

ROZVRH PRÁCE OKRESNÍHO SOUDU V LITOMĚŘICÍCH NA ROK 2023

Obsah:

ÚŘEDNÍ HODINY.....	2
VEDENÍ OKRESNÍHO SOUDU A SPRÁVA SOUDU	2
OBEČNÉ INFORMACE.....	5
ÚSEK TRESTNÍ	6
POZNÁMKA K ÚSEKU TRESTNÍMU	9
ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ.....	11
VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI / ASISTENTI	13
POZNÁMKA K ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍMU - SPORNÉMU.....	15
ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – NESPORNÝ.....	17
POZNÁMKA K ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍMU - NESPORNÉMU	20
AGENDA VÝKONU ROZHODNUTÍ.....	22
POZNÁMKA K ÚSEKU VÝKONU ROZHODNUTÍ A EXEKUCÍ	24
ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ.....	25
POZNÁMKA K POZŮSTALOSTNÍ AGENDĚ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ.....	25
Příloha č. 1 - přisedící.....	26

ÚŘEDNÍ HODINY

Pracovní doba určená pro zaměstnance soudu je pružná, a to následovně:

- a) pevná část pracovní doby pondělí až čtvrtek od 8:00 – 14:00 hod., pátek od 8:00 – 13:00
- b) volitelná pracovní doba od 6:00 – 8:00 hod. a od 14:00 – 18:00 hod.

Doba pro styk s veřejností:

Informační centrum

pondělí	8:00 – 11:00	12:00 – 16:00
úterý	8:00 – 11:00	12:00 – 14:30
středa	8:00 – 11:00	12:00 – 15:30
čtvrtek	8:00 – 11:00	12:00 – 14:30
pátek	8:00 – 11:00	12:00 – 14:00

Poslední klient bude obslužen 15 minut před koncem úředních hodin. V době polední přestávky od 11:00 do 12:00 hodin je infocentrum uzavřeno.

Podatelna a pokladna

pondělí	7:15 – 11:15	12:00 – 16:00
úterý	7:15 – 11:15	12:00 – 14:30
středa	7:15 – 11:15	12:00 – 15:30
čtvrtek	7:15 – 11:15	12:00 – 14:30
pátek	7:15 – 11:15	12:00 – 14:00

Podání se přijímají i během polední přestávky.

Návštěvní dny k vyřizování stížností dle zák. č. 6/2002 Sb. u předsedkyně a místopředsedy soudu

ÚTERÝ: 8:30 – 10:30 hodin

(Návštěvu u vedení soudu je vhodné předem ohlásit i v návštěvních hodinách. Neohlášená návštěva nemusí být výjimečně z naléhavých provozních nebo časových důvodů přijata; v takovém případě s ní bude dohodnut jiný kontraktní termín.)

VEDENÍ OKRESNÍHO SOUDU A SPRÁVA SOUDU

PŘEDSEDKYNĚ OKRESNÍHO SOUDU

Mgr. Halka Lacinová

Zástupce v době nepřítomnosti – místopředseda JUDr. Martin Masár

MÍSTOPŘEDSEDA OKRESNÍHO SOUDU – úsek občanskoprávní sporný a nesporný

JUDr. Martin Masár

TISKOVÝ MLUVČÍ

Pro trestní úsek soudu: Mgr. Halka Lacinová

Pro ostatní úseky soudu: Mgr. Jiří Šlapal

ŘEDITELKA SPRÁVY SOUDU

Ing. Alena Pernicová

Zástup: Marcela Ševčíková, Milena Zázvorková

- odpovídá za řádné vedení správního rejstříku Spr, St a Si a další správní agendy, dohlíží na správný chod všech kanceláří, provádí v nich prověrky a zajišťuje odstraňování zjištěných závad, vykonává další práce na úseku správním a hospodářským, řeší investiční záměry, vykonává personální práce
- správce rozpočtu

SPRÁVCE BUDOVY A BEZPEČNOSTNÍ ŘEDITEL

Tereza Pospíšilová

Zástup: Miluše Branke, Jiří Opočenský

- kompletně zajišťuje ochranu utajovaných informací; připravuje podklady pro bezpečnostní prověrky; komplexně zajišťuje činnosti na úseku PO a BOZP; zajišťuje evidenci revizí; řídí a vede autoprovoz;
- správce budov, včetně objektů v nájmu; shromažďuje požadavky na opravu a údržbu majetku; zajišťuje dozor nad stavebními pracemi, opravami, kotelnou; vykonává činnost požárního preventisty a vede požární knihu a knihu výtahu; řídí práci údržbáře a pomocných složek
- správce aplikace APSTR
- správce rozpočtu

HOSPODÁŘKA

Miluše Branke

Zástup: Tereza Pospíšilová (v nutných úkonech)

- objednává a provádí nákup zařízení, dalšího materiálu potřebného pro chod soudu; vede sklad tiskopisů a dalšího kancelářského materiálu a jeho výdej; odpovídá za provedení inventury; podílí se na zpracování investičních záměrů; provádí evidenci majetku; zveřejňuje v registru smluv; plní úkoly spojené s fakturací;

FINANČNÍ ÚČETNÍ

Ing. Jana Hrdličková

Zástup: Ing. Alena Pernicová

- hlavní účetní; vede kompletní účetnictví, sleduje plnění rozpočtu

SPRÁVCE APLIKACE a MZDOVÁ ÚČETNÍ

Marcela Ševčíková

Zástup: Magdalena Burešová (zástup správce aplikace); Ing. Jana Hrdličková (zástup mzdové účetní)

- koordinuje činnost systémů ISAS a IRES, provádí správu a údržbu těchto systémů; zodpovídá za nastavení systému ISAS; spolupracuje na zaškolení zaměstnanců; tvorba formulářů, vzorů dokumentů; provádí nadefinování uživatelů a jejich přístupových práv, založení rozvrhu práce do systému ISAS; docházkový systém;
- mzdová účetní

DOZORČÍ ÚŘEDNÍK

Magdalena Burešová

Zástup: Marcela Ševčíková

- spolupracuje na tvorbě rozvrhu práce; kontroluje činnost všech oddělení; řídí činnost zápisového a podacího oddělení plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků a odpovídajících její kvalifikaci; zabezpečuje interní vzdělávání zaměstnanců; provádí evidenci a podílí se na zpracování agendy Si i žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;

SPRÁVCE POČÍTAČOVÉ SÍTĚ

Jiří Opočenský

- zajištění ochrany, údržby (správy) a aktualizace databází a certifikátů; zajištění správy, funkčnosti a bezpečnosti lokální počítačové sítě; řeší problematiku antivirové ochrany; zajišťuje údržbu pracovních stanic, kopírovacích strojů a tiskáren; spravuje informační portál soudu; vykonává činnosti podle usnesení vlády č. 624/2001 (evidence softwarových licencí, jejich inventarizace, pravidelná kontrola)

VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE

Klára Karterová, Monika Maštalířová

Zástup: vzájemný zástup

- provádí vymáhání soudních pohledávek (peněžité tresty) pro všechny osoby začínající písmeny A-K (Karterová)
- provádí vymáhání soudních pohledávek (peněžité tresty) pro všechny osoby začínající písmeny L-Ž (Maštalířová)
- jsou oprávněny podepisovat smlouvy o povolení splátek

POKLADNÍ

Šárka Legdanová

Zástup: Miluše Branke, Tereza Pospíšilová, Ivana Nekolná

- komplexně zajišťuje vedení pokladní služby a prodej kolkových známek

ŘIDIČ SLUŽEBNÍHO VOZIDLA, SOUDNÍ DORUČOVATEL

Miloslav Šalda

Zástup: Tomáš Ebel (řidič)

PRACOVNICE PODATELNY A SPOJOVATELKA

Eva Černušková, Jana Kratochvílová

Zástup: vzájemný zástup

- vykonává práci podatelny, telefonní ústředny
- zajišťuje práce spojené s přijímáním a doručováním písemností
- zástup spisovny

PRACOVNICE SPISOVNY

Miroslava Štujberová

Zástup: Eva Černušková, Jana Kratochvílová

- vykonává práci spisovny
- spolupracuje při skartacích

VYŠŠÍ PODACÍ ODDĚLENÍ

Milena Zázvorková

Zástup: Šárka Legdanová - zápis EXE věcí, Kateřina Carová – zápis E věcí, Hana Šlégrová – zápis T věcí, Šárka Zahrádková – zápis C věcí, Jitka Presslová – zápis P věcí, Pavla Nádherová

- zápis nově napadlých věcí do elektronických rejstříků vedených v systému ISAS včetně obalů a lustrace; zápis návrhů doručených na e-podatelnu i v písemné formě
- provádí autorizované konverze z moci úřední;

