

OBVODNÍ SOUD PRO PRAHU 5**ROZVRH PRÁCE****NA ROK 2018****Sídlo:**

Obvodní soud pro Prahu 5
 Legerova 1877/7
 120 00 Praha 2

Pracovní doba:

PONDĚLÍ	07:30 – 16:30
ÚTERÝ	07:30 – 16:00
STŘEDA	07:30 – 17:00
ČTVRTEK	07:30 – 16:00
PÁTEK	07:30 – 14:30

Příjem podání v podatelně po celou pracovní dobu

Příjem žádostí o informace dle zákona č.106/1999 Sb.:
 podatelna soudu po celou pracovní dobu

Pokladní doba :

PONDĚLÍ	08:30 – 11:30	12:30 – 16:00
ÚTERÝ	09:00 – 11:30	12:30 – 15:30
STŘEDA	08:30 – 11:30	12:30 – 16:30
ČTVRTEK	09:00 – 11:30	12:30 – 15:30
PÁTEK	08:30 – 11:30	12:30 – 13:30

Informační oddělení (nahlížení do spisů po předchozím objednání)

– doba pro styk s občany:

PONDĚLÍ	08:30 – 11:30	12:30 – 15:45
ÚTERÝ	08:30 – 11:30	12:30 – 15:00
STŘEDA	08:30 – 11:30	12:30 – 16:30
ČTVRTEK	08:30 – 11:30	12:30 – 15:00
PÁTEK	08:00 – 12:00	

Objednání k nahlížení:

Legerova 1877/7, Praha 2 – pouze spisy agendy T, D, U, E, EXE, L, P a Nc

e-mail: nahlizenileg@osoud.pha5.justice.cz

nám. Kinských - pouze spisy agendy C, EC, EPR, EVC

e-mail: nahlizeni@osoud.pha5.justice.cz

(viz. stránky Obvodního soudu pro Prahu 5 – všeobecné informace)

Úřední hodiny u předsedkyně a místopředsedů soudu:

- Mgr. Andrea Lomozová
předsedkyně soudu
středa od 10.00 do 11.00 hodin
- JUDr. Irena Bartoníčková:
místopředsedkyně pro věci opatrovnícké
pondělí od 13.00 do 15.00 hodin
- JUDr. Veronika Cukerová
místopředsedkyně pro věci trestní
čtvrtek od 9.30 do 10.30 hodin
- JUDr. Lucie Bičáková
pověřená místopředsedkyně pro věci občanskoprávní
úterý od 12.30 do 14.00 hodin

Jednání s veřejností budou, po předchozím telefonickém či osobním objednání, probíhat v určených prostorách.

V Praze dne 30. listopadu 2017

Mgr. Andrea L o m o z o v á
předsedkyně
Obvodního soudu pro Prahu 5

SPRÁVA SOUDU

• **Předsedkyně soudu**

Mgr. Andrea L o m o z o v á

- věci obrany a ochrany, organizace práce s přísedícími, vyřizování stížností občanů,
- kontrola práce – dozoruje senáty: 32 D, 12 P a Nc, CD, 13 C, 38 T, 38 Tm
- vyřizuje žádosti, které se dotýkají více úseků či senátů, pokud nejsou dozorovány týmž místopředsedou

Zástup: JUDr. Bartoníčková, JUDr. Bičáková, JUDr. Cukerová

• **Místopředsedkyně soudu**

JUDr. Irena B a r t o n í č k o v á – místopředsedkyně pro věci opatrovnické, exekuční, dědické

- dozoruje senáty: 22 P a Nc, 23 P a Nc, 27 P a Nc, 27 E, 63 P a Nc, 44 L, 44 Nc, Rod, Cd, 45 Cd, 12 E, 14 E, 14 Nc, 14 EXE, 22 E, 23 E, 33 E, 33 Nc, 33 EXE, 133 EXE, 36 E, 36 Nc, 36 EXE, 39 Nc, 39 EXE, 139 EXE, 41 EXE, 43 EXE, 50 E, 51 E, 52 E, 54 E, 55 E, 55 EXE, 56 E, 57 E, 58 Nc, 58 EXE, 65 EXE, 66 EXE.
- vyřizuje stížnosti v této agendě, kontroluje tuto agendu, sleduje věci vyšších časových řad v této agendě, poskytuje informace dle zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, zastupuje předsedu soudu,
- pověřuje se dohledem nad prováděním kontrol úschov včetně depozitních účtů dle §§ 110, 180 odst. 5, 224, 231, 233, § 267 v.k.ř.,
- metodicky a odborně řídí asistenty soudců, vyšší soudní úředníky na tomto úseku,
- je pověřena vykonávat dohled nad exekuční činností a nad činností podle § 74 odst.1 písm. c) zákona č. 120/2001 Sb., v platném znění u Exekutorských úřadů pro Prahu 5.

Zástup: JUDr. Bičáková, JUDr. Cukerová

JUDr. Lucie B i č á k o v á - pověřená místopředsedkyně soudu pro občanskoprávní věci,

- kontroluje práci, dozoruje senáty: 4 C, 4 EC, 104 EC, 5 C, 5 EC, 105 EC, 6 C, 6 EC, 106 EC, 7 C, 7 EC, 107 EC, 8 C, 8 EC, 108 EC, 9 C, 9 EC, 109 EC, 10 C, 10 EC, 110 EC, 10 EVC, 11 C, 11 EC, 111 EC, 13 C, 13 EC, 113 EC, 15 C, 15 EC, 115 EC, 16 C, 16 EC, 116 EC, 17 C, 17 EC, 117 EC, 18 C, 18 EC, 118 EC, 20 C, 20 EC, 120 EC, 21 C, 21 EC, 121 EC, 24 C, 24 EC, 124 EC, 25 C, 25 EC, 125 EC, 26 C, 26 EC, 126 EC, 28 C, 28 EC, 128 EC, 31 C, 31 EC, 131 EC, 34 C, 34EC, 134 EC, 35 C, 35 EC, 135 EC, 42 C, 42 EC, 142 EC, 46 C, 146 EC, 48 C, 49 C, EPR .
- vyřizuje stížnosti v této agendě, kontroluje tuto agendu, sleduje věci vyšších časových řad v této agendě, poskytuje informace dle zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, zastupuje předsedu soudu,
- metodicky a odborně řídí asistenty soudců, vyšší soudní úředníky na tomto úseku.

Zástup: JUDr. Bartoníčková, JUDr. Cukerová

JUDr. Veronika C u k e r o v á – místopředsedkyně soudu pro trestní věci,

- kontroluje práci – dozoruje senáty: 1 T, 1 Tm, 2 T, 3 T, 19 T, 29 T, 30 T, 37 Nt, 40 T, 64 T
- vyřizuje stížnosti v této agendě, kontroluje tuto agendu, sleduje věci vyšších časových řad v této agendě, poskytuje informace dle zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, zastupuje předsedu soudu,
- metodicky a odborně řídí asistenty soudců, vyšší soudní úředníky na tomto úseku.

Zástup: JUDr. Bartoníčková, JUDr. Bičáková

- **Soudcovská rada**

Mgr. Martin Šalamoun – předseda soudcovské rady, **JUDr. Květoslava Krocová**,
JUDr. Lada Závišková, **Mgr. Jindřich Kysela**, **Mgr. Petr Pomahač**

- **Zástupce pro tisk:**

Mgr. Vladimír L a j s e k - pro věci občanskoprávní

Mgr. Lukáš S l a v í k - pro věci trestní

Zástup vzájemný.

- **Ředitelka správy soudu:**

Ing. Marie Š t o h r o v á

- řídí a kontroluje komplexně činnost správy soudu, řídí a vykonává dohled nad soudními kancelářemi, plní úkoly dle pokynů předsedkyně soudu,
- zpracovává výkazy související se správou soudu,
- vykonává činnost správce rozpočtu ve smyslu zák. č. 320/2001 Sb. a prováděcích vyhlášek,
- zpracovává investiční záměry a zajišťuje jejich realizaci,
- vyřizuje agendu poskytování informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění - pokud se týká ekonomické a hospodářské činnosti soudu, včetně zpracování výroční zprávy (62 Si),
- provádí rozbor resortní ekonomiky, zpracovává výkazy o práci, měsíčního čerpání mzdových prostředků a měsíčně kontroluje plnění výdajů a příjmů, zpracovává analýzy,
- schvaluje a ruší přístupy zaměstnanců do CEO, schvaluje, ruší přístupy do CEVO,
- vede správu budovy,
- vede knihu rozvrhů práce,
- vede agendu FKSP, sestavuje rozpočet FKSP, smlouvy o půjčkách,
- zpracovává návrhy vnitřních předpisů,
- evidence rozvrhů pověřování notářů v řízení o dědictví,
- vede evidenci pohotovostí,
- zabezpečuje úkoly požární ochrany.

Zástup: Ing. Dita Gebrtová

- **Zástupkyně ředitelky správy soudu**

Ing. Dita G e b r t o v á

- zastupuje ředitelku správy soudu v době nepřítomnosti v rozsahu činností dle platných vnitřních předpisů,
- zodpovídá za chod sekretariátu,
- vede správní rejstřík (60 Spr), evidenci stížností dle § 164 a násl. zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění (61 St), vede rejstřík žádostí dle z.č. 106/1999 Sb. (62 Si) vč. vyhledávání a vyhotovování podkladů,
- vykonává administrativní práce spojené s rejstříky 60 Spr, 61 St a 62 Si,
- vede evidenci procesních plných mocí, osvědčení registraci plátce DPH,
- podpisových vzorů otisku podpisového razítka advokáta,
- evidenci oprávnění podle § 21 odst. 1 o.s.ř. VOP,
- evidenci smluv o postoupení pohledávky právnických osob,
- vede seznam o advokátu ustanovení v občanskoprávních věcech,
- přijímá stížnosti občanů,

Zástup: v rozsahu administrativních činností – Ing. Štohrová

- **Bezpečnostní ředitelka:**

Alice M a l č á n k o v á

- vykonává činnosti v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb.

