

# R O Z V R H P R Á C E

## Okresního soudu v Chomutově pro rok 2017

### Spr 1508/2016

<b>Pracovní doba je pružná se čtyřtýdenním vyrovnáním - 6:00 – 18:00 hod.</b>	Pevná část pracovní doby	8:00 – 13:00 hod.	
		Přestávka na oběd v trvání 30 minut v době od 11:00 – 12:00 hod.	
<b>Podatelna – doba pro přijímání písemných podání:</b>	Pondělí	7:30 – 16:30	
	Úterý	7:30 – 15:30	
	Středa	7:30 – 15:30	
	Čtvrtek	7:30 – 15:30	
	Pátek	7:30 – 15:00	
<b>Infocentrum: sestává ze dvou infocenter, která se nacházejí v civilní budově soudu a v trestní budově soudu</b>			
úřední hodiny  (v době od 11:00 do 12:00 hod provoz omezen, poslední klient infocentra bude obsloužen 15 minut před koncem úředních hodin)	Pondělí	8:00 – 11:00	12:00 – 16:30
	Úterý	8:00 – 11:00	12:00 – 15:00
	Středa	8:00 – 11:00	12:00 – 15:30
	Čtvrtek	8:00 – 11:00	12:00 – 15:00
	Pátek	8:00 – 11:00	12:00 – 14:00
<b>Nahlížení do spisů:</b> Oddělení C, EXE, E, P, NC, D – Infocentrum C (ulice Na Příkopěch) Oddělení T – Infocentrum T (ulice Partyzánská) Nahlížení do spisu je nutné předem telefonicky domluvit k zajištění spisu k nahlížení. V den jednání nebude spis k dispozici.			
<b>Návštěvní dny u předsedkyně soudu:</b> na objednání na tel.č.: 474 698 369	Úterý (popř. individuálně lze dohodnout i jiný termín)	8:30 – 11:00 hod.	
<b>Návštěvní dny u místopředsedů soudu:</b> na objednání na tel. č. 474 698 369	pro civilní úsek:	středa	8:30 – 11:00 hod.
	pro opatrovnický úsek:	úterý	8:30 – 11:00 hod.
	pro trestní úsek:	úterý	8:30 – 11:00 hod.
<b>Podávání stížností:</b> kromě možnosti učinit stížnost písemně lze i ústně každou středu u ředitelky správy soudu	kancelář č. dveří 372 na telefonické objednání. Stížnosti vyřizuje předsedkyně soudu	8:00 – 11:00 hod. 13:00 – 15:00 hod.	

<b>Pokladna:</b> každý den prodej kolků, přijímání a vyplácení hotovosti:	Pondělí	8:00 – 11:00	12:00 – 16:30
	Úterý	8:00 – 11:00	12:00 – 15:00
	Středa	8:00 – 11:00	12:00 – 15:30
	Čtvrtek	8:00 – 11:00	12:00 – 15:00
	Pátek	8:00 – 11:00	12:00 – 14:00

## SPRÁVA:

<b>Předsedkyně soudu:</b>	<p><b><u>JUDr. Kateřina Vltavská</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává státní správu soudu</li> <li>- přijímá a vyřizuje stížnosti na postup soudu</li> <li>- zabezpečuje výkon finanční kontroly</li> <li>- předseda senátu 3T</li> </ul>
<b>Místopředseda soudu:</b>	<p><b><u>JUDr. Petr Šustr</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zastupuje předsedkyni soudu</li> <li>- řídí civilní úsek soudu</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly</li> <li>- předseda senátu 1C</li> <li>- vykonává funkci tiskového mluvčího soudu pro občanskoprávní úsek</li> </ul>
<b>Místopředsedkyně soudu:</b>	<p><b><u>Mgr. Šárka Břichnáčová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zastupuje předsedkyni soudu při její nepřítomnosti v případě, že není přítomen ani místopředseda pro úsek civilní ani místopředsedkyně pro úsek trestní</li> <li>- řídí opatrovnický, dědický a exekuční (výkon rozhodnutí) úsek soudu</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly</li> <li>- předsedkyně senátu 14 P</li> </ul>

<b>Místopředsedkyně soudu:</b>	<p><b><u>Mgr. Lenka Chalupová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- v nepřítomnosti předsedkyně a místopředsedy soudu pro úsek civilní zastupuje předsedkyni soudu</li> <li>- řídí trestní úsek soudu</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly</li> <li>- předseda senátu 5T</li> <li>- vykonává funkci tiskového mluvčího soudu pro trestní úsek</li> </ul>
<b>Ředitelka soudní správy:</b>	<p><b><u>Bc. Jolana Krejčová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje provoz soudu a některé další činnosti související s výkonem státní správy soudu</li> <li>- vykonává dohled nad soudními kanceláři</li> <li>- vede personální agendu</li> <li>- pečuje o odbornou výchovu podřízených pracovníků</li> <li>- řídí autodopravu</li> <li>- vede agendu stížností občanů</li> <li>- spravuje výkaznictví</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> <li>- v době nepřítomnosti pracovnice sekretariátu správy soudu vykonává činnosti v oblasti rejstříků Spr, St, Si</li> </ul>
<b>Sekretariát správy soudu – soudní tajemnice:</b>	<p><b><u>Šárka Kůrková</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstřík Si (správní informace), Spr (správní deník), St (stížnosti)</li> <li>- protokolující úřednice v senátě předsedkyně soudu</li> <li>- provádí administrativní práce pro předsedkyni a správu soudu</li> <li>- plní další úkoly podle pokynů nadřízených</li> <li>- vede agendu přísedících soudu</li> </ul>
<b>Hospodářka:</b>	<p><b><u>Helena Hajná</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce ředitelky soudní správy v době její nepřítomnosti v oblasti rozpočtu, investic a hospodaření s majetkem soudu</li> <li>- vykonává správu majetku ČR v působnosti soudu</li> <li>- vykonává správu budov okresního soudu</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plní úkoly spojené s fakturací</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> <li>- provádí práce spojené s rozpočtem soudu</li> <li>- zabezpečuje investiční akce soudu</li> </ul>
<b>Investiční referentka:</b>	<p><b><u>Bc. Barbora Kordinová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- příprava investičních akcí okresního soudu – investičních záměrů</li> <li>- realizace jednotlivých investic a veřejných zakázek</li> <li>- příprava výběrových řízení a realizace veřejných zakázek</li> <li>- plní další ústní i písemné příkazy nadřízeného pracovníka, udělené v souladu s druhem a povahou práce ujednané v pracovní smlouvě</li> </ul>
<b>Finanční účetní:</b>	<p><b>1) <u>Alena Turánková</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práci hlavní účetní a účetní práce s tím související, zejména pracuje se všemi výdajovými rozpočtovými účty, s depozitním účtem a účtem FKSP</li> <li>- vede evidenci závazků AD, ZN, TL, NO a podmíněných závazků</li> <li>- zúčtovává rekapitulace mezd, spotřebu materiálu</li> <li>- vypracovává veškeré účetní uzávěrky</li> <li>- vyhotovuje roční zprávu o FKVS pro MSČR</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> </ul> <p><b>2) <u>Petra Zemanová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- má na starosti příjmový účet a zvláštní příjmový účet</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> <li>- zadává pohledávky do systému ISAS</li> </ul> <p>Obě účetní se zastupují navzájem v plném rozsahu.</p>
<b>Mzdová účetní a bezpečnostní ředitelka:</b>	<p><b><u>Bc. Eva Kozelnická</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce ředitelky soudní správy v době její nepřítomnosti v oblasti personalistiky a správě rejstříků Spr, St, Si</li> <li>- vykonává mzdovou agendu</li> <li>- vede mzdovou agendu soudních přísedících a svědků</li> <li>- vede soudní knihovnu</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> <li>- vykonává funkci bezpečnostní ředitelky včetně zajištění investic v oblasti bezpečnosti</li> <li>- vede agendu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci</li> <li>- vykonává požární prevenci</li> <li>- plní úkoly ochrany (materiál CO)</li> </ul>
<b>Vymáhající úřednice:</b>	<p><b>1) <u>Jiřina Kandúrová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vymáhá všechny pohledávky (<b><u>písm. K,M,N,O,P,R,Ř,S,Š,T,Z,Ž</u></b>)</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> <li>- spolupracuje s exekutorským úřadem v Praze – JUDr. Ivo Erbertem a exekutorským úřadem v Brně – Mgr. Jaroslavem Homolou (připravuje pro tento úřad podklady za účelem vymáhání pohledávek státu)</li> </ul> <p><b>2) <u>Ingeborg Kuželková</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vymáhá všechny pohledávky (<b><u>písm. A,B,C,Č,D,E,F,G,H,CH,I,J,L,U,V,W,X,Y</u></b>)</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> <li>- spolupracuje s exekutorským úřadem v Praze – JUDr. Ivo Erbertem a exekutorským úřadem v Brně – Mgr. Jaroslavem Homolou (připravuje pro tento úřad podklady za účelem vymáhání pohledávek státu)</li> </ul>
<b>Pokladní:</b>	<p><b><u>Miluše Kašparová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí pokladní operace</li> <li>- vede sklad MTZ a materiálovou evidenci</li> <li>- zajišťuje komplexně dodávky zboží včetně cenových ujednání a zabezpečuje vyřizování reklamací</li> <li>- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedkyně soudu</li> <li>- vede agendu soudních znalců a tlumočnicků</li> </ul>
<b>Správce počítačové sítě:</b>	<p><b><u>Jiří Troják</u></b> <b><u>Jakub Konečný</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zabezpečuje chod počítačové sítě okresního soudu</li> <li>- zabezpečuje chod výpočetních systémů okresního soudu</li> <li>- instaluje a provádí údržby hardwaru, organizačně zabezpečuje servis</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- instaluje a provádí údržbu operačních systémů (aplikace bezpečnostních záplat, service packů a support packů)</li> <li>- zajišťuje tvorbu a realizace bezpečnostní politiky (hesla, nastavení přístupů ke zdrojům výpočetních systémů, antivirová ochrana, zálohování dat, ochrana médií atd.)</li> <li>- vykonává činnosti podle usnesení vlády č. 624/2001 - evidence softwarových licencí, jejich inventarizace, pravidelná kontrola)</li> <li>- Jakub Konečný - zástup soudního vykonavatele Lukáše Fibíra ve věcech výkonu rozhodnutí dle §452 a násl. z.č. 292/2013Sb. a dle §492 a násl. (předběžná úprava poměrů dítěte a domácí násilí)</li> </ul>
<b>Správce aplikace informačního systému ISAS a dozorčí úřednice:</b>	
	<p><b><u>Bc. Martina Procházková</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje chod a správnou funkci počítačových aplikací a procesů zpracování dat</li> <li>- spravuje databáze ve více uživatelských počítačových systémech</li> <li>- spravuje banku dat</li> <li>- plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků a odpovídajících její kvalifikaci</li> <li>- organizace, kontrola a metodické řízení chodu soudních kanceláří</li> <li>- pověřená osoba na datové schránky</li> <li>- zabezpečuje interní vzdělávání zaměstnanců</li> <li>- spolupracuje se Sandrou Matějovskou při zavádění aplikace Apstr u Okresního soudu</li> </ul>
<b>Pracovnice justice</b>	<p><b><u>Sandra Matějovská</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje zavedení a rozšíření aplikace Apstr, proškolení zaměstnanců v systému i zájemců z řad soudců</li> <li>- spolupracuje s Martinou Procházkovou při realizaci prací se systémem ISAS</li> </ul>
<b>Ústředna a podatelna:</b>	<p><b>1) <u>Ivana Ščicová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obsluha ústředny</li> <li>- doručné oddělení</li> <li>- zastupuje pracovníci ve spisovně</li> <li>- její zástup je zabezpečen pracovníci spisovny, není-li to možné, zastupují ji pracovnice infocentra</li> </ul>