Pavla Nádherová

zástup: Milena Zázvorková

- zápis nově napadlých věcí do elektronických rejstříků vedených v systému ISAS včetně obalů a lustrace; zápis návrhů doručených na e-podatelnu i v písemné formě
- tisk datových zpráv, příjem a odesílání elektronických podání

Jana Klvaňová

Zástup: Pavla Nádherová

- tisk datových zpráv, příjem a odesílání elektronických podání

INFORMAČNÍ KANCELÁŘ OKRESNÍHO SOUDU

Ivana Nováková a Kateřina Brucknerová

Zástup: vzájemný zástup, v případě dlouhodobé nepřítomnosti, stanoven zástup dle pokynu vedení soudu

- podávají ústní, písemné a telefonické informace účastníkům řízení
- vyznačují doložky právních mocí a vykonatelnosti na vydaných rozhodnutích okresního soudu
- zajišťují spisy k nahlížení do spisů
- pořizují fotokopie ze spisů
- sdělují údaje ze seznamu znaleců a tlumočnicků
- přijímají podání od účastníků
- podílejí se na zpracování agendy Si

OBECNÉ INFORMACE

Předsedové senátů, asistenti soudců, pověřeni výkonem práce u zdejšího soudu, soudní vykonavatel, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci a ostatní zaměstnanci Okresního soudu v Litoměřicích vykonávají funkci příkazců finančních operací v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí Okresního soudu v Litoměřicích včetně dodatků v souladu se zák. č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a vyhl. 416/2004 Sb., v platném znění.

Informační centrum – poskytuje informace veřejnosti – účastníkům řízení: osobní a telefonický kontakt, obecné informace o náležitostech podání a postupech při jejich vyřizování, příjem podání v listinné formě. Poskytuje informace ze systému ISAS, opisy rozhodnutí, vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti, informace ze seznamu znalců a tlumočníků. Nahlížet do spisů mohou účastníci řízení po dohodě v informačním centru okresního soudu ve stanovené době určené pro provoz infocentra.

Stížnosti dle § 171 zákona č. 6/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů se podávají u ředitelky správy okresního soudu denně v kanceláři č. dveří 59, první poschodí a vyřizuje je předsedkyně okresního soudu, která může vyřízením konkrétní stížnosti pověřit místopředsedu. Informace dle zákona č. 106/1999 Sb. vyřizují asistenti soudců, kteří se vzájemně zastupují. Všichni zaměstnanci jsou při výkonu své činnosti pověřeni předsedkyní soudu k doručování soudních písemností.

Rozdělení nápadu do soudních oddělení je dáno obecným způsobem přidělování.

V případě vyloučení soudce na základě rozhodování v přípravném řízení podle § 30 odst. 2 trestního řádu, rozhoduje o obžalobě, nebo o návrhu na potrestání, zastupující soudce.

Pro rozhodování v přípravném řízení trestním, jsou určeni v pracovní době soudci JUDr. Šetková a JUDr. Hořejší (mimo pracovní dobu soudci stanoveni dle zvláštního kalendářního plánu), tito realizují příkazy k zatčení v pracovní době soudu určené v rozvrhu práce ve dnech pondělí až pátek. Není-li takový soudce, vyřídí věc soudce zastupující. V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce, rozhoduje ve věci soudce, který je stanoven dle zvláštního kalendářního plánu. Rozhodný okamžik je dán ve dnech pondělí až pátek každého týdne pevnou částí pracovní doby. Soudci přípravného řízení jsou příslušní k rozhodování také i v přípravném řízení trestním podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže č. 218/2003 Sb., v platném znění, a to pro vzetí do vazby i pro další úkony přípravného řízení, které již nejsou neodkladné. Dále se účastní na provádění neodkladných nebo neopakovatelných úkonů, rozhodují o předběžných opatřeních podle § 924 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve spojení s § 452 zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, a § 751 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve spojení s § 452 zák. č. 292/2013 Sb. s výjimkou prodloužení předběžného opatření.

Soudci pro přípravné řízení (JUDr. Šetková a JUDr. Hořejší) se budou střídát v lichém a sudém týdnu. Vazební služby budou tedy realizovány takto:

Pondělí až čtvrtek 8.00 hod. - 14.00 hod. – nápad přebírá a realizuje soudce přípravného řízení, od 14.00 hod. do 8.00 hod. druhého dne nápad přebírá službu konající soudce dle rozpisu a předá k realizaci druhý den soudci přípravného řízení.

Pátek od 8.00 hod. - 13.00 hod., víkendy, svátky – nápad přebírá a realizuje soudce přípravného řízení, od 13.00 hod. do pondělí 8.00 hod. nápad přebírá službu konající soudce dle rozpisu s tím, že realizuje pouze do neděle 14.00 hod, věci napadlé po 14.00 hod. předá v pondělí soudci přípravného řízení, stejný režim platí i pro svátky

Pokud se tato situace dotýká soudce trestního oddělení, který drží obě služby, zastupuje nepřítomného soudce jeho zástupce dle rozvrhu práce.

Soudci úseku trestního jsou určeni podle zvláštního kalendářního plánu též k převzetí a k rozhodování o návrzích ve zkráceném přípravném řízení a rozhodují o úkonech spojených s evropským zatýkacím rozkazem.

V případě omluvené nepřítomnosti je soudce, který vykonává službu dle zvláštního kalendářního plánu, zastupován soudcem, který vykonává službu ve zkráceném přípravném řízení dle § 179a - § 179h trestního řádu, to neplatí v případě, že službu koná stejný soudce jak pro nápad věcí přípravného řízení, tak pro zkrácené přípravné řízení. V těchto případech zastupuje nepřítomného soudce ten soudce, který ho zastupuje v soudním oddělení.

Vyšší soudní úřednice a soudní tajemnice, protokolující úřednice a zapisovatelky se ve všech úkonech vzájemně zastupují.

V případě nepřítomnosti v pořadí druhého zastupujícího soudce, případně třetího zastupujícího soudce rozhodne o přidělení věci předsedkyně soudu. Věc zdejším soudem postoupená a po rozhodnutí o nesprávném postoupení vrácená, bude opětovně zapsána do soudního oddělení, ve kterém o postoupení bylo rozhodnuto, totéž platí i v případě zrušení rozhodnutí Nejvyšším soudem i pro věci jinak obživlé.

Rozvrh práce byl sestaven dne: 30. 11. 2022

Rozvrh práce projednán soudcovskou radou dne: 13. 12. 2022

Mgr. Halka Lacinová, v. r.
předsedkyně okresního soudu

ÚSEK TRESTNÍ

SOUDCI			
Soudní odd.	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
0 Nt, Ntm	100 %	agenda Nt, Ntm - přípravné řízení trestní - přípravné řízení trestní mladiství - příkazce operace v nákladech řízení	JUDr. Ivetta Hořejší JUDr. Alexandra Šetková
	100 %	agenda Nt, Ntm - přípravné řízení trestní - přípravné řízení trestní mladiství - příkazce operace v nákladech řízení	JUDr. Alexandra Šetková JUDr. Ivetta Hořejší
1	Nápad se nepřiděluje. Vyřizuje pouze věci přidělené do tohoto oddělení do 31. 3. 2021.		Neobsazen Mgr. Markéta Bitterová
2	100 %	agenda T	Mgr. Bc. Jana Satrapová Mgr. Markéta Bitterová Mgr. Halka Lacinová Mgr. Stanislava Choděrová JUDr. Alexandra Šetková
	100 %	specializace VAZBA	
	100 %	agenda Td trestního dožádání	
	100 %	agenda Nt - všeobecné – POVOLENÍ OBNOVY ŘÍZENÍ (pouze ve věcech soudního oddělení 3)	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
3	100 %	agenda T – nápad pouze ve zkráceném řízení	JUDr. Alexandra Šetková Mgr. Bc. Jana Satrapová (m.j. i pro specializaci mladiství – TM, PP a ROD) Mgr. Markéta Bitterová Mgr. Halka Lacinová Mgr. Stanislava Choděrová
	100 %	specializace MLADISTVÍ – TM	
	100 %	nápadu věcí ROD	
	100 %	specializace VAZBA	
	100 %	agenda Td trestního dožádání včetně mladistvých,	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
4	100 %	agenda T	Mgr. Stanislava Choděrová JUDr. Alexandra Šetková Mgr. Bc. Jana Satrapová Mgr. Markéta Bitterová Mgr. Halka Lacinová
	100 %	specializace VAZBA	
	100 %	specializace KORUPCE, REHABILITACE	
	100 %	agenda Td trestního dožádání	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
5	100 %	specializace DOPRAVA	Mgr. Halka Lacinová Mgr. Stanislava Choděrová JUDr. Alexandra Šetková Mgr. Bc. Jana Satrapová Mgr. Markéta Bitterová
	100 %	specializace DROGOVÁ ČINNOST	
	100 %	specializace MAŘENÍ VR	
	50 %	specializace VAZBA	
	33 %	agenda Td trestního dožádání	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
6	100 %	agenda T	Mgr. Markéta Bitterová Mgr. Halka Lacinová Mgr. Stanislava Choděrová JUDr. Alexandra Šetková Mgr. Bc. Jana Satrapová
	100 %	specializace VAZBA	
	100 %	agenda Td trestního dožádání	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
24	Nápad se nepřiděluje. Vyřizuje pouze věci přidělené do tohoto oddělení do 31. 1. 2022.		Neobsazen Mgr. Markéta Bitterová Mgr. Halka Lacinová Mgr. Stanislava Choděrová JUDr. Alexandra Šetková Mgr. Bc. Jana Satrapová

