 100.000,--Kč a v době nepřítomnosti předsedy (s přenesenou odpovědností) na základě pověření v plném rozsahu, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly

**Tiskový mluvčí okresního soudu: JUDr. Milan Špryňar**

**Všeobecné ustanovení k aplikaci zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)**

**ve znění pozdějších předpisů**

Předseda, místopředsedové, předsedové senátů, asistenti, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, justiční čekatelé, správce sítě a jednotliví pověření referenti správy soudu vykonávají funkci příkazce operace v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů, a platnou instrukcí okresního soudu,kterou se upravuje systém vnitřní finanční kontroly.

**Všeobecné ustanovení k aplikaci Instrukce Ministerstva spravedlnosti ČR, č. j. 24/2012-OI-SP, o zajištění bezpečnosti informací v prostředí informačních**

**a komunikačních technologií resortu spravedlnosti**

Předseda, místopředsedové, předsedové senátů, justiční čekatelé, asistenti, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, zaměstnanci zařazení ve výkonu i správě soudnictví jsou při užití nebo správě informačního systému odpovědní za dodržování postupů stanovených platnou provozní a bezpečnostní dokumentací příslušného informačního systému.

**ÚSEK SPRÁVY OKRESNÍHO SOUDU**

**Ředitelka správy soudu a bezpečnostní ředitelka: Mgr.Bc** **Ivana Kaiserová**

**Zastupuje:** Lenka Kučerová, Dana Žáková (jako druhá v pořadí)

( s výjimkou vedení personální a platové agendy a věcí týkajících se

ochrany utajovaných skutečností a vymáhání pohledávek)

Bc. Stanislava Kyselová (finanční kontrola)

Ing. Vladimír Tulačka (elektronické úkony v systému e-tržiště)

Plní úkoly dle ustanovení § 127 odst. 4 zák. č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění. Vykonává odborné práce v oblasti personální a mzdové agendy zaměstnanců včetně zpracování statistických hlášení a rozborů. Sestavuje návrhy plánu rozpočtu za okresní soud, zajišťuje jejich realizaci a kontrolu plnění. Plní úkoly na úseku statistiky a výkaznictví. Vykonává funkce správce rozpočtu v plném rozsahu dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly. Zajišťuje zadávání investičních veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006, o veřejných zakázkách, je schvalovatelem veškerých veřejných zakázek v systému elektronického tržiště. Samostatně zabezpečuje úkoly v oblasti hospodářsko-mobilizačních příprav a civilní obrany. Je pověřena zabezpečováním ochrany utajovaných skutečností. Přijímá, eviduje a činí záznamy o vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a tyto žádosti vyřizuje, pokud je možno žádané informace poskytnout.

Zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny.

Je pověřena prováděním úkonů v souvislosti s nakládáním s daňovými pohledávkami podle daňového řádu č. 280/2009 Sb., v platném znění, a dle § 7 odst. 2 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, v platném znění je pověřena činit úkony v souvislosti s vymáháním soudních pohledávek.

**Dozorčí úřednice: Lenka Kučerová**

**Oddělení 30 Spr**

**Zastupuje:** Alena Koudelková (dozorová činnost)

Dana Žáková (správní činnosti)

Vykonává dohled nad řádným chodem soudních kanceláří, podatelen a spisoven, provádí kontrolu práce administrativních zaměstnanců, průběžně kontroluje správnost zápisů v rejstřících a ostatních evidenčních pomůckách, provádí kontrolu soudních úschov uložených v kovové skříni soudu, safetové schránce soudu či u schovatele. Sleduje novelizace předpisů týkajících se chodu soudních kanceláří a spisoven, zpracování spisové agendy a v potřebném rozsahu o těchto informuje příslušné zaměstnance. Měsíčně provádí prověrku prací kanceláří okresního soudu a následně kontroluje plnění přijatých opatření. Připravuje rozpis dosažitelnosti soudců a administrativních pracovníků dle pokynu předsedy soudu či místopředsedy soudu. Je pověřena pololetně provést namátkovou kontrolu oprávněnosti přístupů do CEO (centrální evidence obyvatel) a ISZR (informační systém základních registrů). Je pověřena zajišťováním elektronické pošty a podatelny. Kontroluje evidenci pracovní doby zaměstnanců soudu.

Zajišťuje proškolení nastupujících zaměstnanců z předpisů týkajících se chodu příslušné soudní kanceláře, včetně zpracování spisové agendy (zejména vnitřní a kancelářský řád a jednací řád).

**Správa soudu: Dana Žáková**

**Oddělení 30 Spr**

**Zastupuje:** Lenka Kučerová

Mgr.Bc. Ivana Kaiserová (jako druhá v pořadí)

Ing. Vladimír Tulačka (portál soudu)

Bc. Stanislava Kyselová (systém Otevřená data)

Miroslav Škvor (objednávky v systému IRES)

Vede správní deník a správní spisy, objednávky FKSP, přijímá a eviduje stížnosti - rej. 43 St, vede veškeré evidence uvedené v § 255 – 255d v.k.ř., dále rejstřík 41 Si, evidenci absenčních karet zaměstnanců a soudců. Vede evidenci školení a kurzů zaměstnanců a soudců. Zajišťuje portál okresního soudu, vede objednávky v systému IRES, je pověřena výkonem funkce kurátora v systému Otevřená data MSp ČR. Za správu soudu se podílí na správě spisovny, provádí skartační práce. Zveřejňuje všeobecné dotazy podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, na webovém portálu okresního soudu. Zastupuje pracovnice vyšší podatelny jako čtvrtá v pořadí.

**Hlavní účetní: Bc.Stanislava Kyselová**

**Zastupuje:** Mgr. Jitka Čepková

Marcela Polednová

Řídí, koordinuje a kontroluje mzdové, finanční, skladové účetnictví vedené u okresního soudu, včetně příslušných státních účetních výkazů. Zodpovídá za správnost vedeného účetnictví a za dodržování stanovené metodiky. Dále proplácí veškeré faktury za provoz soudu, účtuje hotovostní pokladní operace, výdajový účet a účet FKSP, proplácí náklady znalců a tlumočníků. Vykonává funkci hlavní účetní v plném rozsahu (s možností kumulace s funkcí správce rozpočtu, a to pouze v době nepřítomnosti ředitelky správy soudu), dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly. Zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny.

**Mzdová účetní: Mgr.** **Jitka Čepková**

**Zastupuje**: Bc.Stanislava Kyselová

Marcela Polednová

Samostatně zpracovává mzdovou agendu včetně uzávěrek a výkazů a předpisu mezd.. Dále proplácí náklady advokátů, notářů. Vykonává funkce hlavní účetní v plném rozsahu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, jako druhá v pořadí.

Zpracovává podklady a zajišťuje evidenci veškerých nemocenských dávek, pohotovostí, spolu s příslušnými výkazy, vede osobní karty zaměstnanců včetně jejich evidence v PC, zajišťuje přihlášení a odhlášení zaměstnanců na zdravotním pojištění, kontroluje evidenci pracovní doby zaměstnanců, zajišťuje závodní preventivní péči a vede agendu zaměstnanců se zdravotním znevýhodněním. Dále vykonává práce v personální oblasti dle pokynů ředitelky správy soudu. Vyžaduje přístupy určených zaměstnanců soudu do CEO, tyto přístupy eviduje a zajišťuje jejich zrušení.

Zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny.

**Účetní:** **Marcela Polednová**

**Zastupuje:** Bc. Stanislava Kyselová

Mgr. Jitka Čepková

V rámci prováděného účetnictví samostatně zpracovává veškeré příjmové účty vedené u okresního soudu, tj. PR (příjmový účet), SOP (soudní poplatky), PTP (peněžité tresty a pokuty), DEP (depozitní účet), včetně příslušných rejstříků a zodpovídá za jejich kompletní a včasné zpracování. Dále zajišťuje pravidelné a včasné vracení soudních poplatků a účtuje kolkovou pokladnu. Organizačně zajišťuje provádění inventarizace majetku a závazků dle stanoveného plánu. Zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny a agendy CEPR.

Vykonává funkce hlavní účetní v plném rozsahu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, jako třetí v pořadí.

**Správa budovy: Miroslav Škvor**

**Zastupuje:** Ing. Ladislav Leško (správa a údržba budovy)

Hana Capinská (hospodářsko-správní činnosti)

Ing. Vladimír Tulačka (zadávání veřejných zakázek v oblasti VT)

Zodpovídá za správu a údržbu budovy, organizačně zabezpečuje operativní odstraňování závad na technologickém zařízení budovy a provádí další práce na úseku hospodářsko-správním, tj. např. příjem a evidenci veškerých faktur, včetně zpracování na PC, a přípravy k proplácení, zajišťuje refundace a zpracování investičních výkazů a výkazů paliv a energie.

Jako referent správy budovy vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na drobné opravy a údržbu budovy soudu, materiálové výdaje, práce a služby nevýrobní povahy, včetně cestovních náhrad, nejvýše však do Kč 20.000,--. Jako referent materiálně-technického zásobování vykonává funkce příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na práce a služby nevýrobní povahy a materiálové výdaje, nejvýše však do Kč 10.000,--, dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Zajišťuje zadávání neinvestičních veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006, o veřejných zakázkách, rovněž i zadávání veřejných zakázek (včetně pořizování HW a SW) prostřednictvím určeného elektronického tržiště pro resort MSp.

Je pověřen výkonem funkce technika BOZP.

**Správa movitého majetku:** **Ing**. **Ladislav Leško**

**Zastupuje:** Miroslav Škvor

Ing. Vladimír Tulačka (autoprovoz)

Spravuje a eviduje veškerý movitý majetek okresního soudu (včetně SW a HW) a provádí jeho inventarizaci. Zpracovává smlouvy o převodu majetku, o zápůjčkách movitého majetku, v resortu i mimo resort justice. Zajišťuje vybavení kanceláří a jednacích síní soudu nábytkem a kancelářskou technikou. Vede a průběžně aktualizuje seznam uživatelů mobilních telefonů, a to v souladu s Instrukcí MSp ČR, č.j. 37/2012-OSU-OSU a dle Instrukce OS PA, č.j. Spr 1229/2012 ze dne 31.10.2012. V uvedených agendách provádí kontrolu faktur.

Jako referent správy majetku vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na drobné materiálové výdaje, práce a služby nevýrobní povahy, nejvýše však do 20.000,--Kč dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Zajišťuje chod autoprovozu, včetně veškeréevidence, a to i v souvislosti s nákupem a prodejem vozidla. Jako referent odpovídající za správu movitého majetku v rozsahu nakládání s veřejnými prostředky na opravy a údržbu vozového parku soudu, vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na materiál, práce a služby nevýrobní povahy, nejvýše však do Kč 10.000,--.

Je pověřen vedením evidence úředních razítek soudu.

**Pokladna: Hana Capinská**

**Zastupuje:** Miroslav Škvor

Mgr. Čepková Jitka (evidence a kontrola rehabilitačních masáží)

Samostatně vykonává odborné práce pokladníka a knihovníka, včetně evidence na PC, vede agendu znalců a tlumočníků a agendu přísedících, eviduje kvitanční sešity, provádí prodej kolků a s tím spojenou evidenci. Zajišťuje nákup a vydávání stravovacích poukázek**,** včetně příslušné evidence. Vede sklad MTZ a zajišťuje vydávání kancelářského materiálu. Jako referent knihovny vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na práce a služby nevýrobní povahy a materiálové výdaje, nejvýše však do Kč 10.000,--.

Zajišťuje rozpis, evidenci a kontrolu rehabilitačních masáží poskytovaných zaměstnancům dle platných zásad FKSP.

**Vymáhání justičních pohledávek: Zuzana Baránková**

**Zastupuje:** Ing. Miroslav Lopatář

Alena Koudelková (CEO)

Pověřuje se k samostatnému provádění všech úkonů v souvislosti s evidencí, správou, vymáháním a nakládáním s daňovými pohledávkami dle § 1 odst. 4 písm. a) – Instrukce MSp ČR č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek, jejichž hodnota nepřesahuje Kč 100.000,--, a to dle počátečních písmen **povinných A - K.** Připravuje podklady pro předsedu soudu k úkonům daňové exekuce přesahující Kč 100.000,--.

**Vymáhání justičních pohledávek: Ing. Miroslav Lopatář**

**Zastupuje:** Zuzana Baránková

Alena Koudelková (CEO)

Pověřuje se k samostatnému provádění všech úkonů v souvislosti s evidencí, správou, vymáháním a nakládáním s daňovými pohledávkami dle § 1 odst. 4 písm. a) – Instrukce MSp ČR č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek, jejichž hodnota nepřesahuje Kč 100.000,--, a to dle počátečních písmen **povinných L – Ž.**  Připravuje podklady pro předsedu soudu k úkonům daňové exekuce přesahující Kč 100.000,--.

**Správa počítačové sítě: Ing. Vladimír Tulačka**

**Zastupuje:** Alena Koudelková

Miroslav Škvor (údržba výpočetní techniky, autoprovoz-doručování)

Jako správce počítačové sítě zabezpečuje chod sítě výpočetní techniky, provádí samostatnou systémovou činnost v oblasti výpočetní techniky, koordinuje servisní a údržbové práce, zajišťuje správu banky dat. Jako správce sítě vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na opravy a údržbu výpočetní techniky a pořizování všeobecného materiálu pro výpočetní techniku, nejvýše však do Kč 10.000,--.

Je pověřen vedením evidence kvalifikovaných certifikátů dle § 254c) VKŘ.

