

Okresní soud v Děčíně

ROZVRH PRÁCE

k 1. 2.2015

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

| | | |
|-----------------|------------------------|-------------------------|
| Pondělí: | 8,00 hod. – 11,30 hod. | 12,30 hod. – 16,45 hod. |
| Úterý: | 8,00 hod. – 11,30 hod. | 12,30 hod. – 15,00 hod. |
| Středa: | 8,00 hod. – 11,30 hod. | 12,30 hod. – 16,45 hod. |
| Čtvrtek: | 8,00 hod. – 11,30 hod. | 12,30 hod. – 15,00 hod. |
| Pátek: | 8,00 hod. – 11,30 hod. | 12,30 hod. – 15,00 hod. |

Informace o průběhu řízení naleznete podle spisové značky na 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

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:

| | | |
|-----------------|------------------------|-------------------------|
| Pondělí: | 8,00 hod. – 11,30 hod. | 12,30 hod. – 16,30 hod. |
| Úterý: | 8,00 hod. – 11,30 hod. | 12,30 hod. – 15,00 hod. |
| Středa: | 8,00 hod. – 11,30 hod. | 12,30 hod. – 15,00 hod. |
| Čtvrtek: | 8,00 hod. – 11,30 hod. | 12,30 hod. – 15,00 hod. |
| Pátek: | 8,00 hod. – 11,30 hod. | 12,30 hod. – 15,00 hod. |

Předsedkyně okresního soudu:

JUDr. Květoslava URBÁNKOVÁ

Místopředseda pro úsek trestní:

JUDr. Jiří UŘÍDIL

Místopředseda pro úsek občanskoprávní:

Mgr. Jiří GLOČ

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 rozbor, 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
Vladislava WERNEROVÁ**

Vymáhají soudní pohledávky.

Renata Finklárová a Vladislava Wernerová - 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 |
|-----------------|--|---|
| | Trestní úsek | |
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování v trestních věcech dle písmen: K, L - rozhodování v trestních věcech Nt, Td dle písmen: K, L - rozhodování v trestních věcech vazebních 100 % - rozhodování v trestních věcech – velké věci 100 % - rozhodování v trestních věcech finanční kriminality § 240, 241, 242, 243, 244 zák. č. 40/2009 Sb.(pův. § 147, 148 tr. zák.) - věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 1 T od 19.6.2014 - rozhodování v trestních věcech mladistvých dle zákona č. 218/2003 v případě, že jsou vyloučeni JUDr. Najbrtová, Mgr. Řízek i Mgr. Garabášová | Mgr. Martynek Mgr. Škachová |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování v trestních věcech dle písmen: M, N, Ň, R, Ř - rozhodování v trestních věcech Nt, Td dle písmen: M, N, Ň, R, Ř - rozhodování v trestních věcech vazebních 100 % - rozhodování v trestních věcech – velké věci 100 % - rozhodování v trestních věcech korupce veřejných osob, při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a dražbách - rozhodování v trestních věcech 5Tm – specializace korupce - věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 2 T - rozhodování v trestních věcech mladistvých dle zákona č. 218/2003 v případě, že jsou vyloučeni JUDr. Najbrtová i Mgr. Řízek | Mgr. Garabášová JUDr. Uřídil |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování v trestních věcech dle písmen: S, Š - rozhodování v trestních věcech Nt, Td dle písmen: S, Š - rozhodování v trestních věcech vazebních 50 % - rozhodování v trestních věcech – velké věci 50 % - rozhodování v trestních věcech vojenských tr. činů (hlava XII. tr. zák.) - věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 3 T - vyřizuje věci Si - zast. Mgr. Sýkoru v trestních věcech | JUDr. Uřídil Mgr. Garabášová |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování v trestních věcech dle písmen: H, O, Ö, P, T, Ť - rozhodování v trestních věcech Nt, Td dle písmen: H, O, Ö, P, T, Ť - rozhodování v trestních věcech vazebních 100 % - rozhodování v trestních věcech – velké věci 100 % - rozhodování v trestních věcech cizinců - věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 4 T | Mgr. Škachová Mgr. Bajer |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování v trestních věcech dle písmen: B, F, Q, X, Y, Z, Ž - rozhodování v trestních věcech Nt, Td dle písmen: B, F, Q, X, Y, Z, Ž - rozhodování v trestních věcech vazebních 100 % - rozhodování v trestních věcech – velké věci 100 % - rozhodování v trestních věcech mladistvých dle zák. č. 218/2003 Sb. - věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 5 T | JUDr. Najbrtová Mgr. Řízek pouze pro věci Tm Mgr. Garabášová |
| 23 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování v trestních věcech dle písmen: A, Ä, E, Ě, G, I, U, Ü, W - rozhodování v trestních věcech Nt, Td dle písmen: A, Ä, E, Ě, G, I, U, Ü, W - rozhodování v trestních věcech vazebních 100 % - rozhodování v trestních věcech – velké věci 100 % - věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 23 T | Mgr. Bajer Mgr. Škachová |

