Spr 1650/2025

# Rozvrh práce

# Okresního soudu v České Lípě
# pro rok 2026

Pracovní doba podatelny

| | |
|---|---|
| Pondělí | 7:30 - 15:30 hodin |
| Úterý | 7:30 - 15:00 hodin |
| Středa | 7:30 - 15:00 hodin |
| Čtvrtek | 7:30 - 15:00 hodin |
| Pátek | 7:30 - 14:00 hodin |

Pracovní doba pokladny

| | | |
|---|---|---|
| Pondělí | 7:30 - 11:15 hodin | 12:00 – 15:00 hodin |
| Úterý | 7:30 - 11:15 hodin | 12:00 – 15:00 hodin |
| Středa | 7:30 - 11:15 hodin | 12:00 – 15:00 hodin |
| Čtvrtek | 7:30 - 11:15 hodin | 12:00 – 15:00 hodin |
| Pátek | 7:30 - 11:15 hodin | 12:00 – 13:00 hodin |

Doba určená pro styk s veřejností:
**Informační centrum pro styk s občany**

| | | |
|---|---|---|
| Pondělí | 8:00 -11:00 hodin | 12:00 -16:30 hodin |
| Úterý | 8:00 -11:00 hodin | 12:00 -15:00 hodin |
| Středa | 8:00 -11:00 hodin | 12:00 -15:00 hodin |
| Čtvrtek | 8:00 -11:00 hodin | 12:00 -15:00 hodin |
| Pátek | 8:00 -11:00 hodin | 12:00 -14:00 hodin |

V informačním centru je realizován styk s veřejností, telefonické kontakty, vyznačování právních mocí a vykonatelností, nahlížení do spisů, informace ze spisů apod. Nahlížení do spisů je vhodné si předem objednat nejméně 24 hodin předem na informačním centru na tel. č. 487 072 111 nebo na emailové adrese IC@osoud.cli.justice.cz, aby byl spis již zde připraven.

Všichni zaměstnanci zdejšího soudu mají postavení soudního doručovatele v případě, že se účastník dostaví k převzetí obsílky (např. z důvodu závady) na informační centrum nebo na jednotlivá soudní oddělení.

# Vedení soudu

**předseda soudu: Mgr. Roman Koťátko**

- vykonává státní správu soudu podle § 127 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění
- vyřizuje stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění, a žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

**místopředsedkyně soudu: Mgr. Eva Červenková**

- vykonává státní správu soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění
- vykonává dohledovou činnost na občanskoprávním úseku
- zastupuje předsedu soudu v jeho nepřítomnosti na pracovišti v občanskoprávních věcech
- vyřizuje stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění a žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění**,** v občanskoprávních věcech, na základě pokynu předsedy soudu
- prodlužuje lhůty pro vyhotovení a vypravení rozhodnutí soudcům všech úseků, nevymíní-li si jejich prodloužení předseda soudu

**místopředsedkyně soudu: Mgr. Zuzana Bohatá Koldovská**

- vykonává státní správu soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění
- vykonává dohledovou činnost na trestním úseku
- zastupuje předsedu soudu v jeho nepřítomnosti na pracovišti v trestních věcech
- vyřizuje stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění a žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, v trestních věcech, na základě pokynu předsedy soudu
- prodlužuje lhůty pro vyhotovení a vypravení rozhodnutí soudcům všech úseků, či lhůty pro první úkon ve věci, nevymíní-li si jejich prodloužení předseda soudu

**tisková mluvčí soudu: Mgr. Zuzana Bohatá Koldovská**

- kontakt: 487 072 296, e-mail: ZBohataKoldovska@osoud.cli.justice.cz

# Obecná náplň práce soudců, vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků

1. Soudci vykonávají činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění.

2. Soudci rozhodují o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ a soudních tajemníků v rozsahu přidělené agendy.

3. Asistenti soudců vykonávají činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, a další činnosti podle pokynů a pověření jednotlivých soudců, ke kterým byli přiděleni. Vykonávají činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění. Asistenti se podílí na anonymizaci dokumentů dle zákona č. 106/1999 Sb. ve spolupráci se správkyní aplikace.

4. Asistenti vyřizují ve svém soudním oddělení nápad agendy dožádání (Cd, Td), včetně výslechů ve věznici a videokonferencí, vyjma – ciziny.

5. Vyšší soudní úřednice vykonávají činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění. Vykonávají činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění. Provádí úkony dle pokynů příslušného soudce (včetně videokonference), zpracovávají statistiku, kde bylo vydáno konečné rozhodnutí a ve věcech soudních oddělení, do nichž jsou zařazené. Ve věcech, kde zpracují statistiku, také vyhotovují platební poukazy na vrácení soudních poplatků dle pravomocných rozhodnutí, včetně porozsudkové agendy.

6. Vyšší soudní úřednice a soudní tajemnice provádí pseudonymizaci prostřednictvím určeného elektronického nástroje včetně její kontroly před vlastním zařazením rozhodnutí do systému elektronické evidence.

7. Soudní tajemnice vykonávají činnost podle vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, v platném znění. Provádí úkony ve spise dle pokynů příslušného soudce, zpracovávají statistiku ve věcech, kde bylo vydáno konečné rozhodnutí a ve věcech soudních oddělení, do nichž jsou zařazené. Ve věcech, kde zpracují statistiku, také vyhotovují platební poukazy na vrácení soudních poplatků dle pravomocných rozhodnutí, včetně porozsudkové agendy. Vykonávají činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, v platném znění.

8. Soudci se zastupují v pořadí, jak je uvedeno v rozvrhu práce u jednotlivých soudních oddělení, není-li dále uvedeno jinak.

9. Videokonference, které se provádí v rámci nápadu do soudních oddělení všech soudců, si řídí soudci sami v rámci svého minitýmu za pomocí asistentů, vyšších soudních úřednic, protokolujících úřednic, rejstříkových vedoucích a zapisovatelek.

10. Přísedící v trestních a civilních pracovněprávních věcech jsou přibíráni v abecedním pořadí počínaje písmenem „A“ dle seznamu přísedících (příloha č. 1 Rozvrhu práce pro rok 2026). Pro tento účel vede příslušná vyšší soudní úřednice pořadník přísedících uspořádaný ve

shora uvedeném pořadí, z tohoto seznamu podle dále uvedeného klíče přibírá přísedící. Přísedící jsou přibíráni na základě pořadí v tomto pořadníku, u přibraných přísedících se poznamená spisová značka věci, k níž byli přibráni. Nemohl-li být přibrán ke konkrétní věci přísedící dle seznamu (zejm. z důvodu aktuální nedostupnosti, časových důvodů, zdravotních důvodů, popřípadě z důvodu blížícího se konce mandátu), důvod nepřibrání se v pořadníku stručně poznamená. Přísedícímu, který nebyl dle pořadníku přibrán, propadá pořadí, a přibrán může být v dalším kole. Seznam přísedících je založen ve správě soudu a tvoří rovněž přílohu č. 1 rozvrhu práce. Uvedená agenda přísedících se týká řízení, která neskončila v roce 2024 a budou skončena ve stejném senátu.

11. Protokolující úřednice, rejstříkové vedoucí a zapisovatelky provádí nahrávání audiozáznamů v jednacích síních s následným přepisem.

12. Všichni soudci zdejšího soudu si zajistí zástup soudcem ze stejného úseku v době jejich předpokládané dovolené.

## Dosažitelnost soudců

1. Pro občanskoprávní řízení je založeno soudní oddělení 0 P, 0 Nc a 0 PaNc (předběžná opatření ohledně domácího násilí, předběžná opatření ohledně dětí) a pro trestní přípravné řízení je založeno soudní oddělení 0 Nt, 0 Ntm a 0 Td (zatykač jiného soudu), kde věci řeší soudce, který má službu dle plánu dosažitelnosti v době od 12:00 hodin posledního pracovního dne v týdnu do 7:00 hodin prvního pracovního dne následujícího týdne a případně v době státního svátku počínaje 12:00 hodinou předchozího pracovního dne. Datum zápisu věci do systému ISAS je považováno za datum vzniku nápadu u neodkladných úkonů.

2. Dosažitelnost soudců je určena plánem dosažitelnosti v týdenních intervalech od prvního pracovního dne v týdnu od 15:00 hodin do prvního pracovního dne v následujícím týdnu do 7:00 hodin, a případně v době trvání státního svátku, kdy předání služby se uskuteční odevzdáním služebního telefonu a kufru do trestní kanceláře č. dv. 42, v prvním poschodí. V případě nepřítomnosti soudce určeného dle plánu dosažitelnosti, a to jak pro dosažitelnost v přípravném řízení, tak pro dosažitelnost pro zkrácená řízení, provádí úkony a dosažitelnost přebírá soudce, který jej zastupuje.

3. Trestní věci napadlé v rámci dosažitelnosti se zapíší za pomoci specializace DOSAH do senátu 0 s tím, že řešitelem věci je soudce dle plánu dosažitelnosti.

4. Zástup soudce u dosažitelnosti v občanskoprávním řízení, u dosažitelnosti v přípravném řízení a u dosažitelnosti pro zkrácená řízení, je vždy určen pořadím zastupování dle rozvrhu práce u každého soudce. Pokud není přítomen zástup, rozhodne o tom, kdo bude vykonávat dosažitelnost, předseda soudu. Soudce, který byl takto zastoupen, nahradí v nejbližším možném termínu službu soudci, který ji dle určení předsedy soudu vykonával, či službu vykonával na základě zástupu. Napadne-li větší množství návrhů na vazbu (alespoň 5 za den), rozhodne o tom, kdo bude vyřizovat další návrhy na vazbu, předseda soudu.

5. Jméno soudce, který má dosažitelnost, lze zjistit v trestní kanceláři č. dv. 42 nebo ve správě soudu č. dv. 59, kde je uložen kompletní plán dosažitelnosti, a to včetně přehledu dosažitelnosti soudců určených pro zjednodušené řízení ve smyslu § 314b odstavec 2 trestního řádu.

## Obecná pravidla pro přidělování nápadu

1. Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS – způsob přidělování agendy obecný (= kolovací systém s automatickým dorovnáváním), chronologicky podle pořadí nápadu věcí v každé specializaci jednotlivě, s ohledem na výši nápadu v procentech, postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem, pokud není uvedeno jinak. Výší nápadu nespecializovaných věcí se rozumí celkový nápad do soudního oddělení.

2. Pro určení specializace je rozhodující stav v době nápadu věcí, k pozdějším změnám se nepřihlíží.

3. Věc zdejším soudem postoupená a po rozhodnutí o nesprávném postoupení vrácená, bude opětovně zapsána do soudního oddělení, ve kterém o postoupení bylo rozhodnuto, totéž platí i pro zrušení rozhodnutí a vrácení k novému projednání vyšším soudem, či pro věci jinak obživlé.

4. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce, nastupuje zastupování soudce v pořadí určeném rozvrhem práce u jednotlivých agend. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce, aby zastupující soudce učinil neodkladné úkony dle vlastního posouzení.

5. Pokud je věc zapsána do soudního oddělení soudci, který následně zjistí, že se jedná o věc příslušející specializovanému soudnímu oddělení, předloží ji bez zbytečného odkladu předsedovi či příslušné místopředsedkyni, kteří (došlo-li skutečně k nesprávnému přidělení věci v rozporu s rozvrhem práce) předloží věc s písemným pokynem k novému přidělení podle pravidel stanovených rozvrhem práce vyšší podatelně. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně. V případě, že místopředsedkyně soudu má za to, že věc nebyla přidělena v rozporu s rozvrhem práce, předloží věc předsedovi soudu, který s konečnou platností rozhodne. Pokud soudce nezjistí do jednoho měsíce od převzetí věci, že náleží specializovanému soudnímu oddělení, zůstane nadále vyřizujícím soudcem. Stejně tak zůstává vyřizujícím soudcem, pokud je věc vrácena odvolacím soudem s tím, že měla být posouzena podle jiného právního předpisu.

6. Pro možnost prioritního zápisu do jednotlivého soudního oddělení dle pravidel určených rozvrhem práce je pro každého řešitele a agendu vytvořena specializace s prioritou 0, která je předřazena všem ostatním specializacím a která zajistí v případě potřeby nápad odpovídajícímu řešiteli dle rozvrhu práce.

7. V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce, předpokládané dlouhodobější pracovní neschopnosti (více než 3 měsíce) a za účelem rovnoměrného zatížení soudních oddělení, je předseda soudu oprávněn rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení takového soudce.

