

Rozvrh práce Okresního soudu v České Lípě pro rok 2019

Doba určená pro styk s veřejností:

Informační centrum pro styk s občany

Pondělí	8.00 -11.00 hodin	12.00 -16.30 hodin
Úterý	8.00 -11.00 hodin	12.00 -15.00 hodin
Středa	8.00 -11.00 hodin	12.00 -15.00 hodin
Čtvrtek	8.00 -11.00 hodin	12.00 -15.00 hodin
Pátek	8.00 -11.00 hodin	12.00 -14.00 hodin

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

Vedení soudu

Předseda okresního soudu: Mgr. Milan Vencel

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

Místopředsedkyně soudu: JUDr. Alena Procházková

- vykonává státní správu soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění
- zajišťuje dohledovou činnost na trestním úseku
- zastupuje předsedu soudu v jeho nepřítomnosti na pracovišti v trestních věcech
- vyřizuje stížnosti a žádosti o informace dle zákona § 106/1999 Sb. v trestních věcech

Místopředsedkyně soudu: Mgr. Ing. Ivana Šmakalová

- vykonává státní správu soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění
- zajišťuje dohledovou činnost na občanskoprávním úseku
- zastupuje předsedu soudu v jeho nepřítomnosti na pracovišti v občanskoprávních věcech
- vyřizuje stížnosti a žádosti o informace dle zákona § 106/1999 Sb. v občanskoprávních věcech

- společně sestavují rozvrh práce pro každý kalendářní rok, který projednávají se soudcovskou radou

Obecná náplň práce soudců, vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků

- Soudci vykonávají činnost příkazce operace podle zákona č.320/2001 Sb. o finanční kontrole, v platném znění.
- Soudci rozhodují o opravných prostředcích do rozhodnutí VSÚ a soudních tajemníků v rozsahu přidělené agendy.
- Soudci vyřizují v rámci dosažitelnosti věci napadlé od pátku 12.00 hodin do pondělí 7.00 hodin, případně v době státního stávku. Pro službu dosažitelnosti je založeno soudní oddělení 0 Nt a 0 Ntm pro věci trestní a 0 Nc pro věci občanskoprávní. Jako řešitel věci bude doplňován vždy ten soudce, který má službu dosažitelnosti. Seznam dosažitelnosti je uveden v kanceláři správy soudu.
- Asistenti soudců vykonávají činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, a další činnosti podle pokynů a pověření jednotlivých soudců, ke kterým byli přiděleni. Vykonávají činnost příkazce operace podle zákona č.320/2001 Sb. o finanční kontrole, v platném znění.
- Vyšší soudní úřednice vykonávají činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění. Vykonávají činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších soudních úřednících státního zastupitelství. Provádí úkony ve spisech dle pokynů příslušného soudce, zpracovávají statistiku, kde vydal konečné rozhodnutí a ve věcech senátů, do nichž jsou zařazené. Ve věcech, kde zpracují statistiku, také vyhotovují platební poukazy na vrácení soudních poplatků dle pravomocných rozhodnutí.
- Soudní tajemnice vykonávají činnost podle vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy. Provádí úkony ve spisech dle pokynů příslušného soudce, zpracovávají statistiku ve věcech, kde vydal konečné rozhodnutí a ve věcech senátů, do nichž jsou zařazené. Ve věcech, kde zpracují statistiku, také vyhotovují platební poukazy na vrácení soudních poplatků dle pravomocných rozhodnutí. Vykonávají činnost příkazce operace podle zákona č.320/2001 Sb. o finanční kontrole, v platném znění.
- Soudci se zastupují v pořadí, jak je uvedeno v rozvrhu práce.

Správa soudu

Funkce	Vykonává	Zástup
<p>ředitelka správy soudu</p>	<p>Bc. Zuzana Koppanová</p> <p>Vedení rejstříku Spr (správní deník), rejstříku St (stížnosti) a rejstříku Si (poskytování informací), evidence dovolených. Řídí a kontroluje činnost správy soudu, provádí kontrolu soudních kanceláří a vykonává další práce na úseku správním a hospodářském, zajišťuje personální agendu, organizuje práce sekretariátu, zhotovování záznamů z jednání vedoucích orgánů, organizuje a kontroluje jejich plnění a ostatní sekretářské práce. Vede a kontroluje elektronickou evidenci docházky zaměstnanců. Vede a aktualizuje osobní spisy soudců a zaměstnanců. Zabezpečuje preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců. Úkony finanční kontroly dle zák. č. 320/2001 Sb., v platném znění.</p>	<p><u>personální oblast</u> Jana Kováčová</p> <p><u>ekonomická oblast</u> Bc. Stanislava Smolková</p>
<p>hlavní finanční účetní</p>	<p>Bc. Stanislava Smolková</p> <p>Komplexní zabezpečování rozpočtu a financování soudu, agendy státní poklady, zpracovávání poukazů advokátů, notářů, znalců, fakturace, příjmový, výdajový, zvláštní, depozitní účet a účet FKSP, evidence závazků, kontrola úschov na účtech peněžního ústavu. Vykonává činnosti hlavní účetní, řídí a kontroluje chod účtárny zdejšího soudu. Úkony finanční kontroly dle zák. č. 320/2001 Sb., v platném znění. Vede evidenci závazků, podmíněných závazků, evidence pohledávek, odpisy pohledávek.</p>	<p>Jan Starý</p>
<p>rozpočtář finanční účetní</p>	<p>Jan Starý</p> <p>Provádí činnosti spojené s rozpočtováním, činnosti spojené s objednávkami. Úkony finanční kontroly dle zák. č. 320/2001 Sb., v platném znění. Dále zajišťuje inventarizaci majetku a závazků. Jako správce budovy komplexně zajišťuje</p>	<p>Bc. Stanislava Smolková</p>

	<p>správu movitého a nemovitého majetku soudu, jeho nabývání, uchovávání a prodej, zajišťuje přípravu a realizaci jednotlivých investic. Odpovídá za kontrolu vložených dat do registru smluv. Zástup obsluhy plynové kotelny.</p>	
mzdová účetní	<p>Jana Kováčová</p> <p>Provádí mzdové účetnictví, agenda nemocenského pojištění, vykonává činnosti související s vyúčtováním cestovních náhrad soudců, zaměstnanců a přísedících. Vymáhání soudních pohledávek a agenda s tím spojená s nápadem věcí, kde příjmení dlužníka začíná písmenem abecedy A-G. Úkony finanční kontroly dle zák. č.320/2001 Sb., v platném znění. Lustrace v insolvenčním rejstříku dle vyhlášek a usnesení předaných oddělením datových zpráv.</p>	<p>Bc. Stanislava Smolková</p> <p>vymáhání: Mgr. Vladimíra Matějčková Dana Havrdová</p>
pracovnice vymáhání pohledávek	<p>Dana Havrdová</p> <p>Vymáhání soudních pohledávek a agenda s tím spojená s nápadem věcí, kde příjmení dlužníka začíná písmenem abecedy H-R. Lustrace v insolvenčním rejstříku dle vyhlášek a usnesení předaných oddělením datových zpráv.</p>	<p>Mgr. Vladimíra Matějčková</p> <p>Jana Kováčová</p>
správkyně aplikací	<p>Martina Zajkrová</p> <p>Vykonává správu programových aplikací (úpravy programů, nastavování parametrů systému), kontroluje evidenční pomůcky vedené v PC (program ISAS). Řídí a kontroluje práci zápisového oddělení a oddělení spravující datovou schránku. Zpracovává podklady pro rejstřík Si a Spr. Poskytuje podporu uživatelům aplikace ISAS, CEPR, IRES a řeší jejich problémy se systémem. Konverze dokumentů v aplikaci Czech Point. Kontaktní osoba pro APSTR. Provádí kontrolu a údržbu seznamu jmen, při které provádí lustraci v CEO a ISZR. V rámci výkonu své činnosti může vyhledávat a shromažďovat údaje z jiných rejstříků (CEO + ISZR) a následně zjištěné informace promítnout do příslušného systému a změnit dosud</p>	<p>Vojtěch Loužecký (firma CCA)</p>