- **Evidence otevřených dat** dle § 4 Instrukce MSP č.j. MSP-82/2015-OSU-OSU

Štěpánka K o š č o v á

Zástup: Ing. Štohrová

- **Personalistka:**

Ing. Dita G e b r t o v á

- vede personální agendu soudců a zaměstnanců,
- organizuje a zabezpečuje preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců,
- vede agendu přísedících.

Zástup: Ing. Štohrová

- **Dozorčí úředníci a správkyňe aplikace**

Lenka I š t v a n o v á

- kontroluje, organizuje a metodicky řídí a dozoruje chod odd. C, EC, EVC, E, EXE, včetně vyšších soudních úředníků a kontroly dodržování pracovní doby,
- kontroluje zpracování importovaných návrhů a dokumentů ve formuláři AZA031F – Import dat,
- kontroluje LePo – sudé týdny,
- kontroluje, organizuje a řídí chod informačního oddělení a spisovny, podatelny a zápisového oddělení,
- zajišťuje výchovu a školení administrativních pracovníků,
- zajišťuje kontrolu vyvěšování výzev a sdělení v souvislosti s doručováním na úřední desku soudu i elektronickou úřední desku,
- operativně plní pokyny ředitelky správy soudu,
- provádí návrhy na skartaci,
- zasílá uvědomění editorům referenčních údajů o tom, že byl zjištěn nesoulad referenčních údajů vedených v základním registru, nebo že vznikla pochybnost o správnosti referenčního údaje
- kontroluje správnost provedených zápisů v rejstřících a ostatních evidenčních pomůckách a zpracovává o nich písemné zprávy
- dává podněty k vylepšení programu ISAS, zakládá uživatelské přístupy do programu a provádí jejich změny udržuje seznam jmen v programu a provádí jeho ztotožnění,
- zakládá nové formuláře správa základních registrů, správa datového skladu
- požizuje výpisy z KN,
- pověřena vyřizováním žádostí o vylustrování věcí k osobě nebo na osobu dle § 244a VKŘ (rej. 62 Si a 60 Spr).

Zástup: Šárka Javůrková

Šárka J a v ů r k o v á

- kontroluje, organizuje a metodicky řídí a dozoruje chod odd. T, Nt, P a Nc, L, D, U, Sd, Rod, CEPR, včetně vyšších soudních úředníků a kontroly dodržování pracovní doby,
- kontroluje zajištěné věci doličné uložené v trestním skladu,
- kontroluje seznam obhájců ex-offo,
- provádí 1x za půl roku kontrolu uložených sepsaných movitých věcí porovnáním skutečného stavu se záznamy knihy zajištěných a převzatých věcí,
- metodicky řídí soudní vykonavatele,
- kontroluje zpracování importovaných návrhů a dokumentů ve formuláři AZA031F – Import dat,
- kontroluje LePo – liché týdny,
- kontroluje, organizuje a řídí chod informačního oddělení a spisovny, podatelny a zápisového oddělení,
- zajišťuje výchovu a školení administrativních pracovníků,
- zajišťuje kontrolu vyvěšování výzev a sdělení v souvislosti s doručováním na úřední desku soudu i elektronickou úřední desku,
- operativně plní pokyny ředitelky správy soudu,
- provádí návrhy na skartaci,
- provádí 1x za pol. fyzickou kontrolu úschov v kovové skříni soudu a zpracovává písemné zprávy o provedené kontrole,
- zasílá uvědomění editorům referenčních údajů o tom, že byl zjištěn nesoulad referenčních údajů vedených v základním registru, nebo že vznikla pochybnost o správnosti referenčního údaje,
- kontroluje správnost provedených zápisů v rejstřících a ostatních evidenčních pomůckách a zpracovává o nich písemné zprávy
- dává podněty k vylepšení programu ISAS, zakládá uživatelské přístupy do programu a provádí jejich změny udržuje seznam jmen v programu a provádí jeho ztotožnění,
- zakládá nové formuláře správa základních registrů, správa datového skladu
- pořizuje výpisy z KN
- pověřena vyřizováním žádostí o vylustrování věcí k osobě nebo na osobu dle § 244a VKŘ rej. 62 Si a 60 Spr).
- vede rejstřík 47 ZRT

Zástup: Lenka Ištvanová

• Účtárna soudu

Kateřina N e u m a n n o v á, vedoucí účtárny

- řídí, organizuje a odpovídá za chod účtárny, odpovídá za vedení účetnictví dle platných práv. předpisů
- vykonává činnosti hlavní účetní ve smyslu zák. č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky vykonává odborné práce v oboru účetnictví v aplikaci IRES (zpracovává měsíční, roční účetní závěrky a odpovídá za jejich včasné odevzdání nadřízené složce, vede účet FKSP, přebírá, kontroluje, eviduje a zajišťuje vyplacení faktur, platebních poukazů, provádí elektronické příkazy k úhradě, účtuje o majetku)
- provádí dokladovou inventarizaci
- plní úkoly v informačním systému Státní pokladny
- provádí rozpočtová opatření
- zastupuje ředitelku správy v oblasti ekonomické.

Zástup: Kateřina Petrová

Kateřina P e t r o v á, finanční účetní

- zpracovává denně účetní evidenci příjmových účtů
- zastupuje činnosti hlavní účetní ve smyslu zák.č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky
- plní úkoly v informačním systému Státní pokladny
- denní zpracování pošty

Zástup: Kateřina Neumannová

Mzdová účetní:**Štěpánka K o š č o v á**

- vykonává odborné práce ve zpracování mezd zaměstnanců soudu a soudců
- zpracovává podklady pro měsíční výkaz FINRO
- vede evidenční listy důchodového pojištění
- vede evidenci docházky zaměstnanců a soudců
- provádí změny zdravotních pojišťoven, včetně přihlášení a odhlášení na zdravotní pojišťovny
- zpracovává náhrady přísedícím, svědkům
- vede agendu dovolených zaměstnanců soudu
- provádí roční zúčtování daň. záloh
- vede evidenci autoprovozu

Zástup: dle dohody s MS v Praze (mzdová agenda)

• Vymáhání pohledávek:**Lenka V y m a z a l o v á**

- vykonává úkony směřující k vymožení pohledávek (daňové, nedaňové), včetně podávání exekučních příkazů, daňové exekuce a provádí s tím úkony související
- činí úkony dokladových řad:
 - o 54 – všechny roky do 31.12.2011,
 - o 543 a 58 – všechny roky,
 - o 65 – všechny roky
 - o 56 – roky 2004, 2006, 2008, 2010
 - o 542 – rok 2015 spisy č. 1-23,
 - o od 11/2015 senát 53 – vše do r. 2011, rok 2015 spisy č. 1-248,
 - o od 11/2015 všechny senáty krom agendy C
- zpracovává podklady pro odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření
- zpracovává komentáře k výkazům pohledávek

Zástup: vzájemný mezi vymáhajícími úředníky

Hana F o u s k o v á

- vykonává úkony směřující k vymožení pohledávek (daňové, nedaňové), včetně podávání exekučních příkazů, daňové exekuce a provádí s tím úkony související
- činí úkony dokladových řad:
 - o 56 – rok 2022, 2012, 2013, 2014 a 2015
- zpracovává podklady pro odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření
- zpracovává komentáře k výkazům pohledávek

Zástup: vzájemný mezi vymáhajícími úředníky

Gabriela L i n h a r t o v á

- vykonává úkony směřující k vymožení pohledávek (daňové, nedaňové), včetně podávání exekučních příkazů, daňové exekuce a provádí s tím úkony související
- činí úkony u dokladových řad:
 - o 51 – všechny roky, od 11/2015 všechny
 - o senáty krom agendy C
 - o 55 – všechny roky
 - o 56 – rok 2005, 2007, 2009
- zpracovává podklady pro odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření
- zpracovává komentáře k výkazům pohledávek

Zástup: vzájemný mezi vymáhajícími úředníky

Eva Š e f r á n k o v á

- vykonává úkony směřující k vymožení pohledávek (daňové, nedaňové), včetně podávání exekučních příkazů, daňové exekuce a provádí s tím úkony související
- činí úkony u dokladových řad:
 - o 53 – rok 2012, 2013, 2014 a od 11/2015
 - o senáty agendy C, EC, EVC
 - o 542 – 2012, 2013, 2014 a od 11/2015 senáty agendy C, EC, EVC
 - o 51 – od 11/2015 senáty agendy C, EC, EVC
- zpracovává podklady pro odpisy, prominutí a upuštění od vymáhání pohledávek v rozsahu pověření
- zpracovává komentáře k výkazům pohledávek

Zástup: vzájemný mezi vymáhajícími úředníky

• Vykonavatelé

**Miroslav Houra,
Jan Svoboda**

• Pokladní

Ilona J a n o u š k o v á

- zajišťuje prodej kolků
- proplácí náhrady přísedícím a svědkům
- zajišťuje a vydává stravenky zaměstnancům a soudcům,
- ½ úvazku vykonává práce zapisovatelky
- zpracovává

Zástup: Lenka Vymazalová, Hana Fousková

• Spisovna

**Zdeňka B a ž a n t o v á,
Jana K o š t ě l o v á**

Zástup: vzájemný

- **Řidič**

Václav P e k
Jan S v o b o d a

Zástup: vzájemný

- **Soudní doručovatel**

Všichni administrativní pracovníci soudu jsou pověřeni výkonem funkce soudního doručovatele pro doručování soudních písemností mimo úkony soudu, v rozsahu jednacího a vnitřního kancelářského řádu.

- **Správa majetku**

Hana K o r i t e n s k á

- vede evidenci skladového hospodářství v programu IRES,
- vede evidenci úředních razítek soudu a svěřených pracovních pomůcek,
- vede evidenci osobních karet majetku,
- rozmnožuje písemnosti,
- zajišťuje veškeré opravy majetku,
- zajišťuje dle pokynů ředitelky správy nákup kancelářských potřeb a ostatních pomůcek, inventáře, zajišťuje taláry,
- zajišťuje nákup komodit na e-tržišti, realizuje veřejné zakázky,
- provádí inventarizaci majetku,
- kontroluje a zabezpečuje plnění smluvních podmínek,

Zástup: nákup na e-tržišti: M. Hladík,
ostatní: Š. Koščová, Ing. Gebrtová, Ing. Štohrová

- **Sklad zabavených věcí**

Miroslav H o u r a – zodpovědný pracovník

+ provádí výpisy z Centrálního depozitáře cenných papírů (elektronické dotazy)

- **Výpisy z evidence obyvatel**

Pověření zaměstnanci soudu s oprávněním dle Instrukce MSp ČR č.j. 224/2002-OI-SP/41.

