

# ROZVRH PRÁCE

## NEJVYŠŠÍHO SPRÁVNÍHO SOUDU

(na dobu od 1. 1. 2005)

Pracovní doba:

pondělí - pátek 8.00 - 16.30

Doba pro styk s občany:

pondělí - pátek 8.00 - 11.30  
13.00 - 15.00

Návštěvní doba u předsedy soudu:

úterý 8.30 - 15.30

Návštěvní doba u místopředsedy soudu:

úterý 8.30 - 15.30

Schválil: 22.12.2004

JUDr. Josef Baxa  
předseda Nejvyššího správního soudu



## FUNKCIONÁŘI SOUDU

<b>Předseda soudu</b>	<b>JUDr. Josef BAXA</b>	<p><b>Organizace výkonu soudnictví:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- vydává rozvrh práce a mění rozvrh práce, vyžaduje-li to potřeba nového rozdělení prací u soudu (§ 41 odst. 2 zák. č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích; dále jen „ZSS“)</li><li>- činí operativní opatření v rámci rozvrhu práce v průběhu roku (§ 44 ZSS)</li><li>- jmenuje předsedy senátů (§ 102 odst. 3 ZSS)</li><li>- jmenuje a odvolává předsedy kolegií (§ 102 odst. 3 a § 106 odst. 1 ZSS)</li><li>- navrhuje plénu počet kolegií soudu (§ 15 odst. 2 zák. č. 150/2002 Sb., soudní řád správní; dále jen „s. ř. s.“)</li><li>- jmenuje a odvolává asistenty soudců (§ 14 odst. 2 s. ř. s.)</li><li>- zprošťuje soudce soudu a asistenty soudců povinnosti zachovávat mlčenlivost o věcech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce (§ 81 odst. 2 ZSS, § 14 odst. 4 s. ř. s.)</li><li>- vydává jednací řád (§ 21 odst. 1 s. ř. s.)</li><li>- vydává organizační řád, kancelářský řád a jiné vnitřní předpisy</li><li>- určuje podle rozvrhu práce jiného soudce nebo jiný senát na místo soudce vyloučeného z projednávání a rozhodnutí věci z důvodu podjatosti (§ 8 odst. 3 s. ř. s., věta druhá)</li><li>- předkládá k projednání a rozhodnutí věc z důvodu podjatosti soudce jinému senátu, má-li za to, že důvod podjatosti není dán, nebo týká-li se věc jeho samotného (§ 8 odst. 3 s. ř. s., věta třetí)</li><li>- žádá o svolání Soudcovské rady, účastní se jejích zasedání, předkládá jí návrhy a vyjadřuje se k projednávaným otázkám (§ 24 odst. 1 a 4 a § 25 odst. 2 s. ř. s.)</li></ul> <p><b>Judikatorní pravomoci:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- navrhuje plénu zaujetí stanoviska za účelem sjednocení rozhodování soudů (§ 19 odst. 2 s. ř. s.)</li><li>- svolává plénum, určuje program a řídí jeho zasedání (§ 20 odst. 3 s. ř. s.)</li><li>- řídí vydávání Sbírek rozhodnutí Nejvyššího správního soudu (dále jen Sbírek rozhodnutí), (§ 22 s. ř. s.)</li><li>- uveřejňuje stanoviska a zásadní usnesení ve Sbírce rozhodnutí; zasílá zásadní usnesení příslušným orgánům (§ 18 odst. 3 s. ř. s.)</li></ul> <p><b>Státní správa soudu</b> (§ 29 odst. 1 a 2 s. ř. s.):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- zajišťuje chod soudu po stránce personální a organizační</li></ul>
-----------------------	-------------------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- dbá o odbornost soudců a vytváří podmínky pro její zvyšování</li> <li>- pečuje o zvyšování odborné úrovně asistentů soudců a ostatních zaměstnanců</li> <li>- dohlíží na řádný chod soudních kanceláří</li> <li>- jmenuje a odvolává ředitele správy (§ 27a s. ř. s.)</li> <li>- kontroluje činnost ředitele správy</li> <li>- zajišťuje bezpečnost soudu a úkoly krizového řízení</li> <li>- dbá o důstojnost jednání, o dodržování zásad soudcovské etiky a o plynulost řízení u soudu; k tomu účelu zejména: <ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí prověrky soudních spisů</li> <li>- dohlíží na úroveň soudního jednání</li> <li>- vyřizuje stížnosti</li> </ul> </li> <li>- pověřuje jednotlivými úkony státní správy s jejich souhlasem předsedy senátů a ostatní soudce soudu (§ 27 odst. 3 s. ř. s.)</li> </ul> <p><b>Plnění povinností vyplývajících ze zvláštních zákonů, např.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje poskytování informací soudem podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů</li> <li>- plní funkci kárného žalobce podle § 8 odst. 2 písm. c) zák. č. 7/2002 Sb., o řízení ve věcech soudců a státních zástupců, ve znění pozdějších předpisů</li> <li>- vykonává státní správu zvláštního senátu podle § 2 odst. 4 zák. č. 131/2002 Sb., o rozhodování některých kompetenčních sporů</li> </ul>
<b>Místopředseda soudu</b>	<b>JUDr. Michal MAZANEC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podílí se na organizaci výkonu soudnictví tím, že <ul style="list-style-type: none"> <li>- řídí oddělení evidence judikatury</li> <li>- pořádá Sbíрку rozhodnutí</li> </ul> </li> <li>- podílí se na výkonu státní správy soudu v rozsahu určeném předsedou soudu (§ 27 odst. 2 s. ř. s.) tím, že, vyjma věcí, které si k rozhodování vyhradí přímo předseda soudu, řídí činnost ředitele správy při zajišťování provozu soudu a některých dalších činností souvisejících s výkonem státní správy soudu, zejména v oblasti hospodářské, materiální a finanční, včetně využívání informačních technologií</li> </ul>
<b>Předseda finančně-správního kolegia</b>	<b>JUDr. Václav NOVOTNÝ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizuje a řídí činnost finančně-správního kolegia</li> <li>- vyrozumívá předsedu soudu a místopředsedu soudu o jednání finančně-správního kolegia</li> <li>- podílí se na zajišťování jednoty a zákonnosti rozhodování krajských soudů</li> <li>- podává finančně-správnímu kolegiu návrh na zaujetí stanoviska</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- podává předsedovi soudu podněty k návrhu na zaujetí stanoviska plénem</li> <li>- zabezpečuje písemné vyhotovení zaujatého stanoviska přijatého finančně-správním kolegiem, toto vyhotovení podepisuje a zajišťuje doručení opisu stanoviska redakční radě Sbírký rozhodnutí a jeho předložení oddělení evidence judikatury</li> <li>- podílí se na vypracování návrhu rozvrhu práce</li> </ul>
<b>Předsedkyně sociálně- správního kolegia</b>	<b>JUDr. Marie SOUČKOVÁ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizuje a řídí činnost sociálně-správního kolegia</li> <li>- vyrozumívá předsedu soudu a místopředsedu soudu o jednání sociálně-správního kolegia</li> <li>- podílí se na zajišťování jednoty a zákonnosti rozhodování krajských soudů</li> <li>- podává sociálně-správnímu kolegiu návrh na zaujetí stanoviska</li> <li>- podává předsedovi soudu podněty k návrhu na zaujetí stanoviska plénem</li> <li>- zabezpečuje písemné vyhotovení zaujatého stanoviska přijatého sociálně-správním kolegiem, toto vyhotovení podepisuje a zajišťuje doručení opisu stanoviska redakční radě Sbírký rozhodnutí a jeho předložení oddělení evidence judikatury</li> <li>- podílí se na vypracování návrhu rozvrhu práce</li> </ul>

