

Spr. 3044 /2016

**ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2017**

**Adresa:**

**Městský soud v Brně  
Polní 39,  
Brno 608 01**

**Doba určená pro styk s veřejností:**

<b>PONDĚLÍ</b>	8:00 – 15:30
<b>ÚTERÝ</b>	8:00 – 15:30
<b>STŘEDA</b>	8:00 – 16:30
<b>ČTVRTEK</b>	8:00 – 15:30
<b>PÁTEK</b>	8:00 – 14:30

**Pružná pracovní doba s pevným časovým úsekem od 8.30 hod. do 14.00 hod.**

**Pokladní doba :**

<b>PONDĚLÍ</b>	09:00 – 11:30	12:30 – 15:30
<b>ÚTERÝ</b>	09:00 – 11:30	12:30 – 15:30
<b>STŘEDA</b>	09:00 – 11:30	12:30 – 16:30
<b>ČTVRTEK</b>	09:00 – 11:30	12:30 – 15:30
<b>PÁTEK</b>	09:00 – 11:30	12:30 – 14:30

**Všichni soudci zajišťují** dle určení dosažitelnost ve všedních dnech, v mimo pracovní dobu, ve dnech pracovního volna a pracovního klidu v souladu s novelou trestního řádu a občanského soudního řádu (viz samostatný termínový rozpis).

**Informační centrum** zajišťuje na jednom místě pro účastníky soudních řízení ve všech agendách projednávaných před soudem nejběžnější úkony, zejména v souladu s právními předpisy poskytuje informace související s probíhajícím řízením, zajišťuje nahlédnutí do spisu či pořízení fotokopií ze soudního spisu, vyznačení doložky právní moci a vykonatelnosti na všech soudních rozhodnutích, a to v rozsahu interního předpisu Spr. 2784/2012, ve znění pozdějších dodatků k zabezpečení plynulosti chodu informačního centra.

**Úřední hodiny IC:**

<b>PONDĚLÍ</b>	7:30 – 15:30
<b>ÚTERÝ</b>	7:30 – 15:30
<b>STŘEDA</b>	7:30 – 16:30
<b>ČTVRTEK</b>	7:30 – 15:30
<b>PÁTEK</b>	7:30 – 14:30

**Úřední hodiny u předsedy soudu a místopředsedů soudu:**

**JUDr. Zdeňka Sýse:** ve středu od 9:30 do 11:30 hod.  
předsedy soudu

**Mgr. Jana Sedláčka:** ve středu od 9:30 do 11:30 hod.  
místopředsedy pro věci občanskoprávní

**Mgr. Milana Jakubička:** ve středu od 9:30 do 11:30 hod.  
místopředsedy pro věci občanskoprávní

**JUDr. Aleše Dufka:** ve středu od 9:30 do 11:30hod.  
místopředsedy soudu pro věci trestní

**JUDr. Lidmily Adlerové.:** ve středu od 9:30 do 11:30hod.  
místopředsedkyně pro věci opatrovnické, exekuční a dědické

Jednání místopředsedů a předsedy s veřejností budou probíhat, po předchozím telefonickém či osobním objednání, v k tomu určených prostorách. Nahlížení do spisů evidovaných na správě soudu bude žadatelům za splnění zákonných podmínek umožněno po předchozím objednání minimálně 1 pracovní den předem.

**Předseda Městského soudu v Brně: JUDr. Zdeněk Sýs,** řídí a usměrňuje činnost soudu, projednává věci dle rozvrhu práce, odpovídá za činnost přísedících, vyřizuje stížnosti občanů, vyřizuje žádosti dle § 106/1999 Sb., vede agendu účasti soudců na školení, dohlíží na senáty, které vyřizují místopředsedové.

**Místopředsedové:**

**Mgr. Jan Sedláček:** dohlíží na senáty 18C, 28Cd, 29C, 33C, 36C, 38C, 42C, 43C, 44C, 45C, 46C, 47C, 49C, 52C, 61C, 62C, 63C, 72C, 73C, 94C, 104C, 112C, 113C, 114C, 116C, 118C agendu justičních čekatelů, praktikantů a asistentů soudců úseku C.

**Mgr. Milan Jakubíček:** dohlíží na senáty 13C, 14C, 15C, 16C, 17C, 19C, 20C, 21C, 30C, 31C, 34C, 35C, 37C, 39C, 48C, 50C, 53C, 54C, 55C, 93C, 108C, 115C, 119C (senáty Ro, v nichž byl nápad do 31.12.2008) a senáty C, EC (označené počáteční číslicí 200...), v nichž jsou od 1.1.2009 zapisovány návrhy na vydání platebních a elektronických platebních rozkazů, jakož i návrhy na vydání platebních rozkazů podávaných prostřednictvím systému CEPR.

**JUDr. Aleš Dufek:** dohlíží na trestní úsek, a agendu asistentů na úseku T.

**JUDr. Lidmila Adlerová.:** dohlíží na úsek opatrovnícký, exekuční, dědický, soudních úschov.

- všichni místopředsedové jsou oprávněni v souladu s § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 vyřizovat v plném rozsahu stížnosti, právní pomoc a dohled evidovaných v rejstříku Spr. – na svých úsecích.

**Zástupce pro tisk:**

**Mgr. Petra Hovorková** - pověřená mluvčí Městského soudu v Brně

**1/** Předseda soudu a místopředsedové soudu jsou v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. a vyhláškou č. 416/2004 Sb. příkazem finančních (hospodářských) operací při výkonu státní správy soudu, a to v rozsahu interního předpisu Spr. 1342/2013, ve znění pozdějších dodatků k zabezpečení finanční kontroly.

**2/** Soudce (předseda senátu, samosoudce) je v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. a vyhláškou č. 416/2004 Sb. příkazem finančních operací pro mandatorní výdaje v rozsahu interního předpisu Spr. 1342/2013, ve znění pozdějších dodatků k zabezpečení finanční kontroly.

**3/** Vyšší soudní úředník (soudní tajemník) a asistenti jsou v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. příkazem finančních operací v rozsahu pověření předsedy senátu, resp. samosoudce týkající se znalečného, tlumočného, svědečného, odměny advokátů a notářů.

**4/** V případě nepřítomnosti předsedy soudu zastupují všichni místopředsedové v rozsahu činností stanovených rozvrhem práce, v případě agendy správy soudu zastupuje, a to v pořadí: JUDr. Aleš Dufek, Mgr. Milan Jakubíček, Mgr. Jan Sedláček, JUDr. Lidmila Adlerová.

5/ Vedoucí soudních kanceláří a zapisovatelky se při doručování písemností v budově Městského soudu považují za doručovatele dle § 48 odst. 1 písm. a) o.s.ř. Písemnosti nedoručené soudními doručovateli (§ 48/1a o.s.ř.) budou vráceny na podatelnu Městského soudu v Brně, Polní 39 a na tomto pracovišti budou vydávány zaměstnankyněmi podatelny.

6/ Seznam přísedících soudců je veden v programu ISAS na sekretariátě předsedy pod Spr. 1030/2014.

7/ Stížnosti dle § 164 a násl. zákona č. 6/2002 Sb. jsou evidovány v rejstříku St v sekretariátě předsedy soudu, kde jsou evidovány rovněž návrhy na určení lhůty dle § 174a zákona č. 6/2002 a vyřizují je příslušní místopředsedové, stejně jako lustra, která se zapisují do rejstříku Si.

### **Část I. Způsob rozdělení občanskoprávního nápadu na úseku C a P**

1. Rozdělování věcí mezi jednotlivé senáty je založeno na jednoznačných a objektivních kritériích. Způsob přidělování je řešen na základě obecného rotačního a dorovnávacího principu, který zajišťuje rovnoměrně zatížení každého senátu a respektuje základní specializaci soudců, když přidělování věcí je prováděno automaticky prostřednictvím počítače, a to kolečkem, kdy přidělování věcí tímto způsobem provedené je definitivní a měnit nelze mimo zákonné důvody spočívající např. ve vyloučení z důvodu podjatosti soudce, odchodu soudce, jeho dlouhodobé nepřítomnosti a dalších zákonných důvodů.

2. Pohyb spisu, jakož i jednotlivé úkony ve spise provedené jsou zaznamenány nezaměnitelně v databázi systému ISAS.

3. Věci vymezené v ustanovení § 7 odst. 1,2,3 o.s.ř., jakož i návrhy podané podle zákona o zvláštních řízeních soudních, a to řízení o soudním prodeji zástavy (§ 354 z.ř.s.), řízení ve statusových věcech manželských (§ 371 z.ř.s.), řízení ve statusových věcech partnerských (§ 399 z.ř.s.), s výjimkou věcí, pro něž jsou stanovena zvláštní pravidla uvedená v této části či jiné části rozvrhu práce, se přidělují do senátů: 13C, 14C, 15C, 16C, 17C, 18C, 19C, 20C, 21C, 29C, 30C, 31C, 32C 33C, 34C, 35C, 36C, 37C, 38C, 39C, 41C, 42C, 43C, 44C, 45C, 46C, 47C, 48C, 49C, 50C, 51C, 52C, 53C, 54C, 55C, 61C, 62C, 63C, 72C, 73C, 93C, 94C, 104C, 108C, 112C, 113C, 114C, 115C, 116C, 118C, 119C, a to po jedné věci do každého senátu podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejnižším číselným označením, a to rovnoměrně tak, aby pracovní vytížení jednotlivých soudních oddělení bylo pokud možno stejné. Uvedené pravidlo však neplatí u věcí s cizím prvkem (bod 5.), které se zapisují do senátů: 32C, 34C, 37C, 39C, 41C, 52C, 94C, 112C a u žalob vyplývajících z pracovně právních vztahů včetně věcí, kde je základem pracovně právní vztah (bod 6.) zapisovaných do senátů: 13C, 38C, 49C, 115C, jakož i žalob na ochranu osobnosti, které se zapisují do senátů: 47C, 112C (bod 7.).

4. Věci vymezené v ustanovení § 7 odst. 1,2,3, o.s.ř. s návrhem na vydání elektronického platebního rozkazu se zapisují do centrálně vedeného rejstříku EPR. Nápad bude přidělován níže uvedeným vyšším soudním úředníkům zařazeným na úseku EPR prostřednictvím centrálně vedeného systému CEPR, a to automaticky po jedné věci v pořadí: Mgr. Zuzana Juřicová, Miluše Barvová, Pavel Dürr, Bc. Gabriela Daňková, Mgr. Jan Žáček, Mgr. Nikola Kašingová, Bc. Žaneta Janíčková, Bc. Šárka Ptáčková, Mgr. Lucie Dobrovolná, Mgr. Bc. Dagmar Václavová, Mgr. Lucie

Podhorský Manová, Alena Filipová, Mgr. Tereza Kamasová, Mgr. František Orálek, Mgr. Hana Vinklárková. Vzájemné zastupování VSÚ je stanoveno: Mgr. Zuzana Juřicová – Bc. Gabriela Daňková, Miluše Barvová – Pavel Dürr, Mgr. Lucie Dobrovolná - Mgr. Jan Žáček, Mgr. Zuzana Juřicová – Mgr. Nikola Kašingová, Bc. Žaneta Janíčková – Alena Filipová, Bc. Šárka Ptáčková – Bc. Gabriela Daňková, Mgr. Lucie Dobrovolná – Mgr. Bc. Dagmar Václavová, Mgr. Lucie Podhorský Manová – Mgr. Bc. Dagmar Václavová, Mgr. Nikola Kašingová – Mgr. Tereza Kamasová, Mgr. Hana Vinklárková – Mgr. František Orálek. Věci, ve kterých je třeba činit úkony, ke kterým není oprávněn VSÚ, budou předloženy k vyřízení soudkyni Mgr. Haně Střítecké (v případě její nepřítomnosti ji v této části agendy zastupuje Mgr. M. Jakubíček a dále Mgr. J. Sedláček). Evidenci sběrných spisů, zakládání listin do nich a jejich vydávání z nich bude zajišťovat pracovnice Monika Hajdíková. V případě, že věc nebude pravomocně skončena v elektronickém rozkazním řízení, bude v řízení dále pokračováno s tím, že se věc převede novým zápisem do rejstříku C podle pravidel uvedených v části I. rozvrhu práce. Vzájemné zastupování jednotlivých VSÚ výše uvedené, se týká i agendy 2..C, která je tomu kterému VSÚ podle rozvrhu práce svěřená, není-li dále stanoveno jinak. Senát 108C Mgr. Hany Střítecké bude dorovnáván v rozsahu 90% nápadu připadajícího na 1 občanskoprávní senát bez specializace, přidělované obecným rotačním způsobem v rejstříku C.

**5.** Věci specializované (věci s cizím prvkem) budou v rozsahu 100% z celkového nápadu věcí s cizím prvkem zapisovány do senátů: 32C, 34C, 39C, 41C, 52C, 94C, 112C, a to rotačním způsobem podle pořadí jejich nápadu, počínaje senátem s nejnižším číselným označením a dále budou dorovnávané v rozsahu 80% nápadu připadajícího na 1 občanskoprávní senát bez specializace, přidělované obecným rotačním způsobem rejstříku C.

Za věc s cizím prvkem se považuje právní věc, při které bude nutné doručovat do ciziny, aplikovat právo cizího státu podle kolizních norem, anebo je-li některý z účastníků cizincem (fyzická osoba s bydlištěm nebo právnická osoba se sídlem /domicilem/ mimo území ČR). Za věc s cizím prvkem se nepovažuje, je-li jen žalobní nárok vyjádřen v cizí měně, anebo je-li sice účastník cizí právnickou nebo fyzickou osobou, avšak má právního zástupce nebo obecného zmocněnce, který je občanem ČR a bude doručováno v tuzemsku a má-li být aplikováno právo ČR. V pochybnostech rozhoduje příslušný místopředseda.

**6.** Věci specializované vyplývající z pracovně právních vztahů včetně věcí, kde je základem pracovně právní vztah, budou v rozsahu 100% celkového nápadu zapisovány do senátů: 13C, 38C, 49C, 115C, a to rotačním způsobem podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejnižším číselným označením a dále budou dorovnávané v rozsahu 80% nápadu připadajícího na 1 občanskoprávní senát bez specializace, přidělované obecným rotačním způsobem v rejstříku C. V pochybnostech rozhoduje příslušný místopředseda.

**7.** Věci specializované – žaloby na ochranu osobnosti, spočívající předně ve věcech ochrany jména a osobnosti člověka včetně sporů o vydání bezdůvodného obohacení z těchto věcí vyplývajících a věcí ochrany práv třetích osob podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích, budou v rozsahu 100% celkového nápadu zapisovány do senátů: 47C, 112C, a to rotačním způsobem podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejnižším číselným označením a dále budou dorovnávané v rozsahu 90% nápadu připadajícího na 1 občanskoprávní senát bez specializace, přidělované obecným rotačním způsobem v rejstříku C. V pochybnostech rozhoduje příslušný místopředseda.

**8.** Místopředsedům je nápad stanoven na 50% nápadu připadajícího na 1 občanskoprávní senát se specializací s cizím prvkem přidělované obecným rotačním způsobem v rejstřících C, 2..C a u předsedy soudu (za předpokladu, že je zároveň předsedou C senátu) je nápad stanoven na 30% nápadu připadajícího na 1 občanskoprávní senát bez specializace přidělované obecným rotačním způsobem v rejstřících C, 2..C.

**9.** Věci vymezené v ustanovení § 7 odst. 1,2,3 o.s.ř., týkající se návrhů na vydání platebních rozkazů budou zapisovány vyšším soudním úředníkům s výjimkou věcí, pro něž jsou stanovena zvláštní pravidla uvedená v této části či jiné části rozvrhu práce, se přidělují do senátů: 213C, 214C, 215C, 216C, 217C, 218C, 219C, 220C, 221C, 229C, 230C, 231C, 232C, 233C, 234C, 235C, 236C, 237C, 238C, 239C, 241C, 242C, 243C, 244C, 245C, 246C, 247C, 248C, 249C, 250C, 251C, 252C, 253C, 254C, 255C, 261C, 262C, 263C, 272C, 273C, 293C, 294C, 2104C, 2108C, 2112C, 2113C, 2115C, 2116C, 2118C, 2119C, a to po jedné věci do každého senátu podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejnižším číselným označením, přičemž pro přidělování nápadu platí obdobně pravidla stanovená v bodě 3., 5., 6., 7., když před označením tam uvedených senátů C, bude vložena číslice 2 (např. přidělování nápadu do senátu 213C odpovídá přidělování nápadu do senátu 13C). V případě neskončení věci vyšším soudním úředníkem budou tyto přidělovány příslušným soudcům na příslušné C oddělení soudu.

**10.** Věci vymezené v ustanovení § 7 odst. 1,2,3 o.s.ř. týkající se návrhů na vydání platebních rozkazů, které byly zapisovány vyšším soudním úředníkům, s výjimkou věcí, pro něž jsou stanovena zvláštní pravidla v této části či jiné části rozvrhu práce, a které se přidělovaly do senátů: 213EC, 214EC, 215EC, 216EC, 217EC, 218EC, 219EC, 220EC, 221EC, 229EC, 230EC, 231EC, 232EC, 233EC, 234EC, 235EC, 236EC, 237EC, 238EC, 239EC, 241EC, 242EC, 243EC, 244EC, 245EC, 246EC, 247EC, 248EC, 249EC, 250EC, 251EC, 252EC, 253EC, 254EC, 255EC, 261EC, 262EC, 263EC, 272EC, 273EC, 294C, 2104EC, 2108EC, 2112EC, 2113EC, 2115EC, 2116EC, a to po jedné věci do každého senátu podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejnižším číselným označením, přičemž pro přidělování nápadu platí obdobně pravidla stanovená v bodě 3., 5., 6., 7., když před označením tam uvedených senátů C, bude vložena číslice 2 a písmeno E (např. přidělování nápadu do senátu 213EC odpovídá přidělování nápadu do senátu 13C). V případě neskončení věci vyšším soudním úředníkem budou tyto přidělovány příslušným soudcům na příslušné C oddělení soudu.

**11.** Pro zařazení věci do specializovaného senátu je vždy rozhodný okamžik zahájení řízení. Pokud v průběhu řízení dojde ke změně skutečností rozhodných pro zápis věci do specializovaného senátu nebo do senátu bez specializace, dokončí řízení ten soudce, kterému byla původně věc přidělena. Ve zcela výjimečných případech hodných zvláštního zřetele, které nastanou až v průběhu řízení, a které nelze předem očekávat, lze u věcí skutkově nebo právně složitých, rozhodnutím příslušného místopředsedy věc přikázat specializovanému senátu.

**12.** V případě střetu specializací u věcí s cizím prvkem a u věcí pracovně právních, platí specializace pro věci pracovně právní.

**13.** V případě střetu specializací u věcí s cizím prvkem a u věcí na ochranu osobnosti, platí specializace pro věci na ochranu osobnosti.

**14.** Pro případ, pokud věc náležející do specializovaného senátu a bude pro mylný zápis zapsána do senátu nesespecializovaného, předloží předseda takového senátu věc příslušnému místopředsedovi do 3 měsíců od provedení jeho zápisu (přidělení věci soudci). Ve věcech PaNc činí lhůta 14 dnů, ve věcech E, EXE 5 dnů. V případě agend 200C a 200EC pak do 3 měsíců po provedení změny řešitele, resp. poté, co bude bez prodlení fyzicky kancelář příslušnému soudci předložen jako spis, který dříve řešil vyšší soudní úředník, tajemník nebo asistent. Pokud v uvedené lhůtě nebude věc místopředsedovi předložena, platí zásada, že takto omylem do senátu zapsanou věc projedná a rozhodne předseda toho senátu, kam byla věc, byť jen omylem, zapsána.

**15.** Návrhy na potvrzení evropského exekučního titulu se přidělují do senátů: 32Nc, 34Nc, 39Nc, 41Nc, 52Nc, 94Nc, 112Nc, a to podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejnižším číselným označením, kdy tyto návrhy se zapisují do rejstříku Nc (oddílů EvET).

**16.** Návrhy na vydání evropského platebního rozkazu se přidělují do senátů: 32EVC, 34EVC, 39EVC, 41EVC, 52EVC, 94EVC, 112EVC, a to po jedné věci do každého senátu podle jejich nápadu počínaje senátem a nejnižším číselným označením.

**17.** Návrhy na zahájení evropského řízení o drobných nárocích se přidělují do senátů: 32C, 34C, 39C, 41C, 52C, 94C, 112C, a to po jedné věci do každého senátu, podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejnižším číselným označením.

**18.** Návrhy na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu podle nařízení Rady č. 44/2001 se přidělují do senátů: 32EXE, 34EXE, 39EXE, 41EXE, 52EXE, 94EXE, 112EXE.

**19.** Návrhy na řízení o plnění povinností z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva podle § 342 z.ř.s. se přidělují do senátů: 32C, 34C, 39C, 41C, 52C, 94C, 112C.

**20.** Věc s cizím prvkem, která napadla do senátu se specializací sporných dědických věcí podle § 170 odst. 1 zák. č. 292/2013 Sb. vyřizuje soudce, který vyřizuje specializaci sporných dědických věcí.

**21.** Nejasná podání, návrhy na ustanovení zástupce před zahájením řízení a návrhy na smírcí řízení podle § 67 o.s.ř., návrhy na vydání předběžného opatření před zahájením řízení, jakož i další návrhy, které se zapisují do Nc agendy, se přidělují do senátů: 13Nc, 14 Nc, 15 Nc, 16 Nc, 17 Nc, 18 Nc, 19 Nc, 20 Nc, 21 Nc, 29 Nc, 30 Nc, 31 Nc, 32 Nc 33 Nc, 34 Nc, 35 Nc, 36 Nc, 37 Nc, 38 Nc, 39 Nc, 41 Nc, 42 Nc, 43 Nc, 44 Nc, 45 Nc, 46 Nc, 47 Nc, 48 Nc, 49 Nc, 50 Nc, 51 Nc, 52 Nc, 53 Nc, 54 Nc, 55 Nc, 61 Nc, 62 Nc, 63 Nc, 72 Nc, 73 Nc, 93Nc, 94 Nc, 104 Nc, 108 Nc, 112 Nc, 113 Nc, 115 Nc, 116 Nc, 118Nc, 119Nc, a to po jedné věci do každého senátu podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejnižším číselným označením. Nejasná podání předložená po odstranění nejasnosti k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C se zapisují do senátu

soudce, který nejasné podání předložil k zápisu z rejstříku Nc do C, pokud se jedná o věc, která může být soudci přidělena dle bodů 3. této části. Takto budou věci z rejstříku Nc zapsány i v době, kdy se do senátu příslušného soudce dle rozvrhu práce nápad nebude přidělovat. U návrhů na vydání předběžného opatření před zahájením řízení platí pravidla uvedená v části I. rozvrhu práce, zvláště pak týkající se specializací upravených v bodech 5., 6., 7.

