

# VÝKON SOUDNICTVÍ

## SENÁT Č. 1

	<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. Marie ŽIŠKOVÁ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- předseda senátu</li><li>- předseda senátu</li><li>- předsedkyně senátu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- rozhodování o kasačních stížnostech</li><li>- rozhodování 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>- rozhodování 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 vyřízení věci, které byly podány k NSS, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není NSS věcně příslušný</li><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 NSS</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</li></ul>

			soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné - vyřizuje agendu všeobecných věcí týkajících se rej. Na
<b>Asistenti</b>	Mgr. Petr LAVICKÝ Mgr. Kamila ZEJDOVÁ Mgr. Jitka KŘENKOVÁ Mgr. Michaela BEJČKOVÁ	- asistent JUDr. Josefa Baxy - asistentka JUDr. Josefa Baxy - asistentka JUDr. Michala Mazance - asistentka JUDr. Marie Žiškové	- výkon odborných prací podle pokynů soudce - příprava podkladů pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Vladimíra DOSKOČILOVÁ	- vedoucí kanceláře - zástupkyně vedoucí úseku soudního výkonu a dozoru	- vede rejstříky A 2003, Azs, Ads, 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 - lustruje nápad - zapisuje a přiděluje všechna podání mimo podání kasační - zastupuje vedoucí úseku soudního výkonu a dozoru
	Petra NOVÁKOVÁ	- 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

## SENÁT Č. 2

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Petr PŘÍHODA</b> <b>JUDr. Miluše DOŠKOVÁ</b> <b>doc. JUDr. Vojtěch</b> <b>ŠIMÍČEK, Ph.D.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- předseda senátu</li> <li>- soudkyně</li>   <li>- soudce</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování o kasačních stížnostech</li> <li>- rozhodování 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>- rozhodování 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 vyřízení věci, které byly podány k NSS, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není NSS věcně příslušný</li> <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 NSS</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</li> </ul>

			soudců specializovaných senátů místně příslušného soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné - vyřizuje agendu všeobecných věcí týkajících se rej. Na
<b>Asistenti</b>	Mgr. Monika DOKOUPILOVÁ Mgr. Petr ŠEBEK Mgr. Pavel MOLEK	- asistentka JUDr. Petra Příhody - asistent JUDr. Miluše Doškové - asistent doc. JUDr. Vojtěcha Šimíčka, Ph.D.	- výkon odborných prací podle pokynů soudce - příprava podkladů pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Markéta KORDOVÁ	- vedoucí kanceláře	- vede rejstříky A 2003, Azs, Ads, 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
	Zdeňka ŘEZÁČOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře
	Andrea KRÍŽOVÁ	- referentka	- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání - provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení

### SENÁT Č. 3

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Marie SOUČKOVÁ</b> <b>JUDr. Lenka KANIOVÁ</b> <b>JUDr. Antonín KOUKAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- předsedkyně senátu</li> <li>- soudkyně</li> <li>- soudce</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování o kasačních stížnostech</li> <li>- rozhodování 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>- rozhodování 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 vyřízení věci, které byly podány k NSS, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není NSS věcně příslušný</li> <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 NSS</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</li> </ul>

			soudců specializovaných senátů místně příslušného soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné - vyřizuje agendu všeobecných věcí týkajících se rej. Na
<b>Asistenti</b>	Mgr. Sylva ŠIŠKEOVÁ Mgr. Petr POSPÍŠIL Mgr. Jana TÝČOVÁ	- asistentka JUDr. Marie Součkové - asistent JUDr. Lenky Kaniové - asistentka JUDr. Antonína Koukala	- výkon odborných prací podle pokynů soudce - příprava podkladů pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Jaroslava RIEDELOVÁ	- vedoucí kanceláře	- vede rejstříky A 2003, Azs, Ads, 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
	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

