

ROZVRH PRÁCE

Okresního soudu v Chomutově pro rok 2023

90 Spr 1080/2022

Pracovní doba určená pro zaměstnance soudu je pružná se čtyřtýdenním vyrovnáním - 6:00 – 18:00 hod.	Pevná část pracovní doby	8:00 – 13:00 hod.	
	Přestávka na oběd v trvání 30 minut v době od 11:00 – 12:00 hod.		
Infocentrum: sestává ze dvou infocenter, která se nacházejí v civilní budově soudu a v trestní budově soudu Podatelna – doba pro přijímání písemných podání Pokladna: každý den prodej kolků, přijímání a vyplácení hotovosti			
úřední hodiny (v době od 11:00 do 12:00 hod provoz omezen, poslední klient infocentra a pokladny bude obsloužen 30 minut před koncem úředních hodin) Nahlížení do spisů: Oddělení C, EXE, E, P, NC, D – Infocentrum C (ulice Na Příkopech) Oddělení T – Infocentrum T (ulice Partyzánská) Nahlížení do spisu je nutné předem telefonicky domluvit k zajištění spisu k nahlížení. V den jednání nebude spis k dispozici.	Pondělí Úterý Středa Čtvrtek Pátek	7:30 – 11:00 7:30 – 11:00 7:30 – 11:00 7:30 – 11:00 7:30 – 11:00	12:00 – 16:30 12:00 – 15:00 12:00 – 15:30 12:00 – 15:00 12:00 – 14:00
Návštěvní dny u předsedy soudu: na objednání na tel.č.: 474 698 319	Úterý (popř. individuálně lze dohodnout i jiný termín)	8:30 – 11:00 hod.	
Návštěvní dny u soudců pověřených vedením příslušného úseku soudu: na objednání na tel. č. 474 698 319	Středa	8:30 – 11:00 hod.	
Podávání stížností: stížnosti lze podat písemně nebo ústně každou středu u ředitelky správy soudu	Stížnosti vyřizuje předseda soudu	8:00 – 11:00 hod. 13:00 – 14:00 hod.	

VEDENÍ A SPRÁVA SOUDU:

Předseda soudu:	<u>Mgr. Martin Šámal</u> <ul style="list-style-type: none">- vykonává státní správu soudu- přijímá a vyřizuje stížnosti na postup soudu- zabezpečuje výkon finanční kontroly- předseda senátu 3T
Soudkyně pověřená vedením občanskoprávního úseku:	<u>Mgr. Gabriela Petrásková Hüttlová</u> <ul style="list-style-type: none">- zastupuje předsedu soudu- řídí občanskoprávní úsek soudu (obor působnosti C, P, E, EXE,D)- plní úkoly finanční kontroly- předseda senátu 13P a Nc- vykonává funkci tiskového mluvčího soudu pro občanskoprávní úsek- vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/99 Sb., včetně žádostí o soupisy řízení
Soudkyně pověřená vedením trestního úseku:	<u>Mgr. Iva Dvořáková</u> <ul style="list-style-type: none">- v nepřítomnosti předsedy a soudce pověřeného vedením občanskoprávního úseku soudu pro úsek civilní zastupuje předsedu soudu- řídí trestní úsek soudu- plní úkoly finanční kontroly- předseda senátu 47T, 47Tm 47Rod- vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/99 Sb., včetně žádostí o soupisy řízení
Tiskový mluvčí:	Občanskoprávní úsek – Mgr. Gabriela Petrásková Hüttlová Trestní úsek - Mgr. Iva Dvořáková

Ředitelka soudní správy:	<u>Bc. Jolana Krejčová</u> <ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje provoz soudu po stránce personální, hospodářské, materiální a finanční - vykonává dohled nad soudními kanceláři - vede personální agendu - pečuje o odbornou výchovu podřízených pracovníků - spravuje výkaznictví - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu - v době nepřítomnosti pracovnice sekretariátu správy soudu vykonává činnosti v oblasti rejstříků Spr, St, Si - v době nepřítomnosti investiční referentky vykonává činnosti v oblasti investic - v době nepřítomnosti rozpočtářky vykonává činnosti v oblasti rozpočtu - organizačně zajišťuje zadávání veřejných zakázek soudu a podílí se na jejich vyhodnocování
Sekretariát správy soudu – vyšší soudní úřednice:	<u>Šárka Kůrková</u> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík Spr (správní deník), St (stížnosti), Si (správní informace) - protokolující úřednice v senátě předsedy soudu - provádí administrativní práce pro předsedu a správu soudu - plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci - vede agendu přisedících soudu - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění - samostatná rozhodovací činnost E, EXE
Správce budov a majetku:	<u>Václav Bulant</u> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává správu majetku - vykonává správu budov okresního soudu - řídí a organizuje činnosti pomocného personálu soudu - zabezpečuje provádění pravidelných revizí a kontrol
Rozpočtářka:	<u>Helena Hajná</u> <u>Marie Justychová</u> <ul style="list-style-type: none"> - provádí práce spojené s rozpočtem soudu - plní úkoly spojené s fakturací - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu

	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce ředitelky správy soudu v době její nepřítomnosti v oblasti rozpočtu a hospodaření s majetkem soudu
Investiční referentka:	<p><u>Ing. Lucie Korousová, DiS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - příprava investičních akcí okresního soudu – investičních záměrů - realizace jednotlivých investic a veřejných zakázek - příprava výběrových řízení a realizace veřejných zakázek - vykonává práce ředitelky správy soudu v době její nepřítomnosti v oblasti investic - plní další ústní i písemné příkazy nadřízeného pracovníka, udělené v souladu s druhem a povahou práce ujednané v pracovní smlouvě
Finanční účetní:	<p><u>Zuzana Sajnerová</u> <u>Miluše Kašparová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práci hlavní účetní a účetní práce s tím související, zejména pracuje se všemi výdajovými rozpočtovými účty, s depozitním účtem a účtem FKSP - vede evidenci závazků AD, ZN, TL, NO a podmíněných závazků - zúčtovává rekapitulace mezd, spotřebu materiálu - vypracovává veškeré účetní uzávěrky - vyhotovuje roční zprávu o FKVS pro MSČR - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu - má na starosti příjmový účet a zvláštní příjmový účet - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu - zadává pohledávky do systému ISAS
Mzdová účetní a bezpečnostní ředitelka:	<p><u>Bc. Eva Kozelnická</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává funkci bezpečnostní ředitelky včetně zajištění investic v oblasti bezpečnosti - vede agendu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci - vykonává požární prevenci - plní úkoly ochrany (materiál CO) - vykonává mzdovou agendu - vede mzdovou agendu soudních přisedících a svědků - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu

	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce ředitelky soudní správy v době její nepřítomnosti v oblasti personalistiky a správě rejstříků Spr, St, Si
Vymáhající úřednice:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Jiřina Kandúrová – (písm. E, CH, K, L, M, O, P, R, Ř, S, Š, T, U, V, Z, Ž) 2) Eva Sedláková, DiS. – vyšší soudní úřednice – (písm. A, B, C, Č, D, F, G, H, I, J, N, Q, W, X, Y + osoby nezačínající písmenem) <ul style="list-style-type: none"> - vymáhají pohledávky - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu - spolupracují s exekutorským úřadem v Praze – JUDr. Ivo Erbertem a exekutorským úřadem v Brně – Mgr. Jaroslavem Homolou (připravuje pro tento úřad podklady za účelem vymáhání pohledávek státu) - vzájemně se zastupují
Pokladní:	<p><u>Radka Majerová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - provádí pokladní operace - vede sklad MTZ a materiálovou evidenci - zajišťuje komplexně dodávky zboží včetně cenových ujednání a zabezpečuje vyřizování reklamací - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu - eviduje pohledávky do systému IRES (Sop, Ntř ...) - eviduje závazky soudu do systému IRES (PZ, ADT..) - vede agendu soudních znalců a tlumočnicků - zadává pohledávky do systému ISAS <p>Zástup: Olga Hejhalová (spisovna)</p>
Správce počítačové sítě:	<p><u>Jiří Troják</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zabezpečuje chod počítačové sítě okresního soudu - zabezpečuje chod informačních technologií okresního soudu - instaluje a provádí údržby hardwaru, organizačně zabezpečuje servis - instaluje a provádí údržbu operačních systémů (aplikace bezpečnostních záplat, service packů a support packů) - zajišťuje tvorbu a realizace bezpečnostní politiky (hesla, nastavení přístupů ke zdrojům výpočetních systémů, antivirová ochrana, zálohování dat, ochrana médií atd.)

	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává činnosti podle usnesení vlády č. 624/2001 - evidence softwarových licencí, jejich inventarizace, pravidelná kontrola)
Správce aplikace informačního systému ISAS, dozorčí úřednice, metodik:	<p><u>Ing. Martina Procházková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje chod a správnou funkci počítačových aplikací a procesů zpracování dat - spravuje databáze ve více uživatelských počítačových systémech - plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků a odpovídajících její kvalifikaci - organizace, kontrola a metodické řízení chodu soudních kanceláří - provádí kontrolní činnost - pověřená osoba na datové schránky - zabezpečuje interní vzdělávání zaměstnanců - podílí se na tvorbě rozvrhu práce <p>Zástup pro správu aplikace: Pavla Farářová</p>
Justiční referent + soudní vykonavatel:	<p><u>Jakub Konečný</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje vyřizování soudních agend dle pokynů nadřízených - komplexně zajišťuje autoprovod soudu - vykonává předběžná opatření ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., vykazání dle § 400 – 414 z.ř.s., výkon rozhodnutí dle § 495-496 z.ř.s., dle ust. § 321 a násl. o.s.ř. (prodej movitých věcí), dle ust. § 340 a násl. o.s.ř. (vyklizení nemovitosti) <p>Zástup soudního vykonavatele: Mgr. Jaroslav Slivinský</p>
Ústředna a podatelna, Infocentrum C:	<p><u>Ivana Ščicová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obsluha ústředny - doručné oddělení <p><u>Alice Budajová</u> <u>Gabriela Pěničková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinace poskytování informací veřejnosti a účastníkům řízení v informačním centru - poskytování informací z rejstříků soudu účastníkům řízení včetně poskytování opisů rozhodnutí a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti, doručování písemností - organizace a zajišťování nahlížení do spisů účastníků řízení a právních zástupců - poskytování informací ze seznamu znalců a tlumočnicků - zprostředkování sepisu návrhů a žalob, které soudy sepisují

	<ul style="list-style-type: none"> - další činnosti odpovídající platovému zařazení dle pokynů nadřízených zaměstnanců - spisy zapůjčené k nahlédnutí účastníkem řízení evidují ve zvláštní knize, v níž si vrácení spisu příslušnému oddělení nechají písemně potvrdit v knize tím, kdo spis převzal <p>Vzájemně se zastupují.</p>
Infocentrum T:	<p><u>Markéta Mitturová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinace poskytování informací veřejnosti a účastníkům řízení v informačním centru - poskytování informací z rejstříků soudu účastníkům řízení včetně poskytování opisů rozhodnutí a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti, doručování písemností - organizace a zajišťování nahlížení do spisů účastníků řízení a právních zástupců - poskytování informací ze seznamu znalců a tlumočnicků - zprostředkování sepisu návrhů a žalob, které soudy sepisují - další činnosti odpovídající platovému zařazení dle pokynů nadřízených zaměstnanců - prvotní zápis agendy rejstříků soudu (trestní oddělení) podle vnitřního kancelářského řádu <p>Zastupuje ji administrativní síla úseku T dle aktuálních možností určená úsekovou vedoucí oddělení T. V případě prvotního zápisu ji zastupuje zápisové oddělení.</p>
Spisovna:	<p><u>Olga Hejhalová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - provádí veškeré práce ve spisovně - provádí skartační práce - zastupuje pokladní soudu v plném rozsahu v době její nepřítomnosti
Zápisové oddělení + datové schránky: (vyšší podatelna)	<ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Markéta Čermáková</u> 2) <u>Martina Stuchlá</u> 3) <u>Eva Veselá</u> 4) <u>Bc. Michaela Janoušová</u> <ul style="list-style-type: none"> - prvotní zápis agendy rejstříků soudu podle vnitřního kancelářského řádu - tisknou a rozdělují obálky v tiskovém oddělení - přijímají, rozdělují a odesílají přijaté zprávy prostřednictvím datových schránek - skenují a konvertují dokumenty - tisknou a lustrují návrhy došlé do systému ISAS od soudních exekutorů - spravují elektronickou podatelnu soudu (e-mailová podání) - vzájemně se zastupují

