

**OBVODNÍ SOUD PRO PRAHU 8**  
**ROZVRH PRÁCE**  
**PRO ROK 2024**

**Sídlo:**

Obvodní soud pro Prahu 8  
Justiční areál Na Míčáncích  
ulice 28. pluku 1533/29b  
100 00 Praha 10

**Pracovní doba:**

<b>PONDĚLÍ</b>	07:30 – 16:30
<b>ÚTERÝ</b>	07:30 – 16:00
<b>STŘEDA</b>	07:30 – 17:00
<b>ČTVRTEK</b>	07:30 – 16:00
<b>PÁTEK</b>	07:30 – 14:30

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

**Pokladní doba:**

<b>PONDĚLÍ</b>	9:00 – 11:00	13:00 – 15:00
<b>ÚTERÝ</b>	9:00 – 11:00	13:00 – 15:00
<b>STŘEDA</b>	9:00 – 11:00	13:00 – 15:00
<b>ČTVRTEK</b>	9:00 – 11:00	13:00 – 15:00
<b>PÁTEK</b>	9:00 – 11:00	13:00 – 14:00

**INFO oddělení otevřeno pro účastníky po celou pracovní dobu.**

**Nahlížení do spisů po předchozím objednání – ve studovně soudu:**

<b>PONDĚLÍ</b>	8:00 – 11:30	12:30 – 16:00
<b>ÚTERÝ</b>	8:00 – 11:30	12:30 – 15:30
<b>STŘEDA</b>	8:00 – 11:30	12:30 – 16:30
<b>ČTVRTEK</b>	8:00 – 11:30	12:30 – 15:30
<b>PÁTEK</b>	8:00 – 11:30	12:30 – 14:00

Objednání k nahlížení:

e-mail: [nahlizenios8@osoud.pha8.justice.cz](mailto:nahlizenios8@osoud.pha8.justice.cz)

(viz stránky Obvodního soudu pro Prahu 8 – základní informace – nahlížení do soudních spisů)



## VEDENÍ SOUDU

**Předseda soudu:** Funkcí předsedy soudu pověřen **JUDr. Ing. Tomáš Kubec**

- vykonává správu soudu dle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
- řídí útvar správy soudu
- řídí útvar obrany a ochrany
- vyřizuje stížnosti - rejstřík 41 St a přiděluje tuto agendu k vyřízení
- vyřizuje věci správní - rejstřík 40 Spr, 42 Spr a přiděluje tuto agendu k vyřízení
- organizuje a provádí kontrolu a dozor v agendách 8 C, 9 C, 2 T, pozůstalostní: 20 D, 20 Sd, 20 U
- rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů

**zástup:** Mgr. Blanka Jarolímková, JUDr. Jana Humeni

**Místopředseda pro věci občanskoprávní:** JUDr. Ing. Tomáš Kubec

- vykonává správu soudu v rozsahu určeném předsedkyní soudu činnosti dle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
- organizuje a provádí kontrolu a dozor v agendách občanskoprávního úseku: **exekuční** – 15 EXE, 0 EXE, 18 E, **civilní** – 6 C, 7 C, 10 C, 11 C, 12 C, 21 C, 23 C, 24 C, 26 C, 29 C, 30 C, 35 C, 36 C, Nc, Cd,
- vyřizuje stížnosti v senátech, které dozoruje – rejstřík 41 St
- vyřizuje věci správní v senátech, které dozoruje - rejstřík 40 Spr
- vede evidenci občanskoprávní judikatury
- zajišťuje pořádání gremiálních porad na úseku občanskoprávním
- stanovuje pracovní pohotovost v občanskoprávních věcech
- zastupuje útvar obrany a ochrany
- rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů

**zástup:** Mgr. Blanka Jarolímková, JUDr. Jana Humeni

**Místopředsdkyně pro věci občanskoprávní:** Mgr. Blanka Jarolímková

- vykonává správu soudu v rozsahu určeném předsdkyní soudu činnosti dle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
- organizuje a provádí kontrolu a dozor v agendách občanskoprávního úseku: **opatrovnické** - 14 P a Nc, 17 P a Nc, 18 P a Nc, 21 P a Nc, 23 P a Nc, 27 P a Nc, 3 Rod, **detenční** - 3 L, 5 L, 14 L, 16 L, 17 L, 19 L, 21 L, 23 L, 27 L, 28 L, **civilní** – 16 C, 22 C, 25 C, 27 C, 28 C, 31 C, 33 C, 38 C
- vyřizuje stížnosti v senátech, které dozoruje – rejstřík 41 St
- vyřizuje věci správní v senátech, které dozoruje – rejstřík 40 Spr
- vede evidenci občanskoprávní judikatury
- zajišťuje pořádání gremiálních porad na úseku občanskoprávním
- stanovuje pracovní pohotovost v občanskoprávních věcech
- zastupuje útvar obrany a ochrany
- rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů

zástup: JUDr. Ing. Tomáš Kubec, JUDr. Jana Humeni

**Místopředsdkyně pro věci trestní:** JUDr. Jana Humeni

- vykonává správu soudu v rozsahu určeném předsdkyní soudu činnosti dle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
- organizuje a provádí kontrolu a dozor ve všech agendách trestního úseku
- kontroluje práci – dozoruje senáty: 1 T, 1 Nt, 3 T, 3 Nt, 3 Tm, 4 T, 4 Nt, 4 Ntm, 4 Td, 5 T, 5 Nt, 5 Ntm, 25 T, 32 T, 32 Nt, 37 T, 37 Nt
- vyřizuje stížnosti v senátech, které dozoruje – rejstřík 41 St
- vyřizuje věci správní v senátech, které dozoruje – rejstřík 40 Spr
- vede evidenci trestní judikatury
- zajišťuje pořádání gremiálních porad na trestním úseku
- stanovuje pracovní pohotovost v trestních věcech (přípravném a zkráceném řízení)
- zastupuje útvar obrany a ochrany
- rozhoduje podle daňového řádu a dalších zvláštních právních předpisů

zástup: JUDr. Ing. Tomáš Kubec, Mgr. Blanka Jarolímková

**Soudcovská rada:** Mgr. Michal Novotný – předseda, členové - JUDr. Petr Novák, Ph.D., Mgr. Olga Zimová (dříve Šimarková)

- poradní orgán předsedy soudu (§ 50 zákona 6/2002 Sb., o soudech a soudcích)

**Tiskový mluvčí soudu:** pro věci občanskoprávní Mgr. Michal Novotný, pro věci trestní JUDr. Jana Humeni

## **SPRÁVA SOUDU**

**Ředitel správy soudu:** Ing. Jan Harák

- vykonává činnosti dle § 127 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění
- odpovídá za zpracování podkladů a námětů pro koncepční činnost předsedy soudu v oblasti finančního, rozpočtového, personálního a organizačního řízení soudu
- řídí a kontroluje činnost správy soudu a všech provozních útvarů soudu
- řídí a vykonává dohled nad soudními kanceláři
- organizuje činnost asistentů a vyšších soudních úředníků
- odpovídá za využití, vytváření a organizaci podmínek pro odbornou výchovu administrativního aparátu a za bezpečnost a ochranu zdraví při práci, pokud předseda soudu neurčí jinak
- po projednání příslušného koncepčního návrhu poradou vedení zpracovává realizační dokumentaci a dohlíží na provedení přijaté koncepce
- vykonává činnost správce rozpočtu ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., a prováděcí vyhlášky,
- zajišťuje hospodaření s rozpočtovými prostředky
- zpracovává investiční záměry včetně žádostí o zaregistrování akcí a žádostí o účast státního rozpočtu na financování registrovaných akcí a jejich závěrečných vyhodnocení,
- provádí komplexní koordinaci postupů veřejného zadavatele při zadávání veřejných zakázek
- zpracovává rozbory hospodaření, zpracovává výkazy o práci a další výkazy související se správou soudu, zpracovává měsíční čerpání mzdových prostředků a měsíčně kontroluje plnění výdajů a příjmů, zpracovává analýzy, návrhy vnitřních předpisů, opatření, vnitřních směrnic, zásad čerpání FKSP
- přijímá stížnosti občanů
- kontroluje dodržování pracovní doby zaměstnanců
- řídí, organizuje a kontroluje úkony podle zákona o daňovém řízení (vymáhání daňových pohledávek v exekučním řízení) a vymáhání jiných pohledávek
- vede evidenci parkovacích míst v objektu JAM

zástup: Jaroslava Faldynová

**Bezpečnostní ředitelka: Romana Lonská**

- vykonává činnosti dle zákona č. 412/2005 Sb.
- vede evidenci zaměstnanců, kteří mají přístup do CEO, provádí kontrolu oprávněných přístupů do CEO
- protipožární ochrana, bezpečnost a ochrana zdraví při práci

zástup: Simona Zemanová  
JUDr. Jana Humeni

**Oddělení agendy Si – žádosti podle zákona číslo 106/99 Sb. - pověřené osoby:**

- 1/ **ředitel správy soudu** poskytováním informací, vztahujících se k ekonomické a hospodářské činnosti soudu
- 2/ **místopředsedové soudu** poskytováním ostatních informací vztahujících se k působnosti jimi dozorovaného úseku a příslušných senátů
- 3/ **pověřený předseda soudu** poskytováním informací, které se týkají více úseků či senátů, pokud nejsou dozorovány týmž místopředsedou

**JUDr. Zuzana Bohdanecká**

- vyřizuje v agendě o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, žádosti o soupis řízení, kdy je žadatelem fyzická nebo právnická osoba (lustrace), zpracovává anonymizace rozhodnutí.

