

Rozvrh práce Okresního soudu v Táboře pro rok 2018

zpracovaný podle § 2 vyhlášky MS ČR ze dne 23.12.1991 č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších změn a doplňků

Okresní soud v Táboře

- *budova nám. Mikoláše z Husi čp. 43 (hlavní budova)*

- *nám. Mikoláše z Husi č. 38, 39 (oddělení výkonu rozhodnutí a opatrovnícké odd. - péče o nezletilé)*

- *tř. kpt. Jaroše 1851, budova Krajského soudu v Č. Budějovicích - pobočka v Táboře (trestní oddělení)*

Pracovní doba:

PO 7,00-15,30 hod.
ÚT 7,00-15,30 hod.
ST 7,00-16,30 hod.
ČT 7,00-15,00 hod.
PÁ 7,00-15,00 hod.

Doba pro stvk s veřejností:

Hlavní budova soudu - Informační centrum po celou pracovní dobu.

Oddělení výkonu rozhodnutí a trestní oddělení polední přestávka 11,00 - 12,00 hod., jinak po celou pracovní dobu.

Návštěvy a informace dle zák. č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím u předsedkyně okresního soudu v hlavní budově soudu, nám. Mikoláše z Husi čp. 43 na č. dveří 307, a to po předchozí telefonické domluvě.

Návštěvy a informace dle zák. č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím u pověřeného místopředsedy okresního soudu v hlavní budově soudu, nám. Mikoláše z Husi čp. 43 na č. dveří 315, a to po předchozí telefonické domluvě.

Předsedkyně okresního soudu: Mgr. Martina FLANDEROVÁ, Ph.D.

- vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 zák.č. 6/2002 Sb.
- vyřizuje stížnosti podle § 171 zák.č. 6/2002 Sb.
- vyřizuje žádosti o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- jmenuje a odvolává asistenty soudců
- jmenuje a odvolává ředitele správy

Místopředseda okresního soudu: Mgr. Ondřej KUBŮ

- zastupuje předsedkyni okresního soudu při výkonu státní správy okresního soudu a při vyřizování stížností v době jeho nepřítomnosti
- vykonává další úkony státní správy okresního soudu z pověření předsedkyně okresního soudu
- tiskový mluvčí

SPRÁVA SOUDU

Ředitelka správy soudu

Jiřina Kutílková - komplexní zajišťování činnosti správního úseku okresního soudu včetně odborného a metodického řízení činností na všech úsecích soudního výkonu a státní správy, personální a platová agenda, správa budov, bezpečnostní ředitelka, požární preventista, zast. Ivana Křemenová, Renata Menšíková
Dozorčí úřednice, správkyně aplikace pro ISAS, správa majetku a jeho evidence v IRES, zpracování podkladů pro podání informací podle z. č. 106/1999 Sb.
Ivana Křemenová, zast. Petr Blažek, Jiřina Kutílková, Helena Tomanová

Účtárna soudu

Renata Menšíková - hlavní účetní, **Helena Tomanová** - finanční účetní
vzájemný zástup

Mzdová účetní, MTZ, autoprovoz

Bc. Romana Lachoutová, zastupuje Renata Menšíková, Helena Tomanová
Vymáhání justiční pohledávek

Renata Menšíková, Helena Tomanová - vymáhající úřednice - vzájemný zástup
IT oddělení

Petr Blažek - informatik, **Petr Kutner**- správce výpočetní techniky - vzájemný zástup
Doručování soudních zápisů

Ivana Hanáčková - vykonavatelka

zastupuje: Jitka Havlíňová a dále všichni zaměstnanci soudu kromě dělnických povolání

VÝKON - OSTATNÍ

Zápisové oddělení, e-podatelna, tiskové oddělení

Romana Štěpánková, Irena Poustková - zápis nápadu v rámci IS ISAS pro jednotlivá soudní oddělení, výjma oddělení trestního vzájemný zástup, Jitka Havlíňová, příslušně vedoucí oddělení

Zápisové oddělení, tiskové oddělení - trestní oddělení

Petra Marešová, Alena Makovcová - vzájemný zástup

Referentka DS, e-výpravna - Jitka Havlíňová, zástup Romana Štěpánková, Irena Poustková, Pavla Červená

Infocentrum, podatelna, telefonní ústředna, pokladna, prodej kolků

Pavla Červená, Naděžda Němcová - komunikace s účastníky soudního řízení a veřejností, poskytování informací o stavu řízení, vyznačování právních mocí, nahližení do spisů, pořizování kopií ze soudních spisů

Pavla Červená - vyřizuje lustrace z rejstříku Spr a připravuje podklady pro vyřízení žádostí z rejstříku Si

Automatické přidělování nápadu do soudních oddělení provádí informační systém ISAS dle obecného algoritmu výjma věci agendy EPR (elektronický platební rozkaz) a další pravidla pro přidělování nápadu.

Nápad se přiděluje tak, že se senáty periodicky střídají (výběr konkrétního senátu prování systém ISAS automaticky). Střídání je narušováno specializacemi nebo vyloučením soudce (asistenta soudce - dále jen asistenta, vyššího soudní úředníka - dále jen VSÚ, soudního tajemníka - dále jen tajemníka). Periodické střídání platí pro soudce i ohledně věcí, které již nelze vyřizovat tajemníkem, VSÚ (agendy 23, 24, 28, 31, 32) podle zák. č. 121/2008 Sb. Zde se uplatňuje tzv. kolečko dle evidenčního systému, který vede vedoucí občanskoprávního úseku Vladislava Klečáková.

Pokud týž den napadne více věcí mezi týmiž účastníky, platí specializace soudce k vyřízení sporů mezi těmito účastníky až do počtu 10-ti věcí napadlých týž den.

Pokud v trestním řízení napadne další věc obviněného, jehož předchozí věc dosud není pravomocně skončena, je příslušným soudcem k vyřízení takové věci, není-li dán jiný důvod specializace, soudce, kterému byla na základě rozvrhu práce přidělena dosud neskončená věc téhož obviněného.