| | | |
|------------------|--|--|
| <p>24</p> | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování v trestních věcech dle písmen: C, Č, D, Ď, CH, J, V - rozhodování v trestních věcech Nt, Td dle písmen: C, Č, D, Ď, CH, J, V - rozhodování v trestních věcech vazebních 100 % - rozhodování v trestních věcech – velké věci 100 % - 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 - věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 24 T - rozhodování v trestních věcech mladistvých dle zákona č. 218/2003 v případě, že je JUDr. Najbrtová vyloučena | <p>Mgr. Řízek JUDr. Najbrtová pouze pro věci Tm Mgr. Garabášová</p> |
|------------------|--|--|

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

Pokud dojde od OSZ ve stejný čas najednou více spisů, tyto se zapisují v pořadí podle spisových značek OSZ.

| Soudní oddělení | Obor a vymezení působnosti Občanskoprávní úsek | Předseda senátu Zástupce |
|-----------------|---|---|
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech pozůstalostních a v těchto věcech s cizím prvkem - rozhodování o opravných prostředcích a o dalších úkonech v řízení o úschovách a umoření listin | Mgr. Slezák JUDr. Valenta |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnický oddíl) - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L | JUDr. Gratzel JUDr. Dolanová Mgr. Kučerová pro věci výkonu rozh. JUDr. Novotná Mgr. Parýzková |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech občanskoprávních 65 % - rozhodování ve věcech obchodních - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí s cizím prvkem - věci prohlášení o majetku dle § 260a o.s.ř. a dožádání - rozhodování ve věcech EXE soudního odd. 49 a 37 sudé sp. zn. | JUDr. Novotná Mgr. Parýzková |
| 9 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnický oddíl) a v těchto věcech s cizím prvkem včetně vyřizování dožádání - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L | Mgr. Novák Mgr. Kučerová |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnický oddíl) a v těchto věcech s cizím prvkem včetně vyřizování dožádání - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod včetně vyřizování dožádání v těchto věcech - rozhodování v trestních věcech Nt - přípravné řízení | Mgr. Kučerová Mgr. Novák pro věci občanskoprávní JUDr. Kovandová pro věci Nt Mgr. Pěničková |
| 11 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech občanskoprávních 50 % - vyřizování věcí Si | JUDr. Urbánková Mgr. Sekalová JUDr. Kadleček |
| 12 | <ul style="list-style-type: none"> - bez nápadu agendy | n e o b s a z e n JUDr. Klapka |
| 13 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech občanskoprávních, týkajících se nájmu bytu a v těchto věcech s cizím prvkem - vyřizování věcí Si | Mgr. Gloc JUDr. Kovandová |
| 14 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech obchodních a v těchto věcech s cizím prvkem | Mgr. Sekalová JUDr. Urbánková JUDr. Kadleček |
| 15 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech obchodních a v těchto věcech s cizím prvkem | JUDr. Kadleček Mgr. Sekalová JUDr. Urbánková |
| 16 | <ul style="list-style-type: none"> - zastaven nápad ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnický oddíl) - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L | JUDr. Dolanová JUDr. Gratzel Mgr. Kučerová Mgr. Novák |