Zástup: Mgr. Lukáš Osinek (anonymizace), Alena Břichnáčová (lustrace)

**Mgr. Lukáš Osinek**

- vyřizuje žádosti v agendě o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v souladu s platnou právní úpravou
- v případě podaného opravného prostředku proti rozhodnutí vypracovává předkládací zprávu pro Ministerstvo spravedlnosti

Zástup: Mgr. Markéta Ševčíková, Alena Břichnáčová (lustrace, zpracovává anonymizace rozhodnutí)

**Vedení rejstříku 48 Si: Věra Suková**

- vykonává administrativní práce ve věcech Si

zástup: Alena Břichnáčová, Martina Stískalová

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

K výkonu státního dohledu nad exekuční činností soudních exekutorů v obvodu Obvodního soudu pro Prahu 8 je pověřena k jednotlivým úkonům:

- **Martina Blahutková** – vyšší soudní úřednice

### **Personalistka: Mgr. Alena Hrušková**

- vede rejstřík 42 Spr
- zajišťuje odborné a specializované personální a sociální agendy včetně příslušné dokumentace
- organizuje a realizuje výběrová řízení, zabezpečuje přijímání nových zaměstnanců a výstupy stávajících zaměstnanců
- zajišťuje stáže a praxe středoškolských a vysokoškolských studentů
- vede a aktualizuje osobní spisy soudců a zaměstnanců administrativy, včetně archivace osobních spisů
- provádí zařazení pracovních pozic dle katalogu práce
- zpracovává platové výměry, pracovní smlouvy a dohody
- připravuje měsíční podklady pro výpočet platů (dovolená, pohotovost apod.)
- sleduje a vyhodnocuje ukazatele z oblasti personalistiky, připravuje pravidelná hlášení a statistiky
- sleduje personální změny (platové postupy, doby určité apod.) u jednotlivých zaměstnanců
- organizačně zabezpečuje vstupní a preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců, preventivní prohlídky pracovišť soudu včetně vedení příslušné dokumentace

zástup: Ing. Jan Harák



### **Dozorčí úřednice na občanskoprávním úseku:**

#### **1) Jana Frodlová**

- řídí a zajišťuje chod soudních kanceláří, a to u senátů občanskoprávního úseku (C, P, L, D, E, EXE) a provádí prověrky práce na tomto úseku, včetně kontroly výkazů, zpracování výkonnosti soudců
- zabezpečuje, řídí a kontroluje chod pracoviště podatelny soudu
- provádí kontroly vyžádaných výpisů z CEO na občanskoprávním úseku
- provádí kontrolu soudních úschov
- kontroluje výkazy a datový sklad v CSLAV

**zástup:** 1) Štěpánka Habancová – řízení a zajištění chodu a kontrol soudních kanceláří  
2) Martina Stískalová – řízení a zajištění chodu a kontrol soudních kanceláří  
Lucie Čotiová – rejstříky, výkazy, CSLAV

#### **2) Lucie Čotiová**

- zaškoluje zaměstnance s informačními systémy

### **Dozorčí úřednice na trestním úseku: Dagmar Jelínková**

- řídí a zajišťuje chod soudních kanceláří na úseku T, Tm, Nt, Td, Rod a provádí prověrky práce na těchto úsecích včetně kontrol výkazů
- provádí kontroly vyžádaných výpisů z CEO na trestním úseku
- správa a evidence přístupů zaměstnanců do CEVO
- 1 x ročně provádí kontrolu historie přístupů do CESO a podává informaci o výsledku kontroly
- zabezpečuje, řídí a kontroluje chod spisovny
- vyhotovuje návrhy na skartaci

**zástup:** Romana Lonská

### **Správce aplikací: Lucie Čotiová**

- správa informačních systémů ISAS, IRES, CEPR, Coreport
- správa datových schránek
- správa e-podatelny a e-výpravny (CEPO)
- vyznačuje údaje do informačního systému evidence obyvatel - CEO - rozvody, svéprávnosti, výkon trestu zákazu pobytu
- ohlašuje provádění působnosti OVM v agendách ISZR
- vede knihu rozvrhů práce
- vede seznam advokátů v trestním řízení
- zabezpečuje, řídí a kontroluje chod pracoviště CEPR, zápisného oddělení a INFO střediska

**zástup:** Barbora Jurčíková

**Hlavní účetní:** Jaroslava Faldynová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod účtárny, vykonává činnost hlavní účetní dle zákona č. 320/2001 Sb. a souvisejících předpisů
- provádí rozpočtová opatření, vystavuje platební poukazy, vede účet FKSP, zpracovává účetní uzávěrky, včetně jejich kontroly
- přebírá, kontroluje, eviduje a zajišťuje vyplácení běžných faktur
- zpracovává účetní evidenci výdajových účtů, úhradu souvisejících plateb
- zpracovává účetní evidenci depozitního a valutového účtu, úhradu souvisejících plateb
- účtuje o pohybech majetku
- provádí propočty i refundace příspěvků na stravování z FKSP, provádí refundace z výdajových účtů na ostatní účty
- účtuje o pohybech majetku v účetnictví a provádí jejich měsíční kontrolu
- provádí mezivazební měsíční kontrolu výkazů, provádí kompletní kontrolu všech účtů organizace
- provádí veškeré úkony související se státní pokladnou
- zpracovává a odesílá účetní závěrky do Státní pokladny (CSÚIS, IISSP, RISPR), zavádí veškeré změny po distribuci v programu IRES
- kontroluje činnost vymáhajících úředníků

zástup: Lenka Kryžeová

**Účetní:** Lenka Kryžeová

- zpracovává účetní evidenci příjmového účtu (19) a úhradu souvisejících plateb
- provádí rezervace ve státní pokladně
- vystavuje platební poukazy a denní vyřizování pošty
- účtuje o pohybech pokladních dokladů
- provádí elektronicky příkazy k úhradě, poštovní poukázky
- předepisuje pohledávky v programu IRES
- vede evidenci podmíněných závazků a pohledávek, vede evidenci mandatorních výdajů v programu IRES
- vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní

zástup: Jindřiška Franisová

**Účetní:** Jindřiška Franisová

- vede pokladnu cenin
- zpracovává účetní evidenci příjmového účtu soudních poplatků, vede evidenci dokl. ř. 539 a 538, úhradu jejich plateb a denní vyřizování pošty
- zpracovává účetní evidenci příjmového účtu (3762) a úhradu souvisejících plateb
- vystavuje platební poukazy
- provádí rezervace ve státní pokladně
- provádí elektronicky příkazy k úhradě, poštovní poukázky
- předepisuje pohledávky v programu IRES
- účtuje o odpisech daňových pohledávek
- vykonává veškeré práce pokladní a výplaty mezd
- vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní

zástup: Lenka Kryžeová

**Účetní:** Věra Suková

- zpracovává evidenci mandatorních výdajů v IRES, vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní.

**Mzdová účetní:** Štěpánka Koščová

- zpracovává veškeré činnosti související se mzdovou agendou, včetně zpracování příslušných výkazů
- vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní

zástup: Jaroslava Faldynová

**Pokladní:** Lada Loudová

- vykonává veškeré práce pokladní a výplaty mezd
- vykonává účetní práce dle pokynu hlavní účetní

zástup: Lucie Krajčiová, Jindřiška Franisová

**Pracovnice sekretariátu:** Alena Břichnáčová

- vede rejstřík 40 Spr, 41 St
- sepisuje stížnosti občanů
- zajišťuje výpisy z katastru nemovitostí
- zajišťuje konverzi dokumentů
- vede agendu přísedících
- hlásí změny výkonu pohotovosti civilního a trestního úseku
- vede seznam advokátů – opatrovníků v civilním řízení a v detenčním řízení

zástup: Věra Suková, Martina Stískalová

**Výchova a vzdělávání – ASJA** – role „batch editor“ pro zajišťování hromadných přihlášek a kompletní činnosti související s agendou školení a seminářů pořádaných Justiční akademii: Alena Břichnáčová

zástup: Věra Suková

**Vymáhající úředníci:**

Karolína Petřů

Zdeněk Jankovský

Lucie Dubinová

Hana Hladečková

- zajišťují agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou a v rozsahu pověření předsedy soudu, provádějí daňové exekuce podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, vydávají rozhodnutí o posečkání daně, zpracovávají podklady pro odpisy pohledávek
- zajišťují předávání agendy celní správě

zástup: vzájemný

**Informační středisko:** Irena Hosnedlová  
Lucie Krajčiová  
Lada Loudová  
Jaroslava Sedlmajerová

- vyznačují právní moci
- podávají informace obecného rázu, zajišťují chod hovoren, studovny
- pořizují fotokopie ze soudních spisů, protokolů o jednání, vydávají závady, umožňují nahlédnutí do seznamu znalců a tlumočnicků
- zajišťují příjem podání a hromadná podání od účastníků řízení
- přijímají stížnosti občanů a zajišťují odpovědnou osobu pro sepis stížností

zastup: vzájemný

- nahlížení do soudních spisů: Eva Macháčková

zástup: Irena Hosnedlová, Lucie Krajčiová

**Podací, doručné a tiskové oddělení:** Miroslava Marešová

- provádějí třídění došlé pošty, přijímají poštu od kanceláří,
- připravují spisy k odeslání, tisknou obálky pro soudní kanceláře

zástup: vzájemný,

další zástup: Iveta Stránská, Renáta Prokopcová, Iveta Vrtišková

**Vyšší podací – zápisné oddělení:** Renáta Weishäuplová

Renáta Prokopcová

Hana Veselá

Iveta Vrtišková

- zpracování veškerých elektronických podání – datové schránky, e-mail – ISAS
- zápisy nových elektronických i písemných návrhů
- zpracování a evidence všech písemných podání CEPR
- evidování doručenek a vrácených/nedoručených rozhodnutí CEPR
- zpracování elektronických podání – datové schránky, e-mail IRES

zástup: vzájemný

**Spisovna:** Marta Orlovská

- vykonává veškeré práce na spisovně

zástup: Miroslava Marešová, Hana Veselá, Iveta Vrtišková

**Řidič – skladník:** Miloslav Vyskočil

- zabezpečuje přepravu a doručování úředních písemností a spisů,
- zajišťuje péči o přidělené služební vozidlo
- vede evidenci skladového hospodářství – výdej kancelářských potřeb
- odpovídá za sklad zásob

zástup: Zdeněk Jankovský, Lubomír Kryže

**Soudní doručovatel:** Miloslav Vyskočil

zástup: Zdeněk Jankovský, Veronika Vyskočilová, Veronika Sevaldová, Martina Valachová, Lubomír Kryže

**Operativně technická evidence:** Lubomír Kryže

- vede evidenci skladového hospodářství
- vede evidenci svěřených pracovních pomůcek
- zajišťuje nákup a veškeré opravy majetku
- zajišťuje správu budovy (opravy, komunikace s OSEO)
- zajišťuje nákup kancelářských potřeb a ostatních pomůcek, zajišťuje taláry
- zajišťuje nákup soudní beletrie a vede evidenci s ní spojenou
- zadává a vyhodnocuje veřejné zakázky majetku a kancelářských potřeb
- vede evidenci, kontrolu a skartaci razítek
- vedoucí autoprovozu: zajišťuje provoz a údržbu služebních vozidel a vyhotovuje výkazy s tím spojené
- vede a zajišťuje agendu klíčového hospodářství a vstupních karet zaměstnanců

zástup: Martin Motyčka, Miloslav Vyskočil

**Správce počítačové sítě:** Martin Motyčka

- odpovídá za správné fungování počítačového informačního systému po technické stránce
- zajišťuje platné certifikáty a elektronické podpisy zaměstnanců soudu, vede evidenci kvalifikovaných certifikátů
- zadává a vyhodnocuje veřejné zakázky u výpočetní techniky a tonerů
- správa a evidence přístupů zaměstnanců do CEVO
- technické zajištění aplikace APSTR

zástup: neobsazeno

**Sklad movitých věcí:** Jitka Linková

zástup: Barbora Jurčíková

**Sklad doličných předmětů:** Romana Lonská

zástup: Dagmar Jelínková

**Vedení knihy úschov a seznamu závětí:** Jitka Linková

- vede knihu úschov
- přebírá předměty úschovy a potvrzuje jejich převzetí
- vydává předměty úschovy
- má přístup k úschovám a odpovídá za jejich evidenci a nakládání s nimi
- vede seznam závětí

zástup: Jana Kodedová, Barbora Jurčíková

**Vyvěšování na úřední desku soudu:** Miroslava Marešová

zástup: Eva Macháčková



## OBECNĚ:

Pro účely rozvrhu práce se rozumí:

- 1) Asistenti, justiční kandidáti, vyšší soudní úředníci a tajemníci provádějí úkony, ke kterým jsou oprávněni právními předpisy, pokyny předsedy soudu a předsedy senátu.
- 2) Vyšší soudní úředník může v soudním řízení, nestanoví-li zvláštní zákon jinak, provádět veškeré úkony soudu prvního stupně, s výjimkou úkonů uvedených v § 11 zákona č. 121/2008 Sb. Vyšší soudní úředník opatrovnického úseku sepisuje rovněž do protokolu návrhy na zahájení řízení a nařízení výkonu rozhodnutí dle § 14 z. ř. s.
- 3) Ve stejném rozsahu provádí úkony soudu prvního stupně i asistent soudce dle § 36a odst. 4 a 5 zákona č. 6/2002 Sb.
- 4) Předseda soudu pověřuje soudní tajemníky, aby samostatně vykonávali jednoduché úkony vyhrazené podle zákonů o soudním řízení předsedovi senátu, a to v rozsahu stanoveném v § 6 odst. 1 a 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb.
- 5) Výpisy z evidence obyvatel a dalších evidencí provádějí pověření zaměstnanci soudu dle Instrukce MSp ČR č. j. 224/2002-OI-SP/41 a dle pokynu předsedy soudu ze dne 13. 4. 2012
- 6) Předseda soudu v souladu s ustanovení § 173 odst. 3 v. k. ř. stanovuje, že rozsáhlé a zjevně nepotřebné přílohy podání, doručené soudu v elektronické podobě se netisknou, v takovém případě se vytiskne jen první strana přílohy, která se označí číslem podání a uvede se počet stran této přílohy.
- 7) Všichni zaměstnanci soudu jsou pověřeni výkonem funkce soudního doručovatele pro doručování soudních písemností.
- 8) Brání-li dočasně mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka soudci, vyššímu soudnímu úředníku, soudnímu tajemníku, soudnímu vykonavateli nebo justičnímu kandidátovi provést ve věci jednotlivý úkon, který nesnese odkladu, a nemůže-li úkon provést ten, kdo jej podle rozvrhu práce zastupuje, určí předseda soudu, kdo místo něj potřebný úkon provede.
- 9) Asistenti, vyšší soudní úředníci, tajemníci, vedoucí kanceláře, rejstříkové vedoucí, zapisovatelky a další zaměstnanci soudu se v případě potřeby vzájemně zastupují, nelze-li zajistit splnění pracovních úkolů osobami jmenovitě uvedenými v rozvrhu práce. Asistenti se v daném úseku zastupují dle abecedního pořadí počínaje asistentem s příjmením následujícím po příjmení zastupovaného asistenta. V případě nepřítomnosti více pracovníků administrativy jednoho úseku se zaměstnanci na obdobných pozicích zastupují navzájem.
- 10) Zaměstnanci soudu poskytují osobám pověřeným k vyřizování žádostí o informace součinnost při vyřizování žádostí o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb.
- 11) Anonymizaci soudních rozhodnutí zveřejňovaných podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ČR ze dne 8. září 2020, č. j. 16/2020-ODKA-MET, uveřejněné pod č. 5/2020 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, provádí asistent přidělený do příslušného soudního oddělení.
- 12) **Vyhотовování statistických listů:**

civilní úsek:	Alena Břichnáčová	<b>zástup pro SL-R:</b> Veronika Sevaldová, Martina Blahutková
opatrovnický úsek:	Veronika Sevaldová, Martina Blahutková	
trestní úsek:	vyšší soudní úředníci příslušného oddělení T a tajemnice	
- 13) **Pracovní pohotovost (dosažitelnost)** trvá jeden kalendářní týden. Pokud první den v týdnu nepřipadá na pondělí, pohotovost začíná i končí první pracovní den v kalendářním týdnu. Počátek a konec pracovní pohotovosti je odlišně definován pro civilní a trestní úsek. Věci napadlé v průběhu pohotovosti vyřizují soudci určení podle zvláštního rozpisu. Pracovní pohotovost při rozhodování dle trestního řádu v rámci pracovní pohotovosti vykonávají soudci trestního úseku podle zvláštního rozpisu.

- 14) Návrhy na předběžná opatření dle § 400 zákona č. 292/2013 Sb., návrhy na předběžná opatření dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb. v rámci pracovní pohotovosti vyřizují soudci občanskoprávního, opatrovnického a exekučního úseku dle zvláštního rozpisu.
- 15) Pracovní pohotovost podle § 132 odst. 6 v. k. ř. ke kontrole došlé elektronické pošty o víkendech a dalších dnech pracovního volna stanoví předseda soudu zvláštním rozpisem.
- 16) 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 senátu do odvolání a věci jsou přidělovány s vynecháním pořadí daného senátu.
- 17) Pravidla pro zastupování soudců platí pro předpokládanou nepřítomnost soudce nepřesahující 6 týdnů, pro případ, kdy soudce je vyloučen, a pro případ, kdy funkčně nadřízený soud rozhodne o tom, že věc má projednat a rozhodnout jiný senát. V případě, že předpokládaná nepřítomnost soudce je delší než 6 týdnů, může být organizační změna stanovena také doplňkem rozvrhu práce.

# ÚSEK TRESTNÍ

## I. Přidělování spisů, specializace

Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky obecným způsobem v systému ISAS, chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně po jedné s výjimkou specializovaných agend. 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. 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 2023 se vezme za výchozí pro tento rozvrh práce platný od 1. ledna 2024).

- 1) V případě, že soudce senátu, do něhož má být věc zapsána, je z projednávání věci vyloučen dle § 30 odst. 2 tr. řádu, zapíše se věc do senátu následujícího.
- 2) 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) proto, aby byl zajištěn řádný výkon soudnictví při důsledném respektování zásady zákonného soudce. Pohyb spisu a jednotlivé úkony ve spise jsou důsledně a nezaměnitelně zaznamenávány v databázi systému ISAS.
- 3) V rámci nápadu se rozlišují věci do skupin: **vazební, věci extrémní** (počet od 3.000 stran; 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 spis s vyšším počtem stran se bude za každých započatých 3.000 stran počítat za jeden kus. Pro stanovení počtu jednotek se započítávají i přílohy spisu, kdy do počtu jednotek se započítávají pokud počet stránek příloh přesáhne 2.000 stran), **věci většího rozsahu** (počet osob obviněných více jak tři a nebo počet od 300 do 2.999 stran; 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 300 stran počítat za jeden kus), **věci senátní** (§ 14 odst. 3 tr. zák.), věci podané **návrhem na schválení dohody o vině a trestu** podle § 175b tr. řádu.

Priority jsou v následujícím pořadí:

- vazební
- věci extrémní
- věci většího rozsahu
- věci senátní
- zjednodušené řízení, kde se konalo zkrácené přípravné řízení
- dohoda V + T podle § 175b tr. řádu

Nápad bude do jednotlivých senátů přidělován v rámci každé skupiny, tedy v celkem sedmi okruzích na základě obecného dorovnávacího principu. První napadlá extrémní věc bude zapsána do senátu 37 T. Věci se specializací věcí většího rozsahu jsou přidělovány do jednotlivých senátů na základě obecného dorovnávacího principu s počátkem od 1.5.2023.

- 4) Specializace:
- tr. činnost dětí a mladistvých (v systému ISAS neoznačena, specializace je dána příslušným druhem agendy) – trestní věci rozhodované podle § zák. č. 218/2003 Sb, o soudnictví ve věcech mládeže budou vždy přiděleny do senátu 3 Tm, 3 Rod
  - tr. činnost proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti a trestné činy proti rodině a dětem - znásilnění (§ 185 tr. zákoníku), sexuální nátlak (§ 186 tr. zákoníku), pohlavní zneužití (§ 187 tr. zákoníku), týrání svěřené osoby (§ 198 tr. zákoníku), týrání osoby žijící ve společném obydlí (§ 199 tr. zákoníku) budou vždy přiděleny do senátu  
2 T
- 5) Pokud v rámci výkonu služby mimo pracovní dobu napadne věc do specializace trestné činnosti mladistvých, tato napadne do příslušného senátu dle specializace Tm s tím, že službu konající soudce provede pouze nezbytné úkony týkající se rozhodnutí o zadržené osobě a následně předá věc specializovanému senátu.
- 6) Dojde-li k tomu, že věc, která patří do specializovaného senátu, bude omylem zapsána do senátu jiného, platí zásada, že takto omylem zapsanou věc předloží předseda tohoto senátu ve lhůtě do 10 dnů od zápisu, s výjimkou věcí vazebních, příslušnému místopředsedovi soudu nebo předsedovi soudu k rozhodnutí o oprávněnosti takové námitky. Pokud bude v těchto lhůtách omylem zapsaná věc předložena a námitka bude funkcionářem soudu shledána jako důvodná, bude dále projednávat tuto věc soudce, který se podle rozvrhu práce zabývá danou specializací. Pokud v těchto lhůtách věc předložena nebude, platí zásada, že takto omylem zapsanou věc projedná a rozhodne příslušný předseda tohoto jiného senátu, i když se jinak podle rozvrhu práce příslušnou specializací nezabývá.
- 7) Trestní věc, která byla vrácena státnímu zástupci k došetření, a ve které byla znova podána obžaloba, se přiděluje do senátu soudce, který o vrácení věci k došetření rozhodl. Toto platí obdobně, pokud byl návrh na potrestání soudem odmítnut nebo pokud je ve věci rozhodnuto po předběžném projednání obžaloby dle § 188 tr. řádu či rozhodnuto dle § 314c tr. řádu.
- 8) Návrhy na obnovu řízení se zapisují do samostatného rejstříku Nt obecným systémem ISAS podle pořadí nápadu. Podání prvního návrhu na obnovu řízení zakládá příslušnost i pro rozhodování o případných dalších návrzích na obnovu řízení v téže trestní věci, tj. o případných dalších návrzích na obnovu řízení v téže trestní věci rozhoduje soudce, který rozhodoval o prvním návrhu na obnovu řízení. V případě, že soudce senátu, do něhož má být věc zapsána, je z projednání vyloučen dle § 30 odst. 2 tr. řádu či dle § 30 odst. 4 tr. řádu, zapíše se věc do senátu následujícího.
- 9) Vyloučené věci k samostatnému projednání se přidělují do senátu soudci, který rozhodl o vyloučení věci.
- 10) **Pracovní pohotovost (dosažitelnost)** začíná po skončení pracovní doby a končí počátkem pracovní doby stanovené na následující pracovní den. Začátek i konec pohotovosti může být upraven odchýlně, vyžadují-li to okolnosti nebo místní podmínky.
- 11) 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. Pokud je tento návrh podán v pátek tak, že již orgány eskorty nejsou schopny zajistit eskortu obviněného k soudu, či dopravu soudce do CPZ, a to do 13 hodin, nebo nelze rozhodnout v rámci běžné pracovní doby, rozhoduje o nich soudce, mající pohotovost.
- 12) 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.
- 13) Všech neodkladných a neopakovatelných úkonů podle § 158a tr.ř. se zúčastní soudce mající pohotovostní službu dle zvláštního rozpisu.