<p><b>Infocentrum C:</b></p>	<p><b>1) <u>Květa Kejšová</u></b>  - pracovník infocentra</p> <p><b>2) <u>Bc. Anna Vávrová</u></b>  - pracovník infocentra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinace poskytování informací veřejnosti a účastníkům řízení v informačním centru</li> <li>- poskytování informací z rejstříků soudu účastníkům řízení včetně poskytování opisů rozhodnutí a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti</li> <li>- organizace a zajišťování nahlížení do spisů účastníků řízení a právních zástupců</li> <li>- poskytování informací ze seznamu znalců a tlumočnicků</li> <li>- zprostředkování sepisu návrhů a žalob, které soudy sepisují</li> <li>- další činnosti odpovídající platovému zařazení dle pokynů nadřízených zaměstnanců</li> <li>- spisy zapůjčené k nahlédnutí účastníkem řízení evidují ve zvláštní knize, v níž si vrácení spisu příslušnému oddělení nechají písemně potvrdit v knize tím, kdo spis převzal</li> </ul> <p>Vzájemně se zastupují.  Zastupují pracovníci podatelny.</p>
<p><b>Infocentrum T:</b></p>	<p><b><u>Markéta Mitturová</u></b>  - pracovník infocentra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinace poskytování informací veřejnosti a účastníkům řízení v informačním centru</li> <li>- poskytování informací z rejstříků soudu účastníkům řízení včetně poskytování opisů rozhodnutí a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti</li> <li>- organizace a zajišťování nahlížení do spisů účastníků řízení a právních zástupců</li> <li>- poskytování informací ze seznamu znalců a tlumočnicků</li> <li>- zprostředkování sepisu návrhů a žalob, které soudy sepisují</li> <li>- další činnosti odpovídající platovému zařazení dle pokynů nadřízených zaměstnanců</li> </ul> <p>Zastupuje jej administrativní síla úseku T dle aktuálních možností určená úsekovou vedoucí oddělení T.</p>
<p><b>Spisovna:</b></p>	<p><b><u>Radka Majerová</u></b>  - provádí veškeré práce ve spisovně</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí skartační práce</li> <li>- obsluhuje ústřednu a zajišťuje práce v podatelně v době nepřítomnosti pracovnice ústředny a podatelny</li> </ul>
<b>Zápisové oddělení:</b> (vyšší podatelna)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b><u>Bc. Michaela Janoušová</u></b></li> <li>2) <b><u>Markéta Čermáková</u></b></li> <li>3) <b><u>Romana Kilíková</u></b></li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- komplexní zajišťování agendy rejstříků soudu podle vnitřního kancelářského řádu</li> <li>- zastupují se navzájem</li> <li>- zastupují datové schránky</li> </ul>
<b>Datové schránky:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b><u>Soňa Zelenková</u></b> - zastupuje pokladní</li> <li>2) <b><u>Jana Kovárová</u></b></li> <li>3) <b><u>Alena Vaverková</u></b></li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- přijímají, rozdělují a odesílají přijaté zprávy prostřednictvím</li> <li>- datových schránek</li> <li>- skenují a konvertují dokumenty</li> <li>- tisknou a lustrují návrhy došlé do systému ISAS od soudních exekutorů</li> <li>- zpracovávají mundáž v agendě občanskoprávního oddělení</li> <li>- tisknou a rozdělují obálky v tiskovém oddělení</li> <li>- spravují elektronickou podatelnu soudu (e-mailová podání)</li> <li>- vzájemně se zastupují</li> </ul>



## TRESTNÍ ÚSEK

Soudní oddělení	Obor působnosti dle zák. č. 40/2009	Předseda senátu	Zastupuje
<b>2T</b>	<u>Dočasně neobsazeno</u>		
<b>3T</b> jednací dny: Středa: j.s.115	<ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace – doprava – dopravní nehody (§ 143, § 147, § 148, § 151)</li> <li>- <b>nápad věcí T - zkrácených řízení se zadrženou osobou podezřelou v týdnu, v němž soudkyně koná pracovní pohotovost</b></li> <li>- nápad věcí vazebních v rozsahu 100%</li> <li>- Nt – zabrání věci navazující na věc T, kde soudkyně rozhodovala</li> <li>- Nt , Ntm – přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul>	<b>JUDr. Kateřina Vltavská</b>	<b>Mgr. Lada Veselá Mgr. Radka Liebigová Klírová</b>
<b>4T</b> jednací dny: Pondělí: j.s.109 Čtvrtek: j.s.111	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T v rozsahu 100%</li> <li>- nápad věcí vazebních v rozsahu 100%</li> <li>- Td</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci a zabrání věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudkyně rozhodovala</li> <li>- Nt , Ntm – přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul> <p><b><u>Mgr. Jana Demjanová, asistent soudce:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v trestních věcech (všech věcech rozhodovaných JUDr. Kopřivovou);</li> <li>b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu</li> </ul>	<b>JUDr. Vladimíra Kopřivová</b>	<b>JUDr. Petr Vaněk</b>

	<p>stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce;</p> <p>c) vykonává práce podle z.č. 121/2008 Sb. v platném znění ve věcech, v nichž rozhoduje JUDr. Kopřivová</p>		
<p><b>5T</b></p> <p><u>jednací dny:</u> Pondělí: j.s 110 Úterý: sudý týden Věznice Všehrdy Čtvrtek: j.s. 109</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T v rozsahu 40%</li> <li>- nápad věcí vazebních v rozsahu 100%</li> <li>- agenda PP včetně všech řízení o nařízení výkonu zbytku trestu po podmíněném propuštění a nutných úkonů ve věcech napadlých před 1. 1. 2011, nebyla-li již taková věc přidělena jinému předsedovi senátu (samosoudci), dále včetně všech řízení o nařízení výkonu zbytku trestu po podmíněném propuštění a nutných úkonů ve věcech napadlých před 1. 1. 2016 do senátu 2PP nebo přidělených JUDr. Ivanu Novákovi ohledně sudých čísel pořadí nápadu, nebyla-li již taková věc přidělena jinému předsedovi senátu (samosoudci), včetně rozhodování v této agendě dle ZSVM,</li> <li>- Nt - všechna agenda z věznice, včetně rozhodování podle ZSVM včetně rozhodování o sjednocení trestů k návrhu ředitele VS Všehrdy a přeřazení odsouzených pro další výkon trestu odnětí svobody do věznice jiného typu dle § 57 tr. zákoníku</li> <li>- Td – cizina</li> <li>- Td – v případech, kde je třeba provést výslech ve věznici Všehrdy</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabránění věci a zabránění věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudkyně rozhodovala</li> <li>- Nt , Ntm – přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul>	<p><b>Mgr. Lenka Chalupová</b></p>	<p><b>Mgr. Andrea Martiníková</b></p> <p><b>v agendě věznice a Td:</b> <b>Mgr. Radka Liebigová Klírová</b></p>
<p><b>6T</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T <b>v rozsahu 100 %</b></li> <li>- nápad věcí vazebních v rozsahu 100 %</li> </ul>	<p><b>Mgr. Andrea Martiníková</b></p>	<p><b>Mgr. Lenka Chalupová</b></p>

<p><u>jednací dny:</u> Pondělí: j.s. 111 Čtvrtek: j.s.115</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Td</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci a zabrání věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudkyně rozhodovala</li> <li>- Nt , Ntm – přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul>		
<p style="text-align: center;"><b>20T</b></p> <p><u>jednací dny:</u> Úterý: j.s. 111 Středa: j.s.110</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T v rozsahu 100%</li> <li>- nápad věcí vazebních v rozsahu 100%</li> <li>- agenda PP ve věcech napadlých soudkyni do 31. 12. 2016, včetně věcí přidělených do 31. 12. 2016 ze soudního oddělení 2PP, včetně rozhodování v této agendě dle ZSVM,</li> <li>- Nt - všechna agenda z věznice ve věcech napadlých do 31. 12. 2016, včetně rozhodování podle ZSVM včetně rozhodování o sjednocení trestů k návrhu ředitele VS Všehrdy a přeřazení odsouzených pro další výkon trestu odnětí svobody do věznice jiného typu dle § 57 tr. zákoníku</li> <li>- Td</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci a zabrání věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudkyně rozhodovala</li> <li>- Nt , Ntm – přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul> <p style="color: red; text-decoration: underline;"><b>Pozastaven nápad věcí T s výjimkou věcí vazebních</b></p>	<p><b>Mgr. Lada Veselá</b></p>	<p><b>Mgr. Radka Liebigová Klírová</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>25T</b></p> <p><u>jednací dny:</u> Úterý: j.s.115 Středa: j.s. 117</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T v rozsahu 80 %</li> <li>- nápad věcí vazebních v rozsahu 100 %</li> <li>- nápad věcí podle zákona č. 218/2003 Sb. (Rod a Tm) v rozsahu 100%</li> <li>- rozhodování o zahlazení u ml., kde soudce rozhodoval</li> <li>- Td</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci a zabrání věci</li> </ul>	<p><b>Mgr. Hana Muritová</b></p>	<p><b>Mgr. Iva Dvořáková</b></p>

	<p>vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudkyně rozhodovala</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nt, Ntm - přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul>		
<p><b>29T</b></p> <p><u>jednací dny:</u>  Úterý: j.s.110  Středa: j.s. 111</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace korupce veřejných činitelů, při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při dražbách</li> <li>- nápad věcí T</li> <li>- nápad věcí vazebních v rozsahu 100%</li> <li>- Td</li> <li>- Nt – zahlázení, ochranné léčení, zabránění věci a zabránění věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudce rozhodoval</li> <li>- Nt, Ntm- přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudce rozhodoval</li> </ul> <p><b><u>Pozastaven nápad věcí T s výjimkou věcí vazebních a zkrácených řízení se zadrženou osobou podezřelou napadlou v době pracovní pohotovosti soudce, dle pravidla uvedeného v rozvrhu práce str. 49 bod b) 4. odstavec</u></b></p> <p><b><u>Mgr. Marie Kučerová, asistent soudce:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v trestních věcech (všech věcech rozhodovaných JUDr. Vaňkem);</li> <li>b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce;</li> <li>c) vykonává práce podle z.č. 121/2008 Sb. v platném znění ve věcech, v nichž rozhoduje JUDr. Vaněk</li> </ul>	<p><b>JUDr. Petr Vaněk</b></p>	<p><b>JUDr. Vladimíra Kopřivová</b></p>

<p style="text-align: center;"><b>47T</b></p> <p><u>jednací dny:</u> Pondělí: j.s.117 Čtvrtek: j.s. 117</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T v rozsahu 80%</li> <li>- nápad věcí vazebních v rozsahu 100%</li> <li>- nápad věcí podle zákona č. 218/2003 Sb. (Rod a Tm) v rozsahu 100%</li> <li>- rozhodování o zahlazení u ml., kde soudce rozhodoval Td</li> <li>- Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabránění věci a zabránění věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudkyně rozhodovala</li> <li>- Nt, Ntm - přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> <li>- vyřizuje skončené a obživlé věci T a Tm pro Mgr. Michankovi</li> </ul>	<p><b>Mgr. Iva Dvořáková</b></p>	<p><b>Mgr. Hana Muritová</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>52T</b></p> <p><u>jednací dny:</u> úterý: j. s. 109 středa: j.s. 109 čtvrtek – lichý týden: Věznice Všehrdy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí T v rozsahu 70%</li> <li>- nápad věcí vazebních v rozsahu 100%</li> <li>- agenda PP včetně všech řízení o nařízení výkonu zbytku trestu po podmíněném propuštění a nutných úkonů ve věcech napadlých před 1. 1. 2016 do senátu 2PP nebo přidělených JUDr. Ivanu Novákovi ohledně lichých čísel pořadí nápadu, nebyla-li již taková věc přidělena jinému předsedovi senátu (samosoudci), včetně rozhodování v této agendě dle ZSVM</li> <li>- Nt – veškerá agenda z věznice, včetně rozhodování dle ZSVM, včetně rozhodování o sjednocení trestů k návrhu ředitele Věznice Všehrdy a přeřazení odsouzených pro další výkon trestu odnětí svobody do věznice jiného typu dle § 57 tr. zákoníku</li> <li>- Td – cizina</li> <li>- Td – v případech, kde je třeba provést výslech ve věznici Všehrdy</li> <li>- Nt – zahlazení, ochranné léčení, zabránění věci a zabránění věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudkyně rozhodovala</li> <li>- Nt, Ntm – přípravné řízení</li> <li>- opravné prostředky do rozhodnutí VSÚ ve věci, kde soudkyně rozhodovala</li> </ul>	<p><b>Mgr. Radka Liebigová Klírová</b></p>	<p><b>Mgr. Lada Veselá</b></p> <p><b>V agendě věznice a Td:</b> <b>Mgr. Lenka Chalupová</b></p>

## **Jmenný seznam přísedících pro úsek T:**

Adámková Zdeňka  
Bachmanová Zdeňka  
Bartová Jitka  
Bartoň Jindřich, JUDr.  
Batinová Lenka, Ing.  
Banovský Jiří  
Bienertová Jitka, PhDr. Ph.D.  
Brožovská Valentína  
Černochová Věra  
Čopíková Ivana, Mgr.  
Dufková Jiřina  
Fialová Libuše  
Fotr Hynek  
Fotrová Renata  
Fršlínek Arnošt  
Heidenreich Pavel  
Horáčková Martina  
Houdová Libuše, Bc.  
Hudlová Lenka  
Hubálková Zdeňka  
Jánská Eva  
Ježek Jiří  
Kacerovská Jana  
Kašparová Eva  
Kindermannová Marie, PaedDr.  
Klápová Iveta  
Klas Libor  
Klust Petr  
Koblížek Michal  
Kohout Jaroslav