- **Provádění konverzí**

Lenka I š t v a n o v á

Zástup: Šárka Javůrková

- **Bezpečnostní technik**

Jan S v o b o d a vykonává úkony spojené s bezpečností práce soudu

- **Informatik**

Milan Hladík, Michal Weirer – informatik pro pracoviště Legerova, Kinských a Čkalova

- odpovídá za řádné fungování informačního systému po technické stránce,
- zodpovídá za zálohování, archivaci programového vybavení, provoz serverů,
- tvoří a udržuje internetové stránky soudu,
- zajišťuje platné certifikáty a elektronické podpisy zaměstnanců soudu a vede evidenci kvalifikovaných certifikátů,
- odpovídá za provoz záznamové techniky v jednacích síních,
- zajišťuje nákup komodit na e-tržišti, realizuje veřejné zakázky týkající se výpočetní techniky,
- vede provozní deník serverů soudu,
- vede knihu návštěv na serverovně soudu,
- zodpovědný za uveřejňování v registru smluv.

Zástup: vzájemný

- **Podatelna**

- **pracoviště Legerova**

Kristýna Zíková, vedoucí podatelny

- řídí, organizuje a zodpovídá za chod podatelny,
- přijímá a eviduje veškerá podání (i elektronická),
- písemné podání a vrácené nedoručené zásilky opatří otiskem podacího razítka soudu,
- třídí došlé písemnosti pro jednotlivé soudní kanceláře,
- eviduje odeslané poštovní zásilky.

Zástup: Romana Fialová

Romana Fialová, pracovnice podatelny

- přijímá a eviduje veškerá podání (i elektronická),
- každé písemné podání a vrácené nedoručené zásilky opatří otiskem podacího razítka soudu,
- třídí došlé písemnosti pro jednotlivé soudní kanceláře,
- eviduje odeslané poštovní zásilky,
- vede knihu došlých kolkových známek,
- tisk nových návrhů agendy EXE

Zástup: Kristýna Zíková, tisk návrhů EXE – N. Jirsová, B. Skalová

- **pracoviště nám. Kinských:**

Naděžda Jirsová, pracovnice podatelny

- přijímá a eviduje veškerá podání (i elektronická) každé písemné podání a vrácené nedoručené zásilky otiskem podacího razítka soudu
- třídí došlé písemnosti pro jednotlivé soudní kanceláře
- eviduje odeslané poštovní zásilky
- vede knihu došlých kolkových známek

Zástup: Blanka Skalová

Blanka S k a l o v á, pracovnice podatelny

- přijímá a eviduje veškerá podání (i elektronická) každé písemné podání a vrácené nedoručené zásilky otiskem podacího razítka soudu
- třídí došlé písemnosti pro jednotlivé soudní kanceláře
- eviduje odeslané poštovní zásilky
- vede knihu došlých kolkových známek

Zástup: Naděžda Jirsová

• **Epodatelna, Evýpravna**

Alena R a m e š o v á

- zajišťuje chod datových schránek (zpracování a uložení do ISASu, IRESu)
- provádí konverzi dokumentů a vede jejich evidenci

Zástup: Blanka Skalová

Blanka S k a l o v á

- zajišťuje chod datových schránek (zpracování a uložení do ISASu, IRESu)

Zástup: Alena Ramešová

Tisk potvrzení o doručení

- zajišťují podatelny jednotlivých pracovišť, na pracovišti Čkalova si zajišťují tisk kanceláře

• **Vyšší podací oddělení**

- **pracoviště Legerova**

Jana S t a r k o v á

- zápis veškerých podání doručených soudu
- provádí lustraci v rejstříku zahájených exekucí

Pavlna B u n z á k o v á

- zápis veškerých podání doručených soudu
- provádí lustraci v rejstříku zahájených exekucí

Zástup: vzájemný

- **pracoviště Čkalova**

Marcela A d á m k o v á

- zápis veškerých nových návrhů agendy EXE
- provádí lustraci v rejstříku zahájených exekucí

Zástup: P. Bunzáková, J. Starková

• **Informační kancelář**

Milena P o k o r o v á – pracoviště Legerova

- zajišťuje, organizuje a zodpovídá za chod studovny,
- nahlížení do spisů,
- vyznačování doložek PM a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí,

- sepisuje do protokolu podání a ústní prohlášení účastníků řízení o udělení, odvolání nebo výpovědi plné moci, učiněné mimo jednání
- pořizování fotokopíí ze spisu
- výkon funkce soudního doručovatele mimo úkony soudu

Zástup: Jiřina Pidrmanová

Jiřina P i d r m a n o v á

- vyřizuje telefonní hovory účastníků, spojovatelka
- vypomáhá s tiskem datových zpráv

Zástup: Milena Pokorová

Gabriela P o k o r n á – pracoviště nám. Kinských

- zajišťuje, organizuje a zodpovídá za chod studovny
- nahlížení do spisů
- vyznačování doložek PM a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- sepisuje do protokolu podání a ústní prohlášení účastníků řízení o udělení, odvolání nebo výpovědi plné moci, učiněné mimo jednání
- pořizování fotokopíí ze spisu
- výkon funkce soudního doručovatele mimo úkony soudu
- zajišťuje prodej kolků

Zástup: Eva Šefránková

• Výkon státního dohledu nad exekuční činností soudních exekutorů dle ust. § 7 odst. 6 zák. č. 120/20012 Sb.

K výkonu státního dohledu nad exekuční činností soudních exekutorů v obvodu Obvodního soudu pro Prahu 5 jsou pověřeni k jednotlivým úkonům:

- **Ivana Boučková, Jana Boudníková**

• Provádění kontrol soudních úschov:

Šárka J a v ů r k o v á

Zástup: Lenka Ištvanová

• Zpracování statistických listů

civilní úsek - ve svém oddělení příslušná vedoucí kanceláře, popř. rejstříková vedoucí,
opatrovnický úsek – **Ilna Janoušková**
trestní úsek – vyšší soudní úředník ve svém oddělení

• Likvidační komise

- **pracoviště Legerova a Čkalova**

Marta Macháčková – předsedkyně likvidační komise, **Hana Šafaříková, Hana Kortusová**

- **pracoviště nám. Kinských**

Lenka Ištvanová – předsedkyně likvidační komise, **Gabriela Pokorná, Milan Hladík**

O B E C N Ě

Pro účely rozvrhu práce se rozumí:

Pracovní pohotovost trvá vždy jeden týden. Pracovní pohotovost začíná po skončení pracovní doby a končí počátkem pracovní doby stanovené na následující den nebo na den následující po dni pracovního klidu. Začátek i konec pohotovosti může být upraven odchylně, vyžadují-li to okolnosti nebo místní podmínky.

Pracovní pohotovost podle ust. § 132 odst. 6 v.k.ř. ke kontrole došlé elektronické pošty o víkendech a dalších dnech pracovního volna stanoví předseda soudu zvláštním rozpisem, který je veden na správě soudu.

Pracovní pohotovost při rozhodování dle trestního řádu v rámci pracovní pohotovosti vykonávají soudci trestního úseku.

Návrhy na předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb. napadlé **v mimopracovní době**, návrhy na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. napadlé v mimopracovní době dle rozvrhu v rámci pracovní pohotovosti vyřizují soudci občanskoprávního, opatrovnického a exekučního úseku dle zvláštního rozpisu.

O návrzích na prodloužení rozhoduje soudce, který rozhodoval o nařízení předběžného opatření podle ust. § 400 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.

O návrzích na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. napadlých **v pracovní době** rozhodují soudci opatrovnického úseku dle denních služeb stanovených zvláštním rozpisem, který je veden na správě soudu.

Pokud je návrh v písemné formě podán po skončení pracovní doby a v pátek po 12.00 hod, rozhoduje o nich soudce v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době.

K vyloučení nepříznivých důsledků nepřítomnosti soudce, který je nepřetržitě v pracovní neschopnosti déle než 20 pracovních dnů, se 21. dnem pracovní neschopnosti zastavuje nápad nových věcí do jeho oddělení do skončení pracovní neschopnosti soudce a věci jsou přidělovány s vynecháním pořadí příslušného oddělení.

V případě nepřítomnosti více pracovníků administrativy jednoho úseku se zaměstnanci na obdobných pozicích zastupují navzájem.

Civilní úsek

Nápad nových věcí je do jednotlivých senátů přidělován automaticky obecným kolovacím způsobem v systému ISAS postupně po jedné, s výjimkou specializovaných agend.

Věci do jednotlivých senátů jsou přidělovány kolovacím systémem po jednom, počínaje nejnižším číslem senátu a dle příslušné specializace. Obecný dorovnávací princip zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu dle procentní výše nápadu tím, že v každém kole přidělování spisů přepočítává celkové procento nápadu určeného pro příslušný senát rozvrhem práce.

Nápad bude do jednotlivých senátů přidělován v rámci každé skupiny tedy v celkem čtyřech **okruzích** (pracovněprávní věci, vypořádání SJM, rozvody, věci dle zákona č. 82/1998 Sb.) na základě obecného dorovnávacího principu následovně:

Do každého senátu budou spisy přidělovány postupně tak, že v rámci každého ze čtyř okruhů bude každý předseda senátu I. stupně vyřizovat stejný počet spisů. Toto pravidlo bude zajištěno tak, že v rámci každého okruhu bude napadlý spis zapsán vždy do toho senátu, který má aktuálně nejnižší počet jednotek v daném okruhu. Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí (tzn. stav jednotek evidovaný u každého z předsedů senátů k 31. prosinci 2016 se vezme za výchozí pro tento rozvrh práce platný od 1. ledna 2017).