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Dagmar NYGRÍNOVÁ</b> <b>doc. JUDr. Petr PRŮCHA, CSc.</b> <b>JUDr. Marie TURKOVÁ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- předsedkyně senátu</li> <li>- soudce</li> <li>- soudkyně</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování o kasačních stížnostech</li> <li>- rozhodování 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>- rozhodování 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 vyřízení věci, které byly podány k NSS, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není NSS věcně příslušný</li> <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 NSS</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</li> </ul>

			soudců specializovaných senátů místně příslušného soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné - vyřizuje agendu všeobecných věcí týkajících se rej. Na
<b>Asistenti</b>	JUDr. Pavel VACEK Mgr. Tomáš FOLTAS Mgr. Lucie JANÍKOVÁ	- asistent JUDr. Dagmar Nygrínové - asistent doc. JUDr. Petra Průchy, CSc. - asistentka JUDr. Marie TURKOVÉ	- výkon odborných prací podle pokynů soudce - příprava podkladů pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Iveta DVOŘÁKOVÁ	- vedoucí kanceláře	- vede rejstříky A 2003, Azs, Ads, 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
	Petra STRNADELOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře
	Gabriela ANDERLOVÁ	- referentka	- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání - provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení



## SENÁT Č. 5

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Václav NOVOTNÝ</b> <b>JUDr. Ludmila VALENTOVÁ</b> <b>JUDr. Lenka MATYÁŠOVÁ</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>- rozhodování o kasačních stížnostech</li> <li>- rozhodování 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>- rozhodování 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 vyřízení věci, které byly podány k NSS, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není NSS věcně příslušný</li> <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 NSS</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</li> </ul>

			soudců specializovaných senátů místně příslušného soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné - vyřizuje agendu všeobecných věcí týkajících se rej. Na
<b>Asistenti</b>	JUDr. Ing. Filip DIENSTBIER JUDr. Renata RÁZKOVÁ JUDr. Iveta JANÁKOVÁ	- asistent JUDr. Václava Novotného - asistentka JUDr. Ludmily Valentové - asistentka JUDr. Lenky Matyášové	- výkon odborných prací podle pokynů soudce - příprava podkladů pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Martina BRYCHTOVÁ	- vedoucí kanceláře	- vede rejstříky A 2003, Azs, Ads, 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
	Daniela RAJČOKOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře
	Zuzana HALÁŠKOVÁ	- referentka	- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání - provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení

## SENÁT Č. 6

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Bohuslav HNÍZDIL</b> <b>JUDr. Brigita CHRASTILOVÁ</b> <b>JUDr. Milada TOMKOVÁ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- předseda senátu</li> <li>- soudkyně</li> <li>- soudkyně</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování o kasačních stížnostech</li> <li>- rozhodování 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>- rozhodování 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 vyřízení věci, které byly podány k NSS, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není NSS věcně příslušný</li> <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 NSS</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</li> </ul>

			soudců specializovaných senátů místně příslušného soudu nelze sestavit senát nebo je-li to pro rychlost nebo hospodárnost řízení nebo z jiného důležitého důvodu vhodné - vyřizuje agendu všeobecných věcí týkajících se rej. Na
<b>Asistenti</b>	Mgr. Miloslava ŠEBKOVÁ JUDr. Lukáš MICHNA JUDr. Filip MELZER, LL. M.	- asistentka JUDr. Bohuslava Hnízdila - asistent JUDr. Brigity Chrastilové - asistent JUDr. Brigity Chrastilové - asistent JUDr. Milady Tomkové	- výkon odborných prací podle pokynů soudce - příprava podkladů pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Helena JANÍKOVÁ	- vedoucí kanceláře	- vede rejstříky A 2003, Azs, Ads, 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
	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

## SENÁT Č. 7

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Eliška CIHLÁŘOVÁ</b> <b>JUDr. Milan KAMLACH</b> <b>JUDr. Radan MALÍK</b>	- předsedkyně senátu - soudce - soudce	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování o kasačních stížnostech</li> <li>- rozhodování 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>- rozhodování 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 vyřízení věci, které byly podány k NSS, avšak k jejichž projednání a rozhodnutí není NSS věcně příslušný</li> <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 NSS</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</li> </ul>