Kohoutová Eva  
Kratochvílová Jana  
Krhounová Lenka, Bc.  
Kroupa Petr  
Kubica Miroslav, MUDr.  
Láf Vratislav, Ing.  
Láfová Marie  
Lebedová Zdeňka  
Matlocha Petr  
Munzar Martin  
Paličková Marcela  
Předota Jaroslav  
Raisr Jaromír  
Rudolfová Miroslava  
Sekáčová Jaroslava, Bc., DiS.  
Schmidtová Emílie, Mgr.  
Skuhrovcová Růžena  
Slezáková Věra, Mgr.  
Smutný Přemysl  
Stavenská Olga  
Stuchlá Anna  
Straková Michaela  
Strakuševová Petra  
Šimo Štefan  
Šístková Leona  
Šoltová Lenka  
Špechtnerová Jaroslava

Štěpánek Jaroslav  
Štětina Prokop  
Štouračová Ludmila  
Trepáč Štefan  
Urbanová Monika, Bc.  
Váňa Vojtěch  
Vízková Jana  
Vraná Zdeňka  
Wittmannová Alexandra  
Zedková Jaroslava  
Žunová Helena  
Žalud Miroslav

<b>Funkce</b>	<b>Náplň práce</b>	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Zastupuje</b>
<b>vyšší soudní úředník</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 121/2008 Sb., v senátech JUDr. Vladimíry Kopřivové, JUDr. Petra Vaňka,</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> <li>- provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých</li> <li>- provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení</li> <li>- výslechy Td s výjimkou ciziny</li> </ul>	<b>JUDr. Tomáš Kail</b>	<b>Jana Paterová Lenka Loudilová Radana Müllerová</b>
<b>vyšší soudní úřednice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 121/2008 Sb., v senátech Mgr. Hany Muritové a Mgr. Ivy Dvořákové a činí úkony ve spisech, v nichž rozhodoval Mgr. Jan Michanek, není-li takový spis již trvale přidělen jinému soudci</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> <li>- provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých</li> <li>- provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení</li> <li>- výslechy Td s výjimkou ciziny</li> </ul>	<b>Lenka Loudilová</b>	<b>Radana Müllerová Jana Paterová JUDr. Tomáš Kail</b>
<b>vyšší soudní úřednice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 121/2008 Sb., v senátech Mgr. Lenky Chalupové a Mgr. Andrey Martiníkové, činí úkony ve spisech, v nichž rozhodoval JUDr. Ivan Novák, není-li takový spis již trvale přidělen jinému soudci</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> </ul>	<b>Jana Paterová</b>	<b>JUDr. Tomáš Kail Radana Müllerová Lenka Loudilová</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> <li>- provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých</li> <li>- provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení</li> <li>- výslechy Td s výjimkou ciziny</li> </ul>		
<b>vyšší soudní úřednice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 121/2008 Sb., v senátech JUDr. Kateřiny Vltavské, Mgr. Lady Veselé a Mgr. Radky Liebigové Klírové</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> <li>- provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých</li> <li>- provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení</li> <li>- výslechy Td s výjimkou ciziny</li> </ul>	<b>Radana Müllerová</b>	<b>Lenka Loudilová JUDr. Tomáš Kail Jana Paterová</b>
<b>soudní tajemnice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony podle § 10 -13 zák. č. 121/2008 Sb. v senátech 2PP, 5PP, 20PP a 52PP</li> <li>- vykonává úkony dle § 6 odst. 1 písm. m, n) jednacího řádu v oddělení výkonu trestu odnětí svobody,</li> <li>- činí dotazy ve věcech PP a PO</li> <li>- vykonává úkony dle pokynů soudců</li> <li>- provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř.</li> </ul>	<b>Eva Jánská</b>	<b>Zuzana Sajnerová Magdalena Močková</b>
<b>vedoucí kanceláře</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky soudního oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Lenkou Chalupovou a Mgr. Andreou Martiníkovou a ve spisech dříve přidělených JUDr. Ivanu Novákovi, nebyly-li přiděleny, byť i k úkonu, jinému soudci</li> <li>- řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic</li> </ul>	<b>Jaromíra Běloubková</b>	<b>všechny vedoucí se vzájemně zastupují</b>



	<p>uvedených senátů</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř.</li> </ul>		
<b>vedoucí kanceláře</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Hanou Muritovou a Mgr. Ivou Dvořákovou</li> <li>- řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů</li> <li>- vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř.</li> </ul>	<b>Marcela Paličková</b>	
<b>vedoucí kanceláře</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Ladou Veselou, Mgr. Radkou Liebigovou Klírovou a JUDr. Kateřinou Vltavskou</li> <li>- řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů,</li> <li>- vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř.</li> </ul>	<b>Katarína Gaudlová</b>	
<b>Úseková vedoucí, dozorčí úřednice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinace práce, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku. Celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úřednici s ředitelkou správy</li> <li>- vedoucí úseku</li> <li>- vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</li> <li>- dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých vedoucích, protokolujících úřednic a zapisovatelek</li> <li>- vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných JUDr. Petrem Vaňkem a JUDr. Vladimírou Kopřivovou</li> <li>- řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů,</li> </ul>	<b>Martina Gedeonová</b>	

<b>Rejstříková vedoucí (přípravné řízení)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstřík přípravného řízení, rejstřík Nt, Ntm, trestního řízení, zapisuje v přípravném řízení v budově trestního úseku a provádí veškeré práce přípravného řízení podle potřeby</li> <li>- vede seznam vydaných příkazů k zatčení a plní úkoly dle § 26 odst. 2 v.k.ř.</li> </ul>	<b>Magdalena Močková</b>	<b>Eva Jánská Zuzana Sajnerová</b>
<b>Rejstříková vedoucí (VTOS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky PP, Nt a Ntm z výkonu trestu, mundáž spisů</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení PP a Nt výkonu trestu, mundáž spisů v tomto oddělení</li> </ul>	<b>Zuzana Sajnerová</b>	<b>Eva Jánská Magdalena Močková</b>
<b>protokolující úřednice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 25T, 25Tm, mundáž spisů</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 3T a 5T, mundáž spisů</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 4T, mundáž spisů</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 20T, mundáž spisů, řídí chod tiskového oddělení</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 52T, mundáž spisů</li> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v odděleních 47T a 47Tm</li> </ul>	<b>Renata Filingrová</b>  <b>Radka Dvořáčková</b>  <b>Vladislava Paulusová</b>  <b>Hana Gálová</b>  <b>Miroslava Růžičková</b>  <b>Michaela Dyršmířová</b>	<b>všechny se vzájemně zastupují</b>  <b>v tiskovém oddělení zastupuje Hanu Gálovou Miroslava Růžičková</b>  <b>protokolující úřednice dle pokynu vedoucích kanceláří</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 29T, mundáž spisů</li> <li>- dočasně přidělena do infocentra T – vykonává veškeré činnosti infocentra</li> </ul>	<b>Lenka Kovaříková</b>  <b>Markéta Mitturová</b>	
<b>Zapisovatelka</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mundáž spisů – závěrečné referáty</li> <li>- neodkladné úkony z ostatních senátu dle přidělení vedoucí kanceláře</li> </ul>	<b>Veronika Živocká</b> <b>Miluše Veselá</b>	

- a) Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení trestního úseku nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu obecného způsobu přidělování programu ISAS chronologicky dle pořadí nápadu s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních a agendách postupně dle číselného pořadí soudních oddělení. Stejným způsobem jsou přidělovány věci vazební.

V případě shodného data a času nápadu, nerozhodne-li specializace, rozhoduje abecední pořadí počátečního písmene příjmení osoby nacházející se ve vazbě uvedené v žalobním návrhu jako první, u nevazebních věcí abecední pořadí počátečního písmene příjmení osoby uvedené v žalobním návrhu jako první.

Jednotlivé věci v agendě PP a Nt vztahující se k výkonu trestu odnětí svobody jsou přidělovány do senátů 5PP a 52PP a 5Nt a 52Nt podle pořadí nápadu postupně chronologicky podle data a času nápadu a v případě shodného data a času rozhoduje abecední pořadí počátečního písmene příjmení osoby, jíž se řízení týká.

Dočasné krátkodobé výjimky z tohoto způsobu přidělování věci jsou uvedeny v hlavní části rozvrhu práce u jednotlivých soudců (senátů).

Trestní věc nebude přidělena do senátu soudce dle rozvrhu práce, jestliže byl tento soudce činný v přípravném řízení jako soudce, který v projednávané věci nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na niž byla obžaloba podána (§ 30 odst. 2 tr.ř.). V těchto případech bude takový nápad přidělen s ohledem na vyloučení soudce obecným způsobem do ostatních soudních oddělení s přihlédnutím ke specializacím.

b)

ba) Pořadí specializací dle priorit:

1. vazby
2. doprava (§§ 143, 147, 148 a 151)
3. korupce veřejných činitelů, při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při dražbách
4. obsáhlé věci (nad 300 listů)
5. OSZ-K (viz bb)
6. OSZ - M

bb) Věci, ve kterých je návrh nebo žalobní návrh podán Mgr. Jaroslavou Macháčkovou, případně, v nichž byla Mgr. Jaroslava Macháčková činná podáním návrhu na některý z úkonů přípravného řízení, a které by měly být dle stávajícího rozvrhu práce přiděleny k projednání a rozhodnutí Mgr. Liebigové Klírové, jsou přidělovány s ohledem na příbuzenský poměr soudce a státního zástupce obecným způsobem do ostatních soudních oddělení s přihlédnutím ke specializacím.

Věci, ve kterých je návrh nebo žalobní návrh podán Mgr. Petrou Martiníkovou, případně, v nichž byla Mgr. Petra Martiníková činná podáním návrhu na některý z úkonů přípravného řízení, a které by měly být dle stávajícího rozvrhu práce přiděleny k projednání a rozhodnutí Mgr. Martiníkové, jsou přidělovány s ohledem na příbuzenský poměr soudce a státního zástupce obecným způsobem do ostatních soudních oddělení s přihlédnutím ke specializacím.

bc) Napadne-li nová věc takového obviněného, proti kterému je již u zdejšího soudu vedeno jiné nevyřízené trestní řízení, bude tato věc přidělena do toho soudního oddělení, kde se již proti takové osobě řízení vede, nejde-li v případě nové trestní věci o řízení vedené vazebně a nepatří-li do některé ze specializací 1 – 3, případně, není-li vyloučeno její přidělení okolností uvedenou v bodě bb). V případě věcí s dvěma a více takto přiřaditelnými obviněnými se přidělení řídí podle nejstaršího takto přiřaditelného obviněného.

c) K dalším úkonům jsou vyřízené a pravomocné věci, v nichž rozhodoval JUDr. Ivan Novák, přidělovány předsedkyní soudu jednotlivým soudcům trestního úseku postupně dle číselného pořadí jednotlivých senátů obecným způsobem a tento postup je zaznamenáván do knihy vedené v kanceláři T vedoucí kanceláře Jaromírou Běloubkovou. Přidělování věcí obživlých je vedeno pod Spr 495/2016.

d) Úkony v pravomocně skončených věcech ROD, které v minulosti vyřizoval JUDr. Kallista, činí Mgr. Hana Muritová, a které v minulosti vyřizovala Mgr. Šárka Břichnáčová, činí Mgr. Iva Dvořáková

## CIVILNÍ ÚSEK

Soudní oddělení	Obor působnosti C	Předseda senátu	Zastupuje
<p><b>Oddělení 1</b>  <u>jednací dny:</u>            Úterý: j. s. 156            Čtvrtek: j. s. 156</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul> <p><b><u>Pozastaven nápad nových věcí</u></b></p> <p><b><u>asistenti soudce:</u></b></p> <p><u>Mgr. Jan Věženský</u></p> <p><u>Mgr. Michaela Vildová</u></p> <p><u>Mgr. Markéta Čepeláková</u></p> <p>Asistenti pro soudce, kteří s tím vyslovili souhlas (soudce účastníci se projektu) , zpracovávají koncepty rozhodnutí ve věci samé v tzv. bagatelních věcech či věcech, v nichž je obsaženo uznání nároku, koncepty výzev dle §115a o.s.ř. v tzv. bagatelních věcech a po konzultaci se soudcem účastnícím se projektu v ostatních soudních věcech, výzvy k odstranění vad či doplnění žaloby a doplnění důkazů a konceptů sdělení o konkurzu či insolvenční, jejich účincích a případné výzvy k procesním úkonům po konzultaci se soudcem</p>	<p><b>JUDr. Petr Šustr</b></p>	<p><b>JUDr. Eva Hermanová</b>  <b>JUDr. Vladislava Štulcová</b></p>

