

V Praze dne 16. listopadu 2011

OKRESNÍ SOUD PRAHA-ZÁPAD

Karmelitská 19

118 15 P r a h a 1

ROZVRH PRÁCE

pro rok 2012

| | pracovní doba | | informační centrum | |
|---------|---------------|-------|--------------------|-------------|
| pondělí | 7:00 | 16:00 | 7:00-12:30 | 13:00-15:30 |
| úterý | 7:00 | 15:30 | 7:00-12:30 | 13:00-15:00 |
| středa | 7:00 | 16:30 | 7:00-12:30 | 13:00-16:00 |
| čtvrtek | 7:00 | 15:30 | 7:00-12:30 | 13:00-15:00 |
| pátek | 7:00 | 14:00 | 7:00-12:30 | 13:00-13:30 |

Návštěvy u soudce pověřeného zastupováním funkce předsedy soudu:

středa 13.00 - 14.30 hod. po předchozím objednání

Návštěvy u „C“ místopředsedy soudu:

úterý 13.00 - 14.30 hod. po předchozím objednání

Okresní soud Praha-západ je střežen kamerovým systémem.

Informace pro handicapované:

S osobním automobilem lze projet do dvorního traktu OS Praha-západ a to na základě telefonické domluvy s Justiční stráží. Bezbariérový přístup je pouze v přízemí jednacích síní č. 35, č. 36.

V ostatních případech je v případě potřeby možno kontaktovat správu soudu.

JUDr. Vlasta Cízlová

předsedkyně Okresního soudu Praha – západ

Vedení Okresního soudu Praha – západ:

Předsedkyně soudu:

JUDr. Vlasta Cízlová

- zajišťuje chod okresního soudu po stránce personální a organizační, stanoví počty přisedících tohoto soudu, vyřizuje personální věci soudců
- sleduje plynulost soudních řízení
- provádí prověrky soudních spisů a prověrky úrovně a důstojnosti soudního jednání a dodržování zásad soudcovské etiky
- řídí pracovní porady
- realizuje plán výchovy soudců a justičních čekatelů, asistentů a dohlíží na jejich přípravnou službu
- vyřizuje stížnosti
- pečuje o zvyšování odborné úrovně vyšších soudních úředníků, soudních tajemníků a ostatního administrativního aparátu
- zajišťuje poskytování informací
- kontroluje činnost ředitelky správy soudu
- zajišťuje bezpečnost soudu a úkoly krizového řízení, spolupráci s justiční stráží
- plní další úkoly, stanoví-li tak zákon či zvláštní předpisy

Místopředseda soudu :

JUDr. Filip Havrda

- řídí občanskoprávní a exekuční úsek,
- vyřizuje stížnosti dle pokynu předsedkyně soudu
- provádí prověrky řízení na úseku občanskoprávním
- provádí prověrky exekutorů
- zastupuje v případě nepřítomnosti předsedkyně soudu

Ředitelka soudní správy:

Ing. Pavla Sýkorová

Tiskový mluvčí soudu:

JUDr. Pavel Tůma PhD. – civilní úsek

JUDr. Lenka Mrázková, PhD. – trestní úsek

Dosažitelnost pro úkony soudce v přípravném řízení, rozhodování o zatčených osobách a o předběžných opatřeních dle § 76a o.s.ř. a § 76b o.s.ř.

Dosažitelnost soudců je stanovena rozpisem služeb vždy od pondělí od 09.00 hod. do následujícího pondělí do 09.00 hod. Služby vykonávají soudci zařazení na úseku „T“ v pracovní době vždy v úterý a ve středu dle rozpisu pro jednotlivé senáty, v ostatní pracovní dny vykonává služby JUDr. Ivana Nefová, všichni soudci pak mimo pracovní dobu.

V případě vyloučení soudce s určenou dosažitelností, rozhoduje soudce s nařízenou příslužbou z řad T soudců, který rovněž rozhoduje o všech návrzích na projednání věci ve zjednodušeném řízení doručených soudci vykonávajícímu dosažitelnost.

Ve věcech 76a o.s.ř. rozhoduje v pracovní době soudce zařazený na P a Nc úseku v postupném časovém pořadí, pokud není návrh podán v neskončené věci soudce.

Ve věcech § 76b o.s.ř., § 74 o.s.ř. rozhodují všichni C soudci v postupném časovém pořadí.

V téže věci přípravného řízení rozhoduje soudce, který již činil úkony uvedené v § 30 odst. 2 tr. ř.

Spisovou manipulací, přepisy rozhodnutí jsou pověřeni v mimopracovní době zaměstnanci dle rozpisu vedeného ředitelkou správy soudu. Pro použití operativní techniky je veden seznam u ředitelky správy soudu a to v termínech od pondělí 9,00 hod do následujícího pondělí v 9,00 hod. V pracovní době jsou spisovou manipulací, přepisy rozhodnutí v přípravném řízení pověřeni zaměstnanci oddělení T, u předběžných opatření dle § 76a o.s.ř. a § 76b o.s.ř. zapisovatelky oddělení P a Nc a u předběžných opatření zapisovatelky oddělení C.