**22.** V případě nepřítomnosti předsedy senátu z důvodu pracovní neschopnosti v trvání déle než dva po sobě jdoucí týdny, (na oddělení E,EXE pro VSÚ 5 dnů) bude v daném senátě zastaven nápad nových věcí do doby ukončení pracovní neschopnosti, a to pokud o to bude příslušným předsedou senátu požádáno u příslušného místopředsedy.

**23.** Věci, které budou nově zapisovány dle ustanovení §161a odst. 1 až 7 vnitřního a kancelářského řádu, se přidělují soudci, který o nich rozhodl v I. stupni. V případě, že toto není možné, tak do senátu, který v této věci po podání původní žaloby rozhodl jako poslední. Tedy:

- Návrh na obnovu řízení věci v rejstříku, který je uzavřen, se zapíše do rejstříku, v němž je evidována věc, ve které je obnova navrhována a dále je vedena pod samostatnou spisovou značkou. Návrh na obnovu řízení věci v neuzavřeném rejstříku se nově nezapisuje, nýbrž zakládá se do původního spisu a věc je vedena pod stejnou spisovou značkou. Podle § 254 odst. 2 o.s.ř. je obnova řízení v rámci výkonu rozhodnutí a exekucí nepřipustná, v případě podaných návrhů věc projedná soudce exekuční.

- Věc zrušená Nejvyšším soudem a vrácená k dalšímu řízení soudu I. stupně a věc zrušená nálezem Ústavního soudu a vrácena k dalšímu řízení soudu I. stupně se nově nezapisuje, pokračuje se ve věci pod původní spisovou značkou.

- Věci vyřízené obživnou a nově se nezapisují i po nevyhovění návrhu na změnu příslušnosti, odnětí nebo přikázání věci a ve věci je pokračováno pod stejnou spisovou značkou.

- V případě žaloby pro zmatečnost podané ve věci v rejstříku, který je uzavřen, se tato zapíše do rejstříku, kde byla věc zapsána původně a projedná ji zastupující soudce. Je-li vyloučen z jejího projednání, projedná ji další zastupující soudce, uvedený ve zvláštní části rozvrhu práce týkající se C úseku. Je-li vyloučen z jejího projednání i další zastupující soudce, věc se přidělí jinému soudci na oddělení, kde byl spis veden původně. Žaloba pro zmatečnost ve věci v neuzavřeném rejstříku se nově nezapisuje, nýbrž se zakládá do původního spisu a žalobu projedná zastupující soudce. Je-li vyloučen z jejího projednání, projedná ji další zastupující soudce, uvedený ve zvláštní části rozvrhu práce týkající se C úseku. Je-li vyloučen z jejího projednání i další zastupující soudce, věc se přidělí jinému soudci na oddělení, kde byl spis veden původně. Ve sporných případech náleží konečné rozhodnutí příslušnému místopředsedovi soudu. Popsaný způsob zastupování platí i v případě dalších důvodů vyloučení soudce z projednání a rozhodnutí ve věci.

- O návrhu na odklad vykonatelnosti rozhodčího nálezu podle § 32 odst. 2 zákona č. 216/1994 Sb. rozhodne soudce, kterému věc napadla. V případě jeho nepřítomnosti o odkladu rozhodne jeho zastupující soudce a v případě jeho nepřítomnosti další zastupující soudce. V případě jejich nepřítomnosti rozhodne soudce určený místopředsdou soudu.

- Ke společnému řízení lze spojit věci i tehdy, není-li k jejich projednání a rozhodnutí podle rozvrhu práce příslušný tentýž soudce. O spojených věcech bude rozhodovat ten soudce, kterému svědčí dřívější datum nápadu žaloby.

- V řízení o určení a popření rodičovství ustanovuje opatrovníka nezletilému účastníkovi řízení soudce, který projednává spor o určení nebo popření rodičovství.

**24.** V případě, že je soudem pod určitou spisovou značku pravomocně zrušen rozhodčí nález z důvodů uvedených v § 31 písm. a), b), zákona č. 216/1994 Sb. a po právní moci tohoto rozsudku některý účastníků podá návrh na pokračování jednání a rozhodnutí ve věci samé (§ 34 citovaného předpisu), tak se takový návrh zapisuje pod novou spisovou značku a věc projedná a rozhodne soudce, který rozhodl o zrušení rozhodčího nálezu. Návrh na zrušení usnesení o schválení smíru (§ 99 odst. 3 o.s.ř.) projedná soudce, který smír v předchozím řízení schválil.

**25.** Zbylé návrhy na vydání platebních rozkazů došlé soudu do 31. 12. 2008 zapsané do rejstříků Ro a postoupené vyššími soudními úředníky vyřizují všichni soudci dle systému popsaného pod bodem 3.

**26.** Věci týkající se právní pomoci – dožádání ve věcech občanskoprávních – cizina (mimo SR) vyřizují v rejstříku 28Cd, 28Nc Mgr. Krausová a JUDr. Filová, když jejich senáty 31C a 17C budou dorovnávané v rozsahu 95% nápadu připadajícího na 1 občanskoprávní senát bez specializace, přidělované obecným rotačním způsobem v rejstříku C. V pochybnostech rozhoduje příslušný místopředseda.

**27.** Věci dopravních podniků (uplatnění sankce) se zapisují všem soudcům sporného C úseku uvedeným v příloze čl. 15-17 rozvrhu práce, kterým jsou přidělované obecným rotačním způsobem v rejstříku C a čekající na převod z rejstříků 273C, 273EC, 2104C, 2104EC napadlé k soudu od 1. 1. 2009 do 31. 12. 2012.

**28.** Věci podle § 170 odst. 1 zákona č. 292/2013 Sb. se přidělují do senátů 104C, 62C a to rotačním způsobem podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejnižším číselným označením a dále budou dorovnávané v rozsahu: 70% (senát 104C) a 90% (senát 62C) nápadu připadajícího na 1 občanskoprávní senát bez specializace, přidělované obecným rotačním způsobem v rejstříku C. V pochybnostech rozhoduje příslušný místopředseda.

**29.** Protestace směnek se zapisuje do oddílu rejstříku 28Nc – vyřizuje Mgr. František Orálek, VSÚ, Mgr. Jana Hermanová.

**30.** Pro přidělování návrhů na předběžné opatření je kritériem předmět právní úpravy.

**31.** V nejasných případech, které nelze podřadit pod úpravu platnou pro úsek C, P, rozhoduje o přidělení věci soudci předseda soudu.

**32.** Věci, které nemůže soudce projednávat pro vznesenou námitku podjatosti, se příkazují zastupujícímu soudci a následně dalšímu zastupujícímu soudci. Pokud není další zastupující soudce a nebo je-li i tento podjatý či nepřítomen, jinému soudci na oddělení, kde byl spis původně veden. Pokud jsou i soudci z příslušného oddělení podjatí či nepřítomní, lze věc přikázat i jinému soudci podle rozhodnutí příslušného místopředsedy. Ve sporných případech náleží konečné rozhodnutí příslušnému místopředsedovi.

**33. Asistenti soudců C** vykonávají na základě pověření soudce jednotlivé úkony uvedené v Popisu úkonů asistenta soudce v občanském soudním řízení Spr. 3638/2013. Pověření je oprávněn asistentovi udělit ten soudce, k němuž byl asistent jmenován a dále soudce, pro kterého bude asistent činit úkony, a to dle následujícího určení:

**Mgr. Jana Hermanová** jmenována asistentkou soudkyně JUDr. Aleny Mezníkové a dále bude činit úkony pro soudce: JUDr. Aleš Kobza

**Mgr. Tomáš Knap** jmenován asistentem soudkyně Mgr. Michaely Silnické a dále bude činit úkony pro soudkyně: JUDr. Petra Filová, JUDr. Alena Franková

**Mgr. Barbora Svobodová** jmenována asistentkou soudkyně Mgr. Hany Slané a dále bude činit úkony pro soudce: JUDr. Daniela Schwarzová, Mgr. Pavel Matouš

**Mgr. Jaroslav Kouba** jmenován asistentem soudkyně JUDr. Ivany Chlupové a dále bude činit úkony pro soudkyně: Mgr. Judita Fadrusová, JUDr. Marcela Komárková

**Mgr. Hana Adamová** jmenována asistentkou soudce JUDr. Jiřího Horáka a dále bude činit úkony pro soudkyně: JUDr. Drahomíra Čechová, Mgr. Romana Sobolová

**Mgr. Soňa Novotná** jmenována asistentkou soudkyně JUDr. Věry Kružíkové a dále bude činit úkony pro soudkyně: JUDr. Olga Mafková, Mgr. Martina Beránková

**Ing. Mgr. Tomáš Klusák** jmenován asistentem soudce JUDr. Ondřeje Sekvarda Ph.D. a dále bude činit úkony pro soudkyně: JUDr. Libuše Jeroušková, Mgr. Lucie Vymětalová,

**Mgr. Lucie Kuchařiková** jmenována asistentkou soudkyně Mgr. Šárky Fojtové a dále bude činit úkony pro soudkyně: Mgr. Dana Daňková, JUDr. Jitka Říhová,

**Mgr. Markéta Bačová** jmenována asistentkou soudkyně Mgr. Hany Střítecké a dále bude činit úkony pro soudkyně: Mgr. Gabriela Hanáková, JUDr. Zuzana Skripová

**Mgr. Martin Cahlík** jmenován asistentem soudce Mgr. Jiřího Štarka a dále bude činit úkony pro soudce: JUDr. Hana Šťastná, Mgr. Ivo Kadrmas

**JUDr. Ing. Daniel Bartoň** jmenován asistentem soudkyně Mgr. Tamary Göthové a dále bude činit úkony pro soudkyně: Mgr. Kamila Krausová, Mgr. Gabriela Stočková

**Mgr. Jana Leblochová** jmenována asistentkou soudce Mgr. Milana Jakubíčka a dále bude činit úkony pro soudce: Mgr. Václav Rozmahel, JUDr. Hana Bílá

**Mgr. Petra Hovorková** jmenována asistentkou soudce JUDr. Zdeňka Sýse a dále bude činit úkony pro soudkyně: JUDr. Jindřiška Krutová, Mgr. Lenka Kovářová

**Mgr. Anna Fridrichovská** jmenována asistentkou soudce JUDr. Jiřího Pitruna a dále bude činit úkony pro soudkyně: JUDr. Monika Schön Ph.D., Mgr. Barbora Španělová

**Mgr. Jiří Láníček** jmenován asistentem soudce JUDr. Miroslava Krále a dále bude činit úkony pro soudkyni: Mgr. Kateřina Mališová

**Mgr. Hana Tesařová** jmenována asistentkou soudce Mgr. Jana Sedláčka a dále bude činit úkony pro soudce: JUDr. Marta Mandátová, JUDr. Radek Malenovský

**Mgr. Gabriela Ivanová** jmenována asistentkou soudkyně JUDr. Zuzany Grimmové a dále bude činit úkony pro soudkyně: JUDr. Eva Pecháčková

**Mgr. Bc. Anita Jadrná** jmenována asistentkou soudce JUDr. Romana Bohdálka a dále bude činit úkony pro soudkyně: Mgr. Vladimíra Panáčková, Mgr. Andrea Pořízková

**JUDr. Kateřina Navrátilová** jmenována asistentkou soudce JUDr. Jindry Kružíkové a dále bude činit úkony pro soudkyni: Mgr. Ladislava Stará.

**JUDr. Eva Czerná** jmenována asistentkou soudkyně JUDr. Kamily Beerové a dále bude činit úkony pro soudce: JUDr. Libor Nováček, JUDr. Lidmila Adlerová

**34.** Předběžná opatření podle § 452 a násl. a 400 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. v pracovní době, v mimopracovní době, ve dnech pracovního klidu a ve svátcích rozhoduje soudce podle samostatně zpracovaného přehledu pracovní pohotovosti. V případě nepřítomnosti určeného soudce, rozhoduje zastupující soudce nebo soudce shodné soudní kanceláře. Ve sporných případech náleží konečné rozhodnutí místopředsedovi pro úsek P,D,E,EXE. Předběžná opatření podle § 400 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. budou soudcům zapisována do rejstříku 72Nc. VSÚ - Mgr. Jakub Hoff, Mgr. Gabriela Ivanová, Mgr. Marta Hynková, Irena Křetínská, Mgr. Šárka Láníková, v mimopracovní době (dle přehledu pracovní pohotovosti – příloha č. 3 rozvrhu práce) odpovídají za neprodlené předání elektronicky učiněných podání a podání do datové schránky soudu - především návrhů na předběžná opatření upravující poměry dítěte dle § 452 z. ř. s. až 465 z. ř. s. a předběžná opatření dle § 400 z. ř. s. až 409 z.ř.s. soudci, který vykonává pracovní pohotovost.

**35.** Věci specializované podle § 75 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. se zapisují do senátu 71L (JUDr. Jaroslavě Rezové) – psychiatrické nemocnice Brno – ½ nápadu, do senátu 122L (JUDr. Jaroslavě Rezové) – ostatní zdravotnická zařízení – ½ nápadu, do senátu 123L (JUDr. Taťáně

Girglové) – psychiatrické nemocnice Brno – ½ nápadu, do senátu 124L (JUDr. Taťáně Girglové) – ostatní zdravotnická zařízení – ½ nápadu a do senátu 126 L (JUDr. Jaroslavě Rezové – liché sp. zn a JUDr. Taťáně Girglové – sudé sp. zn.) – zařízení sociálních služeb, a to rovnoměrně rotačním způsobem.

**36.** Ve věcech přerozdělování spisů agendy P rozhoduje příslušný místopředseda v individuálních případech tak, aby tyto věci byly rozděleny mezi všechny soudce rovnoměrně co do množství i co do obtížnosti a rozsahu spisu, včetně zohlednění zatíženosti soudce.

**37.** Věci specializované opatrovnické (s cizím prvkem – se považují právní věci, při kterých bude nutné doručovat do ciziny, aplikovat právo cizího státu podle kolizních norem, anebo je-li některý z účastníků cizincem. Určení data úmrtí občana ČR v zahraničí je cizím prvkem. Za věc s cizím prvkem se nepovažuje, je-li sice účastník cizí fyzickou osobou, avšak má právního zástupce nebo obecného zmocněnce, který je občanem ČR a bude doručováno v tuzemsku a má-li být aplikováno právo ČR). V pochybnostech rozhoduje příslušný místopředseda. Věci budou zapisovány do rejstříku 40Nc a 40PaNc JUDr. Zuzaně Grimmové, 82Nc a 82PaNc JUDr. Kamile Beerové, 125Nc a 125PaNc JUDr. Evě Pecháčkové s tím, že jakmile nápad věcí PaNc v poměru k ostatním soudcům opatrovnického úseku dosáhne 80 %, budou již zapisovány pouze věci s cizím prvkem.

**38.** Každý nápad ve věcech opatrovnických do rejstříků Nc i seznamu věcí PaNc (mimo bodu 20,22,23 a 25), věci dle § 75 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. bude zapisován soudcům v pořadí rejstříků: 22Nc – JUDr. Romanu Bohdálkovi, 23Nc – JUDr. Lidmile Adlerové (50% nápad), 24Nc – Mgr. Ladislavě Staré, 25Nc – Mgr. Andree Pořízkové, 40Nc – JUDr. Zuzaně Grimmové, 82Nc – JUDr. Kamile Beerové (70% nápad), 83Nc – JUDr. Liboru Nováčkovi, 84Nc – JUDr. Jindře Kružíkové, 121Nc – Mgr. Vladimíře Panáčkové, 125Nc – JUDr. Evě Pecháčkové. Rotační a dorovnávací princip přidělování nových věcí programem ISAS spočívá v tom, že pracovnice zápisového oddělení (tzv. vyšší podací) zapíše nebo elektronicky převezme data, týkající se nové věci ohledně data podání, účastníků řízení, jejich právních zástupců, předmětu řízení, zaplaceného soudního poplatku apod. a stisknutím tlačítka „uložení nové věci“ systém sám dle nastaveného rozvrhu práce propočítá bez vnějšího vlivu, který soudní senát je na řadě a přidělí příslušnou spisovou značku. U nového nápadu systém přidělí spisovou značku postupně dle pořadí rejstříku 22Nc, 23Nc (50% nápad), 24Nc, 25Nc, 40Nc, 82Nc (70% nápad), 83Nc, 84Nc, 121Nc a 125Nc a tento postup se s dalším novým nápadem věcí opakuje. Pokud však specializovanému opatrovnickému soudci (rejstříky 40Nc a 40 seznamu věcí PaNc, 82Nc a 82 seznamu věcí PaNc, 125Nc a 125 seznamu věcí PaNc, 83PaNc, 23PaNc) napadne specializovaná věc, tak systém o odpovídající počet těchto napadlých věcí tento specializovaný rejstřík z rotačního principu vynechá a další nově napadlé nespécializované věci přidělí ve stejném počtu dalším rejstříkům v pořadí rotace tak, aby výsledkem byl stejnoměrný nápad věcí do všech opatrovnických rejstříků. U druhého a dalšího nápadu ve stejné věci je již původní spisová značka převedena do rejstříku P a tento nápad zase systém přidělí dle stanoveného algoritmu a determinant určených systémem ISAS jednomu z opatrovnických soudců k vyřízení (bez ohledu na to, který soudce původně věc vyřizoval a bez ohledu na přidělenou spisovou značku P tzv. stálého spisu dítěte), a to z toho důvodu, aby došlo ke stejnoměrnému vytížení soudců a soudních kanceláří. Nové návrhy ohledně nezletilého dítěte, napadlé během doposud neskončeného řízení, týkající se stejného dítěte se do právní moci rozhodnutí v původním

řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad, případně je senát t.č. neobsazen. Ve věcech osob omezených ve svéprávnosti a ve věcech nezletilých dětí, u nichž byla nařízena ústavní výchova, kde je třeba v pravidelných časových intervalech zahájit řízení bez návrhu (řízení o prodloužení doby trvání omezení svéprávnosti dle § 59 občanského zákoníku a řízení o prodloužení doby trvání či zrušení ústavní výchovy dle § 971 odst. 1 občanského zákoníku) včas zahájí řízení bez návrhu příslušný vyšší soudní úředník, který omezeného ve svéprávnosti, či ústavní výchovu sleduje. Na základě vydaného usnesení o zahájení řízení bez návrhu tento nápad v systému ISAS dle stanoveného algoritmu a determinant přidělí automaticky PaNc v pořadí rotace jednomu z opatrovnických soudců k vyřízení, a to bez ohledu na spisovou značku (P, Nc) i na soudce, který naposledy věc vyřizoval, a to v zájmu stejnoměrného vytížení soudců a soudních kanceláří.

O zahájení řízení bez návrhu na podkladě podnětu v pravomocně skončené věci (předchází spis P nebo Nc) rozhoduje senátní soudce. O zahájení řízení bez návrhu na podkladě podnětu ve zcela nové věci (lustrum nula) rozhoduje soudce, jemuž dle rotačního a dorovnávacího principu věc napadla.

U nově zahájených věcí specializovaných s cizím prvkem ve věcech tzv. mezinárodních únosů a předadopční péče do ciziny systém přidělí spisovou značku do rejstříku 40Nc JUDr. Zuzaně Grimmové, 82Nc JUDr. Kamile Beerové a 125 Nc JUDr. Evě Pecháčkové, poměrně a rovnoměrně.

**39.** Věci občanskoprávní opatrovnické, kde není dána příslušnost Městského soudu v Brně, budou zapisovány do rejstříku **83PaNc** JUDr. Nováčkoví.

**40.** Věci nezletilých narozených z utajovaných porodů a nalezců budou zapisovány do rejstříku **23PaNc** (JUDr. L. Adlerové).

**41.** Výkon rozhodnutí o výchově nezletilých provádí vyšší soudní úředník Jakub Hoff (zástup vyšší soudní úředníci: Mgr. Gabriela Ivanová, Mgr. Šárka Láníková, Božena Štěpánková, Irena Křetínská). Ve dnech pracovního klidu a svátcích bude výkon rozhodnutí o výchově nezletilých provádět vyšší soudní úředníci shodně s rozpisem pracovní pohotovosti na oddělení 72Nc (předběžná opatření, domácí násilí).

**42.** Agendu mezinárodního únosu dětí a předadopční péče do ciziny bude projednávat JUDr. Zuzana Grimmová v oddělení **40PaNc**, JUDr. Kamile Beerová v oddělení **82PaNc**, JUDr. Eva Pecháčková v oddělení **125PaNc**, (zástup soudkyň vzájemný, JUDr. E. Pecháčková – zástup v senátě 82PaNc).

**43.** JUDr. Lidmila Adlerová je pověřena výkonem státního dohledu nad soudními exekutory ve smyslu § 7 odst. 6 zák. č.120/2001 Sb., v platném znění, a provádí faktický dohled nad činností exekutorů v obvodu Brno-město. Vede a vyřizuje evidenci podaných stížností na soudní exekutory (prostřednictvím sekretariátu MS Brno). Vyšší soudní úřednice Mgr. Hana Pelikánová (Mgr. Jaroslav Homola, Mgr. Lucie Valentová) a Mgr. Bc. Zuzana Uhříková (ostatní soudní exekutoři pro obvod Brno – město), (stížnostní agenda mimobrněnských exekutorů – rozdělení poměrné) jsou

pověřeny dohledem nad soudními exekutory. 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.