	<p>účastnícím se projektu.</p> <p>Další činnosti asistentů:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech;</li> <li>b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce,</li> <li>c) vykonávají práce podle z.č. 121/2008 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech.</li> <li>d) Realizují civilní dožádání v oboru působnosti C, s výjimkou dožádání ve věznicí Všehrdy</li> </ul> <p>JUDr. Šustr koordinuje činnost asistentů a vykonává nad ní dohled.</p> <p><u>Mgr. Andrea Dolejší</u></p> <p>Asistent pro soudce, kteří s tím vyslovili souhlas (soudce účastníci se projektu) , zpracovávají koncepty rozhodnutí ve věci samé v tzv. bagatelních věcech či věcech, v nichž je obsaženo uznání nároku, koncepty výzev dle §115a o.s.ř. v tzv. bagatelních věcech a po konzultaci se soudcem účastnícím se projektu v ostatních soudních věcech, výzvy k odstranění vad či doplnění žaloby a doplnění důkazů a konceptů sdělení o</p>		
--	--	--	--

	<p>konkurzu či insolvenční, jejich účincích a případné výzvy k procesním úkonům po konzultaci se soudcem účastnícím se projektu.</p> <p>Další činnosti asistenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech;</li> <li>b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce,</li> <li>c) vykonávají práce podle z.č. 121/2008 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech.</li> <li>d) Realizují civilní dožádání v oboru působnosti C, s výjimkou dožádání ve věznici Všehrdy</li> </ol> <p>Ve věcech projednávaných dle daňového řádu samostatně vykonává jednoduché úkony příslušející podle daňového řádu v souvislosti s vymáháním soudních pohledávek a nakládáním s daňovými pohledávkami s hodnotou převyšující 100.000,- Kč, a to zejména:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vyžadování informací za účelem vymožení všech druhá pohledávek okresního soudu – zejména soudních poplatků, pohledvek z nákladů trestního řízení, z náhrad ustanoveným advokátům, z nákladů</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p>civilního řízení včetně svědeckého, znalečného, tlumočného a pohledávek, u nichž povinnosti úhrady ukládá účastníku soudního řízení soud, z pořádkových pokut, z peněžitých trestů, z nákladů trestu domácího vězení, exekučních nákladů dle § 182 a násl. daňového řádu, pořádkových pokut uložených dle § 247 daňového řádu, nákladů spojených s využitím elektronického kontrolního systému při podmíněném propuštění z výkonu trestu odnětí svobody, pohledávky z pořádkových pokut z civilního řízení, z nákladů soudního řízení správního, nákladů soudního řízení správního dle § 27 a násl. zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní ve znění pozdějších předpisů</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- k výkonu pravomoci úřední osoby dle zákona č. 280/2009 Sb., dožádání ve smyslu § 17 daňového řádu a k provádění úkonů týkajících se vymáhání pohledávky s hodnotou převyšující 100.000,- Kč v těch případech, které určí předsedkyně soudu s přihlédnutím k povaze ohledávky a k provádění úkonů týkajících se vymáhání pohledávek za dlužníky v cizině</li> <li>- výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech;</li> <li>- podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce,</li> </ul>		
--	---	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonávají práce podle z.č. 121/2008 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech;</li> <li>- realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C a E, Exe, s výjimkou dožádání ve věznici Všehrdy</li> </ul>		
<b>Oddělení 7</b> <u>jednací dny:</u> Úterý: j. s. 250 Čtvrtek: j. s. 250	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Specializace úvěry</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>Mgr. Jana Kliková</b>	<b>JUDr. Šárka Houdková Poláková</b> <b>Mgr. Miloslava Kačicová</b>
<b>Oddělení 8</b> <u>jednací dny:</u> Úterý: j. s. 167 Pátek: j. s. 163	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních</li> <li>- Specializace dědické a pozůstalostní věci</li> <li>- Pozůstalostní a dědická agenda</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>Mgr. Petr Karásek</b>	<b>Mgr. Jan Zdražil</b> <b>JUDr. Šárka Houdková Poláková</b>
<b>Oddělení 9</b> <u>jednací dny:</u> Pondělí: j. s. 153 Středa: j. s. 153	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>JUDr. Vladislava Štulcová</b>	<b>JUDr. Hana Pašková</b> <b>JUDr. Hana Jakubcová</b>
<b>Oddělení 11</b> <u>jednací dny:</u> Středa: j. s. 150 Pátek: j. s. 150	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování v obchodněprávních věcech</li> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>JUDr. Libor Lhot'an</b>	<b>Mgr. Miloslava Kačicová</b> <b>Mgr. Gordana Krivosudská</b>

	<p><b><u>Mgr. Renata Jenčová, asistentka soudce (i pro odd. 11E a EXE)</u></b></p> <p>a) výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v civilních, příp. exekučních věcech;</p> <p>b) podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce,</p> <p>c) vykonávají práce podle z.č. 121/2008 Sb. v platném znění v civilních věcech, případně soudci přidělených exekučních věcech.</p> <p>d) Realizují civilní dožádání v oboru působnosti C, s výjimkou dožádání ve věznicí Všehrdy</p>		
<p><b>Oddělení 12</b>  <u>jednací dny:</u>  Pondělí: j. s. 167  Středa: j. s. 167</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování věcí podle Zákoníku práce včetně věcí s cizím prvkem</li> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí obchodněprávních v rozsahu 50 %</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<p><b>Mgr. Gordana Křivosudská</b></p>	<p><b>Mgr. Pavla Urbanová</b>  <b>JUDr. Hana Pašková</b></p>
<p><b>Oddělení 16</b>  <u>jednací dny:</u>  Středa: j. s. 158  Pátek: j. s. 158</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věcí dle zákoníku práce a věcí obchodněprávních včetně věcí s cizím prvkem– specializace cizina</li> <li>- Civilní dožádání s cizím prvkem (agenda Cd)</li> <li>- Rozhodování o návrzích na vydání evropského platebního rozkazu (rejstřík EVC)</li> </ul>	<p><b>JUDr. Eva Pohorelcová</b></p>	<p><b>JUDr. Alena Mědílková</b>  <b>Mgr. Petr Karásek</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>		
<p><b>Oddělení 17</b>  <u>jednací dny:</u>  Úterý: j. s. 1153  Čtvrtek: j. s. 153</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování v obchodněprávních věcech včetně věcí s cizím prvkem</li> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>Mgr. Miloslava Kačicová</b>	<b>JUDr. Libor Lhot'an</b> <b>Mgr. Jana Kliková</b>
<p><b>Oddělení 18</b>  <u>jednací dny:</u>  Úterý: j. s. 158  Čtvrtek: j. s. 158</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních</li> <li>- Odmítá návrhy na vydání CEPRu (§ 200j odst. 1 v.k.ř.).</li> <li>- Odvolání do vydaného CEPRu.</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>JUDr. Eva Hermanová</b>	<b>JUDr. Petr Šustr</b> <b>Mgr. Pavla Urbanová</b>
<p><b>Oddělení 21</b>  <u>jednací dny:</u>  Úterý: j. s. 151  Čtvrtek: j. s. 151</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních</li> <li>- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)</li> </ul>	<b>JUDr. Alena Mědílková</b>	<b>JUDr. Eva Pohorelcová</b> <b>JUDr. Petr Šustr</b>
<p><b>Oddělení 22</b>  <u>jednací dny:</u>  Středa: j. s. 151  Pátek: j. s. 151</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozhodování v obchodněprávních věcech včetně věcí s cizím prvkem</li> <li>- Rozhodování ve věcech občanskoprávních  <b><u>Dočasně pozastaven nápad</u></b></li> <li>- Rozhodování věcí podle Zákoníku práce včetně věcí s cizím prvkem</li> </ul>	<b>Mgr. Pavla Urbanová</b>	<b>Mgr. Gordana Krivosudská</b> <b>Mgr. Jan Zdražil</b>

	- Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)		
<b>Oddělení 23</b> jednací dny: Úterý: j. s. 163 Čtvrtek: j. s. 167	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)	<b>JUDr. Hana Pašková</b>	<b>JUDr. Vladislava Štulcová</b> <b>JUDr. Eva Hermanová</b>
<b>Oddělení 24</b> jednací dny: Pondělí: j. s. 150 Pátek: j. s. 167	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Umořování listin - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)	<b>Mgr. Filip Toman</b>	<b>JUDr. Hana Jakubcová</b> <b>JUDr. Libor Lhot'án</b>
<b>Oddělení 28</b> jednací dny: Středa: j. s. 250 Pátek: j. s. 250	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)	<b>JUDr. Šárka Houdková</b> <b>Poláková</b>	<b>Mgr. Petr Karásek</b> <b>JUDr. Eva Pohorelcová</b>
<b>Oddělení 30</b> jednací dny: Pondělí: j. s. 151 Čtvrtek: j. s. 163	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc)	<b>JUDr. Hana Jakubcová</b>	<b>Mgr. Filip Toman</b> <b>JUDr. Alena Mědílková</b>
<b>Oddělení 31</b> jednací dny: Pondělí: j. s. 158 Středa: j. s. 165	- Rozhodování ve věcech občanskoprávních mimo věci dle zákoníku práce a věci obchodněprávních - Rozhodování o neúplných podáních v oboru působnosti C (rejstřík Nc) - Agenda soudních úschov včetně rozhodování o rozvrhu úschov Přístup do kovové skříně soudu ohledně soudních úschov	<b>Mgr. Jan Zdražil</b>	<b>Mgr. Jana Kliková</b> <b>Mgr. Petr Karásek</b>

Soudní oddělení	Obor působnosti C	Soudce a další pracovníci	Zastupuje
<b>Oddělení 33</b>	neobsazeno		
<b>Oddělení 34</b>	neobsazeno		
<b>Oddělení 44</b>	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
<b>Oddělení 45</b>	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
<b>Oddělení 46</b>	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
<b>Oddělení 48</b>	neobsazeno (zavedení CEPRu)		
<b>Oddělení CEPRu</b>	- Vydávání elektronických platebních rozkazů (CEPR)	<b>Ing. Marie Kubešová</b> <b>Ing. Lucie Šimková, DiS.</b>	Vzájemně se zastupují
<b>Na civilním úseku vykonává zatím část soudců práci v tzv. minitýmech sestávajících ze soudce, zapisovatelky, která současně vykonává práci rejstříkové vedoucí a vyššího soudního úředníka, který je však přidělen k dispozici více soudcům:</b>			
Funkce	Náplň práce	Jméno a příjmení	Zastupuje
<b>vyšší soudní úředník</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 23, 24</li> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech</li> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> </ul>	<b>Andrea Ludvová</b>	<b>Radka Vokurková</b>

<b>vyšší soudní úředník</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 1, 16, <b>civilní věci z oddělení 27 P (přidělené k vyřízení soudkyni JUDr. Alici Burianové)</b></li> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech</li> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> </ul>	<b>Daniela Jurčáková</b>	<b>Mgr. Martin Šimek</b>
<b>vyšší soudní úřednice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 8, 18, 28</li> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech</li> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> <li>- <b>jako zástup VSÚ Jitky Mouchové a Petry Kmentové</b></li> </ul>	<b>Michaela Opatová</b>	<b>Jana Kindlová</b>

	sepisuje protokoly o prohlášení o udělení souhlasu s osvojením		
<b>vyšší soudní úřednice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 9</li> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech</li> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> </ul>	<b>Jana Kindlová</b>	<b>Michaela Opatová</b>
<b>vyšší soudní úřednice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 21, 31</li> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech</li> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> </ul>	<b>Radka Vokurková</b>	<b>Andrea Ludvová</b>
<b>vyšší soudní úředník</b>	- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb.	<b>Mgr. Martin Šimek</b>	<b>Daniela Jurčáková</b>

	<p>v platném znění v senátech 7 a 11</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech</li> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> </ul>		
<b>vyšší soudní úředník</b>	<p>- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 12 a 17</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech</li> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> </ul>	<b>Ing. Naděžda Hořtová, DiS</b>	<b>Marcela Gaierová</b>
<b>vyšší soudní úředník</b>	<p>- vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 22 a 30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených</li> </ul>	<b>Marcela Gaierová</b>	<b>Ing. Naděžda Hořtová, DiS.</b>