Do jednotlivých senátů budou spisy přidělovány podle shora popsaných pravidel postupně tak, jak napadnou na soud (podací oddělení zaznamená přesný čas nápadu u každého spisu).

Věci předběžných civilních opatření (Nc) napadají do senátů obecným kolovacím způsobem v systému ISAS postupně po jedné. Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí.

Pro zařazení jednotlivé věci do senátu je vždy rozhodný okamžik zahájení řízení u zdejšího soudu.

Dojde-li v průběhu řízení ke změně skutečností rozhodných pro zápis věci do specializovaného senátu nebo naopak do senátu bez specializace, dokončí řízení vždy ten soudce, kterému věc byla přidělena při nápadu věci.

V případě vrácení věci jiným soudem po vyslovení důvodného nesouhlasu s postoupením věci zdejším soudem (§ 105 odst. 3 o.s.ř.) vyřizuje věc senát, který věc jinému soudu postoupil. To se týká i spisů vrácených po vyslovení věcné nepřislušnosti zdejším soudem (ust. § 104a odst. 1 a 2 o.s.ř. ve znění platném do 31.12.2000) i vrácených z důvodu příkázání věci z důvodů vhodnosti nebo nutnosti. Pokud v době vrácení je příslušný senát uzavřen pro nový nápad a zároveň neobsazen soudcem, věc vyřizuje senát, který je na řadě dle obecného systému. Pokud v době vrácení je příslušný senát uzavřen pro nový nápad a zároveň obsazen soudcem (byť jiným), věc vyřizuje senát, který věc jinému soudu postoupil.

V případě projednávání spojených věcí (§ 89, § 97 odst. 1 a § 98 o.s.ř.) je k projednávání věcí vyloučených k samostatnému projednání (§ 97 odst. 2 a § 112 odst.2 o.s.ř.) příslušný ten senát, který o vyloučení věci rozhodl. U věcí vyloučených k samostatnému projednání (§ 97 odst. 2 a § 112 odst. 2 o.s.ř.) se u příslušného senátu zvyšuje počet přidělených věcí o tolik věcí, o kolik věcí vyloučených v senátě k samostatnému projednání byl navýšen nápad příslušného senátu.

V případě tvrzeného mylného zápisu věci do senátu dle pořadí nápadu věci namísto do senátu s nějakou specializací či naopak lze věc přeradit do jiného senátu na základě rozhodnutí vedení soudu, pokud spis bude k rozhodnutí vedení soudu předložen soudcem, do jehož senátu byl tvrzený mylný zápis učiněn, nejpozději do 1 kalendářního měsíce ode dne nápadu věci ke zdejšímu soudu. Prvním dnem následujícím po uplynutí této lhůty nastává fikce, že věc byla zapsána dle platného rozvrhu práce v den nápadu věci do příslušného senátu věc projednat a rozhodnout, i pokud došlo k omylu při zápisu věci ve vyšší podatelně soudu.

Předsedu senátu, který nemůže věc z důvodu nepřítomnosti projednat a rozhodnout, zastoupí předsedové zastupující senátů v pořadí číselného označení senátu, a to postupně v číselném pořadí od nejvyššího nejbližší následujícího; nemůže-li takto určený předseda senátu zastupovat, nastupuje další v pořadí až po předsedu senátu číselně nejvyššího a potom od číselně nejnižšího až po předcházející číselně senátu předsedy senátu, který má být zastoupen.

V případě, že přisedící přidělený do příslušného senátu, zastupující v daném senátu se nemůže dostavit k jednání u tohoto senátu, zastupují přisedící z ostatních senátů podle jejich časových a zdravotních možností.

Pro účely rozvrhu práce se rozumí:

Věci s cizím prvkem – jsou věci, v nichž je zapotřebí doručovat do ciziny (mimo SR) účastníkovi (tedy cizinci nebo občanu ČR s bydlištěm mimo území ČR či SR, který nemá na území ČR zástupce pro doručování nebo zmocněnce pro řízení) podle údajů uvedených v žalobě nebo vyplývajících z listin přiložených k žalobě.

Při souběhu specializace věci s cizím prvkem a jiných specializací rejstříku C se věc zapisuje do senátu se specializací věci s cizím prvkem.

Pokud věc již byla zapsána do jiného senátu a teprve v průběhu řízení se změnila okolnost a zjistí se potřeba doručovat do ciziny, věc vyřizuje ten senát, do něhož věc byla původně zapsána.

Spory o ochranu osobnosti se rozumí:

- a) sporů o ochranu jména a osobnosti člověka podle § 81 a násl. občanského zákoníku včetně sporů o náhradu majetkové nebo nemajetkové újmy anebo vydání bezdůvodného obohacení z těchto věcí vyplývajících, s výjimkou sporů vyvolaných ublížením na zdraví a usmrcením,
- b) ve věcech práva na ochranu třetích osob podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích (právo na odpověď, dodatečné sdělení nebo doplňující informace podle zákona č. 46/2000 Sb., tiskový zákon a zákona č. 231/2001 Sb., o rozhlasovém a televizním vysílání),
- c) ve věcech spojených nároků, z nichž alespoň jeden je věcí uvedenou v písm. a) nebo b);

Pracovněprávní věci jsou sporné věci podle zákoníku práce.

Vypořádání SJM je vypořádání SJM podle ust. § 736 a násl. občanského zákoníku.

Rozvody jsou rozvody manželství podle ust. § 755 a násl. občanského zákoníku.

Věcmi dle zákona č. 82/1998 Sb. se rozumí věci o náhradu škody a zadostiučinění nemajetkové újmy.

Ostatní občanskoprávní věci jsou věci rejstříku C neuvedené v žádné specializaci.

Soudci úseku C dále rozhodují v **občanskoprávní agendě rejstříku Nc** o těchto návrzích:

- návrhy na předběžná opatření dle § 74 o.s.ř.,
- návrhy na smírčí řízení dle § 77 o.s.ř.,
- návrhy na zajištění důkazu před zahájením řízení.

Asistenti soudce na úseku C vyřizují věci vyřizované soudcem – sepisování jednoduchých podání, včetně návrhů, vyřizování dožádání v jednoduchých věcech, úkony při odstraňování vad podání podle § 43 občanského soudního řádu (dále jen „o.s.ř.“), úkony soudu před předložením námítky podjatosti nadřízenému soudu dle § 15a odst. 3 a § 15b odst. 2, věta první o.s.ř., úkony soudu před předložením věci vrchnímu nebo Nejvyššímu soudu k rozhodnutí o věcné příslušnosti dle § 104a odst. 1,2 o.s.ř., úkony soudu před předložením věci nadřízenému soudu s nesouhlasem s postoupením věci dle § 105 odst. 3 o.s.ř., úkony při přípravě jednání podle § 114a o.s.ř., vyžádání spisů správního orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř. a doručení stejnopisu žaloby správnímu orgánu podle § 250c odst. 1 o.s.ř., rozhodování osvobození od soudních poplatků podle § 138 o.s.ř., 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 a v těchto případech i rozhodování o opožděně podaných odporech a o zrušení platebního rozkazu, který nelze doručit, vyznačování doložek právní moci a vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením na spisovnu soudu, zajištěním důkazu před zahájením řízení a na základě pověření předsedy senátu činit úkony přípravy jednání podle § 114a odst. 2 písm. a) a c) o.s.ř., úkony soudu prvního stupně před předložením odvolání, úkony soudu prvního stupně před předložením dovolání, rozhodování o pořádkové pokutě, rozhodování o svědečném, znalečném a tlumočném, rozhodování ve věcech soudních poplatků včetně rozhodování o zastavení řízení z důvodu nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí, s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé, rozhodování o odmítnutí

pozdě podaného o dovolání, rozhodování o ustanovení tlumočnicků a znalců včetně rozhodování o složení zálohy na náklady důkazu, vyřizování žádostí státních a jiných orgánů ohledně stavu či průběhu řízení a dále rozhodování v řízení na vydání elektronického platebního rozkazu, bylo-li výslovně vydání elektronického platebního rozkazu navrženo v žalobě a v těchto případech i rozhodování ve věcech soudních poplatků, nejde-li o rozhodování při jednání, rozhodování o vrácení záloh složených v občanském soudním řízení, o opožděně podaných odporech a o zrušení elektronického platebního rozkazu, který nelze doručit, úkony při odstraňování vad podání podle § 43 o.s.ř., vyznačování doložek právní moci a vypracování úkonů dle vnitřního a kancelářského řádu po právní moci před založením na spisovnu soudu.

Opatrovnický úsek

Nápad nových věcí je do jednotlivých senátů přidělován automaticky obecným kolovacím způsobem v systému ISAS postupně po jedné počínaje nejnižším číslem senátu a dle příslušné specializace.

Veškerá další podání a návrhy na výkon rozhodnutí, která napadnou ve věcech péče o nezletilé, ve věcech opatrovnických, v řízení o svéprávnosti a osvojení projedná a rozhodne soudce opatrovnického úseku, který věc projednává nepravomocně skončené řízení nebo ve věci samé rozhodoval naposledy.

Asistenti úseku P jsou oprávněni činit úkony a samostatnou rozhodovací činnost dle § 11, 14 zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů a úkony podle ust. § 6 odst. 2, 5, 6, vyhl. č. 37 / 1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, dle pokynů předsedy senátu.

Vyšší soudní úředník vykonává tyto činnosti: činí úkony na úseku P a Nc dle zák. č. 121/2008 Sb. a dle ust. § 6 odst. 2, 5 a 6 vyhl. č. 37/1992 Sb., ve znění předpisů pozdějších, a to zejména:

- úkony ve věcech týkajících se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svéprávnosti člověka,
- úkony ve věcech týkající se prohlášení za mrtvého, nezvěstného či určení data smrti,
- sepis protokolu o souhlasu s osvojením (§ 810 NOZ),
- úkony ve věcech ustanovení opatrovníka,
- úkony ve věcech soudu péče o nezletilé,
- vyřizování agendy oznámení výhrady podle § 354 o.s.ř.,
- zpracovává statistické listy agendy P a Nc,
- vyvěšuje rozhodnutí ve věcech insolvenčního (konkurzního) řízení.

