

# OKRESNÍ SOUD PRAHA - ZÁPAD

KARMELITSKÁ 19  
118 15 Praha 1

30 Spr. 1813/2013

V Praze dne 4. listopadu 2014

## ROZVRH PRÁCE NA ROK 2014

**obsahující změny dané dodatky č. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 a ve znění platném od 5. listopadu 2014**

	Pracovní doba		podatelna		Informační centrum	
Pondělí	7:00	16:00	7:00	16:00	7:00- 12:30	13:00- 15:30
Úterý	7:00	15:30	7:00	15:30	7:00- 12:30	13:00- 15:00
Středa	7:00	16:30	7:00	16:30	7:00- 12:30	13:00- 16:00
Čtvrtek	7:00	15:30	7:00	15:30	7:00- 12:30	13:00- 15:00
pátek	7:00	14:00	7:00	14:00	7:00- 12:30	13:00- 13:30

Návštěvní dny ( po předchozím objednání ) u:	den	od	do
- předseda soudu	<b>pondělí</b>	13:00	14:30
- místopředsedy soudu „C“	<b>čtvrtek</b>	13:00	14:30

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

**OS Praha – západ je střežen kamerovým systémem.**

### **Informace pro handicapované:**

S osobním automobilem lze projet do dvorního traktu soudu a to na základě telefonické domluvy s Justiční stráží. Bezbarierový přístup je pouze v přízemí zadního křídla budovy v jednacích síních č. 1 a 2. V ostatních případech je možno kontaktovat správu soudu a zajistit alternativní způsob zajištění přístupu do jednacích síní v patrech (schodolez).

### **Elektronická pošta:**

- příjem datových zpráv soudu: [podatelna@osoud.phaz.justice.cz](mailto:podatelna@osoud.phaz.justice.cz)
- datové schránky: q6zabw2
- příjem elektronické pošty: [psykorova@osoud.phaz.justice.cz](mailto:psykorova@osoud.phaz.justice.cz)

JUDr. Filip Havrda  
místopředseda Okresního soudu Praha – západ

## I. Vedení OS Praha – západ:

*Předseda okresního soudu:*

**Mgr. Petr Franc**

- zajišťuje chod okresního soudu po stránce personální a organizační, stanoví počty přísedících 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, spoluprací s justiční stráží
- plní další úkoly, stanoví-li tak zákon či zvláštní předpisy

*Místopředseda okresního soudu:*

**JUDr. Filip Havrda**

- řídí občanskoprávní a exekuční úsek
- vyřizuje stížnosti dle pokynu předsedy soudu
- provádí prověrky řízení na úseku občanskoprávním
- vykonává státní dozor na exekutory
- zastupuje v případě nepřítomnosti předsedy soudu

*Tiskový mluvčí soudu :*

**Mgr. Pavla Kotolová – civilní úsek**

**JUDr. Lenka Mrázková, PhD. – trestní úsek**

## II. Správa OS Praha – západ:

**Ředitelka správy:**

/zast. Renáta Široká/

**Ing. Pavla Sýkorová**

- řídí a kontroluje činnost správy soudu,
- zajišťuje a dohlíží na řádný chod kanceláří a všech provozních útvarů soudu
- řídí porady administrativního aparátu
- vede rejstřík Spr, přijímá a zapisuje stížnosti do rejstříku St, odpovídá za správu a údržbu nemovitého majetku
- zapisuje do rejstříku Si, vede evidenční pomůcky dle § 255 v.k.ř.
- připravuje výběrová řízení, zpracovává návrh investičních záměrů a zajišťuje realizaci dle podmínek a parametrů programového financování SMVS, zadávání zakázek – el. nástroj E-gordion

- zajišťuje realizaci investic
- připravuje podklady pro uzavírání smluv a sleduje jejich plnění
- řídí autoprovoz, výkaznictví autoprovozu
- zajišťuje hospodaření s rozpočtovými prostředky soudu, provádí rozpočtová opatření, rozpočtových opatření s A-hlavičkou, zajišťuje provoz soudu, správce rozpočtu
- plní další úkony dle pověření předsedy soudu

**Personalistka:**

**Blanka Hanousková 0,75**

/zast. ing. Pavla Sýkorová, Renáta Široká/

- personální, platová a mzdová agenda všech zaměstnanců a soudců včetně přísedících, zajišťuje přísedící, provádí přípravu s volbou, slibem přísedících
- provádí personální činnost a úkony spojené s přijímáním nových zaměstnanců, sleduje a vyhodnocuje docházku zaměstnanců soudu, provádí veškeré úkony spojené s ukončováním pracovního poměru
- sleduje mzdové nároky a kvalifikační zařazení zaměstnanců, vypracování podkladů pro mzd. účetní
- agenda FKSP
- výkaznictví – personální agenda
- zajištění úklidu, kontrola provedení úklidu
- evidence a zpracování stravného zaměstnanců, čerpání dovolených, apod.
- kontroluje dodržování a plnění plánu počtu pracovníků a mzdových prostředků a cestovních účtů
- přepisy rozhodnutí senátu – 14T vyřizovaných a dosud neskončených JUDr. Ivanou Nefovou, přepisy rozhodnutí C, Pa Nc
- plní další úkony dle pokynů předsedy soudu

