

Česká republika – Okresní soud ve Znojmě

Spr 1284/2015

# ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2016

<b><u>Pracovní doba:</u></b>	<b>pondělí:</b>	<b>7:00 – 15:30 hod.</b>
	<b>úterý:</b>	<b>7:00 – 15:30 hod.</b>
	<b>středa:</b>	<b>7:00 – 16:00 hod.</b>
	<b>čtvrtek:</b>	<b>7:00 – 15:30 hod.</b>
	<b>pátek:</b>	<b>7:00 – 15:00 hod.</b>

**Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: každou středu od 12:30 do 15:30**

**Ve Znojmě dne 1.12.2015**

### **Předsedkyně okresního soudu: Mgr. Lenka Krčálová**

1. Je statutárním zástupcem okresního soudu.
2. Vykonává státní správu soudu dle § 121/1 z.č. 6/2002 Sb.
3. Organizuje a řídí činnost soudu, řídí a organizuje činnost přísedících.
4. Vyřizuje stížnosti občanů, vyřizuje žádosti o informace podle z. č. 106/1999 Sb.
5. Je příkazcem operací podle z. č. 320/2001 Sb.
6. Rozhoduje o prodloužení lhůty podle § 181 odst. 3 tr. řádu.
7. Je oprávněnou osobou datové schránky.

### **Pověřený místopředseda okresního soudu: JUDr. Jaromír Kapinus**

1. V době nepřítomnosti zastupuje předsedu soudu při výkonu státní správy soudu dle § 121/1 z.č. 6/2002 Sb.
2. Vyřizuje stížnosti občanů týkající se trestního úseku soudu.
3. Řídí a organizuje činnost trestního úseku soudu.
4. Vyřizuje žádosti o informace dle z. č. 106/1999 Sb.
5. V době nepřítomnosti předsedy soudu je příkazcem operací dle z. č. 320/2001 Sb.

## **SPRÁVA SOUDU**

### **Ředitel správy okresního soudu: Mgr. Milada Švejdová**

#### **Zástupce: Milena Smrčková, Vladimíra Šarounová**

1. Řídí a kontroluje činnost správy soudu a vykonává další práce na úseku správy a hospodářském.
2. Je příkazcem operací podle Zák. č. 320/2001 Sb., zajišťuje průběžnou a následnou kontrolu příkázaných operací.
3. Vede rejstřík Spr, provádí zápis do rejstříku St.

4. Vyřizuje žádosti o informace podle z.č. 106/1999 Sb. (agenda rejstříku Si).
5. Zajišťuje hospodaření s rozpočtovými prostředky soudu, provádí rozpočtová opatření.
6. Provádí vybrané úkony v agendě státní pokladny (IISSP).
7. Zodpovídá za realizaci akcí programového financování
8. Realizuje zadávací řízení podle předpisů o zadávání veřejných zakázek.
9. Zodpovídá za plán práce, rozpočet mzdových prostředků.
10. Schvaluje cestovní příkazy pro zaměstnance soudu.
11. Plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu.
12. Dohlíží na hospodárny provoz služebních vozidel.
13. Vede knihu rozvrhu práce.
14. Provádí některé úkony na úseku BOZP dle vnitřních předpisů.
15. Dohlíží na dodržování předpisů o ochraně osobních údajů.
16. Vede osobní spisy zaměstnanců, zpracovává zápočty praxe, platové postupy
17. Provádí některé úkony na úseku BOZP dle vnitřních předpisů
18. Provádí výběrová řízení
19. Zabezpečování a odborné řízení práce pomocného personálu okresního soudu
20. Vede evidenci oprávnění jednat za právnickou osobu, evidenci procesních (generálních) plných mocí, evidenci smluv o postoupení pohledávky právnických osob, evidenci všeobecných obchodních podmínek obchodních společností.

### **Hlavní účetní: Milena Smrčková**

#### **Zástupce: Eva Navrátilová, Mgr. Milada Švejdová**

1. Zodpovídá za vedení účetnictví.
2. Vede mzdovou agendu.
3. Zpracovává účetní výkazy.

4. Vykonává funkci správce rozpočtu a hlavní účetní dle z.č. 320/2001 Sb.
5. Odpovídá za správnost účetních uzávěrek.
6. Provádí vybrané úkony v agendě státní pokladny (IISSP).

### **Finanční účetní: Eva Navrátilová**

#### **Zástupce: Milena Smrčková, Mgr. Milada Švejdová**

1. Vykonává odborné práce v oboru účetnictví.
2. Zodpovídá za evidenci závazků soudu.
3. Zajišťuje úhrady veškerých došlých faktur.
4. Podílí se na zpracování účetních uzávěrek.
5. Zajišťuje platební styk s bankou.
6. Provádí vybrané úkony v agendě státní pokladny (IISSP).
7. Vede evidenci osvědčení o registraci plátce daně z přidané hodnoty.

### **Personalistka, dozorčí úřednice: Vladimíra Šarounová – ½ úvazek**

#### **Zástupce: Mgr. Milada Švejdová**

1. Podílí se na výběru a výchově za měšťnanců.
2. Kontroluje činnost soudních kancelářů.

### **Správce ICT sítě: Pavel Nikrmaier**

#### **Zástupce: Kateřina Peřinková**

1. Zabezpečuje správu datové sítě.
2. Zajišťuje funkčnost HW a SW.
3. Zajišťuje komplexní správu operačních systémů a dalších programových prostředků.
4. Zajišťuje správu serverů.

5. Zajišťuje nasazení a správu operačních systémů na jednotlivých počítačích včetně antivirové ochrany.
6. Podílí se na správě aplikací ISAS a IRES.
7. Spolupracuje s ředitelem správy soudu při zadávání veřejných zakázek v oblasti IT.

### **Správkyně aplikace: Kateřina Peřinková**

#### **Zástupce: Pavel Nikrmaier**

1. Vede evidenci kvalifikovaných a jiných certifikátů.
2. Zajišťuje zřizování přístupových práv uživatelů k aplikaci ISAS a IRES, CEPR.
3. Zajišťuje správu aplikace ISAS, IRES a CEPR.
4. Řeší problémy při chodu aplikace ISAS a IRES, CEPR.
5. Poskytuje odbornou pomoc uživatelům aplikace ISAS a provádí jejich zaškolování.
6. Plní funkci pověřené osoby datové schránky.
7. Má přístup ke službě CzechPoint@Office- provádí autorizované konverze dokumentů z moci úřední.
8. Spolupracuje se správcem ICT sítě.
9. Zajišťuje chod soudních kanceláří v souladu s platnými pokyny a předpisy a kontroluje dodržování vnitřního a kancelářského řádu.