Trestní úsek

Nápad nových věcí je do jednotlivých senátů přidělován automaticky obecným kolovacím způsobem v systému ISAS postupně po jedné, s výjimkou specializovaných agend.

Věci do jednotlivých senátů jsou přidělovány kolovacím systémem po jednom, počínaje nejnižším číslem senátu a dle příslušné specializace. Obecný dorovnávací princip zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu dle procentní výše nápadu tím, že v každém kole přidělování spisů přepočítává celkové procento nápadu určeného pro příslušný senát rozvrhem práce.

Před přidělením věci bude provedeno tzv. lustrum, tj. bude zjištěno, zda jiná věc téhož obviněného, vyjma návrhu na potrestání podle § 314b odst. 1 tr. řádu předaného soudu společně se zadrženou osobou podezřelého, s předpokladem vedení společného řízení podle § 20 odst. 1 tr. řádu s nově napadlou věcí již nebyla do některého ze senátů T přidělena a není dosud skončena; v takovém případě má přednost přidělení věci do tohoto senátu T.

Zkrácené přípravné řízení dle § 314b odst.2 tr. ř., v rámci pracovní doby a v rámci pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích trestních senátu napadají do senátů 2 T, 3 T, 19 T, 29 T, 38 T, 40T, stále opakovaně dokola od senátu 2 T do senátu 40 T .

Přidělování věcí je definitivní, změnit je lze pouze ze zákonných důvodů (dlouhodobá nepřítomnost soudce, odchod k jinému soudu nebo mimo soudnictví, vyloučení z důvodu podjatosti, eventuálně jiný zákonný důvod, např. podle § 149 odst. 5 tr. řádu a § 262 tr. řádu).

Věci vyloučené k samostatnému projednání se přidělují do senátu soudci, který rozhodl o vyloučení věci.

Věci, v nichž byla předchozí rozhodnutí zrušena na základě stížnosti pro porušení zákona, povolení obnovy řízení či došlo k pravomocnému vrácení věci k došetření, jsou projednávány ve stejném senátu, v němž bylo rozhodováno v původním řízení.

V rámci nápadu se rozlišují věci do skupin: **vazební, věci většího rozsahu (počet osob obviněných více jak tři a počet stran více jak 500**. Pro určení počtu stran je rozhodující poslední číslo listu v okamžiku přidělování spisu do soudního oddělení, přičemž u této specializace bude užit tzv. mechanismus „vážení spisů“, kdy spisy s vyšším počtem stran se bude za každých započatých 500 stran počítat za jeden kus), **věci senátní** (§ 14 odst. 3 tr.ř.), **věci podané obžalobou podle § 176 odst. 1 tr. řádu**.

Nápad bude do jednotlivých senátů přidělován v rámci každé skupiny tedy v celkem **pěti okruzích**, na základě obecného dorovnávacího principu následovně:

Do každého senátu budou spisy přidělovány postupně tak, že v rámci každého z pěti okruhů bude každý předseda senátu I. stupně vyřizovat stejný počet spisů. Toto pravidlo bude zajištěno tak, že v rámci každého okruhu bude napadlý spis zapsán vždy do toho senátu, který má aktuálně nejnižší počet jednotek v daném okruhu. Přidělování spisů tímto způsobem na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí (tzn. stav jednotek evidovaný u každého z předsedů senátů k 31. prosinci 2016 se vezme za výchozí pro tento rozvrh práce platný od 1. ledna 2017). Do jednotlivých senátů budou spisy přidělovány podle shora popsaných pravidel postupně tak, jak napadnou na soud (podací oddělení zaznamená přesný čas nápadu u každého spisu).

V přípravném řízení rozhoduje soudce dle rozvrhu práce s tím, že v průběhu pracovní doby jej zastupuje zastupující soudce úseku T dle rozvrhu práce. V případě jeho nepřítomnosti delší než tři pracovní dny, zastupuje jej soudce mající dle rozvrhu práce pohotovostní službu soudců trestního úseku. V případě, že tento není k dispozici, tak kterýkoliv soudce trestního úseku.

V přípravném řízení rozhoduje o všech návrzích doručených v rámci řádné pracovní doby soudce přípravného řízení podle tohoto rozvrhu práce, není-li dále stanoveno jinak, s tím, že o návrzích v rámci přípravného řízení rozhoduje v rámci běžné pracovní doby. Pokud je tento návrh podán tak, že již orgány eskorty nejsou schopny zajistit eskortu obviněného k soudu, či dopravu soudce do CPZ, a to do 30 minut do konce řádné pracovní doby, nebo nelze rozhodnout v rámci běžné pracovní doby, rozhoduje o nich soudce, mající pohotovost.

Všech **neodkladných a neopakovatelných úkonů** podle § 158a tr.ř. se zúčastní soudce mající pohotovostní službu z řad soudců, v pořadí po sobě následujících senátů, majících týdenní službu v rámci přípravného řízení.

V případě nutnosti zabezpečení účasti soudců u většího počtu úkonů podle § 158a tr.ř., se těchto zúčastní zastupující soudci a následně kterýkoliv soudce dle pokynu předsedy soudu, event. místopředsedů soudu.

Pohotovost v rámci přípravného řízení a zkráceného řízení lze ze strany toho kterého soudce převést na základě jeho žádosti z důležitých důvodů na jiného soudce po předchozím včasném oznámení předsedovi soudu, event. místopředsedovi soudu, a to nejpozději vždy do konce pracovní doby poslední den v týdnu, předcházejícímu týdnu, ve kterém má vykonávat pohotovostní službu. V případě, že soudce mající

pohotovost ve dnech pracovního klidu nemůže z důvodu, že počet návrhů v konkrétní den převýší celkový počet 7 věcí nebo počet 7 osob u návrhů na vzetí do vazby, nebo z důvodu náhlé zdravotní indispozice lékařsky potvrzené, zastupuje jej soudce vykonávající pohotovostní službu pro zkrácená řízení, pokud tento soudce není k dispozici zastupuje soudce majícího pohotovost zastupující soudce dle rozvrhu práce.

V případech, kdy je soudu předán zadržený (zatčený) v neděli po 15,00 hodině a soudce vykonávající službu v mimopracovní době neprovede jeho výslech do 7,30 hodin následujícího dne, rozhoduje o jeho vazbě namísto soudce vykonávajícího službu v mimopracovní době - soudce přípravného řízení určený rozvrhem práce pro rozhodování v přípravném řízení. V takovém případě soudce vykonávající službu předá spisový materiál soudci přípravného řízení následující pondělí se začátkem pracovní doby.

V případech, kdy je společně s návrhem na potrestání soudu ve smyslu § 314b odst. 2 tr.ř. předán zadržený podezřelý v neděli po 15,00 hodině, koná zkrácené řízení soudce vykonávající službu v mimopracovní době, který převzal návrh na potrestání soudu, a to i v případě, že výslech zadrženého a rozhodování o návrhu na potrestání je provedeno následující pracovní den. Pouze v případě kdy z důležitých důvodů nemůže tento soudce provést výslech zadrženého a rozhodnout o návrhu na potrestání, rozhoduje o návrhu na potrestání soudce přebírající zkrácené řízení v následujícím pracovním týdnu. V takovém případě soudce vykonávající službu předá spisový materiál soudci zkráceného řízení následující pondělí se začátkem pracovní doby.

V případech, kdy je společně s návrhem na potrestání soudu ve smyslu § 314b odst. 2 tr.ř. předán zadržený podezřelý v den předcházející dni pracovního volna v rámci řádné pracovní doby a tento návrh je podán tak, že již orgány eskorty nejsou schopny zajistit eskortu obviněného k soudu, či dopravu soudce do CPZ, a to do 60 minut do konce řádné pracovní doby, rozhoduje o návrhu na potrestání soudce vykonávající službu v mimopracovní době.

V případě, že počet návrhů souvisejících s pořádáním mimořádných akcí event. protiprávních akcí či jednání převýší ten který den jednorázově počet 8 věcí, mohou být tyto další věci přidělovány vedle soudce majícího pohotovost, soudcům trestního úseku dle pořadí senátů k výslechu u soudu podle pořadí nápadu, a to po jedné každému ze soudců, vyjma senátu 64 T. V případě, že by soudci prováděli výslechy na různých, tzv. záložních pracovištích policie, bude předsedou soudu konkretizováno, na kterém pracovišti ten který soudce působí. Věci pak budou i na těchto pracovištích přidělovány v pořadí po jedné soudcům v pořadí dle jejich senátů. V případě, že počet výše uvedených soudců bude nedostatečný, budou úkony v rámci přípravného řízení vykonávat další soudci Obvodního soudu pro Prahu 5 v pořadí po sobě jdoucích senátů.

Asistenti přidělení na trestní úsek rozhodují o osvědčení ve zkušební době podmíněného odsouzení s předchozím souhlasem státního zástupce podle § 330 odst. 4 tr. řádu, přičemž též sami vykonávají v přidělených senátech po skončení zkušební doby podmíněného odsouzení úkony předcházející tomuto rozhodnutí.

Všichni asistenti soudu vyřizují agendu Td (trestní dožádání) v pořadí po sobě jdoucích dle abecedního pořadí, pořadí došlém soudu postupně číselně stále opakovaně dokola.