	<p>senátech</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu</li> <li>- samostatná rozhodovací činnost na úseku C</li> <li>- vyhotovování statistických listů pro oddělení C</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> <li>- provádění kontroly SOP</li> <li>- další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci</li> </ul>		
<p><b>Úseková vedoucí + dozorčí úřednice (Soudní tajemnice)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z rejstříkových vedoucích všech senátů oddělení C (onemocnění některé z rejstříkových vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), dále zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinace práce, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku. Celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úřednici s ředitelkou správy</li> <li>- vedoucí úseku</li> <li>- řídí práci rejstříkových vedoucích uvedených senátů</li> <li>- vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</li> <li>- dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých rejstříkových vedoucích</li> <li>- vede rejstříky odd. Cd, 27C a 50Nc (u senátu 10 jde o původní civilní věci napadlé do tohoto senátu) Nc (+ soudní zástavy)</li> <li>- vede a zpracovává oddíl rejstříku týkající se insolvencí</li> </ul>	<p><b>Eva Jánošová</b></p>	<p><b>Pavla Farářová</b></p>

<b>Rejstříkové vedoucí</b>	- oddělení 21	<b>Soňa Axmanová</b>	<b>Martina Martincová</b>
	- oddělení 9	<b>Jana Hájková</b>	<b>Jana Kopecká</b>
	- oddělení 12	<b>Martina Martincová</b>	<b>Soňa Axmanová</b>
	- oddělení 18	<b>Věra Kučerová</b>	<b>Zuzana Špiváková</b>
	- oddělení 28	<b>Zuzana Fišerová</b>	<b>Jitka Musková</b>
	- oddělení 16	<b>Martina Bečičková</b>	<b>Petra Krejzová</b>
	- oddělení 8	<b>Jana Kopecká</b>	<b>Jana Hájková</b>
	- oddělení 30	<b>Petra Krejzová</b>	<b>Martina Bečičková</b>
	- oddělení 24	<b>Lucie Straková</b>	<b>Marcela Pulpánová</b>
	- oddělení 17	<b>Lenka Pacltová</b>	<b>Zuzana Fišerová</b> <b>Jitka Musková</b>
	- oddělení 10	<b>Libuše Snášelová</b>	<b>Marie Eisenhammerová</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- oddělení 22</li> <li>- oddělení 31</li> <li>- oddělení 1</li> <li>- oddělení 23</li> <li>- oddělení 7</li> <li>- odpovídají za chod soudního oddělení přiděleného soudce a VSÚ</li> <li>- vedou rejstříky</li> <li>- vedou evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</li> <li>- mají na starosti zápis v jednacích síních</li> <li>- zpracovávají písemnosti a dokumentaci dle referátů soudců a VSÚ</li> <li>- příprava a zápis u jednání</li> </ul>	<p><b>Zuzana Špiváková</b></p> <p><b>Eva Jánošová</b></p> <p><b>Marie Eisenhammerová</b></p> <p><b>Marcela Pulpánová</b></p> <p><b>Jitka Musková</b></p>	<p><b>Věra Kučerová</b></p> <p><b>Pavla Farářová</b></p> <p><b>Libuše Snášelová</b></p> <p><b>Lucie Straková</b></p> <p><b>Zuzana Fišerová</b></p>
--	---	--	--

Vyšší soudní úředníci na úseku C bez pověření soudce vydávají platební rozkazy v případech, kdy je navržen (při splnění dalších zákonných podmínek) a v případě zrušení platebního rozkazu pro jeho nedoručitelnost bez pověření usnesení, ve kterém zrušují platební rozkaz současně vyzývají dle § 115a o.s.ř. účastníky, zda souhlasí s rozhodnutím věci bez nařízení jednání.

Soudní oddělení	Obor působnosti P	Předseda senátu	Zastupuje
<b>Oddělení 10</b> <u>jednací dny:</u> Út, Čt	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nápad věcí P, Nc, PaNC v rozsahu 100 %</li> <li>▪ Civilní dožadání v oboru působnosti P/Nc v rozsahu 100%</li> <li>▪ předběžná opatření v rozsahu 100%</li> <li>▪ rozhodování v detenčním řízení ve věci samé</li> </ul>	<b>JUDr. Kateřina Roubalíková</b>	<b>Mgr. Šárka Břichnáčová</b> <b>Mgr. Gabriela Petrásková</b> <b>Hüttlová</b>
<b>Oddělení 13</b> <u>jednací dny:</u> Út, Čt	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nápad věcí P, Nc, PaNC v rozsahu 100 %</li> <li>▪ Civilní dožadání v oboru působnosti P/Nc v rozsahu 100%</li> <li>▪ předběžná opatření v rozsahu 100%</li> <li>▪ rozhodování v detenčním řízení ve věci samé</li> </ul>	<b>Mgr. Gabriela Petrásková</b> <b>Hüttlová</b>	<b>JUDr. Kateřina Roubalíková</b> <b>Mgr. Šárka Břichnáčová</b>
<b>Oddělení 14</b> <u>jednací dny:</u> Po, St	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nápad věcí P, Nc, PaNC v rozsahu 100 %</li> <li>▪ Civilní dožadání v oboru působnosti P/Nc v rozsahu 100%</li> <li>▪ předběžná opatření v rozsahu 100%</li> <li>▪ rozhodování v detenčním řízení ve věci samé</li> </ul>	<b>Mgr. Šárka Břichnáčová</b>	<b>Mgr. Gabriela Petrásková</b> <b>Hüttlová</b> <b>JUDr. Roubalíková</b>
<b>Oddělení 15</b> <u>jednací dny:</u> Út, Čt	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nápad věcí P, Nc, PaNC v rozsahu 100 %</li> <li>▪ Civilní dožadání v oboru působnosti P/Nc v rozsahu 100%</li> <li>▪ předběžná opatření v rozsahu 100%</li> <li>▪ rozhodování v detenčním řízení ve věci samé</li> </ul>	<b>JUDr. Antonín Kallista,</b> <b>CSc.</b>	<b>Mgr. Václav Lintner</b> <b>JUDr. Alice Burianová</b>
<b>Oddělení 19</b> <u>jednací dny:</u> Po, St	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nápad věcí P, Nc, PaNC v rozsahu 100 %</li> <li>▪ Civilní dožadání v oboru působnosti P/Nc v rozsahu 100%</li> <li>▪ předběžná opatření v rozsahu 100%</li> <li>▪ rozhodování v detenčním řízení ve věci samé</li> </ul>	<b>Mgr. Václav Lintner</b>	<b>JUDr. Alice Burianová</b> <b>JUDr. Antonín Kalista, CSc.</b>
<b>Oddělení 27</b> <u>jednací dny:</u> Po, St	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nápad věcí P, Nc, PaNC v rozsahu 100 %</li> <li>▪ Civilní dožadání v oboru působnosti P/Nc</li> </ul>	<b>JUDr. Alice Burianová</b>	<b>JUDr. Antonín Kalista, CSc.</b> <b>Mgr. Václav Lintner</b>

	v rozsahu 100% <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ předběžná opatření v rozsahu 100%</li> <li>▪ rozhodování v detenčním řízení ve věci samé</li> <li>▪ Vyřizuje věci z odd. 27 C po JUDr. Slavíkovi dle seznamu přidělených věcí</li> </ul>		<b>Ve věcech C zastupují:</b> <b>Mgr. Jana Kliková</b> <b>JUDr. Libor Lhoťan</b>
--	--	--	--

<b>Funkce</b>	<b>Obor působnosti P</b>	<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Zastupuje</b>
<b>Vyšší soudní úřednice</b>	vykonává činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, Nc – rozhodování o určení otcovství souhlasným prohlášením, vede porozsudkovou agendu, sepisuje návrhy, vede statistiku, realizuje úkony v detenčním řízení, kontroluje kancelář odd. P, pátrá po adresátech nedoručených zásilek, pro účely řízení o přezkoumání způsobilosti osob (§3033/1 NOZ) vypracovává pro soudce úseku P rozhodnutí o zahájení řízení, koncepty usnesení o ustanovení znalce včetně znaleckého zadání, případně další úkony, k nimž je VSÚ oprávněna. Provádí výslechy v agendě L a vyřizuje věci Cd ve VS ČR Věznice Všehrdy. Přidělená k soudcům Mgr. Václavu Lintnerovi, Mgr. Gabriele Petráskové Hüttlové a JUDr. Alici Burianové	<b>Jitka Mouchová</b>	<b>Petra Kmentová</b> <b>Michaela Opatová – pouze pro sepis protokolů o udělení souhlasu rodičů k osvojení nezl. dítěte</b>
<b>Vyšší soudní úřednice</b>	vykonává činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, Nc – rozhodování o určení otcovství souhlasným prohlášením, vede porozsudkovou agendu, sepisuje návrhy, vede statistiku, realizuje úkony v detenčním řízení, kontroluje kancelář odd. P, pátrá po adresátech nedoručených zásilek, pro účely řízení o přezkoumání způsobilosti osob (§3033/1 NOZ) vypracovává pro soudce úseku P rozhodnutí o zahájení řízení, koncepty usnesení o ustanovení znalce včetně	<b>Petra Kmentová</b>	<b>Jitka Mouchová</b> <b>Michaela Opatová – pouze pro sepis protokolů o udělení souhlasu rodičů k osvojení nezl. dítěte</b>

	znaleckého zadání, případně další úkony, k nimž je VSÚ oprávněna, provádí výslechy v agendě L, vede agendu udělení souhlasu s osvojením nezletilého. Přidělená k soudcům Mgr. Šárce Břichnáčové, JUDr. Antonínu Kallistovi, CSc. a <b>JUDr. Kateřině Roubalíkové</b>		
<b>Asistent soudce</b>	vykonává činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a další činnosti podle pokynů jednotlivých soudců opatrovnického úseku realizuje civilní dožádání v oboru působnosti P, P a Nc s výjimkou Cd ve Věznici Všehrdy	<b>Mgr. Arpád Sivák</b> <b>Mgr. Barbora Machová</b>	
<b>vedoucí kanceláře</b>	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Organizuje chod soudního oddělení pro konkrétního soudce (a vyššího soudního úředníka / soudního tajemníka); vede rejstřík P, Nc, P a Nc, L a další tzv. evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř., vede seznam senátních věcí, řídí práci zapisovatelek, zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinaci, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení, do doby zajištění zapisovatelek na opatrovnickém úseku v počtu shodném s počtem soudců má na starost zpracování písemností podle pokynů referátu a písemnou dokumentaci, celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úředníci s ředitelkou správy.	<b>Zuzana Tesařová</b> Písmena: K, M, P, R, W  <b>Nad'a Peroutková</b> Písmena: A, B, C, Č, D, Ď, E, F, G, CH, I, J, L, Ž  <b>Pavla Hrachovcová</b> Písmena: H, N, O, Q, Ř, S, Š, T, Ť, U, V, X, Y, Z	<b>Všechny vedoucí kanceláře se vzájemně zastupují.</b>
<b>Zapisovatelky</b>	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Má na starosti zápis v jednací síni, má na starost psaní a přepisování textů, zpracovává písemnosti a dokumentaci dle referátů a pokynů soudců, vyšších soudních úředníků/soudních tajemníků, asistentů.	<b>Jana Pytlíková</b> <b>Martina Haklová</b> <b>Věra Mračková</b> <b>Petra Záděrová</b> <b>Petra Dvořáková</b> <b>Klára Kovačová</b>	<b>Všechny zapisovatelky se zastupují navzájem.</b>