8. V případě zrušení soudního oddělení z důvodu definitivního odchodu soudce (předsedy daného senátu), ať již z důvodu zániku funkce soudce dovršením věku, rezignací, rozhodnutím kárného senátu, trvalým přeřazením na jiný soud, či z jiného důvodu, dojde k přerozdělení dosud nepravomocných soudních věcí (spisů) zrušeného soudního oddělení při respektování zásady zákonného soudce tak, že věci budou přidělovány od časově nejstarší soudní věci postupně po jedné věci každému z fakticky působících soudců daného úseku dle pořadí zástupu stanoveného rozvrhem práce ke dni zrušení soudního oddělení, při respektování specializace daných soudců až do vyčerpání přerozdělení všech těchto spisů. Předseda soudu může obdobně rozhodnout i v případě soudce dočasně nepřítomného z důvodu mateřské či rodičovské dovolené, dlouhodobé stáže, pracovní neschopnosti, předpokládané pracovní neschopnosti, dočasného zproštění výkonu funkce soudce přesahující 3 měsíce. Spisy nebudou přidělovány do soudního oddělení, které má v době přerozdělení spisů zastavený nápad. Shora uvedené pravidlo se nepoužije v případě, že předseda soudu rozhodne, že spisy budou přiděleny jako celek (část), jinému soudci. O přerozdělení věcí tímto způsobem se pořídí záznam, který se založí do správního deníku.

9. K podpisu rozhodnutí za nepřítomného soudce dle § 158 odstavec 1 občanského soudního řádu jsou oprávněni vždy zastupující soudci.

10. Bude-li podání obsahovat více než jeden návrh a je nutné věc zapsat do různých rejstříků, bude vyhotoven úřední záznam pro každé podání, aby bylo jednoznačné, kde jsou návrhy zapsány.

11. Napadne-li ve stejný okamžik několik návrhů, tyto se zapisují dle následujících kritérií:

    - v abecedním pořadí dle osoby, na kterou je vedeno řízení (odpůrce, žalovaný, povinný, obžalovaný, zůstavitel, umístěný, nezletilý atd.) v prvním pořadí.

    - spisy ze státního zastupitelství budou zapsány v pořadí dle spisových značek státního zastupitelství -1 ZK, 2 ZK, 1 ZT a 2 ZT.

12. V případě, kdy soudce u soudu již nepůsobí a dojde podání do odškrtnuté věci, bude řešitelem ten soudce, který má dle rozvrhu práce příslušnou porozsudkovou agendu v trestní věci nebo soudce stejné agendy následujícího soudního oddělení.

13. Pokud bude mít osoba dvě státní příslušnosti, bude zapsána do soudního oddělení se specializací cizina.

14. Mgr. Lucie Hlavničková, soudní oddělení č. 32 – od 1. 1. 2024 stáž u Krajského soudu Ústí nad Labem, pobočka Liberec.

15. Věci o rozvod manželství, mají-li manželé nezletilé děti, projednávají a rozhodují soudci opatrovnického úseku, a to i v případech, že spolu s návrhem na rozvod manželství nebyl podán návrh na úpravu poměrů k nezletilým dětem pro dobu po rozvodu manželství rodičů nebo o takovém návrhu již dříve rozhodl tento nebo jiný soud. Pokud po zápisu věci (nejpozději však do rozhodnutí o rozvodu) do rejstříku C vyjde najevo, že rodiče mají nezletilé děti, vyznačí se převod věci C a věc bude jako nový nápad přidělena soudci opatrovnického úseku.

16. Řízení o rozvod manželství (zrušení partnerství) účastníků, kteří mají společné nezletilé dítě, o jehož úpravě poměrů pro dobu po rozvodu manželství (zrušení partnerství) probíhá řízení, ve kterém do 31. 12. 2025 nebylo soudem vyhlášeno rozhodnutí ve věci samé, nebo ve kterém bylo rozhodnutí soudu prvního stupně zrušeno a věc vrácena odvolacím soudem, se zapíše do opatrovnického oddělení a řešitelem je od tohoto okamžiku soudce, který vede řízení o úpravě poměrů k nezletilému dítěti pro dobu po rozvodu manželství (zrušení partnerství). Toto platí pro řízení o rozvod manželství (zrušení partnerství), která byla zahájena do 31. 12. 2025.

17. Návrh na rozvod manželství (zrušení partnerství) podaný v době, kdy u soudu probíhá řízení o úpravě poměrů ke společnému nezletilému dítěti na dobu po rozvodu manželství (zrušení partnerství), bude zapsán do senátu řešitele, který vede toto řízení o úpravě poměrů ke společnému nezletilému dítěti.

18. Návrh na rozvod manželství (zrušení partnerství), podaný v době, kdy je u soudu již pravomocně skončeno řízení o úpravě poměrů ke společnému nezletilému dítěti na dobu po rozvodu manželství (zrušení partnerství), bude přidělen do senátu soudce, který rozhodoval v uvedeném řízení. Výjimkou je situace, kdy v době podání návrhu na rozvod manželství (zrušení partnerství) probíhá jiné opatrovnické řízení týkající se společného nezletilého dítěte.V takovém případě bude věc rozvodu manželství (zrušení partnerství) přidělena soudci, který vede toto opatrovnické řízení.

# Trestní oddělení

## Obecné zásady pro přidělování a zápis do trestní agendy

1. Rozhodnutí o zatčené osobě činí soudce, který příkaz k zatčení vydal.

2. Pokud je soudce, který má dosažitelnost v průběhu pracovního týdne, vyrozuměn o zatčené osobě v nočních hodinách, vyrozumí soudce, který příkaz k zatčení vydal, popřípadě trestní kancelář, ráno, a to zpravidla do 8:00 hodin.

3. Trestní soudci řeší trestní věci v rámci zjednodušeného řízení v pracovní době v rozsahu přidělené agendy, v mimopracovní době podle rozpisu dosažitelnosti služeb.

4. Ve zkráceném řízení se zadržením osoby – věci napadlé v průběhu pracovního týdne (tj. od 7:00 hodin prvního pracovního dne do 12:00 hodin posledního pracovního dne v týdnu), budou zapsány vždy do soudního oddělení toho soudce, kterému věci přísluší podle rozvrhu práce.

5. Věci přípravného řízení se zapisují do senátů jednotlivých trestních soudců v pracovní dny od 7:00 do 15:00 v případech, kdy je i následující den pracovní, či do 12:00 v případě, že následující den pracovní není, a to dle obecných pravidel pro přidělování nápadu. Pokud trestní soudce nemůže úkon vyřídit bez prodlení, v zákonných lhůtách, a to z důvodu

omluvené nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, nemoc, školení, indispoziční volno), bude takový úkon vyřízen zastupujícím soudcem dle rozvrhu práce.

6. Rozhodoval-li konkrétní trestní soudce v agendě přípravného řízení trestního (Nt, Ntm, Td) ve věci týkající se vazebního návrhu (vzetí do vazby, propuštění z vazby, prodloužení vazby), domovní prohlídky či prohlídky jiných prostor a pozemků, o návrhu na vydání příkazu k zatčení/zadržení, budou přiděleny další návrhy přípravného řízení trestního uvedené v § 30 odst. 2 tr. řádu, ve stejné trestní věci, stejnému trestnímu soudci. Pokud tento trestní soudce nemůže úkon vyřídit bez prodlení, v zákonných lhůtách, a to z důvodu omluvené nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, nemoc, školení, indispoziční volno), bude takový úkon vyřízen zastupujícím soudcem dle rozvrhu práce. Je-li takových trestních soudců dle věty první více, bude věc přidělena soudci, který řešil časově nejstarší věc. Pokud tento trestní soudce nemůže úkon vyřídit bez prodlení v zákonných lhůtách, a to z důvodu omluvené nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, nemoc, školení, indispoziční volno), bude takový úkon přidělen soudci, který časově rozhodoval mladší věc. Pokud tento trestní soudce nemůže úkon vyřídit bez prodlení, v zákonných lhůtách, a to z důvodu omluvené nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, nemoc, školení, indispoziční volno), bude takový úkon vyřízen zastupujícím soudcem dle rozvrhu práce.

7. V případě sporu o zastupování mezi soudci rozhodne místopředseda pro trestní úsek nebo předseda okresního soudu.

8. V případě nového nápadu věci vrácené k došetření státnímu zastupitelství bude věc, jako obživlá, opětovně zapsána do soudního oddělení, který o vrácení rozhodoval, eventuálně, který ve věci jednal, (v případě, že věc byla vrácena nadřízeným soudem), dále i v případě zpětvzetí, pokud věc opětovně napadne pod stejnou spisovou značkou státního zastupitelství.

9. Po vrácení věci neúspěšně delegované bude tato opětovně zapsána do soudního oddělení, které o delegaci rozhodlo.

10. V případě návrhu na obnovu řízení bude věc zapsána do rejstříku Nt s ohledem na § 30 odst. 4 trestního řádu. V případě povolení obnovy příslušná trestní věc obživne a bude dále vyřizována pod původní spisovou značkou. V případě, že návrh na povolení obnovy v rejstříku Nt napadne stejnému soudci, který řešil příslušnou trestní věc, bude soudce vyloučen a věc bude přidělena zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce. Toto bude zohledněno při dalším přidělení návrhu na obnovu v Nt. V případě návrhu na obnovu řízení u mladistvých bude věc zapsána do rejstříku Ntm zastupujícího soudce v pořadí dle rozvrhu práce.

11. V případě, že bude v přípravném řízení rozhodováno soudcem o návrhu na vzetí do vazby, příkazu k zatčení, nebo bude přicházet v úvahu jakýkoliv jiný úkon týkající se mladistvého, činí příslušný soudce veškeré úkony jako soudce soudu pro mládež ve smyslu § 4 zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, v platném znění.

12. V případě, že soudce ze svého přiděleného spisu vyloučí část k samostatnému projednání a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen. Věci vzniklé na základě vyloučení části k samostatnému projednání nebudou započítány do mechanismu automatického přidělování nápadu (rejstřík T).

13. Napadne-li vazební věc a v některém ze soudních oddělení je nevyřízená věc téhož obviněného, je zapsána přednostně do tohoto soudního oddělení, ač toto soudní oddělení není na řadě, a i v případě, že je do něj zastaven nápad (popřípadě soudci, který věc převzal). V případě více obviněných je rozhodujícím obviněný, který je uveden jako první v obžalobě a je ve vazbě. V případě více nevyřízených věcí bude vazba zapsána do soudního oddělení, které má nejstarší nevyřízený spis na téhož obviněného. Při zápisu bude použita senátní specializace a specializace vazba.

14. Trestní agenda mladistvých bude zapisována do rejstříku Tm, a to bezvýhradně, bez ohledu na střet či pořadí dalších specializací.