Elektronická pošta

příjem datových zpráv soudu e-mail : podatelna.osoud.phaz@servis.justice.cz

příjem elektronické pošty – ředitelka správy soudu Ing. Pavla Sýkorová

e-mail : psykorova@osoud.phaz.justice.cz

Správa soudu

ředitelka správy soudu: Ing. Pavla Sýkorová

- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální, finanční, organizační
- plní úkoly dle z. č. 106/99 Sb.
- zajišťuje a dohlíží na řádný chod kanceláří a všech provozních útvarů soudu
- řídí porady administrativního aparátu
- vede rejstřík Spr. a evidenční pomůcky dle § 255 v.k.ř.
- odpovídá za odbornou výchovu administrativního aparátu, skartace
- přijímá a zapisuje stížnosti
- odpovídá za správu a údržbu majetku
- připravuje výběrová řízení na úseku správy soudu
- zajišťuje realizaci investic
- připravuje podklady pro uzavírání smluv a sleduje jejich plnění
- řídí autoprovoz
- plní další úkoly výkonu správy dle pokynu předsedkyně soudu

personalistka 0,75: Blanka Hanousková

- provádí personální činnost
- sleduje mzdové nároky a kvalifikační zařazení
- sekretářské práce pro místopředsedu soudu
- přisedící, příprava voleb
- přepisy rozhodnutí senátu 14T vyřizovaných a dosud neskončených JUDr. Ivanou Nefovou

bezpečnostní ředitelka 0,2: JUDr. Dagmar Honsová

Zajišťuje a plní stanovené povinnosti v oblasti ochrany utajovaných informací u soudu vzniklých nebo došlých v souladu s ustanoveními zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti a navazující legislativy.

Zabezpečení stanovených úkolů krizového řízení a plánování včetně souvisejících oblastí a problematiky vnitřní bezpečnosti v podmínkách okresního soudu. Koordinuje mimořádné události v mimopracovní době.

Všeobecná pověření a vysvětlení

Příkazcem operací dle zák. č. 320/2001 Sb. jsou soudci, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, vykonavatelé v rozsahu jejich zařazení dle rozvrhu práce.

Doručováním soudních písemností se pověřují všichni administrativní pracovníci, soudci, justiční čekatelé, asistenti, tajemníci, VSÚ, řidiči, vykonavatelky Okresního soudu Praha – západ.

Předběžná opatření dle § 76a o.s.ř. zajišťují v pracovní době soudci oddělení „P a Nc“ dle kolovacího systému.

Předběžná opatření dle § 74 o.s.ř. zajišťují všichni soudci oddělení „C“ dle kolovacího systému a rovněž předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. v pracovní době.

Rozdělování věcí ve všech agendách se řídí dle systému ISAS v postupném časovém pořadí se zohledněním specializací. V ostatním se přidělování řídí zákonem č. 6/2002 Sb., v platném znění.

Specializace věcí C, EC:

- bytové věci: spory vzniklé z nájemního vztahu k bytu a věcí s tím související, mimo nájemné a platby do fondu oprav
- cizina: věci s cizím prvkem – žalovaný není občan České republiky nebo osoba bez státní příslušnosti a nemá na území České republiky trvalý pobyt, netýká se občanů Slovenské republiky bez ohledu na místo jejich pobytu
- obchodní věci: žaloby uvedené v ust. § 9 odst. 3 písm. r) bodu 1 až 6 o.s.ř. definované dle ust. § 261 obchodního zákoníku s výjimkou odstavců 6 a 7
- dědické spory: spory vzniklé v dědictví – spor o dědické právo, spory o rozsudek v dědictví apod., návrhy na řízení o nahrazení souhlasu s vydáním předmětu úschovy podle § 185e o.s.ř.
- pracovní spory: spory vzniklé z pracovního práva,
- správní věci: správní žaloby podle části páté o.s.ř., propuštění cizince ze zajištění podle § 200o a násl. o.s.ř. a zrušení rozhodčích nálezů (§ 31 zákona č. 216/1994 Sb.)

Dojde-li ke kolizi specializace cizina se specializací oborovou či druhovou, má specializace cizina přednost. Výjimkou je kolize specializace cizina se specializací pracovní spory, kdy má přednost specializace pracovní spory.

Dědické oddělení:

Způsoby pověřování soudních komisařů

1. D – projednání dědictví – rozdělovány pomocí programu ISAS – dle rozvrhu práce KS

2. Sd – řízení o úschově (soluční řízení) a úschovy dle § 352 o.s.ř. – rozdělovány pomocí programu ISAS
3. U – umořovací řízení – rozdělovány pomocí programu ISAS
4. Nc – dědické (vztahující se k věcem D, Sd a U)

Výjimka z pravidel pro přidělování u věcí D:

zahájí-li se dědické řízení (dodatečné projednání dědictví) dle § 175x o.s.ř. , pověří se soudní komisař, který ve věci rozhodoval původně, případně je-li vyloučen, soudní komisař zastupující.

