

ROZVRH PRÁCE

pro rok 2024

0 Spr 501/2024

Pracovní doba:

pondělí.....	7:30 - 16:30 hod.
úterý	7:30 - 16:00 hod.
středa	7:30 - 17:00 hod.
čtvrtek	7:30 - 16:00 hod.
pátek	7:30 - 14:30 hod.

Podatelna je otevřená po celou pracovní dobu soudu

Úřední doba informačního centra:

pondělí	8:30 - 12:00 hod.	13:00 - 16:00 hod.
úterý	8:30 - 12:00 hod.	13:00 - 15:30 hod.
středa	8:30 - 12:00 hod.	13:00 - 16:30 hod.
čtvrtek	8:30 - 12:00 hod.	13:00 - 15:30 hod.
pátek	8:30 - 12:00 hod.	13:00 - 14:00 hod.

Pokladní hodiny:

pondělí	10:00 – 12:00 hod.
úterý	10:00 – 12:00 hod.
středa	10:00 – 12:00 hod.
čtvrtek	10:00 – 12:00 hod.

Návštěvy u předsedy a místopředsedy soudu:

po předchozím telefonickém objednání v pracovní době u ředitelky správy soudu.

I. A. VEDENÍ SOUDU

Předseda soudu: JUDr. Tomáš Louda

- vykonává státní správu soudu podle zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích
- řídí správu soudu
- vyřizuje věci správní (rejstřík Spr) a přiděluje tuto agendu k vyřízení
- organizuje a provádí kontrolu a dozor v agendách P a Nc, Cd, E, EXE, D, L, Nc, C
- je příkazcem operace ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., zákon o finanční kontrole
- zajišťuje poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (rejstřík Si), pokud tím není pověřena jiná osoba

Zástup předsedy soudu: Mgr. Michal Prokop, místopředseda soudu

Místopředseda soudu pro věci trestní: Mgr. Michal Prokop

- zajišťuje koncepční řízení, organizuje a provádí kontrolu a dozor na trestním úseku (agendy T, Tm, Td, Nt, Ntm, Rod)
- zastupuje tiskovou mluvčí
- zastupuje předsedu soudu
- zajišťuje poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (rejstřík Si) na svěřeném úseku, pokud tím není pověřena jiná osoba
- provádí odpisy pohledávek státu vzniklých v souvislosti s rozhodováním soudu ve věcech trestních do výše 100 000 Kč a navrhuje předsedovi soudu odpisy či jiná opatření u pohledávek státu nad 100 000 Kč
- **řídí, kontroluje a metodicky vede agendu poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**

I. B. SOUDCOVSKÁ RADA

Mgr. Pavel Punčochář – předseda

Mgr. Tomáš Moravec

JUDr. Jitka Poláchová

I. C. KOMUNIKACE SE SDĚLOVACÍMI PROSTŘEDKY

Komunikaci se sdělovacími prostředky zajišťuje tisková mluvčí JUDr. Iva Kaňáková

Zástup: Mgr. Michal Prokop

I. D. SPRÁVA SOUDU

Ředitelka správy soudu: Barbora Vlková

- vykonává činnosti podle § 127 odst. 5 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích
- odpovídá za zpracování podkladů a námětů pro koncepční činnost předsedy soudu v oblasti finančního, rozpočtového, personálního a organizačního řízení soudu
- řídí a kontroluje činnost správy soudu a všech provozních útvarů soudu
- řídí a vykonává dohled nad soudními kanceláři
- organizuje činnost asistentů a vyšších soudních úředníků

- odpovídá za využití, vytváření a organizaci podmínek pro odbornou výchovu administrativního aparátu a za bezpečnost a ochranu zdraví při práci, pokud předseda soudu neurčí jinak
- zajišťuje a kontroluje řádné hospodaření s rozpočtovými prostředky, zajišťuje a kontroluje dodržování pravidel hospodaření s majetkem státu
- zajišťuje a kontroluje řádné vymáhání pohledávek státu, odpovídá za včasnou úhradu závazků soudu
- vykonává činnost správce rozpočtu ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a prováděcích vyhlášek
- komunikace s portálem IISSP (Státní pokladna)
- periodicky (měsíčně) sleduje čerpání mzdových prostředků a plnění výdajů a příjmů, zpracovává analýzy a návrhy vnitřních předpisů v oblasti ekonomické činnosti soudu
- zajišťuje agendu FKSP a zpracovává výkazy a statistiky o ekonomické činnosti soudu.
- odpovídá za vedení evidence autoprovozu a plní další úkoly vyplývající z pokynů předsedy soudu a z právních předpisů

Ředitelku správy soudu zastupuje: Ing. Ivana Pastušková

V činnosti správkyně rozpočtu v daném rozsahu zastupuje ředitelku správy: Alena Jakubičková

Správkyně aplikací: Lucie Slavíková

- spravuje aplikace ISAS, IRES, CEPR, CoReport
- školí a metodicky vede zaměstnance soudu v souvislosti s využíváním aplikací ISAS, IRES
- zajišťuje návaznost rozvrhu práce na ISAS
- řídí činnosti informatika soudu a dohlíží na plnění jeho úkolů z hlediska organizačního
- provádí jednoduché úkony informatika v době jeho nepřítomnosti, podílí se na zajištění provozu s portálem IISSP (Státní pokladna)
- provádí konverzi dokumentů podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- zajišťuje kontrolu vyvěšování výzev a sdělení v souvislosti s doručováním na interní a veřejnou elektronickou úřední desku

Správkyni aplikací zastupuje: Barbora Vlková

Dozorčí úřednice: Jaroslava Sedlmajerová

- v souladu s pokyny předsedy a místopředsedy soudu řídí a organizuje chod soudních kanceláří, soudních tajemníků a VSÚ (mimo jejich rozhodovací činnost),
- dle možnosti přihlíží k požadavkům předsedů jednotlivých senátů
- zabezpečuje odbornou výchovu administrativních pracovníků, předkládá dle pokynů vedení soudu statistické výkazy z aplikace CSLAV
- zajišťuje kontrolu odesílání všech statistických listů, vede seznamy přisedících
- z pověření předsedy soudu nebo ředitelky správy provádí prověrky práce všech soudních oddělení (soudních kanceláří), včetně úseku trestního
- ~~- z pozice vyšší soudní úřednice vede rejstřík „S“ a vyřizuje agendu „S“ v případech žádosti o lustraci a poskytování povinných informací~~

Dozorčí úřednici ~~ve všech činnostech vyjma vyřizování agendy „S“~~ zastupuje: Ing. Ivana Pastušková a Barbora Vlková

Oddělení poskytování informací

Vedoucí oddělení: Mgr. Kristýna Tregnerová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení
- vyřizuje a rozhoduje v agendě poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, rozhoduje o odmítnutí nebo odložení žádosti

Vedoucí oddělení zastupuje: Barbora Vlková

Referentka správy soudu: Jaroslava Sedlmajerová

- vyřizuje a rozhoduje v agendě poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Zástup zajišťuje: Lucie Slavíková

Dozorčí úředníci ve vyřizování agendy „Si“ zastupuje: Mgr. Kristýna Tregnerová a Barbora Vlková

Rejstřík „11Si“ vede: Lucie Slavíková

Bezpečnostní ředitel: Mgr. Michal Prokop

- zajišťuje a plní povinnosti písemně stanovené odpovědnou osobou v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti a podle vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a registrech utajovaných informací
- přímé řízení a kontrola osob zabezpečujících agendu ochrany utajovaných informací, vede agendu OUI

Zástup zajišťuje: Mgr. Kristýna Tregnerová

Vedoucí oddělení účtárny: Alena Jakubičková

- pověřena výkonem funkce hlavní účetní
- vede oddělení Účtárny a vymáhání
- vykonává nebo koordinuje veškeré odborné práce v oboru účetnictví
- vede účty (výdajový, FKSP)
- koordinuje a kontroluje agendu vymáhání pohledávek státu
- komunikace s portálem IISSP (Státní pokladna)

Zástup zajišťuje: Květoslava Staňková

Pokladní: Kateřina Machová

- proplácí náhrady přísedícím a svědkům, eviduje pokladní doklady, zajišťuje a vydává stravenky pro zaměstnance, provádí výplaty platů, provádí pokladní operace
- výpomoc účtárně

Pokladní zastupuje: Tereza Srbová

Správa budovy, OTE: Ing. Miloslav Karlíček

- zprostředkovává opravy v budově soudu, sleduje a kontroluje průběh investičních akcí (plnění a dodržování časových, finančních a technických parametrů)
- vede evidenci DKP a ZP, objednává, nakupuje, vydává a eviduje kancelářský materiál
- zadává veřejné zakázky malého rozsahu prostřednictvím národního elektronického nástroje (NEN)
- je odpovědnou osobou za veřejné zakázky v rámci Obvodního soudu pro Prahu 7

Zástup zajišťuje: Ing. Alexandra Hosnedlová

Referentka správy majetku: Ing. Alexandra Hosnedlová

- zajišťování správy majetku organizace nebo majetku státu ve vymezené působnosti, jeho nabývání, uchovávání, prodeje nebo jiných forem dispozice
- sestavování plánů majetkové správy podle propočtů, sumarizací, výsledků inventur a potřeb
- souhrnné zpracovávání návrhů smluv při správě majetku
- organizace výběrových řízení pro akce provozního charakteru při správě majetku
- provádění inventur, zpracovávání inventarizačních seznamů a ověřování souladu fyzického a účetního stavu majetku

Zástup zajišťuje: Ing. Miroslav Karlíček

Personalistka: Ing. Ivana Pastušková

Vede osobní agendu, odpovídá za vedení evidence docházky.

