

OKRESNÍ SOUD PRAHA–ZÁPAD

Karmelitská 19

118 15 P r a h a 1

V Praze dne 15. listopadu 2012

ROZVRH PRÁCE pro rok 2013

	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

Při realizaci výkonu rozhodnutí volitelná pracovní doba vykonavatelů ve všední dny od 7:00 – 21:00

Návštěvy u předsedkyně 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 přísedících 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
- vykonává státní dozor nad exekutory
- 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 a příslužeb.

Služby vykonávají soudci zařazení na úseku „T“ ve všední dny v pracovní i v mimo pracovní dobu, všichni soudci pak od pátku 14:00 hod. do následujícího pondělí do 07:00 hod. a o státních svátcích.

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.

Všichni trestní soudci rozhodují v trestních věcech, kde v době jejich dosažitelnosti či příslužby bude podán návrh na potrestání se zadrženou osobou, a to i ve věcech dle zákona

o soudnictví ve věcech mládeže. O věcech Rod rozhodne JUDr. Ivana Nefová. V ostatních případech rozhodují soudci zařazení na T odd v postupném časovém pořadí .

Službu konající soudce rozhoduje o návrzích přípravného řízení jemu došlých v mimopracovní době a o osobách, jejichž zatčení mu v mimopracovní době bylo oznámeno. Není-li toto možné, rozhoduje dle seznamu vedeného předsedou soudu soudce zařazený na T. Není-li možné, aby z objektivních příčin rozhodl soudce určený dle předem stanoveného seznamu, rozhodne o návrhu soudce zastupující dle rozvrhu práce.

V ostatních případech činí rozhodnutí soudce zařazený na trestním odd., který je v určených dnech dle rozvrhu práce příslušným pro rozhodování ve zjednodušeném řízení v pracovní či mimopracovní době dle termínu nápadu této věci.

O následných podáních ve věcech přípravného řízení rozhoduje soudce zařazený na T oddělení.

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. rozhodují všichni soudci zařazení na úseku C a P a Nc v postupném časovém pořadí.

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

V těžce 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.

Dojde-li k vyloučení věci k samostatnému projednání, pak je věc přidělena soudci, který rozhodl o jejím vyloučení. Tato nově vzniklá věc nemá vliv na pořadí dle kolovacího systému.

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
/zástup – Renata Šíroková/

- 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, zpracovává návrh investičních záměrů a zajišťuje realizaci dle podmínek a parametrů programového financování
- zajišťuje realizaci investic
- připravuje podklady pro uzavírání smluv a sleduje jejich plnění
- řídí autoprovoz
- plní další úkoly výkonu správy dle pokynu předsedkyně soudu
- řídí a odpovídá za činnost správy OS
- plní další úkony dle pověření předsedkyně soudu

personalistka 0,75:

Blanka Hanousková

- provádí personální činnost
- sleduje mzdové nároky a kvalifikační zařazení
- sekretářské práce pro místopředsedu soudu
- přísedící, příprava voleb
- přepisy rozhodnutí senátu 14T vyřizovaných a dosud neskončených JUDr. Ivanou Nefovou, přepisy rozhodnutí C, EC
- zajišťuje rozpočet, přípravu čerpání FKSP včetně souvisejících podkladů

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. Dle pověření předsedy soudu zajišťuje bezpečnost soudu a plní úkoly krizového řízení.

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) 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
- c) není-li možné, aby věc vyřizoval žádný soudce zařazený na úseku T, Tm, přidělí se věc JUDr. Ivaně Nefové

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, 9T, 14T a 17T Věci T Věci Td Věci Nt Věci Ntm Věci PP	JUDr. Mrázková Lenka PhD.
		rozhodování o předběžných opatření dle § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb dosažitelnost soudce dle seznamu služeb a příslužeb z nápadu se vyjímají věci specializace korupce, doprava, trestné činy příslušníků PČR a AČR	Zástup: JUDr. Jureček Mgr. Lamrová Mgr. Drábková Mgr. Ryšánková

