

OSpr.642/2019

V Semilech dne **18.října 2019**

Okresní soud v Semilech

Rozvrh práce platný od 1. listopadu 2019

Pracovní doba: pondělí - pátek

pondělí	06.45 - 16.15	hodin
úterý	06.45 - 16.15	hodin
středa	06.45 - 14.15	hodin
čtvrtek	06.45 - 15.15	hodin
pátek	06.45 - 14.15	hodin

Polední přestávka : 30 minut v rozmezí od 11.00 do 12.00 hodin

Doba pro styk s občany: denně po celou pracovní dobu

Návštěvní den u předsedy soudu: každý pátek od 09.00 - 10.30 hodin

Předsedkyně okresního soudu
Mgr. Vladimíra Paroulková

Předsedkyně okresního soudu: **Mgr. Vladimíra Paroulková**

vykonává správu soudu v rozsahu § 127 zák. č. 6/2002 Sb., vyřizuje stížnosti stěžovatelů na **trestněprávním** úseku dle § 171 zák. č. 6/2002 Sb., sleduje rozhodovací činnost všech oddělení, pečuje o odbornou výchovu soudců a ostatních pracovníků, rozhoduje podle § 14 odst. 3 písm. a) a § 15 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 zák. č. 219/2000 Sb. v platném znění, vykonává státní dohled nad exekuční činností podle § 7 odst. 6 zák. č. 120/2001 Sb.

Místopředseda okresního soudu: **JUDr. Martin Fišer**

do 30.9.2019 včetně zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti na pracovišti, provádí dohledovou činnost na úseku trestním a vyřizuje stížnosti stěžovatelů na tomto úseku, organizuje na trestním úseku pracovní činnost a činí doporučení v personálních záležitostech tohoto úseku předsedovi okresního soudu. Rozhoduje podle § 14 odst. 3 písm. a) a § 15 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. Vykonává funkci tiskového mluvčího okresního soudu.

Místopředseda okresního soudu: **Mgr. Michal Polák**

s účinností od 1.10.2019 zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti na pracovišti, provádí dohledovou činnost na úseku civilním a vyřizuje stížnosti stěžovatelů na tomto úseku, organizuje na civilním úseku pracovní činnost a činí doporučení v personálních záležitostech tohoto úseku předsedovi okresního soudu. Rozhoduje podle § 14 odst. 3 písm. a) a § 15 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

Tiskový mluvčí:

Ve věcech týkajících se jednotlivých případů projednávaných před Okresním soudem v Semilech je mluvčím příslušný soudce (předseda senátu), jinak předsedkyně soudu a ve věcech týkajících se civilní agendy místopředseda soudu.

Správa soudu

Ředitel správy soudu : Ing. Petr Blažek

zastupuje: Ing. Lucie Králová
Milena Hudcová

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vede osobní, platovou a personální agendu, zodpovídá za odbornou výchovu administrativních pracovníků, vypracovává všechny ekonomické výkazy a zpracovává rozbor hospodaření, vyhotovuje roční zprávy dle zák. č. 106/1999 Sb., zajišťuje úkoly na úseku obrany a ochrany, je pověřen zajišťováním ochrany utajovaných skutečností, vykonává další práce na úseku správním a hospodářském, přijímá a odesílá elektronickou poštu krajského soudu, na pokyn předsedy nebo místopředsedy soudu se podílí na vyřizování stížností občanů a provádí veškerou manipulaci se zajištěním bezpečnostního systému v budově, vede evidenci přísedících, provádí kontroly zjišťování údajů z centrální evidence obyvatel, vykonává dozor nad požární ochranou a bezpečností práce, které jsou zajišťovány dodavatelsky, provádí kontrolu převzatých a zajištěných věcí, vede evidenci a úschovu originálů smének a šeků. Zajišťuje přípravu a realizaci jednotlivých investic. Shromažďuje a vyhodnocuje požadavky na výstavbu, stanovuje optimální způsoby realizace a zpracovávání zadávacích listů. Zpracovává návrhy investičních plánů. Připravuje výběrová řízení investičních akcí. Zajišťuje el. nástroj podle zák. o veřejných zakázkách.

Vykonává činnost příkazce operací podle zákona č. 320/2001 Sb. (dále jen „zákon“), Instrukce OS značky Spr. 322/2019, v platném znění (dále jen „instrukce OS“) a podílí se na výkonu průběžné a následné finanční kontroly OS.

Asistentka správy soudu: Ing. Lucie Králová

zastupuje: Ivana Peštová (pouze v agendě Spr.)
Jana Janatová (pouze v agendě Spr.)

počínaje 1.8.2019 zajišťuje přípravu nebo realizaci jednotlivých investic menšího rozsahu nebo částí velkých investic. Shromažďuje a vyhodnocuje požadavky na výstavbu, stanovuje optimální způsoby realizace a zpracovávání zadávacích listů. Zpracovává návrhy investičních plánů. Připravuje výběrová řízení investičních akcí po věcné stránce. Zajišťuje el. nástroj podle zák. o veřejných zakázkách. Zajišťuje vyvěšování dokumentů na Registru smluv. Zastupuje zajištění správy a vedení spisovny včetně vyzvedávání a ukládání spisů, spolupráce s archivem a skartačních prací, vede správní rejstřík, zajišťuje objednávky tiskopisů, sbírek zákonů a právní literatury, jejich distribuci, zastupuje veškerý chod

podatelny soudu, včetně příjmu, třídění a doručování pošty včetně elektronické, lokální podatelny a lokální výpravny. Zabezpečuje zástup vkládání nápadu soudní agendy včetně elektronických podání do systému ISAS a rozdělování elektronické pošty z lokální podatelny. V oblastech shodných s náplní práce ředitele správy je jeho zástupem.

Hlavní účetní: **Milena Hudcová**

zastupuje: Jana Janatová

vykonává odborné práce v oboru účetnictví, připravuje podklady pro rozbor hospodaření z úseku účetnictví. **Vykonává činnost hlavní účetní dle zákona a instrukce OS.** V oblastech shodných s náplní práce ředitele správy je jeho zástupem.