- 1) K podpisu rozhodnutí za nepřítomného soudce podle § 158 odst. 1 o.s.ř. jsou oprávněni vždy zastupující soudci.
- 2) Pro přidělování nápadu k projednání jednotlivým soudcům je nastaven obecný způsob přidělování, integrovaný v informačním systému ISAS, s přihlédnutím k oborovým specializacím jednotlivých soudců tak, jak jsou určeny v Rozvrhu práce. Lustrací v rámci AAP bude preferováno soudní oddělení (senát), které již řeší věci stejných účastníků řízení (věci stejných účastníků řízení budou přidělovány stejnému soudci).
- 3) Podněty napadlé během dosud neskončeného řízení, týkající se stejného dítěte, se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci, rozhodujícímu v neskončené věci.
- 4) Pro přidělování nápadu k projednání a rozhodnutí věcí, týkajících se osvojení nezletilých dětí, je nastaven způsob přidělování do soudních oddělení tak, aby všechny věci (návrhy), které s osvojením souvisejí (péče před osvojením, souhlas s osvojením, předadopční péče, řízení o určení, zda je třeba souhlasu rodičů s osvojením – nezájem apod.) byly přiděleny vždy stejnému soudci, který první návrh, směřující k osvojení nezletilého dítěte, projednal a rozhodl.
- 5) V případě, že po vyslovení místní nepříslušnosti (přenesení příslušnosti dle § 5 zák. č. 292/2013 Sb., se věc vrátí zpět zdejšímu soudu pro vyslovení nesouhlasu s postoupením, přidělí se tato věc do původního senátu pod původní spisovou značku. Je-li nápad do soudního oddělení (senátu P a Nc) soudce, který vyslovil místní nepříslušnost (přenesl příslušnost dle § 5 zák. č. 292/2013 Sb.) trvale zastaven, protože soudce je nadále přidělen k rozhodování na jiné oddělení soudu nebo je dočasně přidělen k výkonu funkce k jinému soudu nebo funkce soudce zanikne, přiděluje se věc po vyslovení nesouhlasu s postoupením dle automatického přidělování nápadu ISAS. Vyloučí-li soudce k samostatnému projednání a rozhodnutí část návrhu, přiděluje se tento nový návrh do jeho soudního oddělení (senátu).
- 6) Je-li soudce po podání návrhu (po zahájení řízení) vyloučen z projednávání a rozhodnutí (ust. § 15 odst. 1 a § 16 odst. 1 o. s. ř.), je věc (dle § 16a o. s. ř.) přidělena zástupci tohoto soudce, totéž platí, je-li takto soudce vyloučen z rozhodování o návrhu na vydání předběžného opatření před podáním návrhu či dle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. a § 460 zák. č. 292/2013 Sb.; není-li zástupce v den rozhodování dle § 16a o. s. ř. přítomen v zaměstnání z omluvitelných důvodů, je návrh přidělen zástupci (popřípadě ze stejného důvodu) zástupci zástupce.
- 7) Bude-li věc původně zapsaná do některého soudního oddělení P a Nc z jakéhokoliv důvodu přidělena k projednání a rozhodnutí do jiného soudního oddělení (jinému soudci, předsedovi senátu) mimo systém automatického přidělování nápadu věcí do soudních oddělení P a Nc aplikací ISAS, bude toto jiné soudní oddělení za každou takto přidělenou věc jednou vynecháno z automatického přidělování obecného (nespecializovaného) nápadu věcí P a Nc do soudních oddělení aplikací ISAS; oproti tomu původnímu soudnímu oddělení bude - za každou takto odebranou věc – v rámci automatického přidělování věcí nápad dorovnán.
- 8) Věcmi P a Nc se rozumí řízení ve věcech nezvěstnosti a smrti (prohlášení člověka za nezvěstného, prohlášení člověka za mrtvého, řízení o určení data smrti) včetně věcí s cizím prvkem, ve věcech přípustnosti převzetí nebo držení v ústavěch, řízení o vyslovení přípustnosti převzetí a dalším držení ve zdravotnickém ústavu a používání omezovacích prostředků, řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb (agenda L), přivolení k zásahu do duševní a tělesné integrity, ve věcech o určení a popření rodičovství, ve věcech osvojení nezletilého, ve věcech péče soudu o nezletilé, ve věcech týkající se svěřeneckého fondu, ve věcech podpůrných opatření včetně

věcí s cizím prvkem, opatrovnictví člověka včetně věcí s cizím prvkem, návrhů na vydání předběžných opatření v uvedených věcech, výkonu rozhodnutí v uvedených nesporných věcech.

- 9) Bude-li soudce, do jehož soudního oddělení byla věc zapsána, mít za to, že tato věc nebyla zapsána správně, neboť spadá pod některou ze specializací, jež náleží jinému soudnímu oddělení, popřípadě naopak, předloží tuto věc (spis) předsedovi soudu se zdůvodněným podnětem k přidělení do soudního oddělení, jemuž dle názoru soudce náleží, resp. k rozhodnutí o mylném zápisu. Tento podnět soudce předá předsedovi soudu nejpozději do 30 pracovních dnů poté, co mu věc poprvé předložila soudní kancelář, a to za podmínky, že v ní neučinil žádný úkon, vyjma těch, které směřují k ověření (ne)správnosti zápisu. Nepodá-li takový podnět včas anebo nebude splněna podmínka absence provedených úkonů, příslušným k projednání a rozhodnutí - byť třeba původně nesprávně zapsané - věci je soudce, do jehož soudního oddělení byla zapsána.
- 10) V pořadí prvním obecným zástupcem soudce (předsedy senátu) je ten soudce, který je v rozvrhu práce jako zástup uveden číslem 1.; tento zástupce je výslovně uveden u každého (obsazeného) soudního oddělení. Je-li třeba určit dalšího zástupce (např. z důvodu překážky v práci na straně prvního zástupce), nastupuje ten soudce, který je v rozvrhu práce jako zástup uveden číslem 2.; tento zástupce je výslovně uveden u každého (obsazeného) soudního oddělení. V případě potřeby určení dalšího zástupce (zástupců), rozhodne o přidělení věci (spisu) předseda soudu se zdůvodněným podnětem k přidělení do soudního oddělení podle obecných pravidel pro určení zástupce (zástupců) soudce (předsedy senátu).

### **Rozhodování o předběžných opatřeních:**

Za předběžná opatření dle ust. § 76 odst. 1 a násl. o. s. ř. a návrh na vydání předběžného opatření dle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., včetně návrhu dle ust. § 460 zák. č. 292/2013 Sb., ve věci P a Nc, která jsou přidělována jednotlivým soudcům dle shora uvedeného rozvrhu práce, jsou považovány ty návrhy, které jsou podány samostatně. Dojde-li takový návrh dle ust. § 76 odst. 1 o.s.ř., aniž by byl současně podán návrh ve věci samé a rozhodnutím soudu se řízení končí, zapíše se takový návrh do seznamu věcí P a Nc. Dojde-li takový návrh spolu s návrhem na zahájení řízení nebo v průběhu již zahájeného řízení, přidělují se tyto návrhy soudci, kterému dle rozvrhu práce náleží návrh na zahájení řízení nebo který již zahájené řízení projednává. Je-li návrh na vydání předběžného opatření podán současně s návrhem na zahájení řízení, která dle výše uvedených ustanovení přísluší soudci, který o předběžných opatřeních nerozhoduje, rozhodne o takovémto předběžném opatření jeho první nebo další zástupce.

Není-li v den nápadu takového předběžného opatření soudce určený rozvrhem práce v práci pro omluvitelné překážky v práci na jeho straně (nemoc, dovolená, služební cesta apod.), přiděluje se předběžné opatření k rozhodnutí jeho zástupci dle rozvrhu práce, není-li tento ze stejného důvodu přítomen, pak zástupci dalšímu.



O dalším trvání předběžného opatření dle ust. § 460 zák. č. 292/2013 Sb., a o návrhu dle ust. § 462 zák. č. 292/2013Sb., rozhoduje soudce, kterému byl přidělen k projednání a rozhodnutí návrh na zahájení řízení ve věci samé týkající se tohoto nezhl. dítěte podaný před vydáním předběžného opatření nebo po jeho vydání.

Dojde-li návrh dle ust. § 76 odst. 1 o.s.ř. a dle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., a byl-li současně podán návrh ve věci samé, přičemž spis byl s návrhem, v němž dosud nebyl dosavadním soudcem realizován žádný úkon, v rámci vytvoření nového senátu pro nově příchozího soudce přidělen k projednání a rozhodnutí tomuto nově příchozímu soudci, když však dle písmenného systému by návrh na nařízení předběžného opatření náležel do senátu dosavadního soudce, bude v systému ISAS provedena pouze změna řešitele, a nově příchozímu soudci bude spis předložen též k vyřízení návrhu na nařízení předběžného opatření. Opačně pak, dojde-li návrh dle ust. § 76 odst. 1 o.s.ř. a dle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., určený dle soudních oddělení nově příchozímu soudci a byl-li současně podán dosud neskončený návrh ve věci samé zapsaného do senátu dosavadního soudce dle písmenného systému, bude v systému ISAS provedena pouze změna řešitele, a dosavadnímu soudci bude spis předložen k vyřízení návrhu na nařízení předběžného opatření.

Vedoucí kanceláře odd. P a Nc je povinna spis předběžného opatření předložit příslušnému soudci týden před koncem lhůty uvedené v ust. § 460 zák. č. 292/2013 Sb. se záznamem, zda byl podán návrh ve věci samé (a pod jako sp. zn. je evidován) či nikoliv.

Není-li takto určený soudce přítomen v práci pro omluvitelnou překážku v práci v den, kdy mu bude spis vedoucí kanceláře předložen k rozhodnutí dle ust. § 460 zák. č. 292/2013 Sb., je k rozhodnutí příslušný jeho prvý (a ze stejného důvodu další) zástupce.

Podněty k zahájení řízení dle výše uvedeného odstavce se přidělují soudcům zařazeným na odd. P a Nc vždy po jedné věci po sobě jdoucí počínaje senátem 13 P a Nc, mimo základní kritéria rozvrhu práce.

### **Vyřizování věcí Cd**

Věci Cd obsahově náležející do odd. P a Nc vyřizují asistenti, přidělení soudcům tohoto úseku, jinak soudci tohoto úseku po přidělení dle obecného způsobu přidělování, integrovaný v informačním systému ISAS. Věci Cd s cizím prvkem obsahově náležející do odd. P a Nc vyřizují soudci tohoto úseku po přidělení dle obecného způsobu přidělování, kolovací systém přidělování s dorovnáním, integrovaný v informačním systému ISAS. Věci Cd obsahově náležející do odd. P a Nc, když účastníci vykonávají trest odnětí svobody ve VS ČR Věznici Všehrady vyřizuje vyšší soudní úřednice Jitka Mouchová.

Organizace úseku občanskoprávního nesporného je v dalších podrobnostech ovládána zásadami a pokyny obsaženými v „Opatření předsedy Krajského soudu v Ústí nad Labem Spr 3032/2016 ze dne 8. 11. 2016, kterým se závazně stanoví zápis do opatrovnické agendy pro okresní soudy v působnosti Krajského soudu v Ústí nad Labem“, účinného od 1. 1. 2017, které je přílohou č. 1 rozvrhu práce.

Soudní oddělení	<u>Obor působnosti E a EXE</u>	Předseda senátu	Zastupuje
<b>Oddělení 11</b>	<p>Rozhodování podle zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti a to v rozsahu 100% u věcí napadlých po 31.12.2013.</p> <p>1) Nařizování a pověřování soudního exekutora, nebo udělení pokynu k zastavení řízení, odmítnutí návrhu či zamítnutí návrhu na nařízení exekuce, jde-li o exekuci pro vymožení nepeněžitého plnění, o výchově nezletilých dětí.</p> <p>2) Nařizování a pověřování soudního exekutora k provedení exekuce, nebo udělení pokynu k zastavení řízení, odmítnutí návrhu či zamítnutí návrhu na nařízení exekuce, pro vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem notářský či exekutorský zápis.</p> <p>3) Rozhodování o návrzích na zastavení exekuce s výjimkou případů, kdy soudní exekutor předloží soudu návrh oprávněného na zastavení exekuce, anebo návrh povinného na zastavení exekuce, jemuž oprávněný neodporoval.</p> <p>4) Rozhodování o návrhu na zastavení exekuce, je-li nutno nařídít jednání.</p> <p>5) Rozhodování o odkladu exekuce, je-li nutno nařídít jednání.</p> <p>6) Rozhodování o vyloučení exekutora.</p> <p>7) Rozhodování o změně exekutora, pokud tím nepověří soudce vyššího soudního úředníka tam, dle to zákonná úprava a aktuální stav a množství rozhodovaných věcí u v.s.ú. umožňuje.</p> <p>8) Rozhodování o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů</p>	<b>JUDr. Libor Lhot'an</b>	<b>Mgr. Jan Zdražil</b>