Zvláštní ustanovení při rozdělování věcí E:

Jednotlivé způsoby výkonu rozhodnutí, zpeněžení konkursní (majetkové) podstaty rozhoduje vyšší soudní úředník, tajemník, náleží – li mu tyto úkony dle zákonné úpravy

Další výjimky z pravidel pro přidělování věcí T, Tm a Rod:

- a) byla-li povolena obnova řízení, věc se přidělí senátu (soudci), který věc rozhodoval původně; není-li to už možné určit, tak do senátu, ve kterém byla původně
- b) vrácené věci státnímu zástupci k došetření, nově napadnutá věc v téže věci se přiděluje původnímu senátu

Další kritéria pro rozdělování věcí T:

Skupinové věci (více obžalovaných ve věci) se rozdělují mezi jednotlivé senáty tak, aby počet těchto jednotlivých skupinových věcí byli mezi senáty podle počtu obžalovaných ve věci rovnoměrně v závislosti na určené velikosti nápadu jednotlivých senátů.

I.

Tabulková část rozdělování nápadu

| | | | |
|-----------------|----|---|--|
| trestní | 1. | Rozhodování v trestních věcech v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, 14T a 17T Věci T Věci Td Věci Nt Věci Ntm | JUDr. Mrázková Lenka PhD. |
| | | rozhodování o předběžných opatření dle § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb dosažitelnost soudce – úterý, středa v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, 14T a 17T z nápadu se vyjímají věci specializace korupce, doprava, trestné činy příslušníků PČR a AČR | Zástup: JUDr. Jureček Mgr. Lehovec Mgr. Ryšánková |
| Trestní | 2. | Rozhodování v trestních věcech v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, 14T a 17T s výjimkou 10. pořadí Věci T, specializace trestné činy příslušníků PČR a AČR a tento nápad se započítává na místo nejbližšího případajícího nápadu Věci Tm Věci Rod Věci Nt Věci Ntm Věci Td Věci Nt v přípravném řízení | JUDr. Jureček Tomáš |
| | | rozhodování o předběžných opatření dle § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb dosažitelnost soudce – úterý, středa v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, 14T a 17T z nápadu se vyjímají věci specializace korupce, doprava včetně neskončených věcí, kde byla dosud činná Mgr. Iveta Postulková, a to včetně věcí Tm | Zástup: Mgr. Lehovec Mgr. Ryšánková JUDr. Mrázková, Ph.D. |
| občansko právní | 3. | Pořadí přidělování – obchodní věci I. kolo Věci C, EC Věci Cm – 1. kolo Věci Nc – civil Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb | Mgr. Marousková Marcela |
| | | z nápadu se vyjímají věci specializace cizina, bytové věci, dědické spory, pracovní spory, správní věci | Zástup: JUDr. Havrda JUDr. Drahokoupilová JUDr. Cízlová |

| | | | |
|---------------------------|----|--|-----------------------|
| občansko právní | 4. | Pořadí přidělování 2. kolo Věci C, EC, specializace bytové věci Věci Nc – civil Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb, z nápadu se vyjímají věci specializace cizina, obchodní věci, dědické spory, pracovní spory, správní věci | JUDr. Sobková Jitka |
| | | Zástup: JUDr. Kačerová Mgr. Bornová JUDr. Tůma | |
| občansko právní | 5. | Pořadí přidělování 3. kolo Věci C, EC, specializace věci cizina – každé 1. kolo, Věci Nc – civil Věci Cd specializace cizina Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb z nápadu se vyjímají věci specializace bytové věci, pracovní spory, obchodní věci, správní věci, dědické spory | JUDr. Kačerová Simona |
| | | Zástup: Mgr. Bornová JUDr. Tůma JUDr. Sobková | |
| občansko právní, exekuční | 6. | Pořadí přidělování 4. kolo s výjimkou 2. pořadí Věci C, EC Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb Věci Nc – civil Věci EXE – exekuční /s výjimkou pomoc před VR/ Každé 1. kolo Rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ nebo soudní tajemnice, výkonu rozhodnutí a příp. exekuce podle exekučního řádu, dohled nad činností, kontrola a metodické vedení VSÚ, soud. tajemnic, ved. kanceláře a zapisovatelek zařazených na exekučním odd., z nápadu se vyjímají bytové věci, pracovní spory, obchodní věci, správní věci, dědické spory a věci specializace cizina | Mgr. Bornová Kateřina |
| | | Zástup C: JUDr. Tůma JUDr. Sobková JUDr. Kačerová Zástup E, EXE: JUDr. Havrda JUDr. Blažek JUDr. Nefová asistent soudce: JUDr. Knotková Jitka | |

| | | | |
|-----------------|-----|---|---|
| občansko právní | 7. | Pořadí přidělování 5. kolo s výjimkou 4. pořadí Věci C, EC, obchodní věci Cm - 3. kolo Věci Nc – civil Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb z nápadu se vyjímají bytové věci, pracovní spory, správní věci, věci specializace cizina a dědické spory | JUDr. Havrda Filip |
| | | | Zástup C: JUDr. Drahoušková JUDr. Cízlová Mgr. Marousková Zástup E: JUDr. Nefová Mgr. Bornová JUDr. Blažek |
| občansko právní | 8. | Pořadí přidělování 6. kolo Věci C, EC, Věci Cm – 3. kolo Věci Nc civil Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb z nápadu se vyjímají věci bytové, pracovní spory, správní věci, dědické spory a věci specializace cizina | JUDr. Drahoušková Marie |
| | | | Zástup: JUDr. Cízlová Mgr. Marousková JUDr. Havrda |
| občansko právní | 9. | Neskončené věci Věci C, EC, obchodní věci Cm, správní věci Věci Nc – civil | Neobsazen JUDr. Blanka Rejšková justiční čekatelka |
| občansko právní | 10. | Pořadí přidělování 7. kolo Věci C, EC, pracovní spory Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb Věci Nc – civil z nápadu se vyjímají bytové věci, obchodní věci, správní věci, věci specializace cizina a dědické spory | Mgr. Konečný Marek |
| | | | Zástup: JUDr. Blažek JUDr. Nefová |

