

## *Okresní soud v Děčíně*

# **ROZVRH PRÁCE**

*ke dni 1. 3. 2013*

### 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*

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

### Pokladní hodiny:

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

### Zastupující místopředseda pro úsek trestní:

*JUDr. Jiří U Ř Í D I L*

Zastupující 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 aplikace:**

**Petra ČERNÁ**

Zajišťuje chod a správné funkce počítačových aplikací a procesů zpracování dat, ukládá do informačního systému podání opatřená elektronickým podpisem a došlá do elektronické podatelny. Vykonává činnosti spojené se správou datové schránky. Zastupuje při provádění autorizované konverze z moci úřední pro potřeby vlastní organizace. Anonymizuje dokumenty. Řídí a kontroluje práci vyšší podatelny.

### **Správce budovy a rozpočtář:**

**Radomíra ZELÍNOVÁ**

Zajišťuje záruční a pozáruční servis, sestavuje rozbor, plány, rozpočty, správce rozpočtu dle z. č. 320/2001 Sb., vede evidenci majetku. Zadává veřejné zakázky.

Řídí a kontroluje práci řidiče-domovníka a uklízeček.

### **Hospodářka:**

**Martina ZACHARIÁŠOVÁ**

Vede sklad MTZ, autoprovoz, evidenci stravenek, evidenci přísedících.

*Radomíra Zelínová a Martina Zachariášová – zástup navzájem*

### **Vymáhající úřednice:**

**Renata FINKLÁROVÁ**

Vymáhá soudní pohledávky.

**Pokladní:**

***Petra KRISTENOVÁ***

Vykonává odborné práce v pokladně.  
Mundantka pro spisy EXE a Sd.

*Zástup: Renata Finklárová, 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.

***Pavla ČERMÁKOVÁ***

Obsluhuje elektronickou podatelnu a kopíruje dokumenty.

*Drahomíra Haršányová, Jitka Ouvinová a Pavla Čermáková – zástup navzájem*

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce
	<b>Trestní úsek</b>	
<b>1</b>	- <b>trestní věci dle písmene: A, Ā, B, C, Č, D, Ď, E, Ě, F, G, H, CH, I, J, K, L, M, N, Ň, O, Ů, P, Q, R, Ř, S, Š, T, Ť, U, Ů, V, W, X, Y, Z, Ž</b> - <b>trestní věci Nt, Td dle písmene: A, Ā, B, C, Č, D, Ď, E, Ě, F, G, H, CH, I, J, K, L, M, N, Ň, O, Ů, P, Q, R, Ř, S, Š, T, Ť, U, Ů, V, W, X, Y, Z, Ž</b> - <b>věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 1 T</b>	<b>Mgr. Sýkora</b> JUDr. Uřídil
<b>2</b>	- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 2 T - porozsudková agenda	<b>n e o b s a z e n</b> JUDr. Uřídil
<b>3</b>	- rozhodování v trestních věcech vojenských tr. činů (hlava XII. tr. zák.) - rozhodování v trestních věcech korupce veřejných činitelů, při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a dražbách - trestní věci vazební dle písmene: K - trestní věci Nt - přípravné - věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 3 T - vyřizuje věci Si	<b>JUDr. Uřídil</b> JUDr. Kroupa
<b>4</b>	- rozhodování v trestních věcech cizinců - trestní věci vazební dle písmen: A, Ā, E, Ě, G, I, R, Š, T, Ť, U, Ů, V, W - trestní věci Nt - přípravné - věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 4 T	<b>JUDr. Kroupa</b> Mgr. Bajer
<b>5</b>	- rozhodování v trestních věcech mladistvých dle zák. č. 218/2003 Sb. - trestní věci vazební dle písmen: B, F, Q, X, Y, Z, Ž - trestní věci Nt – přípravné - věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 5 T	<b>JUDr. Najbrtová</b> Mgr. Řízek
<b>23</b>	- rozhodování v trestních věcech finanční kriminality §240,241,242,243,244 zák. č. 40/2009 Sb.(pův. § 147,148 tr.zák.) - trestní věci vazební dle písmene: H, L, M, O, Ů, S - trestní věci Nt - přípravné	<b>Mgr. Bajer</b> JUDr. Kroupa
<b>24</b>	- 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 - trestní věci vazební dle písmen: C, Č, D, Ď, CH, J, N, Ň, P, Ř - trestní věci Nt - přípravné dle písmen - věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 24 T - zast. JUDr. Najbrtovou i jako soudce ve věcech mladistvých dle zákona č. 218/2003 Sb.	<b>Mgr. Řízek</b> JUDr. Najbrtová

