

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	7:30 – 11:00	12:00 – 16:30		
	Úterý	7:30 – 11:00	12:00 – 15:00		
	Středa	7:30 – 11:00	12:00 – 15:30		
	Čtvrtek	7:30 – 11:00	12:00 – 15:00		
	Pátek	7:30 – 11:00	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 místopředsedů 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
Místopředseda soudu:	<u>JUDr. Petr Šustr</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 1C- 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 místopředsedy 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 – JUDr. Petr Šustr Trestní úsek - JUDr. Petr Vaněk
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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Sekretariát správy soudu – vyšší soudní úřednice:	<p><u>Šárka Kůrková</u></p> <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:	<p><u>Václav Bulant</u></p> <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:	<p><u>Helena Hajná</u> <u>Marie Justychová</u></p> <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 - 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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 přísedících a svědků - plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu - vykonává práce ředitelky soudní správy v době její nepřítomnosti v oblasti personalistiky a správě rejstříků Spr, St, Si

Vymáhající úřednice:	<p>1) <u>Jiřina Kandúrová</u> – (písm. E, CH, <u>K, L, M, O, P, R, Ř, S, Š, T, U, V, Z, Ž</u>)</p> <p>2) <u>Eva Sedláková, DiS.</u> – (písm. <u>A, B, C, Č, D, F, G, H, I, J, N, Q, W, X, Y</u> + osoby <u>nezačínající písmenem</u>)</p> <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.) - vykonává činnosti podle usnesení vlády č. 624/2001 - evidence softwarových licencí, jejich inventarizace, pravidelná kontrola)

<p>Správce aplikace informačního systému ISAS, dozorčí úřednice, metodik:</p>	<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>
<p>Justiční referent + soudní vykonavatel:</p>	<p><u>Jakub Konečný</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje vyřizování soudních agend dle pokynů nadřízených - komplexně zajišťuje autoprovoz 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>
<p>Ústředna a podatelna, Infocentrum C:</p>	<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 - další činnosti odpovídající platovému zařazení dle pokynů nadřízených zaměstnanců

	<p>- 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> <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>Michaela Dyršmíková</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. Pokud by tímto shora popsaným způsobem přidělování soudních věcí měla vzniknout disproporce daného úseku mezi jednotlivými soudními odděleními co do počtu soudních věcí, má přednost přidělení celého uvolněného senátu (jednoho či více) do oddělení (jednoho či více), které oproti zbývajícím oddělením mají nejmenší počet nevyřízených soudních věcí, aby se docílilo rovnoměrného zatížení všech soudních oddělení daného úseku, pokud je to možné.
7. 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 námítky 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 námítky mylného zápisu, s důvody mylného zápisu, rozhodne o přidělení věci předseda či místopředseda 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.

8. 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 místopředsedů soudu.
9. Vyšší soudní úředníci a asistenti jsou oprávněni k vzájemnému zástupu ve všech věcech.
10. 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.

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 2PP a 5PP a 2Nt 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) - zrušena**
 - 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 věci 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 věznice včetně rozhodování v této agendě dle ZSVM, v agendě Td – cizina a v agendě Td – v případech, kdy je třeba provést výslech ve věznici se přednostně vzájemně zastupují soudce Mgr. Martin Mihal 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 vedoucí kanceláře Renatou Filingrovou. 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 vedoucí kanceláře Renatou Filingrovou. 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.
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 70 % - nápad věcí vazebních v rozsahu 100% - nápad věcí obsáhlých v rozsahu 100% - věci původně vyřizované Mgr. Veselou a Mgr. Kvízovou obživlé po 25. 6. 2018 - agenda PP v rozsahu 100 % včetně rozhodování v této agendě dle ZSVM - Nt – veškerá agenda z věznice včetně rozhodování dle ZSVM - Td – cizina - Td – v případech, kdy je třeba provést výslech ve věznici - Nt - zahlazení, ochranné léčení, rozhodování dle zák. č. 104/2013 Sb., zabrání věci a zabrání věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudce rozhodoval - Nt, Ntm – přípravné řízení, dle pracovní pohotovosti a ostatní věci patřící do všeobecných - 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 místopředsedů soudu 	Mgr. Martin Mihal
3	<u>NEOBSAZENO</u>	
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 - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci a zabrání věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudkyně rozhodovala 	JUDr. Vladimíra Kopřivová