**V případě střetu specializace u jedné napadlé věci se tato věc zapíše do soudního oddělení podle následujícího pořadí:**

Specializace stanovené v trestní agendě – rejstřík T:

1. **specializace CIZINA T**
   - cizí státní příslušník a cizí právnická osoba
2. **specializace KORUPCE ÚŘEDNÍCH OSOB A KORUPCE PŘI VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH, VEŘEJNÝCH DRAŽBÁCH A VEŘEJNÝCH SOUTĚŽÍCH (**KORUPCE)
   - § 329 – § 334 trestního zákoníku, § 256 - § 258 trestního zákoníku
3. **specializace TRESTNÁ ČINNOST V DOPRAVĚ** (DOPRAVA)
   - § 143, § 147, § 148, § 150, § 151, § 272, § 273 a § 274 odst. 2 trestního zákoníku – trestné činy spáchané v souvislosti s dopravou
4. **specializace OBCHODOVÁNÍ S LIDMI A SVÁDĚNÍ K POHLAVNÍMU STYKU** (DŮSTOJNOST)
   - § 168 a § 202 trestního zákoníku
5. **specializace TÝRÁNÍ OSOB A ZNÁSILNĚNÍ** (ZNÁSILNĚNÍ)
   - § 185, § 198 a § 199 trestního zákoníku
6. **specializace MEZINÁRODNÍ JUSTIČNÍ SPOLUPRÁCE** (SPOLUPRÁCE)
   - návrh na uznání cizozemského rozhodnutí, rozhodování o uznání a výkonu rozhodnutí spojené se zbavením osobní svobody ve vztahu k rozhodnutím členských států EU, uznávání a výkon rozhodnutí mezinárodního justičního orgánu
7. **specializace ROZSÁHLÁ**
   - trestní věc, kde bude podána obžaloba (návrh na potrestání) na více jak 5 obviněných, či ve které je první strana obžaloby (návrhu na potrestání) žurnalizována na čísle listu 1 000 a vyšším

   Pokud během kalendářního roku specializace rozsáhlá, která je přiřazena trestním oddělením č. 2, 3, 4, 5 a 33 neskončí rotaci v uvedeném roce, bude přeneseno navýšení do dalšího roku. Rotaci této specializace rozsáhlá započne oddělení, které je na řadě dle předchozího roku.
8. **specializace VAZBA**
   - rozhodování ve věcech vazebních

Specializace stanovené v trestní agendě – rejstřík Td: (dožádání jiných soudů ve věcech trestních)

1. **specializace CIZINA T**
   - cizí státní příslušník a cizí právnická osoba
2. **specializace MEZINÁRODNÍ JUSTIČNÍ SPOLUPRÁCE** (SPOLUPRÁCE)
   - dožádání zahraničního soudu nebo jiného orgánu veřejné moci

Specializace stanovené v trestní agendě – rejstřík Nt:

1. **specializace CIZINA T**
   - cizí státní příslušník a cizí právnická osoba
2. **specializace OBNOVA ŘÍZENÍ**
   - návrh na povolení obnovy trestního řízení
3. **specializace PŘÍPRAVNÁ ŘÍZENÍ**
   - přípravná řízení

Specializace stanovené v trestní agendě – rejstřík Ntm:

1. **specializace PŘÍPRAVNÁ ŘÍZENÍ**
   – přípravná řízení

Specializace stanovené v trestní agendě – rejstřík Nc:

1. **specializace TREST.ZÁST.**
   - návrhy OSZ podané v návrhové fázi řízení pro ustanovení právního zástupce dítěti mladšímu patnácti let

# Trestní oddělení – soudci

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **2 T** | **100%** | **nespecializované trestní věci** | **Mgr. Milan Vencl** |
| | **100%** | **specializace CIZINA T** | |
| | **100%** | **specializace KORUPCE** | |
| | **100%** | **specializace ROZSÁHLÁ** | JUDr. Mgr. Kříž |
| | **100%** | **specializace VAZBA** | JUDr. Fedorková |
| **2 Nt** | **100%** | **nespecializované všeobecné Nt v rozsahu <u>přidělené</u> agendy:**<br>- ochranná opatření<br>- zahlazení odsouzení<br>- milosti<br>- spolupráce s člen. státy EU<br>- spolupráce se státy mimo EU<br>- ústní podání<br>- všeobecný<br>- výkon ochranného léčení | JUDr. Procházková<br>Mgr. Bohatá<br>Koldovská |
| | **100%** | **specializace CIZINA T** | |
| | **100%** | **specializace OBNOVA ŘÍZENÍ**<br>- oddíl obnova řízení | |
| | **100%** | **specializace PŘÍPRAVNÁ ŘÍZENÍ**<br>- všechny oddíly | |
| **2 Ntm** | **100%** | **specializace PŘÍPRAVNÁ ŘÍZENÍ**<br>- všechny oddíly | |
| **2 Td** | **100%** | **specializace CIZINA T** | |
| **2 Nc** | **100%** | **specializace TREST.ZÁST.**<br>- oddíl ustanovení zástupce | |
| | | Vyřizuje porozsudkovou agendu v rozsahu přidělené agendy T, Nt, Ntm, Td, PP, Nc. Dále vyřizuje porozsudkovou agendu ze soudních oddělení 8 T, 42 T, 18 T a 18 Nt + přidělené spisy 32 T dle předchozího opatření. | přísedící dle seznamu |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **3 T** | **100%** | **nespecializované trestní věci** | **JUDr. Mgr. Pavel Kříž**<br><br>JUDr. Fedorková<br>JUDr. Procházková<br>Mgr. Bohatá<br>Koldovská<br>Mgr. Vencl |
| | **100%** | **specializace ZNÁSILNĚNÍ** | |
| | **100%** | **specializace SPOLUPRÁCE** | |
| | **100%** | **specializace ROZSÁHLÁ** | |
| | **100%** | **specializace VAZBA** | |
| **3 Nt** | **100%** | **nespecializované všeobecné Nt v rozsahu <u>přidělené</u> agendy:**<br>- ochranná opatření<br>- zahlazení odsouzení<br>- milosti<br>- spolupráce s člen. státy EU<br>- spolupráce se státy mimo EU<br>- ústní podání<br>- všeobecný<br>- výkon ochranného léčení | |
| | **100%** | **specializace OBNOVA ŘÍZENÍ**<br>- oddíl obnova řízení | |
| | **100%** | **specializace PŘÍPRAVNÁ ŘÍZENÍ**<br>- všechny oddíly | |
| **3 Ntm** | **100%** | **specializace PŘÍPRAVNÁ ŘÍZENÍ**<br>- všechny oddíly | |
| **3 Td** | **100%** | **specializace SPOLUPRÁCE** | |
| **3 Nc** | **100%** | **specializace TREST.ZÁST.**<br>- oddíl ustanovení zástupce | |
| | | Vyřizuje porozsudkovou agendu v rozsahu přidělené agendy T, Nt, Ntm, Td, PP, Nc a 38 T, 42 Nt + přidělené spisy 32 T dle přechozího opatření. Vyřizuje porozsudkovou agendu soudního oddělení 41 T u všech spisů označených sudým pořadovým číslem. Vyřizuje porozsudkovou agendu soudního oddělení 32 T a 32 Nt u všech spisů označených lichým pořadovým číslem. | přísedící dle seznamu |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **4 T** | **100%** | **nespecializované trestní věci** | **JUDr. Blanka Fedorková**<br><br>JUDr. Procházková<br>Mgr. Bohatá<br>Koldovská<br>Mgr. Vencl<br>Mgr. Kříž<br><br>Mgr. et Mgr. Michaela Cengrová<br><u>asistentka</u><br><br>přísedící dle seznamu |
| | **100%** | **specializace CIZINA T** | |
| | **100%** | **specializace DŮSTOJNOST** | |
| | **100%** | **specializace ROZSÁHLÁ** | |
| | **100%** | **specializace VAZBA** | |
| **4 Nt** | **100%** | **nespecializované všeobecné Nt v rozsahu <u>přidělené</u> agendy:**<br>- ochranná opatření<br>- zahlazení odsouzení<br>- milosti<br>- spolupráce s člen. státy EU<br>- spolupráce se státy mimo EU<br>- ústní podání<br>- všeobecný<br>- výkon ochranného léčení | |
| | **100%** | **specializace CIZINA T** | |
| | **100%** | **specializace OBNOVA ŘÍZENÍ**<br>- oddíl obnova řízení | |
| | **100%** | **specializace PŘÍPRAVNÁ ŘÍZENÍ**<br>- všechny oddíly | |
| **4 Ntm** | **100%** | **specializace PŘÍPRAVNÁ ŘÍZENÍ**<br>- všechny oddíly | |
| **4 Td** | **100%** | **specializace CIZINA T** | |
| **4 Nc** | **100%** | **specializace TREST.ZÁST.**<br>- oddíl ustanovení zástupce | |
| | | Vyřizuje porozsudkovou agendu v rozsahu přidělené agendy T, Nt, Ntm, Td, Nc + přidělené spisy 32 T dle přechozího opatření. Vyřizuje porozsudkovou agendu soudního oddělení 41 T u všech spisů označených lichým pořadovým číslem. Vyřizuje porozsudkovou agendu soudního oddělení 32 T a 32 Nt u všech spisů označených sudým pořadovým číslem. | |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **5 T** | **0%** | **nespecializované trestní věci** | **JUDr. Alena Procházková**<br><br>Mgr. Bohatá<br>Koldovská<br>Mgr. Vencl<br>Mgr. Kříž<br>JUDr. Fedorková<br><br>JUDr. Renata Stará<br>asistentka<br><br>přísedící dle seznamu |
| | **0%** | **specializace ROZSÁHLÁ** | |
| | **0%** | **specializace VAZBA** | |
| **5 Nt** | **0%** | **nespecializované všeobecné Nt v rozsahu přidělené agendy:**<br>- ochranná opatření<br>- zahlazení odsouzení<br>- milosti<br>- spolupráce s člen. státy EU<br>- spolupráce se státy mimo EU<br>- ústní podání<br>- všeobecný<br>- výkon ochranného léčení | |
| | **0%** | **specializace OBNOVA ŘÍZENÍ**<br>- oddíl obnova řízení | |
| | **0%** | **specializace PŘÍPRAVNÁ ŘÍZENÍ**<br>- všechny oddíly | |
| **5 Tm** | **100%** | **trestní věci mladistvých** | |
| **5 Rod** | **100%** | **trestní věci dětí mladších 15 let** | |
| **5 Ntm** | **100%** | **všeobecné trestní věci mladistvých**<br>- všechny oddíly vyjma oddílu obnova řízení | |
| | | Vyřizuje porozsudkovou agendu v rozsahu přidělené agendy T, Nt, Ntm, Tm, Rod, Td a porozsudkovou agendu ze soudních oddělení 3 Tm (po JUDr. Urbanové), 8 Tm, 1 T a 1 Nt + přidělené spisy 32 T dle předchozího opatření.<br><br>**Nápad zastaven od 1. 10. 2026.** | |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **33 T** | **50%** | **nespecializované trestní věci** | **Mgr. Zuzana Bohatá Koldovská**<br><br>Mgr. Vencl<br>JUDr. Mgr. Kříž<br>JUDr. Fedorková<br>JUDr. Procházková<br><br>JUDr. Renata Stará<br>asistentka<br><br>JUDr. Mgr. Kříž-zástup v rejstříku PP a Nt.<br><br>přísedící dle seznamu |
| | **100%** | **specializace DOPRAVA** | |
| | **50%** | **specializace ROZSÁHLÁ** | |
| | **50%** | **specializace VAZBA** | |
| **33 PP** | **100%** | **podmíněné propuštění** | |
| **33 Nt** | **50%** | **nespecializované všeobecné Nt v rozsahu přidělené agendy:**<br>- PP jiné osoby<br>- jiné rehabilitace<br>- soudní rehabilitace<br>- všeobecný pro rehabilitace<br>- výkon trestu | |
| | **50%** | **specializace OBNOVA ŘÍZENÍ**<br>- oddíl obnova řízení | |
| | **50%** | **specializace PŘÍPRAVNÁ ŘÍZENÍ**<br>- všechny oddíly | |
| **33 Ntm** | **100%** | **všeobecné trestní věci mladistvých**<br>- oddíl obnova řízení | |
| | **50%** | **specializace PŘÍPRAVNÁ ŘÍZENÍ**<br>- všechny oddíly | |
| **33 Nc** | **50%** | **specializace TREST.ZÁST.**<br>- oddíl ustanovení zástupce | |
| | | Vyřizuje porozsudkovou agendu v rozsahu přidělené agendy T, Nt, Ntm, PP, Td, Nc a ze soudního oddělení 31 T, 17 T + přidělené spisy 32 T z předchozího opatření. | |

# Asistenti

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | asistentka soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **44 Td** | **100%** | trestní dožádání | **Mgr. Karolína Filipová**<br><br>Mgr. et Mgr. Michaela Cengrová<br>Mgr. Radka Buzková<br>Mgr. Tereza Šťastná<br>JUDr. Renata Stará |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | asistentka soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **45 Td** | **100%** | trestní dožádání | **Mgr. et Mgr. Michaela Cengrová**<br><br>Mgr. Radka Buzková<br>Mgr. Tereza Šťastná<br>JUDr. Renata Stará<br>Mgr. Karolína Filipová |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | asistentka soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **55 Td** | **100%** | trestní dožádání | **Mgr. Radka Buzková**<br><br>Mgr. Tereza Šťastná<br>JUDr. Renata Stará<br>Mgr. Karolína Filipová<br>Mgr. et Mgr. Michaela Cengrová |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | asistentka soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **56 Td** | **70%** | trestní dožádání | **Mgr. Tereza Šťastná**<br><br>JUDr. Renata Stará<br>Mgr. Karolína Filipová<br>Mgr. et Mgr. Michaela Cengrová<br>Mgr. Radka Buzková |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | asistentka soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **57 Td** | **100%** | trestní dožádání | **JUDr. Renata Stará**<br><br>Mgr. Karolína Filipová<br>Mgr. et Mgr. Michaela Cengrová<br>Mgr. Radka Buzková<br>Mgr. Tereza Šťastná |