14) 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, či místopředsedů soudu.

15) Asistenti přidělení na trestní úsek vyřizují agendu Td (trestní dožádání), v jeho nepřítomnosti jej zastupuje soudce vyřizující agendu 4 Nt.

## **II. Pravidla pro zastupování**

1) V případě nepřítomnosti soudce, který vyřizuje trestněprávní agendu, jej zastoupí soudce určený rozvrhem práce. Pro případ nemožnosti zastoupení takto určeného zástupce, zastupují jej v pořadí po sobě jdoucím soudci přidělení k bezprostředně následujícímu trestněprávnímu oddělení, přičemž po oddělení 5 T následuje oddělení 37 T.

2) Nemůže-li být nepřítomná protokolující úřednice či zapisovatelka zastoupena protokolující úřednicí či zapisovatelkou, která je zastupující podle obecných ustanovení rozvrhu práce, určí zastupující protokolující úřednicí či zapisovatelku dozorčí úřednice trestního úseku, event. její zástupkyně.

3) V případě rozhodování o návrzích a žádostech směřujících do věcí vedených v neobsazených soudních odděleních, o návrhu nebo žádosti rozhodne soudce přidělený k bezprostředně následujícímu oddělení, které je obsazeno, pokud věc nebyla přidělena k projednání a rozhodnutí jinému soudci.

## **III. Obsazování senátů přísedícími**

Pro obsazování senátů přísedícími a pro změny v obsazení senátů přísedícími uvedenými v příloze tohoto rozvrhu práce ze závažných důvodů (zejm. konec funkčního období, dlouhodobá nemoc, dlouhodobá nepřítomnost či jiné závažné osobní důvody) platí následující pravidla:

1) Jednotlivé senáty mohou být obsazovány pouze přísedícími, kteří jsou jednotlivým senátům přidělení a kteří jsou v abecedním pořadí dle příjmení uvedeni pro jednotlivé senáty v rozvrhu práce. Senáty jsou obsazovány přísedícími pro každou věc příslušného senátu v pořadí, v němž jednotlivé věci napadly, obžily nebo v nichž vznikla potřeba změny v osobě přísedícího ze závažných důvodů kolovacím způsobem, dle jejich časových, zdravotních a pracovních možností a vzhledem k délce mandátu.

2) Přísedící v agendě Nt vyřizuje všechny věci Nt po celý pracovní den.

3) Nebude-li možné v konkrétní věci senát obsadit přísedícími výše uvedeným způsobem, přibírají se přísedící z ostatních senátů, a to postupně tak, jak se v jednotlivých trestních senátech zastupují předsedové senátů. Pokud nebude možné ani toto obsazení senátu, volí se přísedící ze senátu, který následuje bezprostředně po senátu, jehož přísedící se obsazují

4) Jména přísedících u nově napadlých věcí budou uvedena v informačním systému ISAS v trvalé poznámce.

5) Obsazování přísedících je evidováno vedoucími příslušné trestní kanceláře, kdy se u jednotlivých přísedících zapisuje spisová značka, v níž byl přísedící obsazen, jakož i případný důvod, pro který se v pořadí určený přísedící zasedání senátu zúčastnit nemohl.

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
1 T	<b>Rozhodování ve věcech trestních</b> v rozsahu <b>100 %</b> celkového nápadu.  Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu.	<b>JUDr. Petr Novák, Ph.D.</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Kateřina Vltavská	<b>Mgr. Tomáš Pipek</b>	<b>Lenka Jarošová – VSÚ</b>  <b>Zástup:</b> Simona Zemanová Dagmar Jelínková	<b>Romana Lonská,</b> protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí kanceláře  <b>Zástup:</b> Dana Gärtnerová  <b>Zapisovatelka:</b> Zuzana Baráková
Nt	<b>Obnova řízení 100 % nápadu</b>				

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
2 T	<b>Rozhodování ve věcech trestních – v rozsahu 50 %</b> celkového nápadu. Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu.	<b>JUDr. Jana Humeni</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Ondřej Černý	<b>Mgr. Tomáš Pipek</b>	<b>Dagmar Jelínková – VSÚ</b>  <b>Zástup:</b> Lenka Jarošová Simona Zemanová	<b>Vojtěch Peyerl</b> vedoucí rejstříku  zástup: Vladimíra Strychová  <b>protokolující úřednice:</b> Štěpánka Dospivová  zástup: Vojtěch Peyerl Vladimíra Strychová Simona Zemanová  <b>zapisovatelka:</b> Zuzana Baráková
Nt	<b>Obnova řízení 50% nápad</b>				
<b>ZRT</b>	Rejstřík ZRT – žádosti na rejstřík trestů v rozsahu <b>100 %</b> .				

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
3 T	Rozhodování ve věcech trestních – nápad zastaven	JUDr. Jiřina Zemanová věci napadlé do 31. 12. 2023 vyjma věcí pravomocně skončených	Mgr. Tomáš Pipek	Lenka Jarošová – VSÚ  <b>Zástup:</b> Simona Zemanová Dagmar Jelínková	Vojtěch Peyerl vedoucí rejstříku  <b>zástup:</b> Vladimíra Strychová  <b>Protokolující úřednice:</b> Simona Zemanová  <b>zástup protokolující úřednice</b> Štěpánka Dospivová  <b>Zapisovatelka:</b> Zuzana Baráková
Nt	Obnova řízení nápad zastaven	<b>postagenda:</b> Mgr. Ondřej Černý s výjimkou věcí zrušených NS ČR, ÚS ČR, povolená obnova řízení, věc projedná soudce, který vydal rozhodnutí v I. stupni - JUDr. Jiřina Zemanová  <b>Zástup:</b> JUDr. Jana Humeni			
Tm Rod	Rozhodování ve věcech trestních – mladistvých – věci mladistvých podle stávajících předpisů a věci podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, v rozsahu 100 % celkového nápadu.	JUDr. Jiřina Zemanová  <b>Zástup:</b> Kateřina Vltavská			

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
4 T	<p><b>Rozhodování ve věcech trestních</b> v rozsahu 50 % celkového nápadu, a to věci vazební do 300 stran spisu, nevazební, včetně věci s cizím prvkem</p> <p>Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu.</p> <p>Věc sp.zn. 4 T 23/2022 vyřizuje JUDr. Vltavská</p>	<p><b>Mgr. Petr Fassati</b></p> <p><b>zástup:</b> Mgr. Ondřej Černý</p>	<p><b>Mgr. Tomáš Pipek</b></p>	<p><b>Simona Zemanová</b> (tajemnice)</p> <p><b>Zástup:</b> Lenka Jarošová Dagmar Jelínková</p>	<p><b>Dana Gärtnerová</b> protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku a vede rejstřík UI v I. stupni</p> <p><b>Zástup:</b> Romana Lonská</p> <p><b>Zapisovatelka</b> Zuzana Baráková</p>
Nt	<p><b>Rozhodování ve věcech trestních – přípravné řízení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% přípravné řízení trestní (Nt) včetně úkonů podle § 158a tr. řádu</li> <li>- 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)</li> <li>- rozhodování o uznání cizozemských rozhodnutí a jejich výkonu a další rozhodování vyplývající ze zákona č. 104/2013 Sb.</li> </ul>	<p><b>Zástup:</b> Mgr. Ondřej Černý</p>			
Nt Ntm Td	<p><b>Obnova řízení 50% nápad.</b></p> <p><b>Rozhodování ve věcech trestních – přípravné řízení mladistvých – v rozsahu 100 %</b>, vyjma úkonů podle § 158a tr.ř.</p> <p><b>Trestní dožádání</b></p>		<p><b>Td</b> Mgr. Tomáš Pipek</p>		



Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
5 T  Nt	<p><b>Rozhodování ve věcech trestních</b> v rozsahu 100 % celkového nápadu.</p> <p>Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu.</p> <p><b>Obnova řízení 100% nápad</b></p> <p><b>Věc sp. zn.</b> 5 T 29/2021 vyřizuje JUDr. Michal Vacek</p>	<p><b>JUDr. Kateřina Vltavská</b></p> <p><b>Zástup:</b> JUDr. Petr Novák, Ph.D.</p>	<p><b>Mgr. Tomáš Pipek</b></p>	<p>Simona Zemanová (tajemnice)</p> <p><b>Zástup:</b> Dagmar Jelínková Lenka Jarošová</p>	<p><b>Vladimíra Strychová</b> protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku</p> <p><b>Zástup:</b> Vojtěch Peyerl vedoucí rejstříku <b>Zástup protokolující úřednice:</b> Vojtěch Peyerl Romana Lonská Dana Gärtnerová</p> <p><b>Zapisovatelka</b> Zuzana Baráková</p>

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
25 T  Nt	<p><b>Rozhodování ve věcech trestních – nápad zastaven</b></p> <p><b>Obnova řízení – nápad zastaven</b></p>	<p><b>JUDr. Miloslav Sládek</b> věci napadlé do 31.12. 2023 vyjma věcí pravomocně skončených</p> <p><b>postagenda:</b> JUDr. Kateřina Vltavská s výjimkou věcí zrušených NS ČR, ÚS ČR, povolená obnova řízení, věc projedná soudce, který vydal rozhodnutí v I. stupni - JUDr. Miloslav Sládek</p> <p><b>Zástup:</b> JUDr. Petr Novák, Ph. D</p>	<p><b>Mgr. Tomáš Pipek</b></p>	<p><b>Dagmar Jelínková – VSÚ</b></p> <p><b>Zástup:</b> Lenka Jarošová Simona Zemanová</p>	<p><b>Vladimíra Strychová</b> protokolující úřednice, plní povinnosti vedoucí rejstříku</p> <p><b>Zástup:</b> Vojtěch Peyerl vedoucí rejstříku</p> <p><b>zástup:</b> <b>protokolující úřednice</b> Vojtěch Peyerl Romana Lonská Dana Gärtnerová</p> <p><b>Zapisovatelka:</b> Zuzana Baráková</p>

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
32 T	Rozhodování ve věcech trestních – nápad zastaven	JUDr. Michal Vacek	Mgr. Tomáš Pipek	Dagmar Jelínková – VSÚ	<b>Vojtěch Peyerl</b> vedoucí rejstříku
Nt	Obnova řízení – nápad zastaven	<b>Zástup:</b> JUDr. Jana Humeni		<b>Zástup:</b> Lenka Jarošová Simona Zemanová	Zástup vedoucí rejstříku: Vladimíra Strychová  <b>protokolující úřednice</b> Vladimíra Strychová  <b>Zástup:</b> Simona Zemanová Dana Gärtnerová Romana Lonská  Zapisovatelka Zuzana Baráková

