

# ROZVRH PRÁCE

## NEJVYŠŠÍHO SPRÁVNÍHO SOUDU

(na dobu od 1. 1. 2006)

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:

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**

**PŮSOBNOST SENÁTŮ FINANČNĚ-SPRÁVNÍHO KOLEGIA**

- rozhodují 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
  - loterií a jiných podobných her
- rozhodují o kasačních stížnostech v ostatních věcech, které nejsou tímto rozvrhem práce výslovně svěřeny sociálně-správnímu kolegiu
- rozhodují o návrzích na zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části
- rozhodují 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
- rozhodují o obnově řízení, a to ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení
- postupují 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 příslušnému krajskému soudu
- rozhoduje o místní příslušnosti krajských soudů v případě stanoveném § 7 odst. 6 s. ř. s.
- rozhodují 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

- rozhodují o vyloučení soudce jiného senátu soudu
- rozhodují o vyloučení soudce k námitce podjatosti účastníka řízení nebo osoby zúčastněné na řízení
- rozhodují 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
- vyřizují agendu všeobecných věcí vedených v rejstříku Na

## SENÁT Č. 1

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
<b>Soudci</b>	JUDr. Marie ŽIŠKOVÁ JUDr. Josef BAXA JUDr. Lenka KANIOVÁ	- předsedkyně senátu - předseda senátu - soudkyně	- viz působnost senátů finančně-správního kolegia
<b>Asistenti</b>	Mgr. Michaela BEJČKOVÁ Mgr. Petr LAVICKÝ JUDr. Milan PODHRÁZKÝ Mgr. Petr POSPÍŠIL	- asistentka JUDr. Marie Žiškové - asistent JUDr. Josefa Baxy - 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 kancelářů	- 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 - denně lustruje, zapisuje a přiděluje všechna podání vyjma kasačních stížností
	Petra JEŘÁBKOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře - provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání
	Jana MINAŘÍKOVÁ	- referentka	- provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení

## SENÁT Č. 2

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Miluše DOŠKOVÁ</b> <b>doc. JUDr. Vojtěch ŠIMÍČEK, Ph.D.</b> <b>JUDr. et PhDr. Karel ŠIMKA, LL.M.</b>	- předsedkyně senátu - předseda senátu - soudce	- viz působnost senátů finančně-správního kolegia
<b>Asistenti</b>	Mgr. Petr ŠEBEK JUDr. Pavel MOLEK Mgr. Jan PECHMAN	- asistent JUDr. Miluše Doškové - asistent doc. JUDr. Vojtěcha Šimíčka, Ph.D. - asistent JUDr. et PhDr. Karla Šimky, LL.M.	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Markéta KORDOVÁ	- 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
	Kateřina KREJČÍ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře
	Ilona ĎURICOVÁ, DiS.	- referentka	- provádí administrativní úkony k zabezpečení soudního jednání - provádí písařské práce a další práce podle pokynů vedoucí oddělení



## SENÁT Č. 5

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
<b>Soudci</b>	JUDr. Václav NOVOTNÝ JUDr. Ludmila VALENTOVÁ JUDr. Lenka MATYÁŠOVÁ	- předseda senátu - předsedkyně senátu - soudkyně	- viz působnost senátů finančně-správního kolegia
<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 BUCHTOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře
	Eva JAKUBKOVÁ	- 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. Jaroslav HUBÁČEK</b>	- předsedkyně senátu - předseda senátu - soudce dočasně přidělený k soudu	- viz působnost senátů finančně-správního kolegia - působnost JUDr. Jaroslava Hubáčka – viz níže *
<b>Asistenti</b>	Mgr. Jiří SUCHÁNEK JUDr. Petra NOVÁKOVÁ	- asistent JUDr. Elišky Cihlářové - asistentka JUDr. Radana Malíka	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Hana VÁLKOVÁ	- 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
	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

