

ROZVRH PRÁCE OKRESNÍHO SOUDU V LITOMĚŘICÍCH NA ROK 2020

Obsah:

ÚŘEDNÍ HODINY	2
VEDENÍ OKRESNÍHO SOUDU A SPRÁVA SOUDU	2 - 4
OBECNÉ INFORMACE	5
AGENDA ÚSEKU TRESTNÍHO.....	6 - 9
AGENDA ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍHO - SPORNÉHO	10 - 14
AGENDA ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍHO - NESPORNÉHO	15 - 19
AGENDA VÝKONU ROZHODNUTÍ.....	20 - 21
AGENDA POZŮSTALOSTNÍ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ	22
Příloha č. 1 – seznam přísedících	23

ÚŘEDNÍ HODINY

Pracovní doba určená pro zaměstnance soudu je pružná, a to následovně:

- a) pevná část pracovní doby pondělí až čtvrtek od 8:00 – 14:00 hod., pátek od 8:00 – 13:00
- b) volitelná pracovní doba od 6:00 – 8:00 hod. a od 14:00 – 18:00 hod.

Doba pro styk s veřejností:

Informační centrum

pondělí	8:00 – 11:00	12:00 – 16:00
úterý	8:00 – 11:00	12:00 – 14:30
středa	8:00 – 11:00	12:00 – 15:30
čtvrtek	8:00 – 11:00	12:00 – 14:30
pátek	8:00 – 11:00	12:00 – 14:00

Poslední klient bude obsloužen 15 minut před koncem úředních hodin. V době polední přestávky od 11:00 do 12:00 hodin je infocentrum uzavřeno.

Podatelna a pokladna

pondělí	7:15 – 11:15	12:00 – 16:00
úterý	7:15 – 11:15	12:00 – 14:30
středa	7:15 – 11:15	12:00 – 15:30
čtvrtek	7:15 – 11:15	12:00 – 14:30
pátek	7:15 – 11:15	12:00 – 14:00

Podání se přijímají i během polední přestávky.

Návštěvní dny k vyřizování stížností dle zák. č. 6/2002 Sb. u předsedy a místopředsedkyně soudu

ÚTERÝ: 8:30 – 10:30 hodin

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

VEDENÍ OKRESNÍHO SOUDU A SPRÁVA SOUDU

PŘESEDKA OKRESNÍHO SOUDU

JUDr. Miroslav Kureš

Zástupce v době nepřítomnosti – místopředsedkyně JUDr. Martina Lorencová

MÍSTOPŘESEDKYNĚ OKRESNÍHO SOUDU – úsek občanskoprávní sporný a nesporný

JUDr. Martina Lorencová

TISKOVÝ MLUVČÍ

Tiskovým mluvčím pro všechny úseky soudu: **Mgr. Tereza Wipplerová**, telefonní spojení 416 721 168, e-mail: twipplerova@osoud.ltm.justice.cz

ŘEDITELKA SPRÁVY SOUDU

Ing. Alena Pernicová

Zástup: Marcela Ševčíková, Milena Zázvorková

- odpovídá za řádné vedení správního rejstříku Spr, St a Si a další správní agendy, dohlíží na správný chod všech kanceláří, provádí v nich проверки a zajišťuje odstraňování zjištěných závad, vykonává další práce na úseku správním a hospodářským, řeší investiční záměry, vykonává personální práce
- správce rozpočtu,

SPRÁVCE BUDOVY A BEZPEČNOSTNÍ ŘEDITEL

Tereza Pospíšilová

Zástup: Miluše Branke, Jiří Opočenský

- kompletně zajišťuje ochranu utajovaných informací; připravuje podklady pro bezpečnostní prověrky; komplexně zajišťuje činnosti na úseku PO a BOZP; zajišťuje evidenci revizí; řídí a vede autoprovoz;
- správce budov, včetně objektů v nájmu; shromažďuje požadavky na opravu a údržbu majetku; zajišťuje dozor nad stavebními pracemi, opravami, kotelnou; vykonává činnost požárního preventisty a vede požární knihu a knihu výtahu; řídí práci údržbáře a pomocných složek
- správce rozpočtu

HOSPODÁŘKA

Miluše Branke

Zástup: Tereza Pospíšilová (v nutných úkonech)

- objednávání a provádění nákupu zařízení, dalšího materiálu potřebného pro chod soudu; vedení skladu tiskopisů a dalšího kancelářského materiálu a jeho výdej; odpovídá za provedení inventury; vypomáhá se zpracováním investičních záměrů, evidence majetku, zveřejňování v registru smluv; plní úkoly spojené s fakturací;
- je oprávněna podepisovat smlouvy o povolení splátek

SPRÁVCE APLIKACE, DOZORČÍ ÚŘEDNÍK

Marcela Ševčíková

Zástup: Jiří Opočenský

- koordinuje činnost systémů ISAS a IRES, provádí správu a údržbu těchto systémů; zodpovídá za nastavení systému ISAS, nadefinování uživatelů a jejich přístupových práv, založení rozvrhu práce do systému ISAS; kontroluje činnost všech oddělení; řídí činnost zápisového a podacího oddělení; provádí autorizované konverze z moci úřední; plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků a odpovídajících její kvalifikaci; zabezpečuje interní vzdělávání zaměstnanců