Zástup v personálních věcech zajišťuje: Zuzana Bundilová

Metodik: Ing. Ivana Pastušková

Zabezpečuje odbornou výchovu administrativních pracovníků.

Zástup zajišťuje: Barbora Vlková

II.A PRACOVNÍCI VŠEOBECNÝCH SOUDNÍCH ÚTVARŮ

Oddělení účtárny, vymáhání a výkonu pohledávek

Vedoucí úseku: Alena Jakubičková

účetní	Rozsah činností:
Alena Jakubičková Květoslava Staňková Kateřina Machová Tereza Srbová	<ul style="list-style-type: none"> - vede účty – příjmový, SOP, PTP, DEP - vrací SOP podle plateb. poukazů - vyplácí dle plat. poukazů cizí peníze z depozitního účtu - provádí účetní odpisy všech dokladových řad - vede evidenci mandatorních výdajů – eviduje platební poukazy ADT, ADC, ZN, TL, NO - komunikace s portálem IISSP (Státní pokladna) <p><u>Zástup:</u> v případě nepřítomnosti se zastupují navzájem.</p>
Martina Jonová	<ul style="list-style-type: none"> - mzdová účetní vede mzdovou agendu s výjimkou výplaty platů, které provádí pokladna soudu <p><u>Zástup:</u> Alena Jakubičková</p>

Vymáhající úřednice

Vykonávají činnosti vymáhající úřednice v rozsahu pověření předsedou soudu.

Jsou oprávněny ke všem úkonům, jimiž se vymáhají pohledávky státu, jejichž správu provádí zdejší soud buď jako správce daně, nebo spravuje majetek státu (zákon č. 219/2000 Sb. o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích).

Při provádění daňové exekuce (ust. § 177–185 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád) jsou oprávněny ke všem úkonům správce daně.

Vymáhající úřednice:	Rozsah činností:
Květoslava Staňková Tereza Srbová	<ul style="list-style-type: none"> - všechny dokladové řady u dlužníků a dále zajišťují příjem a zpracování veškerých podání došlých soudu v elektronické podobě patřících do tohoto oddělení (datová schránka, e-mail, webové podání atd.) <p><u>Zástup:</u> v případě nepřítomnosti se zastupují navzájem.</p>

Výkonné úřednice

Provádějí výkony rozhodnutí prodejem movitých věcí a vyklizením bytu, dále provádějí dražby, spravují sklad zabavených a zajištěných movitých věcí včetně příslušné evidence.

Výkonná úřednice
Andrea Stejskalová

V případě provádění výkonu předběžných opatření podle ust. § 452 z.ř.s. zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, se dle rozpisu služeb v mimopracovní i v pracovní době střídají Lenka Machová, Nina Kolářová, Věra Ryšková a Mgr. Kristýna Tregnerová.

II.B ÚTVAR STYKU S VEŘEJNOSTÍ

a) Informační centrum:

Pracovnice infocentra	Rozsah činností:
Kristýna Vodová, <u>Zástup:</u> Libuše Chýlová, po do- mluvě pracovnice poda- telny 2. zástup Jaroslava Sedlmajerová	<ul style="list-style-type: none"> - pracovnice informačního centra podávají telefonické a osobní informace účastníkům řízení a návštěvníkům soudu - odpovídají na emailové a písemná podání - vyhledávají ve jmenných seznamech a rejstřících v aplikaci ISAS - vyznačují doložky právní moci na stejnopisy rozhodnutí - zajišťují účastníkům nahlížení do spisů

b) Podatelna a doručné oddělení:

Pracovnice podatelny a doručného oddělení:	Rozsah činností:

<p>Libuše Chýlová <u>Zástup:</u> Kristýna Vodová, po domluvě a pracovníci zápisového oddělení.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje zpracování poštovních zásilek odcházejících z budovy soudu, jejich evidence v aplikaci ISAS, přípravu k odeslání a jedenkrát za den jejich odnos na poštu - zajišťuje zpracování zásilek odcházejících a přicházejících kurýrní poštou - zajišťuje zpracování příchozích zásilek, jejich vyzvednutí jedenkrát denně na poštovním úřadu, zpracování, roztrídění - přijímá podání od účastníků v podatelně soudu - vede knihu o doručování písemností soudním doručovatelem
---	---

c) Zápisové (vyšší podací) oddělení a elektronická podatelna:

Pracovnice zápisového oddělení	Rozsah činností
<p>Ladislava Došková Hana Soběslavová <u>Zástup:</u> navzájem.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje příjem a zpracování veškerých podání došlých soudu v elektronické podobě (datová schránka, e-mail, webové podání atd.) včetně jejich zapsání do příslušných rejstříků dle zásad stanovených v komentáři tohoto rozvrhu práce, a to včetně zápisu nového nápadu věci agendy opatrovnícké, s výjimkou podání náležících do soudního oddělení vymáhání pohledávek (kde toto podání zpracovávají rejstříkové pracovníce vymáhacího úseku), připojení ke spisové značce a předání ve vytištěné podobě do příslušného oddělení soudu - zajišťují zápis nových podání došlých soudu v papírové podobě do příslušných rejstříků dle zásad stanovených v komentáři tohoto rozvrhu práce <p>Všechny pracovníce tohoto oddělení zastupují v případě potřeby podatelnu.</p>

d) Spisovna:

Pracovníci spisovny:	Rozsah činností:
<p>Libuše Chýlová, Kristýna Vodová</p>	<ul style="list-style-type: none"> - spravuje spisovnu - vyhledává vyžádané spisy - zakládá spisy do spisovny - vede příslušné evidence související se spisovnou
<p>pracovnice spisovny</p>	<p>vedení celkové elektronické evidence spisovny soudu</p>

Oddělení informatiky

Pracovníci IT:	Rozsah činností:
<p>Pavel Drnek, Filip Orlický <u>Zastupuje:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje správu počítačové sítě a výpočetní techniky - aktualizace aplikací ASPI, ISAS, IRES, ISSPOL, JUSTTARIF, CoReport atd.

Lucie Slavíková, Barbora Vlková	<ul style="list-style-type: none"> - podpora uživatelů na pracovišti z hlediska technického - zajišťuje běžnou údržbu a evidenci výpočetní techniky - instalaci nové techniky, výdej tonerů atd. - zodpovídá za řádný provoz počítačové sítě a programové vybavení soudu - zajišťuje provoz s portálem IISSP (Státní pokladna) - zajišťuje platné certifikáty a el. podpisy zaměstnanců soudu - zajišťuje přístupy pro zaměstnance soudu do aplikací CESO, ČÚZAK, ABO-K - je odpovědnou osobou za zveřejňování smluv v registru smluv podle zákona č. 340/2015, o registru smluv
---------------------------------	--

II. C ČINNOSTI VYKONÁVANÉ DALŠÍMI SOUDNÍMI OSOBAMI K ZAJIŠTĚNÍ ŘÁDNÉHO CHODU SOUDU

a) Požární ochrana, požární preventista:

Pověřený pracovník:	Rozsah činností:
Mgr. Ing. František Nosek	pracovník pověřený stykem s Vladimírem Vymětalem, IČO: 41783743

b) Požární hlídka:

Pověření pracovníci:	Rozsah činností:
Mgr. Ing. František Nosek	velitel požární hlídky
Barbora Vlková	člen požární hlídky

c) Inventarizace:

Pověření pracovníci:	Rozsah činností:
všichni zaměstnanci soudu	provádí dílčí inventarizaci majetku v kancelářích, vždy za svou kancelář
inventarizační komise jmenovaná předsedou soudu pro daný rok	provádí inventarizaci majetku a zpracování konečné zprávy

d) Pracovník pověřený obsluhovat služební vozidlo

Pověřený pracovník:	Rozsah činností:
Ing. Miloslav Karlíček a ostatní pracovníci s referenčními zkouškami	<ul style="list-style-type: none"> - řídí služební motorové vozidlo a provádí jeho drobné opravy - vykonává činnosti soudního doručovatele

e) Vedení skladů zajištěných věcí:

Pověření pracovníci:	Rozsah činností:
Ivana Rovnerová	<ul style="list-style-type: none"> - vede sklad zajištěných a zabavených movitých věcí v rámci výkonu rozhodnutí včetně příslušné evidence v systému ISAS a v papírové knize

Gabriela Leszczuková <u>Zástup:</u> Marcela Pospíšilová	- vede sklad a evidence věcí důležitých pro trestní řízení (§ 78 a násl. tr. řádu) a věcí zajištěných (§ 47 a násl. tr. řádu) ve všech senátech
--	---

f) Statistické výkazy:

Pověřená pracovnice:	Rozsah činností:
Barbora Vlková Jaroslava Sedlmajerová	<ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje stahování statistických výkazů soudních agend z aplikace CSLAV a jejich ukládání do příslušné složky pro vedení soudu - zajišťuje metodické vedení vedoucích kanceláří v souvislosti s kontrolou výkazů

g) Statistické listy:

Pověření pracovníci:	Rozsah činností:
Lucie Slavíková (spisy přidělené soudcům v rejstříku 17C) Hana Soběslavová (spisy přidělené soudcům v rejstříku 18C, 29C) Tereza Pechová (spisy přidělené soudcům v rejstříku 15C, 16C) Zuzana Bundilová (spisy přidělené soudcům v rejstříku 7C, 8C, 10C)	<ul style="list-style-type: none"> - zpracování statistických listů soudního oddělení „C“ - provádění pseudonymizace soudních rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí
Ing. Ivana Pastušková, zástup Ing. Alexandra Hosnedlová	<ul style="list-style-type: none"> - zpracování statistických listů soudního oddělení „P a Ne“ - provádění pseudonymizace soudních rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí
Nina Kolářová	<ul style="list-style-type: none"> - zpracování statistických listů soudního oddělení „T“ - provádění pseudonymizace soudních rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí

h) Evidence judikatury:

Pověřený soudce:	Rozsah činností:
JUDr. Tomáš Louda	evidence judikatury C
Mgr. Michal Prokop	evidence judikatury T

ch) Vyvěšování na elektronickou úřední desku soudu interní i webovou:

Pověření pracovníci:	Rozsah činností:
pracovníci jednotlivých soudních oddělení	<ul style="list-style-type: none"> - vyvěšují dokumenty na elektronickou úřední desku (interní i webovou) dle pokynů referentů, v případě výzvy a sdělení dle pokynů vedoucích příslušné kanceláře - vyvěšují denní přehled jednání na informační tabuli <p><u>Zástupy:</u> dle zástupů stanovených rozvrhem práce</p>

Barbora Vlková Lucie Slavíková	<ul style="list-style-type: none"> - kontroluje správnost vyvěšení v aplikaci ISAS - zajišťuje denní aktualizaci elektronické úřední desky v budově soudu <p>Bez zástupu.</p>
--	---

Rejstřík 2 St:

Stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích

Věci civilní vyřizuje JUDr. Tomáš Louda, věci trestní Mgr. Michal Prokop.

Rejstřík St a rejstřík Spr vede Lucie Slavíková, která zajišťuje korespondenci předsedy soudu a místopředsedy soudu.

Zastupuje: ~~Barbora Vlková~~ Jaroslava Sedlmajerová

III. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Všichni soudci a zaměstnanci soudu jsou pověřeni výkonem funkce soudního doručovatele pro doručování soudních písemností.
2. Předseda soudu pověřuje soudní tajemníky, aby samostatně vykonávali jednoduché úkony vyhrazené podle zákonů o soudním řízení předsedovi senátu, a to v rozsahu stanoveném v § 6 odst. 1 a 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy.
3. Brání-li dočasně mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka soudci, vyššímu soudnímu úředníku, soudnímu tajemníku, soudnímu vykonavateli nebo justičnímu kandidátovi provést ve věci jednotlivý úkon, který nesnese odkladu, a nemůže-li úkon provést ten, kdo jej podle rozvrhu práce zastupuje, určí předseda soudu, kdo místo něj potřebný úkon provede.
4. Označení agend v tomto rozvrhu práce a zápis do rejstříků se řídí Instrukcí Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001- Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „v. k. ř.“).
5. Věci přidělené na základě předchozích rozvrhů práce, není-li stanoveno jinak, jsou tímto rozvrhem práce nedotčeny.
6. Zastupování asistentů: Asistenti se zastupují dle abecedního pořadí počínaje asistentem s příjmením následujícím po příjmení zastupovaného asistenta.
7. Pracovní pohotovost v mimopracovní době trvá vždy jeden týden a je určena dle seznamu, který je stanoven na kalendářní týdny a který je veden ve správním spise, uloženém na správě soudu. Pracovní pohotovost začíná po skončení pracovní doby a končí počátkem pracovní doby stanovené na následující den nebo na den následující po dni pracovního klidu. Soudce vykonávající pracovní pohotovost v mimopracovní době a působící na civilním úseku je zastupován při výkonu pracovní pohotovosti zástupci jako v soudním oddělení (senátu) agendy C. Soudce vykonávající službu v mimopracovní době a působící na trestním úseku je zastupován při výkonu pracovní pohotovosti zástupci jako v soudním oddělení (senátu) agendy T.

IV. CIVILNÍ ÚSEK

Obecná pravidla přidělování věcí

1. Věci jsou přidělovány informačním systémem ISAS tzv. obecným dorovnávacím způsobem, který zajišťuje rovnoměrné zatížení každého soudního oddělení (senátu) podle procentní výše nápadu s přihlédnutím ke stanoveným specializacím, není-li dále stanoveno jinak. Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení (senátů) nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (tj. kolovacím způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak. Změna je možná jen ze zákonných důvodů

(např. dlouhodobá nepřítomnost soudce, přeložení k výkonu funkce k jinému soudu, vyloučení soudce). Stav vyřizování věci a „pohyb spisu“ v kterékoliv fázi řízení je trvale evidován v informačním systému ISAS.

2. Není-li dále stanoveno jinak, věci zapisované do rejstříku C se přidělují do jednotlivých soudních oddělení (senátů) v následujících samostatných okruzích:
 - A) žaloby o náhradu újmy vůči státu v souvislosti s pandemií covid 19
 - B) žaloby podle zákona č. 82/1998 Sb., o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem a o změně zákona České národní rady č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti
 - C) žaloby o ochranu osobnosti
 - D) návrhy převedené z aplikace CEPR
 - E) všeobecný rejstřík C

Při kolizi okruhů se postupuje podle pravidel v abecedním pořadí.

3. Není-li dále stanoveno jinak, věci zapisované do občanskoprávního rejstříku Nc se přidělují do jednotlivých soudních oddělení (senátů) v následujících samostatných okruzích: (i) návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení, (ii) návrhy na smírčí řízení podle § 67 o.s.ř.
4. Věc přidělenou do soudního oddělení (senátu) vyřizuje soudce, přísedící, asistent soudce, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, soudní vykonavatel (dále společně jako „referenti“) určený rozvrhem práce. Nemůže-li referent určený rozvrhem práce úkony při vyřizování věci provést z důvodu vyloučení, rozhodnutí odvolacího nebo dovolacího soudu, stáže, dovolené, pracovní neschopnosti či jiné nepřítomnosti, provádí úkony ve věci po dobu trvání překážky zastupující referenti určení rozvrhem práce, a to v pořadí zástupu určeném rozvrhem práce.
5. Nemůže-li konat žádný ze zastupujících soudců, dalšími zastupujícími soudci jsou postupně předsedové senátů, které číselně následují za senátem původně určeného předsedy senátu, po senátu C s nejvyšším číslem následuje senát C s nejnižším číslem. V případě soudců zařazených na opatrovnický, exekuční a dědický úsek, nemůže-li konat žádný ze zastupujících soudců dle tabulkové části tohoto rozvrhu práce, dalšími zastupujícími soudci jsou soudci, kteří je zastupují v soudních odděleních C.
6. Věci vyloučené k samostatnému řízení podle § 97 odst. 2 zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, (dále jen „o.s.ř.“) a § 112 odst. 2 o.s.ř. se zapisují do oddělení (senátu) soudce, který o vyloučení rozhodl a tento soudce věc projedná a rozhodne. Vyloučení věci se nijak nezohledňuje při přidělování nově napadlých věcí.
7. Žaloby z hlavní intervence (91a o.s.ř.) se zapisují pod novou spisovou značkou do soudního oddělení (senátu), ve kterém je projednávána věc, proti jejímž účastníkům žaloba směřuje, a to i v případě, že je do tohoto soudního oddělení (senátu) zastaven nápad. Žalobu bude projednávat a rozhodovat soudce, který projednává a rozhoduje věc, proti jejímž účastníkům žaloba směřuje. Takovéto přednostní přidělení bude zohledněno v obecném rozdělování nápadu.
8. Budou-li u soudu probíhat související řízení vyřizovaná různými soudními odděleními, mohou být po dohodě soudců/předsedů senátů takové věci postupem podle ustanovení § 112 odst. 1 o. s. ř. spojeny ke společnému řízení pod řízení nejdříve zahájené. O spojení věci podle § 112 odst. 1 o. s. ř. vydá rozhodnutí soudce/předseda senátu, který vede řízení zahájené nejdříve.
9. Neskončí-li řízení o návrhu na vydání elektronického platebního rozkazu v rejstříku EPR (aplikace CEPR) rozhodnutím, kterým se řízení končí, nebo nebyl-li elektronický platební rozkaz vydán, převádí se spis do sporného řízení do senátu C příslušného dle obecného dorovnávacího systému.
10. Žaloby pro zmatečnost se evidují pod spisovou značku věci, ve které bylo vydáno rozhodnutí, proti kterému žaloba směřuje. Žalobu bude projednávat a rozhodovat soudce zastupující ke dni nápadu žaloby soudce, který věc původně rozhodoval a je vyloučen. V případě, že vyloučený soudce již u zdejšího soudu ke dni nápadu žaloby nepůsobí, bude žalobu vyřizovat soudce, který jeho soudní oddělení (senát) nebo konkrétní věc, ve které bylo vydáno žalobou napadené

rozhodnutí, převzal. Byla-li proti stejnému rozhodnutí podána žaloba na obnovu řízení i pro zmatečnost bude věc vyřizovat soudce, který je dle rozvrhu práce příslušný k rozhodnutí žaloby pro zmatečnost. Nápad žaloby pro zmatečnost a žaloby na obnovu řízení ve věci samé bude zohledněn v obecném rozdělování nápadu.