**VÝKON SOUDNICTVÍ**

**FINANČNĚ-SPRÁVNÍ KOLEGIUM**

**SENÁT Č. 1**

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Marie ŽIŠKOVÁ</b> <b>JUDr. Josef BAXA</b> <b>JUDr. Lenka KANIOVÁ</b>	- předsedkyně senátu - předseda senátu - soudkyně	- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech <ul style="list-style-type: none"> <li>- daní</li> <li>- poplatků</li> <li>- cel</li> <li>- účetnictví</li> <li>- ochrany zahraničních investic</li> <li>- cen</li> <li>- cenných papírů</li> <li>- kolektivního investování</li> <li>- penzijních fondů a penzijního připojištění</li> <li>- pojišťovnictví</li> <li>- ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek</li> <li>- puncovníctví</li> <li>- loterií a jiných podobných her</li> </ul> - rozhoduje o kasačních stížnostech v ostatních věcech, které nejsou tímto rozvrhem práce výslovně svěřeny sociálně-správnímu kolegiu - rozhoduje ve věcech správního soudnictví, v nichž nebylo rozhodnuto do dne účinnosti s. ř. s. (1. 1. 2003) a v nichž byla dána věcná příslušnost vrchních soudů nebo Nejvyššího soudu - rozhoduje o obnově řízení, a to ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení - postupuje věcně a místně příslušným krajským soudům

			<p>k dalšímu projednání a rozhodnutí věci, které byly podány k soudu, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není soud věcně příslušný</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vrací krajskému soudu věci, které mu byly nesprávně postoupeny, nebo je postupuje jinému věcně a místně příslušnému krajskému soudu</li> <li>- rozhoduje o místní příslušnosti krajských soudů v případě stanoveném § 7 odst. 6 s. ř. s.</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce krajského soudu, pokud mu byla věc předložena předsedou krajského soudu, a to tehdy, domnívá-li se předseda krajského soudu, že není dán důvod podjatosti soudce</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce jiného senátu soudu</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce k námitce podjatosti účastníka řízení nebo osoby zúčastněné na řízení</li> <li>- rozhoduje o přikázání věci jinému než místně příslušnému krajskému soudu, jestliže pro vyloučení soudců specializovaných senátů místně příslušného soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné</li> <li>- vyřizuje agendu všeobecných věcí vedených v rejstříku Na</li> <li>- vyřizuje též věci senátu č. 3, které v něm byly v souladu s rozvrhem práce účinným do 30. 4. 2004 přiděleny JUDr. Lence Kaniové</li> </ul>
<b>Asistenti</b>	Mgr. Michaela BEJČKOVÁ Mgr. Petr LAVICKÝ Mgr. Petr POSPÍŠIL	- asistentka JUDr. Marie Žiškové - asistent JUDr. Josefa Baxy - asistent JUDr. Lenky Kaniové	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Vladimíra DOSKOČILOVÁ	- vedoucí kanceláře - zástupkyně ředitelky soudních kanceláří - zástupkyně vedoucí kanceláře zvláštního senátu projednávajícího a	- vede rejstříky A, Azs, Afs, As, Ans, Aps, a administrativně zpracovává tuto agendu - vede vedlejší agendu – rejstříky Na, Nao a Nad - vede rejstřík Obn ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení

		rozhodujícího kompetenční spory podle z. č. 131/2002 Sb., o rozhodování některých kompetenčních sporů	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky věcí převzatých z vrchních soudů za roky 1999, 2000, 2001 a 2002</li> <li>- vede další evidenční pomůcky</li> <li>- vede evidenci zastupování podle rozvrhu práce</li> <li>- organizuje, kontroluje a odpovídá za práci kanceláře</li> <li>- provádí písařské a další práce podle pokynů předsedy a členů senátu</li> </ul>
	Petra NOVÁKOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře</li> <li>- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání</li> </ul>
	Jana MINÁŘIKOVÁ	- referentka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení</li> </ul>

## SENÁT Č. 2

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
Soudci	JUDr. Miluše DOŠKOVÁ doc. JUDr. Vojtěch ŠIMÍČEK, Ph.D. JUDr. Karel ŠIMKA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- předsedkyně senátu</li> <li>- předseda senátu</li> <li>- soudce dočasně přidělený k soudu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech               <ul style="list-style-type: none"> <li>- daní</li> <li>- poplatků</li> <li>- cel</li> <li>- účetnictví</li> <li>- ochrany zahraničních investic</li> <li>- cen</li> <li>- cenných papírů</li> <li>- kolektivního investování</li> <li>- penzijních fondů a penzijního připojištění</li> <li>- pojišťovnictví</li> <li>- ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek</li> <li>- puncovníctví</li> <li>- loterií a jiných podobných her</li> </ul> </li> <li>- rozhoduje o kasačních stížnostech v ostatních věcech, které nejsou tímto rozvrhem práce výslovně svěřeny sociálně-správnímu kolegiu</li> <li>- rozhoduje ve věcech správního soudnictví, v nichž nebylo rozhodnuto do dne účinnosti s. ř. s. (1. 1. 2003) a v nichž byla dána věcná příslušnost vrchních soudů nebo Nejvyššího soudu</li> <li>- rozhoduje o obnově řízení, a to ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení</li> <li>- postupuje věcně a místně příslušným krajským soudům k dalšímu projednání a rozhodnutí věci, které byly podány k soudu, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není soud věcně příslušný</li> <li>- vrací krajskému soudu věci, které mu byly nesprávně postoupeny, nebo je postupuje jinému věcně a místně</li> </ul>



			<p>příslušnému krajskému soudu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhoduje o místní příslušnosti krajských soudů v případě stanoveném § 7 odst. 6 s. ř. s.</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce krajského soudu, pokud mu byla věc předložena předsedou krajského soudu, a to tehdy, domnívá-li se předseda krajského soudu, že není dán důvod podjatosti soudce</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce jiného senátu soudu</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce k námitce podjatosti účastníka řízení nebo osoby zúčastněné na řízení</li> <li>- rozhoduje o přikázání věci jinému než místně příslušnému krajskému soudu, jestliže pro vyloučení soudců specializovaných senátů místně příslušného soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné</li> <li>- vyřizuje agendu všeobecných věcí vedených v rejstříku Na</li> </ul>
<b>Asistenti</b>	Mgr. Petr ŠEBEK JUDr. Pavel MOLEK	- asistent JUDr. Miluše Doškové - asistent doc. JUDr. Vojtěcha Šimíčka, Ph.D.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce</li> <li>- připravují podklady pro rozhodnutí</li> </ul>
<b>Soudní kancelář</b>	Markéta KORDOVÁ	- vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky A, Azs, Afs, As, Ans, Aps, a administrativně zpracovává tuto agendu</li> <li>- vede vedlejší agendu – rejstříky Na, Nao a Nad</li> <li>- vede rejstřík Obn ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení</li> <li>- vede rejstříky věcí převzatých z vrchních soudů za roky 1999, 2000, 2001 a 2002</li> <li>- vede další evidenční pomůcky</li> <li>- vede evidenci zastupování podle rozvrhu práce</li> <li>- organizuje, kontroluje a odpovídá za práci kanceláře</li> <li>- provádí písařské a další práce podle pokynů předsedy a členů senátu</li> </ul>
	Kateřina KREJČÍ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře

	Ilona ĎURICOVÁ	- referentka	<ul style="list-style-type: none"><li>- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání</li><li>- provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení</li></ul>
--	----------------	--------------	---