Mzdová účetní : **Jana Janatová**

zastupuje: Milena Hudcová
Ivana Peštová - **předpis pohledávek**
Ing. Lucie Králová - jen pro chod spisovny

zpracovává mzdy, předepisuje justiční pohledávky, vede úřední knihovnu, zajišťuje chod spisovny, zastupuje vedení rejstříku Spr., Si a St. **Vykonává činnost správce rozpočtu dle zákona a instrukce OS.** V oblastech shodných s náplní práce ředitele správy je jeho zástupem.

Vymáhání justičních pohledávek: **Ivana Peštová**

zastupuje: Milena Hudcová - **evidence majetku**
Dagmar Vavřenová - prodej kolků
Jana Janatová - zápis SI, ST

Je pověřena úkony při vymáhání soudních pohledávek podle Instrukce MSp ze dne 19.12.2012 č.j. 4/2012-INV-M v souladu s daňovým řádem č. 280/2009 Sb., pověřuje se všemi úkony prováděnými v souvislosti s evidencí, správou a vymáháním soudních poplatků (podle instrukce Ministerstva spravedlnosti o vymáhání pohledávek a podle daňového řádu) a vymáháním ostatních pohledávek, tj. nákladů trestního řízení a náhrad ustanovených advokátů, peněžitých trestů, nákladů civilního řízení, dále vede evidenci majetku, odpovídá se provedené inventarizace, zajišťuje prodej kolků, vede rejstřík St, SI - žádosti

o informace na základě zák. č. 106/1999 Sb., zpracovává elektronická podání v aplikaci IRES, zastupuje vedení rejstříku Spr.

Správce aplikace a dozorčí úředník : Milan Ježek

zastupuje: Ondřej Janáček
Lenka Krupková - jen tiskové oddělení
Ivana Peštová - jen tiskové oddělení

vykonává práce spojené s aplikacemi systémů ISAS a IRES, vede chod tiskového oddělení, vykonává dozor nad správou budovy, provádí kontrolu práce soudních kanceláří a kontrolu převzatých a zajištěných věcí.

Informatik : Ondřej Janáček

zastupuje : Milan Ježek

jako správce informačních a komunikačních technologií zajišťuje administraci lokálních systémů výpočetní techniky soudu (systémy ISAS, IRES) a spolupodílí se na chodu a administraci resortních informačních systémů. Administruje realizaci veřejných zakázek na el. nástroji, zastupuje Ing. Lucii Královou ve vyvěšování dokumentů na Registru smluv.

Pokladní, podatelna a doručné oddělení: Dagmar Vavřenová

zastupuje: Jana Chlumová
 Jiří Vejnar (v polední pauze)

zabezpečuje veškerý chod podatelny soudu, příjem, třídění doručování a odesílání pošty včetně elektronické, lokální podatelny a lokální výpravny, chod pokladní služby, vede evidenci a distribuci stravenek a následný výběr finančních prostředků, zajišťuje chod služebních automobilů.

Sklad a doručené oddělení : Jana Chlumová

Vede sklad tiskopisů a materiálu, zastupuje pokladní a podílí se na zajišťování chodu podatelny soudu.

zastupuje : Dagmar Vavřenová
 Jiří Vejnar (v polední pauze)

Vyšší soudní podatelna : **Stanislava Filípková**

zastupuje : Jana Chlumová
 Milan Ježek

zabezpečuje vkládání nápadu soudní agendy včetně elektronických podání do systému ISAS, rozděluje elektronickou poštu z lokální podatelny.

Řidič a údržbář : **Jiří Vejnar**

vykonává funkci řidiče, provádí údržbářské práce a úklid a údržbu v okolí budovy soudu. Zastupuje podatelnu soudu, podílí se na objednávání a kontrole povinných revizí včetně kontroly funkčnosti technického zařízení soudu.

Soudci okresního soudu

Oddělení 1 Zůstává dočasně neobsazeno

Oddělení 2 **Mgr. Hana Valentová**

zástupci: Mgr. Jitka Janečková (kromě agendy C)
 Mgr. Pavel Jandura (kromě P a Nc)
 Mgr. Michal Polák

rozhoduje ve věcech agendy P a ve věcech agendy Nc, pokud se tato agenda týká nezletilých dětí, přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel počínaje návrhy v těchto agendách napadlých k soudu ode dne 17.10.2018, **včetně výkonu rozhodnutí v těchto věcech**, rozhoduje ve věcech agendy C včetně věcí správních přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel. Počínaje dnem 19.9.2019 nebudou do senátu přidělovány žádné nové návrhy agendy C včetně věcí správních přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel.

Oddělení 3 a 83 Zůstává dočasně neobsazeno

Oddělení 4 **JUDr. Martin Fišer**

zástupci: Mgr. Vladimíra Paroulková
 Mgr. Jitka Janečková

rozhoduje ve věcech agendy T, Td, Nt přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel. Vyřizuje dožádání z ciziny rejstříku Td.

Oddělení 5 a 85 **Mgr. Vladimíra Paroulková**

Zástupci: Mgr. Michal Polák (kromě agendy T, Td a Nt)
 Mgr. Pavel Jandura (kromě agendy T, Td a Nt)
 Mgr. Pavla Erlebachová (kromě agendy T, Td a Nt)
 JUDr. Martin Fišer (jen agenda T, Td a Nt)
 Mgr. Jitka Janečková (jen agenda T, Td a Nt)

Rozhoduje ve věcech agendy C, Cd, D, EC, EVC, EXE a Nc přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel do 30.6.2017 včetně. Počínaje dnem 1.7.2017 se do tohoto oddělení nepřidělují žádné nové věci těchto agend, vyjma návrhů, o nichž se rozhoduje v rámci pohotovosti stanovené tímto rozvrhem práce.

Rozhoduje ve věcech agendy T, Td a Nt přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel.