Trestní	2.	Rozhodování v trestních věcech v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, 9T, 14T a 17T, Z nápadu se vyjímají věci 20. pořadí Věci T, specializace trestné činy příslušníků PČR a AČR a tento nápad se započítává na místo nejbližší připadajícího nápadu Věci Tm Věci Nt Věci Ntm Věci Td Věci Nt v přípravném řízení Věci PP	JUDr. Jureček Tomáš
		rozhodování o předběžných opatření dle § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb dosažitelnost soudce dle seznamu služeb a příslužeb z nápadu se vyjímají věci specializace korupce, doprava	Zástup: Mgr. Lamrová Mgr. Drábková 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 Evc Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb z nápadu se vyjímají věci specializace cizina, bytové věci, dědické spory, pracovní spory, správní věci	Mgr. Marousková Marcela
		Zástup: JUDr. Havrda Mgr. Tůmová JUDr. Cízlová asistent soudce: Mgr. Tereza Palmová	

občansko právní	4.	Pořadí přidělování 2. kolo Věci C, EC, specializace bytové věci Věci Nc – civil Věci Evc Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních 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 PhD. asistent soudce: JUDr. Viktor Knotek	

občansko právní	5.	Pořadí přidělování 3. kolo Věci C, EC, specializace věci cizina – každé 1. kolo, Věci Nc – civil Věci Evc Věci Cd specializace cizina Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních 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 PhD. JUDr. Sobková asistent soudce: Mgr. Pavla Veselá	

občansko právní, exekuční	6.	Pořadí přidělování 4. kolo Věci C, EC Správní věci – 1. kolo Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb Věci Nc – civil Věci Evc Věci EXE – neskončené věci z nápadu se vyjímají bytové věci, pracovní spory, obchodní věci, dědické spory a věci specializace cizina	Mgr. Bornová Kateřina
		Zástup C: JUDr. Tůma PhD. JUDr. Sobková JUDr. Kačerová Zástup E, EXE: Mgr. Ing. Křikava JUDr. Ing. arch. Blažek asistent soudce: Mgr. Pavla Veselá	

občansko právní	7.	Pořadí přidělování 5. kolo s výjimkou 3. pořadí Věcech C, EC, obchodní věci Cm - 3. kolo, pracovní spory – 1. kolo Věci Nc – civil Věci Evc 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, správní věci, věci specializace cizina a dědické spory	JUDr. Havrda Filip
		Věci žalobce Dopravní podniky hlavního města Prahy, a.s. a společností, jimž byly pohledávky touto společností postoupeny, kdy tyto věci se do pořadí přidělování nezapočítávají.	Zástup C: Mgr. Tůmová JUDr. Cízlová Mgr. Marousková asistent soudce: JUDr. Viktor Knotek

občansko právní	8.	Pořadí přidělování 6. kolo s výjimkou 2. pořadí Věci C, EC, Věci Cm – 3. kolo pracovní spory – 2. kolo Věci Nc civil Věci Evc Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb Pravomocně neskončené věci dosud vyřizované JUDr. Marií Drahokoupilovou. z nápadu se vyjímají věci bytové, správní věci, dědické spory a věci specializace cizina	Mgr. Tůmová Štěpánka
		JUDr. Cízlová Mgr. Marousková JUDr. Havrda	

trestní	9.	Rozhodování v trestních věcech v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, 9T, 14T a 17T Věci T Věci Td Věci Nt Věci Ntm Věci PP rozhodování o předběžných opatření dle § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb dosažitelnost soudce dle seznamu služeb a příslužeb z nápadu se vyjímají věci specializace korupce, trestné činy příslušníků PČR a AČR, doprava	Mgr. Lamrová Kamila
		Mgr. Drábková Mgr. Ryšánková JUDr. Mrázková, Ph.D. JUDr. Jureček	

občansko právní	10.	Pořadí přidělování 7. kolo s výjimkou 4. pořadí Věci C, EC, Věci Cm – 4. kolo, dědické spory – 1. kolo, Specializace soudcovské exekuce Věci Nc civil Věci Evc Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb Pravomocně neskončené věci rejstříku C, EC dosud vyřizované JUDr. Blankou Rejškovou. z nápadu se vyjímají věci bytové, pracovní spory, správní věci, věci specializace cizina 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 Dohled nad činností vykonavatelů.	Mgr. Ing. Lubomír Křikava
		JUDr. Ing. arch. Blažek Mgr. Bornová	
Opatrovnické	11.	Pořadí přidělování 1. kolo Věci P a Nc včetně specializace cizina Věci L 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 JUDr. Nefová	
Opatrovnické	12.	Pořadí přidělování 2. kolo Věci P a Nc Věci L Věci Nt v přípravném řízení dle rozpisu služeb Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb Z nápadu se vyjímají věci specializace cizina	JUDr. El Haddidy Zuzana
		JUDr. Nefová JUDr. Hrbková	