	<ul style="list-style-type: none"> - Nt , Ntm – přípravné řízení, dle pracovní pohotovosti a ostatní věci patřící do všeobecných s výjimkou rozhodování dle zák. č. 104/2013 Sb. - Nt – obnova v rozsahu 100 % 	
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 věznic včetně rozhodování podle ZSVM - Td – cizina - Td – v případech, kde je třeba provést výslech ve věznicí Všehrdy - Nt - zahlazení, ochranné léčení, rozhodování dle zák. č. 104/2013 Sb. (ZMJS), zabrání věci a zabrání věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudkyně rozhodovala - Nt , Ntm – přípravné řízení, dle pracovní pohotovosti a ostatní patřící do všeobecných - 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 80 % - 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% 	Mgr. Hana Muritová

	<ul style="list-style-type: none"> - Td - Nt - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci a zabrání věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudkyně rozhodovala - Nt, Ntm - přípravné řízení, dle pracovní pohotovosti a ostatní patřící do všeobecných s výjimkou rozhodování dle zák. č. 104/2013 Sb. - Nt – obnova v rozsahu 100 % 	
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 – zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci a zabrání věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudce rozhodoval - Nt, Ntm- přípravné řízení, dle pracovní pohotovosti a ostatní patřící do všeobecných s výjimkou rozhodování dle zák. č. 104/2013 Sb. - Nt – obnova v rozsahu 100 % 	JUDr. Petr Vaněk
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 - zahlazení, ochranné léčení, zabrání věci a zabrání věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudkyně rozhodovala - Nt, Ntm - přípravné řízení, dle pracovní pohotovosti a ostatní patřící do všeobecných s výjimkou rozhodování dle zák. č. 104/2013 Sb. - vyřizuje skončené a obživlé věci T a Tm pro Mgr. Michankovi - Nt – obnova v rozsahu 100 % <p><u>Mgr. Lukáš Doležal, asistent soudce</u></p>	Mgr. Iva Dvořáková

	<ul style="list-style-type: none"> - výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce v trestních věcech (všech věcech rozhodovaných Mgr. Dvořákovou) - 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 místopředsedů soudu 	
52	<ul style="list-style-type: none"> - T - nápad věcí v rozsahu 100 % - nápad věcí vazebních v rozsahu 100% - 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 - 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 – zahlazení, ochranné léčení, rozhodování dle zák. č. 104/2013 Sb. (ZMJS) ve věcech napadlých do 30. 4. 2019, zabránění věci a zabránění věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudkyně rozhodovala - Nt, Ntm – přípravné řízení, dle pracovní pohotovosti a ostatní patřící do všeobecných - Nt – obnova v rozsahu 100 % 	Mgr. Radka Liebigová Klírová
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 	Mgr. Martin Roubalík

	<ul style="list-style-type: none"> - nápad věcí vazebních v rozsahu 100% - nápad věcí obsáhlých v rozsahu 100% - Td v rozsahu 100 % - Nt – zahlazení, ochranné léčení, zabránění věci a zabránění věci vždy ve věci navazující na věc T, v níž soudce rozhodoval - Nt, Ntm- přípravné řízení, dle pracovní pohotovosti a ostatní patřící do všeobecných s výjimkou rozhodování dle zák. č. 104/2013 Sb Nt – obnova v rozsahu 100 % 	
--	---	--

Funkce	Náplň práce	Jméno a příjmení	Zastupuje
asistent soudce	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony podle § 12 zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících v senátu 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 - jako asistent soudce vykonává podle zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, jednotlivé úkony soudního řízení z pověření soudce v trestních věcech rozhodovaných Mgr. Radkou Liebigovou Klírovou 	JUDr. Tomáš Kail	Jana Pospíšilová Romana Hourová Mgr. Radana Müllerová
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 	Romana Hourová	Mgr. Radana Müllerová Jana Pospíšilová JUDr. Tomáš Kail