Oddělení 6 a 86 **Mgr. Michal Polák**

zástupci: Mgr. Pavel Jandura (kromě P a Nc)
 Mgr. Pavla Erlebachová (kromě P a Nc)
 Mgr. Hana Valentová (jen úsek P a Nc)
 Mgr. Jitka Janečková (jen úsek P a Nc)

rozhoduje ve věcech agendy C včetně věcí správních, Cd, D, EC, EVC. Ve věcech P a Nc, které se týkají nezletilých dětí, rozhoduje pouze o pravomocně nerozhodnutých návrzích stejného nezletilého dítěte nebo o pravomocně neskončených návrzích týkajících se jeho nezletilých sourozenců vedených v jednom spisu ke dni 16.10.2018, **včetně výkonu rozhodnutí v těchto věcech** a dále rozhoduje v ostatních věcech agendy Nc přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel. Počínaje dnem 17.10.2018 se do tohoto oddělení nepřidělují žádné nové návrhy agendy Nc, pokud se týkají nezletilých dětí, vyjma návrhů, o nichž se rozhoduje v rámci pohotovosti stanovené tímto rozvrhem práce.

V agendě EXE, oddíl exekuce, řeší pouze návrhy napadlé do tohoto oddělení do 5.10.2018.

Počínaje dnem 19.9.2019 do 31.12.2019 včetně nebudou do senátu 6 přidělovány žádné nové návrhy agendy C, včetně věcí správních, vyjma věcí převedených z aplikace CEPR.

Oddělení 7 a 87 **Mgr. Pavel Jandura**

zástupci: Mgr. Hana Valentová (agenda svéprávnosti)
 Mgr. Michal Polák (mimo svéprávnost)
 Mgr. Jitka Janečková (agenda svéprávnosti)
 Mgr. Pavla Erlebachová (jen agenda C)

rozhoduje ve všech věcech agendy E včetně věcí s cizím prvkem a ve věcech agendy EXE a C, včetně věcí správních přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel, vyřizuje věci oddílů EXE - exekuce a prohlášení o vykonatelnosti - nař. rady 44/2001, a dále veškerou agendu týkající se svéprávnosti.

Počínaje dnem 19.9.2019 do 31.12.2019 včetně nebudou do senátu 7 přidělovány žádné nové návrhy agendy C, včetně věcí správních.

Oddělení 8 a 88 zůstává dočasně neobsazeno

Oddělení 9 **Mgr. Jitka Janečková**

zástupci: Mgr. Pavel Jandura (úsek EXE)
 Mgr. Pavla Erlebachová (úsek L)
 Mgr. Vladimíra Paroulková (agenda Rod a Tm)
 JUDr. Martin Fišer (agenda Tm)
 Mgr. Hana Valentová (agenda L a úsek P a Nc)

rozhoduje ve všech věcech zákona č. 218/2003 o soudnictví ve věcech mládeže, ve všech věcech agendy L, ve věcech agendy EXE, P a věcech agendy Nc, pokud se tato agenda týká nezletilých dětí, přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel, **včetně výkonu rozhodnutí v těchto věcech.**

Oddělení 10 a 90 **Mgr. Pavla Erlebachová**

Zástupci: Mgr. Michal Polák
 Mgr. Pavel Jandura
 Mgr. Hana Valentová

rozhoduje ve věcech agendy C včetně věcí správních, Cd, D, EC, EVC, EXE a ostatních věcí agendy Nc přidělených k vyřízení podle stanovených pravidel, počínaje dnem 5.10.2018 vyřizuje dožádání z ciziny rejstříku Cd.

Počínaje dnem 19.9.2019 do 31.12.2019 včetně nebudou do senátu 10 přidělovány žádné nové návrhy agendy C, , včetně věcí správních, vyjma věcí převedených z aplikace CEPR.

Oddělení 12 a 92 **Mgr. Alexandra Rulcová**

Zástupci: Mgr. Pavla Erlebachová
 Mgr. Michal Polák
 Mgr. Pavel Jandura

rozhoduje ve věcech agendy C včetně věcí správních, Cd, EVC, EXE.

Přisedící okresního soudu

Přisedící vedeni pro níže uvedená jednotlivá oddělení jsou na jednací den příslušného senátu předvoláváni zvláště pro každé oddělení postupně tak, jak jsou za sebou uvedeni v pořadníku. Byl-li by tímto způsobem předvolán přisedící, u kterého jsou dány důvody pro vyloučení z rozhodování příslušné věci, nebo byl-li předvolán přisedící, který se jednání nemůže zúčastnit z jiného důvodu, předvolá se první následující přisedící, u kterého tyto důvody nejsou. Toto neplatí v případě projednávání věci, kde již byl senát najmenován, proběhlo soudní jednání a ve věci je třeba zachovat jeho složení. Pokud je na jeden jednací den nařizováno v rámci jednoho senátu více senátních věcí, je povolán na všechny tyto věci z přisedících pouze jeden senát. Stejně pravidlo platí i v případě, že je dodatečně na jednací den, kde je již nařizována senátní věc, nařizována další senátní věc.

Přisedící Okresního soudu v Semilech přidělení do občanskoprávního oddělení (přisedící jsou pro všechny senáty společní) :

ing. Jaromír Jirouš
Jiří Erben ml.
Vítězslav Kobr
Vladimír Janda
Jana Maděrová
Bohuslava Petrovická
Ing. Miloš Sladký

Přisedící Okresního soudu v Semilech přidělení do trestního oddělení

Předseda senátu JUDr. Martin Fišer

Přisedící (v uvedeném pořadí)

Jiřina Bláhová, Lýdie Jiřinová, Zdeňka Chlumáková, ing. Ladislav Chlum, Blanka Mocová, Dana Kozáková, Alena Novotná, ing. Hana Jiřištová, Jaroslav Urík, Alena Šlesingrová, Ludmila Sedláková, Jana Janatová, Ivana Heřmanová.

Předsedkyně senátu Mgr. Vladimíra Paroulková

Přisedící (v uvedeném pořadí):

Eva Loukotová, Mgr. Ondřej Laštovka, Jan Maděra, Eva Poláčková, Bc. Zuzana Pánková, Zdeněk Qualizza, Hana Petráková, Dagmar Vavřenová, Josef Králíček.

V případě, že se některý z přisedících v senátu Mgr. Paroulkové nebude moci nařízeného soudního jednání zúčastnit, nahradí jej při daném jednání ten z přisedících ze senátu Mgr. Jitky Janečkové, který je právě na řadě. Tento přisedící bude při nejbližším předvolávání k jednání do senátu Mgr. Jitky Janečkové vynechán a znovu bude předvolán až v dalším kole.