ÚSEK TRESTNÍ – pracoviště Legerova

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ	administrativa
1 T	<p>Nápad zastaven.</p> <p>Obnova řízení v senátu 1T, 1Tm.</p>	<p>JUDr. Veronika CUKEROVÁ</p> <p>Zástup: Mgr. Lukáš Slavík Mg. Jarmila Pavlátová JUDr. Jana Humeni JUDr. Jan Novotný JUDr. Helena Grmelová</p>	<p>JUDr. Monika Šlajchrtová</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty T</p>	<p>Jiřina Bernhauerová</p>	<p>Alice Malčánková, vedoucí kanceláře</p> <p>Protokolující úřednice: Taťána Katonová</p> <p>Zapisovatelky: Petra Ježková Ivana Sedlářová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ	administrativa
2 T	<p>Rozhodování ve věcech trestních, z došlého nápadu T věcí až do výše 100 % nápadu.</p> <p>Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů.</p> <p>Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů.</p> <p>Obnova řízení v senátu 2T.</p>	<p>JUDr. Jana HUMENI</p> <p>Zástup: JUDr. Helena Grmelová Mgr. Jarmila Pavlátová Mgr. Lukáš Slavík JUDr. Jan Novotný JUDr. Veronika Cukerová</p>	<p>Mgr. Jan Janoušek</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty T</p>	Michal Hovorka	<p>Alice Malčánková, vedoucí kanceláře</p> <p>Protokolující úřednice: Karolína Molinger</p> <p>Zapisovatelky: Petra Ježková Ivana Sedlářová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
3 T	<p>Rozhodování ve věcech trestních, z došlého nápadu T věcí až do výše 100 % nápadu.</p> <p>Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů.</p> <p>Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů.</p> <p>Obnova řízení v senátu 3T</p>	<p>Mgr. Jarmila PAVLÁTOVÁ</p> <p>Zástup: Mgr. Lukáš Slavík JUDr. Veronika Cukerová JUDr. Helena Grmelová JUDr. Jana Humeni JUDr. Jan Novotný</p>	<p>Mgr. Michaela Hodrmentová</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty T</p>	<p>Jiřina Bernhauerová</p>	<p>Hana Šafaříková, vedoucí kanceláře</p> <p>Protokolující úřednice: Zlata Nedorostová</p> <p>Zapisovatelky: Petra Ježková Ivana Sedlářová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
19 T	<p>Rozhodování ve věcech trestních, z došlého nápadu T věcí až do výše 100 % nápadu.</p> <p>Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů.</p> <p>Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů.</p> <p>Obnova řízení v senátu 19T</p>	<p>Mgr. Lukáš SLAVÍK</p> <p>Zástup: Mgr. Jarmila Pavlátová JUDr. Jan Novotný JUDr. Veronika Cukerová JUDr. Jana Humeni JUDr. Helena Grmelová</p>	<p>Mgr. Vladimír Lajsek</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty T</p>	<p>Michal Hovorka</p>	<p>Hana Šafaříková, vedoucí kanceláře – lichá čísla,</p> <p>Alice Malčánková, vedoucí kanceláře – sudá čísla</p> <p>Protokolující úřednice: Kamila Uhrová</p> <p>Zapisovatelky: Petra Ježková Ivana Sedlářová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
29 T	<p>Rozhodování ve věcech trestních, z došlého nápadu T věcí až do výše 100 % nápadu.</p> <p>Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů.</p> <p>Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů.</p> <p>Obnova řízení v senátu 29T</p>	<p>JUDr. Helena GRMELOVÁ</p> <p>Zástup:</p> <p>JUDr. Jana Humeni JUDr. Jan Novotný Mgr. Lukáš Slavík JUDr. Veronika Cukerová</p>	<p>Mgr. Barbora Černíčková</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty T</p>	<p>Michal Hovorka</p>	<p>Hana Šafaříková, vedoucí kanceláře – lichá čísla,</p> <p>Alice Malčánková, vedoucí kanceláře – sudá čísla</p> <p>Protokolující úřednice: Jana Škramlíková</p> <p>Zapisovatelky: Petra Ježková Ivana Sedlářová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
30 T	Nápad zastaven – stáž.	Mgr. Kateřina Ctiborová Zástup: JUDr. Veronika Cukerová JUDr. Helena Grmelová Mgr. Lukáš Slavík JUDr. Jana Humeni Mgr. Jarmila Pavlátová JUDr. Jan Novotný	Mgr. Michaela Hodrmetová 1/3, Mgr. Vladimír Lejsek 1/3, Mgr. Barbora Černíčková 1/3, Zástup: vzájemný mezi asistenty T	Marta Macháčková	Alice Malčánková, vedoucí kanceláře Protokolující úřednice: Kamila Roubíčková Zapisovatelky: Petra Ježková Ivana Sedlářová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
<p>37 Nt</p> <p>Td</p>	<p>- 100% přípravné řízení trestní napadlé v pracovní době (Nt) vyjma úkonů podle § 158a tr.ř.</p> <p>- 100% přípravné řízení ve věcech mládeže (Ntm) vyjma úkonů podle § 158a tr.ř.</p> <p>100% věci Nt (jiné rehabilitace, milosti, ochranná opatření, soudní rehabilitace, spolupráce s členskými státy EU, spolupráce se státy mimo EU, ústní podání, výkon ochranného léčení, zahlazení odsouzení)</p> <p>-trestní dožádání</p>	<p>JUDr. Jan NOVOTNÝ</p> <p>Zástup: Mgr. Jarmila Pavlátová JUDr. Jana Humeni JUDr. Helena Grmelová Mgr. Lukáš Slavík JUDr. Veronika Cukerová</p>	<p>Mgr. Jan Janoušek 1/2</p> <p>JUDr. Monika Šlajchrtová 1/2</p> <p>Zástup: vzájemný</p> <p>asistenti dle časové posloupnosti a abecedního pořadí</p>	<p>Jiřina Bernhauerová</p>	<p>Hana Kortusová, vedoucí kanceláře</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
38 T Tm	<p>Rozhodování ve věcech trestních, z došlého nápadu T věcí až do výše 50 % nápadu.</p> <p>Soudnictví ve věcech mládeže 100% nápadu.</p> <p>Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů.</p> <p>Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů.</p> <p>Obnova řízení v senátu 38T,38Tm. Zastupující soudce senátu 1T,1Tm.</p>	<p>JUDr. Veronika CUKEROVÁ</p> <p>Zástup: JUDr. Jana Humeni JUDr. Helena Grmelová Mgr. Lukáš Slavík Mgr. Jarmila Pavlátová JUDr. Jan Novotný</p>	<p>JUDr. Monika Šlajchrtová</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty T</p>	<p>Jiřina Bernhauerová</p>	<p>Hana Šafaříková, vedoucí kanceláře</p> <p>Protokolující úřednice: Tat'ána Katonová</p> <p>Zapisovatelky: Petra Ježková Ivana Sedlářová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
40 T	<p>Zkrácené přípravné řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době, v týdenním pořadí po sobě jdoucích senátů.</p> <p>Vykonává trestní přípravné řízení v rámci týdenní pohotovostní služby vykonávané v mimopracovní době v týdenním pořadí po sobě jdoucích příslušných trestních senátů.</p> <p>Rozhodování o uznání cizozemských rozhodnutí a jejich výkonu a další rozhodování vyplývající ze zákona č. 104/2013 Sb.</p> <p>První zastupující soudce zkráceného přípravného řízení podle § 314b odst. 2 tr. řádu a trestního přípravného řízení v rámci pracovní pohotovostní služby, vykonávané v mimopracovní době.</p> <p>Obnova řízení v senátu 40T</p>	<p>JUDr. Jan NOVOTNÝ</p> <p>Zástup: Mgr. Jarmila Pavlátová JUDr. Jana Humeni JUDr. Helena Grmelová Mgr. Lukáš Slavík JUDr. Veronika Cukerová</p>	<p>Mgr. Vladimír Lajsek,</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty T</p>	<p>Michal Hovorka</p>	<p>Hana Šafaříková, vedoucí kanceláře</p> <p>Protokolující úřednice: Kamila Uhrová Kamila Roubíčková</p> <p>Zapisovatelky: Petra Ježková Ivana Sedlářová</p>

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
64 T	Nápad zastaven. Porozsudková agenda	Zástup: JUDr. Jan Novotný JUDr. Jana Humeni JUDr. Helena Grmelová Mgr. Lukáš Slavík JUDr. Veronika Cukerová	Mgr. Jan Janoušek 1/2 Mgr. Iveta Vlášková 1/2 Zástup: vzájemný mezi asistenty T	Jiřina Bernhauerová	Hana Šafaříková, vedoucí kanceláře Protokolující úřednice: Tat'ána Katonová Zlata Nedorostová Jana Škramlíková Kamila Uhrová Karolína Molinger Kamila Roubíčková Zapisovatelky: Ivana Sedlářová Petra Ježková

Přisedící na trestním úseku

Senát	Přisedící	Zastupující přisedící
1 T	Mgr. Gabriela Tlapová	Milena Tučková
	Alena Kováčová	Ing. Rudolf Zumr
	Eva Ficencová	Jana Šrūtová
	Ing. Helena Picková	
2 T	Alena Kováčová	Ing. Rudolf Zumr
	JUDr. Eva Tošovská	Milena Tučková
	Marie Jungwirthová	Eva Ficencová
	PhDr. Marie Valoušková	
3 T	Luboš Ondráček	
	Eva Ficencová	JUDr. Eva Tošovská
	Mgr. Ivana Pikalová	Daniela Gruberová
	Ing. Helena Picková	Petra Mikušová
	JUDr. Jan Müller	
19 T	Patricia Novotná	
	Petra Mikušová	Marie Jungwirthová
	Daniela Gruberová	Zuzana Vinšová
	Mgr. Gabriela Tlapová	Patricia Novotná
	PhDr. Helena Kašperová	
29 T	PhDr. Marie Valoušková	
	Mgr. Ivana Pikalová	Eva Ficencová
	JUDr. Jan Müller	JUDr. Eva Tošovská
	Helena Kašperová	Bc. Jarmila Szóová
	Patricia Novotná	
30 T	JUDr. Eva Tošovská	Ing. Rudolf Zumr
	PhDr. Marie Valoušková	Bc. Jarmila Szóová
	Marie Jungwirthová	JUDr. Jan Müller
38 T		
	Alexandr Svoboda	Mgr. Ivana Pikalová
	Marie Jungwirthová	Milena Tučková
	Petra Mikušová	Ing. Helena Picková
40 T, 37 Nt	Ing. Rudolf Zumr	
	PhDr. Marie Valoušková	Patricia Novotná
64 T		
	Daniela Gruberová	Bc. Jarmila Szóová
	Marie Jungwirthová	Zuzana Vinšová
	JUDr. Eva Tošovská	Luboš Ondráček
	Patricia Novotná	