\* **JUDr. Jaroslav Hubáček** vyřizuje: a) věci, které mu byly přiděleny opatřením ze dne 1.3.2005, č.j. S 199/2004-17 (změna rozvrhu práce) při jeho nástupu k soudu; b) jako soudce zpravodaj vyřizuje věci, které byly přiděleny jako soudci zpravodaji JUDr. Jiřímu Vyvadilovi; c) dosud nevyřízené věci, které byly přiděleny jako soudci zpravodaji JUDr. Daniele Zemanové a které převzal dne 1.9.2005.  
V případě jeho přeložení k tomuto soudu dnem 1.1.2006 dojde k vyrovnání podle stavu průměru neskončených věcí k 31.12.2005 s přihlédnutím k výše uvedeným převzatým věcem.

## 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>	- předseda senátu - předseda senátu - soudce	- viz působnost senátů finančně-správního kolegia
<b>Asistenti</b>	Mgr. Monika DOKOUPILOVÁ Mgr. Jitka KŘENKOVÁ Mgr. Petra ŠEFRÁNKOVÁ Mgr. Kateřina STANKOVÁ	- asistentka JUDr. Petra Příhody - asistentka JUDr. Michala Mazance - asistentka JUDr. Michala Mazance - asistentka Mgr. Jana Passera, LL.M.	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Zdeňka ŘEZÁČOVÁ	- 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
	Šárka DUJÍČKOVÁ, DiS.	- 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

## PŮSOBNOST SENÁTŮ SOCIÁLNĚ-SPRÁVNÍHO KOLEGIA

- rozhodují 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
- rozhodují o kasačních stížnostech v ostatních věcech, které nejsou tímto rozvrhem práce výslovně svěřeny finančně-správnímu kolegiu
- rozhodují o návrzích na zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části
- rozhodují 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
- rozhodují o obnově řízení, a to ve věcech žalob týkajících se nezákonných zásahů, pokynů a donucení
- postupují 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 příslušnému krajskému soudu
- rozhodují o místní příslušnosti krajských soudů v případě stanoveném § 7 odst. 6 s. ř. s.
- rozhodují 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
- rozhodují o vyloučení soudce jiného senátu soudu
- rozhodují o vyloučení soudce k námitce podjatosti účastníka řízení nebo osoby zúčastněné na řízení
- rozhodují 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

- vyřizují agendu všeobecných věcí vedených v rejstříku Na

### SENÁT Č. 3

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
<b>Soudci</b>	JUDr. Marie SOUČKOVÁ JUDr. Jaroslav VLAŠÍN JUDr. Milan KAMLACH JUDr. Milada HAPLOVÁ	- předsedkyně senátu - předseda senátu - soudce - soudkyně dočasně přidělená	- viz shora působnost senátů sociálně-správního kolegia
<b>Asistenti</b>	Mgr. Sylva ŠÍŠKEOVÁ Mgr. et Bc. Nikola ČAPLA Mgr. Hana FOJTÍKOVÁ	- asistentka JUDr. Marie Součkové - asistent JUDr. Jaroslava Vlašína - asistentka JUDr. Milana Kamlacha	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Jaroslava RIEDELOVÁ	- 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
	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
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Dagmar NYGRÍNOVÁ</b> <b>JUDr. Marie TURKOVÁ</b> <b>doc. JUDr. Petr PRŮCHA, CSc.</b> <b>Mgr. Eva KYSELÁ</b>	- předsedkyně senátu - předsedkyně senátu - soudce - soudkyně dočasně přidělená	- viz shora působnost senátů sociálně-správního kolegia
<b>Asistenti</b>	JUDr. Pavel VACEK Mgr. Martin BRUS JUDr. Tomáš FOLTAS	- asistent JUDr. Dagmar Nygrínové - asistent 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 kanceláře	- zajišťuje dílčí agendy podle pokynů předsedy senátu a vedoucí kanceláře
	Radka VALÍKOVÁ Jana KADLEČKOVÁ	- referentka (do 31. 1. 2006) - referentka (od 1. 2. 2006)	- 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>	- předseda senátu - předsedkyně senátu - soudkyně	- viz shora působnost senátů sociálně-správního kolegia
<b>Asistenti</b>	Mgr. Miloslava ŠEBKOVÁ JUDr. David RAUS, Ph. D. Mgr. Miroslav JURMAN	- asistentka JUDr. Bohuslava Hnízдила - asistent JUDr. Milady Tomkové - asistent JUDr. Brigity Chrastilové	- vykonávají odborné práce podle pokynů soudce - připravují podklady pro rozhodnutí
<b>Soudní kancelář</b>	Helena ŠKAROUPKOVÁ	- 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
	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