ÚSEK TRESTNÍ (Nt, Ntm, PP)			
Soudní odd.	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
3	50 %	agenda Nt - OCHRAN. OPATŘENÍ	JUDr. Alexandra Šetková JUDr. Ivetta Hořejší (ochranná opatření) Mgr. Bc. Satrapová (zástup pro PP) Mgr. Halka Lacinová Mgr. Stanislava Choděrová Mgr. Markéta Bitterová
	50 %	agenda Ntm - OCHRAN. OPATŘENÍ	
	100 %	specializace ZAHLAZENÍ	
	100 %	specializace PODMÍNĚNÉ PROPUŠTĚNÍ	
	100 %	agenda Nt všeobecné včetně mladistvých	
	100 %	agenda Nt – změny a výkon trestu odnětí svobody	
	100 %	agenda Nt – všeobecné k PP	
	100 %	agenda Nt - všeobecné – POVOLENÍ OBNOVY ŘÍZENÍ (vyjma soudního oddělení 3)	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
	Rejstříková vedoucí: Miroslava Pekařová Zástup: Hana Šlégrová, Michaela Šlorová Protokolující úřednice: Vrbová Lucie Zástup: Miroslava Pekařová		
26	50 %	agenda Nt - OCHRAN. OPATŘENÍ	JUDr. Ivetta Hořejší JUDr. Alexandra Šetková (ochranná opatření) Mgr. Jitka Svobodová (zástup měsíc: 5, 6, 10) Mgr. Veronika Beránková (zástup měsíc: 3, 7, 11) Mgr. Ing. Dagmar Kavková (zástup měsíc: 4, 8, 12) JUDr. Jakub Kroupa (zástup měsíc: 1, 2, 9) detenční řízení – pouze v prvotních úkonech
	50 %	agenda Ntm - OCHRAN. OPATŘENÍ	
	100 %	agenda L (detenční řízení)	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
	Rejstříková vedoucí: Miroslava Pekařová Zástup: Hana Šlégrová, Michaela Šlorová Protokolující úřednice: Vrbová Lucie Zástup: Miroslava Pekařová		

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE/ SOUDNÍ TAJEMNICE/ASISTENT SOUDCE		
soudní oddělení	náplň práce	Jméno /zástupce
41 vyšší soudní úřednice	- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících v platném znění - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Marie Šafrová</u> Barbora Hrbková
39 vyšší soudní úřednice	- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících v platném znění - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Barbora Hrbková</u> Marie Šafrová
40 soudní tajemnice	- vykonává činnost dle vyhl. č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve spisech, které náleží do soudního oddělení 5 - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Jana Švajglová</u> Barbora Hrbková Marie Šafrová
47 asistentka soudce	přidělena do soudního oddělení 5 – Mgr. Halka Lacinová - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění a podle pokynů předsedy senátu soudního oddělení - vyřizuje žádosti o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím - příkazce operace v nákladech řízení	Mgr. et Mgr. Michaela Šturmová
51 asistentka soudce	přidělena do soudního oddělení 6 – Mgr. Markéta Bitterová - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění a podle pokynů předsedy senátu soudního oddělení - vyřizuje žádosti o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím - příkazce operace v nákladech řízení	Mgr. Martina Smrečková

VEDOUcí KANCELÁŘE TRESTNÍ AGENDY	
Jméno /zástupce	Úkony
<u>Hana Šlégrová</u> Michaela Šlorová	- zpracovává došlá podání, vede rejstříky 3T, 4T, 5T, 26T, Tm, Rod, Rt, rejstřík bývalé VOS, řídí a zajišťuje řádný chod kanceláře
<u>Michaela Šlorová</u> Hana Šlégrová	- zpracovává došlá podání, vede rejstříky 1T, 2T, 6T, 24T, řídí a zajišťuje řádný chod kanceláře

REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí TRESTNÍ AGENDY	
<u>Miroslava Pekařová</u> Hana Šlégrová Michaela Šlorová	- vede rejstříky Nt - přípravné řízení, Ntm, Nt – všeobecné (ochranné léčby, zahlazení a další), Td - trestního dožadání, PP podmíněného propuštění, - vede rejstřík L – detence

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE / ZAPISOVATELKA TRESTNÍ AGENDY			
	Senát	Jméno	Úkony
protokolující úřednice	0	Lucie Vrbová, DiS	- zajišťuje samostatnou protokolaci řízení před soudem podle předpisů upravujících trestní řízení před soudy spojenou s osobní odpovědností za věcnou správnost protokoly, provádějí administrativní úkony spojené se zajišťováním přípravy a průběhu soudního řízení a s tím spojené práce, spočívající zejména v předvolávání účastníků k jednání, vyhotovování rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy dle pokynů nadřízených
	1	Jitka Krimmerová	
	2	Lucie Janecká	
	3	Andrea Jamborová Hujová	
	4	Miroslava Uričová	
	5	Jana Švajglová	
	6	Markéta Hypšová	

I. Zápis do rejstříku

a) Obecné principy přidělování věcí:

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení (senátů) nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (kolovacím způsobem s dorovnáváním) chronologicky dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech, na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních a v trestních věcech i se zohledněním věcí vazebních postupně tak, že první věc je přidělena do soudního oddělení s nejnižším číselným označením po soudním oddělení s číslem nejvyšším, se zohledněním příslušných specializací.

b) Specializace stanovené v trestní agendě – rejstřík T, Tm, Nt, PP

- **VAZBA** – rozhodování ve věcech vazebních
- **KORUPCE, REHABILITACE** - rozhodování o trestných činech dle § 255 - § 258, § 323 - § 328, § 329, § 331 - § 333 trestního zákoníku
- **OCHRANNÁ OPATŘENÍ** – rozhodování ve věcech ochranného léčení – vyjma sledování výkonu ochranných léčeb, které uloží soudci OS Litoměřice ve věcech T a TM, zabezpečovací detence, zabránění věci, zabránění části majetku a ochranná výchova
- **MLADISTVÍ** - rozhodování ve věcech mládeže podle zák. č. 218/2003 Sb., v platném znění
- **DOPRAVA** – rozhodování o trestných činech v dopravě dle § 143, § 147, § 148, § 274 odst. 1, odst. 2 písm. a) trestního zákoníku
- **PODMÍNĚNÉ PROPUŠTĚNÍ** - rozhodování ve věcech podmíněného propuštění
- **MAŘENÍ VR** – rozhodování o přečinech dle § 337 odst. 1 písm. k) trestního zákoníku
- **DROGOVÁ ČINNOST** – rozhodování o trestných činech dle § 283, § 284, § 285 a § 286 trestního zákoníku
- **ZAHLAZENÍ** – rozhodování ve věcech zhlazení odsouzení (Nt)

Priority specializací pro trestní řízení jsou v následujícím pořadí:

0: MLADISTVÍ

1: KORUPCE, REHABILITACE

2: DOPRAVA, MAŘENÍ VR, DROGOVÁ ČINNOST

3: VAZBA

4: ZAHLAZENÍ

5: PODMÍNĚNÉ PROPUŠTĚNÍ

Při střetu více specializací v jedné trestní věci se věc zapíše do příslušného senátu soudního oddělení podle pořadí priority.