## Trestní oddělení – vyšší soudní úřednice

| soudní oddělení | vyšší soudní úřednice | Zástup |
|---|---|---|
| **26** | **Pavla Pohorská**<br><br>Shodně s oddělením 1 T, 2 T, 3 T, 38 T. Trestní porozsudková agenda, zejména rozhodování o odměnách obhájců ustanovených státem, nákladech řízení, zpracování statistiky, zasílání rozhodnutí o nemajetkové újmě, rozhodování o svědečném v přidělených soudních odděleních. | Martina Pokutová<br>Hana Kučerová |

| soudní oddělení | vyšší soudní úřednice | Zástup |
|---|---|---|
| **43** | **Martina Pokutová**<br><br>Shodně s oddělením 18 T, 31 T, 33 T, 42 T, Td a PP. Trestní porozsudková agenda, zejména rozhodování o odměnách obhájců ustanovených státem, nákladech řízení, zpracování statistiky, zasílání rozhodnutí o nemajetkové újmě, rozhodování o svědečném v přidělených soudních odděleních a **agenda vyhrazené.**<br>Zápis zákazu pobytu a změny zákazu pobytu do CzechPointu ve všech trestních věcech. | Hana Kučerová<br>Pavla Pohorská |

| soudní oddělení | vyšší soudní úřednice | Zástup |
|---|---|---|
| **46** | **Ida Drbohlavová**<br><br>Shodně s oddělením Tm a ROD. Trestní porozsudková agenda, zejména rozhodování o odměnách obhájců ustanovených státem, nákladech řízení, zpracování statistiky, zasílání rozhodnutí o nemajetkové újmě, rozhodování o svědečném v přidělených soudních odděleních.<br>Kontaktní osoba pro APSTR. | Hana Kučerová<br>Pavla Pohorská<br>Martina Pokutová |

| soudní oddělení | vyšší soudní úřednice | Zástup |
|---|---|---|
| **47** | **Hana Kučerová**<br><br>Shodně s oddělením 4 T, 5 T, 8 T, 17 T, 32 T, 41 T a Nt, Ntm, Nc přípravné a Nt, Ntm, Nc bez přípravného řízení. Trestní porozsudková agenda, zejména rozhodování o odměnách obhájců ustanovených státem, nákladech řízení, zpracování statistiky, zasílání rozhodnutí o nemajetkové újmě, rozhodování o svědečném v přidělených soudních odděleních.<br>**Předvolání přísedících k výkonu jejich funkce, vedení skladu doličných věcí a knihy trestních úschov.** | Pavla Pohorská<br>Martina Pokutová |

# Trestní oddělení – obsazení soudní kanceláře

| vedoucí kanceláře | Zástup |
|---|---|
| **Renata Bahníková**<br>- vede rejstřík 1 T, 2 T, 3 T, 32 T, 38 T<br>**Jana Knížková**<br>- vede rejstřík 5 T, 18 T, 31 T, 33 T, 42 T, Td<br>**Lenka Hoffmanová**<br>- vede rejstřík 4 T, 8 T, 17 T, 41 T, Tm, ROD, Nt, Ntm, Nc<br><br>Všechny vedoucí se řídí Instrukcí MSp čj. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001, v platném znění. | Lucie Rajchrtová<br>Veronika Pešková<br>Iva Souralová |
| **protokolující úřednice** | |
| **Michaela Hejgrlíková** – vede rejstřík PP (soudní odd. 2, 3 a 33)<br>**Veronika Pešková** (soudní odd. 2)<br>**Iva Souralová** (soudní odd. 33)<br>**Lucie Rajchrtová** (soudní odd. 4)<br>**Pavlína Krenická** (soudní odd. 3)<br>- provádí zpracování a zajištění zvukových záznamů z hlavních líčení a veřejných zasedání a jejich následný přepis a provádí videokonference<br>- zajišťují další věci dle pokynů vedoucí kanceláře, soudce a vyšších úřednic<br>- provádí zápis do protokolu, zapisuje v jednací síni, přepisuje rozhodnutí a texty<br>- řídí se Instrukcí MSp čj. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001, v platném znění | zástup – Jana Knížková (rejstřík PP)<br><br>podle rozhodnutí vedoucí kanceláře |

# Obecné zásady pro přidělování a zápis do občanskoprávní agendy

1. Věc související s řízením, které je vedeno v některém ze soudních oddělení, bude přednostně přidělena do tohoto soudního oddělení a následně bude počet věcí v soudních odděleních automaticky dorovnán.

2. V případě, že soudce ze svého přiděleného spisu vyloučí část k samostatnému projednání a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen. Věci vzniklé na základě vyloučení části k samostatnému projednání nebudou započítány do mechanizmu automatického přidělování nápadu (rejstřík C).

3. Při vyloučení věci, je-li důvod k zapsání do jiného specializovaného soudního oddělení, bude věc zapsána příslušnému soudci a taková věc bude zohledněna v nápadu, jinak zůstává soudci původnímu.

4. Pokud je důvod ke spojení věcí dle § 112 o. s. ř., je zákonným soudcem pro spojované věci ten soudce, kterému byla zapsána žaloba dříve.

5. Žaloby a návrhy na vydání platebního rozkazu a elektronického platebního rozkazu postoupené z jiného soudu z důvodu místní nepříslušnosti budou nejprve předloženy příslušnému soudci k případnému nesouhlasu s postoupením, a až následně bude VSÚ činit procesní úkony.

6. Ve věcech předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí § 400 a násl. z. ř. s. a předběžného opatření upravujícího poměry dítěte podle § 452 z. ř. s., kdy návrh bude podán poslední pracovní den po 12:00 hod. nebo v den před státním svátkem či jiným pracovním volnem a ve dnech pracovního volna, rozhodne soudce vykonávající dosah.

7. Návrhy a podněty ohledně opatrovnických věcí napadlé během doposud neskončeného řízení se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci, a to i v případě, že je do soudního oddělení zastaven nápad.

8. Pro zápis do opatrovnické agendy se přednostně použije opatření předsedy Krajského soudu v Ústí nad Labem - č. 305/2024 ze dne 2. 1. 2025.

9. O výkonu rozhodnutí v opatrovnické věci rozhoduje soudce, který exekuční titul, jenž má být vykonán, vydal (senátní specializace) s výjimkou, kdy jiný soudce vede dosud pravomocně neskončené řízení ve věci. Není-li takový soudce, nebo nelze-li takového soudce určit, bude věc přidělena algoritmem počítačového systému ISAS k určení řešitele – soudce.

10. Návrhy související s řízením ve věci osvojení nezletilého dítěte projedná soudce, který rozhodl o předání tohoto dítěte do péče budoucím osvojitelům, a to i v případě, kdy související řízení budou již pravomocně skončena.

11. Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu automaticky napadají do agendy CEPR vyšším soudním úřednicím kolovacím způsobem chronologicky podle pořadí nápadu věcí

rovnoměrně podle počtu nastavených řešitelských týmů počínaje označením týmu s nejnižším číslem.

12. Věci převedené z CEPRU do rejstříku C napadají v rámci obecného přidělování s přihlédnutím ke specializacím do soudních oddělení.

13. Věci převáděné z rejstříku Nc do C bude vyřizovat soudce, který pokyn vydal.

14. Věci oddílů Nc (občanskoprávní) - oddíl předběžná opatření a oddíl předběžná opatření domácí násilí jsou rozdělovány v samostatném kole (specializace PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ). Ostatními věcmi Nc bude nápad dorovnáván dle pravidel obecného přidělování. Pokud soudce nemůže neodkladný úkon vyřídit z důvodu omluvené nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, nemoc, školení, indispoziční volno), bude tento neodkladný úkon vyřízen zastupujícím soudcem dle rozvrhu práce. Zastupujícímu soudci bude tento spis ponechán až do skončení věci a toto bude zohledněno při dalším přidělení předběžného opatření.

15. Návrhy na prodloužení doby trvání předběžného opatření budou zapsány stejnému soudci, který vydával původní předběžné opatření, vyjma případu, že toto předběžné opatření vydával trestní soudce (v rámci dosažitelnosti). V takovém případě bude návrh předložen civilnímu soudci, kterému spis připadne dle pravidel obecného přidělování.

16. U věcí oddílu Nc (opatrovnické) - oddíl ostatní – opatrovnické (specializace určení řešitele) budou rozdělovány v samostatném kole, ostatními věcmi Nc bude nápad dorovnáván dle pravidel obecného přidělování.

17. U věci, v níž Nejvyšší soud ČR nebo Ústavní soud ČR zrušil rozhodnutí, bude řešitelem soudce, který zrušené rozhodnutí v prvním stupni vydal. Pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, pak bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení shodného čísla, a pokud toto není obsazeno, pak soudce soudního oddělení stejné agendy následujícího čísla, s přihlédnutím ke specializaci. Věc nebude zohledněna v nápadu.

18. U žalob na obnovu řízení bude řešitelem soudce, který rozhodoval v původním řízení. Pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, nebo byl přidělen k vyřizování jiné soudní agendy, bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení shodného čísla a pokud toto není obsazeno, pak soudce soudního oddělení stejné agendy následujícího čísla, s přihlédnutím ke specializaci. Věc nebude zohledněna v nápadu.

19. Žalobu pro zmatečnost projedná a rozhodne o ní soudce, který dle rozvrhu práce zastupuje soudce, proti jehož rozhodnutí žaloba směřuje. Je-li v jednom podání obsažena žaloba pro zmatečnost i žaloba na obnovu řízení, obě tyto žaloby projedná a rozhodne o nich soudce, který dle rozvrhu práce zastupuje soudce, proti jehož rozhodnutí směřuje žaloba pro zmatečnost.

20. Nesprávně podané návrhy, které se automaticky nezapíší do aplikace CEPR, budou zapsány do rejstříku C.

21. Napadne-li návrh na vypořádání společného jmění manželů v případě, kdy je již zahájené řízení o vypořádání společného jmění druhým manželem a není pravomocně skončené, bude

tento návrh zapsán do soudního oddělení, které vyřizuje dříve napadlý návrh i v případě, že do soudního oddělení je zastaven nápad (popřípadě soudci, který věc převzal).

22. Osvědčení podle článku 53, 59 a 60 Nařízení o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodních věcech (Brusel I bis) vydá soudce, který vydal rozhodnutí, jehož se osvědčení týká. V případě, že jej vydal soudce, který u zdejšího soudu již nepracuje, vydá osvědčení soudce se specializací „cizina" s číselným označením soudního oddělení, které je nejblíže vyšší než číslo soudního oddělení uvedené v osvědčovaném rozhodnutí.

**V případě střetu specializace u jedné napadlé věci se tato věc zapíše do soudního oddělení podle následujícího pořadí:**

Specializace stanovené v **občanskoprávní agendě** – rejstřík C:

1. **specializace OBCHODNÍ**

- řízení týkající se právních vztahů uzavřených dle zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění účinném do 31. 12. 2013
- řízení týkající se vztahů mezi podnikateli při podnikání
- řízení týkající se vztahů mezi státem nebo samosprávnou územní jednotkou a podnikateli, týkající se jejich podnikatelské činnosti
- řízení týkající se právních vztahů mezi podnikateli řídící se mezinárodní smlouvou, cizím právem či právem EU

2. **specializace CIZINA C**

- řízení (mimo věcí obchodních), ve kterém je účastníkem fyzická osoba s bydlištěm mimo území České republiky
- řízení (mimo věcí obchodních), ve kterém je účastníkem právnická osoba se sídlem mimo území České republiky, nezastoupená českým advokátem
- řízení (mimo věcí obchodních), ve kterém je účastníkem cizí státní příslušník
- věc, která se řídí cizím právem
- rozhodování podle zákona č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém, v platném znění

3. **specializace PRACOVNÍ**

- řízení pracovněprávní, včetně náhrady škody související s pracovním poměrem, úrazem a nemocí z povolání

4. **specializace VĚCNĚPRÁVNÍ**

- řízení o vlastnických žalobách, o právu z držby, o ochraně rušené držby podle § 176 o.s.ř., o věcných právech k věci cizí (právo stavby, věcná břemena, zástavní právo, zadržovací právo), zrušení a vypořádání podílového spoluvlastnictví, vypořádání a zúžení společného jmění manželů, vydání věci a vyklizení nemovitosti

Specializace stanovené v **občanskoprávní agendě** – rejstřík NC (všeobecný a občanskoprávní):

