

## *Okresní soud v Děčíně*

# **ROZVRH PRÁCE**

**k 1. 12. 2014**

### Pracovní doba:

**Pondělí až pátek:**                      *příchod 6,30 hod. – 7,30 hod.  
odchod 13,00 hod. – 16,00 hod.*

**Polední přestávka:**                      *12,00 hod. – 12,30 hod.*

### Doba pro styk s občany:

**Denně:**                                      *8,00 hod. – 15,30 hod. – podatelna*

**Pondělí a středa:**                      *8,00 hod. – 17,00 hod. – úřední dny*

*Poslední účastník bude do budovy soudu v úřední den vpuštěn v 16,45 hod.*

### Tiskový mluvčí:

**Trestní úsek:**                              *Mgr. Miloš Ř Í Z E K*

**Občanskoprávní úsek:**                      *JUDr. Jaroslav V A L E N T A*

### Informační středisko pro styk s veřejností:

- *podávání informací o soudním řízení, vyznačování právních mocí a vykonatelnosti na rozhodnutí soudu*

<b>Pondělí:</b>	<i>8,00 hod. – 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. – 16,45 hod.</i>
<b>Úterý:</b>	<i>8,00 hod. – 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. – 15,00 hod.</i>
<b>Středa:</b>	<i>8,00 hod. – 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. – 16,45 hod.</i>
<b>Čtvrtek:</b>	<i>8,00 hod. – 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. – 15,00 hod.</i>
<b>Pátek:</b>	<i>8,00 hod. – 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. – 15,00 hod.</i>

*Informace o průběhu řízení naleznete podle spisové značky na [www.infosoud.justice.cz](http://www.infosoud.justice.cz)*

### Návštěvy u předsedkyně soudu JUDr. Květoslavy Urbánkové:

**Pondělí:**                                      *9,00 hod. – 11,00 hod.*

### Nahlížení do rozvrhu práce u ředitelky soudní správy Jany Mikové:

**Pondělí a středa:**                      *8,00 hod. – 15,00 hod, jinak na [www.justice.cz](http://www.justice.cz)*

*Do spisů mohou účastníci nahlížet každý den po celou pracovní dobu, vždy od 7.30 hod do 15.00 hod., v pondělí a ve středu do 17.00 hod. po předchozím objednání u příslušné vedoucí kanceláře.*

### Pokladní hodiny:

<b>Pondělí:</b>	<i>8,00 hod. – 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. – 16,30 hod.</i>
<b>Úterý:</b>	<i>8,00 hod. – 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. – 15,00 hod.</i>
<b>Středa:</b>	<i>8,00 hod. – 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. – 15,00 hod.</i>
<b>Čtvrtek:</b>	<i>8,00 hod. – 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. – 15,00 hod.</i>
<b>Pátek:</b>	<i>8,00 hod. – 11,30 hod.</i>	<i>12,30 hod. – 15,00 hod.</i>

### Předsedkyně okresního soudu:

*JUDr. Květoslava U R B Á N K O V Á*

### Místopředseda pro úsek trestní:

*JUDr. Jiří U Ř Í D I L*

### Místopředseda pro úsek občanskoprávní:

*Mgr. Jiří G L O C*

## **SOUDNÍ SPRÁVA:**

### **Ředitelka soudní správy:**

**Jana MIKOVÁ** /soudní odd. 50/

Vede rejstřík Spr, St a Si.

Řídí a kontroluje činnost soudní správy, vede osobní evidenci zaměstnanců a vykonává další práce na úseku personálním, provádí kontrolu soudních kanceláří a vykonává další práce na úseku správním a hospodářském, zajišťuje plnění zvláštních úkolů.

Vykonává činnosti příkazce operací podle zák. č. 320/2011 Sb. v platném znění.

*Zástup: Marcela Pražáková*

### **Bezpečnostní ředitelka, mzdová účetní:**

**Marcela PRAŽÁKOVÁ**

Komplexně zajišťuje ochranu utajovaných informací a připravuje podklady pro provádění bezpečnostních prověrek.

Zajišťuje a plní povinnosti stanovené v rozsahu zák. č. 412/2005 Sb. v platném znění.

### **Finanční účetní:**

**Marcela VYSUŠILOVÁ**

Vykonává odborné práce v oboru účetnictví, hlavní účetní dle z. č. 320/2001 Sb.

*Marcela Pražáková a Marcela Vysušilová – zástup navzájem*

### **Správce aplikací:**

**Petra ČERNÁ**

Zajišťuje chod a správné funkce počítačových aplikací a procesů zpracování dat.

Vykonává činnosti spojené se správou datové schránky.

Provádí administraci, tvorbu a editaci dokumentů na portálu justice.

Anonymizuje dokumenty.

Zastupuje při provádění autorizované konverze z moci úřední pro potřeby vlastní organizace.

Řídí a kontroluje práci vyšší podatelny.

### **Správce budovy a rozpočtář:**

**Radomíra ZELÍNOVÁ**

Zajišťuje záruční a pozáruční servis, sestavuje rozborů, plány, rozpočty, správce rozpočtu dle z. č. 320/2001 Sb.

Vede evidenci majetku.

Zadávat veřejné zakázky.