**Správa aplikace: Alena Koudelková**

**Zastupuje:**  Ing. Vladimír Tulačka

Zuzana Baránková (CEO)

Zajišťuje aktualizaci a zavádění funkcí v systémech ISAS, IRES a CEPR, přidělování přístupových práv, konzultační činnost pro uživatele, proškolení nastupujících zaměstnanců v systémech ISAS a IRES, správu seznamu jmen, kontrolu elektronického odesílání dat pro CSLAV a pro infoSoud, datového skladu CSLAV, komunikaci s rejstříkem trestů. Spolupracuje při odstraňování problémů a vad systému. Zodpovídá za nastavení rozvrhu práce a jeho změn v systému ISAS a IRES. Provádí dozor nad prací všech kanceláří okresního soudu v rámci systémů ISAS, IRES a CEPR , včetně datového skladu CSLAV a pololetně provádí jejich prověrku včetně projednání odstranění vad s příslušnými zaměstnanci soudu. Vyřizuje žádosti o poskytnutí údajů z Centrálníevidence obyvatel (jako první v pořadí). Zajišťuje oznámení o vykonávání působností v agendách soudu dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech.

**Podatelna a doručné oddělení:** **Pavlína Brzková**

**Zastupuje:** Eva Nyklová

Aleš Cuhorka

Zabezpečuje práce v podatelně, doručování písemností a obsluhu telefonní ústředny, včetně tisku došlé pošty z datové schránky soudu. Samostatně provádí práce ve spisovně.

**Podatelna a doručné oddělení: Eva Nyklová**

**Zastupuje:** Pavlína Brzková

Aleš Cuhorka

Zabezpečuje práce v podatelně, doručování písemností a obsluhu telefonní ústředny, včetně tisku došlé pošty z datové schránky soudu. Samostatně provádí práce ve spisovně a vede spisovnu v systému ISAS. Zajišťuje organizaci skartačního řízení ve spisovně soudu dle platného Skartačního řádu.

**Podatelna a doručné oddělení: Aleš Cuhorka**

**Zastupuje:** Eva Nyklová

Pavlína Brzková

Samostatně provádí práce ve spisovně.

Zabezpečuje práce v podatelně, doručování písemností a obsluhu telefonní ústředny, včetně tisku došlé pošty z datové schránky soudu jako třetí v pořadí. Spravuje Intranet Okresního soudu v Pardubicích dle pokynů vedení soudu.

**Vyšší podatelna a tiskové centrum Jana Svatoňová**

**Dominika Sokolová**

**Lucie Myšíková**

Zabezpečují vkládání nápadu soudní agendy do systému ISAS a zápis věcí z rejstříku EPR do rejstříku C, včetně jeho lustrace. Zajišťují obsluhu a chod tiskového centra. V souvislosti s provozem datové schránky soudu zajišťují tisk došlé pošty z datové schránky soudu, chod e-Podatelny a e-Výpravny, včetně konverze dokumentů. Zajišťují veškeré práce realizované prostřednictvím Czech Pointu (např. hlášení matrice ve věcech rozvodu manželství, zbavení způsobilosti k právním úkonům, zjišťování pobytu cizinců, atd.).

**Zastupování:** vzájemné v rámci oddělení

Dana Žáková (jako čtvrtá v pořadí)

**Řidič a údržba: Karel Gregor**

**Zastupuje** : Miroslav Škvor ( obsluha kotelny, údržba, doručování pošty)

Ing. Vladimír Tulačka (autoprovoz, doručování pošty)

Ladislav Leško (autoprovoz, údržba, doručování pošty)

Provádí údržbářské práce dle pokynů ředitelky správy soudu a správce budovy a správce majetku. Zajišťuje autoprovoz jako řidič-referent,obsluhu kotelny, úklid v okolí budovy soudu, včetně sněhu. Provádí drobné nákupy a zajišťuje nákup služeb dle pokynů.

Doručuje písemnosti mimo budovu soudu.

**Úklid budovy:**

Tomášková Lenka

Jiroutová Hana

Gruševská Lenka

Provádějí úklid budovy okresního soudu a prostranství před budovou soudu dle obsahu pracovní smlouvy a dle pokynů nadřízených.

**ÚSEK TRESTNÍ**

Všichni soudci okresního soudu jsou mimo pracovní dobu pověřeni k úkonům spočívajícím v převzetí a v případě, že věc nesnese odkladu (např. hrozí-li nedodržení zákonné lhůty pro provedení úkonu nebo zmaření účelu takového úkonu) i k vyřízení věcí, dojde-li k jejich nápadu v mimopracovní době (zejména ohledně přípravného řízení trestního – rej. 4Nt, rozhodování podle § 314b odst. 2 tr. ř., rozhodování v přípravném řízení o vazbě mladistvého podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. a další související agendy přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže – rej. Ntm, rozhodování na základě příkazu k zatčení a rozhodování o předběžných opatřeních podle § 76 o.s.ř., § 400 z.ř.s. – ochrany proti domácímu násilí a § 452 z.ř.s. – upravující poměry dítěte) na základě zvláštního rozpisu dosažitelnosti, který je uložen v kanceláři dozorčí úřednice. Pokud se nejedná o věc, která nesnese odkladu, budou po převzetí věci soudcem stanoveným rozpisem dosažitelnosti provedeny následné úkony ve věcech přípravného řízení a předběžného opatření v pracovní době příslušnými specializovanými soudci.

Je-li soudce pověřený k úkonům mimo pracovní dobu vyloučen z vykonávání takových úkonů či nemůže-li z jiných vážných důvodů úkony vykonat, pak jej zastupuje soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci jej podle rozvrhu práce zastupující. Obdobně jsou příslušní k vykonávání úkonu mimo pracovní dobu zastupující soudci, pokud nelze s ohledem na povahu či rozsah úkonů jedním soudcem tyto úkony učinit.

V pracovní době vyřizuje agendu přípravného řízení trestního - rej. 4Nt soudce Mgr. Karel Gobernac. Agendu přípravného řízení o vazbě mladistvého podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. včetně další agendy přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb. (rej. Ntm) vyřizují soudci Mgr. Anna Sobotková a Mgr. Karel Gobernac v poměru 1:1 (soud pro mládež). Nemohl-li by učinit úkony žádný trestní soudce, pak úkony činí soudce, který je aktuálně pověřen k úkonům mimo pracovní dobu.

V pracovní době rozhodují o návrhu na potrestání, se kterým byl zároveň soudu předán zadržený podezřelý podle § 314b odst. 2 tr. řádu, soudci oddělení T.Pokud by nemohl příslušný soudce, kterému by věc podle pravidel pro rozdělování agendy připadla, ve věci rozhodnout, bude věc přidělena zastupujícímu soudci podle pořadí, které je níže uvedeno.

Nemůže-li v pracovní době učinit úkony žádný trestní soudce, pak úkony činí soudce, který je aktuálně pověřen k úkonům mimo pracovní dobu.

Dojde-li k vyloučení věci podle § 23 odst. 1 tr. řádu, vyloučená věc se projedná a rozhodne ve stejném oddělení, v němž bylo o vyloučení rozhodnuto.

Soudci, u nichž se mění agenda, dokončí vždy rozpracované věci.

Zastupující soudci zastupují v pořadí uvedeném u jednotlivých oddělení.

V případě nepřítomnosti soudce přesahující 20 pracovních dnů se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví a po návratu se nápad přiměřeně dorovná.

Všichni soudci jsou příkazci operací podle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Instrukce OS Pardubice č. j. Spr 995/2005. Rozhodují o nakládání s pohledávkami z pořádkových pokut a peněžitých trestů, kdy rozhodnutí zakládající pohledávku vydal soudce.

Podle nařízení Rady Evropy č. 805/2004 ze dne 21. 4. 2004 vyznačí Evropský exekuční titul na rozhodnutí ten soudce, který o věci v adhezním řízení rozhodl.

**Přidělování věcí trestní agendy**

Přidělování věcí do jednotlivých senátů se provádí automaticky dle obecného algoritmu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci počínaje senátem s nejnižším číselným označením. Vzhledem ke specializacím zahrnuje systém přidělování do procentuálního nápadu i specializace.

Věci napadlé téhož dne do podatelny soudu budou označeny časovým údajem a pořadovými čísly podle času, v němž byly v  podatelně přijaty. Došlé věci rejstříku T, Nt a PP se poté rozdělují podle následujících pravidel v níže uvedeném pořadí (v rejstříku T a Tm podle rozsáhlosti, lustra, vazby, odborné specializace a ostatních kriterií).

1. Věci v  rozsahu nejméně 1000 listů (věci rozsáhlé) se přidělují v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně do oddělení 1T, 3T, 4T, 12T, 20T. Napadne-li věc rozsáhlá do rejstříku Tm, započítá se do rozdělování věcí rozsáhlých v rejstříku T.
2. Jestliže se při zápisu věci zjistí, že proti témuž obviněnému je již vedeno pravomocně neskončené trestní stíhání, zapíše se věc, nejde-li o věc rozsáhlou podle bodu 1., do téhož oddělení, ve kterém je vedena věc neskončená. Je-li více obviněných, proti kterým se ve více odděleních vede pravomocně neskončené trestní stíhání, věc se přidělí podle specializace a nelze-li, pak podle příjmení obviněného, který je první v abecedním pořadí. Věci napadlé po předchozím vrácení k  došetření, zpětvzetí obžaloby, po povolení obnovy řízení, po zrušení rozhodnutí v důsledku dovolání nebo stížnosti pro porušení zákona se nově nezapisují a obživnou v témže oddělení, v němž byla věc rozhodována původně.
3. Věci vazební se přidělují v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně do oddělení 1T, 3T, 4T, 12T, 20T. Napadne-li věc vazební do rejstříku Tm, započítá se do rozdělování věcí vazebních v rejstříku T. Věc se však nepřidělí do oddělení, jehož předseda je vyloučen podle § 30 odst. 2 tr. řádu.
4. Do oddělení **3T a 20T** se mimo běžný nápad přidělují věci obviněných cizích státních příslušníků včetně uznání a výkonu cizozemských rozhodnutí, a to postupně do oddělení 3T a 20T v  pořadí, v  jakém napadly.
5. Do oddělení **4T a 12T** se mimo běžný nápad přidělují věci týkající se trestných činů nedovolené výroby a držení omamných a psychotropních látek a jedů a  šíření toxikomanie podle §§ 187, 187a, 188 a 188a tr. zákona a trestných činů podle §§ 283 - 288 tr. zákoníku, a to postupně do oddělení 4T a 12T v  pořadí, v jakém napadly.
6. Do oddělení **1T a 3T** se mimo běžný nápad přidělují věci týkající se korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a dražbách podle §§ 128a, 128b, 128c, 158, 159, 160, 161,162, 169a a § 256b tr. zákona a trestných činů úředních osob a úplatkářství podle §§ 329 – 333 tr. zákoníku, a to postupně do oddělení 1T a 3T v  pořadí, v  jakém napadly.
7. Do oddělení **1T** **a 20T** se mimo běžný nápad přidělují trestné činy proti brannosti a proti civilní službě podle hlavy jedenácté a trestné činy vojenské podle hlavy dvanácté (§§ 266 až 295) tr. zákona a trestné činy proti branné povinnosti podle hlavy XI a trestné činy vojenské podle hlavy XII (§§ 369 až 399) tr. zákoníku, a to postupně do oddělení 1T a 20T v  pořadí, v jakém napadly.
8. Do oddělení **4T a 20T** se mimo běžný nápad přidělují věci týkající se dopravní kriminality – trestných činů podle §§ 180, 184, 208, 223, 224 tr. zákona a trestných činů podle §§ 143, 147, 148, 151, 272, 273 tr. zákoníku spáchaných v  dopravě, a to postupně do oddělení 4T a 20T v  pořadí, v jakém napadly.
9. Do oddělení **3T a 20T** se mimo běžný nápad přidělují věci týkající se trestných činů podle § 201 tr. zákona a § 274 tr. zákoníku, a to postupně do oddělení 3T, 20T v pořadí, v jakém napadly.
10. Napadne li věc, v  níž jsou trestné činy kvalifikovány jako různé specializace, přidělí se věc do příslušného oddělení podle trestného činu nejpřísnějšího, a nelze-li, pak podle nejpřísnějšího trestného činu s  nejnižším číselným označením paragrafu. V případě, že napadne věc s  více specializacemi a věc nelze přidělit podle výše uvedených kritérií, pořadí priority specializací je následující
    * věci s cizím prvkem (bod 4.)
    * věci týkající se drogové kriminality (bod 5.)
    * věci týkající se korupce (bod 6.)
    * věci týkající se vojenských trestných činů (bod 7.)
    * věci týkající se trestné činnosti v  dopravě (bod 8.)
    * věci týkající se ohrožení pod vlivem návykové látky (bod 9.).
11. U specializovaných věcí, které jsou rozdělovány do více oddělení, se věci přidělují v odpovídajícím procentuálním poměru jako v bodu 12.
12. Věci, které nebyly přiděleny podle předchozích článků, se podle pořadí, v  jakém napadly, přidělují postupně do jednotlivých oddělení, tak aby došlo rovnoměrnému vytížení všech oddělení v následujících poměrech napadlých věcí:

Oddělení 1T ……………     90%

Oddělení 3T …………… 100%

Oddělení 4T ..................     50%

Oddělení 12T ..................  25%

Oddělení 20T ..................  100%

1. Napadne-li věc týkající se obviněné právnické osoby, postupuje se při přidělení věci obdobně jako u obviněné fyzické osoby.
2. Věci zapisované do rejstříku Nt – všeobecné se přidělují podle pořadí došlých věcí postupně do oddělení 1, 3, 4, 12, 20, přičemž tyto věci se přidělují ve shodném procentuálním poměru jako u bodu 11. Věci zapisované do rejstříku Nt a Td s cizím prvkem se přidělují postupně do oddělení 3 a 20 ve shodném procentuálním poměru jako u bodu 11.
3. Věci zapisované do rejstříku 0PP se přidělují postupně do oddělení 1, 3, 4, 12, 20, a to po 30 věcech do oddělení 3, 12, 20, a po 25 věcech do oddělení 1 a 4, přičemž toto přidělování navazuje na přidělování věcí v předchozím roce. Věci zapisované do rejstříku 0Nt souvisejícího s agendou věznice se přidělují postupně po deseti věcech soudcům z oddělení 1, 3, 4, 12, 20, přičemž toto přidělování navazuje na přidělování věcí v předchozím roce.
4. Vyřízené věci týkající se rejstříků Nt, PP a T z neobsazených oddělení, v nichž je třeba činit další úkony, vyřizují podle poslední číslice běžného čísla spisu před lomítkem letopočtu

Mgr. Anna Sobotková – 0,1

JUDr. Petr Vaněček, PhD. – 2,3

Mgr. Karel Gobernac – 4,5

Mgr. Tomáš Lipert – 6,7

JUDr. Milan Špryňar – 8,9.

