

Okresní soud v Teplicích

²⁹⁾Spr 707/2019

R O Z V R H P R Á C E

pro rok 2020

ve znění účinném ke dni 15. 1. 2020

(se zapracováním změn provedených dodatkem č. 1)

I. VEDENÍ A SPRÁVA SOUDU

Předseda soudu:

Mgr. Jan Tichý

- vykonává státní správu soudu v rozsahu stanoveném zákonem o soudech a soudcích
- dbá o důstojnost jednání a dodržování zásad soudcovské etiky v řízeních, která jsou u soudu vedena, a dále o to, aby v těchto řízeních nedocházelo k neodůvodněným průtahům
- vyřizuje stížnosti fyzických a právnických osob
- vyřizuje žádosti o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v případech, kdy je podle tohoto rozvrhu práce nevyřizují jiné osoby
- vyřizuje personální věci soudců
- podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu dále stanoveném

Místopředsedkyně soudu:

JUDr. Dana Kolářová

- zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti
- vykonává státní správu soudu a dohledovou činnost v rozsahu určeném předsedou soudu, a to především ve vztahu k úseku trestnímu
- podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu dále stanoveném

**Soudkyně pověřená zastupováním
místopředsedy pro úsek opatrovnícký,
exekuční a pozůstalostní:**

Mgr. Lenka Duta

- zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti a nepřítomnosti místopředsedkyně soudu JUDr. Dany Kolářové
- vykonává státní správu soudu a dohledovou činnost v rozsahu určeném předsedou soudu, a to především ve vztahu k úseku opatrovníckému, exekučnímu a pozůstalostnímu
- podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu dále stanoveném

Tisková mluvčí:

Mgr. Lenka Pavlasová

Funkce	Vykonává	Zastupuje
Ředitel správy soudu:	<u>Ing. Jiří Balabán</u> <ul style="list-style-type: none">• zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční• vyřizuje personální věci zaměstnanců (s výjimkou soudců)• zajišťuje řádný chod soudních kanceláří, včetně kontroly jejich činnosti• zajišťuje řádné vedení výkaznictví• plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu• plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu dle pokynů předsedy soudu	
Referentka správy soudu:	<u>Martina Surová</u>	

	<ul style="list-style-type: none"> • organizace práce sekretariátu předsedy soudu • organizuje autodopravu • vede správní deník (Spr), vede rejstřík stížností (St) a rejstřík poskytování informací (Si) • spravuje agendu předsedy a místopředsedkyň soudu • přijímá a eviduje žádosti o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a vyřizuje tyto žádosti v případech, kdy je žádost zjevně oprávněná a informace jsou bez odkladu poskytnuty • plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků • v rozsahu dále uvedeném se podílí na činnosti soudu jako protokolující úřednice na trestním úseku a zapisovatelka na občanskoprávním sporném úseku • řídí práci údržbáře a uklízeček 	
Hlavní účetní	<p><u>Dana Zavadilová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • vede veškerou účetní evidenci hlavních účtů • plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu • správce rozpočtu 	Kamila Brebisová
Účetní	<p><u>Kamila Brebisová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • vede veškerou účetní evidenci vedlejších účtů • plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu • zástupce správce rozpočtu 	Dana Zavadilová
Mzdová účetní	<p><u>Eva Liscová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zajišťuje výkon mzdové agendy • eviduje výdaje poukazů • plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu 	
Bezpečnostní ředitelka	<p><u>Alena Kabourková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • vykonává funkci bezpečnostní ředitelky • zajišťuje ochranu utajovaných skutečností • v rozsahu dále uvedeném se podílí na činnosti soudu jako soudní tajemnice 	Ilona Brychová Simona Antropiusová
Vymáhající úřednice	<p><u>Dagmar Baloghová</u> <u>Petra Šiknerová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • vede evidenci vymáhání pohledávek • vymáhá pohledávky státu dle zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu • plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu 	zastupují se navzájem
Pokladní	<p><u>Iva Somrová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • provádí pokladní operace 	Dagmar Baloghová Petra Šiknerová

	<ul style="list-style-type: none"> • spravuje soudní knihovnu • vede agendu soudních znalců a tlumočnicků • plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu 	
Správce počítačové sítě	<p><u>Jiří Mikulec</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje chod počítačové sítě a systémů soudu • zajišťuje hardwarové vybavení, provádí jeho údržbu a organizačně zajišťuje jeho servis • instaluje a provádí údržbu operačních systémů • zajišťuje tvorbu a realizace bezpečnostní politiky (včetně zajištění přístupových práv a hesel, nastavení přístupů ke zdrojům výpočetních systémů, antivirové ochrany, zálohování dat a ochrany médií) • vykonává činnosti podle usnesení vlády č. 624/2001 Sb., tj. evidenci softwarových licencí, jejich inventarizaci a pravidelnou kontrolu • obsluhuje plynovou kotelnu soudu 	
Dozorčí úřednice, správkyně aplikace,	<p><u>Jitka Hlochová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • koordinuje činnost soudních kancelářů a odborně nad jejich činností dohlíží • zajišťuje chod a správnou funkci počítačových aplikací a procesů zpracování dat • spravuje databáze ve více uživatelských počítačových systémech • spravuje banku dat • plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků a odpovídajících její kvalifikaci • 	Irena Bilinská (ve funkci správkyně aplikace)
Investiční referentka, hospodárka	<p><u>Bc. Markéta Slabá</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zpracovává návrhy investičních plánů • připravuje a koordinuje investiční akce • řídí evidenci majetku okresního soudu • vede sklad MTZ a materiálovou evidenci • zajišťuje komplexně dodávky zboží včetně cenových ujednání a zabezpečuje vyřizování reklamací • plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků a odpovídajících její kvalifikaci 	Ing. Jiří Balabán (ve funkci investiční referentky) Jitka Hlochová (ve funkci hospodárky)
Zápisové oddělení (vyšší podatelna)	<p><u>Irena Bilinská</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zápis věci T, Td, Nt-všeobecné, Nt-přípravné, Rod, Tm, Ntm, PP • zápis věci převedených z rejstříku CEPR <p><u>Dagmar Vidicsová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zápis věci C, Cd, Nc-civilní, Nc-dědické, Sd, D 	zastupují se navzájem

	<p><u>Iva Libertinová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zápis věcí EXE v rozsahu 100% <p><u>Ivana Vlachová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zápis věcí P, P a Nc, Nc-opatro, L, E, EXE - § 259, § 260, Nc-exekuční <p>komplexně zajišťují agendu rejstříků soudu podle vnitřního kancelářského řádu</p>	
Pracovnice doručného oddělení	<p><u>Olga Michalíčková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • expeduje dokumenty odesílané soudem do datových schránek příjemců • přijímá elektronickou poštu (datové schránky, elektronická podatelna) • v době jejich nepřítomnosti zastupuje pracovnice ústředny, podatelny a informačního střediska pro styk s veřejností, a to v celém rozsahu jejich činností • konvertuje elektronické dokumenty <p><u>Dagmar Vidicsová ml.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • expeduje dokumenty odesílané soudem do datových schránek příjemců • přijímá elektronickou poštu (datové schránky, elektronická podatelna) • konvertuje elektronické dokumenty 	zastupují se navzájem
Ústředna, podatelna	<p><u>Lenka Grubnerová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • obsluha telefonní ústředny • práce podatelny • je pověřena doručováním písemností v podatelně 	Sabina Mudrová
Informační středisko pro styk s veřejností	<p><u>Jana Nováková</u> <u>Jana Tesařová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • podává informace o soudních řízeních, vede rejstřík Si (lustrace) • vyznačování právních mocí na stejnopisy rozhodnutí soudu • výdej a evidence uložených písemností 	Olga Michalíčková
Spisovna	<p><u>Denisa Somrová</u> <u>Anna Vítková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • provádí veškeré práce ve spisovně • provádí skartační práce 	zastupují se navzájem
Řidič, údržbář	<p><u>Pavel Polák</u> <u>Bc. Jaroslav Hudek, Dis.</u></p>	zastupují se navzájem

II. PRACOVNÍ DOBA, STYK S VEŘEJNOSTÍ

Pracovní doba pro zaměstnance je pružná.

Rozvržení základní a volitelné části pracovní doby:

- a) základní pracovní doba se stanoví od 8.00 hod. do 14.00 hod. pro všechny zaměstnance
- b) úseky volitelné pracovní doby:
 1. od 6.00 hod. - 8.00 hod.
 2. od 14.00 hod. - 18.00 hod.
- c) pružná pracovní doba se nevztahuje na pracovnice podatelny, pokladní, řidiče a uklízečky
- d) zapisovatelky a protokolující úřednice, jejichž přítomnosti je třeba u soudního jednání, nemohou svou přítomnost u takového jednání odeprít či ukončit s odkazem na pružnou pracovní dobu.

Doba pro styk s veřejností (úřední dny):

Pondělí	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 16.30 hod.
Středa	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 16.00 hod.

Nahlížení do spisů:

vždy v příslušné soudní kanceláři ve všech pracovních dnech v době od 8.00 hod do 11.30 hod. a od 13.00 hod. do 14.00 hod.; z naléhavých provozních důvodů nemusí být žádosti o nahlédnutí do spisu výjimečně ihned vyhověno (doporučena je předchozí osobní či telefonická domluva s příslušnou soudní kancelář).

Provozní doba podatelny:

Pondělí	7.00 hod. - 16.30 hod.
Úterý	7.00 hod. - 15.00 hod.
Středa	7.00 hod. - 16.00 hod.
Čtvrtek	7.00 hod. - 15.00 hod.
Pátek	7.00 hod. - 14.00 hod.

Provozní doba informačního centra:

Pondělí	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 16.00 hod.
Úterý	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 14.00 hod.
Středa	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 16.00 hod.
Čtvrtek	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 14.00 hod.
Pátek	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 14.00 hod.

Provozní doba pokladny:

Pondělí	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 16.30 hod.
Úterý	8.00 hod. - 11.30 hod.	13.00 hod. - 15.00 hod.
Středa	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 16.00 hod.
Čtvrtek	8.00 hod. - 11.30 hod.	13.00 hod. - 15.00 hod.
Pátek	8.00 hod. - 11.30 hod.	13.00 hod. - 14.00 hod.

Návštěvní hodiny u předsedy soudu:

Středa	9:00 hod. - 11.00 hod.
--------	------------------------

Návštěvní hodiny u místopředsedkyně soudu JUDr. Dany Kolářové:

Čtvrtek	9:00 hod. - 11.00 hod.
---------	------------------------

Návštěvní hodiny u pověřené zastupující místopředsedkyně soudu Mgr. Lenky Duty:

Středa	9:00 hod. - 11.00 hod.
--------	------------------------

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

III. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Věcné (obsahové) vymezení náplně jednotlivých agend a označení soudních rejstříků vyplývá z Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001-Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění.
2. Nové věci v jednotlivých agendách jsou zapisovány (přidělovány) do soudních oddělení automaticky, a to obecným způsobem přidělování podle algoritmu programu ISAS dle časové posloupnosti pořadí jejich nápadu (doručení) soudu, s ohledem na stanovená snížení rozsahu nápadu nových věcí do některých soudních oddělení a s ohledem na (rozvrhem práce určené) specializace, počínaje soudním oddělením označeným nejnižším číslem a prvním podáním, jež soudu v roce 2020 dojde. U vybraných agend či specializací rozvrh práce v dalších částech stanoví, že první návrh došlý soudu v roce 2020 nebude zapsán do soudního oddělení, jež je na daném úseku označeno nejnižším číslem, ale do soudního oddělení téhož úseku, které je označeno nejbližší vyšším číslem než soudní oddělení, jemuž byla přidělena poslední taková věc (návrh), která soudu napadla v roce 2019.
3. Specializace a jejich priority jsou vymezeny v dalších částech rozvrhu práce u jednotlivých úseků. Pro určení specializace je rozhodný stav v době nápadu věci (zahájení řízení); ke skutečnostem, jež nastanou později, se nepřihlíží. Věc se zapíše do soudního oddělení, jemuž specializace svědčí, i tehdy, pokud se okolnosti, jež specializaci zakládají, týkají pouze části věci (např. některého z účastníků či některého z uplatněných nároků).
4. Za dožádání s cizím prvkem se považují dožádání cizozemských soudních nebo jiných orgánů.
5. Ostatními věcmi se rozumí věci dané agendy, které nespádají pod žádnou stanovenou specializaci.
6. Hovoří-li se v tomto rozvrhu práce o soudci, je tím míněn i předseda senátu, a hovoří-li se o senátu, je tím míněno soudní oddělení.
7. Má-li soudce (anebo jiný řešitel) za to, že věc byla do konkrétního soudního oddělení zapsána v rozporu s rozvrhem práce, bez zbytečného odkladu, nejpozději však do třiceti pracovních dnů poté, co mu taková věc byla předložena, ji (s příslušným zdůvodněním) předloží předsedovi soudu, který rozhodne, zda byl zápis věci správný či nikoliv. V případě zmeškání této lhůty se má za to, že věc byla zapsána správně. Dospěje-li předseda soudu k závěru, že zápis nebyl správný, věc předloží zápisovému oddělení (vyšší podatelně) s pokynem k novému zápisu; zápisové oddělení s takovou věcí naloží, jako by napadla v okamžiku, kdy mu ji předseda soudu takto předložil, tj. zapíše ji v rámci automatického způsobu přidělování nových věcí aplikací ISAS. Dospěje-li předseda soudu k závěru, že věc byla zapsána správně, vrátí ji k dalšímu postupu soudci (jinému řešiteli), který mu ji předložil.
8. Bude-li soudce, do jehož soudního oddělení byla věc zapsána podle rozvrhu práce, popř. mu byla jinak přidělena, z projednání a rozhodnutí této věci vyloučen, bude věc přidělena jeho zástupci.
9. Bude-li věc původně zapsaná do některého soudního oddělení nově přidělena do jiného soudního oddělení (jinému soudci) mimo systém automatického přidělování nápadu věcí aplikací ISAS (např. z důvodu vyloučení soudce pro podjatost), bude tomuto jinému soudnímu oddělení v odpovídajícím rozsahu snížen nápad nových nespécializovaných věcí.
10. Nejde-li o mylný (nesprávný) zápis věci, bude soudnímu oddělení, z něhož byla některá věc vyňata (např. z důvodu vyloučení soudce pro podjatost), v odpovídajícím rozsahu nápad nespécializovaných nových věcí dorovnán.
11. Vyloučí-li soudce část věci, která mu byla přidělena k projednání a rozhodnutí, k samostatnému řízení, bude tato nová věc zapsána do jeho soudního oddělení, a to mimo systém automatického přidělování nových věcí aplikací ISAS (bez snížení nápadu či jiné kompenzace).
12. V případě spojení věcí ke společnému řízení řeší všechny spojené věci ten soudce (předseda senátu), který o spojení rozhodl, přičemž novější věc má zásadně být připojena k věci starší.
13. Bude-li v opravném řízení (ať již řádném či mimořádném) zrušeno konečné rozhodnutí (a věc obživne), znovu ji projedná a rozhodne soudce, jenž zrušené rozhodnutí vydal, a to i v případě, že již není zařazen na daném úseku. Pokud by soudce, který zrušené rozhodnutí vydal, již na soudě nepůsobil (např. z důvodu

přeložení k jinému soudu), v dalším řízení věc projedná a rozhodne ten soudce daného úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému shodným číslem. Nápad nových věcí v takových případech nebude kompenzován (snížen). Není-li takové soudní oddělení obsazeno, bude předseda soudu tyto věci přidělovat jednotlivým soudcům daného úseku rovnoměrně (kolovacím systémem), a to počínaje soudcem, jenž předsedá soudnímu oddělení, které v číselné řadě nejbližší následuje po soudním oddělení soudce, který věc naposledy řešil (rozhodl), resp. – jednalo-li se o soudní oddělení s nejvyšším číslem – soudci, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem. V takovém případě, půjde-li o (byť jen částečné) zrušení meritorního rozhodnutí, bude přidělení (obživlé) věci soudci kompenzováno snížením nápadu o dvě věci v rámci automatického přidělování (nespecializovaných) nových věcí aplikací ISAS, resp. o jednu věc, půjde-li o zrušení nemeritorního rozhodnutí (např. rozhodnutí o nákladech řízení).