1. **specializace OBCHODNÍ**
2. **specializace CIZINA C** (civilní řízení)**, CIZINA D** (dědická řízení)
3. **specializace PRACOVNÍ**
4. **specializace VĚCNĚPRÁVNÍ**
5. **specializace DĚDICKÁ** (věci týkající se dědických řízení)
6. **specializace PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ**
   (oddíl předběžná opatření, oddíl předběžná opatření domácí násilí)

Specializace stanovené v **občanskoprávní agendě** – civilní řízení – rejstřík Cd:
(dožádání jiných soudů ve věcech civilních)

1. **specializace CIZINA C** (civilní řízení)**, CIZINA D** (dědická řízení)
2. **specializace DĚDICKÁ** (dožádání jiných soudů ve věcech dědických)

Specializace stanovené v **občanskoprávní agendě** – civilní řízení – rejstřík Evc:

1. **specializace OBCHODNÍ**

# Civilní oddělení – soudci

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **11 C** | **100%** | **nespecializované věci** | **JUDr. Barbora Sovičková**<br><br>Mgr. Červenková<br>Mgr. Ing. Kliková<br>Mgr. Turaiová<br>Mgr. Koťátko<br>Mgr. Fedorko<br>Mgr.Ing. Šmakalová<br>Mgr. Cholastová<br>Mgr. Kračmar | Stanislava Skopcová<br>rejstříková<br>vedoucí<br><br>Iveta Plechatá<br>VSÚ C<br><br>Mgr. et Mgr. Michaela Cengrová<br>asistentka<br><br>přísedící dle seznamu |
| | **100%** | **specializace PRACOVNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace VĚCNĚPRÁVNÍ** | | |
| **11 Nc** | **100%** | **nespecializované věci**<br>(NC oddíly občanskoprávní a všeobecné) | | |
| | **100%** | **specializace PRACOVNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace VĚCNĚPRÁVNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ** | | |
| **11 PaNc** | **0%** | - řeší věci do tohoto soudního oddělení dosud napadlé či obživlé | JUDr. Lebedová<br>Mgr. Fendrychová<br>Mgr. Rejtharová<br>Mgr. Čuda<br>Mgr. Janušková | Ida Drbohlavová<br>VSÚ P |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **34 C** | **80%** | **nespecializované věci** | **Mgr. Eva Červenková** | Mgr. Barbora Klailová<br>rejstříková<br>vedoucí |
| | **100%** | **specializace CIZINA C** | | |
| **34 Nc** | **80%** | **nespecializované věci**<br>(NC oddíly občanskoprávní a všeobecné) | | |
| | **100%** | **specializace CIZINA C** | Mgr. Ing. Kliková<br>Mgr. Turaiová<br>Mgr. Koťátko<br>Mgr. Fedorko<br>Mgr.Ing. Šmakalová<br>Mgr. Cholastová<br>Mgr. Kračmar<br>JUDr. Sovičková | Petra Seidelová<br>VSÚ C |
| | **80%** | **specializace PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ** | | |
| **34 Cd** | **100%** | **specializace CIZINA C** | | |
| **34 EVC** | **100%** | **nespecializované věci** | | Mgr. Karolína Filipová<br>asistentka<br><br>přísedící dle seznamu |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **35 C** | **70%** | **nespecializované věci** | **Mgr. Ing. Jana Kliková** | Anna Jíňová<br>rejstříková<br>vedoucí |
| | **100%** | **specializace CIZINA C** | | |
| **35 D** | **100%** | **dědická řízení** | | |
| **35 Nc** | **70%** | **nespecializované věci**<br>(NC oddíly občanskoprávní a všeobecné) | Mgr. Turaiová<br>Mgr. Koťátko<br>Mgr. Fedorko<br>Mgr.Ing. Šmakalová<br>Mgr. Cholastová<br>Mgr. Kračmar<br>JUDr. Sovičková<br>Mgr. Červenková | Bc. Klára Slezáková<br>VSÚ C |
| | **100%** | **specializace CIZINA C** | | |
| | **70%** | **specializace PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ** | | |
| | **100%** | **specializace CIZINA D**<br>- oddíl pozůstalosti, úschovy | | |
| **35 Cd** | **100%** | **specializace CIZINA C** | | Mgr. Radka Buzková<br>asistentka |
| | **100%** | **specializace CIZINA D** | | |
| **35 U** | **100%** | **umoření listin** | | |
| **35 EVC** | **100%** | **nespecializované věci** | zástup dědická řízení<br>Mgr. Turaiová | přísedící dle seznamu |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **36 C** | **100%** | **nespecializované věci** | **Mgr. Alena Turaiová** | Tereza Urbanová <u>rejstříková vedoucí</u> |
| | **100%** | **specializace PRACOVNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace VĚCNĚPRÁVNÍ** | | |
| **36 Nc** | **100%** | **nespecializované věci** (NC oddíly občanskoprávní a všeobecné) | Mgr. Koťátko<br>Mgr. Fedorko<br>Mgr.Ing. Šmakalová<br>Mgr. Cholastová<br>Mgr. Kračmar<br>JUDr. Sovičková<br>Mgr. Červenková<br>Mgr. Ing. Kliková | Petra Seidelová <u>VSÚ C</u><br><br>Mgr. Karolína Filipová <u>asistentka</u> |
| | **100%** | **specializace PRACOVNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace VĚCNĚPRÁVNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ** | <u>zástup dědická řízení</u><br>Mgr. Ing. Kliková | přísedící dle seznamu |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **37 C** | **70%** | **nespecializované věci** | **Mgr. Roman Koťátko** | Martina Zelenková <u>rejstříková vedoucí</u> |
| | **70%** | **specializace PRACOVNÍ** | | |
| | **70%** | **specializace VĚCNĚPRÁVNÍ** | | |
| **37 Nc** | **70%** | **nespecializované věci** (NC oddíly občanskoprávní a všeobecné) | Mgr. Fedorko<br>Mgr.Ing. Šmakalová<br>Mgr. Cholastová<br>Mgr. Kračmar<br>JUDr. Sovičková<br>Mgr. Červenková<br>Mgr. Ing. Kliková<br>Mgr. Turaiová | Daniela Novotná <u>VSÚ C</u> |
| | **70%** | **specializace PRACOVNÍ** | | |
| | **70%** | **specializace VĚCNĚPRÁVNÍ** | | |
| | **70%** | **specializace PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ**<br><br>Vyřizuje věci pro roli soudce v aplikaci **CEPR** ve všech řešitelských týmech. | CEPR –<br>Mgr. Fedorko | přísedící dle seznamu |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **38 C** | **100%** | **nespecializované věci** | **Mgr. Martin Fedorko**<br><br>Mgr.Ing. Šmakalová<br>Mgr. Cholastová<br>Mgr. Kračmar<br>JUDr. Sovičková<br>Mgr. Červenková<br>Mgr. Ing. Kliková<br>Mgr. Turaiová<br>Mgr. Koťátko | Eva Zářecká<br>rejstříková<br>vedoucí<br><br>Daniela Novotná<br>VSÚ C<br><br>Mgr. et Mgr. Michaela Cengrová<br>asistentka<br><br>přísedící<br>dle seznamu |
| | **100%** | **specializace PRACOVNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace VĚCNĚPRÁVNÍ** | | |
| **38 Nc** | **100%** | **nespecializované věci**<br>(NC oddíly občanskoprávní a všeobecné) | | |
| | **100%** | **specializace PRACOVNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace VĚCNĚPRÁVNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ** | | |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **48 C** | **100%** | **nespecializované věci** | **Mgr. Ing. Ivana Šmakalová**<br><br>Mgr. Cholastová<br>Mgr. Kračmar<br>JUDr. Sovičková<br>Mgr. Červenková<br>Mgr. Ing. Kliková<br>Mgr. Turaiová<br>Mgr. Koťátko<br>Mgr. Fedorko | Jana Míglová<br>rejstříková<br>vedoucí<br><br>Bc. Klára Slezáková<br>VSÚ C<br><br>JUDr. Jiří Landa<br>asistent<br><br>přísedící dle seznamu |
| | **100%** | **specializace OBCHODNÍ** | | |
| **48 Nc** | **100%** | **nespecializované věci**<br>(Nc oddíly občanskoprávní a všeobecné) | | |
| | **100%** | **specializace OBCHODNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ** | | |
| **48 EVC** | **100%** | **specializace OBCHODNÍ** | | |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **51 C** | **100%** | **nespecializované věci** | **Mgr. Hana Cholastová**<br><br>Mgr. Kračmar<br>JUDr. Sovičková<br>Mgr. Červenková<br>Mgr. Ing. Kliková<br>Mgr. Turaiová<br>Mgr. Koťátko<br>Mgr. Fedorko<br>Mgr.Ing. Šmakalová | Karla Cichowská<br>rejstříková<br>vedoucí<br><br>Bc. Klára Slezáková<br>VSÚ C<br><br>Mgr. Radka Buzková<br>asistentka<br><br>přísedící dle seznamu |
| | **100%** | **specializace OBCHODNÍ** | | |
| **51 Nc** | **100%** | **nespecializované věci**<br>(Nc oddíly občanskoprávní a všeobecné) | | |
| | **100%** | **specializace OBCHODNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ** | | |
| **51 EVC** | **100%** | **specializace OBCHODNÍ**<br><br>**Nápad zastaven od 6. 5. 2026 do 8. 6. 2026.** | | |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **58 C** | **100%** | **nespecializované věci** | **Mgr. Jiří Kračmar**<br><br>JUDr. Sovičková<br>Mgr. Červenková<br>Mgr. Ing. Kliková<br>Mgr. Turaiová<br>Mgr. Koťátko<br>Mgr. Fedorko<br>Mgr.Ing. Šmakalová<br>Mgr. Cholastová | Petra Čálková<br>rejstříková<br>vedoucí<br><br>Daniela<br>Novotná<br>vyšší soudní<br>úřednice<br><br>Mgr. Tereza<br>Šťastná<br>asistentka |
| | **100%** | **specializace PRACOVNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace VĚCNĚPRÁVNÍ** | | |
| **58 Nc** | **100%** | **nespecializované věci**<br>(NC oddíly občanskoprávní a všeobecné) | | |
| | **100%** | **specializace PRACOVNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace VĚCNĚPRÁVNÍ** | | |
| | **100%** | **specializace PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ** | | |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **59 C** | **0%** | - řeší věci do tohoto soudního oddělení dosud napadlé či obživlé | **Mgr. Tomáš Čuda**<br><br>JUDr. Sovičková<br>Mgr. Červenková<br>Mgr. Ing. Kliková<br>Mgr. Turaiová<br>Mgr. Koťátko<br>Mgr. Fedorko<br>Mgr.Ing. Šmakalová<br>Mgr. Cholastová<br>Mgr. Jiří Kračmar<br>**(rejstřík C)** | Lucie<br>Šorčíková<br>Křížková<br>rejstříková<br>vedoucí<br><br>Petra<br>Seidelová<br>vyšší soudní<br>úřednice |
| | | | | |

# Asistenti

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | asistentka soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **44 Cd** | **100%** | civilní dožádání | **Mgr. Karolína Filipová**<br><br>Mgr. et Mgr. Michaela Cengrová<br>Mgr. Radka Buzková<br>Mgr. Tereza Šťastná<br>JUDr. Renata Stará |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | asistentka soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **45 Cd** | **100%** | civilní dožádání | **Mgr. et Mgr. Michaela Cengrová**<br><br>Mgr. Radka Buzková<br>Mgr. Tereza Šťastná<br>JUDr. Renata Stará<br>Mgr. Karolína Filipová |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | asistentka soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **55 Cd** | **100%** | civilní dožádání | **Mgr. Radka Buzková**<br><br>Mgr. Tereza Šťastná<br>JUDr. Renata Stará<br>Mgr. Karolína Filipová<br>Mgr. et Mgr. Michaela Cengrová |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | asistentka soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **56 Cd** | **70%** | civilní dožádání | **Mgr. Tereza Šťastná**<br><br>JUDr. Renata Stará<br>Mgr. Karolína Filipová<br>Mgr. et Mgr. Michaela Cengrová<br>Mgr. Radka Buzková |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | asistentka soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **57 Cd** | **100%** | civilní dožádání | **JUDr. Renata Stará**<br><br>Mgr. Karolína Filipová<br>Mgr. et Mgr. Michaela Cengrová<br>Mgr. Radka Buzková<br>Mgr. Tereza Šťastná |