## SENÁT Č. 5

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
Soudci	JUDr. Václav NOVOTNÝ JUDr. Ludmila VALENTOVÁ JUDr. Lenka MATYÁŠOVÁ	- předseda senátu - předsedkyně senátu - soudkyně	- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech <ul style="list-style-type: none"> <li>- daní</li> <li>- poplatků</li> <li>- cel</li> <li>- účetnictví</li> <li>- ochrany zahraničních investic</li> <li>- cen</li> <li>- cenných papírů</li> <li>- kolektivního investování</li> <li>- penzijních fondů a penzijního připojištění</li> <li>- pojišťovnictví</li> <li>- ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek</li> <li>- puncovníctví</li> <li>- loterií a jiných podobných her</li> </ul> - rozhoduje o kasačních stížnostech v ostatních věcech, které nejsou tímto rozvrhem práce výslovně svěřeny sociálně-správnímu kolegiu - rozhoduje ve věcech správního soudnictví, v nichž nebylo rozhodnuto do dne účinnosti s. ř. s. (1. 1. 2003) a v nichž byla dána věcná příslušnost vrchních soudů nebo Nejvyššího soudu - rozhoduje o obnově řízení, a to ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení - postupuje věcně a místně příslušným krajským soudům k dalšímu projednání a rozhodnutí věci, které byly podány k soudu, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není soud věcně příslušný - vrací krajskému soudu věci, které mu byly nesprávně postoupeny, nebo je postupuje jinému věcně a místně

			<p>příslušnému krajskému soudu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhoduje o místní příslušnosti krajských soudů v případě stanoveném § 7 odst. 6 s. ř. s.</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce krajského soudu, pokud mu byla věc předložena předsedou krajského soudu, a to tehdy, domnívá-li se předseda krajského soudu, že není dán důvod podjatosti soudce</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce jiného senátu soudu</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce k námitce podjatosti účastníka řízení nebo osoby zúčastněné na řízení</li> <li>- rozhoduje o přikázání věci jinému než místně příslušnému krajskému soudu, jestliže pro vyloučení soudců specializovaných senátů místně příslušného soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné</li> <li>- vyřizuje agendu všeobecných věcí vedených v rejstříku Na</li> </ul>
<b>Asistenti</b>	Mgr. Alena HÁLKOVÁ JUDr. Zuzana HORTOVÁ JUDr. Iveta JANÁKOVÁ	- asistent JUDr. Václava Novotného - asistentka JUDr. Ludmily Valentové - asistentka JUDr. Lenky Matyášové	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Martina BRYCHTOVÁ	- vedoucí kanceláře	- vede rejstříky A, Azs, Afs, As, Ans, Aps, a administrativně zpracovává tuto agendu - vede vedlejší agendu – rejstříky Na, Nao a Nad - vede rejstřík Obn ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení - vede rejstříky věcí převzatých z vrchních soudů za roky 1999, 2000, 2001 a 2002 - vede další evidenční pomůcky - vede evidenci zastupování podle rozvrhu práce - organizuje, kontroluje a odpovídá za práci kanceláře - provádí písařské a další práce podle pokynů předsedy a členů senátu
	Zlata MACÁLKOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a

		kanceláře	vedoucí kanceláře
	Lenka BLECHOVÁ	- referentka	- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání - provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení

## SENÁT Č. 7

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Eliška CIHLÁŘOVÁ</b> <b>JUDr. Radan MALÍK</b> <b>JUDr. Jiří VYVADIL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- předsedkyně senátu</li> <li>- předseda senátu</li> <li>- soudce dočasně přidělený k soudu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech <ul style="list-style-type: none"> <li>- daní</li> <li>- poplatků</li> <li>- cel</li> <li>- účetnictví</li> <li>- ochrany zahraničních investic</li> <li>- cen</li> <li>- cenných papírů</li> <li>- kolektivního investování</li> <li>- penzijních fondů a penzijního připojištění</li> <li>- pojišťovnictví</li> <li>- ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek</li> <li>- puncovníctví</li> <li>- loterií a jiných podobných her</li> </ul> </li> <li>- rozhoduje o kasačních stížnostech v ostatních věcech, které nejsou tímto rozvrhem práce výslovně svěřeny sociálně-správnímu kolegiu</li> <li>- rozhoduje ve věcech správního soudnictví, v nichž nebylo rozhodnuto do dne účinnosti s. ř. s. (1. 1. 2003) a v nichž byla dána věcná příslušnost vrchních soudů nebo Nejvyššího soudu</li> <li>- rozhoduje o obnově řízení, a to ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení</li> <li>- postupuje věcně a místně příslušným krajským soudům k dalšímu projednání a rozhodnutí věci, které byly podány k soudu, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není soud věcně příslušný</li> <li>- vrací krajskému soudu věci, které mu byly nesprávně postoupeny, nebo je postupuje jinému věcně a místně</li> </ul>

			<p>příslušnému krajskému soudu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhoduje o místní příslušnosti krajských soudů v případě stanoveném § 7 odst. 6 s. ř. s.</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce krajského soudu, pokud mu byla věc předložena předsedou krajského soudu, a to tehdy, domnívá-li se předseda krajského soudu, že není dán důvod podjatosti soudce</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce jiného senátu soudu</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce k námitce podjatosti účastníka řízení nebo osoby zúčastněné na řízení</li> <li>- rozhoduje o přikázání věci jinému než místně příslušnému krajskému soudu, jestliže pro vyloučení soudců specializovaných senátů místně příslušného soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné</li> <li>- vyřizuje agendu všeobecných věcí vedených v rejstříku Na</li> </ul>
<b>Asistenti</b>	Mgr. Jiří SUCHÁNEK Mgr. Petra NOVÁKOVÁ	- asistent JUDr. Elišky Cihlářové - asistentka JUDr. Radana Malíka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce</li> <li>- připravují podklady pro rozhodnutí</li> </ul>
<b>Soudní kancelář</b>	Hana VÁLKOVÁ	- vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky A, Azs, Afs, As, Ans, Aps, a administrativně zpracovává tuto agendu</li> <li>- vede vedlejší agendu – rejstříky Na, Nao a Nad</li> <li>- vede rejstřík Obn ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení</li> <li>- vede rejstříky věcí převzatých z vrchních soudů za roky 1999, 2000, 2001 a 2002</li> <li>- vede další evidenční pomůcky</li> <li>- vede evidenci zastupování podle rozvrhu práce</li> <li>- organizuje, kontroluje a odpovídá za práci kanceláře</li> <li>- provádí písařské a další práce podle pokynů předsedy a členů senátu</li> </ul>

	Andrea KOVARÍKOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře - provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání
	Kateřina RAJČOKOVÁ	- referentka	- provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení



## SENÁT Č. 8

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Petr PŘÍHODA</b> <b>JUDr. Michal MAZANEC</b> <b>Mgr. Jan M. PASSER, LL. M.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- předseda senátu</li> <li>- předseda senátu</li> <li>- soudce dočasně přidělený k soudu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech <ul style="list-style-type: none"> <li>- daní</li> <li>- poplatků</li> <li>- cel</li> <li>- účetnictví</li> <li>- ochrany zahraničních investic</li> <li>- cen</li> <li>- cenných papírů</li> <li>- kolektivního investování</li> <li>- penzijních fondů a penzijního připojištění</li> <li>- pojišťovnictví</li> <li>- ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek</li> <li>- puncovníctví</li> <li>- loterií a jiných podobných her</li> </ul> </li> <li>- rozhoduje o kasačních stížnostech v ostatních věcech, které nejsou tímto rozvrhem práce výslovně svěřeny sociálně-správnímu kolegiu</li> <li>- rozhoduje ve věcech správního soudnictví, v nichž nebylo rozhodnuto do dne účinnosti s. ř. s. (1. 1. 2003) a v nichž byla dána věcná příslušnost vrchních soudů nebo Nejvyššího soudu</li> <li>- rozhoduje o obnově řízení, a to ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení</li> <li>- postupuje věcně a místně příslušným krajským soudům k dalšímu projednání a rozhodnutí věci, které byly podány k soudu, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není soud věcně příslušný</li> <li>- vrací krajskému soudu věci, které mu byly nesprávně postoupeny, nebo je postupuje jinému věcně a místně</li> </ul>