			<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizuje agendu všeobecných věcí týkajících se rej. Na</li> </ul>
<b>Asistenti</b>	<p>Mgr. Marek ROUBAL Mgr. Hana FOJTÍKOVÁ Mgr. Petra NOVÁKOVÁ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- asistentka JUDr. Elišky Cihlářové</li> <li>- asistentka JUDr. Milana Kamlacha</li> <li>- asistentka JUDr. Radana Malíka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- výkon odborných prací podle pokynů soudce</li> <li>- příprava podkladů pro rozhodnutí</li> </ul>
<b>Soudní kancelář</b>	Hana VÁLKOVÁ	- vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky A 2003, Azs, Ads, 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře</li> </ul>

**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>JUDr. Josef BAXA</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	- výkon odborných prací podle pokynů soudce - příprava podkladů pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Vladimíra DOSKOČILOVÁ	- vedoucí kanceláře	- vede rejstřík Komp pro sedmičlenný senát rozhodující ve věcech kompetenčních žalob
	Petra NOVÁKOVÁ	- 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>JUDr. Dagmar NYGRÍNOVÁ</b> <b>JUDr. Josef BAXA</b> <b>JUDr. Miluše DOŠKOVÁ</b> <b>JUDr. Brigita CHRASTILOVÁ</b> <b>JUDr. Milan KAMLACH</b> <b>doc. JUDr. Petr PRŮCHA, CSc.</b> <b>doc. JUDr. Vojtěch ŠIMÍČEK,</b> <b>Ph.D.</b>	- předsedkyně senátu - člen senátu - členka senátu - členka 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	- výkon odborných prací podle pokynů soudce - příprava podkladů pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Iveta DVOŘÁKOVÁ	- vedoucí kanceláře	- vede agendu věcí projednávaných NSS v jediném stupni - rejstříky Pst a Vol - vede rejstřík Obn ve věcech politických stran, kde NSS rozhodoval v I. stupni
	Gabriela ANDERLOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře
	Petra STRNADELOVÁ	- referentka	- 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. Eliška CIHLÁŘOVÁ</b> <b>JUDr. Bohuslav HNÍZDIL</b> <b>JUDr. Michal MAZANEC</b> <b>JUDr. Václav NOVOTNÝ</b> <b>JUDr. Petr PŘÍHODA</b> <b>JUDr. Marie SOUČKOVÁ</b>	- předseda senátu - členka senátu - člen senátu - člen senátu - člen senátu - člen senátu - členka 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	- výkon odborných prací podle pokynů soudce - příprava podkladů pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Vladimíra DOSKOČILOVÁ	- vedoucí kanceláře	- vede agendu rozšířeného senátu
	Petra NOVÁKOVÁ	- 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

**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. Miluše DOŠKOVÁ</b> <b>JUDr. Bohuslav HNÍZDIL</b> <b>JUDr. Michal MAZANEC</b> <b>JUDr. Václav NOVOTNÝ</b> <b>JUDr. Dagmar NYGRÍNOVÁ</b> <b>JUDr. Petr PŘÍHODA</b> <b>JUDr. Marie SOUČKOVÁ</b> <b>JUDr. Marie ŽIŠKOVÁ</b>	- předseda senátu - členka senátu - člen senátu - člen senátu - člen senátu - členka senátu - člen senátu - členka senátu - členka 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	- výkon odborných prací podle pokynů soudce - příprava podkladů pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Vladimíra DOSKOČILOVÁ	- vedoucí kanceláře	- vede agendu rozšířeného senátu
	Petra NOVÁKOVÁ	- 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