14. Bude-li soudu vrácena věc např. po úspěšném nesouhlasu jiného soudu s jejím postoupením z důvodu místní nepřislušnosti či úspěšného nesouhlasu s přenesením příslušnosti anebo v případě, kdy bude soudu věc vrácena vrchním soudem s tím, že věcná příslušnost nenáleží jinému soudu, a v dalších podobných situacích, věc projedná a rozhodne soudce, jemuž byla věc původně (naposledy) přidělena, a to i v případě, že již není zařazen na daném úseku. Pokud by tento soudce již na soudě nepůsobil (např. z důvodu přeložení k jinému soudu), věc projedná a rozhodne ten soudce daného úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému shodným číslem. Nápad nových věcí v takových případech nebude kompenzován (snížen). Není-li takové soudní oddělení obsazeno, věc projedná a rozhodne soudce téhož úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejbližší vyšším číslem, resp. - jednalo-li se o soudní oddělení s nejvyšším číslem - soudce téhož úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem. V takovém případě bude přidělení věci soudci kompenzováno snížením nápadu o jednu věc v rámci automatického přidělování (nespecializovaných) nových věcí aplikací ISAS.
15. Návrhy na obnovu řízení řeší soudce, který rozhodoval v původním řízení; pokud již na soudě nepůsobí anebo působí na jiném úseku, postupuje se obdobně jako dle odstavce 14.
16. Následné úkony ve věcech pravomocně skončených (např. opravy chyb v psaní a počtech, popř. jiných zřejmých nesprávností ve vydaných rozhodnutích, porozsudkovou agendu v trestních věcech anebo rozhodování o nahlížení do spisu v civilních věcech) vykonává ten soudce, který rozhodl ve věci samé. V případě, že soudce, který věc projednal a rozhodl, na soudě již nepůsobí, tyto následné úkony činí ten soudce daného úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému shodným číslem, a není-li takové soudní oddělení obsazeno, pak soudce téhož úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejbližší vyšším číslem, resp. - jednalo-li se o soudní oddělení s nejvyšším číslem - soudce téhož úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem.
17. V pořadí prvním zástupcem soudce je soudce zařazený na stejném úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejbližší vyšším číslem; tento (první) zástupce je výslovně uveden u každého soudního oddělení. Je-li třeba určit dalšího zástupce (např. z důvodu překážky v práci na straně prvního zástupce), postupuje se stejným způsobem. V pořadí prvním zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému na daném úseku nejvyšším číslem, je soudce, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem; v případě potřeby určení dalšího zástupce (zástupců) se postupuje obdobně jako u ostatních soudců. Je-li u jednotlivých soudních oddělení výslovně uveden pro určitou agendu či specializaci jiný (zvláštní) zástupce, je v pořadí prvním zástupcem pro tuto agendu tento výslovně uvedený soudce; je-li třeba jej určit, je dalším zástupcem pro tuto agendu (specializaci) v pořadí první obecný zástupce, a je-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce), postupuje se podle obecných pravidel pro určení zástupce (zástupců) soudce. Zvláštní ustanovení k jednotlivým úsekům mohou stanovit specifická pravidla pro zastupování některých soudců.
18. Předsedové senátů povolávají přisedící v jednotlivých věcech postupně, v pořadí, v jakém jsou uvedeni na seznamu přisedících pro dané soudní oddělení (senát). V případě, že se takto určený přisedící nemůže prvního jednání (zasedání senátu) v té věci zúčastnit, bude povolán v pořadí následující přisedící (původní přisedící bude vynechán a znovu bude volán až v dalším kole); pokud by se jednání nemohl zúčastnit ani tento další přisedící, postupuje se při určení dalšího přisedícího (dalších přisedících) obdobně. V případě, že se tohoto jednání nemůže zúčastnit žádný přisedící ze seznamu pro dané soudní oddělení, povolá se podle shodných pravidel přisedící ze seznamu pro soudní oddělení téhož úseku označené nejbližší vyšším číslem, resp. – jedná-li se o soudní oddělení označené nejvyšším číslem – ze seznamu pro soudní oddělení téhož úseku označené číslem nejnižším.

19. Nebrání-li tomu závažné okolnosti, jsou při projednávání téže věci povolávání stejní přísedící. Jestliže se již povoláný přísedící nebude moci zúčastnit jednání v téže věci (např. z důvodu náhlého onemocnění či z jiných neodkladných osobních důvodů), bude namísto něj – jako jeho zástupce – k takovému jednání povolán přísedící, který by byl aktuálně v pořadí k povolání v další nové věci (a v nové věci bude jako první povolán přísedící, jenž v seznamu po tomto zástupci následuje); bude-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce) přísedícího, postupuje se obdobně jako při určení přísedícího v nové věci.
20. Povolávání přísedících dle stanovených pravidel eviduje vedoucí kanceláře, pod níž dané soudní oddělení spadá, přičemž tuto evidenční činnost může delegovat na příslušnou zapisovatelku nebo protokolující úřednici; u jednotlivých přísedících se do této evidence zapisuje spisová značka věci, v níž byl přísedící povolán, jakož i případný důvod, pro který se pořadím určený přísedící zasedání senátu nemohl zúčastnit. Evidenci podléhá první povolávání přísedícího (přísedících) v konkrétní věci, včetně případů, kdy je v téže věci namísto již dříve povoláného přísedícího následně povolán přísedící jiný. Evidenci nepodléhá opětovné povolávání týchž přísedících ve stejné věci.
21. Asistenti soudců vykonávají úkony (činnosti) z pověření soudců, kterým byli jmenováni, a to v souladu s příslušnými právními předpisy (zejména zákony č. 6/2002 Sb. a č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a tímto rozvrhem práce.
22. Vyšší soudní úředníci, v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce, vykonávají činnosti na základě zákona č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
23. Soudní tajemníci, v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce, vykonávají činnosti na základě vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
24. Nadřízeným řešitelem vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka je soudce, kterému byla věc přidělena. Kdo je nadřízeným řešitelem u věcí, které do té doby žádnému soudci nebyly přiděleny, určují zvláštní ustanovení k jednotlivým úsekům soudu.
25. Jak se zastupují vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci, je uvedeno v částech týkajících se jednotlivých úseků. Není-li možné, aby vyššího soudního úředníka (soudního tajemníka) zastoupil jiný vyšší soudní úředník (soudní tajemník) téhož úseku, zastupují se všichni vyšší soudní úředníci (soudní tajemníci) vzájemně, bez ohledu na to, na jakém úseku jsou zařazeni. Který vyšší soudní úředník (soudní tajemník) bude v případě potřeby zástupcem vyššího soudního úředníka (soudního tajemníka) působícího na jiném úseku, určí v konkrétním případě předseda, popř. příslušný místopředseda soudu.
26. Protokolující úřednice a zapisovatelky vykonávají činnosti dle tohoto rozvrhu práce a plní další pracovní úkoly dle pokynů nadřízených zaměstnanců (zejména vedoucích soudní kanceláře).
27. Rozdělení věcí (soudních případů), včetně povolání přísedících do jednotlivých věcí, k němuž došlo před rokem 2020, jakož i následných úkonů ve věcech do té doby pravomocně skončených, není tímto rozvrhem práce dotčeno.
28. V rozsahu svých pověření, rozhodují-li o soudních poplatcích, znalečném, svědečném, nákladech řízení placených státem apod., jsou všichni soudci, asistenti soudců, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci příkazci finančních operací podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
29. Tato všeobecná ustanovení se použijí, nestanoví-li další části rozvrhu práce odchylná (zvláštní) pravidla pro jednotlivé úseky a agendy.
30. Soudkyně Mgr. Eva Habánová je dočasně přidělena ke Krajskému soudu v Ústí nad Labem.

IV. TRESTNÍ ÚSEK

Zvláštní ustanovení

1. Na trestním úseku se stanoví tyto specializace:

- KORUPCE
- FINANČNÍ A BANKOVNÍ KRIMINALITA
- DOPRAVNÍ KRIMINALITA
- VAZBA

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

Věcmi T – specializace KORUPCE se rozumí trestné činy podle § 255 tr. zákoníku, § 256 tr. zákoníku, § 257 tr. zákoníku, § 258 tr. zákoníku, § 329 tr. zákoníku, § 331 tr. zákoníku, § 332 tr. zákoníku, § 333 tr. zákoníku.

Věcmi T – specializace FINANČNÍ A BANKOVNÍ KRIMINALITA se rozumí trestné činy uvedené v hlavě VI díl 2. a díl 3. (§ 240 až § 267) tr. zákoníku.

Věcmi T – specializace DOPRAVNÍ KRIMINALITA se rozumí trestné činy podle § 143, § 145, § 147, § 148, § 150, § 151, § 272, § 273, § 274 odst. 2 a § 277 tr. zákoníku, pokud jsou spáchány v souvislosti s dopravou.

Věcmi T – specializace VAZBA se rozumí věci, v nichž je alespoň jeden z obviněných ke dni podání obžaloby ve vazbě.

2. Specializace VAZBA (vazební věci) svědčí všem soudním oddělením trestního úseku; první vazební věc napadlá v roce 2020 bude zapsána (přidělena) soudnímu oddělení trestního úseku, které je označeno nejbližše vyšším číslem, než soudní oddělení, jemuž byla přidělena poslední vazební věc, která soudu napadla.
3. Věcmi T_m se rozumí protiprávní činy mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, a věcmi Rod se rozumí řízení ve věcech dětí mladších patnácti let dle téhož zákona.
4. Návrhy na potrestání, které byly k soudu podány se zadrženým podezřelým, se přidělují do soudního oddělení toho soudce trestního úseku, který v době jejich podání (doručení soudu) vykonává pohotovost (dosažitelnost) ve věcech trestní služby nebo trestní příslužby.
5. Nevazební věci týkající se samostatně obviněného, proti němuž je ke dni podání obžaloby nebo návrhu na potrestání u soudu vedena jiná nevyřízená anebo obživlá věc, budou zapsány (přiděleny) do soudního oddělení, jemuž předsedá soudce, který takovou již napadlou věc projednává. V případě existence více nevyřízených anebo obživlých věcí týkajících téhož obviněného ve více soudních odděleních bude věc zapsána do soudního oddělení toho soudce (předsedy senátu), který řeší nejstarší z nich. Obdobně se postupuje i tehdy, pokud soudu napadne nevazební věc týkající se několika obviněných a v době podání obžaloby (návrhu na potrestání) je u soudu již vedena jiná nevyřízená anebo obživlá věc, která se týká stejných obviněných.
6. Po vrácení věci státnímu zástupci k došetření a po zpětvzetí obžaloby (návrhu na potrestání) státním zástupcem, napadá znovu podaná obžaloba (návrh na potrestání) původnímu soudci, a to pod původní spisovou značkou. Jestliže takový soudce již u soudu nepůsobí anebo byl přeřazen na jiný (tj. netrestní) úsek, bude tato věc zapsána do konkrétního soudního oddělení v rámci automatického přidělování nápadu nových věcí aplikací ISAS.
7. Jednotlivé návrhy na rozhodování (úkony) soudu v přípravném řízení trestním se přidělí soudci, který v době jejich podání (doručení soudu) vykonává pohotovost (dosažitelnost) ve věcech trestní služby anebo trestní příslužby (viz část IX.). Veškerá navazující rozhodnutí o vazbě vydává ten soudce trestního úseku, který jako první o vazbě obviněného rozhodoval, a pokud se nejednalo o soudce zařazeného na trestním

úseku, ten trestní soudce, který vykonával v době prvního rozhodnutí o vazbě trestní příslužbu. V případě, že v době od podání žádosti obviněného o propuštění z vazby v přípravném řízení trestním do doby rozhodnutí o této žádosti, byla v téže věci podána obžaloba, rozhoduje o takové žádosti již soudce, který je příslušný k projednání a rozhodnutí věci samé.

8. Napadne-li dle kritérií stanovených rozvrhem práce do některého soudního oddělení věc, v níž je trestní řízení vedeno proti nejméně šesti osobám a spis v den doručení soudu bude obsahovat nejméně 1500 číslovaných listů, anebo věc, v níž je trestní řízení vedeno pro zločin účasti na organizované zločinecké skupině podle § 361 tr. zákoníku a spis v den doručení soudu bude obsahovat nejméně 1500 číslovaných listů, bude toto soudní oddělení třicetkrát vynecháno z automatického přidělování nových věcí aplikací ISAS. Tato kompenzace (snížení nápadu) se netýká věcí, jež spadají pod specializaci daného soudního oddělení (vyjma specializace VAZBA) a nevazebních věcí uvedených v odstavci 5 této části, opětovně napadlých věcí uvedených odstavci 6 této části a věcí vyloučených dle odstavce 10 části III. Rozhodné pro určení počtu číslovaných listů spisu je číslo posledního listu obžaloby.
9. Podá-li návrh na podmíněné propuštění jiná osoba než odsouzený (věc Nt) a následně takový návrh podá odsouzený (věc PP), případně tento návrh odsouzeného k projednání a rozhodnutí tomu soudci, kterému již dříve napadl návrh podaný jinou osobou (pokud již nebyl vyřízen). Podá-li návrh na podmíněné propuštění odsouzený a následně takový návrh podá jiná osoba, případně tento návrh jiné osoby k projednání a rozhodnutí soudci, kterému již dříve napadl návrh podaný odsouzeným (pokud již nebyl vyřízen).
10. V případě zpětvzetí návrhu na podmíněné propuštění odsouzeného a jeho opětovném podání ve lhůtě následujících 2 měsíců napadá znovu podaný návrh (odsouzeného, jiné osoby) soudci, který původní návrh vyřizoval. Jestliže takový soudce již u soudu nepůsobí anebo byl přeřazen na jiný (netrestní) úsek, bude tato věc přidělena do konkrétního soudního oddělení v rámci automatického přidělování nápadu nových věcí aplikací ISAS.
11. Návrhy na obnovu řízení řeší soudce (předseda senátu), který je v dané věci příslušný k provádění úkonů v rámci porozsudkové agendy.
12. Soudci (předsedovi senátu) Mgr. Stanislavu Řeholovi se přidělují všechny pravomocně neskončené věci, které ke dni 31. 12. 2019 řešila soudkyně (předsedkyně senátu) Mgr. Eva Habánová. Soudce (předseda senátu) Mgr. Stanislav Řehola provádí též úkony porozsudkové agendy ve všech věcech, v nichž tak podle předchozích rozvrhů práce ke dni 31. 12. 2019 činila Mgr. Eva Habánová (nebo by měla činit v budoucnu). Bude-li v mimořádném opravném řízení zrušeno konečné rozhodnutí ve věci, kterou vyřídila soudkyně (předsedkyně senátu) Mgr. Eva Habánová, znovu tuto věc projedná a rozhodne soudce (předseda senátu) Mgr. Stanislav Řehola.