| | | |
|-----------|--|---|
| 17 | - bez nápadu agendy | n e o b s a z e n pro věci občanskoprávní Mgr. Gloc pro věci Nt Mgr. Kučerová |
| 18 | - rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech pracovněprávních - rozhodování ve věcech obchodních | Mgr. Červinka Mgr. Diviš Mgr. Pěničková |
| 19 | - rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech pracovněprávních - rozhodování ve věcech obchodních | Mgr. Diviš Mgr. Pěničková Mgr. Červinka |
| 20 | - rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech občanskoprávních, týkajících se nájmu bytu a v těchto věcech s cizím prvkem | JUDr. Kovandová Mgr. Gloc |
| 21 | - rozhodování ve věcech občanskoprávních 65 % - 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. | Mgr. Parýzková JUDr. Novotná |
| 22 | - 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. | JUDr. Valenta JUDr. Klapka Mgr. Slezák |
| 25 | - rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech pracovněprávních - trestní věci Nt v přípravném řízení | Mgr. Pěničková Mgr. Červinka Mgr. Diviš pro věci Nt Mgr. Kučerová |
| 26 | - bez nápadu agendy | n e o b s a z e n Mgr. Kučerová Mgr. Novák |
| 27 | - 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 | JUDr. Klapka JUDr. Valenta pro věci ochrany osobnosti Mgr. Sýkora |
| 28 | - rozhodování ve věcech občanskoprávních 50 % - rozhodování ve věcech ochrany osobnosti - rozhodování v trestních věcech, trestních věcech Nt a Td a věci obnovy napadlé ve skončených věcech 1 T do 18.6.2014 | Mgr. Sýkora Mgr. Slezák pro věci ochrany osobnosti JUDr. Klapka 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
Mgr. Brus – stáž u KS Ústí nad Labem od 22.1.2015 do 30.6.2015
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 2015:

| Příjmení a jméno | Soudní oddělení |
|-------------------------|------------------------|
| 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 |
| Prechal 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.
Připravuje podklady pro rozhodnutí v agendě Td.

JUDr. Martina S Y R Ů Č K O V Á

Rozhoduje o osvědčení po PO a PUZČ, vyznačuje právní moci, vydává rozhodnutí o přeměně nezaplaceného peněžitého trestu a rozhodnutí o odkladu výkonu trestu a povolení splátek peněžitého trestu.

Provádí všechny úkony ve spisech Nt – zahlázení v soudním oddělení 1, 2, 3, 4, 5, 6, 23 a 24.

Ivana Freibergová, Lenka Prachová, Jiřina Pleváčová a JUDr. Martina Syrůčková – 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

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

Zástup: Iva Rajnišová a Kristina Pánková

Protokolující úřednice:

senát č. 2 Marie H L A V Á Č O V Á
senát č. 3 Michaela P A N O U Š K O V Á
senát č. 4 Vladimíra M A C H O V Á
senát č. 5 Yveta D R A H O Š O V Á
senát č. 23 Lenka K U Č E R O V Á
senát č. 24

Zapisovatelka:

senát č. 1 Marie Š Í P K O V Á

Mundantka pro porozsudkovou agendu:

Žaneta L H O T Á K O V Á

ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ:

Asistentka soudce:

Mgr. Jana L A B U T O V Á

Asistentka soudce JUDr. Květoslavy Urbánkové – soudní oddělení 11.
Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 11 a 13.

Zástup: Olga Havlíčková

Vyšší soudní úřednice:

Mgr. Světlá K L E I N O V Á /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 D E V E R O V Á /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 K A J Z R O V Á /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 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.

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

Zástup daňových exekucí: Stanislava Komárková

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.

Bc. 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.

Zástup: Kristina Pánková a Jana Šubrtová

Protokolující úřednice:

senát č. 13 Pavlína KLEINOVÁ
senát č. 19 Lucie KAZIMÍROVÁ

Zapisovatelky:

senát č. 6 Jindřiška PALIVCOVÁ
senát č. 8 Blanka STEBILOVÁ
senát č. 11 Monika PREMOLIOVÁ
senát č. 12
senát č. 14 Eva KUZMOVÁ
senát č. 15 Bc. Růžena HOTOVÁ
senát č. 17
senát č. 18 Martina GERHARDOVÁ
senát č. 20 Pavla BURIÁNOVÁ
senát č. 21 Pavlína BRABENCOVÁ
senát č. 22 Marie SRŇÁNKOVÁ
senát č. 25 Michaela ŠESTÁKOVÁ
senát č. 27 Lucie PONDĚLÍKOVÁ
senát č. 28 Lenka RYNDOVÁ

Mundantka:

Martina NĚMCOVÁ

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 21. – 31. v měsíci.