Nápad na trestním úseku u věcí T, Td a Nt – oddíl všeobecné řízení je rozdělován písmenným způsobem přidělování za využití systému ISAS.

Mgr. Míkula - stáž KOSOVO 1.9.2011 – 31.8.2014

Mgr. Bitterová - stáž u KS Ústí nad Labem od 22.11.2011 do 31.12.2013

Mgr. Garabášová – MD

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti <b>Občanskoprávní úsek</b>	Předseda senátu Zástupce
6	- bez nápadu agendy	<b>Mgr. Slezák</b> Mgr. Cvachová JUDr. Valenta
7	- rozhodování ve věcech opatrovnických 75 % - věci výkonu rozhodnutí - věci výkonu rozhodnutí s cizím prvkem - věci prohlášení o majetku dle § 260a o.s.ř. a dožádání - návrhy na potvrzení evropského exekučního titulu dle § 200u,a o.s.ř. - rozhodování ve věcech EXE soudního odd. 46, 48	<b>JUDr. Gratzel</b> <b>pro věci výkonu rozh.</b> JUDr. Novotná Mgr. Parýzková <b>pro věci opatrovnické</b> JUDr. Dolanová <b>Mgr. Kučerová</b>
8	- zastaven nápad ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech obchodních - věci výkonu rozhodnutí 50 % - věci výkonu rozhodnutí s cizím prvkem 50 % - rozhodování ve věcech EXE soudního odd. 49	<b>JUDr. Novotná</b> JUDr. Gratzel Mgr. Parýzková
9	- rozhodování ve věcech opatrovnických - opatrovnické věci s cizím prvkem - detenční řízení - rozhodování ve věcech opatrovnického dožádání s cizím prvkem - rozhodování ve věcech občanskoprávních soudního odd. 17 napadlých do 31.12.2010	<b>Mgr. Novák</b> Mgr. Kučerová Mgr. Leitermannová
10	- rozhodování ve věcech opatrovnických - opatrovnické věci s cizím prvkem - rozhodování ve věcech odpovědnosti mládeže ve věku do 15 let za protiprávní činy posuzované dle zák. č. 218/2003 Sb. - rozhodování ve věcech opatrovnického dožádání s cizím prvkem - rozhodování ve věcech opatrovnického dožádání Rod - detenční řízení	<b>Mgr. Kučerová</b> <b>pro věci občanskoprávní</b> JUDr. Kovandová <b>pro věci opatrovnické</b> Mgr. Novák Mgr. Leitermannová
11	- bez nápadu agendy - vyřizuje věci Si	<b>JUDr. Urbánková</b> Mgr. Sekalová JUDr. Kadleček
12	- bez nápadu agendy	<b>JUDr. Melounová</b> JUDr. Klapka
13	- bez nápadu agendy - vyřizuje věci Si	<b>Mgr. Gloc</b> JUDr. Kovandová
14	- zastaven nápad ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech obchodních - rozhodování ve věcech obchodních s cizím prvkem	<b>Mgr. Sekalová</b> JUDr. Urbánková JUDr. Kadleček
15	- zastaven nápad ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech obchodních - rozhodování ve věcech obchodních s cizím prvkem	<b>JUDr. Kadleček</b> Mgr. Sekalová JUDr. Urbánková
16	- bez nápadu agendy	<b>JUDr. Dolanová</b> JUDr. Gratzel <b>Mgr. Kučerová</b>