**44.** Notáři, jako soudní komisaři, jsou pověřováni úkony v řízení o dědictví rozvrhem Krajského soudu v Brně na základě časového systému podle data úmrtí či pravděpodobného data úmrtí zůstavitele postupně podle seznamu notářských úřadů, vždy po jednom kalendářním dni v roce. V případě, že bude později určeno jiné datum smrti, vyřizuje tuto věc i nadále již pověřený soudní komisař. Platební poukazy vyhotovují vyšší soudní úředníci zařazení na úsek D.

**45.** Věci týkající se dožádání vyřizují VSÚ případně asistenti, justiční čekatelé dále jmenovaní ve zvláštní části rozvrhu práce. V nezbytných a odůvodněných případech může provést výslech ve Věznici Brno-Bohunice pro účely civilního řízení (úsek C, P, E a EXE) vyšší soudní úředník nebo jiný asistent, požádá-li o to soudce. Ve sporných případech rozhoduje o důvodnosti a naléhavosti provedení výslechu příslušný místopředseda.

**46.** Žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost ve věcech evidovaných v rejstřících L budou zapisovány do rejstříku 71C, 122C, 123C, 124C, evidovaných v rejstřících D, U, Sd, budou zapisovány do rejstříku 104C, z rejstříků E a EXE v rejstříku 105C. Žaloby pro zmatečnost podané ve věcech opatrovnických se vyloučí k samostatnému projednání do rejstříku Nc a žalobu projedná zastupující soudce. Je-li vyloučen z jejího projednání, projedná ji další zastupující soudce, uvedený ve zvláštní části rozvrhu práce týkající se opatrovnického úseku. Je-li vyloučen z jejího projednávání i další zastupující soudce, věc se přidělí jinému soudci na oddělení, kde byl spis veden původně. Ve sporných případech náleží konečné rozhodnutí příslušnému místopředsedovi soudu.

Obnovy řízení L budou vyřizovat soudci L, obnovy řízení D, Sd bude vyřizovat soudkyně Mgr. L. Kovářová, obnovy řízení U bude vyřizovat JUDr. K. Beerová. Zamítnutí obnovy řízení dle § 235f o.s.ř. z rejstříků E, EXE budou vyřizovat soudci z exekučního úseku. Žaloby pro zmatečnost projednají zastupující soudci.

**47.** Věci týkající se určení a popření rodičovství (§415 z.ř.s.) se zapisují do rejstříku 117Nc do 31. 12. 2014. Od 1. 1. 2015 bude agenda napadat jednotlivým opatrovnickým soudcům Nc a PaNc.

**48. Justiční čekatelé přidělení k výkonu praxe k Městskému soudu v Brně** jsou pověřeni prováděním jednoduchých úkonů vyhrazených podle zákonů o soudním řízení předsedovi senátu (samosoudci) dle § 6 a dále vyznačováním právní moci dle ust. § 23 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy. Dále justiční čekatel vykonává úkony svěřené podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících

státního zastupitelství, ve znění pozdějších předpisů, vyššímu soudnímu úředníkovi. V jednotlivých senátech pověřeni samostatným prováděním úkonů soudu dle zákona č. 121/2008 Sb., vykonávají činnost svěřenou asistentu soudce v senátech vyřizovaných soudcem, jehož čekatelem byli jmenováni, s přihlédnutím k Spr. 3638/2013.

Přidělení čekatelů:

**Od 1. 1. 2017**

**Mgr. Hana Kolářová – školitel JUDr. Josef Teplý (KS)**

**Mgr. Stanislav Pulkrab – školitel JUDr. Aleš Dufek**

Příloha k rozvrhu práce

1. JUDr. Jiří <b>Pitrun</b>	13C
2. Mgr. Michaela <b>Silnická</b>	14C
3. JUDr. Jitka <b>Říhová</b>	15C
4. JUDr. Miroslav <b>Král</b>	16C
5. JUDr. Petra <b>Filová</b>	17C
6. Mgr. Gabriela <b>Hanáková</b>	18C
7. Mgr. Martina <b>Beránková</b>	19C
8. JUDr. Marta <b>Mandátová</b>	20C
9. JUDr. Hana <b>Šťastná</b>	21C
10. Mgr. Romana <b>Sobolová</b>	29C
11. Mgr. Dana <b>Daňková</b>	30C
12. Mgr. Kamila <b>Krausová</b>	31C
13. Mgr. Jan <b>Sedláček</b>	32C
14. JUDr. Ivana <b>Chlupová</b>	33C
15. Mgr. Pavel <b>Matouš</b>	34C
16. Mgr. Šárka <b>Fojtová</b>	35C
17. JUDr. Aleš <b>Kobza</b>	36C
18. JUDr. Petra <b>Filová</b>	37C
19. Mgr. Ivo <b>Kadrmás</b>	38C
20. Mgr. Václav <b>Rozmahel</b>	39C

21. Mgr. Milan <b>Jakubiček</b>	41C
22. JUDr. Věra <b>Kružíková</b>	42C
23. JUDr. Drahomíra <b>Čechová</b>	43C
24. Mgr. Barbora <b>Španělová</b>	44C
25. JUDr. Olga <b>Mafková</b>	45C
26. JUDr. Hana <b>Bílá</b>	46C
27. JUDr. Radek <b>Malenovský</b>	47C
28. JUDr. Alena <b>Franková</b>	48C
29. JUDr. Monika <b>Schön, Ph.D.</b>	49C
30. JUDr. Jiří <b>Horák</b>	50C
31. JUDr. Zdeněk <b>Sýs</b>	51C
32. Mgr. Jiří <b>Štark</b>	52C
33. JUDr. Libuše <b>Jeroušková</b>	53C
34. JUDr. Daniela <b>Schwarzová</b>	54C
35. Mgr. Gabriela <b>Stočková</b>	55C
36. JUDr. Alena <b>Mezníková</b>	61C
37. JUDr. Kateřina <b>Mališová</b>	62C
38. Mgr. Judita <b>Fadrusová</b>	63C
39. JUDr. Marcela <b>Komárková</b>	72C
40. JUDr. Jindřiška <b>Krutová</b>	73C
41. Mgr. Barbora <b>Španělová</b>	93C
42. Mgr. Lucie <b>Vymětalová</b>	94C
43. Mgr. Lenka <b>Kovářová</b>	104C
44. Mgr. Hana <b>Střítecká</b>	108C
45. JUDr. Ondřej <b>Sekvard</b>	112C
46. Mgr. Vladimíra <b>Panáčková</b>	113C
47. JUDr. Monika <b>Schön, Ph.D.</b>	114C
48. Mgr. Hana <b>Slaná</b>	115C
49. Mgr. Tamara <b>Göthová</b>	116C
50. JUDr. Jiří <b>Pitrun</b>	118C
51. JUDr. Zuzana <b>Skripová</b>	119C



12T - Mgr. Petr **Schlagman**

88T – JUDr. Soňa **Nováčková**

89T - Mgr. David **Otevřel**

zapisováno 75% nápadu

90T – JUDr. Libor **Hanuš**

zapisováno 65% nápadu

91T - Mgr. Josef **Tatíček**

92T - Mgr. Šárka **Dufková**, neobsazen - stáž KS od 1.9.2016 – 28.2.2017

95T- neobsazen

99T – neobsazen

Spisy došlé od státního zastupitelství na podatelnu Městského soudu v Brně ve stejný den a ve stejnou hodinu, se přidělují v tom pořadí, v jakém jsou napsány na doručné listině od státního zastupitelství, na kterou se potvrzuje převzetí spisů podatelnu MS Brno. Tyto listiny se archivují u pracovnice vyššího podacího oddělení Moniky Hajdíkové. Pokud dojde k vyloučení obžalovaného nebo skutku k samostatnému projednání a rozhodnutí, pak nově vzniklou věc řeší stejný soudce.

**4.** Věci zrušené Nejvyšším soudem ČR nebo Ústavním soudem ČR, rozhoduje ten soudce, který věc rozhodoval v původním řízení, a to i pokud má již jiný senát. Pokud tento soudce již není u Městského soudu v Brně, tak věc rozhoduje ten soudce, který má přidělen senát shodný jako zrušená věc, pokud je senát neobsazen, tak věc bude nově rozhodovat soudce, který je na řadě v běžném nápadu trestních věcí podle pořadí, jak je uvedeno pod bodem 3/.

**5.** Vazební trestní věci se přidělují všem soudcům do příslušného rejstříku, jak jsou uvedeny v bodě 3/. Věci jsou přidělovány stejnoměrně (kolovacím způsobem s dorovnáním) mezi všechny soudce, s přihlédnutím k vyloučení soudců dle § 30 odst. 2) trestního řádu. Přidělování vazebních věcí se děje odděleně od přidělování nevazebních věcí. Jestliže je soudce vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení, přidělí se vazební věc následujícímu soudci a následující další vazební věc se přidělí tomu soudci, který byl z důvodu vyloučení vynechán. Je-li vazební věc současně považována za věc velkého rozsahu (viz bod 6), má přednost přidělení věci dle bodu 6 a postupuje se dle přidělování věcí velkého rozsahu tak, jak je uvedeno v bodě 6, s přihlédnutím k vyloučení soudců dle § 30 odst. 2) tr. řádu.

Na začátku kalendářního roku se pokračuje v přidělování vazebních věcí tak, aby navazovaly na stav z 31.12. předchozího roku, tedy kolovací způsob přidělených vazebních věcí nezačíná na začátku roku znovu od senátu s nejnižším číslem.

**6.** Pravidla pro přidělování věcí velkého rozsahu.

Za věc velkého rozsahu se považuje věc, která dosahuje rozsahu nejméně 1.000 listů. K tomuto počtu listů se dojde tak, že počet obžalovaných uvedených na obžalobě nebo NNP se vynásobí číslem 100 a k tomuto výsledku se připočte počet listů vyšetřovacího spisu bez obžaloby a připojených listinných důkazů a bez příloh.

Věci velkého rozsahu se přidělují všem soudcům, jak jsou uvedeni v bodě 3., kolovacím způsobem s dorovnáním. Přidělování věcí velkého rozsahu se děje odděleně od věcí vazebních a nevazebních. Jestliže je soudce vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení, přidělí se věc velkého rozsahu následujícímu soudci a následující věc velkého rozsahu se přidělí tomu soudci, který byl z důvodů vyloučení vynechán.

Na začátku kalendářního roku se pokračuje v přidělování věcí velkého rozsahu tak, aby navazovaly na stav z 31.12. předchozího roku, tedy kolovací způsob přidělení věcí nezačíná na začátku roku znovu od senátu s nejnižším číslem.

**7. Řízení ve věcech dětí** – dle hlavy III z. č. 218/2003 Sb. se zapíše do rejstříku **97Rod** JUDr. Jaroslavě Rezové (zástup Mgr. Andrea Pořízková)

**8. Věci specializované** – zjednodušené řízení dle § 314b trestního řádu budou zapisovány postupně soudcům tak, jak je uvedeno v bodě 3). **Pokud je osoba zadržena** (§ 314b odst. 2 trestního řádu) budou tyto věci, a to jak osoby zadržené dospělé, tak osoby zadržené mladistvé přidělovány všem soudcům vždy po jednom týdnu podle seznamu nazvaného „Dosažitelnost soudců v pracovní době pro rozhodování ve zkráceném řízení **se zadržením** pachatele a pro rozhodování v přípravném řízení **o návrhu na vzetí do vazby**“, který je přílohou rozvrhu práce.

Pokud takováto věc napadne v době od 10.00 hod. v pátek do 19.00 hod. v neděli, připadne věc soudci, který má dosažitelnost v mimopracovní době dle příslušného seznamu. Dle stejného principu se postupuje v případě svátku, který není pracovním dnem.

Pro případ rozhodování ve zjednodušeném řízení se zadržením osoby mladistvé, jak v pracovní dny, tak v mimopracovní dny, jsou všichni soudci, kteří ve věci rozhodují zároveň soudci ve věcech mladistvých ve smyslu zákona č. 218/2003Sb.

Věci zkráceného řízení se zadržením pachatele budou zapisovány každému soudci do jeho senátu, jak je uvedeno v bodě 3).

Osoby mladistvé ve zkráceném řízení se zadržením budou zapisovány každému soudci do jeho senátu pro mladistvé s označením 1Tm, 2Tm, atd., jak je uvedeno v bodě 3).

Věci zjednodušeného řízení se zadržením pachatele, které napadly soudci, který má dosažitelnost v mimopracovní době, budou soudci připočteny k jeho běžnému nápadu v pracovní době (takový soudce má tedy vyšší nápad o počet věcí, které mu napadly v době dosažitelnosti), tedy tak, aby **nápad v pracovní dny** v jednotlivých senátech dle bodu 3) byl rovnocenný.

**9. Nt – přípravné řízení** bude zapisováno do rejstříku 70Nt a 8Ntm soudcům Mgr. Davidu Otevřelovi a JUDr. Liboru Hanušovi, mimo rozhodování o návrhu na vzetí do vazby, a to rovnocenným počtem věcí. Zástup těchto soudců je vzájemný. Návrh na vzetí do vazby v přípravném řízení, a to jak osoby dospělé, tak osoby mladistvé se přiděluje všem soudcům uvedeným v bodě 3) do rejstříku 70Nt a 8Ntm, vždy po jednom týdnu podle seznamu nazvaného „Dosažitelnost soudců v pracovní době pro rozhodování ve zkráceném řízení **se zadržením** pachatele a pro rozhodování v přípravném řízení **o návrhu na vzetí do vazby**“, který je přílohou rozvrhu práce. Tito všichni soudci jsou zároveň i soudci ve věcech mladistvých ve smyslu zák. č. 218/2003 Sb., pokud rozhodují ve věci mladistvých.

**10. V mimopracovní době**, ve dnech pracovního klidu a ve svátcích rozhoduje soudce dle seznamu nazvaného „Dosažitelnost soudců v mimopracovní době“ (zpracovaného samostatně). Takovýto soudce rozhoduje také (mimo věcí uvedených v bodě 8) veškerou agendu

přípravného řízení (§§ 67, 69, 76a, 83, 83a, 88, 88a) a taktéž rozhoduje ve všech senátech v případě realizace příkazu k zatčení v řízení před soudem. Pokud je takovýto soudce vyloučen z rozhodování nebo pokud napadlo tolik věcí, že je není schopen včas sám rozhodnout, nebo pokud z jakéhokoliv naléhavého důvodu (např. zdravotní indispozice, vážné rodinné důvodů atd.) nemůže tento soudce rozhodovat, pak tuto věc rozhoduje ten soudce, který je v seznamu dosažitelnosti uveden s tím, že má dosažitelnost další týden a pokud by tento soudce nebyl schopen se dostavit, pak následuje další soudce dle seznamu dosažitelnosti tak, až se dojde k soudci, který bude schopen se dostavit. Pokud takováto věc napadne v době od 10.00 hod. v pátek do 19.00 hod. v neděli, případně soudci, který má dosažitelnost v mimopracovní době dle příslušného seznamu. Dle stejného principu se postupuje v případě svátku, který není pracovním dnem.

Pokud je rozhodováno ve věci mladistvého v přípravném řízení v mimopracovní dobu, je soudcem ve věcech mladistvých ve smyslu zákona č. 218/2003 Sb. ten soudce, který má dosažitelnost.

**11.** Účast při výslechu dle § 158a/ tr. řádu – JUDr. Taťana Girglová, pokud se nemůže z jakýchkoliv důvodů výslechu účastnit, určí místopředseda, který soudce se výslechu zúčastní.

**12.** Trestné činy, jejichž předmět řízení tvoří utajované informace týkající se bezpečnosti státu, vyřizuje JUDr. Aleš Dufek.

**13.** Věci, kde má být rozhodováno dle zákona č. 104/2013 Sb. – MJS se přidělují podle běžného nápadu soudcům uvedeným v bodě 3.

**14a)** Do rejstříků Nt (shodných jak senáty T) budou soudcům v pořadí jak uvedeno pod bodem 3/ zapisovány všechny návrhy a to do oddílů:

a) 1 – 50 zahlazení odsouzení

b) 51- 75 výkon ochranného léčení a to všechny druhy: Pokud již bylo o ochranném léčení dříve rozhodováno v rejstříku Nt, vloží se návrh do posledního spisu a v tomto spise příslušný soudce rozhodne (tedy se nezakládá nový spis). Toto neplatí, pokud již byla ochranná léčba úplně zrušena a nyní je znovu nově navrhována (osoba tedy žádnou léčbu nemá). V takovém případě, je věc nově zapsána do rejstříku Nt (shodný jako senáty T) a zapíše se kolečkem tomu senátu, který je na řadě dle pořadí, jak je uvedeno v bodě 3. Pokud ještě u našeho soudu nebylo rozhodováno o ochranném léčení v rejstříku Nt, založí se nový spis Nt (shodný jak senáty T) a zapíše se kolečkem tomu senátu, který je na řadě dle pořadí, jak je uvedeno pod bodem 3.

c) 76 – 100 ochranná opatření - zabrání věci (mimo rejstříku 1Nt)

d) 251-400 výkon trestu - návrhy na přerušování, upuštění, ujednacení a změny způsobu trestu pouze do rejstříku 5Nt – JUDr. B. Sýkorové

e) 401-450 všeobecná podání

f) 451-460 spolupráce s členskými státy EU

g) 461-470 spolupráce se státy mimo EU

h) 471-500 soudní rehabilitace – dle zákona č. 119/1990 Sb. zapisováno pouze do rejstříku 1Nt JUDr. A. Dufkovi

i) 501-520 jiné rehabilitace – dle § 6 zákona č. 198/1993 Sb. zapisováno pouze do rejstříku 1Nt JUDr. A. Dufkovi

j) 521-540 milosti – zapisováno pouze do rejstříku 1Nt JUDr. A. Dufkovi

Do rejstříku **6Ntm** výše uvedených oddílů b, c, d, e, f, g, budou zapisovány návrhy mladistvých a tyto rozhodují soudci ve věcech mladistvých Mgr. Hrabal a Mgr. Doleželová, a to každý 50%.

**14b)** Do rejstříku **70Nt** budou soudcům přípravného řízení viz. část II.bod 9) zapisovány návrhy, a to do oddílů:

- a) 1 – 200 všeobecné
- b) 201 – 1200 ustanovení obhájců a zmocněnců – JUDr. A. Dufek
- c) 1201 – 1800 příkazy k domovní prohlídce
- d) 1801 – 1850 stížnosti do usnesení policejního orgánu
- e) 1851 – 1900 vyšetření duševního stavu
- f) 1901 - 2050 návrhy prodloužení vazby
- g) 2051 - 3500 zajištění majetku
- h) 3501 – 4200 návrhy na vzetí do vazby – viz. bod č. 9, 10 (dle seznamu dosažitelnosti v pracovní době)
- i) 4201 – 4800 žádost o propuštění z vazby
- j) 4801 - 5000 příkaz k zatčení
- k) 5001 – 7999 úkony dle § 158a tr. řádu - JUDr. Girglová
- l) 8000 – 9999 odposlech a záznam telekomunikačního provozu dle § 88a tr. řádu
- m) 10000 – 10100 sledování bankovního účtu
- n) 10101 – 10150 předběžná opatření
- o) 10151 - 10250 zákaz vycestování (odebrání cestovního pasu)
- p) 10251 - 10270 otevírání nebo záměna zásilky
- q) 10271 - 10371 neutajovaná agenda související s utajovanými informacemi

**14c)** Do rejstříku **8Ntm** budou soudcům přípravného, řízení viz část II. bod 9 zapisovány návrhy, týkající se mladistvých, a to do oddílů jak jsou uvedeny v bodě 14b). Pokud v době podání návrhu je pachatel neznámý, zapíše se věc do rejstříku 70Nt.

**15.** Rozhodování o zabezpečovací detenci ( § 100 trestního zákoníku, § 354 – 357 tr. řádu) se zapisují do rejstříku 0Dt a mladistvé osoby do rejstříku 0Dtm. Tyto věci rozhodují soudci JUDr. Libor Hanuš a Mgr. David Otevřel s tím, že JUDr. Hanuš rozhoduje věci, kterým byla přidělena sp. zn. se **sudým číslem** a Mgr. Otevřel rozhoduje věci, kterým byla přidělena sp. zn. **s lichým číslem**. Zástup těchto soudců je vzájemný. Pokud je rozhodováno ve věci mladistvého, pak jsou soudci ve věcech mladistvých ve smyslu zákona č. 218/2003 Sb. Rejstříky jsou vedeny v kanceláři přípravného řízení a ke sledování budou předkládány VSÚ Michaele Obloukové.

**16.** Do rejstříku **8PP** budou zapisovány všem soudcům uvedeným v bodě 3) v pořadí, jak jsou zde uvedeni, návrhy na podmíněné propuštění, a to i návrhy neoprávněných osob tak, že každý soudce obdrží 4 návrhy (žádosti) bezprostředně po sobě napadlých.

**17.** Do rejstříku **5Td** – trestní dožadání, budou zapisovány věci soudcům, uvedeným v bodě 3/ a to rotačním způsobem po jedné věci.

**18.** Ustanovování obhájců je vedeno v elektronické podobě v systému ISAS na oddělení přípravného řízení (vedoucí p. Köhlerová).

**19.** Pro příjem, zpracovávání a ukládání utajovaných informací podle zákona č.412/2005 Sb. a vyhlášky č.529/2005 Sb. jsou určeny protokolující úřednice Markéta Huňková a vedoucí kanceláře Hana Ručková. Věci napadlé v přípravném řízení v režimu utajovaných informací se zapisují do rejstříku „V“, příp. „D“, tyto věci rozhodují soudci Mgr. David Otevřel a JUDr. Libor Hanuš, a tyto jsou přidělovány „tzv. kolečkem“, tito soudci se vzájemně zastupují. Pokud ani jeden ze soudců nemůže věc rozhodnout, rozhodne ji ten soudce, který má dosažitelnost v pracovní době (viz. bod 8).

V mimopracovní době rozhoduje tyto věci ten soudce, který má dosažitelnost. Veškerá související agenda nemající povahu režimu utajovaných informací, se zapisuje do připojeného rejstříku Nt, viz bod 14b) písm. q.

