

Spr 152/2013

Okresní soud
v Třebíči

ROZVRH PRÁCE NA ROK 2013

Pracovní doba:

pondělí – čtvrtek	7.00 – 16.00 hod.
pátek	7.00 – 13.30 hod.

Doba pro styk s veřejností:

pondělí – čtvrtek	7.30-11.00 a 12.00 – 15.30
pátek	7.30-11.00 a 12.00 – 13.00

Úřední hodiny pro veřejnost u předsedy soudu:

úterý	9.00 – 11.00 hod.
-------	-------------------

Úřední hodiny pro veřejnost u místopředsedy soudu:

pondělí	9.00 – 11.00 hod.
---------	-------------------

Předseda soudu: **JUDr. František F r u l a**

Místopředseda soudu: **Mgr. Ludmila N o v o t n á**

Soud. odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu /samosoudce/	Přisedící seznam č.
1	Rozhodování podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže Tr.činy spáchané cizinci. Tr. činy proti majetku, tr.činy hospodářské – 3/5. Ostatní trestní činy – 3/6 Rozhodování o obnově řízení. Dožádání v trestních věcech. Rozhodování soudce v přípravném řízení tr. Notářská agenda. Rozhodování dle § 15 odst.1 zák. č. 106/1999 Sb., v platném znění.Rozhodování dle § 174a zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění. Řízení a organizace práce přisedících. Vyřizování stížností . Řídí činnost JS v budově okr.soudu	JUDr.František F r u l a ----- Mgr. Vilém M a c h á l e k	1
2	Tr.činy proti České republice, cizímu státu a mezinárodní organizaci. Tr. činy proti zdraví – doprava, § 201a) trestního zákoníku. Trestné činy obecně nebezpečné – § 272-282, 290-292 trestního zák. Tr. činy proti pořádku ve vě- cech veřejných § 323-351 trestního zákoníku. Ostatní tr. činy – 2/6 Rozhodování o obnově řízení Dožádání v trestních věcech. Rozhodování soudce v příprav- ném řízení trestním. Řízení a organizace práce přisedících.	Mgr. Jaroslav K r á t k ý ----- JUDr. František F r u l a	2

3	Tr. činy proti majetku ,tr. činy hospodářské – 2/5 Agenda trestu odnětí svobody – 2/3 Ost. trestné činy – 1/6. Rozhodování o obnově řízení. Dožádání v trestních věcech. Rozhodování soudce v příprav- ném řízení trestním. Tr.činy proti branné povinnosti, tr. činy vojenské § 369-399 Rozhodování ve věcech dle § 248-260, § 264-267, § 323-336. Rozhodování ve věcech: a) korupce veřejných činitelů b) korupce při veřejných zakázkách c) korupce při veřejných soutěžích c) korupce při dražbách Řízení a organizace práce přisedicích.	Mgr. Vilém M a c h á l e k ----- JUDr. Bibiana H o l u b o v á	3
---	--	--	---

4 Senát neobsazen

5	Rozvody a společné jmění manželů – 1/4 Ostatní věci sporné – 1/4 Věci obchodní 1/2 Prohlášení o majetku, § 260a) o.s.ř. Věci pracovní. Rozhodování soudce v příprav- ném řízení trestním. Řízení a organizace práce přisedicích.	JUDr. Jan T e s a ř ----- JUDr. Jan H u r d í k	5
---	--	---	---

6	.Rozvody a společné jmění manželů – 1/4. Ostatní věci sporné – 1/4. Věci obchodní – 1/2. Věci s cizím prvkem na úseku občansko-právním,sporném i nesporném. Rozhodování soudce v příprav- ném řízení trestním.	JUDr. Mgr. Jan H u r d í k ----- JUDr. Jan T e s a ř	
---	--	--	--

7

Exekuce – agenda EXE.
Umořování listin.
Rozhodování soudce v přípravném řízení trestním.

**Mgr. Leona
S u k a n á**

Mgr. Ludmila
N o v o t n á

8

Rozvody a společné jmění manželů – 1/4.
Ostatní věci sporné – 1/4.
Věci správní.
Rozhodování soudce v přípravném řízení trestním.
Rozhodování o návrzích dle §174a zákona č. 6/2002 Sb., v pl.znění.
Vyřizování stížností.
Vedení evidence judikatury.
Řídí činnost JS v budově soudu.
Řízení a organizace práce přísedících.