**Zvláštní senát ve věcech kompetenčních sporů zřízený podle § 2 zák. 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>- předseda senátu</li> <li>- člen senátu za Nejvyšší správní soud</li> <li>- členka 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>- 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>- výkon odborných prací podle pokynů soudce</li> <li>- příprava podkladů pro rozhodnutí</li> </ul>
<b>Soudní kancelář</b>	Dana NEVRKLOVÁ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ředitelka sekretariátu předsedy Nejvyššího správního soudu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede agendu zvláštního senátu - rejstřík Konf a řízení s tím souvisící</li> </ul>

## Úsek soudního výkonu a dozoru

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Vedoucí úseku soudního výkonu a dozoru</b>	Jitka JURÁNKOVÁ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- řídí, kontroluje a odpovídá za chod soudních kanceláří</li> <li>- zakládá rejstříky podle jednotlivých druhů agend</li> <li>- denně rozděljuje kasační agendu v souladu s pravidly pro přidělování</li> <li>- vede statistiku pro Ministerstvo spravedlnosti</li> <li>- vede statistiku pro Nejvyšší správní soud</li> <li>- vede počítačovou databázi pro lustrum v souladu s rejstříky</li> <li>- provádí kontrolu spisů</li> <li>- kontroluje jmenný seznam</li> </ul>
<b>Podatelna</b>	Marcela HRABCOVÁ	- zajišťuje chod podatelny
	Pavla BURKONOVÁ	<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 Nejvyššího správního 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 NSS, ostatních soudů činných ve správním soudnictví, zvláštního senátu zřízeného podle zák. č. 131/2002 Sb., jakož i rozhodnutí orgánů veřejné správy v oboru veřejného práva
Mgr. Jitka KŘENKOVÁ Mgr. Petr LAVICKÝ	- asistenti	- zpracovávají evidenční listy judikatury - zařazují právní věty do databáze	
Pavlína HAVLÍČKOVÁ	- referentka	- vede rejstřík Ej a Pej - provádí administrativní úkony - provádí písařské práce a další práce podle pokynů předsedy a místopředsedy soudu - provádí statistické výpisy	
Dana NEVRKLOVÁ	- ředitelka sekretariátu	- zastupuje referentku oddělení evidence judikatury	

## Soudcovská rada Nejvyššího správního soudu

<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Funkce</b>	<b>Působnost</b>	<b>Působnost Soudcovské rady</b>
JUDr. Miluše <b>DOŠKOVÁ</b>	- předsedkyně Soudcovské rady	- svolává, určuje program a řídí jednání Soudcovské rady (§ 24 odst. 1 s. ř. s.)	- je poradním orgánem předsedy Nejvyššího správního soudu (§ 23 odst. 3 s. ř. s.) - vyjadřuje se ke kandidátům na jmenování do funkce předsedy kolegia a předsedy senátu Nejvyššího správního soudu, - vyjadřuje se k soudcům, kteří mají být přiděleni nebo přeloženi k výkonu funkce u Nejvyššího správního soudu nebo kteří mají být přeloženi od Nejvyššího správního soudu k jinému soudu, - projednává návrhy rozvrhu práce Nejvyššího správního soudu a jeho změn, - vyjadřuje se k zásadním otázkám státní správy Nejvyššího správního soudu, - může požádat předsedu Nejvyššího správního soudu o svolání pléna a navrhnout mu program zasedání pléna (§ 25 s. ř. s.), - plní i další úkoly, stanoví-li tak zvláštní zákon, např. vyjadřuje se k členům kárného senátu podle § 4 odst. 2 zák. č. 7/2002 Sb., o řízení ve věcech soudců a státních zástupců
JUDr. Bohuslav <b>HNÍZDIL</b> JUDr. Radan <b>MALÍK</b> JUDr. Dagmar <b>NYGRÍNOVÁ</b> JUDr. Ludmila <b>VALENTOVÁ</b>	- člen Soudcovské rady - člen Soudcovské rady - členka Soudcovské rady - členka Soudcovské rady	- žádají o svolání Soudcovské rady (§ 24 odst. 1 s. ř. s.)	
JUDr. Antonín <b>KOUKAL</b> JUDr. Marie <b>TURKOVÁ</b> JUDr. Marie <b>ŽIŠKOVÁ</b>	- náhradník - náhradnice - náhradnice		

**Poznámky:**

Základem vnitřní organizace NSS jsou v souladu s ustanovením § 40 z. č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích **soudní oddělení** vytvořená podle senátů.