Společná ustanovení pro všechna oddělení:

1. Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu obecného způsobu přidělování programu ISAS (příloha č. 4) chronologicky dle pořadí nápadu s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních a agendách postupně dle číselného pořadí soudních oddělení.
2. Dočasné výjimky z tohoto způsobu přidělování věci jsou uvedeny v hlavní části rozvrhu práce u jednotlivých soudců (senátů).
3. Přidělování nápadu: po dobu pracovní neschopnosti soudce trvající déle než třicet kalendářních dnů, se soudci pozastavuje nápad nových věcí. Předseda soudu o tom vydá dodatek k rozvrhu práce. V odůvodněných případech může o zastavení nápadu rozhodnout dříve.
4. Pro případ zrušení soudního oddělení z důvodu definitivního odchodu soudce (předsedy daného senátu), ať již z důvodu zániku funkce soudce dovršením věku, rezignací, rozhodnutím kárného senátu, s ohledem na množství věcí a jejich stáří dojde k přerozdělení 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 počátečního písmene příjmení soudce v abecedním pořadí obecným systémem při respektování specializace daného soudce až do vyčerpání přerozdělení všech těchto soudních věcí. První přerozdělování dle takto stanoveného postupu bude zahájeno losem, který určí, od kterého soudce bude přerozdělování zahájeno přidělením prvé nejstarší soudní věci. Při dalším přerozdělování soudních věcí se bude postupovat od soudce, jehož příjmení následuje po příjmení soudce, u něhož předchozí přerozdělení skončilo. Obdobně se postupuje i v případě soudce dočasně nepřítomného z důvodu mateřské či rodičovské dovolené, dlouhodobé stáže a pracovní neschopnosti delší než 1 rok. Před tímto postupem má přednost přerozdělení soudních věcí nově jmenovanému či nově jmenovaným soudcům při zachování rovnoměrného rozložení soudních věcí v jednotlivých soudních odděleních. Při přerozdělování, se přihlíží pokud možno k tomu, zda jde o věc náležející do specializace soudce ve smyslu specializace blíže specifikované v tomto rozvrhu práce tak, že věci náležející specializaci pracovníprávní specializace, cizina, koncesionářské poplatky – ČT a ČRo, dopravní podniky, dlužné příspěvky členů SVJ, CEPR a v trestních věcech specializaci korupce veřejných činitelů (§ 257 odst. 2 písm. b, § 257 odst. 3 písm. b, § 258 odst. 2 písm. b, § 258 odst. 3 písm. b, §§331 – 333), dopravy (§§ 143, 147, 148a a 151), vybrané trestné činy majetkové a hospodářské podle § 212, § 220 – 226, § 233, §234 odst. 2, odst. 3 a § 235 - 271, vazeb a věcí obsáhlých nebude součástí rozdělované sumy věcí, bude vyňata a přidělena příslušnému soudci specialistovi. Je-li soudců v dané vyjmenované specializaci více, rozdělí se mezi ně takové věci obecným systémem dle počátečního písmene příjmení (dle abecedy) opětovně obecným systémem až do vyčerpání těchto věcí, s tím, že tyto věci budou v rámci obecného způsobu přidělování dorovnány.

5. O přerozdělení věcí popsaným způsobem stávajícím soudcům se pod Spr pořídí záznam, který při prvním přerozdělení bude obsahovat výsledek losu, jméno a příjmení soudce, od něhož se zahájí přerozdělení a jméno a příjmení soudce, u něhož bylo přerozdělování skončeno.
6. Zápis věci v rozporu s rozvrhem práce (mylný zápis):
 - a) Má-li soudce, jemuž byla věc zapsána do soudního oddělení, za to, že věc náleží dle rozvrhu práce do jiného soudního oddělení, může tuto skutečnost uplatnit jen ve lhůtě 3 měsíců ode dne, kdy věc byla do jeho soudního oddělení zapsána, jinak se stává příslušným k jejímu projednání. U předběžných opatření činí tato lhůta 24 hodin od nápadu věci – nesnese-li návrh na vydání předběžného opatření odkladu, nelze tuto námitku uplatnit vůbec.
 - b) Námitku mylného zápisu uplatní soudce vrácením spisu a pokynem zápisovému oddělení k novému přidělení věci podle pravidel stanovených v rozvrhu práce a se záznamem, že věc byla zapsána do jeho soudního oddělení v rozporu s rozvrhem práce. V záznamu soudce uvede odkaz na příslušná ustanovení rozvrhu práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně. Uplatnění námitky mylného zápisu jiným způsobem (např. ústním pokynem zápisovému oddělení) není přípustné.
 - c) Uplatnit námitku mylného zápisu může výlučně soudce. Vypracuje-li záznam o námitce mylného zápisu asistent soudce, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník, je soudce povinen námitku ověřit a záznam podepsat.
 - d) Nesouhlasí-li soudce, kterému byla věc zapsána do soudního oddělení na základě námitky mylného zápisu, s důvody mylného zápisu, rozhodne o přidělení věci předseda či soudce pověřený vedením příslušného úseku soudu.
 - e) Námitku mylného zápisu nelze uplatnit, pokud již ve věci byly činěny jiné úkony, než úkony směřující ke zjištění, zda se nejedná o mylný zápis.
 - f) Nepředloží-li věc v uvedené lhůtě k vyznačení mylného zápisu anebo nebude splněna podmínka absence provedených úkonů (popř. obojí), příslušným k projednání a rozhodnutí (byť třeba původně nesprávně zapsané) věci je soudce, do jehož soudního oddělení byla věc zapsána.
7. Asistenti soudců vykonávají úkony (činnosti) z pověření soudců, k nimž byli jmenováni v souladu s příslušnými právními předpisy (zejm. z. č. 6/2002 Sb., č. 121/2008 Sb. ve znění pozdějších předpisů) a rozvrhem práce soudu. Asistenti soudců provádějí výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce, podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro

vyšší soudní úředníky z pověření soudce. Vyřizují žádosti o informace dle zákona č. 106/99 Sb. na základě pověření předsedy soudu a soudců pověřených vedením příslušného úseku soudu.

8. Vyšší soudní úředníci a asistenti jsou oprávněni k vzájemnému zástupu ve všech věcech.
9. Vyšší soudní úředníci, případně soudní asistenti provádějí anonymizaci rozhodnutí dle instrukce MSP ze dne 20.6.2002, č.j. 20/2002-SM v platném znění, která je přílohou č. 3 rozvrhu práce. Dále provádějí anonymizaci písemností vyvěšovaných na úřední desku soudu a zápis údajů do Czech Point.
10. Přisedící jsou přidělováni k okamžiku nařízení prvního úkonu ve věci, který musí činit senát, a to dle seznamu přisedících vedeného příslušným zaměstnancem soudu v pořadí, v němž jsou vedeni v rozvrhu práce. Takto je přisedící přidělen až do pravomocného skončení věci. Pro případ, že se takto určený přisedící nemůže úkonu účastnit (nikoliv po přechodnou dobu), bude trvale nahrazen přisedícím v pořadí následujícím dle seznamu. Při ustanovení přisedících bude dále přihlíženo k časovým možnostem jednotlivých přisedících, k jejich zdravotnímu stavu, k době zbývající do konce jejich funkčního období a k případné odbornosti přisedícího. Nebude-li pořadí vyplývající z rozvrhu práce při využívání jednotlivých přisedících zachováno, poznamená zaměstnanec soudu, který seznam přisedících vede, do přehledu důvody, pro které se tak stalo. Pokud nelze pro překážky na straně přisedících využít žádného z přisedících zařazených do skupiny přiděleného soudce, lze zařadit do skupiny přisedících zařazené k zastupujícím soudcům dle pravidel zástupu soudců, jak je uvedeno v rozvrhu práce pro rok 2023 v části Obor působnosti T, Pravidla, kterými se dále řídí obor působnosti T: bod 3. V případě Oboru působnosti C, pokud bude senátní věc projednávat soudce řešitel bez specializace – pracovní věci, budou mu přisedící přiděleni dle seznamu přisedících vedeného příslušným zaměstnancem soudu v pořadí, v němž jsou vedeni v rozvrhu práce pro řešitelku Mgr. Gordanu Křivosudskou.

Obor působnosti T

Pravidla, kterými se dále řídí obor působnosti T:

1. Věci vazební a věci obsáhlé jsou přidělovány odděleně od věcí, které v době nápadu nejsou věcmi vazebními a věcmi obsáhlými, a to rovněž podle pravidla uvedeného v bodě 1. na str. 8.
2. V případě shodného data a času nápadu, nerozhodne-li specializace, rozhoduje abecední pořadí počátečního písmene příjmení osoby nacházející se ve vazbě uvedené v žalobním návrhu jako první, u nevazebních věcí abecední pořadí počátečního písmene příjmení osoby uvedené v žalobním návrhu jako první. Nelze-li ani takto pořadí věcí stanovit, rozhoduje datum narození osoby určené podle uvedeného klíče, kdy jako první bude přidělena věc osoby s dřívějším datem narození.
3. Soudci trestního úseku, není-li dále uvedeno jinak, se vzájemně zastupují, a to tak, že v pořadí prvním zástupcem je soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení (senátu) označenému nejbližší vyšším číslem. Pokud tento soudce není přítomen anebo řeší neodkladnou pracovní záležitost, je zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému druhým nejbližší vyšším číslem, a pokud ani tento soudce není přítomen anebo řeší neodkladnou pracovní záležitost, postupuje se při určení dalšího zástupce stejným způsobem. V pořadí prvním zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejvyšším číslem, je soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem; v případě potřeby určení dalšího zástupce (zástupců) se postupuje obdobně jako u ostatních soudců.
4. Jednotlivé věci v agendě PP a Nt vztahující se k výkonu trestu odnětí svobody jsou přidělovány do senátů 52PP a 5PP a 52Nt a 5Nt podle pořadí nápadu postupně chronologicky podle data a času nápadu a v případě shodného data a času rozhoduje abecední pořadí počátečního písmene příjmení osoby, jíž se řízení týká. Nelze-li ani takto pořadí věcí stanovit, rozhoduje datum narození osoby určené podle uvedeného klíče, kdy jako první bude přidělena věc osoby s dřívějším datem narození.
5. Návrhy na obnovu řízení ve specializaci Nt - Obnova, napadají všem soudním oddělením obecným systémem, počínaje soudním oddělením 2. Pokud soudci trestního úseku napadne věc, z jejíhož projednání je vyloučen (§ 30 odst. 4 trestního řádu), přidělí se tato věc z důvodu jeho zákonného vyloučení soudci trestního úseku, který tohoto soudce zastupuje dle platného rozvrhu práce. Tato skutečnost se zohlední též v rámci nápadu specializace Nt - Obnova.

6. Trestní věc nebude přidělena do senátu soudce dle rozvrhu práce, jestliže byl tento soudce činný v přípravném řízení jako soudce, který v projednávané věci nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na niž byla obžaloba podána (§ 30 odst. 2 tr.ř.). V těchto případech (vyjma případů, pro které rozvrh práce obsahuje speciální úpravu) bude takový nápad přidělen s ohledem na vyloučení soudce obecným způsobem do ostatních soudních oddělení s přihlédnutím ke specializacím.