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
37 T	Rozhodování ve věcech trestních v rozsahu 100 % celkového nápadu.	Mgr. Ondřej Černý	Mgr. Tomáš Pipek	<b>Sudá čísla:</b> Lenka Jarošová VSÚ	<b>Vojtěch Peyerl</b> vedoucí rejstříku
Nt	Zjednodušené řízení v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu.  Obnova řízení 100% nápad	<b>Zástup:</b> Mgr. Petr Fassati		<b>Lichá čísla:</b> Simona Zemanová tajemnice  <b>Zástup:</b> Dagmar Jelínková	<b>zástup:</b> Vladimíra Strychová  <b>Protokolující úřednice:</b> Štěpánka Dospivová Romana Lonská Vladimíra Strychová  <b>Zapisovatelka</b> Zuzana Baráková

**TRESTNÍ ÚSEK****Seznam přísedících přidělených do jednotlivých senátů**

<b>senát 1 T, 1 Nt</b>	<b>senát 2 T, 2 Nt</b>	<b>senáty 3 T, 3Tm, 3 Nt</b>	<b>senáty 4 T, 4Nt</b>	<b>senát 5 T</b>
Ing. Irena Drbalová	Ing. Růžena Bendlová	MUDr. Ivana Hodačová	Ing. Irena Drbalová	Ing. Růžena Bendlová
Luboš Samuel Erbandorf	Luboš Samuel Erbandorf	RNDr. Dagmar Jáňová	Jana Hendrychová	Jana Hendrychová
Jana Hendrychová	Ing. Věra Holubičková	Ivana Jiranová	Ing. Věra Holubičková	Ing. Věra Holubičková
Ing. Věra Holubičková	JUDr. et Mgr. Eva Janečková	Jaroslava Mühlmannová	RNDr. Dagmar Jáňová	Ivana Jiranová
JUDr. et Mgr. Eva Janečková	Mgr. Kamila Lipárová	Miroslav Nesvěcený	Ivana Jiranová	Ing. Dana Kubů
Mgr. Ladislava Kremličková	Mgr. Monika Millianová	JUDr. Zdeněk Nop	Mgr. Monika Millianová	Jana Lorenzová
Ing. Dana Kubů	Mgr. Jan Sedmidubský		Jaroslava Mühlmannová	Bc. Dana Mečír
Mgr. Kamila Lipárová	Mgr. Jiřina Slavíková		Miroslav Nesvěcený	Jaroslava Mühlmannová
Jana Lorenzová	Jana Vaníková		JUDr. Zdeněk Nop	JUDr. Zdeněk Nop
Mgr. Monika Millianová	Mgr. Kateřina Voráčová		Ing. Jiřina Norbertová	Ing. Jiřina Norbertová
Jaroslava Mühlmannová			Mgr. Jan Sedmidubský	Mgr. Jan Sedmidubský
Miroslav Nesvěcený			Mgr. Jiřina Slavíková	Antonie Slavíková
JUDr. Zdeněk Nop			Olga Suchá	Mgr. Jiřina Slavíková
Ing. Jiřina Norbertová				Mgr. Martin Tomšů
Mgr. Jan Sedmidubský				Zdeněk Trojan
Mgr. Jiřina Slavíková				
Olga Suchá				

senát 25 T, 25 Nt	senát 32 T, 32 Nt	senát 37 T, 37 Nt
<p>Jana Lorenzová  Jaroslava Mühlmannová  Mgr. Monika Millianová  Lucie Satrapová</p>	<p>MUDr. Ivana Hodačová  RNDr. Dagmar Jáňová  Ing. Dana Kubů  Miroslav Nesvěcený  JUDr. Zdeněk Nop  Lucie Satrapová  Antonie Slavíková</p>	<p>MUDr. Ivana Hodačová  Ivana Jiranová  Mgr. Ladislava Kremličková  Mgr. Kamila Lipárová  Bc. Dana Mečíř  Miroslav Nevěcený  Ing. Jiřina Norbertová  Lucie Satrapová  Mgr. Jiřina Slavíková  Mgr. Martina Tomšů  Ing. Jaroslav Tor  Zdeněk Trojan  Jana Vaníková  Mgr. Kateřina Voráčová</p>

# OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

## I. Přidělování spisů

- 1) **Agenda C:** Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky obecným způsobem v systému ISAS. V každém senátu rozhoduje příslušný předseda senátu (samosoudce) určený rozvrhem práce (dále jen RP). Nemůže-li ve věci rozhodovat, např., je-li soudce vyloučen, rozhodne věc zastupující soudce výslovně uvedený v RP. Nemůže-li rozhodovat ve věci ani zastupující soudce (některý ze zastupujících soudců), dalšími zastupujícími soudci jsou v postupném pořadí předsedové senátů, které číselně následují za senátem rozvrhem práce původně určeného předsedy senátu, po senátu C s nejvyšším číslem následuje senát s nejnižším číslem C senátu.
- 2) Věci nevyřízené v rozkazním řízení (CEPR) se převádějí a zapisují jako nový nápad rejstříku C.
- 3) **Věci Nc – civilní (občanskoprávní a všeobecné):** Návrhy na předběžná opatření dle § 74 o.s.ř., návrhy na zajištění důkazu před zahájením řízení, smírčí řízení dle § 67 o.s.ř., návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí napadlá v průběhu pracovní doby včetně prodloužení, oznámení výhrady, návrh na vydání evropského příkazu k obstavení účtů dle čl. 8 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014, návrhy (žádosti) na přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení, žádosti CEO, návrhy na určení lhůty u nepříslušného soudu, ostatní nejasné návrhy a podání, které se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů.
- 4) Věci zapsané do rejstříku Nc jako nejasná podání se po případném převedení do rejstříku C zapisují jako nový nápad rejstříku C.
- 5) **Opatrovnická agenda:** Nápad věci probíhá dle obecného systému ISAS, není-li dále stanoveno jinak. Věc (zahájená návrhem nebo usnesením soudu) příslušející do opatrovnické věci, v níž probíhá dosud pravomocně neskončené opatrovnické řízení (ve smyslu seznamu věcí P a Nc, jak je uveden v Instrukci Ministerstva spravedlnosti čísla 505/2001.-ORg., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění), bude projednána soudcem, který vede toto opatrovnické řízení. Předseda senátu, který rozhodl o nařízení ústavní výchovy nezletilého dítěte, rozhoduje i v řízeních zahájených usnesením soudu, které se týkají dalšího trvání ústavní výchovy téhož dítěte.
- 6) **Podněty k zahájení řízení** v nesporném řízení vyřizují soudci dle písmenového systému (počáteční písmeno příjmení účastníka řízení) dle seznamu stanoveného zvláštním rozpisem.
- 7) Věci vyloučené k samostatnému projednání dle § 97 odst. 2 o.s.ř., a § 112 odst. 2 o.s.ř. se zapisují a rozhodují v senátu, ze kterého byly vyloučeny.
- 8) Žaloby o obnovu řízení, věci po zrušení rozhodnutí Nejvyšším soudem nebo Ústavním soudem, věci, které byly vráceny zdejšímu soudu jiným soudem po jeho důvodném nesouhlasu s postoupením věci, se nově nezapisují a vedou se pod původní spisovou značkou bez ohledu na případné změny ve specializaci senátu.
- 9) Stejně se tak do stejného senátu zapisují i žaloby pro zmatečnost, o kterých ale rozhodne z důvodu vyloučení soudce zastupující soudce.
- 10) Věci přidělené na základě předchozích rozvrhů práce, není-li stanoveno jinak, jsou tímto rozvrhem práce nedotčeny. Věci vyřizované zastupujícím soudcem z důvodu nepřítomnosti soudce (stáž, rodičovská dovolená apod.) vyřizuje, není-li určeno rozvrhem práce jinak, v případě ukončení výkonu funkce u zdejšího soudu zastupující soudce i nadále jako své vlastní věci.
- 11) Obživlou věc, kterou rozhodl soudce, který ke dni obživnutí věci již nepůsobí jako soudce zdejšího soudu, projedná a rozhodne soudce, kterému byly přiděleny věci původně rozhodujícího soudce. Není-li takový postup možný, věc projedná a rozhodne soudce se stejným číslem senátu, jako má věc obživlá. Pokud není takový senát otevřen, věc rozhodne a projedná soudce se stejnou specializací (pokud ke dni obživnutí specializace dle platného rozvrhu práce existuje) a s nejbližším vyšším číslem senátu. Stejně pravidlo platí i pro úkony v pravomocně skončených věcech.

- 12) **Pracovní pohotovost (dosažitelnost)** O předběžných opatřeních dle ustanovení § 400 a násl. z.ř.s., předběžných opatřeních dle § 452 a násl. z.ř.s. napadlých v době pohotovosti rozhodne soudce určený rozpisem pracovní pohotovosti (dosažitelný soudce). Počátek pohotovosti začíná hodinu před skončením pracovní doby a končí počátkem pracovní doby stanovené na následující pracovní den.
- 13) **Výkon rozhodnutí v opatrovnických věcech** zajišťují: Zdeněk Jankovský, Veronika Sevaldová, Martin Motyčka, Miloslav Vyskočil, Martina Valachová  
V pracovní době zabezpečuje výkon předběžných opatření Zdeněk Jankovský. Zástup: Miloslav Vyskočil, Veronika Sevaldová, Martin Motyčka. V mimopracovní době zabezpečuje výkon předběžných opatření Veronika Sevaldová, Martin Motyčka, Miloslav Vyskočil, Martina Valachová dle aktuálního rozpisu služeb.
- 14) **Soudní sociální pracovnice:** Neobsazeno

## II. Specializace

- 1) **Pracovní věci** – spory z pracovněprávního vztahu, k jejichž projednání a rozhodnutí je příslušný senát.
- 2) **Věci, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem** – žaloby dle části páté o.s.ř.
- 3) **Věci Dopravního podniku** – všechny spory týkající se uplatnění nároku Dopravního podniku hlavního města Prahy a.s. nebo jeho právního nástupce na zaplacení jízdného a přírážky k jízdnému.
- 4) **Koncesionářské poplatky** – o zaplacení koncesionářského poplatku, kde je žalobcem České televize nebo Český rozhlas.
- 5) **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);
- 6) **Věci s cizím prvkem**
  - a) spory, kde je v den zahájení řízení alespoň jeden z účastníků řízení cizím státním příslušníkem a není občanem ČR nebo kde je právnickou osobou se sídlem mimo území České republiky, nebo spor, v němž je třeba doručovat mimo území České republiky.
  - b) všechny věci, kde se rozhoduje o vydání evropského platebního rozkazu – rejstřík EVC, všechna řízení o drobných nárocích či jiná zvláštní řízení dle předpisů EU.
- 7) Soudce (senát) určený k vyřízení věci na základě ustanovení rozvrhu práce o specializacích projednává a rozhoduje i o jiných věcech, ohledně kterých se vede společné řízení s věcí specializovanou.
- 8) Není-li uvedeno jinak, má v případě konkurence více specializací přednost specializace v pořadí dle odstavců tohoto ustanovení.
- 9) Specializace se týká řízení ve věci samé i řízení a rozhodování před zahájením řízení o věci samé. Jiné spory občanskoprávní i obchodní se považují za obecný nápad.