	<ul style="list-style-type: none"> - provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř. - provádí úkony ve spisech přípravného řízení včetně věcí mladistvých - provádí úkony ve spisech Nt + Ntm – zahlázení odsouzení 		
vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony podle zák. č. 121/2008 Sb., v senátech Mgr. Lenky Chalupové a Mgr. Martina Roubalíka činí úkony ve spisech, v nichž rozhodoval JUDr. Ivan Novák, 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 – zahlázení odsouzení - vede seznam přísedících soudu 	Jana Pospíšilová	JUDr. Tomáš Kail Mgr. Radana Müllerová Romana Hourová
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 a Mgr. Lada Veselá, 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 – zahlázení odsouzení 	Mgr. Radana Müllerová	Romana Hourová JUDr. Tomáš Kail Jana Pospíšilová
Vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony podle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících dle pokynů soudců 	Lenka Loudilová	Eva Jánská Magdalena Močková

	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky PP, Nt a Ntm z výkonu trestu, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu v tomto oddělení - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení PP a Nt výkonu trestu, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu v tomto oddělení 		
soudní tajemnice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony podle § 6 odst. 1 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy v senátech 2PP, 5PP, 20 PP a 52 PP - vykonává úkony dle § 6 odst. 1 písm. m, n) jednacího řádu v oddělení výkonu trestu odnětí svobody, - činí dotazy ve věcech PP a PO - vykonává úkony dle pokynů soudců - provádí úkony podle § 6 odst. 2 v.k.ř. 	Eva Jánská	Magdalena Močková Lenka Loudilová
vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky soudního oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Martinem Mihalem a Mgr. Martinem Roubalíkem a ve spisech dříve přidělených JUDr. Ivanu Novákovi, nebyly-li přiděleny, byť i k úkonu, jinému soudci - řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů - vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř. 	Kristina Dragomírová	všechny vedoucí se vzájemně zastupují
vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných Mgr. Hanou Muritovou a Mgr. Ivou Dvořákovou - řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů - 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 Mgr. Radkou Liebigovou Klírovou a 	Renata Filingrová	

	<p>Mgr. Lenkou Chalupovou, a ve spisech dříve přidělených Mgr. Tereze Kvízové a Mgr. Ladě Veselé, nebyly-li přiděleny, byť i k úkonu, jinému soudci</p> <ul style="list-style-type: none"> - řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů, - vede evidenční pomůcky ust. § 5 v.k.ř. 		
Úseková vedoucí, dozorčí úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinace práce, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení zodpovídá vedoucí úseku. Celý úsek metodicky vede a odpovídá dozorčí úřednici s ředitelkou správy - vedoucí úseku - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. - dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých vedoucích, protokolujících úřednic a zapisovatelek - vede rejstříky soudních oddělení ve věcech přidělených a zpracovávaných JUDr. Petrem Vaňkem a JUDr. Vladimírou Kopřivovou - řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic uvedených senátů, 	Martina Gedeonová	
Rejstříková vedoucí (přípravné řízení)	<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík přípravného řízení, rejstřík Nt, Ntm, trestního řízení, zapisuje v přípravném řízení v budově trestního úseku a provádí veškeré práce přípravného řízení podle potřeby - vede seznam vydaných příkazů k zatčení a plní úkoly dle § 26 odst. 2 v.k.ř. 	Magdalena Močková	Eva Jánská Lenka Loudilová
protokolující úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 2 T, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu 	Lenka Kovaříková	Všechny protokolující úřednice se vzájemně zastupují dle pokynů

	<ul style="list-style-type: none"> - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 52T, 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 - příprava jednání, protokolace u jednání, zápis protokolu v oddělení 25T, 25Tm, zpracovává písemnosti a činí další úkony podle pokynu referátu - příprava jednání, protokolace u 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>Hana Gálová</p> <p>Petra Štuhlová</p> <p>Tereza Najbertová</p> <p>Petra Melicharová</p> <p>Andrea Holderik</p> <p>Vanda Hábová</p> <p>David Ledecký</p>	<p>úsekové vedoucí a vedoucích kanceláří</p>
<p>Zapisovatel/ka</p>	<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 	<p>Veronika Živocká</p>	

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 popsaných 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. Neúplná podání v oboru působnosti C jsou soudcům na civilním úseku přidělována obecným systémem od oddělení 1 vzestupně do dalších obsazených soudních oddělení vždy po jedné věci. 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)**
- 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 dožadání s cizím prvkem (rejstřík CD), jakož i případné 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 příspěvkem 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. Soudkyně Mgr. Daniela Menclová – stáž KS od 20. 5. 2021.