Řídí a kontroluje práci řidiče-domovníka a uklízeček.

*Zástup: Martina Zachariášová*

### **Vymáhající úřednice:**

**Renata FINKLÁROVÁ**  
**Stanislava KOMÁRKOVÁ**

Vymáhají soudní pohledávky.

*Renata Finklárová a Stanislava Komárková – zástup navzájem*

**Pokladní:**

***Petra KRISTENOVÁ***

Vykonává odborné práce v pokladně.  
Mundantka pro spisy EXE.

*Zástup: Renata Finklárová a Martina Zachariášová*

**Spisovna:**

***Drahomíra HARŠÁNYOVÁ***

Vykonává odborné práce ve spisovně. Vykonává práce v telefonní ústředně, doručování písemností soudu (soudní doručovatelka). Obsluhuje elektronickou podatelnu a výpravnu.

*Zástup: Pavla Čermáková*

**Podatelna:**

***Jitka OUVINOVÁ***

Vykonává odborné práce v podatelně, doručování písemností soudu (soudní doručovatelka).  
Obsluhuje elektronickou podatelnu a výpravnu.

*Zástup: Pavla Čermáková*

***Pavla ČERMÁKOVÁ***

Obsluhuje elektronickou podatelnu a kopíruje dokumenty.

*Zástup: Petra Černá*

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce
	<b>Trestní úsek</b>	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech vazebních 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 1 T od 19.6.2014</li> <li>- rozhodování v trestních věcech mladistvých dle zákona č. 218/2003 v případě, že jsou vyloučeni JUDr. Najbrtová, Mgr. Řízek i Mgr. Garabášová</li> </ul>	Mgr. Martynek Mgr. Garabášová
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech vazebních 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- rozhodování v trestních věcech korupce veřejných osob, při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a dražbách</li> <li>- rozhodování v trestních věcech 5Tm – specializace korupce</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 2 T</li> <li>- rozhodování v trestních věcech mladistvých dle zákona č. 218/2003 v případě, že jsou vyloučeni JUDr. Najbrtová i Mgr. Řízek</li> </ul>	Mgr. Garabášová JUDr. Uřídil
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech 50 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech vazebních 50 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- rozhodování v trestních věcech vojenských tr. činů (hlava XII. tr. zák.)</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 3 T</li> <li>- vyřizuje věci Si</li> <li>- zast. Mgr. Sýkoru v trestních věcech</li> </ul>	JUDr. Uřídil Mgr. Garabášová
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech vazebních 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 4 T</li> <li>- rozhodování v trestních věcech cizinců</li> </ul>	Mgr. Škachová Mgr. Bajer
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech 79 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech vazebních 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- rozhodování v trestních věcech mladistvých dle zák. č. 218/2003 Sb.</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 5 T</li> </ul>	JUDr. Najbrtová Mgr. Řízek pouze pro věci Tm Mgr. Garabášová
23	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech vazebních 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- rozhodování v trestních věcech finanční kriminality § 240, 241, 242, 243, 244 zák. č. 40/2009 Sb.(pův. § 147, 148 tr. zák.)</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 23 T</li> </ul>	Mgr. Bajer Mgr. Škachová
24	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zastaven nápad v trestních věcech</li> <li>- zastaven nápad v trestních věcech vazebních</li> <li>- zastaven nápad v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- rozhodování v trestních věcech dopravní kriminality § 147, 148, 273 zák. č. 40/2009 Sb. (pův. § 180, 223, 224 tr. zák.) v souvislosti s řízením dopravního prostředku</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 24 T</li> <li>- rozhodování v trestních věcech mladistvých dle zákona č. 218/2003 v případě, že je JUDr. Najbrtová vyloučena</li> </ul>	Mgr. Řízek JUDr. Najbrtová pouze pro věci Tm Mgr. Garabášová

Nápad na trestním úseku u věcí T, Td a Nt – oddíl všeobecné řízení je rozdělován rovnoměrně za využití automatického přidělování systémem ISAS. Pokud dojde od OSZ ve stejný čas nejednou více spisů, tyto se zapisují v pořadí podle spisových značek OSZ.