11. V případě vrácení věci jiným soudem po vyslovení důvodného nesouhlasu s postoupením věci zdejší soudem podle § 105 odst. 3 o. s. ř. bude věc vyřizována pod původní spisovou značkou v soudním oddělení (senátu), ve kterém byla původně zapsána.
12. Soudní oddělení na občanskoprávním úseku jsou organizována formou týmu (§ 1 odst. 3 v.k.ř.), pokud není uvedeno jinak. Povinnosti vedoucího soudní kanceláře (např. podle § 5 odst. 2 a § 8 v.k.ř.) plní rejstříková referentka.
13. Věci zapsané do rejstříku Nc jako nejasná podání se po případném převedení do rejstříku C zapisují a rozhodují v soudním oddělení (senátu) toho soudce, kterému byly přiděleny v rejstříku Nc při zohlednění v obecném rozdělování nápadu.
14. Obživlou věc, kterou rozhodl soudce, který ke dni obživnutí věci již nepůsobí jako soudce zdejšího soudu, projedná a rozhodne soudce, kterému byly přiděleny věci původně rozhodujícího soudce. Není-li takový postup možný, věc projedná a rozhodne soudce se stejným číslem senátu, jako má věc obživlá. Pokud není takový senát otevřen, věc rozhodne a projedná soudce se stejnou specializací (pokud ke dni obživnutí specializace dle platného rozvrhu práce existuje) a s nejbližším vyšším číslem senátu. Stejně pravidlo platí i pro úkony v pravomocně skončených věcech.
15. Napadne-li v řízeních ve věcech péče soudu o nezletilé a dále v řízeních podle § 2 písm. a), b), c), d), s) zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, nová věc, která souvisí s dosud pravomocně neskončenou věcí, bude přidělena soudci, který projednává tuto související věc. Pokud je související věc již pravomocně rozhodnuta, je věc přidělena kolovacím způsobem.
16. Návrhy na předběžná opatření podle § 400 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, návrhy na předběžná opatření podle § 452 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, jakož i další návrhy, jež nesnesou odkladu, došlé soudu v mimopracovní době, vyřizuje soudce pověřený pracovní pohotovostí.
17. V případě podání návrhu na předběžné opatření podle § 74 a násl. o.s.ř. v opatrovnickém řízení, kdy je již u zdejšího soudu veden spis P nebo Nc, o uvedeném návrhu rozhodne soudce, který ve věci naposled rozhodoval.
18. Návrh na zrušení předběžného opatření vydaného před zahájením řízení o věci samé podle § 74 odst. 1 o.s.ř. se zapíše do senátu soudce, kterému byl v souladu s rozvrhem práce přidělen k projednání a rozhodnutí návrh ve věci samé.
19. Má-li soudce, jemuž byla věc zapsána do senátu, za to, že věc náleží dle rozvrhu práce do jiného senátu, může tuto skutečnost uplatnit jen ve lhůtě 1 měsíce ode dne, kdy věc byla do jeho senátu zapsána, jinak se stává příslušným k jejímu projednání. Námitku mylného zápisu nelze uplatnit, pokud již ve věci byly činěny jiné úkony než úkony směřující ke zjištění, zda se nejedná o mylný zápis. Námitku mylného zápisu uplatní soudce předložením spisu předsedovi nebo místopředsedovi soudu se záznamem, že věc byla zapsána do jeho senátu v rozporu s rozvrhem práce. V záznamu soudce uvede odkaz na příslušná ustanovení rozvrhu práce. Uplatnění námitky mylného zápisu jiným způsobem není přípustné. Uplatnit námitku mylného zápisu může výlučně soudce. O uplatněné námitce mylného zápisu rozhodne předseda nebo místopředseda soudu.

<i>soud. odd.</i>	<i>Agenda – vymezení působnosti</i>	<i>předseda senátu (soudce) zástupci</i>	<i>asistent soudce, (vyšší soudní úředník, administrativní zaměstnanec)</i>	<i>Vedoucí soudní kanceláře, zapsívatelka, zástupci</i>
10 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C <ul style="list-style-type: none"> • Všeobecný rejstřík C - 100 % nápadu • specializace CEPR - 100 % nápadu • specializace žaloby o náhradu újmy vůči státu v souvislosti s pandemií covid 19 - 100 % nápadu • specializace žaloby podle zákona č. 82/1998 Sb. - 100 % nápadu • specializace žaloby o ochranu osobnosti - 100 % nápadu 	<u>JUDr. Marie Filippiová</u> <i>Zastupuje:</i> JUDr. Iva Kaňáková JUDr. Jitka Poláchová JUDr. Zuzana Steinerová, Ph.D.	<u>Mgr. Jan Nerad</u> <u>asistent soudce</u>	<u>Rejstříková referentka: Ivana Rovnerová</u> <i>Zastupuje:</i> Zuzana Bundilová
10 Nc	<ul style="list-style-type: none"> • občanskoprávní a všeobecný rejstřík Nc - 100 % nápadu 			
10 EVC	Rozhodování ve věcech návrhů na vydání evropského platebního rozkazu v rozsahu 100 % celkového nápadu soudu			
12 C 12 Nc	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C bez nápadu	<u>Mgr. Jan Čvančara</u> stáž u Městského soudu v Praze od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024 <i>Zastupuje:</i> JUDr. Iva Kaňáková JUDr. Jitka Poláchová Mgr. Tomáš Moravec		<u>Rejstříková referentka: dle zastupujícího soudce</u>

<i>soud. odd.</i>	<i>Agenda – vymezení působnosti</i>	<i>předseda senátu (soudce) zástupci</i>	<i>asistent soudce, (vyšší soudní úředník, administrativní zaměstnanec)</i>	<i>Vedoucí soudní kanceláře, zapsavatelka, zástupci</i>
<p>15 C</p> <p>15 Nc</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C</p> <ul style="list-style-type: none"> • Všeobecný rejstřík C - 100 % nápadu • specializace CEPR - 100 % nápadu • specializace žaloby o náhradu újmy vůči státu v souvislosti s pandemií covid 19 - 100 % nápadu • specializace žaloby podle zákona č. 82/1998 Sb. - 100 % nápadu • specializace žaloby o ochranu osobnosti - 100 % nápadu <p>• občanskoprávní a všeobecný rejstřík Nc - 100 % nápadu</p>	<p><u>JUDr. Iva Kaňáková</u></p> <p><i>Zastupuje:</i> JUDr. Jitka Poláchová JUDr. Zuzana Steinerová, Ph.D. Mgr. Tomáš Moravec</p>	<p><u>Mgr. Jan Nerad</u> <u>asistent soudce</u></p>	<p><u>Rejstříková referentka:</u> <u>Be. Lucie Poláková</u> <u>Růžena Ruby Nováková</u></p> <p><i>Zastupuje:</i> <u>Růžena Ruby Nováková</u> <u>Tereza Pechová</u></p>
<p>16 C</p> <p>16 Nc</p>	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C</p> <ul style="list-style-type: none"> • Všeobecný rejstřík C – 60 % nápadu • specializace CEPR - 100 % nápadu • specializace žaloby o náhradu újmy vůči státu v souvislosti s pandemií covid 19 - 100 % nápadu • specializace žaloby podle zákona č. 82/1998 Sb. - 100 % nápadu • specializace žaloby o ochranu osobnosti - 100 % nápadu <p>• občanskoprávní a všeobecný rejstřík Nc - 100 % nápadu</p>	<p><u>JUDr. Jitka Poláchová</u></p> <p><i>Zastupuje:</i> JUDr. Zuzana Steinerová, Ph.D. Mgr. Tomáš Moravec Mgr. Markéta Vodáková</p>	<p><u>Mgr. Marek Šedivý</u></p>	<p><u>Rejstříková referentka:</u> <u>Tereza Pechová</u></p> <p><i>Zastupuje:</i> <u>Be. Lucie Poláková</u> <u>Růžena Ruby Nováková</u></p>