1. Soudci z jednotlivých oddělení činí úkony ve věcech vyřízených v těchto odděleních s výjimkou věcí, které byly opatřením přiděleny jinému soudci.

Zjistí-li  referent, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu či administrativního pochybení), předloží věc bez zbytečného odkladu spolu s uvedeným oznámením předsedovi či místopředsedovi soudu, který vydá písemný pokyn k novému přidělení věci podle  pravidel stanovených rozvrhem práce.  Pro účely nového přidělení věci se má za to, že  věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.

**Přísedící trestního úseku**

V senátních věcech rozhoduje senát složený ze soudce a dvou přísedících.

Přísedící zařazení do oddělení 1, 3, 4, 12, 20 a 22 se účastní soudních jednání jako přísedící pro postupně nařizovaná senátní jednání v příslušném počtu, a to postupně tak, jak za sebou následují v seznamu uvedeném jednotlivých oddělení.

Nemůže-li příslušný přísedící svoji funkci v době konání nařízeného soudního jednání z důležitých důvodů vykonávat (zdravotní indispozice, pracovní neschopnost, osobní, rodinné, pracovní a dopravní problémy, jakož i jiné další důležité důvody), účastní se tohoto soudního jednání v pořadí následující přísedící, o tomto se učiní do spisu záznam.

Pokud je na jednací den příslušného oddělení nařízeno několik typů soudního jednání zasedá senát ve stejném složení u všech v tento jednací den nařízených soudních jednání.

Evidenci účasti přísedících vedou vedoucí kanceláří příslušných soudních oddělení.

Neskončené senátní věci dokončí a rozhodnou senáty v původním složení.

Nemůže-li žádný přísedící přidělený do určitého oddělení svoji funkci z důležitých důvodů vykonávat (zejména vyloučení či zdravotní indispozice), účastní se tohoto soudního jednání přísedící z ostatních oddělení v následujícím pořadí (1-3-4-22).

Pro jednání ve věcech rejstříku 0PP a 0Nt, které se konají ve Věznici Pardubice, se určují v následujícím pořadí přísedící:

Jarmila Strnadová

Libor Vohralík

Jaroslav Říha

Marie Jelínková

Ladislav Mironiuk

Karel Gančarčík

Jiří Belej

Ladislav Kašpar

Ing. Miluše Kozáková

Hana Svobodová.

**Soudci trestního úseku**

Všichni trestní soudci rozhodují o zajištění majetku a vykonávají jeho správu po dobu zajištění ve smyslu zákona č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů.

**Oddělení 1 Mgr. Anna Sobotková**

**Zastupování:**

JUDr. Petr Vaněček, Ph.D.

Mgr. Karel Gobernac

JUDr. Milan Špryňar

Mgr. Tomáš Lipert

Rozhodujesenátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy včetně rejstříku Nt – všeobecné.

**Přísedící:**

JUDr. Gregor Květoslav

Hainzová Romana

Jandík Miroslav

Hons Zdeněk

Čermáková Daniela

Ing. Drábek Josef

Mgr. Fořtová Jaroslava

Franěk Radek

**Oddělení 2 neobsazeno**

**Oddělení 3 JUDr. Petr Vaněček, Ph.D.**

**Zastupování** ve věcech ciziny:

Mgr. Tomáš Lipert

**Zastupování** v ostatních věcech:

Mgr. Karel Gobernac

JUDr. Milan Špryňar

Mgr. Tomáš Lipert

Mgr. Anna Sobotková

Rozhodujesenátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy.

**Přísedící:**

Bc. Zavřel Miroslav

Rejdová Lenka

Dušek Petr, DiS.

Mgr. Steidl Jiří

Bojčuková Zdeňka

JUDr. Veleta Ladislav

Kubíková Ludmila

Hainz Ivan

Urban Richard

**Oddělení 4 Mgr. Karel Gobernac**

**Zastupování** včetně přípravného řízení**:**

JUDr. Milan Špryňar

Mgr. Tomáš Lipert

Mgr. Anna Sobotková

JUDr. Petr Vaněček, Ph.D.

Rozhodujesenátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy.

**Přísedící:**

Mgr. Ludvíková Jiřina

Ing. Novotný Ivo

Lambertyová Marie

Devera Ota

Havlíčková Zdeňka

Kuchařová Jitka

Mgr. Steidlová Jarmila

Mgr. Hajdú Pavel

Petržílková Vladimíra

**Oddělení 12 JUDr. Milan Špryňar**

**Zastupování:**

Mgr. Tomáš Lipert

Mgr. Anna Sobotková

JUDr. Petr Vaněček, Ph.D.

Mgr. Karel Gobernac

Rozhodujesenátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy.

**Přísedící:**

Pro oddělení 12 platí shodný seznam přísedících uvedených pro oddělení 22.

**Oddělení 20 Mgr. Tomáš Lipert**

**Zastupování** ve věcech ciziny:

JUDr. Petr Vaněček, Ph.D.

**Zastupování** v ostatních věcech:

Mgr. Anna Sobotková

JUDr. Petr Vaněček, Ph.D.

Mgr. Karel Gobernac

JUDr. Milan Špryňar

Rozhodujesenátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy.

**Přísedící:**

Pro oddělení 20 platí shodný seznam přísedících uvedených pro oddělení 22.

**Oddělení 22 Mgr. Jan Šlosar**

**Zastupování** ve věcech ciziny:

JUDr. Petr Vaněček, Ph.D.

**Zastupování** v ostatních věcech:

Mgr. Anna Sobotková

JUDr. Petr Vaněček, Ph.D.

Mgr. Karel Gobernac

JUDr. Milan Špryňar

Mgr. Tomáš Lipert

Vzhledem k tomu, že Mgr. Jan Šlosar je od 1. 1. 2016 do 30. 6. 2016 dočasně přidělen k výkonu funkce ke Krajskému soudu v Hradci Králové, je do tohoto oddělení na uvedené období zastaven nápad všech věcí.

Všechny neskončené věci rejstříku 0 PP, které byly k datu 31.12.2015 přiděleny k projednání a rozhodnutí Mgr. Janu Šlosarovi byly opatřením předsedy Okresního soudu v Pardubicích ze dne 4.1.2016 v souladu s rozvrhem práce na rok 2016 přiděleny k projednání a rozhodnutí zastupující soudkyni Mgr. Anně Sobotkové, a to nad rámec běžného nápadu této agendy.

Věci soudního oddělení 22 T přidělené Mgr. Janu Šlosarovi, které nebyly k datu 31.12.2015 rozhodnuty, byly s přihlédnutím k zatížení soudních oddělení 1 a 4 jinou agendou rozděleny mezi zbývající soudní oddělení losem takto:

**Soudní oddělení 3: 22 T 58/2015, 22 T 62/2015**

**Soudní oddělení 12: 22 T 48/2015, 22 T 59/2015**

**Soudní oddělení 20: 22 T 43/2015, 22 T 44/2015**

**Přísedící:**

Nováková Marie

Horváth Julius

Horáková Dagmar

Kálalová Helena

Mgr. Ing. Bc. Paulus Milan

Faltusová Věra

Pařízková Věra

Štětina Jan

Mgr. Tomášek Ladislav

MVDr. Štefunka František

**Soud pro mládež**

Do oddělení Tm se výlučně přidělují věci týkající se protiprávní činnosti mládeže podle hlavy I. a II. zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže.

Věci napadlé do oddělení 1 a 4 soudu pro mládež (Tm, Ntm, PP, Nt) se přidělují soudcům z oddělení 1 a 4 - soud pro mládež v pořadí, ve kterém napadly.

Úkony ve vyřízených věcech z neobsazených oddělení týkajících se mladistvých vyřizují soudci soudu pro mládež podle poslední číslice před lomítkem spisové značky následujícím způsobem:

Mgr. Anna Sobotková – lichá číslice

Mgr. Karel Gobernac – sudá číslice.

**Soudci soudu pro mládež**

**Oddělení 1 Mgr. Anna Sobotková**

**Zastupování:**

Mgr. Karel Gobernac

JUDr. Petr Vaněček, Ph.D.

JUDr. Milan Špryňar

Mgr. Tomáš Lipert

**Přísedící:**

Pro oddělení 1 soudu pro mládež platí shodný seznam přísedících uvedených pro oddělení 1.

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní podle hlavy I. a II. zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví nad mládeží. Činí úkony ve věcech agendy přípravného řízení a agendy související s výkonem trestu odnětí svobody u věcí mladistvých.

V  případě vyloučení dospělého pachatele ze společného řízení s  mladistvým z rejstříku Tm do rejstříku T napadne vyloučená věc do oddělení 1T.

**Oddělení 2 neobsazeno**

Úkony ve vyřízených věcech z oddělení 2Tm vyřizují soudci soudu pro mládež podle poslední číslice před lomítkem spisové značky následujícím způsobem:

Mgr. Anna Sobotková – lichá číslice

Mgr. Karel Gobernac – sudá číslice.

**Oddělení 4     Mgr. Karel Gobernac**

**Zastupování:**

Mgr. Anna Sobotková

Mgr. Tomáš Lipert

JUDr. Milan Špryňar

JUDr. Petr Vaněček, Ph.D.

**Přísedící:**

Pro oddělení 4 soudu pro mládež platí shodný seznam přísedících uvedených pro oddělení 4.

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní podle hlavy I. a II. zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví nad mládeží. Činí úkony ve věcech agendy přípravného řízení a agendy související s výkonem trestu odnětí svobody u věcí mladistvých.

V  případě vyloučení dospělého pachatele ze společného řízení s  mladistvým z rejstříku Tm do rejstříku T napadne vyloučená věc do oddělení 4T.

**Soudci pro řízení ve věcech dětí mladších patnácti let**

Do oddělení **Rod** se výlučně přidělují věci týkající se činů jinak trestnýchspáchaných dětmi mladšími 15 let dlezákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže.

Napadnou-li současně návrhy nauložení opatření dle zákona č. 218/2003 Sb.Rod proti více nezletilým pro stejný skutek, budou věci přiděleny stejnému soudci.

**Oddělení 13 Mgr. Jaroslava Kuběnová**

**Zastupování** :

JUDr. Petr Šimeček

Rozhoduje ve věcech posuzování činů jinak trestných spáchaných dětmi mladšími 15 let dle hlavy III. zák. č. 218/2003 Sb. ve věcech mládeže v rozsahu 100%.

**Oddělení 14 JUDr. Petr Šimeček**

**Zastupování** :

Mgr. Jaroslava Kuběnová

Rozhoduje ve věcech posuzování činů jinak trestných spáchaných dětmi mladšími 15 let dle hlavy III. zák. č. 218/2003 Sb. ve věcech mládeže v rozsahu 100%.

**Vyšší soudní úředníci**

Všichni vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci jsou příkazci operací podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a podle Instrukce Okresního soudu v Pardubicích ze dne 14. 7. 2005 č. j. Spr 995/2005.

Doručování - vyšší soudní úředníci doručují písemnosti v budově soudu, při úkonu soudu.

**Vyšší soudní úřednice:** **Iveta Janatová**

**Zastupování:** Bc. Pavel Mikeš

Lenka Seidlová

Provádí úkony uvedené v § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, ve znění pozdějších předpisů, a dále všechny úkony s výjimkou úkonů uvedených v § 12 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, ve znění pozdějších předpisů, ve věcech spisových značek končících číselnou řadou 1,2,3 a u číselné řady 0 pak věcí týkajících se oddělení 1, 2 včetně porozsudkové agendy a zpracování statistiky. Vyřizuje věci rejstříků Nt a Tm. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře. Vyřizuje i agendu Td s výjimkou věcí s cizím prvkem.

**Vyšší soudní úřednice:**  **Lenka Seidlová**

**Zastupování:** Iveta Janatová

Bc. Pavel Mikeš

Provádí úkony uvedené v § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, ve znění pozdějších předpisů, a dále všechny úkony s výjimkou úkonů uvedených v § 12 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, ve znění pozdějších předpisů, ve věcech spisových značek končících číselnou řadou 4,5,6 a u číselné řady 0 pak věcí týkajících se oddělení 3 a 4 včetně porozsudkové agendy a zpracování statistiky. Vyřizuje věci rejstříků Nt a Tm. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

Vyšší soudní úřednice Lenka Seidlová dále vyřizuje i agendu Td s výjimkou věcí s cizím prvkem.