**Bezpečnostní ředitel:**

**Bc. Milan Sladovnick 0,2**

- zajišťuje a plní stanovené povinnosti v oblasti ochrany utajovaných informací u soudu vzniklých nebo došlých v souladu se z. č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnosti 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 úkony krizového řízení
- vykonává funkci příkazce operace
- zajišťuje úkony související s bezpečností práce a požární ochranou

- plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu dle pokynů předsedy soudu
- realizace úschov u schovatele
- příkazce operace

***Správce majetku:***

/ zast. Blanka Hanousková/

**Renáta Šíroká**

- zajišťuje veškeré opravy a havárie
- řídí opravy, údržbu DHIM a HIM, příprava podkladů k vyřazování majetku, zveřejňování nabídek nepotřebného majetku na extranetu a intranetu, zápisy o převodu majetku, inventarizace-majetku, pokladny, kolků, evidence klíčů, razítek, objednávky v IRES, tendermarket
- zajišťuje provoz a správu mobilních telefonů, telefonů, podklady pro vyúčtování telefonů
- podklady pro uzavírání smluv a sleduje jejich plnění
- provádí finanční kontroly
- plní další úkoly dle pokynů předsedy soudu
- řídí skartační práce

**III. Organizační členění administrativních pracovníků OS Praha – západ:**

**III.a. všeobecné**

***Dozorčí úřednice, správce aplikace:***

/ zast. Jan Krmela, Blanka Kerlická/

**Bc. Markéta Kalíková**

- řídí a kontroluje činnost soudních kanceláří.
- vykonává další úkony z oblasti kontroly a řízení soudu podle pokynů předsedy a místopředsedy soudu
- odpovídá za správnost výkazů
- 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, spolupracuje na jejich řešení, kontrola komplectace/export/statistiky, odpovídá za nastavení systémů, dozoruje provoz DS, správa základních registrů

***Dozorčí úřednice:***

/ zast. Bc. Markéta Kalíková/

**Blanka Kerlická 0,3**

- řídí a kontroluje činnost soudních kanceláří T, vykonává další úkony z oblasti kontroly a řízení soudu podle pokynů předsedy a místopředsedy soudu
- odpovídá za správnost výkazů o činnosti soudu
- kontroluje datový sklad CSLAV

**Hlavní účetní:**  
**/zast. Irena Marková/**

**Markéta Barešová**

- vedení účetnictví, vedení evidence faktur, platební styk s bankou, agenda státní pokladny (IISSP), zadávání rezervací do státní pokladny (IISSP)
- účtování na výdajovém účtu soudu, účtu FKSP, pokladny, finanční kontrola
- účtování na příjmovém účtě-3762, depozitním účtu – 6015
- výkaznictví, uzávěrkové práce, kontrola účtování, kontrola pokladny, kontrola běžných výdajů, mzdové agendy
- evidence a účtování mandatorních výdajů mimo mandatorních výdajů s RZ- 51922,51921,51920 (tj. mandatorní výdaje AT,AC,znalečné)
- evidence, výkaznictví pohledávek (výpomoc pracovnice pokladny), evidence, výkaznictví závazků
- další úkoly dle potřeb organizace a pokynů předsedy soudu
- vzájemný zástup s účetní

**Účetní:**  
**/zast. Markéta Barešová/**

**Irena Marková**

- zpracování mezd, zpracování mzdové agendy
- jednání se správou soc. zabezpečení, zdr. pojišťovny, se zaměstnanci, správcem daně
- účtování na příjmové účty- 19, 3703
- evidence a účtování mandatorních výdajů zejména s RZ 51922,51921,51920
- výkaznictví týkající se mezd
- evidence, výkaznictví pohledávek (výpomoc pracovnice pokladny), evidence, výkaznictví závazků
- zadávání rezervací do státní pokladny (IISSP).
- další úkoly dle potřeb organizace a pokynů předsedy soudu
- vzájemný zástup s hlavní účetní

**Pomocná účetní:**

**JUDr. Dagmar Honsová 0,3, Melanie Pilařová 0,5**

- evidence a výkaznictví pohledávek
- vykonává činnost dle pokynu hlavní účetní a účetní