Soudní oddělení

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce (předseda senátu) první zástupce soudce
1 T	100 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 100 %	JUDr. Lucie Yakut
	100 %	specializace VAZBA	
1 Td	100 %	dožádání	JUDr. Miroslav Čapek
1 Nt	100 %	bez přípravného řízení	
1 PP	100 %	rejstřík podmíněné propuštění	

2 T	100 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 100 %	JUDr. Miroslav Čapek
	100 %	specializace VAZBA	
2 Td	100 %	dožádání	Mgr. Milan Ferenc
2 Nt	100 %	bez přípravného řízení	
2 PP	100 %	rejstřík podmíněné propuštění	

4 T	100 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Milan Ferenc
	100 %	specializace VAZBA	

4 Td	100 %	dožádání	JUDr. Dana Kolářová
4 Nt	100 %	bez přípravného řízení	
4 PP	100 %	rejstřík podmíněné propuštění	

5 T	50 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 50 %	JUDr. Dana Kolářová Mgr. Stanislav Řehola
	50 %	specializace VAZBA	
	100 %	specializace KORUPCE	
5 Td	50 %	dožádání	
5 Nt	50 %	bez přípravného řízení	
5 PP	50 %	rejstřík podmíněné propuštění	
justiční čekatel Mgr. David Záleský asistentka soudce Mgr. Lenka Pavlasová			

6 T	100 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Stanislav Řehola Mgr. Martin Parolek
	100 %	specializace VAZBA	
	100 %	specializace DOPRAVNÍ KRIMINALITA	
6 Td	100 %	dožádání	
6 Nt	100 %	bez přípravného řízení	
6 PP	100 %	rejstřík podmíněné propuštění	

7 T	70 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 70 %	Mgr. Martin Parolek Mgr. Jaroslav Malchus Mgr. Milan Ferenc (zástupce ve věcech Tm, Rod)
	70 %	specializace VAZBA	
7 Tm	100 %	protiprávní činy mládeže do celkového rozsahu 100 %	
7 Rod	100 %	řízení ve věcech dětí mladších patnácti let do celkového rozsahu 100 %	
7 Td	70 %	dožádání	
7 Nt	70 %	bez přípravného řízení	
7 Ntm	100 %	bez přípravného řízení	
7 PP	70 %	rejstřík podmíněné propuštění	

23 T	90 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Jaroslav Malchus JUDr. Lucie Yakut
	90 %	specializace VAZBA	
	100 %	specializace FINANČNÍ A BANKOVNÍ KRIMINALITA	
23 Td	90 %	dožádání	
23 Nt	90 %	bez přípravného řízení	
23 PP	90 %	rejstřík podmíněné propuštění	

Přísedící

1 T	2 T	4 T	5 T
Miluše Kočová	Antonie Konšelová	Bc. Libuše Rážová	Bc. Slavomíra Flekalová
Oldřich Hajný	Eva Aurová	Hana Štajncová	Hana Macháčková
Danuše Dolejšová	Charlotta Hýská	Bc. Pavlína Hapšítková	Tomáš Hrbáč
Petr Paunkovič	Drahošlav Podaný	Erika Vančová	Aneta Ročáková, DiS
Ivana Příhodová	Jana Mayerhoferová	Tomáš Podlena	
Hedvika Vytejšková	Bc. Jaroslav Hudek, DiS.	Karel Schmied	
Hana Dittrichová	František Krčmář	Liliana Oreničová	
	Věra Silberňaglová		

6 T	7 T	23 T
Jaroslav Svoboda	Ing. Věra Součková	Ilona Zdvihalová
Marie Čaradová	Bořivoj Krycner	Marcela Šlincová
Hana Šindelářová	Božena Čermáková	Libuše Salačová
Marcela Richterová	Jana Syslová	Marcela Elisabeth Vlčková
Irena Prokúpková	Zdeňka Hradecká	Zdeňka Vízková
Dana Obracaníková	Milan Mayer	JUDr. Vladimír Konvička
Ing. Marie Vokáčová	Olga Bělohlávková	Krista Jenatschková
		Kristina Kellnerová

Vyšší soudní úřednice

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Vyšší soudní úřednice/zástupce
32 Td	100 %	žádosti o součinnost při provádění úkonu prostřednictvím videokonferenčního zařízení ve věcech spadajících pod trestní úsek	Bc. Kateřina Czipcziirsch Langerová Jitka Valentová

Činnost vyšších soudních úřednic

Jméno a příjmení/zástupce	Náplň práce
Simona Antropiusová Mgr. Lenka Machová	<p>vykonává níže vyjmenované úkony ve smyslu § 12 zák. č. 121/2008 Sb. v senátech 2 T, 4 T, 58 T, 30 Nt</p> <ul style="list-style-type: none"> • vykonává úkony dle pokynů soudců • provádí úkony ve spisech přípravného řízení • provádí úkony ve spisech Nt – zahlázení (s výjimkou rozhodování), Nt – ústní podání a Nt - všeobecný • provádí výslechy • vyznačuje právní moci • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • rozhoduje o tlumočném, znalečném, svědečném • rozhoduje o odměnách advokátů včetně povinnosti odsouzeného k náhradě odměny a hotových výdajů uhrazených ustanovenému obhájci státem, o povinnosti odsouzeného hradit náklady trestního řízení stanovené paušální částkou a nákladů spojených s výkonem vazby, o povinnosti odsouzeného k náhradě nákladů poškozeného • nařizuje výkony trestů a ochranných opatření a vydává příkazy k dodání do výkonu trestu a příkazy k dodání do ochranného léčení • vydává rozhodnutí o odkladu výkonu trestu • rozhoduje o zápočtu vazby a trestu • činí dotazy ve věcech podmíněného odsouzení (PO), podmíněného zastavení trestního stíhání (PZTS), výkonu trestu obecně prospěšných prací (OPP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti (PUZČ), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu (PUZP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu (PUZV), návrhu na změnu způsobu výkonu trestu odnětí svobody

	<ul style="list-style-type: none"> • rozhoduje o osvědčení po PO, PUZČ, PUZP a PUZV ve věcech, v nichž vyslovil s osvědčením souhlas státní zástupce • vydává rozhodnutí o vrácení věci, zničení věci • rozhoduje o osvědčení po podmíněné amnestii
Mgr. Lenka Machová Bc. Kateřina Czipczirsch Langerová	vykonává níže vyjmenované úkony ve smyslu § 12 zák. č. 121/2008 Sb. v senátech 3 T, 5 T, 31 Nt <ul style="list-style-type: none"> • vykonává úkony dle pokynů soudců • provádí úkony ve spisech přípravného řízení • provádí úkony ve spisech Nt – zahlazení (s výjimkou rozhodování), Nt – ústní podání a Nt - všeobecný • provádí výsledky • vyznačuje právní moci • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • rozhoduje o tlumočném, znalečném, svědečném • rozhoduje o odměnách advokátů včetně povinnosti odsouzeného k náhradě odměny a hotových výdajů uhrazených ustanovenému obhájci státem, o povinnosti odsouzeného hradit náklady trestního řízení stanovené paušální částkou a nákladů spojených s výkonem vazby, o povinnosti odsouzeného k náhradě nákladů poškozeného • nařizuje výkony trestů a ochranných opatření a vydává příkazy k dodání do výkonu trestu a příkazy k dodání do ochranného léčení • vydává rozhodnutí o odkladu výkonu trestu • rozhoduje o zápočtu vazby a trestu • činí dotazy ve věcech podmíněného odsouzení (PO), podmíněného zastavení trestního stíhání (PZTS), výkonu trestu obecně prospěšných prací (OPP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti (PUZČ), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu (PUZP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu (PUZV), návrhu na změnu způsobu výkonu trestu odnětí svobody • rozhoduje o osvědčení po PO, PUZČ, PUZP a PUZV ve věcech, v nichž vyslovil s osvědčením souhlas státní zástupce • vydává rozhodnutí o vrácení věci, zničení věci • rozhoduje o osvědčení po podmíněné amnestii
Bc. Kateřina Czipczirsch Langerová Jitka Valentová	vykonává níže vyjmenované úkony ve smyslu § 12 zák. č. 121/2008 Sb. v senátech 7 T, 7 Tm, 47 T, 3 Tm, 5 Tm, 6 T, 6 Tm, 32 Tm, 32 Nt, ve věcech PP, Rod <ul style="list-style-type: none"> • vykonává úkony dle pokynů soudců • provádí úkony ve spisech přípravného řízení • provádí úkony ve spisech Nt – zahlazení (s výjimkou rozhodování), Nt – ústní podání a Nt - všeobecný • provádí výsledky • vyznačuje právní moci • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • rozhoduje o tlumočném, znalečném, svědečném • rozhoduje o odměnách advokátů včetně povinnosti odsouzeného k náhradě odměny a hotových výdajů uhrazených ustanovenému obhájci státem, o povinnosti odsouzeného hradit náklady trestního řízení stanovené paušální částkou a nákladů spojených s výkonem vazby, o povinnosti odsouzeného k náhradě nákladů poškozeného • nařizuje výkony trestů a ochranných opatření a vydává příkazy k dodání do výkonu trestu a příkazy k dodání do ochranného léčení (vyjma věcí vedených v rejstříku Rod) • vydává rozhodnutí o odkladu výkonu trestu

	<ul style="list-style-type: none"> • rozhoduje o zápočtu vazby a trestu • činí dotazy ve věcech podmíněného odsouzení (PO), podmíněného zastavení trestního stíhání (PZTS), podmíněného propuštění (PP), výkonu trestu obecně prospěšných prací (OPP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti (PUZČ), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu (PUZP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu (PUZV), návrhu na změnu způsobu výkonu trestu odnětí svobody • rozhoduje o osvědčení po PO, PP, PUZČ, PUZP a PUZV ve věcech, v nichž vyslovil s osvědčením souhlas státní zástupce • vydává rozhodnutí o vrácení věci, zničení věci • provádí úkony ve věcech 7 Rod, včetně kontroly v případech, kdy byl nařízen dohled probačního úředníka • pro všechna soudní oddělení úseku T organizačně zajišťuje realizaci procesních úkonů prováděných prostřednictvím videokonferenčního zařízení • rozhoduje o osvědčení po podmíněné amnestii
<p>Jitka Valentová</p> <p>Simona Antropiusová</p>	<p>vykonává níže vyjmenované úkony ve smyslu § 12 zák. č. 121/2008 Sb. v senátech 1 T, 23 T, 34 Nt</p> <ul style="list-style-type: none"> • vykonává úkony dle pokynů soudců • provádí úkony ve spisech přípravného řízení • provádí úkony ve spisech Nt – zaházení (s výjimkou rozhodování), Nt – ústní podání a Nt - všeobecný • provádí výsledky • vyznačuje právní moci • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • rozhoduje o tlumočném, znalečném, svědečném • rozhoduje o odměnách advokátů včetně povinnosti odsouzeného k náhradě odměny a hotových výdajů uhrazených ustanovenému obhájci státem, o povinnosti odsouzeného hradit náklady trestního řízení stanovené paušální částkou a nákladů spojených s výkonem vazby, o povinnosti odsouzeného k náhradě nákladů poškozeného • nařizuje výkony trestů a ochranných opatření a vydává příkazy k dodání do výkonu trestu a příkazy k dodání do ochranného léčení • vydává rozhodnutí o odkladu výkonu trestu • rozhoduje o zápočtu vazby a trestu • činí dotazy ve věcech podmíněného odsouzení (PO), podmíněného zastavení trestního stíhání (PZTS), výkonu trestu obecně prospěšných prací (OPP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti (PUZČ), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu (PUZP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu (PUZV), návrhu na změnu způsobu výkonu trestu odnětí svobody • rozhoduje o osvědčení po PO, PP, PUZČ, PUZP a PUZV ve věcech, v nichž vyslovil s osvědčením souhlas státní zástupce • vydává rozhodnutí o vrácení věci, zničení věci • rozhoduje o osvědčení po podmíněné amnestii

Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Petra Šelerová	vede rejstříky 2 T, 7 T, 7 Tm, 7 Rod, 58 T	<ul style="list-style-type: none"> • řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic soudního oddělení 2 T, 7 T

		<ul style="list-style-type: none"> • vyznačuje doložky právní moci na stejnopisech rozhodnutí • vede evidenční pomůcky dle § 5 v. k. ř. • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • vede seznam obhájců k ustanovení soudem pro řízení po podání obžaloby • vede evidenci přisedících • doručuje písemnosti
Petra Vlčková	vede rejstříky 3 T, 3 Tm, 4 T, 5 T, 5 Tm, 6 T, 6 Tm, 32 Tm, 47 T	<ul style="list-style-type: none"> • řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic soudního oddělení 4 T, 5 T, 6 T • vyznačuje doložky právní moci na stejnopisech rozhodnutí • vede evidenční pomůcky dle § 5 v. k. ř. • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • vede seznam obhájců k ustanovení soudem pro řízení po podání obžaloby • vede evidenci přisedících • doručuje písemnosti
Martina Šmigelská věci Nt, Ntm, PP, Td, Rt – zastupuje Bc. Dana Schönová	vede rejstřík věcí Nt přípravné i všeobecné řízení, rejstříky věcí Ntm, PP, Td, a senátů 1 T, 23 T vede rejstřík Rt – rehabilitace	<ul style="list-style-type: none"> • řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic soudního oddělení 1 T, 23 T • vyznačuje doložky právní moci na stejnopisech rozhodnutí • vede evidenční pomůcky dle § 5 v. k. ř. • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • vede seznam obhájců k ustanovení soudem pro přípravné řízení • vede evidenci přisedících • doručuje písemnosti

zástup: vzájemný

Protokolující úřednice

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Eliška Kytková	1 T	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty
Petra Halířová	2 T	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty
Gabriela Teršová	4 T	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty
Bc. Dana Schönová	5 T	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty; provádí mundáž spisů přípravného řízení
Šárka Becherová	6 T	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty
Dora Havlová	7 T	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty
Petra Lešigová	23 T	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty

Markéta Svobodová	-	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty
Martina Surová	-	v případě potřeby zastupuje jiné protokolující úřednice (zapisovatelky)

zástup protokolujících úřednic: vzájemný

V. OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK SPORNÝ

Zvláštní ustanovení

1. Na občanskoprávním úseku sporném se stanoví tyto specializace:

- PRACOVNÍ
- SPRÁVNÍ
- CIZINA

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

Věcmi C – specializace PRACOVNÍ se rozumí spory a jiné právní věci vyplývající z pracovněprávních vztahů. Soudní oddělení, kterým náleží tato specializace, řeší rovněž věci, jež se zapisují do rejstříku Nc, oddíl volby zástupců zákoník práce, tj. návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti.