	zaznamenané. Lustrace jsou uloženy v rejstříku Spr.	
informatik	<p>Vojtěch Loužecký</p> <p>Zajišťuje technické zabezpečení provozu počítačové sítě, funkčnost počítačů a počítačových systémů včetně lokalizace a odstraňování poruch, instalace a testování nových verzí programů, tvorba a správa webových stránek soudu, agenda zaměstnaneckých certifikátů, zajišťuje tvorbu a realizaci bezpečnostní politiky soudu v IC. Zajišťuje zaškolení zaměstnanců ohledně videokonferencí zdejšího soudu. Kontrola CEO.</p>	Martina Zajkrová (firma CCA)

hospodářka soudu	<p>Hana Haklová</p> <p>Poskytuje součinnost správci budovy soudu, zajišťuje autoprovoz soudu, evidence stravenek, spravuje sklad kancelářských potřeb a tiskopisů. Zajišťuje agendu související s požadavky soudců a zaměstnanců na příspěvek z FKSP. Zpracovává evidenci pohledávek. Úkony finanční kontroly dle zák. č. 320/2001 Sb., v platném znění.</p>	Jan Starý
podatelna a spisovna	<p>Pavla Ilcová a Anna Studenovská</p> <p>Provádí odborné práce v podatelně, práce ve spisovně, včetně skartačních prací. Doručování soudní zásilek, vyvěšování úředních listin na úřední desce soudu, obsluha telefonní ústředny (v neúředních hodinách IC).</p>	Stanislava Grabowská Barbora Pihlerová
datové schránky	<p>Jana Zajíčková</p> <p>Tisk datových zpráv, jejich ukládání do systému ISAS, IRES a CEPR a předání do příslušných oddělení. Datové zprávy z technických důvodů zpracovány zpětně. Předává insolvenční lustracím tj. vyhlášku o insolvenční předání do vymáhacího oddělení, exekučního oddělení a dále na vyšší podatelnu, která jej po zapsání předá na civilní oddělení k lustraci. Usnesení o insolvenčním návrhu dlužníka předá do</p>	Anna Mácová Alexandra Šabaková Tereza Zlatníková Martina Zajkrová

	civilního oddělení, exekučního oddělení, vymáhajícího oddělení k lustraci.	
tiskové oddělení	Alexandra Šabaková Tisk veškerých obálek.	Anna Mácová Monika Hloušková Jana Zajíčková Tereza Zlatníková Martina Zajkrová
pokladna	Mgr. Vladimíra Matějčková Obstarává kompletní pokladní službu. Vymáhání soudních pohledávek a agenda s tím spojená s nápadem věcí, kde příjmení dlužníka začíná písmenem Ř-Ž. Úkony finanční kontroly dle zák. č. 320/2001 Sb., v platném znění. Lustrace v insolvenčním rejstříku dle vyhlášek a usnesení předaných oddělením datových zpráv.	Veronika Nováková Monika Svatoňová vymáhání: Dana Havrdová Jana Kováčová
vyšší podatelna (zápisové oddělení)	Veronika Nováková, Iveta Vrabcová, Tereza Zlatníková Zápis všech nově napadlých věcí do elektronických rejstříků vedených v programu ISAS, založení spisů, lustrace a tisk obalů. Provádí lustrum v notářské komoře u zůstavitelů a při ustanovení opatrovníka. Provádí tisk datových zpráv – a to pouze návrhů na zahájené exekuce. Provádí kontrolu a údržbu seznamu jmen, při které provádí lustraci v CEO a ISZR. V rámci výkonu své činnosti může vyhledávat a shromažďovat údaje z jiných rejstříků (CEO + ISZR) a následně zjištěné informace promítnout do příslušného systému a změnit dosud zaznamenané. Lustrace jsou uloženy v rejstříku Spr.	vzájemný zástup
informační centrum	Iveta Plechatá Koordinuje poskytování informací veřejnosti a účastníkům řízení, poskytuje informace z rejstříků soudu účastníkům řízení včetně poskytování opisů rozhodnutí s vyznačováním doložky právní moci a vykonatelnosti, organizuje a zajišťuje účastníkům řízení a jejich právním zástupcům nahlížení do spisů, poskytuje informace ze seznamu znalců a tlumočnicků	asistenti soudců vyšší soudní úřednice soudní tajemnice vedoucí kanceláří

	a provádí další nezbytné činnosti vyplývající z tohoto výčtu.	
doručné oddělení	Alena Čechová Doručuje soudní zásilky v městě Česká Lípa a přilehlém okolí.	
řidič služebního vozidla	Milan Šébl Zajišťuje služební cesty a vykonává další práce dle pokynu ředitelky soudu.	Jan Kyselka Hana Haklová

Přisedící – viz seznam přisedících uložen ve správě soudu.

Obecná pravidla pro přidělování nápadu

Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS - **způsob přidělování agendy obecný** (= kolovací systém s automatickým dorovnáváním), chronologicky podle pořadí nápadu věcí v každé specializaci jednotlivě, s ohledem na výši nápadu v procentech, postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není uvedeno jinak.

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

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

Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce, nastupuje zastupování soudce v pořadí určené rozvrhem práce u jednotlivých agend. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce.

V kanceláři správy soudu je uložen přehled dosažitelnosti soudců a zaměstnanců v mimopracovní době a to včetně přehledu dosažitelnosti soudců určených pro zjednodušené řízení ve smyslu § 314b odst. 2 tr.ř..

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

V případě, že z důvodu odchodu soudce či jeho dlouhodobé nepřítomnosti dojde k potřebě přerozdělení spisů doposud jím vyřizovaných, a předseda soudu nerozhodne, že spisy budou přiděleny jako celek (např. nastupujícímu soudci do jiného senátu), budou tyto spisy rozděleny mezi ostatní senáty. O přerozdělení věcí rozhodne předseda soudu. K tomuto bude vydáno opatření k rozvrhu práce.

Věci oddílů Nc-občanskoprávní-oddíl předběžná opatření a oddíl předběžná opatření domácí násilí budou rozdělovány v samostatném kole. Ostatními věcmi bude nápad dorovnáván dle pravidel obecného přidělování. U věcí oddílů Nt, Ntm, Exe, Nc- exekuční bude nápad dorovnáván dle pravidel obecného přidělování. U věcí oddílu Nc-opatrovnícké – oddíl ostatní-opatro budou rozdělovány v samostatném kole s přihlédnutím k opatření Krajského soudu Ústí nad Labem, ostatními věcmi bude nápad dorovnáván dle pravidel obecného přidělování.