**20.** *Pravidla pro přidělování přisedících soudců k jednotlivým trestním věcem:*

a) Soudci přisedící na trestním úseku jsou přiděleni k jednotlivým senátům takto:

Senát 1 T dle seznamu vedeného pod Spr. 703/2014 - JUDr. Dufek

1. JUDr. Lenka Gurková
2. Ing. Libor Chládek, BA
3. Věra Kadlecová
4. Míla Málaská
5. Marta Řepková
6. Mgr. Bronislav Synek
7. Ing. Josef Šámalík

Senát 2 T dle seznamu vedeného pod Spr. 704/2014 - Mgr. Bartoňová

1. Květoslava Hašková
2. JUDr. Jitka Jakubcová
3. Jana Kubová
4. Marta Řepková

5. Josefa Zeiselová
6. Ilona Zlochová

Senát 3T dle seznamu vedeného pod Spr. 705/2014 - Mgr. Kabelík

1. Irena Adamová
2. Jaromíra Dubšíková
3. Květoslava Hašková
4. Květoslava Kolečková
5. Ing. Bc. Jiří Kolek
6. Božena Pištěláková
7. Ivan Sachs
8. Míla Málaská

Senát 4T dle seznamu vedeného pod Spr. 706/2014 – Mgr. Klusák

1. Mgr. Miloslav Havlín
2. Ing. Radmila Chloupková
3. Mgr. Markéta Konečná
4. Mgr. Věra Pivrcová
5. Mgr. Tomáš Zbořil
6. Ilona Zlochová

Senát 5T dle seznamu vedeného pod Spr. 707/2014 - JUDr. Sýkorová

1. Zlatomír Hájek
2. JUDr. Ludmila Kramářová
3. Jana Kubová
4. PaedDr. Eva Páralová
5. Marta Řepková
6. Mgr. Bronislav Synek
7. Ing. Josef Šámálík
8. Jana Šnajdrová
9. Květoslava Kolečková

Senát 6T,6Tm dle seznamu vedeného pod Spr.708/2014 – Mgr. Doleželová

1. Irena Adamová
2. Jaromíra Dubšíková
3. Anna Kalná
4. Jana Kubová
5. PaedDr. Eva Páralová
6. Mgr. Věra Pivrcová
7. Květoslava Kolečková
8. Michael Šafařík
9. Josefa Zeiselová

Senát 7T dle seznamu vedeného pod Spr. 709/2014 - JUDr. Řepková

1. Jaromíra Dubšíková
2. Květoslava Hašková
3. Ing. Radmila Chloupková
4. JUDr. Petr Jaeger
5. Jana Kubová
6. Ing. Josef Kysela
7. Mgr. Bronislav Synek
8. Vojtěch Šmajer
9. Ing. Eliška Vránová
10. Josefa Zeiselová

Senát 8T,8Tm dle seznamu vedeného pod Spr.710/2014 - Mgr. Hrabal

1. Květoslava Hašková
2. Ing. Vít Hudec
3. Jana Kubová
4. Ing. Bc. Vojtěch Máša
5. JUDr. Jiří Navrátil
6. PaedDr. Eva Páralová
7. Mgr. Miloslav Havlín
8. Mgr. Markéta Konečná

9. Irena Adamová
10. Michael Šafařík

Senát 9T dle seznamu vedeného pod Spr. 711/2014 - Mgr. Knaifl

1. Ing. Radmila Chloupková
2. Jaromíra Dubšíková
3. Květoslava Hašková
4. Marie Matulová
5. Mgr. Michaela Malinová
6. Vojtěch Šmajer
7. Jana Šnajdrová
8. PaedDr. Eva Páralová
9. Květoslava Kolečková

Senát 10T dle seznamu vedeného pod Spr. 712/2014 - Mgr. Chochola

1. Jaromíra Dubšíková
2. Květoslava Hašková
3. Petr Hepnárek
4. Marta Řepková
5. Iva Říhová
6. Jana Šnajdrová
7. Josefa Zeiselová

Senát 11T dle seznamu vedeného pod Spr. 713/2014 - JUDr. Zimmer

1. JUDr. Helena Dlezková
2. Miroslav Dytrych
3. Míla Málaská
4. Vlasta Holubová
5. Drahomíra Klesková
6. Jana Šnajdrová
7. Josefa Zeiselová

Senát 12T dle seznamu vedeného pod Spr. 714/2014 - Mgr. Schlagmann

1. Ing. Radmila Chloupková
2. JUDr. Jaeger Petr
3. Drahomíra Klesková
4. PhDr. Vlasta Kubenová
5. Ing. Zdeněk Mach
6. Mgr. Michaela Malinová
7. Marie Matulová
8. PaedDr. Eva Páralová
9. Bc. Věra Roubalová
10. Vojtěch Šmajer
11. Jana Šnajdrová

Senát 88T dle seznamu vedeného pod Spr. 667/2016 – JUDr. Nováčková

1. Věra Kadlecová
2. Míla Málaská
3. Ing. Jindřich Zuziak
4. Ing. Josef Kysela
5. Marie Urbánková
6. Libor Vejrosta

Senát 89T dle seznamu vedeného pod Spr. 715/2014 - Mgr. Otevřel

1. Pavel Hobza
2. Vlasta Holubová
3. Mgr. Šárka Sedláčková
4. Hana Smutná
5. Hana Šilhavá

Senát 90T dle seznamu vedeného pod Spr. 716/2014 – JUDr. Hanuš

1. MVDr. Markéta Danielová
2. Mgr. Ing. Leopold Skoruša, Ph.D.
3. Zdeněk Skoumal

4. Ing. Josef Šámalík
5. Elen Zeiselová
6. JUDr. Petr Jaeger
7. Ing. Eliška Vránová

Senát 91T dle seznamu vedeného pod Spr. 717/2014 - Mgr. Tatiček

1. Jaromíra Dubšíková
2. Zlatomír Hájek
3. Vlasta Holubová
4. Ing. Radmila Chloupková
5. Antonín Mikuš
6. PaedDr. Eva Páralová
7. Jana Šnajdrová
8. Libor Vejrosta
9. Ing. Eliška Vránová
10. Josefa Zeiselová

Senát 92T dle seznamu vedeného pod Spr. 718/2014 - Mgr. Dufková

1. PaedDr. Marta Horáková, CSc.
2. Ing. Radmila Chloupková
3. Věra Kadlecová
4. Ing. arch Sylvia Laurincová
5. Ing. Jaroslav Snížek
6. Bc. Ivana Telecká
7. Ing. Jindřich Zuziak

- b)** Pokud předseda senátu zjistí, že pro rozhodnutí v konkrétní věci je potřeba volat soudce přisedícího, dá pokyn protokolující úřednici, aby přisedícího zavolala.

Každá protokolující úřednice, která je přidělena ke konkrétnímu senátu, a tedy i k příslušnému soudci, vede „Knihu soudců přisedících“ patřící příslušnému senátu (soudci). Každá takováto kniha je zapsána v rejstříku Spr. pod samostatným číslem. Jestliže některý soudce nemá svoji stálou protokolující úřednici nebo jeho protokolující není z jakéhokoliv důvodu v zaměstnání, vede tuto knihu vedoucí jeho

soudní kanceláře. Soudci přisedící jsou zapsáni v knize příslušného senátu (soudce), tak jak byli přiděleni dle příslušného rejstříku Spr. uvedeného v bodě a) shora.

Protokolující úřednice volá jednotlivé přisedící dle tohoto pořadí postupně, tzv. kolečkem. U každého přisedícího zapíše do knihy příslušnou spisovou značku věci, ke které byl zavolán. Pokud přisedící, který je na řadě se k jednání nemůže dostavit, tak toto protokolující úřednice zapíše do knihy i se spisovou značkou věci, ve které byl volán a zavolá dalšího přisedícího, který je v pořadí následující. Pokud by se stalo, že by se všichni přisedící uvedeni v knize nemohli k jednání dostavit, pak by byl zavolán ten přisedící, který je na řadě v knize u toho soudce, který je zastupujícím soudcem dle tohoto rozvrhu práce.

Jestliže má soudce v jednom dni více jednání, kde je třeba účasti přisedících, pak je možné k těmto jednáním volat stejné přisedící, pokud tito budou moci.

**21. Trestní věci: a)** korupce veřejných činitelů, **b)** korupce při veřejných zakázkách, **c)** korupce při veřejných soutěžích d) korupce při dražbách, (§ 331/3b, § 256, § 257, § 258 trestního zákoníku) budou zapisovány soudcům do rejstříků 10T, 11T, 12T, rovnoměrně.

**22.** Asistenti soudců na úseku T vykonávají činnost dle pokynů soudců ve smyslu § 36a odst.4,5/ zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích. (podrobně rozepsáno pod Spr.2456/2007).

**23.** Seznam zatykačů je veden na všech odděleních T dle senátů.

#### **24. Rozhodování v případě realizace příkazu k zatčení ve všedních dnech**

Každý soudce je povinen ve věci svého vydaného příkazu k zatčení si sám provést výslech osoby zatčené a ve věci rozhodnout, a to i ve dnech, kdy soudí. V případech, kdy takovýto soudce není v zaměstnání (dovolená, nemoc, školení, stáž, atd.) rozhodne o zatykači zastupující soudce a to i ve dnech, kdy soudí. Pokud takovýto zastupující soudce není v zaměstnání, věc rozhodne soudce, který má ten týden tzv. dosažitelnost v pracovní době. (Viz body 8) a 9).

25. Rozhodování ve věcech trestních

Odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (zástupce)	Kancelář – vedoucí (zástup vedoucí), přidělení zaměstnanci
<b>1T</b>	rejstřík 1T, 1Nt, (50% nápadu)	<b>JUDr. Aleš Dufek</b> (JUDr. B. Sýkorová)	<u>Mgr. Lucie Kysilková</u> – asistentka soudce JUDr. A. Dufka, dle potřeby i ostatních soudců z tohoto oddělení
<b>5T</b>	rejstřík 5T	<b>JUDr. Barbora Sýkorová</b> (JUDr. A. Dufek)	
<b>6Ntm</b>	rejstřík 6Ntm – oddíly b,c,e,f, (návrhy mladistvých)	<b>Mgr. Martin Hrabal</b> <b>Mgr. Veronika Doleželová</b> (zástup vzájemný)	
<b>6Tm,6T</b>	rejstřík 6Tm (nápad 50%) trest. činnost mladistvých, rejstřík 6T (nápad 50% dospělí)	<b>Mgr. Veronika Doleželová</b> (Mgr. M. Hrabal)	
<b>8Tm,8T</b>	rejstřík 8Tm – trestná činnost mladistvých (nápad 50%), rejstřík 8T (nápad 50% dospělí)	<b>Mgr. Martin Hrabal</b> (Mgr. V. Doleželová)	
<b>5Nt</b>	rejstřík 5 Nt – viz bod 14a) písm. d)	<b>JUDr. Barbora Sýkorová</b> (JUDr. A. Dufek)	
			<b>Hana Ručková</b> – vedoucí kanceláře Markéta Huňková – protokol. úřed. Radka Masařová – protokol. úřed. Magda Pokorná – protokol. úřed. Lucie Finferová – protokol. úřed. Jarmila Lacinová – zapis. Alena Volfová – zapis., zást. ved.

Rozhodování ve věcech trestních

<b>10T</b>	rejstřík 10T, 10Nt	<b>Mgr. Jaroslav Chochola</b> (Mgr. J. Tatiček)	<u>Mgr. Zuzana Slonková</u> - asistent soudce Mgr. P. Schlagmanna, dle potřeby i ostatních soudců z tohoto oddělení a Mgr. O. Klusáka
<b>11T</b>	rejstřík 11T, 11Nt	<b>JUDr. Ivo Zummer</b> (Mgr. P. Schlagmann)	
<b>12T</b>	rejstřík 12T, 12Nt	<b>Mgr. Petr Schlagmann</b> (JUDr. I. Zummer)	
<b>5Td</b>	rejstřík 5Td - dožádání ve věcech trestních	<b>všichni soudci T</b> dle bodu 3/	
			<b>Eva Pichlerová</b> – vedoucí kanceláře Eva Máčková – protokol. úřed., zást. ved. Kateřina Šikulová – protokol. úřed. Lenka Kalová – protokol. úřed. Petra Nevřalová – zapis. Petra Kosíková – zapis.

Rozhodování ve věcech trestních

<b>2T</b>	rejstřík 2T, 2Nt	<b>Mgr. Hana Bartoňová</b> (Mgr. M. Kabelík)	<u>Mgr. David Konderla</u> – asistent soudce Mgr. M. Kabelíka, dle potřeby i ostatních soudců z tohoto oddělení
<b>3T</b>	rejstřík 3T, 3Nt	<b>Mgr. Michal Kabelík</b> (Mgr. H. Bartoňová)	
<b>9T</b>	rejstřík 9T, 9Nt	<b>Mgr. Karel Knaifl</b> (JUDr. D. Řepková)	
			<b>Andrea Pernicová</b> – vedoucí kanceláře Renata Juránková – zapis., zást. ved. Soňa Vodáčková – zapis. Blažena Lapčíková – protokol.úřed. Eva Benová – protokol. úřed. Kateřina Procházková – protokol. úřed.

Rozhodování ve věcech trestních

<b>88T</b>	rejstřík 88T ,88Nt	<b>JUDr. Soňa Nováčková</b> (Mgr. O. Klusák)	<u>Mgr. Petra Tomšů</u> – asistentka soudce Mgr. D. Otevřela, dle potřeby i ostatních soudců z tohoto oddělení
<b>89T</b>	rejstřík 89T, 89Nt - 75% nápadu	<b>Mgr. David Otevřel</b> (JUDr. L. Hanuš)	
<b>90T</b>	rejstřík 90T,90Nt - 65% nápadu	<b>JUDr. Libor Hanuš</b> (Mgr. D. Otevřel)	
<b>91T</b>	rejstřík 91T, 91Nt	<b>Mgr. Josef Tatíček</b> (Mgr. J. Chochola)	
<b>1Rt</b>	rehabilitace a přezkumné řízení ve věcech rehabilitací	<b>JUDr. Aleš Dufek</b> (dle určení)	
			<b>Monika Keprtová</b> – vedoucí kanceláře Petra Vaverková – zapis. Věra Rogulská – zapis., zást. ved. Kateřina Kohoutková – protokol. úřed. Kateřina Casková – protokol. úřed. Iveta Kulhánková – protokol. úřed. Dagmar Kiliánová – protokol. úřed
<b>70Nt</b>	<u>Přípravné řízení</u> Dle bodu 14b), 14c)	<b>Mgr. David Otevřel</b> <b>JUDr. Libor Hanuš</b> (vzájemný zástup)	<b>Jana Köhlerová</b> – vedoucí kanceláře Lenka Hanáková DiS – zapis.
<b>0Dt</b> <b>0DTm</b>	rozhodování o zabezpečovací detenci Vedení elektronického rejstříků ustanovování obhájců	<b>JUDr. Libor Hanuš</b> (Mgr. D. Otevřel)	

Rozhodování ve věcech trestních

<b>4T</b>	rejstřík 4T, 4Nt	<b>Mgr. Ondřej Klusák</b> (JUDr. S. Nováčková))	<u>Mgr. Ondřej Polák</u> – asistent soudkyně Mgr. Š. Dufkové a JUDr. D. Řepkové + přípravné řízení (Mgr. D. Otevřel a JUDr. L. Hanuš)
<b>8PP</b>	rejstřík 8PP (podmíněné propuštění odsouzených, návrhy neoprávněných osob) rejstřík 8Nt (návrhy na podm. propuštění neoprávněných osob)	<b>Všichni soudci dle bodu 16)</b> (zástup stejný jako u senátů T)	
<b>92T</b>	rejstřík 92T, 92Nt	<b>Mgr. Šárka Dufková – stáž KS</b> od 1.9.2016- 28.2.2017 (Mgr. O. Klusák)	
<b>7T</b>	rejstřík 7T, 7Nt	<b>JUDr. Dita Řepková</b> (Mgr. K. Knaifl)	
<b>95T</b>	rejstřík 95T,95Nt	<b>t. č. neobsazen</b> (JUDr. S. Nováčková)	
<b>99T</b>	rejstřík 99T- zkrácené řízení se zadržením pachatele	<b>t.č. neobsazen</b> (Mgr. O. Klusák)	
			<b>Jaroslava Ratislavová</b> - vedoucí kanceláře Renata Kyněrová – protokol. úřed. Monika Staňková – zapis. Markéta Valentová – zapis. Dana Žemlová – protokol. úřed.

<b>26.</b>	<b>Vyšší soudní úředníci na úseku T</b> (rozhodování a úkony podle § 12,14a,b,d, zákona č. 121/2008 Sb.) ve spisech:		
	91T,91Nt,89T,89Nt, 12T lichá čísla, 12Nt lichá čísla	<b>Bc. Radka Maierová, VSÚ</b> (Mgr. J. Letalová, M. Oblouková)	
	4T, 4Nt, 95T,95Nt,88T,88Nt, 99T,8PP, 92T lichá čísla, 92Nt lichá čísla	<b>Mgr. Jitka Letalová, VSÚ</b> (Bc. R. Maierová Mgr. J. Divácká)	
	10T,10Nt,11T,11Nt,92T sudá čísla, 92Nt sudá čísla a 1Rt	<b>Miroslava Babáčková, VSÚ</b> (Bc. L. Vráblíková, J. Valehrachová)	
	6T,6Nt,6Tm, 6Ntm, 8T,8Nt, 8Tm, 12T sudá čísla, 12Nt sudá čísla, 70T	<b>Mgr. Jitka Divácká, VSÚ</b> (M. Oblouková, Mgr. J. Letalová)	
	1T,1Nt,5T,70Nt, 8Ntm,0Dt, 0Dtm	<b>Michaela Oblouková, VSÚ</b> (Mgr. J. Divácká, Bc. R. Maierová)	
	90T,90Nt,2T,2Nt, 7T,7Nt	<b>Bc. Lenka Vráblíková, VSÚ</b> (M. Babáčková, J. Valehrachová)	
	3T, 3Nt,9T,9Nt,5Nt	<b>Jitka Valehrachová, VSÚ</b> (Bc. L. Vráblíková, M. Babáčková)	

### Část III. Způsob rozdělení občanskoprávního nápadu na úseku civilním

#### Rozhodování ve věcech občanskoprávních

<b>20C</b>	běžný nápad do rejstříku 20C, 20Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.220C,220EC	<b>JUDr. Marta Mandátová</b> (Mgr. Š. Fojtová) (Mgr. J. Fadrusová)	<b>Mgr. Nikola Kašingová, VSÚ</b> (v rej.,220C,220EC)
<b>33C</b>	běžný nápad do rejstříku 33C, 33Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.233C,233EC	<b>JUDr. Ivana Chlupová</b> (JUDr. A. Kobza) (JUDr. M. Mandátová)	<b>Mgr. Zuzana Juřicová, VSÚ</b> (v rej. 233C, 233EC)
<b>47C</b>	běžný nápad do rejstříku 47C, 47Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.247C,247EC	<b>JUDr. Radek Malenovský</b> (JUDr. O. Sekvard) (JUDr. I. Chlupová)	<b>Mgr. Lucie Podhorský Manová , VSÚ</b> (v rej. 247C, 247EC)
<b>63C</b>	běžný nápad do rejstříku 63C, 63Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.263C,263EC	<b>Mgr. Judita Fadrusová</b> (JUDr. A. Franková) (JUDr. R. Malenovský)	<b>Mgr. Bc. Lucie Podhorský Manová , VSÚ</b> (v rej. 263C, 263EC)
			<b>Hana Praxová</b> – vedoucí kanceláře Petra Sobolová – zapis., zást.ved. Radka Soboličová – zapis., Hana Ševčíková – zapis. Ing. Romana Stuchlíková – zapis.

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

<b>41C</b> <b>41EV</b> <b>C</b> <b>41EXE</b> <b>Nc-</b> <b>oddíl</b> <b>EvET</b>	běžný nápad do rejstříku 41 C, 41 Nc + cizina + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rejstříku 241C, 241EC	<b>Mgr. Milan Jakubíček</b> (Mgr. P. Matouš) (Mgr. J. Sedláček)	<b>Mgr. František Orálek, VSÚ</b> (v rej.241C, 241EC)
<b>43C</b>	běžný nápad do rejstříku 43C, 43Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.243C,243EC	<b>JUDr. Drahomíra Čechová</b> (JUDr. A. Mezníková) (JUDr. H. Bílá)	<b>Mgr. František Orálek, VSÚ</b> (v rej.243C, 243EC)
<b>46C</b>	běžný nápad do rejstříku 46C, 46Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej. 246C,246EC	<b>JUDr. Hana Bílá</b> (JUDr. D. Čechová) (JUDr. Z. Sýs)	<b>Mgr. Lucie Dobrovolná, VSÚ</b> (v rej.246 C, 246EC)
<b>51C</b>	běžný nápad do rejstříku 51C, 51Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.251C,251EC	<b>JUDr. Zdeněk Sýs</b> (JUDr. H. Bílá) (Mgr. M. Jakubíček)	<b>Mgr. František Orálek, VSÚ</b> (v rej.251C, 251EC)
			<b>Ivana Stuchlíková</b> – vedoucí kanceláře Martina Porupková – zapis., zást.ved. Lenka Růžičková – zapis. Iveta Fackenbergová – zapis. Lenka Petrlová – zapis. Hana Julínková – zapis.