Předsedkyně senátu Mgr. Jitka Janečková

Přisedící: Zdeněk Myslivec, Vladimír Hájek

V případě, že se některý z přisedících v senátu Mgr. Janečkové nebude moci nařízeného soudního jednání zúčastnit, nahradí jej při daném jednání ten z přisedících ze senátu JUDr. Martina Fišera, který je právě na řadě. Tento přisedící bude při nejbližším předvolávání k jednání do senátu JUDr. Martina Fišera vynechán a znovu bude předvolán až v dalším kole.

Pravidla stanovená pro rozdělování věcí do jednotlivých oddělení k vyřízení:

Úsek trestní:

Věci agendy T, Nt a Td budou zapsány do rejstříku podle časové posloupnosti nápadu a přiděleny do jednotlivých oddělení automaticky dle algoritmu programu ISAS. Podle tohoto algoritmu pak budou střídavě přidělovány do oddělení 4 a 5, a to v poměru 10:6 (v uvedeném pořadí). U rejstříků T bude zohledněno, zda se jedná o věc vazební či nevazební a obě dvě tyto skupiny budou mezi oddělení 4 a 5 rozdělovány samostatně ve stejném poměru jako u ostatních věcí. Věci vrácené k došetření a znovu napadlé budou přiděleny původnímu oddělení mimo pořadí. Účast soudce při neodkladných či neopakovatelných úkonech před zahájením trestního stíhání zajišťuje

ten soudce, který v době úkonu má pracovní pohotovost, a to i tehdy, pokud žádost Policie ČR či státního zástupce o účast při úkonu byla podána v době, kdy pracovní pohotovost měl jiný soudce.

Pokud podle výše uvedeného algoritmu v době před vydáním meritorního rozhodnutí nebo nařízením hlavního líčení ve věci konkrétního obžalovaného napadne do jiného oddělení trestního úseku další obžaloba nebo návrh na potrestání na téhož obviněného, může předseda soudu s přihlédnutím k zajištění rychlosti a hospodárnosti řízení (zejména postupem dle § 20 odst. 1 a § 23 odst. 3 trestního řádu) odejmout příslušnému senátu věc napadlou později a přidělit ji k projednání a rozhodnutí do toho oddělení trestního úseku, v němž byla obžaloba (návrh na potrestání) podána dříve.

Jestliže z údajů evidovaných soudem vyplývá, že soudce, jemuž by měla být trestní věc (agenda T nebo Tm) přidělena, učinil v téže trestní věci v přípravném řízení některý z úkonů, který jej podle § 30 odst. 2 trestního řádu vylučuje z projednání dané věci, bude věc přidělena dalšímu zastupujícímu soudci dle pořadí uvedeného výše. Vyloučenému soudci bude přidělena další napadlá věc v dané agendě.

Návrh na potrestání podaný společně s předáním podezřelého (§ 314b odst. 2 trestního řádu) bude přidělen k vyřízení do příslušného oddělení 4 nebo 5 nebo 9 dle obecných pravidel uvedených výše. Pokud však soudce, jemuž má uvedeným způsobem věc být přidělena, nemůže z důvodu nepřítomnosti na pracovišti v zákonné 24hodinové lhůtě provést úkony dle § 314b odst. 2 trestního řádu, bude věc přidělena k celkovému vyřízení zastupujícímu předsedovi senátu, který se stane příslušným pro rozhodování v dané věci až do jejího úplného skončení. Pokud z důvodu nepřítomnosti všech soudců zpracovávajících agendu T a Tm nebude možné věc zařadit ani do jednoho z uvedených trestních oddělení, zapíše se věc do rejstříku T nebo Tm podle výše uvedeného obvyklého algoritmu, případně podle pravidel uvedených níže pro mimopracovní dny, ale úkony dle § 314b odst. 2 trestního řádu (vyjma konání hlavního líčení a rozhodnutí ve věci samé) provede soudce, který v době podání návrhu na potrestání bude mít pracovní pohotovost. Návrhy na potrestání dle § 314b odst. 2 trestního řádu podané v období začínajícím koncem pracovní doby ve dni předcházejícím dni, který není pracovní, a končícím počátkem pracovní doby v nejbližší následující pracovní den, budou zapsány mimo obvyklé pořadí tak, že návrhy podané v lichém týdnu se přidělí do senátu 4T (JUDr. Fišer) a návrhy podané v sudém týdnu se přidělí do senátu 5T (Mgr. Paroulková). Návrhy na potrestání týkající se mladistvých budou přiděleny vždy běžným způsobem.

Pokud z důvodu nepřítomnosti všech soudců zpracovávajících agendu T a Tm nebude možné věc zařadit ani do jednoho z uvedených trestních

oddělení, zapíše se věc do rejstříku T nebo Tm podle výše uvedeného obvyklého algoritmu, ale úkony dle § 314b odst. 2 trestního řádu (vyjma konání hlavního líčení a rozhodnutí ve věci samé) provede soudce, který v době podání návrhu na potrestání bude mít pracovní pohotovost.

Úsek občanskoprávní:

Agenda C (do oddělení č. 86, č. 90 a 92) se zapisují jen ty věci agendy C, v nichž je podán návrh na vydání platebního rozkazu):

Všechny věci budou přiděleny podle časové posloupnosti nápadu automaticky dle algoritmu programu ISAS, a to tak, že budou střídavě přidělovány po jednotlivých spisech do oddělení 6, 7, 10 a 12 v poměru 10:1:10:10 (v uvedeném pořadí) a do oddělení č. 86, 90 a 92 v poměru 1:1:1.

Všechny nevyřízené věci, kde řešitelem je JUDr. Jarmila Krejsová, se od 1.12.2018 rozdělují rotačním způsobem od nejstaršího po nejmladší do oddělení 12, 7 a 10.

Všechny vyřízené věci avšak dosud neskončené, kde řešitelem je JUDr. Jarmila Krejsová, se od 1.12.2018 rozdělují rotačním způsobem od nejstaršího po nejmladší do oddělení 2,7 a 10.