<i>soud. odd.</i>	<i>Agenda – vymezení působnosti</i>	<i>předseda senátu (soudce) zástupci</i>	<i>asistent soudce, (vyšší soudní úředník, administrativní zaměstnanec)</i>	<i>Vedoucí soudní kanceláře, zapsavatelka, zástupci</i>
22 D 43 Nc	Rozhodování ve věcech dědických – rejstřík D Dědický rejstřík Nc v rozsahu 100 % celkového nápadu soudu	<u>JUDr. Zuzana Steinerová, Ph.D.</u> <u>Zastupuje:</u> Mgr. Markéta Vodáková JUDr. Iva Kaňáková	<u>Věra Ryšková</u> <u>vyšší soudní úřednice</u> <u>Zastupuje:</u> <u>Lenka Machová</u> Provádí jednotlivé úkony v rozsahu zákona č. 121/2008 Sb. Ve věcech dědických vede rejstřík D, Nc a seznam závětí, vyřizuje návrhy zapsané do Nc, vede knihu úschov, vyřizuje veškeré dotazy ve vyřízených spisech uložených na spisovně.	<u>Rejstříková referentka:</u> <u>Věra Ryšková</u> <u>Zastupuje:</u> Lenka Machová
42 U 42 Sd 43 Nc	Umořování listin Řízení o úschovách občanskoprávní rejstřík Nc <ul style="list-style-type: none"> • jmenování a vyloučení rozhodců • úschova pravomocných rozhodčích nálezů v rozsahu 100 % celkového nápadu soudu	<u>JUDr. Zuzana Steinerová, Ph.D.</u> <u>Zastupuje:</u> Mgr. Tomáš Moravec Mgr. Pavel Punčochář	<u>Věra Ryšková</u> <u>vyšší soudní úřednice</u> <u>Zastupuje:</u> Lenka Machová	<u>Rejstříková referentka:</u> <u>Zuzana Bundilová</u> <u>Zastupuje:</u> Ivana Rovnerová

<i>soud. odd.</i>	<i>Agenda – vymezení působnosti</i>	<i>předseda senátu (soudce) zástupci</i>	<i>asistent soudce, (vyšší soudní úředník, administrativní zaměstnanec)</i>	<i>Vedoucí soudní kanceláře, zapsavatelka, zástupci</i>
9 P 12 P a Nc 43 Nc 12 Rod	Rozhodování ve věcech opatrovnické agendy – rejstřík P, P a Nc, Nc, Rod bez nápadu	<u>Mgr. Jan Čvančara</u> stáž u Městského soudu v Praze od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024 <u>Zastupuje:</u> JUDr. Jitka Poláchová Mgr. Tomáš Moravec JUDr. Zuzana Steinerová Ph.D.	<u>Lenka Machová</u> <u>vyšší soudní úřednice</u>	<u>Vedoucí kanceláře:</u> <u>Ing. Ivana Pastušková</u> Vede rejstříky, zapisuje nový nápad do opatrovnického oddělení <u>Rejstříková referentka:</u> <u>dle zastupujícího soudce</u>
9 P 16 P a Nc 43 Nc 16 Nc 16 Rod 16 L	Rozhodování ve věcech opatrovnické agendy – rejstřík P, P a Nc, Nc, Rod, L • opatrovnický rejstřík Nc • návrhy na předběžná opáření před zahájením řízení v opatrovnických věcech • rozhodování a úkony ve věcech podle hlavy III. zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže • rejstřík L Ve všech agendách 100 % nápadu	<u>JUDr. Jitka Poláchová</u> <u>Zastupuje:</u> Mgr. Tomáš Moravec JUDr. Zuzana Steinerová, Ph.D.	<u>Lenka Machová</u> <u>vyšší soudní úřednice</u> <u>Mgr. Marek Šedivý</u> <u>asistent soudce</u>	<u>Vedoucí kanceláře:</u> <u>Ing. Ivana Pastušková</u> Vede rejstříky, zapisuje nový nápad do opatrovnického oddělení <u>Rejstříková referentka:</u> <u>Tereza Pechová</u> <u>Zastupuje:</u> Zuzana Bundilová

<i>soud. odd.</i>	<i>Agenda – vymezení působnosti</i>	<i>předseda senátu (soudce) zástupci</i>	<i>asistent soudce, (vyšší soudní úředník, administrativní zaměstnanec)</i>	<i>Vedoucí soudní kanceláře, zapsavatelka, zástupci</i>
9 P 17 P a Nc	Rozhodování ve věcech opatrovnické agendy – rejstřík P, P a Nc, Nc, Rod, L	<u>JUDr. Zuzana Steinerová, Ph.D.</u>	<u>Lenka Machová</u> <u>vyšší soudní úřednice</u>	<u>Vedoucí kanceláře:</u> <u>Ing. Ivana Pastušková</u>
43 Nc	<ul style="list-style-type: none"> opatrovnický rejstřík Nc 	<u>Zastupuje:</u> JUDr. Jitka Poláčková Mgr. Tomáš Moravec		Vede rejstříky, zapisuje nový nápad do opatrovnického oddělení
17 Nc	<ul style="list-style-type: none"> návrhy na předběžná opáření před zahájením řízení v opatrovnických věcech 			<u>Rejstříková referentka:</u> <u>Zuzana Bundilová</u>
17 Rod	<ul style="list-style-type: none"> rozhodování a úkony ve věcech podle hlavy III. zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže 			<u>Zastupuje:</u> Zuzana Jarošová Tereza Pechová
17 L	<ul style="list-style-type: none"> rejstřík L <p>Ve všech agendách 100 % nápadu</p>			

<i>soud. odd.</i>	<i>Agenda – vymezení působnosti</i>	<i>předseda senátu (soudce) zástupci</i>	<i>asistent soudce, (vyšší soudní úředník, administrativní zaměstnanec)</i>	<i>Vedoucí soudní kanceláře, zapsívatelka, zástupci</i>
<p>9 P 18 P a Nc</p> <p>43 Nc</p> <p>18 Nc</p> <p>18 Rod</p> <p>18 L</p>	<p>Rozhodování ve věcech opatrovnické agendy – rejstřík P, P a Nc, Nc, Rod, L</p> <ul style="list-style-type: none"> opatrovnický rejstřík Nc návrhy na předběžná opáření před zahájením řízení v opatrovnických věcech rozhodování a úkony ve věcech podle hlavy III. zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže rejstřík L <p>Ve všech agendách 100% nápadu</p> <p>Neskončené věci 30 P a Nc a 30 Rod, které dosud nebyly přiděleny jinému soudci a zároveň neskončené věci ve kterých byl posledním řešitelem Mgr. Jan Kobera.</p>	<p><u>Mgr. Tomáš Moravec</u></p> <p><u>Zastupuje:</u> JUDr. Zuzana Steinerová, Ph.D. JUDr. Jitka Poláchová</p>	<p><u>Lenka Machová</u> <u>vyšší soudní úřednice</u></p> <p><u>Mgr. Marek Šedivý</u> <u>asistent soudce</u></p>	<p><u>Vedoucí kanceláře:</u> <u>Ing. Ivana Pastušková</u> Vede rejstříky, zapisuje nový nápad do opatrovnického oddělení</p> <p><u>Rejstříková referentka:</u> <u>Renáta Křehnáčová</u></p> <p><u>Zastupuje:</u> Zuzana Bundilová</p>
<p>9 P 19 P a Nc 43 Nc 19 Rod 19L</p>	<p>Rozhodování ve věcech opatrovnické agendy – rejstřík P, P a Nc, Nc, Rod, L</p> <p>bez nápadu</p>	<p><u>JUDr. Rudolf Prokop</u> stáž u Obvodního soudu pro Prahu 8 od 1. 11. 2023 do 31. 10. 2024</p> <p><u>Zastupuje:</u> JUDr. Steinerová Ph.D. Mgr. Tomáš Moravec JUDr. Jitka Poláchová</p>	<p><u>Lenka Machová</u> <u>vyšší soudní úřednice</u></p>	<p><u>Vedoucí kanceláře:</u> <u>Ing. Ivana Pastušková</u> Vede rejstříky, zapisuje nový nápad do opatrovnického oddělení</p> <p><u>Rejstříková referentka:</u> <u>Zuzana Bundilová</u></p> <p><u>Zastupuje:</u> Zuzana Jarošová, Ing. Ivana Pastušková</p>

<i>soud. odd.</i>	<i>Agenda – vymezení působnosti</i>	<i>předseda senátu (soudce) zástupci</i>	<i>asistent soudce, (vyšší soudní úředník, administrativní zaměstnanec)</i>	<i>Vedoucí soudní kanceláře, zapsavatelka, zástupci</i>
9 P 33 P a Nc 43 Nc 33 Rod	Rozhodování ve věcech opatrovnické agendy – rejstřík P, P a Nc, Nc, Rod bez nápadu	<u>JUDr. Zuzana Steinerová, Ph.D.</u> <i>Zastupuje:</i> Mgr. Tomáš Moravec JUDr. Jitka Poláchová	<u>Lenka Machová</u> vyšší soudní úřednice <u>Mgr. Kristýna Tregnerová</u> <u>asistentka soudce</u>	<u>Vedoucí kanceláře:</u> <u>Ing. Ivana Pastušková</u> Vede rejstříky, zapisuje nový nápad do opatrovnického oddělení <u>Rejstříková referentka:</u> <u>Zuzana Bundilová</u> <i>Zastupuje:</i> Renáta Křehnáčová
100 Nc	Evidence ve věcech: <ul style="list-style-type: none"> • insolvence • záznamy o vykázání 	<u>JUDr. Tomáš Louda</u>		<u>Rejstříková referentka:</u> <u>Lucie Slavíková</u>

Rejstřík EPR:

V tomto soudním oddělení je oprávněna rozhodovat vyšší soudní úřednice Andrea Stejskalová.