## Rozhodování ve věcech občanskoprávních

32C, 32EVC 32EXE, Nc-oddíl EvET	běžný nápad do rejstříku 32C, 32Nc + cizina, + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.232C,232EC	<b>Mgr. Jan Sedláček</b> (Mgr. V. Rozmahel) (Mgr. P. Matouš)	<b>Mgr. Lucie Podhorský Manová, VSÚ</b> (v rej.232C, 232EC)
34C 34EVC 34EXE, Nc-oddíl EvET	běžný nápad do rejstříku 34C,34Nc + cizina + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.234C,234EC	<b>Mgr. Pavel Matouš</b> (Mgr. M. Jakubíček) Mgr. V. Rozmahel)	<b>Mgr. Nikola Kašingová, VSÚ</b> (v rej. 234C, 234EC)
37C 37EVC 37EXE, Nc-oddíl EvET	nápad do rejstříku 37C, 37Nc + cizina, + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.237C,237EC do 1.1.2015	t. č. neobsazen (JUDr. O. Sekvard, Ph.D.) (Mgr. J. Sedláček)	<b>Mgr. Nikola Kašingová, VSÚ</b> (v rej. 237C, 237EC)
39C 39EVC 39EXE, Nc-oddíl EvET	běžný nápad do rejstříku 39C,39Nc + cizina, + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.239C,239EC	<b>Mgr. Václav Rozmahel</b> (Mgr. J. Sedláček) (Mgr. L. Vymětalová)	<b>Mgr. Nikola Kašingová, VSÚ</b> (v rej.239C, 239EC) <b>Mgr. Nikola Kašingová, VSÚ</b> (v rej. 239C)
118C 118EVC 118EXE Nc-oddíl EvET 13C	běžný nápad do rejstříku 118 C, 118 Nc + cizina - zastaven + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rejstříku 2118C, běžný nápad do rejstříku 13C,13Nc + podle části I. bodu 6. Věci z pracovně právních vztahů v rozsahu 1/4 nápadu, + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.213C,213EC	<b>JUDr. Jiří Pitrun</b> (Mgr. Milan Jakubíček) (Mgr. J. Sedláček)  <b>JUDr. Jiří Pitrun</b> (JUDr. M. Schön, Ph.D.) (Mgr. H. Slaná)	<b>Alena Filipová, VSÚ</b> (v rej.2118C)  <b>Bc. Žaneta Janíčková, VSÚ</b> (v rej.213C, 213EC)
			<b>Miroslava Rejdová</b> – vedoucí kanceláře Zlatuška Bradáčová - zapis., zást.ved. Soňa Pešová – zapis. Hana Julínková – zapis. Soňa Röslerová – zapis.

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

<b>21C</b>	běžný nápad do rejstříku 21C, 21Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.221C,221EC	<b>JUDr. Hana Šťastná</b> (JUDr. Z. Skripová) ( <i>JUDr. A. Mezníková</i> )	<b>Bc. Šárka Ptáčková, VSÚ</b> (v rej.221C, 221EC)
<b>49C</b>	běžný nápad do rejstříku 49C, 49Nc + podle části I. bodu 6. Věci z pracovně právních vztahů v rozsahu 1/4 nápadu + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.249C,249EC	<b>JUDr. Monika Schön, Ph.D.</b> (JUDr. J. Pitrun) ( <i>Mgr. I. Kadrmás</i> )	<b>Bc. Žaneta Janíčková, VSÚ</b> (v rej.249C, 249EC)
<b>61C</b>	běžný nápad do rejstříku 61C,61Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.261C,261EC	<b>JUDr. Alena Mezníková</b> (Mgr. B. Španělová) ( <i>JUDr. H. Šťastná</i> )	<b>Bc. Žaneta Janíčková, VSÚ</b> (v rej.261C, 261EC)
<b>93C</b>	Běžný nápad do rejstříku 93C, 93Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej. 293C, 293EC	<b>Mgr. Barbora Španělová</b> (JUDr. K. Mališová) ( <i>JUDr. R. Malenovský</i> )	<b>Mgr. František Orálek, VSÚ</b> (v rej. 293C, 293EC)
<b>44C</b>	Běžný nápad do rejstříku 44C, 44Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej. 244C, 244EC		<b>Mgr. Lucie Dobrovolná, VSÚ</b> (v rej.244C. 244EC)
			<b>Alena Šlapalová</b> – vedoucí kanceláře Jiřina Melicharová – zapis., zást.ved. Soňa Škrobálková – zapis. Jitka Poláková – zapis. Anna Elznicová – zapis.

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

<b>14C</b>	běžný nápad do rejstříku 14C, 14Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.214C,214EC	<b>Mgr. Michaela Silnická</b> (Mgr. K. Krausová) (Mgr. T. Göthová)	<b>Mgr. Nikola Kašingová, VSÚ</b> (v rej.214C, 214EC)
<b>17C</b>	běžný nápad do rejstříku 17C, 17Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.217C,217EC	<b>JUDr. Petra Filová</b> (JUDr. J. Horák) (JUDr. A. Franková)	<b>Mgr. Zuzana Juřicová, VSÚ</b> (v rej 217C, 217EC)
<b>37 C</b>	nápad za rok 2015	<b>JUDr. Petra Filová</b> (JUDr. J. Horák)	
<b>38C</b>	běžný nápad do rejstříku 38C, 38Nc + podle části I. bodu 6. Věci z pracovně právních vztahů v rozsahu 1/4 nápadu, + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.238C,238EC	<b>Mgr. Ivo Kadrmas</b> (Mgr. H. Slaná) (JUDr. M. Schön, Ph.D.)	<b>Mgr. Lucie Podhorský Manová, VSÚ</b> (v rej.238C, 238EC)
<b>48C</b>	běžný nápad do rejstříku 48C, 48Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.248C,248EC	<b>JUDr. Alena Franková</b> (Mgr. J. Fadrusová) (JUDr. P. Filová)	<b>Mgr. Bc. Dagmar Václavová, VSÚ</b> (v rej.248C, 248EC)
			<b>Hana Bicková</b> – vedoucí kanceláře Jiřina Berková – zapis., zást. ved. Martina Kozlová, DiS – zapis. Dagmar Dvořáková – zapis. Veronika Smékalová – zapis

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

<b>15C</b>	běžný nápad do rejstříku 15C, 15Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.215C,215EC	<b>JUDr. Jitka Říhová</b> (Mgr. R. Sobolová) (Mgr. H. Střítecká)	<b>Mgr. Tereza Kamasová, VSÚ</b> (v rej. 215C, 215EC)
<b>30C</b>	běžný nápad do rejstříku 30C, 30Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.230C,230EC	<b>Mgr. Dana Daňková</b> (Mgr. H. Střítecká) (Mgr. Š. Fojtová)	<b>Mgr. Bc. Dagmar Václavová, VSÚ</b> (v rej.230C, 230EC)
<b>31C</b>	běžný nápad do rejstříku 31C, 31Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.231C,231EC	<b>Mgr. Kamila Krausová</b> (Mgr. T. Göthová) (Mgr. M. Silnická)	<b>Bc. Žaneta Janíčková, VSÚ</b> (v rej. 231C, 231EC)
<b>35C</b>	běžný nápad do rejstříku 35C , 35Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.235C,235EC	<b>Mgr. Šárka Fojtová</b> (JUDr. M. Mandátová) (Mgr. D. Daňková)	<b>Bc. Šárka Ptáčková, VSÚ</b> (v rej. 235C, 235EC)
<b>108C</b>	běžný nápad do rejstříku 108C, 108Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.2108C,2108EC	<b>Mgr. Hana Střítecká</b> (Mgr. D. Daňková) (JUDr. J. Říhová)	<b>Mgr. František Orálek, VSÚ</b> (v rej. 2108C, 2108EC)
			<b>Mgr. Eva Stupková</b> – vedoucí kanceláře Kateřina Pokorná – zapis., zást.ved. Jana Hanáková DiS – zapis Iveta Kratochvílová – zapis. Jarmila Charvátová – zapis. Simona Vlasáková – zap.

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

<b>16C</b>	běžný nápad do rejstříku 16C, 16Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.216C,216EC	<b>JUDr. Miroslav Král</b> (JUDr. V. Kružíková) (Mgr. G. Hanáková)	<b>Mgr. Bc. Dagmar Václavová, VSÚ</b> (v rej. 216C, 216EC)
<b>18C</b>	běžný nápad do rej.18C,18Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.218C,218EC	<b>Mgr. Gabriela Hanáková</b> (Mgr. M. Beránková) (JUDr. O. Mařková)	<b>Mgr. Bc. Dagmar Václavová, VSÚ</b> (v rej. 218C, 218EC)
<b>36C</b>	běžný nápad do rejstříku 36C, 36Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.236C,236EC	<b>JUDr. Aleš Kobza</b> (JUDr I. Chlupová) (JUDr. M. Král)	<b>Mgr. Tereza Kamasová, VSÚ</b> (v rej. 236C, 236EC)
<b>113C</b>	běžný nápad do rejstříku 113C, 113Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.2113C, 2113EC	<b>Mgr. Vladimíra Panáčková</b> (Mgr. G. Hanáková) (JUDr. A. Kobza)	<b>Mgr. Nikola Kašingová, VSÚ</b> (v rej.2113C, 2113EC)
			<b>Dagmar Vystavělová</b> – vedoucí kanceláře Soňa Tobiášová, DiS – zapis., zást.ved. Silvie Oušková – zapis. Šárka Antlová – zapis.

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

<b>19C</b>	běžný nápad do rejstříku 19C, 19Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.219C,219EC	<b>Mgr. Martina Beránková</b> (JUDr. D. Schwarzová) ( <i>JUDr. V. Kružiková</i> )	<b>Miluše Barvová, VSÚ</b> (v rej.219C, 219EC)
<b>42C</b>	běžný nápad do rejstříku 42C, 42Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.242C,242EC	<b>JUDr. Věra Kružiková</b> (JUDr. M. Král) ( <i>JUDr. D. Schwarzová</i> )	<b>Alena Filipová, VSÚ</b> (v rej. 242C, 242EC)
<b>45C</b>	běžný nápad do rejstříku 45C, 45Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.245C,245EC	<b>JUDr. Olga Mafková</b> (JUDr. Z. Sýs) ( <i>Mgr. M. Jakubíček</i> )	<b>Miluše Barvová, VSÚ</b> (v rej.245C, 245EC)
<b>54C</b>	běžný nápad do rejstříku 54C, 54Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.254C,254EC	<b>JUDr. Daniela Schwarzová</b> ( JUDr. O. Mafková) ( <i>Mgr. M. Beránková</i> )	<b>Miluše Barvová, VSÚ</b> (v rej.254C, 254EC)
			<b>Marcela Kratochvílová</b> – vedoucí kanceláře Stanislava Tomancová-zapis., zást. ved. Martina Kordiovská – zapis. Klára Novotná - zapis. Stanislava Petrčková – zapis.

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

<b>29C</b>	běžný nápad do rejstříku 29C, 29Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.229C,229EC	<b>Mgr. Romana Sobolová</b> (JUDr. J. Říhová) (Mgr. G. Stočková)	<b>Alena Filipová, VSÚ</b> (v rej. 229C, 229EC)
<b>50C</b>	běžný nápad do rejstříku 50C, 50Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.250C,250EC	<b>JUDr. Jiří Horák</b> (Mgr. P. Filová) (JUDr. L. Jeroušková)	<b>Mgr. Zuzana Juřicová, VSÚ</b> (v rej. 250C, 250EC)
<b>53C</b>	běžný nápad do rejstříku 53C, 53Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.253C,253EC	<b>JUDr. Libuše Jeroušková</b> (Mgr. G. Stočková) (Mgr. R. Sobolová)	<b>Mgr. Zuzana Juřicová, VSÚ</b> (v rej. 253C, 253EC)
<b>55C</b>	běžný nápad do rejstříku 55C, 55Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.255C,255EC	<b>Mgr. Gabriela Stočková</b> (JUDr. L. Jeroušková) (JUDr. J. Horák)	<b>Miluše Barvová, VSÚ</b> (v rej.,255C, 255EC)
			<b>Světlana Vlčková</b> – vedoucí kanceláře Miroslava Švaňhalová-zapis., zást. ved. Jitka El-Talabáni – zapis. Jana Tomanová – zapis. Jitka Valová - zapis

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

<b>52C</b> <b>52EVC</b> <b>52EXE</b> <b>Nc-</b> <b>oddíl</b> <b>EvET</b>	běžný nápad do rejstříku 52C, 52Nc +cizina + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.252C,252EC	<b>Mgr. Jiří Štark</b> (Mgr. L. Vymětalová) (Mgr. M. Jakubiček)	<b>Mgr. Hana Vinklárková, VSÚ</b> (v rej. 252C, 252EC)
<b>94C</b> <b>94EVC</b> <b>94EXE</b> <b>Nc-</b> <b>oddíl</b> <b>EvET</b>	běžný nápad do rejstříku 94C, 94Nc +cizina + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.294C,294EC	<b>Mgr. Lucie Vymětalová</b> (Mgr. J. Štark) (JUDr. O. Sekvard)	<b>Mgr. Lucie Podhorský Manová, VSÚ</b> (v rej. 294C, 294EC)
<b>112C</b> <b>112EVC</b> <b>112EXE</b> <b>Nc-</b> <b>oddíl</b> <b>EvET</b>	běžný nápad do rejstříku 112C,112Nc + cizina + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej. 2112C, 2112EC	<b>JUDr. Ondřej Sekvard, Ph.D.</b> (JUDr. R. Malenovský) (JUDr. I. Chlupová)	<b>Alena Filipová, VSÚ</b> (v rej. 2112C, 2112EC)
<b>115C</b>	běžný nápad do rejstříku 115C, 115Nc + podle části I. bodu 6. Věci z pracovně právních vztahů v rozsahu 1/4 nápadu, + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej. 2115C, 2115EC	<b>Mgr. Hana Slaná</b> (Mgr I. Kadrmas) ( JUDr. J. Pitrun)	<b>Mgr. Hana Vinklárková, VSÚ</b> (v rej. 2115EC) <b>Mgr. Hana Vinklárková, VSÚ</b> (v rej.2115C)
			<b>Yveta Rymešová</b> – vedoucí kanceláře Ivana Švaňhalová – zapis., zást.ved. Jolana Plchová – zapis. Silvie Rozmanová, DiS – zapis. Ivana Sobotková – zapis.

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

<b>93C</b>	Návrhy podle § 170 odst. 1 zák. č. 292/2013 Sb. (včetně ciziny) + garant odd. D - do 31.12.2015	<b>Mgr. Lenka Kovářová</b> (Mgr. B. Španělová) ( <i>JUDr. M. Komárková</i> )	
<b>73C</b>	Běžný nápad v rozsahu 95% do rejstříků 73C, 73Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej., 273C, 273EC	<b>JUDr. Jindřiška Krutová</b> (Mgr. L. Kovářová) ( <i>JUDr. M. Komárková</i> )	<b>Bc. Gabriela Daňková, VSÚ</b> (v rej. 273C,273EC)
<b>104C</b>	Běžný nápad v rozsahu 70% do rejstříků 104C, 104Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej., 2104C, 2104EC Návrhy podle § 170 odst. 1 zák. č. 292/2013 Sb. (včetně ciziny) + garant odd. D	<b>Mgr. Lenka Kovářová</b> ( <i>JUDr. J. Krutová</i> ) ( <i>Mgr. B. Španělová</i> )	<b>Mgr. Hana Vinklárková</b> (v rej. 2104C,2104EC)
<b>72C</b>	Běžný nápad ro rejstříku 72C, 72Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej. 272C, 272EC	<b>JUDr. Marcela Komárková</b> ( <i>JUDr. J. Krutová</i> ) ( <i>JUDr. Monika Schön, Ph.D.</i> )	<b>Mgr. Lucie Dobrovolná, VSÚ</b> (v rej.272C, 272EC)
	.		<b>Janette Lusková</b> – vedoucí kanceláře Jana Dobrovolná – zapis. Markéta Mitášová – zapis., zást. ved. Alena Kozlová – zapis.

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

<b>62C</b>	Běžný nápad do rejstříku 62C, 62Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej. 262C, 262EC	<b>Mgr. Kateřina Mališová</b> (Mgr. L. Kovářová) ( <i>JUDr. J. Krutová</i> )	<b>Mgr. František Orálek, VSÚ</b> (v rej. 262C, 262EC)
<b>116C</b>	běžný nápad do rejstříku 116C,116Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rej.2116C,2116EC	<b>Mgr. Tamara Göthová</b> (Mgr. K. Krausová) ( <i>Mgr. M. Silnická</i> )	<b>Mgr. Tereza Kamasová, VSÚ</b> (v rej.2116C, 2116EC)
<b>119C</b>	běžný nápad do rejstříku 119 C, 119 Nc + zrušené PR, EPR a věci postoupené VSÚ z rejstříku 2119C,	<b>JUDr. Zuzana Skripová</b> (Mgr. T. Göthová) ( <i>Mgr. H. Slaná</i> )	<b>Bc. Gabriela Daňková, VSÚ</b> (2119C)
<b>114C</b>	Rejstřík 114C	<b>JUDr. Monika Schön,Ph.D.</b> (Mgr. L. Vymětalová) ( <i>Mgr. K. Mališová</i> )	
			<b>Mgr. Karin Scholzová - vedoucí kanceláře</b> Hana Tvrdíková – zapis., zást. ved. Bc. Michaela Vašíčková – zapis. Ivana Vejmělková – zapis.

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

28Cd,Nc	Právní pomoc – dožádání ve věcech občanskoprávních (mimo ciziny) + Slovensko	<b>Asistenti, čekatelé:</b> <b>Mgr. Jana Hermanová</b> <b>Mgr. František Orálek</b> <b>Mgr. Jaroslav Kouba</b> <b>Mgr. Soňa Novotná</b> <b>Mgr. Jiří Láníček</b> (Cd věznice) (JUDr. J. Krutová)	
	<u>Směnečné protesty,</u> Příprava rozhodnutí o prominutí nedoplatků při vymáhání pohledávek	<b>Mgr. František Orálek, VSÚ</b> (Mgr. J. Hermanová)	
	Šetření CEO pro rozhodce	<b>Denisa Procházková, soud. taj.</b> (A. Spurná, Bc. M. Valková)	
	Právní pomoc – dožádání ve věcech občanskoprávních – cizina, mimo SR	<b>Mgr. Kamila Krausová</b> <b>JUDr. Filová Petra</b> (zástup vzájemný)	
			<b>Anna Spurná, vedoucí kanceláře</b> Bc. Martina Valková – zapis., zást. ved.

Věci občanskoprávní – konečné referáty a SL

	konečné referáty a SL z oddělení vedoucích: D. Vystavělové, H. Bickové, A. Šlapalové, H. Praxové Zápisy do agendového informačního systému Evidence obyvatel ve smyslu § 3 odst.3 písm.n/ Instrukce MSp. čj.81/2010-OD-St ze všech spisů C,P. Agenda Soudy (CzechPoint)	<b>Denisa Procházková, soud. taj.</b> (P. Dürr)	
	rozhodnutí a úkony dle § 14 písm.a,b,d zák.č. 121/2008 Sb., konečné referáty z oddělení vedoucích C: S. Vlčkové	<b>Pavel Dürr, VSÚ</b> (Mgr. J. Žáček)	
	rozhodnutí a úkony dle § 14 písm.a,b,d zák.č. 121/2008 Sb., konečné referáty z oddělení vedoucích C: M. Rejdové	<b>Mgr. Hana Vinklárková, VSÚ</b> (M. Hrubá)	
	rozhodnutí a úkony dle § 14 písm.a,b,d zák.č. 121/2008 Sb., konečné referáty z oddělení vedoucích C: Mgr. K. Scholzové	<b>Mgr. Bc. Dagmar Václavová, VSÚ</b> (Mgr. H. Vinklárková)	
	rozhodnutí a úkony dle § 14 písm.a,b,d zák.č. 121/2008 Sb., konečné referáty z oddělení vedoucích C: M. Kratochvílové,	<b>Bc. Šárka Ptáčková, VSÚ</b> (Mgr. H. Vinklárková)	
	rozhodnutí a úkony dle § 14 písm.a,b,d zák.č. 121/2008 Sb., konečné referáty z oddělení vedoucích C: Y. Rymešové	<b>Mgr. Jan Žáček, VSÚ</b> (P. Dürr)	
	rozhodnutí a úkony dle § 14 písm.a,b,d zák.č. 121/2008 Sb., konečné referáty z oddělení vedoucích C: Mgr. E. Stupkové	<b>Mgr. Zuzana Juřicová, VSÚ</b> (D. Procházková)	

	rozhodnutí a úkony dle § 14 písm.a,b,d zák.č. 121/2008 Sb., konečné referáty z oddělení vedoucích C: I.Stuchlíkové,	<b>Miroslava Hrubá</b> (G. Daňková)	
	rozhodnutí a úkony dle § 14 písm.a,b,d zák.č. 121/2008 Sb., konečné referáty z oddělení vedoucích C: J. Luskové,	<b>Bc. Gabriela Daňková, VSÚ</b> (M. Hrubá)	

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

	<b>68Ro,68ERo</b> věci napadlé do 31. 12. 2008, rozhodování a úkony o návrzích na vydání PR, EPR, z rejs.: <b>221EC, 213C, 213EC, 231C, 231EC, 249C, 249EC, 261C, 261EC</b> , nápad od 1. 1. 2011 vč. SL, + spisy z rejstříků uvedených v RP pro rok 2010 (215, 231, 216, 218,236,252,272,230C -EC vč.SL)	<b>Bc. Žaneta Janíčková, VSÚ</b> (Mgr. Z. Juřicová)	
	<b>65Ro,65ERo</b> věci napadlé do 31. 12. 2008, rozhodování a úkony o návrzích na vydání PR, EPR, z rejs.: <b>216C, 216EC, 218C, 218EC, 248C, 248EC 230C, 230EC</b>	<b>Mgr. Bc. Dagmar Václavová, VSÚ</b> (Mgr. N. Kašingová)	
	<b>57Ro,57ERo</b> rozhodování ve věcech rozkazních -sankce za porušení přepravy – nápad do 31. 12. 2008	<b>Bc. Gabriela Daňková, VSÚ</b> (Bc. Š. Ptáčková)	
	rozhodování a úkony o návrzích na vydání PR, EPR z rejstříků: <b>234C, 234EC, 239C, 239EC, 2113C, 2113EC, 214C, 214EC, 220C, 220EC</b>	<b>Mgr. Nikola Kašingová, VSÚ</b> (Mgr. Lucie Podhorský Manová)	
	rozhodování a úkony o návrzích na vydání PR,EPR z rejstříků: <b>217C, 217EC,233C,233EC, 235EC, 250C, 250EC,253C, 253EC</b> v.č.SL	<b>Mgr. Zuzana Juřicová, VSÚ</b> (Bc. Ž. Janíčková)	
	rozhodování a úkony o návrzích na vydání PR, EPR z rejstříků: <b>238C, 238EC, 247C, 247EC, 263C, 263EC, 294C, 294EC, 232C, 232EC</b> včetně	<b>Mgr. Lucie Podhorský Manová, VSÚ</b> (Mgr. N. Kašingová)	

	<b>SL</b>		
	rozhodování a úkony o návrzích na vydání PR, EPR z rejstříků: <b>221C, 221EC, 235C, 235EC</b>	<b>Bc. Šárka Ptáčková, VSÚ</b> (Bc. G. Daňková)	
			<b>Jitka Hermanová</b> – vedoucí kanceláře Lenka Fillová – zapis., zást. ved. Pavla Opplová – zapis.