Trestní oddělení – trestní soudci

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci
02 T	25%	nespecializované trestní věci	Mgr.Milan Vencel JUDr. Procházková
	100%	specializace § 323 - § 328	
	100%	specializace § 329 - § 334	
	100%	specializace § 375 - § 399	
	25%	specializace VAZBA	
02 PP	100%	podmíněné propuštění	JUDr. Mgr. Kříž
02 Nt	100%	Nt v rozsahu přidělené agendy: <ul style="list-style-type: none"> - PP jiné osoby - oddíl jiné rehabilitace - soudní rehabilitace - všeobecný pro rehabilitace - oddíl výkonu trestu <p>Vyřizuje porozsudkovou agendu v rozsahu přidělené agendy Nt shora a porozsudkovou agendu ze svého senátu a senátu 42 T.</p>	Mgr. Homolková Mgr. Bohatá Koldovská JUDr. Fedorková přisedící dle seznamu

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci
03 T	100%	nespecializované trestní věci	JUDr. Mgr. Pavel Kříž JUDr. Fedorková Mgr. Homolková Mgr. Venc JUDr. Procházková Mgr.Bohatá Koldovská přisedící dle seznamu
	100%	specializace VAZBA	
03 Nt	100%	Nt v rozsahu <u>přidělené</u> agendy: <ul style="list-style-type: none"> - ochranná opatření - zahlazení odsouzení - milosti - spolupráce s člen. státy EU - spolupráce se státy mimo EU - ústní podání - všeobecný - výkon ochranného léčení Vyřizuje porozsudkovou agendu v rozsahu přidělené agendy Nt shora a porozsudkovou agendu ze svého senátu a senátů 08 T, 18 T a 41 T u všech spisů označených sudým pořadovým číslem.	

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci
04 T	100%	nespecializované trestní věci	JUDr. Blanka Fedorková JUDr. Mgr. Kříž JUDr. Procházková Mgr. Venc Mgr. Bohatá Koldovská Mgr. Homolková přisedící dle seznamu
	100%	specializace VAZBA	
	100%	specializace § 194 - § 196	
04 Nt	100%	Nt v rozsahu <u>přidělené</u> agendy: <ul style="list-style-type: none"> - ochranná opatření - zahlazení odsouzení - milosti - spolupráce s člen. státy EU - spolupráce se státy mimo EU - ústní podání - všeobecný - výkon ochranného léčení Vyřizuje porozsudkovou agendu v rozsahu přidělené agendy Nt shora a porozsudkovou agendu ze svého senátu a ze senátů 17 T, 38 T a 41 T u všech spisů označených lichým pořadovým číslem.	

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci
05 T	50%	nespecializované trestní věci	JUDr. Alena Procházková Mgr. Vencel Mgr. Bohatá Koldovská Mgr. Homolková JUDr. Fedorková JUDr. Mgr. Kříž
	50%	specializace VAZBA	
05 Nt	50%	Nt v rozsahu <u>přidělené</u> agendy: <ul style="list-style-type: none"> - ochranná opatření - zahlazení odsouzení - milosti - spolupráce s člen. státy EU - spolupráce se státy mimo EU - ústní podání - všeobecný - výkon ochranného léčení 	
05 Tm	100%	trestní věci mladistvých	
05 Rod	100%	trestní věci dětí mladších 15 let	
05 Ntm	100%	všeobecné trestní věci mladistvých (všechny oddíly) Vyřizuje porozsudkovou agendu v rozsahu přidělené agendy Nt shora a porozsudkovou agendu ze svého senátu a ze senátů 03 Tm a 08 Tm.	
			přisedící dle seznamu

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci
17 T		rodičovská dovolená	JUDr. Markéta Navrátilová

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci
18 T		rodičovská dovolená	Mgr. Ing. Daniella Sarah Sotolářová

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci
32 T	100%	nespecializované trestní věci	Mgr. Lucie Homolková
	100%	specializace § 194 - § 196	
	100%	specializace CIZINA T	
	100%	specializace VAZBA	
32 Td	100%	specializace CIZINA T	
32 Nt	100%	Nt v rozsahu <u>přidělené</u> agendy: <ul style="list-style-type: none"> - ochranná opatření - zahlazení odsouzení - milosti - spolupráce s člen. státy EU - spolupráce se státy mimo EU - ústní podání - všeobecný - výkon ochranného léčení 	Mgr. Bohatá Koldovská JUDr. Fedorková JUDr. Mgr. Kříž JUDr. Procházková Mgr. Vencel
	100%	specializace CIZINA T Vyřizuje porozsudkovou agendu v rozsahu přidělené agendy Nt shora a porozsudkovou agendu ze svého senátu a ze senátu 01 T.	přisedící dle seznamu

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci
33 T	100%	nespecializované trestní věci	Mgr. Zuzana Bohatá Koldovská
	100%	specializace DOPRAVA	
	100%	specializace VAZBA	
33 Nt	100%	Nt v rozsahu <u>přidělené</u> agendy: <ul style="list-style-type: none"> - ochranná opatření - zahlazení odsouzení - milosti - spolupráce s člen. státy EU - spolupráce se státy mimo EU - ústní podání - všeobecný - výkon ochranného léčení Vyřizuje porozsudkovou agendu v rozsahu přidělené agendy Nt shora a porozsudkovou agendu ze svého senátu a ze senátu 31 T.	JUDr. Fedorková Mgr. Homolková JUDr. Mgr. Kříž Mgr. Vencel JUDr. Procházková přisedící dle seznamu

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci
41 T		rodičovská dovolená	Mgr. Kateřina Rejtharová

Trestní oddělení

Obecné zásady pro přidělování a zápis do trestní agendy

Soudci se zastupují v pořadí, jak je uvedeno v rozvrhu práce.

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

Soudce mající dosah rozhoduje o zatčené osobě v případě:

- příkaz k zatčení vydaného soudcem jiného soudu
- příkaz k zatčení napadl v době od pátku 12.00 hodin do pondělí 7.00 hodin, případně v době státního svátku
- soudce, který vydal příkaz k zatčení, není přítomen na pracovišti z důvodu překážek v práci (např. nemoc, dovolená, školení, účast při úkonech mimo soud atd.)

Pokud je soudce, který má dosažitelnost v průběhu pracovního týdne vyrozuměn o zatčené osobě v nočních hodinách, vyrozumí soudce, který příkaz k zatčení vydal, ráno a to zpravidla do 8.00 hodin.

Neodkladných úkonů se zúčastní soudce, který má dosažitelnost v příslušném týdnu, kdy se úkon koná.

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

Ve zkráceném řízení se zadržením osoby – věci napadlé v průběhu pracovního týdne (tj. od pondělí od 7.00 hodin do pátku 12.00 hodin), budou zapsány vždy do senátu toho soudce, kterému věci přísluší podle rozvrhu práce.

V případě nepřítomnosti soudce, který drží dosažitelnost jak v přípravném řízení, tak ve zkráceném řízení, jej zastupuje v pracovní době soudce zastupující podle rozvrhu práce, není-li to možné pro nepřítomnost obou soudců, určí zástup místopředseda pro trestní úsek či předseda okresního soudu, jak pro pracovní dobu, tak pro mimopracovní dobu.

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

Po novém nápadu věci vrácené k došetření státnímu zastupitelství bude opětovně zapsána do senátu, který o vrácení rozhodoval, eventuelně který ve věci jednal (v případě, že věc byla vrácena nadřízeným soudem).

Po vrácení věci neúspěšně delegované, bude opětovně zapsána do senátu, který o delegaci rozhodl.