Věcmi C – specializace SPRÁVNÍ se rozumí řízení dle části páté občanského soudního řádu, tj. řízení ve věcech, v nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem.

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, anebo 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, popř. právnická osoba se sídlem na území České republiky. 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 – není-li dále stanoveno jinak – občanskoprávní dožádání s cizím prvkem (rejstřík Cd), jakož i případné jiné žádosti cizozemských orgánů v občanskoprávních věcech (rejstřík Nc). Občanskoprávní dožádání orgánů Slovenské republiky, která nespočívají ve výslechu účastníka řízení, svědka, soudního znalce nebo jiné osoby, řeší vyšší soudní úřednice.

2. Do jednotlivých soudních oddělení napadají návrhy na nařízení předběžného opatření před zahájením řízení podle § 74 a násl. občanského soudního řádu (rejstřík Nc, oddíl předběžná opatření); o návrzích na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí podle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, rozhodují soudci v rámci civilní služby dle rozpisu služeb (viz část IX. – dosažitelnost soudců).
3. První návrh na nařízení předběžného opatření podle § 74 a násl. občanského soudního řádu napadlý v roce 2020 bude zapsán do soudního oddělení C, které je označeno nejbližší vyšším číslem, než soudní oddělení, jemuž v této agendě byl přidělen poslední návrh, který soudu napadl.
4. První věc EVC (evropský platební rozkaz) napadlá v roce 2020 bude zapsána do soudního oddělení C, které je označeno nejbližší vyšším číslem, než soudní oddělení, jemuž byla přidělena poslední věc EVC, která soudu napadla; stejné pravidlo platí pro evropská řízení o drobných nárocích (EvDN).
5. Budou-li vady nejasného podání odstraněny, předloží jej vyšší soudní úřednice zápisovému oddělení (vyšší podatelně) s pokynem k novému zápisu; zápisové oddělení s takovou věcí (návrhem) naloží, jakoby napadla v okamžiku, kdy mu ji vyšší soudní úřednice takto předložila, a zapíše ji dle pravidel stanovených tímto rozvrhem práce.
6. Dojde-li soudu žaloba o vypořádání zaniklého společného jmění manželů v době, kdy téže řízení již dříve zahájil druhý z bývalých manželů, s touto pozdější žalobou se naloží, jako by se jednalo o procesní návrh

žalovaného v již zahájeném řízení (nová věc se nezapíše). Skončí-li však řízení o dříve podané žalobě jinak než meritorním rozhodnutím (např. bude-li řízení zastaveno pro zpětvzetí žaloby nebo pro nezaplacení soudního poplatku anebo bude žaloba odmítnuta), později podaná žaloba se poté zapíše jako samostatná věc a projedná ji a rozhodne o ní soudce, který (jako poslední) jednal a rozhodoval v řízení zahájeném dříve podanou žalobou.

7. Soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení, kterému nesvědčí specializace PRACOVNÍ, avšak přesto projednává či bude projednávat pracovníprávní (senátní) věc, povolává přísedící ze seznamu přísedících dle obecně stanovených pravidel (viz část III.).
8. Není-li v konkrétním případě stanoveno jinak, vedoucí kanceláře vede také ostatní rejstříky, které jsou výslovně uvedeny v tabulce týkající se příslušného soudce, resp. k němu náležející vyšší soudní úřednice či soudní tajemnice.
9. Nadřízeným řešitelem u věcí, které nejsou přiděleny žádnému soudci, je soudkyně Mgr. Adéla Ganajová u vyšší soudní úřednice Marcely Sandholzové (v případě dosud nedokončených občanskoprávních věcí, které jí byly přiděleny dle předchozích rozvrhů práce), soudce Mgr. Marcel Klimša u vyšší soudní úřednice Evy Pejchové, soudkyně JUDr. Ivana Dvořáková u vyšší soudní úřednice Štěpánky Frýdlové, soudce Mgr. Jan Tichý u soudní tajemnice Ivany Zatloukalové, soudce Milan Vírág u vyšší soudní úřednice Jitky Sláničkové, soudce Mgr. Jan Sýkora u soudní tajemnice Aleny Kabourkové a soudkyně Mgr. Jana Hackerová u soudní tajemnice Květy Bělohradské.
10. Soudcovské úkony v agendě EPR (elektronické platební rozkazy) činí soudkyně JUDr. Jitka Škodová.
11. Nesoudcovskými oddíly rejstříku Nc (agenda občanskoprávní) se rozumí následující oddíly:
 - a) osvobození od SOP, ustanovení zástupce,
 - b) ústní podání,
 - c) insolvence,
 - d) záznamy o vykázání,
 - e) protesty směnek (šeků),
 - f) rozhodčí nálezy,
 - g) oznámení výhrady.
 Ostatní oddíly tohoto rejstříku patří mezi soudcovské.
12. Justiční čekatel Mgr. David Záleský vyřizuje občanskoprávní dožádání tuzemských soudů (nebo jiných orgánů), která věcně spadají pod občanskoprávní úsek sporný, je-li předmětem dožádání výslech účastníka řízení, svědka, soudního znalce nebo jiné osoby (dále jen „občanskoprávní dožádání – výslechy“). Za ostatní občanskoprávní dožádání se považují dožádání, která věcně spadají pod občanskoprávní úsek sporný, avšak nespadají pod odstavec 1 ani pod větu první tohoto odstavce.
13. Rozhodným pro určení zástupce soudce Mgr. Jana Sýkory je jeho zařazení v soudním oddělení 20 C. Pro účely určení ostatních zástupců podle všeobecných ustanovení rozvrhu práce se k soudnímu oddělení 8 C (108 C, 108 EC a 8 Nc), resp. k zařazení soudce Mgr. Jana Sýkory i do tohoto soudního oddělení, nepřihlíží.
14. Rozhodne-li soudce o zpětném zápisu (vrácení) věci zapsané v rejstříku C do rejstříku EPR a bude-li tato věc následně znovu převáděna do rejstříku C, bude ji znovu řešit soudce, který rozhodl o jejím vrácení do rejstříku EPR (jako věc obživlou), a to i v případě, že již není zařazen na daném úseku. Pokud by tento soudce na soudě již nepůsobil, postupuje se podle odstavce 14. části III. rozvrhu práce (všeobecná ustanovení).

Soudní oddělení

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce (předseda senátu) první zástupce soudce
8 C	-	ostatní věci C	Mgr. Jan Sýkora
108 C	-	nápad věcí od VSÚ	(Mgr. Veronika Lehnertová)
108 EC	-	nápad věcí od VSÚ	

8 Nc	-	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku (vyjma oddílu volby zástupců zákoník práce)	
9 C	-	ostatní věci C do celkového rozsahu 90 % včetně specializace	
	-	specializace PRACOVNÍ	
109 C	-	nápad věcí od VSÚ	
109 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
9 Nc	-	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	
10 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	Mgr. Adéla Ganajová Milan Virag
	100 %	specializace CIZINA	
110 C	-	nápad věcí od VSÚ	JUDr. Ivana Dvořáková (zástupce pouze ve věcech specializace CIZINA)
110 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
10 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku (vyjma oddílu volby zástupců zákoník práce)	
10 Cd	100 %	dožádání s cizím prvkem	
10 EVC	100 %	oddíl EVC	
11 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 %	Milan Virag
111 C	-	nápad věcí od VSÚ	Mgr. Jan Tichý
111 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
11 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku (vyjma oddílu volby zástupců zákoník práce)	
12 C	25 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 25 %	Mgr. Jan Tichý
112 C	-	nápad věcí od VSÚ	JUDr. Ivana Dvořáková
112 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
12 Nc	25 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku (vyjma oddílu volby zástupců zákoník práce)	
13 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Ivana Dvořáková JUDr. Daniela Novotná
	100 %	specializace CIZINA	
113 C	-	nápad věcí od VSÚ	Mgr. Veronika Lehnertová (zástupce pouze ve věcech specializace CIZINA)
113 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
13 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku (vyjma oddílu volby zástupců zákoník práce)	
13 Cd	100 %	dožádání s cizím prvkem	
13 EVC	100 %	oddíl EVC	
17 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 %	JUDr. Daniela Novotná
117 C	-	nápad věcí od VSÚ	JUDr. Jitka Škodová
117 EC	-	nápad věcí od VSÚ	

17 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku (vyjma oddílu volby zástupců zákoník práce)	
asistentka soudce JUDr. Zuzana Davidová			

18 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Jitka Škodová Mgr. Eva Merhová Milan Virag (zástupce pouze ve věcech specializace SPRÁVNÍ)
	100 %	specializace SPRÁVNÍ	
118 C	-	nápad věcí od VSÚ	
118 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
18 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku (vyjma oddílu volby zástupců zákoník práce)	
EPR	-	úkony soudce v agendě EPR	

19 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Eva Merhová Mgr. Jan Sýkora
119 C	-	nápad věcí od VSÚ	
119 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
19 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku (vyjma oddílu volby zástupců zákoník práce)	

20 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Jan Sýkora Mgr. Veronika Lehnertová
120 C	-	nápad věcí od VSÚ	
120 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
20 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku (vyjma oddílu volby zástupců zákoník práce)	

21 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	Mgr. Veronika Lehnertová JUDr. Kamila Kocajová Mgr. Marcel Klimša (zástupce pouze ve věcech specializace CIZINA)
	100 %	specializace CIZINA	
121 C	-	nápad věcí od VSÚ	
21 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku (vyjma oddílu volby zástupců zákoník práce)	
21 Cd	100 %	dožádání s cizím prvkem	
21 EVC	100 %	oddíl EVC	

24 C	80 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 80 % včetně specializace	JUDr. Kamila Kocajová Mgr. Jana Hackerová
	100 %	specializace PRACOVNÍ	
124 C	-	nápad věcí od VSÚ	
124 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
24 Nc	80 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	

25 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Jana Hackerová
125 C	-	nápad věcí od VSÚ	Mgr. Marcel Klimša

25 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku (vyjma oddílu volby zástupců zákoník práce)	
-------	-------	---	--

27 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Marcel Klimša Mgr. Ing. Bc. Martin Bařka, Ph.D. Mgr. Adéla Ganajová (zástupce pouze ve věcech specializace CIZINA)
	100 %	specializace CIZINA	
127 C	-	nápad věcí od VSÚ	
127 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
27 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku (vyjma oddílu volby zástupců zákoník práce)	
27 Cd	100 %	dořádání s cizím prvkem	
27 EVC	100 %	oddíl EVC	

41 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Ing. Bc. Martin Bařka, Ph.D. Mgr. Adéla Ganajová
141 C	-	nápad věcí od VSÚ	
41 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku (vyjma oddílu volby zástupců zákoník práce)	

Poznámka:

Ve věcech, které byly podle rozvrhů práce v předchozích letech přiděleny soudkyni Mgr. Dianě Fujdiak (přeložené od 1. 9. 2019 k Okresnímu soudu v Děčíně) a nebyly přiděleny jinému soudci, činí neodkladné úkony soudkyně Mgr. Adéla Ganajová, a to vyjma věcí, jež spadají pod specializaci PRACOVNÍ, ve kterých tak činí soudkyně (předsedkyně senátu) JUDr. Kamila Kocajová.

Přisedící

24 C, 9 C
Alena Kabourková
Marie Flařková
Mgr. Ivana Poppová
Petr Klouček
Ing. Kamil Říha
Mgr. Věra Szmudová
Miloslava Uhrová
Libuše Sochorová
Jitka Jozová
Josef Podlena
Miloslava Bareřová
Ivana Kaplánková
Danuše Lířková
Dana Pravdová
Mgr. Zbyněk Šimbera
Ivan Vinický
Jana Homolová
Danuše Kopecká
Ing. Milan Fábbera
Bc. Radka Pernerořová
Marta Friřová
Miroslav Turiřin

Justiční čekatel

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Justiční čekatel/zástupce
88 Cd	100 %	občanskoprávní dožádání – výslechy	Mgr. David Záleský Mgr. Lenka Pavlasová

Vyšší soudní úřednice

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Vyšší soudní úřednice/zástupce
119 C	100 %	platební rozkazy	Eva Pejchová Štěpánka Frýdlová
127 C	100 %	platební rozkazy	
84 Cd	100 %	občanskoprávní dožádání orgánů Slovenské republiky, která nespočívají ve výslechu účastníka řízení, svědka, soudního znalce nebo jiné osoby, ostatní občanskoprávní dožádání	
84 Nc	100 %	agenda občanskoprávní – oddíly osvobození od SOP, ustanovení zástupce, ústní podání, protesty směnek (šeků), oznámení výhrady, agenda všeobecná -	
EPR	100 %	elektronické platební rozkazy	

109 C	-	platební rozkazy	Štěpánka Frýdlová Jitka Sláničková
113 C	100 %	platební rozkazy	
117 C	100 %	platební rozkazy	
33 Cd	100 %	občanskoprávní dožádání orgánů Slovenské republiky, která nespočívají ve výslechu účastníka řízení, svědka, soudního znalce nebo jiné osoby, ostatní občanskoprávní dožádání	
82 Nc	100 %	agenda občanskoprávní – oddíly osvobození od SOP, ustanovení zástupce, ústní podání, protesty směnek (šeků), oznámení výhrady, agenda všeobecná - oddíl všeobecný	
EPR	100 %	elektronické platební rozkazy	

111 C	100 %	platební rozkazy	Jitka Sláničková Eva Pejchová
124 C	80 %	platební rozkazy	
72 Cd	100 %	občanskoprávní dožádání orgánů Slovenské republiky, která nespočívají ve výslechu	

		účastníka řízení, svědka, soudního znalce nebo jiné osoby, ostatní občanskoprávní dožádání	
72 Nc	100 %	agenda občanskoprávní – oddíly osvobození od SOP, ustanovení zástupce, ústní podání, protesty směnek (šeků), oznámení výhrady, agenda všeobecná - oddíl všeobecný	
EPR	100 %	elektronické platební rozkazy	

Soudní tajemnice

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudní tajemnice/zástupce
118 C	100 %	platební rozkazy	Alena Kabourková Eva Pejchová
120 C	100 %	platební rozkazy	
85 Nc	100 %	agenda občanskoprávní – oddíly rozhodčí nálezy, záznamy o vykázání, insolvence, agenda všeobecná - oddíly návrh na určení lhůty, žádosti - CEO	
EPR	100 %	elektronické platební rozkazy	

108 C	-	platební rozkazy	Ivana Zatloukalová Štěpánka Frýdlová
110 C	100 %	platební rozkazy	
112 C	25 %	platební rozkazy	
121 C	100 %	platební rozkazy	
EPR	100%	elektronické platební rozkazy	
90 Cd	100 %	žádosti o součinnost při provádění úkonu prostřednictvím videokonferenčního zařízení ve věcech spadajících pod občanskoprávní úsek sporný, opatrovnický úsek, exekuční úsek a pozůstalostní úsek	

125 C	100 %	platební rozkazy	Květa Bělohradská Jitka Sláničková
141 C	100 %	platební rozkazy	
EPR	100%	elektronické platební rozkazy	