Rozhodování ve věcech občanskoprávních

	<p>rozhodování a úkony o návrzích na vydání PR, EPR, z rejstříků: <b>2108EC, 251EC, 243EC, 241EC, 2115EC, 293EC</b></p> <p><b>67Ro,67ERo</b> věci napadlé do 31. 12. 2008, rozhodování a úkony o návrzích na vydání PR, EPR, z rejstříků: <b>2108C,251C, 243C, 241C, 262C, 293C</b></p>	<p><b>Mgr. František Orálek, VSÚ</b> (P. Dürr)</p>	
	<p>rejstříky <b>273EC, 2119EC</b> do 31. 12. 2012. Od 1.1.2013 <b>273C, 2119C</b></p>	<p><b>Bc. Gabriela Daňková, VSÚ</b> (Bc. Š. Ptáčková)</p>	
	<p>rozhodování a úkony o návrzích na vydání PR, EPR z rejstříků: <b>252C, 252EC, 2115C, 2115EC, 2104C 2104EC</b> včetně SL.</p>	<p><b>Mgr. Hana Vinklárková, VSÚ</b> (Mgr. N. Kašingová)</p>	
	<p><b>67Ro,67ERo</b> věci napadlé do 31. 12. 2008, rozhodování a úkony o návrzích na vydání PR, EPR, z rejstříků: <b>244C, 244EC, 246C, 246EC, 272C, 272EC</b></p>	<p><b>Mgr. Lucie Dobrovolná, VSÚ</b> (Mgr. F. Orálek)</p>	
	<p><b>56Ro,56ERo</b> věci napadlé do 31. 12. 2008, rozhodování a úkony o návrzích na vydání PR, EPR, z rejstříků: <b>215C,215EC, 236C, 236EC, 2116C, 2116EC</b></p>	<p><b>Mgr. Tereza Kamasová, VSÚ</b> (Mgr. N. Kašingová)</p>	
	<p><b>109Ro,109ERo</b> věci napadlé do 31. 12. 2008, rozhodování a úkony o návrzích na vydání PR, EPR, z rejstříků: <b>219EC, 245EC, 254EC, 255EC, vč.SL</b></p>	<p><b>Miluše Barvová, VSÚ</b> (Alena Filipová, VSÚ)</p>	

	<b>219C,245C, 254C,255C, vč.SL</b>		
	rozhodování a úkony o návrzích na vydání PR z rejstříků: <b>229C, 229EC, 242C, 242EC, 2112C, 2112EC, 2118C, vč. SL</b>	<b>Alena Filipová, VSÚ</b> (M. Barvová)	
			<b>Bc. Lucie Sobotková</b> – vedoucí kanceláře Nina Bedanová, DiS – zapis. Miroslava Fialová – zapis.

Rozhodování ve věcech opatrovnických

<b>22P</b>	nápad do rejstříku 22PaNc	<b>JUDr. Roman Bohdálék</b> (JUDr. Z. Grimmová)	<u>Mgr. Bc. Anita Jadrná</u> – asistentka soudce odd. P, a dále soudkyň: Mgr. Vladimíry Panáčkové, Mgr. Andrey Pořízkové
<b>83P</b>	nápad do rejstříku 83PaNc	<b>JUDr. Libor Nováček</b> (Mgr. L. Stará)	
			<b>Pavla Brázdová</b> – vedoucí kanceláře Bc. Veronika Hrubá – zapis., Eva Muchová - zapis., zást.ved.
<b>40P</b>	nápad do rejstříku 40PaNc+ věci s cizím prvkem, agenda mezinárodního únosu, agenda svěřování do předadopční péče v případech mezinárodního osvojení	<b>JUDr. Zuzana Grimmová</b> (JUDr. R. Bohdálék – zástup vyjma věcí s cizím prvkem, JUDr. E. Pecháčková – jen pro věci s cizím prvkem) (JUDr. K. Beerová)	<u>Mgr. Gabriela Ivanová</u> – asistentka soudkyně s výkonem činnosti VSÚ odd. P – věci s cizím prvkem a dále soudkyně JUDr. Pecháčkové
<b>125P</b>	nápad do rejstříku 125PaNc+ věci s cizím prvkem, agenda mezinárodního únosu, agenda svěřování do předadopční péče v případech mezinárodního osvojení	<b>JUDr. Eva Pecháčková</b> (JUDr. K. Beerová) (JUDr. Z. Grimmová)	
			<b>Jiřina Čechová</b> – vedoucí kanceláře Iveta Gargulová – zapis., zást.ved. Bc. Simona Klímová – zapis.

Rozhodování ve věcech opatrovnických

<b>25P</b>	nápad do rejstříku 25PaNc	<b>Mgr. Andrea Pořízková</b> (Mgr. V. Panáčková)	
<b>121P</b>	nápad do rejstříku 121PaNc	<b>Mgr. Vladimíra Panáčková</b> (Mgr. A. Pořízková)	
<b>117 Nc</b>	určení rodičovství popření rodičovství - nápad do 31.12.2014	<b>všichni soudci C</b>	
			<b>Miluše Šíblová</b> – vedoucí kanceláře Zuzana Kuntová – zapis. Adéla Žambochová – zapis.

<b>82P</b>	nápad do rejstříku 82PaNc+ věci s cizím prvkem, agenda mezinárodního únosu, agenda svěřování do předadopční péče v případech mezinárodního osvojení	<b>JUDr. Kamila Beerová</b> (JUDr. E. Pecháčková) ( <i>JUDr. Z. Grimmová</i> )	<u>JUDr. Eva Czerná</u> – asistentka soudce odd. P – věci s cizím prvkem a dále soudců: JUDr. Libora Nováčka a JUDr. Lidmily Adlerová
<b>23P</b>	nápad do rejstříku 23PaNc	<b>JUDr. Lidmila Adlerová</b> ( <b>JUDr. J. Kružíková</b> )	
<b>97 Rod</b>	nápad do rejstříku 97Rod	<b>JUDr. Jaroslava Rezová</b> (JUDr. J. Kružíková)	
			<b>Helena Šíková</b> – vedoucí kanceláře Gabriela Vrábelová – zapis. Michala Semencova – zapis. Erika Houšťová – zapis.

Rozhodování ve věcech opatrovnických

<b>24P</b>	nápad do rejstříku 24PaNc	<b>Mgr. Ladislava Stará</b> (JUDr. L. Nováček)	
<b>84P</b>	nápad do rejstříku 84PaNc	<b>JUDr. Jindra Kružíková</b> (JUDr. L. Adlerová)	<u>JUDr. Kateřina Navrátilová</u> – asistentka soudce P, a dále soudkyně: Mgr. Ladislavy Staré
<b>72 Nc</b>	Předběžná opatření dle § 400 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.	soudci úseku P dle přehledu zpracovaného pololetně	
			<b>Simona Hrubanová</b> – vedoucí kanceláře Jitka Koutná – zapis., David Hasoň – zapis.

<b>71L</b>	Vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v psychiatrických nemocnicích Brno – ½ nápadu obnovy řízení a žaloby pro zmatečnost	<b>JUDr. Jaroslava Rezová</b> (JUDr. T. Girglová) (JUDr. K. Beerová)	
<b>122L</b>	Vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ostatních zdravotnických zařízeních – ½ nápadu obnovy řízení a žaloby pro zmatečnost	<b>JUDr. Jaroslava Rezová</b> (JUDr. T. Girglová) (JUDr. K. Beerová)	
<b>123L</b>	Vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v psychiatrických nemocnicích Brno – ½ nápadu obnovy řízení a žaloby pro zmatečnost	<b>JUDr. Tat'ána Girglová</b> (JUDr. J. Rezová) (JUDr. K. Beerová)	
<b>124L</b>	Vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ostatních zdravotnických zařízeních – ½ nápadu obnovy řízení a žaloby pro zmatečnost	<b>JUDr. Tat'ána Girglová</b> (JUDr. J. Rezová) (JUDr. K. Beerová)	
<b>126L</b>	Vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociální péče	<b>JUDr. Jaroslava Rezová - liché sp. zn.</b> (JUDr. T. Girglová) (JUDr. K. Beerová)	

		<b>JUDr. Taťána Girglová - sudé sp. zn.</b> (JUDr. J. Rezová) ( <i>JUDr. K. Beerová</i> )	
			<b>Veronika Strnadová</b> – vedoucí kanceláře Dana Valentová – zapis., zást. ved. Monika Šídlová – zapis. Lucie Hájková – zapis.

Rozhodování a úkony ve věcech opatrovnických

	<p>Příprava v řízení dle § 75 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. dle § 11 písm. c) bod 4 zák. č. 121/2008 Sb. v zdrav.zařízeních: (½ nápadu PN Černovice, FN u sv. Anny, SurGal klinik, nemocnice Milosrdných bratří, Vojenská nemocnice, LIFE STAR hc a.s.) liché sp. zn. zařízení sociální péče + tzv. porozsudková agenda Rozhodování a úkony ve věcech 97Rod dle § 11 a 14 zákona č. 121/2008 Sb.</p>	<p><b>JUDr. Vladimíra Janů, VSÚ</b> (Mgr. M. Hynková) (Bc. J. Hoff)</p>	
	<p>Rozhodování a úkony ve věcech opatrovnických dle § 11 a 14 zák. 121/2008 Sb. dle nápadu soudcům: JUDr. Z. Grimmové + JUDr. E. Pecháčkové</p>	<p><b>Mgr. Gabriela Ivanová,</b> <b>asistentka soudce</b> (JUDr. E. Czerná)</p>	
	<p>Rozhodování a úkony ve věcech opatrovnických dle § 11 a 14 zák. 121/2008 Sb. dle nápadu soudcům: JUDr. K. Beerové + JUDr. L. Nováčka + JUDr. L. Adlerové</p>	<p><b>JUDr. Eva Czerná,</b> <b>asistentka soudce</b> (Mgr. G. Ivanová)</p>	
	<p>Rozhodování a úkony ve věcech opatrovnických dle § 11 a 14 zák. 121/2008 Sb. dle nápadu soudcům: JUDr. R. Bohdálkovi a soudkyň: Mgr. V. Panáčkové, Mgr. A. Pořízkové</p>	<p><b>Mgr. Bc. Anita Jadrná</b> <b>asistentka soudce</b> (JUDr. K. Navrátilová)</p>	
	<p>Rozhodování a úkony ve věcech opatrovnických dle § 11 a 14 zák. 121/2008 Sb. dle nápadu soudcům:</p>	<p><b>JUDr. Kateřina Navrátilová</b> <b>asistentka soudce</b> (Mgr. Bc. A. Jadrná)</p>	

	JUDr. J. Kružíkové, Mgr. L. Staré		
	Příprava v řízení dle § 75 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., dle § 11 písm. c) bod 4 zák. č. 121/2008 Sb. v zdrav.zařízeních: (1/2 nápadu PN Černovice, FN Bohunice, Úrazová nemocnice) sudé sp. zn., zařízení sociální péče + tzv. porozsudková agenda	<b>Mgr. Marta Hynková, VSÚ</b> (JUDr. V. Janů) (B. Štěpánková)	
	Rozhodování a úkony ve věcech opatrovnických dle § 11 a 14 zák. 121/2008 Sb. dle nápadu soudcům: JUDr. J. Kružíkové + JUDr. R. Bohdálka (u obou vyjma statistiky) + předběžná opatření dle § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., výkon rozhodnutí dle § 497 a násl. dle zák. č. 292/2013 Sb., řízení dle § 436 zák. o zvláštních říz. soud. (zást. Mgr. G. Ivanová, Mgr. Š. Láníková, B. Štěpánková)	<b>Mgr. Jakub Hoff, VSÚ</b> (Mgr. G. Ivanová, Mgr. Š. Láníková, B. Štěpánková) (JUDr. V. Janů, Mgr. M. Hynková)	
	Rozhodování a úkony ve věcech opatrovnických dle § 11 a 14 zák. 121/2008 Sb. dle nápadu soudcům: JUDr. L. Nováčka + Mgr. V. Panáčkové	<b>Mgr. Šárka Láníková, VSÚ</b> (Bc. J. Hoff, Mgr. G. Ivanová, B. Štěpánková) (Mgr. M. Hynková, JUDr. V. Janů)	
	Rozhodování a úkony ve věcech opatrovnických dle § 11 a 14 zák. 121/2008 Sb. dle nápadu soudcům: JUDr. K. Beerové + JUDr. L. Adlerové + JUDr. J. Kružíkové – jen statistika, JUDr. R. Bohdálka – jen statistika	<b>Irena Křetínská, VSÚ</b> (Mgr. G. Ivanová)	
	Příprava a rozhodovací činnost	<b>Markéta Nekvindová, DiS.</b>	

	soudního tajemníka dle § 75 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., (kontakt s osobami blízkými, PM, platební poukazy a příprava vyhotovování usnesení)	<b>soud. tajemník</b> (Mgr. M. Hynková, JUDr. V. Janů, B. Štěpánková) <i>(možné výslechy v zdrav.zařiz.)</i>	
	Rozhodování a úkony ve věcech opatrovnických dle § 11 a 14 zák. 121/2008 Sb. dle nápadu soudcům: Mgr. L. Staré + Mgr. A. Pořízkové	<b>Božena Štěpánková, VSÚ</b> (Mgr.. Š. Láníková, Bc. J. Hoff, Mgr. G. Ivanová), <i>(JUDr. J. Janů, Mgr. M. Hynková)</i>	

Rozhodování a úkony ve věcech pozůstalostních

<b>58 D</b>	Pověřování dle § 138 odst. 2 zák. č. 292/2013Sb. v pozůstalostním řízení soudním komisařům: Mgr. Pavlu Bernardovi, JUDr. Jarmile Červínkové, JUDr. Vladimíře Kostřicové, JUDr. Alici Sedlákové, JUDr. Andree Štěpánové, JUDr. Michalu Voříškovi, + další úkony v pravomocně skončených věcech těchto soudních komisařů + úkony pozůstalostního řízení dle zák. č. 292/2013 Sb.	<b>Mgr. Martin Hanuš, VSÚ</b> (J. Nekvapilová, Mgr. H. Faltejsková)	
<b>58 Nc</b>	Vyřizování pozůstalostní agendy z rejstříku 58 Nc, včetně dožádání SR všech	<b>Mgr. Martin Hanuš, VSÚ</b> (J. Nekvapilová)	
	Dožádání do ciziny mimo SR, včetně 100 Sd a úkonů a rozhodování dle § 100 odst. 2, § 104, § 105, §191, § 231 zák. č. 292/2013 Sb., (§17a, 175zd/2, 175zb, 374/3 o.s. ř.) rozhodování dle § 8 a 9 zák. č. 121/2008 Sb., ve věcech D soudních komisařů Mgr. Jany Hyrákové a Liběny Pernicové a ve všech věcech Sd	<b>Mgr. Lenka Kovářová</b> (JUDr. K. Beerová)	
	Dožádání do ciziny mimo SR, včetně 60 U a úkonů a rozhodování dle § 100 odst. 2, § 104, § 105, §191, § 231 zák. č. 292/2013 Sb., (§17a, 175zd/2, 175zb, 374/3 o.s. ř.), rozhodování dle § 8 a 9 zák. č. 121/2008 Sb., ve věcech D všech soudních komisařů v obvodu	<b>JUDr. Kamila Beerová</b> (Mgr. L. Kovářová)	

	Městského soudu v Brně kromě Mgr. Jany Hyrákové a Liběny Pernicové		
	Úkony a rozhodování dle § 8 a 9 zákona č. 121/2008 Sb. ve věcech 60 U	<b>JUDr. Kamila Beerová</b> (Mgr. L. Kovářová)	
<b>60 U</b>	Úkony a rozhodování podle § 11 odst. 1, písm. c) – řízení o umoření listin, písm. n) – dožádání do SR - dle zákona č. 121/2008 Sb.	<b>Mgr. Martin Hanuš, VSÚ</b> (J. Nekvapilová, JUDr. K. Beerová)	
<b>59 D</b>	Pověřování dle § 138 odst. 2 zák. č. 292/2013 Sb. v pozůstalostním řízení soudním komisařům: Mgr. Richardu Brázdovi, JUDr. Marii Matouškové, JUDr. Lubomíru Mikovi, Mgr. Petrovi Šedivému, JUDr. Milanu Šmidrkalovi, Mgr. Pavlu Vrbovi, Mgr. Petře Vymazalové + další úkony v pravomocně skončených věcech těchto soudních komisařů + úkony pozůstalostního řízení dle zák. č. 292/2013 Sb.	<b>Mgr. Hana Faltejsková</b> (J. Nekvapilová, Mgr. M. Hanuš)	
<b>60D</b>	Pověřování dle § 138 odst. 2 zák. č. 292/2013 Sb. v pozůstalostním řízení soudním komisařům: Mgr. Janě Hyrákové, Liběně Pernicové + další úkony v pravomocně skončených věcech těchto soudních komisařů + úkony pozůstalostního řízení dle zák. č. 292/2013 Sb., včetně pověřování dle § 138 odst. 2 zák. č. 292/2013 Sb. bez úmrtního listu pro všechny soudní komisaře + úkony související se	<b>Jana Nekvapilová, VSÚ</b> (Mgr. M. Hanuš, Mgr. H. Faltejsková)	

	správou finančních prostředků pro všechny soudní komisaře		
<b>67 Nc</b>	Rozhodčí nálezy – úschova dle § 29 odst.1, 2 z.č. 216/94 Sb. (zápisy do rejstříku)		<b>Zuzana Slavičková - zapis.</b>
			<b>Eva Pánková</b> – vedoucí kanceláře Petra Kratochvílová – zapis., zást.ved. (pořizování výpisů z CEO pro úsek D) Zuzana Slavičková – zapis.,
<b>100 Sd</b>	Úkony a rozhodování o soudních úschovách dle zák. č. 99/1963 Sb. z. a zák. č. 292/2013 Sb. z., + § 352 o.s.ř. - § 11 písm. c) bod 1 zák. č. 121/2008 Sb.z.	<b>Jana Nekvapilová, VSÚ</b> (Mgr. H. Faltejsková)	<b>Blanka Legnerová Kedroňová</b> - vedoucí kanceláře a zapis. (pořizování výpisu z CEO a CEVO pro úsek Sd) (J. Nekvapilová)
<b>Kniha úschov</b>	Evidence všech soudních úschov		<b>Blanka Legnerová Kedroňová</b> - vedoucí kanceláře (J. Nekvapilová)
<b>100 Nc</b>	Vyřizování agendy soudních úschov + úkony související s evidencí závětí + vedení seznamu závětí	<b>Jana Nekvapilová, VSÚ</b> (Mgr. H. Faltejsková)	<b>Blanka Legnerová Kedroňová</b> - vedoucí kanceláře

**Zástupy soudců pro výkon rozhodnutí a soudní exekuci je následující:**

JUDr. Roman Kiš, Ph.D., Mgr. Jana Glogarová, // Mgr. Jana Talašová, Mgr. Zora Telecká

**Zástupy VSÚ** (při pracovní neschopnosti či jiné delší nepřítomnosti): vzájemné, a to vždy mezi VSÚ patřícími k jednotlivým soudcům

Výkon rozhodnutí – rejstříky E

<b>27E</b>	Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí (přísl. dle zákona k rozhodnutí soudci)	<b>JUDr. Roman Kiš, Ph.D.</b>	<b>Nadězda Jeřábková</b> – vedoucí kanceláře Dana Dvořáková – zapis. Markéta Horváthová – zapis., zást. ved pro věci E Kateřina Štrossová – zapis., zást. ved. pro věci EXE
	Nápad zastaven. Nápad bude do senátu 66E		
	Rozhodování a úkony ve věcech výkonu rozhodnutí – <b>nápad do 31. 12. 2009</b> <u>Úkony a rozhodnutí příslušející soudci z rejstříků uvedených na tomto oddělení vyřizuje JUDr. Roman Kiš, Ph.D.</u>		
<b>75E</b>	-,-	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	
<b>81E</b>	-,-	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	
<b>103E</b>	-,-	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	
<b>102E</b>	Rozhodování a úkony ve věcech výkonu rozhodnutí – nápad zastaven. Poté rovnoměrně rozdělen mezi senáty 74E a 76E	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	
<b>66E,</b> <b>66Nc</b>	Rozhodování a úkony ve věcech výkonu rozhodnutí Věci týkající se návrhů správců daně na	<b>JUDr. Roman Kiš, Ph.D.</b> <b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	

	provedení rozvrhového řízení (§ 232 daňového řádu, § 274 odst. 2 o.s.ř.) <u>Úkony a rozhodnutí příslušející soudci z rejstříků uvedených na tomto oddělení vyřizuje JUDr. Roman Kiš, Ph.D.</u>		
	-,-		
<b>26E</b>	-,-	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	
<b>64E</b>	-,-	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	
<b>78E</b>	-,-	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	
<b>79E</b>	-,-	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	
<b>110E</b>	-,-	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	
<b>80E</b>	-,-	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	
<b>76E</b>	Rozhodování a úkony ve věcech výkonu rozhodnutí <u>Úkony a rozhodnutí příslušející soudci z rejstříků uvedených na tomto oddělení vyřizuje JUDr. Roman Kiš, Ph.D.</u>	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> <b>Mgr. Jana Chrápavá, VSÚ</b> (zástup vzájemný)	
<b>74E</b>	Nápad zastaven.		
<b>77E</b>	-,-	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	
<b>111E</b>	-,-	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá )	
<b>76EXE</b>	Oddíly rejstříků – řízení podle § 260 o.s.ř. a nejasná podání - shodné	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	

	s rejstříky E r. 2009		
<b>74EXE</b>	Oddíly rejstříků – řízení podle §260a o.s.ř. a § 672 o.z. Běžný nápad od 1.12.2016 – 60%	<b>Bc. Jana Kuncová, VSÚ</b> (Mgr. J. Chrápavá)	
	<b>27 EXE – se ruší</b>	všichni VSÚ z úseku E	
	<b>66 EXE</b>	<b>JUDr. Roman Kiš, Ph.D.</b>	
	<b>101 EXE – se ruší</b>	<b>JUDr. Roman Kiš, Ph.D.</b>	
	<b>105 Nc</b> <b>105 EXE – specializace – vymáhání pohledávek Městského soudu v Brně</b> <b>75 Nc</b> <b>75 EXE</b> <b>120 EXE</b>	<b>Mgr. Jana Chrápavá, VSÚ –</b> <b>100% NN</b>  <b>85% NN</b> <b>100% NN</b>	