ÚSEK OPATROVNICKÝ – pracoviště Legerova

soudní odd.	obor působnosti	Předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
12 P a Nc	Rozhodování ve věcech opatrovnických (P a Nc) v rozsahu 50%.	JUDr. Irena BARTONÍČKOVÁ	Mgr. et Mgr. Zdeňka Žáčková	Bc. Hana Secká	Stanislava Maříková, vedoucí kanceláře
Rod	Rozhodování ve věcech Rod v rozsahu 50%.	Zástup: JUDr. Hana Vraná Mgr. Vilma Ondrová JUDr. Květoslava Krocová Mgr. Lenka Hubáčková Mgr. Lucie Petráková	Zástup: vzájemný mezi asistenty P a Nc		Zástup: M. Kubanová Zapisovatelka: Jana Moravcová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
22 P a Nc	Rozhodování ve věcech opatrovnických (P a Nc) v rozsahu 100%.	Mgr. Vilma ONDROVÁ	Mgr. et Mgr. Zdeňka Žáčková	Bc. Hana Secká	Marie Kubanová, vedoucí kanceláře
Rod	Rozhodování ve věcech Rod v rozsahu 100%.	Zástup: Mgr. Lenka Hubáčková JUDr. Hana Vraná JUDr. Irena Bartoníčková JUDr. Květoslava Krocová	Zástup: vzájemný mezi asistenty P a Nc		Zástup: S. Maříková Zapisovatelka: Barbora Seifertová Ing. Petra Svobodová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
23 P a Nc	Rozhodování ve věcech opatrovnických (P a Nc) v rozsahu 100%.	JUDr. Hana VRANÁ	Mgr. Radka Solná	Bc. Hana Secká	Stanislava Maříková, vedoucí kanceláře
Rod	Rozhodování ve věcech Rod v rozsahu 100%.	Zástup: Mgr. Vilma Ondrová Mgr. Lenka Hubáčková JUDr. Irena Bartoníčková JUDr. Květoslava Krocová	Zástup: vzájemný mezi asistenty PaNc		Zástup: M. Kubanová Zapisovatelka: Marie Křížová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
27 P a Nc	Rozhodování ve věcech opatrovnických (P a Nc) v rozsahu 100%.	Mgr. Lucie PETRÁKOVÁ	Mgr. David Havel	Bc. Hana Secká	Marie Kubanová, vedoucí kanceláře
	Rozhodování ve věcech Rod v rozsahu 100%.	Zástup: Mgr. Vilma Ondrová JUDr. Hana Vraná JUDr. Irena Bartoníčková JUDr. Květoslava Krocová Mgr. Lenka Hubáčková	Zástup: vzájemný mezi asistenty PaNc		Zástup: S. Maříková Zapisovatel/ka: Ing. Petra Svobodová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
44 L	Řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu	JUDr. Květoslava KROCOVÁ	Mgr. Radka Solná Mgr. et Mgr. Zdeňka Žáčková	Eva Dostálová, vedoucí kanceláře vč. funkce zapisovatelky
44 P a Nc	Rozhodování o určení či popření rodičovství	Zástup: Mgr. Lenka Hubáčková Mgr. Vilma Ondrová JUDr. Hana Vraná JUDr. Irena Bartoníčková	Zástup: vzájemný mezi asistenty PaNc	Zástup: Ing. Homolková, Marie Telvaková

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
63 P a Nc	Rozhodování ve věcech opatrovnických (P a Nc) v rozsahu 100%.	Mgr. Lenka HUBÁČKOVÁ	Mgr. Radka Solná	Bc. Hana Secká	Stanislava Maříková, vedoucí kanceláře
Rod	Rozhodování ve věcech Rod v rozsahu 100%.	Zástup: JUDr. Hana Vraná Mgr. Vilma Ondrová JUDr. Květoslava Krocová JUDr. Irena Bartoníčková	Zástup: vzájemný mezi asistenty PaNc		Zástup: M. Kubanová Zapisovatelka: Lenka Kroftová

ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ a ÚSEK ÚSCHOV

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	VSÚ	administrativa
32 D	Pozůstalostní řízení.	JUDr. Irena BARTONÍČKOVÁ	Bc. Hana Secká	Bc. Lucie Janáčková, DiS.
Nc	Seznam závětí	Zástup: Mgr. Jana Nohlová	Zástup: Neobsazeno	Zástup: Ing. Homolková, E. Dostálová, Marie Telvaková

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	VSÚ	administrativa
59 U	Řízení o umoření listin.	Mgr. Jana Nohlová	Bc. Hana Secká	Bc. Lucie Janáčková, DiS.
Sd	Řízení o úschovách.			Zástup: Ing. Homolková, E. Dostálová, Marie Telvaková
Nc	Protestace směnek. Rozhodčí nálezy.	Zástup: JUDr. Irena Bartoníčková	Zástup: Neobsazeno	

ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – pracoviště nám. Kinských

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
4 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	JUDr. Michala DVOŘÁKOVÁ Zástup: Mgr. Dita Staňková	Mgr. et Bc. Lenka Vlková Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Simona Bláhová, rejstříková vedoucí Zástup: Veronika Bečvářová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	Administrativa
5 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	Mgr. Dita STAŇKOVÁ Zástup: Mgr. Petr Pomahač	Mgr. Zdeňka Danielová Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Gabriela Kubánková, rejstříková vedoucí Zástup: Lucie Stejskalová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
6 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	Mgr. Petr POMAHAČ Zástup: Mgr. Zdeněk Váňa	Mgr. Pavlína Michalčíková Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Lucie Stejskalová, rejstříková vedoucí Zástup: G. Kubánková

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
8 C	Nápad zastaven z důvodu vyřizování senátu 21 C.	Mgr. Zdeněk VÁŇA Zástup: JUDr. Anna Portychová	Mgr. Markéta Fikoczková Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Lenka Kabelová, rejstříková vedoucí Zástup: Lenka Hroudová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
9 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu.	JUDr. Anna PORTYCHOVÁ Zástup: JUDr. Petr Moucha	Mgr. Pavlína Michalčíková Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Lenka Hroudová, rejstříková vedoucí Zástup: Lenka Kabelová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
11 C	rozhodování ve věcech s cizím prvkem ve výši 100% nápadu	JUDr. Petr MOUCHA	Mgr. Zdeňka Danielová	Iveta Sedláčková, rejstříková vedoucí
EVC	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 60% nápadu evropský elektronický platební rozkaz	Zástup: JUDr. Lucie Bičáková	Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Zástup: Alena Stránská

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
13 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 50% nápadu	JUDr. Lucie BIČÁKOVÁ	Mgr. Barbora Hanzlíková	Eva Reinová, vedoucí kanceláře
	Vyřizuje všechny dosud nerozdělené věci oddělení 18 C a 18 EC.	Zástup: JUDr. Barbora Hněvkovská	Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Zástup: L. Bartáková Zapisovatelky: Eva Žáková, Eva Švarcová, Alena Smejkalová, Lucie Svobodová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
15 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	JUDr. Barbora HNĚVKOVSKÁ	Mgr. Ing. Adéla Kohoutová	Eva Reinová, vedoucí kanceláře
		Zástup: Mgr. Klára Hronová	Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Zástup: L. Bartáková Zapisovatelky: Eva Žáková, Eva Švarcová, Alena Smejkalová, Lucie Svobodová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
16 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	Mgr. Klára HRONOVÁ Zástup: Mgr. Andrea Lomozová	Mgr. Jitka Cejnarová Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Zdeňka Urbanová, rejstříková vedoucí Zástup: Helena Zadinová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
20 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 25% nápadu	Mgr. Andrea LOMOZOVÁ Zástup: Mgr. Zdeněk Váňa	Mgr. David Havel Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Ing. Monika Homolková, vedoucí kanceláře vč. funkce zapisovatelky Marie Telváková, vedoucí kanceláře vč. funkce zapisovatelky Zástup: E. Dostálová, Bc. Janáčková

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
21 C	Nápad zastaven z důvodu stáže u Městského soudu v Praze	JUDr. Lada ZÁVIŠKOVÁ Zástup: Mgr. Zdeněk Váňa	JUDr. Gizela Andrejová, LL.M. Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Lenka Kabelová, rejstříková vedoucí Zástup: Lenka Hroudová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
24 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu.	Mgr. Irena ŠTASTNÁ Zástup: Mgr. Martin Šalamoun	Mgr. Eva Harmachová Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Veronika Bečvářová, rejstříková vedoucí Zástup: Simona Bláhová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
25 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	Mgr. Martin ŠALAMOUN Zástup: Mgr. Jindřich Kysela	Mgr. Markéta Fikoczková Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Alena Stránská, rejstříková vedoucí Zástup: Iveta Sedláčková

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
26 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	Mgr. Jindřich KYSELA Zástup: Mgr. Šárka Malíková Petříčková	Mgr. Jitka Cejnarová Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Eva Reinová, vedoucí kanceláře Zástup: L. Bartáková Zapisovatelky: Eva Žáková, Eva Švarcová, Alena Smejkalová, Lucie Svobodová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
28 C	<ul style="list-style-type: none"> - ve věcech ochrany osobnosti v rozsahu 100% - rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 70% nápadu 	Mgr. Šárka MALÍKOVÁ PETŘÍČKOVÁ Zástup: JUDr. Jitka Skálová	Mgr. Eva Harmachová Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Lenka Bartáková, rejstříková vedoucí Zástup: Eva Reinová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
31 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	JUDr. Jitka SKÁLOVÁ Zástup: JUDr. Ing. Petr Pacholík	Mgr. Ing. Adéla Kohoutová Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Ivana Masná, rejstříková vedoucí Zástup: Lenka Kaplanová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
34 C	Nápad zastaven z důvodu plánované stáže u Městského soudu v Praze.	JUDr. Ing. Petr PACHOLÍK Zástup: Mgr. Lenka Fučíková	Mgr. et Bc. Lenka Vlková Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Eva Reinová, vedoucí kanceláře Zástup: L. Bartáková Zapisovatelky: Eva Žáková, Eva Švarcová, Alena Smejkalová, Lucie Svobodová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
35 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních se specializací: dopravní podniky ve výši 100% nápadu	Mgr. Lenka FUČÍKOVÁ Zástup: Mgr. Tereza Mašková	JUDr. Gizela Andrejová, LL.M. Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Lenka Kaplanová, vedoucí kanceláře Zástup: Ivana Masná Zapisovatelka: Tamara Vokatá