**Vyšší soudní úředník: Bc. Pavel Mikeš**

**Zastupování:** Lenka Seidlová

Iveta Janatová

Provádí úkony uvedené v § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, ve znění pozdějších předpisů, a dále všechny úkony s výjimkou úkonů uvedených v § 12 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, ve znění pozdějších předpisů, ve věcech spisových značek končících číselnou řadou 7,8,9 a u číselné řady 0 pak věcí týkajících se oddělení 12, 20 a 22 včetně porozsudkové agendy a zpracování statistiky. Vyřizuje věci rejstříků Nt a Tm. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

Vyšší soudní úředník Bc. Pavel Mikeš dále vyřizuje i agendu Td s výjimkou věcí s cizím prvkem.

Vede Knihu trestních depozit (zastupuje: Iveta Janatová).

**Vedoucí kanceláří, protokolující úřednice, zapisovatelky**

Vedoucí kanceláří, protokolující úřednice a zapisovatelky doručují písemnosti mimo úkony soudu, v budově soudu. Protokolující úřednice a zapisovatelky doručují písemnosti i při jednání.

**Vedoucí kanceláře**

**podmíněného propuštění a přípravného řízení Andrea Vopršalová**

**Zastupování** : Věra Bohuňková

Marie Gregorová

Vykonává práce podle § 6 odst. 9 , § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a podle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy ve věcech rejstříku PP, Nt, Ntm týkajících se výkonu trestu či opatření odnětí svobody.

Vede rejstříky Ntm a Nt  - oddíly pro přípravné řízení a ostatní oddíly, t. j. příkazy ke sdělení údajů o  uskutečněném telekomunikačním provozu, příkazy k  domovním prohlídkám, ustanovení obhájců včetně vedení seznamu advokátů, aj.

**Zapisovatelka:**

Dana Popelová

V  případě dlouhodobější nepřítomnosti zapisovatelky rozdělí vedoucí kanceláře její mundáž mezi ostatní zapisovatelky trestního oddělení.

**Vedoucí trestní kanceláře**  **Věra Bohuňková**

**Zastupování:** Marie Gregorová

Andrea Vopršalová

Vede rejstříky pro soudní oddělení 2T, 2Tm, 3T, a 20T, rejstříky Td, Nt všeobecné mimo věcí týkajících se výkonu trestu odnětí svobody. Vykonává práce podle § 6 odst. 9 , § 8 a § 10 vyhl. č. 37/1992 Sb., v  platném znění a podle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení.

Vykonává práce určené v §§ 55-59 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, ve znění pozdějších předpisů.

**Vedoucí trestní kanceláře** **Marie Gregorová**

**Zastupování:** Věra Bohuňková

Andrea Vopršalová

Vede rejstříky pro soudní oddělení 1T, 1Tm, 4T, 4Tm, 12T a 22T a rejstřík Nt oddíly pro přípravné řízení týkající se pouze oddílu vyhrazené a důvěrné. Vykonává práce podle § 6 odst. 9 , § 8 a § 10 vyhl. č. 37/1992 Sb., v  platném znění a podle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení.

Vykonává práce určené v §§ 55-59 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, ve znění pozdějších předpisů.

**Protokolující úřednice:**

Andrea Skalická

Zdeňka Chládková

Yveta Moučková

Hana Králíčková

Tereza Dvořáková

Vykonávají práce určené v §§ 55-59 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, ve znění pozdějších předpisů.

**Zapisovatelka:**

Šárka Krejčíková

**ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ SPORNÝ**

Přidělování věcí C a 100C do jednotlivých senátů se provádí automaticky dle obecného algoritmu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci počínaje senátem s nejnižším číselným označením. Vzhledem ke specializacím zahrnuje systém přidělování do procentuálního nápadu i specializace.

Pořadí priority specializací: věci s cizím prvkem, senátní věci tj. pracovněprávní a ostatní specializace.

Při souběhu specializace u věcí s cizím prvkem a u věci pracovněprávních platí specializace pro věci pracovněprávní.

**Specializace :**

* věci pracovněprávní rozhoduje soudní oddělení - 6, 8,18, 26, 27
* ve věcech pozůstalostních - 8
* věci s cizím prvkem rozhoduje soudní oddělení - 10**,**15, 23
* ochrana osobnosti člověka - 5,7,11,17

Za věc s cizím prvkem jsou považovány pouze věci, u nichž je v době nápadu věci zřejmé, že bude účastníkům, s výjimkou Slovenské republiky, doručováno do ciziny. Věci s cizím prvkem se přiděluji do soudních oddělení C s touto specializací.

Bude-li příslušný soudce vyloučen podle § 14 odst. 3 o.s.ř. (žaloba pro zmatečnost) nebo i z jakýchkoliv jiných důvodů, bude věc přidělena do oddělení zastupujícího soudce a vyloučenému soudci bude naopak přidělena věc, jež by jinak napadla do tohoto oddělení. Pokud rozhodnutí napadené žalobou pro zmatečnost vydal vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník, rozhoduje o žalobě pro zmatečnost soudce, do jehož soudního oddělení věc náleží.

Bude-li podána žaloba dle ustanovení § 91a/ o.s.ř. projedná a rozhodne věc soudce, kterému byla dle rozvrhu práce přidělena věc probíhající.

Věc, v níž bylo rozhodnutí Okresního soudu v Pardubicích zrušeno Nejvyšším soudem ČR či Ústavním soudem ČR, bude přidělena do oddělení, které zrušenou věc vydalo. Nebude-li takto možné věc přidělit, bude přidělena jako běžný nový nápad.

Bude-li podán návrh na rozhodnutí dle § 34 zák.č. 216/1994 Sb., bude věc přidělena do oddělení, které rozhodlo o zrušení rozhodčího nálezu.

Přechází-li soudce do jiného soudního oddělení, dokončí věci jím rozpracované a rovněž i věci rozpracované v oddělení, do něhož přichází, není-li dosavadní soudce již soudcem tohoto soudu.

Věci zapisované do rejstříku Nc se přidělují podle pořadí došlých věcí postupně do oddělení 5, 6, 7, 10, 15, 17, 18, 23, 26 a 27, kromě oddělení 16 Nc a 8 Nc, kam bude přidělena každá 2 napadlá věc.

Byl-li účastníku ustanoven zástupce před zahájením řízení /vedeno v rej. Nc/, bude věc C bude následně přidělena tomu soudci, který o ustanovení zástupce rozhodl, stejně tak, došlo-li k doplnění neúplné žaloby vedené dosud v rej. Nc.

Je-li věc ukončena procesním rozhodnutím, [např](file:///E:\únapř). o místní nepříslušnosti či vyznačením v rejstříku jako mylný zápis a následně znovu doručena zdejšímu soudu, je přidělena soudci, který původní rozhodnutí vydal či rozhodl o vyznačení mylného zápisu. Věc se přiděluje tomuto soudci mimo pořadí.

Věci dosud neskončené a zapsané do soudního oddělení 33 Ro se v případě převodu tj. po podání odporu, zrušení platebního rozkazu přidělují soudcům oddělení C dle pravidel běžného nápadu.

Dojde-li v průběhu řízení ke změně skutečností rozhodných pro zápis věci do specializovaného senátu, nebo naopak, dokončí řízení vždy ten soudce, kterému byla věc původně přidělena. Bude-li se jednat o věc pracovněprávní, v níž má rozhodovat senát, rozhodne soudce věc s přísedícími senátu označeného pořadově nejbližším číslem jeho senátu – vzestupně.

Při převodu věcí z rejstříku EPR do rejstříku C, se věci přidělují soudcům C ve stejném poměru jako věci agendy C. Přidělování se provádí automaticky informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci v evidenci přehledu importovaných věcí.

V pracovní době rozhodují o návrzích na neodkladné předběžné opatření - dle § 75c odst. 2 o.s.ř. a ve věcech ochrany proti domácímu násilí - dle § 404 z.ř.s. soudci oddělení C - rej. Nc.

Věci Nc – předběžné opatření a předběžné opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí se přidělují soudcům C ve stejném poměru, jako věci agendy C. Přidělování se provádí automaticky informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci.

Soudce, který rozhodl ve věci Nc – domácí násilí, rozhoduje dále i ve věci Nc – prodloužení domácího násilí.

Všichni soudci okresního soudu jsou mimo pracovní dobu pověřeni k úkonům spočívajícím v převzetí a v případě, že věc nesnese odkladu (např. hrozí-li nedodržení zákonné lhůty pro provedení úkonu nebo zmaření účelu takového úkonu) i k vyřízení věcí, dojde-li k jejich nápadu v mimopracovní době (zejména ohledně přípravného řízení trestního – rej. 4 Nt, rozhodování podle § 314b odst. 2 tr. ř., rozhodování v přípravném řízení o vazbě mladistvého podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. a další související agendy přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže – rej. Ntm, rozhodování na základě příkazu k zatčení a rozhodování o předběžných opatřeních podle § 76 o.s.ř., § 400 z.ř.s. – ochrany proti domácímu násilí a § 452 z.ř.s. – upravující poměry dítěte) na základě zvláštního rozpisu dosažitelnosti, který je uložen v kanceláři dozorčí úřednice. Pokud se nejedná o věc, která nesnese odkladu, budou po převzetí věci soudcem stanoveným rozpisem dosažitelnosti provedeny následné úkony ve věcech přípravného řízení a předběžného opatření v pracovní době příslušnými specializovanými soudci.

Je-li soudce pověřený k úkonům mimo pracovní dobu vyloučen z vykonávání takových úkonů či nemůže-li z jiných vážných důvodů úkony vykonat, pak jej zastupuje soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci jej podle rozvrhu práce zastupujícímu. Obdobně jsou příslušní k vykonávání úkonu mimo pracovní dobu zastupující soudci, pokud nelze s ohledem na povahu či rozsah úkonů jedním soudcem tyto úkony učinit.

Všichni soudci jsou příkazci operací dle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Instrukce OS Pardubice č.j. Spr 995/2005. Rozhodují o nakládání s pohledávkami z pořádkových pokut, kdy rozhodnutí zakládající pohledávku vydal soudce.

Dojde-li k vyloučení věci podle § 112 o.s.ř., projedná a rozhodne vyloučenou věc ten soudce, který o jejím vyloučení rozhodl, nejde-li o specializaci.

V případě nepřítomnosti soudce přesahující 20 pracovních dnů se nápad věcí do senátu zastaví a po návratu se nápad přiměřeně dorovná.

Podle nařízení Rady Evropy č. 805/2004 ze dne 21.4.2004 vyznačí Evropský exekuční titul na rozhodnutí ten soudce, který o věci rozhodl, není-li to možné, vyznačení provede soudce toho oddělení, které věc rozhodlo. Nebude-li ani toto možné, exekuční titul vyznačí soudce zastupující.

Zástupcem soudce je vždy soudce uvedený jako první v pořadí, soudce uvedený jako druhý a další v pořadí zastupuje pouze v nepřítomnosti prvního či dalšího zástupce, není-li uvedeno, např. zastupování pro určitou specializaci – zejména u pracovněprávních věcí.

Soudci, u nichž se mění agenda, dokončí vždy rozpracované věci.

Zjistí-li  referent, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu či administrativního pochybení), předloží věc bez zbytečného odkladu spolu s uvedeným oznámením předsedovi či místopředsedovi soudu, který vydá písemný pokyn k novému přidělení věci podle  pravidel stanovených rozvrhem práce.  Pro účely nového přidělení věci se má za to, že  věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.

**Přísedící občanskoprávního úseku sporného**

V senátních věcech rozhoduje senát složený ze soudce a 2  přísedících.

Pro určení přísedících do senátů v odděleních 6, 8, 18, 26 a 27 je veden seznam přísedících (dále jen „seznam“) určených pro jednání v jednotlivých soudních odděleních.

Přísedící zařazení do jednotlivých oddělení se účastní soudních jednání jako přísedící pro postupně nařizovaná senátní jednání v příslušném počtu, a to postupně tak, jak za sebou následují v seznamu.

Nemůže-li příslušný přísedící svoji funkci v době konání nařízeného soudního jednání z důležitých důvodů vykonávat (zdravotní indispozice, pracovní neschopnost, osobní, rodinné, pracovní a dopravní problémy, jakož i jiné další důležité důvody), účastní se tohoto soudního jednání v pořadí první následující (případně v pořadí další) přísedící, o tomto se učiní do spisu záznam.

Pokud je na jednací den příslušného oddělení nařízeno několik typů soudního jednání, zasedá senát ve stejném složení u všech v tento jednací den nařízených soudních jednáních.

Evidenci účasti přísedících vedou vedoucí kanceláří příslušných soudních oddělení.

Neskončené senátní věci dokončí a rozhodnou senáty v původním složení.