	<b>Exekuce:</b> u VSÚ bude nápad v roce 2011 v rejstřících EXE stejný (mimo rejstříků 78 EXE, 110 EXE)		<u>Na všech odděleních EXE</u>
	<b>Rozhodování o návrzích na nařízení exekuce (zákon č.120/2001 Sb) – nápad 3/4</b>	<b>JUDr. Yveta Hubíková – stáž KS, od 1.9.2016-30.4.2017</b> <b>Mgr. Jana Glogarová</b>	
	<b>69Nc r. 2001 a 2002</b> <b>26 Nc, 26 EXE</b> <b>110 Nc, 110 EXE</b>	<b>t. č. neobsazeno, VSÚ – 90% NN</b>	<b>Petra Rydvalová – vedoucí kanceláře</b> Jana Rašková – zapis., zást.ved. Irena Plevová – zapis.
	<b>69 Nc r. 2003, 2004, 2005</b> <b>103 Nc, 103 EXE</b>	<b>Mgr. Jitka Václavíčková, VSÚ – 70% NN (Mgr. J. Chrápavá)</b>	
	<b>69 Nc r. 2006, 2007, 2008</b>	<b>Mgr. Jana Chrápavá, VSÚ</b>	
	<b>Rozhodování o návrzích na nařízení exekuce (zákon č.120/2001 Sb)</b>	<b>Mgr. Jana Talašová</b>	
	<b>96 Nc r. 2004, 2005</b> <b>78 Nc, 78 EXE</b>	<b>Mgr. Hana Pelikánová, VSÚ – 50% NN</b>	<b>Veronika Jašková – vedoucí kanceláře</b> Iveta Soukalová – zapis., zást.ved. Eliška Leptlová – zapis.
	<b>96Nc r. 2006, 2007</b> <b>79Nc, 79 EXE</b> <b>107Nc</b>	<b>Mgr. Bc. Zuzana Uhříková, VSÚ– 50% NN</b>	
	<b>96 Nc r. 2008</b> <b>77 Nc, 77 EXE</b>	<b>Mgr. Eva Liedermanová, VSÚ – 100% NN</b>	
	<b>81 Nc, 81 EXE</b>	<b>Mgr. Eva Liedermanová, VSÚ – 100% NN</b>	<b>Vlasta Kocourková – vedoucí kanceláře</b> Radka Šedá – zapis., zást. ved. Petra Semencova – zapis.
	<b>Rozhodování o návrzích na nařízení exekuce (zákon č.120/2001 Sb)</b>	<b>Mgr. Zora Telecká</b>	
	<b>101 Nc r. 2007</b> <b>111 Nc, 111 EXE</b> <b>76 Nc</b>	<b>Bc. Jitka Kosíková, VSÚ – 70% NN</b>	<b>Miroslava Frýdlová – vedoucí kanceláře</b> Dagmar Kalabzová – zapis., zást.ved., Ivana Fajmonová– zapis.
	<b>101 Nc r. 2006</b>	<b>Zuzana Štrbíková, VSÚ –</b>	

	<b>64 Nc, 64 EXE</b> <b>74 Nc</b> <b>106 Nc</b>	<b>100% NN</b>	
	<b>101 Nc r. 2008</b> <b>102 Nc</b>	<b>Mgr. Hana Směřičková, DiS,</b> <b>VSÚ</b>	
	<b>80 Nc, 80 EXE</b>	<b>Mgr. Hana Směřičková, DiS,</b> <b>VSÚ – 100% NN</b>	<b>Vlasta Kocourková</b> – vedoucí kanceláře Radka Šedá – zapis., zást. ved. Petra Semencova – zapis.
<b>105 C</b>	Do rejstříku 105C budou zapisovány obnovy řízení a žaloby pro zmatečnost-vyřizují soudci z exekučního oddělení Mgr. Jitka Václavíčková, Jitka Kosíková, Mgr. Jana Chrápavá a Mgr. Hana Pelikánová – budou pověřovány exekučními soudci k přípravě rozhodnutí sporné agendy dle pověření úředním záznamem ve spise		





	<b>Podací oddělení a oddělení centralizovaného tisku</b>		<b>Regína Buňatová</b> – dozorčí. úřednice (M. Hrubá)
	Zapisování věcí trestních do rejstříků T, Nt, C (převod z CEPRU) včetně lustra, soudních poplatků, CEPR – evidence sběrných spisů		Monika Hajdíková, P. Ludvíková (zástup vzájemný) (M. Hrubá)
	Zapisování návrhů občanskoprávních (soudcovské senáty) do rejstříků C, Nc, EVC, EvET, včetně lustra, soudních poplatků		Miroslava Hrubá (M. Hanáková) (M. Hajdíková)
	Zapisování návrhů na exekuce včetně lustra, soudních poplatků a exekučních titulů <i>Výpisy z CEO pro úsek E (I. Kučerová)</i>		Iva Kučerová Miriam Mlčáková Jarmila Kachlířová Monika Hanáková (zástup vzájemný)
	Zapisování návrhů na výkon rozhodnutí včetně lustra, soudních poplatků a exekučních titulů, zapisování nejasných podání, žádostí podle § 260 a násl. o.s.ř.)		Silvia Vrzalová (I. Kučerová, M. Mlčáková)
	Zapisování návrhů na vydání platebních rozkazů do C, EC, Nc, včetně lustra a soudních poplatků, převody z rejstříků Ro do C		Lenka Freiwaldová (zástup M. Hajdíková)
	Zapisování elektronických platebních rozkazů (sankce DP) + tisk návrhů došlých v DS		I. Kučerová, M. Mlčáková
	Zapisování návrhů do opatrovnických rejstříků Nc, P, RoD, do rejstříku L, D (včetně věcí dodatečně projednání dědictví), převody všech rejstříků z Nc do P, zapisování ciziny, vše včetně lustrací v CEO		Dagmar Koláčková (vedoucí odd. P a D) (M. Mlčáková)
	Tisk dokumentů		Eva Rybníkářová Ivana Kohoutková Vladimír Veselý, DiS. (zástup dle určení)

## Správa soudu

Ředitelka správy soudu	<b>JUDr. Věra Balážová</b> (L. Procházková, ve věcech ekonomických a správy soudu, R. Buňatová, ve věcech výkonu)	Zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, vyřizuje personální věci zaměstnanců působících u tohoto soudu s výjimkou soudců, zajišťuje řádný chod soudních kanceláří, plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu podle pokynů předsedy soudu. Vyřizuje stížnosti podané písemně nebo ústně vůči zaměstnancům soudu, kromě stížností vyplývajících z rozhodovací činnosti, které vyřizují předseda a příslušní řídicí místopředsedové podle pokynu předsedy soudu. Rozhoduje zásadní otázky ekonomického charakteru. Řídí zpracování střednědobého výhledu investičních a neinvestičních akcí v rámci programu financování, zabezpečuje aktualizaci programu reprodukce majetku soudu a jejich realizaci. Řídí provoz služebních mobilních telefonů. Je příkazcem finančních operací při výkonu státní správy soudu podle zák. č. 320/2001 Sb. v rozsahu podle interního předpisu předsedy MS v Brně k zabezpečení finanční kontroly - Spr 1342/2013 (v případě nepřítomnosti vykonává předseda soudu). Je kurátorem seznamu uzavřených smluv ke zveřejnění v Katalogu otevřených dat dle Instrukce MSp č. 82/2015-OSU-OSU. Zpracovává rozbor hospodaření za soud, celoroční plnění plánu počtu pracovníků a čerpání finančních prostředků na platy zaměstnanců, roční oznámení povinného podílu osob se zdravotním postižením ÚP, zpracovává vnitřní řídicí a organizační normy, vede agendu škod a mank, navrhuje úpravy rozpočtu, navrhuje odměny a platové úpravy, navrhuje rozpočet FKSP, podílí se na výběrových řízeních personálních, zastupuje soud při externích kontrolách ekonomicko-správního charakteru, plní jiné související úkoly podle pokynů předsedy soudu. Řídí činnost vymáhacího oddělení po stránce ekonomické. Provádí výběrová řízení veřejných zakázek podle zák. č. 134/2016 a Instrukce MSP-114/2016-INV-Z. Podílí se na přípravě rozpočtu v IISSP (Státní pokladna).
Bezpečnostní ředitel	<b>JUDr. Libor Hanuš</b>	Zajišťování ochrany utajovaných informací v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti v platném znění, prováděcích předpisů a interních předpisů Ministerstva spravedlnosti ČR na úseku personální, administrativní a fyzické bezpečnosti a bezpečnosti informačních systémů.
Dozorčí úřednice	<b>Regína Buňatová</b> (M. Hrubá)	Pověřena dohledem nad soudními kanceláři a dalšími úkoly při organizaci a řízení soudních kanceláří podle Instrukce MSp ze dne 3.12.2001 čj.505/2001-Org. ve znění pozdějších předpisů. Výkon kontrolní činnosti v konkrétních případech v rozsahu působnosti orgánu státní správy, zpracovávání měsíčních přehledů o výkonech soudců, VSÚ, zpracování dozorových zpráv dle výkazů, zasilání informací do spisů, kontrola soudních úschov a věcí přijatých k dražbě, řízení podacích oddělení, oddělení centralizovaného tisku a informačního centra, plnění dalších úkolů dle pokynů předsedy, místopředsedů a ředitelky správy.

Personalistka	<b>Milena Šaljová</b> (Mgr. L. Mužíková)	Komplexní zajišťování personální a platové agendy soudců a zaměstnanců (abecedně dle příjmení <b>A - L</b> ) v souladu s platnými předpisy, včetně vedení osobních spisů a absenčních karet s využitím personálního a mzdového systému DC2. Oznamuje veškeré nástupy, odchody a změny zdravotním pojišťovnám a ČSSZ. Vede agendu pracovních i mimopracovních úrazů a ostatních pracovních neschopností. Vede agendu přístupů do centrální evidence obyvatel, resp. zajišťuje její aktualizaci dle doložených změn. Do elektronického docházkového systému zadává, se souhlasem přímého nadřízeného, nepřítomnosti soudců, asistentů soudců, VSÚ a pracovníků správy i ostatních zaměstnanců, pokud tyto události nelze zaznamenat jiným způsobem. Navrhuje a aktualizuje interní předpisy, zejména z personální a platové oblasti. Plní jiné související úkoly dle pokynů ředitelky soudní správy. Vyhotovuje měsíční přehledy o plnění počtu pracovníků (přepočtených). Vede evidenci uchazečů o zaměstnání a aktivně spolupracuje při obsazování volných míst s výjimkou soudců.
	<b>Mgr. Lenka Mužíková</b> (M.Šaljová)	Komplexní zajišťování personální a platové agendy soudců a zaměstnanců (abecedně dle příjmení <b>M – Ž</b> ) v souladu s platnými předpisy, včetně vedení osobních spisů a absenčních karet s využitím personálního a mzdového systému DC2. Do elektronického docházkového systému zadává, se souhlasem přímého nadřízeného, nepřítomnosti soudců, asistentů soudců, VSÚ a pracovníků správy i ostatních zaměstnanců, pokud tyto události nelze zaznamenat jiným způsobem. Zajišťuje úkoly vyplývající ze zákona č. 373/2011 Sb. a zákoníku práce v oblasti pracovnělékařských služeb, včetně evidence pracovnělékařských prohlídek soudců a zaměstnanců. Plní jiné související úkoly dle pokynů ředitelky soudní správy.
Vedoucí účtárny	<b>Ludmila Procházková</b> (B. Votavová)	Řídí a kontroluje práci ostatních zaměstnanců účtárny. Vykonává funkci hlavní účetní podle zák. č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole. Provádí komplexní vedení účetnictví účetní jednotky, koordinuje účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku a závazků, nákladech a výnosech o výdajích a příjmech, výsledku hospodaření, vč. sestavení účetní uzávěrky a vedení účetních knih. Koordinuje činnost finanční účtárny, mzdové účetní, pokladní a částečně hospodáře, zásobovače-skladníka a pracovníků IT. Provádí hotovostní a bezhotovostní platební styk. Účtuje v soustavě podvojného účetnictví (§ 9 odst. 4 zák. č. 563/1991 Sb. o účetnictví) o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o změnách výdajů, příjmů a nákladů v průběžně aktualizovaném systému IRES. Sestavuje měsíční a roční účetní závěrky v termínech stanovených KS v Brně, příp. MSp ČR. Odpovídá za plnění projektu Státní pokladna. Při výkonu pracovní činnosti důsledně uplatňuje platné právní předpisy (příslušné zákony, zejména zákon o účetnictví a dále zák. č. 320/2001 Sb., zák. č. 218/2000 Sb., zák. č. 219/2000 Sb., vyhl. MF 410/2009 Sb., vyhl. MF č. 383/2009 Sb., Spr. 1755/2016) a ostatních souvisejících právních předpisů, vč. Českých účetních standardů, metodických pokynů MF ČR a MSp ČR. Interní účetní operace provádí transparentním způsobem a výhradně se souhlasem dotčených útvarů.

		Vykonává funkci správce rozpočtu podle interního pokynu Spr.1342/2013. Schvaluje pokladní doklady. Je kurátorem seznamu uhrazených faktur ke zveřejnění v Katalogu otevřených dat dle Instrukce MSp č. 82/2015-OSU-OSU.
Účetní	<b>Barbora Votavová</b> (L. Procházková)	Zajišťuje výplaty odměn znalcům, tlumočnickům podle vyhl. č. 36/1967 + 37/1967 Sb. ve znění pozdějších předpisů, výplaty odměn advokátům podle vyhl.177/1996 Sb. ve znění pozdějších předpisů, výplaty odměn notářům podle vyhl.196/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů, vedení agendy FKSP, ostatní účetní práce podle pokynů vedoucí účtárny. Při výplatách výše uvedených odměn odpovídá za shodu mezi výši výplaty a příslušným pravomocným usnesením, provádí namátkovou kontrolu výše stanovené odměny podle příslušných předpisů – při zjištění nedostatků informuje prostřednictvím hlavní účetní, předsedu soudu. Při vykonávání pracovní činnosti se řídí zákonem 563/1991 Sb. a ostatních souvisejících právních předpisů včetně interních předpisů (zejména Spr.1342/2013, Spr.1755/2016). Provádí likvidaci tuzemských i zahraničních cestovních příkazů (cestovních náhrad) soudců i ostatních zaměstnanců soudu. Podílí se na zpracování agendy Státní pokladny.
Účetní	<b>Eva Nečasová</b> (Z. Cardová, I. Žondrová)	Vykonává funkci finanční účetní pro oblast příjmů. Zpracovává a účtuje veškerou agendu pohledávek a závazků účtu peněžitých trestů a pokut 3762 a účtu soudních poplatků 3703 dle platných právních a interních předpisů. V aplikaci CEPR nahlíží k řešitelům a zajišťuje soulad s účetnictvím v aplikaci IRES. Provádí ekonomické rozborů a výkaznictví v agendě příjmů, navrhuje opatření v agendě účetnictví. Dle pokynu vedoucí účtárny vypomáhá při zabezpečení plynulé činnosti účtárny.
Účetní	<b>Ivona Žondrová</b> (E. Nečasová)	Vykonává funkci finanční účetní pro vedení agendy depozitního účtu 6015, příjmového účtu 19 a devizových účtů soudu dle platných právních a interních předpisů. Podílí se na zpracování agendy Státní pokladna. Dle pokynu vedoucí účtárny vypomáhá při zabezpečení plynulé činnosti účtárny. Zastupuje pokladní soudu.
Účetní	<b>Zdeňka Cardová</b> (E. Nečasová)	Předepisuje všechny pohledávky z peněžitých trestů z trestního řízení, pokut ve věcech T, C a P, soudních poplatků z civilního řízení a předává spisy vymáhajícím úředníkům. Přebírá a zpracovává platební poukazy z trestních oddělení pro účet 3762 a platební poukazy z civilního úseku pro účet 3703 k vrácení soudních poplatků hrazených kolky i na účet soudu. Zjišťuje údaje z CEO, které jsou nutné pro vymáhání pohledávek s tím, že o každém vstupu do CEO je pořízen písemný záznam vč. zdůvodnění a založen do příslušného spisu. Zastupuje pokladní soudu. Dle pokynu vedoucí účtárny vypomáhá při zabezpečení plynulé činnosti účtárny.
Účetní Pokladní	<b>Lenka Grycová</b> (Z. Cardová, I. Žondrová,)	Předepisuje pohledávky z nákladů trestního řízení, pohledávky ve věcech C, správní náklady ve věcech P a provádí jejich expedici včetně předání spisů vymáhajícím úředníkům. Komplexní zabezpečování pokladní služby podle zák.563/1991Sb., zák.219/2000 Sb. a ostatních souvisejících právních předpisů včetně

		interních předpisů (zejména Spr.1342/2013), výběr poplatků za soukromé telefonní hovory, výdej stravenek, prodej kolků, příjem jistot pro účely dražeb a předběžných opatření, příjem kaucí a ostatních poplatků určených MS, kopírování pro veřejnost, zpracovává podklady pro daňové přiznání přísedících. Do programu Datacentrum2, modul personalistika, vkládá přísedící, svědky, znalce a tlumočníky.
Vedoucí Vymáhání pohledávek	<b>Bc. Aleš Pekárek</b> (A. Dvořáková)	<p>Řídí a kontroluje práci ostatních zaměstnanců oddělení vymáhání pohledávek. Odpovídá za předávání pohledávek k vymáhání prostřednictvím vítěze výběrového řízení podle uzavřené Rámcové dohody o provádění exekucí ze dne 25.7.2012 pod Spr. 1490/2012. Evidence, vlastní vymáhání a nakládání s daňovými i nedaňovými pohledávkami je prováděna podle <b>Instrukce MSp ČR</b> ze dne 19.12.2012, č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek a ostatních souvisejících právních předpisů, zejména zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád a zák. č. 219/2000 Sb., o majetku ČR vč. příslušných interních předpisů. Při vymáhání nedoplatku prostřednictvím exekutorského úřadu je postupováno podle <b>Rámcové smlouvy</b> o provádění exekucí ze dne 25.7.2012, Spr. 1490/2012. Odpovídá za včasné uplatňování pohledávek <b>v insolvenčním řízení a veřejných dražbách.</b></p> <p>Při vymáhání <b>peněžitých trestů</b> postupuje takto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Po rozhodnutí o peněžitém trestu předsedou trestního senátu (samosoudcem) je předán účtárně předpis peněžitého trestu k vymáhání</li> <li>- Následně je proveden úkon podle § 10, odst. 3, výše uvedené Instrukce MSp ČR, o vymáhání pohledávek</li> <li>- Následně jsou provedeny úkony podle § 13, odst. 1 a 2 výše uvedené Instrukce MSp ČR, o vymáhání pohledávek</li> <li>- Výsledky jsou bezodkladně předány příslušnému předsedovi trestního senátu (samosoudci), který po dohodě s odpovědnou osobou rozhodne o dalším postupu</li> </ul> <p>Podle pokynů od vedoucí odd. zjišťuje údaje z <b>CEO, CEV a Katastru nemovitostí, Insolvenčního rejstříku</b>, které jsou nutné pro vymáhání pohledávek s tím, že o každém vstupu do uvedených registrů je pořízen písemný záznam vč. zdůvodnění a založení do příslušného spisu.</p> <p>Předmětem <b>souběžného vymáhání pohledávek</b> jsou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohledávky z nápadu příslušného kalendářního roku</li> <li>- Pohledávky z minulého období, které jsou připravovány pro vymáhání prostřednictvím exekutorského úřadu</li> </ul> <p>Podle pokynů vedoucí odd. provádí další práce k <b>zabezpečení plynulé činnosti oddělení.</b></p> <p>Odpovědnou osobou za vymáhání justičních pohledávek (§ 1, odst. 3 Instr. MSp. ČR ze dne 19.12.2012, č. j. 4/2012-INV-M o vymáhání pohledávek) je <b>JUDr. R. Kiš, Ph.D.</b> podle Spr.</p>