**Mgr. Ludmila
N o v o t n á**
Mgr. Leona
S u k a n á

9

Senát neobsazen

10

Věci péče o nezl.,
nesporná agenda-1/2.
Detenční řízení.
Rozhodování soudce v přípravném řízení trestním

**JUDr. Helena
T o m k o v á Ph.D**

Mgr. Jan
C o u f a l

11

Věci péče o nezl.
nesporná agenda – 1/2
Agendu trestu odnětí svobody – 1/3.
Rozhodování dle evropského exekučního titulu. Výkon rozhodnutí s cizím prvkem.
Výkony rozhodnutí.
Soudní prodej zástavy.
Rozhodování soudce v přípravném řízení trestním.
Rozhodování podle § 460p tr.řádu.
Řízení a organizace práce přísedících.

**JUDr. Bibiana
H o l u b o v á**

Mgr. Vilém
M a c h á l e k

11

12 Rozvody a společné jmění
manželů – 1/4.
Ostatní věci sporné – 1/4
Věci bytové.
Rozhodování soudce v přípravném
řízení trestním.

Mgr. Jan C o u f a l

JUDr. Helena T o m k o v á

Poznámka:

1. V případě vyloučení soudce pro úkony trestního řízení před soudem, trestní věc připadá soudci stanovenému dle číselného pořadí soudců v rozvrhu práce, pokud nejsou splněny podmínky pro vzájemnou zastupitelnost.
2. Ostatní trestní věci se přidělují vždy postupně, s přihlédnutím ke specializacím, podle pořadí senátu od 1T do 3T.
3. Žaloby pro zmatečnost bude v odd. 5,6,7,8,10,11,12 rozhodovat zastupující soudce, nebo senát, stejně se postupuje, pokud trvá pracovní neschopnost daného soudce po dobu délky nejméně 1 kalendářního měsíce.
4. V případě nepřítomnosti věc projednávajícího soudce, které neumožňuje dodržení lhůty pro vydání předběžného opatření, rozhoduje o návrhu na vydání předběžného opatření soudce/senát/ zastupující.
5. Ostatní sporné věci se na úseku občanskoprávním přidělují vždy postupně, podle pořadí senátu od 5C do 12C, vyjma senátu 9C, 10C a 11C.
6. V případě spojení věci podle § 112 o.s.ř., napadlých do rozdílného soudního oddělení, věc nadále bude rozhodovat soudce, VSÚ, který /á/ rozhodl /a/ o spojení věci a rozhodne současně pod jakou spisovou značkou bude věc dále vedena.
7. O žalobě na obnovu řízení rozhodují soudní oddělení, které rozhodovalo původní spor. Žaloby podle ustanovení § 91a os.ř. rozhoduje soudní oddělení, které projednává a rozhoduje spor mezi účastníky, proti kterým žaloba směřuje.
8. O opravném prostředku proti rozhodnutí vyšších soudních úředníků rozhoduje příslušný soudce.
9. O námitkách podjatosti vyšších soudních úředníků rozhoduje příslušný soudce.
10. Oddělení, jemuž byla věc přidělena v rozporu s rozvrhem práce, ji postoupí s předávací zprávou odd. příslušnému podle rozvrhu práce. Obdobně se postupuje v případě věcí v žalobě (v návrhu na zahájení řízení) kumulovaných, z nichž některá soudní oddělení podle rozvrhu práce nepřísluší. V takovém případě lze věc postoupit až po právní moci usnesení o jejím vyloučení.
Předávací zpráva musí obsahovat:

- a) spisovou značku, označení účastníků a věci, která je předávána
 - b) srozumitelný důvod převodu
 - c) datum, jméno a podpis předávající soudní osoby
11. Má-li oddělení za to, že je třeba zahájit řízení bez návrhu a není-li samo podle rozvrhu práce k takovému řízení oprávněno či příslušné, předloží věc s předkládací zprávou vyšší podatelně k přidělení podle rozvrhu práce.
Předkládací zpráva musí obsahovat:
- a) spisovou značku, označení účastníků a věci, ve které má být řízení bez návrhu zahájeno
 - b) srozumitelné uvedení skutečnosti s odkazy na čísla listů spisu, které odůvodňují potřebu zahájit řízení bez návrhu
 - c) datum, jméno a podpis předkládající soudní osoby
12. Školitelé vyřizují odvolání proti rozhodnutím svých justičních čekatelů
13. Předseda a místopředseda okresního soudu jsou příkazci operací podle zákona č.320/2001 Sb.
14. Soudci okresního soudu uvedení v rozvrhu práce jsou příkazci operací dle z. č.320/2001 Sb., rozhodují-li o přiznání nákladů placených státem, vyplývajících ze soudních řízení.
15. Při dosažitelnosti soudce je rozhodováno dle § 314b odst. 2 tr.ř., § 76/a,b, o.s.ř.
16. Protestace směnek- provádí mimo pracovní dobu, dosažitelnost konající soudce.
17. Tiskový mluvčí – každý předseda senátu příslušnou věc vyřizující
18. Dosažitelnost konající soudce rozhoduje rovněž jako soudce soudu pro mládež.
19. Protokolující úřednice a zapisovatelky soudu se vzájemně zastupují stejným způsobem, jakým se zastupují předsedové senátu.
20. Mimo stanovené specializace se nově napadlé věci rozdělují do jednotlivých soudních oddělení ve stanovených poměrech, vždy postupně
21. Doručování – všichni zaměstnanci okresního soudu.