8. 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.

9. 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).

10. Věc, v níž byla vyslovena místní nepříslušnost, avšak pro nesouhlas jiného soudu byla vrácena s pokynem soudu nadřízeného, aby věc projednal a rozhodl zdejší soud, se vrátí tomu soudci, který místní nepříslušnost vyslovil.

11. 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.

CIVILNÍ ÚSEK

Soudní oddělení	Obor působnosti C	Předseda senátu
1	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 50% - Specializace CEPR 50% - Nc – nápad věcí v rozsahu 50% - Nc – předběžné opatření 0 % - Nc – předběžné opatření DN 0 % s výjimkou dosažitelnosti <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 místopředsedů soudu 	JUDr. Petr Šustr
7	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – nápad věcí v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	JUDr. Nikola Reifová
8	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – nápad věcí v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	Mgr. Petr Karásek
9	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – nápad věcí v rozsahu 100% 	JUDr. Vladislava Štulcová

	<ul style="list-style-type: none"> - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	
11	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – nápad věcí v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % <p><u>Pozastaven nápad všech nových věcí.</u></p>	JUDr. Libor Lhoťan
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 – nápad věcí 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) - Realizuje civilní dožádání v oboru působnosti C, s výjimkou dožádání ve věznici Všehrdy - řeší vymáhání pohledávek nad 100 000 Kč 	Mgr. Gordana Křivosudská
16	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - specializace cizina v rozsahu 100% - Cd s cizím prvkem - EVC - Nc – nápad věcí v rozsahu 100% 	JUDr. Eva Pohorelčová

	<ul style="list-style-type: none"> - Nc – předběžné opatření 100 % (včetně PO s cizím prvkem) - Nc – předběžné opatření DN 100 % (včetně PO s cizím prvkem) 	
18	<ul style="list-style-type: none"> - C – nesespecializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – nápad věcí 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 věznicích Všechny - vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/99 Sb. na základě pověření předsedy a místopředsedů soudu <p><u>Pozastaven nápad všech nových věcí.</u></p>	JUDr. Eva Hermanová
21	<ul style="list-style-type: none"> - C – nesespecializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Umořování listin - Nc – nápad věcí v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	JUDr. Alena Mědílková
22	<ul style="list-style-type: none"> - C – nesespecializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – nápad věcí v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % 	Mgr. Pavla Bodnáríková
23	<ul style="list-style-type: none"> - C – nesespecializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% 	JUDr. Hana Pašková

	<ul style="list-style-type: none"> - Sd - včetně rozhodování o rozvrhu úschov, přístup do kovové skříně soudu ohledně soudních úschov - Nc – nápad věcí v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	
24	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – nápad věcí v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	Mgr. Filip Toman
28	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – nápad věcí v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	JUDr. Šárka Houdková Poláková
30	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 80% - Specializace CEPR 80% - specializace – pracovní věci: 100% - Nc – nápad věcí v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	JUDr. Hana Jakubcová
31	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 100% - Specializace CEPR 100% - Nc – nápad věcí v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % - Nc – předběžné opatření DN 100 % 	Mgr. Jan Zdražil
34	<ul style="list-style-type: none"> - C – nespécializovaná občanskoprávní agenda: 80% - Specializace CEPR 80% - specializace – pracovní věci: 100% 	Mgr. Oldřich Krkoška

	<ul style="list-style-type: none"> - Pozůstalostní a dědická agenda - Nc – nápad věcí 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: 100% - Specializace CEPR 100% - specializace cizina v rozsahu 100% - Cd s cizím prvkem - EVC - Nc – nápad věcí v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření 100 % (včetně PO s cizím prvkem) - Nc – předběžné opatření DN 100 % (včetně PO s cizím prvkem) 	JUDr. Petra Koubová
46	<u>Neobsazeno</u>	
48	<u>Neobsazeno</u>	

EPR	Vydávání elektronických platebních rozkazů	Ing. Marie Kubešová Jana Kovárová 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 v senátech 9, 23, 24, - 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 v senátech 1, 12, 16, 45 - 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 	Daniela Jurčáková	Radka Vokurková

vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 8, 18 a 34 - 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 - 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 	Jana Kindlová	Michaela Opatová

vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce podle zákona č. 121/2008 Sb. v platném znění v senátech 11, 21, 28, 22 - 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 v senátech 7, 30, 31 - 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 	Marcela Ropalo	Andrea Ludvová
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 	Petra Bočková	Pavla Farářová