Upřesnění činnosti vyšších soudních úřednic

Jméno a příjmení	Náplň práce
Eva Pejchová	<ul style="list-style-type: none"> • samostatně rozhoduje o návrzích na vydání (elektronického) platebního rozkazu a činí veškeré potřebné související úkony /včetně výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř., jež je součástí (elektronického) platebního rozkazu, rozhodnutí o zrušení (elektronického) platebního rozkazu a zpracování statistiky/ v senátech

	<p>119 C, 119 EC, 127 C, 127 EC; o případné výzvě podle § 114b odst. 1 o. s. ř. rozhoduje též v případě vydání elektronického platebního rozkazu (EPR)</p> <ul style="list-style-type: none"> • samostatně rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu (EPR) a provádí všechny související úkony (včetně výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř., jež je součástí elektronického platebního rozkazu, rozhodnutí o zrušení elektronického platebního rozkazu a zpracování statistiky) • ve věcech občanskoprávního úseku sporného, jež byly přiděleny k projednání a rozhodnutí soudcům Mgr. Evě Merhové a Mgr. Marcelu Klimšovi, samostatně činí úkony směřující k odstranění vad podání, ověření podmínek řízení a k přípravě jednání (včetně případné výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř.), popř. k naplnění podmínek pro rozhodnutí věci bez jednání (§ 115a o. s. ř.), vydává platební rozkazy, rozhoduje o soudních poplatcích včetně osvobození od soudních poplatků (nejde-li o rozhodování při jednání), rozhoduje o znalečném, tlumočném a svědečném, provádí statistiku, vydává úřední potvrzení o skutečnostech známých ze spisu, vyřizuje dotazy a připomínky účastníků řízení, jejich zástupců a dalších osob, týkající se průběhu řízení v jednotlivých věcech • vykonává další procesní úkony dle pokynů (pověření) soudců Mgr. Evy Merhové a Mgr. Marcela Klimši, a to ve všech věcech, které věcně spadají pod občanskoprávní úsek sporný a těmto soudcům byly přiděleny k projednání a rozhodnutí • v případě potřeby pátrá po adresátech nedoručených zásilek a provádí informativní výslechy • vyznačuje právní moci rozhodnutí v případech, kdy rozhodnutí sama vydala, anebo k tomu byla pověřena soudci Mgr. Evou Merhovou anebo Mgr. Marcelem Klimšou • ve věcech, v nichž činí úkony, průběžně sleduje případné insolvenční řízení zahájené ve vztahu k některému z účastníků • činí potřebné úkony včetně rozhodnutí ve věcech Nc – osvobození od SOP, ustanovení zástupce, protesty směnek (šeků), oznámení výhrady a ostatní věci zapisované do všeobecného oddílu všeobecné agendy rejstříku Nc, tj. zejména nejasná podání
<p>Štěpánka Frýdlová</p>	<ul style="list-style-type: none"> • samostatně rozhoduje o návrzích na vydání (elektronického) platebního rozkazu a činí veškeré potřebné související úkony /včetně výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř., jež je součástí (elektronického) platebního rozkazu, rozhodnutí o zrušení (elektronického) platebního rozkazu a zpracování statistiky/ v senátech 109 C, 109 EC, 113 C, 113 EC, 117 C, 117 EC; o případné výzvě podle § 114b odst. 1 o. s. ř. rozhoduje též v případě vydání elektronického platebního rozkazu (EPR) • samostatně rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu (EPR) a provádí všechny související úkony (včetně výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř., jež je součástí elektronického platebního rozkazu, rozhodnutí o zrušení elektronického platebního rozkazu a zpracování statistiky) • ve věcech občanskoprávního úseku sporného, jež byly přiděleny k projednání a rozhodnutí soudkyním JUDr. Ivaně Dvořákové a JUDr. Daniele Novotné, samostatně činí úkony směřující k odstranění vad podání, ověření podmínek řízení a k přípravě jednání (včetně případné výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř.), popř. k naplnění podmínek pro rozhodnutí věci bez jednání (§ 115a o. s. ř.), vydává platební rozkazy, rozhoduje o soudních poplatcích včetně osvobození od soudních poplatků (nejde-li o rozhodování při jednání), rozhoduje o znalečném, tlumočném a svědečném, provádí statistiku, vydává úřední potvrzení o skutečnostech známých ze spisu, vyřizuje dotazy a připomínky účastníků řízení, jejich zástupců a dalších osob, týkající se průběhu řízení v jednotlivých věcech

	<ul style="list-style-type: none"> • vykonává další procesní úkony dle pokynů (pověření) soudkyně JUDr. Ivany Dvořákové a JUDr. Daniely Novotné, a to ve všech věcech, které věcně spadají pod občanskoprávní úsek sporný a této soudkyni byly přiděleny k projednání a rozhodnutí • v případě potřeby pátrá po adresátech nedoručených zásilek a provádí informativní výslechy • vyznačuje právní moci rozhodnutí v případech, kdy rozhodnutí sama vydala, anebo k tomu byla pověřena soudkyněmi JUDr. Ivanou Dvořákovou a JUDr. Danielou Novotnou; vyznačuje právní moci rozhodnutí v případech, kdy rozhodnutí vydala soudkyně Mgr. Diana Fujdiak • ve věcech, v nichž činí úkony, průběžně sleduje případné insolvenční řízení zahájené ve vztahu k některému z účastníků • činí potřebné úkony včetně rozhodnutí ve věcech Nc – osvobození od SOP, ustanovení zástupce, protesty směnek (šeků), oznámení výhrady a ostatní věci zapisované do všeobecného oddílu všeobecné agendy rejstříku Nc, tj. zejména nejasná podání
Jitka Sláničková	<ul style="list-style-type: none"> • samostatně rozhoduje o návrzích na vydání (elektronického) platebního rozkazu a činí veškeré potřebné související úkony /včetně výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř., jež je součástí (elektronického) platebního rozkazu, rozhodnutí o zrušení (elektronického) platebního rozkazu a zpracování statistiky/ v senátech 111 C, 111 EC, 124 C, 124 EC; o případné výzvě podle § 114b odst. 1 o. s. ř. rozhoduje též v případě vydání elektronického platebního rozkazu (EPR) • samostatně rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu (EPR) a provádí všechny související úkony (včetně výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř., jež je součástí elektronického platebního rozkazu, rozhodnutí o zrušení elektronického platebního rozkazu a zpracování statistiky) • ve věcech občanskoprávního úseku sporného, jež byly přiděleny k projednání a rozhodnutí soudcům Milanu Viragovi a JUDr. Kamile Kocajové, samostatně činí úkony směřující k odstranění vad podání, ověření podmínek řízení a k přípravě jednání (včetně případné výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř.), popř. k naplnění podmínek pro rozhodnutí věci bez jednání (§ 115a o. s. ř.), vydává platební rozkazy, rozhoduje o soudních poplatcích včetně osvobození od soudních poplatků (nejde-li o rozhodování při jednání), rozhoduje o znalečném, tlumočném a svědečném, provádí statistiku, vydává úřední potvrzení o skutečnostech známých ze spisu, vyřizuje dotazy a připomínky účastníků řízení, jejich zástupců a dalších osob, týkající se průběhu řízení v jednotlivých věcech • vykonává další procesní úkony dle pokynů (pověření) soudců Milana Viraga a JUDr. Kamily Kocajové, a to ve všech věcech, které věcně spadají pod občanskoprávní úsek sporný a těmto soudcům byly přiděleny k projednání a rozhodnutí • v případě potřeby pátrá po adresátech nedoručených zásilek a provádí informativní výslechy • vyznačuje právní moci rozhodnutí v případech, kdy rozhodnutí sama vydala, anebo k tomu byla pověřena soudci Milanem Viragem anebo JUDr. Kamilou Kocajovou • ve věcech, v nichž činí úkony, průběžně sleduje případné insolvenční řízení zahájené ve vztahu k některému z účastníků • činí potřebné úkony včetně rozhodnutí ve věcech Nc – osvobození od SOP, ustanovení zástupce, protesty směnek (šeků), oznámení výhrady a ostatní věci zapisované do všeobecného oddílu všeobecné agendy rejstříku Nc, tj. zejména nejasná podání

Upřesnění činnosti soudních tajemnic

Jméno a příjmení	Náplň práce
Alena Kabourková	<ul style="list-style-type: none"> • samostatně rozhoduje o návrzích na vydání (elektronického) platebního rozkazu a činí veškeré potřebné související úkony /včetně výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř., jež je součástí (elektronického) platebního rozkazu, rozhodnutí o zrušení (elektronického) platebního rozkazu a zpracování statistiky/ v senátech 118 C, 118 EC, 120 C, 120 EC; o případné výzvě podle § 114b odst. 1 o. s. ř. rozhoduje též v případě vydání elektronického platebního rozkazu (EPR) • samostatně rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu (EPR) a provádí všechny související úkony (včetně rozhodnutí o zrušení elektronického platebního rozkazu a zpracování statistiky) • ve věcech občanskoprávního úseku sporného, jež byly přiděleny k projednání a rozhodnutí soudcům JUDr. Jitce Škodové a Mgr. Janu Sýkorovi, samostatně činí úkony směřující k odstranění vad podání, ověření podmínek řízení a k přípravě jednání (včetně případné výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř.), popř. k naplnění podmínek pro rozhodnutí věci bez jednání (§ 115a o. s. ř.), vydává platební rozkazy, rozhoduje o soudních poplatcích včetně osvobození od soudních poplatků (nejde-li o rozhodování při jednání), vyhotovuje statistiku • vykonává další jednoduché procesní úkony dle pokynů (pověření) soudců JUDr. Jitky Škodové a Mgr. Jana Sýkory, a to ve všech věcech, které věcně spadají pod občanskoprávní úsek sporný a těmto soudcům byly přiděleny k projednání a rozhodnutí • v případě potřeby pátrá po adresátech nedoručených zásilek a provádí informativní výsledky • vyznačuje právní moci rozhodnutí v případech, kdy rozhodnutí sama vydala, anebo k tomu byla pověřena soudci JUDr. Jitkou Škodovou nebo Mgr. Janem Sýkorou • ve věcech, v nichž činí úkony, průběžně sleduje případné insolvenční řízení zahájené ve vztahu k některému z účastníků • činí potřebné úkony ve věcech Nc – agenda občanskoprávní – oddíly rozhodčí nálezy, záznamy o vykázaní, insolvence, a agenda všeobecná – oddíly návrhy na určení lhůty, žádosti – CEO
Ivana Zatloukalová	<ul style="list-style-type: none"> • samostatně rozhoduje o návrzích na vydání (elektronického) platebního rozkazu a činí veškeré potřebné související úkony /včetně výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř., jež je součástí (elektronického) platebního rozkazu, rozhodnutí o zrušení (elektronického) platebního rozkazu a zpracování statistiky/ v senátech 108 C, 108 EC, 110 C, 110 EC, 112 C, 112 EC, 121 C, 121 EC; o případné výzvě podle § 114b odst. 1 o. s. ř. rozhoduje též v případě vydání elektronického platebního rozkazu (EPR) • samostatně rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu (EPR) a provádí všechny související úkony (včetně rozhodnutí o zrušení elektronického platebního rozkazu a zpracování statistiky) • ve věcech občanskoprávního úseku sporného, jež byly přiděleny k projednání a rozhodnutí soudcům Mgr. Adéle Ganajové, Mgr. Janu Tichému a Mgr. Veronice Lehnertové, samostatně činí úkony směřující k odstranění vad podání, ověření podmínek řízení a k přípravě jednání (včetně případné výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř.), popř. k naplnění podmínek pro rozhodnutí věci bez jednání (§ 115a o. s. ř.), vydává platební rozkazy, rozhoduje o soudních poplatcích včetně osvobození od soudních poplatků (nejde-li o rozhodování při jednání), vyhotovuje statistiku • vykonává další jednoduché procesní úkony dle pokynů (pověření) soudců Mgr. Adély Ganajové, Mgr. Jana Tichého a Mgr. Veroniky Lehnertové, a to ve všech

	<p>věcech, které věcně spadají pod občanskoprávní úsek sporný a těmto soudcům byly přiděleny k projednání a rozhodnutí</p> <ul style="list-style-type: none"> • v případech potřeby pátrá po adresátech nedoručených zásilek a provádí informativní výslechy • vyznačuje právní moci rozhodnutí v případech, kdy rozhodnutí sama vydala, anebo k tomu byla pověřena soudci Mgr. Adélou Ganajovou, Mgr. Janem Tichým anebo Mgr. Veronikou Lehnertovou • ve věcech, v nichž činí úkony, průběžně sleduje případné insolvenční řízení zahájené ve vztahu k některému z účastníků • pro všechna soudní oddělení občanskoprávního úseku sporného, opatrovnického úseku, exekučního úseku a pozůstalostního úseku organizačně zajišťuje realizaci procesních úkonů prováděných prostřednictvím videokonferenčního zařízení
Květa Bělohradská	<ul style="list-style-type: none"> • samostatně rozhoduje o návrzích na vydání platebního rozkazu a činí veškeré potřebné související úkony (včetně výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř., jež je součástí platebního rozkazu, rozhodnutí o zrušení platebního rozkazu a zpracování statistiky) v senátech 125 C a 141 C; o případné výzvě podle § 114b odst. 1 o. s. ř. rozhoduje též v případě vydání elektronického platebního rozkazu (EPR) • samostatně rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu (EPR) a provádí všechny související úkony (včetně rozhodnutí o zrušení elektronického platebního rozkazu a zpracování statistiky) • ve věcech občanskoprávního úseku sporného, jež byly přiděleny k projednání a rozhodnutí soudcům Mgr. Janě Hackerové a Mgr. Ing. Bc. Martinu Baťkovi, Ph.D., samostatně činí úkony směřující k odstranění vad podání, ověření podmínek řízení a k přípravě jednání (včetně případné výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř.), popř. k naplnění podmínek pro rozhodnutí věci bez jednání (§ 115a o. s. ř.), vydává platební rozkazy, rozhoduje o soudních poplatcích včetně osvobození od soudních poplatků (nejde-li o rozhodování při jednání), vyhotovuje statistiku • vykonává další jednoduché procesní úkony dle pokynů (pověření) soudců Mgr. Jany Hackerové a Mgr. Ing. Bc. Martina Baťky, Ph.D., a to ve všech věcech, které věcně spadají pod občanskoprávní úsek sporný a těmto soudcům byly přiděleny k projednání a rozhodnutí • v případech potřeby pátrá po adresátech nedoručených zásilek a provádí informativní výslechy • vyznačuje právní moci rozhodnutí v případech, kdy rozhodnutí sama vydala, anebo k tomu byla pověřena soudci Mgr. Janou Hackerovou anebo Mgr. Ing. Bc. Martinem Baťkou, Ph.D. • ve věcech, v nichž činí úkony, průběžně sleduje případné insolvenční řízení zahájené ve vztahu k některému z účastníků

Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Hana Bubeníčková	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstříky 19 C, 24 C, 27 C, 41 C • vede rejstřík elektronických platebních rozkazů 	<ul style="list-style-type: none"> • zpracovává referáty od soudců, VSÚ, asistentů soudce a soudních tajemníků • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v informačním systému