Pětičlenné senáty pro rozhodování o kasačních stížnostech ve věcech azylu podle § 16 odst. 2 písm. b) s. ř. s.

SENÁT Č. 1

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
<b>Soudci</b>	JUDr. Marie ŽIŠKOVÁ JUDr. Josef BAXA JUDr. Lenka KANIOVÁ JUDr. Michal MAZANEC JUDr. et PhDr. Karel ŠIMKA, LL.M.	- předsedkyně senátu - předseda senátu - soudkyně - soudce - soudce	- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech azylu proti rozhodnutím krajského soudu vydaným ode dne nabytí účinnosti zákona č. 350/2005 Sb.
<b>Asistenti</b>	Mgr. Michaela BEJČKOVÁ Mgr. Petr LAVICKÝ JUDr. Milan PODHRÁZKÝ Mgr. Petr POSPÍŠIL Mgr. Jitka KŘENKOVÁ Mgr. Petra ŠEFRÁNKOVÁ Mgr. Jan PECHMAN	- asistentka JUDr. Marie Žiškové - asistent JUDr. Josefa Baxy - asistent JUDr. Josefa Baxy - asistent JUDr. Lenky Kaniové - asistentka JUDr. Michala Mazance - asistentka JUDr. Michala Mazance - asistent JUDr. et PhDr. Karla Šimky, LL.M.	
<b>Soudní kancelář</b>	Vladimíra DOSKOČILOVÁ	- vedoucí kanceláře	
	Petra JERÁBKOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	
	Jana MINAŘÍKOVÁ	- referentka	

## SENÁT Č. 2

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Miluše DOŠKOVÁ</b> <b>doc. JUDr. Vojtěch ŠIMÍČEK, Ph.D.</b> <b>JUDr. et PhDr. Karel ŠIMKA, LL.M.</b> <b>JUDr. Josef BAXA</b> <b>JUDr. Milan KAMLACH</b>	- předsedkyně senátu - předseda senátu - soudce - soudce - soudce	- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech azylu proti rozhodnutím krajského soudu vydaným ode dne nabytí účinnosti zákona č. 350/2005 Sb.
<b>Asistenti</b>	Mgr. Petr ŠEBEK JUDr. Pavel MOLEK Mgr. Jan PECHMAN Mgr. Petr LAVICKÝ JUDr. Milan PODHRÁZKÝ Mgr. Hana FOJTÍKOVÁ	- asistent JUDr. Miluše Doškové - asistent doc. JUDr. Vojtěcha Šimíčka, Ph.D. - asistent JUDr. et PhDr. Karla Šimky, Ph.D. - asistent JUDr. Josefa Baxy - asistent JUDr. Josefa Baxy - asistentka JUDr. Milana Kamlacha	
<b>Soudní kancelář</b>	Markéta KORDOVÁ	- vedoucí kanceláře	
	Kateřina KREJČÍ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	
	Ilona ĎURICOVÁ, DiS.	- referentka	