7. Pořadí specializací dle priorit:

- a) **korupce veřejných činitelů, při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při dražbách (§ 257 odst. 2 písm. b, § 257 odst. 3 písm. b, § 258 odst. 2 písm. b, § 258 odst. 3 písm. b, §331 – 333)**
- b) **doprava (§§ 143, 147, 148 a 151)**
- c) **vybrané trestné činy majetkové a hospodářské podle § 212, § 220 – 226, § 233, §234 odst. 2, odst. 3 a § 235 – 271**
- d) **vazby**
- e) **věci obsáhlé**
- f) obnova - řízení ve věcech návrhu na obnovu řízení dle § 277 až § 286 trestního řádu**

ad e) Věcmi obsáhlými se rozumí věci, ve kterých je první strana obžaloby či návrhu na potrestání založena na čísle 501 či vyšším.

8. Nápad věcí podle zákona č. 218/2003 Sb. (Rod a Tm), ve kterých je první strana obžaloby založena na čísle 501 či vyšším, vedoucí kanceláře neprodleně hlásí správce aplikace informačního systému ISAS, která ve vztahu k dotčenému soudnímu oddělení provede v systému ISAS úpravu nápadu věci obsáhlé. Evidence úpravy nápadu obsáhlých věcí je vedena pod Spr 1018/2020.
9. **Pro řízení ve věcech mládeže se přednostně vzájemně zastupují soudkyně Mgr. Hana Muritová a Mgr. Iva Dvořáková. V agendě PP, Nt – veškerá agenda z věznic včetně rozhodování v této agendě dle ZSVM, v agendě Td – cizina a v agendě Td – v případech, kdy je třeba provést výslech ve věznicích se přednostně vzájemně zastupují soudkyně Mgr. Radka Liebigová Klírová a soudkyně Mgr. Lenka Chalupová.**
10. Pokud jsou splněny zákonné podmínky pro spojení věcí, lze tyto věci spojit ke společnému projednání a rozhodnutí. Společné řízení bude vedeno pod spisovou značkou, která napadla dříve; pokud věci napadly v tentýž den a tentýž okamžik, pak bude řízení pokračovat v té věci, kde je stanovena vyšší horní hranice zákonné sazby. Jsou-li horní hranice zákonné trestní sazby pro určení spisové značky pro společné řízení shodné, rozhoduje číselné označení senátu, kdy společné řízení bude vedeno pod spisovou značkou s nižším číselným označením senátu.

11. K dalším úkonům jsou vyřízené a pravomocné věci, v nichž rozhodoval JUDr. Ivan Novák, přidělovány předsedou soudu jednotlivým soudcům trestního úseku postupně dle číselného pořadí jednotlivých senátů obecným způsobem a tento postup je zaznamenáván do knihy vedené vedoucími kanceláře T. Přidělování věcí obživlých je vedeno pod Spr 495/2016.
12. K dalším úkonům jsou vyřízené a pravomocné věci, v nichž rozhodovala Mgr. Tereza Kvízová, přidělovány předsedou soudu jednotlivým soudcům trestního úseku postupně dle číselného pořadí jednotlivých senátů obecným způsobem a tento postup je zaznamenáván do knihy vedené v kanceláři T. Přidělování těchto věcí a věcí obživlých je vedeno pod Spr 1485/2017. Tento způsob přidělování vyřízených a pravomocných věcí k dalším úkonům se ukončuje dnem 31. 12. 2018. Počínaje dnem 1. 1. 2019 jsou všechny další dosud nepřidělené vyřízené a pravomocné věci vyřizovány Mgr. Martinem Mihalem.
13. K dalším úkonům jsou vyřízené a pravomocné věci, v nichž rozhodovala Mgr. Lada Veselá, přidělovány předsedou soudu jednotlivým soudcům trestního úseku postupně dle číselného pořadí jednotlivých senátů obecným způsobem a tento postup je zaznamenáván do knihy vedené v kanceláři T. Přidělování těchto věcí a věcí obživlých je vedeno pod Spr 12/2018. Tento způsob přidělování vyřízených a pravomocných věcí k dalším úkonům se ukončuje dnem 31. 12. 2018. Počínaje dnem 1. 1. 2019 jsou všechny další dosud nepřidělené vyřízené a pravomocné věci vyřizovány Mgr. Martinem Mihalem.
14. K dalším úkonům jsou vyřízené, pravomocné a obživlé věci, v nichž rozhodovala Mgr. Andrea Martiníková a které nebyly přerozděleny k 31.12.2020, přiděleny k vyřízení Mgr. Martinovi Mihalovi.
15. K dalším úkonům jsou věci nevyřízené a obživlé v nichž rozhodovala JUDr. Kateřina Vltavská a současně věci vyřízené, které v budoucnu obživnou, přiděleny v souladu s bodem 4. společných ustanovení pro všechna oddělení týkající se uzavření soudního oddělení. K dalším úkonům jsou pravomocné věci a současně vyřízené věci, které se v budoucnu stanou věcmi pravomocnými, v nichž rozhodovala JUDr. Kateřina Vltavská, přidělovány předsedou soudu jednotlivým soudcům trestního úseku postupně dle číselného pořadí jednotlivých senátů obecným způsobem a tento postup je zaznamenáván do knihy vedené vedoucími kanceláře T. Přidělování věcí nevyřízených a obživlých a dále přidělování věcí pravomocných je vedeno pod 90 Spr 221/2023. S účinností od 1. 5. 2023 jsou k dalším úkonům vyřízené, pravomocné a obživlé věci, v nichž rozhodovala JUDr. Kateřina Vltavská a které nebyly přerozděleny k 30. 4. 2023, přiděleny k vyřízení Mgr. Martinovi Šámalovi.
16. Úkony v pravomocně skončených věcech ROD, které v minulosti vyřizoval JUDr. Antonín Kallista, činí Mgr. Hana Muritová, a které v minulosti vyřizovala Mgr. Šárka Břichnáčová, činí Mgr. Iva Dvořáková.
17. Soudkyně Mgr. Tereza Kvízová – mateřská dovolená a rodičovská dovolená.

18. Soudci trestního úseku drží pracovní pohotovost (dosažitelnost) dle rozpisu zpracovaného předsedou soudu pro účely trestního řízení ve věcech rozhodování soudu v přípravném řízení, včetně rozhodování o návrhu státního zástupce na vydání příkazu k zatčení, na vydání příkazu k zadržení, neodkladných úkonů dle § 158a tr.ř., rozhodování v přípravném řízení podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže č. 218/2003 Sb., dále včetně rozhodování před podáním obžaloby dle § 146a tr.ř., úkonů patřících do přípravného řízení dle zákona č. 418/2011 Sb. a úkonů přípravného řízení dle zák. č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci. 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.
19. O žádostech o propuštění z vazby a návrzích státního zástupce na ponechání ve vazbě v přípravném řízení rozhoduje ten soudce trestního úseku, který rozhodoval o vzetí do vazby obviněného.
20. Ve věci vydaného příkazu k zatčení rozhoduje soudce, který tento příkaz vydal, a není-li to možné, například v době pracovního volna tohoto soudce, rozhoduje ve věci vydaného příkazu k zatčení soudce, který drží pracovní pohotovost.
21. Nastane-li situace, kdy v téže věci vedené v přípravném řízení rozhodovalo o různých návrzích, které vedou k vyloučení soudce z vykonávání úkonů trestního řízení, již pět různých soudců trestního úseku, budou další podané návrhy přidělovány postupně těm soudcům, kteří již v dané věci rozhodovali, a to postupně po jedné věci v pořadí, v jaké jim předchozí návrhy napadly.
22. V případě překážky v práci soudce, dle rozpisu dosažitelnosti, určí soudce pro výkon dosažitelnosti předseda okresního soudu.

Soudní oddělení	Obor působnosti dle zák. č. 40/2009	Předseda senátu
2	<ul style="list-style-type: none"> - T - nápad věcí v rozsahu 100 % - nápad věcí vazebních v rozsahu 100% - nápad věcí obsáhlých v rozsahu 100% - specializace vybrané trestné činy majetkové a hospodářské podle § 212, § 220 – 226, § 233, § 234 odst. 2, odst. 3 a § 235 – 271 - věci původně vyřizované Mgr. Veselou a Mgr. Kvízovou obživlé po 25. 6. 2018 - Td v rozsahu 100 % - Nt – všeobecné řízení - Nt – obnova v rozsahu 100 % <p><u>Mgr. Kateřina Nováková, asistentka soudce</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v trestních věcech (všech věcech rozhodovaných Mgr. Mihalem) - podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce - vykonává práce podle z. č. 121/2008 Sb. v platném znění - vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/99 Sb. na základě pověření předsedy a soudců pověřených vedením příslušného úseku soudu 	Mgr. Martin Mihal
3	<ul style="list-style-type: none"> - T - nápad věcí v rozsahu 50 % - Specializace doprava - nápad věcí vazebních v rozsahu 100% - nápad věcí obsáhlých v rozsahu 100% - věci původně vyřizované JUDr. Vltavskou - Td v rozsahu 100 % - Nt – všeobecné řízení - Nt – obnova v rozsahu 100 % <p><u>Mgr. Veronika Koldinská, asistentka soudce</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v trestních věcech (všech věcech rozhodovaných Mgr. Šámalem) - podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu 	Mgr. Martin Šámal

	<p>stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle z. č. 121/2008 Sb. v platném znění <p>vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/99 Sb. na základě pověření předsedy a soudců pověřených vedením příslušného úseku soudu</p>	
4	<ul style="list-style-type: none"> - T - nápad věcí v rozsahu 100 % - nápad věcí vazebních v rozsahu 100% - nápad věcí obsáhlých v rozsahu 100% - Td v rozsahu 100% - Nt – všeobecné řízení - Nt – obnova v rozsahu 100 % 	JUDr. Vladimíra Kopřivová
5	<ul style="list-style-type: none"> - T - nápad věcí v rozsahu 70 % - nápad věcí vazebních v rozsahu 100% - nápad věcí obsáhlých v rozsahu 100% - agenda PP v rozsahu 100% včetně všech řízení o nařízení výkonu zbytku trestu po podmíněném propuštění a nutných úkonů ve věcech napadlých před 1. 1. 2011, nebyla-li již taková věc přidělena jinému předsedovi senátu (samosoudci), dále včetně všech řízení o nařízení výkonu zbytku trestu po podmíněném propuštění a nutných úkonů ve věcech napadlých před 1. 1. 2016 do senátu 2PP nebo přidělených JUDr. Ivanu Novákovi ohledně sudých čísel pořadí nápadu, nebyla-li již taková věc přidělena jinému předsedovi senátu (samosoudci), včetně rozhodování v této agendě dle ZSVM, ve věcech napadlých před 1. 1. 2017 do senátu 20PP nebo přidělených Mgr. Ladě Veselé ohledně sudých čísel pořadí nápadu, včetně rozhodování v této agendě dle ZSVM - Nt - veškerá agenda z věznice včetně rozhodování podle ZSVM - Td – cizina - Td – v případech, kde je třeba provést výslech ve věznici Všehrdy - Nt – všeobecné řízení a rozhodování dle zák. č. 104/2013 Sb. (ZMJS) - Nt – obnova v rozsahu 100 % 	Mgr. Lenka Chalupová
6	<u>Neobsazeno</u>	

20	<u>Neobsazeno</u>	
25	<ul style="list-style-type: none"> - T - nápad věcí v rozsahu 100 % - nápad věcí vazebních v rozsahu 100 % - nápad věcí obsáhlých v rozsahu 100% - nápad věcí podle zákona č. 218/2003 Sb. (Rod a Tm) v rozsahu 100% - Td - Nt – všeobecné řízení - Nt – obnova v rozsahu 100 % 	Mgr. Hana Muritová
29	<ul style="list-style-type: none"> - T - nápad věcí v rozsahu 100 % - specializace korupce veřejných činitelů, při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při dražbách - nápad věcí vazebních v rozsahu 100% - nápad věcí obsáhlých v rozsahu 100% - Td - Nt – všeobecné řízení - Nt – obnova v rozsahu 100 % 	JUDr. Petr Vaněk
40	<ul style="list-style-type: none"> - Nt, Ntm – přípravné řízení 	Soudce držící pracovní pohotovost
47	<ul style="list-style-type: none"> - T - nápad věcí v rozsahu 40 % - nápad věcí vazebních v rozsahu 100% - nápad věcí obsáhlých v rozsahu 100% - nápad věcí podle zákona č. 218/2003 Sb. (Rod a Tm) v rozsahu 100% - Td - Nt – všeobecné řízení - Nt – obnova v rozsahu 100 % - vyřizuje skončené a obživlé věci T a Tm pro Mgr. Michankovi 	Mgr. Iva Dvořáková
52	<ul style="list-style-type: none"> - T - nápad věcí v rozsahu 70 % - nápad věcí vazebních v rozsahu 100% 	Mgr. Radka Liebigová Klírová