		<ul style="list-style-type: none"> • vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí • řídí práci zapisovatelek • zveřejňuje rozhodnutí o ustanovení opatrovníka na internetových stránkách soudu • vede evidenci přisedících
Irena Gabrielová	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstříky 9 C, 13 C, 18 C • vede rejstřík elektronických platebních rozkazů 	<ul style="list-style-type: none"> • zpracovává referáty od soudců, VSÚ, asistentů soudce a soudních tajemníků • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v informačním systému • vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí • řídí práci zapisovatelek • zveřejňuje rozhodnutí o ustanovení opatrovníka na internetových stránkách soudu • vede evidenci přisedících
Jana Kadlecová	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstříky 10 C, 11 C, 21 C • vede rejstřík elektronických platebních rozkazů 	<ul style="list-style-type: none"> • zpracovává referáty od soudců, VSÚ, asistentů soudce a soudních tajemníků • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v informačním systému • vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí • řídí práci zapisovatelek • zveřejňuje rozhodnutí o ustanovení opatrovníka na internetových stránkách soudu • vede evidenci přisedících
Lucie Navrátilová	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstříky 8 C, 12 C, 17 C, 20 C, 25 C, 33 Cd, 14 Nc, 82 Nc, 34 Ro, 39 Ro, Ero, 10 Cd, 12 Cd, 21 Cd, 33 Cd, 83 Cd, 84 Cd, 86 Cd, 87 Cd, 88 Cd, 90 Cd • vede rejstřík elektronických platebních rozkazů 	<ul style="list-style-type: none"> • zpracovává referáty od soudců, VSÚ, asistentů soudce a soudních tajemníků • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v informačním systému • vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí • řídí práci zapisovatelek • zveřejňuje rozhodnutí o ustanovení opatrovníka na internetových stránkách soudu • vede evidenci přisedících

zástup: vzájemný

Zapisovatelky

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Bc. Karolína Rusínová	8 C, 108 C, 108 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
	9 C, 109 C, 109 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Iveta Hollomtzová	10 C, 110 C, 110 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Lenka Vajnarová	11 C, 111 C, 111 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Martina Surová	12 C, 112 C, 112 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Simona Zajícová	13 C, 113 C, 113 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Eva Grošová	17 C, 117 C, 117 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Petra Gutwaldová	18 C, 118 C, 118 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Veronika Maříková	19 C, 119 C, 119 EC (+ 19 E, 19 Nc-E, 19 Nc, 19 Cd-E, 19 EXE)	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Bc. Karolína Rusínová	20 C, 120 C, 120 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Lucie Skurská	21 C, 121 C	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Gabriela Šestáková	24 C, 124 C, 124 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Michaela Lužná	25 C, 125 C	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Miroslava Navrátilová	27 C, 127 C, 127 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Blanka Urbancová DiS.	41 C, 141 C (+ 41 E, 41 Nc-E, 41 Nc, 41 Cd-E, 41 EXE)	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů

zástup: vzájemný

VI. OPATROVNICKÝ ÚSEK

Zvláštní ustanovení

1. Na opatrovnickém úseku se stanoví tyto specializace:

- SVÉPRÁVNOST
- CIZINA P
- ZHLÉDNUTÍ

Priorita specializací je dána sestupně, jak jsou postupně uvedeny, od nejvyšší priority (SVÉPRÁVNOST) po nejnižší prioritu (ZHLÉDNUTÍ).

Pod specializací SVÉPRÁVNOST spadají věci, které se týkají podpůrných opatření a svéprávnosti.

Pod specializací CIZINA P spadají dožádání s cizím prvkem v opatrovnické agendě.

Pod specializací ZHLÉDNUTÍ spadají dožádání s žádostí o zhlédnutí provedené soudcem.

2. Souvisejícími soudními případy se rozumí věci, které spolu věcně souvisí (např. věci, ve kterých je stejný předmět řízení).
3. Nové návrhy týkající se nezletilého dítěte, ohledně kterého u soudu dosud žádné opatrovnické řízení neproběhlo, jakož i nové návrhy týkající se nezletilého dítěte, ohledně kterého v době nápadu návrhu žádné řízení neprobíhá, neboť již bylo pravomocně skončeno, budou zapisovány do jednotlivých soudních oddělení obecným způsobem přidělování dle algoritmu programu ISAS (viz odstavec 2 věta první části III.).
4. Nové návrhy týkající se nezletilého dítěte napadlé během dosud pravomocně neskončeného řízení, které obsahují stejné nezletilé dítě a není možné je pouze přiložit k již běžícímu řízení, neboť se nejedná o související soudní případ, se přidělují řešiteli rozhodujícímu v dosud pravomocně neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu (soudního oddělení) zastaven nápad; v případě, že není možné takovou věc řešiteli do soudního oddělení přidělit z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti, se taková věc zapíše (přidělí) způsobem uvedeným v předchozím odstavci. Jde-li o nový (další) návrh, který lze přiložit k již běžícímu (nevyřízenému či obzvláštnímu) řízení v souvisejícím soudním případě, přiloží se k tomuto běžícímu řízení a v jeho rámci bude řešen.
5. Nové podněty k zahájení řízení týkající se nezletilého dítěte se zapíší do konkrétního soudního oddělení obdobně jako nové návrhy na zahájení řízení (viz odstavce 3 a 4 této části). Podněty, které se týkají podpůrných opatření a svéprávnosti, se přidělují v rámci specializace SVÉPRÁVNOST.
6. Soudce, který projednal a rozhodl věc týkající se omezení svéprávnosti, činí i další úkony týkající se téhož nesvéprávného (včetně rozhodování o případném prodloužení doby omezení). V případě, že tento soudce na opatrovnickém úseku již nepůsobí, tyto následné úkony činí ten soudce opatrovnického úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému shodným číslem, a není-li takové soudní oddělení obsazeno, pak soudnímu oddělení opatrovnického úseku označenému nejbližší vyšším číslem, resp. - jednalo-li se o soudní oddělení s nejvyšším číslem - soudnímu oddělení opatrovnického úseku označenému číslem nejnižším.
7. Soudce, který rozhodl o nařízení ústavní výchovy, popřípadě o uložení jiného opatření při výchově dítěte, činí i další úkony související s nařízenou ústavní výchovou, resp. s uloženým opatřením (tj. rozhoduje o prodloužení ústavní výchovy, sleduje, zda je dodržováno uložené opatření atp.), a to v případě, že tyto úkony nejsou svěřeny jinému pracovníku soudu (např. vyšší soudní úředníci). Jestliže takový soudce na opatrovnickém úseku již nepůsobí, činí tyto úkony ten soudce opatrovnického úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému shodným číslem, a není-li takové soudní oddělení obsazeno, pak soudnímu oddělení opatrovnického úseku označenému nejbližší vyšším číslem, resp. - jednalo-li se o soudní oddělení s nejvyšším číslem - soudnímu oddělení opatrovnického úseku označenému číslem nejnižším.
8. Úkony při výkonu rozhodnutí o péči o nezletilé děti činí soudce, jenž vykonávané rozhodnutí vydal. Pokud takový soudce na opatrovnickém úseku již nepůsobí, činí tyto úkony ten soudce opatrovnického úseku,

který předsedá soudnímu oddělení označenému shodným číslem, a není-li takové soudní oddělení obsazeno, pak soudnímu oddělení opatrovnického úseku označenému nejbližší vyšším číslem, resp. - jednalo-li se o soudní oddělení s nejvyšším číslem - soudnímu oddělení opatrovnického úseku označenému číslem nejnižším.

9. Nejasná podání v opatrovnických věcech, která budou soudu doručena a nebude je možné připojit k již běžícímu řízení, řeší vyšší soudní úřednice. Budou-li vady podání odstraněny, předloží jej zápisovému oddělení (vyšší podatelně) s pokynem k novému zápisu; zápisové oddělení s takovou věcí (návrhem) naloží, jakoby napadla v okamžiku, kdy mu ji vyšší soudní úřednice takto předložila, a zapíše ji dle kritérií stanovených tímto rozvrhem práce.
10. Nadřízeným řešitelem v opatrovnických věcech, které nejsou přiděleny žádnému soudci, je soudkyně Mgr. Dana Leittermannová u vyšší soudní úřednice Marcely Sandholzové, soudkyně JUDr. Zdeňka Horčicová u vyšší soudní úřednice Nadi Lebedové a soudce JUDr. Dušan Mach u soudní tajemnice Lucie Dlouhé.
11. Zápisy věcí do opatrovnické agendy se dále řídí Opatřením předsedy Krajského soudu v Ústí nad Labem Spr 3032/2016 ze dne 8. 11. 2016, kterým se závazně stanoví zápis do opatrovnické agendy pro okresní soudy v působnosti Krajského soudu v Ústí nad Labem; toto opatření je k nahlédnutí v kanceláři správy soudu.

Soudní oddělení

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce (předseda senátu) první zástupce soudce
14 Nc	100 %	všechny oddíly, - ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Zdeňka Horčicová
14 P a Nc	100 %	ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	Mgr. Lenka Duta
	100 %	specializace SVÉPRÁVNOST	
0 P	-	převod z agendy 14 Nc	
14 Cd	100 %	specializace CIZINA P	
	100 %	specializace ZHLÉDNUTÍ	
14 L	100 %	vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	
28 Rod	(bez nápadu nových věcí)	věci, které napadly do 31. 12. 2016	

15 Nc	50 %	všechny oddíly, - ostatní věci do celkového rozsahu 50 % včetně specializace	Mgr. Lenka Duta
15 P a Nc	50 %	ostatní věci do celkového rozsahu 50 % včetně specializace	JUDr. Dušan Mach
	50 %	specializace SVÉPRÁVNOST	
0 P	-	převod z agendy 15 Nc	
15 Cd	50 %	specializace CIZINA P	
	50 %	specializace ZHLÉDNUTÍ	
15 L	50 %	vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	

16 Nc	100 %	všechny oddíly, - ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Dušan Mach
16 P a Nc	100 %	ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Dana Havlínová
	100 %	specializace SVĚPRÁVNOST	
0 P	-	převod z agendy 16 Nc	
16 Cd	100 %	specializace CIZINA P	
	100 %	specializace ZHLÉDNUTÍ	
16 L	100 %	vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	
asistentka soudce JUDr. Eva Tilleová			

22 Nc	100 %	všechny oddíly, - ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Dana Havlínová
22 P a Nc	100 %	ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	Mgr. Dana Leitemannová
	100 %	specializace SVĚPRÁVNOST	
0 P	-	převod z agendy 22 Nc	
22 Cd	100 %	specializace CIZINA P	
	100 %	specializace ZHLÉDNUTÍ	
22 L	100 %	vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	

26 Nc	100 %	všechny oddíly, - ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	Mgr. Dana Leitemannová
26 P a Nc	100 %	ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Dana Kučerová
	100 %	specializace SVĚPRÁVNOST	
0 P	-	převod z agendy 26 Nc	
26 Cd	100 %	specializace CIZINA P	
	100 %	specializace ZHLÉDNUTÍ	
26 L	100 %	vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	

28 Nc	100 %	všechny oddíly, - ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Dana Kučerová
28 P a Nc	100 %	ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	Mgr. Veronika Havlová
	100 %	specializace SVĚPRÁVNOST	
0 P	-	převod z agendy 28 Nc	
28 Cd	100 %	specializace CIZINA P	
	100 %	specializace ZHLÉDNUTÍ	

28 L	100 %	vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	
-------------	-------	---	--

71 Nc	100 %	všechny oddíly, - ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	Mgr. Veronika Havlová JUDr. Zdeňka Horčicová
71 P a Nc	100 %	ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	
	100 %	specializace SVĚPRÁVNOST	
0 P	-	převodu z agendy 71 Nc	
71 Cd	100 %	specializace CIZINA P	
	100 %	specializace ZHLÉDNUTÍ	
71 L	100 %	vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	

Vyšší soudní úřednice

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Vyšší soudní úředník
79 Cd	100 %	v působnosti P/Nc	Marcela Sandholzová
79 Nc	100 %	souhlasné prohlášení o určení otcovství, souhlas rodiče s osvojením dítěte a odvolání takového souhlasu	
81 Cd	100 %	v působnosti P/Nc	Nad' a Lebedová
81 Nc	100 %	souhlasné prohlášení o určení otcovství, souhlas rodiče s osvojením dítěte a odvolání takového souhlasu	

zástup: vzájemný

Upřesnění činnosti vyšší soudní úřednice

Jméno a příjmení	Náplň práce
Marcela Sandholzová	<ul style="list-style-type: none"> • 22 L, 26 L – přípravné a následné úkony, nemeritorní rozhodování • sepisuje souhlas rodičů osvojovaného dítěte k osvojení dle § 810 NOZ • sepisuje odvolání souhlasu rodičů osvojovaného dítěte k osvojení dle § 817 odst. 3 NOZ • vykonává procesní úkony dle pokynů (pověření) soudkyň JUDr. Dany Havlínové a Mgr. Dany Leitemannové, a to ve všech věcech, které věcně spadají pod opatrovnický úsek a těmto soudkyním byly přiděleny k projednání a rozhodnutí; samostatně je v těchto věcech oprávněna činit úkony směřující k odstranění vad podání, k ověření podmínek řízení a přípravě jednání, a dále rozhodovat o soudních poplatcích včetně osvobození od soudních poplatků (nejde-li o rozhodování při jednání) • vyznačuje právní moci rozhodnutí v případech, kdy rozhodnutí sama vydala anebo k tomu byla pověřena soudkyněmi JUDr. Danou Havlínovou nebo Mgr. Danou Leitemannovou

	<ul style="list-style-type: none"> • vede porozsudkovou agendu • v případě potřeby pátrá po adresátech nedoručených zásilek a provádí informativní výslechy • provádí kontrolu ústavních výchov, dohledů, pěstounských péčí, nesvéprávných • vede statistiku • provádí výslechy • kontroluje kancelář oddělení P
Nad'a Lebedová	<ul style="list-style-type: none"> • 14 L, 28 L, 71 L – přípravné a následné úkony, nemeritorní rozhodování • sepisuje souhlas rodičů osvojovaného dítěte k osvojení dle § 810 NOZ • sepisuje odvolání souhlasu rodičů osvojovaného dítěte k osvojení dle § 817 odst. 3 NOZ • vykonává procesní úkony dle pokynů (pověření) soudkyní JUDr. Zdeňky Horčicové, JUDr. Dany Kučerové a Mgr. Veroniky Havlové, a to ve všech věcech, které věcně spadají pod opatrovnícký úsek a těmto soudkyním byly přiděleny k projednání a rozhodnutí; samostatně je v těchto věcech oprávněna činit úkony směřující k odstranění vad podání, k ověření podmínek řízení a přípravě jednání, a dále rozhodovat o soudních poplatcích včetně osvobození od soudních poplatků (nejde-li o rozhodování při jednání) • vyznačuje právní moci rozhodnutí v případech, kdy rozhodnutí sama vydala anebo k tomu byla pověřena soudkyněmi JUDr. Zdeňkou Horčicovou, JUDr. Danou Kučerovou nebo Mgr. Veronikou Havlovou • vede porozsudkovou agendu • v případě potřeby pátrá po adresátech nedoručených zásilek a provádí informativní výslechy • provádí kontrolu ústavních výchov, dohledů, pěstounských péčí, nesvéprávných • vede statistiku • provádí výslechy • kontroluje kancelář oddělení P • činí úkony ve věcech 28 Rod, provádí kontrolu v případech, kdy byl nařízen dohled probačního úředníka