### **Referent správy soudu: Ivan Slabý - 1/5 úvazek**

#### **Zástupce: Jakub Holík**

1. Na základě žádank o přepravu sestavuje týdenní plán jízd služebních vozidel.
2. Zajišťuje pravidelně se opakující jízdy zajišťující provozní činnost soudu (např. kurýrní služba).
3. Zodpovídá za řízení provozu služebních vozidel
4. Vede seznam zaměstnanců, s nimiž byla uzavřena písemná dohoda o svěřeni referentského vozidla
5. Provádí vyhodnocení spotřeby pohonných hmot

## **Vymáhání soudních pohledávek: Marie Ryšavá**

### **Zástupce: Naděžda Čučková**

1. Eviduje daňové a nedaňové pohledávky a provádí úkony spojené s jejich uplatňováním, vymáháním a nakládáním s nimi dle platných předpisů. K provádění úkonů v souvislosti s daňovými i nedaňovými pohledávkami je pověřena písemným pověřením vedeným pod Spr 198/2015
2. Zasílá výzvy k úhradě pohledávek.
3. Podává návrhy na nařízení výkonu rozhodnutí upravených občanským soudním řádem a návrhy na pověření a nařízení exekuce upravených exekučním řádem.
4. Zajišťuje předávání pohledávek soudu vybraným soudním exekutorům na základě uzavřené smlouvy o provedení exekucí.
5. Provádí další úkony v souvislosti s vymáháním a nakládáním s pohledávkami soudu.

## **Hospodářka, pokladní: Naděžda Čučková**

### **Zástupce: Lenka Andělová, Jakub Holík**

1. Vede evidenci majetku a smluv soudu.
2. Zodpovídá za knihovnu soudu.
3. Vede sklad materiálu.
4. Vede pokladnu soudu včetně pokladny kolků.
5. Zajišťuje objednávku obědů ve Věznici Znojmo.
6. Vede evidenci úředních razítek soudu.
7. Vyznačuje předpis pohledávek.

## **Referentka správy soudu: Lenka Andělová – 1/5 úvazek**

1. Provádí administrativní činnosti dle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy soudu.
2. Zajišťuje pravidelně se opakující jízdy zajišťující provozní činnost soudu (např. kurýrní služba).

## **Informační centrum: Renata Krejčová**

Zástupce: Radka Valičová, Dagmar Kotrncová

1. Zajišťuje nahlížení do soudních spisů.
2. Na žádost účastníků řízení pořizuje kopie ze soudních spisů.
3. Poskytuje informace o stavu a průběhu soudních řízení.
4. Na žádost účastníků vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na soudní rozhodnutí.
5. Vyřizuje žádosti o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu a zapisuje je do rejstříku Si.

## **Podací oddělení: Radka Valičová**

Zástupce: Renata Krejčová, Dagmar Kotrncová, Bc. Maria Buldakova

1. Zajišťuje odnášku a donášku pošty.
2. Provádí rozdělení došlé pošty dle agend.
3. Obsluhuje frankovací stroj.
4. Přijímá osobně doručená podání.

## **Vyšší podací oddělení: Iveta Brhelová**

Zástupce: Kateřina Peřinková, Dagmar Kotrncová

1. Zapisuje návrhy podané prostřednictvím podatelny, E-podatelny a datové schránky.
2. Provádí pomocné práce na podatelně.

## **Datové schránky: Bc. Maria Buldakova**

### **Zástupce: Dagmar Kotrncová, Jakub Holík**

1. Přijímá a tiskne podání z datové schránky a z elektronické pošty
2. V rámci sjednaného druhu práce vykonává další práce podle pokynu předsedy soudu, ředitele správy soudu a dozorcí úřednice soudu.

## **Referent správy soudu: Jakub Holík**

### **Zástupce: Mgr. Milada Švejdová**

1. Zajištění správy budov, zodpovědnost za údržbu a drobné opravy
3. Zpracování agendy soudních bytů (nájemní smlouvy, náhrady a fakturace za energie) a zajišťování údržby a provozu rekreačních zařízení okresního soudu
4. Dohlížení na funkčnost systémů PZTS, EPS, CCTV

## **Spisovna: Dagmar Kotrncová**

### **Zástupce: Jakub Holík**

1. Zodpovídá za práci ve spisovně včetně pravidelných skartací.
2. Provádí administrativní činnosti dle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy soudu.
3. Zástup na podacím odd.
4. Zástup na informačním centru.
5. Zástup na vyšším podacím oddělení.
6. Zástup na příjmu a tisku podání z datové schránky a z elektronické pošty.



## **Údržbář: Antonín Zahradník**

### **Zástupce: Jakub Holík, Ivan Slabý**

1. Provádí běžnou údržbu a drobné opravy budov soudu.
2. Zpracovává podklady pro vyúčtování služebních cest.
3. Zajišťuje pravidelně se opakující jízdy zajišťující provozní činnost soudu (např. kurýrní služba),
4. Provádí údržbu služebních vozidel.

### **Uklízečky: Dana Švejcarová** **Anna Čubáková**

# **ÚVODNÍ ČÁST**

1. Příkazcem operací dle zákona č. 320/2001 Sb. jsou soudci, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci a asistenti soudce v rozsahu jejich zařazení dle rozvrhu práce.
2. Doručování soudních písemností provádí veškerý administrativní aparát Okresního soudu ve Znojmě.
3. Úkony soudce dle § 116a až 116d vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy v době dosažitelnosti soudce. Soudci, zapisovatelky a soudní vykonavatelé zajišťují pohotovost ve všedních dnech mimo stanovenou pracovní dobu, ve dnech pracovního volna a pracovního klidu na základě opatření předsedy soudu ke stanovení pohotovosti, které je zpracováváno samostatně.
4. Informaci o osobě soudce, který je určen pro vyřizování agendy přípravného řízení lze zjistit na soudní kanceláři číslo dveří 83 a pro postup dle § 314b odst. 2 tr. ř. lze zjistit na soudní kanceláři číslo dveří 79a – trestní oddělení.
5. Pravomoci vyššího soudního úředníka v občanském soudním řízení a v soudním řízení správním:

Vyšší soudní úředník v občanském soudním řízení a v soudním řízení správním může, nestanoví-li zvláštní zákon jinak, provádět veškeré úkony soudu prvního stupně, s výjimkou

a) vedení jednání ve věci samé,

b) rozhodování ve věci samé formou rozsudku,

c) rozhodování ve věci samé formou usnesení v řízeních podle občanského soudního řádu, soudního řádu správního a zákona upravujícího zvláštní řízení soudní mimo rozhodování v