## Civilní oddělení – soudní tajemnice a vyšší soudní úřednice

| soudní oddělení | soudní tajemnice | Zástup |
|---|---|---|
| **16** | **Iveta Plechatá**<br><br>- samostatně nebo dle pokynu soudce provádí úkony soudní tajemnice v soudním oddělení č. 10, č. 11, č. 15 a č. 14<br>- porozsudková agenda<br>- **vede informační centrum zdejšího soudu**<br>- **agenda vyhrazené** | Bc. Klára Slezáková<br><br>Informační centrum:<br>Anna Fokt |

| soudní oddělení | vyšší soudní úřednice | Zástup |
|---|---|---|
| 27 | **Bc. Martina Kopúníková**<br><br>- samostatně nebo dle pokynu soudce provádí úkony vyšší soudní úřednice v soudním oddělení č. 12, č. 35 a č. 36 (pouze dědická řízení)<br>- porozsudková agenda<br>- **kontrola vedení úschov u notářů, působících v obvodu zdejšího soudu** | Bc. Klára Slezáková<br>Petra Seidelová<br>Daniela Novotná<br><br><u>D, Sd a Cd:</u><br>Ida Drbohlavová |
| | **100% - elektronický platební rozkaz (CEPR)** | |
| | **100% Cd - specializace DĚDICKÁ**<br>- řeší agendu Cd (dědická řízení) – výslechy, mimo výslechy osob umístěných ve Věznici Stráž pod Ralskem | |
| | **100% Sd - agenda úschov**<br>- pokud je nutný úkon soudce v rozhodovací činnosti VSÚ rozhoduje Mgr. Ing. Jana Kliková | |
| | **100% Nc - <u>pouze oddíly</u>** se **specializací DĚDICKÁ**<br>- pozůstalosti, úschovy, umoření<br>- všeobecný oddíl | |

| soudní oddělení | vyšší soudní úřednice | zástup |
|---|---|---|
| 28 | **Bc. Klára Slezáková**<br><br>- samostatně nebo dle pokynu soudce provádí úkony vyšší soudní úřednice v soudních oddělení č. 7, č. 14, č. 15, č. 35, č. 48 a č. 51<br>- porozsudková agenda<br>- **provádí dohled nad činností soudních exekutorů**<br>- **protestace směnek, k zajištění bezpečnosti originálů směnek (šeků), je pracovníkem určeným k úkonům potřebným k vydání originálu směnky (šeku)** | Petra Seidelová<br>Daniela Novotná |
| | **100% - elektronický platební rozkaz (CEPR)** | |

| soudní oddělení | vyšší soudní úřednice | zástup |
|---|---|---|
| **29** | **Petra Seidelová**<br><br>- samostatně nebo dle pokynu soudce provádí úkony vyšší soudní úřednice v soudních oddělení č. 14, č. 15, č. 34, č. 36 a č. 59<br>- porozsudková agenda | Daniela Novotná<br>Bc. Klára Slezáková |
| | **100% - elektronický platební rozkaz (CEPR)** | |

| soudní oddělení | vyšší soudní úřednice | Zástup |
|---|---|---|
| **39** | **Daniela Novotná**<br><br>- samostatně nebo dle pokynu soudce provádí úkony vyšší soudní úřednice v soudních odděleních č. 12, č. 14, č. 15, č. 37, č. 38 a č. 58<br>- porozsudková agenda | Bc. Klára Slezáková<br>Petra Seidelová |
| | **100% - elektronický platební rozkaz (CEPR)** | |

## Civilní oddělení – obsazení soudní kanceláře

| vedoucí kanceláře | Zástup |
|---|---|
| **Adéla Pechková**<br><br>- vede rejstříky dědických řízení D, Sd, U, Nc a dále civilních řízení EVC, Ec, C (soudních oddělení č. 7, č. 34)<br>- koordinuje práci rejstříkových vedoucí<br>- řeší otázky vzájemného zastupování rejstříkových vedoucí<br>- hodnotí práci rejstříkových vedoucí<br>- řídí se Instrukcí MSp č.j. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001, v platném znění<br>- pověřena vedením knihy úschov, seznamu závětí<br>- pověřena vedením rejstříku evidence směnek | Martina Zelenková |
| **vedoucí kanceláře** | **Zástup** |
| **Alla Thérová**<br><br>- vede rejstřík civilních řízení C, EVC, Ec (soudních oddělení č. 10, č. 11, č. 12, č. 14, č. 15, č. 35, č. 36, č. 37, č. 38, č. 48, č. 51, č. 58 a č. 59) a dále rejstřík civilních | Jana Míglová |

| | |
|---|---|
| řízení Nc (všech soudních oddělení) a v aplikaci CEPR má roli vedoucí kanceláře.<br>- koordinuje práci rejstříkových vedoucí<br>- řeší otázky vzájemného zastupování rejstříkových vedoucí<br>- hodnotí práci rejstříkových vedoucí<br>- řídí se Instrukcí MSp č.j. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001, v platném znění<br>- konverze dokumentů v aplikaci Czech Point | |
| **rejstříkové vedoucí** | **Zástup** |
| **Karla Cichowská** (soudní odd. 51)<br>**Tereza Urbanová** (soudní odd.36)<br>**Martina Zelenková** (soudní odd. 37)<br>**Mgr. Barbora Klailová** (soudní odd. 34)<br>**Jana Míglová** (soudní odd. 48)<br>**Eva Zářecká** (soudní odd. 38)<br>**Lucie Šorčíková Křížková** (soudní odd. 59)<br>**Stanislava Skopcová** (soudní odd. 10, 11)<br>**Petra Čálková** (soudní odd. č. 12, 58)<br>**Anna Jíňová** (soudní odd. č. 35)<br><br>- řídí se Instrukcí MSp č.j. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001, v platném znění<br>- zpracovává písemnosti dle pokynu soudce, asistenta, VSÚ a tajemnice, provádí zpracování a zajištění zvukových záznamů a vyhotovuje protokoly v jednací síni a přepisy textů, provádí videokonference<br>- zajišťuje chod soudního oddělení pro konkrétního soudce, ke kterému je přiřazena, vede rejstřík a další evidenční pomůcky, odpovídá za pohyb spisů<br>- před jednáním provádí kontrolu v insolvenčním rejstříku ohledně účastníků plánovaných jednání, v případě zjištění ins. řízení či ukončení ins. řízení se obrátí na zápisové oddělení ohledně aktualizace údajů v ISAS<br>- zpracovává písemnosti v dědické agendě pro soudní odd. 12, 35 a 36 v pozici zapisovatelky | podle rozhodnutí vedoucí kanceláře<br><br>Lucie Šorčíková Křížková je vyjmuta ze zastupování civilních rejstříkových vedoucích. |
| **zapisovatelé** | **Zástup** |
| - řídí se Instrukcí MSp č.j. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001, v platném znění<br>- zpracovává písemnosti dle pokynu soudce, asistenta, VSÚ a tajemnice, vyhotovuje protokoly v jednací síni a přepisy textů | podle rozhodnutí vedoucí kanceláře |

# Opatrovnické oddělení

**V případě střetu specializace u jedné napadlé věci se tato věc zapíše do soudního oddělení podle následujícího pořadí v opatrovnické agendě:**

Specializace stanovené v opatrovnické agendě: rejstřík Nc

1. **specializace CIZINA P**
2. **specializace URČENÍ ŘEŠITELE**
   (specializace pro automatický výběr soudce dle rozvrhu práce)

Specializace stanovené v opatrovnické agendě: rejstřík Cd
(dožádání jiných soudů v opatrovnických věcech)

1. **specializace CIZINA P**
2. **specializace OPATRO**
   (výslechy v opatrovnických věcech)

Specializace stanovené v opatrovnické agendě: rejstřík L
(převzetí a držení v ústavech zdravotnické péče a v zařízeních sociálních služeb)

1. **specializace CIZINA P**

Specializace stanovené v opatrovnické agendě: rejstřík P a Nc: (seznam věcí)

1. **specializace CIZINA P**

# Opatrovnické oddělení – soudci

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **7 L** | **95%** | **nespecializované detenční řízení** | **Mgr. Marcela Janušková**<br><br>JUDr. Lebedová<br>Mgr. Fendrychová<br>Mgr. Rejtharová<br>Mgr. Čuda | Daniela Škrlová<br>rejstříková vedoucí<br><br>Jana Nečesaná<br>VSÚ |
| | **100%** | **specializace CIZINA P** | | |
| **7 Nc** | **95%** | **nespecializované věci**<br>(Nc oddíly opatrovnické) | | |
| | **100%** | specializace **CIZINA P** | | |
| | **95%** | **specializace URČENÍ ŘEŠITELE**<br>- oddíl ostatní-opatro | | |
| **7 PaNc** | **95%** | **nespecializované věci rejstříků P a Nc** | | |
| | **100%** | **specializace CIZINA P** | | |
| **7 Cd** | **100%** | **specializace CIZINA P** | | |
| **7 C** | **0%** | - řeší věci do tohoto soudního oddělení dosud napadlé či obživlé | JUDr. Sovičková<br>Mgr. Červenková<br>Mgr. Ing. Kliková<br>Mgr. Turaiová<br>Mgr. Koťátko<br>Mgr. Fedorko<br>Mgr.Ing.Šmakalová<br>Mgr. Cholastová<br>Mgr. Kračmar | Bc. Klára Slezáková<br>VSÚ C |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **19 L** | **100%** | **nespecializované detenční řízení** | **JUDr. Radana Lebedová**<br><br>Mgr. Fendrychová<br>Mgr. Rejtharová<br>Mgr. Čuda<br>Mgr. Janušková | Mgr. Veronika Zajkrová<br>rejstříková vedoucí<br><br>Jana Nečesaná<br>VSÚ |
| **19 Nc** | **100%** | **nespecializované věci**<br>(Nc oddíly opatrovnické) | | |
| | **100%** | **specializace URČENÍ ŘEŠITELE**<br>- oddíl ostatní-opatro | | |
| **19 PaNc** | **100%** | **nespecializované věci rejstříků P a Nc** | | |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **21 L** | **100%** | **nespecializované detenční řízení** | **Mgr. Martina Fendrychová**<br><br>Mgr. Rejtharová<br>Mgr. Čuda<br>Mgr. Janušková<br>JUDr. Lebedová | Eva Tichá<br>rejstříková<br>vedoucí<br><br>Monika Svatoňová<br>VSÚ |
| **21 Nc** | **100%** | **nespecializované věci**<br>(Nc oddíly opatrovnické) | | |
| | **100%** | **specializace URČENÍ ŘEŠITELE**<br>- oddíl ostatní-opatro | | |
| **21 PaNc** | **100%** | **nespecializované věci rejstříků P a Nc** | | |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **41 L** | **75%** | **nespecializované detenční řízení** | **Mgr. Kateřina Rejtharová**<br><br>Mgr. Čuda<br>Mgr. Janušková<br>JUDr. Lebedová<br>Mgr. Fendrychová | Marcela Jaďuďová<br>rejstříková<br>vedoucí<br><br>Monika Svatoňová<br>VSÚ |
| | **100%** | **specializace CIZINA P** | | |
| **41 Nc** | **75%** | **nespecializované věci**<br>(Nc oddíly opatrovnické) | | |
| | **100%** | **specializace CIZINA P** | | |
| | **75%** | **specializace URČENÍ ŘEŠITELE**<br>- oddíl ostatní-opatro | | |
| **41 PaNc** | **75%** | **nespecializované věci rejstříků P a Nc** | | |
| | **100%** | **specializace CIZINA P** | | |
| **41 Cd** | **100%** | **specializace CIZINA P** | | |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci | složení týmu |
|---|---|---|---|---|
| **59 L** | **95%** | **nespecializované detenční řízení** | **Mgr. Tomáš Čuda**<br><br>Mgr. Janušková<br>JUDr. Lebedová<br>Mgr. Fendrychová<br>Mgr. Rejtharová | Lucie Šorčíková Křížková<br>rejstříková<br>vedoucí<br><br>Ida Drbohlavová<br>VSÚ |
| | **100%** | **specializace CIZINA P** | | |
| **59 Nc** | **95%** | **nespecializované věci**<br>(Nc oddíly opatrovnické) | | |
| | **100%** | **specializace CIZINA P** | | |
| | **95%** | **specializace URČENÍ ŘEŠITELE**<br>- oddíl ostatní-opatro | | |
| **59 PaNc** | **95%** | **nespecializované věci rejstříků P a Nc** | | |
| | **100%** | **specializace CIZINA P** | | |
| **59 Cd** | **100%** | **specializace CIZINA P** | | |