**Pokladna:**  
**/zast. Věra Schovánková, Renáta Široká/**

**JUDr. Dagmar Honsová 0,3**

- obstarává pokladní službu, výplaty mezd, styk s bankou

**Správce sítě-výpočetní technika:** **Jan Krmela 0,3**  
**/zast. Bc.Markéta Kalíková/**

- spravuje počítačovou síť a zajišťuje funkčnost výpočetní techniky, provádí technickou údržbu sítě, vytváří uživatelské obslužné systémy včetně jejich doladění, zajišťuje údržbu, montáž a ožívování počítačových systémů a atypických zařízení výpočetní techniky
- správa webových stránek,
- podílí se na zadávání VZ prostřednictvím el. nástroje Tendermarket
- zabezpečuje spolupráci s odd. IT KS v Praze

***Vymáhání pohledávek:***  
/vzájemný zástup/

**JUDr. Dagmar Honsová 0,3, Bc. Milan Sladovnick 0,1**

- evidence a vymáhání pohledávek
- realizace pohledávek - JUDr. Honsová pohledávky vzniklé od 1.1.2013, Bc. Sladovnick pohledávky vzniklé do 31.12.2012 včetně předávání exekutorovi

***Vyšší podací oddělení:***  
/vzájemné zastupování/

**Marta Štefánicová, Blanka Kubánková**

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

***Informační centrum:***  
/zast. Věra Schovánková/

**Hana Vaňhová**

- nahlížení do spisů a informace o průběhu řízení, prodej ,nákup kolků

***Podatelna, tiskové oddělení:***

**Helena Tichá, Jana Kramperová 0,5**

- zajišťuje donášku a odnášku pošty, rozdělení zásilek, obsluha frankovacího stroje, telefonní ústředny, přijímání podání, obsluha tiskového oddělení, odborné práce v podatelně, tisk obálek pro soudní oddělení

***Spisovna, skla***  
/zast. Helena Tichá, Renáta Široká/

**Jana Kramperová 0,5**

- odborné práce ve spisovně
- vede spisovnu soudu v budově i v Hostivicích, skartační práce, obsluha tiskového oddělení, nákup a výdej tiskopisů, kancelářských potřeb, úklidových prostředků
- vyhledávání a zakládání spisů

***Pomocný personál:***

**Luboš Vaněk**

- doručování, provádí údržbu a domovnícké práce, zajišťuje donášku, odnášku zásilek

**Řidič a údržbář:**

**František Dopita**

- doručování, údržba

**Knihovna:**

/zast. Renáta Široká/

**Jana Lenertová**

- evidence soudních publikací

**Informace dle zák. č.106/99 Sb.:**

/zast. ing. Pavla Sýkorová/

**Bc. Milan Sladovník Milan 0,1**

**Inventarizační komise:**

předseda komise: **JUDr. Dagmar Honsová**

členové komise: **Renáta Široká, Jana Kramperová**

**Požární hlídka:**

velitel: **František Dopita**

členové: **Jana Kramperová, Helena Tichá**

**Skartační komise:**

předseda komise – **Renata Široká**

členové komise – **Hana Tichá, Jana Kramperová**

**Škodní komise:**

předseda komise – **JUDr. Filip Havrda**

členové komise – **Bc. Markéta Kalíková, Renata Široká**

**III.b civilní oddělení**

**Vedoucí kanceláře:**

/zast. Hana Levinská/

**Iveta Kmochová**

- 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

**Vedoucí kanceláře:**

/zast. Hana Povolná/

**Hedvika Chlupáčová**

- vede rejstříky C, EC senátů 4, 8, 16 a spisy shora uvedeným předsedům senátů přiděleným pod jiným senátním číslem
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. C a EC

**Vedoucí kanceláře:**

/zast. Iveta Kmochová/

**Hana Levinská**

- vede rejstříky C, EC senátů 5, 9, 15, 13, 18 a spisy shora uvedeným předsedům senátů přiděleným pod jiným číslem
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. C a EC

**VSÚ:**

/zast. Jitka Vlčková/

**Hana Povolná**

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

### **III.c. exekuční oddělení**

**Vedoucí kanceláře:**

/zast. Blanka Kerlická /

**Michaela Kantorová**

- vede rejstříky E, 6E, 10E, 13E, 16E, 23E, 24E, 25E, 10E, 13Nc, 6 EXE, 13 EXE, 206EXE, 207EXE, 225EXE, 16 EXE, 216 EXE
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. E, EXE, Nc

**Daňoví exekutoři a vykonavatelé:**

/vzájemný zástup/

**Bc.Milan Sladovnik 0,6, Věra Schováňková 0,4**

- přijímají od povinného plnění, zprostředkovávají vzájemné plnění oprávněného, které souvisí s výkonem rozhodnutí a v případech stanovených zákonem provádějí všechny úkony, jichž je k výkonu rozhodnutí
- provádějí veškeré úkony dle § 46 odst. 1,2 j.ř.
- provádí výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí a výkon rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným
- vykonávají administrativní činnost

### **III.d. opatrovnické oddělení**

**Vedoucí kanceláře:**

/zast. Hana Škodná/

**Dana Pazderníková**

- vede rejstřík 12 P a Nc, 1Rod, 25 P a Nc a spisy shora uvedeným předsedům senátů přiděleným pod jiným senátním číslem
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. P a Nc, Rod