Soudní tajemnice

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudní tajemnice / zástupce
80 Cd	100 %	v působnosti P/Nc	Lucie Dlouhá Nad'a Lebedová
80 Nc	100 %	souhlasné prohlášení o určení otcovství, souhlas rodiče s osvojením dítěte a odvolání takového souhlasu	

Upřesnění činnosti soudní tajemnice

Jméno a příjmení	Náplň práce
Lucie Dlouhá	<ul style="list-style-type: none"> • 15 L, 16 L – přípravné a následné úkony, nemeritorní rozhodování • sepisuje souhlas rodičů osvojovaného dítěte k osvojení dle § 810 NOZ

	<ul style="list-style-type: none"> • sepisuje odvolání souhlasu rodičů osvojovaného dítěte k osvojení dle § 817 odst. 3 NOZ • vykonává procesní úkony dle pokynů (pověření) soudců Mgr. Lenky Duty a JUDr. Dušana Macha, a to ve všech věcech, které věcně spadají pod opatrovnický úsek a těmto soudcům byly přiděleny k projednání a rozhodnutí; samostatně je v těchto věcech oprávněna činit úkony směřující k odstranění vad podání, k ověření podmínek řízení a přípravě jednání, a dále rozhodovat o soudních poplatcích včetně osvobození od soudních poplatků (nejde-li o rozhodování při jednání) • vyznačuje právní moci rozhodnutí v případech, kdy rozhodnutí sama vydala anebo k tomu byla pověřena soudci Mgr. Lenkou Dutou nebo JUDr. Dušanem Machem • vede porozsudkovou agendu • v případě potřeby pátrá po adresátech nedoručených zásilek a provádí informativní výslechy • provádí kontrolu ústavních výchov, dohledů, pěstounských péčí, nesvéprávných • vede statistiku • provádí výslechy • kontroluje kancelář oddělení P
--	---

Poznámka:

Žádosti o součinnost při provádění úkonu prostřednictvím videokonferenčního zařízení ve věcech, které spadají pod opatrovnický úsek, řeší soudní tajemnice Ivana Zatloukalová (soudní oddělení 90 Cd).

Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Irena Pospíšilová	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstřík P • vede rejstřík 15 Nc, 16 Nc • vede rejstřík 15 P a Nc, 16 P a Nc • vede rejstřík 15 L, 16 L • vede rejstřík 15 Cd, 16 Cd, 80 Cd 	<ul style="list-style-type: none"> • zpracovává referáty od soudců, VSÚ, asistentů soudce a soudních tajemníků • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v informačním systému • vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí • řídí práci zapisovatelek
Lucie Lázinková	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstřík P • vede rejstřík 14 Nc, 28 Nc, 71 Nc • vede rejstřík 14 P a Nc, 28 P a Nc, 71 P a Nc, 28 Rod • vede rejstřík 14 L, 28 L, 71 L • vede rejstřík 14 Cd, 28 Cd, 71 Cd, 81 Cd 	<ul style="list-style-type: none"> • zpracovává referáty od soudců, VSÚ, asistentů soudce a soudních tajemníků • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v informačním systému • vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí • řídí práci zapisovatelek

Ilna Brychová	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstřík P • vede rejstřík 22 Nc, 26 Nc • vede rejstřík 22 P a Nc, 26 P a Nc • vede rejstřík 22 L, 26 L • vede rejstřík 22 Cd, 26 Cd 	<ul style="list-style-type: none"> • zpracovává referáty od soudců, VSÚ, asistentů soudce a soudních tajemníků • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v informačním systému • vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí • řídí práci zapisovatelek
----------------------	---	--

zástup: vzájemný

Zapisovatelky

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Vladimíra Novotná	14 P a Nc	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Štěpánka Kubešová Mejtilová	15 P a Nc	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Markéta Šplíchalová, DiS.	16 P a Nc	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Šárka Elsnicová	22 P a Nc	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Ing. Eva Kulhanová	26 P a Nc	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Michaela Nováčková	28 P a Nc	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Lucie Pogáňová	71 P a Nc	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů

zástup: vzájemný

VII. EXEKUČNÍ ÚSEK

Zvláštní ustanovení

1. Na exekučním úseku se stanoví tyto specializace:

- SOUDCE E
- SOUDCE EXE

Obě tyto specializace mají stejnou prioritu.

Pod specializací SOUDCE E spadá rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí správou nemovitostí, prodejem nemovité věci, postižením obchodního závodu nebo zřízením soudcovského zástavního práva, jakož i v případech, kdy je exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis, a rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí, jde-li o uspokojení práv na nepeněžitě plnění.

Pod specializací SOUDCE EXE spadá pověřování soudního exekutora a nařizování exekuce k vymožení peněžitě plnění, je-li exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis, a v případech, kdy jde o uspokojení práv na nepeněžitě plnění.

2. Soudci Mgr. Eva Merhová a Mgr. Ing. Bc. Martin Bařka, Ph.D., rozhodují o návrzích a námitkách došlých soudu (po nařízení exekuce nebo pověření soudního exekutora) do 31. 10. 2018 a činí další následné úkony, jejichž potřeba vzešla do 31. 10. 2018, dle pravidel stanovených předchozím rozvrhem práce.
3. Prvním zástupcem soudce Mgr. Lukáše Krause pro agendy tohoto úseku je soudkyně Mgr. Eva Merhová a v pořadí dalším (druhým) zástupcem soudce Mgr. Ing. Bc. Martin Bařka, Ph.D., a je-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce) pro agendy tohoto úseku, postupuje se podle obecných pravidel pro určení dalšího zástupce (zástupců) v soudním oddělení 19 C (Mgr. Eva Merhová).
4. Prvním zástupcem soudkyně Mgr. Evy Merhové pro agendy tohoto úseku je soudce Mgr. Lukáš Kraus a v pořadí dalším (druhým) zástupcem soudce Mgr. Ing. Bc. Martin Bařka, Ph.D., a je-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce) pro agendy tohoto úseku, postupuje se podle obecných pravidel pro určení dalšího zástupce (zástupců) v soudním oddělení 19 C (Mgr. Eva Merhová).
5. Prvním zástupcem soudce Mgr. Ing. Bc. Martina Bařky, Ph.D., pro agendy tohoto úseku je soudce Mgr. Lukáš Kraus a v pořadí dalším (druhým) zástupcem soudkyně Mgr. Eva Merhová, a je-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce) pro agendy tohoto úseku, postupuje se podle obecných pravidel pro určení dalšího zástupce (zástupců) v soudním oddělení 41 C (Mgr. Ing. Bc. Martin Bařka, Ph.D.).
6. Nadřízeným řešitelem vyšších soudních úředníků (soudních tajemníků) u věcí, které nejsou přiděleny žádnému soudci, je soudce Mgr. Lukáš Kraus.
7. V případě nepřítomnosti vyššího soudního úředníka na pracovišti po dobu alespoň pěti po sobě jdoucích pracovních dnů (např. z důvodu nemoci či dovolené) se – na dobu takové jeho nepřítomnosti – tomuto vyššímu soudnímu úředníkovi, na jeho žádost, zastaví nápad nových žádostí o pověření a nařízení exekuce podle § 43a exekučního řádu, s tím, že mu následně bude nápad těchto žádostí dorovnán v rámci obecného způsobu přidělování nového nápadu aplikací ISAS.

Soudní oddělení

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce (předseda senátu) první zástupce soudce
89 E	100 %	specializace SOUDCE E	Mgr. Lukáš Kraus
89 Nc-E	100 %	oddíl Předražky	
	100 %	oddíl Souběh exekucí	
	100 %	oddíl EVET	
89 Nc	100 %	rozhodování dle § 232 zákona č. 280/2009 Sb.	Mgr. Eva Merhová

89 Cd-E	100 %	podle § 260a o. s. ř.	
89 EXE	100 %	specializace SOUDCE EXE	
	100 %	oddíl Prohlášení o vykonatelnosti	
	100 %	oddíl Prohlášení o majetku	
19 EXE 41 EXE	-	specializace SOUDCE EXE /rozhodování o návrzích a námitkách došlých soudu (po nařízení exekuce nebo pověření soudního exekutora) od 1. 11. 2018 + další následné úkony, jejichž potřeba vzešla od 1. 11. 2018/	
48 EXE 49 EXE 48 Nc-E 49 Nc-E 43 Nc 44 Nc	-	rozhodování o návrzích a námitkách došlých soudu (po nařízení exekuce nebo pověření soudního exekutora) od 1. 11. 2018 + další následné úkony, jejichž potřeba vzešla od 1. 11. 2018	

Poznámka:

Soudce Mgr. Lukáš Kraus rozhoduje také v jiných exekučních věcech (dle exekučního řádu), historicky zapsaných do jiných soudních oddělení než shora vyjmenovaných, a to o návrzích anebo námitkách došlých soudu (po nařízení exekuce nebo pověření soudního exekutora) od 1. 11. 2018, a v těchto věcech činí i další následné úkony, jejichž potřeby vzešla od 1. 11. 2018.

Vyšší soudní úředníci

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Vyšší soudní úředník/zástupce
35 E	100 %	vyjma soudcovských věcí	Ladislava Lasslopová Jiří Novotný Naděžda Liscová
35 Cd-E	100 %	v působnosti E	
38 E	-	vyjma soudcovských věcí	Jiří Novotný Ladislava Lasslopová
38 Cd-E	-	v působnosti E	
45 EXE	-	pověření exekutora (vyjma soudcovských věcí)	Naděžda Liscová Ivana Bieblová
	-	činnost soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259, § 260 o. s. ř.	
45 Nc	-	nejasná podání	
46 EXE	100 %	pověření exekutora (vyjma soudcovských věcí)	Ivana Bieblová Pavlína Křténová Kastlová
	100 %	činnost soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259, § 260 o. s. ř.	
46 Nc	100 %	nejasná podání	
62 EXE	100 %	pověření exekutora (vyjma soudcovských věcí)	Naděžda Liscová Pavlína Křténová Kastlová
	100 %	činnost soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259, § 260 o. s. ř.	
62 Nc	100 %	nejasná podání	
69 EXE	100 %	pověření exekutora (vyjma soudcovských věcí)	Pavlína Křténová Kastlová

	100 %	činnost soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259, § 260 o. s. ř.	Naděžda Liscová
69 Nc	100 %	nejasná podání	

Upřesnění činnosti vyšších soudních úředníků

Jméno a příjmení	Náplň práce
Ladislava Lasslopová	<ul style="list-style-type: none"> • agenda E kromě soudcovských věcí • následné úkony ve věcech senátu 19 E, 37 E, 49 E, 52 EXE • následné úkony napadlé do 31. 12. 2016 v senátu 35 E, kde příjmení prvního povinného začíná písmeny J až Ž • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • vyznačuje právní moci • provádí výsledky • odstraňuje vady podání • zpracovává koncepty předkládacích zpráv pro soudce (odvolání) • rozhoduje o znalečném • ustanovuje opatrovníky • kontroluje kancelář E
Jiří Novotný	<ul style="list-style-type: none"> • agenda E kromě soudcovských věcí • následné úkony ve věcech senátu 41 E, 48 E, 52 EXE • následné úkony napadlé do 31. 12. 2016 v senátu 35 E, kde příjmení prvního povinného začíná písmeny A až I • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • vyznačuje právní moci • provádí výsledky • odstraňuje vady podání • zpracovává koncepty předkládacích zpráv pro soudce (odvolání) • rozhoduje o znalečném • ustanovuje opatrovníky • kontroluje kancelář E
Ivana Biebllová	<ul style="list-style-type: none"> • agenda EXE, Nc – soudní exekutoři • následné úkony nesoudcovské, včetně vyznačování právních mocí v senátech 19 Nc-E, 19 Cd-E, 19 EXE, 43 Nc, 44 Nc, 46 Nc, 46 EXE, 49 Nc, 49 EXE, 52 EXE, 53 EXE, 54 EXE, 55 EXE, 56 EXE • pátrání po adresátech nedoručených zásilek • plní další úkoly podle pokynu soudce • následné úkony ve věcech 35 E vrácených od soudního exekutora
Naděžda Liscová	<ul style="list-style-type: none"> • agenda EXE, Nc – soudní exekutoři • následné úkony nesoudcovské, včetně vyznačování právních mocí v senátech 41 Cd-E, 41 EXE, 45 Nc, 45 EXE, 52 EXE, 62 EXE, 63 EXE, 64 EXE, 65 EXE, 66 EXE, 67 EXE • pátrání po adresátech nedoručených zásilek • plní další úkoly podle pokynu soudce • následné úkony ve věcech 19 E, 38 E, 41 E, 48 E, 49 E vrácených od soudního exekutora

	<ul style="list-style-type: none"> • dohled nad rejstříky a úkony soudních exekutorů • přípravné úkony ve věcech stížností na činnost úřadů soudních exekutorů
Pavlna Křtěnová Kastlová	<ul style="list-style-type: none"> • agenda EXE, Nc – soudní exekutoři • následné úkony nesoudcovské, včetně vyznačování právních mocí v senátech 14 Nc-E, 41 Nc-E, 48 Nc, 48 EXE, 52 EXE, 57 EXE, 59 EXE, 60 EXE, 61 EXE, 69 EXE, 89 EXE, 89 Nc • pátrání po adresátech nedoručených zásilek • plní další úkoly podle pokynu soudce • následné úkony ve věcech 37 E vrácených od soudního exekutora • dohled nad rejstříky a úkony soudních exekutorů

Soudní tajemnice

Jméno a příjmení	Náplň práce
Alena Jircová	ve věcech soudních oddělení 35 E, 38 E, 35 Cd-E a 38 Cd-E pátrá po adresátech nedoručených zásilek, provádí dotazy v souvislosti s výkonem rozhodnutí, zjišťuje zaměstnavatele a pobyt povinného; na základě pokynu vyšší soudní úřednice Ladislavy Lasslopové činí též úkony směřující k odstranění vad podání a provádí informativní výslechy

Poznámka:

Žádosti o součinnost při provádění úkonu prostřednictvím videokonferenčního zařízení ve věcech, které spadají pod exekuční úsek, řeší soudní tajemnice Ivana Zatloukalová (soudní oddělení 90 Cd).