Při spojování věcí podle § 112 o.s.ř. napadlých do různých senátů, se věci spojí ke společnému řízení u nejstarší napadlé věci. Specializace k téže věci platí pro senát, který v ní neúspěšně vyslovil svoji místní nepřislušnost nebo vrátil tuto věc místně nepřislušnému soudu k dopracování spisu (řádné vyznačení PM, předložení odvolání apod.). Při vyloučení návrhu k samostatnému řízení je dána specializace senátu, z kterého byla věc vyloučena, pokud je tato vyloučená věc v oboru a vymezení jeho působnosti. Pokud nikoli, zapíše se kolovacím systémem do senátu příslušného oboru a působnosti.

Práce v občanskoprávních odděleních je organizována v minitýmech. Asistent soudce a VSÚ vykonávají samostatnou rozhodovací činnost a úkony soudu podle zák. č. 121/2008 Sb.

Nemůže-li věc v určeném soudním oddělení projednat a rozhodnout soudce nebo senát stanovený rozvrhem práce, předseda soudu stanoví, který jiný soudce nebo senát věc projedná a rozhodne (§ 44 z.č. 6/2002 Sb.).

Věci téhož nezletilého se vedou pod jedním P a Nc, pokud další návrh se týká stejného předmětu řízení, nebo řízení, které spolu souvisí. Další návrh týkající se téhož nezletilého a téhož předmětu řízení se do seznamu nezapisuje, pokud v den návrhu nebylo předchozí řízení pravomocně skočeno, pouze se připojí již k založenému spisu.

Ve věcech návrhu na určení lhůty je příslušný soudce, VSÚ, tajemník, který vyřizuje věc, k níž byl návrh na určení lhůty podán.

K rozhodnutí o návrhu na prodloužení doby trvání předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí je dána specializace soudce, který rozhodoval o návrhu na nařízení předběžného opatření, které má být prodlouženo. Rozhodoval-li soudce v přípravém řízení (rejstřík Nt) o vazbě, domovní prohlídce nebo příkazu k zatčení, je příslušný k rozhodování i o dalších těchto úkonech přípravého řízení v téže trestní věci; to neplatí v případě, že návrh je podán mimo pracovní dobu nebo ve dnech pracovního volna a klidu. Rozhodování soudce o vazbě, domovní prohlídce nebo příkazu k zatčení, v přípravém řízení se vyznačí při zápisu věci T v systému ISAS příznakem V. Dosažitelnost ve zkráceném řízení a v přípravém řízení ve věcech trestních, k rozhodnutí o předběžném opatření upravujícím poměry dítěte a o předběžném opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a o jeho výkonu napadlých v mimopracovní době a ve dnech pracovního klidu, vykonávají v týdenních intervalech soudci předem určení na základě pravidel stanovených pro příslušné období v rozpisu dosažitelnosti, který je opatřením předsedkyně soudu a je v podobě jmeného seznamu přílohou rozvrhu práce. Změny v rozpisu dosažitelnosti stanoví předsedkyně soudu dodatky. V pracovní době soudu je k rozhodování o zatčené osobě (§ 69 ff. ř.) vedle soudce, jemuž je určena dosažitelnost, příslušný též předseda senátu, který příkaz k zatčení vydal.

Dojde-li k tomu, že počet úkonů přípravého řízení trestního je tak vysoký, že nelze rozumně očekávat, že budou všechny v zákonem stanovených lhůtách vyřízeny soudcem určeným podle rozpisu dosažitelnosti, je k jejich vyřizování povolán další soudce (soudci), a to zastupující soudce podle pořadí v rozvrhu práce. Pokud by tento soudce nemohl (z důvodu nedosažitelnosti, nemoci, či velké vzdálenosti od místa pracoviště apod.) úkony vykonat, poznamená se tato skutečnost ve spise a povolán je další zastupující soudce podle pořadí v rozvrhu práce. Pokud by počet úkonů přípravého řízení trestního byl tak vysoký, že nelze rozumně očekávat, že budou všechny v zákonem stanovených lhůtách vyřízeny i s pomocí tohoto dalšího soudce, je obdobně povolán další zastupující soudce podle pořadí v rozvrhu práce.

U žalob na obnovu řízení bude řešitelem soudce, který rozhodoval v původním řízení. Pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude věc přidělena soudci rozhodujícímu v soudním oddělení stejného čísla; pokud do takového soudního oddělení není přidělován nápad, bude věc přidělena do soudního oddělení nejbližšího vyššího číselného označení, ledaže by se jednalo o agendu, pro kterou je rozvrhem práce stanovena specializace jiného soudního oddělení. V tomto případě bude věc přidělena do specializovaného soudního oddělení s nejbližším vyšším číselným označením (pokud takové není, postupuje se od soudního oddělení s nejnižším číselným označením k nejvyššímu). To neplatí, byla-li při zrušení konkrétního soudního oddělení přijata jiná opatření ve formě změny rozvrhu práce.

Bezodkladnost rozhodnutí o návrhu na předběžné opatření ve smyslu dle § 75c odst. 2 o.s.ř (pro civilní oddělení) nebo § 452 z.ř.s. (pro opatrovnícké oddělení) bude posuzovat soudce, kterému věc případně podle rozvrhu práce. V případě jeho okamžité nedosažitelnosti bezodkladnost rozhodnutí posoudí zastupující soudci dle pořadí v rozvrhu práce. V případě okamžité nedosažitelnosti zastupujících soudců a u věci, kdy návrh na vydání předběžného opatření je podán v mimopracovní době, posoudí bezodkladnost rozhodnutí soudce držící dosažitelnost dle rozpisu. Pokud posuzující soudce dospěje k tomu, že o návrhu je třeba rozhodnout bezodkladně, popř. během dnů pracovního volna či klidu uběhne lhůta pro rozhodnutí o předběžném opatření dle § 404 z.ř.s (civilní řízení) nebo dle hlavy V, díl 1, oddíl 5, pododdíl 1 z.ř.s (opatrovnícké řízení), rozhodne.