<b>17</b>	- rozhodování věcí občanskoprávních - rozhodování ve věcech dědických - trestní věci Nt v přípravném řízení	<b>Mgr. Cvachová</b> Mgr. Tichý Mgr. Slezák <b>Pro věci Nt</b> JUDr. Klapka Mgr. Pěničková
<b>18</b>	- zastaven nápad ve věcech občanskoprávních - pracovníprávní spory - rozhodování ve věcech obchodních	<b>Mgr. Červinka</b> Mgr. Diviš Mgr. Pěničková
<b>19</b>	- zastaven nápad ve věcech občanskoprávních - pracovníprávní spory - rozhodování ve věcech obchodních	<b>Mgr. Diviš</b> Mgr. Pěničková Mgr. Červinka
<b>20</b>	- zastaven nápad ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech obchodních - věci občanskoprávní týkající se nájmu bytu a nebytových prostor - věci občanskoprávní týkající se nájmu bytu a nebytových prostor s cizím prvkem	<b>JUDr. Kovandová</b> Mgr. Gloc
<b>21</b>	- zastaven nápad ve věcech občanskoprávních - věci výkonu rozhodnutí 50 % - věci výkonu rozhodnutí s cizím prvkem 50 % - rozhodování ve věcech EXE soudního oddělení 47	<b>Mgr. Parýzková</b> JUDr. Novotná JUDr. Gratzel
<b>22</b>	- zastaven nápad ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech občanskoprávních s cizím prvkem - rozhodování ve věcech civilního dožadání s cizím prvkem - rozhodování ve věcech EPR řešitelského týmu 1	<b>JUDr. Valenta</b> JUDr. Klapka Mgr. Slezák
<b>25</b>	- zastaven nápad ve věcech občanskoprávních - pracovníprávní spory - trestní věci Nt v přípravném řízení	<b>Mgr. Pěničková</b> Mgr. Červinka Mgr. Diviš <b>pro věci Nt</b> JUDr. Klapka Mgr. Cvachová
<b>26</b>	- zastaven nápad ve věcech opatrovnických - detenční řízení	<b>Mgr. Leitermannová</b> Mgr. Kučerová Mgr. Novák
<b>27</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních 75 % - rozhodování ve věcech občanskoprávních s cizím prvkem - rozhodování ve věcech civilního dožadání s cizím prvkem - rozhodování ve věcech EPR řešitelského týmu 2 - trestní věci Nt v přípravném řízení	<b>JUDr. Klapka</b> JUDr. Valenta <b>pro věci Nt</b> Mgr. Cvachová Mgr. Pěničková
<b>28</b>	- zastaven nápad ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech dědických	<b>Mgr. Tichý</b> Mgr. Cvachová

Nápad na úsecích občanskoprávním a opatrovnickém 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.

Přidělování věcí výkonu rozhodnutí probíhá systémem ISAS do soudního oddělení 37 – Vendulka Kajzrová /100 %/ a soudního oddělení 48 – Jitka Jirmanová /100 %/.

Přidělování věcí EXE – pomoc soudu před VR (§ 260 o.s.ř.) probíhá systémem ISAS do soudního oddělení 37 - 100% a soudního oddělení 48 – 50 %.

Přidělování věcí EPR pro vyšší soudní úřednice probíhá systémem CEPR do řešitelského týmu 1 – Růžena Rousová /100 %/ a řešitelského týmu 2 – Mgr. Štěpánka Holá /100 %/. Přidělování evropských platebních rozkazů pro vyšší soudní úřednice Růženu Rousovou a Mgr. Štěpánku Holou probíhá systémem ISAS dle soudních oddělení.