	<p>v jednacích síních apod.), za řešení náhlých problémů, zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinuje práci, zakládání pošty</p> <ul style="list-style-type: none"> - celý úsek metodicky vede a odpovídá ředitelce správy a dozorčí úředníci - 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 přisedících soudu 		
Rejstříkové vedoucí	<ul style="list-style-type: none"> - oddělení 21, 11 - oddělení 9 - oddělení 12 - oddělení 18, 34 - oddělení 28 - oddělení 16 	<p>Zuzana Hauptmanová</p> <p>Jana Pytlíková</p> <p>Sabina Novotná</p> <p>Věra Kučerová</p> <p>Zuzana Fišerová</p> <p>Martina Bečičková</p>	<p>Hana Poštová</p> <p>Miroslava Růžičková</p> <p>Veronika Timová</p> <p>Věra Kučerová</p> <p>Sabina Novotná</p> <p>Květa Krátká</p> <p>Bc. Lucie Vaculová, DiS.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - oddělení 8 - oddělení 30 - oddělení 24 - oddělení 7 - oddělení 31, 11 - oddělení 1 - oddělení 23 - oddělení 45 - oddělení 22 - 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 	<p>Miroslava Růžičková</p> <p>Bc. Lucie Vaculová, DiS.</p> <p>Lucie Straková</p> <p>Miroslava Machaňová</p> <p>Hana Poštová</p> <p>Marie Eisenhammerová</p> <p>Petra Kahovcová</p> <p>Květa Krátká</p> <p>Veronika Timová</p> <p>Renata Pecharová</p>	<p>Jana Pytlíková</p> <p>Veronika Timová</p> <p>Martina Bečičková</p> <p>Petra Kahovcová</p> <p>Marie Eisenhammerová</p> <p>Zuzana Hauptmanová</p> <p>Miroslava Machaňová</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, rozhodujícím 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 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.

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 dle ust. § 74 a násl. o.s.ř., aniž by byl současně podán návrh ve věci samé a rozhodnutím soudu se řízení končí, zapíše se takový návrh do seznamu věcí P a Nc. 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 25 %- 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%	Mgr. Šárka Břichnáčová

	<ul style="list-style-type: none"> - specializace předběžná opatření v rozsahu 100% - L – nápad v rozsahu 100% 	
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 Šťovíček
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. Lukáš Turner, 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 dožádání 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 místopředsedů soudu 	Mgr. Alice Vokatá
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 dožádání 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 místopředsedů 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 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. 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 úřednicích, 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 Všešrdy. Přidělená k soudcům: JUDr. Alici Burianové, Mgr. Bc. Martinu Šťovíčkovi a Mgr. Alici Vokaté 	Jitka Mouchová	Petra Kmentová Ing. Lucie Šimková

Vyšší soudní úřednice	<p>- 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. Šárce Břichnáčové, JUDr. Kateřině Roubalíkové a Mgr. Renátě Jenčové</p>	Petra Kmentová	Jitka Mouchová Ing. Lucie Šimková
Vyšší soudní úředník	<p>- 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 výsledky v agendě L.</p>	Mgr. Jiří Pertlík	Ing. Lucie Šimková Jitka Mouchová Petra Kmentová
Vyšší soudní úřednice	<p>- 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</p>	Ing. Lucie Šimková	Petra Kmentová Jitka Mouchová

	zahájení řízení, koncepty usnesení o ustanovení znalce včetně znaleckého zadání, případně další úkony, k nimž je VSÚ oprávněna, provádí výsledky v agendě L. Přidělená k soudcům: JUDr. Andree Machové a Mgr. Petraskové Hüttllové		
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