Pokud je soudce nepřítomen nebo vyloučen nebo z jiných důvodů stanovených zákonem nemůže věc projednat a rozhodnout, předsedkyně soudu odůvodněným opatřením určí zastupujícího soudce, který bude věc vyřizovat nebo provádět neodkladné úkony na místo soudce určeného rozvrhem práce. Při tomto určení předsedkyně soudu postupuje nejprve podle specializace v pořadí zastupujících soudců dle rozvrhu práce. Není-li žádná specializace dána nebo není-li zastupující soudce se shodnou specializací, pak určí zastupujícího soudce, který jako první v pořadí zastupuje soudce zastupovaného dle rozvrhu práce. Existuje-li u zastupujícího soudce shodná nebo jiná překážka, znemožňující mu jednat a rozhodnout nebo provést ve věci neodkladný úkon, nastupuje další zastupující soudce.

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce je předsedkyně soudu oprávněna rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení takového soudce. Obdobně lze v zájmu plynulého vyřizování věci postupovat při nápadu mimořádně skutkové či právně obtížné věci.

Věci obživlé, mimo žalob pro zmatečnost, jsou přidělovány tomu soudci, který rozhodoval v původním řízení. Pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude věc přidělena soudci rozhodujícímu v soudním oddělení stejného čísla; pokud do takového soudního oddělení není přidělován nápad, bude věc přidělena do soudního oddělení nejbližšího vyššího číselného označení, ledaže by se jednalo o agendu, pro kterou je rozvrhem práce stanovena specializace jiného soudního oddělení. V tomto případě bude věc přidělena do specializovaného soudního oddělení s nejbližším vyšším číselným označením (pokud takové není, postupuje se od soudního oddělení s nejnižším číselným označením k nejvyššímu). To neplatí, byla-li při zrušení konkrétního soudního oddělení přijata jiná opatření ve formě změny rozvrhu práce.

Žaloby pro zmatečnost jsou po vyznačení věci obživlé přiděleny prvému zastupujícímu soudci původně vyřizujícího soudce. Pokud původně vyřizující soudce již na soudě nepůsobí, bude věc přidělena soudci rozhodujícímu v soudním oddělení stejného čísla, v jakém působil původně vyřizující soudce; pokud do takového soudního oddělení není přidělován nápad, bude věc přidělena do soudního oddělení nejbližšího vyššího číselného označení, ledaže by se jednalo o agendu, pro kterou je rozvrhem práce stanovena specializace jiného soudního oddělení. V tomto případě bude věc přidělena do specializovaného soudního oddělení s nejbližším vyšším číselným označením (pokud takové není, postupuje se od soudního oddělení s nejnižším číselným označením k nejvyššímu). To neplatí, byla-li při zrušení konkrétního soudního oddělení přijata jiná opatření ve formě změny rozvrhu práce. Pokud jedno podání obsahuje zároveň návrh na obnovu řízení a žalobu pro zmatečnost, přiděluje se celé podání podle pravidel přidělení žaloby pro zmatečnost. Pokud dojde ke spojení věci dle § 235b odst. 1 o.s.ř., rozhoduje ve spojené věci soudce rozhodující o žalobě pro zmatečnost.

Přílohou RP je Opatření k rozdělení přísedících pro jednotlivé senáty včetně Pravidel pro jejich ustanovování.

Přílohou RP - Změna č. 6 je Změna rozvrhu práce podle § 42 odst. 4 z.č. 6/2002Sb., o soudech a soudcích v souvislosti se zrušením soudního oddělení 16 od 20.5.2017 z důvodu mateřské a rodičovské dovolené soudkyně JUDr. Lenky Pávkové a další organizační opatření.