**Soudci občanskoprávního úseku sporného**

**Oddělení 5** **JUDr. Marie Plavcová, CSc.**

**Zastupování:** JUDr. Iveta Deriková – věci občanskoprávní vyjma specializací, Mgr. Jitka Nováková, JUDr. Naděžda Librová, JUDr. Lukáš Kratochvíl

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC:  ochrany osobnosti člověka v podílu 30 % a občanskoprávní C do celkového rozsahu 110 % / včetně věcí ze specializace/, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**Oddělení 6**  **JUDr. Renata Polanská**

**Zastupování:** JUDr. Karolina Šťastná, JUDr. Martin Tomek, JUDr. Petra Nováková, Mgr. Leona Poplerová

**Přísedící:** Jiří Vašíček

Mgr. Silvie Blaščíková

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: pracovněprávníchv podílu 20 % a občanskoprávních C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace,dále rozhoduje věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**Oddělení 7 Mgr. Jitka Nováková**

**Zastupování:** JUDr. Naděžda Librová, JUDr. Marie Plavcová, CSc., Mgr. Jiří Kopecký, Mgr. Pavel Tureček

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC:  ochrany osobnosti člověka v podílu 35 % a občanskoprávní C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**Oddělení 8** **JUDr. Petra Nováková**

**Zastupování :** Mgr. Leona Poplerová, JUDr. Karolina Šťastná, JUDr. Renata Polanská, JUDr. Martin Tomek

**Přísedící:** Mgr. Jiří Zálešák

Bc. Irina Rálišová

Anna Volná

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: pracovněprávní v podílu 20 % a občanskoprávní C do celkového rozsahu 50 % včetně věcí ze specializace (tedy i pozůstalostních)**,** dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Ve věcech pozůstalostních rozhoduje o odvoláních proti rozhodnutím soudních komisařů dle § 374 odst. 3 o.s.ř., provádí úkony dle § 100 odst. 2 z.ř.s., ve věcech úschov a umořování listin. Je dle § 223 vnitřního a kancelářského řádu oprávněna k přístupu do kovové skříně soudu a odpovídá za evidenci a za nakládání s úchovami v této kovové skříni spolu s dalšími pověřenými pracovníky soudu.

Ve věcech Cd občanskoprávních rozhoduje o odvoláních proti rozhodnutím justičních čekatelů dle § 374 odst. 3 o.s.ř.,

**Oddělení 9 Mgr. Jaroslavy Sádovské neobsazeno - dlouhodobá pracovní neschopnost**

**Zastupování:** JUDr. Petra Nováková, Mgr. Jiří Kopecký, JUDr. Naděžda Librová, JUDr. Kateřina Weber

Neskončené věci tohoto soudního oddělení napadlé do 30.11.2014 rozhodují a projednávají soudci, jimž byly tyto věci přiděleny.

Věci převedené v průběhu roku 2016 ze soudního oddělení 109C nebo obživlé 9C a 109C budou postupně rozdělovány do jednotlivých oddělení občanskoprávního úseku sporného v pořadí, v němž za sebou tato oddělení číselným označením vzestupně následují.

Jednotlivé úkony porozsudkové agendy náležící soudci ve věcech vyřízených do 31.12.2014 Mgr. Sádovskou budou činit rovnoměrně pouze soudci pověření zastupováním Mgr. Sádovské pro rok 2016.

Veškeré úkony pro soudní oddělení 9C, 109C, a 109EC a 9Nc budou provádět soudní tajemníci a vyšší soudní úředníci určení tomu soudnímu oddělení, jemuž byla ta která věc nově přidělena.

.

**Oddělení 10** **JUDr. Iveta Deriková**

**Zastupování:**  JUDr. Marie Plavcová, CSc. – věci občanskoprávní vyjma specializací, JUDr. Lukáš Kratochvíl, Mgr. Pavel Tureček, JUDr. Naděžda Librová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávánícizích rozhodnutí v podílu 25% aobčanskoprávní věciC do celkového rozsahu 110 % včetně specializací, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a věci Cd s cizím prvkem v poměru 25%.

**Oddělení 11 Mgr. Jiří Kopecký**

**Zastupování:**  JUDr. Kateřina Weber – ve věcech občanskoprávních vyjma specializací, JUDr. Naděžda Librová, JUDr. Marie Plavcová, CSc., Mgr. Jitka Nováková

Dokončí věci soudního oddělení 11C a 111C, které mu byly přiděleny do 31.10.2015 a jsou dosud neskončené či nepravomocné.

**Mgr. Barbora Kocourková** - s ohledem na její dlouhodobou pracovní neschopnost a následnou rodičovskou dovolenou byly jí přidělené nerozhodnuté věci soudního oddělení 11C a 111C rozděleny mezi soudce občanskoprávního oddělení sporného dle tabulky, která je přílohou 9. změny rozvrhu práce pro rok 2015.

Případné věci obživlé, které původně rozhodla Mgr. Kocourková, budou postupně rozdělovány do jednotlivých oddělení občanskoprávního úseku sporného v pořadí, v němž za sebou tato oddělení číselným označením vzestupně následují.

Jednotlivé úkony porozsudkové agendy náležející soudci ve věcech vyřízených do 31.10.2015 Mgr. Kocourkovou budou činit rovnoměrně pouze Mgr. Jiří Kopecký a soudci pověření zastupováním oddělení 11.

Veškeré úkony pro věci soudního oddělení 11C, 111C a 11Nc původně projednávané Mgr. Kocourkovou budou provádět soudní tajemníci a vyšší soudní úředníci určení tomu soudnímu oddělení, jemuž byla ta která věc nově přidělena.

**Oddělení 15** **Mgr. Pavel Tureček**

**Zastupování**: JUDr. Lukáš Kratochvíl, JUDr. Iveta Deriková, JUDr. Martin Tomek, Mgr. Jiří Kopecký

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávánícizích rozhodnutí v podílu 50%, a občanskoprávní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializací, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a věci Cd s cizím prvkem v poměru 50%.

**Oddělení 16 JUDr. Kateřina Weber**

**Zastupování:** Mgr. Jiří Kopecký, JUDr. Petra Nováková, Mgr. Jitka Nováková, JUDr. Iveta Deriková

Rozhoduje ve věcech agendy C a EVC: občanskoprávní věci C do celkového rozsahu 50 %, věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Do tohoto oddělení se s ohledem na změny v agendě E, EXE zastavuje nápad v období od 1.1.2016 do 31.1.2016.

**Oddělení 17 JUDr. Naděžda Librová**

**Zastupování:** Mgr. Jitka Nováková, Mgr. Jiří Kopecký, JUDr. Marie Plavcová, CSc., JUDr. Lukáš Kratochvíl,

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC:  ochrany osobnosti člověka v podílu 35 % a občanskoprávní C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace/, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Dohled - protestace směnek – vyřizuje vyšší soudní tajemnice Dana Balcarová.

**Oddělení 18 Mgr. Leona Poplerová**

**Zastupování**: JUDr. Martin Tomek, JUDr. Petra Nováková, JUDr. Renata Polanská, JUDr. Karolina Šťastná

**Přísedící**: Milan Bednář

Růžena Vodičková

Mgr. Josef Kuchynka

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: pracovněprávnív podílu 20 % a občanskoprávních C do celkového rozsahu 100% včetně věcí ze specializace, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**Oddělení 23 JUDr. Lukáš Kratochvíl**

**Zastupování**: Mgr. Pavel Tureček, JUDr. Iveta Deriková, JUDr. Martin Tomek, JUDr. Kateřina Weber

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávánícizích rozhodnutí v podílu 25%, občanskoprávní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializací, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a věci Cd s cizím prvkem v poměru 25%.

Konzultace a rozhodování ve věcech úschov - vyřizující vyšší soudní úřednice Iva Pilná. Dle § 223 vnitřního a kancelářského řádu je oprávněn k přístupu do kovové skříně soudu a odpovídá za evidenci a za nakládání s úchovami v této kovové skříni spolu s dalšími pověřenými pracovníky soudu.

V řízeních o úschovách spolupodepisuje s příslušnou VSÚ - poukazy pro výplatu peněz uložených na depozitním účtu a znějící nad 50.000,- Kč.

**Oddělení 25 JUDr. Dita Prokšová**

* **neobsazeno – mateřská dovolená**

**Zastupování**: Mgr. Pavel Tureček, JUDr. Lukáš Kratochvíl

Neskončené věci tohoto soudního oddělení napadlé do 30.11.2014 rozhodují a projednávají soudci, jimž byly neskončené věci přiděleny.

Věci převedené v průběhu roku 2016 ze soudního oddělení 125C nebo obživlé 25C a 125C budou postupně rozdělovány do jednotlivých oddělení občanskoprávního úseku sporného v pořadí, v němž za sebou tato oddělení číselným označením vzestupně následují.

Jednotlivé úkony porozsudkové agendy náležící soudci ve věcech vyřízených do 31.1.2015 JUDr. Prokšovou budou činit rovnoměrně pouze soudci pověření zastupováním JUDr. Prokšové pro rok 2016.

Veškeré úkony pro soudní oddělení 25C, 125C, a 125EC a 25Nc budou provádět soudní tajemníci a vyšší soudní úředníci určení tomu soudnímu oddělení, jemuž byla ta která věc nově přidělena.

**Oddělení 26 JUDr. Karolina Šťastná**

**Zastupování :** JUDr. Renata Polanská, Mgr. Leona Poplerová, JUDr. Petra Nováková, JUDr. Martin Tomek

Rozhoduje ve věcech agendy C, a EVC: pracovněprávnív podílu 20 % a občanskoprávní C do celkového rozsahu 100% včetně věcí ze specializace, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**Přísedící:**  PaeDr. Danuše Poláčková

Ing. Jana Faltusová

**Oddělení 27 JUDr. Martin Tomek**

**Zastupování:** JUDr. Petra Nováková, JUDr. Karolína Šťastná, Mgr. Leona Poplerová, JUDr. Renata Polanská

**Přísedící:** Kaňková Eva

Šmahová Jana

Keřtová Marcela

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: pracovněprávnív podílu 20 %, a občanskoprávní C do celkového rozsahu 100%, včetně věcí ze specializace. Dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**Minitýmy tvoří** :

pro odd. 5 C : JUDr. Marie Plavcová, CSc. - soudce

Mgr. Jitka Vítová - asistentka

Eva Melichárková - rejstříková vedoucí - plní povinnosti

vedoucí kanceláře dle § 5 odst. 2 a

§ 8 vnitřního a kancelářského řádu

pro okresní a krajské soudy

pro odd. – 10 C : JUDr. Iveta Deriková - soudce

Mgr. Jitka Vítová - asistentka

Michaela Žáková - rejstříková vedoucí - plní povinnosti

vedoucí kanceláře dle § 5 odst. 2 a

§ 8 vnitřního kancelářského

řádu pro okresní a krajské soudy

**Minitýmy se vzájemně zastupují**.

V případě nepřítomnosti delší 5 pracovních dnů zastupují rejstříkovou vedoucí Michaelu Žákovou - Petra Paučová a Zuzana Kučerová.

V případě nepřítomnosti delší 5 pracovních dnů zastupují rejstříkovou vedoucí Evu Melichárkovou - Lucie Machačová a Vladimíra Hrobařová.

**Asistent soudců**

**Mgr. Jitka Vítová**

Činí úkony asistentky soudkyň –JUDr. Marie Plavcové, CSc. – soudní oddělení 5 a 105 a JUDr. Ivety Derikové – soudní oddělení 10 a 110 pro agendu občanskoprávní spornou a ve věcech s cizím prvkem a uznávánícizích rozhodnutí pro soudní oddělení 10, 110. Činí úkony v rejstříku Nc oddíl konkurzy a insolvenční řízení.

**Zastupování:** Iva Pilná, Marcela Pánková, Mgr. Martin Bartl

**Vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci**

**Vyšší soudní úředníci** provádějí úkony v občanském soudním řízení dle § 14 a další úkony s výjimkou úkonů vyjmenovaných v § 11 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, nestanoví-li zvláštní zákon jinak, včetně porozsudkové agendya vyhotovování statistických listů pro níže uvedená oddělení. Vyřizují civilní dožádání ve věcech občanskoprávních sporných a dožádání ve věcech dle § 20 odst. 2 zák.č. 216/1994 Sb., pokud nejsou jejich provedením pověřeni justiční čekatelé, a provádějí kontrolu práce soudní kanceláře**.**

**Soudní tajemníci** provádějí příslušné úkony dle § 6 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění)., ve věcech rejstříku Nc, C a EC, včetně porozsudkové agendy a vyhotovování statistických listů pro níže uvedená oddělení. Vyřizují civilní dožádání ve věcech občanskoprávních sporných a dožádání ve věcech dle § 20 odst. 2 zák.č. 216/1994 Sb., pokud nejsou jejich provedením pověřeni justiční čekatelé, a provádějí kontrolu práce soudní kanceláře**.**

**Vyšší soudní úředník : Mgr. Martin Bartl**

**Zastupuje** : Marcela Pánková, Iva Pilná, Jana Kmoníčková, Ing. Lucie Kropáčková

Provádí veškeré úkony pro soudní oddělení 8, 108 a 26 a 126 a porozsudkovou agendu včetně statistiky.

Dále provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s ve věcech ochrany proti domácímu násilí.

**Vyšší soudní úřednice: Iva Pilná**

**Zastupuje:** Dana Balcarová – ve věcech úschov a umořování listin, Mgr. Jitka Vítová, Mgr. Martin Bartl, Marcela Pánková

Samostatně provádí úkony a rozhodování v řízeních o úschovách a umořování listin. Dále provádí veškeré úkony pro soudní oddělení 15, 115, 27 a 127 a porozsudkovou agendu včetně statistiky u složitých sporů.

V řízeních o úschovách spolupodepisuje s příslušným soudcem - poukazy pro výplatu peněz uložených na depozitním účtu a znějící nad 50.000,- Kč.

**Vyšší soudní úřednice: Dana Balcarová 1/2**

**Zastupuje:** Iva Pilná - ve věcech úschov a umořování listin, Ing. Lucie Kropáčková, Jana Kmoníčková, Mgr. Martin Bartl

Provádí veškeré úkony pro soudní oddělení 17, 117 a porozsudkovou agendu včetně statistiky u složitých sporů. Dále provádí protestaci směnek.