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti <b>Občanskoprávní úsek</b>	Předseda senátu Zástupce
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních</li> <li>- rozhodování ve věcech pozůstalostních a v těchto věcech s cizím prvkem</li> <li>- rozhodování o opravných prostředcích a o dalších úkonech v řízení o úschovách a umoření listin</li> </ul>	<b>Mgr. Slezák</b> JUDr. Valenta
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnický oddíl)</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L</li> </ul>	<b>JUDr. Gratzel</b> JUDr. Dolanová Mgr. Kučerová <b>pro věci výkonu rozh.</b> JUDr. Novotná Mgr. Parýzková
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech obchodních</li> <li>- rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí</li> <li>- rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí s cizím prvkem</li> <li>- věci prohlášení o majetku dle § 260a o.s.ř. a dožádání</li> <li>- rozhodování ve věcech EXE soudního odd. 49 a 37 sudé sp. zn.</li> </ul>	<b>JUDr. Novotná</b> Mgr. Parýzková
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnický oddíl) a v těchto věcech s cizím prvkem včetně vyřizování dožádání</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L</li> </ul>	<b>Mgr. Novák</b> Mgr. Kučerová
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnický oddíl) a v těchto věcech s cizím prvkem včetně vyřizování dožádání</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod včetně vyřizování dožádání v těchto věcech</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt - přípravné řízení</li> </ul>	<b>Mgr. Kučerová</b> Mgr. Novák <b>pro věci občanskoprávní</b> JUDr. Kovandová <b>pro věci Nt</b> Mgr. Pěničková
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 30 %</li> <li>- vyřizování věcí Si</li> </ul>	<b>JUDr. Urbánková</b> Mgr. Sekalová JUDr. Kadleček
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bez nápadu agendy</li> </ul>	<b>JUDr. Melounová</b> JUDr. Klapka
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 60 %</li> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních, týkajících se nájmu bytu a v těchto věcech s cizím prvkem</li> <li>- vyřizování věcí Si</li> </ul>	<b>Mgr. Gloc</b> JUDr. Kovandová
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních</li> <li>- rozhodování ve věcech obchodních a v těchto věcech s cizím prvkem</li> </ul>	<b>Mgr. Sekalová</b> JUDr. Urbánková JUDr. Kadleček
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních</li> <li>- rozhodování ve věcech obchodních a v těchto věcech s cizím prvkem</li> </ul>	<b>JUDr. Kadleček</b> Mgr. Sekalová JUDr. Urbánková
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zastaven nápad ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnický oddíl)</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L</li> </ul>	<b>JUDr. Dolanová</b> JUDr. Gratzel Mgr. Kučerová Mgr. Novák

<b>17</b>	- bez nápadu agendy	<b>n e o b s a z e n</b> pro věci občanskoprávní Mgr. Gloc pro věci Nt Mgr. Kučerová
<b>18</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech pracovněprávních - rozhodování ve věcech obchodních	<b>Mgr. Červinka</b> Mgr. Diviš Mgr. Pěničková
<b>19</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech pracovněprávních - rozhodování ve věcech obchodních	<b>Mgr. Diviš</b> Mgr. Pěničková Mgr. Červinka
<b>20</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech občanskoprávních, týkajících se nájmu bytu a v těchto věcech s cizím prvkem	<b>JUDr. Kovandová</b> Mgr. Gloc
<b>21</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních 50 % - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí s cizím prvkem - vyřizování věci prohlášení o majetku dle § 260a o.s.ř. a dožádání - rozhodování ve věcech EXE soudního oddělení 47 a 37 liché sp. zn.	<b>Mgr. Parýzková</b> JUDr. Novotná
<b>22</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních a v těchto věcech s cizím prvkem - rozhodování dožádání ve věcech občanskoprávních s cizím prvkem - rozhodování ve věcech EPR řešitelského týmu 1,3, 5 a 8.	<b>JUDr. Valenta</b> JUDr. Klapka Mgr. Slezák
<b>25</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech pracovněprávních - trestní věci Nt v přípravném řízení	<b>Mgr. Pěničková</b> Mgr. Červinka Mgr. Diviš pro věci Nt Mgr. Kučerová
<b>26</b>	- bez nápadu agendy	<b>n e o b s a z e n</b> Mgr. Kučerová Mgr. Novák
<b>27</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních a v těchto věcech s cizím prvkem - rozhodování ve věcech obchodních a v těchto věcech s cizím prvkem včetně vyřizování dožádání - rozhodování ve věcech ochrany osobnosti - rozhodování ve věcech EPR řešitelského týmu 2, 4, 6 a 7	<b>JUDr. Klapka</b> JUDr. Valenta
<b>28</b>	- bez nápadu agendy - rozhodování v trestních věcech, trestních věcech Nt a Td a věci obnovy napadlé ve skončených věcech 1 T do 18.6.2014	<b>Mgr. Sýkora</b> Mgr. Slezák pro trestní věci JUDr. Uřídil

Nápad na úsecích občanskoprávním, opatrovnickém a exekučním je rozdělován rovnoměrně za využití automatického přidělování systémem ISAS. Nápad došlý v elektronické podobě je rozdělován za využití automatického přidělování systémem ISAS v časovém sledu společně s návrhy doručenými jiným způsobem.

Mgr. Mikula - stáž KOSOVO 1.9.2011 – 31.8.2015  
Mgr. Mazurková – stáž u KS Ústí nad Labem od 1.4.2013 do 31.3.2016  
JUDr. Kroupa – stáž u KS Ústí nad Labem od 1.1.2014 do 31.12.2014  
Mgr. Řízek – stáž u KS Ústí nad Labem od 1.11.2014 do 31.1.2015  
Mgr. Bitterová - RD  
Mgr. Leitermannová – RD  
Mgr. Cvachová - RD

Přidělování věcí EPR probíhá systémem CEPR pro vyšší soudní úřednice Vendulku Kajzrovou - řešitelský tým 1 /bez nápadu agendy/ a řešitelský tým 5 /100 %/, Mgr. Štěpánku Holou - řešitelský tým 2 /bez nápadu agendy/, Mgr. Světlou Kleinovou - řešitelský tým 3 /bez nápadu agendy/, Pavlu Deverovou - řešitelský tým 4 /bez nápadu agendy/, Evu Kroupovou - řešitelský tým 6 /100 %/ a pro soudní tajemnice Marii Starou - řešitelský tým 7 /100 %/ a Martinu Zachariášovou – řešitelský tým 8 /100 %/. Přidělování evropských platebních rozkazů probíhá systémem ISAS dle soudních oddělení pro vyšší soudní úřednice Mgr. Světlou Kleinovou, Mgr. Štěpánku Holou, Olgu Havlíčkovou a Danu Reiterovou.