	<ul style="list-style-type: none"> - nápad věcí obsáhlých v rozsahu 100% - agenda PP ve věcech napadlých do 30. 4. 2019 včetně všech řízení o nařízení výkonu zbytku trestu po podmíněném propuštění a nutných úkonů ve věcech napadlých před 1. 1. 2016 do senátu 2PP nebo přidělených JUDr. Ivanu Novákovi ohledně lichých čísel pořadí nápadu, nebyla-li již taková věc přidělena jinému předsedovi senátu (samosoudci), včetně rozhodování v této agendě dle ZSVM, ve věcech napadlých před 1. 1. 2017 do senátu 20PP nebo přidělených Mgr. Ladě Veselé ohledně lichých čísel pořadí nápadu, včetně rozhodování v této agendě dle ZSVM - Nt – veškerá agenda z věznice včetně rozhodování podle ZSVM ve věcech napadlých do 30. 4. 2019 - agenda PP v rozsahu 100 % včetně rozhodování v této agendě dle ZSVM - Nt – veškerá agenda z věznice včetně rozhodování dle ZSVM - Td – v případech, kdy je třeba provést výslech ve věznici - Td - Td – cizina ve věcech napadlých do 30. 4. 2019 - Td – v případech, kde je třeba provést výslech ve věznici, ve věcech napadlých do 30. 4. 2019 - Nt – všeobecné řízení - Nt – obnova v rozsahu 100 % <p><u>JUDr. Tomáš Kail, asistent soudce</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v trestních věcech (všech věcech rozhodovaných Mgr. Liebigovou Klírovou) - podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky z pověření soudce - vykonává práce podle z. č. 121/2008 Sb. v platném znění - vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/99 Sb. na základě pověření předsedy a soudců pověřených vedením příslušného úseku soudu 	
53	<ul style="list-style-type: none"> - T - nápad věcí v rozsahu 100 % - specializace vybrané trestné činy majetkové a hospodářské podle § 212, § 220 – 226, § 233, § 234 odst. 2, odst. 3 a § 235 – 271 - nápad věcí vazebních v rozsahu 100% 	Mgr. Martin Roubalík

	<ul style="list-style-type: none"> - nápad věcí obsáhlých v rozsahu 100% - Td v rozsahu 100 % - Td - cizina - Nt – všeobecné řízení a rozhodování dle zák. č. 104/2013 Sb. (ZMJS) - Nt – obnova v rozsahu 100 % 	
--	--	--

Funkce	Náplň práce	Jméno a příjmení	Zastupuje
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony podle zák. č. 121/2008 Sb., v senátech Mgr. Hany Muritové a Mgr. Ivy Dvořákové a činí úkony ve spisech, v nichž rozhodoval Mgr. Jan Michanek, není-li takový spis již trvale přidělen jinému soudci - vykonává úkony dle pokynů soudců - provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř. - provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých - provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení 	Romana Hourová	Všechny VSÚ se vzájemně zastupují
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony podle zák. č. 121/2008 Sb., v senátech Mgr. Lenky Chalupové, Mgr. Martina Roubalíka a Mgr. Martina Šámala - činí úkony ve spisech, v nichž rozhodoval JUDr. Ivan Novák a Mgr. Martiníková, není-li takový spis již trvale přidělen jinému soudci - vykonává úkony dle pokynů soudců - provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř. - provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých 	Jana Pospíšilová	

	<ul style="list-style-type: none"> - provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení 		
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony podle zák. č. 121/2008 Sb., v senátech Mgr. Radky Liebigové Klírové a Mgr. Martina Mihala, činí úkony ve spisech, v nichž rozhodovala Mgr. Tereza Kvízová, Mgr. Lada Veselá a JUDr. Vltavská, není-li takový spis již trvale přidělen jinému soudci - vykonává úkony dle pokynů soudců - provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř. - provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých - provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení 	Mgr. Radana Müllerová	
Vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony podle zák. č. 121/2008 Sb., v senátech JUDr. Petra Vaňka a JUDr. Vladimíry Kopřivové - vykonává úkony dle pokynů soudců - provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř. - provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých - provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlazení odsouzení 	Bc. Lenka Loudilová	
soudní tajemnice	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky PP, Nt a Ntm z výkonu trestu - Provádí zápis do uvedených rejstříků, připravuje jednání, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu v tomto oddělení včetně vykonávání úkonů podle § 6 odst. 1 jednacího řádku pro okresní a krajské soudy v oddělení PP, Nt a Ntm z výkonu trestu - provádí úkony podle § 6 odst. 2 v. k. ř. 	Eva Jánská	Bc. Lenka Loudilová Renata Filingrová
vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky soudního oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Martinem Mihalem, Mgr. Martinem Roubalíkem a Mgr. Radkou Liebigovou 	Kristina Dragomírová	všechny vedoucí se vzájemně zastupují

	<p>Klírovou a ve spisech dříve přidělených JUDr. Ivanu Novákovi a Mgr. Andree Martiníkové, nebyly-li přiděleny, byť i k úkonu, jinému soudci</p> <ul style="list-style-type: none"> - řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic - vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř. - zastupuje úsekovou vedoucí T v době její nepřítomnosti 		
vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Hanou Muritovou, Mgr. Ivou Dvořákovou a Mgr. Lenkou Chalupovou - řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic - vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř. 	Marcela Paličková	
vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných JUDr. Petrem Vaňkem, JUDr. Vladimírou Kopřivovou, a ve spisech dříve přidělených JUDr. Kateřině Vltavské a Mgr. Ladě Veselé, nebyly-li přiděleny, byť i k úkonu, jinému soudci - řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic - vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř. 	Martina Gedeonová	
Úseková vedoucí, dozorčí úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti vedoucích, protokolujících úřednic a zapisovatelek všech senátů oddělení T (onemocnění některé z vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), za řešení náhlých problémů, zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinuje práci vedoucích, protokolujících úřednic a zapisovatelek, zakládání pošty, - celý úsek metodicky vede a odpovídá ředitelce správy a dozorčí úřednici - řídí práci vedoucích uvedených senátů - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. 	Markéta Mitturová	Kristina Dragomírová

	<ul style="list-style-type: none"> - dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých vedoucích, protokolujících úřednic a zapisovatelek 		
Rejstříková vedoucí	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Martinem Šámalem - vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř. - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 3T, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu - 	Michaela Merunko	Zástup (vedení rejstříku): Martina Gedeonová Zástup (příprava jednání, protokolace): protokolující úřednice dle pokynů úsekové vedoucí a vedoucích kanceláří
Rejstříková vedoucí (přípravné řízení)	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík přípravného řízení, rejstřík Nt, Ntm, trestního řízení, provádí zápis v přípravném řízení v budově trestního úseku a provádí veškeré práce přípravného řízení podle potřeby, výjimečně včetně protokolace - vede seznam vydaných příkazů k zatčení a plní úkoly dle § 26 odst. 2 v.k.ř. - zastupuje všechny vedoucí kanceláře v době jejich nepřítomnosti 	Magdalena Močková (dlouhodobá pracovní neschopnost) Renata Filingrová	Eva Jánská
protokolující úřednice/zapisovatelka	<ul style="list-style-type: none"> - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 52 T, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 2T, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu, řídí chod tiskového oddělení - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 53T, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu 	Lenka Kovaříková Hana Gálová Petra Štuhlová	Všechny protokolující úřednice se vzájemně zastupují dle pokynů úsekové vedoucí a vedoucích kanceláří

	<ul style="list-style-type: none"> - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 25T, 25Tm, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu - příprava jednání, zápis protokolu v oddělení 4T, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 29 T, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 5T, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 47 T, 47Tm, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu 	<p>Tereza Najbertová</p> <p>Michaela Dyršmíková</p> <p>Petra Melicharová</p> <p>Vanda Hábová</p> <p>David Ledecký</p>	
Zapisovatel/ka	<ul style="list-style-type: none"> - zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu – závěrečné referáty - neodkladné úkony z ostatních senátu dle přidělení vedoucí kanceláře 	Veronika Živocká	

Obor působnosti C a P

Společná ustanovení, kterými se dále řídí obor působnosti C a P:

1. Všichni soudci v oboru působnosti C, P, E, EXE drží pracovní pohotovost (dosažitelnost) dle rozpisu zpracovaného předsedou soudu ve věcech návrhů na nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. a podle § 452 a násl. z.č. 292/2013 Sb., dojde-li takový návrh soudu v době od 10:00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8:00 hod. prvního pracovního dne následujícího pracovního týdne. Obdobně

se postupuje, je-li pracovní týden rozdělen státním svátkem. V případě překážky v práci soudce bude návrh přidělen zástupci zákonného soudce dle rozvrhu práce.

2. Součástí rozdělovaného senátu podle bodu 4 společných ustanovení na str. 8 rozvrhu práce nebudou soudní věci, které se fakticky u zdejšího soudu nenacházejí například z důvodu odvolání, dovolání, spisy zapůjčené na dožádání apod. ty budou, jakmile dojdou, přidělovány soudcům způsobem uvedeným níže – viz Přidělování soudních věcí ve zvláštních případech.
3. Bude-li v opravném řízení (ať již řádném či mimořádném) zrušeno konečné rozhodnutí a věc obživne, znovu ji projedná a rozhodne soudce, který zrušené rozhodnutí vydal, pokud je zařazen na úseku C a P. Pokud není zařazen na úseku C a P nebo jde o věc soudce, který zrušené rozhodnutí vydal a na soudě již nepůsobí a tato věc tak nebyla dosud jinému soudci zde působícímu přidělena, dojde k jejímu přidělení podle seznamu vedeného pro tyto účely na sekretariátu předsedy soudu označeném jako: „Přidělování soudních věcí ve zvláštních případech.“ Tento postup platí v případě obnovy řízení týkající se věci, v níž konečné rozhodnutí vydal soudce, který na daném úseku popř. na soudě již nepůsobí, dále v případě, že soudu bude vrácena věc po úspěšném nesouhlasu jiného soudu s jejím postoupením z důvodu místní nepříslušnosti či úspěšného nesouhlasu s přenesením příslušnosti, dále v případě, kdy bude soudu vrácena věc vrchním soudem s tím, že věcná příslušnost nenáleží jinému soudci a v dalších podobných situacích. Tento postup se uplatní i v případě potřeby následných úkonů ve věcech pravomocně skončených (např. opravy chyb v psaní a počtech popř. jiných zřejmých nesprávností ve vydaných rozhodnutích, rozhodování o nahlížení do spisů a dále v případě žaloby pro zmatečnost. Seznam je veden a uložen na sekretariátě předsedy soudu.
4. Žalobu o obnovu řízení je třeba přidělit do senátu toho soudce, který rozhodoval v řízení, jehož se žaloba na obnovu týká s výjimkou případu, rozhodoval-li soudce, který již u zdejšího soudu jako soudce nepracuje nebo nepůsobí na daném úseku - postup řeší „Přidělování věcí ve zvláštních případech“.
5. Je-li soudce vyloučen z projednávání a rozhodnutí (§ 14, § 15 o.s.ř.) věc bude přidělena prvnímu zástupci tohoto soudce uvedenému v rozvrhu práce.