V případě návrhu na obnovu řízení bude věc zapsána do senátu, který o věci rozhodl v předchozím řízení.

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

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

Specializace stanovené v trestní agendě – rejstřík T:

- 1. specializace CIZINA T**
-trestní věci s cizím prvkem (cizí státní příslušník)
- 2. specializace § 323 - § 328**
-trestné činy proti výkonu pravomoci orgánu veřejné moci a úřední osoby uvedené v hlavě X. díl 1. trestního zákoníku
specializace § 329 - § 334
-trestné činy úředních osob a úplatkářství uvedené v hlavě X. trestního zákoníku, díl 2. a 3.
specializace § 375 - § 399
-trestné činy vojenské uvedené v hlavě XII. trestního zákoníku
- 3. specializace DOPRAVA**
-trestné činy týkající se veškeré dopravy
- 4. specializace § 194 - § 196**
-trestné činy proti rodině a dětem uvedené v hlavě IV. trestního zákoníku
- 5. specializace VAZBA**
-rozhodování ve věcech vazebních

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

1. **specializace CIZINA T**
-trestní věci s cizím prvkem
2. **specializace VĚZNICE**
-výslechy ve věznici
3. **specializace TRESTNÍ**
-výslechy u zdejšího soudu
4. **specializace VIDEOKONFERENCE**
-videokonferenční přenos ve věcech trestních

Specializace stanovené v trestní agendě – rejstřík Nt:

1. **specializace CIZINA T**
-trestní věci s cizím prvkem

Trestní oddělení – vyšší soudní úřednice

soudní oddělení	vyšší soudní úřednice	zástup
26	Pavla Pohorská Shodně s obvodem 01T, 02T, 03T, 04T, 38T. Trestní porozsudková agenda, rozhodování o odměnách obhájců ustanovených státem, zpracování statistiky, rozhodování o svědečném v přidělených senátech a agenda vyhrazené. Jako bezpečnostní ředitelka – zajišťuje úkoly obrany a ochrany, zajišťuje součinnost s justiční stráží.	Martina Pokutová Hana Kučerová Ida Drbohlavová

soudní oddělení	vyšší soudní úřednice	zástup
43	Martina Pokutová Shodně s obvodem 18T, 31T, 33T, 42T, Td a PP. Trestní porozsudková agenda, rozhodování o odměnách obhájců ustanovených státem, zpracování statistiky, rozhodování o svědečném v přidělených senátech a agenda vyhrazené. Zápis zákazu pobytu a změny zákazu pobytu do CzechPointu ve všech trestních věcech.	Hana Kučerová Ida Drbohlavová Pavla Pohorská

soudní oddělení	vyšší soudní úřednice	zástup
46	<p>Ida Drbohlavová</p> <p>Shodně s obvodem 05T, 32T, Tm a ROD. Trestní porozsudková agenda, rozhodování o odměnách obhájců ustanovených státem, zpracování statistiky, rozhodování o svědečném v přidělených senátech.</p> <p>Kontaktní osoba pro APSTR.</p>	<p>Pavla Pohorská Martina Pokutová Hana Kučerová</p>

soudní oddělení	vyšší soudní úřednice	zástup
47	<p>Hana Kučerová</p> <p>Shodně s obvodem 08T, 17T, 41T, Nt přípravné a Nt ostatní a Ntm. Trestní porozsudková agenda, rozhodování o odměnách obhájců ustanovených státem, zpracování statistiky, rozhodování o svědečném v přidělených senátech.</p> <p>Předvolání přísedících k výkonu jejich funkce, vede sklad doličných věcí a knihu trestních úschov.</p>	<p>Ida Drbohlavová Martina Pokutová Pavla Pohorská</p>

Trestní oddělení – obsazení soudní kanceláře

vedoucí kanceláře	zástup
<p>Renata Bahníková</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík 01T, 02T, 03T, 32T, 38T <p>Jana Knížková</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík 05T, 18T, 31T, 33T, 42T, Td <p>Lenka Hoffmanová</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík 04T, 08T, 17T, 41T, Tm, ROD, Nt, Ntm - řídí se Instrukcí MSp čj. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001 v platném znění - 	<p>vzájemně</p>
protokolující úřednice	
<p>Michaela Hejgrlíková – vede rejstřík PP Veronika Pešková Iva Souralová Eva Tichá Hana Vítková Pavčina Krenická Marcela Jadřůvová Lucie Rajchrtová</p>	<p>zástup - Jana Knížková (rejstřík PP)</p> <p>podle rozhodnutí vedoucí kanceláře</p>

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - provádí zpracování a technické zajištění zvukových záznamů líčení a zasedání a jejich následný předpis a videokonference - zajišťují další věci dle pokynů vedoucí kanceláře, soudce, vyšších úřednic - provádí zápis do protokolu, zapisuje v jednací síni, přepisuje rozhodnutí a texty - řídí se Instrukcí MSp čj. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001 v platném znění | |
|---|--|

Civilní oddělení

Obecné zásady pro přidělování a zápis do občanskoprávní agendy

Věc související s řízením, které je vedeno v některém ze senátů, bude přednostně přidělena do tohoto senátu a následně bude počet věcí v senátech automaticky dorovnan.

V případě, že soudce ze svého přiděleného spisu vyloučí část k samostatnému projednání a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen. Věci vzniklé na základě vyloučení části k samostatnému projednání nebudou započítány do mechanismu automatického přidělování nápadu. Při vyloučení věci, je-li důvod k zapsání do jiného specializovaného senátu, bude věc zapsána příslušnému soudci pod výše uvedených pravidel a taková věc bude zohledněna v nápadu, jinak zůstává soudci původnímu. Pokud je důvod ke spojení věcí dle § 112 o.s.ř. je zákonným soudcem pro spojované věci ten soudce, kterému byla zapsána žaloba dříve, taková věc bude zohledněna v nápadu.

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

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

Návrhy na prodloužení doby trvání předběžného opatření dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb. budou zapsány mimo pořadí stejnému soudci, který vydával původní předběžné opatření, vyjma případu, že toto předběžné opatření vydával trestní soudce. V takovém případě bude návrh předložen civilnímu soudci, kterému spis připadne dle pravidel obecného přidělování.

Ve věcech předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a předběžného opatření upravující poměry dítěte podle § 452 z.ř.s., kdy návrh bude podán v pátek od 12.00 hodin do 15.30 hodin, nebo v den před státním svátkem či jiným pracovním volnem, a ve dny pracovního volna, rozhodne soudce vykonávající dosah.

O prodloužení tohoto opatření rozhodne soudce příslušný podle rozvrhu práce na civilním nebo opatrovnickém úseku, kterému spis připadne dle pravidel obecného přidělování.

Návrhy a podněty ohledně nezletilého dítěte napadlé během doposud neskončeného řízení týkající se stejného dítěte se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad.

Pro zápis do opatrovnické agendy se přednostně použije opatření předsedy Krajského soudu v Ústí nad Labem – Spr 3032/2016 ze dne 8. 11. 2016 (viz. příloha k rozvrhu práce).

O výkonu rozhodnutí o výchově a styku nezletilého dítěte rozhoduje soudce, který exekuční titul, jež má být vykonán, vydal s výjimkou, kdy jiný soudce vede dosud pravomocně neskončené řízení ve věci. Není-li takový soudce nebo nelze-li takového soudce určit, bude věc přidělena algoritmem počítačového systému ISAS k určení řešitele – soudce.