| | | | |
|-----------------|-----|---|---|
| opatrovnícké | 11. | Pořadí přidělování 1. kolo Věci P a Nc včetně specializace cizina Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb | JUDr. Hrbková Jana |
| | | | JUDr. El Haddidy |
| opatrovnícké | 12. | Pořadí přidělování 2. kolo Věci P a Nc Věci Nt v přípravném řízení dle rozpisu služeb Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb Z nápadu se vyjímají věci specializace cizina | JUDr. El Haddidy Zuzana |
| | | | JUDr. Hrbková |
| občansko právní | 13. | Věci C, EC, pracovní spory Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb Věci Nc – civil z nápadu se vyjímají bytové věci, obchodní věci, správní věci, věci specializace cizina a dědické spory věci napadlé do 31.10.2011 včetně vyřizuje Mgr. Lehovec | neobsazen |
| | | | Zástup: JUDr. Blažek Mgr. Konečný |
| trestní | 14. | Rozhodování v trestních věcech v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, 14T a 17T Věci T, specializace korupce veřejných činitelů, korupce ve veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a při dražbách a tento nápad se započítává na místo nejbližšího případujícího nápadu Věci Nt všeobecné Věci Ntm všeobecné Věci Td rozhodování o předběžných opatření dle § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb dosažitelnost soudce – úterý, středa v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, 14T a 17T z nápadu se vyjímají věci specializace trestné činy příslušníků PČR a AČR, doprava | Mgr. Lehovec Tomáš |
| | | | Zástup: Mgr. Ryšánková JUDr. Mrázková, Ph.D. JUDr. Jureček |

| | | | |
|--------------------------|-----|--|----------------------|
| občansko právní, dědické | 15. | Pořadí přidělování 8. kolo s výjimkou 2. pořadí neskončené věci Věci C, EC, specializace dědické spory, obchodní věci Cm – 4. kolo, Věci Nc – civil z nápadu se vyjímají věci bytové, správní věci, pracovní spory a věci se specializací cizina Rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ nebo soudní tajemnice, dohled nad činností, kontrola a metodické vedení VSÚ, tajemnic, vedoucí kanceláře na dědickém oddělení | JUDr. Cízlová Vlasta |
| | | Zástup: Mgr. Marousková JUDr. Havrda JUDr. Drahokoupilová | |

| | | | |
|---------------------------|-----|--|---------------------|
| občansko právní, exekuční | 16. | Pořadí přidělování 9. kolo s výjimkou 2. pořadí Věci C, EC, pracovní spory Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb Věci Nc – civil Věci EXE – exekuční /s výjimkou pomoc před VR/ každé 2. kolo Rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ nebo soudní tajemnice, výkonu rozhodnutí a příp. exekuce podle exekučního řádu, dohled nad činností, kontrola a metodické vedení VSÚ, soud. tajemnic, ved. kanceláře a zapisovatelek zařazených na exekučním odd., z nápadu se vyjímají bytové věci, obchodní věci, správní věci, věci specializace cizina a dědické spory | JUDr. Zdeněk Blažek |
| | | Zástup C: Mgr. Konečný JUDr. Nefová Zástup E, EXE: Mgr. Bornová JUDr. Nefová JUDr. Havrda | |

| | | | |
|---------|-----|---|--|
| trestní | 17. | <p>Rozhodování v trestních věcech v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, 14T a 17T Věci T specializace doprava a tento nápad se započítává na místo nejbližšího případného nápadu S výjimkou tr. č. dle § 171/1 tr. zákona, má-li zakázanou činnost řízení motorov. vozidel § 180d tr. zákona, § 201 tr. zákona, § 274 tr. zákoníku, § 337 odst. 1 písm. a) tr. zákoníku Věci Nt Věci Ntm Věci Td rozhodování o předběžných opatření dle § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb dosažitelnost soudce – úterý, středa v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, 14T a 17T z nápadu se vyjímají věci specializace trestné činy příslušníků PČR a AČR, korupce</p> | Mgr. Anna Ryšánková |
| | | | <p>Zástup: JUDr. Mrázková, Ph.D. JUDr. Jureček Mgr. Lehovec</p> |

| | | | |
|-----------------|-----|---|---|
| občansko právní | 18. | <p>Pořadí přidělování 10. kolo Věci C, EC specializace věci cizina – každé 2. kolo, správní věci Věci Nc – civil Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb Z nápadu se vyjímají bytové věci, obchodní věci, dědické spory</p> | JUDr. Pavel Tůma Ph.D. |
| | | | <p>Zástup: JUDr. Sobková JUDr. Kačerová Mgr. Bornová</p> |

| | | | |
|----------------|-----|--|-----------------|
| občanskoprávní | 19. | <p>Věci žalobce Dopravní podniky hlavního města Prahy, a.s. a společností, jimž byly pohledávky touto společností postoupeny</p> | Vlčková Jitka |
| | | | Kudrnová Renata |