- c) Vazební věci T se do soudních oddělení přidělují kolovacím způsobem v pořadí soudních oddělení 2, 3, 4, 5, 6 přičemž na periodicitu kolovacího způsobu nemá vliv skončení kalendářního roku. V novém kalendářním roce se tedy pokračuje přidělením vazby do soudního oddělení, které následuje po posledním přidělení v roce předchozím. U soudního oddělení 5 (Mgr. Halka Lacinová) se jeden cyklus vynechává. Počet napadlých vazebních věcí se průběžně mezi jednotlivými senáty dorovnává, v případě pochybností rozhodne o dorovnání předseda soudu. U soudních oddělení se specializací věcí Tm má v kolovacím způsobu přidělování vazebních věcí přednost specializace Tm a započítávají se do kolovacího systému vazeb T.
- d) Pokud soudci zanikne funkce nebo na soudě již dlouhodobě nepůsobí (např. dočasné zproštění funkce, stáž, mateřská dovolená, nemoc atd.) a dojde k obživení věci, kterou soudce projednával, pak se věc prioritně přidělí podle specializace platného rozvrhu práce. Pokud specializace není, vyřizuje věc zastupující soudce.
- e) Trestní soudci jsou příslušní k rozhodnutí o tom, zda peněžitý trest spadá do působnosti zákona č. 59/2017 Sb., o použití peněžitých prostředků z majetkových trestních sankcí.
- f) Trestní věc (včetně věcí vazebních) **nebude** přidělena do soudního oddělení soudce dle rozvrhu práce, jestliže byl tento soudce činný v přípravném řízení jako soudce, který v projednávané věci nařídil domovní prohlídku, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na niž byla obžaloba podána (§ 30 odst. 2 trestního řádu). V těchto případech bude nápad přidělen do soudního oddělení prvního zastupujícího soudce, případně druhého zastupujícího soudce, pokud budou oba zastupující soudci z vykonávání úkonů trestního řízení vyloučeni, rozhodne o přidělení věci předseda soudu. Ve věcech vazebních se přidělené věci zastupujícím soudcům započítávají do kolovacího systému vazeb T a Tm.
- g) Napadne-li věc a v některém ze soudních oddělení je neskončená věc téhož obviněného, je věc zapsána do soudního oddělení s největším počtem neskončených věcí (obživlých, nevyřízených, přerušených), ač tento není prvním na řadě. V případě společného vazebního řízení více obviněných, kdy tito mají neskončené věci v různých soudních odděleních, je rozhodujícím obviněný věkově nejstarší.

- h)** O dalším trvání vazby obviněného v přípravném řízení (zejména v případě žádosti o propuštění z vazby podle §71a trestního řádu, návrhu státního zástupce na ponechání obviněného ve vazbě podle § 72 odst. 1 trestního řádu či o tom, že byl shledán nový důvod vazby) rozhoduje vždy soudce přípravného řízení (lichý týden JUDr. Šetková, sudý týden JUDr. Hořejší).
- ch)** Věci pravomocně skončené, napadlé do soudní agendy Nt, Ntm, - výkon ochranného léčení, přidělené do soudních oddělení 1, 2, 4, 24 se pro další rozhodování ve věci ochranné léčby, rovnoměrně přidělují do soudních oddělení 26 - JUDr. Ivety Hořejší a soudního oddělení 3 - JUDr. Alexandry Šetkové.

ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ

SOUDCI

Soudní oddělení	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
0 Nc	100 %	věci rejstříku Nc - občanskoprávní pouze oddíl: PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DOMÁCÍ NÁSILÍ	soudci civilního úseku sporného dle posloupnosti + obecné informace strana 5 rozvrhu práce + poznámka III. k úseku občanskoprávnímu -spornému písm. e) na straně 15 rozvrhu práce
	100 %	věci rejstříku Nc - občanskoprávní pouze oddíl: PRODLOUŽENÍ PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DOMÁCÍ NÁSILÍ	
7	90 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	<u>Mgr. Daniela Liscová</u> JUDr. Martina Lorencová Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martin Masár Mgr. Pavel Skalka Mgr. Jiří Šlapal
	100 %	nápadu specializace PRACOVNÍ	
	100 %	nápadu specializace PRAC. CIZ.	
	100 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
	Asistentka soudce: JUDr. Jitka Coufalová, MLB		
	Rejstříková vedoucí: Ivana Nekolná zástup: Eva Radoušková		
8	90 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	<u>JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová</u> JUDr. Dagmar Brachová JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martin Masár Mgr. Pavel Skalka (zástup pro specializaci cizina) Mgr. Jiří Šlapal JUDr. Martina Lorencová Mgr. Zdeněk Hammer Mgr. Daniela Liscová
	100 %	nápadu specializace CIZINA	
	100 %	nápadu Cd – civilní dožádání s cizím prvkem – specializace CIZINA	
	100 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	100 %	nápadu rejstříku EVC	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
	Asistentka soudce: Mgr. Kateřina Blechová Rejstříková vedoucí: Bc. Petra Hrouzková zástup: Jiřina Šindelářová		
9	Nápad se nepřiděluje. Vyřizuje pouze věci přidělené do tohoto oddělení do 19. 8. 2021.		<u>Neobsazen</u> Mgr. Jiří Šlapal
10	90 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	<u>JUDr. Alena Herčíková</u> JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Dagmar Brachová Mgr. Daniela Liscová JUDr. Martin Masár Mgr. Pavel Skalka Mgr. Jiří Šlapal JUDr. Martina Lorencová Mgr. Zdeněk Hammer
	100 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
	Asistentka soudce: Mgr. Kateřina Blechová Rejstříková vedoucí: Veronika Šubrtová zástup: Bc. Petra Hrouzková		
12	50 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	<u>JUDr. Martin Masár</u> Mgr. Pavel Skalka Mgr. Jiří Šlapal JUDr. Martina Lorencová Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová Mgr. Daniela Liscová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková
	50 %	nápadu specializace CIZINA	
	50 %	nápadu Cd – civilní dožádání s cizím prvkem – specializace CIZINA	
	50 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	50 %	nápadu rejstříku EVC	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
	Asistentka soudce: JUDr. Jitka Coufalová, MLB Rejstříková vedoucí: Pavla Líbalová		

SOUDCI			
Soudní oddělení	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
13	90 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	<u>Mgr. Pavel Skalka</u> JUDr. Martin Masár Mgr. Jiří Šlapal JUDr. Martina Lorencová Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová Mgr. Daniela Liscová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková
	100 %	nápadu specializace CIZINA	
	100 %	nápadu Cd – civilní dožádání s cizím prvem – specializace CIZINA	
	100 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	100 %	nápadu rejstříku EVC	
	-	příkazce operace v nákladech řízení	
14	30 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	<u>Mgr. Jiří Šlapal</u> Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová Mgr. Daniela Liscová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martin Masár Mgr. Pavel Skalka JUDr. Martina Lorencová
	30 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	-	příkazce operace v nákladech řízení	
	Soudní tajemnice: Kateřina Novotná Rejstříková vedoucí: Kateřina Hášová zástup: Ludmila Zemanová		
15	90 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	<u>JUDr. Martina Lorencová</u> Mgr. Daniela Liscová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martin Masár Mgr. Pavel Skalka Mgr. Jiří Šlapal Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová
	100 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	100 %	nápadu specializace PRACOVNÍ	
	100 %	nápadu specializace PRAC. CIZ.	
	-	příkazce operace v nákladech řízení	
	Vyšší soudní úřednice: Jitka Plašilová Rejstříková vedoucí: Eva Radoušková zástup: Ivana Nekolná		
17	Nápad věcí se nepřiděluje. Vyřizuje věci přidělené do tohoto oddělení do 31. 8. 2017.		<u>Neobsazen</u> JUDr. Martin Masár
19	70 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	<u>Mgr. Zdeněk Hammer</u> Mgr. Jiří Šlapal JUDr. Martina Lorencová JUDr. Dagmar Brachová Mgr. Daniela Liscová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martin Masár Mgr. Pavel Skalka
	70 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	-	příkazce operace v nákladech řízení	
	Vyšší soudní úřednice: Anna Houdková Rejstříková vedoucí: Ludmila Zemanová zástup: Kateřina Hášová		
20	100 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	<u>JUDr. Dagmar Brachová</u> JUDr. Alena Herčíková JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Martin Masár Mgr. Pavel Skalka Mgr. Jiří Šlapal JUDr. Martina Lorencová Mgr. Zdeněk Hammer Mgr. Daniela Liscová
	100 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	-	příkazce operace v nákladech řízení	
	Vyšší soudní úřednice: Anna Houdková Rejstříková vedoucí: Jiřina Šindelářová zástup: Veronika Šubrtová		
21	Nápad věcí se nepřiděluje. Vyřizuje věci přidělené do tohoto oddělení do 21. 2. 2022.		<u>Neobsazen</u> Mgr. Jiří Šlapal