1. řízení o úschovách,

2. řízení o umoření listin,

3. věcech určení otcovství souhlasným prohlášením,

4. řízení ve věcech péče soudu o nezletilé a v opatrovnických věcech osob omezených ve svéprávnosti nebo osob, o jejichž svéprávnosti je vedeno řízení, osob, o kterých není známo, kde pobývají, neznámých osob a dále osob, jejichž zdravotní stav jim působí obtíže při správě jmění nebo hájení práv, v nichž nebylo nařízeno jednání,

5. řízení ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a insolvenčního rejstříku, v nichž nebylo nařízeno jednání,

d) rozhodování o předběžném opatření,

e) rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí správou nemovitosti, prodejem nemovité věci, postižením obchodního závodu nebo zřízením soudcovského zástavního práva,

f) rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy, příkázáním pohledávky nebo prodejem movitých věcí v řízeních, v nichž bylo nařízeno jednání,

g) rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí nebo pověřování soudního exekutora a nařizování exekuce k vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis včetně rozhodování o zastavení výkonu rozhodnutí, nebyl-li návrh podán oprávněným nebo soudním exekutorem, popřípadě bylo-li proti návrhu podáno odvolání,

h) rozhodování o uspokojení práv na nepeněžité plnění,

i) rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí o péči o nezletilé děti s výjimkou výživného,

j) vydání potvrzení evropského exekučního titulu,

k) rozhodování o odkladném účinku žaloby v soudním řízení správním,

l) věcí, kde je úkon zvláštním zákonem výslovně svěřen soudci,

m) jednání a rozhodnutí v insolvenčním řízení o

1. ustanovení insolvenčního správce,

2. odvolání insolvenčního správce z funkce,

3. zproštění výkonu funkce insolvenčního správce,
4. zrušení usnesení schůze věřitelů,
5. ustanovení prozatímního věřitelského výboru,
6. rozhodnutích a opatřeních přijatých při provádění výkonu rozhodnutí nebo exekuce v rozporu s omezeními podle insolvenčního zákona,
7. návrhu na nařízení předběžného opatření, jímž má být omezeno právo dlužníka nakládat s majetkovou podstatou,
8. návrhu na moratorium,
9. tom, že dlužník je v úpadku,
10. zamítnutí insolvenčního návrhu,
11. zrušení úpadku,
12. prohlášení konkursu a o jeho zrušení,
13. schválení konečné zprávy a rozvrhového usnesení,
14. povolení reorganizace, o schválení reorganizačního plánu a jeho změn a o přeměně reorganizace v konkurs,
15. schválení oddlužení a jeho změn, o přiznání osvobození od placení pohledávek zahrnutých do oddlužení a o odejmutí tohoto osvobození a o zrušení oddlužení,
16. ukončení provozu dlužníkovy obchodního závodu,
17. věci samé v incidenčních sporech,

n) vyřizování dožádání s cizinou, mimo Slovenské republiky.

#### 6. Pravomoci vyššího soudního úředníka v trestním řízení:

Vyšší soudní úředník v trestním řízení může, nestanoví-li zvláštní zákon jinak, provádět veškeré úkony soudu prvního stupně s výjimkou

a) rozhodování a provádění úkonů při jednání soudu v hlavním líčení, veřejném zasedání a neveřejném zasedání,

b) vydání trestního příkazu, příkazu k zatčení, příkazu k odnětí věci, příkazu k domovní prohlídce, příkazu k prohlídce jiných prostor a pozemků, příkazu k osobní prohlídce, příkazu k odposlechu a záznamu telekomunikačního zařízení, příkazu ke zjištění údajů o telekomunikačním provozu, nařízení vydání zásilky, nařízení záměny obsahu zásilky,

c) rozhodnutí o zajištění peněžních prostředků na účtu u banky, na účtu u spořitelního a úvěrního družstva nebo jiných subjektů, které vedou účet pro jiného, blokaci peněžních prostředků penzijního připojištění se státním příspěvkem, blokaci čerpání finančního úvěru, blokaci finančního pronájmu a zajištění zaknihovaných cenných papírů,

d) rozhodnutí ve věcech právního styku s cizinou,

e) udělování souhlasu za předsedu senátu orgánům činným v trestním řízení k provedení úkonů podle trestního řádu,

f) úkonů soudce v přípravném řízení.

O námitkách účastníka proti rozhodnutí VSÚ v občanském soudním řízení, proti němuž nelze podat odvolání, rozhoduje předseda senátu, v jehož věci bylo rozhodnutí vydáno.

O námitkách účastníka proti rozhodnutí VSÚ Jany Macků rozhodují předsedové senátů 4C, 5C, 6C, 7C, 9C, 11C, 12C, 20C, a 23C kolovacím způsobem vzestupně počínaje senátem 4C.

## **OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK**

### **Věci občanskoprávní sporné**

#### **Obecné zásady:**

Věci občanskoprávní sporné se zapisují do rejstříku „C“ a přidělují se do senátů 4C, 5C, 6C, 7C, 9C, 11C, 12C, 20C, a 23C. Věci se přidělují automaticky denně prostřednictvím systému ISAS kolovacím způsobem podle specializací a pořadí senátu vzestupnou řadou, počínaje senátem 4C.

Na úseku občanskoprávním sporném jsou zřízeny specializace:

- věci s cizím prvkem,
- pracovněprávní věci,
- ochrana osobnosti,
- autorské právo,
- správní soudnictví.

Věci, v nichž je soudce vyloučen dle § 14 odst. 1, 3 o.s.ř. se přidělují zastupujícímu soudci při zohlednění specializací.

Věci občanskoprávní sporné s cizím prvkem se přidělují do senátů 6C a 20C po jedné věci vzestupnou řadou počínaje senátem 6C.

Věci po zrušení mimořádným opravným prostředkem a rozhodnutím Ústavního soudu se přidělují do senátu, který věc původně rozhodoval.

Věci obnovy řízení se přidělují do senátu, který ve věci původně rozhodoval. Žaloby pro zmatečnost bude v oddělení 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 19, 20, 21 a 23 rozhodovat zastupující soudce.

Věci napadlé prostřednictvím aplikace CEPR po podání odporu proti vydanému EPR, zrušení vydaného EPR nebo převodu věcí do „C“ z jiného důvodu se automaticky přidělují v systému ISAS kolovacím způsobem do senátů 4C, 5C, 6C, 7C, 9C, 11C, 12C, 20C, a 23C dle podílu obecného nápadu civilních věcí, specializací a pořadí senátu vzestupnou řadou počínaje senátem 4C.

Věci všeobecné zapisované do rejstříku Nc, žádosti o přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce před zahájením řízení, oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř., řízení o jmenování znalce a návrhy na vydání předběžného opatření dle § 74 a následujících o.s.ř. se přidělují do senátů 4C, 5C, 6C, 7C, 9C, 11C, 12C, 20C, a 23C dle podílu obecného nápadu civilních věcí, specializací a pořadí senátu vzestupnou řadou počínaje senátem 4C.