**Soudní tajemnice: Lenka Kučerová – 1/2**

**Zastupuje:**  Ing. Lucie Kropáčková, Mgr. Bartl Martin, Iva Pilná, Jana Kmoníčková

Provádí veškeré úkony dle § 6 odst. 2, písm. a), b), c), e), f), g), h), i), j), p) vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 16, 116 i 9 a 109 a porozsudkovou agendu včetně statistiky u složitých sporů.

**Vyšší soudní úřednice:** **Ing. Lucie Kropáčková - 1/2**

**Zastupuje:**  Kučerová Lenka, Balcarová Dana, Mgr. Jitka Vítová

Provádí úkony v občanském soudním řízení dle § 14 a další úkony s výjimkou úkonů vyjmenovaných v § 11 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, nestanoví-li zvláštní zákon jinak, včetně porozsudkové agendya vyhotovování statistických listů pro soudní oddělení 11 a 111.

Dále provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s. ve věcech ochrany proti domácímu násilí.

**Soudní tajemnice: Jana Kmoníčková**

**Zastupuje:**  Mgr. Martin Bartl**,** Marcela Pánková, Ing. Lucie Kropáčková, Mgr. Jitka Vítová

Provádí veškeré úkony dle § 6 odst. 2, písm. a), b), c), e), f), g), h), i), j), p) vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 7, 107 a 18, 118 a porozsudkovou agendu včetně statistiky.

**Soudní tajemnice: Marcela Pánková**

**Zastupuje:**  Jana Kmoníčková, Mgr. Jitka Vítová, Lenka Kučerová, Iva Pilná,

Provádí veškeré úkony dle § 6 odst. 2, písm. a), b), c), e), f), g), h), i), j), p) vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 6, 106 a 23, 123 a porozsudkovou agendu včetně statistiky.

**Odborná pracovnice: Helena Staňková**

Vyřizuje věci rejstříku Nc – rozhodčí nálezy, včetně zápisu do rejstříku a konečného vyřízení. Vyhotovuje statistické listy včetně porozsudkové agendy v jednoduchých věcech dle § 6 odst. 5 jednacího řádu pro soudní oddělení 5, 8,10, 15, 16, 17, 23 a 27.

**Informační kancelář : Šárka Ledvinková**

**Vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, zajišťuje nahlížení do spisů, vydává opisy rozhodnutí a poskytuje informační servis právnickým a fyzických osobám ve věcech, které jsou vedeny v informačním systému ISAS a vyřizovaných v rámci občanskoprávního oddělení sporného.**

**Zastupování:** všechny vedoucí kanceláře občanskoprávního oddělení sporného

**Vedoucí kanceláře, rejstříkové vedoucí a zapisovatelky:**

Vedoucí kanceláře a rejstříkové vedoucí vedou příslušné rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky, Vykonávají práce podle § 6 odst. 9, § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5 a § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení.

V případě nepřítomnosti zapisovatelky delší jak 3 pracovní dny rozdělí vedoucí kanceláře její mundáž mezi ostatní zapisovatelky téhož oddělení.

Zapisovatelky vykonávají administrativní práce dle pokynu vedoucí kanceláře, soudce, VSÚ, soudního tajemníka a justičního čekatele.

**Vedoucí kanceláře: Petra Paučová**

**Zastupuje:** Zuzana Kučerová

Vladimíra Hrobařová

Lucie Machačová

Vede rejstříky C, EC, EVC a Ncpro oddělení 7, 11, 18 a neskončené věci soudních oddělení 24 a 11C Mgr. Barbory Kocourkové, dále knihu směnečných protestů a ostatní evidenční pomůcky.

**Zapisovatelky:** Jitka Dvořáková

Radka Lamberská

Aneta Cejnarová

**Vedoucí kanceláře:** **Vladimíra Hrobařová**

**Zastupuje:** Lucie Machačová.

Petra Paučová

Šárka Ledvinková

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc pro oddělení 6, 15 a neskončené věci soudního odděl. 9, a rejstřík Cd aostatní evidenční pomůcky.

**Zapisovatelky:**  Petra Čálková

Michaela Navrátilová

**Vedoucí kanceláře:** **Šárka Ledvinková**

**Zastupuje:** Zuzana Kučerová

Vladimíra Hrobařová

Lucie Machačová

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc pro oddělení 17 a ostatní evidenční pomůcky**.**

**Zapisovatelky:** Kamila Součková

**Vedoucí kanceláře: Zuzana Kučerová**

**Zastupuje:** Petra Paučová

Lucie Machačová

Vladimíra Hrobařová

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc pro oddělení 23, 25, 26 a ostatní evidenční pomůcky.

**Zapisovatelky:** Alice Slezáková

Bc. Iveta Kantorová

**Vedoucí kanceláře: Lucie Machačová**

**Zastupuje:** Vladimíra Hrobařová

Zuzana Kučerová

Petra Paučová

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc pro oddělení 8, 16 a 27 a ostatní evidenční pomůcky a rejstřík 8Nc a 9Nc – insolvence.

**Zapisovatelky:** Anna Mužíková

Ivana Luňáková

**Rejstříková vedoucí: Michaela Žáková**

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 10 včetně zapisování a mundáže.

Rejstříkové vedoucí se vzájemně zastupují.

Při nepřítomnost delší 5 dnů zastupují - Petra Paučová a Zuzana Kučerová a její mundáž rozdělí mezi zapisovatelky svých oddělení.

**Rejstříková vedoucí: Eva Melichárková**

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 5 včetně zapisování a mundáže.

Rejstříkové vedoucí se vzájemně zastupují.

Při nepřítomnost delší 5 dnů zastupují - Lucie Machačová a Vladimíra Hrobařová a její mundáž rozdělí mezi zapisovatelky svých oddělení.

**Pozůstalostní oddělení**

**Vyšší soudní úřednice: Dana Balcarová 1/2**

**Oddělení 32**

**Zastupuje: Věra Loubová** a vyřizuje civilní dožádání ve věcech pozůstalostních

¼, pokud nejsou jejich provedením pověřeni justiční čekatelé

**Iva Pilná**

Provádí pověřování notářů jako soudních komisařů a další úkony s výjimkou úkonů vyjmenovaných v § 11 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, nestanoví-li zvláštní zákon jinak. Provádí kontrolu práce kanceláře, kontrolu úschov uložených v kovové skříni soudního komisaře v obvodu působnosti okresního soudu. Odpovídá za evidenci a za nakládání s  úschovami v bezpečnostní schránce peněžního ústavu dle § 225 odst. 3 VKŘ. Vyřizuje civilní dožádání ve věcech pozůstalostních ¾, pokud nejsou jejich provedením pověřeni justiční čekatelé.

**Vedoucí kanceláře:**  **Marie Schejbalová**

**Zastupuje:** Dana Balcarová

Vede rejstřík D, Sd, Nc a U a knihu úschov, seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři, seznam závětí dle § 216 a § 220 VKŘ a ostatní evidenční pomůcky. Odpovídá za evidenci a za nakládání s úschovami v kovové skříni soudu dle § 223 VKŘ. Vykonává práce podle § 6 odst. 9, § 8 a § 10 jednacího řádu ( vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5 a § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy .

Zároveň zajišťuje veškeré mundážní práce v oddělení pozůstalostním

**Oddělení platebních rozkazů a řešitelské týmy**

**Oddělení platebních rozkazů**

Vyřizuje žalobní návrhy, v nichž je navrhováno vydání platebního rozkazu a evropského platebního rozkazu, dále i neskončené věci elektronického platebního rozkazu. Žalobní návrhy se přidělují a zapisují dle procentuálního stanovení specializace postupně do oddělení 105, 106, 107, 108, 110, 111, 115, 116, 117, 118, 123, 126 a 127 C a EVC.

**Vyšší soudní úřednice: Jana Kadlečková**

**Zastupuje** : Lenka Vondráčková

Ing. Lucie Kropáčková

Provádí úkony v řízení o návrzích na vydání platebních rozkazů, neskončených elektronických platebních rozkazů a evropských platebních rozkazů pro odděl. 105, 106, 107, 110, 111 a 126 a další úkony s výjimkou úkonů uvedených v § 11 zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění. Činí úkony při závadě v doručování, porozsudkovou agendu včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

**Vyšší soudní úřednice: Lenka Vondráčková**

**Zastupuje :** Jana Kadlečková

Ing. Lucie Kropáčková

Provádí úkony v řízení o návrzích na vydání platebních rozkazů, neskončených elektronických platebních rozkazů a evropských platebních rozkazů pro odděl. 108, 115, 116, 117, 118, 123 a 127 a další úkony s výjimkou úkonů uvedených v § 11 zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění. Činí úkony při závadě v doručování, porozsudkovou agendu včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

**Vedoucí kanceláře: Květa Stráníková**

**Zastupuje:** Šárka Mastíková

Vede dosavadní rejstříky Ro,a EC a dále rej. C a EVC – platební rozkazy, rej. Nc a další evidenční pomůcky, vykonává práce dle § 6 odst. 9 jednacího řádu (vyhl. č.37/1992 Sb., v platném znění), a § 5 a § 8 písm. b), c) vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy.

Květa Stráníkovájako vedoucí kanceláře provádí zakládání pošty a manipulaci s poštou, komunikuje s účastníky, označuje žaloby a předkládá je VSÚ.

**Zapisovatelka:** Šárka Mastíková

**Řešitelské týmy** **- centrální elektronický platební rozkaz**

Návrhy na zahájení řízení o vydání centrálního elektronického platebního rozkazu jsou zapisovány do rejstříku EPR centrálně prostřednictvím webové aplikace CEPR, Číslování je vedeno jako jedna řada běžných čísel v rámci celé České republiky. Nápad je automaticky přidělován prostřednictvím aplikace každému řešitelskému týmu rovným dílem, tj. po 100%. Řešitelské týmy 1 – 3 řeší a v rámci této aplikace zajišťují pracovní úkoly řešitelé, vedoucí kanceláře, soudní zapisovatelky a odmítači návrhů.

**Řešitelský tým č. 1 Jana Kadlečková - vyšší soudní úřednice**

**Zastupování:** Vondráčková Lenka

Ing. Lucie Kropáčková

**Soudce** : JUDr. Naděžda Librová

**Řešitelský tým č. 2 Ing. Lucie Kropáčková – vyšší soudní úřednice**

V pozici řešitele provádí úkony v řízení o návrzích na vydání centrálních elektronických platebních rozkazů dle § 14 a veškeré další úkony s výjimkou úkonů uvedených v § 11 zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění. Činí úkony při závadě v doručování, v porozsudkové agendě včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

**Zastupuje:** Vondráčková Lenka, Jana Kadlečková

**Soudce :**  Mgr. Pavel Tureček

**Řešitelský tým č. 3 Lenka Vondráčková - vyšší soudní úřednice**

**Zastupování** : Jana Kadlečková

Ing. Lucie Kropáčková

**Soudce :** JUDr. Petra Nováková

**Společný člen týmu Stráníková Květa**

**Zastupování** : Mastíková Šárka

Zajišťuje shodně pro všechny řešitelské týmy sběrné spisy, sběrné boxy, převody dokumentů, informační kancelář.

**ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ NESPORNÝ**

**Oddělení opatrovnické**

Přidělování věcí do jednotlivých senátů se provádí automaticky dle obecného algoritmu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci počínaje senátem s nejnižším číselným označením. Vzhledem ke specializacím zahrnuje systém přidělování do procentuálního nápadu i specializace.

Napadne-li nový návrh ve věci péče soudu o nezletilé včetně návrhu na předběžné opatření dle § 76 o.s.ř. - PO nebo dle § 452 a násl. z.z.ř. – SPO,

* v době, kdy předchozí řízení nebylo dosud pravomocně skončené, či byl spis postoupen jinému soudu, bude věc přidělena soudci, který doposud tuto věc vyřizoval
* poté, co předchozí řízení bylo zastaveno, bude věc přidělena soudci, který předchozí řízení o stejném předmětu zastavil (PO a SPO se považuje za stejné řízení).

Napadne-li návrh na předběžné opatření dle § 76 o.s.ř. - PO nebo dle § 452 a násl. z..ř.s. – PO 24 (PO děti),aniž by ve věci péče o nezletilého již probíhalo řízení, bude věc přidělena soudci samostatně **(**mimo pořadí ostatních P a Nc) do jednotlivých oddělení P a Nc podle obecného způsobu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu a pokud bude po vydáni PO či SPO ve věci zahájeno opatrovnické řízení, bude věc přidělena soudci, který vydal PO či SPO.

Soudce oddělení P a Nc, který dá pokyn k zahájení řízení**,** vyřizuje takto nově zahájenou věc.

Podněty a návrhy na zahájení řízení o omezení svéprávnosti se přidělují samostatně **(**mimo pořadí ostatních P a Nc) do jednotlivých oddělení P a Nc podle obecného způsobu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu.

Napadne-li návrh ve věci osoby omezené svéprávnosti dle rozhodnutí vydaného do 31.12.2006,bude věc přidělena soudci, který dozoruje opatrovnickou věc této osoby dle seznamu uloženého u vedoucí kanceláře. Ve věci osoby omezené svéprávnosti dle rozhodnutí vydaného po 1.1.2007, bude věc přidělena soudci, který rozhodnutí vydal, nebo soudci, který převzal senát tohoto soudce (pokud bylo rozhodnutí vydáno v senátu 20 P, vyřizuje je senát 24 P). Stejný soudce v těchto věcech nejpozději do 31.12.2016 nově rozhodne o omezení svéprávnosti této osoby.