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI / ASISTENTI

Soudní oddělení	Úkony	Jméno /zástupce
25 vyšší soudní úřednice	přidělena do soudního oddělení 19 soudce Mgr. Zdeněk Hammer a soudního oddělení 20 soudkyně JUDr. Dagmar Brachová - vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících v platném znění a podle pokynů předsedy soudního oddělení, vyjma statistiky - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Anna Houdková</u> Jitka Plašilová
31 vyšší soudní úřednice	přidělena do soudního oddělení 15 soudkyně JUDr. Martina Lorencová - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, zpracovává statistiku občanskoprávní v soudních odděleních 7 C, 8 C, 10 C, 12 C a 15 C - vyřizuje 100 % oddílu rejstříku Nc – všeobecné – specializace ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ, - oznámení výhrady dle § 354 o. s. ř. a § 593 NOZ - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Jitka Plašilová</u> Anna Houdková
34 asistentka soudce	přidělena do soudního oddělení 8 soudkyně JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová a soudního oddělení 10 soudkyně JUDr. Alena Herčíková - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, - vyřizuje žádosti o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím - vyřizuje 100 % civilního dožádání CD – VÝSLECH a vyřizuje 100 % civilních dožádání CD, vyjma specializace CD – CIZINA - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Mgr. Kateřina Blechová</u> JUDr. Jitka Coufalová MLB Mgr. Zuzana Pokludová
44 soudní tajemnice	- vykonává činnosti dle vyhl. č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy podle pokynů předsedy soudního oddělení - zpracovává statistiku a provádí pseudonymizaci v soudních odděleních 9 C, 13 C, 14 C a 21 C - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Šárka Zahrádková</u> Tereza Pospíšilová Kateřina Novotná
46 soudní tajemnice	přidělena do soudního oddělení 14 soudce Mgr. Jiří Šlapal - vykonává činnosti dle vyhl. č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy podle pokynů předsedy soudního oddělení - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Kateřina Novotná</u> Šárka Zahrádková Tereza Pospíšilová
48 soudní tajemnice	- vykonává činnosti dle vyhl. č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy podle pokynů předsedy soudního oddělení - zpracovává statistiku občanskoprávní v soudních odděleních 19C, 20 C - kontrola spisů, v nichž je řízení ze zákona přerušeno - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Tereza Pospíšilová</u> Kateřina Novotná Šárka Zahrádková
49 asistentka soudce	- vyřizuje 100 % civilního dožádání CD – VÝSLECH a vyřizuje 100 % civilních dožádání CD, vyjma specializace CD – CIZINA - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Mgr. Zuzana Pokludová</u> Mgr. Kateřina Blechová JUDr. Jitka Coufalová, MLB
54 asistentka soudce	přidělena do soudního oddělení 12 soudce JUDr. Martin Masár a soudního oddělení 7 soudkyně Mgr. Daniela Liscová - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, vyjma statistiky - vyřizuje 100 % civilního dožádání CD – VÝSLECH a vyřizuje 100 % civilních dožádání CD, vyjma specializace CD – CIZINA - příkazce operace v nákladech řízení	<u>JUDr. Jitka Coufalová,</u> <u>MLB</u> Mgr. Zuzana Pokludová Mgr. Kateřina Blechová

ÚSEKOVÁ VEDOUCÍ	
Úkony	Jméno/zástupce
- zpracovává došlá podání, vede rejstřík Nc, Cd, dohlíží a hodnotí činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích soudních oddělení 7, 8, 10, 12, 14, 15, 17, 19, 20, 21, koordinuje jejich práci, řeší personální otázky, zajišťuje metodické vedení rejstříkových vedoucích, - vede rejstříky C, Nc, Cd, EVC soudního oddělení 13, rejstřík platebních rozkazů a další pomůcky, zajišťuje a řídí řádný chod kanceláře - vypravuje rejstřík Cd – civilní dožádání	<u>Šárka Zahrádková</u> Kateřina Hásová Veronika Šubrtová Ivana Nekolná

REJSTŘÍKOVÉ VEDOUCÍ / ZAPISOVATELKY			
	Senát	Jméno	Úkony
rejstříková vedoucí	7	Ivana Nekolná	- komplexně zajišťuje agendu rejstříku podle v. k. ř., vede evidenční pomůcky a provádí spisovou manipulaci, vykonává práce uvedené ve vyhl. č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy a provádí písařské práce v příslušném senátu
	8	Bc. Petra Hrouzková	
	9, 14, 21	Kateřina Hásová	
	10	Veronika Šubrtová	
	12, 17	Pavla Líbalová	
	15	Eva Radoušková	
	19	Ludmila Zemanová	
	20	Jiřina Šindelářová	

CENTRÁLNÍ ELEKTRONICKÉ PLATEBNÍ ROZKAZY		
Soudní odd.	Úkony	Jméno
vedoucí kanceláře	ukládá došlá podání do aplikace CEPR, vede agendu sběrných spisů	Šárka Zahrádková
12 soudce	úkony soudce v elektronických platebních rozkazech	JUDr. Martin Masár
30 vyšší soudní úředník	- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - vyřizování věcí centrálního elektronického platebního rozkazu – Tým 1	<u>Bohuslav Švec</u> Tomáš Ebel
37 vyšší soudní úředník	- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - vyřizování věcí centrálního elektronického platebního rozkazu – Tým 3	<u>Tomáš Ebel</u> Bohuslav Švec

I. Specializace stanovené v civilní agendě – rejstřík C

a) Priority specializací na občanskoprávním úseku sporném jsou v následujícím pořadí:

1: PRACOVNÍ, PRAC. CIZ.

2: CIZINA

Priorita specializací je dána sestupně tak, jak jsou postupně uvedeny, od nejvyšší priority (PRACOVNÍ) po nejnižší prioritu (CIZINA).

- b) Věcmi C – specializace **PRACOVNÍ** se rozumí spory a jiné právní věci vyplývající z pracovněprávních vztahů.
- c) Věcmi C – specializace **PRAC. CIZ.** se rozumí spory pracovněprávních vztahů s cizím prvkem.
- d) Věcmi C – specializace **CIZINA** se rozumí věci s cizím prvkem, jimiž – pro účely tohoto rozvrhu práce jsou věci, ve kterých alespoň jeden z účastníků je fyzickou osobou, jež nemá státní občanství České Republiky nebo právnickou osobou, jež nemá sídlo na území České Republiky (ledaže by se jednalo o osobu, jež má na území České Republiky svůj odštěpný závod, a věc by se tohoto odštěpného závodu týkala), za věci s cizím prvkem se však nepovažují věci, v nichž je žalobcem osoba se sídlem nebo bydlištěm v cizině, je-li zastoupena advokátem zapsaným v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou, jedná-li se o spor vyplývající ze smlouvy uzavřené na území České Republiky a je-li žalovaným fyzická osoba, která je státním občanem České Republiky, popřípadě právnická osoba se sídlem na území České Republiky. Pokud má subjekt adresu na Slovensku, rozumí se tím věc s cizím prvkem. V případě, že z návrhu není patrné nic bližšího, například způsob doručování, nejedná se o věc s cizím prvkem. Věcmi C této specializace se vždy rozumí i evropské řízení o drobných nárocích (EvDN). Soudní oddělení, jimž náleží specializace CIZINA, řeší rovněž řízení o evropském platebním rozkazu (rejstřík EVC) a občanskoprávní dožádání s cizím prvkem (rejstřík Cd), jakož i případné jiné žádosti cizozemských orgánů v občanskoprávních věcech (rejstřík Nc).
- e) Za věci s cizím prvkem nejsou pro účely tohoto rozvrhu práce považovány spory ve věcech závazkových vztahů ze smlouvy o zápůjčce, smlouvy o úvěru, smlouvy o účtu, jednorázovém vkladu, akreditivu a inkasu, uzavřené podle zákona č. 89/2012 Sb., včetně závazků z deliktů, závazků z jiných právních důvodů a vztahů vzniklých při zajištění a utvrzení plnění uvedených závazků, pokud žalobcem je cizozemská společnost jako právní nástupce původního tuzemského věřitele a žalobce je pro účely řízení zastoupen advokátem se sídlem na území České republiky.

II. Specializace stanovené v civilní agendě – rejstřík Cd

CIZINA – dožádání v civilních a pozůstalostních věcech s cizím prvkem, jež vyřizují soudci

C – VÝSLECH – dožádání v civilních věcech, jež vyřizují asistenti soudců, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci dle jednotlivých soudních oddělení kromě agendy Cd s cizím prvkem.

III. Specializace stanovené v civilní agendě – rejstřík Nc - všeobecný

ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ – věci týkající se záznamů o vykázání-došlé úřední záznamy o vykázání zaslané okresnímu soudu podle zákona č. 273/2008 Sb.