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (samosoudce) Zastupuje	Členové senátu - přísedící	asistent soudce	Kancelář - přidělení zaměstnanci	Vedoucí soudní úředník, soudní tajemník, ostatní administrativa
1	a) rozhodování ve věcech T - 90 % nápad a Tm - 100% nápad včetně věci s cizím prvkem a porozsudková agenda v nich b) rozhodování a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti c) agenda Td včetně věci s cizím prvkem	JUDr. Pavol LUKÁČEJDA Mgr. Prokop Mgr. Kubů Mgr. Mörtlová JUDr. Štorkánová Mgr. Flanderová, Ph.D. Mgr. Bílá Mgr. Mládek Mgr. Vaněk JUDr. Jakšičová Mgr. Novotná Mgr. Provazníková Mgr. Čekalová Pořízková	opatření předsedkyně okresního soudu	Mgr. Veronika NOVOTNÁ - trestní odd. zastupuje Mgr. Daniel Klíma	Petra MAREŠOVÁ , ved. kanceláře T vede rejstříky T, Tm, Nt a Td a další evidenční pomůcky, evidence utajovaných skutečností, provádí práce ve spisovně T, zastupuje vedoucí kanceláře rejstříku Rod - zástup Alena Makovcová Hana GRULOVÁ Markéta KUCHAROVÁ Ivana KALINOVÁ - protokolující úřednice Alena MAKOVCOVÁ - referentka DS, zapisování nápadu v rámci inf. systému ISAS pro trestní odd. - zastupuje P. Marešová, V. Cášková Petra ČABÁKOVÁ - zapisovatelka	Bc. Jana NOVOTNÁ, VSÚ - trestní odd. - zastupuje Martina Blechová a dále všichni předsedové senátu rozhodující ve věcech "T" Martina BLECHOVÁ, VSÚ - trestní odd. - zastupuje Bc. Jana Novotná a dále všichni předsedové senátu rozhodující ve věcech T Věra CÁSKOVÁ, tajemnice - protokolující úřednice trestní odd. - zastupuje Bc. Jana Novotná, Martina Blechová a dále všichni předsedové senátu rozhodující ve věcech "T" - provádění rozhodovací činnosti a úkonů soudu na základě pověření předsedy senátu v trestním řízení podle vyhlášky MS ČR č. 37/1992 Sb.
2	a) rozhodování v občanskoprávních věcech C, specializace vypořádání společného jmění manželů (dále jen SJM) - 50 % nápad b) rozhodování v agendě 23 a 24 po přidělení kolovacím systémem* - 50 % nápad c) vyřizování věci podle § 260a o.s.ř. v agendě EXE e) vyřizování agendy Nc - 50 % nápad - specializace - návrhy na PO a zajištění důkazů před zahájením řízení podle § 76 a § 78 o.s.ř. - návrhy na PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí - rozhodování ve věcech svěfenského fondu - rozhodování ve věci plnění povinností z PO ESLP - jmenování a vyloučení rozhodců - rozh. v některých otázkách týkajících se právnických osob, není-li příslušný KS (§ 2 písm. e) z.f.s.) - 100 % nápad - specializace - rozhodování ve věcech výkonu práv spojených s účast. cennými papíry - rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu	Mgr. Martina FLANDEROVÁ, Ph.D. JUDr. Štorkánová Mgr. Bílá Mgr. Mládek Mgr. Vaněk JUDr. Jakšičová Mgr. Novotná Mgr. Provazníková Mgr. Čekalová Pořízková Mgr. Kubů JUDr. Lukačejda Mgr. Mörtlová Mgr. Prokop		JUDr. Marcela PEKAŘOVÁ - občanskoprávní odd. zastupuje Mgr. Ing. Eva Otáhalová	Dana DVOŘÁKOVÁ - rejstříková vedoucí C	Zdeňka MERTLOVÁ, VSÚ - občanskoprávní odd. - agenda 24 - zastupuje Zuzana Kášková - specializace - 100 % nápad v agendě C/Ro (návrhy na vydání platebního rozkazu mimo CEPR), - D.Cd, Sd, U, Nc pozůstalostní a všeobecné, EVC - 100 % nápad - specializace - 100 % nápad - protestace smének, ústní podání, rozhodčí nálezy, osvobození od SOP a ustanovení zástupce Zuzana KÁŠKOVÁ, VSÚ - občanskoprávní odd. agenda 23 - zastupuje Zdeňka Mertlová - Cd, Sd, U, Nc pozůstalostní a všeobecné, EVC - 100 % nápad - specializace - 100 % nápad - protestace smének, ústní podání, rozhodčí nálezy, osvobození od SOP a ustanovení zástupce - vyřizování agendy CEPR (centrálních elektronických platebních rozkazů) - 100 % nápad
3	a) rozhodování ve věcech T včetně věci s cizím prvkem - 100 % nápad, specializace podle § 2 odst. 1 vyhl. 37/1992 Sb. a porozsudková agenda v nich - specializace - korupce při veř. soutěžích, korupce při veřejných dražbách b) rozhodování a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti c) agenda Td včetně věci s cizím prvkem	Mgr. Martin PROKOP JUDr. Lukačejda Mgr. Mörtlová Mgr. Kubů Mgr. Mládek Mgr. Vaněk JUDr. Jakšičová Mgr. Novotná Mgr. Provazníková Mgr. Čekalová Pořízková JUDr. Štorkánová Mgr. Flanderová, Ph.D. Mgr. Bílá	opatření předsedkyně okresního soudu	Mgr. Daniel KLÍMA - trestní odd. zastupuje Mgr. Veronika Novotná	Petra MAREŠOVÁ , ved. kanceláře T vede rejstříky T, Tm, Nt a Td a další evidenční pomůcky, evidence utajovaných skutečností, provádí práce ve spisovně T, zastupuje vedoucí kanceláře rejstříku Rod - zástup Alena Makovcová Hana GRULOVÁ Markéta KUCHAROVÁ Ivana KALINOVÁ - protokolující úřednice Alena MAKOVCOVÁ - referentka DS, zapisování nápadu v rámci inf. systému ISAS pro trestní odd. - zastupuje P. Marešová, V. Cášková Petra ČABÁKOVÁ - zapisovatelka	Zuzana KÁŠKOVÁ, VSÚ - občanskoprávní odd. agenda 23 - zastupuje Zdeňka Mertlová - Cd, Sd, U, Nc pozůstalostní a všeobecné, EVC - 100 % nápad - specializace - 100 % nápad - protestace smének, ústní podání, rozhodčí nálezy, osvobození od SOP a ustanovení zástupce - vyřizování agendy CEPR (centrálních elektronických platebních rozkazů) - 100 % nápad
4	a) rozhodování v občanskoprávních věcech C, specializace vypořádání společného jmění manželů (dále jen SJM) - 90 % nápad b) vyřizování agendy Nc - 90 % nápad - specializace - návrhy na PO a zajištění důkazů před zahájením řízení podle § 76 a § 78 o.s.ř. - návrhy na PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí - rozhodování ve věcech svěfenského fondu - rozhodování ve věci plnění povinností z PO ESLP - jmenování a vyloučení rozhodců - rozh. v některých otázkách týkajících se právnických osob, není-li příslušný KS (§ 2 písm. e) z.f.s.) - 100 % nápad - rozhodování o předražcích c) rozhodování podle zák. č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti d) osvědčení o vykonatelnosti dle práva EU f) vyřizování věci podle § 260a o.s.ř. v agendě EXE a Cd f) rozhod. ve věcech E, EXE a nové návrhy a námítky v senátu 4 EXE - dozorující soudce E, EXE g) agenda 23 a 24 po přidělení kolovacím systémem* - 90 % nápad h) rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu	Mgr. Michaela BÍLÁ JUDr. Jakšičová Mgr. Novotná JUDr. Štorkánová Mgr. Flanderová, Ph.D. Mgr. Mládek Mgr. Vaněk Mgr. Provazníková Mgr. Čekalová Pořízková JUDr. Lukačejda Mgr. Mörtlová Mgr. Prokop Mgr. Kubů		Mgr. Kristýna LOŠONSKÁ - občanskoprávní odd. - pověřena jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu zastupuje Mgr. Zuzana Divišová, Dana Komrsková	Dana DVOŘÁKOVÁ - rejstříková vedoucí C	Dana KOMRSKOVÁ, VSÚ - odd. VR a exekuční odd. - agenda 25 -100 % nápad - zastupuje Radmila Doubková - jednotlivé úkony v agendě 9, 11 EXE Radmila DOUBKOVÁ, VSÚ - odd. VR a exekuční odd. - agenda 26 - 88 % nápad - zastupuje Dana Komrsková - jednotlivé úkony v agendě 4, 11 EXE Libor VILÍMEK, VSÚ - občanskoprávní a opatrovnícké odd. - agenda 29 - zastupuje Jitka Svátková, Mgr. Šťastná - vyřizování agendy Nc - opatrovnícké - 100 % nápad - specializace - nezletilí - ur. otcovství souhl. prohlášením, jednotlivé úkony v odděleních 7,12, 14 P a Nc a 30 P specializace: 100 % nápad - návrhy na doručení oznámení o výhradě - došla usnesení o prohlášení konkurzu - došla vyzoomění insolvenčního soudu - záznamy o vykazování - žádosti o poskytnutí údajů z CEO - vyřizování agendy CEPR (centrálních elektronických platebních rozkazů) - 100 % nápad
5	a) rozhodování ve věcech T včetně věci s cizím prvkem a porozsudková agenda v nich - 100 % nápad b) rozhodování a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti c) agenda Td včetně věci s cizím prvkem d) porozsudková agenda v senátu 13 T a věci v tomto senátu obživlé e) neskončené věci k 14.9.2015 v senátu 13 T	Mgr. Helena MÖRTL OVÁ Mgr. Kubů JUDr. Lukačejda Mgr. Prokop JUDr. Jakšičová Mgr. Novotná Mgr. Provazníková Mgr. Čekalová Pořízková JUDr. Štorkánová Mgr. Flanderová, Ph.D. Mgr. Bílá Mgr. Mládek Mgr. Vaněk	opatření předsedkyně okresního soudu	Mgr. Daniel KLÍMA - trestní odd. zastupuje Mgr. Veronika Novotná	Petra MAREŠOVÁ , ved. kanceláře T vede rejstříky T, Tm, Nt a Td a další evidenční pomůcky, evidence utajovaných skutečností, provádí práce ve spisovně T, zastupuje vedoucí kanceláře rejstříku Rod - zástup Alena Makovcová Hana GRULOVÁ Markéta KUCHAROVÁ Ivana KALINOVÁ - protokolující úřednice Alena MAKOVCOVÁ - referentka DS, zapisování nápadu v rámci inf. systému ISAS pro trestní odd. - zastupuje P. Marešová, V. Cášková Petra ČABÁKOVÁ - zapisovatelka	Bc. Tereza HORSKÁ, VSÚ - občanskoprávní a opatrovnícké odd. - zastupuje Jitka Svátková - specializace - jednotlivé úkony v opatrovníckém oddělení 2 PaNc, 7 PaNc a 30 P včetně výkonu dohledu soudu - vyřizování agendy CEPR (centrálních elektronických platebních rozkazů) - 100 % nápad