Vedoucí kanceláře	<p>- 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 úřednici s ředitelkou správy.</p>	<p><u>Nad'a Peroutková – vedoucí pro:</u> JUDr. Kateřina Roubalíková Mgr. Alice Vokatá Mgr. Gabriela Petrásková Hüttlová</p> <p><u>Petra Nucová - vedoucí pro:</u> Mgr. Šárka Břichnáčová JUDr. Andrea Machová Mgr. Renáta Jenčová</p> <p><u>Zuzana Nováková, DiS. - vedoucí pro:</u> Mgr. Bc. Martin Šťovíček JUDr. Alice Burianová</p>	Vedoucí kanceláře se vzájemně zastupují.
Zapisovatelka	<p>- 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.</p>	<p>Petra Záděrová Miloslava Jirešová Petra El Ngarová Jana Savincová Táňa Honická Veronika Kmentová Denisa Ciepluch</p>	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 11Nc rozhoduje o vrácení této žádosti.
2. Na základě opatření č. 9 bodu I ze dne 25. 9. 2019 účinného od 1. 10. 2019 veškerá podání ve všech obživlých věcech EXE (Nc, EXE) došlá od 1. 10. 2019 vyřizuje Mgr. Monika Kozemská Křížová.

Soudní oddělení	Obor působnosti E a EXE	Předseda senátu	Zastupuje
11	Podle opatření č. 9 bodu II ze dne 25. 9. 2019 soudce rozhoduje o všech podáních došlých do 30. 9. 2019	JUDr. Libor Lhořan	Mgr. Monika Kozemská Křížová Mgr. Jan Zdražil
26	Rozhodování podle zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti v rozsahu 100 % věcí nově napadlých od 1. 10. 2019, <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;- 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.	Mgr. Monika Kozemská Křížová	JUDr. Libor Lhořan Mgr. Jan Zdražil

	<p>Rozhodování podle zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti v rozsahu 100 % věcí zahájených před 1. 10. 2019 do nichž došlo podání nebo byl předložen návrh od 1. 10. 2019,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 		
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - je-li exekučním titulem notářský zápis, exekutorský zápis, nebo cizozemské rozhodnutí; - 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 	Soudní tajemnice Libuše Snášelová	Vít Štejnár Jitka Nazarčíková Jana Fibírová Leoš Sedlák

	<p>vydané v jiném státě než České republice, notářský zápis nebo exekutorský zápis;</p> <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 dožádání (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. V případě pochybností o pravomoci soudní tajemnice provést úkon rozhoduje Mgr. Monika Kozemská Křížová.</p>		
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 o exekuci pro vymožení nepeněžitého plnění, o výchově nezletilých dětí, a není-li exekučním titulem 	<p>Vít Štejnár</p> <p>Jitka Nazarčíková</p>	<p>Jitka Nazarčíková Jana Fibírová Šárka Kůrková Leoš Sedlák</p> <p>Jana Fibírová Vít Štejnár</p>

	<p>notářský zápis, exekutorský zápis, nebo rozhodnutí vydané mimo území České republiky.</p> <p>V agendě soudních exekutorů (rejstříky Nc, EXE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - činí úkony v souladu s ust. § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství, - činí úkony z pověření soudce Mgr. Moniky Kozemské Křížové. <p>O odvolání proti rozhodnutí rozhoduje soudkyně Mgr. Monika Kozemská Křížová.</p> <p>V případě pochybností o pravomoci vyššího soudního úředníka provést úkon rozhoduje Mgr. Monika Kozemská Křížová.</p> <p>Na základě pověření předsedy soudu provádí výkon státního dohledu nad činností soudních exekutorů.</p>	<p>Jana Fibírová</p>	<p>Šárka Kůrková Leoš Sedlák</p> <p>Vít Štejnár Jitka Nazarčíková Šárka Kůrková Leoš Sedlák</p>
VSÚ	<p>V agendě soudních exekutorů (rejstříky Nc, EXE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - činí úkony v souladu s ust. § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství, - činí úkony z pověření soudce Mgr. Moniky Kozemské Křížové. <p>O odvolání proti rozhodnutí rozhoduje soudkyně Mgr. Monika Kozemská Křížová.</p> <p>V případě pochybností o pravomoci vyššího soudního úředníka provést úkon rozhoduje Mgr. Monika Kozemská Křížová.</p>	<p>Leoš Sedlák</p> <p>Šárka Kůrková</p>	<p>Vít Štejnár Jitka Nazarčíková Jana Fibírová Šárka Kůrková</p> <p>Vít Štejnár Jitka Nazarčíková Jana Fibírová Leoš Sedlák</p>

