

Spr 98/2012

Okresní soud
v Třebíči

ROZVRH PRÁCE NA ROK 2012

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	<p>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</p>	<p>JUDr.František F r u l a ----- Mgr. Vilém M a c h á l e k</p>	1
2	<p>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. Ost.tr. činy – 2/6. Rozhodování o obnově řízení Dožádání v trestních věcech. Rozhodování ve věcech: a) korupce veřejných činitelů b) korupce při veřejných zakázkách c) korupce při veřejných soutěžích c) korupce při dražbách Rozhodování soudce v příprav- ném řízení trestním. Řízení a organizace práce přisedících.</p>	<p>Mgr. Jaroslav K r á t k ý ----- JUDr. František F r u l a</p>	2

3	<p>Tr. činy proti majetku ,tr. činy hospodářské – 2/5 Agenda výkonu 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 d) korupce při dražbách Řízení a organizace práce přísedících.</p>	<p>Mgr. Vilém M a c h á l e k ----- JUDr. Bibiana H o l u b o v á</p>	3
4	neobsazeno		
5	<p>Rozvody a společné jmění manželů – 1/4 Věci obchodní – 2/3. Ostatní sporné věci – 1/4. Rozhodování soudce v příprav- ném řízení trestním. Řízení a organizace práce přísedících. Prohlášení o majetku § 260a) o.s.ř.</p>	<p>JUDr. Jan T e s a ř ----- JUDr. Jan H u r d í k</p>	5
6	<p>Rozvody a společné jmění manželů – 1/4. Věci obchodní - 1/3. Věci s cizím prvkem na úseku občansko-právním,sporném i nesporném. Ostatní sporné věci – 1/4 Rozhodování soudce v příprav- ném řízení trestním. Řízení a organizace práce přísedících.</p>	<p>JUDr. Mgr. Jan H u r d í k ----- JUDr. Jan T e s a ř</p>	6

11	Agenda trestu odnětí svobody – 1/3 Věci péče o nezl. nesporná agenda – 1/4. Výkony rozhodnutí. Soudní prodej zástavy. Rozhodování soudce v příprav- ném řízení trestním. Řízení a organizace práce přisedicích. Rozhodování podle §460p tr. řádu.	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. Věci bytové Ostatní sporné věci – 1/4. Rozhodování soudce v přípravném řízení trestním. Řízení a organizace práce při- sedících.	Mgr. Jan C o u f a l ----- JUDr. Helena T o m k o v á	12

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. 4,5,6,7,8,9,10,11, 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 a 10C.
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 ustanovení podle § 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. Sylva M a r t o n o v á

řídí se pokyny předsedkyně senátu 8C.

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
kancelář

Helena Sari K o u z a l o v á

Dita Z á l e š á k o v á

povolování výkonů rozhodnutí
úkony a rozhodování v řízení o úschovách
umořování listin

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

Eva C a h o v á
vedoucí kanceláře EXE
zastupuje Vlasta Kyseláková

Dita Z á l e š á k o v á

Helena Sari Kouzalová
exekuce (agenda EXE) – 1/4
výsledky v opatrovnických věcech
statistické listy C, O
detenční řízení

Mgr. Bc. Jaroslava V a l á š k o v á

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

Mgr. Jaromír H e r a l e c k ý

Mgr. Andrea Mühlhandelová
povolování platebních rozkazů – 1/3
provádí úkony v řízení ve věch péč o nezl. a
opatrovnických věcech v rozsahu 1/2
agenda P – způsobilost k právním úkonům,
vinkulace vkladních knížek

Martin Z a c h o v a l

Mgr. Jaroslava Valášková

exekuce (agenda EXE) – 1/4
provádí úkony dle § 12-14 zák. č. 121/2008 Sb.
v senátě 3T
agenda výkonu trestu odnětí svobody
statistické listy senátu 3T

Radmila C h l á d k o v á
vedoucí opatrovnické kanceláře
zastupuje Dagmar Kampová

Alena V a š í č k o v á
rejstříková vedoucí senátu 8C
zastupuje Ludmila Slaninová

Andrea Š t a s t n á

Dita Zálešáková

povolování platebních rozkazů – 1/3

vyřizování věcí dle § 260 o.s.ř. – vyjma prohlášení o majetku

DiS. Svatava H u r d í k o v á -

mateřská dovolená

DiS. Pavla Z a c h o v a l o v á -

mateřská dovolená

Hana S u c h á n k o v á -

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
Jaromír C h m e l í č 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

Zapisovatelky:

Hana P r ů š o v á
Marie H o r á č k o v á
Pavla J e ž k o v á
Olga M a c h o v c o v á
Jana M a s t n á

Dagmar K a m p o v á
Radka S v o b o d o v á
Petra S o u č k o v á
Hana Z e m a n o v á
Dita P r o d ě l a l o v á

S P R Á V A S O U D U :

Ředitelka správy :

Jana L i š k o v á
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 administra-
tivních zaměstnanců. Vede osobní spisy
soudců a zaměstnanců.
Zajišťuje pro předsedy okresního soudu čin-
nosti spojené s ust. § 174a zák. č. 6/2002 Sb.
v platném znění.
Je příkazcem operací dle zákona 320/2001 Sb.

Správa budovy:

Ondřej H l a d k ý
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 N o v o t n ý
zast. Ondřej Hladký

zajišťuje domovnícké a údržbářské práce
a provoz kotelny

Účtárna:

Jitka M a l e n o v á
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 M a š e j o v á
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 H y b á š k o v á – 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, sjednávají splátky s dlužníky a mohou jednostranně upustit od vymáhání dluhu.

Provádí inventarizaci pohledávek.

Pokladna:

Dana N o v o t n á
zast. Simona Hybášková
provádí pokladní operace, vede evidenci majetku a zásob

Vyšší podací oddělení:

Monika H n í z d í l o v á
zastupuje Lenka B l a ž k o v á
vkládání a rozdělování podaných návrhů prostřednictvím programu ISAS, tiskové výstupy

Lenka B l a ž k o v á
zastupuje Monika Hnízdilová
zajišťuje odesílání, příjem a konverzi všech dokumentů prostřednictvím datových schránek, tiskové výstupy z programu ISAS

Podatelna :	Libuše Ondráčková zastupuje Hana Průšová vykonává odborné práce v podatelně a spisovně soudu, obsluha telefonní ústředny
Správce aplikace počítač.sítě:	Hana H a n á k o v á
Správce počítačové sítě:	Ing. Radek N e c h v á t a l
Uklízečky:	Bulová Eva, Musilová Stanislava

V Třebíči dne 24.2.2012

Rozvrh práce Okresního soudu v Třebíči pro rok 2012 byl projednán soudcovskou radou dne 24.2.2012.

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

Příloha 1:

Seznam přisedících dle senátu

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

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

Den	Rozvržení jednacích dnů v jednacích síních					
	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. Hronovská	Mgr.Novotná
Středa	JUDr.Frula	Mgr.Sukaná		Mgr.Krátký	JUDr. Hurdík	JUDr. Holubová
Čtvrtek	Mgr.Coufal	JUDr.Tomková	Mgr. Machálek	JUDr.Tesař	Mgr. Hronovská	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.