6	<p>a) rozhodování ve věcech T včetně věci s cizím prvkem a porozsudková agenda v nich - 70 % nápad</p> <p>- specializace - korupce úředních osob a korupce při veřejných zakázkách</p> <p>b) rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti</p> <p>c) agenda Td včetně věci s cizím prvkem</p> <p>d) rozhodování ve věcech Rod - 100% nápad</p> <p>e) porozsudková agenda v senátu 2T</p>	<p>Mgr. Ondřej KUBŮ Mgr. Mörtlová JUDr. Lukačejda Mgr. Prokop Mgr. Bílá Mgr. Mládek Mgr. Vaněk JUDr. Jakšičová Mgr. Novotná Mgr. Provazníková Mgr. Čekalová Pořízková JUDr. Štorkánová Mgr. Flanderová, Ph.D.</p>	<p>opatření předsedkyně okresního soudu</p>	<p>Mgr. Veronika NOVOTNÁ - trestní odd. zastupuje Mgr. Daniel Klíma</p>	<p>Petra MAREŠOVÁ, ved. kanceláře T vede rejstříky T, Tm, Nt a Td a další evidenční pomůcky, evidence utajovaných skutečností, provádí práce ve spisovně T, zastupuje vedoucí kanceláře rejstříku Rod - zástup Alena Makovcová Hana GRULOVÁ Markéta KUCHAROVÁ Ivana KALINOVÁ - protokolující úřednice Alena MAKOVCOVÁ - referentka DS, zapisování nápadu v rámci inf. systému ISAS pro trestní odd. - zastupuje P. Marešová, V. Cášková Petra ČABÁKOVÁ - zapisovatelka</p>	<p>Jitka SVÁTKOVÁ, tajemnice a rejstříková vedoucí - občanskoprávní a opatrovnícké odd. - zastupuje Vladislava Klečáková, Jana Svobodová, Bc. Tereza Horská - specializace - jednotlivé úkony v opatrov. oddělení - nesvěprá. - příprava podkladů pro dohled soudu - vyhotovování stat. listů a porozsudková agenda - nesvěprá. - vedení rejstříku P, P a Nc, Nc - řízení o svéprávnosti</p>
7	<p>a) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věci s cizím prvkem - specializace řízení o svéprávnosti včetně schválení právního jednání za nesvěprávné, opatrovnictví zletilých - 100 % nápad</p> <p>- specializace - souhlas s právním jednáním za nezletilé - 100 % nápad</p> <p>- specializace - volby zástupců - ZP - 100% nápad</p> <p>b) rozhodování v občanskoprávních věcech - specializace pracovníprávní spory - 100% nápad</p> <p>c) vyřizování agendy L</p> <p>d) rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</p>	<p>Mgr. Josef MLÁDEK Mgr. Provazníková Mgr. Čekalová Pořízková Mgr. Vaněk JUDr. Jakšičová Mgr. Novotná JUDr. Štorkánová Mgr. Flanderová, Ph.D. Mgr. Bílá Mgr. Prokop Mgr. Kubů JUDr. Lukačejda Mgr. Mörtlová</p>	<p>opatření předsedkyně okresního soudu</p>	<p>Mgr. Irena ŠŤASTNÁ - opatrovnícké odd. zastupuje Libor Vilímek JUDr. Marcela PEKAŘOVÁ - občanskoprávní odd. a agenda L zastupuje Mgr. Ing. Eva Otáhalová</p>	<p>Michaela BURSÍKOVÁ - rejstříková vedoucí C</p>	<p>Ivana HANÁČKOVÁ, vykonavatelka - provádí výkon PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a výkon PO ve věcech upravující poměry dítěte v pracovních dnech a po dohodě s předsedou senátu i v mimopracovní době - provádí výkony rozhodnutí v rozsahu stanoveném o.s.ř., JŘ, VKŘ, Řádem pro soudní vykonavatele a vyřizuje dožádání dle daňového řádu a další dílčí úkony dle daňového řádu podle pověření předsedkyně okresního soudu</p> <p>zastupují: Mgr. Irena Šťastná, asistentka soudce Jitka Svátková, tajemnice - výkon PO ve věcech upravující poměry dítěte v pracovních dnech a na základě pověření předsedy senátu i v mimopracovní době, v jejich nepřítomnosti JUDr. Marcela Pekařová</p> <p>JUDr. Marcela Pekařová, asistentka soudce - výkon PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí v pracovních dnech a na základě pověření předsedy senátu i v mimopracovní době</p>
8	<p>a) rozhodování v občanskoprávních věcech C, specializace vypořádání společného jmění manželů (dále jen SJM) - 100% nápad</p> <p>b) agenda Cd s ciz. prvkem s výjimkou SR</p> <p>c) vyřizování agendy Nc - 100 % nápad - specializace - návrhy na PO a zajištění důkazů před zahájením řízení podle § 76 a § 78 o.s.ř.</p> <p>- návrhy na PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí</p> <p>- rozhodování ve věcech svěřenského fondu</p> <p>- rozhodování ve věci plnění povinností z PO ESLP</p> <p>- jmenování a vyloučení rozhodců</p> <p>- rozhodování v některých otázkách týkajících se právnických osob, není-li příslušný KS (§ 2 písm. e) z.f.s.)</p> <p>d) vyřizování věci podle § 260a o.s.