### **JMENNÝ SEZNAM PŘÍSEDÍCÍCH U OKRESNÍHO SOUDU V DĚČÍNĚ** **NA ROK 2013:**

<b>Příjmení a jméno</b>	<b>Soudní oddělení</b>
Brychtová Iva	3
Pštrossová Ludmila	3
Černá Milada	3
Pavlovičová Hana	3
Věříš Miroslav	3
Jiskra Jiří	3
Kopecký Ladislav Bc.	3
Šťastná Marie	3
Řehák Jiří Ing.	3
Prchal Jiří	3
Řeháková Jitka	3
Horáčková Halka	4
Lipský Jiří	4
Kinská Dana	4
Švarc Miroslav	4
Andr Václav	4
Černá Jindra	4
Lebduška Ladislav	4
Lincová Hana	4
Horáková Hana	4
Pechová Zdeňka	4
Vokounová Ludmila	4
Hohenberger Zdeněk	5

Lebdušková Danuše	5
Picková Ivanka	5
Kříž Ladislav	5
Engl Jan	5
Šmerdová Jana	5
Glocová Marie	5
Juláková Blažena	5
Vlčková Jitka	5
Tesař Miloslav	5
Fousová Vlasta	5,24
Janačíková Marie	23
Češková Naděžda	23
Havlíček Vlastimil	23
Keleši Marcela	23
Kašparová Petruška	23
Nevole Luboš	23
Pyciaková Věnceslava	23
Rychlovská Alena	23
Toušková Marie	23
Vašek František	23
Bedl Petr	24
Kaslová Miluše	24
Modrá Jindřiška	24
Nováčková Jana Ing.	24
Englová Eva	24
Nešněrová Vlasta	24
Mareš Robert Bc.	24
Ing. Adamčík Jaromír	24
Kratochvíl Jaroslav	24
Miko Ladislav	
Kozáková Bohumila	
Freibergová Ivana	

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, 25, zpracovává SLT.

*Mgr. Pavlína Š K A C H O V Á*

Vyřizuje porozsudkovou agendu soudního oddělení 1, 2, 5 a 5Tm, zpracovává SLT.

### Soudní tajemnice:

*Jiřina P L E V A Č O V Á*

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

*Ivana Freibergová, Mgr. Pavlína Škachová a Jiřina Pleváčová – zástup navzájem*

### Vedoucí kanceláře:

*Dagmar Č E R V I N K O V Á*

Vede rejstřík T a porozsudkovou agendu soudního oddělení 1, 2, 3, 6 a rejstřík Td. Vede rejstřík Nt – přípravné řízení.

*Lucie M A R E Š O V Á*

Vede rejstřík T a porozsudkovou agendu soudního oddělení 4, 24. Vede rejstřík Nt – všeobecné.

*Ivana D U D O V Á / soudní odd. 36/*

Vede rejstřík T a porozsudkovou agendu soudního oddělení 5, 23 a Tm, porozsudkovou agendu soudního oddělení 25. Vede rejstřík ZRT.

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

### Vyšší podatelna – zápisové a tiskové oddělení: Marie S T A R Á

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

### Protokolující úřednice:

*senát č. 1*

*senát č. 2*

*senát č. 3*

*Michaela P A N O U Š K O V Á*

*senát č. 4*

*Lenka K U Č E R O V Á*

*senát č. 5*

*Yveta D R A H O Š O V Á*

*senát č. 23*

*Marie H L A V Á Č O V Á*

*senát č. 24*

*Jaroslava J Í R A V O V Á*

### Mundantka pro porozsudkovou agendu:

*Žaneta L H O T Á K O V Á*

## **ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ:**

### **Asistentka soudce:**

**Mgr. Světlá KLEINOVÁ** /soudní odd. 45/

Asistentka soudce Mgr. Andrey Pěničkové – soudní oddělení 25.

Vyřizuje agendu, provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 6, 16, 22, 25. Vyřizuje civilní dožádání s cizím prvkem (Slovensko) – Cd, vyřizuje věci Nc – insolvence a konkurzy.