Přístup do kovové skříně dle § 223 v.k.ř. mají pracovnice Eva Kroupová a Alena Puldová.

**JMENNÝ SEZNAM PŘÍSEDÍCÍCH U OKRESNÍHO SOUDU V DĚČÍNĚ**  
**NA ROK 2014:**

<b>Příjmení a jméno</b>	<b>Soudní oddělení</b>
Keleši Marcela	1
Lincová Hana	1
Vokounová Ludmila	1
Englová Eva	1
Horáčková Halka	1
Engl Jan	2
Janačíková Marie	4
Kratochvíl Jaroslav	2,19
Pavlovičová Hana	4
Brychtová Iva	3,19
Věříš Miroslav	3
Jiskra Jiří	3
Šťastná Marie	3
Řehák Jiří Ing.	3
Prchal Jiří	3
Řeháková Jitka	3
Švarc Miroslav	4,19
Lebdušková Danuše	5
Glocová Marie	5
Picková Ivanka	5
Kříž Ladislav	5
Šmerdová Jana	5,18,19
Juláková Blažena	5
Vlčková Jitka	5
Tesař Miloslav	5
Fousová Vlasta	4,24
Češková Naděžda	23
Havlíček Vlastimil	23
Kašparová Petruška	23
Nevole Luboš	23
Rychlovská Alena	23
Vašek František	23
Černá Jindra	23,19
Horáková Hana	23,18
Bedl Petr	24,18
Jiří Lipský	4
Lebduška Ladislav	4
Kaslová Miluše	24
Nešněrová Vlasta	24
Mareš Robert Bc.	24
Ing. Adamčík Jaromír	24



Miko Ladislav	19
Kozáková Bohumila	19
Freibergová Ivana	19
Věra Hanušová	2
Květuše Saganová	2
Vlasta Premoli	2

Přisedící okresního soudu jsou zákonnými soudci a vzájemně se zastupují ve všech senátních věcech.

## ÚSEK TRESTNÍ:

### Vyšší soudní úřednice:

*Ivana F R E I B E R G O V Á*

Vyřizuje porozsudkovou agendu soudního oddělení 3, 24 a 25, zpracovává SLT.  
Vyřizuje agendu Nt.

*Lenka P R A C H O V Á*

Vyřizuje porozsudkovou agendu soudního oddělení 1, 5 a 5Tm, zpracovává SLT.

*Jiřina P L E V A Č O V Á*

Vyřizuje porozsudkovou agendu soudního oddělení 2, 4, 6 a 23, zpracovává SLT.  
Vyřizuje agendu Td.

*Ivana Freibergová, Lenka Prachová a Jiřina Plevačová – zástup navzájem*

### Vedoucí kanceláře:

*Dagmar Č E R V I N K O V Á*

Vede rejstřík T včetně porozsudkové agendy soudního oddělení 1 a 3 .  
Vede rejstřík Nt a Ntm – přípravné řízení.

*Lucie M A R E Š O V Á*

Vede rejstřík T včetně porozsudkové agendy soudního oddělení 6, 23 a 24.  
Vede rejstřík Nt a Ntm – všeobecné.  
Vede rejstřík Td.

*Ivana D U D O V Á / soudní odd. 36/*

Vede rejstřík T včetně porozsudkové agendy soudního oddělení 2, 4, 5 a porozsudkovou agendu soudního oddělení 25.  
Vede rejstřík Tm.  
Vede rejstřík ZRT.

*Dagmar Červinková, Lucie Marešová a Ivana Dudová – zástup navzájem*

### Vyšší podatelna – zápisové a tiskové oddělení: Jana Š U B R T O V Á

Zajišťují zapsání všech návrhů a žalob došlých soudu včetně podání došlých soudu v e-podatelně.

### Protokolující úřednice:

<i>senát č. 1</i>	<i>Marie Š Í P K O V Á</i>
<i>senát č. 2</i>	<i>Marie H L A V Á Č O V Á</i>
<i>senát č. 3</i>	<i>Michaela P A N O U Š K O V Á</i>
<i>senát č. 4</i>	<i>Vladimíra M A C H O V Á</i>
<i>senát č. 5</i>	<i>Yveta D R A H O Š O V Á</i>
<i>senát č. 23</i>	<i>Lenka K U Č E R O V Á</i>
<i>senát č. 24</i>	<i>Jaroslava J Í R A V O V Á</i>

### Mundantka pro porozsudkovou agendu:

*Žaneta L H O T Á K O V Á*

## ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ:

### Vyšší soudní úřednice:

*Mgr. Světlá KLEINOVÁ /soudní odd. 45, řeš. tým 3/*

Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 22 a 25.  
Vykonává činnosti v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 22 a 25.  
Vykonává činnosti v řízení o evropských platebních rozkazech soudnímu oddělení 22.  
Vykonává činnosti v řízení o centrálních elektronických platebních rozkazech v řešitelském týmu 3.  
Vyřizuje občanskoprávní dožádání – Cd.  
Vyřizuje občanskoprávní dožádání s cizím prvkem (Slovensko) – Cd.  
Vyřizuje agendu 0 Nc – oddíl všeobecné.  
Vyřizuje agendu 45 Nc.