### 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. Jaroslav VLAŠÍN</b> <b>JUDr. Milan KAMLACH</b> <b>doc. JUDr. Vojtěch ŠIMÍČEK, Ph.D.</b> <b>doc. JUDr. Petr PRŮCHA, CSc.</b>	- předsedkyně senátu - předseda senátu - soudce - soudce - soudce	- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech azylu proti rozhodnutím krajského soudu vydaným ode dne nabytí účinnosti zákona č. 350/2005 Sb.
<b>Asistenti</b>	Mgr. Sylva ŠÍŠKEOVÁ Mgr. et Bc. Nikola ČAPLA Mgr. Hana FOJTÍKOVÁ JUDr. Pavel MOLEK JUDr. Tomáš FOLTAS	- asistentka JUDr. Marie Součkové - asistent JUDr. Jaroslava Vlašína - asistentka JUDr. Milana Kamlach - asistent doc. JUDr. Vojtěcha Šimíčka, Ph.D. - asistent doc. JUDr. Petra Průchy, CSc.	
<b>Soudní kancelář</b>	Jaroslava RIEDELOVÁ	- vedoucí kanceláře	
	Alena SMEJKALOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	
	Alena HORYCHOVÁ	- referentka	

## SENÁT Č. 4

	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Pracovní zařazení</b>	<b>Působnost</b>
<b>Soudci</b>	<b>JUDr. Dagmar NYGRÍNOVÁ</b> <b>JUDr. Marie TURKOVÁ</b> <b>doc. JUDr. Petr PRŮCHA, CSc.</b> <b>JUDr. Jaroslav VLAŠÍN</b> <b>JUDr. Lenka MATYÁŠOVÁ</b>	- předsedkyně senátu - předsedkyně senátu - soudce - soudce - soudkyně	- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech azylu proti rozhodnutím krajského soudu vydaným ode dne nabytí účinnosti zákona č. 350/2005 Sb.
<b>Asistenti</b>	JUDr. Pavel VACEK Mgr. Martin BRUS JUDr. Tomáš FOLTAS Mgr. et Bc. Nikola ČAPLA JUDr. Iveta JANÁKOVÁ	- asistent JUDr. Dagmar Nygrínové - asistent JUDr. Marie Turkové - asistent doc. JUDr. Petra Průchy, CSc. - asistent JUDr. Jaroslava Vlašína - asistentka JUDr. Lenky Matyášové	
<b>Soudní kancelář</b>	Daniela RAJČOKOVÁ	- vedoucí kanceláře	
	Petra STRNADELOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	
	Radka VALÍKOVÁ	- referentka	

## 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> <b>JUDr. Marie TURKOVÁ</b> <b>JUDr. Brigita CHRASTILOVÁ</b>	- předseda senátu - předsedkyně senátu - soudkyně - soudkyně - soudkyně	- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech azylu proti rozhodnutím krajského soudu vydaným ode dne nabytí účinnosti zákona č. 350/2005 Sb.
<b>Asistenti</b>	Mgr. Alena HÁLKOVÁ JUDr. Zuzana HORTOVÁ JUDr. Iveta JANÁKOVÁ Mgr. Martin BRUS Mgr. Miroslav JURMAN	- asistent JUDr. Václava Novotného - asistentka JUDr. Ludmily Valentové - asistentka JUDr. Lenky Matyášové - asistent JUDr. Marie Turkové - asistent JUDr. Brigity Chrástilové	
<b>Soudní kancelář</b>	Martina BRYCHTOVÁ	- vedoucí kanceláře	
	Zlata BUCHTOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	
	Eva JAKUBKOVÁ	- referentka	

## 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. Milada TOMKOVÁ</b> <b>JUDr. Brigita CHRASTILOVÁ</b> <b>JUDr. Ludmila VALENTOVÁ</b> <b>JUDr. Jaroslav HUBÁČEK</b>	- předseda senátu - předsedkyně senátu - soudkyně - soudkyně - soudce dočasně přidělený	- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech azylu proti rozhodnutím krajského soudu vydaným ode dne nabytí účinnosti zákona č. 350/2005 Sb.
<b>Asistenti</b>	Mgr. Miloslava ŠEBKOVÁ JUDr. David RAUS, Ph. D. Mgr. Miroslav JURMAN JUDr. Zuzana HORTOVÁ	- asistentka JUDr. Bohuslava Hnízdila - asistent JUDr. Milady Tomkové - asistent JUDr. Brigity Chrastilové - asistentka JUDr. Ludmily Valentové	
<b>Soudní kancelář</b>	Helena ŠKAROUPKOVÁ	- vedoucí kanceláře	
	Eva ZEMANOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	
	Ivana DOSTÁLOVÁ	- referentka	