Obor působnosti C

Pravidla, kterými se dále řídí obor působnosti C:

1. Soudci úseku C se vzájemně zastupují, a to tak, že v pořadí prvním zástupcem je soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení (senátu) označenému nejbližší vyšším číslem. Pokud tento soudce není přítomen anebo řeší neodkladnou pracovní záležitost, je zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému druhým nejbližší vyšším číslem, a pokud ani tento soudce není přítomen anebo řeší neodkladnou pracovní záležitost, postupuje se při určení dalšího zástupce stejným způsobem. V pořadí prvním zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejvyšším číslem, je soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem; v případě potřeby určení dalšího zástupce (zástupců) se postupuje obdobně jako u ostatních soudců. Není-li k dispozici žádný ze zástupců na daném úseku věc bude přidělena soudci držícímu dosažitelnost.

V případě vyloučení soudce nebo v případě zástupu soudce v soudních odděleních se specializací „pracovní věci“ a „cizina“, bude věc k projednání a rozhodnutí vždy přidělena přednostně soudci předsedajícímu druhému případně třetímu soudnímu oddělení se stejnou specializací. Pokud by i u tohoto soudce vznikla potřeba jej zastoupit, nebo pokud by i tento soudce byl z projednávání věci vyloučen, postupuje se při přidělení věci k jejímu projednání a rozhodnutí podle pravidel popsanych výše.

2. Budou-li u zdejšího soudu probíhat související civilní řízení dle občanského soudního řádu vyřizovaná různými soudci, mohou být takové věci postupem podle ustanovení § 112 odst. 1 o.s.ř. spojeny ke společnému řízení po dohodě soudců pod řízení nejdříve zahájené.
3. Věci ve specializacích Nc – všeobecné, Nejasná podání, podání týkající se smírčích řízení a rozhodčích nálezů v oboru působnosti C jsou soudcům na civilním úseku přidělována do rejstříku NC obecným systémem od oddělení 1 vzestupně do dalších obsazených soudních oddělení vždy po jedné věci bez ohledu na konec kalendářního roku. Soudce může pověřit rozhodnutím této věci vyššího soudního úředníka, nerozhodne-li o ní sám. V případě, že je neúplné podání podle svého obsahu předběžným opatřením, zapíše se do oddílu Předběžná opatření.
4. Návrhy na předběžná opatření dle § 74 o.s.ř. a návrhy na nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. a podle § 452 a násl. z.č. 292/2013 Sb. se přidělují všem soudcům v oboru působnosti C obecným způsobem přidělování integrovaným v systému ISAS bez ohledu na konec kalendářního roku. V případě podání podle § 400 a násl. a podle § 452 a násl. z.č. 292/2013 Sb. došlých v době od 10,00 hod. posledního pracovního dne v týdnu do 8,00 hod. prvního pracovního dne následujícího pracovního týdne však tato podání v rámci uvedeného časového úseku vyřizuje soudce, který drží pracovní pohotovost, dle rozpisu zpracovaného předsedou soudu.

5. O návrhu na prodloužení předběžného opatření dle § 410 a násl. z.č. 292/2013 Sb. rozhoduje vždy ten soudce úseku C, který předběžné opatření vydal. V případě, že předběžné opatření vydal soudce úseku P, rozhoduje o prodloužení předběžného opatření soudce úseku C, určený podle abecedního seznamu příjmení soudců úseku C, vedeného pod Spr 489/2021.

6. Při střetu více specializací v jedné občanskoprávní věci s výjimkou věcí opatrovnických se věc zapíše do příslušného soudního oddělení dle určeného pořadí specializací dle priorit takto:

- a) pracovní věci
- b) cizina
- c) koncesionářské poplatky – ČT a ČRo
- d) dopravní podniky
- e) dlužné příspěvky členů SVJ
- f) centrální elektronický platební rozkaz (CEPR)
- g) Nc - všeobecné
- h) Nc – NEJ C – nejasná podání
- i) Nc – Smír
- j) Nc - rozhodci

a) Specializací „pracovní věci“ se rozumí spory a jiné právní věci vyplývající z pracovněprávních vztahů, včetně takových věcí s cizím prvkem.

b) 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 do tohoto odštěpného závodu týkala). Do této specializace však nespádají spory ze spotřebitelských úvěrů, je-li zahraniční věřitel zastoupen českým advokátem zapsaným v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou, a dále spory, kde právní vztah byl založen mezi českými subjekty a postoupen zahraniční osobě, je-li tato zahraniční osoba zastoupena českým advokátem zapsaným v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou. Věcmi C této specializace se vždy rozumí i evropské řízení o drobných nárocích (EvDN). Soudní oddělení, jimž náleží specializace cizina, řeší rovněž řízení o evropském platebním rozkazu (rejstřík EVC) a občanskoprávní dožádání s cizím prvkem (rejstřík CD), jakož i případně jiné žádosti cizozemských orgánů v občanskoprávních věcech (rejstřík Nc).

- c) Specializace „koncesionářské poplatky ČT“ zahrnuje i pohledávky těchto poplatků postoupené jiným subjektům.
 - d) Specializace dopravní podniky zahrnuje spory o zaplacení jízdného (pokut, ev. pokut i jízdného) všech dopravních podniků působících na území ČR, dále Českých drah a pohledávky jízdného dopravců a Českých drah postoupené jiným subjektům, kteří pohledávky zažalovali (podali žalobu k soudu).
 - e) Specializace „Dlužné příspěvky členů SVJ“ zahrnuje spory mezi společenstvím vlastníků jednotek a členem či členy o úhradu dlužných příspěvků a vyúčtování služeb a spory, kdy v souvislosti s příspěvky či úhradami služeb žaloba směřuje od člena SVJ proti SVJ.
 - f) Specializace „centrální elektronický platební rozkaz (CEPR)“ se rozumí všechny věci převedené z aplikace CEPR.
7. Vyšší soudní úředníci, případně soudní asistenti nebo justiční čekatelé, kteří sledují věci, v nichž došlo k prohlášení konkurzu (insolvence), jsou povinni po skončení konkurzu (insolvence) spis předložit k dalším procesním úkonům příslušnému soudci bezodkladně.
8. Věc, kterou soudce v rámci civilní, exekuční, opatrovnické agendy či agendy výkonu rozhodnutí vyloučí k samostatnému projednání a rozhodnutí, se vrátí k rozhodnutí soudci, který o vyloučení rozhodl (popř. do senátu, v němž o takovém vyloučení rozhodla namísto soudce jiná oprávněná osoba).
9. Věc, v níž byla vyslovena místní nepřislušnost, avšak pro nesouhlas jiného soudu byla vrácena s pokynem soudu nadřízeného, aby věc projednal a rozhodl zdejší soud, se vrátí tomu soudci, který místní nepřislušnost vyslovil.
10. Osvědčení podle čl. 53, 59 a 60 o soudních rozhodnutích a soudních smírech dle Bruselu I bis vydá soudce, který vydal rozhodnutí, jehož se osvědčení týká. V případě, že jej vydal soudce, který u zdejšího soudu již nepracuje, určí předseda soudu, podle seznamu vedeného pro tyto účely na sekretariátu předsedy soudu označeném jako: „Přidělování soudních věcí ve zvláštních případech“, který soudce osvědčení vydá.

Soudní oddělení	Obor působnosti C	Předseda senátu
1	<ul style="list-style-type: none"> - C – nesespecializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % <p><u>JUDr. Alena Chramostová, asistentka soudce</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a další činnosti podle pokynů soudce JUDr. Šustr - realizuje civilní dožadání v oboru působnosti C, s výjimkou dožadání ve věznici Všehrdy - vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/99 Sb. na základě pověření předsedy a soudců pověřených vedením příslušného úseku soudu 	JUDr. Petr Šustr
7	<ul style="list-style-type: none"> - C – nesespecializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	JUDr. Nikola Reifová
8	<ul style="list-style-type: none"> - C – nesespecializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% 	Mgr. Petr Karásek

	<ul style="list-style-type: none"> - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	
9	<ul style="list-style-type: none"> - C – nesespecializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	JUDr. Vladislava Štucová
11	<u>NEOBSAZENO</u>	
12	<ul style="list-style-type: none"> - specializace – koncesionářské poplatky v rozsahu 100% - specializace – dopravní podniky v rozsahu 100% - specializace – dlužné příspěvky členů SVJ v rozsahu 100% - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % <p><u>Mgr. Jaroslav Slivinský, asistent soudce</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a další činnosti podle pokynů soudkyně Mgr. Křivosudské - zástup soudního vykonavatele zástup soudního vykonavatele Jakuba Konečného ve věcech výkonu rozhodnutí dle § 452 a násl. z.č. 292/2013Sb. a dle § 492 a násl. (předběžná úprava poměrů dítěte a domácí násilí) 	Mgr. Gordana Křivosudská

	<ul style="list-style-type: none"> - Realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C, s výjimkou dožádání ve věznici Všehrdy - řeší vymáhání pohledávek nad 100 000 Kč 	
16	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 90% - Specializace CEPR 90% - specializace cizina v rozsahu 100% - Cd s cizím prvkem - EVC - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % (včetně PO s cizím prvkem) - Nc – předběžné opatření DN 100 % (včetně PO s cizím prvkem) 	JUDr. Eva Pohorelčová
18	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - CEPR - odmítá návrhy na vydání EPRu, řeší odvolání do vydaného EPRu. - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % <p><u>Mgr. Andrea Rodinová, asistentka soudce</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a další činnosti podle pokynů soudkyně JUDr. Hermanové - realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C, s výjimkou dožádání ve věznici Všehrdy - vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/99 Sb. na základě pověření předsedy a soudců pověřených vedením příslušeného úseku soudu 	JUDr. Eva Hermanová

<p style="text-align: center; font-size: 24pt; font-weight: bold;">21</p>	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Umořování listin - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	<p style="text-align: center; font-weight: bold;">JUDr. Alena Mědílková</p>
<p style="text-align: center; font-size: 24pt; font-weight: bold;">22</p>	<p style="text-align: center; font-weight: bold; color: red;"><u>NEOBSAZENO</u></p>	
<p style="text-align: center; font-size: 24pt; font-weight: bold;">23</p>	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Sd - včetně rozhodování o rozvrhu úschov, přístup do kovové skříně soudu ohledně soudních úschov - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	<p style="text-align: center; font-weight: bold;">JUDr. Hana Pašková</p>
<p style="text-align: center; font-size: 24pt; font-weight: bold;">24</p>	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	<p style="text-align: center; font-weight: bold;">Mgr. Filip Toman</p>

<p style="text-align: center;">28</p>	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	<p>JUDr. Šárka Houdková Poláková</p>
<p style="text-align: center;">30</p>	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 80% - Specializace CEPR 80% - specializace – pracovní věci: 100% - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	<p>JUDr. Hana Jakubcová</p>
<p style="text-align: center;">31</p>	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	<p>Mgr. Jan Zdražil</p>
<p style="text-align: center;">34</p>	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 80% - Specializace CEPR 80% - specializace – pracovní věci: 100% - Pozůstalostní a dědická agenda - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% 	<p>Mgr. Oldřich Krkoška</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	
44	<ul style="list-style-type: none"> - C – nesespecializovaná občanskoprávní agenda: 0% - Specializace CEPR 0% - Nc – nápad věcí v rozsahu 0% - Nc – předběžné opatření 0 % - Nc – předběžné opatření DN 0 % <p><u>Stáž na Krajském soudě v Ústí nad Labem.</u></p>	Mgr. Daniela Menclová
45	<ul style="list-style-type: none"> - C – nesespecializovaná občanskoprávní agenda: 90% - Specializace CEPR 90% - specializace cizina v rozsahu 100% - Cd s cizím prvkem - EVC - Nc – všeobecné – nápad v rozsahu 100% - Nc – NEJ C - nápad v rozsahu 100% - Nc – smír – nápad v rozsahu 100% - Nc – rozhodci – nápad v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % (včetně PO s cizím prvkem) - Nc – předběžné opatření DN 100 % (včetně PO s cizím prvkem) <p><u>Pozastaven nápad nových věcí. Stáž na Krajském soudě v Ústí nad Labem.</u></p>	JUDr. Petra Koubová
46	<u>Neobsazeno</u>	
48	<u>Neobsazeno</u>	