Dozorující soudce: JUDr. Tomáš Louda

Zástup: 1) Mgr. Tomáš Moravec, 2) Mgr. Pavel Punčochář

~~K veškerým administrativním úkonům je oprávněna vyšší soudní úřednice Barbora Vlková.~~

Sběrné spisy vede rejstříková referentka Libuše Chýlová, zastupuje Kristýna Vodová.

Pokud nebude věc vyřízena konečným rozhodnutím v soudním oddělení EPR, či sice byla vyřízena, ale obživne, případně pokud bude do věci vyřízené podán jakýkoliv opravný prostředek (kromě správní stížnosti předsedovi soudu), bude zapsána do civilních oddělení se specializací CEPR.

Rejstřík Cd:

Všechny věci soudních dožádání – rejstřík Cd.

Dozorující soudce: Mgr. Tomáš Moravec

Zástup: 1) Mgr. Pavel Punčochář 2) JUDr. Zuzana Steinerová, Ph.D. Tito soudci zároveň vyřizují veškeré věci rejstříku Cd, které musí vyřizovat soudce, nebo které si k vyřízení vyhradí.

Soudní oddělení 304 Cd:

Dožádání ve styku se slovenskými justičními orgány spočívající v nahlédnutí do evidence obyvatelstva a podání zprávy slovenským justičním orgánům podle Úmluvy č. 209/1993 Sb. vyřizuje Marie Kenšová.

Soudní oddělení 305 Cd:

Civilní dožádání včetně dožádání ve styku s cizinou (jiné, než dožádání ve styku se slovenskými justičními orgány spočívající v nahlédnutí do evidence obyvatelstva), žádosti o videokonference: 100 % nápadu.

Vyřizuje asistentka soudce Mgr. Sofie Dietschová.

Soudní oddělení 306 Cd:

Civilní dožádání včetně dožádání ve styku s cizinou (jiné, než dožádání ve styku se slovenskými justičními orgány spočívající v nahlédnutí do evidence obyvatelstva), žádosti o videokonference: 100 % nápadu.

Vyřizuje asistent soudce Mgr. Jan Nerad.

Soudní oddělení 307 Cd:

Civilní dožádání včetně dožádání ve styku s cizinou (jiné, než dožádání ve styku se slovenskými justičními orgány spočívající v nahlédnutí do evidence obyvatelstva), žádosti o videokonference: 100 % nápadu.

Vyřizuje asistentka soudce Mgr. Kristýna Tregnerová.

Rejstříková referentka pro oddělení: Cd Marie Kenšová.

Zástup: ~~po domluvě s dozorčí úřednicí – rejstříková referentka z oddělení C Lucie Slavíková.~~

Výpomoc v jednacích síních a v kancelářích opatrovnického, civilního a trestního oddělení zajišťuje po dohodě s dozorčí úřednicí, Zuzana Jarošová.

Výpomoc při prepisech záznamů z jednání opatrovnické a civilní agendy zajišťuje pan Miroslav Šenkýř.

Vedení rejstříku všech opatrovnických věcí zajišťuje Ing. Ivana Pastušková – zástup Barbora Vlčková.

Sepisování ústních podání do protokolu v rozsahu stanoveném § 14 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, v platném znění, a podle § 59 odst. 3 tr. řádu, střídavě zaměstnanci:

Mgr. Jan Nerad – asistent soudce

Mgr. Sofie Dietschová – asistentka soudce

Mgr. Kristýna Tregnerová – asistentka soudce

V. TRESTNÍ ÚSEK

Nápad nových věcí je do jednotlivých senátů přidělován automaticky obecným kolovacím způsobem v systému ISAS postupně po jedné, s výjimkou specializovaných agend. Věci do jednotlivých senátů jsou přidělovány kolovacím systémem po jednom, počínaje nejnižším číslem senátu a podle příslušné specializace. Obecný dorovnávací princip zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu dle procentní výše nápadu tím, že v každém kole přidělování spisů přepočítává celkové procento nápadu určeného pro příslušný senát rozvrhem práce. Do databáze ISAS zápisové oddělení zapíše předtím, než je spis náhodně přidělen do konkrétního senátu, u každého spisu datum nápadu, jeho spisovou značku a jména obžalovaných.

Každý napadlý spis přitom musí být označen podatelnou pořadovým číslem tak, jak byl v daném pořadí soudu předložen Obvodním státním zastupitelstvím pro Prahu 7. V tomto pořadí pak budou spisy zápisovým oddělením řazeny do databáze k automatickému přidělení.

Přidělování věcí je definitivní, změnit je lze pouze ze zákonných důvodů (dlouhodobá nepřítomnost soudce, odchod k jinému soudu nebo mimo soudnictví, vyloučení z důvodu podjatosti, eventuelně jiný zákonný důvod, např. podle § 149 odst. 5 tr. řádu a § 262 tr. řádu), tak, aby byl zajištěn řádný výkon soudnictví při důsledném respektu k principu zákonného soudce. Pohyb spisu v kterékoli fázi řízení je trvale zachycen v databázi systému.

Věci vyloučené k samostatnému projednání se přidělují do senátu soudci, který rozhodl o vyloučení věci. Vyloučení věci se nijak nezohledňuje při přidělování nově napadlých věcí.

Věci, v nichž byla předchozí rozhodnutí zrušena na základě stížnosti pro porušení zákona, došlo k pravomocnému vrácení věci k došetření, jsou projednávány ve stejném senátu, v němž bylo rozhodováno v původním řízení.

Specializace na trestním úseku

Pro agendu trestního úseku je stanovena specializace „mladiství“ – trestní věci rozhodované podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže budou vždy přiděleny senátu 49 Tm. Agendu Ntm vyřizuje vždy soudce vyřizující agendu Tm.

Pokud v rámci výkonu služby napadne věc do specializace trestné činnosti mladistvých, tato napadne do příslušného senátu podle specializace Tm a službu konající soudce provede pouze nezbytné úkony, týkající se rozhodnutí o zadržené osobě, včetně případného vydání rozhodnutí a konání hlavního líčení ihned po výslechu obviněného ve smyslu § 314b odst. 2 tr. řádu, a následně věc předá specializovanému senátu.

K zajištění řádného výkonu soudnictví a principu rovnoměrného zatížení senátů se dále aplikuje specializace A) „rozsáhlý“ a B) „vazba“, v důsledku, kterých informační systém ISAS přiděluje tyto věci postupně do senátů 3 T, 24 T a 39 T. Pro tyto účely se za vazební věc považuje trestní věc, při jejímž nápadu se obviněný nachází ve vazbě a za mimořádně rozsáhlou věc, trestní věc, při jejímž nápadu obsahuje spisový materiál (včetně příloh) alespoň 1 000 listů. Pro určení počtu listů je rozhodující poslední číslo listu v okamžiku přidělování spisu do soudního oddělení. V případě kumulace těchto specializací se postupuje podle pravidel v abecedním pořadí.

Vyloučení soudce z rozhodování po podání obžaloby

Úkony přípravného řízení vylučující soudce z rozhodování po podání obžaloby:

- nařízení domovní prohlídky
- nařízení prohlídky jiných prostor a pozemků
- vydání příkazu k zatčení
- vydání příkazu k zadržení
- rozhodnutí o vazbě osoby, na niž byla poté podána obžaloba
- rozhodnutí o omezení obviněného ve výkonu trestu odnětí svobody
- rozhodnutí o návrhu na prodloužení lhůty trvání vazby
- rozhodnutí o žádosti o propuštění z vazby

- rozhodnutí o vypuštění či rozšíření důvodu vazby
- ~~neodkladné a neopakovatelné úkony podle § 158a tr. řádu~~

Soudce, který v přípravném řízení učiní jako první kterýkoli z úkonů vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby, je v rámci téhož přípravného řízení příslušný ke všem dalším úkonům vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby. To neplatí pouze v případech, má-li být úkon proveden v mimopracovní době v rámci dosažitelnosti jiného soudce a úkon nesnese odkladu, anebo má-li být takový další úkon proveden v době, ve které jej soudce, který učinil jako první některý úkon z úkonů vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby, z objektivních důvodů nemůže provést. Soudce, který zjistí, že provedení úkonu vylučujícího soudce z rozhodování po podání obžaloby by vedlo k vyloučení všech soudců z trestního úseku z rozhodování, tuto skutečnost neprodleně oznámí předsedovi soudu anebo místopředsedovi soudu k zajištění provedení úkonu soudcem, který učinil takový úkon jako první v pořadí, a nemohl-li by tento soudce úkon z objektivních důvodů učinit, k provedení úkonu soudcem, který takový úkon učinil jako druhý v pořadí.