# Opatrovnické oddělení – vyšší soudní úřednice

| soudní oddělení | vyšší soudní úřednice | zástup |
|---|---|---|
| **25** | **Jana Nečesaná**<br><br>- porozsudková agenda<br>- vykonávání administrativních úkonů při výkonu soudního dohledu nad nezletilými dětmi v soudním oddělení č. 7, č. 19<br>- vykonávání administrativních úkonů při výkonu soudního dohledu nad osobami omezenými ve svéprávnosti v soudním oddělení č. 7, č. 19<br>- sepis protokolu o souhlasu s osvojením a protokolu o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů v **lichých týdnech** kalendářního roku<br>- sepis podání v opatrovnických věcech **v lichých týdnech** kalendářního roku<br>- zpracování statistiky v soudním oddělení č. 7, č. 19<br>- přípravné a následné úkony, nemeritorní rozhodování, procesní úkony, vše dle pokynů (pověření) soudce, a to ve všech věcech, které věcně spadají pod opatrovnický úsek, pro soudní oddělení č. 7 a č. 19<br>- vyřizuje dožádání v opatrovnických věcech | Monika Svatoňová<br>Ida Drbohlavová |
| | **100% - rejstřík Cd – specializace OPATRO** | |

| soudní oddělení | vyšší soudní úřednice | zástup |
|---|---|---|
| **46** | **Ida Drbohlavová**<br><br>- porozsudková agenda<br>- vykonávání administrativních úkonů při výkonu soudního dohledu nad nezletilými dětmi v soudním oddělení č. 11 a č. 59<br>- vykonávání administrativních úkonů při výkonu soudního dohledu nad osobami omezenými ve svéprávnosti v soudním oddělení č. 11 a č. 59<br>- zpracování statistiky v soudním oddělení č. 11 a č. 59<br>- přípravné a následné úkony, nemeritorní rozhodování, procesní úkony, vše dle pokynů (pověření) soudce, a to ve všech věcech, které věcně spadají pod opatrovnický úsek, pro soudní oddělení č. 11 a č. 59<br><br>Vyhotovování platebních poukazů v dědickém oddělení při zastavení řízení (rejstřík D). | Jana Nečesaná<br>Monika Svatoňová<br><br>Bc. Martina Kopúníková (rejstřík D) |

| soudní oddělení | vyšší soudní úřednice | zástup |
|---|---|---|
| **52** | **Monika Svatoňová**<br><br>- porozsudková agenda<br>- vykonávání administrativních úkonů při výkonu soudního dohledu nad nezletilými dětmi v soudním oddělení č. 17, č. 20, č. 21 a č. 41<br>- vykonávání administrativních úkonů při výkonu soudního dohledu nad osobami omezenými ve svéprávnosti v soudním oddělení č. 17, č. 20, č. 21 a č. 41<br>- sepis protokolu o souhlasu s osvojením a protokolu o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů v **sudých týdnech** kalendářního roku<br>- sepis podání v opatrovnických věcech **v sudých týdnech** kalendářního roku<br>- zpracování statistiky v soudním oddělení č. 17, č. 20, č. 21 a č. 41<br>- přípravné a následné úkony, nemeritorní rozhodování, procesní úkony, vše dle pokynů (pověření) soudce, a to ve všech věcech, které věcně spadají pod opatrovnický úsek, pro soudní oddělení č. 17, č. 20, č. 21 a č. 41<br>- vyřizuje dožádání v opatrovnických věcech | Jana Nečesaná<br>Ida Drbohlavová |
| | **100% - rejstřík Cd – specializace OPATRO** | |

| soudní oddělení | vyšší soudní úřednice | Zástup |
|---|---|---|
| **53** | **Bc. Pavlína Šlechtová**<br><br>- **výslechy nezletilých dětí** dle pokynu opatrovnických soudců<br>- **COCHEM – jednání** s rodiči dle pokynu opatrovnických soudců<br>- edukace rodičů | soudci opatrovnického oddělení dle svých soudních oddělení |

# Opatrovnické oddělení – obsazení soudní kanceláře

| **vedoucí kanceláře** | **Zástup** |
|---|---|
| **Pavla Flusková**<br><br>- vede rejstřík Cd, P, Nc, P a Nc, L<br>- koordinuje práci rejstříkových vedoucí<br>- řeší otázky vzájemného zastupování rejstříkových vedoucí<br>- hodnotí práci rejstříkových vedoucí<br>- řídí se Instrukcí MSp č.j. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001, v platném znění | Eva Tichá<br>Daniela Škrlová |
| **rejstříkové vedoucí** | **Zástup** |
| **Eva Tichá** (soudní odd. 21)<br>**Daniela Škrlová** (soudní odd. 7)<br>**Mgr. Veronika Zajkrová** (soudní odd. 19)<br>**Marcela Jaďuďová** (soudní odd. 41)<br>**Lucie Šorčíková Křížková** (soudní odd. 59)<br><br>- řídí se Instrukcí MSp č.j. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001, v platném znění<br>- zpracovává písemnosti dle pokynu soudce, VSÚ a tajemnice, zpracovává a zajišťuje zvukové záznamy a vyhotovuje protokoly v jednací síni a přepisy textů, provádí videokonference<br>- zajišťuje chod soudního oddělení pro konkrétního soudce, ke kterému je přiřazena, vede rejstřík a další evidenční pomůcky, odpovídá za pohyb spisů | podle rozhodnutí vedoucí kanceláře |
| **zapisovatelky** | **Zástup** |
| **Dominika Hamrová**<br><br>- řídí se Instrukcí MSp č.j. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001, v platném znění<br>- zpracovává písemnosti dle pokynu soudce, VSÚ a tajemnice, vyhotovuje protokoly v jednací síni a přepisy textů, provádí videokonference | vzájemný s rejstříkovými vedoucími |

# Exekuční oddělení

**V případě střetu specializace u jedné napadlé věci se tato věc zapíše do soudního oddělení podle následujícího pořadí:**

Specializace stanovené v exekuční agendě – rejstřík E

1. **specializace SOUDCOVSKÁ VĚC**
   (věc náležející k vyřízení jen soudci – vyklizení, zástavní věci, § 335, § 338 odst. 3, § 338f, § 348, § 350, § 351 a § 351a o. s. ř.)
2. **specializace CIZINA E**

Specializace stanovené v exekuční agendě – rejstřík Exe

1. **specializace SOUDCOVSKÁ VĚC**
   (oddíl exekuce – u pověření exekutorů řeší věci, ve kterých je vymáháno nepeněžité plnění nebo peněžité plnění na základě notářského nebo exekutorského zápisu. Dále návrhy dle § 15a zákona č. 119/2001 Sb., kterým se stanoví pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí, v platném znění + oddíly prohlášení o majetku a prohlášení o vykonatelnosti)
2. **specializace CIZINA E**
   (všechny exekuční oddíly agendy Exe)

Specializace stanovené v exekuční agendě – rejstřík Cd
(dožádání jiných soudů v exekučních věcech)

1. **specializace CIZINA E**
2. **specializace EXEKUČNÍ**

Specializace stanovené v exekuční agendě – rejstřík Nc

1. **specializace SOUDCOVSKÁ VĚC**
   (všechny exekuční oddíly agendy Nc – předražky, EVET, souběh exekucí, rozvrh výtěžku daňové exekuce)
2. **specializace CIZINA E** (všechny exekuční oddíly agendy Nc)
3. **specializace EXEKUČNÍ**

# Exekuční oddělení – soudci

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | soudce/zástupci |
|---|---|---|---|
| **9 Exe** | **100%** | **specializace SOUDCOVSKÁ VĚC**<br>- exekuční oddíly | **JUDr. Jana Šífová** |
| | **100%** | **specializace CIZINA E**<br>- exekuční oddíly | |
| **9 E** | **100%** | **specializace SOUDCOVSKÁ VĚC** | JUDr. Renata Stará<br>asistentka |
| | **100%** | **specializace CIZINA E** | |
| **9 Nc** | **100%** | **specializace SOUDCOVSKÁ VĚC**<br>- exekuční oddíly + všeobecné | |
| | **100%** | **specializace CIZINA E**<br>- exekuční oddíly + všeobecné | |
| **9 Cd** | **100%** | **specializace CIZINA E**<br><br>- řeší věci agendy Exe ze soudních oddělení č. 23, 24, 25, 40 a 45, kde je třeba v těchto věcech úkonu, který není oprávněna činit VSÚ, či žádá-li o pokyn soudce<br>- řeší exekuční věci, kde byli řešiteli JUDr. Helena Lehmannová, JUDr. Karel Mery a JUDr. Alena Divišková a bude zde potřeba úkonu<br>- rozhoduje o jmenování opatrovníka nezletilým, a to výlučně ve vztahu k exekučnímu řízení, jehož jsou tito nezletilí účastníkem | zástup exekuční řízení<br>Mgr. Koťátko<br>Mgr. Cholastová |
| **9 C** | **0%** | - řeší věci do tohoto soudního oddělení dosud napadlé či obživlé | JUDr. Sovičková<br>Mgr. Červenková<br>Mgr. Ing. Kliková<br>Mgr. Turaiová<br>Mgr. Koťátko<br>Mgr. Fedorko<br>Mgr.Ing. Šmakalová<br>Mgr. Cholastová<br>Mgr. Kračmar |

# Exekuční oddělení – vyšší soudní úřednice

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | VSÚ/zástupci |
|---|---|---|---|
| **24 Exe** | **100%** | **nespecializované věci exekuční**<br>- oddíl pověření exekutorů<br>- oddíl pomoc soudu před VR | **Radmila Mádlíková**<br><br>Marie Bilková |
| **24 E** | **100%** | **nespecializované věci výkonu rozhodnutí** | |
| **24 Nc** | **100%** | **rejstřík Nc – specializace EXEKUČNÍ**<br>- oddíl oznámení výhrady<br>- oddíl všeobecný | |
| **24 Cd** | **100%** | **rejstřík Cd – specializace EXEKUČNÍ**<br><br>- pokud je nutný úkon soudce v rozhodovací činnosti VSÚ v rejstříku E a EXE, rozhoduje JUDr. Šífová<br>- sepis podání v exekučních věcech **v sudém týdnu**<br>-sepis protokolu oznámení výhrady podle § 354 o. s. ř. a § 593 NOZ **v sudém týdnu**<br>- ve věcech agendy exekucí v soudním oddělení č. 27 a č. 25 vyřizuje věci se sudou spisovou značkou a dále vyřizuje věci č. 45 Exe 2012<br>- vyřizuje dožádání v exekučních věcech<br><br>- kontrola úschov uložených v kovové skříni soudu, na běžných účtech, jakož i depositních účtů peněžního ústavu a kontrola úschov u schovatele<br>- **provádí dohled nad činností soudních exekutorů** | |

| soudní oddělení | výše nápadu | odbor a působnost | VSÚ/zástupci |
|---|---|---|---|
| **40 Exe** | **100%** | **nespecializované věci exekuční**<br>- oddíl pověření exekutorů<br>- oddíl pomoc soudu před VR | **Marie Bilková**<br><br>Radmila Mádlíková |
| **40 E** | **100%** | **nespecializované věci výkonu rozhodnutí** | |
| **40 Nc** | **100%** | **rejstřík Nc – specializace EXEKUČNÍ**<br>- oddíl oznámení výhrady<br>- oddíl všeobecný | |
| **40 Cd** | **100%** | **rejstřík Cd – specializace EXEKUČNÍ**<br><br>- pokud je nutný úkon soudce v rozhodovací činnosti VSÚ v rejstříku E a EXE, rozhoduje JUDr. Šífová<br>- sepis podání v exekučních věcech **v lichém týdnu**<br>- sepis protokolu oznámení výhrady podle § 354 o. s. ř. a § 593 NOZ **v lichém týdnu**<br>- ve věcech agendy exekucí v soudním oddělení č. 27 a č. 25 vyřizuje věci s lichou spisovou značkou a dále vyřizuje věci č. 45 Exe 2011<br>- vyřizuje všechny věci ze soudního odd. č. 23<br>- vyřizuje dožádání v exekučních věcech | |