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

Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu automaticky **napadají** do agendy CEPR vyšším soudním úřednicím dle pravidel obecného přidělování.

Věci převedené z CEPRU jsou přidělovány s přihlédnutím ke specializacím obecným způsobem do soudních oddělení.

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

K podpisu rozhodnutí za nepřítomného soudce dle § 158 odst.1 o.s.ř. jsou oprávněni vždy zastupující soudci.

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

Specializace stanovené v občanskoprávní agendě – rejstřík C:

1. specializace OBCHODNÍ

- řízení, týkající se vztahů upravených v obchodním zákoníku, ze smluv, deliktů a jiných právních vztahů mezi podnikateli při podnikání, závazky mezi podnikateli řídicí se mezinárodní smlouvou, cizím právem nebo právem EU, ze smluv mezi podnikateli se spotřebiteli o koupi najaté věci, účtu - povolený i nepovolený debet, smluv o úvěru, jednorázovém vkladu, akreditivu a inkasu, úschově, licenci, skladování, tichém společenství, o přepravě, zasilatelství, obchodním zastoupení a komisionářských

2. specializace CIZINA C

- řízení, kde je účastníkem fyzická osoba mající bydliště mimo Českou republiku nebo cizí státní příslušník, právnická osoba mající sídlo v jiném státu nezastupovaná českým advokátem, řízení, v němž je rozhodováno podle cizího práva, evropského práva či mezinárodní smlouvy, řízení, v němž je nutno komunikovat s úřady, svědky nebo jinými zúčastněnými osobami v jiném státu, rozhodování podle zákona č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém

3. specializace PRACOVNÍ

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

4. specializace VĚCNĚPRÁVNÍ

- řízení o určení vlastnictví, věcná břemena a vypořádání spoluvlastnictví včetně SJM

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

1. specializace OBCHODNÍ

2. specializace CIZINA C (civilní řízení), CIZINA D (dědická řízení)

3. specializace PRACOVNÍ

4. specializace VĚCNĚPRÁVNÍ

5. specializace DĚDICKÁ (věci týkající se dědických řízení)

6. specializace PŘED.OPATŘ.

(oddíl předběžná opatření, oddíl předběžná opatření DN)

Specializace stanovené v občanskoprávní agendě – civilní řízení - rejstřík Cd:

(dožádání jiných soudů ve věcech civilních)

1. specializace CIZINA C (civilní řízení), CIZINA D (dědická řízení)

2. specializace VĚZNICE (výsledky ve věznici)

3. specializace CIVILNÍ (dožádání jiných soudů ve věcech civilních)

4. specializace DĚDICKÁ (dožádání jiných soudů ve věcech dědických)

5. specializace VIDEOKONFERENCE (videokonferenční přenos)

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

1. specializace OBCHODNÍ

Civilní oddělení – civilní soudci

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
07 C	100%	specializace CIZINA C	Mgr. Marcela Janušková	Drábková Veronika <u>rejstříková vedoucí</u>
07 Evc	100%	nespecializované věci		
07 Nc	100%	specializace CIZINA C (všechny NC oddíly občanskoprávní + všeobecné)		
07 Cd	100%	specializace CIZINA C	JUDr. Lukášová JUDr. Divišková Mgr. Turaiová Mgr. Koťátko Mgr. Fedorko	Bc. Klára Slezáková <u>VSÚ C</u> přísedící dle seznamu

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
11 C		rodičovská dovolená	JUDr. Barbora Pelzlová	

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu	
12 D	100%	dědická řízení	JUDr. Ivana Lukášová	Mgr. Klailová Barbora <u>rejstříková vedoucí</u>	
12 Cd	100%	specializace CIZINA D			
12 C	90%	nespecializované věci			
	90%	specializace PRACOVNÍ			
	90%	specializace VĚCNĚPŘÁVNÍ			
12 Nc	90%	nespecializované věci (NC oddíly občanskoprávní + všeobecný)	JUDr. Divišková Mgr. Turaiová Mgr. Koťátko Mgr. Fedorko Mgr. Janušková	Moravanská Helena <u>VSÚ C</u>	
	90%	specializace PŘED.OPATR. (oddíl předběžná opatření a oddíl předběžná opatření DN)			
	100%	specializace CIZINA D - oddíl pozůstalosti, úschovy			Kopúniková Martina <u>VSÚ D</u>
	90%	specializace PRACOVNÍ			
	90%	specializace VĚCNĚPŘÁVNÍ			

12 U	100%	umoření listin Rozhodování o odvolání v agendě CEPR v 1. pololetí roku 2019 u příslušné civilní vyšší soudní úřednice.		přisedící dle seznamu
------	------	---	--	-----------------------

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
14 C	100%	nespecializované věci	JUDr. Karel Mery Mgr. Ing. Šmakalová Mgr. Cholastová	Cichovská Karla <u>rejstříková vedoucí</u>
	100%	specializace OBCHODNÍ		Plechata Iveta <u>soudní tajemnice</u>
14 Nc	100%	specializace OBCHODNÍ - Nc oddíly občanskoprávní a všeobecné pouze se specializací obchodní – mimo uvedených - prodloužení po DN - předběžná opatření DN - záznamy o vykázání		JUDr. Landa Jiří <u>asistent</u>
14 Evc	100%	specializace OBCHODNÍ		přisedící dle seznamu

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
15 C	100%	nespecializované věci	JUDr. Divišková Alena JUDr. Lukášová Mgr. Turaiová Mgr. Kot'átko Mgr. Fedorko Mgr. Janušková	Urbanová Tereza <u>rejstříková vedoucí</u>
	100%	specializace PRACOVNÍ		Moravanská Helena <u>VSÚ C</u>
	100%	specializace VĚCNĚPŘÁVNÍ		Mgr. Bc. Ševelová Marie <u>asistentka</u>
15 Nc	100%	nespecializované věci (NC oddíly občanskoprávní + všeobecný) specializace PŘED.OPATR. (oddíl předběžná opatření a oddíl předběžná opatření DN) specializace PRACOVNÍ specializace VĚCNĚPŘÁVNÍ Rozhodování o odvolání v agendě CEPR v 2. pololetí roku 2019 u příslušné civilní vyšší soudní úřednice.		přisedící dle seznamu

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
34 C		rodičovská dovolená	Mgr. Červenková Eva	

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
35 C		rodičovská dovolená	Mgr. Kliková Jana	

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
36 C	80%	nespecializované věci	Mgr. Turaiová Alena	Thérová Alla <u>rejstříková</u> <u>vedoucí</u>
	80%	specializace PRACOVNÍ		
	80%	specializace VĚCNĚPRÁVNÍ		
36 Nc	80%	nespecializované věci (NC oddíly občanskoprávní + všeobecný)	Mgr. Koťátko Mgr. Fedorko Mgr. Janušková JUDr. Lukášová JUDr. Divišková	Seidelová Petra <u>VSÚ C</u>
	80%	specializace PŘED.OPATR. (oddíl předběžná opatření a oddíl předběžná opatření DN)		
	80%	specializace PRACOVNÍ		
	80%	specializace VĚCNĚPRÁVNÍ Rozhodování o odvolání v agendě CEPR v celém roce 2019 u příslušné civilní vyšší soudní úřednice.		
				přisedící dle seznamu

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
37 C	100%	nespecializované věci	Mgr. Koťátko Roman	Zelenková Martina <u>rejstříková</u> <u>vedoucí</u>
	100%	specializace PRACOVNÍ		
	100%	specializace VĚCNĚPRÁVNÍ		
37 Nc	100%	nespecializované věci (NC oddíly občanskoprávní + všeobecný)	Mgr. Fedorko Mgr. Janušková JUDr. Lukášová JUDr. Divišková Mgr. Turaiová	Novotná Daniela <u>VSÚ C</u>
	100%	specializace PŘED.OPATR. (oddíl předběžná opatření a oddíl předběžná opatření DN)		

	100%	specializace PRACOVNÍ	JUDr. Šířová (agenda E, Exe)	přisedící dle seznamu
	100%	specializace VĚCNĚPŘÁVNÍ Rozhodování o odvolání v agendě CEPR ve 2. pololetí roku 2019 u příslušné civilní vyšší soudní úřednice.		