*Pavla DEVEROVÁ /soudní odd. 33, řeš. tým 4/*

Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 6 a 8.  
Vykonává činnosti v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 6 a 8.  
Vykonává činnosti v řízení o centrálních elektronických platebních rozkazech v řešitelském týmu 4.  
Vyřizuje věci Nc – insolvence a konkursy.  
Vyřizuje agendu 0 Nc – oddíl všeobecné.  
Vyřizuje občanskoprávní dožádání – Cd.  
Vyřizuje agendu „Oznámení výhrady“.

*Mgr. Světlá Kleinová a Pavla Deverová – zástup navzájem*

*Vendulka KAJZROVÁ /soudní odd. 37, řeš. tým 1, 5/*

Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 7, 20 a 21.  
Vykonává činnosti v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 21.  
Vykonává činnosti v řízení o centrálních elektronických platebních rozkazech v řešitelském týmu 5 a pravomocně neskončené z řešitelského týmu 1.  
Vyřizuje agendu 0 Nc – oddíl všeobecné.  
Vyřizuje občanskoprávní dožádání – Cd.  
Vyřizuje agendu „Oznámení výhrady“.

*Mgr. Štěpánka HOLÁ /soudní odd. 39, řeš. tým 2/*

Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 10 a 15.  
Vykonává činnosti v řízení o platebních rozkazech.  
Vykonává činnosti v řízení o evropských platebních rozkazech soudnímu oddělení 15.  
Vykonává činnosti v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 10 a 15.  
Vykonává činnosti v řízení o centrálních elektronických platebních rozkazech v řešitelském týmu 2.  
Zpracovává statistické listy C – platební rozkazy.  
Vyřizuje agendu 0 Nc – oddíl všeobecné.  
Vyřizuje občanskoprávní dožádání – Cd.  
Vyřizuje civilní dožádání Cd – specializace platebních rozkazů.

*Vendulka Kajzrová a Mgr. Štěpánka Holá – zástup navzájem*

**Olga HAVLÍČKOVÁ** /soudní odd.44/

Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 11, 13, 14, 16, 19 a 42.  
Vykonává činnosti v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 11, 13, 14, 16, 19 a 20.  
Vykonává činnosti v řízení o evropských platebních rozkazech soudnímu oddělení 14.  
Vyřizuje agendu 0 Nc – oddíl všeobecné.

**Dana REITEROVÁ** /soudní odd. 34/

Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 12, 17, 18, 27 a 28.  
Vykonává činnosti v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 12, 17, 18, 27 a 28.  
Vykonává činnosti v řízení o evropských platebních rozkazech soudnímu oddělení 27.  
Vyřizuje agendu 0 Nc – oddíl všeobecné.  
Vyřizuje občanskoprávní dožádání s cizím prvkem (Slovensko) – Cd.

*Olga Havlíčková a Dana Reiterová - zástup navzájem*

**Soudní tajemnice:**

**Marie STARÁ** /řeš. tým 7/

Vykonává činnosti v řízení o centrálních elektronických platebních rozkazech v řešitelském týmu 7.  
Nařizuje daňové exekuce.

*Mgr. Světlá Kleinová, Pavla Deverová a Marie Stará – zástup v řízení o centrálních el. plat. rozkazech: navzájem*

**Martina ZACHARIÁŠOVÁ** /řeš. tým 8/

Vykonává činnosti v řízení o centrálních elektronických platebních rozkazech v řešitelském týmu 8.  
Vede sklad MTZ, autoprovoz, evidenci stravenek, evidenci přisedících.

*Zástup v řízení o centrálních el. plat. rozkazech: Eva Kroupová  
Zástup ostatních: Radomíra Zelinová*

**Vedoucí kanceláře:**

**Pavla KOTKOVÁ**

Vede rejstřík C soudního oddělení 6, 10, 11, 18, 19, 22 a 42.

**Ivana VOKOUNOVÁ**

Vede rejstřík C soudního oddělení 12, 13, 16, 20, 21, 25 a 27.

**Jitka KOPELOVÁ**

Vede rejstřík C soudního oddělení 7, 8, 9, 14, 15, 17 a 28.

**Alžběta KEŇOVÁ**

Vede rejstřík Nc soudního oddělení 33 a 45.

*Pavla Kotková, Ivana Vokounová, Jitka Kopelová a Alžběta Keňová – zástup navzájem*

**Bohumila KOZÁKOVÁ**

Vede rejstřík EC a EVC – specializace platebních rozkazů. Vykonává práce v agendě EPR.

*Zástup – Michaela Hermanová*

**Vyšší podatelna – zápisové a tiskové oddělení: Iva RAJNIŠOVÁ**

Zajišťuje zapsání všech návrhů a žalob došlých soudu včetně podání došlých soudu v e-podatelně.