# Exekuční oddělení – obsazení soudní kanceláře

| soudní vykonavatelé | zástup |
|---|---|
| **Hana Haklová a Jan Kyselka, DiS.**<br><br>- řídí se Instrukcí MSp č.j. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001, v platném znění<br>- realizují výkony soudních rozhodnutí v agendě E, ve věcech péče o nezletilé děti a vykázání z obydlí<br>- zajišťují jízdy dle pokynu předsedy soudu<br>- zajišťují provoz a údržbu vozidel, vedení vozového sešitu<br>- provádí administrativní práce ohledně výkonu rozhodnutí<br>- Jan Kyselka, DiS. - zástup plynové kotelny<br>- Jan Kyselka, DiS. - **agenda vyhrazené** | vzájemně<br>(jako vykonavatelé)<br>Daniela Novotná<br>(zastupování výhradně profese vykonavatele) |
| **vedoucí kanceláře** | **zástup** |
| **Irena Žáková, Miloslava Valašiková**<br><br>- řídí se Instrukcí MSp č.j. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001, v platném znění<br>- řídí a koordinují práci zapisovatelek exekučního oddělení<br>- hodnotí jejich práci, řeší zastupování<br>- lustrace v insolvenčním rejstříku dle vyhlášek a usnesení předaných oddělením datových zpráv | vzájemně<br>Alexandra Šabaková |
| **zapisovatelky** | **zástup** |
| **Alexandra Šabaková**<br>**Monika Hloušková**<br>**Jana Plíhalová**<br><br>- řídí se Instrukcí MSp č.j. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001, v platném znění<br>- zpracovává písemnosti dle pokynu soudce, asistenta, VSÚ a vyhotovuje protokoly v jednací síni a přepisy textů, provádí videokonference | vzájemně |

# Správa soudu

| Funkce | Vykonává | Zástup |
|---|---|---|
| **ředitelka správy soudu** | **Bc. Zuzana Koppanová**<br><br>Vedení rejstříku Spr (správní deník), rejstříku St (stížnosti) a rejstříku Si (poskytování informací), evidence dovolených. Řídí a kontroluje činnost správy soudu, provádí kontrolu soudních kanceláří, vykonává další práce na úseku správním a hospodářském, zajišťuje personální agendu, organizuje práce sekretariátu, zhotovování záznamů z jednání vedoucích orgánů, organizuje a kontroluje jejich plnění a ostatní sekretářské práce. Vede a kontroluje elektronickou evidenci docházky zaměstnanců. Úkony finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění.<br>Kontaktní osoba pro GDPR. | <u>personální oblast,<br>rejstříky Spr, St a Si</u><br>Jana Kováčová<br><br><u>rejstříky Spr, St a Si</u><br>Martina Zajkrová<br><br><u>ekonomická oblast</u><br>Bc. Stanislava Smolková |
| **bezpečnostní ředitelka** | **Pavlína Krenická**<br>Pracuje na základě zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. | |
| **hlavní finanční účetní** | **Bc. Stanislava Smolková**<br><br>Komplexní zabezpečování rozpočtu a financování soudu, agendy státní pokladny. Účtování obratů příjmového, výdajového, depozitního a devizového účtu, účtu FKSP. Vykonává činnosti hlavní účetní, řídí a kontroluje chod účtárny zdejšího soudu. Úkony finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění. Vede evidenci závazků, podmíněných a dohadných závazků, evidenci pohledávek, odpisy pohledávek Eviduje faktury přijaté a vydané. Zpracovává mezitimní i roční účetní závěrky, měsíční, čtvrtletní a roční účetní výkazy. | Jan Starý |
| **rozpočtář**<br>**správce budovy** | **Jan Starý**<br><br>Provádí činnosti spojené s rozpočtováním, činnosti spojené s objednávkami. Úkony finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění. | Bc. Stanislava Smolková |

| | | |
|---|---|---|
| | Dále zajišťuje inventarizaci majetku a závazků. Jako správce budovy komplexně zajišťuje správu movitého a nemovitého majetku soudu, jeho nabývání, uchovávání a prodej, zajišťuje přípravu a realizaci jednotlivých investic. Odpovídá za kontrolu vložených dat do registru smluv a otevřených dat. Evidence závazků-platby exekutorům. Zástup obsluhy plynové kotelny. | |
| **mzdová účetní**<br>**+**<br>**finanční účetní** | **Jana Kováčová**<br><br>Provádí mzdové účetnictví, agenda nemocenského pojištění, vykonává činnosti související s vyúčtováním cestovních náhrad soudců, zaměstnanců a přísedících. Úkony finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění. Evidence závazků-platby exekutorům. Vede evidenci závazků a dohadných závazků. Při zastupování ředitelky správy soudu má postavení referenta správy soudu. | Bc. Stanislava Smolková |
| **vymáhající úředník** | **Jan Kyselka, DiS**<br><br>Vymáhání soudních pohledávek a agenda s tím spojená s nápadem věcí, kde příjmení, respektive název dlužníka, začíná písmenem abecedy A až L včetně předávání pohledávek celní správě. Součinnost s exekutorskými úřady na základě smluv o provedení exekucí, především s Exekutorským úřadem JUDr. Luhana, Exekutorský úřad Praha 1. Lustrace v insolvenčním rejstříku. Přihlašování pohledávek do konkurzního, insolvenčního a dědického řízení, dále přihlašování do dražeb. | Mgr. Vladimíra Matějíčková<br>Miloslava Štěpánková |
| **vymáhající úřednice** | **Miloslava Štěpánková**<br><br>Vymáhání soudních pohledávek a agenda s tím spojená, včetně předávání pohledávek celní správě. Součinnost s exekutorskými úřady na základě smluv o provedení exekucí s Exekutorským úřadem JUDr. Luhana, Exekutorský úřad Praha 1 a s Exekutorským úřadem JUDr. Flajšhansové, Exekutorský úřad Plzeň. Lustrace v insolvenčním rejstříku. Přihlašování pohledávek do konkurzního, insolvenčního a dědického řízení, dále | Jan Kyselka, DiS.<br>Mgr. Vladimíra Matějíčková |

| | | |
|---|---|---|
| | přihlašování do dražeb. | |
| **dozorčí úřednice** | **Soňa Gyüreová**<br><br>Dohlíží na činnost a chod soudních kanceláří a týmů, zajišťuje jejich metodické vedení v oblasti v. k. ř., podílí se na školení zaměstnanců soudu, zajišťuje kontrolní činnost soudních kanceláří a týmů dle požadavku předsedy soudu, místopředsedů soudu a ředitelky soudní správy. Zpracovává výkazy pro potřebu kontrolní činnosti vedení soudu. | |
| **správkyně aplikací** | **Martina Zajkrová**<br><br>Vykonává správu programových aplikací ISAS, IRES, CEPR. Řídí a kontroluje práci zápisového oddělení a oddělení spravující datovou schránku. Zpracovává podklady pro rejstřík Si a Spr v postavení referenta správy. Poskytuje podporu uživatelům aplikace ISAS, CEPR, IRES a řeší jejich problémy se systémem. Konverze dokumentů v aplikaci Czech Point. Kontaktní osoba pro APSTR. Provádí kontrolu a údržbu seznamu jmen, při které provádí lustraci v CEO a ISZR. V rámci výkonu své činnosti může vyhledávat a shromažďovat údaje z jiných rejstříků (CEO + ISZR) a následně zjištěné informace promítnout do příslušného systému a změnit dosud zaznamenané. | Vojtěch Loužecký<br>(pouze firma CCA) |
| **informatik** | **Vojtěch Loužecký**<br>zaměstnanec Krajského soudu Ústí nad Labem<br><br>Zajišťuje technické zabezpečení provozu počítačové sítě, funkčnost počítačů a počítačových systémů včetně lokalizace a odstraňování poruch, instalace a testování nových verzí programů, tvorba a správa webových stránek soudu, agenda zaměstnaneckých certifikátů, zajišťuje tvorbu a realizaci bezpečnostní politiky soudu v ICT. IT zřizuje, zajišťuje prostřednictvím třetích stran, nastavuje a ruší přístupy uživatelům na základě pokynu – CNU / MU, vyjma aplikací spravovaných SA – ISAS / IRES / CEPR. Zajišťuje technickou podporu | Martina Zajkrová<br>(pouze firma CCA) |

| | | |
|---|---|---|
| | zaměstnanců ohledně videokonferencí zdejšího soudu. | |
| **hospodářka soudu** | **Hana Haklová**<br><br>Poskytuje součinnost správci budovy soudu. Je vedoucí autoprovozu, vede deník dispečera, evidenci stravenek, spravuje sklad kancelářských potřeb (včetně drogérie) a tiskopisů, sestavuje výkazy, související s provozem vozidel a stavu zásob na skladě. Kontrola STK. Zajišťuje agendu související s požadavky soudců a zaměstnanců na příspěvek na rekreaci z FKSP. Součinnost s úklidovou firmou včetně materiálu. Úkony finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění. Zpracovává evidenci pohledávek, určených k vymáhání. | Jan Starý<br>Bc. Stanislava Smolková |
| **podatelna a spisovna** | **Pavla Ilcová, Jaroslava Pikousová**<br><br>Provádí odborné práce v podatelně, práce ve spisovně, včetně skartačních prací. Doručování soudní zásilek, vyvěšování úředních listin na úřední desce soudu, v polední pauze obsluha telefonní ústředny. | Veronika Pešková<br>Stanislava Skopcová |
| **datové schránky** | **Jana Zajíčková, Michaela Struppová**<br>**Monika Hloušková, Anna Fokt**<br><br>Tisk datových zpráv včetně zpráv z e-podatelny, jejich ukládání do systému ISAS, IRES a CEPR a předání do příslušných oddělení. Obsluha e-podatelny a e-výpravny. Datové zprávy z technických důvodů zpracovány zpětně. | |
| **tiskové oddělení** | **Alexandra Šabaková**<br><br>Tisk veškerých obálek. | Monika Hloušková<br>Jana Zajíčková<br>Anna Fokt |
| **Pokladna**<br>**+**<br>**vymáhající úřednice** | **Mgr. Vladimíra Matějíčková**<br><br>Obstarává kompletní pokladní službu. Úkony finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění. | <u>zástup pokladna</u><br>Hana Kučerová<br>Monika Svatoňová<br>Veronika Nováková |

| | | |
|---|---|---|
| | Vymáhání soudních pohledávek a agenda s tím spojená s nápadem věcí, kde příjmení, respektive název dlužníka, začíná písmenem M až Ž včetně předávání pohledávek celní správě. Součinnost s exekutorskými úřady na základě smluv o provedení exekucí, především s Exekutorským úřadem JUDr. Flajšhansové, Exekutorský úřad Plzeň. Lustrace v insolvenčním rejstříku. Přihlašování pohledávek do konkurzního, insolvenčního a dědického řízení, dále přihlašování do dražeb. | <u>zástup vymáhání:</u><br>Jan Kyselka, DiS.<br>Miloslava Štěpánková |
| **vyšší podatelna (zápisové oddělení)** | **Veronika Nováková, Iveta Hlel, Tereza Kociánová**<br><br>Zápis všech nově napadlých věcí do elektronických rejstříků vedených v programu ISAS, založení spisů, lustrace a tisk obalů. Při zápisu nových věcí mohou využívat informační registry (CEO, ISZR – ROB, AISEO, AISC, ROB, ROS). Provádí lustrum v notářské komoře při ustanovení opatrovníka a omezení svéprávnosti. Provádí tisk datových zpráv – a to pouze návrhů na zahájené exekuce. Provádí kontrolu a údržbu seznamu jmen, při které provádí lustraci v CEO a ISZR. V rámci výkonu své činnosti může vyhledávat a shromažďovat údaje z jiných rejstříků (CEO + ISZR) a následně zjištěné informace promítnout do příslušného systému a změnit dosud zaznamenané. | vzájemný zástup<br><br>. |
| **informační centrum** | **Iveta Plechatá**<br>**Anna Fokt**<br><br>Koordinuje poskytování informací veřejnosti a účastníkům řízení, poskytuje informace z rejstříků soudu účastníkům řízení včetně poskytování opisů rozhodnutí s vyznačováním doložky právní moci a vykonatelnosti, organizuje a zajišťuje účastníkům řízení a jejich právním zástupcům nahlížení do spisů, poskytuje informace ze seznamu znalců a tlumočníků a provádí další nezbytné činnosti vyplývající z tohoto výčtu. | vzájemný zástup<br>(popř. vedoucí odd., VSÚ, asistenti) |
| **řidič služebního vozidla, údržbář** | **Jan Komůrka**<br><br>Zajišťuje služební cesty a vykonává další | Jan Kyselka, DiS.<br>Hana Haklová |

| | | |
|---|---|---|
| | práce dle pokynu ředitelky soudu.<br>- zajišťuje provoz a údržbu vozidel, vedení vozového sešitu, obsluha plynové kotelny | |

l. Příloha – Abecední seznam přísedících
2. Příloha – Určení notářů a rozvrh pověřování notářů