			<p>příslušnému krajskému soudu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhoduje o místní příslušnosti krajských soudů v případě stanoveném § 7 odst. 6 s. ř. s.</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce krajského soudu, pokud mu byla věc předložena předsedou krajského soudu, a to tehdy, domnívá-li se předseda krajského soudu, že není dán důvod podjatosti soudce</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce jiného senátu soudu</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce k námitce podjatosti účastníka řízení nebo osoby zúčastněné na řízení</li> <li>- rozhoduje o přikázání věci jinému než místně příslušnému krajskému soudu, jestliže pro vyloučení soudců specializovaných senátů místně příslušného soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné</li> <li>- vyřizuje agendu všeobecných věcí vedených v rejstříku Na</li> </ul>
<b>Asistenti</b>	Mgr. Monika DOKOUPILOVÁ Mgr. Jitka KŘENKOVÁ	- asistentka JUDr. Petra Příhody - asistentka JUDr. Michala Mazance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce</li> <li>- připravují podklady pro rozhodnutí</li> </ul>
<b>Soudní kancelář</b>	Zdeňka ŘEZÁČOVÁ	- vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky A, Azs, Afs, As, Ans, Aps, a administrativně zpracovává tuto agendu</li> <li>- vede vedlejší agendu – rejstříky Na, Nao a Nad</li> <li>- vede rejstřík Obn ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení</li> <li>- vede rejstříky věcí převzatých z vrchních soudů za roky 1999, 2000, 2001 a 2002</li> <li>- vede další evidenční pomůcky</li> <li>- vede evidenci zastupování podle rozvrhu práce</li> <li>- organizuje, kontroluje a odpovídá za práci kanceláře</li> <li>- provádí písařské a další práce podle pokynů předsedy a členů senátu</li> </ul>

	Šárka DUJÍČKOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře - provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání
	Markéta MALENDOVÁ	- referentka	- provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení

# SOCIÁLNĚ-SPRÁVNÍ KOLEGIUM

## SENÁT Č. 3

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
Soudci	JUDr. Marie SOUČKOVÁ JUDr. Jaroslav VLAŠÍN JUDr. Milan KAMLACH	- předsedkyně senátu - předseda senátu - soudce	- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech - důchodového pojištění - odškodnění jednorázovými peněžními částkami - nemocenského pojištění - pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti - zdravotního pojištění - zdravotnictví a hygieny - sociální pomoci - státní sociální podpory - sociálně-právní ochrany dětí - zaměstnanosti - bezpečnosti práce - zájmové a profesní samosprávy - rozhoduje o kasačních stížnostech v ostatních věcech, které nejsou tímto rozvrhem práce výslovně svěřeny finančně-správnímu kolegiu - rozhoduje ve věcech správního soudnictví, v nichž nebylo rozhodnuto do dne účinnosti s. ř. s. (1. 1. 2003) a v nichž byla dána věcná příslušnost vrchních soudů nebo Nejvyššího soudu - rozhoduje o obnově řízení, a to ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení - postupuje věcně a místně příslušným krajským soudům k dalšímu projednání a rozhodnutí věci, které byly podány k soudu, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není

			<p>soud věcně příslušný</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vrací krajskému soudu věci, které mu byly nesprávně postoupeny, nebo je postupuje jinému věcně a místně příslušnému krajskému soudu</li> <li>- rozhoduje o místní příslušnosti krajských soudů v případě stanoveném § 7 odst. 6 s. ř. s.</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce krajského soudu, pokud mu byla věc předložena předsedou krajského soudu, a to tehdy, domnívá-li se předseda krajského soudu, že není dán důvod podjatosti soudce</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce jiného senátu soudu</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce k námitce podjatosti účastníka řízení nebo osoby zúčastněné na řízení</li> <li>- rozhoduje o přikázání věci jinému než místně příslušnému krajskému soudu, jestliže pro vyloučení soudců specializovaných senátů místně příslušného soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné</li> <li>- vyřizuje agendu všeobecných věcí vedených v rejstříku Na</li> </ul>
<b>Asistenti</b>	Mgr. Sylva ŠÍŠKEOVÁ JUDr. Robert NERUDA Mgr. Hana FOJTÍKOVÁ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- asistentka JUDr. Marie Součkové</li> <li>- asistent JUDr. Jaroslava Vlašína</li> <li>- asistentka JUDr. Milana Kamlacha</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce</li> <li>- připravují podklady pro rozhodnutí</li> </ul>
<b>Soudní kancelář</b>	Jaroslava RIEDELOVÁ	- vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky A, Azs, Ads, As, Ans, Aps, a administrativně zpracovává tuto agendu</li> <li>- vede vedlejší agendu – rejstříky Na, Nao a Nad</li> <li>- vede rejstřík Obn ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení</li> <li>- vede rejstříky věcí převzatých z vrchních soudů za roky 1999, 2000, 2001 a 2002</li> <li>- vede další evidenční pomůcky</li> <li>- vede evidenci zastupování podle rozvrhu práce</li> <li>- organizuje, kontroluje a odpovídá za práci kanceláře</li> </ul>

			- provádí písařské a další práce podle pokynů předsedy a členů senátu
	Alena SMEJKALOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře
	Alena HORYCHOVÁ	- referentka	- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání - provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení

## SENÁT Č. 4

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
Soudci	<b>JUDr. Dagmar NYGRÍNOVÁ</b> <b>JUDr. Marie TURKOVÁ</b> <b>doc. JUDr. Petr PRŮCHA, CSc.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- předsedkyně senátu</li> <li>- předsedkyně senátu</li> <li>- soudce</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech               <ul style="list-style-type: none"> <li>- důchodového pojištění</li> <li>- odškodnění jednorázovými peněžními částkami</li> <li>- nemocenského pojištění</li> <li>- pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti</li> <li>- zdravotního pojištění</li> <li>- zdravotnictví a hygieny</li> <li>- sociální pomoci</li> <li>- státní sociální podpory</li> <li>- sociálně-právní ochrany dětí</li> <li>- zaměstnanosti</li> <li>- bezpečnosti práce</li> <li>- zájmové a profesní samosprávy</li> </ul> </li> <li>- rozhoduje o kasačních stížnostech v ostatních věcech, které nejsou tímto rozvrhem práce výslovně svěřeny finančně-správnímu kolegiu</li> <li>- rozhoduje ve věcech správního soudnictví, v nichž nebylo rozhodnuto do dne účinnosti s. ř. s. (1. 1. 2003) a v nichž byla dána věcná příslušnost vrchních soudů nebo Nejvyššího soudu</li> <li>- rozhoduje o obnově řízení, a to ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení</li> <li>- postupuje věcně a místně příslušným krajským soudům k dalšímu projednání a rozhodnutí věci, které byly podány k soudu, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není soud věcně příslušný</li> <li>- vrací krajskému soudu věci, které mu byly nesprávně postoupeny, nebo je postupuje jinému věcně a místně</li> </ul>