**Vedoucí kanceláře:**

/zast. Dana Pazderníková/

**Hana Škodná 0,5**

- vede rejstřík 11 P a Nc a spisy shora uvedeným předsedům senátů přiděleným pod jiným senátním číslem
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. P a Nc, Rod
- 0,5 provádí práci zapisovatelky

**Vyšší soudní úředník:**

/zast. Mgr. Bc. Sandra Kimmelová, Hana Povolná/

**Jana Lenertová**



- příprava porozsudkové agendy P a Nc včetně statistiky /SL–O věcí 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 věcí C, hlášení o rozvodu, vede knihovnu, dosažitelnost při rozhodování v přípravném řízení a rozhodování o předběžných opatření dle § 405 a 452 z.ř.s. dle služeb, připravuje návrhy P a Nc, sepisuje souhlasy s osvojením dítěte

### **III.e. trestní oddělení**

#### ***Vedoucí kanceláře:***

/zast. Ivana Nováková/

#### **Martina Součková**

- vede rejstřík 2 T, **9T**, 17 T, Nt-všeobecné, Td
- vede rejstříky 33 Nt včetně přípravného řízení a věcí utajených stupněm VYHRAZENÉ
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. T a protokolujících úřednic

#### ***Vedoucí kanceláře:***

/zast. Martina Součková /

#### **Ivana Nováková**

- vede rejstříky 1T, 14T, 1Tm, Nt-všeobecné, Ntm, Td
- vede a řídí činnost zapisovatelek odd. T a protokolujících úřednic
- vede rejstřík 33 Nt – přípravné řízení
- vede abecedně uspořádaný pořadník obhájců dle § 39 odst.2 tr.řádu
- sepisuje a dle zvukového záznamu vyhotovuje protokoly /0,25/

#### ***Rejstříková vedoucí:***

/zast. Ivana Nováková,  
Martina Součková/

#### **Martina Kotlíková**

- vede rejstřík 33 Nt – přípravné řízení
- vede abecedně uspořádaný pořadník obhájců dle § 39 odst.2 tr.řádu

#### ***Vyšší soudní úřednice :***

/zast. Bc. Jana Špotová 0,5/

#### **Alena Nečasová**

- 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 § 405 a 452 z.ř.s.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.

**Vyšší soudní úřednice:**  
/zast. Alena Nečasová/

**Bc. Jana Špotová 0,5**

- v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy rozhoduje a dále postupuje dle pokynů předsedy senátu v měsíčních intervalech v činnosti pro senáty 1T, 2T, 9T, 14T a 17T v tomto časovém pořadí, vyřizuje věci rejstříku Td

**Protokolující úřednice :**

**Lucie Vojtěchovská, Petra Nykodýmová**

- 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 § 405 a 452 z.ř.s.dle rozpisu služeb, dosažitelnost v jednání zkráceného přípravného řízení.

**Zapisovatelky odd. T:**

**Iveta Brahim, Kristýna Juřicová, Růžena Kalinová, Tereza Pohunková**

- zapisovatelky a protokolující úřednice senátu 1, 2, 14, 9, 17 se zastupují navzájem dle potřeb oddělení T.

### **III.f. rejstřík EPR**

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 Věra Schováňková. Nadřízeným řešitelem je JUDr. Filip Havrda.

### **IV. Dosažitelnost pro úkony soudce v přípravném řízení, rozhodování o zatčených osobách a o předběžných opatřeních dle §452 z.ř.s. a §405 z.ř.s.**

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 .

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 zkráceném 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 § 452 z.ř.s. 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 § 405 z.ř.s. rozhodují všichni soudci zařazení na úseku P a Nc v postupném časovém pořadí.

Ve věcech § 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, prepisy rozhodnutí jsou pověřeni v mimopracovní době zaměstnanci dle rozpisu vedeného personálním oddělením. V pracovní době jsou spisovou manipulací, prepisy rozhodnutí v přípravném řízení pověřeni zaměstnanci oddělení T, u předběžných opatření dle § 405 a §452 z.ř.s. 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.

Pokud dojde k vyloučení soudce a věc je přidělena soudci, který jej dle rozvrhu práce zastupuje, bude při dalším vyloučení téhož soudce přidělena další věc soudci zastupujícímu ho na druhém pořadí a takto se postupuje dále kolovacím způsobem.

## **V. Všeobecná pověření a vysvětlení**

Příkazcem operací dle zák. č. 320/2001 Sb. jsou předseda, soudci, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, bezpečnostní ředitel, asistenti v rozsahu zařazení dle RP.