ř. v agendě EXE a Cd</p> <p>e) agenda 23 a 24 po přidělení kolov. systémem* - 100 %</p> <p>f) dozorující soudce v agendě centrálních elektronických platebních rozkazů (CEPR)</p> <p>g) rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</p>	<p>Mgr. Jiří VANĚK Mgr. Novotná JUDr. Štorkánová Mgr. Flanderová, Ph.D. Mgr. Bílá Mgr. Mládek JUDr. Jakšičová Mgr. Provazníková Mgr. Čekalová Pořízková Mgr. Kubů JUDr. Lukačejda Mgr. Mörtlová Mgr. Prokop</p>		<p>Mgr. Ing. Eva OTÁHALOVÁ - občanskoprávní odd. zastupuje JUDr. Marcela Pekařová</p>	<p>Kristýna PEJŠOVÁ - rejstříková vedoucí C</p>	<p>Radmila Doubková, VŠÚ Dana Komrsková, VSÚ - výkony rozhodnutí v rozsahu stanoveném o.s.ř., JŘ, VKŘ a Řádem pro soudní vykonavatele</p> <p>Vladislava KLEČÁKOVÁ - vedoucí občanskoprávního úseku - vedení rejstříků agend EC, C/Ro, EPR a dalších evidenčních pomůcek, koordinace práce rejstříkových vedoucích občanskoprávního úseku - zástup Jana Svobodová, rejstříková vedoucí</p>
9	<p>a) rozhodování v občanskoprávních věcech C, specializace vypořádání společného jmění manželů (dále jen SJM), náhrada nemajetkové újmy - 90 % nápad</p> <p>b) rozhod. ve věcech E, EXE a nově návrhy a námítky v senátu 9 EXE - dozorující soudce E, EXE</p> <p>c) rozh. podle zák. č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád)</p> <p>d) vyřizování agendy Nc - 90 % nápad - specializace - návrhy na PO a zajištění důkazů před zahájením řízení podle § 76 a § 78 o.s.ř.</p> <p>- návrhy na PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí</p> <p>- rozhodování ve věcech svěřenského fondu</p> <p>- rozhodování ve věci plnění povinností z PO ESLP</p> <p>- jmenování a vyloučení rozhodců</p> <p>- rozhodování v některých otázkách týkajících se právnických osob, není-li příslušný KS (§ 2 písm. e) z.f.s.)</p> <p>- 100 % nápad - rozhodování o předražcích</p> <p>e) vyřizování věci podle § 260a o.s.ř. v agendě EXE a Cd</p> <p>f) osvědčení o vykonatelnosti dle práva EU</p> <p>g) agenda 23 a 24 po přiděl. kolov. systémem* - 90 % nápad</p> <p>h) rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</p>	<p>JUDr. Ivana JAKŠIČOVÁ Mgr. Bílá Mgr. Mládek Mgr. Vaněk Mgr. Novotná JUDr. Štorkánová Mgr. Flanderová, Ph.D. Mgr. Provazníková Mgr. Čekalová Pořízková JUDr. Lukačejda Mgr. Mörtlová Mgr. Prokop Mgr. Kubů</p>		<p>Mgr. Zuzana DIVIŠOVÁ - občanskoprávní odd. - zastupuje Mgr. Kristýna Lošonská Mgr. Kristýna LOŠONSKÁ - agenda E, EXE - pověřena jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu - zastupuje Mgr. Zuzana Divišová, Dana Komrsková</p>	<p>Jana SVOBODOVÁ - rejstříková vedoucí C</p>	<p>Marie HAVLOVÁ - vedoucí kanceláře odd. výkonu rozhodnutí - vede rejstřík EXE, E, Nc a ostatní evidenční pomůcky - zastupuje Helena Prejzová, vedoucí kanceláře Petra RYBÍNOVÁ - zapisovatelka v oddělení opatrovníckém a výkonu rozhodnutí</p>
10	neobsazen					
11	<p>a) rozhodování v občanskoprávních věcech C, specializace vypořádání společného jmění manželů (dále jen SJM) - 90% nápad</p> <p>b) rozhod. ve věcech E, EXE a nově návrhy a námítky v senátech 3, 8, 11 a 12 EXE - dozorující soudce E, EXE</p> <p>c) rozhodování podle zák. č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád)</p> <p>d) vyřizování agendy Nc - 90 % nápad - specializace - návrhy na PO a zajištění důkazů před zahájením řízení podle § 76 a § 78 o.s.ř.</p> <p>- návrhy na PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí</p> <p>- rozhodování ve věcech svěřenského fondu</p> <p>- rozhodování ve věci plnění povinností z PO ESLP</p> <p>- jmenování a vyloučení rozhodců</p> <p>- rozh. v některých otázkách týkajících se právnických osob, není-li příslušný KS (§ 2 písm. e) z.f.s.)</p> <p>100 % nápad - rozhodování o předražcích</p> <p>e) vyřizování věci podle § 260a o.s.ř. v agendě EXE a Cd</p> <p>f) osvědčení o vykonatelnosti dle práva EU</p> <p>g) agenda 23 a 24 po přiděl. kolov. systémem* - 90 % nápad</p> <p>h) rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</p>	<p>Mgr. Jaroslava NOVOTNÁ Mgr. Mládek Mgr. Vaněk JUDr. Jakšičová JUDr. Štorkánová Mgr. Flanderová, Ph.D. Mgr. Bílá Mgr. Provazníková Mgr. Čekalová Pořízková JUDr. Lukačejda Mgr. Mörtlová Mgr. Prokop Mgr. Kubů</p>		<p>Mgr. Zuzana DIVIŠOVÁ - občanskoprávní odd. - zastupuje Mgr. Kristýna Lošonská Mgr. Kristýna LOŠONSKÁ - agenda E, EXE - pověřena jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu - zastupuje Mgr. Zuzana Divišová, Dana Komrsková</p>	<p>Štěpánka KUBECOVÁ - rejstříková vedoucí C</p>	<p>Naděžda NĚMCOVÁ - vedoucí kanceláře - vede rejstřík D, U, Sd, Cd, části Nc a ostat. ev. pomůcek - zápis do agendového informačního systému evidence obyvatel - zastupují vedoucí kanceláře C, Zdeňka Mertlová, Zuzana Kášková, Jitka Havlínová</p>