			<p>příslušnému krajskému soudu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhoduje o místní příslušnosti krajských soudů v případě stanoveném § 7 odst. 6 s. ř. s.</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce krajského soudu, pokud mu byla věc předložena předsedou krajského soudu, a to tehdy, domnívá-li se předseda krajského soudu, že není dán důvod podjatosti soudce</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce jiného senátu soudu</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce k námitce podjatosti účastníka řízení nebo osoby zúčastněné na řízení</li> <li>- rozhoduje o přikázání věci jinému než místně příslušnému krajskému soudu, jestliže pro vyloučení soudců specializovaných senátů místně příslušného soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné</li> <li>- vyřizuje agendu všeobecných věcí vedených v rejstříku Na</li> </ul>
<b>Asistenti</b>	JUDr. Pavel VACEK Mgr. Lucie JANÍKOVÁ JUDr. Tomáš FOLTAS	- asistent JUDr. Dagmar Nygrínové - asistentka JUDr. Marie Turkové - asistent doc. JUDr. Petra Průchy, CSc.	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Daniela RAJČOKOVÁ	- vedoucí kanceláře	- vede rejstříky A, Azs, Ads, As, Ans, Aps, a administrativně zpracovává tuto agendu - vede vedlejší agendu – rejstříky Na, Nao a Nad - vede rejstřík Obn ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení - vede rejstříky věcí převzatých z vrchních soudů za roky 1999, 2000, 2001 a 2002 - vede další evidenční pomůcky - vede evidenci zastupování podle rozvrhu práce - organizuje, kontroluje a odpovídá za práci kanceláře - provádí písařské a další práce podle pokynů předsedy a členů senátu
	Petra STRNADELOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a



		kanceláře	vedoucí kanceláře
	Radka VALÍKOVÁ	- referentka	- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání - provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení

## SENÁT Č. 6

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Bohuslav HNÍZDIL</b> <b>JUDr. Milada TOMKOVÁ</b> <b>JUDr. Brigita CHRASTILOVÁ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- předseda senátu</li> <li>- předsedkyně senátu</li> <li>- soudkyně</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech <ul style="list-style-type: none"> <li>- důchodového pojištění</li> <li>- odškodnění jednorázovými peněžními částkami</li> <li>- nemocenského pojištění</li> <li>- pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti</li> <li>- zdravotního pojištění</li> <li>- zdravotnictví a hygieny</li> <li>- sociální pomoci</li> <li>- státní sociální podpory</li> <li>- sociálně-právní ochrany dětí</li> <li>- zaměstnanosti</li> <li>- bezpečnosti práce</li> <li>- zájmové a profesní samosprávy</li> </ul> </li> <li>- rozhoduje o kasačních stížnostech v ostatních věcech, které nejsou tímto rozvrhem práce výslovně svěřeny finančně-správnímu kolegiu</li> <li>- rozhoduje ve věcech správního soudnictví, v nichž nebylo rozhodnuto do dne účinnosti s. ř. s. (1. 1. 2003) a v nichž byla dána věcná příslušnost vrchních soudů nebo Nejvyššího soudu</li> <li>- rozhoduje o obnově řízení, a to ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení</li> <li>- postupuje věcně a místně příslušným krajským soudům k dalšímu projednání a rozhodnutí věci, které byly podány k soudu, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není soud věcně příslušný</li> <li>- vrací krajskému soudu věci, které mu byly nesprávně postoupeny, nebo je postupuje jinému věcně a místně</li> </ul>

			<p>příslušnému krajskému soudu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhoduje o místní příslušnosti krajských soudů v případě stanoveném § 7 odst. 6 s. ř. s.</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce krajského soudu, pokud mu byla věc předložena předsedou krajského soudu, a to tehdy, domnívá-li se předseda krajského soudu, že není dán důvod podjatosti soudce</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce jiného senátu soudu</li> <li>- rozhoduje o vyloučení soudce k námitce podjatosti účastníka řízení nebo osoby zúčastněné na řízení</li> <li>- rozhoduje o přikázání věci jinému než místně příslušnému krajskému soudu, jestliže pro vyloučení soudců specializovaných senátů místně příslušného soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné</li> <li>- vyřizuje agendu všeobecných věcí vedených v rejstříku Na</li> </ul>
<b>Asistenti</b>	Mgr. Miloslava ŠEBKOVÁ JUDr. David RAUS, Ph. D. JUDr. Filip MELZER, LL. M.	- asistentka JUDr. Bohuslava Hnízdila - asistent JUDr. Milady Tomkové - asistent JUDr. Brigity Chrástilové	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce</li> <li>- připravují podklady pro rozhodnutí</li> </ul>
<b>Soudní kancelář</b>	Helena JANÍKOVÁ	- vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky A, Azs, Ads, As, Ans, Aps, a administrativně zpracovává tuto agendu</li> <li>- vede vedlejší agendu – rejstříky Na, Nao a Nad</li> <li>- vede rejstřík Obn ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení</li> <li>- vede rejstříky věcí převzatých z vrchních soudů za roky 1999, 2000, 2001 a 2002</li> <li>- vede další evidenční pomůcky</li> <li>- vede evidenci zastupování podle rozvrhu práce</li> <li>- organizuje, kontroluje a odpovídá za práci kanceláře</li> <li>- provádí písařské a další práce podle pokynů předsedy a členů senátu</li> </ul>

	Eva ZEMANOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře - provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání
	Ivana DOSTÁLOVÁ	- referentka	- provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení

**Sedmičlenný senát ve věcech kompetenčních žalob podle § 16 odst. 2 písm. a) s. ř. s.**

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Michal MAZANEC</b> <b>doc. JUDr. Vojtěch ŠIMÍČEK, Ph.D.</b> <b>JUDr. Brigita CHRASTILOVÁ</b> <b>JUDr. Václav NOVOTNÝ</b> <b>JUDr. Petr PŘÍHODA</b> <b>JUDr. Marie SOUČKOVÁ</b> <b>JUDr. Marie ŽIŠKOVÁ</b>	- předseda senátu - člen senátu - členka senátu - člen senátu - člen senátu - členka senátu - členka senátu	- rozhoduje v řízení o kompetenčních žalobách podle § 97 a násl. s. ř. s.
<b>Asistenti</b>		- asistenti jednotlivých soudců jsou uvedeni u senátů č. 1-7	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Pavλίna HAVLÍČKOVÁ	- vedoucí kanceláře	- vede rejstřík Komp pro sedmičlenný senát rozhodující ve věcech kompetenčních žalob
	Andrea KRÍŽOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře - provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání - provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení

**Sedmičlenný senát ve věcech ve věcech volebních a ve věcech politických stran podle § 16 odst. 2 písm. a) s. ř. s**

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Soudci</b>	<b>doc. JUDr. Vojtěch ŠIMÍČEK, Ph.D.</b> <b>JUDr. Dagmar NYGRÍNOVÁ</b> <b>JUDr. Miluše DOŠKOVÁ</b> <b>JUDr. Josef BAXA</b> <b>JUDr. Brigita CHRASTILOVÁ</b> <b>JUDr. Milan KAMLACH</b> <b>doc. JUDr. Petr PRŮCHA, CSc.</b>	- předseda senátu - předsedkyně senátu - předsedkyně senátu - člen senátu - člen senátu - člen senátu - člen senátu	- rozhoduje ve věcech volebních podle § 88 a násl. s. ř. s. - rozhoduje v řízení ve věcech politických stran a politických hnutí podle § 94 a násl. s. ř. s., včetně obnovy řízení
<b>Asistenti</b>		- asistenti jednotlivých soudců jsou uvedeni u senátů č. 1-7	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>		- viz soudní kancelář senátu č. 2	- vede agendu věcí projednávaných soudem v jediném stupni - rejstříky Pst a Vol - vede rejstřík Obn ve věcech politických stran, kde soud rozhodoval v I. stupni
			- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře
			- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání - provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení

**Sedmičlenný rozšířený senát podle § 16 odst. 3 písm. a) s. ř. s.**

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Josef BAXA</b> <b>JUDr. Michal MAZANEC</b> <b>JUDr. Václav NOVOTNÝ</b> <b>JUDr. Marie SOUČKOVÁ</b> <b>JUDr. Marie TURKOVÁ</b> <b>JUDr. Miluše DOŠKOVÁ</b> <b>JUDr. Bohuslav HNÍZDIL</b>	- předseda senátu - člen senátu - člen senátu - členka senátu - členka senátu - členka senátu - člen senátu	- rozhoduje ve věcech mu postoupených tříčlenným senátem podle ustanovení § 17 a 18 s. ř. s.
<b>Asistenti</b>		- asistenti jednotlivých soudců jsou uvedeni u senátů č. 1-7	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>		- viz soudní kancelář senátu č. 1	- vede agendu rozšířeného senátu
			- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře
			- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání - provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení

**Devítičlenný rozšířený senát podle § 16 odst. 3 písm. b) s. ř. s.**

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Josef BAXA</b> <b>JUDr. Marie SOUČKOVÁ</b> <b>JUDr. Václav NOVOTNÝ</b> <b>JUDr. Eliška CIHLÁŘOVÁ</b> <b>doc. JUDr. Vojtěch ŠIMÍČEK, Ph.D.</b> <b>JUDr. Marie ŽIŠKOVÁ</b> <b>JUDr. Milada TOMKOVÁ</b> <b>doc. JUDr. Petr PRŮCHA, CSc.</b> <b>JUDr. Jaroslav VLAŠÍN</b>	- předseda senátu - členka senátu - člen senátu - členka senátu - člen senátu - členka senátu - členka senátu - člen senátu - člen senátu	- rozhoduje ve věcech mu postoupených sedmičlenným senátem podle ustanovení § 17 a 18 s. ř. s.
<b>Asistenti</b>		- asistenti jednotlivých soudců jsou uvedeni u senátů č. 1-7	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>		- viz soudní kancelář senátu č. 1	- vede agendu rozšířeného senátu
			- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře - provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání - provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení



### Senát pro rozhodování o návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu krajským soudem

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
<b>Soudci</b>	JUDr. Ludmila VALENTOVÁ JUDr. Bohuslav HNÍZDIL JUDr. Radan MALÍK	- předsedkyně senátu - člen senátu - členka senátu	- rozhoduje o návrzích na určení lhůty k provedení procesního úkonu krajským soudem podle § 174a zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů
	JUDr. Miluše DOŠKOVÁ JUDr. Marie TURKOVÁ JUDr. Jaroslav VLAŠÍN	- náhradnice - náhradnice - náhradník	
<b>Asistenti</b>		- asistenti soudců jsou uvedeni u senátů č. 1-7	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>		- viz soudní kancelář senátu č. 5	- vede agendu senátu pro rozhodování o návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu krajským soudem
			- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře
			- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání - provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení

## Senát pro rozhodování o návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu Nejvyšším správním soudem

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Josef BAXA</b> <b>JUDr. Václav NOVOTNÝ</b> <b>JUDr. Marie SOUČKOVÁ</b>  <b>JUDr. Milada TOMKOVÁ</b> <b>JUDr. Dagmar NYGRÍNOVÁ</b> <b>doc. JUDr. Vojtěch ŠIMÍČEK, Ph.D.</b>	- předseda senátu - člen senátu - členka senátu  - náhradnice - náhradnice - náhradník	- rozhoduje o návrzích na určení lhůty k provedení procesního úkonu Nejvyšším správním soudem podle § 174a zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů
<b>Asistenti</b>		- asistenti soudců jsou uvedeni u senátů č. 1-7	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>		- viz soudní kancelář senátu č. 1	- vede agendu pro rozhodování o návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu Nejvyšším správním soudem
			- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře
			- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání - provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení

**Zvláštní senát ve věcech kompetenčních sporů zřízený podle § 2 zákona č. 131/2002 Sb.**

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Michal MAZANEC</b> <b>JUDr. Petr PŘÍHODA</b> <b>JUDr. Marie ŽIŠKOVÁ</b>  <b>JUDr. Václav NOVOTNÝ</b> <b>JUDr. Marie SOUČKOVÁ</b> <b>JUDr. Brigita CHRASTILOVÁ</b>  <b>JUDr. Pavel PAVLÍK</b> <b>JUDr. Karel PODOLKA</b>  <b>JUDr. Roman FIALA</b>  <b>JUDr. Antonín DRAŠTÍK</b> <b>JUDr. Josef RAKOVSKÝ</b> <b>JUDr. Karel HASCH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- člen senátu za Nejvyšší správní soud</li> <li>- člen senátu za Nejvyšší správní soud</li> <li>- člen senátu za Nejvyšší správní soud</li> <li>- náhradník JUDr. Michala Mazance</li> <li>- náhradnice JUDr. Petra Příhody</li> <li>- náhradnice JUDr. Marie Žiškové</li> <li>- člen senátu za Nejvyšší soud</li> <li>- předseda senátu</li> <li>člen senátu za Nejvyšší soud</li> <li>- člen senátu za Nejvyšší soud</li> <li>- náhradník JUDr. Romana Fialy</li> <li>- náhradník JUDr. Karla Podolky</li> <li>- náhradník JUDr. Pavla Pavlíka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhoduje kompetenční spory podle z. č. 131/2002 Sb., o rozhodování některých kompetenčních sporů</li> </ul>
<b>Asistenti</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- asistenti soudců Nejvyššího správního soudu jsou uvedeni u senátů č. 1-7</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce</li> <li>- připravují podklady pro rozhodnutí</li> </ul>
<b>Soudní kancelář</b>	Pavčina HAVLÍČKOVÁ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí kanceláře</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede agendu zvláštního senátu - rejstřík Konf a řízení s tím související</li> </ul>
	Andrea KRÍŽOVÁ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře</li> <li>- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání</li> <li>- provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení</li> </ul>

## Úsek výkonu soudnictví

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Ředitelka soudních kanceláří</b>	Jitka JURÁNKOVÁ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- řídí, kontroluje a odpovídá za chod soudních kanceláří, podatelny a archivu</li> <li>- zakládá rejstříky podle jednotlivých druhů agend</li> <li>- denně rozděljuje agendu v souladu s pravidly pro přidělování</li> <li>- zpracovává údaje o stavu a vývoji agend pro statistické účely</li> <li>- vyhotovuje statistické listy a další výkazy pro vnitřní i vnější potřebu</li> <li>- provádí kontrolu spisů, rejstříků a dalších evidenčních pomůcek</li> </ul>
<b>Podatelna</b>	Marcela HRABCOVÁ	- zajišťuje chod podatelny
	Pavla BURKOŇOVÁ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje chod podatelny</li> <li>- zastupuje pracovníci archivu</li> </ul>
	Markéta ZELENÁKOVÁ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje chod podatelny</li> <li>- zastupuje pracovníci archivu</li> </ul>
<b>Archiv</b>	Marcela HRABCOVÁ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede archiv</li> <li>- registruje archivní pohyb spisů v seznamu So</li> </ul>
<b>Soudní kanceláře</b>	- viz přehled senátů uváděný výše	- viz přehled senátů uváděný výše