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. 		
<p>Rejstříková Vedoucí</p>	<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>	<p>Blanka Králová</p>	<p>Jana Špeilová Alena Vaverková Soňa Zelenková Jitka Musková</p>

	<p>k přidělenému soudci a soudnímu tajemníkovi: Mgr. Monice Kozemské Křížové a Libuši Snášelové.</p> <p>V agendách rejstříku Nc „různé“, „pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí“, EXE „prohlášení o majetku“ a Cd „civilní dožádání ve věcech výkonu rozhodnutí“:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky, - 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. 		
<p>Rejstříková Vedoucí</p>	<p>Odpovídá za chod soudní kanceláře a oddělení exekucí (rejstřík Nc, EXE) ve vztahu k přidělenému soudci a všem VSÚ.</p> <p>V agendě EXE v ročnících 2001 až 2012 a ve věcech, v nichž běžné číslo (bez ohledu na senát) je sudé:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky Nc, EXE, - spravuje živou spisovnu, - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř., - zpracovává písemnosti a dokumentaci podle referátů soudce a VSÚ, - činí úkony podle § 8 v.k.ř. <p>V agendě EXE v ročnících 2001 až 2012 a ve věcech, v nichž běžné číslo (bez ohledu na senát) je liché:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstříky Nc, EXE, - spravuje živou spisovnu, - vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř., 	<p>Jitka Musková</p> <p>Soňa Zelenková Michaela Masná</p>	<p>Soňa Zelenková Alena Vaverková Blanka Králová Jana Špeilová</p> <p>Jitka Musková Jana Špeilová Blanka Králová Alena Vaverková</p>

	<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 úřednici - 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 	Pavla Farářová	Petra Bočková

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	<ul style="list-style-type: none"> - Úkony v dědické a pozůstalostní agendě vyjma úkonů, které má činit soudce - 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 	Jana Kindlová	Michaela Opatová
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 úřednici - řídí práci vedoucí kanceláře - dohlíží a hodnotí činnost vedoucí kanceláře a zapisovatelky - vede rejstříky odd. Cd v rámci přiděleného úseku 	Pavla Farářová	Petra Bočková

V Chomutově dne 1. 3. 2023

Mgr. Martin Šámal
Předseda soudu

Seznam přísedících

Jmenný seznam přísedících pro úsek T:

Bachmanová Zdeňka
Banovský Jiří
Batrinová Lenka Ing.
Beránek Slavomír
Brožovská Valentina
Fialová Libuše
Fotrová Renata
Heidenreich Pavel
Holečka Petr
Houdová Libuše Bc.
Hubálková Zdeňka
Jánská Eva
Kindermannová Marie PaedDr.
Klas Libor
Koblížek Michal
Kohoutová Eva
Kratochvílová Jana
Kubica Miroslav MUDr.

Láf Vratislav Ing.
Láfová Marie
Lebedová Zdeňka
Munzar Martin
Oberreiterová Jiřina Lea
Předota Jaroslav
Raisr Jaromír
Rudolfová Miroslava
Sekáčová Jaroslava Mgr. DiS.
Slezáková Věra Mgr.
Stavenská Olga
Straková Michaela Mgr.
Šístková Leona DiS.
Šoltová Lenka
Trepáč Štefan
Vízková Jana Bc.
Vlčková Dagmar Mgr., DiS.
Vraná Zdeňka

Zedková Jaroslava
Zeh Bedřich
Zemančíková Pavla
Zůnová Helena
Žáková Jitka DiS.
Žalud Miroslav

Jmenný seznam přísedících pro úsek C:

Antolová Lenka Mgr.
Brandl Petr Ing. Bc.
Brůža Václav Bc.
Čermáková Lenka Ing., DiS.
Demjanová Jana Mgr.
Domešová Eva
Hejnová Karla
Karásek Kamil Ing. Bc.

Kovářová Miluše
Král Jiří Ing.
Lingeš Miroslav Mgr.
Merganič Pavel
Mocová Věra
Němečková Ivana
Ouzká Pavla
Pejterová Marcela

Petrilák Milan
Písaříková Ivana
Sedláčková Jana Ing.
Sedláková-Žižková Božena
Štochlová Vlasta
Vránová Jana

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+_+obecny.pdf/0bb071f4-2295-4637-aadd-ab2cd952ace1