Asistent soudce senátu 8C:

Mgr. Jaromír H e r a l e c k ý

řídí se pokyny předsedkyně senátu 8C.

Vyřizování věcí dle § 260 o.s.ř., vyjma prohlášení o majetku.

Samostatně rozhoduje řízení o návrzích na vydání platebního rozkazu, rozhoduje o opožděně podaných odporech a o zrušení platebního rozkazu, který nelze doručit, smírčí řízení,

rozhodování o vrácení složených záloh,

rozhodování o věcech soudních poplatků, včetně rozhodování o zastavení řízení z důvodu nezaplaceného soudního poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí s výjimkou případů, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé,

insolvenční řízení,

je příkazcem operací dle zákona 320/2001 Sb., rozhoduje-li o přiznání nákladů placených státem, vyplývajících ze soudního řízení .

Vyšší soudní úředník

Zástupce

Kanceláře

Zástupce

Mgr. Andrea M ü h l h a n d e l o v á

Mgr. Jaromír H e r a l e c k ý

povolování platebních rozkazů – 1/3
právní dožádání v občanskoprávních věcech
úkony a rozhodování v dědickém řízení,
nejasná podání 14 Nc ,
všeobecné 14 Nc,
poskytování údajů z CEO – 4Nc
provádí úkony v řízení věcech péče o nezl.
v rozsahu 1/2
vykonává dohled na práci soudních
kancelářů

Ilona K o v a ř í k o v á
ved. kanceláře T, Tm, Td, Nt
zast. Eva Ulrichová

Jana V y b í r a l o v á
ved. kanceláře D, EC
rejstřík SD, kniha úschov
zastupuje Hana Průšová

Ludmila S l a n i n o v á
vedoucí kanceláře občansko-
právní
Jana O l i v o v á
vedoucí kanceláře občansko-
právní
zástup vzájemný

Vlasta K y s e l á k o v á
vedoucí kanceláře E
zastupuje Eva Cahová

Helena Sari Kouzalová

Dita Zálešáková

povolování výkonů rozhodnutí
úkony a rozhodování v řízení o úschovách
umořování listin
exekuce (agenda EXE) – 1/3

Eva Cahová
vedoucí kanceláře EXE
zastupuje Dita Prodělalová

Radmila Chládková
vedoucí opatrovnické kanceláře
zastupuje Dagmar Kampová
Jana Mastná
rejstříková vedoucí senátu 8C
zastupuje Ludmila Slaninová

Mgr. Bc. Jaroslava Valášková

Martin Zachoval

agenda RoD
provádí úkony dle § 12-14 zák.č.121/2008 Sb.,
v senátě 1T a v senátě 2T
úkony k zajištění řízení podle zákona
o soudnictví ve věcech mládeže,
agenda výkonu trestu odnětí svobody
vyplňování SL-T
vede evidenci žádostí a poskytuje informace
dle zák. 106/99 Sb.
zapisovatel úkonů tr. řízení před soudem

Martin Zachoval

Mgr. Jaroslava Valášková

exekuce (agenda EXE) –1/3
provádí úkony dle § 12-14 zák. č. 121/2008 Sb.
v senátě 3T
agenda výkonu trestu odnětí svobody
statistické listy senátu 3T

Andrea Štastná

Dita Zálešáková

povolování platebních rozkazů – 1/3
exekuce /agenda EXE/ - 1/3

DiS. Svatava H u r d í k o v á

Andrea Šťastná

povolování platebních rozkazů – 1/3
provádí úkony v řízení péče o nezl. – 1/2
agenda P – způsobilost k právním úkonům, vinkulace vkladních knížek
výslechy v opatrovnických věcech
detenční řízení
statistické listy C, O