trestní	14.	Rozhodování v trestních věcech v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, 9T, 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 případajícího nápadu Věci Nt všeobecné Věci Ntm všeobecné Věci Td Věci PP rozhodování o předběžných opatření dle § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb dosažitelnost soudce dle rozpisu služeb a příslužeb z nápadu se vyjímají věci specializace trestné činy příslušníků PCR a AČR, doprava včetně neskončených věcí, kde byl dosud činný Mgr. Tomáš Lehovec	Mgr. Drábková Jitka
		Zástup: Mgr. Ryšánková JUDr. Mrázková, Ph.D. JUDr. Jureček Mgr. Lamrová	
občansko právní, dědické	15.	Pořadí přidělování 8. kolo s výjimkou 2. pořadí neskončené věci Věci C, EC, specializace dědické spory – 2. kolo, obchodní věci Cm – 5. kolo, Věci Evc 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. Tůmová Mgr. Marousková JUDr. Havrda asistent soudce: Mgr. Pavla Veselá	
občansko právní, exekuční	16.	Pořadí přidělování 9. kolo Věci C, EC, obchodní věci Cm - 6. kolo, pracovní spory – 3. kolo Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb Věci Nc – civil Věci Evc Věci EXE – neskončené věci z nápadu se vyjímají věci bytové, správní věci, věci se specializací cizina, dědické spory	JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek
		Zástup C. JUDr. Havrda Mgr. Tůmová Zástup E, EXE: Mgr. Bornová Mgr. Ing. Křikava	

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</p> <p>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</p> <p>Věci Nt Věci Ntm Věci Td Věci PP</p> <p>rozhodování o předběžných opatření dle § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb</p> <p>dosažitelnost soudce dle rozpisu služeb a příslužeb</p> <p>z nápadu se vyjímají věci specializace trestné činy příslušníků PČR a AČR, korupce</p>	Mgr. Anna Ryšánková
		<p>Zástup:</p> <p>JUDr. Mrázková, Ph.D.</p> <p>JUDr. Jureček</p> <p>Mgr. Lamrová</p> <p>Mgr. Drábková</p>	
občansko právní	18.	<p>Pořadí přidělování 10. kolo</p> <p>Věci C, EC specializace věci cizina – každé 2. kolo, správní věci – každé 2. kolo, obchodní věci Cm - 7. kolo,</p> <p>Věci Nc – civil</p> <p>Věci Evc</p> <p>Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74, § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb</p> <p>Z nápadu se vyjímají bytové věci, dědické spory</p>	JUDr. Pavel Tůma Ph.D.
		<p>Zástup:</p> <p>JUDr. Sobková</p> <p>JUDr. Kačerová</p> <p>Mgr. Bornová</p> <p>asistent soudce: JUDr. Viktor Knotek</p>	
dědické	20.	<p>Pořadí přidělování 1.</p> <p>Pověřuje soudní komisaře</p> <p>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,</p> <p>Věci Nc – dědické,</p> <p>Věci Sd - 100%,</p> <p>Věci U – 100%</p>	Povolná Hana
		JUDr. Honsová	

exekuční	23.	Pořadí přidělování 1. kolo EXE, Nc (v E) Příprava věcí Nc – soudní exekutor Jiné činnosti VSÚ na exekučním odd.	Kerlická Blanka
			Bc. Špotová Jana