### **Vyšší soudní úřednice:**

**Pavla DEVEROVÁ**

Vyřizuje agendu, provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 14, 18, 20, 28.

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

**Olga HAVLÍČKOVÁ** /soudní odd.44/

Vyřizuje agendu, provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 7, 8, 9, 10, 11, 13, 19, 21, 42. Vyřizuje civilní dožádání – Cd.

**Dana REITEROVÁ** /soudní odd. 34/

Vyřizuje agendu, provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 12, 15, 17, 27. Vyřizuje civilní dožádání + s cizím prvkem (Slovensko) – Cd, vyřizuje řízení o úschovách a umoření listin.

*Olga Havlíčková a Dana Reiterová - zástup navzájem*

**Růžena ROUSOVÁ** /řešitelský tým 1/

Vykonává činnosti týkající se řízení o platebních, elektronických platebních, evropských platebních a centrálních elektronických platebních rozkazech. Zpracovává statistické listy C – platební rozkazy, pro soudní oddělení 11, 12, 14, 18, 20, 22, 28.

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

Vykonává činnosti týkající se řízení o platebních, elektronických platebních, evropských platebních a centrálních elektronických platebních rozkazech. Zpracovává statistické listy C – platební rozkazy pro soudní oddělení 6, 8, 13, 15, 19, 21, 25, 27 a vyřizuje civilní dožádání Cd – specializace platebních rozkazů.

*Růžena Rousová a Mgr. Štěpánka Holá – zástup navzájem*

### **Vedoucí kanceláře:**

**Pavla KOTKOVÁ**

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

**Ivana VOKOUNOVÁ**

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

**Jitka KOPELOVÁ**

Vede rejstřík C soudního oddělení 7, 8, 9, 12, 14, 15, 17, 28.

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

**Bohumila KOZÁKOVÁ**

Vede rejstřík EC a EVC – specializace platebních rozkazů.

**Michaela HERMANOVÁ**

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

*Bohumila Kozáková a Michaela Hermanová - zástup navzájem.*

**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      Monika PROKEŠOVÁ**

**Zapisovatelky:**

**senát č. 6      Denisa ŠORBANOVÁ**  
**senát č. 8      Blanka STEBILOVÁ**  
**senát č. 11     Stanislava KOMÁRKOVÁ**  
**senát č. 10     Marie SRŇÁNKOVÁ**  
**senát č. 12     Monika PREMOLIOVÁ**  
**senát č. 14     Eva KUZMOVÁ**  
**senát č. 15     Pavla BURIÁNOVÁ**  
**senát č. 17     Denisa ŠORBANOVÁ**  
**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     Ivana PAVLISOVÁ**  
**senát č. 28     Martina NĚMCOVÁ**

**Mundantka pro spisy platebních rozkazů**  
**a pro AS a VSÚ ve věcech EXE :**

**Petra ARNOŠTOVÁ**

**ÚSEK OPATROVNICKÝ:**

**Vyšší soudní úřednice:**

**Lenka STUHLÍKOVÁ/soudní odd. 40/**

Příprava spisů k jednání a porozsudková agenda pro soudní oddělení 10, 16 a 26, vyřizuje věci Rod, nezpůsobilé na trvalé adrese. Vyřizuje opatrovnícké dožádání 40 Cd a detenční řízení – nápad ve dnech 1. – 15. v měsíci. Zpracovává statistické listy P a Nc v soudních odděleních 10, 16 a 26.