DiS. Pavla Z a c h o v a l o v á -
Hana S u c h á n k o v á -

mateřská dovolená
mateřská dovolená

1. Vyšší soudní úředníci jsou příkazci operací dle zákona 320/2001 Sb., rozhodují-li o přiznání nákladů placených státem, vyplývajících ze soudního řízení.
2. Vedoucí soudních kanceláří, kromě povinností stanovených ve vnitřním a kancelářském řádu, dodržují rovněž „pokyny pro postup okresních soudů v obvodu působnosti Krajského soudu v Brně při vyřizování agendy, spojené s rozhodováním o návrzích na určení lhůty k provedení procesního úkonu podle § 174a zák. č. 6/2002 Sb. o soudech, soudcích, přísedících a státní správě v platném znění“, vydané Krajským soudem v Brně.

Soudní vykonavatelé:

Zdeněk H o l o u b e k
Ladislav K a b r h e l

/ zástup vzájemný/

Protokolující úředník:

Eva N e u m a n n o v á
Marcela Š i n d e l á ř o v á
Eva U l r i c h o v á
Petra N a v r á t i l o v á

Zapisovatelky:

Hana P r ů š o v á
Marie H o r á č k o v á
Hana H o b z o v á
Olga M a c h o v c o v á
Marcela N o v á č k o v á

Dagmar K a m p o v á
Radka S v o b o d o v á
Dita P r o d ě l a l o v á
Irena J a h e l k o v á

SPRÁVA SOUDU:

Ředitelka správy :

Jana Lišková
zast. Jitka Malenová

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává odborné práce na úseku správním, ekonomickém a personálním, zpracovává rozbor hospodaření za OS, podílí se na tvorbě rozvrhu práce. Odpovídá za odbornou výchovu administrativních zaměstnanců. Vede osobní spisy soudců a zaměstnanců. Zajišťuje pro předsedy okresního soudu činnosti spojené s ust. § 174a zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění. Je příkazcem operací dle zákona 320/2001 Sb.

Správa budovy:

Ondřej Hladký
zast. Jana Lišková

Vykonává funkci bezpečnostního ředitele, ověřuje totožnost podle § 23a v.k.ř. Zajišťuje kompletní údržbu budovy soudu. Zpracovává investiční záměry na stavební akce, včetně realizace výběrových řízení. Provádí stavení dozor při stavebních akcích. Odpovídá za bezpečnost práce a protipožární ochranu. Řídí práci pomocného personálu.

Jan Novotný
zast. Ondřej Hladký

zajišťuje domovnícké a údržbářské práce a provoz kotelny

Účtárna:

Jitka Malenová
zast. Marta Mašejová

Vykonává odborné práce v účetnictví. Sestavuje účetní výkazy a výkazy pohledávek. Odpovídá za správnost účetních uzávěrek. Vykonává funkce správce rozpočtu a hlavní účetní, v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb..

Marta Mašejová

zast. Jitka Malenová

Vykonává odborné práce mzdové agendy. Provádí předpisy soudních poplatků, úhradu faktur, výplaty znalců, tlumočnicků, advokátů a notářů, v době nepřítomnosti hlavní účetní vykonává funkci správce rozpočtu a hlavní účetní v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb.

Vymáhání justičních pohledávek:

Simona Hybášková –

zastupuje Dana Novotná

k provádění úkonů

v souvislosti s daňovými pohledávkami je je pověřena samostatným písemným pověřením Vymáhající úřednice:

vede evidenci pohledávek okresního soudu v systému IRES, vymáhá je a nakládá s nimi dle platných předpisů. Podává návrhy na nařízení výkonu rozhodnutí i přihlášky pohledávek do řízení o konkursu a vyrovnání, oznamují pohledávky do dědického řízení.

Ve smyslu §§31 a 35 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích v platném znění, sjednává splátky s dlužníky a mohou jednostranně upustit od vymáhání dluhu.

Provádí inventarizaci pohledávek.