Další občanskoprávní agendy:

Věci rejstříků Cd, EVC, Nc (pokud se tato agenda nebude týkat nezletilých dětí a svéprávností) a EXE (prohlášení o majetku) budou zapsány do rejstříku podle časové posloupnosti nápadu a přiděleny do jednotlivých oddělení automaticky dle algoritmu programu ISAS. Podle tohoto algoritmu pak budou střídavě přidělovány do oddělení 6 a 10 v poměru 1:1 (v uvedeném pořadí).

Věci agendy EXE kromě prohlášení o majetku a pomoci soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 259, § 260 o.s.ř. budou přidělovány do oddělení 7.

Žaloby pro zmatečnost budou do jednotlivých oddělení přidělovány podle stejných zásad jako věci agendy C, v případě, že příslušný soudce bude podle § 14 odst. 3 o.s.ř. vyloučen, bude věc přidělena do následujícího oddělení, vyloučenému soudci bude přidělena další doručená žaloba.

Věci agend P a Nc, pokud se týká nezletilých dětí, budou přidělovány do oddělení podle místa bydliště dětí. Do oddělení 2 budou přiděleny věci týkající se nezletilých dětí, s bydlištěm v obcích spadajících

do územního obvodu obce s rozšířenou působností Turnov v souladu se zákonem o soudech a soudcích č. 6/2002 Sb. Všechny ostatní věci týkající se nezletilých dětí budou přiděleny do oddělení 9. Návrhy napadlé během dosud neskončeného řízení se přidělují do senátu, který rozhoduje v dosud neskončeném řízení.

Nové návrhy agendy Nc, pokud se týkají nezletilých dětí, kde není dána místní příslušnost Okresního soudu v Semilech, budou ode dne 17.10.2018 přidělovány do senátů 2 a 9 v poměru 1:1.

Věci ze senátu 1P a Nc, které nebyly ke dni 31.8.2018 skončeny, se od 1.9.2018 přidělují následujícím způsobem:

Do senátu 7 se přiřazují všechny věci týkající se svéprávnosti, do senátu 6 se přidělují všechny neskončené věci týkající se nezletilých dětí s bydlištěm v obcích spadajících do územního obvodu obce s rozšířenou působností Turnov. Všechny ostatní věci týkající se nezletilých dětí budou přiděleny do oddělení 9.

Věci ze senátu 1P a Nc ke dni 31.8.2018 vyřizené pravomocně i nepravomocně se přidělují do oddělení podle místa bydliště dětí.

Počínaje dnem 19.9.2019 se do senátu 7 přiřazují ostatní návrhy opatrovnické agendy týkající se zletilých osob.

Věci, v nichž má být rozhodnuto o návrhu na pokračování v jednání ve věci samé po právní moci rozsudku o zrušení rozhodčího nálezu podle § 34 odst. 1 zákona č. 216/1994 Sb., budou přiděleny do toho oddělení, které rozhodlo o zrušení daného rozhodčího nálezu. Pokud by takový návrh byl podán ve věci, v níž rozhodoval soudce, který již nevykonává funkci u zdejšího soudu, bude věc přidělena do oddělení 6.

O veškerých návrzích, o nichž v exekuční agendě rozhoduje soudce, které došly soudu do 31.5.2016 včetně a které jsou zapsány do oddělení 9 EXE, případně do oddělení 9 Nc - oddíl Nařízení exekuce dle zákona číslo 120/2001 Sb., rozhodne Mgr. Jitka Janečková. O návrzích ve věcech zapsaných v rejstříku do oddělení 9 EXE, případně do oddělení 9 Nc - oddíl Nařízení exekuce dle zákona číslo 120/2001 Sb., o nichž rozhoduje soudce, podaných po 31.5.2016, budou nadále rozhodovat soudci Mgr. Pavel Jandura ve spisech vedených pro ročníky 2008, 2010, 2012 a 2014 a Mgr. Michal Polák ve spisech vedených pro ročníky 2009, 2011, 2013 a 2015.

Úsek trestní a občanskoprávní:

Ve sporných případech rozhodne o přidělení věci do oddělení předseda okresního soudu. Bude-li příslušný soudce z jakýchkoliv důvodů

vyločen z projednání věci, bude věc přidělena dalšímu soudci v pořadí. Vyloučenému soudci bude naopak přidělena další napadlá věc. O přidělení věci zastupujícímu soudci rozhoduje předseda soudu tak, aby přidělování věcí do všech senátů bylo rovnoměrné a v souladu se zásadami přidělování uvedenými v tomto rozvrhu. V případě, že některý soudce ze svého spisu vyloučí část spisu k samostatnému projednání a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen bez ohledu na běžné pořadí. Věc, v níž bylo rozhodnutí Okresního soudu v Semilech zrušeno Nejvyšším soudem České republiky nebo Ústavním soudem ČR, bude přidělena do oddělení, které zrušené rozhodnutí vydalo (nebude-li to možné, bude věc přidělena v běžném pořadí). Podle okolností bude toto oddělení vynecháno v následujícím přidělovacím kole. Věci obnovy řízení budou přiděleny tomu soudnímu oddělení, které vydalo rozhodnutí obnovou napadené.

Všichni soudci v rámci své pracovní pohotovosti dle stanovených služeb

rozhodují o návrzích na předběžná opatření podle § 405 a § 452 zákona č. 292/2013 Sb.,

na základě návrhu či žádosti policejního orgánu nebo státního zástupce činí všechny úkony a rozhodnutí, ohledně nichž je zákonem dána pravomoc a příslušnost zdejšího soudu v přípravném řízení trestním, včetně řízení vedených proti mladistvým, vyjma rozhodování o návrhu státního zástupce na vydání příkazu k zatčení, příkazu k zadržení, Evropského zatýkacího rozkazu a podání žádosti o provedení opatření nezbytných pro vyžádání osoby z cizího státu.

v mimopracovní době rozhodují též o vazbách ve věcech, ve kterých již byla u zdejšího soudu podána obžaloba nebo návrh na potrestání

v mimopracovní době a v době nepřítomnosti všech soudců se specializací na trestní řízení činí ve zjednodušeném trestním řízení, v němž je podán návrh na potrestání společně s předáním podezřelého, úkony dle § 314b odst. 2 trestního řádu kromě konání hlavního líčení a rozhodování ve věci samé.