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
42 C	rozhodování ve věcech občanskoprávních do výše 100% nápadu	Mgr. Tereza MAŠKOVÁ Zástup: JUDr. Michala Dvořáková	Mgr. Barbora Hanzlíková Zástup: vzájemný mezi asistenty C	Helena Zadinová, rejstříková vedoucí Zástup: Zdeňka Urbanová

soudní odd.	obor působnosti		administrativa
45 Cd	Věci dožadání v rejstříku Cd - dožadání - dožadání s cizím prvkem	asistenti dle časové posloupnosti a abecedního pořadí JUDr. Petr Moucha	Eva Dostálová, vedoucí kanceláře Zástup: Ing. Homolková, Marie Telváková

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	administrativa
0 Nc	<ul style="list-style-type: none"> - Návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí napadá v průběhu pracovní doby vč. prodloužení - nejasná podání, - návrhy (žádosti) na přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení - sepisování ústních podání do protokolu 	JUDr. Květoslava Krocová Zástup: Mgr. Lucie Petráková	asistenti dle časové posloupnosti a abecedního pořadí	Eva Dostálová, vedoucí kanceláře vč. funkce zapisovatelky Zástup: Ing. Homolková, Marie Telváková

soudní odd.	obor působnosti	dozorující soudce	řešitelé	administrativa
EPR	Rozhodování ve věcech občanskoprávních – vydávání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR Věci s návrhem na vydání elektronického platebního rozkazu v rozsahu 100% celkového nápadu přiděleného pro každého z řešitelů.	JUDr. Petr Moucha Zástup: Mgr. Andrea Lomozová	Bc. Lucie Pažitná Bc. Radka Krausová Martin Šindelář	Alexandra Štohrová, vedoucí kanceláře Zástup: Kristýna Zíková

Senát	Přisedící
4 C, 4 EC, 104 EC	Alena Kováčová
	Zlatuše Svobodová
5 C, 5 EC, 105 EC	Mgr. Gabriela Árpová
	PhDr. Marie Sternová, Ph.D.
6 C, 6 EC, 106 EC	Věra Vithová
	Martin Korda
8 C, 8 EC, 108 EC	PhDr. Marie Sternová, Ph.D.
	PhDr. Miloš Zárybnický
9 C, 9 EC, 109 EC	Renáta Šarochová
	Mgr. Darina Altmanová
10 C, 10 EC, 10 EVC, 110 EC, 49 C	Renáta Šarochová
	Mgr. Darina Altmanová
11 C, 11 EC, 11 EVC, 111 EVC	Mgr. Darina Altmanová
	Zlatuše Svobodová
13 C, 13 EC, 113 EC	PhDr. Marie Sternová, Ph.D.
	JUDr. Bohuslava Studničková
15 C, 15 EC, 115 EC	Mgr. Ludmila Jirásková
	JUDr. Bohuslava Studničková
16 C, 16 EC, 116 EC	JUDr. Šárka Mašková
	Věra Vithová
18 C, 18 EC, 118 EC	Věra Vithová
	Věra Zenkerová
20 C, 20 EC, 120 EC	Zlatuše Svobodová
	Alena Kováčová.
21 C, 21 EC, 121 EC	JUDr. Bohuslava Studničková
	Mgr. Ludmila Jirásková
24 C, 24 EC, 124 EC	Věra Vithová
	Mgr. Ludmila Jirásková
25 C, 25 EC, 125 EC	Marie Jungwirthová
	Věra Zenkerová
26 C, 26 EC, 126 EC	Zlatuše Svobodová
	Marie Jungwirthová
28 C, 28 EC, 128 EC	Mgr. Ludmila Jirásková
	Dobroslava Sojková
31 C, 31 EC, 131 EC	Václav Šantrůček
	Mgr. Ludmila Jirásková
34 C, 34 EC, 134 EC	Věra Zenkerová
	Věra Vithová
35 C, 35 EC, 135 EC	JUDr. Šárka Mašková
	Mgr. Gabriela Tlapová
42 C, 42 EC, 142 EC	Věra Vithová
	JUDr. Šárka Mašková

V případě, že některý z přisedících daného senátu se nemůže dostavit ze zdravotních nebo časových důvodů, přibírají se postupně přisedící ze seznamu přisedících pro civilní úsek, kteří mohou vykonat daném konkrétním čase povinnosti přisedícího, a to v pořadí, jak jsou uvedeni v níže uvedeném seznamu dle jejich momentálního zdravotního stavu a časových možností.

ROZHODOVÁNÍ VE VĚCECH **EXEKUČNÍCH** – pracoviště Čkalova

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
14 EXE	Rozhodování v exekučních řízeních vedených soukromými exekutory na základě pověření v rozsahu 100% nápadu připadajícího na jeden senát EXE přiděleného obecným systémem	JUDr. Michaela FALTINOVÁ Zástup: Mgr. Jana Nohlová	Mgr. Martina Marešová	Ivana Boučková	Petra Drábiková, vedoucí kanceláře Zástup: Petra Dvořáková
Nc	Věci obživlé (návrh na odklad exekuce, návrh na zastavení exekuce, námitky proti nákladům exekuce, námitka podjatosti exekutora nebo návrh na změnu exekutora), došlé od 1.1.2018 ze soudních oddělení 14, 33 a 133 včetně exekučních oddílů Nc, kde neučinil soudce zařazený na exekučním úseku žádný úkon. oddíl EVET - návrh na potvrzení evropského exekučního titulu	JUDr. Alena Déreová	Zástup: vzájemný mezi asistenty EXE		Zapisovatelka: Milena Večesová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
33 EXE	Nápad zastaven.	JUDr. Michaela FALTINOVÁ Zástup: Mgr. Jana Nohlová JUDr. Alena Déreová	Mgr. Martina Marešová Zástup: vzájemný mezi asistenty EXE	Ivana Boučková	Petra Drábiková, vedoucí kanceláře Zástup: P. Dvořáková Zapisovatelka: Milena Večesová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
36 EXE	Nápad zastaven. Řízení podle §260a-h o.s.ř. (prohlášení o majetku) Prohlášení o vykonatelnosti nař. Rady 44/2001	Mgr. Jana NOHLOVÁ Zástup: JUDr. Michaela Faltinová JUDr. Alena Déreová	Mgr. Iveta Vlášková JUDr. Gizela Andrejová, LL.M. Zástup: vzájemný mezi asistenty EXE	Jana Boudníková	Alena Čontošová, vedoucí kanceláře Zástup: P. Dvořáková Zapisovatelka: Zdeňka Schwandtnerová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
39 EXE	Nápad zastaven.	Mgr. Jana NOHLOVÁ Zástup: JUDr. Michaela Faltinová JUDr. Alena Déreová	Mgr. Iveta Vlášková JUDr. Gizela Andrejová, LL.M. Zástup: vzájemný mezi asistenty EXE	Jana Boudníková	Petra Dvořáková, vedoucí kanceláře Zástup: A. Čontošová Zapisovatelka: Bohumila Kabíčková

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
65 EXE	<p>Rozhodování exekučních řízení vedených soukromými exekutory na základě pověření v rozsahu 100% nápadu připadajícího na jeden senát EXE přiděleného obecným systémem.</p> <p>Věci obživlé (návrh na odklad exekuce, návrh na zastavení exekuce, námitky proti nákladům exekuce, námitka podjatosti exekutora nebo návrh na změnu exekutora), došlé od 1.1.2018 ze soudních oddělení 36, 39, 139, 41, 43, 65, 66 vč. exekučních oddílů Nc, kde neučinil soudce zařazený na exekučním úseku žádný úkon.</p>	<p>JUDr. Alena DERÉOVÁ</p> <p>Zástup: JUDr. Michaela Faltinová Mgr. Jana Nohlová</p>	<p>Mgr. Tomáš Moravec</p> <p>Zástup: vzájemný mezi asistenty EXE</p>	<p>JUDr. Dagmar Smyslová</p>	<p>Alena Čontošová, vedoucí kanceláře</p> <p>Zástup: P. Dvořáková</p> <p>Zapisovatelka: Zdeňka Schwandtnerová</p>
Nc	<p>oddíl EVET- návrh na potvrzení evropského exekučního titulu</p>				
C	<p>uznání cizího rozhodnutí dle § 16 zákona č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém</p>				

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	asistent	VSÚ	administrativa
66 EXE	Rozhodování v exekučních řízeních vedených soukromými exekutory na základě pověření v rozsahu 100% nápadu připadajícího na jeden senát EXE přiděleného obecným systémem	JUDr. Alena DERÉOVÁ Zástup: JUDr. Michaela Faltinová Mgr. Jana Nohlová	Mgr. Tomáš Moravec Zástup: vzájemný mezi asistenty EXE	Jana Boudníková	Petra Dvořáková, vedoucí kanceláře Zástup: A. Čontošová Zapisovatelka: Bohumila Kabičková

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	VSÚ	administrativa	vykonavatel
55 E	Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí	Mgr. Jana NOHLOVÁ	JUDr. Dagmar Smyslová	Alena Čontošová, vedoucí kanceláře	Miroslav Houra Jan Svoboda
Nc	Návrhy na jmenování rozhodce Rozhodování o předražcích Souběh exekucí	Zástup: JUDr. Alena Deréová	- rozhodování o výkonu rozhodnutí vyjma rozhodování věcí uvedených v ust. §11 z.č. 121/2008 Sb. ve znění pozdějších předpisů	Zástup: P. Dvořáková Zapisovatelka: Zdeňka Schwandtnerová	
EXE	Úkony dle §260 o.s.ř.		Jana Boudníková		