Soudní vykonavatelé

Vykonavatel/ka	Náplň práce
Alena Jircová	<ul style="list-style-type: none"> • 1. povinný s počátečním písmenem příjmení A až E, O až Š, U až Ž • provádí výkony rozhodnutí prodejem movitých věcí a úkony s tím související, vyklizení a následnou dražbu, odebrání věcí • přijímá platby od povinných, odvoz peněz do peněžních ústavů • provádí svozy zabavených movitých věcí, dražby, dražební vyhlášky • provádí předběžná opatření – odebrání dětí, vykázaní z bytu • provádí dotazy související s výkonem rozhodnutí – evidence vozidel, ověření pobytu povinného u majitele domu atd. • zveřejňuje dražební vyhlášky na internetových stránkách • provádí dražby movitých věcí na žádost notářů • doručuje mimo budovu soudu
Pavel Pollák	<ul style="list-style-type: none"> • 1. povinný s počátečním písmenem příjmení F až N, T • provádí výkony rozhodnutí prodejem movitých věcí a úkony s tím související, vyklizení a následnou dražbu, odebrání věcí • přijímá platby od povinných, odvoz peněz do peněžních ústavů • provádí svozy zabavených movitých věcí, dražby, dražební vyhlášky • provádí předběžná opatření – odebrání dětí, vykázaní z bytu

	<ul style="list-style-type: none"> • provádí dotazy související s výkonem rozhodnutí – evidence vozidel, ověření pobytu povinného u majitele domu atd. • zveřejňuje dražební vyhlášky na internetových stránkách • provádí dražby movitých věcí na žádost notářů • doručuje mimo budovu soudu
--	---

zástup: vzájemný

Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Libuše Nováková	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstřík 35 E (A až I), 38 E • vede rejstřík 14 Nc-E, 43 Nc, 45 Nc, 45 EXE, 52 EXE, 53 EXE, 54 EXE, 57 EXE, 61 EXE, 65 EXE, 66 EXE, 67 EXE, 69 EXE, 38 Cd-E 	<ul style="list-style-type: none"> • zpracovává referáty od soudců a VSÚ • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v informačním systému • vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí • řídí práci zapisovatelek • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • provádí kontroly placení pomoci kvitančního sešitu
Pavla Pospíšilová	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstřík 19 E, 35 E (J až Ž), 37 E, 41 E, 48 E, 49 E • vede rejstřík 14 Nc-E, 19 Nc-E, 19 Nc (§ 232 zákona č. 280/2009 Sb.), 19 Cd-E, 19 EXE, 41 Nc-E, 41 Nc (§ 232 zákona č. 280/2009 Sb.), 41 Cd-E, 41 EXE, 44 Nc, 46 Nc, 46 EXE, 48 Nc, 48 EXE, 49 Nc, 49 EXE, 55 EXE, 56 EXE, 59 EXE, 60 EXE, 62 EXE, 63 EXE, 64 EXE, 35 Cd-E, 89 E, 89 Nc-E, 89 Nc (§ 232 zákona č. 280/2009 Sb.), 89 Cd-E a 89 EXE 	<ul style="list-style-type: none"> • zpracovává referáty od soudců a VSÚ • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v informačním systému • vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí • řídí práci zapisovatelek • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • provádí kontroly placení pomoci kvitančního sešitu

zástup: vzájemný

Zapisovatelky

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Dana Krausová	E, EXE, Nc-E	mundáž spisů
Bc. Kateřina Hampejsová, DiS.	E, EXE, Nc-E	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Veronika Maříková	E, EXE, Nc-E	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů (věci řešené soudkyní Mgr. Evou Merhovou)
Blanka Urbancová, DiS.	E, EXE, Nc-E	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů (věci řešené soudcem Mgr. Ing. Bc. Martinem Baťkou, Ph.D.)

zástup: vzájemný

VIII. POZŮSTALOSTNÍ ÚSEK

Zvláštní ustanovení

1. Prvním zástupcem soudce Mgr. Lukáše Krause pro agendy tohoto úseku je soudkyně JUDr. Dana Havlínová a v pořadí dalším (druhým) zástupcem soudkyně Mgr. Jana Hackerová, a je-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce) pro agendy tohoto úseku, postupuje se podle obecných pravidel pro určení dalšího zástupce (zástupců) v soudním oddělení 22 P a Nc (JUDr. Dana Havlínová).
2. Nadřízeným řešitelem u věcí, které nejsou přiděleny žádnému soudci a řeší je vyšší soudní úřednice Šárka Hofmanová, je soudce Mgr. Lukáš Kraus.
3. Přístup k úschovám v kovové skříni má soudce Mgr. Lukáš Kraus, vyšší soudní úřednice Šárka Hofmanová a vedoucí kanceláře Zuzana Königová, a to na základě pověření předsedy soudu dle § 223 v. k. ř.
4. Notáři, kteří jako soudní komisaři působí v obvodu Okresního soudu v Teplicích, jsou pověřováni úkony v řízení o pozůstalosti podle pravidel obsažených v Rozvrhu pověřování notářů se sídlem v obvodech okresních soudů v obvodu Krajského soudu v Ústí nad Labem v řízení o pozůstalosti pro rok 2020; tento rozvrh je k nahlédnutí v kanceláři správy soudu.
5. Soudkyně JUDr. Dana Havlínová dokončuje činnost soudu v pozůstalostních věcech, které jí byly přiděleny do 31. 10. 2018 dle pravidel stanovených předchozím rozvrhem práce.
6. Prvním zástupcem soudkyně JUDr. Dany Havlínové pro agendy tohoto úseku je soudce Mgr. Lukáš Kraus a v pořadí dalším (druhým) zástupcem soudkyně Mgr. Jana Hackerová, a je-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce) pro agendy tohoto úseku, postupuje se podle obecných pravidel pro určení dalšího zástupce (zástupců) v soudním oddělení 22 P a Nc (JUDr. Dana Havlínová).

Soudní oddělení

Soudní oddělení	Upřesnění	Soudce (předseda senátu) první zástupce soudce
36 D	<ul style="list-style-type: none">• věci D – dokončení činnosti soudu v dědickém řízení• rozhodování v řízení o pozůstalosti dle § 98 a násl. z. ř. s. a § 374 odst. 3 o. s. ř.• vyřizování dožádání s cizinou mimo Slovenskou republiku• Sd – v rozsahu, ve kterém nemůže rozhodovat VSÚ• Nc-dědické v rozsahu, ve kterém nemůže rozhodovat VSÚ• rozhodování o žalobách na obnovu řízení pro zmatečnost do věcí evidovaných v rejstřících D, U, Sd	Mgr. Lukáš Kraus JUDr. Dana Havlínová

Vyšší soudní úřednice

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Vyšší soudní úřednice
36 Sd	100 %		Šárka Hofmanová
36 U	100 %		
36 Cd	100 %		

36 Nc	100 %		
--------------	-------	--	--

zástup: Marcela Sandholzová

Upřesnění činnosti vyšší soudní úřednice

Jméno a příjmení	Náplň práce
Šárka Hofmanová	<ul style="list-style-type: none"> • pověřuje notáře výkonem práce soudního komisaře v řízení o pozůstalosti • provádí úkony ve věcech řízení o úschovách • je pověřena vyřizováním dožádání na dědickém oddělení a věci Nc – nejasné podání obsahově se vztahující k dědické agendě soudu • činí úkony směřující k proplácení odměn znalců, tlumočnicků a notářů v dědických věcech • rozhoduje o zastavení řízení dle § 96 o. s. ř. • vyznačuje právní moci • ustanovuje opatrovníka

Poznámka:

Žádosti o součinnost při provádění úkonu prostřednictvím videokonferenčního zařízení ve věcech, které spadají pod pozůstalostní úsek, řeší soudní tajemnice Ivana Zatloukalová (soudní oddělení 90 Cd).

Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Zuzana Königová	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstřík 36 D, 36 Sd, 36 U, 36 Cd, 36 Nc 	<ul style="list-style-type: none"> • vede knihu úschov • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • doručuje písemnosti • vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí • přijímá elektronická data od notářů přes server justice.cz • přebírá spisy od notářů • mundáž spisů

zástup: Šárka Hofmanová

IX. DOSAŽITELNOST SOUDCŮ

1. Pracovní pohotovost (dosažitelnost) vykonávají všichni soudci dle pravidel dále uvedených.
2. Soudci trestního úseku vykonávají pohotovost ve věcech trestní služby a trestní příslužby.
3. Soudci ostatních (netrestních) úseků vykonávají pohotovost ve věcech trestní služby a civilní služby.
4. Pohotovost (dosažitelnost) soudců je organizována rozpisem služeb, který sestaví předseda soudu vždy na období příslušného kalendářního pololetí. Ve dnech pracovního klidu drží se soudci pohotovost i určení administrativní pracovníci.
5. Rozpis služeb je k dispozici v kanceláři správy soudu.
6. Stanovený rozpis služeb může předseda soudu změnit na základě předchozí písemné a odůvodněné žádosti soudců o (úplnou či částečnou) výměnu termínů služeb.
7. Po uplynutí doby pohotovosti je soudce povinen provést úkony ve všech věcech, jež v době pohotovosti převzal. Rozhodujícím je okamžik podání (doručení) návrhu soudu či soudci, resp. okamžik vyrozumění soudu (soudce) o realizaci příkazu k zatčení (včetně vyžádání z ciziny a evropského zatýkacího rozkazu) anebo o potřebě zajištění účasti soudce u neodkladného či neopakovatelného úkonu.
8. Pokud u soudce, jenž má pohotovost dle rozpisu služeb, nastane okolnost, v jejímž důsledku ji nebude moci vykonávat (např. pracovní neschopnost či řešení jiných neodkladných služebních záležitostí), určí předseda soudu namísto něj jiného soudce, který v potřebném rozsahu pohotovost převezme. Takto určeného soudce v době jeho nejbližší (rozpisem služeb) plánované pohotovosti ve stejném rozsahu (době) zastoupí soudce, za něhož pohotovost z rozhodnutí předsedy soudu převzal.
9. Ve věcech trestní služby vykonává pohotovost
 - soudce trestního úseku určený rozpisem služeb od pondělí od 7.00 hodin do pátku do 14.00 hodin,
 - soudce (jakéhokoliv úseku) určený rozpisem služeb od pátku od 14.00 hodin do pondělí do 7.00 hodin.

Bude-li některému víkendy bezprostředně předcházet den (dny) pracovního klidu (státní či jiný svátek) anebo takový den (dny) bude na víkend bezprostředně navazovat, část trestní služby, kterou vykonávají výhradně soudci trestního úseku, se tím o tento den (či dny) pracovního klidu zkracuje a část trestní služby, kterou vykonávají všichni soudci, se ve stejném rozsahu prodlužuje. V takových případech vykonává trestní službu soudce určený rozpisem služeb v době od 14.00 hodin pracovního dne předcházejícího dni (dnům) pracovního klidu, na který navazuje víkend, v němž podle rozpisu služeb vykonává trestní službu, resp. do 7.00 hodin prvního pracovního dne, který následuje po dni (dnech) pracovního klidu, který na takový víkend navazoval.
10. Ve věcech trestní příslužby vykonává pohotovost soudce trestního úseku určený rozpisem služeb, a to od pátku od 14.00 hodin do pondělí do 7.00 hodin, v případě, že v tu dobu trestní službu vykonává soudce, jenž není zařazen na trestním úseku. Na prodloužení doby trestní příslužby, předchází-li víkendy nebo navazuje-li na něj den (dny) pracovního klidu, se použijí pravidla uvedená v předchozím odstavci.
11. V rámci trestní služby soudce rozhoduje o návrzích na provedení úkonu (rozhodnutí) soudu či soudce v přípravném řízení trestním a v přípravném řízení soudnictví ve věcech mládeže, včetně návrhu státního zástupce na vydání příkazu k zatčení nebo příkazu k zadržení, úkonů patřících do přípravného řízení dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, jakož i úkonů přípravného řízení podle zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních, a účastní se též neopakovatelných nebo neodkladných úkonů.
12. Soudce trestní příslužby rozhoduje o návrzích na potrestání, se kterými je předáván soudu zadržený podezřelý.
13. Vykonává-li trestní službu soudce trestního úseku, činí v rámci ní také úkony, které by jinak náležely do trestní příslužby.
14. Realizované příkazy k zatčení (včetně evropského zatýkacího rozkazu a vyžádání z ciziny), jež byly vydány po podání obžaloby, řeší v pracovní době (její základní části) soudce, který tento příkaz vydal. V případě

jeho nepřítomnosti na pracovišti (např. z důvodu nemoci, dovolené anebo schválené práce z domova) a mimo základní část pracovní doby je řeší soudce trestní služby. Rozhodující přítom je okamžik, v němž byl soudce (soud) o realizaci konkrétního příkazu k zatčení vyrozuměn.

Soudce trestní služby, který byl vyrozuměn o realizaci příkazu k zatčení, o této skutečnosti včas informuje (sám či prostřednictvím soudní kanceláře) soudce, který tento příkaz vydal, a to vyjma případů, kdy

- soudce, jenž příkaz k zatčení vydal, není přítomen na pracovišti (např. z důvodu nemoci nebo dovolené),
- byl soudce trestní služby o realizaci příkazu k zatčení vyrozuměn v době od počátku části trestní služby, kterou podle rozvrhu práce drží soudci všech úseků, do 18:00 hodin posledního celého dne, v němž tato část trestní služby trvala,
- byl soudce trestní služby o realizaci příkazu k zatčení vyrozuměn v části trestní služby, kterou podle rozvrhu práce drží jen trestní soudci, a to v době od 14:00 hodin dne předcházejícího dni (dnům) pracovního klidu, který spadá do této části trestní služby, do 18:00 hodin (posledního) takového dne pracovního klidu,

s tím, že soudce, který příkaz k zatčení vydal, je oprávněn si vyhradit, že o něm rozhodne sám; nepodaří-li se jej včas informovat anebo si rozhodnutí o příkazu nevyhradí, rozhodne soudce trestní služby.

15. Ve věcech civilní služby vykonává pohotovost rozpisem služeb určený soudce jiného než trestního úseku, a to od pondělí od 7.00 hodin do pondělí následujícího týdne do 7.00 hodin.

Bude-li na některý víkend bezprostředně navazovat den (dny) pracovního klidu, civilní služba se tím o tento den (dny) prodlužuje. V takových případech vykonává civilní službu soudce určený rozpisem služeb až do 7.00 hodin prvního pracovního dne následujícího po dni (dnech) pracovního klidu, který na takový víkend navazoval.

16. V rámci civilní služby soudce rozhoduje o návrzích na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí podle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, a o návrzích na vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte podle § 452 a násl. téhož zákona.
17. Soudce, který rozhodl o návrhu na vydání předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí, činí i veškeré následné úkony v této věci (včetně rozhodování o případném návrhu na prodloužení předběžného opatření).
18. O případném prodloužení doby trvání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte rozhoduje soudce, který projednává a rozhoduje věc samou (§ 460 zákona č. 292/2013 Sb.).
19. O návrhu na zrušení předběžného opatření upravujícího poměry dítěte (§ 462 zákona č. 292/2013 Sb.) rozhoduje soudce civilní služby pouze v případě, kdy v době podání takového návrhu (jeho doručení soudu) ještě nebylo zahájeno, resp. neprobíhá řízení ve věci samé; jinak o takovém návrhu rozhoduje soudce, který řeší věc samou.
20. Veškerá podání doručovaná soudu ve věcech pracovní pohotovosti, včetně podání předávaných ve zvláštním režimu utajení (věci vyhrazené), přebírá soud prostřednictvím podatelny, resp. – v případě věcí vyhrazených – prostřednictvím k tomu určeného zaměstnance, a to době, která koresponduje provozní době podatelny (viz část II.). Po této době přebírá taková podání soudce příslušné služby.

V Teplicích dne 19. prosince 2019

Mgr. Jan Tichý
předseda Okresního soudu v Teplicích