Pokud by měl podle stanoveného rozpisu služeb soudce, který podle rozvrhu práce rozhoduje o obžalobách podaných v řízeních týkajících se mladistvých, vydat v přípravném řízení rozhodnutí, které by ho ze zákona vylučovalo z provádění úkonů v téže trestní věci po podání obžaloby, přidělí předseda soudu návrh na vydání daného rozhodnutí zastupujícímu soudci bez ohledu na stanovený rozpis pracovních pohotovostí, jestliže tím nebude ohrožena včasnost vydání požadovaného rozhodnutí.

Pokud by měl podle stanoveného rozpisu služeb soudce, který podle rozvrhu práce rozhoduje ve věcech agendy T, vydat v přípravném řízení

rozhodnutí, které by ho ze zákona vylučovalo z provádění úkonů v téže trestní věci po podání obžaloby, a pokud takové rozhodnutí již dříve vydal v téže věci jiný soudce, který rovněž podle rozvrhu práce rozhoduje ve věcech agendy T, přidělí předseda soudu návrh na vydání daného rozhodnutí zastupujícímu soudci bez ohledu na stanovený rozpis pracovních pohotovostí, jestliže tím nebude ohrožena včasnost vydání požadovaného rozhodnutí.

V případě, že soudci, který vykonává pracovní pohotovost, brání v účasti u neodkladných či neopakovatelných úkonů dle § 158a trestního řádu pracovní povinnosti (zejména nařízené soudní jednání), pověří předsedkyně soudu účastí u uvedeného úkonu dalšího soudce, jehož příjmení abecedně následuje za příjmením soudce, který má pracovní pohotovost a kterému v tom nebrání jeho pracovní povinnosti (zejména nařízené soudní jednání). Pokud bude třeba tímto způsobem nahradit soudce, jehož příjmení je abecedně poslední, bude se pokračovat znovu od soudce, jehož příjmení je abecedně první. Obecné zastupování soudců uvedené u jednotlivých soudních oddělení se pro tyto účely neuplatní.

Případné přerozdělování spisů v důsledku nepřítomnosti soudce bude prováděno změnou rozvrhu práce.

V případě nepřítomnosti soudce na pracovišti po dobu delší než tři měsíce předsedkyně soudu svým opatřením, které se stane přílohou rozvrhu práce, rozhodne o přerozdělení neskončených věcí tohoto soudce podle těchto pravidel: Všechny neskončené spisy se v rámci jednotlivých rejstříkových oddělení seřadí dle stáří a následně se samostatně pro každé rejstříkové oddělení rotačním způsobem po jednom spisu počínaje nejstarším spisem přidělí k vyřízení soudcům, kteří nepřítomného soudce dle rozvrhu práce zastupují. Za neskončené se považují i spisy, v nichž sice bylo pravomocně meritorně rozhodnuto, ale příslušný referent dosud nerozhodl o jejich založení. Pokud se v průběhu nepřítomnosti daného soudce zjistí, že je třeba provádět další úkony ve spise, který již byl založen, nebo vyjde najevo, že při přerozdělování spisů došlo k opomenutí některého spisu, předsedkyně soudu bez prodlení přidělí stejným způsobem zastupujícím soudcům i tyto spisy, přičemž v rotačním rozdělování bude pokračovat soudcem, který v pořadí zastupujících soudců následuje bezprostředně za soudcem, kterému byl uvedeným způsobem přidělen spis jako posledním. Pokud je ještě před uplynutím tří měsíců nepřítomnosti zřejmé, že nepřítomnost soudce bude trvat déle než tři měsíce, předsedkyně soudu spisy daného soudce uvedeným způsobem přerozdělí bez zbytečného odkladu poté, co se o tom, že nepřítomnost soudce bude trvat déle než tři měsíce, dozví.

Rozpis pracovních pohotovostí jednotlivých soudců je samostatnou přílohou rozvrhu práce a je pravidelně aktualizován i na

internetových stránkách okresního soudu. Pracovní pohotovost každého soudce, není-li pro konkrétní případ předsedou soudu stanoveno jinak, začíná zpravidla v pondělí v 7.00 hodin a končí v pondělí následujícího týdne v 6.00 hodin. Pokud v průběhu jednoho kalendářního dne budou u soudu podány více než tři návrhy, o kterých je soudce v rámci pracovní pohotovosti povinen rozhodnout do 24 hodin od podání návrhu, předsedkyně soudu na návrh tohoto soudce svým opatřením určí dalšího soudce (případně více soudců) k vyřízení těchto návrhů, a zároveň v případě každého jednotlivého návrhu určí, který ze soudců bude tyto návrhy vyřizovat, přičemž přitom přihlédne především k předpokládané časové náročnosti vyřízení jednotlivých návrhů a k době, která zbývá pro vyřízení každého jednotlivého návrhu.

Všichni soudci nakládají s pohledávkami z pořádkových pokut a peněžitých trestů podle instrukce ministerstva spravedlnosti.

Pravidla pro přidělování věcí nesprávně přidělených v důsledku omylu či administrativního pochybení

Zjistí-li referent, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu či administrativního pochybení), s oznámením věc předloží bez zbytečného odkladu příslušné vedoucí kanceláře s písemným pokynem k novému přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v den, kdy byla s pokynem k novému přidělení podle rozvrhu práce doručena do soudní kanceláře.

Součástí rozvrhu práce jsou i opatření předsedy (předsedkyně) soudu, kterými v případě nejméně tříměsíční nepřítomnosti soudce přerozdělí věci již dříve přidělené nepřítomnému soudci v souladu s pravidly tohoto rozvrhu práce. Tato opatření jsou uložena u předsedy (předsedkyně) soudu a jsou veřejně přístupná na webových stránkách soudu.