EPR	Vydávání elektronických platebních rozkazů	Ing. Marie Kubešová – vyšší soudní úřednice Jana Kovárová – vyšší soudní úřednice Kateřina Visingerová	Vzájemně se zastupují
Na civilním úseku vykonává část soudců práci v tzv. minitýmech sestávajících ze soudce, zapisovatelky, která současně vykonává práci rejstříkové vedoucí a vyššího soudního úředníka, který je však přidělen k dispozici více soudcům:			
Funkce	Náplň práce	Jméno a příjmení	Zastupuje
vyšší soudní úředník	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění ve věcech přidělených a zpracovávaných JUDr. Vladislavou Štulcovou, JUDr. Hanou Paškovou a Mgr. Filipem Tomanem - sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech - kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu - samostatná rozhodovací činnost na úseku C - vyhotovování statistických listů pro oddělení C - vyznačování právních mocí - provádění kontroly SOP - další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci 	Andrea Ludvová	Marcela Ropalo
vyšší soudní úředník	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění ve věcech přidělených a zpracovávaných JUDr. Petrem Šustrem, Mgr. Gordanou Křivosudskou, JUDr. Evou Pohorelcovou - sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech 	Daniela Jurčáková	Radka Vokurková

	<ul style="list-style-type: none"> - kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu - samostatná rozhodovací činnost na úseku C - vyhotovování statistických listů pro oddělení C - vyznačování právních mocí - provádění kontroly SOP - další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci 		
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Petrem Karáskem, JUDr. Evou Hermanovou a Mgr. Oldřichem Krkoškou - sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech - kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu - samostatná rozhodovací činnost na úseku C - vyhotovování statistických listů pro oddělení C - vyznačování právních mocí - provádění kontroly SOP - další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci 	Michaela Opatová	Jana Kindlová
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v civilní věci z oddělení 27 P (přidělené k vyřízení soudkyni JUDr. Alici Burianové) - sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech 	Jana Kindlová	Michaela Opatová

	<ul style="list-style-type: none"> - kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu - samostatná rozhodovací činnost na úseku C - vyhotovování statistických listů pro oddělení C - vyznačování právních mocí - provádění kontroly SOP - další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci 		
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění ve věcech přidělených a zpracovávaných JUDr. Alenou Mědílkovou, JUDr. Šárkou Houdkovou Polákovou a JUDr. Petrou Koubovou - sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech - kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu - samostatná rozhodovací činnost na úseku C - vyhotovování statistických listů pro oddělení C - vyznačování právních mocí - provádění kontroly SOP - další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci 	Radka Vokurková	Daniela Jurčáková
vyšší soudní úředník	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění ve věcech přidělených a zpracovávaných JUDr. Nikolou Reifovou, JUDr. Hanou Jakubcovou a Mgr. Janem Zdražilem 	Marcela Ropalo	Andrea Ludvová

	<ul style="list-style-type: none"> - sleduje konkursy v agendě C ve výše uvedených senátech - kontroluje nápad v přidělených senátech a úkony s tím spojené: rozhodování o soudních poplatcích a o osvobození od nich, odstraňování vad podání a pátrání po pobytu - samostatná rozhodovací činnost na úseku C - vyhotovování statistických listů pro oddělení C - vyznačování právních mocí - provádění kontroly SOP - další úkony podle pokynů nadřízených pracovníků odpovídající její kvalifikaci 		
úseková vedoucí	<ul style="list-style-type: none"> - odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z rejstříkových vedoucích všech senátů oddělení C (onemocnění některé z rejstříkových vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), za řešení náhlých problémů, zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinuje práci, zakládání pošty - celý úsek metodicky vede a odpovídá ředitelce správy a dozorčí úřednici - řídí práci rejstříkových vedoucích uvedených senátů - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. - dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých rejstříkových vedoucích - vede rejstříky odd. Cd v rámci přiděleného úseku, 27 C po JUDr. Slavíkovi dle seznamu přidělených věcí JUDr. Burianové - vede a zpracovává oddíl rejstříku týkající se insolvencí - vede seznam přísedících soudu 	Petra Bočková	Pavla Farářová Miroslava Růžičková
Rejstříkové vedoucí	<ul style="list-style-type: none"> - oddělení 21 	Zuzana Hauptmanová	Hana Poštová

	- oddělení 9	Jana Pytlíková	Miroslava Růžičková
	- oddělení 12	Sabina Novotná	Veronika Timová
	- oddělení 18	Věra Kučerová	Věra Kučerová
	- oddělení 18	Věra Kučerová	Sabina Novotná
	- oddělení 28	Zuzana Fišerová	Květa Krátká
	- oddělení 16	Martina Bečičková	Bc. Lucie Vaculová, DiS.
	- oddělení 8	Miroslava Růžičková	Jana Pytlíková
	- oddělení 8	Miroslava Růžičková	Veronika Timová
	- oddělení 30	Bc. Lucie Vaculová, DiS.	Martina Bečičková
	- oddělení 24	Lucie Straková	Petra Kahovcová
	- oddělení 7	Miroslava Machaňová	Marie Eisenhammerová
	- oddělení 31	Hana Poštová	Zuzana Hauptmanová
	- oddělení 1	Marie Eisenhammerová	Miroslava Machaňová

	<ul style="list-style-type: none"> - oddělení 23 - oddělení 45 - oddělení 34 - odpovídají za chod soudního oddělení přiděleného soudce a VSÚ - vedou rejstříky - vedou evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. - mají na starosti zápis v jednacích síních - zpracovávají písemnosti a dokumentaci dle referátů soudců a VSÚ - příprava a zápis u jednání 	<p>Petra Kahovcová</p> <p>Květa Krátká</p> <p>Veronika Timová</p> <p>Renata Pecharová</p>	<p>Lucie Straková</p> <p>Zuzana Fišerová</p> <p>Miroslava Růžičková</p> <p>Jana Pytlíková</p>
--	--	---	---

Vyšší soudní úředníci na úseku C bez pověření soudce vydávají platební rozkazy v případech, kdy je navržen (při splnění dalších zákonných podmínek) a v případě zrušení platebního rozkazu pro jeho nedoručitelnost bez pověření usnesení, ve kterém zrušují platební rozkaz současně vyzývají dle § 115a o.s.ř. účastníky, zda souhlasí s rozhodnutím věci bez nařízení jednání.

Obor působnosti P

Pravidla, kterými se řídí obor působnosti P:

1. Ve věcech týkajících se osvojení nezletilých dětí je pro přidělování nápadu k projednání a rozhodnutí věcí nastaven způsob přidělování do soudních oddělení tak, aby všechny věci (návrhy), které s osvojením souvisejí (souhlas s osvojením, jmenování poručníka, péče před

osvojením, předadopční péče, osvojení) byly přiděleny vždy stejnému soudci, který první návrh, směřující k osvojení nezletilého dítěte, projednal a rozhodl.

2. Podněty a návrhy napadlé během dosud neskončeného řízení do téhož spisu, týkající se stejného dítěte, se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci, rozhodujícímu v neskončené věci.
3. V případě, že po vyslovení místní nepřislušnosti (přenesení příslušnosti dle § 5 zák. č. 292/2013 Sb., se věc vrátí zpět zdejšímu soudu pro vyslovení nesouhlasu s postoupením, přidělí se tato věc do původního senátu pod původní spisovou značku. Je-li nápad do soudního oddělení (senátu P a Nc) soudce, který vyslovil místní nepřislušnost (přenesl příslušnost dle § 5 zák. č. 292/2013 Sb.) trvale zastaven, protože soudce je nadále přidělen k rozhodování na jiné oddělení soudu nebo je dočasně přidělen k výkonu funkce k jinému soudu nebo funkce soudce zanikne, přiděluje se věc po vyslovení nesouhlasu s postoupením dle automatického přidělování nápadu ISAS.
4. Soudci úseku P se vzájemně zastupují, a to tak, že v pořadí prvním zástupcem je soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení (senátu) označenému nejbližše vyšším číslem. Pokud tento soudce není přítomen anebo řeší neodkladnou pracovní záležitost, je zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému druhým nejbližše vyšším číslem, a pokud ani tento soudce není přítomen anebo řeší neodkladnou pracovní záležitost, postupuje se při určení dalšího zástupce stejným způsobem. V pořadí prvním zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejvyšším číslem, je soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem; v případě potřeby určení dalšího zástupce (zástupců) se postupuje obdobně jako u ostatních soudců. Není-li k dispozici žádný ze zástupců na daném úseku věc bude přidělena soudci držícímu dosažitelnost.

Rozhodování o předběžných opatřeních:

5. Za předběžná opatření dle ust. § 74 a násl. o. s. ř. v oboru působnosti P a návrh na vydání předběžného opatření dle ust. § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., včetně návrhu dle ust. § 460 zák. č. 292/2013 Sb., ve věci P a Nc, která jsou přidělována jednotlivým soudcům dle shora uvedeného rozvrhu práce, jsou považovány ty návrhy, které jsou podány samostatně. Dojde-li takový návrh spolu s návrhem na zahájení řízení nebo v průběhu již zahájeného řízení, přidělují se tyto návrhy soudci, kterému dle rozvrhu práce náleží návrh na zahájení řízení nebo který již zahájené řízení projednává. Je-li návrh na vydání předběžného opatření podaný současně s návrhem na zahájení řízení, která dle výše uvedených ustanovení přísluší soudci, který o předběžných opatřeních nerozhoduje, rozhodne o takovémto předběžném opatření jeho zástupce.

6. Specializace zápisu návrhů na nařízení předběžného opatření **dle ust. §452 a násl.** se provádí tak, že návrhy se přidělují všem soudcům v oboru působnosti P obecným způsobem přidělování integrovaným v systému ISAS bez ohledu na konec kalendářního roku.
7. O dalším trvání předběžného opatření dle ust. § 460 zák. č. 292/2013 Sb., a o návrhu dle ust. § 462 zák. č. 292/2013Sb., rozhoduje soudce, kterému byl přidělen k projednání a rozhodnutí návrh na zahájení řízení ve věci samé týkající se tohoto nezl. dítěte.
8. Vedoucí kanceláře odd. P a Nc je povinna spis předběžného opatření předložit příslušnému soudci týden před koncem lhůty uvedené v ust. § 460 zák. č. 292/2013 Sb. se záznamem, zda byl podán návrh ve věci samé (a pod jakou sp. zn. je evidován) či nikoliv.
9. Není-li takto určený soudce přítomen v práci pro omluvitelnou překážku v práci v den, kdy mu bude spis vedoucí kanceláře předložen k rozhodnutí dle ust. § 460 zák. č. 292/2013 Sb., je k rozhodnutí příslušný jeho zástupce.
10. Podněty k zahájení řízení dle výše uvedeného odstavce se přidělují soudcům zařazeným na odd. P a Nc vždy po jedné věci po sobě jdoucí počínaje senátem 10 P a Nc, mimo základní kritéria rozvrhu práce.

Vyřizování věcí Cd oboru působnosti P

11. Věci Cd obsahově náležející do odd. P a Nc vyřizují asistenti, přidělení soudcům tohoto úseku, jinak soudci tohoto úseku po přidělení dle obecného způsobu přidělování, integrovaném v informačním systému ISAS. Věci Cd s cizím prvkem (vyjma Slovenska) obsahově náležející do odd. P a Nc vyřizují soudci tohoto úseku po přidělení dle obecného způsobu přidělování, integrovaném v informačním systému ISAS. Věci Cd obsahově náležející do odd. P a Nc, když účastníci vykonávají trest odnětí svobody ve VS ČR Věznici Všehrady vyřizuje vyšší soudní úřednice Jitka Mouchová.
12. Organizace oboru působnosti P se v dalších podrobnostech řídí zásadami a pokyny obsaženými v **Opatření 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, účinného od 1. 1. 2017, které je přílohou č. 1 rozvrhu práce.
13. Soudkyně Mgr. Barbora Machová – mateřská dovolená a rodičovská dovolená.
14. Vyšší soudní úředníci, případně soudní asistenti, provádějí anonymizaci písemností a zápis údajů do Czech Point.