Rozdělení soudců do týdenních cyklů pro rozhodování věcí Nt – přípravné řízení (v pracovní době) a v řízení o návrzích na potrestání se zadrženým podezřelým (v pracovní i mimopracovní době) je určeno zvláštním seznamem, který je stanoven na kalendářní týdny a který je veden ve správním spise, uloženém na správě soudu (dále jen jako „**Seznam Nt**“), tak, aby se každý z trestních soudců střídal po třech týdnech. Soudce, na kterého podle seznamu připadne týden, v němž bude rozhodovat v řízení o návrzích na potrestání se zadrženým podezřelým a věci Nt – přípravné řízení, není oprávněn v takovém týdnu čerpat řádnou dovolenou, ledaže by předem zaměnil se svolením předsedy soudu nebo místopředsedy soudu svůj týdenní cyklus s jiným soudcem.

Nemůže-li soudce z důvodu své nepřítomnosti, nebo vyloučení, anebo z jiných důvodů stanovených zákonem, projednat a rozhodnout mu přidělenou věc, věc projedná a rozhodne soudce uvedený v pořadí jako jeho 1. zastupující. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout ze shodných důvodů ani tento soudce, věc projedná a rozhodne soudce uvedený v pořadí jako jeho 2. zastupující. Shodný postup platí, nemůže-li rozhodnout věc soudce, na kterého připadl týdenní cyklus pro rozhodování dle předchozího odstavce.

Návrh rejstříku Nt – bez přípravného řízení podle v.k.ř. se zapíše jako nová věc do rejstříku 3 Nt, 24 Nt a 39 Nt. Přidělování počíná každý rok soudním oddělením 3 Nt. Po prvním přidělení návrhu na povolení obnovy řízení do konkrétního soudního oddělení se zakládá příslušnost předsedy senátu zařazeného do tohoto soudního oddělení pro všechny další návrhy na povolení obnovy řízení v téže věci. Pokud by podle pravidel pro nápad nových návrhů mělo dojít k přidělení návrhu na povolení obnovy řízení do soudního oddělení, kam je zařazen vyloučený předseda senátu, bude takový návrh přidělen do následujícího soudního oddělení a do takto vynechaného soudního oddělení bude přidělen nejbližší další návrh na povolení obnovy řízení, u něhož tato překážka není dána. Pokud by žádné z trestních oddělení nemohlo návrh na obnovu řízení projednat, bude o návrhu rozhodovat senát civilního oddělení, počínaje oddělením 7 C, ve složení stejném jako ve věcech pracovních. Po právní moci rozhodnutí o návrhu se spis trvale připojí k příslušnému trestnímu spisu jako jeho součást. Jestliže bude v řízení na základě rozhodnutí o návrhu na povolení obnovy řízení pokračováno, postupuje se podle § 161a odst. 2 písm. a) VKŘ, tedy příslušná trestní věc „obživne“ a bude dále vyřizována pod původní spisovou značkou.

Věci, v nichž byla předchozí rozhodnutí zrušena na základě stížnosti pro porušení zákona, povolení obnovy řízení a dovolání, a dále věci, v nichž státní zástupce znovu předložil soudu obžalobu a nebo návrh na schválení dohody o vině a trestu, poté, co mu věc byla vrácena k došetření, jím podaný návrh na potrestání byl odmítnut anebo obžalobu (návrh na potrestání) vzal zpět, a rovněž věci, u nichž došlo k odmítnutí návrhu na schválení dohody o vině a trestu a u nichž byl státním zástupcem vzat zpět návrh na schválení dohody o vině a trestu, popř. která byla vrácena do přípravného řízení z dalších zákonných důvodů, jsou projednávány ve stejném senátu, v němž bylo rozhodováno v původním řízení. Není-li to již možné, věc přidělí k rozhodnutí příslušnému soudci předseda soudu nebo místopředseda soudu.

Soudce vykonávající pracovní pohotovost v mimopracovní době je příslušný též k rozhodování podle § 69 tr. řádu – realizace příkazů k zatčení a k neodkladným a neopakovatelným úkonům podle § 158a tr. řádu též v pracovní době.

V případech, kdy je soudu předán zadržený (zatčený) v mimopracovní den předcházející pracovnímu dni po 15:00 hodině a soudce civilního úseku vykonávající službu přípravného řízení v mimopracovní době neprovede jeho výslech do 7:30 hodin následujícího dne, rozhoduje o jeho vazbě namísto soudce civilního úseku vykonávajícího službu v mimopracovní době trestní soudce určený rozvrhem práce pro rozhodování v přípravném řízení v pracovní době. V takovém případě soudce civilního úseku vykonávající službu v mimopracovní době předá spisový materiál trestnímu soudci určenému rozvrhem práce pro rozhodování v přípravném řízení v pracovní době nejpozději následující den se začátkem pracovní doby.

Trestní oddělení

soud. odd.	Agenda – vymezení působnosti	předseda senátu (soudce) zástupci	asistent soudce (vyšší soudní úřednice, admi- nistrativní za- městnanec)	Vedoucí soudní kanceláře, zapi- sovatelka, zá- stupci
3 T	<p>Rozhodování trestních věcí v I. stupni, rejstřík T</p> <p>Věci T v rozsahu 60 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát včetně návrhů na potrestání s nezadrženým podezřelým, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T včetně věcí, kde je obviněným cizí státní příslušník, kromě spisů, ve kterých je soudce vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení.</p> <p>Řízení o návrzích na potrestání se zadrženým podezřelým v týdenních cyklech podle předem stanoveného rozvrhu.</p>	<p><u>Mgr. Michal Prokop</u></p> <p>Zastupuje: <u>Mgr. Ing. František Nosek</u> <u>JUDr. Tomáš Hübner</u></p>	<p><u>Nina Kolářová</u> vyšší soudní úřednice</p> <p><u>Asistent soudce:</u> <u>Mgr. Kristýna Tregnerová</u></p>	<p><u>Vedoucí kanceláře:</u> <u>Gabriela Leszczuková</u></p> <p><u>Zástup:</u> <u>Barbora Vlčková</u> <u>Mgr. Kristýna Tregnerová</u> <u>Jaroslava Sedlmajerová</u></p> <p><u>Rejstříková referentka, protokolující:</u> <u>Bc. Michaela Šeligová</u> <u>Martina Janoušková</u> <u>Marcela Pospíšilová</u></p>
3 Td	<p>Věci Td v rozsahu 1/3 celkového nápadu věcí Td.</p> <p>Návrhy na povolení obnovy řízení, v nichž původní trestní řízení bylo naposledy vedeno v rejstříku 1 T, 2 T, 3 T a 25 T a zajišťuje jejich post agendu.</p>			
44 Nt	<p>Rozhodování věcí Nt v I. stupni, rejstřík Nt</p> <p><u>v pracovní době:</u></p> <p>Věci Nt – přípravné řízení – v týdenních cyklech podle předem stanoveného Seznamu Nt (včetně rozhodování o vazbách mladistvých podle § 46 a násl. zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže).</p> <p><u>v mimopracovní době:</u></p> <p>Věci Nt – přípravné řízení – vyřizuje soudce, jež koná pracovní pohotovost.</p>			<p><u>Zástup:</u> v případě nepřítomnosti se zastupují navzájem.</p>
3 Nt	<p>Věci Nt – bez přípravného řízení – v rozsahu 1/3 celkového nápadu věcí Nt v každém z oddílů rejstříku Nt všeobecné.</p>			

<i>soud. odd.</i>	<i>Agenda – vymezení působnosti</i>	<i>předseda senátu (soudce) zástupci</i>	<i>asistent soudce (vyšší soudní úřednice, admi- nistrativní za- městnanec)</i>	<i>Vedoucí soudní kanceláře, zapi- sovatelka, zá- stupci</i>
24 T	<p>Rozhodování trestních věcí v I. stupni, rejstřík T Věci T v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát včetně návrhů na potrestání s nezadrženým podezřelým, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T včetně věcí, kde je obviněným cizí státní příslušník, kromě spisů, ve kterých je soudce vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení.</p>	<p>JUDr. Tomáš Hübner</p> <p>Zastupuje: <u>Mgr. Michal Prokop</u> <u>Mgr. Ing. František Nosek</u></p>	<p>Nina Kolářová vyšší soudní úřednice</p>	<p>Vedoucí kanceláře: Gabriela Leszczuková</p> <p>Zástup: <u>Barbora Vlková</u> <u>Mgr. Kristýna Tregnerová</u> <u>Jaroslava Sedlmajerová</u></p>
24 Td	<p>Věci Td v rozsahu 1/3 celkového nápadu věcí Td.</p> <p>Návrhy na povolení obnovy řízení, v nichž původní trestní řízení bylo naposledy vedeno v rejstříku 24 T a zajišťuje jeho post agendu.</p>			<p>Rejstříková referentka, protokolující: Bc. Michaela Šeligová Martina Janoušková Marcela Pospíšilová</p>
44 Nt	<p>Rozhodování věcí Nt v I. stupni, rejstřík Nt</p> <p><u>v pracovní době:</u> Věci Nt – přípravné řízení – v týdenních cyklech podle předem stanoveného Seznamu Nt (včetně rozhodování o vazbách mladistvých podle § 46 a násl. zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže).</p> <p><u>v mimopracovní době:</u> Věci Nt – přípravné řízení – vyřizuje soudce, jež koná pracovní pohotovost.</p>			<p><u>Zástup:</u> v případě nepřítomnosti se zastupují navzájem.</p>
24 Nt	<p>Věci Nt – bez přípravného řízení – v rozsahu 1/3 celkového nápadu věcí Nt v každém z oddílů rejstříku Nt všeobecné.</p> <p>Veškeré věci napadlé do rejstříků 24 T, včetně věcí, které řešil jako zastupující soudce Mgr. Jan Čvančara, vyjma věcí, které řešila soudkyně Mgr. Jana Miklová a soudce Mgr. Roman Podlešák.</p>			