### Oddělení evidence judikatury

Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost členů oddělení	Působnost oddělení
<b>JUDr. Michal MAZANEC</b>	- místopředseda soudu	- řídí a odpovídá za činnost oddělení	- v součinnosti s oddělením informatiky spravuje a doplňuje strukturovanou počítačovou databázi, v níž se evidují v podobě právních vět právní názory již dříve zaujaté v rozhodnutích, stanoviscích a zásadních usneseních soudu, ostatních soudů činných ve správním soudnictví, zvláště senátu zřízeného podle zák. č. 131/2002 Sb., jakož i rozhodnutí orgánů veřejné správy v oboru veřejného práva - komplexně zajišťuje po odborné a administrativní stránce vydávání Sbírký rozhodnutí
Mgr. Michaela BEJČKOVÁ Mgr. Jitka KŘENKOVÁ Mgr. Petr LAVICKÝ	- asistenti	- zpracovávají evidenční listy judikatury - zařazují právní věty do databáze - připravují Sbírký rozhodnutí Nejvyššího správního soudu	
Pavlína HAVLÍČKOVÁ	- vedoucí kanceláře	- komplexně zajišťuje po administrativní stránce správu databáze vnitřní evidence judikatury a souvisejících rejstříků a evidenčních a statistických pomůcek - komplexně zajišťuje po administrativní stránce přípravu a vydávání Sbírký rozhodnutí	
Andrea KRÍŽOVÁ	- referentka	- zastupuje vedoucí kanceláře - provádí písařské práce a další práce podle pokynů předsedy a místopředsedy soudu a vedoucí kanceláře	

## Pravidla pro přidělování

- Základem vnitřní organizace soudu jsou v souladu s ustanovením § 40 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, soudní oddělení vytvořená podle senátů.
- U Nejvyššího správního soudu působí finančně-správní a sociálně-správní kolegium. Senáty zařazené do těchto kolegií se již dále nespecializují.
- O tom, zda bude předsedou senátu při projednávání a rozhodování konkrétní věci předseda senátu uvedený rozvrhem práce na prvním místě nebo předseda senátu uvedený rozvrhem práce na druhém místě, rozhodne předseda senátu uvedený rozvrhem práce na prvním místě.
- Agenda se přiděluje v souladu s ústavním principem zákonného soudce. Způsob rozdělení věcí je stanoven tak, aby pracovní vytížení jednotlivých soudních oddělení bylo stejné a aby nejpozději v den, kdy věc soudu došla, bylo bez využití rejstříků nebo jiných evidenčních pomůcek soudu nepochybné, do kterého soudního oddělení náleží. Za tím účelem přiděluje ředitelka soudních kanceláří agendu podle následujících pravidel:
  - Věci daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her se přidělují pouze soudcům zařazeným do finančně-správního kolegia. Věci se denně rozdělují postupně po jednom spisu jednotlivým členům senátů finančně-správního kolegia, a to podle pořadí senátů. Související věci jsou přidělovány těmto soudcům. Při rozdělování věcí ředitelka soudních kanceláří:
    - ❖ vynechá v rámci každého čtvrtého kola předsedu kolegia,
    - ❖ vynechá v rámci každého třetího a čtvrtého kola soudce dočasně přidělené k soudu,
    - ❖ vynechá v rámci každého druhého, třetího a čtvrtého kola místopředsedu soudu,
    - ❖ předsedovi soudu tyto věci nepřiděluje.
  - Věci důchodového pojištění, důchodového zabezpečení, nemocenského pojištění, nemocenské péče v ozbrojených silách, uchazečů o zaměstnání a jejich hmotného zabezpečení podle předpisů o zaměstnanosti, sociální péče a státní sociální podpory, odškodnění jednorázovými peněžními částkami, pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, zdravotního pojištění, zdravotnictví a hygieny, sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnanosti, bezpečnosti práce a zájmové a profesní samosprávy se přidělují pouze soudcům zařazeným do sociálně-správního kolegia. Věci se denně rozdělují postupně po jednom spisu jednotlivým členům senátů sociálně-správního kolegia, a to podle pořadí senátů. Související věci jsou přidělovány těmto soudcům. Při rozdělování věcí ředitelka soudních kanceláří:
    - ❖ vynechá v rámci každého čtvrtého kola předsedkyni kolegia,
    - ❖ vynechá v rámci každého třetího a čtvrtého kola soudce dočasně přidělené k soudu.
  - Věci, které se nepřidělují pouze finančně-správnímu kolegiu nebo pouze sociálně-správnímu kolegiu a které se projednávají a rozhodují v tříčlenných senátech, jsou rozdělčovány mezi soudce obou kolegií. Ředitelka soudních kanceláří denně rozdělčuje tyto věci postupně po jednom spisu jednotlivým členům senátů obou kolegií, a to podle číselného pořadí senátů (senát č. 1 až senát č. 7). Související ostatní

věci jsou přidělovány témuž soudci. Při rozdělování těchto věcí, vyjma věcí vedených v rejstřících Na, Nad a Nao, ředitelka soudních kanceláří:

- ❖ vynechá v rámci každého čtvrtého kola předsedy kolegií,
  - ❖ vynechá v rámci každého třetího a čtvrtého kola soudce dočasně přidělené k soudu,
  - ❖ vynechá v rámci každého druhého, třetího a čtvrtého kola místopředsedu soudu,
  - ❖ předsedovi soudu se tyto věci nepřidělují.
- Kompetenční spory podle § 97 a násl. s. ř. s., o nichž rozhoduje sedmičlenný senát [§ 16 odst. 2 písm. a) s. ř. s.], věci, o nichž rozhoduje sedmičlenný rozšířený senát [§ 16 odst. 3 písm. a) s. ř. s.], věci, o nichž rozhoduje devítičlenný rozšířený senát [§ 16 odst. 3 písm. b) s. ř. s.], věci, o nichž rozhoduje senát pro rozhodování o návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu krajským soudem a věci, o nichž rozhoduje senát pro rozhodování o návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu Nejvyšším správním soudem (§ 174a zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů) rozdělují předsedové senátů, pokud tyto věci nevyřizují sami, mezi členy těchto senátů a přitom dbají o rovnoměrné pracovní zatížení. Je-li to možné, přidělí předseda sedmičlenného rozšířeného senátu a devítičlenného rozšířeného senátu věc zpravidla soudci, kterému byla přidělena i v tříčlenném senátě. Související věci se přidělují témuž soudci.
  - Ve věcech volebních a věcech politických stran přiděluje prvních pět napadlých věcí soudcům těchto senátů jako zpravodajům předseda senátu uvedený na prvním místě v tomto rozvrhu práce, druhých pět napadlých věcí předseda senátu uvedený na druhém místě a třetích pět věcí předseda senátu uvedený na třetím místě. Ohledně dalších napadlých věcí se tento postup opakuje obdobně. Při přidělování věcí dbají předsedové senátů zásady rovnoměrného zatížení všech členů těchto senátů věcmi do nich příslušejícími.
  - Kompetenční spory, o nichž rozhoduje zvláštní senát zřízený podle zákona č. 131/2002 Sb., o rozhodování některých kompetenčních sporů, rozděljuje ředitelka soudních kanceláří postupně mezi jednotlivé členy tohoto senátu. Související věci se přidělují témuž soudci.
  - Jsou-li soudci přidělovány agendy ve více soudních odděleních, dbá ředitelka soudních kanceláří o to, aby jeho celkové zatížení bylo rovnoměrné ve srovnání s jinými soudci.
- Jestliže je soudce novým rozvrhem práce přidělen do jiného senátu, neskončené věci jemu přidělené rozhodne po účinnosti nového rozvrhu práce tento senát. To platí obdobně, jestliže je novým rozvrhem práce utvořen nový senát.