Věci zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry dle § 359 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. o zvláštních řízeních soudních (dále jen „ZZŘS“) se přidělují do senátu 20C. Volební věci podle zákoníku práce a evropských družstevních společností se přidělují do senátu 23C.

Věci týkající se některých otázek právnických osob zapisovaných do rejstříku „Cm“, věci určení a popření rodičovství, rozhodování dle předpisů Evropských společenství nebo mezinárodní smlouvy, aby o uznání rozhodnutí bylo rozhodnuto ve zvláštním řízení a rušení držby dle § 176 a násl. o.s.ř. se přidělují do senátů 4C, 5C, 6C, 7C, 9C, 11C, 12C, 20C, a 23C dle podílu obecného nápadu civilních věcí, specializací a pořadí senátu vzestupnou řadou počínaje senátem 4C.

Pracovněprávní věci, obchodní věci a věci napadlé ve specializovaných senátech okresního soudu do dne 31.12.2013 se vyřizují ve specializovaných senátech dle předchozích rozvrhů práce.

Soudci senátů 4C, 5C, 6C, 7C, 9C, 11C, 12C, 20C, a 23C ustanovují kolizního opatrovníka nezletilým dětem pro řízení o určení a popření rodičovství, předběžných řízeních ve věci ochrany proti domácímu násilí dle § 400 a násl. ZZŘS a předběžné úpravě poměrů nezletilého dítěte dle § 452 a násl. ZZŘS a pro účely opatrovnických řízení.

Předběžná řízení ve věci ochrany proti domácímu násilí dle § 400 a násl. ZZŘS se přidělují do soudních oddělení 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 19, 20, 21, 23 podle opatření předsedkyně soudu k určení dosažitelnosti soudců v jednotlivých kalendářních týdnech roku, opatření je k dispozici k nahlédnutí na informačním centru soudu.

Podání v řízení o drobných nárocích podle nařízení Evropského parlamentu a Rady číslo 861/2007 jsou rozdělovány kolovacím způsobem prostřednictvím systému ISAS podle pořadí senátu a specializací.

## **Občanskoprávní úsek**

*JUDr. Ludmile Koubové se s účinností od 21.1.2016 zastavuje nápad po dobu nepřítomnosti soudkyně, nové věci budou napadat do soudních oddělení 4, 6, 7, 9, 11, 12, 20, 23 podle stanoveného poměru.*

*JUDr. Ludmile Koubové se s účinností 3.2.2016 obnovuje nápad věcí*

### **Odd. 4C, 4Nc – předseda senátu JUDr. Jaroslav Kouba**

**Zástupce: JUDr. Bohumír Polák**

**JUDr. Ludmila Koubová – pro věci správního soudnictví.**

1. Vyřizuje agendu občanskoprávní spornou v rozsahu 4/35 celkové nápadu se specializací věci správní, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem dle části 5. o.s.ř.
2. Vyřizuje věci Nc a rozhoduje předběžná opatření.
3. Vyřizuje věci určení a popření rodičovství.
4. Řízení o svéprávnosti osob, jejich příjmení začíná na písmena A – Bih.

### **Odd. 5C, 5Nc – předsedkyně senátu JUDr. Ludmila Koubová**

**Zástupce: JUDr. Marie Hladíková**

**JUDr. Jaroslav Kouba – pro věci správního soudnictví**

1. Vyřizuje agendu občanskoprávní spornou v rozsahu 4/35 celkové nápadu.
2. Zastupuje ve věcech správního soudnictví a ve věcech oddělení 9C a 9Nc.
3. Vyřizuje věci Nc a rozhoduje předběžná opatření.
4. Vyřizuje věci určení a popření rodičovství.
5. Řízení o svéprávnosti osob, jejich příjmení začíná na písmena Bíl – Fia.

### **Odd. 6C, 6Nc – předseda senátu JUDr. Bohumír Polák**

**Zástupce: JUDr. Jaroslav Kouba**

**Mgr. Bc. Aleš Klempa – pro věci s cizím prvkem**

1. Vyřizuje agendu občanskoprávní spornou v rozsahu 4/35 celkového nápadu se specializací věci s cizím prvkem v rozsahu ½ nápadu.

2. Vyřizuje věci Nc a rozhoduje předběžná opatření.
3. Vyřizuje věci určení a popření rodičovství.
4. Řízení o svéprávnosti osob, jejich příjmení začíná na písmena Fic – Ham.

### **Odd. 7C, 7Nc – předsedkyně senátu Mgr. Lenka Krčálová**

**Zástupce: JUDr. Dana Hamzová**

1. Vyřizuje agendu občanskoprávní spornou v rozsahu 3/35 celkového nápadu.
2. Vyřizuje věci Nc a rozhoduje předběžná opatření.
3. Protestace směnek.
4. Zastupování při posuzování odvolání proti rozhodnutí vydaných vyšším soudním úředníkem a asistentem soudce v systému CEPR.
5. Vyřizuje věci určení a popření rodičovství.
6. Řízení o svéprávnosti osob, jejich příjmení začíná na písmena Har – Kre.

### **Odd. 9C, 9Nc – předsedkyně senátu JUDr. Marie Hladíková**

**Zástupce: JUDr. Ludmila Koubová**

1. Vyřizuje agendu občanskoprávní spornou v rozsahu 4/35 celkového nápadu.
2. Vyřizuje věci Nc a rozhoduje předběžná opatření.
3. Rozhodování v řízeních o pozůstalosti, soudní úschovy, umořování listin za celý okresní soud se zohledněním agendy v rozsahu 10 % rozhodovací činnosti soudce.
4. Rozhodování opatrovnických věcí s předmětem řízení nezvěstnost a smrt (prohlášení za mrtvého, prohlášení za nezvěstného a určení data smrti) se zohledněním rozsahu 15 % rozhodovací činnosti soudce.
5. Vyřizuje věci určení a popření rodičovství.
6. Řízení o svéprávnosti osob, jejich příjmení začíná na písmena Krk – Pel.

### **Odd. 11C, 11Nc – předseda senátu JUDr. Ing. Petr Slunský, Ph.D, Ph.D.**

**Zástupce: Mgr. Roman Vystrčil – liché sp. značky, pracovněprávní věci a ochrany osobnosti**

### **Mgr. Bc. Aleš Klempa – sudé sp. značky**

1. Vyřizuje agendu občanskoprávní spornou v rozsahu 4/35 celkového nápadu se specializací ve věcech ochrany osobnosti a autorských práv.
2. Vyřizuje věci Nc a rozhoduje předběžná opatření.
3. Zastupování ve věch pracovněprávních.
4. Vyřizuje věci určení a popření rodičovství.
5. Řízení o svéprávnosti osob, jejich příjmení začíná na písmena Pet – Poma.