## 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. Radan MALÍK</b> <b>JUDr. Jaroslav HUBÁČEK</b> <b>JUDr. Milada TOMKOVÁ</b> <b>Mgr. Jan M. PASSER, LL. M.</b>	- předsedkyně senátu - předseda senátu - soudce dočasně přidělený k soudu - soudkyně - soudce	- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech azylu proti rozhodnutím krajského soudu vydaným ode dne nabytí účinnosti zákona č. 350/2005 Sb.
<b>Asistenti</b>	Mgr. Jirí SUCHÁNEK JUDr. Petra NOVÁKOVÁ JUDr. David RAUS, Ph. D. Mgr. Kateřina STANKOVÁ	- asistent JUDr. Elišky Cihlářové - asistentka JUDr. Radana Malíka - asistent JUDr. Milady Tomkové - asistentka Mgr. Jana Passera, LL.M.	
<b>Soudní kancelář</b>	Hana VÁLKOVÁ	- vedoucí kanceláře	
	Andrea KOVARÍKOVÁ	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	
	Kateřina RAJČOKOVÁ	- referentka	

## SENÁT Č. 8

	Jméno a příjmení	Pracovní zařazení	Působnost
<b>Soudci</b>	JUDr. Petr PŘÍHODA JUDr. Michal MAZANEC Mgr. Jan M. PASSER, LL. M. JUDr. Radan MALÍK JUDr. Lenka KANIOVÁ	- předseda senátu - předseda senátu - soudce - soudce - soudkyně	- rozhoduje o kasačních stížnostech ve věcech azylu proti rozhodnutím krajského soudu vydaným ode dne nabytí účinnosti zákona č. 350/2005 Sb.
<b>Asistenti</b>	Mgr. Monika DOKOUPILOVÁ Mgr. Jitka KŘENKOVÁ Mgr. Petra ŠEFRÁNKOVÁ Mgr. Kateřina STANĀKOVÁ JUDr. Petra NOVÁKOVÁ Mgr. Petr POSPÍŠIL	- asistentka JUDr. Petra Příhody - asistentka JUDr. Michala Mazance - asistentka JUDr. Michala Mazance - asistentka Mgr. Jana Passera, LL.M. - asistentka JUDr. Radana Malíka - asistent JUDr. Lenky Kaniové	
<b>Soudní kancelář</b>	Zdeňka ŘEZÁČOVÁ	- vedoucí kanceláře	
	Šárka DUJÍČKOVÁ, DiS.	- referentka, zástupkyně vedoucí kanceláře	
	Markéta MALENDOVÁ	- referentka	