Opatrovnické, exekuční	25.	Pořadí přidělování 3. kolo s výjimkou 4. pořadí Věci P a Nc Věci L Věci Rod Věci Nt v přípravném řízení dle rozpisu služeb Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 76a a § 76b o.s.ř. dle rozpisu služeb Pravomocně neskončené věci rejstříku P a Nc dosud vyřizované JUDr. Blankou Rejškovou. Z nápadu se vyjímají věci specializace cizina Specializace soudcovské exekuce – neskončené věci	JUDr. Nefová Ivana
			Zástup: JUDr. Hrbková JUDr. El Haddidy

exekuční	26.	Věci Nc – exekuční /pomoc před VR, §260, § 260a a § 260b o.s.ř.	Kerlická Blanka a v případech, kdy není možné, aby věc byla vyřízena v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy VSÚ Mgr. Ing. Křikava
----------	-----	--	--

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

občanskoprávní		<p>Věci EC o zaplacení částky různých žalobců,</p> <p>Počínaje 1.5.2011 se zřizují rejstříky EC, které svým označením <u>odpovídají součtu čísla sto s číslem rejstříku soudce C</u>, 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.</p>	Krmela Jan, Vlčková Jitka
			vzájemné zastupování

exekuční	206.	<p>Pořadí přidělování 1. kolo Věci EXE – exekuční /s výjimkou pomoc před VR/</p>	<p>JUDr. Jitka Knotková a v případech, kdy není možné, aby věc byla vyřízena v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy VSÚ Mgr. Ing. Křikava</p>
			Mgr. Palmová

exekuční	216.	<p>Pořadí přidělování 2. kolo Věci EXE – exekuční /s výjimkou pomoc před VR/</p>	<p>Mgr. Palmová Tereza a v případech, kdy není možné, aby věc byla vyřízena v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy VSÚ Mgr. Ing. Křikava</p>
			JUDr. Knotková

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

Ve věcech L jsou v rozsahu jejich samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy činní dle kolovacího systému justiční čekatelé a asistenti soudců: Mgr. Tereza Palmová, JUDr. Jitka Knotková, JUDr. Viktor Knotek, Mgr. Pavla Veselá.

Věci rejstříků Cd, Nc jsou přidělovány soudcům dle kolovacího systému, pokud není možné, aby v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy byly samostatně rozhodovány justičním čekatelem, asistentem soudce a nebo vyšším soudním úředníkem.

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

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 předchozí 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 rejstříku EPR jsou vyřizovány v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy soudními tajemníky Janem Krmelou a Jitkou Vlčkovou, odmítání návrhů provádí vyšší soudní úřednice Hana Povolná. Rejstříkovou vedoucí je Kateřina Voljanská. Nadřízeným řešitelem je JUDr. Filip Havrda.

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/Krmela Jan/Kerlická Blanka

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, IRES, DS, 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.

Odpovídá za nastavení systémů, dozoruje provoz DS, provádí správu základních registrů.

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, evidence klíčů a razítek, tendermarket.

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/Kramperová Jana

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

Spisovna –Kramperová Jana/ Davidová D.

Vede spisovnu a archiv soudu

Vypomáhá na podatelně

Vykonává pomocné dělnické práce, obsluha tiskového oddělení

Skladnice – Kramperová Jana/ Široká Renata

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

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/ Chlupáčová Hedvika

Vede evidenci a provádí vymáhání pohledávek, zastupuje pokladní soudu

Správce sítě – výpočetní technika – Krmela Jan 0,3/ Kalíková Markéta

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

Pomocný personál – Vaněk Luboš

Doručuje, provádí údržbu a domovnícké práce.

Tiskové oddělení – pracovnice podatelny, spisovny a skladnice

Tiskne a roznáší vytištěné obálky pro jednotlivá soudní oddělení

Informační centrum – Voljanská Kateřina/ Štefánicová Marta/Kubánková Blanka

Nahlížení do spisů a informace o průběhu řízení

Řidič a údržbář – Dopita František

IV.b. civilní oddělení

Vedoucí kanceláře – Kmochová Iveta/ Levinská Hana

vede rejstříky C, EC senátů 3, 6, 7, 10

a spisy shora uvedeným předsedům senátů přiděleným pod jiným číslem

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. C a EC

Rejstříková vedoucí – Bucharová Monika

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

VSÚ – Povolná Hana

vede rejstříky Nc - nejasná podání a předběžná opatření, Cd – civilní dožádání

Vedoucí kanceláře - Chlupáčová Hedvika/Povolná Hana

vede rejstříky C, EC senátů 8, 16, 18 a spisy shora uvedeným předsedům senátů přiděleným pod jiným senátním číslem