Pokladna:

Dana Novotná

zast. Simona Hybášková

provádí pokladní operace, vede evidenci majetku a zásob

Vyšší podací oddělení:

Monika Hnízdilová

zastupuje Lenka Blažková

vkládání a rozdělování podaných návrhů prostřednictvím programu ISAS, tiskové výstupy

Lenka Blažková

zastupuje Monika Hnízdilová

zajišťuje odesílání, příjem a konverzi všech dokumentů prostřednictvím datových schránek, tiskové výstupy z programu ISAS

Informační centrum:

Jaromír Chmelíček
Petra Součková
zástup vzájemný

zajišťuje nahlížení do spisů oprávněným osobám
a pořizování kopií listin ze spisu
podává informace o soudních řízeních
vyznačuje doložky právních mocí a vykonatel-
nosti na stejnopisech rozhodnutí

Podatelna :

Libuše Ondráčková
zastupuje Hana Průšová
vykonává odborné práce v podatelně
a spisovně soudu, obsluha telefonní ústředny

Správce aplikace počítač.sítě:

Alena Vašíčková

zajišťuje správné užívání informačního systému
ISAS, IRES, CEPR, včetně proškolení a
metodického vedení práce s IS. V případě
potřeby zastupuje na vyšší podatelně soudu
vkládáním nápadu do systému ISAS.
Vede úřední knihovnu okresního soudu.

Správce počítačové sítě:

Ing. Radek Nechvátal

Zajišťuje správné funkce a chod vymezených
uživatelských úseků, např. operačních systémů
a jejich nástaveb, programových prostředků,
komunikačních systémů, informačních systémů
kancelářských jiných aplikací pro koncové uživi-
vatele. Samostatnou systémovou činnost v
oblasti zavádění aplikace systémů výpočetní
techniky. Zajišťování správy, funkčnosti a bez-
pečnosti lokálních počítačových sítí. Monitoro-
vání a diagnostika sítí, definování přidělování
adres uživatelům a propojování na další sítě.

Uklízečky:

Bulová Eva, Musilová Stanislava

V Třebíči dne 2.4.2013

Rozvrh práce Okresního soudu v Třebíči pro rok 2013 byl projednán soudcovskou radou dne 29.3.2013.

JUDr. František F r u l a
předseda Okresního soudu v Třebíči

Příloha 1:

Seznam přísedících dle senátu

- | | | |
|---|--|--|
| 1. Bastlová Marie
Coufal Karel
Filipský František
Jašová Ivana
Mgr. Doležalová Hana | Bártlová Jaroslava
Achrer Pavel
Michálková Marie
Nečasová Ada
Dokulilová Miroslava | Resl Libor
Ing. Dobrovolný Jaromír
Tobolková Jitka
Valášková Jaroslava
Bc. Krejčí Jaroslav |
| 2. Kalina Oldřich
Kazatel Lubomír
Kozlík Petr
Dvořáková Alena
Okřinová Pavlína | Číž Josef
Křenková Helena
Mikoláš František
JUDr. Neshybová Jana
Rousková Zdenka | Janatová Věra
Olivová Soňa
Pol Ladislav
Procházka Petr
Pokorná Ludmila |
| 3. JUDr. Banášová Anna
Čech Václav
Píša Jan
Rubák Miroslav | Ing. Novák Rostislav
Říhová Jana
Tesař Miroslav
Jeřábková Dáša | Sapík Jaroslav
Špaček Rudolf
Tejkalová Marie
Vaverková Marie |
| 5. Ing. Nováček František
Bednářová Zdeňka
Mgr. Ervín Reegen
Slaná Marie | Kasal Otakar
Ing. Uher Ivo
Vejmelková Olga
Svobodová Hana | Ing. Křečková Jana
Vlková Irena
Pokorná Marie
Ing. Sázavská Jindra |
| 11. Žáková Marie
Urbánek Miloš
Mgr. Pokorná Ivanka
Čonková Miroslava | Menčík Drahošlav
Procházka Antonín
Mahelová Jana
Ing. Špačková Jana | Ing. Vorlíčková Marie
Pánková Jindřiška
Petráková Marie |

Rozpis jednacích dnů dle „Rozvrhu práce Okresního soudu v Třebíči na rok 2012“.

Den	Rozvržení jednacích dnů v jednacích sících					
	1	14	15	17	22	23
Pondělí	JUDr.Frula	Mgr.Sukaná	Mgr. Machálek	Mgr.Krátký		JUDr. Holubová
Úterý	Mgr.Coufal	JUDr.Tomková	Mgr. Machálek	JUDr.Tesař		Mgr.Novotná
Středa	JUDr.Frula	Mgr.Sukaná		Mgr.Krátký	JUDr. Hurdík	JUDr. Holubová
Čtvrtek	Mgr.Coufal	JUDr.Tomková	Mgr. Machálek	JUDr.Tesař		Mgr.Novotná
Pátek	JUDr. Frula			Mgr.Krátký	JUDr. Hurdík	

Každé pondělí – vazební řízení / JUDr. Frula, Mgr. Krátký, Mgr. Machálek /, jednací síň č. 1,15,17.