| | | | |
|---------|-----|--|--------------------------------|
| dědické | 20. | Pořadí přidělování 1. Pověřuje soudní komisaře Věci D – vyjma věcí, které rozhoduje soudce, vede, organizuje a řídí práce na tomto odd., zakládá spisy a vyhledává v nich, munduje spisy na tomto odd., vydává úřední opisy a výpisy, vyznačuje PM, vede knihu odeslaných spisů, provádí další práce na odd. D, příprava věcí D na spisovnu, Věci Nc – dědické, Věci Sd - 100%, Věci U – 100% | Englberthová Jarmila VSÚ |
| | | | |

| | | | |
|----------------|-----|--|-----------------|
| občanskoprávní | 21. | Věci EC, C o zaplacení částky různých žalobců, neskončené k 30.4.2011 včetně | Vlčková Jitka |
| | | | Kudrnová Renata |

| | | | |
|-----------------|-----|--|-----------------|
| občansko právní | 22. | Věci žalobce CETELEM ČR, a.s. a společností, jimž byly pohledávky touto společností postoupeny | Vlčková Jitka |
| | | | Kudrnová Renata |

| | | | |
|----------|-----|--|-----------------|
| exekuční | 23. | Pořadí přidělování 1. kolo EXE, Nc (v E) Příprava věcí Nc – soudní exekutor Jiné činnosti VSÚ na exekučním odd. | Kerlická Blanka |
| | | | JUDr. Knotek |

| | | | |
|----------|-----|--|--|
| exekuční | 24. | Pořadí přidělování 2. kolo EXE, Nc, (v E) Příprava věcí Nc – soudní exekutor Jiné činnosti VSÚ na exekučním odd. | JUDr. Knotek Viktor |
| | | | Kerlická Blanka |
| exekuční | 25. | Specializace soudcovské exekuce Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb Věci Nc – civil Rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ nebo soudní tajemnice, výkonu rozhodnutí a příp. exekuce podle exekučního řádu, dohled nad činností, kontrola a metodické vedení VSÚ, soud. tajemnic, ved. kanceláře a zapisovatelek zařazených na exekučním odd., soudní odd. 23E, 24E, 25E, E | JUDr. Nefová Ivana |
| | | | Zástup: JUDr. Havrda JUDr. Blažek Mgr. Bornová |
| exekuční | 26. | Věci Nc – exekuční /pomoc před VR, §260, § 260a a § 260b o.s.ř. | Lenka Kolmanová a v případech, kdy není možné, aby věc byla vyřízena v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy VSÚ |
| | | | JUDr. Zuzana El Haddidy – liché JUDr. Jana Hrbková - sudé vzájemný zástup |

| | | | |
|---------|-----|---|-----------------------------|
| trestní | 33. | Věci Nt, Ntm – pro zápis věci v přípravném řízení | Soudci – dle rozpisu služeb |
| | | | vzájemné zastupování |

| | | | |
|----------------|--|---|--------------------------|
| občanskoprávní | | Věci EC o zaplacení částky různých žalobců, Počínaje 1.5.2011 se zřizují rejstříky EC, které svým označením odpovídají součtu čísla sto s číslem rejstříku soudce C, kdy v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy rozhoduje samostatně VSÚ, případně tajemník, a to včetně porozsudkové agendy. V ostatních případech rozhoduje věc soudce, jehož číslo rejstříku bylo k číslu sto přičítáno. | Povolná Hana, Krmela Jan |
| | | | vzájemné zastupování |

| | | | |
|----------|------|--|---------------------------------|
| exekuční | 206. | Pořadí přidělování 1. kolo Věci EXE – exekuční /s výjimkou pomoc před VR/ | JUDr. Jitka Knotková |
| | | | Mgr. Palmová Kolmanová Lenka |

| | | | |
|----------|------|--|--------------------------------|
| exekuční | 216. | Pořadí přidělování 2. kolo Věci EXE – exekuční /s výjimkou pomoc před VR/ | Mgr. Palmová Tereza |
| | | | Kolmanová L. JUDr. Knotková |

| | | | | |
|----------|------|---|--------------------------------|---------------------|
| exekuční | 225. | Pořadí přidělování 3. kolo s výjimkou 5. pořadí Věci EXE – exekuční /s výjimkou pomoc před VR/ | Kolmanová L. | dle sezn. EXE |
| | | | JUDr. Knotková Mgr. Palmová | |

Asistenti soudce jsou předsedou soudu pověřeni ke všem úkonům v rozsahu jejich zákonné pravomoci v odděleních, v nichž jsou zařazeni.

Poznámka:

Justiční čekatelé přiděleni k přípravné praxi k Okresnímu soudu Praha–západ jsou tímto předsedou soudu výslovně pověřeni, pokud úkony neprovede v plném rozsahu jiný pracovník soudu, samostatným prováděním úkonů dle § 6 odst. 1, 2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy ve znění pozdějších předpisů, a to pod dohledem .

Předseda soudu rozhodne, který soudce bude příslušného justičního čekatele školit.