### III. Zápis do jiného senátu

- 1) V případě zápisu civilní věci do senátu (soudci) v rozporu s rozvrhem práce, soudce, do jehož senátu věc byla mylně zapsána, předloží věc k rozhodnutí o mylnosti zápisu předsedovi či místopředsedovi soudu.
- 2) Věc lze do jiného senátu převést do prvního ve věci učiněného úkonu, nejpozději však do jednoho měsíce od prvního předložení spisu soudci. Tuto překážku nezakládají úkony činěné toliko z důvodů zjištění, zda tu je dána jiná specializace.
- 3) Není-li spis tímto způsobem převeden, stává se předseda senátu (soudce) příslušným k projednání a rozhodnutí věci, konalo-li se řízení za účasti všech účastníků, kteří se ho dle zákona mají účastnit dle § 94 o.s.ř. a § 250a o.s.ř.
- 4) Následným vstupem jiného účastníka řízení dle § 92 o.s.ř. (přistoupení, záměna účastníka), vstupem vedlejšího účastníka dle § 93 o.s.ř., vstupem právního nástupce dle § 107 o.s.ř. (univerzální sukcese) nebo dle § 107a o.s.ř. (singulární sukcese) se určení předsedy senátu (soudce) dle bodu 1) a 2) nemění.
- 5) Nelze-li z evidenčních důvodů vyřadit věc jako mylný zápis, zůstane věc zapsána v nepříslušném senátu, ale věc bude projednána a rozhodnuta předsedou senátu (soudcem), který je k projednání příslušný dle ustanovení I. a II., aniž tím dojde ke změně v přidělování dalších spisů dle ustanovení I. a II.
- 6) O převedení spisu do jiného senátu nebo jinému soudci (nebo nepřevedení) v souladu s RP rozhodne předseda soudu nebo místopředseda soudu, rozhodnutí se zapíše do spisu.

<b>Soudní odd.</b>	<b>Obor působnosti</b>	<b>Předseda senátu Samosoudce</b>	<b>Asistent</b>	<b>VSÚ/soudní tajemník</b>	<b>Administrativa</b>
<b>6 C</b>	Věci Dopravního podniku hl. m. Praha a.s. v rozsahu <b>100 %</b> .  Věci Koncesionářských poplatků v rozsahu <b>100 %</b> .	<b>JUDr. Jana Hercíková</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Blanka Jarolímková	<b>Mgr. Bc. David Peikrt</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Anna Paulíny	<b>Mgr. Marek Petschnigg VSÚ</b>	<b>Lucie Zezulková, DiS.</b> vedoucí soudní kanceláře  <b>Zástup:</b> Jitka Linková
<b>6 Nc</b>	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní v rozsahu 100 %.				<b>zapisovatelka:</b> Radka Balicová
<b>6 Cd</b>	Civilní dožádání v rozsahu 100 %.				



Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
7 C	Nápad zastaven	<p><b>JUDr. Rudolf Prokop</b> Vyřizuje všechny spisy kromě spisů z roku 2015, 2018 a 2022</p> <p><b>JUDr. Miloslav Sládek</b> vyřizuje spisy z roku 2015, 2018 a 2022</p> <p><b>Zástup:</b> Vzájemný</p>	<p><b>Mgr. Denisa Lieskovan</b></p> <p><b>Zástup:</b> JUDr. Anna Paulíny</p>		<p><b>Štěpánka Habancová</b> vedoucí kanceláře</p> <p><b>Zástup:</b> Dagmar Havelková</p> <p><b>Zapisovatelky:</b> Dagmar Havelková Alena Bulířová</p>

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
8 C	Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 50 %.	<b>Mgr. Blanka Jarolímková</b>	<b>Mgr. Lukáš Osinek</b>		<b>Zdenka Hrbková</b> vedoucí kanceláře
8 Nc	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní v rozsahu 50 %.	<b>Zástup:</b> Mgr. Alžběta Pasternaková	<b>Zástup:</b> Mgr. Denisa Lieskovan		<b>Zástup:</b> Zdeňka Polášková, DiS
8 Cd	Civilní dožádání v rozsahu 50 %.				Zapisovatelky: Kateřina Hrazděrová Štěpánka Kápičková

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
9 C	Nápad zastaven – stáž.	<b>JUDr. Mgr. Petr Košík, Ph.D.</b>	<b>Mgr. Lukáš Osinek</b>		<b>Zdenka Hrbková</b> vedoucí kanceláře
9 Nc	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní – nápad zastaven	<b>Zástup:</b> Mgr. Blanka Jarolímková Mgr. Alžběta Pasternaková	<b>Zástup:</b> Mgr. Denisa Lieskovan		<b>Zástup:</b> Zdeňka Polášková, DiS
9 Cd	Civilní dožádání – nápad zastaven				Zapisovatelky: Kateřina Hrazděrová Štěpánka Kápičková

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
10 C	Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 60 %.	<b>Mgr. Alžběta Pasternaková</b>	<b>Mgr. Joshua Petrov</b>		<b>Štěpánka Habancová</b> vedoucí kanceláře
10 Nc	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní v rozsahu 60 %.	<b>Zástup:</b> Mgr. Jaroslav Kubát	<b>Zástup:</b> Mgr. Bc. Barbora Šimová		<b>Zástup:</b> Martina Stískalová
10 Cd	Civilní dožádání v rozsahu 60 %.				Zapisovatelky: Dagmar Havelková Alena Bulířová

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
12 C	Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 100 %.	<b>Mgr. Jaroslav Kubát</b>	<b>Mgr. Ondřej Baloun</b>		<b>Anna Lancingerová</b> vedoucí rejstříku
12 Nc	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní v rozsahu 100 %.	<b>Zástup:</b> JUDr. Ing. Tomáš Kubec	<b>Zástup:</b> Mgr. Joshua Petrov		<b>Zástup:</b> Hana Bechyňová
12 Cd	Civilní dožádání v rozsahu 100 %.				

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
13 C	Věci s cizím prvkem v rozsahu 25 % s dorovnáváním do 20 % počtu věcí v obecném senátu C.	<b>JUDr. Ing. Tomáš Kubec</b>	<b>Mgr. Lukáš Osinek</b>		<b>Zdenka Hrbková</b> vedoucí kanceláře
13 Nc	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní v rozsahu 20 %	<b>Zástup:</b> Mgr. Jan Maruška	<b>Zástup:</b> Mgr. Denisa Lieskovan		<b>Zástup:</b> Zdeňka Polášková, DiS
13 Cd	Civilní dožádání – cizina, nápad v rozsahu 20 %				Zapisovatelky: Kateřina Hrazděrová Štěpánka Kápičková

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
16 C	Nápad zastaven.	<b>Mgr. Bc. Jitka Kubešová</b>	<b>Mgr. Bc. Barbora Šimová</b>		<b>Zdeňka Polášková, DiS</b> vedoucí rejstříku
		<b>Zástup:</b> JUDr. Tomáš Holčapek, Ph.D.	<b>Petr Žampach</b> <b>Soudní tajemník</b>		<b>Zástup:</b> Zdenka Hrbková
			<b>Zástup:</b> Mgr. Markéta Ševčíková		

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
<b>22 C</b>	Věci s cizím prvkem v rozsahu <b>100 %</b> , včetně <b>100 %</b> EVC s dorovnáním do <b>80 %</b> počtu věcí v obecném senátu C.	<b>Mgr. Jan Maruška</b>	<b>Mgr. Gabriela Teslíková</b>		<b>Bc. Daniel Erychleb</b> vedoucí rejstříku
<b>22 Nc</b>	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní v rozsahu 80 %	<b>Zástup:</b> Mgr. Michal Novotný	<b>Zástup:</b> Mgr. Denisa Lieskovan		<b>Zástup:</b> Lucie Kratochvílová
<b>22 Cd</b>	Civilní dožádání – cizina, nápad v rozsahu 80 %				

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
<b>23 C</b>	<b>Nápad zastaven.</b>	<b>Mgr. Michal Novotný</b>	<b>Mgr. Bc. Barbora Šimová</b>		<b>Jitka Linková</b> vedoucí rejstříku
<b>23 Nc</b>	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní – nápad zastaven	<b>Zástup:</b> Mgr. Jana Kesslerová	<b>Petr Žampach</b> <b>soudní tajemník</b>		<b>Zástup:</b> Lucie Zezulková, DiS.
<b>23 Cd</b>	Civilní dožádání – nápad zastaven		<b>Zástup:</b> Mgr. Bc. David Peikrt		

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
24 C	Nápad zastaven.	Mgr. Jana Kesslerová	Mgr. Joshua Petrov		Zdenka Hrbková vedoucí kanceláře
24 Nc	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní – nápad zastaven	Zástup: JUDr. Miloslav Sládek	Zástup: JUDr. Anna Paulíny		Zástup: Zdeňka Polášková, DiS
24 Cd	Civilní dožádání – nápad zastaven				Zapisovatelky: Kateřina Hrazděrová Štěpánka Kápičková

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
25 C	Věci, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem v rozsahu 100 %, pracovní věci v rozsahu 100 %, věci ochrany osobnosti v rozsahu 100 %, věci s cizím prvkem v rozsahu 100 %,	JUDr. Miloslav Sládek	JUDr. Anna Paulíny		Lucie Kratochvílová vedoucí rejstříku
25 EVC	Věci EVC v rozsahu 100 % s dorovnáváním do 60 % počtu věcí v obecném senátu C.	Zástup: Mgr. Pavel Jaroš	Zástup: Mgr. Lukáš Osinek		Zástup: Bc. Daniel Erychleb
25 Nc	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní v rozsahu 60 %				
25 Cd	Civilní dožádání – cizina, nápad v rozsahu 60 %				

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
26 C	Nápad zastaven – stáž.	Mgr. Beatrice Keményová	Mgr. Ondřej Baloun		Anna Lancingerová vedoucí rejstříku
26 Nc	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní – nápad zastaven	<b>Zástup:</b> Mgr. Jaroslav Kubát	<b>Zástup:</b> Mgr. Joshua Petrov		<b>Zástup:</b> Hana Bechyňová
26 Cd	Civilní dožádání – nápad zastaven	JUDr. Ing. Tomáš Kubec			

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
27 C	Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 100 %.	Mgr. Pavel Jaroš	Mgr. Bc. David Peikrt		Hana Bechyňová vedoucí rejstříku
27 Nc	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní v rozsahu 100 %.	<b>Zástup:</b> Mgr. Tereza Kočová	<b>Zástup:</b> Mgr. Joshua Petrov		<b>Zástup:</b> Anna Lancingerová
27 Cd	Civilní dožádání v rozsahu 100 %.				

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
28 C	Nápad zastaven.	JUDr. Tomáš Holčapek, Ph.D.	Mgr. Markéta Ševčíková		Jana Cisovská vedoucí rejstříku
		<b>Zástup:</b> JUDr. Rudolf Prokop	<b>Zástup:</b> Mgr. Bc. Barbora Šimová		<b>Zástup:</b> Bc. Šárka Kašparová

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
29 C	Nápad zastaven	Mgr. Tereza Kočová  Zástup: Mgr. Bc. Jitka Kubešová	Mgr. Ondřej Baloun  Zástup: Mgr. Lukáš Osinek		Martina Stískalová vedoucí rejstříku  Zástup: Štěpánka Habancová

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
30 C	Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 100 %	Mgr. Tereza Kočová	Mgr. Ondřej Baloun		Martina Stískalová vedoucí rejstříku
30 Nc	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní v rozsahu 100 %.	Zástup: Mgr. Bc. Jitka Kubešová	Zástup: Mgr. Lukáš Osinek		Zástup: Štěpánka Habancová
30 Cd	Civilní dožádání v rozsahu 100 %.				