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
38 C	100%	nespecializované věci	Mgr. Fedorko Martin	Pechková Adéla <u>rejstříková vedoucí</u>
	100%	specializace PRACOVNÍ		
	100%	specializace VĚCNĚPŘÁVNÍ		
38 Nc	100%	nespecializované věci (NC oddíly občanskoprávní + všeobecný)	Mgr. Janušková JUDr. Lukášová JUDr. Divišková Mgr. Turaiová Mgr. Koťátko	Novotná Daniela <u>VSÚ C</u>
	100%	specializace PŘED.OPATR. (oddíl předběžná opatření a oddíl předběžná opatření DN)		
	100%	specializace PRACOVNÍ		
	100%	specializace VĚCNĚPŘÁVNÍ Rozhodování o odvolání v agendě CEPR v 1. pololetí roku 2019 u příslušné civilní vyšší soudní úřednice.		
				přisedící dle seznamu

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
48 C	85%	nespecializované věci	Mgr. Ing. Ivana Šmakalová	Kořínková Kateřina <u>rejstříková vedoucí</u>
	85%	specializace OBCHODNÍ		
48 Nc	85%	specializace OBCHODNÍ - všechny Nc oddíly občanskoprávní a všeobecné pouze se specializací obchodní – mimo uvedených - prodloužení po DN - předběžná opatření DN - záznamy o vykazání	JUDr. Mery Mgr. Cholastová	Bc. Slezáková Klára <u>VSÚ C</u>
48 Evc	85%	specializace OBCHODNÍ Rozhodování o odvolání v agendě CEPR v celém roce 2019 u příslušné civilní vyšší soudní		Mgr. Buzková Radka <u>asistentka</u> přisedící

		úřednice + vyšší soudní úřednice Martiny Kopúnikové.		dle seznamu
--	--	---	--	-------------

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
51 C	80%	nespecializované věci	Mgr. Cholastová Hana	Vagačová Mája <u>rejstříková vedoucí</u>
	80%	specializace OBCHODNÍ		
51 Nc	80%	specializace OBCHODNÍ - všechny Nc oddíly občanskoprávní a všeobecné pouze se specializací obchodní – mimo uvedených - prodloužení po DN - předběžná opatření DN - záznamy o vykázání		
51 Evc	80%	specializace OBCHODNÍ Věci agendy Exe ze senátu 24 bude-li třeba v těchto věcech úkonu, který není oprávněna činit VSÚ či žádá-li o pokyn soudce.	JUDr. Šířová (agenda Exe)	Mgr. Buzková Radka <u>asistentka pro civilní věci</u> Mgr. Ledl Jakub <u>asistent pro exekuční věci</u> přísedící dle seznamu

Asistenti

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	asistent soudce/zástupci
13 Td	100%	specializace VIDEOKONFERENCE	Mgr. Ledl Jakub
13 Cd	100%	specializace VIDEOKONFERENCE	Mgr. Bc. Marie Ševelová Mgr. Radka Buzková JUDr. Karolína Truhlářová

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	asistentka soudce/zástupci
49 Td	100%	specializace VĚZNICE	JUDr. Karolína Truhlářová Mgr. Jakub Ledl Mgr.Bc. Marie Ševelová Mgr. Radka Buzková
49 Cd	100%	specializace VĚZNICE	

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	asistentka soudce/zástupci
55 Td	100%	specializace TRESTNÍ	Mgr. Radka Buzková Mgr. Bc. Marie Ševelová Mgr. Jakub Ledl JUDr. Karolína Truhlářová
55 Cd	100%	specializace CIVILNÍ	

Civilní oddělení – soudní tajemnice a vyšší soudní úřednice

soudní oddělení	soudní tajemnice	zástup
16	Iveta Plechatá - rozhodování o návrzích na vydání platebního rozkazu dosud do tohoto senátu napadlých - samostatně nebo dle pokynu soudce provádí úkony soudní tajemnice v senátu 14 - vede informační centrum zdejšího soudu - agenda vyhrazené	Bc. Slezáková Klára IC: zástup dle plánu

soudní oddělení	vyšší soudní úřednice	zástup
22	<p>Helena Moravanská</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování o návrzích na vydání platebního rozkazu dosud do tohoto senátu napadlých - samostatně nebo dle pokynu soudce provádí úkony vyšší soudní úřednice v senátech 12 a 15 - protestace směnek, k zajištění bezpečnosti originálů směnek (šeků) je pracovníkem určeným k úkonům potřebným k vydání originálu směnky (šeku) <p>100% - elektronický platební rozkaz (CEPR)</p>	<p>Bc. Slezáková Klára Novotná Daniela Seidelová Petra</p>

soudní oddělení	vyšší soudní úřednice	zástup
27	<p>Martina Kopúniková</p> <ul style="list-style-type: none"> - samostatně nebo dle pokynu soudce provádí úkony vyšší soudní úřednice v senátech 12 (dědická řízení) - řeší agendu Cd (dědická řízení) – výsledky, mimo výsledky osob umístěných ve Věznici Stráž pod Ralskem - vyřizuje dožádání ze SR - kontrola vedení úschov u notářů, působících v obvodu zdejšího soudu <p>100% - elektronický platební rozkaz (CEPR) 100% Cd - specializace DĚDICKÁ (výsledky v dědických řízeních) 100% Sd - agenda úschov 100% Nc – pouze oddíly se specializací DĚDICKÁ -pozůstalosti, úschovy, umoření</p>	<p><u>CEPR:</u> Novotná Daniela Seidelová Petra</p> <p><u>D,Sd a Cd:</u> Drbohlavová Ida</p>

soudní oddělení	vyšší soudní úřednice	zástup
28	<p>Bc. Klára Slezáková</p> <ul style="list-style-type: none"> - samostatně nebo dle pokynu soudce provádí úkony vyšší soudní úřednice v senátech 07, 48 a 51 - provádí dohled nad činností soudních exekutorů <p>100% - elektronický platební rozkaz (CEPR)</p>	<p>Moravanská Helena Novotná Daniela Seidelová Petra</p>

--	--	--

soudní oddělení	vyšší soudní úřednice	zástup
29	Petra Seidelová <ul style="list-style-type: none"> - samostatně nebo dle pokynu soudce provádí úkony vyšší soudní úřednice v senátech 11, 35 a 36 100% - elektronický platební rozkaz (CEPR)	Novotná Daniela Bc. Slezáková Klára Moravanská Helena

soudní oddělení	vyšší soudní úřednice	zástup
39	Daniela Novotná <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování o návrzích na vydání platebního rozkazu dosud do tohoto senátu napadlých - samostatně nebo dle pokynu soudce provádí úkony vyšší soudní úřednice v senátech 37 a 38 100% - elektronický platební rozkaz (CEPR)	Seidelová Petra Moravanská Helena Slezáková Klára