### **Odd. 12C, 12Nc – předsedkyně senátu JUDr. Dana Hamzová**

#### **Zástupce: Mgr. Lenka Krčálová**

1. Vyřizuje agendu občanskoprávní spornou v rozsahu 4/35 celkového nápadu.
2. Vyřizuje věci Nc a rozhoduje předběžná opatření.
3. Vyřizuje věci určení a popření rodičovství.
4. Řízení o svéprávnosti osob, jejich příjmení začíná na písmena Pomp – Sed.

### **Odd. 20C, 20Nc – předseda senátu Mgr. Bc. Aleš Klempa**

#### **Zástupce: JUDr. Bohumír Polák – liché sp. značky a pro věci s cizím prvkem Mgr. Roman Vystrčil – pro věci agendy Rod JUDr. Ing. Petr Slunský, Ph.D, Ph.D. – sudé sp. značky**

1. Vyřizuje agendu občanskoprávní spornou v rozsahu 4/35 celkového nápadu se specializací věcí s cizím prvkem v rozsahu ½.
2. Vyřizuje věci Nc a rozhoduje předběžná opatření.
3. Vyřizování řízení o zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry dle § 359 a násl. ZZŘS.
4. Vyřizování řízení ve věcech dětí podle hlavy III. z. č. 218/2003 Sb. agenda rejstříku Rod.
5. Vyřizuje věci určení a popření rodičovství.
6. Řízení o svéprávnosti osob, jejich příjmení začíná na písmena Seh – Su.



## **Odd. 23C, 23Nc – předseda senátu Mgr. Roman Vystrčil**

**Zástupce:** JUDr. Ing. Petr Slunský, Ph.D., Ph.D. – liché spisové značky a věci pracovněprávní  
Mgr. Bc. Aleš Klempa – sudé spisové značky  
Mgr. Ivana Porupková – věci exekuční a výkonu rozhodnutí  
**Soudci přísedící dle Přílohy rozvrhu práce**

1. Vyřizuje agendu občanskoprávní spornou v rozsahu 4/35 celkového nápadu se specializací pracovněprávní věci.
2. Vyřizuje věci Nc a rozhoduje předběžná opatření.
3. Vyřizuje věci určení a popření rodičovství.
4. Řízení o svéprávnosti osob, jejich přijetí začíná na písmena Sv – Ž.

## **Občanskoprávní oddělení**

**Vedoucí:** Eva Veselá

**Zástupce vedoucí:** Alena Turčíková

**Zapisovatelky:** Lenka Špačková ½ úvazek

Ivana Foltýnová  
Anna Lednická  
Barbora Karasová  
Bc. Lucie Jandová, DiS.  
Jana Šeneklová  
Hana Zelená  
Jana Reiterová  
Marie Russwurmová

- vzájemná zastupitelnost dle pokynů vedoucí kanceláře a její zástupkyně

**Vyšší soudní úřednice:** Bc. Jitka Handlová – provádí úkony vyšší soudní úřednice v agendě C, Nc a Cd dle pokynů a pověření předsedů senátů 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 20, 23.

**Soudní tajemnice:** Lenka Špačková – ½ úvazek - provádí úkony VSÚ v agendě C, Nc a Cd podle pokynů a pověření předsedů senátů 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 20, 23.

vzájemná zastupitelnost

**Asistent soudce:** **Mgr. Světa Šigutová** - přidělena do senátů 20C a 23C.

**Mgr. Pavla Žůrková** - přidělena do senátů 5C a 11 C.

**Mgr. Tereza Svobodová** - přidělena do senátu 4C.

## **Věci občanskoprávní nesporné**

### **Obecné zásady:**

Věci občanskoprávní nesporné zapisované do rejstříku „P a Nc“ jsou zejména:

- a) péče o nezletilé (výchova, výživa, úprava styku, rodičovská zodpovědnost, poručenství, opatrovnictví, předání, navrácení, významné záležitosti, na kterých se nemohou rodiče dohodnout, souhlas s právním jednáním, zastupování, péče o jmění, předběžná úprava poměrů, jméno a příjmení, určení data narození, atd.),
- b) výchovná opatření (ústavní výchova a jiná výchovná opatření), osvojení, pěstounská péče, povolení uzavřít manželství,
- c) podpůrná opatření a svéprávnost,
- d) přivolení k zásahu do integrity,
- e) přípustnost převzetí nebo držení ve zdravotnickém ústavu,
- f) svěřenský fond (jmenování a odvolávání správce, jmenování osoby oprávněné dohlížející na správu, uložení nebo zakázání určitého jednání správci, pověření osoby zahájením nebo vedením řízení v zájmu fondu, zrušení fondu, nahrazení účelu fondu, změna statutu fondu, převod majetku),
- g) otevření zdravotnické dokumentace k utajnému porodu, souhlas s poskytnutím specifické zdravotní služby,
- h) řízení ve věcech nevěstnosti a smrti (prohlášení za nevěstného, prohlášení za mrtvého a určení data smrti),
- i) řízení ve věcech určení a popření rodičovství.

Soudci občanskoprávního nesporného úseku ustanovují kolizního opatrovníka nezletilým dětem pro účely opatrovnických řízení.

Opatrovnické věci, v nichž je soudce vyloučen dle § 14 odst. 1., 3. se přidělují zastupujícímu soudci.

Opatrovnické věci stejného nezletilého dítěte, ohledně kterého je v běhu jiné opatrovnické řízení, které není pravomocně skončeno, se přidělují do stejného senátu jako původně napadlá věc.

Napadlé opatrovnické věci se přidělují automaticky denně prostřednictvím systému ISAS kolovacím způsobem podle pořadí senátů vzestupnou řadou počínaje senátem 10 P a Nc.

Předběžná opatření upravující poměry dítěte dle § 452 a násl. ZZŘS se přidělují do soudních oddělení 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 19, 20, 21 a 23 podle opatření předsedkyně soudu k určení dosažitelnosti soudců v jednotlivých kalendářních týdnech roku, opatření je k dispozici k nahlédnutí na informačním centru soudu.

Věci rejstříku Nc a P, L se přidělují automaticky v systému ISAS kolovacím způsobem do senátu 10 Nc a P, 19 Nc a P, 21 Nc a P podle podílu nápadu věcí a pořadí senátu vzestupnou řadou počínaje senátem 10 Nc a P.

Řízení o svéprávnosti přezkumu osob zbavených a omezených ve způsobilosti k právním úkonům dle právní úpravy platné do 31.12.2013 ne zahájena okresním soudem do 28.02.2015 v počtu 308 věcí vyřizují soudci občanskoprávního sporného úseku tak, že vyřizují věci osob podle počátečních písmen příjmení tak, jak je uvedeno v jednotlivých soudních odděleních, včetně projednání a rozhodování nově napadlých návrhů těchto osob dle opatření č. 1 předsedkyně Okresního soudu ve Znojmě Spr 217/2015.