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
31 C	Nápad zastaven.	Mgr. Bc. Jitka Kubešová	Mgr. Bc. Barbora Šimová		Zdeňka Polášková, DiS vedoucí rejstříku
31 Nc	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní – nápad zastaven	Zástup: JUDr. Tomáš Holčapek, Ph.D.	Petr Žampach soudní tajemník		Zástup: Zdenka Hrbková
31 Cd	Civilní dožádání – nápad zastaven		Zástup: Mgr. Ondřej Baloun		

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
<b>33 C</b>	Obecný nápad rejstříku C v rozsahu <b>100 %</b> .	<b>JUDr. Tomáš Holčapek, Ph.D.</b>	<b>Mgr. Markéta Ševčíková</b>		<b>Jana Cisovská</b> vedoucí rejstříku
<b>33 Nc</b>	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní v rozsahu 100 %.	<b>Zástup:</b> JUDr. Rudolf Prokop	<b>Zástup:</b> Mgr. Joshua Petrov		<b>Zástup:</b> Bc. Šárka Kašparová
<b>33 Cd</b>	Civilní dožádání v rozsahu 100 %.				

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
<b>35 C</b>	Obecný nápad rejstříku C – <b>nápad zastaven.</b>  + spis 20 C 39/98 (po JUDr. Blance Petráskové)	<b>JUDr. Rudolf Prokop</b>	<b>Mgr. Denisa Lieskovan</b>		<b>Hana Bechyňová</b> vedoucí rejstříku
		<b>Zástup:</b> Mgr. Bc. Zuzana Adamusová	<b>Zástup:</b> JUDr. Anna Paulíny		<b>Zástup:</b> Anna Lancingerová

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
<b>36 C</b>	Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 40 %	<b>JUDr. Rudolf Prokop</b>	<b>Mgr. Denisa Lieskovan</b>		Štěpánka Habancová vedoucí kanceláře
<b>36 Nc</b>	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní v rozsahu 40 %.	<b>Zástup:</b> Mgr. Bc. Zuzana Adamusová	<b>Zástup:</b> JUDr. Anna Paulíny		<b>Zástup:</b> Dagmar Havelková
<b>36 Cd</b>	Civilní dožádání v rozsahu 40 %.				Zapisovatelky: Dagmar Havelková Alena Bulířová



soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
<b>38 C</b>	Obecný nápad rejstříku C v rozsahu 100 % + v měsíci lednu 2024 do tohoto soudního oddělení bude mimořádně přiděleno 180 obecných věcí	<b>Mgr. Bc. Zuzana Adamusová</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Jana Hercíková	<b>Mgr. Gabriela Teslíková</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Lukáš Osinek		<b>Bc. Šárka Kašparová</b> vedoucí rejstříku  <b>Zástup:</b> Jana Cisovská
<b>38 Nc</b>	Obecný nápad rejstříku Nc – civilní v rozsahu 100 %.				
<b>38 Cd</b>	Civilní dožádání v rozsahu 100 %.				

## Určení přísedících v civilních senátech

- 1) Do senátu 25 C se určují přísedící:  
  
nápad v lichých měsících: JUDr. Zdeněk Nop, Mgr. Jiřina Slavíková  
nápad v sudých měsících: Jana Lorenzová, Jaroslava Mühlmannová
  
- 2) Ve věcech, kde jedná soud v senátě, se určují přísedící:
  1. senát – pro věci napadlé v lednu a únoru a) Miroslav Nesvěcený, b) Mgr. Jiřina Slavíková
  2. senát – pro věci napadlé v březnu a dubnu a) Antonie Slavíková, b) Mgr. Bc. Mirka Nováková
  3. senát – pro věci napadlé v květnu a červnu a) MUDr. Ivana Hodačová, b) Olga Suchá
  4. senát – pro věci napadlé v červenci a srpnu a) Mgr. Jan Sedmidubský, b) Jaroslava Mühlmannová
  5. senát – pro věci napadlé v září a říjnu a) JUDr. Zdeněk Nop, b) Mária Čerňanská
  6. senát – pro věci napadlé v listopadu a prosinci a) Jana Lorenzová b) Ing. Irena Drbalová
  
- 3) V případě, že se přísedící senátu nemůže ze závažného důvodu (např. konec funkčního období, dlouhodobá nemoc) účastnit jednání či jiného úkonu soudu, zastoupí v dalším průběhu řízení takového přísedícího přísedící senátu následujícího čísla senátu s tím, že po 6. senátu následuje 1. senát, a to nejprve přísedící A), nemůže-li, přísedící B), nemohou-li, opakuje se postup dle tohoto bodu.
  
- 4) O změně v obsazení senátu a jejím důvodu učiní předseda senátu záznam do spisu a vedoucí kanceláře tuto změnu vyznačí v ISASu v rubrice „trvalá poznámka“.

## ÚSEK CEPR – centrální elektronický platební rozkaz

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník
<b>EPR</b>	Rozhodování ve věcech občanskoprávních – vydání elektronického platebního rozkazu v aplikaci CEPR  Nápad v rozsahu <b>100 %</b> pro každého z řešitelů.	<b>JUDr. Ing. Tomáš Kubec</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Blanka Jarolímková	<b>Mgr. Jaroslav Branný</b> (tým 2) <b>Dana Kolaříková</b> (tým 3)  <b>Zástup:</b> vzájemný	Řešitelé vykonávají veškeré administrativní práce spojené se zpracováním a vyřízením spisu EPR.

## ÚSEK OPATROVNICKÝ

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
<b>14 P a Nc</b>	Rozhodování ve věcech opatrovnických a určení a popření rodičovství – rejstřík <b>P a Nc</b> , s výjimkou věcí rozhodovaných v senátě 23 P a Nc. Nápad v rozsahu <b>100 %</b> .  <b>Agenda svéprávnosti:</b>  Rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat - rejstřík <b>P a Nc</b> , rozhodování ve věcech přezkumu svéprávnosti. Nápad v rozsahu <b>100 %</b> .	<b>Mgr. Monika Panušková</b> <b>Podpěrová</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Jana Hercíková Mgr. Olga Zimová (dříve Šimarková)	<b>Petr Žampach</b> soudní tajemník  <b>Zástup:</b> Mgr. Bc. David Peikrt	<b>Martina Blahutková</b> <b>Bc. Veronika Sevaldová</b>  <b>Zástup:</b> vzájemný	<b>Michaela Dušková</b> vedoucí rejstříku  <b>Zástup:</b> Alice Stará Pavčina Bartáková

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
17 <b>P a Nc</b>	<p>Rozhodování ve věcech opatrovnických a určení a popření rodičovství – rejstřík <b>P a Nc</b>, s výjimkou věcí rozhodovaných v senátě 23 P a Nc. Nápad v rozsahu <b>100 %</b>.</p> <p><b>Agenda svéprávnosti:</b></p> <p>Rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat – rejstřík <b>P a Nc</b>, rozhodování ve věcech přezkumu svéprávnosti. Nápad v rozsahu <b>100 %</b>.</p>	<p><b>Mgr. Olga Zimová (dříve Šimarková)</b></p> <p><b>Zástup:</b> Mgr. Monika Panušková Podpěrová JUDr. Jana Hercíková</p>	<p><b>JUDr. Anna Paulíny</b></p> <p><b>Zástup:</b> Mgr. Bc. David Peikrt</p>	<p><b>Martina Blahutková Bc. Veronika Sevaldová</b></p> <p><b>Zástup:</b> vzájemný</p>	<p><b>Eva Šimčoková</b> vedoucí rejstříku</p> <p><b>Zástup:</b> Pavčina Bartáková Alice Stará</p>

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
21 P a Nc	<p>Rozhodování ve věcech opatrovnických a určení a popření rodičovství – rejstřík</p> <p><b>P a Nc</b>, s výjimkou věcí rozhodovaných v senátě 23 P a Nc. Nápad v rozsahu <b>100 %</b>.</p> <p><b>Agenda svéprávnosti:</b></p> <p>Rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat – rejstřík <b>P a Nc</b>, rozhodování ve věcech přezkumu svéprávnosti. Nápad v rozsahu <b>100 %</b>.</p>	<p><b>JUDr. Jana Hercíková</b></p> <p><b>Zástup:</b> Mgr. Olga Zimová (dříve Šimarková) Mgr. Monika Panušková Podpěrová</p>	<p><b>Mgr. Bc. David Peikrt</b></p> <p><b>Zástup:</b> JUDr. Anna Paulíny</p>	<p><b>Bc. Veronika Sevaldová Martina Blahutková</b></p> <p><b>Zástup:</b> vzájemný</p>	<p><b>Pavλίna Bartáková</b> vedoucí rejstříku</p> <p><b>Zástup:</b> Eva Šimčoková Alice Stará</p>

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
23 P a Nc	<p>Rozhodování ve věcech svéprávnosti, schvalování právního jednání za osoby omezené ve svéprávnosti a ve věcech podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat – rejstřík <b>P a Nc</b>, rozhodování ve věcech přezkumu svéprávnosti. <b>Nápad zastaven.</b></p>	<p><b>Mgr. Michal Novotný</b></p> <p><b>Zástup:</b> Mgr. Monika Panušková Podpěrová Mgr. Olga Zimová (dříve Šimarková) JUDr. Jana Hercíková</p>	<p><b>Petr Žampach</b> soudní tajemník</p> <p><b>Zástup:</b> Mgr. Bc. David Peikrt</p>	<p><b>Bc. Veronika Sevaldová</b></p> <p><b>Zástup:</b> Martina Blahutková</p>	<p><b>Alice Stará</b> vedoucí rejstříku</p> <p><b>Zástup:</b> Michaela Dušková Eva Šimčoková</p>

## ROZHODOVÁNÍ VE VĚCECH DETENCÍ

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
3 L	Rozhodování ve věcech detenčního řízení – o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení osob ve zdravotním ústavu a řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 75 - § 84 z.ř.s.  <b>Věci napadlé od 1. do 10. dne v každého kalendářního měsíce – v rozsahu 100 %</b>	<b>JUDr. Jiřina Zemanová</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Michal Vacek Mgr. Michal Novotný	<b>Mgr. Gabriela Teslíková</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Lukáš Osinek	<b>Mgr. Pavel Charvát</b>  Jana Kodedová  Mgr. Marek Petschnigg – VSÚ  <b>Zástup:</b> Veronika Vyskočilová  Lucie Marečková VSÚ	<b>Yvona Votípková</b> vedoucí soudní kanceláře  <b>Zástup:</b> Irena Zahradníková Alena Martínková  <b>zapisovatelka:</b> Eva Dostálová Iveta Stránská