Justiční čekatelé zejména vyřizují věci Cd, Nc - nejasná podání, věci C a E, Nc, Nt, Td

Soudci vyřizují rovněž věci jiných rejstříků, pokud jim byly tyto přiděleny předsedou, nebo místopředsedou soudu, případně jde o věci rejstříků, které daný soudce vyřizoval dle některého z předchozích rozvrhů práce

Věci rejstříku 19EC a dále věci žalobce Dopravní podniky hlavního města Prahy, a.s. a společností, jimž byly pohledávky touto společností postoupeny napadlé soudu po dni 18.7.2011 bez ohledu na rejstřík, v němž jsou vedeny, jsou přidělovány dle kolovacího systému JUDr. Janě Hrbkové a JUDr. Zuzaně El Haddidy, pokud není možné, aby v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy byly samostatně rozhodovány VSÚ, případně tajemníkem

Věci rejstříků 21C, 21EC jsou přidělovány dle kolovacího systému soudcům, pokud není možné, aby v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy byly samostatně rozhodovány VSÚ, případně tajemníkem

Věci rejstříků 22C jsou přidělovány JUDr. Ivaně Nefové, pokud není možné, aby v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy byly samostatně rozhodovány VSÚ, případně tajemníkem

Věci dosud vyřizované JUDr. Ing. Radkou Zahradníkovou se přidělují podle časového pořadí jednotlivých rejstříků vzestupně s tím, že po rozdělení jednoho rejstříku se pokračuje rejstříkem číselně nejbližší následujícím, když rejstřík C předchází rejstříku EC. Postupuje se dle pořadí přidělování tak, jak je uvedeno v rozvrhu práce s výjimkou přidělování 6. kola, kterému odpovídají dvě po sobě jdoucí věci.

Věci vyřizované Mgr. Markem Konečným do jeho odchodu na rodičovskou dovolenou se mu opětovně přidělují.

JUDr. Nefová provádí dohled nad činností vykonavatelů a poskytuje jim odborné konzultace.

V případě, že je soudce dočasně přidělen k jinému soudu, nenapadají věci do jeho senátu

Pokud v pravomocně neskončené věci P a Nc napadne nová věc (včetně výkonu rozhodnutí), bude tato věc přidělena soudci, jehož předchází věc nebyla pravomocně skončena

O návrzích na obnovu řízení rozhoduje soudce, který je zařazen v soudním oddělení, v němž bylo rozhodnuto ve věci a obnovou napadené.

Ve věcech zahájení řízení dle § 81 odst.1 o.s.ř. rozhoduje vždy soudce, který řízení zahájil

V řízení o potvrzení evropského exekučního titulu a o jeho vydání rozhodují soudci se specializací – cizina.

Věci rejstříků 6EXE, 206EXE jsou přidělovány Mgr. Kateřině Bornové, pokud není možné, aby v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy byly samostatně rozhodovány asistentem soudce, VSÚ, případně tajemníkem

Věci rejstříků 16EXE, 216EXE jsou přidělovány JUDr. Zdeňku Blažkovi, pokud není možné, aby v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy byly samostatně rozhodovány asistentem soudce, VSÚ, případně tajemníkem

Věci rejstříku 225EXE jsou přidělovány JUDr. Ivaně Nefové, pokud není možné, aby v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy byly samostatně rozhodovány VSÚ, případně tajemníkem

IV. Organizační členění administrativních pracovníků

/pokud není jejich pracovní zařazení a náplň práce zřejmá z bodu III. rozvrhu práce/

IV.a. všeobecné

Dozorčí úřednice, správce aplikace – Kalíková Markéta

Řídí a kontroluje činnost soudní kanceláří. Vykonává další úkony z oblasti kontroly a řízení soudu podle pokynů předsedy a místopředsedů soudu. Odpovídá za správnost výkazů o činnosti soudu. Kontroluje datový sklad CSLAV.

Zajišťuje a optimalizuje přístupová práva k aplikaci ISAS, naplňuje a aktualizuje číselníky, řeší operativně problémy při chodu aplikace, poskytuje odbornou pomoc uživatelům a provádí zaškolování nových uživatelů, hlásí problémy a havárie a spolupracuje na jejich řešení, kontrola a kompletace /export/ statistiky. Zástup správce aplikace – Krmela Jan

Správa majetku a budovy soudu - Široká Renáta/Hanousková Blanka

Zajišťuje veškeré opravy a havárie, stará se o DHIM a HIM, řídí údržbu a opravy, provádí finanční kontroly. Příprava podkladů k vyřizování majetku, zveřejňování nabídek nepotřebného majetku na extranetu a internetu, zápisy o převodu majetku, inventarizace majetku, pokladny a kolků

Hlavní účetní – Adámková Marta/Pilařová Melanie

vykonává veškeré účetní práce, účtuje na výdajových účtech, účet FKSP, vede mzdovou agendu, provádí veškeré výkaznictví, vede výkaz pohledávek, provádí veškeré platby soudu, provádí finanční kontrolu účetních dokladů+operací, provádí kontrolu účtování + pokladny – běžné výdaje /FKSP, kolky apod./, mzdová agenda

Účetní – Pilařová Melanie/Adámková Marta

Vykonává účetní práce, eviduje veškeré pohledávky, eviduje závazky – vrácení SOP, spolupracuje při zpracovávání mezd, evidence závazků – mandatorní výdaje, účtuje na příjmové účty, účet soudních poplatků, účet PTP, depozitní účet, zastupuje hlavní účetní