### **Odd. 10Nc a P, 10Nc – předsedkyně senátu JUDr. Ing. Lucie Štětinová**

**Zástupce:** JUDr. Eva Schneiderová – sudé sp. značky  
Mgr. Markéta Vdovcová – liché sp. značky

1. Vyřizuje agendu občanskoprávní nespornou v rozsahu 1/3 nápadu včetně věcí s cizím prvkem.
2. Vyřizuje agendu rejstříku L.

### **Odd. 19Nc a P, 19Nc – předsedkyně senátu JUDr. Eva Schneiderová, PhD.**

**Zástupce:** JUDr. Ing. Lucie Štětinová – liché sp. značky  
Mgr. Markéta Vdovcová – sudé sp. značky

1. vyřizuje agendu občanskoprávní nespornou v rozsahu 1/3 nápadu včetně věcí s cizím prvkem.
2. Vyřizuje agendu rejstříku L.

### **Odd. 21Nc a P, 21Nc, 21C – předsedkyně senátu Mgr. Markéta Vdovcová**

**Zástupce:** JUDr. Ing. Lucie Štětínová – sudé sp. značky  
JUDr. Eva Schneiderová – liché sp.značky  
Mgr. Lenka Krčálová – občanskoprávní věci napadlé do 31.8.2014

1. Vyřizuje agendu občanskoprávní nespornou v rozsahu 1/3 nápadu včetně věcí s cizím prvkem.
2. Vyřizuje agendu rejstříku L.
3. Vyřizuje agendu občanskoprávní spornou napadlou do 31.8.2014.

### **Opatrovnické oddělení:**

**Asistent soudce:** Mgr. Pavla Žůrková pro agendu svéprávnosti přidělena do senátu 4 Nc a P, 5 Nc a P, 11 Nc a P, 7 Nc a P, 9 Nc a P, 12 Nc a P

### **Vyšší soudní úředníci:**

**Miluše Chaloupková** (v pořadí Libor Soukal, Dis, Bc. Monika Drlíková) odd. 21

**Libor Soukal, DiS** (v pořadí Bc. Monika Drlíková, Miluše Chaloupková) odd. 19

**Bc. Monika Drlíková** (v pořadí Miluše Chaloupková, Libor Soukal, Dis) odd. 10

vykonávají agendu P a Nc na základě pověření a pokynů soudců opatrovnického úseku dle zák.č. 121/2008 Sb., vzájemná zastupitelnost.

**Soudní tajemnice:** Lenka Andělová, odd. 21 - 3/5 úvazek - vykonává agendu P a Nc na základě pověření a pokynů soudců opatrovnického úseku dle zák. č. 121/2008 Sb., vzájemná zastupitelnost

**Vedoucí kanceláře:** Jana Franková

**Zapisovatelky:** Hana Horecká – odd. 10

Klára Čaňková Horníčková – odd. 19

Barbora Kreuzmanová – odd. 21

Andrea Severová – vzájemná zastupitelnost dle pokynů vedoucí kanceláře

## **TRESTNĚPRÁVNÍ ÚSEK**

### **Obecné zásady:**

Trestní věci stejného obžalovaného ev. obviněného, ohledně kterého je v běhu jiné trestní řízení, které není pravomocně skončeno, se přidělují do stejného senátu jako původně napadlá věc

1. Rozhodování ve věcech trestních, vyřizování přípravného řízení trestního,

2. Na trestním úseku okresního soudu jsou zřízeny specializace pro řízení ve věcech:
  - a) mladistvých,
  - b) cizinců,
  - c) dopravní kriminality,
  - d) finanční a bankovní kriminality,
  - e) závažné, organizované kriminality (zejména účast na organizované zločinecké skupině a trestné činy spáchané organizovanou skupinou),
  - f) korupce:
    - úředních osob,
    - při veřejných zakázkách,
    - při veřejných soutěžích,
    - při veřejných dražbách.
  
3. Trestní věci se přidělují automaticky denně prostřednictvím systému ISAS kolovacím způsobem podle poměru nápadu, specializací a pořadí senátů vzestupnou řadou, počínaje senátem 1T. V případě, že obžalobu podává státní zástupkyně JUDr. Zuzana Kurečková, nebo v případě, že ve věci činila v přípravném řízení úkony, nebo v případě návrhu na úkon soudu v přípravném řízení, a věc by podle pořadí připadla Mgr. Pavlu Rujbrovi, se запиše dalšímu soudci podle pořadí a Mgr. Pavlu Rujbrovi se запиše další napadá věc.  
Soudce, který v projednávané věci v přípravném řízení nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, je vyloučen v trestní věci po podání obžaloby nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu
  
4. Věci obnovy řízení se přidělují do senátu, který ve věci původně rozhodoval.
  
5. Věci po zrušení mimořádným opravným prostředkem a rozhodnutím Ústavního soudu se přidělují do senátu, který věc původně rozhodoval.

## **Trestněprávní úsek**

### **Odd. 1T, 1Tm – JUDr. Jaromír Kapinus**

**Zástupce: JUDr. Kateřina Kafková  
Mgr. Miroslav Nahodil  
Mgr. Pavel Rujbr – vzájemná zastupitelnost  
Soudci přísedící dle Přílohy rozvrhu práce.**

1. Rozhodování ve věcech trestních v rozsahu 1/4 celkového nápadu, přípravné řízení trestní, porozsudková agenda, vyřizování věcí Td, Nt, Ntm, PP – ¼ nápadu.
2. Rozhodování ve věcech trestních se specializací rozhodování ve věcech soudnictví, ve věcech mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb.

### **Odd. 3T – JUDr. Kateřina Kafková**

**Zástupce: JUDr. Jaromír Kapinus  
Mgr. Miroslav Nahodil  
Mgr. Pavel Rujbr – vzájemná zastupitelnost  
Soudci přisedící dle Přílohy rozvrhu práce.**

1. Rozhodování ve věcech trestních v rozsahu 1/4 celkového nápadu, přípravné řízení trestní, porozsudková agenda, vyřizování věcí Td, Nt, Ntm, PP – ¼ nápadu.
2. Rozhodování ve věcech trestních se specializací řízení ve věcech cizinců.
3. Zastupování ve věcech soudnictví ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb.
4. Rozhodování řízení dle zákona č. 104/2013 Sb. o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních.