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. C a EC

Vedoucí kanceláře – Levinská Hana/ Kmochová Iveta

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

IV.c. exekuční oddělení

Vedoucí kanceláře - Součková Martina/ Kantorová Michaela

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

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. EXE a Nc

Vedoucí kanceláře – Pazderníková Dana/ Vaňhová Hana

vede rejstříky E, 6E, 10E, 13E, 16E, 23E, 24E, 25E, 10E

Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. E

Vykonavatel – Bc.Sladovník Milan/ Schováňková Věra/
Schováňková Věra/Stejskalová Věra
Stejskalová Eva /Bc. Sladovník Milan

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

IV.d. opatrovnické oddělení

Vedoucí kanceláře – Vaňhová Hana/Škodná Hana

vede rejstřík 11 P a Nc, 12 P a Nc, 13 P a Nc, 1Rod, 25 P a Nc
Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. P a Nc, Rod

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 odebrání 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

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 zapíší 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 věci utajených stupněm VYHRAZENÉ
Vede a řídí činnost zapisovatelek odd. T

Vedoucí kanceláře – Ludmila Vilímová 0,75/ Martina Kocmanová

Vede rejstříky 1T, 9T, 1Tm, 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
Sepisuje a dle zvukového záznamu vyhotovuje protokoly /0,25/

Vyšší soudní úřednice – Nečasová Alena, Mgr. Bc. Lukášová Radka 0,5

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. Vede seznam obhájců.

Protokolující úřednice – Švejkovská Iva, Bendová Karolína, Pecinová Ivana 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, 9, 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

Seznam přisedících Okresního soudu Praha – západ

Přisedící pro odd. T

Přisedící pro odd. C, pro senát 7C, 8C, 16C

Mgr. Altynská Květuše
Bartoníčková Milada
Ing. Drlík Josef
Dufková Maria
Mgr. Kasalová Ivana
Křížková Anna
Koptová Drahomíra
Mlch Vladimír
Bc. Navara Eduard
Plachý Martin
Sušický Jiří
Ing. Schinkmanová Helena

PhDr. Adámek Ladislav
Adámková Zdeňka
Ing. Blacká Miloslava
Coufalová Věra
Bc. Drncová Věra
Drlíková Vladimíra
JUDr. Jůzlová Zdeňka
Mgr. Kačerová Jana
Ing. Kaláb Bohumil
Mgr. Ležáková Jana
PhDr. Matas Jiří
Mgr. Maxmilián Zdeněk
Rosíková Ludmila
JUDr. Říha Petr
Říhová Alena
Štěrba Jan
Vojtíšková Věra
Mgr. Vanke Ondřej
Votava Miroslav

Ponáhlá Jana
Mgr. Gondíková Markéta
Mgr. Sedmíková Marie
Mgr. Budina Zdeněk
JUDr. Bárta František
Vejvoda Jakub
Strnad Miroslav
Ing. Polová Marie

Marsálková-Beňová Zuzana
Ing. Sýblo Jiří
Jará Božena

Přisedící senátu 1T

Dufková Maria
Bartoníčková Milada
Mgr. Gondíková Markéta
Strnad Miroslav
Maršálková-Beňová Zuzana

Přisedící senátu 2T

Ing. Drlík Josef
Bc. Navara Eduard
JUDr. Bárta František
Ing. Schinkmanová Helena

Přisedící senátu 9T

Ponáhlá Jana
Mgr. Altynská Květuše
Ing. Stýblo Jiří
Ing. Polová Marie

Přisedící senátu 14T

Sušický Jiří
Mgr. Budina Zdeněk
Vejvoda Jakub
Křížková Anna
Jará Božena

Přisedící senátu 17T

Mlch Vladimír
Plachý Martin
Mgr. Kasalová Ivana
Mgr. Sedmíková Marie
Koptová Drahomíra

Přisedící zařazení dle některého z předchozích rozvrhů práce budou do skončení věci v této věci rozhodovat bez ohledu na jejich přiřazení dle aktuálního seznamu.