Soudní oddělení	Obor působnosti P	Předseda senátu
10	<ul style="list-style-type: none"> - P a Nc v rozsahu 100 % - Cd-opatro s cizím prvkem v rozsahu 100% - specializace předběžná opatření v rozsahu 100% - L – nápad v rozsahu 100% 	JUDr. Kateřina Roubalíková
13	<ul style="list-style-type: none"> - P a Nc v rozsahu 50 % - Cd - opatro s cizím prvkem v rozsahu 100% - specializace předběžná opatření v rozsahu 100% vyjma PO24 - L – nápad v rozsahu 100% - PO24 v případech neskončených věcí P a Nc v přiděleném senátu 	Mgr. Gabriela Petrásková Hüttlová
14	<ul style="list-style-type: none"> - P a Nc v rozsahu 100 % - Cd-opatro s cizím prvkem v rozsahu 100% - specializace předběžná opatření v rozsahu 100% - L – nápad v rozsahu 100% 	Mgr. Šárka Břichnáčová
15	<ul style="list-style-type: none"> - P a Nc v rozsahu 100 % - Cd-opatro s cizím prvkem v rozsahu 100% - specializace předběžná opatření v rozsahu 100% - L – nápad v rozsahu 100% 	Mgr. Bc. Martin Šťoviček
17	<ul style="list-style-type: none"> - P a Nc v rozsahu 100 % - Cd - opatro s cizím prvkem v rozsahu 100% - specializace předběžná opatření v rozsahu 100% - L – nápad v rozsahu 100% <p><u>Mgr. Klára Kubicová, asistentka soudce</u></p>	Mgr. Alice Vokatá

	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a další činnosti podle pokynů jednotlivých soudců opatrovnického úseku realizuje civilní dožadání v oboru působnosti P a Nc s výjimkou Cd ve Věznici Všechny vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/99 Sb. na základě pověření předsedy a soudců pověřených vedením příslušného úseku soudu 	
19	<ul style="list-style-type: none"> - P a Nc v rozsahu 100 % - Cd - opatro s cizím prvkem v rozsahu 100 % - specializace předběžná opatření v rozsahu 100 % - L – nápad v rozsahu 100 % <p><u>Mgr. Rudolf Selig, asistent soudce</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a další činnosti podle pokynů jednotlivých soudců opatrovnického úseku realizuje civilní dožadání v oboru působnosti P a Nc s výjimkou Cd ve Věznici Všechny vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/99 Sb. na základě pověření předsedy a soudců pověřených vedením příslušného úseku soudu 	JUDr. Andrea Machová
27	<ul style="list-style-type: none"> - P a Nc v rozsahu 100 % - Cd-opatro s cizím prvkem v rozsahu 100 % - specializace předběžná opatření v rozsahu 100 % - L – nápad v rozsahu 100 % - vyřizuje věci z odd. 27 C po JUDr. Slavíkovi dle seznamu přidělených věcí 	JUDr. Alice Burianová
33	<ul style="list-style-type: none"> - P a Nc v rozsahu 100 % - Cd - opatro s cizím prvkem v rozsahu 100% - specializace předběžná opatření v rozsahu 100% - L – nápad v rozsahu 100% 	Mgr. Renáta Jenčová

Funkce	Obor působnosti P	Jméno a příjmení	Zastupuje
Vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, Nc – rozhodování o určení otcovství souhlasným prohlášením, vede porozsudkovou agendu, sepisuje návrhy, vede statistiku, realizuje úkony v detenčním řízení, kontroluje kancelář odd. P, pátrá po adresátech nedoručených zásilek, pro účely řízení o přezkoumání způsobilosti osob (§3033/1 NOZ) vypracovává pro soudce úseku P rozhodnutí o zahájení řízení, koncepty usnesení o ustanovení znalce včetně znaleckého zadání, případně další úkony, k nimž je VSÚ oprávněna. Provádí výsledky v agendě L a vyřizuje věci Cd ve VS ČR Věznice Všehrdy. Přidělená k soudcům: JUDr. Alici Burianové, Mgr. Bc. Martinu Šťovíčkovi a Mgr. Alici Vokaté 	Jitka Mouchová	Petra Kmentová Ing. Lucie Šimková
Vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, Nc – rozhodování o určení otcovství souhlasným prohlášením, vede porozsudkovou agendu, sepisuje návrhy, vede statistiku, realizuje úkony v detenčním řízení, kontroluje kancelář odd. P, pátrá po adresátech nedoručených zásilek, pro účely řízení o přezkoumání způsobilosti osob (§3033/1 NOZ) vypracovává pro soudce úseku P rozhodnutí o zahájení řízení, koncepty usnesení o ustanovení znalce včetně znaleckého zadání, případně další úkony, k nimž je VSÚ oprávněna, provádí výsledky v agendě L, vede agendu udělení souhlasu s osvojením nezletilého. Přidělená k soudcům: Mgr. 	Petra Kmentová	Jitka Mouchová Ing. Lucie Šimková

	Šárce Břichnáčové, JUDr. Kateřině Roubalíkové a Mgr. Renátě Jenčové		
Vyšší soudní úředník	- vykonává činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, sepisuje návrhy, vede statistiku, realizuje úkony v detenčním řízení, kontroluje kancelář odd. P, pátrá po adresátech nedoručených zásilek, případně další úkony, k nimž je VSÚ oprávněn, provádí výslechy v agendě L.	Mgr. Jiří Pertlík	Ing. Lucie Šimková Jitka Mouchová Petra Kmentová
Vyšší soudní úřednice	- vykonává činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, Nc – rozhodování o určení otcovství souhlasným prohlášením, vede porozsudkovou agendu, sepisuje návrhy, vede statistiku, realizuje úkony v detenčním řízení, kontroluje kancelář odd. P, pátrá po adresátech nedoručených zásilek, pro účely řízení o přezkoumání způsobilosti osob (§3033/1 NOZ) vypracovává pro soudce úseku P rozhodnutí o zahájení řízení, koncepty usnesení o ustanovení znalce včetně znaleckého zadání, případně další úkony, k nimž je VSÚ oprávněna, provádí výslechy v agendě L. Přidělená k soudcům: JUDr. Andree Machové a Mgr. Petráskové Hüttlové	Ing. Lucie Šimková	Petra Kmentová Jitka Mouchová

Úseková vedoucí	<ul style="list-style-type: none"> - odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z vedoucích všech senátů oddělení P (onemocnění některé z vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), za řešení náhlých problémů, zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinuje práci zapisovatelek, zakládání pošty, - celý úsek metodicky vede a odpovídá ředitelce správy a dozorčí úředníci - řídí práci vedoucích uvedených senátů - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. - dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých vedoucích a zapisovatelek - vede rejstříky odd. Cd v rámci přiděleného úseku 	Pavla Farářová	Petra Bočková Zuzana Nováková
Vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> - Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Organizuje chod soudního oddělení pro konkrétního soudce (a vyššího soudního úředníka / soudního tajemníka); vede rejstřík P, Nc, P a Nc, L a další tzv. evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř., vede seznam senátních věcí, řídí práci zapisovatelek, zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinaci, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení, do doby zajištění zapisovatelek na opatrovnickém úseku v počtu shodném s počtem soudců má na starost zpracování písemností podle pokynů referátu a písemnou dokumentaci, celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úředníci s ředitelkou správy. 	<u>Nad'a Peroutková – vedoucí pro:</u> JUDr. Kateřina Roubalíková Mgr. Alice Vokatá Mgr. Gabriela Petrásková Hüttlová <u>Petra Nucová - vedoucí pro:</u> Mgr. Šárka Břichnáčová JUDr. Andrea Machová Mgr. Renáta Jenčová <u>Zuzana Nováková, DiS. - vedoucí pro:</u> Mgr. Bc. Martin Šťovíček JUDr. Alice Burianová	Vedoucí kanceláře se vzájemně zastupují.

Zapisovatelka	- Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Má na starosti zápis v jednací síni, má na starost psaní a přepisování textů, zpracovává písemnosti a dokumentaci dle referátů a pokynů soudců, vyšších soudních úředníků/soudních tajemníků, asistentů.	Petra Záděrová Miloslava Jirešová Petra El Ngarová Jana Savincová Táňa Honická Martina Haklová, DiS. Denisa Ciepluch	Všechny zapisovatelky se zastupují navzájem.
----------------------	--	---	---

Obor působnosti E, EXE

Pravidla, kterými se dále řídí obor působnosti E, EXE:

1. V případě dojití žádosti o udělení pověření exekutorovi k exekuci na nesprávném formuláři po zařazení do **26 Nc** rozhoduje o vrácení této žádosti.

<u>Soudní oddělení</u>	<u>Obor působnosti E a EXE</u>	<u>Předseda senátu</u>	<u>Zastupuje</u>
26	<p>Rozhodování podle zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti v rozsahu 100 %</p> <ul style="list-style-type: none"> - o vydání pověření soudního exekutora, nebo udělení pokynu k zastavení exekučního řízení nebo k zamítnutí či odmítnutí exekučního návrhu, jde-li o exekuci pro vymožení nepeněžitého plnění, nebo o výchově nezletilých dětí; - o vydání pověření soudního exekutora, nebo udělení pokynu k zastavení exekučního řízení nebo k zamítnutí či odmítnutí exekučního návrhu, jde-li o exekuci pro vymožení peněžitého plnění a je-li exekučním titulem rozhodnutí vydané mimo území České republiky, je-li exekučním titulem notářský nebo exekutorský zápis; 	Mgr. Monika Kozemská Křížová	Mgr. Jan Zdražil

	<ul style="list-style-type: none"> - o vydání pověření soudního exekutora, nebo udělení pokynu k zastavení exekučního řízení nebo k zamítnutí či odmítnutí exekučního návrhu, je-li navrhováno zřízení exekutorského zástavního práva. - o návrzích na zastavení exekuce s výjimkou případů, kdy soudní exekutor předloží k rozhodnutí návrh oprávněného na zastavení exekuce, nebo návrh povinného na zastavení exekuce, s nímž oprávněný vyslovil souhlas (v pochybnostech o naplnění podmínky rozhoduje soudce); - o návrzích na odklad exekuce s výjimkou případů, kdy soudní exekutor předloží k rozhodnutí návrh povinného na odklad exekuce, s nímž oprávněný vyslovil souhlas (v pochybnostech o naplnění podmínky rozhoduje soudce); - o vyloučení exekutora; - o změně exekutora, nepověří-li provedením konkrétních úkonů vyššího soudního úředníka; - o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce; - o dalších návrzích a podáních účastníků, nepověří-li provedením konkrétních úkonů vyššího soudního úředníka. <p>V pochybnostech o tom, zda je dána pravomoc vyššího soudního úředníka, rozhodne soudce.</p> <p>Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí (rejstřík E) podle z. č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu (dále jen o.s.ř.) v rozsahu 100 %:</p> <ul style="list-style-type: none"> - je-li výkon rozhodnutí navrhován formou správy nemovité věci, prodejem nemovité věci, zřízením soudcovského zástavního práva, postižením závodu; - je-li exekučním titulem notářský zápis, exekutorský zápis, nebo cizozemské rozhodnutí; 		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - je-li navrhován výkon rozhodnutí pro vymožení nepeněžitého plnění, - je-li navrhován výkon rozhodnutí ve věcech péče soudu o nezletilé podle § 497 a násl. z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních. <p>Rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb., kterým se stanoví pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí v rozsahu 100 %.</p> <p>Úkony dle § 260a - § 260e o.s.ř., včetně návrhu na prohlášení o majetku podaného exekutorem dle z. č. 120/2001 Sb. v rozsahu 100 %.</p> <p>Civilní dožádání týkající se prohlášení o majetku (agenda Cd) v rozsahu 100 %.</p> <p>Dožádání E a EXE s cizím prvkem (agenda Cd) v rozsahu 100 %.</p> <p>Rozvrhové řízení podle z. č. 280/2009 Sb. (daňový řád) v rozsahu 100 %.</p>		
36	<p>Ve věcech výkonu rozhodnutí (rejstřík E) podle z. č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu (dále jen o.s.ř.) v rozsahu 100 %:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování o návrhu na výkon rozhodnutí v rozsahu 100 %, je-li navrhován výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy, příkázáním pohledávky, nebo prodejem movitých věcí, není-li exekučním titulem rozhodnutí vydané v jiném státě než České republice, notářský zápis nebo exekutorský zápis; 	Vyšší soudní úřednice Libuše Snášelová	Vít Štejnár Jitka Nazarcíková Jana Fibírová Leoš Sedlák