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
19 L	Rozhodování ve věcech detenčního řízení – o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení osob ve zdravotním ústavu a řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 75 - § 84 z. ř. s. <b>Věci napadlé od 21. dne do konce každého kalendářního měsíce - v rozsahu 100 %.</b>  Vyřizuje věci 5 L <b>Spisy po JUDr. Adrianě Pilařové:</b> 28 L 128/2022, 28 L 316/2022, 28 L 335/2022, 28 L 419/2022, 28 L 789/2022, 28 L 67/2023, 28 L 110/2023, 28 L 218/2023, 28 L 240/2023, 28 L 269/2023	<b>JUDr. Michal Vacek</b>  <b>Zástup:</b> <b>Mgr. Michal Novotný</b> <b>JUDr. Jiřina Zemanová</b>	<b>Mgr. Gabriela Teslíková</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Lukáš Osinek	<b>Veronika Vyskočilová</b>  Jana Kodedová  Mgr. Marek Petschnigg – VSÚ  <b>Zástup:</b> Mgr. Pavel Charvát  Lucie Marečková VSÚ	<b>Alena Martínková</b> vedoucí soudní kanceláře  <b>zástup:</b> Irena Zahradníková Yvona Votípková  <b>zapisovatelka:</b> Eva Dostálová Iveta Stránská

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
23 L	Rozhodování ve věcech detenčního řízení – o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení osob ve zdravotním ústavu a řízení o vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 75 - § 84 z.ř.s.  <b>Věci napadlé od 11. do 20. dne každého kalendářního měsíce - v rozsahu 100 %</b>	<b>Mgr. Michal Novotný</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Jiřina Zemanová JUDr. Michal Vacek	<b>Petr Žampach</b> soudní tajemník  <b>Zástup:</b> Mgr. Bc. Barbora Šimová	Lucie Marečková VSÚ  Jana Kodedová VSÚ  Mgr. Marek Petschnigg – VSÚ  <b>Zástup:</b> Veronika Vyskočilová VSÚ Mgr. Pavel Charvát VSÚ	<b>Irena Zahradníková</b> vedoucí soudní kanceláře  <b>zástup:</b> Alena Martínková Yvona Votípková  <b>zapisovatelka:</b> Eva Dostálová Iveta Stránská

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
14 L	Rozhodování ve věcech detenčního řízení – o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení osob ve zdravotním ústavu a řízení o vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 75 - § 84 z.ř.s.  <b>Nápad zastaven</b>	<b>Mgr. Monika Panušková Podpěrová</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Jana Hercíková Mgr. Olga Zimová (dříve Šimarková) JUDr. Michal Vacek	<b>Petr Žampach</b> soudní tajemník  <b>Zástup:</b> Mgr. Bc. Barbora Šimová	<b>Mgr. Pavel Charvát</b>  Jana Kodedová  Mgr. Marek Petschnigg – VSÚ  <b>Zástup:</b> Veronika Vyskočilová  Lucie Marečková VSÚ	<b>Yvona Votípková</b> vedoucí soudní kanceláře  <b>Zástup:</b> Irena Zahradníková Alena Martínková  <b>zapisovatelka:</b> Eva Dostálová Iveta Stránská

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
16 L	Rozhodování ve věcech detenčního řízení – o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení osob ve zdravotním ústavu a řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 75 - § 84 z.ř.s.  <b>Nápad zastaven</b>	<b>Mgr. Bc. Jitka Kubešová</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Michal Vacek Mgr. Olga Zimová (dříve Šimarková) Mgr. Monika Panušková Podpěrová JUDr. Jana Hercíková	<b>Mgr. Bc. Barbora Šimová</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Joshua Petrov	Lucie Marečková VSÚ Jana Kodedová VSÚ Mgr. Marek Petschnigg – VSÚ  <b>Zástup:</b> Veronika Vyskočilová VSÚ Mgr. Pavel Charvát VSÚ	<b>Irena Zahradníková</b> vedoucí soudní kanceláře  <b>zástup:</b> Alena Martínková Yvona Votípková  <b>zapisovatelka:</b> Eva Dostálová Iveta Stránská

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
17 L	Rozhodování ve věcech detenčního řízení – o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení osob ve zdravotním ústavu a řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 75 - § 84 z.ř.s.  <b>Nápad zastaven</b>	<b>Mgr. Olga Zimová (dříve Šimarková)</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Monika Panušková Podpěrová JUDr. Jana Hercíková JUDr. Michal Vacek Mgr. Rudolf Prokop	<b>JUDr. Anna Paulíny</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Bc. Barbora Šimová	<b>Mgr. Pavel Charvát</b> Jana Kodedová Mgr. Marek Petschnigg – VSÚ  <b>Zástup:</b> Veronika Vyskočilová  Lucie Marečková VSÚ	<b>Yvona Votípková</b> vedoucí soudní kanceláře  <b>Zástup:</b> Irena Zahradníková Alena Martínková  <b>zapisovatelka:</b> Eva Dostálová Iveta Stránská



Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
21 L	Rozhodování ve věcech detenčního řízení – o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení osob ve zdravotním ústavu a řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 75 - § 84 z.ř.s.  <b>Nápad zastaven</b>	JUDr. Jana Hercíková  <b>Zástup:</b> Mgr. Olga Zimová (dříve Šimarková) Mgr. Monika Panušková Podpěrová JUDr. Michal Vacek Mgr. Rudolf Prokop	<b>Mgr. Bc. David Peikrt</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Bc. Barbora Šimová	<b>Mgr. Pavel Charvát</b>  Jana Kodedová  Mgr. Marek Petschnigg – VSÚ  <b>Zástup:</b> Veronika Vyskočilová  Lucie Marečková VSÚ	<b>Yvona Votípková</b> vedoucí soudní kanceláře  <b>Zástup:</b> Irena Zahradníková Alena Martínková  <b>zapisovatelka:</b> Eva Dostálová Iveta Stránská

#### POZŮSTALOSTNÍ ŘÍZENÍ a ÚSEK ÚSCHOV

soudní odd.	obor působnosti	předseda senátu samosoudce	Asistent	VSÚ/tajemník	Administrativa
20 D  Sd  U  Nc	Rozhodování ve věcech dědického řízení a řízení o pozůstalosti v rozsahu 100 %.  Řízení o úschovách.  Umořování listin.  - agenda dědická - protestace směnek	<b>Mgr. Bc. Jitka Kubešová</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Miloslav Sládek	<b>Mgr. Denisa Lieskovan</b>  <b>Zástup:</b> Mgr. Lukáš Osinek	Barbora Jurčíková Lucie Čotiová Hedvika Turková  <b>Zástup:</b> Jana Kodedová Bc. Daniel Erychleb	<b>Jitka Linková</b> vedoucí rejstříku  <b>Zástup:</b> Jana Kodedová Barbora Jurčíková

## ROZHODOVÁNÍ VE VĚCECH EXEKUČNÍCH

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
15 EXE	Rozhodování ve věcech exekučního řízení dle zákona č. 120/2001 Sb. vedených soukromými exekutory na základě pověření – nápad v rozsahu <b>100 %</b> .	<b>Mgr. Jana Kesslerová</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Miloslav Sládek  další zástup občanskoprávní soudci dle čísla senátu vzestupně	<b>JUDr. Helena Stuchlíková</b>  <b>Zástup:</b> Neobsazeno	<b>JUDr. Zuzana Bohdanecká</b> VSÚ Mgr. Květoslava Glaserová – VSÚ <b>Mgr. Tat'ána Vokounová</b> soudní tajemnice <b>Pavla Nohejlová</b> soudní tajemnice  <b>Mgr. Marek Petschnigg</b> vyšší soudní úředník <b>Zástup:</b> vzájemný Barbora Jurčíková – pomoc před VR <b>Zástup:</b> Jana Kodedová	<b>Martina Valachová</b> vedoucí soudní kanceláře – <b>sudý nápad</b> <b>Silvie Bereňová</b> vedoucí soudní kanceláře – <b>lichý nápad</b>  <b>Zástup vzájemný</b>  <b>Zapisovatelka:</b> Veronika Melicharová Ilona Barešová  <b>Zástup vzájemný</b>  <b>Administrativní pracovnice:</b> Anna Glaserová
15 Nc	<b>Exekuční oddíly:</b> - EVET - předražky - věci týkající se rozhodování dle zákona č. 119/2001 Sb., kterým se stanoví pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí, - návrh na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce - všeobecné exekuční v rozsahu <b>100 %</b> .				

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
<b>18 E</b>	Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí nápad v rozsahu 100 %.	<b>Mgr. Jana Kesslerová</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Miloslav Sládek	<b>JUDr. Helena Stuchlíková</b>  <b>Zástup:</b> Neobsazeno	<b>Barbora Jurčíková VSÚ</b>  <b>Mgr. Taťána Vokounová</b> soudní tajemnice  <b>Zástup:</b> Jana Kodedová  <b>Zdeněk Jankovský</b> soudní tajemník a soudní vykonavatel	<b>Klára Kutišová</b> vedoucí rejstříku  <b>Zástup:</b> Alice Stará

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
<b>0 EXE</b>	Rozhodování ve věcech:  Pomoc před výkonem rozhodnutí - § 259 a § 260. Prohlášení o majetku. Prohlášení o vykonatelnosti.	<b>Mgr. Jana Kesslerová</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Miloslav Sládek	<b>JUDr. Helena Stuchlíková</b>  <b>Zástup:</b> Neobsazeno	<b>Barbora Jurčíková-VSÚ</b>  Mgr. Květoslava Glaserová – VSÚ  <b>Zástup:</b> Jana Kodedová	<b>Klára Kutišová</b> vedoucí rejstříku  <b>Zástup:</b> Alice Stará

Soudní odd.	Obor působnosti	Předseda senátu Samosoudce	Asistent	VSÚ/soudní tajemník	Administrativa
<b>0 Nc</b>	Evidence ve věcech:  INSOLVENCE ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ ROZHODČÍ NÁLEZY	<b>Mgr. Jana Kesslerová</b>  <b>Zástup:</b> JUDr. Miloslav Sládek	<b>JUDr. Helena Stuchlíková</b>  <b>Zástup:</b> Neobsazeno	<b>Barbora Jurčíková-VSÚ</b>  <b>Zástup:</b> Jana Kodedová	<b>Klára Kutišová</b> vedoucí rejstříku  <b>Zástup:</b> Alice Stará

Zapisovatelky senátů 7 C, 7 Nc, 7 Cd, 8 C, 9 C, 10 C, 13 C a 24 C se vzájemně zastupují.

**Přehled pracovníků vyhotovujících přepisy z ústních jednání.**

**Petr Dušek**, zapisovatel ve všech občanskoprávních senátech, pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.

**Irena Zahradníková**, zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech, pracovní úkoly plní dle pokynů dozorčí úřednic.

**Martina Vokounová**, zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech, pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.

**Agáta Canoski**, zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech, pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice.

**Jana Kratochvílová**, zapisovatelka ve všech občanskoprávních senátech, pracovní úkoly plní dle pokynu dozorčí úřednice