**Protokolující úřednice:**

**senát č. 13      Pavlína KLEINOVÁ**

**Zapisovatelky:**

**senát č. 6      Jindřiška PALIVCOVÁ**  
**senát č. 8      Blanka STEBILOVÁ**  
**senát č. 11     Monika PREMOLIOVÁ**  
**senát č. 12     Monika PREMOLIOVÁ**  
**senát č. 14     Eva KUZMOVÁ**  
**senát č. 15     Pavla BURIÁNOVÁ**  
**senát č. 17**  
**senát č. 18     Martina GERHARDOVÁ**  
**senát č. 19     Lucie KAZIMÍROVÁ**  
**senát č. 20     Martina NĚMCOVÁ**  
**senát č. 21     Pavlína BRABENCOVÁ**  
**senát č. 22     Marie SRŇÁNKOVÁ**  
**senát č. 25     Michaela ŠESTÁKOVÁ**  
**senát č. 27     Lucie PONDĚLÍKOVÁ**  
**senát č. 28     Denisa ŠORBANOVÁ**

**ÚSEK OPATROVNICKÝ:**

**Asistentka soudce:**

**Mgr. Vladislava ŠLÉGLOVÁ/soudní odd. 46/**

Asistentka soudce JUDr. Františka Gratzela – soudní oddělení 7.

Vykonává úkony ve věcech 46 EXE, 7 E, 7 Nc, 7 EXE, 17 Nc a 43 Nc.

Příprava spisů k jednání a porozsudková agenda pro soudní oddělení 7.

Vykonává úkony ve věcech zapisovaných do rejstříku L napadlých ve dnech 24. – 31. v měsíci.

**Vyšší soudní úřednice:**

**Lenka STUHLÍKOVÁ/soudní odd. 40/**

Příprava spisů k jednání a porozsudková agenda pro soudní oddělení 10 a 26,

Vykonává úkony ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod.

Vyřizuje opatrovnícké věci nesvéprávných na trvalé adrese.

Vyřizuje dožádání ve věcech zapisovaných do rejstříku 40 Cd.

Vykonává úkony ve věcech zapisovaných do rejstříku L napadlých ve dnech 1. – 7. v měsíci.

**Milena ŽENÍŠKOVÁ /soudní odd. 41/**

Příprava spisů k jednání a porozsudková agenda pro soudní oddělení 9.

Vyřizuje nesenátní spisy P a Nc.

Vyřizuje opatrovnické věci nesvéprávných umístěných v těchto zařízeních: Domov pro seniory Šluknov – Krásná Lípa, Domov se zvláštním režimem Krásná Lípa , DD Lipová u Šluknova, Domov Severka Jiříkov a DD Potoky Chřibská.

Vyřizuje dožádání ve věcech zapisovaných do rejstříku 41 Cd.

Vykonává úkony ve věcech zapisovaných do rejstříku L napadlých ve dnech 8. – 15. v měsíci.

**Miroslava SVOBODOVÁ**

Příprava spisů k jednání a porozsudková agenda pro soudní oddělení 16.

Vyřizuje opatrovnické věci nesvéprávných umístěných v těchto zařízeních: DOZP Brtníky, ÚSP Lobdava, ICOZP Horní Poustevna, DOZP Kytlice a DOZP Děčín.

Vykonává úkony ve věcech zapisovaných do rejstříku L napadlých ve dnech 16. – 23. v měsíci.

*Mgr. Vladislava Šléglová, Lenka Stuchlíková, Milena Ženíšková a Miroslava Svobodová – zástup navzájem*

**Vedoucí kanceláře:**

**Miloslava PLÍVOVÁ  
Vladislava WERNEROVÁ**

Vede rejstřík P, Nc, P a Nc

**Michaela HERMANOVÁ**

Vede rejstřík Rod, L.

*Miloslava Plívovala, Vladislava Wernerová a Michaela Hermanová - zástup navzájem*

**Zapisovatelky:**

**senát č. 7 Veronika TAUCHMANOVÁ  
senát č. 9 Květa KRŠKOVÁ  
senát č. 10 Lucie MÍTOVÁ  
senát č. 16 Iva KEŇO  
senát č. 26**

**Mundantka pro spisy opatrovnické a spisy platebních rozkazů:**

**Petra ARNOŠTOVÁ**

**ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ A EXEKUCÍ:**

**Vyšší soudní úřednice:**

**Jaroslava KREJČÁRKOVÁ /soudní odd. 49/**

Vydává pověření ve věcech 49 EXE.

Vykonává úkony ve věcech 8 Nc, 49 Nc, 8 EXE, 49 EXE, 8 E a 37 EXE sudých sp. zn.

Vyřizuje protestace směnek.

**Jana DOLEŽALOVÁ** /soudní odd. 47/

Vydává pověření ve věcech 47 EXE.

Vykonává úkony ve věcech 21 Nc, 37 Nc, 47 Nc, 21 EXE, 47 EXE, 21 E a 37 EXE lichých sp. zn.

Vyřizuje exekuční dožádání s cizím prvkem.

*Jaroslava Krejčárková a Jana Doležalová – zástup navzájem*

**Jitka JIRMANOVÁ** /soudní odd. 48/

Vyřizuje věci 37 a 38 EXE.