#### Pravidla pro přidělování:

Přidělování agendy se realizuje v souladu s ústavním principem práva na 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:

- vedoucí soudních kanceláří denně rozděluje agendu postupně po jednom spisu jednotlivým členům senátů, a to podle pořadí senátů
- související věci jsou přidělovány témuž soudci.

V současné době není vymezena specializace jednotlivých senátů.

#### Pravidla pro zastupování:

- senát č. 1 je zastupován senátem č. 2 a senát č. 2 je zastupován senátem č. 1;
- senátů č. 3 je zastupován senátem č. 4 a senát č. 4 je zastupován senátem č. 3;
- senátu č. 5 je zastupován senátem č. 6 a senát č. 6 je zastupován senátem č. 5;
- senát č. 7 je zastupován senátem č. 1
- u ostatních senátů zastoupí soudce jiný soudce příslušející k témuž senátu; není-li toto možné, je soudce zastoupen soudcem příslušejícím k senátu zastupujícímu senát, ke kterému tento soudce přísluší
- nemůže-li věc projednat a rozhodnout nebo jednotlivý úkon ve věci provést soudce nebo senát stanovený rozvrhem práce ani jeho náhradník, předseda Nejvyššího správního soudu stanoví, který jiný soudce nebo senát věc projedná a rozhodne

#### Různé:

##### **Rejstříkové značky:**

Azs - věci azylové

Ads - věci podle § 31 odst. 2 s.ř. s.

Afs - věci finanční

Ans - žaloby proti nečinnosti podle § 79 s.ř.s. a násl.

Aps - žaloby ve věcech nezákonných zásahů, pokynů a donucení podle § 82 s. ř. s.

As - ostatní věci

A 2003 - věci, kde žaloba podle druhé hlavy páté části o. s. ř. ve znění účinném k 31. 12. 2002 došla v roce 2002 u věcně nepříslušného soudu a spisy byly předloženy Nejvyššímu správnímu soudu (vrchnímu soudu) po datu 1. 1. 2003 (§ 130 odst. 1 s. ř. s.)

Vedlejší agenda:

Nad - postoupení věci podle § 7 s. ř. s.

Nao - rozhodování o vyloučení soudce pro podjatost podle § 8 odst. 3 s. ř. s.

Na-ostatní věci

Obn - obnova řízení: a) ve věcech politických stran a politických hnutí, v nichž Nejvyšší správní soud rozhodoval v prvním stupni  
b) ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení

Komp - kompetenční spory podle § 97 a násl. s. ř. s.

Vol - věci volební podle § 88 a násl. s. ř. s.

Pst - věci politických stran a politických hnutí podle § 94 a násl. s. ř. s.

Konf - věci kompetenčních sporů podle § 2 z. č. 131/2002 Sb., o rozhodování některých kompetenčních sporů