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

Předběžná opatření dle § 452, § 405 z.ř.s. 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 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:**

- cizina: věci s cizím prvkem – žalovaný není občanem České republiky a nebo jde o osobu bez státní příslušnosti a zároveň nemá na území České republiky trvalý pobyt, netýká se občanů Slovenské republiky bez ohledu na místo jejich pobytu
- pozůstalostní věci: 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.)
- ochrana osobnosti: ochrana osobnosti podle občanského zákoníku a ochrana práv úředních osob, popřípadě ochrana práv třetích osob podle právních předpisů o hromadných sdělovacích prostředcích

Pokud není žádný soudce s příslušnou specializací, pak se bez ohledu na tabulkovou část rozvrhu práce věci této specializace přidělují postupně dle časového pořadí všem soudcům C.

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.

Pokud dojde k opětovnému zápisu věci C, pak je přidělena mimo pořadí do senátu, který věc vyřizoval původně.

Věci rejstříku EVC jsou přidělovány senátům se specializací cizina, kdy za každou věc rejstříku EVC bude nápad věcí C snížen o jednu věc

Protokol o výhradě sepisují asistenti soudců dle pokynů předsedy a místopředsedy soudu.

### **Dědické oddělení:**

#### **Způsoby pověřování soudních komisařů:**

1. D – projednání pozůstalosti– 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:**

při dodatečné projednání pozůstalosti se pověří 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

### **Specializace věcí T:**

- korupce: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při veřejných dražbách
- mladiství: řízení dle zákona č. 218/2003 Sb., v platném znění
- dopravní kriminalita
- finanční a bankovní kriminalita
- trestné činy vojenské: trestné činy příslušníků PČR a AČR
- závažná organizovaná kriminalita: zejména účast na organizované zločinecké skupině a trestné činy spáchané organizovanou skupinou

Věci specializací finanční a bankovní kriminalita a závažná organizovaná kriminalita jsou přidělovány dle kolovačního systému všem soudcům zařazeným na oddělení T.

### **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 evidována
- 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. Pokud jsou v jedné věci obžalováni více než čtyři osoby, pak pro přidělování nápadu se za každou započatou čtveřici obžalovaných jedná o další věc T.

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.

**Ve věcech L** jsou v rozsahu jejich samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy činní dle kolovačního systému asistenti soudců v tomto pořadí: JUDr. Viktor Knotek, Mgr. Pavla Kotolová, Mgr. Bc. Radka Lukášková, Mgr. Jana Číhalová, Mgr. Bc. Sandra Kimmelová

Věci rejstříku Nc jsou přidělovány dle kolovačního systému asistentům soudců v tomto pořadí: JUDr. Viktor Knotek, Mgr. Pavla Kotolová, Mgr. Bc. Radka Lukášková, Mgr. Jana Číhalová, Mgr. Bc. Sandra Kimmelová a soudcům dle kolovačního systému, pokud není možné, aby v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy byly samostatně rozhodovány asistentem soudce nebo vyšším soudním úředníkem.

Věci rejstříku Nc – nejasná podání jsou přidělovány dle kolovačního systému soudcům a vyřizovány v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy asistenty soudců v tomto pořadí: JUDr. Viktor Knotek, Mgr. Pavla Kotolová, Mgr. Bc. Radka

Lukášková, Mgr. Jana Číhalová, Mgr. Bc. Sandra Kimmelová bez ohledu na přidělení jednotlivých asistentů soudcům.

Věci rejstříku Nc s cizím prvkem jsou přidělovány soudcům se specializací cizina dle kolovacího systému, pokud není možné, aby v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy byly samostatně rozhodovány justičním čekatelem, asistentem soudce nebo vyšším soudním úředníkem.

Věci rejstříku Cd jsou přidělovány Janě Lenertové, vyšší soudní úřednici, pokud není možné, aby v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy byly samostatně rozhodovány asistentem soudce nebo vyšším soudním úředníkem. Věci rejstříků Cd s cizím prvkem jsou přidělovány soudcům se specializací cizina 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.

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.

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

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 E, EXE dosud přidělené Mgr. Kamile Lamrové se v případech, kdy není možné, aby věc byla vyřízena v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy VSÚ se přidělí Mgr. Ing. Křikavovi