Vykonává úkony ve věcech výkonu rozhodnutí přidělených do soudního oddělení 36 (dříve 3E a 1 E), 37 (dříve 2 E), 38, 40 a 48 a ve věcech bez přiděleného senátního čísla.

Vykonává úkony ve věcech 48 EXE.

Vyřizuje exekuční dožádání.

**Jana TITTLVÁ** /soudní odd. 38/

Vyznačuje právní moci ve věcech výkonu rozhodnutí a exekučních s výjimkou spisů 36 E, 37 E a 38 E.

Zpracovává statistické listy C.

Zpracovává statistické listy P, Nc a Rod v soudních odděleních 7, 9, 10, 16 a 26.

*Jitka Jirmanová a Jana Tittlová – zástup navzájem*

**Vedoucí kanceláře:**

**Ladislava HÁJKOVÁ**

Vede rejstřík Nc – soudní exekutor soudního oddělení 8 a 21, rejstřík Nc – exekuční soudního oddělení 7, 37 a 38, rejstřík EXE soudního oddělení 8, 21, 37, 38, 47 a 49, rejstřík E soudního oddělení 7, 8, 17 a 21 a rejstřík Cd.

**Dana PLESKAČOVÁ**

Vede rejstřík Nc – soudní exekutor soudního oddělení 7 a 17, rejstřík EXE soudního oddělení 7, 46 a 48 a rejstřík E soudního oddělení 36, 37 a 38.

Řídí práci vykonavatelů.

*Ladislava Hájková a Dana Pleskačová – zástup navzájem*

**Vyšší podatelna – zápisové a tiskové oddělení:** **Kristina PÁNKOVÁ**

Zajišťuje zapsání všech návrhů a žalob došlých soudu včetně podání došlých soudu v e-podatelně.

*Jana Šubrtová, Iva Rajnišová a Kristina Pánková – zástup navzájem*

**Mundantka pro VSÚ a tajemnici E:**

**Ivana PAVLISOVÁ**

**Výkonní úředníci:**

**Zdeňka HAVLÍČKOVÁ**

**Ivana KRÁLOVÁ**

**Ladislav MIKO**

Provádějí soupisy movitých věcí, soudní dražby a vyklizení.

## ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ AGENDY:

### Vyšší soudní úřednice:

*Eva KROUPOVÁ /soudní odd. 35, řeš. tým 6/*

Vyřizuje věci pozůstalostní agendy všech soudních komisařů.

Vyřizuje pozůstalostní dožádání – 35 Cd

Vyřizuje řízení o úschovách a umoření listin.

Vykonává činnosti v řízení o centrálních elektronických platebních rozkazech v řešitelském týmu 6.

Provádí autorizovanou konverzi z moci úřední pro potřeby vlastní organizace.

*Zástup pozůstalostní agendy: Dana Reiterová*

*Zástup v řízení o centrálních el. plat. rozkazech: Martina Zachariášová*

### Vedoucí kanceláře:

*Alena PULDOVÁ*

Vede rejstřík D, Sd, U, OD, Nc, evidenci závětí a knihu úschov.

Munduje spisy D, Sd, Nc a Cd.

*Zástup: Eva Kroupová*

## VYSVĚTLUJÍCÍ POZNÁMKY:

- A/ O opravném prostředku, podaném proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice /tajemnice/, eventuelně o jeho předložení soudu II. stupně, rozhoduje předseda senátu příslušný k rozhodování ve věci podle klíče uvedeného v rozvrhu práce.
- B/ Specializace občanskoprávního senátu má přednost před nápadem. Pokud ve stejné věci péče o nezletilé (stejně dítě) bude podáno několik po sobě jdoucích návrhů, bude všechny tyto návrhy vyřizovat ten soudce, kterému byla věc přidělena dle rozvrhu práce jako prvnímú, a to až do pravomocného skončení všech návrhů.
- C/ Specializace trestního senátu má přednost před nápadem. Specializace mají přednost v tomto pořadí:

1. korupce
2. mladiství
3. cizinci
4. dopravní kriminalita
5. finanční kriminalita
6. trestné činy vojenské
7. vazba
8. velké věci

Velké spisy – **velké věci jsou ty**, kde bude podána obžaloba (návrh na potrestání) na 3 a více obviněných nebo objem spisu dosáhne 300 a více listů od doby podání obžaloby, přičemž přílohové spisy se do počtu listů nezapočítávají, každých dalších započatých 300 stran a každá další započatá trojice obviněných se objemově považují za 1 věc. Soudci, kterému napadne velký spis, bude v odpovídajícím poměru v rámci dorovnávacího principu vynechán v dalším nápadu v rámci aplikace rotačního systému.



D/ Nápad trestní věci nebude přidělován do senátu, pokud byl soudce ve věci činný v přípravném řízení (§ 30 odst. 2 tr. ř.). V těchto případech bude nápad přidělen do senátu zastupujícího soudce. Pokud i tento soudce je vyloučen, přidělí věc předsedkyně soudu svým rozhodnutím s výjimkou věcí mladistvých (viz shora).

Vazební věci napadají ve vlastním rotačním systému. Pokud je zákonný soudce z projednávání ve věci vyloučen, napadne věc zastupujícímu soudci; v případě i jeho vyloučení rozhodne předsedkyně soudu, event. trestní místopředseda. Další vazba, která napadne, připadne soudci, který byl vyloučen.