**Milena ŽENÍŠKOVÁ /soudní odd. 41/**

Příprava spisů k jednání a porozsudková agenda pro soudní oddělení 7 a 9, vyřizuje nesenátní spisy P a Nc, nezpůsobilé – Domov důchodců Šluknov, ÚSP Brtníky, Domov se zvláštním režimem Kr. Lípa, ÚSP Lobendava, DD Lipová u Šluknova, Integrované centrum pro osoby se zdravotním postižením H. Poustevna, ÚSP Jiříkov, DOMINO Děčín 32, Domov pro osoby se zdravotním postižením Děčín 11, Domov pro seniory Děčín 2, ÚSP Stará Oleška, ÚSP Česká Kamenice, DOZP Kytlice. Vyřizuje opatrovnické dožádání 41 Cd a detenční řízení – nápad ve dnech 16. – 31. v měsíci. Zpracovává statistické listy P a Nc v soudních odděleních 7 a 9.

*Lenka Stuchlíková a Milena Ženíšková – zástup navzájem*

**Vedoucí kanceláře:**

**Miloslava PLÍVOVÁ  
Vladislava WERNEROVÁ**

Vede rejstřík P, Nc, P a Nc, Rod, L.

*Miloslava Plívová a Vladislava Wernerová - zástup navzájem*

**Zapisovatelky:**

**senát č. 7 Veronika TAUCHMANOVÁ  
senát č. 9 Květa KRŠKOVÁ  
senát č. 10 Lucie MÍTOVÁ  
senát č. 16 Šárka KŮRKOVÁ  
senát č. 26 Lucie MÍTOVÁ**

## **ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ:**

**Asistentka soudce:**

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

Asistentka soudce JUDr. Františka Gratzela – soudní oddělení 7.  
Vydává pověření ve věcech 46 EXE, vykonává úkony ve věcech 43 Nc, 46 Nc, 7 EXE, 46 EXE a 7 E.  
Vyřizuje exekuční dožádání s cizím prvkem sudé sp. zn.

**Vyšší soudní úřednice:**

**Jaroslava KREJCÁRKOVÁ /soudní odd. 49/**

Vydává pověření ve věcech 49 EXE, vykonává úkony ve věcech 8 Nc, 49 Nc, 8 EXE, 49 EXE a 8 E.  
Vyřizuje protestace směnek.

*Mgr. Vladislava Šléglová a Jaroslava Krejčárková – zástup navzájem*

**Jana DOLEŽALOVÁ /soudní odd. 47/**

Vydává pověření ve věcech 47 EXE, vykonává úkony a ve věcech 21 Nc, 47 Nc, 21 EXE, 47 EXE a 21 E. Vyřizuje exekuční dožádání s cizím prvkem liché sp. zn.

**Jana TITTOVÁ /soudní odd. 38/**

Vyznačuje právní moci ve věcech 46 EXE, 47 EXE a 49 EXE. **Zpracovává statistické listy C.**

*Jana Doležalová a Jana Tittlová – zástup navzájem*

**Jitka JIRMANOVÁ** /soudní odd. 48/

Vyřizuje věci 38 EXE a vykonává úkony v exekučních věcech přidělených do soudního oddělení 36 – lichá (dříve 3E), 38 a ve věcech bez přiděleného senátního čísla. Vykonává úkony a vyznačuje právní moci ve věcech 7 Nc a 17 Nc. Vyznačuje právní moci ve věcech 7 EXE a 48 EXE a vykonává úkony ve věcech 48 EXE.

**Vendulka KAJZROVÁ** /soudní odd. 37/

Vyřizuje věci 37 EXE. Vykonává úkony v exekučních věcech přidělených do soudního oddělení 36 – sudá (dříve 1E), 37 a 40. Vyřizuje exekuční dožádání 37 a 38 Cd a vyznačuje právní moci ve věcech 8 Nc, 21 Nc, 8 EXE a 21 EXE.

*Jitka Jirmanová a Vendulka Kajzrová – zástup navzájem*

**Vedoucí kanceláře:**

**Alžběta KEŇOVÁ**

Vede rejstřík E soudního oddělení 7, 8, 17, 21, 36, 37, 38.

**Ladislava HÁJKOVÁ**

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

**Dana PLESKAČOVÁ**

Vede rejstřík Nc – soudní exekutor soudního oddělení 7,17 a rejstřík EXE soudního oddělení 7, 46, 48. Řídí práci vykonavatelů.