**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. 1-8	- 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 ŠÍMÍČEK, 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. 1-8	- 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. Milada TOMKOVÁ</b>	- předseda senátu - člen senátu - člen senátu - členka senátu - členka senátu - členka 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. 1-8	- 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 ŽIŠKOVÁ</b> <b>doc. JUDr. Vojtěch ŠIMÍČEK, Ph.D.</b> <b>JUDr. Marie SOUČKOVÁ</b> <b>JUDr. Dagmar NYGRÍNOVÁ</b> <b>JUDr. Václav NOVOTNÝ</b> <b>JUDr. Bohuslav HNÍZDIL</b> <b>JUDr. Eliška CIHLÁŘOVÁ</b> <b>JUDr. Petr PŘÍHODA</b>	- předseda senátu - členka senátu - člen senátu - členka senátu - členka senátu - člen senátu - člen senátu - členka senátu - člen senátu	- rozhoduje ve věcech mu postoupených pětičlenným a sedmičlenným senátem podle ustanovení § 17 a 18 s. ř. s.
<b>Asistenti</b>		- asistenti jednotlivých soudců jsou uvedeni u senátů č. 1-8	- 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 - člen 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. 1-8	- 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. 1-8	- 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>doc.JUDr. Petr PRŮCHA, CSc.</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>- člen senátu za Nejvyšší správní soud</li>  <li>- náhradník JUDr. Michala Mazance</li> <li>- náhradník 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. 1-8</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 spisovny</li> <li>- zakládá rejstříky podle jednotlivých druhů agend</li> <li>- denně rozděluje 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 spisovny</li> </ul>
	Markéta ZELENÁKOVÁ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje chod podatelny</li> <li>- zastupuje pracovníci spisovny</li> </ul>
<b>Spisovna</b>	Marcela HRABCOVÁ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede spisovnu</li> <li>- registruje pohyb spisů v seznamu So</li> </ul>
<b>Soudní kanceláře</b>	- viz přehled senátů uváděný výše	- viz přehled senátů uváděný výše
<b>Dozorčí úředník a spisový pracovník</b>	Dana NEVRKLOVÁ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí spisovou a poplatkovou kontrolu ve spisech po rozhodnutí soudu</li> <li>- kontroluje rejstříky a evidenční pomůcky na úseku výkonu soudnictví</li> <li>- kontroluje lhůty (zejména k vyhotovení rozhodnutí)</li> <li>- sleduje plynulost řízení</li> <li>- zabezpečuje chod mezispisovny a spisovny</li> <li>- kontroluje úřední desku</li> <li>- zajišťuje uveřejňování rozhodnutí na internetových stránkách soudu</li> <li>- plní další úkoly dle pokynů ředitelky soudních kanceláří</li> </ul>



## Pravidla pro přidělování

1. Základem vnitřní organizace soudu jsou v souladu s ustanovením § 40 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, soudní oddělení vytvořená podle senátů.
2. U Nejvyššího správního soudu působí finančně-správní a sociálně-správní kolegium. Senáty zařazené do těchto kolegií se již dále nespecializují.
3. 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:
  - 3.1. 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. Při rozdělování věcí ředitelka soudních kanceláří:
    - 3.1.1. vynechá v rámci každého čtvrtého kola předsedu kolegia,
    - 3.1.2. vynechá v rámci každého druhého, třetího a čtvrtého kola místopředsedu soudu,
    - 3.1.3. předsedovi soudu tyto věci nepřiděluje.
  - 3.2. 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. Při rozdělování věcí ředitelka soudních kanceláří:
    - 3.2.1. vynechá v rámci každého čtvrtého kola předsedkyni kolegia.
  - 3.3. Věci, které se nepřidělují pouze finančně-správnímu kolegiu nebo pouze sociálně-správnímu kolegiu a které se projednávají a rozhodují v tříčlenných senátech, jsou rozdělovány mezi soudce obou kolegií. Ředitelka soudních kanceláří denně rozděluje tyto věci postupně po jednom spisu jednotlivým členům senátů obou kolegií, a to podle číselného pořadí senátů (senát č. 1 až senát č. 8). Při rozdělování těchto věcí, vyjma věcí vedených v rejstřících Na, Nad a Nao, ředitelka soudních kanceláří:
    - 3.3.1. vynechá v rámci každého čtvrtého kola předsedy kolegií,
    - 3.3.2. vynechá v rámci každého druhého, třetího a čtvrtého kola místopředsedu soudu,
    - 3.3.3. předsedovi soudu se tyto věci nepřidělují.