## FUNKCIONÁŘI NEJVYŠŠÍHO SPRÁVNÍHO SOUDU

<p><b>Předseda Nejvyššího správního soudu</b></p>	<p><b>JUDr. Josef BAXA</b></p>	<p><b>Organizace výkonu soudnictví:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vydává rozvrh práce (§ 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 Nejvyššího správního soud (§ 102 odst. 3 ZSS)</li> <li>- jmenuje a odvolává předsedy kolegií Nejvyššího správního soud (§ 102 odst. 3 a § 106 odst. 1 ZSS)</li> <li>- navrhuje plénu počet kolegií Nejvyššího správního soud (§ 15 odst. 2 zák. č. 150/2002 Sb., soudní řád správní; dále jen „s. ř. s.“)</li> <li>- jmenuje a odvolává asistenty soudců Nejvyššího správního soud (§ 14 odst. 2 s. ř. s.)</li> <li>- vydává jednací řád Nejvyššího správního soud (§ 21 odst. 1 s. ř. s.)</li> <li>- vydává organizační a 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.)</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 plénům Nejvyššího správního soud, určuje program a řídí jeho zasedání (§ 20 odst. 3 s. ř. s.)</li> <li>- organizuje vydávání Sbírký rozhodnutí Nejvyššího správního soud (§ 22 s. ř. s.)</li> <li>- uveřejňuje stanoviska a zásadní usnesení ve Sbírce rozhodnutí Nejvyššího správního soud; 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> <li>- dbá o odbornost soudců a vytváří podmínky pro její zvyšování</li> <li>- pečuje o zvyšování odborné úrovně asistentů soudců a ostatních zaměstnanců působících u Nejvyššího správního soud</li> <li>- dohlíží na řádný chod soudních kanceláří</li> </ul>
---	--------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontroluje činnost ředitele správy soudu</li> <li>- zajišťuje bezpečnost Nejvyššího správního soudu a úkoly krizového řízení</li> <li>- dbá o důstojnost jednání, o dodržování zásad soudcovské etiky a o plynulost řízení u Nejvyššího správního 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 Nejvyššího správního soudu (§ 27 odst. 3 s. ř. s.)</li> <li>- jmenuje a odvolává ředitele správy Nejvyššího správního soudu (§ 27a s. ř. s.)</li> </ul> <p><b>Plnění povinností vyplývajících ze zvláštních zákonů, např.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- zajišťuje poskytování informací soudem podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů</li> </ul>
<b>Místopředseda Nejvyššího správního soudu</b>	<b>JUDr. Michal MAZANEC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podílí se na organizaci výkonu soudnictví a státní správy Nejvyššího správního soudu v rozsahu určeném předsedou Nejvyššího správního soudu (§ 27 odst. 2 s. ř. s.)</li> </ul>

## SEKRETARIÁT NEJVYŠŠÍHO SPRÁVNÍHO SOUDU

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
	Dana NEVRKLOVÁ	- ředitelka sekretariátu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- komplexně zajišťuje chod sekretariátu Nejvyššího správního soudu</li> <li>- organizuje a kontroluje práci kanceláří a dalších složek sekretariátu Nejvyššího správního soudu</li> <li>- zajišťuje akce pořádané Nejvyšším správním soudem</li> <li>- zajišťuje vyřizování korespondence sekretariátu Nejvyššího správního soudu</li> <li>- vede rejstřík Konf a řízení s tím související (jednací kalendář, jmenný rejstřík, spolupráce Nejvyššího správního soudu a Nejvyššího soudu)</li> <li>- vede rejstřík INFO, S, Sm, Sus, Sleg a Plns</li> <li>- kontroluje a odpovídá za chod tiskového oddělení, knihovny a autoprovozu</li> </ul>
<b>Kancelář předsedy</b>	Jana MAREŠOVÁ	- sekretářka předsedy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizuje, kontroluje a administrativně zajišťuje činnost kanceláře předsedy NSS</li> <li>- administrativně zpracovává agendu rejstříků Pln, S, Sus a Sleg</li> <li>- provádí písařské práce podle pokynů předsedy a místopředsedy Nejvyššího správního soudu a ředitelky sekretariátu</li> </ul>
<b>Kancelář místopředsedy</b>	Bc. Marta TALAŠOVÁ	- sekretářka místopředsedy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizuje, kontroluje a administrativně zajišťuje chod kanceláře místopředsedy Nejvyššího správního soudu</li> <li>- administrativně zpracovává agendu Sm</li> </ul>