Napadne-li nový návrh ve věci osoby, která byla dříve omezena ve svéprávnosti, ale při rozhodování o prodloužení omezení svéprávnosti bylo rozhodnuto o jiné mírnější formě, bude věc přidělena soudci, který dozoroval opatrovnickou věc této osoby v době, kdy byla svéprávnost omezena.

Napadne-li nový návrh ve věci péče soudu o nezletilého v době, kdy probíhá řízení o výkon rozhodnutí (nezapisuje se do P a Nc) v této věci (spise), bude věc přidělena soudci, který projednává výkon rozhodnutí.

Soudce, který rozhodlo výchovném opatření, včetně ústavní výchovy a pěstounské péče,rozhoduje o dalších věcech téhož nezletilého.

Soudce, který vydal první rozhodnutí v řízení o osvojení, rozhoduje o dalších návrzích v řízení o osvojení téhož nezletilého.

Věc, v níž bylo rozhodnutí Okresního soudu v Pardubicích zrušeno Nejvyšším soudem ČR či Ústavním soudem ČR, bude přidělena do oddělení, které zrušenou věc vydalo. Nebude-li takto možné věc přidělit, bude přidělena jako běžný nový nápad.

Přechází-li soudce do jiného soudního oddělení, dokončí věci jím rozpracované a rovněž i věci rozpracované v oddělení, do něhož přichází, není-li dosavadní soudce již soudcem tohoto soudu.

Věc s cizím prvkem, v níž je účastníkem řízení občan Slovenské republiky je přidělována mimo specializaci jako běžný nápad do všech soudních oddělení.

V případě nepřítomnosti soudce přesahující 20 pracovních dnů se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví a po návratu se nápad přiměřeně dorovná.

Všichni soudci jsou příkazci operací dle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Instrukce OS Pardubice č.j. Spr 995/2005. Rozhodují o nakládání s pohledávkami z pořádkových pokut, kdy rozhodnutí zakládající pohledávku vydal soudce.

Všichni soudci okresního soudu jsou mimo pracovní dobu pověřeni k úkonům spočívajícím v převzetí a v případě, že věc nesnese odkladu (např. hrozí-li nedodržení zákonné lhůty pro provedení úkonu nebo zmaření účelu takového úkonu) i k vyřízení věcí, dojde-li k jejich nápadu v mimopracovní době (zejména ohledně přípravného řízení trestního – rej. 22 Nt, rozhodování podle § 314b odst. 2 tr. ř., rozhodování v přípravném řízení o vazbě mladistvého podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. a další související agendy přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže – rej. Ntm, rozhodování na základě příkazu k zatčení a rozhodování o předběžných opatřeních podle § 76 o.s.ř., § 400 z.ř.s. – ochrany proti domácímu násilí a § 452 z.ř.s. – upravující poměry dítěte) na základě zvláštního rozpisu dosažitelnosti, který je uložen v kanceláři dozorčí úřednice. Pokud se nejedná o věc, která nesnese odkladu, budou po převzetí věci soudcem stanoveným rozpisem dosažitelnosti provedeny následné úkony ve věcech přípravného řízení a předběžného opatření v pracovní době příslušnými specializovanými soudci.

Je-li soudce pověřený k úkonům mimo pracovní dobu vyloučen z vykonávání takových úkonů či nemůže-li z jiných vážných důvodů úkony vykonat, pak jej zastupuje soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci jej podle rozvrhu práce zastupující. Obdobně jsou příslušní k vykonávání úkonu mimo pracovní dobu zastupující soudci, pokud nelze s ohledem na povahu či rozsah úkonů jedním soudcem tyto úkony učinit.

Zjistí-li  referent, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu či administrativního pochybení), předloží věc bez zbytečného odkladu spolu s uvedeným oznámením předsedovi či místopředsedovi soudu, který vydá písemný pokyn k novému přidělení věci podle  pravidel stanovených rozvrhem práce.  Pro účely nového přidělení věci se má za to, že  věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně

**Soudci občanskoprávního úseku nesporného**

**Oddělení 13**  **Mgr. Jaroslava Kuběnová**

**Zastupování:**  JUDr.Lucie Lubasová

JUDr. Zlatuše Pávová ve věcech s cizím prvkem

JUDr. Václav Kárník

JUDr. Petr Šimeček

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc, věci s cizím prvkem v rozsahu 1/3 a ostatní věci do celkového rozsahu 100% včetně specializace tj. i věcí Rod a věcech agendyL v rozsahu 100 %, Cd s cizím prvkem ve věcech opatrovnických v rozsahu 1/3.

**Oddělení 14 JUDr. Petr Šimeček**

**Zastupování:**  JUDr. Zlatuše Pávová

JUDr. Václav Kárník

Mgr. Jaroslava Kuběnová

JUDr.Lucie Lubasová

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 50% včetně věcí Rod, agendy L v rozsahu 100%.

**Oddělení 19**  **JUDr. Václav Kárník**

**Zastupování:**  JUDr. Petr Šimeček

JUDr. Zlatuše Pávová

Mgr. Jaroslava Kuběnová

JUDr.Lucie Lubasová

Rozhoduje ve věcech agendy P, Nc v rozsahu 100%, agendy L v rozsahu100%**.**

**Oddělení 21**  **JUDr. Zlatuše Pávová**

**Zastupování:**

JUDr. Václav Kárník

JUDr.Lucie Lubasová

JUDr. Petr Šimeček

Mgr. Jaroslava Kuběnová

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 100%, věci s cizím prvkem v rozsahu 1/3 a agendy L v rozsahu100%**.** Věci Cd s cizím prvkem ve věcech opatrovnických v rozsahu 1/3.

**Oddělení 24 JUDr. Lucie Lubasová**

**Zastupování:**  Mgr. Jaroslava Kuběnová

JUDr. Petr Šimeček

JUDr. Zlatuše Pávová – věci s cizím prvkem

JUDr. Václav Kárník

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 100%, věci s cizím prvkem v rozsahu 1/3, veškeré věci týkající se určení a popření rodičovství a agendy L v rozsahu 100%. Věci Cd s cizím prvkem ve věcech opatrovnických v rozsahu 1/3.

**Vyšší soudní úředníci, soudní tajemnice, vedoucí kanceláře**

**Vyšší soudní úředníci** provádí úkony v občanském soudním řízení na základě pověření soudce a nestanoví-li zákon jinak, provádí i jiné úkony s výjimkou úkonů uvedených v § 11 z.č. 121/2008 Sb., ve věcech P, Nc vyhotovuje porozsudkové referáty a statistické listy. Vykonává dohled dle § 71, 72 a 73 jednacího řádu. Vyřizují civilní dožádání ve věcech péče o nezletilé a omezení svéprávnosti. Provádějí kontrolu práce soudní kanceláře.

**Soudní tajemnice** provádí příslušné úkony dle § 6 odst. 2 vyhl. č. 37/1992 Sb.

**Vedoucí kanceláře** vykonávají práce podle § 6 odst. 9 , § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení. V případě nepřítomnosti zapisovatelky delší jak 3 pracovní dny rozdělí vedoucí kanceláře její mundáž mezi ostatní zapisovatelky téhož oddělení .

**Vyšší soudní úředník: Bc**. **Lenka Mikešová**

**Zastupuje:** Jan Pavelka

Bc. Monika Hrbáčková

Petra Pražáková

Provádí úkony pro oddělení 19 (kromě agendy L) a statistiku pro oddělení 24.

**Soudní tajemník: Bc.Monika Hrbáčková**

**Zastupuje:** Petra Pražáková

Jan Pavelka

Bc. Lenka Mikešová

Provádí úkony pro oddělení 14( kromě agendy L ) a pro oddělení 24 - lichá čísla.

Pověřuje se úkony dle § 6 odst. 2 písm. a),b),c),d),g),h),i),l),p) vyhl.č. 37/1992 Sb., a podle § 6 odst. 5 vyhl.č. 37/1992 Sb., se pověřuje vyhotovováním statistických listů.

**Vyšší soudní úředník: Petra Pražáková**

**Zastupuje:** Bc. Monika Hrbáčková

Bc. Lenka Mikešová

Jan Pavelka

Provádí úkony pro oddělení 21(kromě agendy L) a pro oddělení 24 - sudá čísla.

**Vyšší soudní úředník: Jan Pavelka**

**Zastupuje mimo agendy L v pořadí:** Bc. Lenka Mikešová

Petra Pražáková

Bc. Monika Hrbáčková

**V agendě L zastupují rovnoměrně**: Bc. Lenka Mikešová

Petra Pražáková

Bc. Monika Hrbáčková

Provádí úkony pro oddělení 13 a pro oddělení 14 agendu Rod a L a pro oddělení 19, 21, 24 pouze agendu L.

**Vedoucí kanceláře: Andrea Leštianská**

**Zastupuje:** Marcela Horáková

Renata Veverková

Vede rejstříky P a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 14,24.

Dále vede rejstřík Rod ve věcech dětí mladších 15 let dle zák. č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže pro oddělení 14.

**Zapisovatelky:** Radka Krudencová

Martina Kaplanová

**Vedoucí kanceláře: Marcela Horáková**

**Zastupuje:** Renata Veverková

Andrea Leštianská

Vede rejstříky P a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 21 a rejstříky L a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 13, 14, 19, 21, 24.

**Zapisovatelky**: Magda Čapková

Monika Maršálková

všechny zapisovatelky pro rejstřík L

**Vedoucí kanceláře: Renata Veverková**

**Zastupuje:** Andrea Leštianská

Marcela Horáková

Vede rejstříky P a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 13, 19.

Dále vede rejstřík Rod ve věcech dětí mladších 15 let dle zák. č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže pro oddělení 13.

**Zapisovatelky**: Veronika Buchtová

Zdeňka Stránská

**Oddělení výkonu rozhodnutí a exekuční**

**Oddělení 16 JUDr. Kateřina Weber**

**Zastupování**: Mgr. Tomáš Lipert

JUDr. Lucie Lubasová

Rozhoduje věci s cizím prvkemv agendě E, EXE a Nc, dále  věci agendy E, EXE a Nc v rozsahu 100% včetně specializace a věci Nc dle zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech,ve znění pozdějších předpisů a prohlášení o majetku a rozvrhy na návrh správce daně dle § 336q ost. 2 o.s.ř. do celkového rozsahu 100% včetně specializace. Dokončí výkon rozhodnutí v soudcovských věcech napadlých do soudního oddělení 12E (EXE), 13E (EXE), 14E (EXE),19E (EXE) a 21E (EXE). Rozhoduje o odvoláních a námitkách do rozhodnutí VSÚ Věry Loubové, VSÚ Kateřiny Novákové a soudní tajemnice Moniky Tulisové.

**Oddělení 20 Mgr. Tomáš Lipert**

**Zastupování:** JUDr. Kateřina Weber

JUDr. Lucie Lubasová

V agendě E, EXE a Nc dokončí věci, kde dosud pravomocně nerozhodl o návrzích účastníků a exekutora napadlých do 31.12.2015, zejména o návrzích na nařízení, zastavení a odklad výkonu rozhodnutí a exekuce, o návrzích v případě souběhu exekucí, o návrzích na pověření exekutora k provedení exekuce, o návrzích na zpeněžnění majetku zůstavitele, o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce, o námitkách podjatosti exekutora, o předložení podaného dovolání dovolacímu soudu a neskončené věci s cizím prvkem.

Do tohoto oddělení se s ohledem na změny v agendě E, EXE, T a Nc zastavuje nápad od 1.1.2016.

Návrhy o pověření a nařízení exekuce, je-li exekučním titulem exekutorský zápis, notářský zápis, vyklizení a vydání věci, se zapisují postupně v pořadí v jakém napadly do soudního oddělení 16.

Do oddělení **16 E, EXE a Nc** se mimo běžný nápad přidělují věci s cizím prvkem, a to postupně v pořadí v  jakém napadly.

Za věci s cizím prvkem jsou považovány:

1) věci, u nichž je v době nápadu věci zřejmé, že bude rozhodováno na základě cizozemského exekučního titulu,

2) věci, u nichž je v době nápadu věci zřejmé, že bude rozhodováno na základě tuzemského exekučního titulu, ve věcech, kde je alespoň jeden z účastníků řízení cizím státním příslušníkem nebo právnickou osobou se sídlem mimo území České republiky.

Za věc s cizím prvkem pod bodem 2) nejsou považovány věci:

a) kde je účastníkem řízení státní příslušník Slovenské republiky nebo právnická osobou se sídlem na území Slovenské republiky,

b) věci kde je účastník řízení cizí státní příslušníkem nebo právnická osoba se sídlem mimo území České republiky, která je zastoupena advokátem, zapsaným v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou.

**Vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, vedoucí kanceláře a vykonavatelé**

**Vyšší soudní úředníci** provádějí úkony v občanském soudním řízení na základě pověření soudce a nestanoví-li zákon jinak, provádí i jiné úkony s výjimkou úkonů uvedených v § 11 z.č. 121/2008 Sb., ve věcech E, Nc a Exe, provádějí kontrolu práce soudní kanceláře a vykonavatelů. Rozhodují v soudcovských věcech dle pověření předsedy senátu. Vyřizují civilní dožádání ve věcech výkonu rozhodnutí kromě VSÚ Věry Loubové.

Podle § 7 odst. 6 zákona č. 120/2001 Sb., exekuční řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřuji jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu nad exekuční činností vyšší soudní úřednice Věru Loubovou a Kateřinu Novákovou.

**Soudní tajemníci** provádějí příslušné úkony dle § 6 odst. 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb.

**Pověření k provedení jednotlivých úkonů** jsou oprávněni udělit vyšší soudní úřednici Věře Loubové, vyšší soudní úřednici Kateřině Novákové a soudní tajemnici Monice Tulisové předsedkyně senátu JUDr. Kateřina Weber a v pravomocně neskončených věcech vyšší soudní úřednici Kateřině Novákové a soudní tajemnici Monice Tulisové (pouze v lichých věcech) předseda senátu Mgr. Tomáš Lipert.