	<p>exekuce.</p> <p>9) Po předložení spisu vyšším soudním úředníkem v případě, že je dána pochybnost, zda je dána pravomoc VSÚ či soudce, o tom rozhodne.</p> <p>Rozhodování ve věcech E (prodej nemovitosti, vyklizení, prodej podniku, zřízení soudcovského zástavního práva, výkon rozhodnutí u nepeněžitých plnění) v rozsahu 1/2.</p> <p>Úkony dle § 260a - § 260e o.s.ř. včetně návrhu na prohlášení o majetku podaného exekutorem dle z.č.120/2001 Sb. v rozsahu 100%.</p> <p>Civilní dožadání týkající se prohlášení o majetku (agenda Cd) v rozsahu 100%.</p> <p>Rozhodování podle zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti, a to:</p> <p>Rozhodování o návrzích na nařízení exekuce k vymožení peněžitého plnění, kde je exekučním titulem exekutorský či notářský zápis v rozsahu 50 %.</p> <p>Rozhodování o návrzích na zastavení exekuce výjimkou rozhodování o návrhu na zastavení exekuce podaném oprávněným nebo exekutorem tam, kde návrhu žádný z účastníků neodporoval.</p> <p>Při pochybnostech o tom, o jaké podání účastníka řízení se jedná, předloží v.s.ú. spis soudci k posouzení.</p> <p>V pochybnostech o tom, o jaký návrh se jedná, rozhoduje po předložení v.s.ú. soudce.</p> <p>Rozvrhové řízení dle z.č. 280/2009 Sb. (daňový řád).</p>		
<b>Soudní oddělení</b>	<b><u>Obor působnosti E a EXE</u></b>	<b>Vyšší soudní úředník</b>	<b>Zastupuje</b>
<b>Oddělení 36</b>	- Nápad věcí E – výkony rozhodnutí podle o.s.ř. s výjimkou stanovenou v § 11 písm. e), f) g), h) a j) z.č. 120/2008 Sb. a	<b>JUDr. Josef Steiner</b>	<b>Leoš Sedlák</b>

	<p>provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí ve smyslu § 10 odst. 1 písm. g), j) z.č. 121/2008 Sb. v senátě 10 (JUDr. L. Lhoťan)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cd – civilní dožadání v oboru působnosti C, E ve věznici Všehrdy (agenda Cd)</li> <li>- Nc - § 260/2 o.s.ř. – pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí</li> <li>- Sepisuje návrhy E</li> <li>- Pátrá po adresátech nedoručených zásilek</li>   <li>- Nc – oddíl různé (nejasná podání na úseku E)</li> <li>- Rozhoduje o návrzích v agendě srážek ze mzdy ve věcech tzv. živé spisovny, kde počáteční písmeno povinné(ho) začíná písmeny A-Ž</li> <li>- O odvolání proti rozhodnutí rozhoduje JUDr. Libor Lhoťan</li> </ul>		<p><b>Vít Štejnár</b></p> <p><b>Jitka Nazarčíková</b></p>
<b>Oddělení 37</b>	Neobsazeno. Pozastaven nápad nových věcí.		
<b>Oddělení 38</b>	- Potvrzení evropského exekučního titulu viz. poznámka n) v rozvrhu práce		
<b>Oddělení 39</b>	<u>Neobsazeno</u>		
<b>Oddělení 40</b>	<u>Neobsazeno</u>		
<b>Oddělení 49</b>	<u>Neobsazeno</u>		
<b>Oddělení 51</b>	<u>Neobsazeno</u>		
<b>Oddělení 54</b>	<u>Neobsazeno</u>		

Práce v oddělení 11 je organizována ve složení soudce JUDr. Libor Lhoťan, asistentka soudce Mgr. Renata Jenčová a vyšší soudní úředníci Vít Štejnár, Leoš Sedlák a Jitka Nazarčíková. Zastupují se navzájem v uvedeném pořadí. Každý z uvedených vyšších soudních úředníků vyřizuje 1/3 nápadu a rozhoduje podle z.č. 120/2001 Sb.:

- nařizuje a pověřuje soudního exekutora provedením exekuce, anebo dává pokyn soudnímu exekutorovi k zastavení exekučního řízení, k odmítnutí návrhu na nařízení exekuce, nebo k zamítnutí návrhu na nařízení exekuce, jde-li o exekuci pro vymožení peněžitého plnění a není-li exekučním titulem notářský nebo exekutorský zápis.
- rozhoduje o návrhu na zastavení exekuce, byl-li tento návrh podán oprávněným, anebo byl-li tento návrh podán povinným a oprávněný tomuto návrhu neodporoval a není-li třeba nařídít jednání,
- rozhoduje o odkladu exekuce v případech, v nichž není nutno nařídít jednání,
- rozhoduje o návrhu povinného na spojení exekucí (podle § 37 odst. 4 a 5 ex.ř.),
- z pověření soudce pátrá po pobytu, na základě pověření soudce ustanovuje opatrovníka, činí úkony před předložením odvolání odvolacímu soudu, činí dotazy na exekutory ohledně odměn a vynaložených nákladů či na základě pověření soudce zjišťuje od exekutora, účastníků exekučního řízení a jiných osob skutečnosti důležité pro rozhodnutí soudce,
- na základě pověření soudce činí další úkony povolené zákonem č. 121/2008 Sb.

O odvoláních proti jeho rozhodnutí rozhoduje Mgr. Libor Lhoťan.

V případě dojití žádosti o udělení pověření exekutorovi k exekuci na nesprávném formuláři po zařazení do 11Nc rozhoduje o vrácení této žádosti.

<b>soudní vykonavatel</b>	- vykonává předběžná opatření podle § 76a o.s.ř. a § 273a odst. 2 o.s.ř.	<b>Lukáš Fibír</b>	<b>Jakub Konečný</b>
<b>Úseková vedoucí + dozorčí úřednice</b>	- odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z rejstříkových vedoucích všech senátů oddělení E, EXE, D (onemocnění některé z rejstříkových vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), dále zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinace práce, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku. Celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úřednici s ředitelkou správy - vedoucí úseku - řídí práci rejstříkových vedoucích uvedených senátů - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.	<b>Pavla Farářová</b>	<b>Eva Jánošová</b>

	- dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých rejstříkových vedoucích		
<b>vedoucí kanceláře</b>	- vedoucí kanceláře E - vede rejstříky E, Nc, EXE – oddíl prohlášení o majetku - řídí práci vykonavatele Lukáše Fibíra, současně vede rejstřík E ve vztahu k tomuto vykonavateli - současně vykonává činnosti zapisovatelky	<b>Eva Sedláková</b>	<b>Blanka Králová</b>  Všechny vedoucí kanceláře se vzájemně zastupují.
<b>vedoucí kanceláře</b>	- vedoucí kanceláře E, - vede rejstřík Nc, EXE – agenda soudních exekutorů senáty 17, 18, 20, 21, 23, 30, 31, oddíl rejstříku různé - řídí práci zapisovatelek	<b>Jana Špeilová</b>	
<b>vedoucí kanceláře</b>	- vedoucí kanceláře E z pověření - vede rejstříky Nc, EXE – agenda soudních exekutorů senáty 7, 8, 9, 10, 12, 16, 22, 26, 44 - úkony dle § 260 o.s.ř. (napadnuto) do roku 2006 v rozsahu ½ - řídí práci zapisovatelek	<b>Blanka Šeberová</b>	
<b>vedoucí kanceláře</b>	- vedoucí kanceláře E - vede rejstříky Nc, EXE – agenda soudních exekutorů senáty 10, 13, 14, 15, 24, 27, 28 - řídí práci zapisovatelek	<b>Blanka Králová</b>	
<b>zapisovatelky</b>	- zpracovávají veškerou muláž v agendě E a EXE	<b>Helena Vodolánová</b> <b>Božena Chylíková</b>	

<b>Soudní oddělení</b>	<b>Obor působnosti D</b>	<b>Vyšší soudní úředník</b>	<b>Zastupuje</b>
<b>Oddělení 35</b>	- Úkony v dědické a pozůstalostní agendě vyjma úkonů, které	<b>Jana Kindlová</b>	<b>Michaela Opatová</b>

	<p>má činit soudce</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vede knihu úschov (§ 223 v.k.ř.)</li> <li>- Cd – civilní dožádání v oboru působnosti D (agenda Cd)</li> <li>- Provádí úkony ve věcech řízení o úschovách</li> <li>- Provádí úkony ve věcech řízení o umořování listin</li> <li>- Přístup do kovové skříně soudu ohledně soudních úschov</li> <li>- Kontroluje kancelář oddělení D</li> </ul>		
<p><b>Jana Pfeiferová</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vedoucí kanceláře oddělení D</li> <li>- vykonává práci zapisovatelky</li> <li>- vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.</li> <li>- vede knihu úschov pro věci D a Sd</li> <li>- vede seznam závětí</li> <li>- vede rejstřík Nc, D, Sd a U</li> <li>- sděluje stav řízení a provádí úkony s tím související na základě písemných žádostí</li> <li>-</li> </ul>	<p><b>Jana Kindlová</b></p>		

Organizace dědického úseku je v dalších podrobnostech ovládána zásadami a pokyny obsaženými v „Rozvrhu předsedy Krajského soudu v Ústí nad Labem Spr 3058/2016 ze dne 29. 11. 2016, kterým se závazně stanoví zápis do dědické agendy pro okresní soudy v působnosti Krajského soudu v Ústí nad Labem“, účinného od 1. 1. 2017, které je přílohou č. 2 rozvrhu práce.

Vedoucí kanceláře všech oddělení zpracovávají podklady pro výkaznictví.

- a) Pro případ zrušení soudního oddělení z důvodu definitivního odchodu soudce (předsedy daného senátu), ať již z důvodu zániku funkce soudce dovršením věku, rezignací, rozhodnutím kárného senátu, s ohledem na množství věcí a jejich stáří dojde k přerozdělení soudních věcí (spisů) zrušeného soudního oddělení při respektování zásady zákonného soudce tak, že věci budou přidělovány od časově nejstarší soudní věci postupně po jedné věci každému z fakticky působících soudců daného úseku dle počátečního písmene příjmení soudce v abecedním pořadí kolovacím systémem při respektování specializace daného soudce až do vyčerpání přerozdělení všech těchto

soudních věcí. První přerozdělování dle takto stanoveného postupu bude zahájeno losem, který určí, od kterého soudce bude přerozdělování zahájeno přidělením prvé nejstarší soudní věci. Při dalším přerozdělování soudních věcí se bude postupovat od soudce, jehož příjmení následuje po příjmení soudce, u něhož předchozí přerozdělení skončilo. Obdobně se postupuje i v případě soudce dočasně nepřítomného z důvodu mateřské či rodičovské dovolené. Před tímto postupem má přednost přerozdělení soudních věcí nově jmenovanému či nově jmenovaným soudcům při zachování rovnoměrného rozložení soudních věcí v jednotlivých soudních odděleních. Při přerozdělování, se přihlíží pokud možno k tomu, zda jde o věc náležející do specializace soudce ve smyslu specializace blíže specifikované v tomto rozvrhu práce tak, že věci náležející specializaci cizina, pracovníprávní specializace a obchodní nebude součástí rozdělované sumy věcí, bude vyňata a přidělena příslušnému soudci specialistovi. Je-li soudců v dané vyjmenované specializaci více, rozdělí se mezi ně takové věci kolovacím systémem dle počátečního písmene příjmení (dle abecedy) opětovně kolovacím systémem až do vyčerpání těchto věcí.

Součástí rozdělovaného senátu budou i soudní věci, které se fakticky u zdejšího soudu nenacházejí například z důvodu odvolání, dovolání, spisy zapůjčené na dožádání apod.

O přerozdělení věcí popsaným způsobem stávajícím soudcům se pod Spr pořídí záznam, který při prvním přerozdělení bude obsahovat výsledek losu, jméno a příjmení soudce, od něhož se zahájí přerozdělení a jméno a příjmení soudce, u něhož bylo přerozdělování skončeno.