- a) Pokud soudci zanikne funkce nebo na soudě již dlouhodobě nepůsobí (např. dočasné zproštění funkce, stáž, mateřská dovolená, nemoc atd.) a dojde k obživení věci, kterou soudce projednával, pak se věc prioritně přidělí podle specializace platného rozvrhu práce. Pokud specializace není, vyřizuje věc zastupující soudce.
- b) Vyloučí-li se k samostatnému projednání a rozhodnutí část žaloby či vzájemný návrh, přidělí se takto vyloučená část do stejného soudního oddělení (soudci).
- c) Věci řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu vyřizují také asistenti přidělení soudcům na úseku občanskoprávním.
- d) Návrhy na prodloužení předběžného opatření dle § 751 zák. č. 89/2012 Sb. ve spojení s § 452 zák. č. 292/2013 Sb. řeší civilní soudci.
- e) Věci napadlé do soudního oddělení Nc – občanskoprávní – **PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ** - se přidělují kolovacím způsobem, přičemž na periodicitu kolovacího způsobu nemá vliv skončení kalendářního roku. V novém kalendářním roce se pokračuje nápadem věci do soudního oddělení, které následuje po posledním přidělení v roce předchozím. Počet napadlých věcí se průběžně dorovnáva. V případě pochybností, rozhodne o dorovnání předseda soudu.

- f) Nápad věcí centrálního elektronického platebního rozkazu bude vyřizován tak, že soudní oddělení 37 (Tomáš Ebel) bude vyřizovat věci v objemu $\frac{1}{4}$ a soudní oddělení 30 (Bohuslav Švec) v objemu $\frac{3}{4}$. Klíčem pro rozdělování věcí je střídání v periodě měsíčního nápadu 1:3.

ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – NESPORNÝ

SOUDCI

Soudní oddělení	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
11	0 P převod z agendy 11 Nc		<u>Mgr. Jitka Svobodová</u> Mgr. Ing. Dagmar Kavková Mgr. Veronika Beránková JUDr. Jakub Kroupa
	100 %	nápadu věcí rejstříku P a Nc, Nc	
	100 %	nápadu specializace CIZINA	
	100 %	nápadu věcí rejstříku Cd – vyřizování dožádání ve věcech péče soudu o nezletilé děti s cizím prvkem a zhlédnutí	
	100 %	nápadu specializace PŘEZKUM , určení data smrti, prohlášení za mrtvého nebo nezvěstného	
	rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických		
	- příkazce operace v nákladech řízení		
22	0 P převod z agendy 22 Nc		<u>Mgr. Veronika Beránková</u> JUDr. Jakub Kroupa Mgr. Ing. Dagmar Kavková Mgr. Jitka Svobodová
	100 %	nápadu věcí rejstříku P a Nc, Nc	
	100 %	nápadu specializace CIZINA	
	100 %	nápadu věcí rejstříku Cd – vyřizování dožádání ve věcech péče soudu o nezletilé děti s cizím prvkem a zhlédnutí	
	100 %	nápadu specializace PŘEZKUM , určení data smrti, prohlášení za mrtvého nebo nezvěstného	
	rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických		
	-příkazce operace v nákladech řízení		
28	0 P převod z agendy 28 Nc		<u>Mgr. Ing. Dagmar Kavková</u> Mgr. Jitka Svobodová Mgr. Veronika Beránková JUDr. Jakub Kroupa
	100 %	nápadu věcí rejstříku P a Nc, Nc	
	100 %	nápadu specializace CIZINA	
	100 %	nápadu věcí rejstříku Cd – vyřizování dožádání ve věcech péče soudu o nezletilé děti s cizím prvkem a zhlédnutí	
	100 %	nápadu specializace PŘEZKUM , určení data smrti, prohlášení za mrtvého nebo nezvěstného	
	100 %	nápadu specializace OSVOJENÍ	
	rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických		
- příkazce operace v nákladech řízení			
29	0 P převod z agendy 29 Nc		<u>JUDr. Jakub Kroupa</u> Mgr. Veronika Beránková Mgr. Jitka Svobodová Mgr. Ing. Dagmar Kavková
	100 %	nápadu věcí rejstříku P a Nc, Nc	
	100 %	nápadu specializace CIZINA	
	100 %	nápadu věcí rejstříku Cd – vyřizování dožádání ve věcech péče soudu o nezletilé děti s cizím prvkem a zhlédnutí	
	100 %	nápadu specializace PŘEZKUM , určení data smrti, prohlášení za mrtvého nebo nezvěstného	
	rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických		
	příkazce operace v nákladech řízení		
46	Nápad se nepřiděluje. Vyřizuje věci napadlé do 30. 11. 2020.		<u>Mgr. Markéta Bitterová</u> JUDr. Jakub Kroupa Mgr. Veronika Beránková

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI / ASISTENTI

Soudní odd.	Úkony	Jméno / zástupce
32 vyšší soudní úřednice	- vykonává činnosti dle zák. č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících v platném znění, ve spisech, které náleží do soudního oddělení 11 Nc a soudního oddělení 28 Nc včetně porozsudkové agendy a vykonává veškeré další úkony ve věcech, které dosud nejsou přiděleny soudcům, - činí úkony v nesenátních (bílých) spisech se sudými spisovými značkami - 100 % - nápadu občanskoprávní věci ostatní – pro soudní oddělení 11 Nc, 28 Nc - 100% - nápadu opatro – všeobecné – specializace OPATRO VŠE – pro soudní oddělení 11 Nc, 28 Nc - 100% - nápadu uznání otcovství – specializace UZN. OTCOV – pro soudní oddělení 11 Nc, 28 Nc - sepisuje protokol o souhlasu s osvojením a protokolu o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Kateřina Procházková</u> Mgr. Hana Mrázová Veronika Procházková
38 soudní tajemnice	- vykonává činnosti dle vyhl. č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy ve spisech, které náleží do soudního oddělení 22 Nc a soudního oddělení 29 Nc a soudního oddělení 46 Nc včetně porozsudkové agendy a vykonává veškeré další úkony ve věcech, které dosud nejsou přiděleny soudcům. - 100 % - nápadu občanskoprávní věci ostatní - pro soudní oddělení 22 Nc, 29 Nc a 46 Nc - 100% - nápadu opatro - všeobecné - specializace OPATRO VŠE – pro soudní oddělení 22 Nc, 29 Nc a 46 Nc, - 100% - nápadu uznání otcovství – specializace UZN. OTCOV – pro soudní oddělení 22 Nc, 29 Nc a 46 Nc, - činí úkony v nesenátních (bílých) spisech s lichými spisovými značkami - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Veronika Podzimková</u> Kateřina Procházková
42 vyšší soudní úřednice	- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících v platném znění - agenda L - detenční řízení - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Magdalena Burešová</u> Tomáš Ebel
49 asistentka soudce	přidělena do soudního oddělení 22 soudkyně Mgr. Veronika Beránková a soudního oddělení 28 soudkyně Mgr. Ing. Dagmar Kavková - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Mgr. Zuzana Pokludová</u>
52 vyšší soudní úřednice forenzní sociální pracovník	- provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění - provádí edukační vzdělávání rodičů dle pokynu opatrovnických soudců - provádí výslechy nezletilých dětí dle pokynu opatrovnických soudců - činí úkony v nesenátních (bílých) spisech - provádí úkony v rámci interdisciplinární spolupráce - sepisuje protokoly o souhlasu s osvojením a o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů - příkazce operace v nákladech řízení	<u>Mgr. Hana Mrázová</u> Kateřina Procházková

ÚSEKOVÁ VEDOUCÍ	
Úkony	Jméno /zástupce
- vede rejstříky P, P a Nc soudních oddělení 22, 29 a další pomůcky, zajišťuje a řídí řádný chod kanceláře - činí úkony v nesenátních (bílých) spisech v soudním oddělení 22 a 29	<u>Jitka Presslová</u> Alena Beranová
- vede rejstříky P, P a Nc soudních oddělení 11, 28, 46 a další pomůcky, zajišťuje a řídí řádný chod kanceláře - činí úkony v nesenátních (bílých) spisech v soudním oddělení 11, 28 a 46	<u>Alena Beranová</u> Jitka Presslová

ZAPISOVATELKY		
	Jméno a příjmení	Úkony
Zapisovatelka	Marie Heřmánková	- vykonávají činnost dle pokynů vedoucí kanceláře
	Pavlína Nytrová	
	Miloslava Šimová	
	Jana Řebíčková	
	Marcela Čopová	

Při zápisu věcí do opatrovnické agendy se postupuje dle opatření předsedy Krajského soudu v Ústí nad Labem ze dne 8. 11. 2016, Spr 3032/2016.