	<ul style="list-style-type: none"> - činí úkony podle § 6 vyhl. č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy. <p>Dále činí úkony podle § 6 vyhl. č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ve věcech pomoci soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 260 odst. 2 o.s.ř. v rozsahu 100 %; - ve věcech nejasných podání v agendě výkonu rozhodnutí; - v oddíle rejstříku Nc „různé“; - ve věcech dožadání (rejstřík Cd) v agendě výkonu rozhodnutí <p>Sepisuje k žádosti oprávněného návrhy na nařízení výkonu rozhodnutí pro vymožení výživného.</p> <p>O odvolání proti rozhodnutí rozhoduje Mgr. Monika Kozemská Křížová.</p> <p>V případě pochybností o pravomoci soudní tajemnice provést úkon rozhoduje Mgr. Monika Kozemská Křížová.</p>		
70	<ul style="list-style-type: none"> - úkony v souvislosti s vyplácením náhrady paušálních nákladů za zastavení exekuce podle bodů 18 – 24 č.l. IV z. č. 286/2021 Sb. - 	Mgr. Martin Šámal	
VSÚ	<p>Rozhodování podle zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti v rozsahu 1/3 věcí nově napadlých v senátu 26 Exe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o vydání pověření soudního exekutora, nebo udělení pokynu k zastavení exekučního řízení nebo k zamítnutí či odmítnutí exekučního návrhu, nejde-li 	Vít Štejnár	Jitka Nazarčíková Jana Fibírová Šárka Kůrková Leoš Sedlák

Rejstříková Vedoucí	<p>Odpovídá za chod soudní kanceláře a oddělení exekucí (rejstřík EXE) ve vztahu k přidělenému soudci a VSÚ: Mgr. Monice Kozemské Křížové a Janě Fibírové.</p> <p>V agendě EXE v ročnících 2013 a novější:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík EXE, - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř., - zpracovává písemnosti a dokumentaci podle referátů soudce a VSÚ, - činí úkony podle § 8 instrukce Ministerstva spravedlnosti České republiky č. 505/2001 – Org., kterou se vydává vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy (dále jen „v.k.ř.“). <p>Odpovídá za chod soudní kanceláře a oddělení výkonu rozhodnutí (rejstřík E) ve vztahu k přidělenému soudci a soudnímu tajemníkovi: Mgr. Monice Kozemské Křížové a Libuši Snášelové.</p> <p>V agendě E ve věcech, v nichž běžné číslo (bez ohledu na senát a ročník) je liché:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík E, - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř., - zpracovává písemnosti a dokumentaci podle referátů soudce a soudní tajemnice, - řídí činnost soudního vykonavatele a vede rejstřík E ve vztahu k tomuto vykonavateli, - činí úkony podle § 8 v.k.ř. 	Jana Špeilová	Alena Vaverková Blanka Králová Soňa Zelenková Jitka Musková
Rejstříková Vedoucí	<p>Odpovídá za chod soudní kanceláře a oddělení exekucí (rejstřík EXE) ve vztahu k přidělenému soudci a VSÚ: Mgr. Monice Kozemské Křížové a Jitce Nazarčíkové.</p> <p>V agendě EXE v ročnících 2013 a novější:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík EXE, - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř., 	Alena Vaverková	Blanka Králová Jana Špeilová Jitka Musková Soňa Zelenková

	<ul style="list-style-type: none"> - zpracovává písemnosti a dokumentaci podle referátů soudce a VSÚ, - činí úkony podle § 8 v.k.ř. <p>Odpovídá za chod soudní kanceláře a oddělení výkonu rozhodnutí (rejstřík E) ve vztahu k přidělenému soudci a soudnímu tajemníkovi: Mgr. Monice Kozemské Křížové a Libuši Snášelové.</p> <p>V agendě E ve věcech, v nichž běžné číslo (bez ohledu na senát a ročník) je sudé:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík E, - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř., - zpracovává písemnosti a dokumentaci podle referátů soudce a soudní tajemnice, - řídí činnost soudního vykonavatele a vede rejstřík E ve vztahu k tomuto vykonavateli, - činí úkony podle § 8 v.k.ř. 		
Rejstříková Vedoucí	<p>Odpovídá za chod soudní kanceláře a oddělení exekucí (rejstřík EXE) ve vztahu k přidělenému soudci a VSÚ: Mgr. Monice Kozemské Křížové a Vítu Štejnarovi.</p> <p>V agendě EXE v ročnících 2013 a novější:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík EXE, - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř., - zpracovává písemnosti a dokumentaci podle referátů soudce a VSÚ, - činí úkony podle § 8 instrukce Ministerstva spravedlnosti České republiky č. 505/2001 – Org., kterou se vydává vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy (dále jen „v.k.ř.“). <p>Odpovídá za chod soudní kanceláře a oddělení výkonu rozhodnutí (rejstřík EXE, Nc, Cd) ve vztahu</p>	Blanka Králová	Jana Špeilová Alena Vaverková Soňa Zelenková Jitka Musková

	<ul style="list-style-type: none"> - zpracovává písemnosti a dokumentaci podle referátů soudce a VSÚ, - činí úkony podle § 8 v.k.ř. 		
Úseková vedoucí	<ul style="list-style-type: none"> - odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti některé z vedoucích všech senátů oddělení E a EXE (onemocnění některé z vedoucích, účast na jednáních v jednacích síních apod.), za řešení náhlých problémů, zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinuje práci zapisovatelek, zakládání pošty, - celý úsek metodicky vede a odpovídá ředitelce správy a dozorčí úředníci - řídí práci vedoucích uvedených senátů - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. - dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých rejstříkových vedoucích - vede rejstříky odd. Cd v rámci přiděleného úseku - vede rejstřík 70Nc 	Pavla Farářová	Petra Bočková Zuzana Nováková

Obor působnosti D

Pravidla, kterými se dále řídí obor působnosti D:

1. Organizace dědického úseku je v dalších podrobnostech ovládána zásadami a pokyny obsaženými v „Rozvrhu předsedy Krajského soudu v Ústí nad Labem Spr 1948/2022 ze dne 1. 11. 2022, kterým se závazně stanoví zápis do dědické agendy pro okresní soudy v působnosti Krajského soudu v Ústí nad Labem“, účinného od 1. 1. 2023, které je přílohou č. 2 rozvrhu práce.
2. Vedoucí kanceláře všech oddělení zpracovávají podklady pro výkaznictví.

Soudní oddělení	Obor působnosti D	Vyšší soudní úředník	Zastupuje
35	- Úkony v dědické a pozůstalostní agendě vyjma úkonů, které má činit soudce	Jana Kindlová	Michaela Opatová

	<ul style="list-style-type: none"> - Vede knihu úschov (§ 223 v.k.ř.) - Cd – civilní dožadání v oboru působnosti D (agenda Cd) - Provádí úkony ve věcech řízení o úschovách - Provádí úkony ve věcech řízení o umořování listin - Přístup do kovové skříně soudu ohledně soudních úschov - Kontroluje kancelář oddělení D 		
Věra Mračková <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práci zapisovatelky - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. - vede knihu úschov pro věci D a Sd, vede seznam závětí - vede rejstřík Nc, D, Sd a U - sděluje stav řízení a provádí úkony s tím související na základě písemných žádostí 		Jana Kindlová	
Úseková vedoucí	<ul style="list-style-type: none"> - odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti vedoucí oddělení D, zajišťuje řádný chod kanceláře, koordinuje práci zapisovatelky, zakládání pošty, celý úsek metodicky vede a odpovídá ředitelce správy a dozorčí úředníci - řídí práci vedoucí kanceláře - dohlíží a hodnotí činnost vedoucí kanceláře a zapisovatelky - vede rejstříky odd. Cd v rámci přiděleného úseku 	Pavla Farářová	Petra Bočková Zuzana Nováková

V Chomutově dne 1. 12. 2023

Mgr. Martin Šámal
Předseda soudu

Seznam přisedících

Jmenný seznam přisedících pro úsek T:

<u>Mgr. Martin Mihal</u>	<u>Mgr. Martin Šámal</u>	<u>JUDr. Vladimíra Kopřivová</u>
Ing. Lenka Batrinová	Renata Fotrová	Valentina Brožovská
Slavomír Beránek	Petr Holečka	Marie Láfová
Pavel Heidenreich	PaedDr. Marie Kindermannová	Jiřina Lea Oberreiterová
Jana Kratochvílová	Libor Klas	Jaromír Raisr
Bc. Jana Vízková		Petr Taročko
<u>Mgr. Lenka Chalupová</u>	<u>Mgr. Hana Muritová</u>	<u>JUDr. Petr Vaněk</u>
Mgr. Věra Slezáková	Lenka Bachová (dříve Šoltová)	Zdeňka Bachmanová
Štefan Trepáč	Jiří Banovský	Libuše Fialová
Mgr. Dagmar Vlčková DiS.	Bc. Libuše Houdová	MUDr. Miroslav Kubica
Zdeňka Vraná	Mgr. Šárka Kröhanová	Ing. Vratislav Láf
Miroslav Žalud		Miroslava Rudolfová

<u>Mgr. Iva Dvořáková</u>	<u>Mgr. Radka Liebigová Klírová</u>	<u>Mgr. Martin Roubalík</u>
Lukáš Bourek	Jaroslav Předota	Zdeňka Lebedová
Michal Koblížek	Mgr. Michaela Straková	Martin Munzar
Eva Kohoutová	Jaroslava Zedková	Mgr. Marek Pačmag MBA LL.M.
Mgr. Jaroslava Sekáčová DiS.	Bedřich Zeh	Olga Stavenská
Leona Šístková DiS.	Helena Zůnová	Jitka Žáková DiS.

Jmenný seznam přísedících pro úsek C:

<u>Mgr. Gordana Křivosudská</u>	<u>JUDr. Hana Jakubcová</u>	<u>Mgr. Oldřich Krkoška</u>
Demjanová Jana Mgr.	Antolová Lenka Mgr.	Brůža Václav Bc.
Král Jiří Ing.	Brandl Petr Ing. Bc.	Domešová Eva
Pejterová Marcela	Čermáková Lenka Ing., DiS.	Hejnová Karla
Petrilák Milan	Kovářová Miluše	Mocová Věra
Sedláčková Jana Ing.	Merganič Pavel	Písaříková Ivana
Sedláková-Žižková Božena	Němečková Ivana	Štochlová Vlasta
Vránová Jana	Ouzká Pavla	

Příloha č. 1

<https://justice.cz/documents/25209/2868158/P%C5%99%C3%ADloha+%C4%8D.+1+RP.pdf/440f52bc-e9a4-43aa-b831-621683a8e4f9>

Příloha č. 2

<https://justice.cz/documents/25209/2868158/P%C5%99%C3%ADloha+%C4%8D.+2+RP.docx/1f9beb02-3ec4-43a8-b1b2-d1c74a3eeeb9>

Příloha č. 3

<https://justice.cz/documents/25209/3194347/P%C5%99%C3%ADloha+%C4%8D.+3.pdf/934691e2-16c8-422d-a092-4e58afc5eeea>

Příloha č. 4

https://justice.cz/documents/25209/2532822/P%C5%99%C3%ADloha+%C4%8D.+4+--+Popis+APN+_+obecný.pdf/0bb071f4-2295-4637-aadd-ab2cd952ace1