Soudní věci jsou přidělovány prostřednictvím systému ISAS denně dle pořadí senátů počínaje nejnižším číselným označením (vyjma těch, kde je pozastaven nápad nových věcí) obecným způsobem za využití automatického přidělování do 100 % se zachováním specializace. Systém ISAS rovnoměrně dle zadaného kolovacího početního klíče přiděluje napadlé věci tak, že v zadaném a důsledně opakovaném zachovávaném pořadí soudních oddělení přiděluje jednotlivé věci jednotlivým oddělením po jedné věci opakovaně s tím, že pokud věc, která je na pořadí, náleží do specializace, bude přidělena dle pořadí do nejbližšího specializovaného senátu a v daném kole se mu již další věc nepřidělí.

aa) Specializace „obchodní věci“ představuje spory vzniklé ze závazkových vztahů řídicích se z.č.513/1991 Sb. s výjimkou sporů ze smluv o úvěru, smluv o běžném účtu a smluv o vkladovém účtu. Soudci se specializací na „obchodní věci“ dále budou řešit věci týkající se ustanovování znalců dle zákona o obchodních korporacích a nařízení soudního prodeje zástavy. Pro účely tohoto rozvrhu práce a definice věcí, které budou napadat do senátu 7 C Mgr. jany Klikové se spory ze smluv o úvěru, smluv o běžném účtu a smluv o vkladovém účtu (i s cizím prvkem) označují jako specializace „úvěry“.



ab) V oboru působnosti P soudci rozhodují kromě věci péče soudu o nezletilé věci svéprávnosti, o podpůrných opatřeních, nezvěstnosti a smrti, o přivolení k zásahu do integrity, přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech, o určení a popření rodičovství, osvojení (i zletilého), z věcí manželských a partnerských řízení o povolení uzavřít manželství.

ac) Soudci civilního úseku oboru působnosti C s výjimkou soudců se specializací na věci podle zákoníku práce a věci obchodně právní rozhodují rovněž o žalobách o soudním prodeji zástavy, věci ochrany osobnosti a o žalobách dle § 176 – 180 o.s.ř. a násl. a ve věcech manželských a partnerských s výjimkou řízení o povolení uzavřít manželství, kdy tyto věci jsou přidělovány systémem ISAS. Specializace „pracovní věci“: obsahem této specializace jsou spory vzniklé s pracovněprávních vztahů.

ad) Přidělování nápadu: po dobu pracovní neschopnosti soudce potvrzené lékařem a trávající déle než třicet kalendářních dnů, se nápad soudci nepřiděluje.

ae) Budou-li u zdejšího soudu probíhat související civilní řízení dle občanského soudního řádu vyřizovaná různými soudci, mohou být takové věci postupem podle ustanovení § 112 odst. 1 o.s.ř. spojeny ke společnému řízení po dohodě soudců pod řízení nejdříve zahájené.

af) Neúplná podání v oboru působnosti C jsou soudcům na civilním úseku přidělována od 1. 7. 2015 kolovacím systémem od oddělení 1 vzestupně do dalších obsazených soudních oddělení vždy po jedné věci. Soudce může pověřit rozhodnutím této věci vyššího soudního úředníka, nerozhodne-li o ní sám.

b) Soudci trestního úseku drží pracovní pohotovost (dosažitelnost) dle rozpisu zpracovaného předsedou soudu pro účely trestního řízení ve věcech rozhodování soudu v přípravném řízení, včetně rozhodování o návrhu státního zástupce na vydání příkazu k zatčení, na vydání příkazu k zadržení, neodkladných úkonů dle § 158a tr.ř., rozhodování v přípravném řízení podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže č. 218/2003 Sb., dále včetně rozhodování před podáním obžaloby dle § 146a tr.ř., úkonů patřících do přípravného řízení dle zákona č. 418/2011 Sb. a úkonů přípravného řízení dle zák. č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci.

O žádostech o propuštění z vazby a návrzích státního zástupce na ponechání ve vazbě v přípravném řízení rozhoduje ten soudce trestního úseku, který rozhodoval o vzetí do vazby obviněného.

O žádostech o propuštění z vazby a návrzích státního zástupce na ponechání ve vazbě v přípravném řízení ve věcech, kde o vzetí do vazby rozhodoval do 31. 3. 2016 soudce úseku C, rozhoduje Mgr. Lenka Chalupová.

Soudci trestního podle rozpisu pracovní pohotovosti rozhodují též o žalobních návrzích státního zástupce ve věcech, v nichž se konalo zkrácené přípravné řízení proti zadrženému podezřelému (§ 314b tr. ř.), a to v těch případech, dojde-li takový návrh soudu v době od posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne týdne následujícího. Obdobně se postupuje v případech, kdy je pracovní týden rozdělen státním svátkem. Jinak jsou žalobní návrhy státního zástupce ve věcech, v nichž se konalo zkrácené přípravné řízení proti zadrženému podezřelému, rozdělovány do jednotlivých senátů dle základního rozvrhu práce.

Všichni soudci trestního úseku okresního soudu drží dosažitelnost též ve věcech realizace příkazů k zatčení dle téhož rozpisu zpracovaného předsedou soudu (§ 69 odst. 4, 5 tr. ř.), a to v těch případech, pokud je zatčení obviněného soudu oznámeno v době posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne týdne následujícího. Obdobně se postupuje v případech, kdy je pracovní týden rozdělen státním svátkem. Je-li při respektování lhůt uvedených v § 69 odst. 5 tr. ř. možné zajistit, aby ve věci vydaného příkazu k zatčení soudcem zdejšího soud, rozhodl soudce, který příkaz k zatčení vydal, případně soudce, který jej zastupuje podle základního rozvrhu práce, zajistí soudce konající dosažitelnost včasné předání oznámení o zatčení obviněného spolu s příslušným spisem tomuto soudci a ten ve věci provede příslušné úkony.

Nastane-li situace, kdy v téže věci vedené v přípravném řízení rozhodovalo o různých návrzích, které vedou k vyloučení soudce z vykonávání úkonů trestního řízení, již pět různých soudců, budou další podané návrhy přidělovány postupně těm soudcům, kteří již v dané věci rozhodovali, a to postupně po jedné věci v pořadí, v jaké jim předchozí návrhy napadly.

V případě překážky v práci soudce dle rozpisu dosažitelnosti určí soudce pro výkon dosažitelnosti předseda okresního soudu.

Dále všichni soudci civilního úseku drží pracovní pohotovost (dosažitelnost) dle rozpisu zpracovaného předsedkyní soudu ve věcech návrhů na nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z.č. 292/2013 Sb., dojde-li takový návrh soudu v době od 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne následujícího pracovního týdne. Obdobně se postupuje, je-li pracovní týden rozdělen státním svátkem. Jinak se mimo uvedené časové vymezení návrhy na předběžné opatření podle § 400 a násl. z.č. 292/2013 Sb., přidělují všem soudcům civilního úseku v oboru působnosti C, E a EXE v pořadí dle příjmení soudců opakovaně dle abecedy (počáteční písmeno příjmení). Stejně jsou přidělovány i návrhy na předběžná opatření dle § 74 o.s.ř. V případě nepřítomnosti soudce bude návrh přidělen zástupci zákonného soudce dle rozvrhu práce a nebude-li tohoto, druhému ze zástupců zákonného soudce. Nebude-li možno přidělit ani tomuto druhému ze zástupců zákonného soudce, určí předsedkyně soudu a v jeho nepřítomnosti místopředseda soudu, kterému soudci bude přidělen.

O návrhu na prodloužení předběžného opatření dle § 410 a násl. z.č. 292/2013 Sb. rozhoduje ten soudce úseku C, který předběžné opatření vydal, a v případě, kdy předběžné opatření vydal soudce úseku T, civilní soudce dle zvláštního seznamu vedeného vedoucími oddělení C.

- c) Zapisovatelka, jíž je nařízena pracovní pohotovost, je společná pro oba soudce držící dosažitelnost dle bodu b) RP.
- d) Je-li soudce vyloučen z projednávání a rozhodnutí (§ 14, § 15 o.s.ř) věc bude přidělena prvnímu zástupci tohoto soudce, je-li i tento vyloučen, věci bude přidělena druhému zástupci a bude-li i tento vyloučen, věci bude přidělena rozhodnutím předsedy soudu a v jeho nepřítomnosti místopředsdou soudu jinému soudci. V případě náhlé překážky bránící soudci provést úkon ve věci se uplatní shodný postup.
- e) Civilní věci podle specializace mají přednost před věcmi přidělovanými systémem ISAS a před věcmi s cizím prvkem.
- f) Soudkyně JUDr. Andrea Machová (dříve Stříhavková), JUDr. Reifová a Mgr. Kozemská Křížová – mateřská dovolená a rodičovská dovolená.
- g) Vyšší soudní úředníci, případně soudní asistenti nebo justiční čekatelé, kteří sledují věci, v nichž došlo k prohlášení konkurzu (insolvence), jsou povinni po skončení konkurzu spis předložit k dalším procesním úkonům příslušnému soudci bezodkladně.
- h) Věc, kterou soudce v rámci civilní, exekuční, opatrovnické agendy či agendy výkonu rozhodnutí vyloučí k samostatnému projednání a rozhodnutí, se vrátí k rozhodnutí soudci, který o vyloučení rozhodl (popř. do senátu, v němž o takovém vyloučení rozhodla namísto soudce jiná oprávněná osoba) bez ohledu na nově přidělenou spisovou značku.
- i) Žalobu o obnovu řízení je třeba přidělit do senátu toho soudce, který rozhodoval v řízení, jehož se žaloba na obnovu týká s výjimkou případu, rozhodoval-li soudce, který již u zdejšího soudu jako soudce nepracuje. V ostatních případech (i v případě, že rozhodovala v původním řízení soudkyně, která je v době podání žaloby o obnovu řízení na mateřské dovolené) se spis přidělí dle kolovacího systému. Tento postup platí jen v případě, že v dané věci právní předpis nestavoví jinak (nové obnovy řízení).
- j) Věc, v níž byla vyslovena místní nepřislušnost, avšak pro nesouhlas jiného soudu byla vrácena s pokynem soudu nadřízeného, aby věc projednal a rozhodl zdejší soud, se vrátí tomu soudci, který místní nepřislušnost vyslovil. Obdobně se postupuje v případě, kdy v opatrovnické věci je přenesena příslušnost na jiný soud, avšak dle pokynu nadřízeného soudu spis bude vrácen zdejšímu soudu a ve věci tak bude nadále rozhodovat soudce, který věc rozhodoval v době, kdy byla přenesena příslušnost na jiný soud.

- k) Má-li soudce dle svého odborného názoru za to, že jemu přidělenou věc nemá rozhodovat, předloží věc s poznámkou, že není příslušný k projednání této věci s uvedením stručného důvodu či odkazu úsekové vedoucí s pokynem k vyznačení mylného zápisu a kterému soudci poté věc předložit. Nesouhlasí-li i tento soudce s jemu předloženou věcí, bezodkladně věc s uvedením stručného důvodu či odkazu předloží spis předsedovi soudu, který určí, kterému soudci věc náleží.
- l) Již zrušená specializace “koncesionářské poplatky ČT“ zahrnovala i pohledávky těchto poplatků postoupené jiným subjektům, kteří tyto pohledávky u soudu uplatnily žalobou u kteréhokoliv soudu v ČR od 1. 1. 2009.
- m) Věc o řízení o potvrzení evropského exekučního titulu připadne soudci, který exekuční titul vydal. Pokud takový soudce již u zdejšího soudu nevykonává již činnost k zdejšímu soudu přiděleného soudce, bude věc přidělena z abecedního seznamu soudců od prvního ze seznamu k poslednímu z uvedených. Seznam soudců je tvořen soudci úseku C, P, EXE, E podle počátečního písmene jejich příjmení a seřazen dle abecedy. Seznam takto přidělených věcí vede v písemné podobě vedoucí kanceláře C pověřená vedením rejstříku EXE, oddílem potvrzení evropského exekučního titulu a kontroluje dodržování pořadí.
- n) Osvědčení podle čl. 54 a 58 o soudních rozhodnutích a soudních smírech dle Bruselu I vydá soudce, který vydal rozhodnutí, jehož se osvědčení týká. V případě, že jej vydal soudce, který u zdejšího soudu již nepracuje, určí předseda soudu, který soudce osvědčení vydá.
- o) Předseda senátu může pověřit vyššího soudního úředníka ze svého týmu k vydání platebního rozkazu.

## Jmenný seznam přísedících pro úsek C:

Antolová	Lenka, Mgr.	Fisková	Jiřina	Mikušková	Hanna	Sedláková -	Žižková Božena
Batrinová	Zdeňka	Chloubová	Květa	Němečková	Ivana	Svatoš	Petr
Bergrová	Eva, MVDr.	Karásek	Kamil, Ing. Bc.	Ouzká	Pavla	Štochlová	Vlasta
Brůža	Václav, Bc.	Koudelka	Miroslav	Pejterová	Marcela	Vulgan	Dušan
Čermáková	Lenka, Bc., DiS.	Kovářová	Miluše	Pešková	Věra	Vránová	Jana
Demjanová	Jana, Mgr.	Král	Jiří, Ing	Petrlák	Milan, Mgr.		
Dolník	Jaroslav, Ing.	Lingeš	Miroslav, Mgr.	Písaříková	Ivana		
Domešová	Eva	Merganič	Pavel	Sedláčková	Jana, Ing.		

V Chomutově dne 1. 6. 2017

JUDr. Kateřina Vltavská  
předsedkyně soudu

### **Příloha č. 1**

<http://portal.justice.cz/Justice2/soud/soud.aspx?o=126&j=136&k=6733&d=352036>

### **Příloha č. 2**

<http://portal.justice.cz/Justice2/soud/soud.aspx?o=126&j=136&k=6733&d=352036>