### **Odd. 17T – Mgr. Miroslav Nahodil**

**Zástupce: JUDr. Jaromír Kapinus  
JUDr. Kateřina Kafková  
Mgr. Pavel Rujbr – vzájemná zastupitelnost  
Soudci přisedící dle Přílohy rozvrhu práce.**

1. Rozhodování ve věcech trestních v rozsahu 1/4 celkového nápadu, přípravné řízení trestní, porozsudková agenda, vyřizování věcí Td, Nt, Ntm, PP – ¼ nápadu.
2. Rozhodování ve věcech trestních se specializací ve věcech:
  - finanční a bankovní kriminality, tedy trestních činů spáchaných při činnosti banky, investiční společnosti nebo investičního fondu, obchodníka s cennými papíry, pojišťovny, zdravotní pojišťovny, penzijního fondu, stavební spořitelny anebo spořitelního a úvěrního družstva,
  - závažné organizované kriminality (zejména zločinné spolčení a trestné činy spáchané organizovanou skupinou),
  - dopravní kriminality ve věcech, v nichž došlo k dopravní nehodě,
3. Zastupování ve věcech soudnictví, ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb.

### **Odd. 18T – Mgr. Pavel Rujbr**

**Zástupce: JUDr. Jaromír Kapinus  
JUDr. Kateřina Kafková  
Mgr. Miroslav Nahodil – vzájemná zastupitelnost  
Soudci přisedící dle Přílohy rozvrhu práce.**

1. Rozhodování ve věcech trestních v rozsahu 1/4 celkového nápadu, přípravné řízení trestní, porozsudková agenda, vyřizování věcí Td, Nt, Ntm, PP – ¼ nápadu.
2. Rozhodování ve věcech trestních se specializací ve věcech:
  - korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při veřejných dražbách,
  - finanční a bankovní kriminality, tedy trestních činů spáchaných při činnosti banky, investiční společnosti nebo investičního fondu, obchodníka s cennými papíry, pojišťovny, zdravotní pojišťovny, penzijního fondu, stavební spořitelny anebo spořitelního a úvěrního družstva,
  - závažné organizované kriminality (zejména zločinné spolčení a trestné činy spáchané organizovanou skupinou).
3. Zastupování ve věcech soudnictví, ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb.

## **Trestní oddělení:**

### **Vyšší soudní úředníci:**

**Kamila Pruknerová**

**Vladimíra Šarounová** – ½ úvazek

**Yvona Stašková** – vykonávají agendu T stanovenou zákonem č. 121/2008 Sb. v platném znění dle pověření a pokynů soudce pro senáty 1T, 3T, 17T, 18T

– vzájemná zastupitelnost.

**Bc. Soňa Engelmannová** – ½ úvazek - vedení agendy přípravného řízení a agendy Td, Nt, Ntm, Pp – zastupuje Milada Havlíková.

**Soudní tajemnice Bc. Soňa Engelmannová** – ½ úvazek – provádí úkony VSÚ v agendě T stanovenou zákonem č. 121/2008 Sb. v platném znění dle pověření a pokynů soudce pro senáty 1T, 3T, 17T, 18T

– vzájemná zastupitelnost.

**Asistent soudce: Mgr. et. Bc. Boris Janíček** - přidělen do senátu 17 T, 18 T, 3 T, 1 T

**Vedoucí kanceláře: Marcela Valecká** pro senáty 1T, 3T napadlé od 01.01.2011, Tm

**Vedoucí kanceláře: Lenka Dohnalová** pro senáty 17T, 18T, 3T napadlé do 31.12.2010

**Protokolující úřednice: Eva Dvořáková**

**Milada Havlíková**

**Lucie Řezaninová**

**Eliška Zezulková**

**Zástupce:** Bc. Soňa Engelmanová

## **POZŮSTALOSTNÍ ÚSEK**

Rozhodování řízení o pozůstalosti, rozhodování agendy soudních úschov a umořování listin.

### **Odd. 13 D – JUDr. Marie Hladíková – předsedkyně senátu**

**Zástupce:** JUDr. Ludmila Koubová

**Asistentka soudce:** Mgr. Světlá Šigutová – vykonává agendu soudních úschov, pozůstalostní dle pověření soudce v rozsahu zákona č. 121/2008 Sb.,

**zástupce:** Libor Soukal, DiS.

**Vedoucí kanceláře:** Radomíra Chmelíková, pověřena vedením knihy úschov

Alice Paulenková, pověřena zastupováním vedením knihy úschov

**Zapisovatelka:** Lenka Špačková

## **EXEKUČNÍ ODDĚLENÍ**

1. Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí zapisovaných do rejstříku E – prodej nemovitostí, postižení závodu, prodej zástav dle § 338a o.s.ř., správa nemovitostí a závodu, zřízení soudcovského zástavního práva, uspokojení práv na nepeněžitá plnění, rozhodování v předběžných opatřeních, rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí agendy rejstříku E a ve věcech exekuce agendy rejstříku EXE – soudcovské exekuce.
2. Rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí k vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem exekutorský či notářský zápis, včetně rozhodování o zastavení výkonu rozhodnutí, nebyl-li návrh podán oprávněným nebo exekutorem, popř. bylo-li proti návrhům podáno odvolání, včetně rozhodování nápadu s cizím prvkem.



3. Prohlášení o majetku dle § 260 a o.s.ř.
4. Rozhodování o spojování exekucí dle § 37 odst. 4 a 5 ex. ř. dle novely zákona č. 396/2012 Sb.; rozhodování o střetu správ nemovitostí dle § 15b, § 14 odst. 4 zákona č. 119/2001 Sb.; rozhodování o střetu exekucí u prodejů nemovitostí dle § 15a odst. 2, 3 a § 14 odst. 4 zákona č. 119/2001 Sb.
5. Rozhoduje a řeší návrhy na nařízení výkonu rozhodnutí s cizím prvkem.
6. Rozvrhové řízení o výtěžku z daňové exekuce prováděného na základě návrhu správce daně.
7. Soudce ustanovuje kolizního opatrovníka nezletilým dětem pro řízení o zastavení výživného ve věcech výkonu rozhodnutí agendy rejstříku E a ve věcech exekuce agendy rejstříku EXE.

### **Odd. 8 EXE, 8 Nc, 8E – Mgr. Ivana Porupková – předsedkyně senátu**

**Zástupce:** Mgr. Roman Vystrčil

### **Odd. 16 EXE, 16 E vyšší soudní úřednice Bc. Lucie Havlíková,**

Soudní úředník provádí pravidelné kontroly zákonnosti postupu exekutorských úřadů, nahlíží do exekutorských a exekučních spisů, listin a evidenčních pomůcek exekutora, pořizuje si z nich výpisy a kopie, požaduje ve lhůtě, kterou stanoví, písemné vyjádření exekutora k věci, která je předmětem státního dohledu, požaduje ústní vysvětlení exekutora, vstupuje do prostor exekutorského úřadu po předchozím oznámení soudnímu exekutorovi, žádá po exekutorovi zaslání požadovaných listin, či přímo exekučního spisu. Dává podnět předsedovi soudu k návrhu na zahájení kárného řízení s konkrétním exekutorem.