Pokud pracovní neschopnost soudce dosáhne 14 pracovních dnů, nápad trestních věcí se zastavuje do skončení pracovní neschopnosti soudce. Nápad trestních vazebních věcí se zastavuje tři pracovní dny před nástupem na dovolenou a po celou její dobu, která je minimálně pětidenní.

E/ Dosažitelnost pro návrhy v přípravném řízení a pro neodkladné úkony dle § 158a tr. řádu drží soudci, a to dle rozpisu po týdnech. Trestní soudci a Mgr. Jan Sýkora drží zároveň dosažitelnost pro zjednodušené řízení trestní dle § 314b tr. řádu. Dosažitelnost pro návrhy v přípravném řízení a pro neodkladné úkony dle § 158a tr. řádu drží ze soudců občanskoprávního úseku soudci Mgr. Darina Kučerová (zastupující soudce Mgr. Andrea Pěničková), Mgr. Andrea Pěničková (zastupující soudce Mgr. Darina Kučerová) a Mgr. Jan Sýkora (zastupující soudce JUDr. Jiří Uřídil).

F/ Soudce, který drží dosažitelnost, je současně soudcem pro mládež dle zák. č. 218/2003 Sb. Soudce, který jako soudce pro mládež rozhodoval v přípravném řízení o návrhu na uvalení vazby mladistvého, je příslušný jako soudce pro mládež k rozhodování o vazbě mladistvého po celou dobu přípravného řízení.

Soudce, který rozhodoval v přípravném řízení o návrhu na uvalení vazby je příslušný k rozhodování o vazbě po celou dobu přípravného řízení.

Pokud dojde najednou či v krátkém časovém sledu k nápadu více návrhů na vzetí obviněných do vazby, vyvstane tak obava, že o těchto návrzích nebude moci být (zejména s ohledem na jejich složitost a tomu odpovídající časovou náročnost) rozhodnuto v zákonem stanovené lhůtě, je dalším soudcem, který je oprávněn o těchto návrzích rozhodovat, soudce, který službu konajícího soudce zastupuje dle platného rozvrhu práce; v případě nepřítomnosti zástupce, pak soudce určený předsedkyní, popř. místopředsedou soudu.

G/ Soudci občanskoprávního úseku s výjimkou soudců Mgr. Dariny Kučerové, Mgr. Andrey Pěničkové a Mgr. Jana Sýkory drží dosažitelnost pro návrhy předběžných opatření dle § 400 a násl. a § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., a to dle rozpisu po týdnech.

H/ Pokud je soudce, na něhož připadá dle rozpisu služba v přípravném řízení, zjednodušeném řízení trestním nebo pro návrhy předběžných opatření, omluveně nepřítomen, přebírá službu zastupující soudce. Pokud i tento zastupující soudce nemůže odůvodněně služební pohotovost držet, určí soudce předsedkyně soudu.

I/ Předběžná opatření o předání dítěte do péče určené osoby dle § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. vykonávají v pracovní dny a ve dnech pracovního klidu výkonní úředníci dle rozpisu po týdnech.

J/ Všichni soudci vykonávají činnost příkazce finančních operací u mandatorních výdajů, přiznání svědečného a náhrad přisedících.

K/ Pro zaměstnance je zavedena pružná pracovní doba s měsíčním vyrovnaním odpracovaných hodin. Povinných 8 hodin je možno odpracovat od 6,30 hod. do 16,00 hod., v úřední dny do 17,00 hod. s tím, že pevná část pracovní doby je stanovena od 7,30 hod. do 13,00 hod.

Pro soudce je zavedena pružná pracovní doba s týdenním vyrovnáním (40 hodin). Pevná část pracovní doby je stanovena od 8,00 hod. do 13,00 hod.

- L/ Podání učiněné telegraficky, telefaxem nebo mailem bez připojeného elektronického podpisu se zapíše do rejstříku 0 Nc – oddíl všeobecné.
- M/ Za obchodní věci se považují spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti s výjimkou sporů vyplývajících ze smluv o úvěru, smluv o účtu, případně jiného než platebního účtu a spory ze smluv, které se řídí obchodním zákoníkem, avšak zároveň mají charakter spotřebitelské smlouvy.
- N/ Věci, jejichž předmětem je řízení ve věcech svéprávnosti, jsou přidělovány rovnoměrným kolovacím způsobem postupně do soudních oddělení 7, 9, 10 a 16.
- O/ O opravných prostředcích a o dalších úkonech v řízení o úschovách a umoření listin rozhoduje Mgr. Petr Slezák.

**VEDENÍ ODBORNÉ LITERATURY:**

*JUDr. Květoslava URBÁNKOVÁ  
Mgr. Jiří G L O C  
JUDr. Jiří UŘÍDIL*

**ŘÍZENÍ A ORGANIZACE PRÁCE SE SOUDCI,**

**VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ,**

**ÚSEK OBRANY A OCHRANY:**

*JUDr. Květoslava URBÁNKOVÁ*

**V Děčíně dne 24. listopadu 2014**

**JUDr. Květoslava Urbánková  
předsedkyně Okresního soudu v Děčíně**