12	<p>a) rozhod. ve věcech P a Nc včetně věci s cizím prvkem - ve věcech nezl. - 100% nápad</p> <p>b) vyřizování agendy Nc - specializace - soudcovské agendy Nc - opatrovnické - návrhů na vydání PO ve věcech upravující poměry dítěte</p> <p>c) vyřizování věci podle § 260a o.s.ř. v agendě EXE a Cd</p> <p>d) vyřizování věci dle § 67 o.s.ř.</p> <p>e) rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</p>	<p>Mgr. Jana PROVAZNÍKOVÁ Mgr. Čekalová Pořízková JUDr. Štorkánová Mgr. Flanderová, Ph.D. Mgr. Bílá Mgr. Mládek Mgr. Vaněk JUDr. Jakšíčová Mgr. Novotná Mgr. Prokop Mgr. Kubů JUDr. Lukačeda</p>		<p>Mgr. Irena ŠTASTNÁ - opatrovnické odd. zastupuje Libor Vilímek</p>	<p>Helena PREJZOVÁ - vedoucí kanceláře opatrovnického odd. - vede rejstříky P, Rod, Nc a ostatní evidenční pomůcky, zastupuje Marie Havlová, vedoucí kanceláře Tereza KRCHOVÁ, DiS. Michaela ŽÍLOVÁ - zapisovatelky v opatrovnickém odd.</p>	<p>Jitka HAVLÍNOVÁ - rejstříková vedoucí agendy L - zástup Jitka Svátková, Naděžda Němcová a pro mundaci spisů zapisovatelky opatrovnického oddělení - anonymizace dokumentů</p>
13	neobsazen					
14	<p>a) rozhod. ve věcech P a Nc včetně věci s cizím prvkem - ve věcech nezl. - 100% nápad</p> <p>b) vyřizování agendy Nc - specializace - soudcovské agendy Nc - opatrovnické - návrhů na vydání PO ve věcech upravující poměry dítěte</p> <p>c) vyřizování věci podle § 260a o.s.ř. v agendě EXE a Cd</p> <p>d) rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</p> <p>e) rozhodování ve věcech P a Nc napadlých v senátech 5P a Nc dosud nepravomocných včetně obžिवých</p>	<p>Mgr. Lucie ČEKALOVÁ POŘÍZKOVÁ Mgr. Provažníková Mgr. Flanderová, Ph.D. Mgr. Bílá Mgr. Mládek Mgr. Vaněk JUDr. Jakšíčová Mgr. Novotná JUDr. Štorkánová JUDr. Lukačeda Mgr. Mörťlová Mgr. Prokop Mgr. Kubů</p>		<p>Mgr. Irena ŠTASTNÁ - opatrovnické odd. zastupuje Libor Vilímek</p>	<p>Helena PREJZOVÁ - vedoucí kanceláře opatrovnického odd. - vede rejstříky P, Rod, Nc a ostatní evidenční pomůcky, zastupuje Marie Havlová, vedoucí kanceláře Tereza KRCHOVÁ, DiS. Michaela ŽÍLOVÁ - zapisovatelky v opatrovnickém odd.</p>	
15	<p>a) rozhodování v občanskoprávních věcech C, specializace vypořádání společného jmění manželů (dále jen SJM) - 100% nápad</p> <p>b) vyřizování agendy Nc - 100 % nápad - specializace - návrhy na PO a zajištění důkazů před zahájením řízení podle § 76 a § 78 o.s.ř. - návrhy na PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí - rozhodování ve věcech svěřenského fondu - rozhodování ve věci plnění povinností z PO ESLP - jmenování a vyloučení rozhodců - rozh. v některých otázkách týkajících se právnických osob, není-li příslušný KS (§ 2 písm. e) z.f.s.)</p> <p>c) vyřizování věci podle § 260a o.s.ř. v agendě EXE a Cd</p> <p>d) agenda 23 a 24 po přiděl. kolov. systémem* - 100 % nápad</p> <p>e) rozhodování ve věcech D včetně dožádání, které nepřísluší vyřizování VSÚ</p> <p>f) dozorující soudce v agendě D, úschov. umof. listin</p> <p>g) rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</p>	<p>JUDr. Martina ŠTORKÁNOVÁ Mgr. Flanderová, Ph.D. Mgr. Bílá Mgr. Mládek Mgr. Vaněk JUDr. Jakšíčová Mgr. Novotná Mgr. Provažníková Mgr. Čekalová Pořízková Mgr. Kubů JUDr. Lukačeda Mgr. Mörťlová Mgr. Prokop</p>		<p>Mgr. Ing. Eva OTÁHALOVÁ občanskoprávní odd. zastupuje JUDr. Marcela Pekařová</p>	<p>Bc. Šárka MARKOVÁ - rejstříková vedoucí C</p>	
16						