### **Odd. 15 EXE, 15 E vyšší soudní úřednice Denisa Sedlačková**

vzájemná zastupitelnost

Rozhodují ve věcech agendy EXE na základě pověření v rozsahu stanoveném zákonem č. 121/2008 Sb., rozhodují o zastavení a odkladu exekuce v případech, kdy není nutno nařizovat jednání, vydávají pověření soudním exekutorům a udílejí jim pokyny dle § 43a ex. ř.

Vykonávají agendu E dle pokynů a pověření soudce.

Vyřizují žádosti o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 259 a 260 o.s.ř.

**Vedoucí kanceláře:** Jitka Procházková

**Rejstříková vedoucí:** Blanka Doláková ½ – zástupce vedoucí kanceláře

**Zapisovatelky:** Alice Paulenková

Alena Pokorná

Blanka Doláková ½ úvazek

vzájemná zastupitelnost dle pokynů vedoucí kanceláře

**Soudní vykonavatelé:** Ivan Slabý 4/5 úvazek

Lenka Andělová 1/5 úvazek

**Asistentky:** Mgr. Veronika Mojžišová - přidělena do senátu 8 E, 8 EXE, 8 Nc

Mgr. Tereza Svobodová - přidělena do senátu 8E, 8EXE, 8 Nc.

## **ODDĚLENÍ PLATEBNÍCH ROZKAZŮ**

Rozhodování ve věcech občanskoprávních – návrhy na vydání platebního rozkazu, rozhodování ve věcech elektronických platebních rozkazů, rozhodování ve věcech evropského platebního rozkazu.

Návrhy na vydání platebního rozkazu, elektronického platebního rozkazu a evropského platebního rozkazu se přidělují denně, návrhy na vydání platebního rozkazu a evropského platebního rozkazu se přidělují automaticky prostřednictvím systému ISAS kolovacím způsobem podle specializací a pořadí senátu vzestupnou řadou počínaje senátem 4C, návrhy se přidělují do senátu 4C, 5C, 6C, 7C, 9C, 11C, 12C, 20C, a 23C.

Návrhy na vydání platebního rozkazu a evropského platebního rozkazu napadlé do senátů 4C, 5C, 6C, 7C, 9C, vyřizuje Jana Macků, návrhy napadlé do senátů 11 C, 12C, 20C, a 23C vyřizuje Mgr. Veronika Mojžišová.

Rozhodování ve věci agendy elektronických platebních rozkazů v aplikaci CEPR, řeší dva řešitelské týmy, první tým ve složení JUDr. Dana Hamzová, vyšší soudní úřednice Jana Macků, druhý tým ve složení JUDr. Dana Hamzová, asistentka soudce Mgr. Veronika Mojžišová, správkyňe aplikace Kateřina Peřínková, soudkyni JUDr. Danu Hamzovou zastupuje Mgr. Lenka Krčálová.

Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu v aplikaci CEPR vyřizují Mgr. Veronika Mojžišová a Jana Macků každá jednu polovinu tak, že jsou přidělovány kolovacím způsobem z centrální podatelny aplikace.

### **Odd. EPR**

**Vyšší soudní úřednice:** Jana Macků

**Asistentka soudce:** Mgr. Veronika Mojžišová

- vzájemná zastupitelnost

**Vedoucí kanceláře:** Věra Bulínová

**Zapisovatelka:** Miroslava Hanáková

## **Pravidla pro ustanovování přísedících ve věcech trestních a pracovněprávních**

Pro obsazování senátů přísedícími jsou podle rozvrhu práce okresního soudu v příloze přiděleni přísedící:

Senát č. 1: pořadová čísla 1. – 13. v abecedním pořadí

Senát č. 3: pořadová čísla 1. – 12. v abecedním pořadí

Senát č. 17: pořadová čísla 1. – 15. v abecedním pořadí

Senát č. 18: pořadová čísla 1. – 12. v abecedním pořadí

Senát č. 23: pořadová čísla 1. – 8. v abecedním pořadí.

Přísedící jsou po nápadu senátní věci přidělováni předsedou senátu podle pořadových čísel v senátu počínaje č. 1 postupně a vzestupně bezprostředně navazujícím přísedícím až do vyčerpání přidělených přísedících. Po vyčerpání přidělených přísedících v senátu se přidělování kolovacím způsobem opakuje.

Nebude-li ve věci ustanoven přísedící podle stanoveného pravidla pro vyloučení, ze závažných osobních, zdravotních či jiných důvodů nebo objektivní překážky na straně přísedícího, případně zániku funkce, bude věc přidělena jeho zástupci. Zástupcem přísedícího je přísedící s bezprostředně navazujícím vyšším pořadovým číslem, který doposud nebyl v projednávané věci přidělen, pokud se tento zástupce nemůže projednání a rozhodování věci zúčastnit, přiděluje se následujícímu přísedícímu s vyšším pořadovým číslem. Pokud nebude nalezen v senátě přísedící pro danou věc, bude povolán přísedící se zastupujících senátů.

Nebude-li ve věci ustanoven přísedící podle těchto stanovených pravidel, předseda senátu uvede záznamem do spisu důvody změny obsazení senátu, vedoucí kanceláře vyznačí skutečnost v ISAS.

Věci, ve kterých byly senáty obsazeny do dne 31.8.2015, budou projednány v dosavadním složení senátů. Při změně ve složení senátu po dni 1.9.2015 se postupuje podle těchto pravidel.

Pro účely dodržování zákonného postupu při přidělování přísedících povede vedoucí kanceláře „Knihu přísedících senátu“, ve které se bude evidovat pro jednotlivé senáty spisová značka věci, datum nápadu věci, pořadové číslo a příjmení přísedících, důvod jiného obsazení senátu a zastupující přísedící. Kniha přísedících bude vedena soudním oddělením pro každý senát samostatně pod sp. zn. Spr.

Je-li na jednacím den nařízeno jednání ve více věcech, v nichž je nutná účast přísedících, ustanoví se ve všech těchto věcech přísedící stejní jako ve věci nejdříve nařízené, nebo na tento den již dříve odročené, provede se zápis do ISAS a „Knihy přísedících senátu“.

V případě, že civilní senátní věc bude rozhodovat soudce, který nemá rozvrhem práce určeny přísedící, bude senát obsazen přísedícími ze senátu 23C podle stanovených pravidel. Pokud nebude možné obsazení těmito přísedícími, budou určeni přísedící ze senátu 17T.

**Mgr. Lenka Krčálová**  
**předsedkyně soudu**

**Příloha: Seznam přísedících**