## VI. Tabulková část rozdělování nápadu

trestní	1.	<p>Rozhodování v trestních věcech v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, <b>9T</b>, 14T a 17T</p> <p>Věci T Věci Td Věci Nt Věci Ntm Věci PP</p> <p>rozhodování o předběžných opatření dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb dosažitelnost soudce dle seznamu služeb a příslužeb</p> <p>z nápadu se vyjímají věci specializace korupce, dopravní kriminalita, trestné činy vojenské</p>	JUDr. Lenka Mrázková PhD.
			<p>Zástup: JUDr. Jureček <b>Mgr. Franc</b> Mgr. Drábková Mgr. Ryšánková</p>
trestní	2.	<p>Rozhodování v trestních věcech v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, <b>9T</b>, 14T a 17T,</p> <p>Z nápadu se vyjímají věci 20. pořadí</p> <p>Věci T, specializace trestné činy vojenské a tento nápad se započítává na místo nejbližšího případajícího nápadu</p> <p>Věci Tm Věci Nt Věci Ntm Věci Td Věci Nt v přípravném řízení Věci PP</p> <p>rozhodování o předběžných opatření dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb dosažitelnost soudce dle seznamu služeb a příslužeb</p> <p>z nápadu se vyjímají věci specializace korupce, dopravní kriminalita</p>	JUDr. Tomáš Jureček
			<p>Zástup: <b>Mgr. Franc</b> Mgr. Drábková Mgr. Ryšánková JUDr. Mrázková, Ph.D.</p>
občansko právní	3.	<p>Pořadí přidělování</p> <p>Věci C, EC Věci Nc – civil</p> <p>Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř., dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb</p> <p>z nápadu se vyjímají věci specializace cizina, pozůstalostní věci, pracovní spory, správní věci, věci specializace ochrana osobnosti</p>	Mgr. Marcela Marousková
			<p>Zástup: Mgr. Bornová Mgr. Ing. Křikava JUDr. Matulíková Šedová</p>

--	--	--	--

občansko právní	4.	Pořadí přidělování 2. kolo – nápad zastaven z důvodu přeložení soudkyně ke Krajskému soudu v Praze Věci C, EC Věci Nc – civil Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74 o.s.ř., dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb, z nápadu se vyjímají věci specializace cizina, pozůstalostní věci pracovní spory, správní věci, věci specializace ochrana osobnosti	neobsazen
			Zástup:

občansko právní	5.	Pořadí přidělování 3. kolo Věci C, EC, specializace ochrana osobnosti Věci Nc – civil Věci Evc Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř., dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb z nápadu se vyjímají věci specializace pracovní spory, správní věci, pozůstalostní věci a věci specializace cizina	JUDr. Simona Kačerová
			Zástup: Mgr. Marková JUDr. Ing. Zahradníková, LL.M. Ph.D.

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 o.s.ř., dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb Věci Nc – civil Věci EXE – neskončené věci z nápadu se vyjímají pracovní spory, pozůstalostní věci, věci specializace cizina a ochrana osobnosti	Mgr. Kateřina Bornová
			Mgr. Ing. Křikava JUDr. Matulíková Šedová Mgr. Marousková



občansko právní	7.	Pořadí přidělování 5. kolo s výjimkou 3. pořadí Věcech C, EC, pracovní spory – 1. kolo Věci Nc – civil Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř., dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb z nápadu se vyjímají správní věci, věci specializace cizina a pozůstalostní věci a věci specializace ochrana osobnosti	JUDr. Filip Havrda
			Zástup: Mgr. Tůmová JUDr. Ing. arch. Blažek

občansko právní	8.	Pořadí přidělování 6. kolo Věci C, EC, pracovní spory – 2. kolo Věci Nc civil Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74 o.s.ř. dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb z nápadu se vyjímají správní věci, pozůstalostní věci, věci specializace cizina a věci specializace ochrana osobnosti	Mgr. Štěpánka Tůmová
			Zástup: JUDr. Ing. arch. Blažek JUDr. Havrda

trestní	9.	<b>Rozhodování v trestních věcech v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, 9T, 14T a 17T Z nápadu se vyjímají věci 2. pořadí Věci T, specializace korupce veřejných činitelů, korupce a tento nápad se započítává na místo nejbližšího nápadu Věci Nt všeobecné Věci Ntm všeobecné Věci Td Věci PP rozhodování o předběžných opatření dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb dosažitelnost soudce dle rozpisu služeb a příslužeb z nápadu se vyjímají věci specializace trestné činy vojenské a dopravní kriminalita Věci rejstříku T dosud přidělené</b>	<b>Mgr. Petr Franc</b>
			<b>Zástup: Mgr. Drábková Mgr. Ryšánková JUDr. Mrázková, Ph.D. JUDr. Jureček</b>

		<b>Mgr. Kamile Lamrové</b>	
--	--	----------------------------	--

občansko právní, exekuční	10.	Pořadí přidělování 8. kolo s výjimkou 4. pořadí Věci C, EC, Pozůstalostní věci– 1. kolo, Věci Nc civil Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74 o.s.ř., dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb z nápadu se vyjímají pracovní spory, správní věci, věci specializace cizina, věci specializace ochrana osobnosti Specializace soudcovské exekuce 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
			Zástup: JUDr. Matulíková Šedová Mgr. Marousková Mgr. Bornová