Vyšší soudní úřednice:

Lenka STUHLÍKOVÁ/soudní odd. 40/

Příprava spisů k jednání a porozsudková agenda pro soudní oddělení 10 a 26.
Vyřizuje nesenátní spisy 0 P a 11 Nc.
Vyřizuje opatrovnícké věci nespéprávných na trvalé adrese.
Vyřizuje opatrovnícké věci nespéprávných umístěných v těchto zařízeních: DOZP Oleška – Kamenice, DZR Krásná Lípa.
Vykonává úkony ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod.
Vyřizuje dožadání ve věcech zapisovaných do rejstříku 40 Cd.
Vykonává úkony ve věcech zapisovaných do rejstříku L napadlých ve dnech 1. – 10. v měsíci.

Miroslava SVOBODOVÁ

Příprava spisů k jednání a porozsudková agenda pro soudní oddělení 9 a 16.
Vyřizuje opatrovnícké věci nespéprávných umístěných v těchto zařízeních: DOZP Brtníky, Domov bez hranic Rumburk, ICOZP Horní Poustevna, DOZP Kytlice, DOZP Děčín, ÚSP Lobendava, Domov pro seniory Šluknov – Krásná Lípa, DD Lipová u Šluknova, Domov Severka Jiříkov a DD Potoky Chřibská.
Vykonává úkony ve věcech zapisovaných do rejstříku L napadlých ve dnech 11. – 20. v měsíci.

Mgr. Vladislava Šlégllová, Lenka Stuchlíková, Miroslava Svobodová – zástup navzájem

Soudní tajemnice:

Stanislava KOMÁRKOVÁ

Vyřizuje daňové exekuce.

Zástup: Marie Stará

Vedoucí kanceláře:

*Miloslava PLÍVOVÁ
Michaela HERMANOVÁ
Zdeňka HŘEBÍKOVÁ*

Vede rejstřík P, Nc, P a Nc, Rod a L.

Miloslava Plívoová, Michaela Hermanová a Zdeňka Hřebíková - 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 EXEKUČNÍ:

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 – exekuční (žádost o pomoc soudu + prohlášení o majetku) soudního oddělení 7, 37 a 38, rejstřík Nc - soudní exekutor soudního oddělení 8, rejstřík EXE (žádost o pomoc soudu + prohlášení o majetku) soudního oddělení 8, 21, 37, 38 a 48, rejstřík EXE (soudní exekutor) soudního oddělení 8 a 49, rejstřík E soudního oddělení 7, 8, 17 a 21 a rejstřík CD.

Dana PLESKAČOVÁ

Vede rejstřík Nc – soudní exekutor soudního oddělení 7, 17 a 21, rejstřík EXE soudního oddělení 7, 21, 46, 47 a 48 a rejstřík E soudního oddělení 36, 37, 38, 40 a 48.
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.

Zástup: Iva Rajnišová a Jana Šubrtová

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/, eventuálně 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 prvnímu, 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. finanční kriminalita
4. dopravní kriminalita
5. trestné činy vojenské
6. cizinci
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.

- 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 věci mladistvých (viz shora).

Vazební věci a velké 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, velká věc, která napadne, připadne soudci, který byl vyloučen.

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, omluven 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 svědeckého a náhrad přísedících.

K/ 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.

L/ Podání učiněné telegraficky, telefaxem nebo mailem bez připojeného elektronického podpisu se zapisuje 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/ Zhlédnutí posuzovaného v řízení o svéprávnosti provádí na základě pověření příslušného předsedy senátu asistent soudce a vyšší soudní úředník.

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 GLOČ
JUDr. Jiří UŘÍDIL*

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

JUDr. Květoslava URBÁNKOVÁ

V Děčíně dne 20. ledna 2015

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