U všech podání se za okamžik nápadu považuje čas doručení do podatelny soudu.

a) Obecné principy přidělování nové věci (podněty, návrhy):

Přidělování nových věcí do jednotlivých soudních oddělení (senátů) nastavené dle rozvrhu práce pro obory působnosti a specializace:

1) CIZINA,

2) Cd,

3) PŘEZKUM

4) ostatní P a Nc včetně OSVOJENÍ,

se provádí samostatně, a to automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (tedy kolovacím způsobem a pouze u specializace Osvojení s dorovnáváním v agendě P a Nc, a u specializace Osvojení – cizina s dorovnáním ve specializaci Cizina) chronologicky dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na určenou specializaci postupně tak, že první věc je přidělena do soudního oddělení s nejnižším číselným označením po soudním oddělení s číslem nejvyšším.

Toto neplatí v případě, kdy o nezletilém dítěti již v době od 1. 1. 2021 rozhodoval či rozhoduje některý ze soudců nyní přidělených na úsek občanskoprávní – nesporný, a v tomto případě bude o nezletilém dítěti rozhodovat i nadále soudce, který rozhodoval či rozhoduje o posledním podání týkajícím se nezletilého dítěte.

Toto neplatí také v případě, kdy o věci PŘEZKUMU již rozhodoval či rozhoduje některý ze soudců nyní přidělených na úsek občanskoprávní – nesporný, a v tomto případě bude o věci rozhodovat i nadále ten soudce, který naposledy rozhodoval o svéprávnosti. Ve věcech PŘEZKUMU, ve kterých se naposledy rozhodovalo o svéprávnosti v senátu 46 Nc – Mgr. Bitterová, se bude rozhodovat v senátu 22 Nc – Mgr. Beránková. Ve věci PŘEZKUMU, ve kterých se naposledy rozhodovalo o svéprávnosti v senátech 7, 15, 23 a 27 Nc a věci PŘEZKUMU postoupené z jiných soudů do 31. 12. 2021, budou rovnoměrně rozděleny poměrem 1:1 do senátů 28 Nc a 29 Nc.

- b) Podněty a nové návrhy napadlé během doposud neskončeného řízení** se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad.
- c) Nápad věcí týkajících se osvojení** bude přidělován soudci, kterému napadl první návrh týkající se osvojení téhož nezletilého zapsaného do oddílu rejstříku „osvojení nezletilých“.
- d) Specializací CIZINA** se rozumí věci s cizím prvkem, jimiž pro účely tohoto rozvrhu práce jsou věci, ve kterých alespoň jeden z účastníků je fyzickou osobou, jež nemá státní občanství České Republiky nebo má dle návrhu bydliště v cizině. Pro zařazení jednotlivé věci do specializovaného senátu je vždy rozhodný okamžik zahájení řízení. Dojde-li v průběhu řízení ke změně skutečností rozhodných pro zápis věci do specializovaného senátu, nebo naopak do senátu bez specializace, dokončí řízení vždy ten soudce, kterému byla věc původně přidělena.
- e) Specializací PŘEZKUM** se rozumí věci týkající se řízení o svéprávnosti, o opatrovnictví člověka, o podpůrných opatřeních, schválení právního jednání omezeného ve svéprávnosti a o opatrovnické radě.

Priority specializací jsou následující:

1: OSVOJENÍ, 2: CIZINA , 3: PŘEZKUM

Priorita specializací je dána sestupně tak, jak jsou postupně uvedeny, od nejvyšší priority (CIZINA) po nejnižší prioritu (PŘEZKUM).

- f) Nová podání týkající se nezletilého dítěte, ohledně kterého bylo vydáno **předběžné opatření dle § 452 a násl. z.ř.s.**,** jiným než opatrovnickým soudcem, se přidělí obecným způsobem přidělování, pokud již věc

nebyla přidělena jinému opatrovnickému soudci. V případě, že o předběžném opatření bylo rozhodováno opatrovnickým soudcem, bude věc přidělena tomuto soudci, pokud již nebyla přidělena jinému opatrovnickému soudci.

- g) Pokud bude do nesenátních (bílých) spisů, kde neprobíhá řízení doručen podnět, či bude nutné zahájit řízení z úřední povinnosti (řízení o svéprávnosti, nařízení/prodloužení ústavní výchovy, zrušení soudního dohledu, jmenování poručníka) bude dán do spisu pokyn ke zjištění aktuálního řešitele (věc se zapíše do rejstříku Nc (oddílu ostatní – opatro a systém ISAS automaticky přidělí řešitele a spisovou značku). Podle senátu, do kterého věc připadla, bude předáno příslušné vyšší soudní úřednici k vydání usnesení o zahájení řízení a dalším úkonům.

AGENDA VÝKONU ROZHODNUTÍ

SOUDCI		
Soudní odd.	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
16	67 % návrhy exekutorů o pověření a nařízení exekuce	Mgr. Jiří Šlapal Mgr. Zdeněk Hammer
	100 % návrhy na výkon rozhodnutí – E- specializace – MAJET.PRÁV postižení jiných majetkových práv, specializace NEMOVITOST – prodej nemovitosti, specializace ODEB. VĚCI – odebrání věci, specializace PODNIK – prodej podniku, specializace PVÚ – příkaz k výplatě z účtu u peněžního ústavu, specializace VYKLIZENÍ – vyklizení, specializace VYM.NÁROKŮ – vydobytí nároků provedení prací a výkonů, specializace ZSZP – zřízení soudcovského zástavního práva	
	100 % návrhy na výkon rozhodnutí, kdy se jedná o věc s cizím prvkem – specializace CIZINA - E	
	100 % oddíl PROHLÁŠENÍ O MAJETKU – návrhy (žádosti) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí, aby soud povinného předvolal a vyzval ho k prohlášení o majetku – specializace PROH. O MA – EXE	
	100 % oddíl PROHLÁŠENÍ VYKONATELNOSTI – věci týkající se prohlášení vykonatelnosti veřejné listiny – specializace PROH. VYKON – EXE	
	100 % oddíl EVET – žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoliv o soudní rozhodnutí/soudní smír) – specializace EVR. ET – Nc	
	100 % oddíl PŘEDRAŽKY – věci týkající se o předražcích – specializace PŘEDRAŽKY – Nc	
	67 % oddíl SOUBĚH EXEKUCÍ – věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb. – specializace SOUBĚH EXE – Nc	
	100 % oddíl VŠEOBECNÝ – soupis movitých věcí nájemce podle § 2234 NOZ – specializace SOUPIS MV – Nc	
	100% oddíl ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE – návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274/2 o.s.ř. – specializace ROZVRH EXE – Nc	
33	100 % dožádání, kde výkon rozhodnutí nebo exekuci nevyřizují vyšší soudní úředníci, případně se jedná o dožádání s cizím prvkem – specializace Cd-CIZINA – Cd	Mgr. Zdeněk Hammer Mgr. Jiří Šlapal
	Úkony příslušející soudci dle exekučního řádu a ve věci výkonu rozhodnutí dle o.s.ř.	
	- příkazce operace v nákladech řízení	
33	33 % návrhy exekutorů o pověření a nařízení exekuce	Mgr. Zdeněk Hammer Mgr. Jiří Šlapal
	33 % oddíl SOUBĚH EXEKUCÍ – věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb. – specializace SOUBĚH EXE – Nc Úkony příslušející soudci dle exekučního řádu	
	- příkazce operace v nákladech řízení	