Opatrov nické	11.	Pořadí přidělování 1. kolo Věci P a Nc včetně specializace cizina Věci L Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb	JUDr. Jana Hrbková
			Zástup: 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 § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb Z nápadu se vyjímají věci specializace cizina	JUDr. Zuzana El Haddidy
			Zástup: JUDr. Nefová JUDr. Hrbková

občansko právní	13.	Pořadí přidělování 9. kolo – nápad zastaven do 31.7.2014 Věci C, EC, včetně věcí dosud přidělených Mgr. Kamile Lamrové a JUDr. Martině Prokopové specializace věci cizina Věci Evc Věci Nc civil, Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74 o.s.ř., dle § 405 a a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb z nápadu se vyjímají pracovní spory, pozůstalostní věci, správní věci a věci specializace ochrana osobnosti	Mgr. Adéla Marková
			Zástup C: JUDr. Ing. Zahradníková, LL.M. Ph.D. JUDr. Kačerová

trestní	14.	Rozhodování v trestních věcech v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, <b>9T</b> , 14T a 17T Věci T Věci Nt všeobecné Věci Ntm všeobecné Věci Td Věci PP rozhodování o předběžných opatření dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb dosažitelnost soudce dle rozpisu služeb a příslužeb z nápadu se vyjímají věci specializace trestné činy vojenské a dopravní kriminalita, specializace korupce veřejných činitelů, korupce	Mgr. Jitka Drábková
			Zástup: Mgr. Ryšánková JUDr. Mrázková, Ph.D. JUDr. Jureček <b>Mgr. Franc</b>

občansko právní	15.	Pořadí přidělování 10. kolo Věci C, EC, specializace pozůstalostní věci – 2. kolo Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř., dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb Věci Nc – civil Věci dosud vyřizované JUDr. Vlastou Cízlovou z nápadu se vyjímají správní věci, pracovní spory, věci specializace ochrana osobnosti 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. Markéta Matulíková Šedová
			Zástup: Mgr. Marousková Mgr. Bornová Mgr. Ing. Křikava

občansko právní, exekuční	16.	Pořadí přidělování 11. kolo Věci C, EC, pracovní spory – 3. kolo Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř., dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb Věci Nc – civil Věci EXE – neskončené věci z nápadu se vyjímají správní věci, věci se specializací cizina, pozůstalostní věci a věci specializace ochrana osobnosti	JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek
			Zástup: JUDr. Havrda Mgr. Tůmová

trestní	17.	<p>Rozhodování v trestních věcech v postupném časovém pořadí pro senáty 1T, 2T, <b>9T</b>, 14T a 17T Věci T specializace dopravní kriminalita a tento nápad se započítává na místo nejbližší připadajícího 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 § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb dosažitelnost soudce dle rozpisu služeb a příslužeb z nápadu se vyjímají věci specializace trestné činy vojenské, věci specializace korupce</p>	Mgr. Anna Ryšánková
			<p>Zástup:</p> <p>JUDr. Mrázková, Ph.D.</p> <p>JUDr. Jureček</p> <p><b>Mgr. Franc</b></p> <p>Mgr. Drábková</p>

občansko právní	18.	<p>Pořadí přidělování 12. kolo s výjimkou 2. pořadí</p> <p>Věci C, EC specializace správní věci – každé 2. kolo</p> <p>Věci Nc – civil</p> <p>Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatření dle § 74 o.s.ř., dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb</p> <p>Z nápadu se vyjímají dědické spory, pozůstalostní věci, věci specializace cizina a věci specializace ochrana osobnosti</p>	JUDr. Ing. Radka Zahradníková LL.M., Ph.D.
			<p>Zástup:</p> <p>JUDr. Kačerová</p> <p>Mgr. Marková</p>

pozůstalostní	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.,</p>	Hana Povolná
---------------	-----	---	--------------

		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%	Zástup: Jitka Vlčková
--	--	---	--------------------------

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

Opatrovnické, exekuční	25.	Pořadí přidělování 3. kolo Věci P a Nc, všechna řízení o svéprávnosti zahájená nebo napadlá od 1.1.2014 včetně Věci L Věci Rod – pokud napadne věc Rod, je vynecháno jedno kolo při přidělování věci P a Nc Věci Nt v přípravném řízení dle rozpisu služeb Věci Nt v přípravném řízení, rozhodování o předběžných opatřeních dle § 405 a § 452 z.ř.s. dle rozpisu služeb Z nápadu se vyjímají věci specializace cizina Specializace soudcovské exekuce – neskončené věci	JUDr. Ivana Nefová
			Zástup: JUDr. Hrbková JUDr. El Haddidy

exekuční	26.	Věci Nc – exekuční /pomoc před VR, §260, § 260a a § 260b o.s.ř.	Bc. Jana Špotová, zástup Jana Lenertová  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
---------	-----	---	---

exekuční	206.	Pořadí přidělování 1. kolo s výjimkou třetího pořadí Věci EXE – exekuční /s výjimkou pomoc před VR/	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  vzájemný zástup, v případě nepřítomnosti JUDr. Knotkové provádí zástup Blanka Kerlická a JUDr. Honsová
----------	------	--	--

exekuční	207.	Pořadí přidělování 2. kolo s výjimkou druhého a třetího pořadí Věci EXE – exekuční /s výjimkou pomoc před VR/	Blanka Kerlická a v případech, kdy není možné, aby věc byla vyřízena v rozsahu samostatné rozhodovací činnosti vymezené právními předpisy VSÚ Mgr. Ing. Křikava
----------	------	--	---

			vzájemný zástup, v případě nepřítomnosti provádí zástup JUDr. Knotková a JUDr. Honsová
--	--	--	--