Civilní oddělení – obsazení soudní kanceláře

vedoucí kanceláře	zástup
Soňa Gyüreová <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík D, Sd, U, Evc, Ec, C a Nc (mimo obchodních senátů 14, 48 a 51) - koordinuje práci rejstříkových vedoucích - řeší otázky vzájemného zastupování rejstříkových vedoucích - zajišťuje metodické vedení rejstříkových vedoucích - hodnotí práci rejstříkových vedoucích - řídí se Instrukcí MSp čj.505/2001-Org. ze dne 3.12.2001 v platném znění - pověřena vedením knihy úschov, seznamu závětí - lustrace v insolvenčním rejstříku dle vyhlášek a usnesení, 	Kateřina Kořínková Lenka Janovská

<p>které má od vyšší podatelny a datového oddělení</p>	
<p>vedoucí kanceláře</p>	<p>zástup</p>
<p>Lenka Janovská</p> <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík C a Nc (obchodních senátů 14, 48 a 51), předběžná opatření, rejstřík ochrany proti domácímu násilí a CEPR - koordinuje práci rejstříkových vedoucích - řeší otázky vzájemného zastupování rejstříkových vedoucích - zajišťuje metodické vedení rejstříkových vedoucích - hodnotí práci rejstříkových vedoucích - řídí rejstříkové vedoucí - řídí se Instrukcí MSp čj.505/2001-Org. ze dne 3.12.2001 v platném znění - konverze dokumentů v aplikaci Czech Point - lustrace v insolvenčním rejstříku dle vyhlášek a usnesení, které má od vyšší podatelny a datového oddělení 	<p>Adéla Pechková Soňa Gyüreová</p>
<p>rejstříkové vedoucí</p>	<p>zástup</p>
<p>Karla Cichovská Mája Vagačová (aplikace APSTR) Tereza Urbanová Alla Thérová Martina Zelenková Adéla Pechková (konverze dokumentů v aplikaci Czech Point) Kateřina Kořínková Mgr. Barbora Klailová</p> <ul style="list-style-type: none"> - řídí se Instrukcí MSp čj.505/2001-Org. ze dne 3.12.2001 v platném znění - zpracovává písemnosti dle pokynu soudce, asistenta, VSÚ a tajemnice, vyhotovuje protokoly v jednacích sání a přepisy textů - zajišťuje chod soudního oddělení pro konkrétního soudce, ke kterému je přiřazena, vede rejstřík a další evidenční pomůcky, odpovídá za pohyb spisů - před jednáním provádí kontrolu v insolvenčním rejstříku ohledně účastníků plánovaných jednání, v případě zjištění ins.řízení či ukončení ins.řízení se obrátí na zápisové oddělení ohledně aktualizace údajů v ISAS - 	<p>podle rozhodnutí vedoucí kanceláře</p>
<p>zapisovatelky</p>	<p>zástup</p>
<p>Barbora Pihlerová (zástup podatelna) Jana Haklová</p> <ul style="list-style-type: none"> - řídí se Instrukcí MSp čj.505/2001-Org. ze dne 3.12.2001 v platném znění - zpracovává písemnosti dle pokynu soudce, asistenta, VSÚ 	<p>vzájemně</p>

a tajemnice, vyhotovuje protokoly v jednací síni a přepisy textů	
--	--

Opatrovnické oddělení – soudci opatrovnické agendy

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
07 L	80%	detenční řízení	Mgr. Janušková Marcela JUDr. Lebedová Mgr. Fendrychová JUDr. Lehmannová	Drábková Veronika <u>rejstříková</u> <u>vedoucí</u> Nečesaná Jana <u>VSÚ</u>
07 Nc	80%	nespecializované věci (všechny Nc oddíly opatrovnické)		
	80%	specializace OST.OPATRO		
07 PaNc	80%	věci rejstříků P a Nc		

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
19 L	100%	detenční řízení	JUDr. Lebedová Radana Mgr. Janušková JUDr. Lehmannová Mgr. Fendrychová	Nováková Iva <u>rejstříková</u> <u>vedoucí</u> Nečesaná Jana <u>VSÚ</u>
19 Nc	100%	nespecializované věci (všechny Nc oddíly opatrovnické)		
	100%	specializace OST.OPATRO		
19 PaNc	100%	věci rejstříků P a Nc		

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
20 L	90%	detenční řízení	JUDr. Lehmannová Helena Mgr. Fendrychová Mgr. Janušková	Křížková Lucie <u>rejstříková</u> <u>vedoucí</u> Svatoňová Monika
	100%	specializace CIZINA P		
20 Nc	90%	nespecializované věci (všechny Nc oddíly opatrovnické)		
	90%	specializace OST.OPATRO		
	100%	specializace CIZINA P		
20 PaNc	90%	věci rejstříků P a Nc		

	100%	specializace CIZINA P	JUDr. Lebedová	soudní tajemnice
20 Cd	100%	specializace CIZINA P		

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/zástupci	složení týmu
21 L	100%	detenční řízení	Mgr.Fendrychová Martina	Škrlová Daniela <u>rejstříková</u> vedoucí
21 Nc	100%	nespecializované věci (všechny Nc oddíly opatrovnické)		
	100%	specializace OST.OPATRO		
21 PaNc	100%	věci rejstříků P a Nc	JUDr.Lehmannová JUDr.Lebedová Mgr. Janušková	Svatoňová Monika <u>soudní</u> <u>tajemnice</u>

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

Specializace stanovené v opatrovnické agendě: rejstřík Nc

1. specializace CIZINA P
2. specializace OST.OPATRO

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

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

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

1. specializace CIZINA P

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

1. specializace CIZINA P

Opatrovnické oddělení – soudní tajemnice a vyšší soudní úřednice

soudní oddělení	vyšší soudní úřednice	zástup
25	<p>Jana Nečesaná</p> <ul style="list-style-type: none"> - sepis podání v opatrovnických věcech v lichý týden - výslechy nemocných a ošetřujícího lékaře ve smyslu § 191 b odst. 3 o.s.ř. (agenda L) <p>100% - rejstřík Cd – specializace OPATRO</p>	Svatoňová Monika

soudní oddělení	soudní tajemnice	zástup
52	<p>Monika Svatoňová</p> <ul style="list-style-type: none"> - sepis podání v opatrovnických věcech v sudý týden - výslechy nemocných a ošetřujícího lékaře ve smyslu § 191 b odst. 3 o.s.ř. (agenda L) - zpracování veškeré opatrovnické statistiky <p>100% - rejstřík Cd – specializace OPATRO</p>	Nečesaná Jana

soudní oddělení	vyšší soudní úřednice	zástup
53	<p>Pavína Šlechtová</p> <ul style="list-style-type: none"> - výslechy nezletilých dětí dle pokynu opatrovnických soudců - jednání s rodiči dle pokynu opatrovnických soudců (COCHEM) 	soudci opatrovnického oddělení dle svých senátů