Jednací dny a jednací síně

Oddělení 2 - úterý a středa č. dveří 415

Oddělení 4 - pondělí a středa č. dveří 105

Oddělení 5 - úterý a středa č. dveří 108

Oddělení 6 - úterý a čtvrtek č. dveří 8

Oddělení 7 - pondělí č. dveří 515, čtvrtek č. dveří 108

Oddělení 9 - pondělí č. dveří 108, středa č. dveří 515

Oddělení 10 - úterý a čtvrtek č. dveří 515

Oddělení 12 - pondělí a čtvrtek č. dveří 415

Odborný aparát okresního soudu

Vyšší soudní úřednice trestního úseku: **Eva Kratinová**

nadřízený: předseda senátu JUDr. Martin Fišer

Samostatně rozhoduje a provádí všechny úkony podle § 12 zák. č. 121/2008 Sb., vyřizování porozsudkové agendy v odděleních 2, 4 a 5 a trestních věcí oddělení 9, provádí úkony dle § 6 odst.1 a 5 vyhl. č. 37/1992 Sb., zjišťuje údaje z informačního systému centrální evidence stíhaných osob, provádí kontrolu spisů trestní agendy, provádí kontrolu spisů agendy E, spravuje movité věci uložené u soudu a vede knihu movitých věcí pro dražbu, případně vypomáhá při provádění dražby, vyhotovuje statistické listy v agendě Rod.

Oddělení 26 Vyšší soudní úřednice exekučního, pozůstalostního a opatrovnického úseku: **Svatava Kovářová**

nadřízený: předseda senátu Mgr. Pavel Jandura - věci exekuční a agenda svéprávnosti

předseda senátu Mgr. Michal Polák - věci pozůstalostní

Samostatně rozhoduje a provádí všechny úkony podle § 11 a 14 zák.č. 121/2008 Sb., s účinností do 31.10.2019 včetně, vydává exekuční příkazy dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, a vedením rejstříku exekučních příkazů; vyřizuje Cd pozůstalostní, vyřizuje věci Sd, U a provádí kontrolu spisů agend D, U, Sd a Ncd. Provádí zápisy do CEO.

Oddělení 28 Soudní tajemnice občanskoprávního úseku: **Ing. Lucie Králová**

Nadřízený : Předsedkyně senátu Mgr. Pavla Erlebachová - věci občanskoprávní

je pověřena provádět všechny úkony podle § 6 odst. 2 a 5 j.ř.č. 37/1992 Sb. včetně agendy Cd.

Oddělení 29 vyšší soudní úředník občanskoprávního úseku: **Markéta Fichtnerová**

Nadřízený: Předsedkyně senátu Mgr. Pavla Erlebachová - věci občanskoprávní

samostatně rozhoduje a provádí všechny úkony podle § 11 a 14 zák.č. 121/2008 Sb., s účinností od 1.8.2019 vyřizuje věci v oddělení 90 napadlé počínaje dnem 1.8.2019, počínaje dnem 19.9.2019 vyřizuje každou číselně sudou věc v oddělení 92 napadlou počínaje dnem 19.9.2019, od podání návrhu do ukončení rozkazního řízení, provádí autorizovanou konverzi dokumentů, je pověřena vydáváním meritorních rozhodnutí v agendě EPR, s účinností od 1.11.2019 vydává exekuční příkazy dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, a to v každé číselně sudé věci EP a vedením rejstříku exekučních příkazů.

Oddělení 18 vyšší soudní úředník občanskoprávního úseku: **Ondřej Bláha**

nadřízený: předsedkyně senátu Mgr. Alexandra Rulcová - věci občanskoprávní

samostatně rozhoduje a provádí všechny úkony podle § 11 a 14 zák.č. 121/2008 Sb., vyřizuje agendu v odděleních 83, 85, 86, 87, 88 a 90, od podání návrhu do ukončení rozkazního řízení, kdy v oddělení 90 vyřizuje jen věci napadlé do 31.7.2019, počínaje dnem 19.9.2019 vyřizuje každou číselně lichou věc v oddělení 92 napadlou počínaje dnem 19.9.2019, provádí kontrolu knihy úschov, provádí autorizovanou konverzi dokumentů, je pověřen vydáváním meritorních rozhodnutí v agendě EPR, s účinností od 1.11.2019 vydává exekuční příkazy dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, a to v každé číselně liché věci EP a vedením rejstříku exekučních příkazů.

Oddělení 21 Vyšší soudní úřednice exekučního úseku : **Martina Buryancová**

Nadřízený : předseda senátu Mgr. Pavel Jandura

Samostatně rozhoduje a provádí všechny úkony podle § 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb., provádí pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle §259, §260 o.s.ř. v rámci agendy EXE, kontrolu spisů agendy EXE, je pověřena jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu nad exekuční činností, provádí kontrolu kvitančních sešitů.

Oddělení 22 Vyšší soudní úřednice občanskoprávního a opatrovnického úseku : **Milena Šírková**

Nadřízený : předsedkyně senátu Mgr.Pavla Erlebachová - C
předsedkyně senátu Mgr.Jitka Janečková- P a Nc nezletilí

Samostatně rozhoduje a provádí všechny úkony podle 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb., provádí autorizovanou konverzi dokumentů a kontrolu spisů agendy C, provádí zápisy do CEO.

Oddělení 19 Vyšší soudní úřednice občanskoprávního a opatrovnického úseku : **Lenka Krupková**

Nadřízený : předseda senátu Mgr. Michal Polák - C
předseda senátu Mgr. Pavel Jandura - svéprávnosti

Samostatně rozhoduje a provádí všechny úkony podle § 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb., provádí autorizovanou konverzi dokumentů a zápisy do CEO.

Vedoucí kanceláře trestní: **Monika Zamastilová**

zastupuje: Eva Kratinová
Ivana Janáčková
Ilona Serinová
Lenka Syrovátková pro agendu Rod
Jana Krystanová

vede rejstříky T, Tm, Nt, Ntm, Rt, Ntr, Td , Rod a ostatní evidenční pomůcky, vykonává práce uvedené v § 6 odst. 9 vyhl. č. 37/92 Sb. a § 5 odst. 2 a § 8 kanc. řádu.