Rozvrh práce

Základní právní úprava

Zákon č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění

Vyhláška č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, v platném znění

Resortní předpisy

Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 3. 12. 2001, č.j.

505/2001-Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, **uveřejněná pod č. 1/2002 Sbírky instrukcí a sdělení**, v platném znění

Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 22. ledna 1992, č.j. **1638/91-OOD** k řízení a organizaci práce s přísedícími okresních a krajských soudů

Vnitřní předpisy - soudy

Pravidla pro přidělování nápadu – jako součást rozvrhu práce

Opatření předsedy OS k rozdělení přísedících soudců pro jednotlivé senáty – jako součást rozvrhu práce

Pravidla pro ustanovování přísedících do senátu – jako příloha rozvrhu práce

Rozpis dosažitelnosti soudců

**Opatření předsedkyně Okresního soudu v Táboře k rozdělení přísedících
pro jednotlivé senáty – Rozvrh práce pro rok 2018**

1) Přísedící pro senáty 1 T, 3 T, 5 T, 6 T:

- Bartáček Jiří
- Běhoun Miroslav
- Brat Milan
- Bystřická Eva
- Cintl Jiří
- Čančurová Vladislava
- Hašpl Miloš
- Hesová Veronika Ing.
- Hlavsa Jiří, Ing.
- Hrochová Zdeňka
- Jahn Josef
- Jedlička Luboš, Mgr.
- Klapka Jaroslav
- Kostínková Marie, Mgr.
- Koudelková Eva, Mgr.
- Malá Marie
- Morávek Martin
- Novotná Jiřina, Mgr.
- Pražmová Jana
- Smetanová Blanka Ing.
- Sobíšková Hana – dočasně zproštěna výkonu funkce přísedícího
- Strejčková Hana
- Šohaj Josef
- Vacek Josef
- Volfová Irena, JUDr.
- Zadražil Václav

2) Přísedící pro senát 7 C

- Bartáček Jiří
- Brat Milan
- Bystřická Eva
- Hesová Veronika, Ing.
- Hlavsa Jiří, Ing.
- Hrochová Zdeňka
- Jedlička Luboš, Mgr.
- Kostínková Marie, Mgr.
- Koudelková Eva, Mgr.
- Malá Marie
- Morávek Martin
- Novotná Jiřina, Mgr.
- Smetanová Blanka Ing.

- Sobišková Hana – dočasně zproštěna výkonu funkce přísedícího
- Strejčková Hana
- Tošenovská Jaroslava, Ing.
- Vestfál Vladimír
- Volfová Irena, JUDr.
- Zadražil Václav

V Táboře dne 14.12.2017

Mgr. Martina Flanderová, Ph.D.
předsedkyně okresního soudu

Pravidla pro ustanovování přísedících Okresního soudu v Táboře

V právní věci, ve které má v trestním a civilním řízení rozhodovat senát, se přidělují přísedící poté, co příslušný předseda senátu rozhodne, že je danou věc nutné projednat v senátě. K projednání takové věci jsou k předsedovi senátu přidělováni vždy 2 přísedící ze seznamu přísedících dle Opatření předsedkyně Okresního soudu v Táboře sp. zn. 20 Spr 669/2016. Přísedící okresního soudu jsou vedeni v seznamu abecedně. Seznam přísedících v senátech 7C a 16C vede vedoucí civilní úseku. Seznam přísedících v senátech 1T, 3T, 5T a 6T vede vedoucí trestní kanceláře.

Vedoucí kanceláře předvolává přísedící postupně abecedně kolovacím způsobem, a to až do vyčerpání počtu všech přidělovaných přísedících, kdy poté se další přidělování přísedících stejným způsobem abecedně opakuje. V případě, že se bude jednat o dlouhodobou kauzu, na pokyn předsedy senátu předvolá přísedícího s dostatečně dlouhým volebním mandátem, aby nemuselo být opakováno celé řízení.

Přidělování přísedících v další věci započne od přísedícího, který bezprostředně následuje po posledním přiděleném přísedícím. Nebude-li pořadí zachováno, poznamená důvod vedoucí kanceláře, rejstříková vedoucí či protokolující úřednice do evidence přísedících. K datu 31.12. každého roku bude evidence založena v listinné podobě ke sp. zn. 20 Spr.

Pokud se přísedící, který je na řadě, ze závažných osobních, zdravotních, anebo jiných důvodů a objektivních překážek bránících v jeho řádné účasti na projednání a rozhodnutí ve věci, nemůže zúčastnit, jakož i v případech, kdy je přísedící ze zákona z rozhodování ve věci vyloučen, případně jeho funkce zanikla (dále jen vyloučený přísedící), bude vedoucí civilního úseku nebo vedoucí trestní kanceláře předvolán další přísedící se seznamu přísedících dle abecedního pořadí.

Pokud by výše uvedené důvody vylučovaly účast i tohoto dalšího přísedícího, budou předvoláváni postupně abecedně další přísedící až do naplnění senátu. Vyloučený přísedící bude předvolán až v dalším kole.

O předvolání přísedících a jejich případnému odmítnutí účasti budou provedeny v evidenci přísedících zápisy.

Jestliže je v jednom dni více jednání, kde je třeba účasti přísedících, pak je možné k těmto jednáním volat stejné přísedící.

Evidenční list přísedícího a mzdový list o vyplacených náhradách vede mzdová účetní okresního soudu.

Ředitelka správy soudu vede evidenci přisedících včetně platnosti jejich mandátů a zajišťuje změny v Opatření

předsedkyně okresního soudu k rozdělení přisedících pro jednotlivé senáty.

V Táboře dne 28.2.2017



Mgr. Martina Flanderová, Ph.D.
předsedkyně okresního soudu

Okresní soud v Táboře
náměstí Mikoláše z Husi č. 43
PSČ 390 17, IČ 024694