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

Asistenti soudce jsou přiděleni soudcům následujícím způsobem:

1/ JUDr. Viktor Knotek

Mgr. Marcela Marousková, JUDr. Ing. arch. Zdeněk Blažek

2/ Mgr. Pavla Kotolová

JUDr. Simona Kačerová, Mgr. Kateřina Bornová, JUDr. Filip Havrda

3/ Mgr. Bc. Lukášková Radka

JUDr. Markéta Matulíková Šedová, Mgr. Ing. Lubomír Křikava

4/ Mgr. Jana Číhalová

JUDr. Ing. Radka Zahradníková LL.M. PhD., Mgr. Štěpánka Tůmová, Mgr. Adéla Marková

5/ Mgr. Bc. Sandra Kimmelová

JUDr. Jana Hrbková, JUDr. Zuzana El Haddidy, JUDr. Ivana Nefová



## VII. Seznam přísedících okresního soudu

### **Přísedící pro odd. T**

-----

**Mgr. Budina Zdeněk**  
**JUDr. Bárta František**  
**Bělská Helena**  
**Ing. Bílková Anna**  
**Bartoníčková Milada**  
**Dlouhá Kateřina**  
**Dvořáková Věra**  
**Ing. Drlík Josef**  
**Mgr. Fuchsová Ilona Anna**  
**Mgr. Gondíková Markéta**  
**Ing. Honzáková Irena**  
**Jará Božena**  
**Mgr. Kasalová Ivana**  
**Králová Eva**  
**Křížková Anna**  
**Ing. Lindourek František**  
**Mlch Vladimír**  
**Mgr. Mazzolini Alena**  
**Mattiello Roberto**  
**Ing. Mikulová Michaela**  
**Mošovská Emilie**  
**Bc. Navara Eduard**  
**Ing. Polová Marie**  
**Purmannová Věra**  
**Ponáhlá Jana**  
**Pecl Jaroslav**  
**Rousková Dagmar**  
**Rüther František**  
**Sušický Jiří**  
**Solníčková Denisa**  
**Ing. Schinkmanová Helena**  
**Mgr. Sedmíková Marie**  
**Strnad Miroslav**  
**Mgr. Et Mgr. Turková Gabriela**  
**Vejvoda Jakub**  
**Votava Miroslav**  
**Bc. Vaňková Monika**  
**Ing. Vach Martin**  
**Ing. Zunt Tomáš**  
**Zachardová Marie**  
**Ing. Topinková Lada**

### **Přísedící senátu 1T**

-----

**Bartoníčková Milada**  
**Bělská Helena**  
**Dlouhá Kateřina**  
**Dvořáková Věra**  
**Mgr. Fuchsová Ilona Anna**

### **Přísedící pro odd. C**

-----

**Ing. Blacká Miloslava**  
**Coufalová Věra**  
**Bc. Drncová Věra**  
**Drlíková Vladimíra**  
**JUDr. Jůzlová Zdeňka**  
**Mgr. Kačerová Jana**  
**Ing. Kaláb Bohumil**  
**Ing. Kubátová Marie**  
**JUDr. Kolářová Milena**  
**Štěrba Jan**  
**Vojtíšková Věra**  
**Věra Kopová Ferbasová**

**Mgr. Gondíková Markéta  
Pecl Jaroslav  
Strnad Miroslav**

**Přisedící senátu 2T**  
-----

**JUDr. Bárta František  
Bílková Anna  
Ing. Drlík Josef  
Ing. Honzáková Irena  
Eva Králová  
Ing. Lindourek František  
Mgr. Mazzolini Alena  
Bc. Navara Eduard  
Ing. Polová Marie  
Ing. Schinkmanová Helena  
Ing. Zunt Tomáš**

**Přisedící senátu 9T**  
-----

**Mattiello Roberto  
Mošovská Emilie  
Ponáhlá Jana  
Rousková Dagmar  
Rüther František  
Votava Miroslav**

**Přisedící senátu 14T**  
-----

**Mgr. Budina Zdeněk  
Jará Božena  
Křížková Anna  
Sušický Jiří  
Solníčková Denisa  
Mgr. et Mgr. Turková Gabriela  
Vejvoda Jakub  
Ing. Topinková Lada**

**Přisedící senátu 17T**  
-----

**Mgr. Kasalová Ivana  
Mlch Vladimír  
Ing. Mikulová Michaela  
Purmannová Věra  
Mgr. Sedmíková Marie  
Ing. Vach Martin  
Bc. Vaňková Monika  
Zachardová Marie**