soud. odd.	Agenda – vymezení působnosti	předseda senátu (soudce) zástupci	asistent soudce (vyšší soudní úřednice, admi- nistrativní za- městnanec)	Vedoucí soudní kanceláře, zapi- sovatelka, zá- stupci
39 T	<p>Rozhodování trestních věcí v I. stupni, rejstřík T Věci T v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát včetně návrhů na potrestání s nezadrženým podezřelým, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T včetně věcí, kde je obviněným cizí státní příslušník, kromě spisů, ve kterých je soudce vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení.</p>	<p><u>Mgr. Ing. František Nosek</u></p> <p>Zastupuje: <u>JUDr. Tomáš Hübner</u> <u>Mgr. Michal Prokop</u></p>	<p><u>Nina Kolářová</u> vyšší soudní úřednice</p>	<p><u>Vedoucí kanceláře:</u> <u>Gabriela Leszczuková</u></p> <p><u>Zástup:</u> <u>Barbora Vlková</u> <u>Mgr. Kristýna Tregnerová</u> <u>Jaroslava Sedlmajerová</u></p>
39 Td	<p>Věci Td v rozsahu 1/3 celkového nápadu věcí Td.</p> <p>Návrhy na povolení obnovy řízení, v nichž původní trestní řízení bylo naposledy vedeno v rejstříku 39 T a zajišťuje jeho post agendu.</p>			<p><u>Rejstříková referentka, protokolující:</u> <u>Bc. Michaela Šeligová</u> <u>Martina Janoušková</u> <u>Marcela Pospíšilová</u></p>
44 Nt	<p>Rozhodování věcí Nt v I. stupni, rejstřík Nt</p> <p><u>v pracovní době:</u> Věci Nt – přípravné řízení – v týdenních cyklech podle předem stanoveného Seznamu Nt (včetně rozhodování o vazbách mladistvých podle § 46 a násl. zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže).</p> <p><u>v mimopracovní době:</u> Věci Nt – přípravné řízení – vyřizuje soudce, jež koná pracovní pohotovost.</p>			<p><u>Zástup:</u> v případě nepřítomnosti se zastupují navzájem.</p>
39 Nt	<p>Věci Nt – bez přípravného řízení – v rozsahu 1/3 celkového nápadu věcí Nt v každém z oddílů rejstříku Nt všeobecné.</p> <p>Veškeré věci napadlé do rejstříku 39 T, a věci napadlé do rejstříků 1T, 24T, 25T a Nt, které řešila soudkyně Mgr. Jana Miklová a soudce JUDr. Dalibor Ryšlavý.</p>			

<i>soud. odd.</i>	<i>Agenda – vymezení působnosti</i>	<i>předseda senátu (soudce) zástupci</i>	<i>asistent soudce (vyšší soudní úřednice, admi- nistrativní za- městnanec)</i>	<i>Vedoucí soudní kanceláře, zapi- sovatelka, zá- stupci</i>
49 Tm	<p>49 Tm</p> <p>Rozhodování trestních věcí mladistvých v I. stupni, rejstřík TM</p> <p>Specializace na trestní věci mladistvých podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže.</p>	<p><u>Mgr. Michal Prokop</u></p> <p>zastupuje: <u>Mgr. Ing. František Nosek</u> <u>JUDr. Tomáš Hübner</u></p>	<p><u>Nina Kolářová</u> vyšší soudní úřednice</p> <p><u>Asistent soudce:</u> <u>Mgr. Kristýna Tregnerová</u></p>	<p><u>Vedoucí kanceláře:</u> <u>Gabriela Leszczuková</u></p> <p><u>Zástup:</u> <u>Barbora Vlková</u> <u>Mgr. Kristýna Tregnerová</u> <u>Jaroslava Sedlmajerová</u></p> <p><u>Rejstříková referentka, protokolující:</u> <u>Bc. Michaela Šeligová</u> <u>Martina Janoušková</u> <u>Marcela Pospíšilová</u></p> <p><u>Zástup:</u> v případě nepřítomnosti se zastupují navzájem.</p>

VI. PŘÍSEDÍCÍ SOUDU

Senáty jsou obsazovány přisedícími, kteří jsou jednotlivým senátům přiděleni a kteří jsou v abecedním pořadí dle příjmení uvedeni pro jednotlivé senáty v tomto rozvrhu práce.

- Senáty jsou obsazovány přisedícími pro každou další věc příslušného senátu v pořadí, v němž jednotlivé věci napadly, obživy nebo v nichž vznikla potřeba změny v osobě přisedícího ze závažných důvodů, kolovacím způsobem v abecedním pořadí příjmení přisedících.
- Nebude-li možné v konkrétní věci senát obsadit přisedícím podle bodu a), obsadí se senát přisedícím následujícím v abecedním pořadí za tím přisedícím, kterým nemůže být senát obsazen. O této skutečnosti a o důvodech, které k obsazení senátu tímto způsobem vedly, učiní předseda senátu záznam do spisu a rejstříková vedoucí tuto skutečnost následně vyznačí v ISASu v rubrice „trvalá poznámka“.
- Nebude-li možné v konkrétní věci senát obsadit přisedícím ani výše uvedeným způsobem, obsadí se senát postupem podle bodů a) a b) přisedícími, kteří jsou přiděleni do senátu zastupujícího soudce.
- Obsazování přisedících podle stanovených pravidel evidují rejstříkové vedoucí jednotlivých soudních oddělení, přičemž tuto evidenční činnost mohou delegovat na příslušnou protokolujičící úřednici; u jednotlivých přisedících se do této evidence zapisuje spisová značka věci, ve které byl přisedící obsazen, jakož i případný důvod, pro který se pořadím určený přisedící zasedání senátu nemohl zúčastnit. Evidenci podléhá první obsazení přisedícího (přisedících) v konkrétní věci, včetně případů, kdy je v téže věci namísto již dříve povolaného přisedícího následně obsazen přisedící jiný.

<u>senát 4 C, 6 C</u>	<u>senát 5 C, 8 C</u>	<u>senát 10 C</u>	<u>senát 12 C, 52 C</u>	<u>senát 15 C</u>
Jan Fischer	Zdeňka Andrejová	Zdeňka Andrejová	doc. Ing. Igor Linhart, CSc.	Miloslav Čech
Hana Nováková Bc	Gabriela Foglarová	Jan Fischer	Jitka Matyáščíková	Jan Fischer
Jaroslav Souček	Monika Háčková	Monika Háčková	Hana Nováková Bc.	Mgr. Kateřina Fischer Klimentová
	doc. Ing. Igor Linhart, CSc.	Jitka Matyáščíková		Jaroslav Souček

<u>senát 16 C</u>	<u>senát 18 C, 19 C, 7 C</u>	<u>senát 29 C</u>	<u>senát 17 C, 30 C</u>
Jan Fischer	Jan Fischer	Jan Fischer	Jan Fischer
Mgr. Kateřina Fischer Klimentová	Mgr. Alexandra Gomoláková	Mgr. Kateřina Fischer Klimentová	Jaroslav Souček
Gabriela Foglarová	Jitka Matyáščíková	Gabriela Foglarová	JUDr. Milada Šípková
Hana Nováková Bc.		Jaroslav Souček	

<u>senát 3 T</u>	<u>senát 24 T</u>	<u>senát 39 T</u>	<u>senát 49 Tm, Rod</u>
Zdeňka Andrejová	Zdeňka Andrejová	Zdeňka Andrejová	Mgr. Alexandra Gomoláková
Miloslav Čech	Mgr. Kateřina Fischer Klimentová	Mgr. Kateřina Fischer Klimentová	Jitka Matyáščíková
Jan Fischer	Monika Háčková	Gabriela Foglarová	JUDr. Milada Šípková
Mgr. Alexandra Gomoláková	Hana Nováková Bc.	doc. Ing. Igor Linhart, CSc	
doc. Ing. Igor Linhart, CSc.	Ing. Jiří Pátík	Jitka Matyáščíková	
JUDr. Milada Šípková	Miroslava Tomanová	Jitka Vlasáková	

Praha 31. května 2024

JUDr. Tomáš Louda
předseda soudu