Vedoucí kanceláře občanskoprávní: **Jana Krystanová**

zastupuje: Milena Šírková
Lenka Krupková
Lenka Syrovátková
Monika Zamastilová

vede rejstříky C, Ro, EC a rejstřík Cd a ostatní evidenční pomůcky, vykonává práce uvedené v § 6 odst.9 vyhl. č. 37/92 Sb a § 5 odst. 2 a § 8 kanc. řádu.

Vedoucí kanceláře opatrovnické: **Lenka Syrovátková**

zastupuje: Martina Skalská
Markéta Stránská
Jana Krystanová
Monika Zamastilová

vykonává práce uvedené v § 6 odst. 9 písm. vyhl. č. 37/92 Sb a § 5 odst. 2 a § 8 kanc. řádu.

Rejstříková vedoucí kanceláře opatrovnické a zapisovatelka:
Martina Skalská

zastupuje: Lenka Syrovátková

vede rejstřík P, Nc opatrovnický, L a ostatní evidenční pomůcky

Vedoucí kanceláře pozůstalostní a zapisovatelka: **Alena Šlesingrová**

zastupuje: Svatava Kovářová

vede rejstřík D, U, Sd, knihu úschov a ostatní evidenční pomůcky

Vedoucí kanceláře EXE a zapisovatelka: **Radka Hloušková**

zastupuje: Vojtěch Palič
Martina Buryancová

vede rejstřík EXE

Soudní vykonavatel a vedoucí kanceláře exekuční: **Vojtěch Palič**

zastupuje: Svatava Kovářová
Radka Hloušková pouze vedení rejstříku E a Nc všeobecný
Martina Buryancová pouze v agendě Nc všeobecný

Vede rejstříky E, NC všeobecný a ostatní evidenční pomůcky. Vykonává práce uvedené v § 6 odst. 9 vyhl. č. 37/92 Sb. a § 5 odst. 2 a § 8

kanc. řádu, vede sběrné spisy EPR, provádí výkony rozhodnutí oddělení E, v pracovní i mimopracovní době provádí výkony rozhodnutí. Provádí doručování písemností v nutných případech mimo jednání soudu, vykonává pozici řidiče.

Všechny vedoucí kanceláří dále provádějí veškeré úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucích kanceláří podle kancelářského řádu, mj. rozdělují spisy příslušných agend mezi jednotlivé zapisovatelky.

Protokolující úřednice a zapisovatelka: **Ivana Janáčková**

zastupuje: Ilona Serinová

Protokolující úřednice a zapisovatelka: **Ilona Serinová**

zastupuje: Ivana Janáčková

Zapisovatelka a tajemnice opatrovnického úseku: **Markéta Stránská**

Nadřízený : předsedkyně senátu Mgr. Hana Valentová

Provádí úkony podle § 6 odst. 2 a 5 j.ř.č. 37/1992 Sb., je pověřena vypracováváním statistických listů, zajišťuje vyznačování doložek právní moci a vykonatelnosti na originály i stejnopisy rozhodnutí Okresního soudu v Semilech, provádí kontrolu spisů opatrovnického úseku, provádí zápisy do CEO.

zastupuje: Martina Skalská
Lucie Kvasničková
Hana Dolenská
Alexandra Pelcová
Radka Hloušková

Zapisovatelka: **Hana Dolenská**

zastupuje: Lucie Kvasničková
Alexandra Pelcová
Martina Skalská
Radka Hloušková

Zapisovatelka: **Alexandra Pelcová**

zastupuje: Hana Dolenská

Lucie Kvasničková
Radka Hloušková
Martina Skalská

Zapisovatelka: **Lucie Kvasničková**

zastupuje: Hana Dolenská
Alexandra Pelcová
Radka Hloušková
Martina Skalská

Zapisovatelka: **Monika Malá**

zastupuje: Ivana Janáčková
Ilona Serinová
Lucie Kvasničková
Martina Skalská

Všichni zaměstnanci Okresního soudu v Semilech jsou pověřeni doručováním soudních zásilek, všichni pověřeni zaměstnanci jsou oprávněni zjišťovat údaje z centrální evidence obyvatel, Monika Zamastilová, Ivana Janáčková, Ilona Serinová do 31.3.2018, Eva Kratinová a Alena Šlesingrová mají přístup do rejstříku ZRT.

Pracovní týmy CEPR

První řešitelský tým tvoří od 1.8.2019 Markéta Fichtnerová s přidělenou rolí řešitel, vedoucí kanceláře, zapisovatelka a odmítač návrhů a Mgr. Pavla Erlebachová s přidělenou rolí soudce, odmítač odvolání.

Druhý řešitelský tým tvoří Ondřej Bláha s přidělenou rolí řešitel, vedoucí kanceláře, zapisovatel a odmítač návrhů a Pavla Erlebachová s přidělenou rolí soudce, odmítač odvolání.

Třetí řešitelský tým tvoří od 1.8.2019 Markéta Fichtnerová s přidělenou rolí řešitel, vedoucí kanceláře, zapisovatelka a odmítač návrhů a od 20.9.2019 Mgr. Alexandra Rulcová s přidělenou rolí soudce, odmítač odvolání.

Čtvrtý řešitelský tým tvoří Ondřej Bláha s přidělenou rolí řešitel, vedoucí kanceláře, zapisovatel a odmítač návrhů a Mgr. Michal Polák s rolí soudce a odmítač odvolání.

Pátý řešitelský tým tvoří od 1.8.2019 Markéta Fichtnerová s přidělenou rolí řešitel, vedoucí kanceláře, zapisovatelka a odmítač návrhů a Mgr. Michal Polák s rolí soudce a odmítač odvolání.

Šestý řešitelský tým tvoří Ondřej Bláha s přidělenou rolí řešitel, vedoucí kanceláře, zapisovatel a odmítač návrhů a od 20.9.2019 Mgr. Alexandra Rulcová s rolí soudce a odmítač odvolání. Společným členem týmů je Mgr. Vladimíra Paroulková s přidělenou rolí nadřízený řešitel a předseda soudu. Věci převedené do rejstříku C zůstanou přiděleny v oddělení toho soudce, kterému byly přiděleny již v aplikaci CEPR.