		2313/2015 ze dne 15.9.2015 v souladu s ust. §119 odst. 3, § 121 odst. 5 zák. č. 6/2002 Sb..
Vymáhající úřednice	<b>Alena Dvořáková</b> ( Bc. A. Pekárek)	<p>Evidence, vlastní vymáhání a nakládání s daňovými i nedaňovými pohledávkami je prováděna podle <b>Instrukce MSp ČR</b> ze dne 19.12.2012, č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek a ostatních souvisejících právních předpisů, zejména zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád a zák. č. 219/2000 Sb., o majetku ČR vč. příslušných interních předpisů. Při vymáhání nedoplatku prostřednictvím exekutorského úřadu je postupováno podle <b>Rámcové smlouvy</b> o provádění exekucí ze dne 25.7.2012, Spr. 1490/2012. Odpovídá za včasné uplatňování pohledávek <b>v insolvenčním řízení a veřejných dražbách.</b></p> <p>Při vymáhání <b>peněžitých trestů</b> postupuje takto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Po rozhodnutí o peněžitém trestu předsedou trestního senátu (samosoudcem) je předán účtárně předpis peněžitého trestu k vymáhání</li> <li>- Následně je proveden úkon podle § 10, odst. 3, výše uvedené Instrukce MSp ČR, o vymáhání pohledávek</li> <li>- Následně jsou provedeny úkony podle § 13, odst. 1 a 2 výše uvedené Instrukce MSp ČR, o vymáhání pohledávek</li> <li>- Výsledky jsou bezodkladně předány příslušnému předsedovi trestního senátu (samosoudci), který po dohodě s odpovědnou osobou rozhodne o dalším postupu</li> </ul> <p>Podle pokynů od vedoucí odd. zjišťuje údaje z <b>CEO, CEV a Katastru nemovitostí, Insolvenčního rejstříku</b>, které jsou nutné pro vymáhání pohledávek s tím, že o každém vstupu do uvedených registrů je pořízen písemný záznam vč. zdůvodnění a založení do příslušného spisu.</p> <p>Předmětem <b>souběžného vymáhání pohledávek</b> jsou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohledávky z nápadu příslušného kalendářního roku</li> <li>- Pohledávky z minulého období, které jsou připravovány pro vymáhání prostřednictvím exekutorského úřadu</li> </ul> <p>Podle pokynů vedoucí odd. provádí další práce k <b>zabezpečení plynulé činnosti oddělení.</b></p> <p>Odpovědnou osobou za vymáhání justičních pohledávek (§ 1, odst. 3 Instr. MSp. ČR ze dne 19.12.2012, č. j. 4/2012-INV-M o vymáhání pohledávek) je <b>JUDr. R. Kiš, Ph.D.</b> podle Spr. 2313/2015 ze dne 15.9.2015 v souladu s ust. §119 odst. 3, § 121 odst. 5 zák. č. 6/2002 Sb..</p> <p>Zastupuje pokladní soudu.</p>
Vymáhající úřednice	<b>Bc.Hana Hrabcová</b> (M.Trnavská)	<p>Evidence, vlastní vymáhání a nakládání s daňovými i nedaňovými pohledávkami je prováděna podle <b>Instrukce MSp ČR</b> ze dne 19.12.2012, č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek a ostatních souvisejících právních předpisů, zejména zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád a zák. č. 219/2000 Sb., o</p>

		<p>majetku ČR vč. příslušných interních předpisů. Při vymáhání nedoplatku prostřednictvím exekutorského úřadu je postupováno podle <b>Rámcové smlouvy</b> o provádění exekucí ze dne 25.7.2012, Spr. 1490/2012. Odpovídá za včasné uplatňování pohledávek <b>v insolvenčním řízení a veřejných dražbách.</b></p> <p>Při vymáhání <b>peněžitých trestů</b> postupuje takto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Po rozhodnutí o peněžitém trestu předsedou trestního senátu (samosoudcem) je předán účtárně předpis peněžitého trestu k vymáhání</li> <li>- Následně je proveden úkon podle § 10, odst. 3, výše uvedené Instrukce MSp ČR, o vymáhání pohledávek</li> <li>- Následně jsou provedeny úkony podle § 13, odst. 1 a 2 výše uvedené Instrukce MSp ČR, o vymáhání pohledávek</li> <li>- Výsledky jsou bezodkladně předány příslušnému předsedovi trestního senátu (samosoudci), který po dohodě s odpovědnou osobou rozhodne o dalším postupu</li> </ul> <p>Podle pokynů od vedoucí odd. zjišťuje údaje z <b>CEO, CEV a Katastru nemovitostí, Insolvenčního rejstříku</b>, které jsou nutné pro vymáhání pohledávek s tím, že o každém vstupu do uvedených registrů je pořízen písemný záznam vč. zdůvodnění a založení do příslušného spisu.</p> <p>Předmětem <b>souběžného vymáhání pohledávek</b> jsou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohledávky z nápadu příslušného kalendářního roku</li> <li>- Pohledávky z minulého období, které jsou připravovány pro vymáhání prostřednictvím exekutorského úřadu</li> </ul> <p>Podle pokynů vedoucí odd. provádí další práce k <b>zabezpečení plynulé činnosti oddělení.</b></p> <p>Odpovědnou osobou za vymáhání justičních pohledávek (§ 1, odst. 3 Instr. MSp. ČR ze dne 19.12.2012, č. j. 4/2012-INV-M o vymáhání pohledávek) je <b>JUDr. R. Kiš, Ph.D.</b> podle Spr. 2313/2015 ze dne 15.9.2015 v souladu s ust. §119 odst. 3, § 121 odst. 5 zák. č. 6/2002 Sb..</p>
Vymáhající úřednice	<b>Michaela Trnavská</b> (Bc. H. Hrabcová)	<p>Evidence, vlastní vymáhání a nakládání s daňovými i nedaňovými pohledávkami je prováděna podle <b>Instrukce MSp ČR</b> ze dne 19.12.2012, č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek a ostatních souvisejících právních předpisů, zejména zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád a zák. č. 219/2000 Sb., o majetku ČR vč. příslušných interních předpisů. Při vymáhání nedoplatku prostřednictvím exekutorského úřadu je postupováno podle <b>Rámcové smlouvy</b> o provádění exekucí ze dne 25.7.2012, Spr. 1490/2012. Odpovídá za včasné uplatňování pohledávek <b>v insolvenčním řízení a veřejných dražbách.</b></p> <p>Při vymáhání <b>peněžitých trestů</b> postupuje takto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Po rozhodnutí o peněžitém trestu předsedou trestního senátu (samosoudcem) je předán účtárně</li> </ul>

		<p>předpis peněžitého trestu k vymáhání</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Následně je proveden úkon podle § 10, odst. 3, výše uvedené Instrukce MSp ČR, o vymáhání pohledávek</li> <li>- Následně jsou provedeny úkony podle § 13, odst. 1 a 2 výše uvedené Instrukce MSp ČR, o vymáhání pohledávek</li> <li>- Výsledky jsou bezodkladně předány příslušnému předsedovi trestního senátu (samosoudci), který po dohodě s odpovědnou osobou rozhodne o dalším postupu</li> </ul> <p>Podle pokynů od vedoucí odd. zjišťuje údaje z <b>CEO, CEV a Katastru nemovitostí, Insolvenčního rejstříku</b>, které jsou nutné pro vymáhání pohledávek s tím, že o každém vstupu do uvedených registrů je pořízen písemný záznam vč. zdůvodnění a založení do příslušného spisu.</p> <p>Předmětem <b>souběžného vymáhání pohledávek</b> jsou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pohledávky z nápadu příslušného kalendářního roku</li> <li>- Pohledávky z minulého období, které jsou připravovány pro vymáhání prostřednictvím exekutorského úřadu</li> </ul> <p>Podle pokynů vedoucí odd. provádí další práce k <b>zabezpečení plynulé činnosti oddělení</b>.</p> <p>Odpovědnou osobou za vymáhání justičních pohledávek (§ 1, odst. 3 Instr. MSp. ČR ze dne 19.12.2012, č. j. 4/2012-INV-M o vymáhání pohledávek) je <b>JUDr. R. Kiš, Ph.D.</b> podle Spr. 2313/2015 ze dne 15.9.2015 v souladu s ust. §119 odst. 3, § 121 odst. 5 zák. č. 6/2002 Sb..</p>
Mzdová účetní	<b>Jana Nováková</b> (M. Šaljová)	Komplexní zpracování platové agendy soudců a zaměstnanců včetně nemocenských dávek a zúčtování platů podle zák. č.262//2006 Sb. zák.236/1995 Sb, zák. č. 586/1992 Sb. (o daních z příjmu), zák. č. 280/2009 Sb. (daňový řád), zák. č. 592/1992 Sb. (o pojistném na všeobec. zdrav. pojištění), zák. č. 589/1992 Sb. (o pojistném na sociál. zabezpečení), zák. č. 187/2006 Sb. (o nemocenském pojištění), NV 564/2006 Sb. a ostatních souvisejících právních předpisů včetně interních předpisů (zejména Spr.1342/2013), zpracovává podklad pro nárok na počet stravenek pro soudce a zaměstnance, stanovení náhrad za pracovní pohotovost, plnění jiných souvisejících úkolů podle pokynů ředitelky soudní správy. Provádí zákonné odvody z náhrad přisedících, svědků, znalců a tlumočnicků. Platovou agendu zpracovává v SW Datacentrum2, který je propojen s personální agendou. Zpracovává statistická hlášení ČSÚ.
Hospodář, správce majetku	<b>Ing. Jaromír Jasenský</b> (JUDr. V. Balážová)	Komplexní zajišťování evidence a likvidace veškerého movitého hmotného i nehmotného majetku soudu podle zák.219/2000 Sb.,zák.563/1991 Sb.,vyhl.410/2009 Sb., Instrukce MSp ČR č.j. 94/2013-INV-SP, zák.č.134/2016 Sb.. vyhl. MF 560/2006 Sb. a ostatních souvisejících právních předpisů včetně interních předpisů (zejména Spr 1342/2013, Spr 1755/2016), včetně organizování inventarizace majetku a závazků MS, požární preventista, vede evidenci odborné literatury i beletrie, hospodárné zabezpečení

		provozní schopného stavu kancelářské techniky, hospodárná obnova vyřazené kancelářské techniky formou pořízení nové techniky, plnění jiných souvisejících úkolů podle pokynů ředitelky soudní správy, řízení autodopravy podle Instrukce MSP.ČR č.j.44/2010-OSU-OSU. Provádí výběrová řízení veřejných zakázek podle zák. č.134/2016 Sb. a Instrukce č. j. MSP-114/2016-INV-Z.
Zásobovač a skladník kancelářského materiálu	<b>Martin Sedláček</b> (L. Majerová)	Vedení evidence skladu kancelářského a ostatního spotřebního materiálu podle zák. 563/1991 Sb., a ostatních souvisejících právních předpisů včetně interních předpisů (zejména Spr.1342/2013), zajišťování nákupu a zásobování uvedeným materiálem dle potřeby, při respektování rozpočtu a zák. č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek resp. Instrukce MSP č. j. MSP-114/2016-INV-Z, sumarizace hodnoty zásob, podílí se na provádění inventarizace zásob, zajišťování výdeje kancelářského a spotřebního materiálu, kompletní zajišťování spisové služby a předarchivní péče o písemnosti a zajišťování skartačního řízení, ostatní související práce podle pokynů ředitelky soudní správy. Má uzavřenou dohodu o hmotné odpovědnosti ve skladovém hospodářství MS. Zabezpečuje dovoz a odvoz pošty, řidič referentského vozidla.
ICT administrátor	<b>Ing. Rastislav Belanský</b> (Ing. V. Oppl)	Komplexní a hospodárné zabezpečení provozuschopného stavu výpočetní techniky (HW a SW – nákup, instalace, monitoring, opravy), správa a administrace informačních a komunikačních technologií (serverové infrastruktury, databáze, síťového prostředí, programového vybavení, aplikací, antivirové ochrany, záloha a obnova dat, koncové body LAN sítě, koncové body IP telefonie, správa webového portálu dostupného na portálu justice.cz), správa víceuživatelských operačních systémů, tvorba koncepcí informačních a komunikačních technologií soudu podle současně platných právních předpisů, včetně interních předpisů (zejména Spr.2156/2002, Spr.1316/2003, Spr.2230/2013) včetně pravidelné obnovy VT při dodržování rozpočtu a při respektování zák. č. 134/2016 Sb. + vyhl. MF č.560/2006 Sb. a dále zák. č. 320/2001 Sb. a včetně interních předpisů (zejména Spr.1342/2013, Spr. 1699/2011), metodické usměrňování a podpora pro koncové uživatele informačních systémů soudu, administrace uživatelských přístupů/rolí informačních a komunikačních technologií (AD, MojeDatováSchránka ISDS, Datacentrum2, CzechPoint, eLustrace, čipové karty pro vzdálený přístup do resortní sítě, IISSP-Státní pokladna), plnění jiných souvisejících úkolů podle pokynů ředitelky správy soudu. Provádí výběrová řízení veřejných zakázek podle zák. č. 134/2016 Sb. a Instrukce č. j. MSP-114/2016-INV-Z. Podílí se na zpracování agendy IISSP-Státní pokladna. Implementuje politiku B-ICT soudu č. j. MSP 142/2012-OI-SP/1 pro oblast výpočetní techniky. Je odpovědný za vkládání dat do Registru smluv.
ICT administrátor	<b>Ing. Václav Oppl</b>	Shodné jak u Ing. Belanského + odpovědnost za SW nastavení docházkového systému AKTION + administrátor (MojeDatováSchránka), LAN infrastruktura, UCS systémy. Správce skupiny (CzechPoint),

	(Ing. R. Belanský)	bez projektu Státní pokladna. Je odpovědnou osobou za MS v Brně za správu kanálu nahrávek pořízených videokonferenčními sety, vytváří a řídí oprávnění pro jednotlivé další uživatele soudu, kteří budou s nahrávkami přímo pracovat.
Správkyňe aplikací	<b>Miroslava Hrubá</b> (R. Buňatová) (M. Hanáková)	Zajišťování změn v informačním systému ISAS, přidělování přístupových práv do informačního systému ISAS v závislosti na vykonávané funkci ISAS. IRES a CEPR, poradenské činnosti pro uživatele informačních systémů ISAS (resp. IRES, CEPR), provádění kontroly dat v jmenné databázi (ztotožňování osob), vyvěšování informací na internetovou úřední desku podle zákona 106/99 Sb., správa webového portálu dostupného na justice.cz, provádění kontroly a oprav výkazů a SL v programu CSLAV, provádění školení a poradenské činnosti pro podatelnu (e-podatelna, e-výpravna datové schránky, scanování, konverze), zastupování dozorců úřednice, + konverze z moci úřední (CzechPoint, zapisuje do CzechPoint - Agenda Soudy, je pověřenou osobou (MojeDatováSchránka). Implementace zákona č.111/2009 Sb. o základních registrech. Vede rejstřík 0ZRT (požadavky na rejstřík trestů osob ve věcech, které nejsou zapsány v systému ISAS).
Vedoucí kanceláře předsedy	<b>Jana Kovaříková</b> (H. Šťastná)	Vyřizování administrativní agendy předsedy soudu a místopředsedů a ředitelky správy, vedení správního deníku, vedení agendy přisedících, plnění jiných souvisejících úkolů podle pokynů předsedy soudu a místopředsedů. Vede správní deník Spr., deník stížností St, seznamy návrhů na určení lhůty podle § 174a zák. č. 6/2002 Sb., v případě výsledku svědka nebo znalce prostřednictvím videotelefonu, ověří jeho totožnost. Zasílání dokumentů do datových schránek.
	<b>Hana Šťastná</b> (J. Kovaříková)	Zapisování návrhů do rejstříku Si, vedení rejstříku Si, rotaci věcí v tomto rejstříku. V případě zákona č. 106/99 Sb. předání řešitelům (místopředsedové, případně předseda). Provádí lustrace, na pokyn místopředsedů odpovídá na dotazy dle zákona č. 106/99 Sb. Žádosti (dotazy) a odpovědi anonymizované vyvěšuje na InfoDesku a rozesílá. Vedení insolvenčního rejstříku 62 Nc, zakládání listin (usnesení), lustraci v systému ISAS a zasílání kopií k civilním sp. zn. Zasílání dokumentů do datových schránek. V případě nepřítomnosti zastupuje sekretářku v plném rozsahu.
Podatelna - vedoucí	<b>Marie Suchánková</b> (P. Jančík)	Řídí činnost podatelny podle Instrukce MSp ze dne 3.12.2001 čj. 505/2001- Org. ve znění pozdějších předpisů, koordinuje spolupráci s ČP, zabezpečuje koordinaci s ostatními útvary soudu. Přijímá elektronická podání a vkládá je do aplikace ISAS, řídí činnost soudních doručovatelů, zpracovává měsíční zprávy pro ředitelku správy soudu, provádí konverze z moci úřední (CzechPoint). Odpovídá za finanční zajištění provozu frankovacích strojů.
zaměstnanci podatelny	<b>Petr Jančík</b> (V. Strnadová, L. Kadlec)	Zastupuje vedoucí podatelny v době její nepřítomnosti. Zpracovává podání přijatá do datových schránek a vkládá je do aplikace ISAS, CEPR. V době nepřítomnosti vedoucí podatelny přijímá elektronická podání.

	<b>Veronika Strnadová</b> (P. Jančík, L. Kadlec)	Zpracovává podání přijatá do datových schránek a vkládá je do aplikace ISAS, CEPR.
	<b>Věra Dolníčková</b> (H. K. Šimáčková, M. Veselá)	Provádí distribuci poštovních zásilek, rozdělování pošty, přijímá podání od občanů, obsluhuje frankovací stroj, vkládá ofrankované odchozí zásilky do aplikace ISAS, vyřizuje žádosti o předběžná opatření. Zpracovává došlé spisy z KS, MSZ, OS Brno-venkov a ostatních soudů, přijímá podání občanů.
	<b>Hana Kamila Šimáčková</b> (V. Dolníčková, M. Veselá)	Provádí distribuci poštovních zásilek, rozdělování pošty, přijímá podání od občanů, obsluhuje frankovací stroj, vkládá ofrankované odchozí zásilky do aplikace ISAS, vyřizuje žádosti o předběžná opatření. Zpracovává došlé spisy z KS, MSZ, OS Brno-venkov a ostatních soudů, přijímá podání občanů.
	<b>Milúše Veselá</b> (V. Dolníčková, H. K. Šimáčková)	Provádí distribuci poštovních zásilek, rozdělování pošty, přijímá podání od občanů, obsluhuje frankovací stroj, vkládá ofrankované odchozí zásilky do aplikace ISAS, vyřizuje žádosti o předběžná opatření. Zpracovává došlé spisy z KS, MSZ, OS Brno-venkov a ostatních soudů, přijímá podání občanů.
	<b>Lukáš Kadlec</b> (L. Bulínová)	Doručuje denně na Českou poštu zpracované obálky, připravuje a zapisuje spisy určené pro KS a OS Brno-venkov. Provádí konverzi dokumentů z moci úřední. Třídí denně doručenky DS a vrácené doručenky od občanů. V případě potřeby vypomáhá na oddělení podatelny. V době dovolených a nemoci zastupuje nepřítomné pracovníky podatelny. Vede evidenci veškerých odeslaných zásilek.
	<b>Lenka Bulínová</b> (L. Kadlec)	Provádí doručení na dálku, tj. doručení jiným soudům, doručuje též zásilky městského soudu, třídí denně doručenky DS a vrácené doručenky od občanů. Zapisuje a nosí korespondenci na MSZ a OS Brno-venkov.
Vedoucí Informační centrum	<b>Světla Tesařová</b> (D. Sladká)	Řídí činnost informačního centra podle Instrukce MSp ze dne 3.12.2001 čj. 505/2001- Org. ve znění pozdějších předpisů, koordinuje spolupráci s ostatními útvary soudu, zajišťuje poskytování obecných informací o stavu soudních řízení, poskytování informací podle z. č. 106/99 Sb., umožňuje nahlížení do spisů.
	<b>Monika Drahovzalová</b> (J. Vokálková)	Zajišťuje poskytování obecných informací o stavu soudních řízení, poskytování informací podle z. č. 106/99 Sb., umožňuje nahlížení do spisů.
	<b>Dagmar Sladká</b> (B. Ondráčková)	Zastupuje vedoucí informačního centra. Zajišťuje poskytování obecných informací o stavu soudních řízení, poskytování informací podle z. č. 106/99 Sb., umožňuje nahlížení do spisů.

	<b>Bohdana Ondráčková</b> (E. Gottwaldová)	Zajišťuje poskytování obecných informací o stavu soudních řízení, poskytování informací podle z. č. 106/99 Sb., umožňuje nahlížení do spisů.
	<b>Jana Vokálková</b> (M. Drahovzalová)	Zajišťuje poskytování obecných informací o stavu soudních řízení, poskytování informací podle z. č. 106/99 Sb., umožňuje nahlížení do spisů.
	<b>Elena Gottwaldová</b> (D. Sladká)	Zajišťuje poskytování obecných informací o stavu soudních řízení, poskytování informací podle z. č. 106/99 Sb., umožňuje nahlížení do spisů.
Spisovna-vedoucí	<b>Zdeněk Hájek</b> (L. Majerová)	Řídí a kontroluje práci ostatních zaměstnanců spisovny. Samostatně nebo podle pokynů ředitelky správy soudu zabezpečuje chod spisovny v souladu s Instrukcí MSp čj.181/2010-OD-ST tj. příjem, evidenci, výpůjční službu a ukládání všech již vyřízených a provozně bezprostředně nepotřebných písemností z příručních registratur, odpovídá za pravidelné provádění skartace podle zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a Instrukcí MSp č. j. 94/2007–OIS-ST v platném znění. Zabezpečuje interní a externí distribuci pošty, řidič referentského vozidla.
	<b>Libuše Majerová</b> (Z. Hájek)	Náplň práce shodná jak u p. Hájka, kromě řídicí činnosti ostatních zaměstnanců spisovny a kromě řízení referentského vozidla.
	<b>Kamila Doležalová</b> (P. Piják)	Náplň práce shodná jak u p. Hájka, kromě řídicí činnosti ostatních zaměstnanců spisovny. Zabezpečuje dovoz finančních prostředků na výplaty zaměstnanců soudu, zabezpečuje interní i externí distribuci pošty, řidič referentského vozidla.
	<b>Petr Piják</b> (K. Doležalová)	Náplň práce shodná jak u p. Hájka, kromě řídicí činnosti ostatních zaměstnanců spisovny a kromě řízení referentského vozidla.
V Brně	19. listopadu 2016	JUDr. Zdeněk Sýs v. r. předseda Městského soudu v Brně

Přílohy:

Příloha č. 1 - **Pravidla pro přidělování přísedících soudců k jednotlivým civilním věcem**

Příloha č. 2 – **Dosažitelnost soudců trestního úseku v mimopracovní době**

Příloha č. 3 – **Dosažitelnost soudců trestního úseku v pracovní době**

Příloha č.4 – **Přehled pracovní pohotovosti na úseku PaNc (předběžná opatření a výkon rozhodnutí) a na úseku 72 Nc (předběžná opatření – domácí násilí)**