			- provádí písařské práce podle pokynů předsedy a místopředsedy Nejvyššího správního soudu a ředitelky sekretariátu
<b>Autoprovoz</b>	Hubert HORÁK	- referent autoprovozu	- organizuje autoprovoz - zajišťuje veškerou hospodářskoprávní agendu provozu automobilů - vykonává práci řidiče - zpracovává ekonomické rozbory v rámci autodopravy
	František PEKÁREK	- řidič a opravář	- vykonává práci řidiče - vede sklad autopotřeb - vykonává drobné opravářské práce - zastupuje referenta autoprovozu
<b>Knihovna</b>	Jitka ŠTĚPÁNKOVÁ	- hlavní knihovnice	- provádí základní knihovnické a informační práce - zajišťuje bibliografické práce a vědeckou kategorizaci - zpracovává koncepci knihovnické agendy - zajišťuje doplňování literatury podle pokynů předsedy a místopředsedy soudu - vede rejstřík K a administrativně zpracovává jeho agendu
	Dis. Markéta ZELENÁKOVÁ	- knihovnice	- provádí základní knihovnické a informační práce - zajišťuje výpůjční služby - zastupuje hlavní knihovnici, pracovnice podatelny a sekretářky předsedy a místopředsedy soudu
<b>Tisková mluvčí</b>	Mgr. Marika KOMOŇOVÁ	- tisková mluvčí	- zajišťuje informační vztahy k veřejnosti, hromadným sdělovacím prostředkům, zpravodajským agenturám a ostatním institucím - publikuje sdělení, stanoviska, prohlášení, názory a příspěvky v tisku, rozhlasu i televizi nebo jinou veřejně přístupnou formou včetně osobního vystupování

			<ul style="list-style-type: none"><li>- připravuje tisková vystoupení představitelů Nejvyššího správního soudu</li><li>- zpracovává podklady pro poskytování informací podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů</li><li>- vede rejstřík Tm a administrativně zpracovává jeho agendu</li><li>- postupuje podle pokynů předsedy, místopředsedy a ředitelky sekretariátu předsedy Nejvyššího správního soudu</li></ul>
--	--	--	--

## SAMOSTATNÉ ÚSEKY NEJVYŠŠÍHO SPRÁVNÍHO SOUDU

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Personální a platové oddělení</b>	Ing. Blanka NOVÁKOVÁ	- vedoucí personálního oddělení:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- komplexně zajišťuje koncepci a rozvoj personální práce</li> <li>- vede personální a platovou agendu, včetně evidence počtu pracovníků</li> <li>- vede důchodovou agendu</li> <li>- zpracovává statistické přehledy</li> <li>- zajišťuje administrativně a technicky odborně-výchovné akce</li> <li>- zastupuje mzdovou účetní</li> </ul>
	Irena KESSNEROVÁ	- mzdová účetní	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede platovou agendu</li> <li>- komplexně zajišťuje personální rozvoj</li> <li>- vede agendu dovolených a nemocnosti spojenou s evidencí pobytu soudců</li> <li>- vede agendu zdravotního pojištění pracovníků a pracovních a životních jubileí</li> <li>- zpracovává statistické přehledy</li> <li>- vede rejstřík Pers</li> <li>- zastupuje vedoucí personálního oddělení</li> </ul>
<b>Bezpečnostní tajemnice</b>	Michaela HOŠKOVÁ	- bezpečnostní tajemnice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje úkoly související s bezpečností a ochranou zdraví při práci a požární ochranou</li> <li>- vede agendu utajovaných skutečností v souladu se zákonem č. 14/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a vyhláškou č. 137/2003 Sb.</li> <li>- zřizuje krizový štáb, vytváří plán vyrozumění a svozu členů krizového štábu, dále plán opatření a činností pro mimořádné události a krizové situace v souladu se zákony č. 240/2000 Sb., 222/1999 Sb., č. 239/2000 Sb., č. 110/1998 Sb.</li> <li>- vede rejstřík Bt a administrativně zpracovává jeho agendu</li> </ul>