Napadne-li nový návrh na výkon rozhodnutí proti témuž povinnému v době, kdy předchozí řízení nebylo skončené, bude věc přidělena vyššímu soudnímu úředníkovi či soudnímu tajemníkovi, který dosud tuto věc vyřizuje.

Sepisoval-li návrh na nařízení výkonu rozhodnutí dle rozvrhu práce příslušný vyšší soudní úředník či soudní tajemník , bude mu tato věc přidělena k vyřízení .

Návrhy o pověření a nařízení exekuce k vymožení peněžitého plnění, není-li exekučním titulem exekutorský či notářský zápis se zapisují postupně do soudních oddělení - 34, 44 a 45 v rozsahu 100 %.

**Vedoucí kanceláře** vedou rejstříky E, Nc, Exe a nově RZE a ostatní evidenční pomůcky, zajišťují spisový oběh mezi referenty a vykonavateli a vykonávají práce § 6 odst. 9, § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení. Provádějí kontrolu práce kanceláře a vykonavatelů.

**Vykonavatelé** provádějí výkon rozhodnutí dle Řádu pro soudní vykonavatele a příslušných ustanovení občanského soudního řádu, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu, včetně doručování předběžných opatření. Vykonavatelé Miloš Prieložný a Lic. Milan Velín provádějí výkon rozhodnutí ve věcech ochrany proti domácímu násilí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným dle § 493 z.z.ř. a § 69 odst. 1 jednacího řádu, ve znění pozdějších předpisů a výkonu rozhodnutí ve věcech péče soudu o nezletilé dle § 497 a § 504 z.z.ř. a § 68 a § 69 jednacího řádu, ve znění pozdějších předpisů.

Jsou pověřeni k výkonu daňové exekuce prodejem movitých věcí podle Instrukce MSp ČR č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek.

**Oddělení 34 E, EXE, Nc**

**Soudní tajemník:**  **Monika Tulisová**

Zastupuje: Věra Loubová

Kateřina Nováková

**Vedoucí kanceláře: Jaroslava Klementová**

Zastupuje: Petra Merglová

Iveta Žďárková

Vede rejstřík: 20 E, EXE, Nc

34 E, EXE, Nc

**Oddělení 44, E, EXE, Nc**

**Vyšší soudní úředník:** **Věra Loubová**

Zastupuje: Kateřina Nováková

**Vedoucí kanceláře: Iveta Žďárková**

Zastupuje: Jaroslava Klementová

Petra Merglová

Vede rejstřík: 44 E, EXE, Nc

20 E, EXE, Nc

**Oddělení 45, E, EXE, Nc**

**Vyšší soudní úředník:** **Kateřina Nováková**

Zastupuje: Věra Loubová

**Vedoucí kanceláře: Petra Merglová**

Zastupuje: Iveta Žďárková

Jaroslava Klementová

Vede rejstřík: 45 E, EXE, Nc

16 E, EXE, Nc

**Zapisovatelky:**

Kozumplíková Petra + vedení skladu zabavených movitých věcí

Borovcová Kristýna

Ambrožová Pavlína

**Vykonavatelé**

**Vykonavatel: Miloš Prieložný**

Zastupuje: Petr Kalhous

Provádí výkon rozhodnutí ve věcech proti povinným pod písmeny:

**A,C,Č,D,Ď, E,F,G,H,CH,I,O,S,Š,T,U**

**Vykonavatel: Lic. Milan Velín**

Zastupuje**:** Miloš Prieložný

Petr Kalhous

Provádí výkon rozhodnutí ve věcech proti povinným pod písmeny:

**Nové věci nejsou přidělovány a jsou rozdělovány mezi zbývající soudní vykonavatele Miloše Prieložného a Petra Kalhouse podle písmen.**

**Vykonavatel: Petr Kalhous**

Zastupuje: Miloš Prieložný

Provádí výkon rozhodnutí ve věcech proti povinným pod písmeny:

**B,J,K,L,M,N,Ň,P,Q,R,Ř,Ť,V,W,X,Y,Z,Ž**

**Příloha č. 1 k 30 Spr 1459/2015**

Na základě zmocnění daného předsedovi soudu ust. § 6 odst. 1,2,4 vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů,

p o v ě ř u j i

justiční čekatele

**JUDr. Nikolu Vinopalovou**

**a**

**Mgr. Jana Šulece,**

kteří vykonávají justiční praxi u Okresního soudu v Pardubicích, vykonáváním následujících úkonů:

1. **v občanskoprávním řízení**

* sepisování jednoduchých podání, včetně návrhů
* vyřizování dožádání v jednoduchých věcech s výjimkou dožádání ve styku s cizinou
* úkony při odstraňování vad podání podle § 43 o.s.ř.
* úkony při přípravě jednání dle § 114a) o.s.ř. a rozhodování podle § 114b odst. 1 o.s.ř., bylo-li o věci rozhodnuto platebním rozkazem
* rozhodování o osvobození od soudních poplatků dle § 138 o.s.ř., nejde-li o rozhodování při jednání
* rozhodování ve věcech soudních poplatků, nejde-li o rozhodování při jednání
* rozhodování o vrácení záloh složených v občanském soudním řízení
* rozhodování v řízení o návrzích na vydání platebního rozkazu, bylo-li výslovně vydání platebního rozkazu navrženo v žalobě
* řízení o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů
* úkony soudu podle § 260 odst. 2 o.s.ř.
* úkony při prohlášení o majetku povinného s výjimkou postupu podle § 260e o.s.ř.

1. **v trestním řízení**

* dožádání v jednoduchých věcech
* doručování soudních písemností osobám ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody a sepisováním protokolu o tomto úkonu
* sepisování podání, včetně návrhů a opravných prostředků v jednoduchých věcech
* rozhodnutí o vrácení věci důležité pro trestní řízení po právní moci rozhodnutí ve věci samé
* rozhodnutí o povinnosti odsouzeného hradit náklady trestního řízení stanovené paušální částkou a náklady spojené s výkonem vazby, o povinnosti odsouzeného k náhradě nákladů poškozeného a o povinnosti odsouzeného nahradit odměnu a hotové výdaje uhrazené ustanovenému obhájci státem
* opatření potřebná k výkonu trestu odnětí svobody
* rozhodnutí o zápočtu vazby a trestu
* zajišťování podkladů pro rozhodnutí o osvědčení při podmíněném odsouzení, nebo o podmíněném zastavení trestního stíhání, podkladů v řízení o výkonu obecně prospěšných prací a podkladů potřebných k rozhodnutí o schválení narovnání, podkladů v řízení o podmíněném propuštění, o podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti a od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu, o podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce, podkladů pro rozhodnutí o změně způsobu výkonu trestu odnětí svobody a zahlazení odsouzení
* rozhodnutí o výši odměny ustanoveného obhájce a o znalečném a tlumočném
* účast při návštěvách obviněných ve vazbě
* kontrola korespondence obviněných
* podle pokynů předsedy senátu (samosoudce) i jiné úkony související s výkonem rozhodnutí

V Pardubicích dne 16.12.2015

JUDr. Milan Špryňar

předseda okresního soudu

**Příloha č. 2 k 30 Spr 1459/2015**

**Přehled osob pověřených**

**přístupem do centrálních registrů** (stav k 1.1.2016)

**Zaměstnanci pověření přístupem do CEO a ISZR :**

1. Lenka Kučerová dozorčí úřednice, soudní tajemnice

2. Alena Koudelková správkyně aplikace

3. Bc. Pavel Mikeš vyšší soudní úředník

4. Iveta Janatová vyšší soudní úřednice

5. Iva Pilná vyšší soudní úřednice

6. Jana Kadlečková vyšší soudní úřednice

7. Květa Stráníková společný člen týmu - CEPR

8. Jan Pavelka vyšší soudní úředník

9. Věra Loubová vyšší soudní úřednice

10. Kateřina Nováková vyšší soudní úřednice

11. Dana Balcarová vyšší soudní úřednice

12. Andrea Leštianská vedoucí kanceláře

13. Petra Pražáková vyšší soudní úřednice

14. Lenka Vondráčková vyšší soudní úřednice

15. Mgr. Vítová Jitka asistentka soudce

16. Ing. Miroslav Lopatář vymáhající úředník

17. Ing. Kropáčková Lucie soudní tajemnice

18. Zuzana Baránková vymáhající úřednice

19. Jana Kmoníčková soudní tajemnice

20. JUDr. Lucie Lubasová soudce

21. Mgr. Martin Bartl vyšší soudní úředník

22. Petra Merglová vedoucí kanceláře

23. Monika Tulisová soudní tajemnice

24. Lenka Seidlová vyšší soudní úřednice

25. Bc. Monika Hrbáčková soudní tajemnice

26. Bc. Lenka Mikešová vyšší soudní úřednice

27. Marcela Pánková soudní tajemnice

Zjišťují údaje z informačního systému centrální evidence obyvatel dle pokynu vedeného pod sp. zn. 30Spr 340/2004 a přístup do informačního systému evidence obyvatel vedeného na základě zák. č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel přes informační systém základních registrů.

**Zaměstnanci pověření přístupem do CESO:**

1. Alena Koudelková správkyně aplikace

2. Ing. Vladimír Tulačka správce sítě

3. Lenka Seidlová VSÚ trestního oddělení

4. Jana Svatoňová vyšší podatelna

5. Dominika Sokolová vyšší podatelna

6. Andrea Vopršalová vedoucí kanceláře PP

7. Lucie Myšíková vyšší podatelna

8. Bc. Pavel Mikeš VSÚ trestního oddělení

9. Iveta Janatová VSÚ trestního oddělení

Zjišťují údaje z informačního systému centrální evidence stíhaných osob dle pokynu předsedkyně okresního soudu zapsaných ve správním deníku.

**Zaměstnanci s přístupem do Rejstříku trestů:**

1. Alena Koudelková správkyně aplikace

2. Ing. Vladimír Tulačka správce sítě

3. Daniela Špatenková protokolující úřednice

4. Zdeňka Chládková protokolující úřednice

5. Yveta Moučková protokolující úřednice

6. Andrea Skalická protokolující úřednice

7. Andrea Vopršalová vedoucí kanceláře PP

8. Dana Popelová soudní zapisovatelka oddělení PP

9. Tereza Dvořáková protokolující úřednice

10. Hana Králíčková protokolující úřednice

11.Bc. Pavel Mikeš vyšší soudní úředník

12. Iveta Janatová vyšší soudní úřednice

13. Lenka Seidlová vyšší soudní úřednice

14. Bc. Monika Hrbáčková soudní tajemnice

15. Petra Pražáková vyšší soudní úřednice

16. Jan Pavelka vyšší soudní úředník

Zjišťují údaje z informačního systému elektronického rejstříku trestů a zároveň zajišťují vkládání dat do tohoto rejstříku dle pokynů.

**Zaměstnanci s přístupem do ZRT (opis žádostí z Rejstříku trestů pro občanskoprávní výkon soudu)**

1. Iva Pilná vyšší soudní úřednice

2. Bc. Lenka Mikešová vyšší soudní úřednice

3. Bc. Pavel Mikeš vyšší soudní úředník

**Zaměstnanci s přístupem do katastru nemovitostí:**

1. Iva Pilná vyšší soudní úřednice

2. Bc. Lenka Mikešová vyšší soudní úřednice

3. JUDr. Kateřina Weber soudce

4. Kateřina Nováková vyšší soudní úřednice

5. Alena Koudelková správkyně aplikace

6. Bc. Monika Hrbáčková soudní tajemnice

7. Petra Pražáková vyšší soudní úřednice

8. Jan Pavelka vyšší soudní úředník

**Zaměstnanci s přístupem do Portálu eLustrace:**

1. Zdeňka Chládková protokolující úřednice

2. Yveta Moučková protokolující úřednice

3. Andrea Skalická protokolující úřednice

5. Hana Králíčková protokolující úřednice

6. Dana Popelová soudní zapisovatelka

7. Andrea Vopršalová vedoucí kanceláře

8. Věra Bohuňková vedoucí kanceláře

9. Marie Gregorová vedoucí kanceláře

10. Lenka Seidlová vyšší soudní úřednice

11. Iveta Janatová vyšší soudní úřednice

12. Bc. Pavel Mikeš vyšší soudní úředník

13. Mgr. Martin Bartl vyšší soudní úředník

14. Tereza Dvořáková protokolující úřednice

15. JUDr. Lucie Lubasová soudce

16. Iva Pilná vyšší soudní úřednice

17. Mgr. Jitka Vítová asistentka soudce

18. Dana Balcarová vyšší soudní úřednice

20. Jana Kmoníčková soudní tajemnice

21. Květa Stráníková vedoucí kanceláře

22. Ing. Lucie Kropáčková soudní tajemnice

23. Kateřina Nováková vyšší soudní úřednice

24. Věra Loubová vyšší soudní úřednice

25. Lenka Kučerová dozorčí úřednice

26. Zuzana Baránková vymáhající úřednice

27. Ing. Miroslav Lopatář vymáhající úředník

28. Monika Tulisová soudní tajemnice

29. Petra Pražáková vyšší soudní úřednice

30. Bc. Monika Hrbáčková soudní tajemnice

31. Marcela Pánková soudní tajemnice

32. Alena Koudelková správkyně aplikace

Zjišťují údaje z informačního systému centrální evidence vězněných osob.