- 3.4. Kasační stížnosti ve věcech azylu, o nichž rozhodují pětičlenné senáty, rozděljuje ředitelka soudních kanceláří denně postupně po jednom spisu jednotlivým členům pětičlenných senátů, a to podle číselného pořadí senátů (senát č. 1 až senát č. 8). Členům těchto pětičlenných senátů, kteří jsou uvedeni v rozvrhu práce na posledních dvou místech, se věci nepřidělují. Věc projedná a rozhodne ten pětičlenný senát, do něhož věc napadla. Při rozdělování těchto věcí ředitelka soudních kanceláří:
- 3.4.1. vynechá v rámci každého čtvrtého kola předsedy kolegií,
  - 3.4.2. vynechá v rámci každého druhého, třetího a čtvrtého kola místopředsedu soudu,
  - 3.4.3. předsedovi soudu se tyto věci nepřidělují.
- 3.5. Pravidla pro přidělování věcí soudcům dočasně přiděleným:
- 3.5.1. Soudcům dočasně přiděleným se, vyjma věcí vedených v rejstříku Na, nové věci nepřidělují. Tito soudci se na výkon soudnictví podílejí tak, že jim předseda kolegia, do něhož byli zařazeni, přidělí padesát již napadlých kasačních stížností. Předseda kolegia rozhodne o počtu kasačních stížností, které přidělí každý senát. Výběr jednotlivých kasačních stížností provedou předsedové senátů; přihlédnou přitom k počtu neskončených věcí u jednotlivých členů senátů, a dbají o to, aby soudce dočasně přidělený nebyl z projednávání a rozhodování o kasační stížnosti vyloučen pro předchozí podíl na projednávání a rozhodování věci. Seznam přidělených věcí tvoří přílohu rozvrhu práce.
  - 3.5.2. Soudci dočasně přidělení projednají a rozhodnou věci v senátech, v nichž jim byly tyto věci přiděleny; tam, kde je poučení podle zákona třeba, se o tom účastníci řízení poučí. Obdobně se postupuje, dojde-li k přeložení takového soudce k Nejvyššímu správnímu soudu.
  - 3.5.3. Odborné a kancelářské práce provádí soudní kancelář senátu, v němž byla soudci dočasně přidělenému věc přidělena.
- 3.6. 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.
- 3.7. Ve věcech volebních a věcech politických stran přiděljuje věci soudcům těchto senátů jako zpravodajům předseda senátu uvedený na prvním místě. Při přidělování věcí dbá předseda senátu zásady rovnoměrného zatížení všech členů těchto senátů věcmi do nichž příslušejícími.
- 3.8. Kompetenční spory, o nichž rozhoduje zvláštní senát zřízený podle zákona č. 131/2002 Sb., o rozhodování některých kompetenčních sporů, rozděljuje vedoucí kanceláře tohoto senátu postupně mezi jednotlivé členy tohoto senátu.

- 3.9. 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.
4. Je-li soudcem zpravodajem člen senátu, který není jeho předsedou, předsedá senátu v dané věci předseda senátu uvedený v rozvrhu práce na prvním místě (dále jen „první předseda“) v lichých věcech a předseda senátu uvedený v rozvrhu práce na druhém místě v sudých věcech, neurčí-li první předseda senátu jinak. Ve věcech volebních a věcech politických stran předsedá senátu vždy první předseda; ostatní předsedové senátu předsedají pouze v případě zastupování prvního předsedy senátu, a to v pořadí uvedeném v rozvrhu práce.
5. Jestliže je soudce novým rozvrhem práce přidělen do jiného senátu, neskončené věci jemu přidělené rozhodne po účinnosti nového rozvrhu práce tento jiný senát. To platí obdobně, jestliže je novým rozvrhem práce utvořen nový senát.
6. Pravidla pro přidělování souvisejících věcí:
- 6.1. kasační stížnost směřující proti rozhodnutí krajského soudu vydaného na základě předchozího zrušujícího rozsudku Nejvyššího správního soudu se přidělí tomu soudci, který byl soudcem zpravodajem v předchozím řízení o kasační stížnosti;
- 6.2. návrh na rozpuštění politické strany se přidělí tomu soudci, který byl soudcem zpravodajem v řízení o návrhu na pozastavení její činnosti;
- 6.3. kasační stížnosti ve věcech azylu podané rodinnými příslušníky se přidělují témuž soudci zpravodaji.
- 6.4. Ostatní věci se přidělují podle pravidel uvedených pod bodem 4. Za související se nepovažují zejména věci, kde Nejvyšší správní soud nejprve postoupil kasační stížnost k němu podanou krajskému soudu a tato kasační stížnost sama, a věci, v nichž by jejich souvislost byla dána pouhou totožností účastníků řízení.