Podatelna – Davidová Dana/ Matějčíková Bohunka

Zajišťuje donášku a odnášku pošty, rozdělení pošty, obsluhuje frankovací stroj a telefonní ústřednu, přijímání podání, obsluha tiskového oddělení

Spisovna –Kramperová Jana/ Davidová Dana

Vede spisovnu a archiv soudu

Vypomáhá na podatelně

Vykonává pomocné dělnické práce, obsluha tiskového oddělení

Skladnice – Kramperová Jana/ Davidová Dana

Vede evidenci a vydává veškeré tiskopisy, vede evidenci a vydává kancelářské potřeby a zajišťuje jejich nákup, vede evidenci a vydává úklidové prostředky a zajišťuje jejich nákup,

v případě nutnosti zastupuje pracovnice podatelny, vyhledává a zakládá spisy odd. „D“ a odd. „E“, pomáhá na tiskovém oddělení

Vyšší podací oddělení – Štefánicová Marta, Kubánková Blanka/ vzájemné zastupování a zástup Vopěnková Lucie

Vkládá nové návrhy do počítačového programu soudu, lustrace věcí, elektronická pošta, příjem zpráv do datové schránky

Vymáhající úřednice a pokladna – Pěšáková Jana/JUDr. Honsová Dagmar

Vede pokladnu soudu, vydává výplaty zaměstnancům, vede evidenci a provádí vymáhání pohledávek na ½ úvazku

Vymáhající úřednice a pokladna – JUDr. Honsová Dagmar 0,8/Pěšáková Jana

Vede evidenci a provádí vymáhání pohledávek, zastupuje pokladní soudu

Správce sítě – výpočetní technika – Krmela Jan 0,3

Spravuje počítačovou síť soudu, provádí technickou údržbu sítě, vytváří uživatelské obslužné systémy včetně jejich doladění, zajišťuje údržbu, montáž a ožívování počítačových systémů a atypických zařízení výpočetní techniky, správa www stránek

Pomocný personál – Vaněk Luboš

Doručuje, provádí údržbu a domovníkové práce.

Tiskové oddělení – pracovnice podatelny, spisovny a skladnice

Tiskne a roznáší vytištěné obálky pro jednotlivá soudní oddělení

Informační centrum – Vopěnková Lucie

Nahlížení do spisů a informace o průběhu řízení

Řidič – Dopita František

IV.b. civilní oddělení

Vedoucí kanceláře – Kmochová Iveta/ Škarková Ivana

vede rejstříky C, EC senátů 3, 6, 7

a spisy shora uvedeným předsedům senátů přiděleným pod jiným číslem

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. C a EC – zapisovatelky: Králová Dana, Seltzová Renáta

Vedoucí kanceláře – Levinská Hana/ Štejnarová Božena

vede rejstříky C, EC senátů 4, 5, 15,

a spisy shora uvedeným předsedům senátů přiděleným pod jiným číslem

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. C a EC – zapisovatelky: Štejnarová Božena, Mgr. Pečená Dana

Vedoucí kanceláře –Bucharová Monika / Svobodová Aneta

vede rejstříky C, EC senátů 9, 16, 18

a spisy shora uvedeným předsedům senátů přiděleným pod jiným senátním číslem

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. C a EC – zapisovatelky: Svobodová Aneta, Vojanská Kateřina

Vedoucí kanceláře - Chlupáčová Hedvika/Povolná Hana

vede rejstříky C, EC senátů 8, 10, Nc – nejasná podání a předběžná opatření, Cd – civilní dožádání

a spisy shora uvedeným předsedům senátů přiděleným pod jiným senátním číslem

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. C a EC – zapisovatelky: Baierová Alena, Haláková Eva

Vedoucí kanceláře, soudní tajemník – Vlčková Jitka (tajemník + 0,3 vedoucí kanceláře)/Kudrnová Renata

vede rejstříky C, EC senátu 19, 21, 22, 26

Referáty k mundaci spisů 19EC, 21C, 21EC, 22C, 26C, 26EC, příprava spisů 19EC, 21C, 21 EC, 22C, 26C a 26EC k jednání, vyhotovení platebních rozkazů, soudní poplatky ve věcech 19EC, 21C, 21EC, 22C, 26C a 26EC, vyznačování PM u spisů 21C, 21EC, 22C, 26C a 26EC, zápis nových návrhů do rejstříku 22C, kniha SO, statistika těchto oddělení

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. C a EC – zapisovatelka: Kudrnová Renata, Škarková Ivana, Bc. Pinkavová Jana, Jarešová Marie

IV.c. exekuční oddělení

Vedoucí kanceláře - Součková Martina/ Kantorová Michaela

vede rejstříky 13Nc, 6 EXE, 16 EXE, 13 EXE, 206EXE, 216EXE, 225EXE

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. EXE a Nc – zapisovatelky: Kantorová Michaela, Oplová Barbora, Březinová Jitka, Skanderová Barbora, Nováková Jitka

Vedoucí kanceláře – Pazderníková Dana/ Šafrová Hana

vede rejstříky 6E, 13E, 16E, 23E od roku 2007 včetně,

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. E – zapisovatelka: Tichá Helena