*Alžběta Keňová, 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.

*Marie Stará, Iva Rajnišová a Kristina Pánková – zástup navzájem*

**Mundantka pro VSÚ a tajemnici E:**

**Jana WEPSOVÁ**

**Výkonní úředníci:**

**Zdeňka HAVLÍČKOVÁ**  
**Ivana KRÁLOVÁ**  
**Ladislav MIKO**

Provádějí soupisy movitých věcí, soudní dražby a vyklizení.

## ÚSEK DĚDICKÉ AGENDY:

Soudní tajemnice:

*Eva KROUPOVÁ /soudní odd. 35/*

Vyřizuje věci dědické agendy všech soudních komisařů. Vyřizuje dědické dožádání – 35 Cd. Vede rejstřík D, Sd, U, OD, Nc, evidenci závětí a knihu úschov. Munduje spisy D, Nc a Cd. Provádí autorizovanou konverzi z moci úřední pro potřeby vlastní organizace.

Přístup do kovové skříně dle § 223 v.k.ř. mají pracovníce Eva Kroupová a Dana Reiterová.

## 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 /písmena, interval nápadu/.
- B/ Specializace občanskoprávního senátu má přednost před nápadem. Pokud ve stejné opatrovnické věci (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 dle písmena. Rozdělování nápadu v trestních věcech se řídí prvním písmenem v přijetí nejstaršího obžalovaného dle data narození. Specializace mají přednost v tomto pořadí:
1. korupce
  2. mladiství
  3. cizinci
  4. dopravní kriminalita
  5. finanční kriminalita
  6. trestné činy vojenské
- 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.
- 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 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 civilního úseku soudci Mgr. Kateřina Cvachová (zastupující soudci v pořadí JUDr. Štěpán Klapka, Mgr. Andrea Pěničková), JUDr. Štěpán Klapka (zastupující soudci v pořadí Mgr. Kateřina Cvachová, Mgr. Andrea Pěničková) a Mgr. Andrea Pěničková (zastupující soudci v pořadí JUDr. Štěpán Klapka, Mgr. Kateřina Cvachová).
- F/ Soudce, který drží dosažitelnost, je současně soudcem pro mládež dle zák. č. 218/2003 Sb. pro návrhy v přípravném řízení a pro neodkladné úkony dle § 158a tr. řádu. Soudce, který rozhodoval v přípravném řízení o návrhu na uvalení vazby, je příslušný k rozhodování o vazbě po celou dobu přípravného řízení.
- G/ Soudci civilního úseku s výjimkou soudců Mgr. Kateřiny Cvachové, Mgr. Andrey Pěničkové, Mgr. Dany Leitemannové a JUDr. Štěpána Klapky drží dosažitelnost pro návrhy předběžných opatření dle § 76a (a § 76b) o.s.ř., 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.

CH/ Předběžná opatření o předání dítěte do péče určené osoby dle § 76a o. s. ř. a § 273 o. s.ř. vykonávají v pracovní dny a ve dnech pracovního klidu výkonní úředníci dle rozpisu po týdnech.

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

J/ Pro zaměstnance je zavedena pružná pracovní doba s měsíčním vyrovnáním 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.

K/ Podání učiněné telegraficky, telefaxem nebo elektronicky bez připojeného elektronického podpisu se zapisuje do rejstříku 0 Nc – oddíl všeobecné.

**VEDENÍ ODBORNÉ LITERATURY:**

**JUDr. Květoslava URBÁNKOVÁ**  
**Mgr. Jiří GLOČ**  
**JUDr. Jiří UŘÍDIL**

**ŘÍZENÍ A ORGANIZACE PRÁCE SE SOUDCI,**  
**VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ,**  
**ÚSEK OBRANY A OCHRANY:**

**JUDr. Květoslava URBÁNKOVÁ**

**V Děčíně dne 28. února 2013**

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