## Pravidla pro zastupování

- Senát č. 1 je zastupován senátem č. 7.
- Senát č. 2 je zastupován senátem č. 1.
- Senát č. 3 je zastupován senátem č. 6.
- Senát č. 4 je zastupován senátem č. 3.

- Senát č. 5 je zastupován senátem č. 2.
- Senát č. 6 je zastupován senátem č. 4.
- Senát č. 7 je zastupován senátem č. 5.
- Senát č. 8 je zastupován senátem č. 1.
- V sedmičlenném senátu ve věcech kompetenčních žalob, ve věcech volebních a ve věcech politických stran a politických hnutí [§ 16 odst. 2 písm. a) s. ř. s.], sedmičlenném rozšířeném senátu [§ 16 odst. 3 písm. a) s. ř. s.] a devítičlenném rozšířeném senátu [§ 16 odst. 3 písm. b) s. ř. s.] zastoupí chybějícího soudce jiný soudce zařazený rozvrhem práce do téhož tříčlenného senátu; není-li to možné, je chybějící soudce zastoupen soudcem zařazeným rozvrhem práce do tříčlenného senátu zastupujícího senát, k němuž je chybějící soudce rozvrhem práce zařazen. Chybí-li v některém z těchto senátů jeho předseda, zastoupí jej v této funkci člen senátu uvedený rozvrhem práce na dalším místě.
- Nestanoví-li v konkrétním případě zastupování předseda zastupujícího senátu jinak, řídí se pořadí zastupujících soudců pořadím uvedeným u tříčlenných senátů v rozvrhu práce.
- Nemůže-li věc projednat a rozhodnout nebo jednotlivý úkon ve věci provést soudce nebo senát stanovený rozvrhem práce ani jeho náhradník, předseda soudu stanoví, který jiný soudce nebo senát věc projedná a rozhodne.
- Chybějícího asistenta soudce zastoupí jiný asistent soudce z téhož senátu následující jej v pořadí uvedeném v rozvrhu práce.

### Změny v rozvrhu práce

- Předseda soudu může v průběhu kalendářního roku po projednání se Soudcovskou radou změnit rozvrh práce, vyžaduje-li to potřeba nového rozdělení prací u soudu (§ 41 odst. 2 ZSS).
- Změna v rozvrhu práce je účinná ode dne jejího vydání, nestanoví-li předseda soudu její pozdější účinnost (§ 42 odst. 2 ZSS)

### Rejstříkové značky

- **Azs** – řízení o kasačních stížnostech v azylových věcech
- **Ads** – řízení o kasačních stížnostech ve věcech důchodového pojištění, důchodového zabezpečení, nemocenského pojištění, nemocenské péče v ozbrojených silách, uchazečů o zaměstnání a jejich hmotného zabezpečení podle předpisů o zaměstnanosti, sociální péče a státní sociální podpory, odškodnění jednorázovými peněžními částkami, pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,



zdravotního pojištění, zdravotnictví a hygieny, sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnanosti, bezpečnosti práce a zájmové a profesní samosprávy

- **Afs** – řízení o kasačních stížnostech ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her
- **Ans** – řízení o kasačních stížnostech ve věcech ochrany proti nečinnosti správního orgánu
- **Aps** – řízení o kasačních stížnostech ve věcech ochrany před nezákonným zásahem, pokynem nebo donucením správního orgánu
- **As** – řízení o kasačních stížnostech v ostatních věcech
- **A** – věci správního soudnictví, v nichž nebylo rozhodnuto do 1. 1. 2003 a v nichž byla dána věcná příslušnost vrchních soudů a Nejvyššího soudu, které soud převzal k dokončení řízení (§ 132 s. ř. s.)
- **Na** – ostatní věci
- **Nad** – postoupení věci podle § 7 s. ř. s.
- **Nao** – rozhodování o vyloučení soudce pro podjatost podle § 8 odst. 3 s. ř. s.
- **Obn** – obnova řízení: a) ve věcech politických stran a politických hnutí, v nichž soud rozhodoval v prvním stupni  
b) ve věcech řízení o kasačních stížnostech o ochraně před nezákonným zásahem, pokynem nebo donucením správního orgánu
- **Komp** – řízení o kompetenčních sporech podle § 97 a násl. s. ř. s.
- **Vol** – řízení ve věcech volební podle § 88 a násl. s. ř. s.
- **Pst** – řízení ve věcech politických stran a politických hnutí podle § 94 a násl. s. ř. s.
- **Konf** – řízení ve věcech kompetenčních sporů podle § 2 z. č. 131/2002 Sb., o rozhodování některých kompetenčních sporů
- **Aprk** – řízení o návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu krajským soudem (§ 174a zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů)
- **Aprn** – řízení o návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu Nejvyšším správním soudem (§ 174a zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů)



## ZMĚNA ROZVRHU PRÁCE NEJVYŠŠÍHO SPRÁVNÍHO SOUDU

Rozvrh práce Nejvyššího správního soudu na rok 2005 měním s ohledem na potřebu nového rozdělení prací u soudu (§ 41 odst. 2 zákona č. 6/2002Sb., o soudech a soudcích ve znění pozdějších předpisů) takto:

1. Soudcům dočasně přiděleným k výkonu soudnictví k Nejvyššímu správnímu soudu Mgr. Daniele Zemanové (od 1. 3. do 31. 8. 2005) a JUDr. Jaroslavu Hubáčkovi (od 1. 4. do 30. 9. 2005) nebudou přidělovány nové věci.
2. Tito soudci se budou podílet na výkonu soudnictví tak, že jim po nástupu budou přiděleny spisy napadlé v roce 2003, v nichž byla podána kasační stížnost, a to 6 spisů z každého (1. – 8.) senátu, celkem tedy 48 věcí.
3. Výběr spisů provedou předsedové senátů uvedení v rozvrhu práce jako první v pořadí. Podíl spisů od jednotlivých členů senátu je ponechán na dohodě senátu s tím, že je třeba přihlídnout k počtu neskončených věcí u těchto soudců. Při výběru je dále třeba dbát na to, aby přidělením věci nedošlo k vyloučení soudce pro jeho podíl na projednávání a rozhodování věci v předchozích soudních řízeních (§ 8 odst. 1 s. ř. s.). Seznam přidělených věcí bude příloha této změny rozvrhu práce.
4. Dočasně přidělení soudci budou projednávat a rozhodovat věci v senátech, z nichž jim byly věci přiděleny. Účastníky řízení v těchto věcech je třeba o složení senátu poučit. Odborné a kancelářské práce budou nadále prováděny v původních senátech.
5. Pro plnění úkolů soudu svěřených kolegiím spočívajících v zajišťování jednoty a zákonnosti rozhodování soudců ve správním soudnictví se zařazuje Mgr. Daniela Zemanová do sociálně-správního kolegia a JUDr. Jaroslav Hubáček do finančně - správního kolegia, formálně do senátů řízených předsedy těchto kolegií (§ 10 odst.3 Jednacího řádu NSS)
6. Přidělování agendy a zařazení dalších soudců dočasně přidělených k výkonu soudnictví k NSS (JUDr. Jan Passer, JUDr. Karel Šimka, JUDr. Jirí Vyvadil) zůstává beze změny.

**7. Tato změna rozvrhu práce je účinná od 1. 3. 2005**

JUDr. Josef Baxa  
předseda soudu