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI / ASISTENTI		
Soudní odd.	Úkony	Jméno / zástupce
31 vyšší soudní úřednice	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících v platném znění, činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., vykonává státní dohled nad činností soudních exekutorů podle zákona č. 255/2012 Sb. kontrolní řád a instrukce MSp8/2011-OSD-ORGS/20, vyznačuje právní moci a provádí úkony po právní moci ve věcech EXE, Nc – nařízení exekuce napadlých do 31. 12. 2012	Jitka Plašilová Mgr. Marcela Čmejlová, DiS
	100 % výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí - specializace PMV - 31 E	
	100 % výkon rozhodnutí příkázáním pohledávky - specializace PP - 31 E	
	100 % výkon rozhodnutí srážkou ze mzdy nebo platu-specializace SM – 31E	
	100 % výkon rozhodnutí výživné - specializace VÝŽIVNÉ - 31 E	
	- přidělena do soudního oddělení 16 (Mgr. Šlapal) a 33 (Mgr. Hammer) - rozhoduje o žádostech exekutorů o pověření a nařízení exekuce oddíl EXEKUCE s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžité plnění či peněžité plnění na základě exekutorského nebo notářského zápisu a věci s cizím prvkem – specializace SE – EXE a činí další úkony dle pokynů soudce	
	100 % oddíl pomoc před výkonem rozhodnutí – žádosti o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259 a § 260 o.s.ř. – specializace § 60 – 31 EXE	
	100 % oddíl VŠEOBECNÝ - nejasná a neúplná podání týkající se výkonu rozhodnutí a exekucí – specializace VŠEOBECNÉ- Nc	
	100 % dožádání na úseku E s výjimkou věcí s ciz.prvkem-specializace CDE ,	
	- sepisování návrhů, provádí prověrky exekuční kanceláře	
36 vyšší soudní úřednice	- příkazce operace v nákladech řízení	
	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících v platném znění, činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., vykonává státní dohled nad činností soudních exekutorů podle zákona č. 255/2012 Sb. kontrolní řád a instrukce MSp8/2011-OSD-ORGS/20, vyznačuje právní moci a provádí úkony po právní moci ve věcech EXE, Nc – nařízení exekuce napadlých do 31. 12. 2012.	Mgr. Marcela Čmejlová, Dis. Jitka Plašilová
	- přidělena do soudního oddělení 16 (Mgr. Šlapal) a 33 (Mgr. Hammer) - rozhoduje o žádostech exekutorů o pověření a nařízení exekuce oddíl EXEKUCE s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžité plnění či peněžité plnění na základě exekutorského nebo notářského zápisu a věci s cizím prvkem – specializace SE – EXE a činí další úkony dle pokynů soudce	
	- sepisování návrhů, provádí prověrky exekuční kanceláře	
	- příkazce operace v nákladech řízení	
	- poskytuje součinnost vymáhajícím úřednicím, podílí se na vymáhání soudních pohledávek	
46 soudní tajemnice	- přidělena do soudního oddělení 16 soudce Mgr. Jiří Šlapal a soudního oddělení 33 Mgr. Zdeněk Hammer - vykonává činnosti dle vyhl. č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy podle pokynů předsedy soudního oddělení - příkazce operace v nákladech řízení	Kateřina Novotná Mgr. Marcela Čmejlová
soudní vykonavatel	- vykonává přidělené práce včetně úkonů výkonu rozhodnutí, realizuje výkony soudních rozhodnutí v agendě E, - provádí výkony rozhodnutí a předběžná opatření ve věcech péče o nezletilé děti a předběžné opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí	Tomáš Ebel Bohuslav Švec Jitka Plašilová

VEDOUCÍ KANCELÁŘE/ZAPISOVATELKY		
soudní odd.	Úkony	Jméno /zástupce
vedoucí kanceláře	- vede rejstříky E, EXE, Nc a další pomůcky, zajišťuje organizaci práce soudního vykonavatele a řídí řádný chod kanceláře, provádí kontrolu plateb evidovaných v kvitančním sešitu	<u>Kateřina Carová</u> Kateřina Balounová
rejstříková vedoucí kanceláře	- vede evidenční pomůcky a provádí spisovou manipulaci a dále vykonává činnost dle pokynů soudce	Kateřina Balounová
zapisovatelky	- vykonává činnost dle pokynů vedoucí kanceláře	Šárka Legdanová

POZNÁMKA K ÚSEKU VÝKONU ROZHODNUTÍ A EXEKUCÍ

Staré věci rejstříku EXE (SE soudní exekutoři) napadlé do 31. 12. 2021 a rejstříku Nc (návrhy na nařízení exekucí) napadlé do 31. 12. 2009 včetně, v nichž dosud neučinil žádný úkon soudce Mgr. Šlapal, budou v případě jejich obživení přiděleny soudcům Mgr. Šlapalovi a Mgr. Hammerovi v poměru 2:1.

ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ

SOUDCI			
Soudní oddělení	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
10	100%	nápadu oddílu SD – soudní úschovy	JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martina Lorencová Mgr. Daniela Liscová
	100%	nápadu oddílu U – řízení o umoření listin	
	100 %	nápadu civilní dožádání Cd, vyjma civilních dožádání s cizím prvkem – specializace D – VÝSLECH	
	- úkony soudce agendy dědické a pozůstalostní - pověření k vedení knihy úschov a přístupu do kovové skříně soudu - příkazce operace v nákladech řízení		
35 soudní tajemnice	- vede rejstříky D, Sd, U, Nc, knihu úschov, přístup do kovové skříně soudu, zajišťuje a řídí řádných chod kanceláře a spisovny téhož oddělení - provádí rozhodovací činnost a ostatní činnosti dle zákona o vyšších soudních úřednících a dle jednacího řádu		Marcela Hortová Kateřina Procházková
	100%	nápadu – D	
	100 %	občanskoprávní agendy Nc pouze oddíl: pozůstalosti, úschovy, umoření, rozhodčí nálezy	
	- pověřená kontrolou úschov notářů, vyřizování věcí dědických a pozůstalostních, prověrka dědické kanceláře - příkazce operace v nákladech řízení		

ZAPISOVATELKA	
Jméno	Úkony
Marcela Čopová	- vykonává činnost dle pokynů vedoucí kanceláře

POZNÁMKA K POZŮSTALOSTNÍ AGENDĚ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ

Přidělování věcí soudním komisařům se řídí Rozvrhem práce Krajského soudu v Ústí nad Labem pro rok 2022. V případě, že není známo datum úmrtí zemřelého, řídí se přidělení věci dnem jeho narození.

Specializace stanovené v pozůstalostní agendě – rejstřík Cd – specializace D - VÝSLECH

D – VÝSLECH – dožádání v pozůstalostních věcech, jež vyřizuje soudní tajemnice.

Příloha č. 1 - přísedící

V trestním oddělení jsou přísedící přiděleni jednotlivým soudcům, kteří je dle potřeby předvolávají. V občanskoprávním oddělení se přísedící předvolávají dle potřeby z řad přísedících určených pro rozhodování v pracovních sporech. Všichni přísedící se ve své funkci vzájemně zastupují v rámci soudního oddělení.

soudní odd.	Seznam přísedících – trestní agenda		
2	Burešová Magdalena Dvořáková – Týcová Štěpánka Husárová Karolína Liegertová Dana	Pém Miroslav, Mgr. Pěkná Šárka, Mgr. Preissová Radka Skalický Ivo, Mgr.	Ševčíková Marcela Švec Bohuslav Trefný Josef Věrných Josef
3	Burešová Magdalena Husárová Karolína Hylán Stanislav Jindřichová Lenka	Liegertová Dana Lucyková Jana, Ing. – PN HB Masák Petr Prokeš Jan	Sobotka Ivan Mgr. Ševčíková Marcela Švec Bohuslav Vildová Miluše
4	Burešová Magdalena Husárová Karolína Huťka Josef, JUDr. Marš Daniel Moravec Miloš, Bc.	Polednová Milada Ing. Pěkná Šárka Mgr. Pém Miroslav Mgr. Skoková Martina Bc. Ševčíková Marcela	Švec Bohuslav Věrných Josef Věrných Jitka, Bc. Vildová Miluše Vitásek Stanislav, Mgr.
5	Burešová Magdalena Buriánková Irena Husárová Karolína Hylán Stanislav Marš Daniel	Masák Petr Melenová Libuše Nováková Květa – PN HB Nováková Marie Prokeš Jan	Ševčíková Marcela Švec Bohuslav Trefný Josef Trpišovský Ivan Vitásek Stanislav, Mgr.
6	Burešová Magdalena Dvořáková – Týcová Štěpánka Husárová Karolína Huťka Josef, JUDr.	Lucyková Jana - PN HB Ing. Melenová Libuše Moravec Miloš, Bc. Polednová Milada, Ing. Scheinerová Marie	Ševčíková Marcela Švec Bohuslav Trpišovský Ivan Věrných Josef Vodička Stanislav, Mgr.
24	Burešová Magdalena Husárová Karolína	Nováková Marie Ševčíková Marcela Švec Bohuslav	Trefný Josef Věrných Jitka, Bc. Vodička Stanislav Mgr.

Seznam přísedících – civilní agenda		
7	Burešová Magdalena Jindřichová Lenka Moravec Miloš, Bc. Nováková Květa Nováková Marie	Preissová Radka Skalický Ivo Mgr. Skoková Martina Bc. Ševčíková Marcela Švec Bohuslav
15	Burešová Magdalena Jindřichová Lenka Marš Daniel Nováková Marie Preissová Radka Skalický Ivo Mgr. Sobotka Ivan Mgr.	Skoková Martina Bc. Ševčíková Marcela Švec Bohuslav Trefný Josef Trpišovský Ivan Věrných Jitka, Bc. Vodička Stanislav Mgr.