## **Pravidla pro zastupování**

1. Zastupování tříčlenných senátů:
- 1.1. Senát č. 1 je zastupován senátem č. 8.
- 1.2. Senát č. 2 je zastupován senátem č. 1.
- 1.3. Senát č. 3 je zastupován senátem č. 6.
- 1.4. Senát č. 4 je zastupován senátem č. 3.
- 1.5. Senát č. 5 je zastupován senátem č. 2.
- 1.6. Senát č. 6 je zastupován senátem č. 4.
- 1.7. Senát č. 7 je zastupován senátem č. 5.
- 1.8. Senát č. 8 je zastupován senátem č. 7.

- 1.9. Nemůže-li zastupovat žádný člen zastupujícího senátu, zastupuje kterýkoliv člen senátu, který by měl jinak zastupovat v zastupujícím senátu.
2. Zastupování pětičlenných senátů:
  - 2.1. Pětičlenný senát č. 1 pro rozhodování o kasačních stížnostech ve věcech azylu se vzájemně zastupuje s pětičlenným senátem č. 2.
  - 2.2. Pětičlenný senát č. 3 pro rozhodování o kasačních stížnostech ve věcech azylu se vzájemně zastupuje s pětičlenným senátem č. 4.
  - 2.3. Pětičlenný senát č. 5 pro rozhodování o kasačních stížnostech ve věcech azylu se vzájemně zastupuje s pětičlenným senátem č. 6.
  - 2.4. Pětičlenný senát č. 7 pro rozhodování o kasačních stížnostech ve věcech azylu se vzájemně zastupuje s pětičlenným senátem č. 8.
  - 2.5. Nemůže-li zastupovat žádný člen zastupujícího senátu, zastupuje kterýkoliv člen senátu, který by měl jinak zastupovat v zastupujícím senátu.
3. Zastupování v ostatních případech:
  - 3.1. 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.
  - 3.2. Nestanoví-li v konkrétním případě zastupování předseda zastupujícího senátu jinak, řídí se pořadí zastupujících soudců pořadím uvedeným u tříčlenných senátů v rozvrhu práce.
  - 3.3. 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.
  - 3.4. Chybějícího asistenta soudce zastoupí jiný asistent soudce z téhož senátu následující jej v pořadí uvedeném v rozvrhu práce.

### **Změny v rozvrhu práce**

1. 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).
2. Změna v rozvrhu práce je účinná ode dne jejího vydání, nestanoví-li předseda soudu její pozdější účinnost (§ 42 odst. 2 ZSS)

### **Rejstříkové značky**

- **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.)
- **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
- **Ao** – řízení o návrhu na zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části
- **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)
- **Aps** – řízení o kasačních stížnostech ve věcech ochrany před nezákonným zásahem, pokynem nebo donucením správního orgánu
- **As** – řízení o kasačních stížnostech v ostatních věcech
- **Azs** – řízení o kasačních stížnostech v azylových věcech
- **Komp** – řízení o kompetenčních sporech podle § 97 a násl. s. ř. s.
- **Konf** – řízení ve věcech kompetenčních sporů podle § 2 z. č. 131/2002 Sb., o rozhodování některých kompetenčních sporů
- **Na** – ostatní věci
- **Nad** – postoupení věci podle § 7 odst. 6 s. ř. s.; příkázání věci podle § 9 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
- **Pst** – řízení ve věcech politických stran a politických hnutí podle § 94 a násl. s. ř. s.
- **Vol** – řízení ve věcech volební podle § 88 a násl. s. ř. s.

## **Dočasné přidělení k Ministerstvu spravedlnosti**

- Soudce zdejšího soudu JUDr. Jiří Vyvadil byl rozhodnutím ministra spravedlnosti podle § 68 ZSS dočasně přidělen od 1. 9. 2005 do 31. 8. 2006 k Ministerstvu spravedlnosti; po tuto dobu nevykonává soudnictví a nejsou mu přidělovány nové věci.