Vedoucí kanceláře - Šafrová Hana/ Pazderníková Dana

vede rejstříky E, 23E do roku 2007, 24E

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. E – zapisovatelé: Zuzana Bártlová

Vykonavatel - Stejskalová Eva/ Schovánková Věra

Provádí výkon rozhodnutí v jižní části okresu Praha-západ, odesílání finanční hotovosti z VR oprávněným, veškerá administrativa spojená s výkonem VR /dražba, vyklizení/

Provádí výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí a výkon rozhodnutí o vykázaní ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným

Vykonavatel - Schovánková Věra/ Stejskalová Eva

Provádí výkon rozhodnutí v okrese Praha-západ, odesílání finanční hotovosti z VR oprávněným, veškerá administrativa spojená s výkonem VR /dražba, vyklizení/

Provádí výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí a výkon rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným

Vykonavatel – Vlasta Vosmanská/ Petr Vávra

Provádí výkon rozhodnutí v severní části okresu Praha-západ, odesílání finanční hotovosti z VR oprávněným, veškerá administrativa spojená s výkonem VR /dražba, vyklizení/

Provádí výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí a výkon rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným

Vykonavatel – Petr Vávra/ Vlasta Vosmanská

Provádí výkon rozhodnutí ve střední části okresu Praha-západ, odesílání finanční hotovosti z VR oprávněným, veškerá administrativa spojená s výkonem VR /dražba, vyklizení/

Provádí výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí a výkon rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným

IV.d. opatrovnické oddělení

Vedoucí kanceláře - Škodná Hana/Lenertová Jana

vede rejstřík 11 P a Nc, 12 P a Nc

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. P a Nc – zapisovatelky: Radová Božena, Jančiová Blanka, Svobodová Eva

Vyšší soudní úředník – Lenertová Jana

Příprava porozsudkové agendy P a Nc včetně statistiky /SL–O věci P a Nc/, dohledu nad nezl. dle § 158 JŘ, uvolňování peněz z depoz. účtu, spravování majetku nesvéprávných, příprava výkonu rozhodnutí odebírání dětí, příprava vedení agendy nesvéprávných, příprava výsledků a sepisování návrhů ve věcech opatrovnických, zpracování SL–C, SL–O věci C, hlášení o rozvodu, vede knihovnu, dosažitelnost při rozhodování v přípravném řízení a rozhodování o předběžných opatření dle § 76a a 76b o.s.ř. dle služeb, připravuje návrhy P a Nc, zapisuje návrhy a vyznačuje PM

IV.e. trestní oddělení

Věci vrácené státnímu zástupci k došetření a znovu napadlé se přidělují do senátu, který je vrátil k došetření

Věci vrácené jinými soudy zdejšímu soudu, v nichž rozhodoval soudce, který dosud vyřizuje stejnou agendu, se při novém zápisu zapíše do senátu tohoto soudce.

Vedoucí kanceláře – Martina Kocmanová/ Ludmila Vilímová

Vede rejstřík 2 T, 14 T, 17 T, Nt-všeobecné, Td

Vede rejstříky 33 Nt včetně přípravného řízení a věcí utajených stupněm VYHRAZENÉ

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. T – zapisovatelky: Mačenková Karolína, Jará Kateřina, protokolující úřednice: sl. Iva Švejkovská

Vedoucí kanceláře – Ludmila Vilímová 0,5/ Martina Kocmanová

Vede rejstříky 1T, 1Tm, 1Rod, Nt-všeobecné, Ntm, Td

Vede rejstřík 33 Nt – přípravné řízení

Vede abecedně uspořádaný pořadník obhájců dle § 39 odst.2 tr.řádu

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. T – protokolující úřednice: Anežka Bártová

Vyšší soudní úřednice – Nečasová Alena

Vykonává přípravu tajemnické agendy T, přípravu porozsudkové agendy, zpracovává agendu věcí utajených stupněm VYHRAZENÉ, činí rozhodnutí ve věcech trestních a přípravného řízení dle zákona o VSÚ § 12 Sb.č. 121/2008, provádí vyplňování SL–T a SL–O /věcí Rod/, dosažitelnost při rozhodování v přípravném řízení a rozhodování o předběžných opatření dle § 76a a 76b o.s.ř. dle služeb, dosažitelnost v jednání zkráceného přípravného řízení, spisová manipulace všech senátů, dohlíží nad vedením kanceláře, dbá o zdokonalení práce a prohlubování znalostí.

Protokolující úřednice – Anežka Bártová, sl. Iva Švejková, sepisuje protokoly v řízení před soudem, včetně vyhotovení protokolu na základě zvukového záznamu, provádí veškerou spisovou manipulaci; dosažitelnost při rozhodování v přípravném řízení a rozhodování o předběžných opatřeních dle § 76a a 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb, dosažitelnost v jednání zkráceného přípravného řízení.

Zapisovatelky a protokolující úřednice senátu 1, 2, 14, 17 se zastupují navzájem dle potřeb oddělení T.

Inventarizační komise:

předseda komise – Blanka Hanousková

členové komise – Renáta Šíroká; Jana Kramperová

Požární hlídka:

velitel: František Dopita

členové: Jana Kramperová, Dana Davidová