Opatrovnické oddělení – obsazení soudní kanceláře

vedoucí kanceláře	zástup
Jarmila Šeblová <ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík Cd, P, Nc, P a Nc - koordinuje práci rejstříkových vedoucích - řeší otázky vzájemného zastupování rejstříkových vedoucích - zajišťuje metodické vedení rejstříkových vedoucích - hodnotí práci rejstříkových vedoucích - řídí se Instrukcí MSp čj.505/2001-Org. ze dne 3.12.2001 v platném znění 	Lucie Křížková
rejstříkové vedoucí	zástup
Lucie Křížková Daniela Škrlová Veronika Drábková Iva Nováková <ul style="list-style-type: none"> - řídí se Instrukcí MSp čj.505/2001-Org. ze dne 3.12.2001 v platném znění - zpracovává písemnosti dle pokynu soudce, VSÚ a tajemnice, vyhotovuje protokoly v jednacích síních a přepisy textů - zajišťuje chod soudního oddělení pro konkrétního soudce, ke kterému je přiřazena, vede rejstřík a další evidenční pomůcky, odpovídá za pohyb spisů 	podle rozhodnutí vedoucí kanceláře
zapisovatelky	zástup
Stanislava Grabowská (zástup za podatelnu) Dubědová Veronika <ul style="list-style-type: none"> - řídí se Instrukcí MSp čj.505/2001-Org. ze dne 3.12.2001 v platném znění - zpracovává písemnosti dle pokynu soudce, VSÚ a tajemnice, vyhotovuje protokoly v jednacích síních a přepisy textů 	vzájemný s rejstříkovými vedoucími

Exekuční oddělení – soudci exekuční agendy

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	soudce/ zástupci	složení týmu	
09 Exe	100%	specializace CIZINA E	JUDr. Jana Šífová	Mgr. Jakub Lédl	
	100%	specializace SOUD.VĚC			
09 E	100%	specializace CIZINA E		Mgr. Cholastová Mgr. Koťátko	Mgr. Marie Ševelová
	100%	specializace SOUD.VĚC			
09 Nc	100%	specializace CIZINA E			
	100%	specializace SOUD.VĚC -všechny exekuční oddíly + oddíl všeobecný			
09 Cd	100%	specializace CIZINA E -řeší věci agendy Exe ze senátů 23, 40 a 25, kde je třeba v těchto věcech úkonu, který není oprávněna činit VSÚ či žádá-li o pokyn soudce - rejstřík C, Nc řeší věci do tohoto senátu dosud napadlé nebo obživlé			

Exekuční oddělení – vyšší soudní úřednice

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	VSÚ/zástupci
23 Exe	100%	rejstřík Exe -oddíl pověření exekutorů -oddíl pomoc soudu před VR	Vondrová Danuše
23 E	100%	rejstřík E	Mádlíková Radmila
23 Nc	100%	rejstřík Nc -oddíl oznámení výhrady -oddíl všeobecný – specializace EXEKUČNÍ	

23 Cd	100%	rejstřík Cd – specializace EXEKUČNÍ -pokud je nutný úkon soudce v rozhodovací činnosti VSÚ v rejstříku E a EXE, rozhoduje JUDr. Šífová -sepis podání v exekučních věcech v lichém týdnu -sepis protokolu oznámení výhrady podle §354 o.s.ř. a § 593 NOZ v lichém týdnu -ve věcech agendy exekucí v senátě č.27 a č.25 vyřizuje věci s lichou spisovou značkou -vyřizuje dožádání v exekučních věcech, včetně dožádání ze Slovenské republiky	
-------	------	--	--

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	VSÚ/zástupci
24 Exe	100%	rejstřík Exe -oddíl pověření exekutorů -oddíl pomoc soudu před VR	Mádlíková Radmila
24 E	100%	rejstřík E	
24 Nc	100%	rejstřík Nc -oddíl oznámení výhrady	Vondrová Danuše
24 Cd	100%	rejstřík Cd – specializace EXEKUČNÍ -pokud je nutný úkon soudce v rozhodovací činnosti VSÚ v rejstříku E, rozhoduje JUDr. Šífová -pokud je nutný úkon soudce v rozhodovací činnosti VSÚ v rejstříku EXE, rozhoduje Mgr. Cholastová -sepis podání v exekučních věcech v sudém týdnu -sepis protokolu oznámení výhrady podle §354 o.s.ř. a § 593 NOZ v sudém týdnu -ve věcech agendy exekucí v senátě č.27 a č.25 vyřizuje věci se sudou spisovou značkou -vyřizuje dožádání v exekučních věcech, včetně dožádání ze Slovenské republiky -kontrola úschov uložených v kovové skříni soudu, na běžných účtech jakož i depositních účtech peněžního ústavu a kontrola úschov u schovatele -provádí dohled nad činností soudních exekutorů	

soudní oddělení	výše nápadu	odbor a působnost	VSÚ/zástupci
40 Exe		rodičovská dovolená	Bilková Marie

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

Specializace stanovené v exekuční agendě – rejstřík E

1. **specializace SOUD.VĚC**
(věc náležející k vyřízení jen soudci – vyklizení, zástavní věci atd.)
2. **specializace CIZINA E**

Specializace stanovené v exekuční agendě – rejstřík Exe

1. **specializace SOUD.VĚC**
(u pověření exekutorů řeší věci, kdy je exekučním titulem notářský zápis, vyklizení, prodej nemovitosti, exekutorský zápis a další tj. pouze věci náležející soudci + oddíly exekuční prohlášení o majetku, prohlášení o vykonatelnosti)
2. **specializace CIZINA E**

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

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

Specializace stanovené v exekuční agendě – rejstřík Nc

1. **specializace SOUD.VĚC**
(oddíly exekuční – předražky, ELET, souběh exekucí, rozvrh výtěžku daňové exekuce)
2. **specializace CIZINA E**
3. **specializace EXEKUČNÍ**

Exekuční oddělení – obsazení soudní kanceláře

soudní vykonavatelé	zástup
<p>Hana Haklová, Jan Kyselka, DiS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - řídí se Instrukcí MSp čj.505/2001-Org. ze dne 3.12.2001 v platném znění - realizují výkony soudních rozhodnutí v agendě E, ve věcech péče o nezletilé děti a vykázání z obydlí - zajišťují jízdy dle pokynu předsedy soudu - zabezpečují provoz a údržbu vozidel, sestava výkazů, STK, vedou deník dispečera - mají postavení soudního doručovatele - provádí šetření dle § 17 zák.č.280/2009 Sb. daňový řád - provádí administrativní práce ohledně výkonu rozhodnutí - Jan Kyselka- zástup plynové kotelny - Jan Kyselka – agenda vyhrazené 	vzájemně
vedoucí kanceláře	zástup
<p>Alena Čiberová, Miloslava Valašiková</p> <ul style="list-style-type: none"> - řídí se Instrukcí MSp čj.505/2001-Org. ze dne 3.12.2001 v platném znění - řídí a koordinují práci zapisovatelek exekučního oddělení - zajišťují jejich metodické vedení - hodnotí jejich práci, řeší zastupování - lustrace v insolvenčním rejstříku dle vyhlášek a usnesení předaných oddělením datových zpráv 	vzájemně
zapisovatelky	zástup
<p>Anna Mácová Alexandra Šabaková Jana Plíhalová Monika Hloušková</p> <ul style="list-style-type: none"> - řídí se Instrukcí MSp čj.505/2001-Org. ze dne 3.12.2001 v platném znění - zpracovává písemnosti dle pokynu soudce, asistenta, VSÚ a vyhotovuje protokoly v jednací síni a přepisy textů 	vzájemně

Závazné oddíly rejstříku Nc, Nt a Ntm jsou uvedeny v příloze.