SPRÁVCE POČÍTAČOVÉ SÍTĚ

Jiří Opočenský

- zajištění ochrany, údržby (správy) a aktualizace databází a certifikátů; zajištění správy, funkčnosti a bezpečnosti lokální počítačové sítě; řeší problematiku antivirové ochrany; zajišťuje údržbu pracovních stanic, kopírovacích strojů a tiskáren; spravuje informační portál soudu; vykonává činnosti podle usnesení vlády č. 624/2001 (evidence softwarových licencí, jejich inventarizace, pravidelná kontrola)

FINANČNÍ ÚČETNÍ

Ing. Jana Hrdličková

Zástup: Jiřina Kalová, Ing. Alena Pernicová

- hlavní účetní; vede kompletní účetnictví,
- sleduje plnění rozpočtu

MZDOVÁ ÚČETNÍ

Jiřina Kalová

Zástup: Ing. Jana Hrdličková

- mzdová účetní

VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE

Klára Karterová

Zástup: Miluše Branke

- provádí vymáhání soudních pohledávek (peněžitě tresty) pro všechny osoby začínající písmeny A-M
- je oprávněna podepisovat smlouvy o povolení splátek

POKLADNÍ

Eva Zdrubecká

Zástup: Miluše Branke, Tereza Pospíšilová

- komplexně zajišťuje vedení pokladní služby a prodej kolkových známek

ŘIDIČ SLUŽEBNÍHO MOTOROVÉHO VOZIDLA, SOUDNÍ DORUČOVATEL

František Kala

Zástup: Tomáš Ebel

ÚSEK PODATELNY A SPISOVNY OKRESNÍHO SOUDU PRACOVNICE PODATELNY A SPOJOVATELKA

Karolína Husárová, Dana Fefrčíková

Zástup: vzájemný zástup

- vykonává práci podatelny, telefonní ústředny a spisovny,
- zajišťuje práce spojené s přijímáním a doručováním písemností

VYŠŠÍ PODACÍ ODDĚLENÍ

Milena Zázvorková

Zástup: Marcela Ševčíková, Šárka Legdanová (zápis exekučních věcí)

- zápis nově napadlých věcí do elektronických rejstříků vedených v systému ISAS včetně obalů a lustrace, zápis návrhů doručených na e-podatelnu a v písemné formě na podatelnu

Jana Kratochvílová

Zástup: Milena Zázvorková

- tisk datových zpráv, příjem a odesílání elektronických podání

INFORMAČNÍ KANCELÁŘ OKRESNÍHO SOUDU

Ivana Nováková a Kateřina Brucknerová

Zástup: vzájemný zástup, Karolína Husárová

- podávání informací ústních, písemných i telefonických účastníkům řízení
- vyznačování právních mocí a vykonatelnosti účastníkům řízení na vydaných rozhodnutích soudu
- zajištění spisů a umožnění oprávněným osobám nahlížet do spisů
- pořizování fotokopíí ze spisů
- sdělování údajů ze seznamu znalců a tlumočnicků

OBECNÉ INFORMACE

Předsedové senátů, justiční čekatelé pověřeni výkonem práce u zdejšího soudu, soudní vykonavatelé, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci a ostatní zaměstnanci Okresního soudu v Litoměřicích vykonávají funkci příkazců finančních operací v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí Okresního soudu v Litoměřicích včetně dodatků v souladu se zák. č. 320/2001 Sb. o fin. kontrole a vyhl. 416/2004 Sb., v platném znění.

Informační centrum – poskytuje informace veřejnosti – účastníkům řízení: osobní a telefonický kontakt, obecné informace o náležitostech podání a postupech při jejich vyřizování, příjem podání v listinné formě. Poskytuje informace ze systému ISAS, opisy rozhodnutí, vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti, informace ze seznamu znalců a tlumočnicků. Nahlížet do spisů mohou účastníci řízení po dohodě v informačním centru okresního soudu ve stanovené době určené pro provoz infocentra.

Stížnosti dle § 171 zákona č. 6/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů se podávají u ředitelky správy okresního soudu denně v kanceláři č. dveří 59, první poschodí a vyřizuje je předseda okresního soudu, který může vyřízením konkrétní stížnosti pověřit místopředsedkyni. Informace dle zákona č.106/1999 Sb. vyřizuje předseda soudu, který může vyřízením pověřit místopředsedkyni soudu. Všichni zaměstnanci jsou při výkonu své činnosti pověřeni předsedou soudu k doručování soudních písemností.

Rozdělení nápadu do soudních oddělení je dáno obecným způsobem přidělování.

V případě vyloučení soudce na základě rozhodování v přípravném řízení podle § 30 odst. 2 tr. řádu, rozhoduje o obžalobě, nebo o návrhu na potrestání zastupující soudce.

Soudci určení podle zvláštního kalendářního plánu rozhodují v přípravném řízení trestním, vyjma realizace vydaných příkazů k zatčení v pracovní době soudu určené v rozvrhu práce ve dnech pondělí až pátek. V pracovní době soudu dle rozvrhu práce pondělí až pátek realizuje vydané příkazy k zatčení soudce, který je příslušný rozhodovat ve věci samé. Není-li takový soudce, vyřídí věc soudce zastupující. Rozhodným okamžikem je obecná pracovní doba soudu. Soudci určení podle zvláštního kalendářního plánu jsou příslušní k rozhodování také i v přípravném řízení trestním podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže č. 218/2003 Sb., v platném znění, a to pro vzetí do vazby i pro další úkony přípravného řízení, které již nejsou neodkladné. Dále se účastní na provádění neodkladných nebo neopakovatelných úkonů, rozhodují o předběžných opatřeních podle § 924 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve spojení s § 452 zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, a § 751 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve spojení s § 452 zák. č. 292/2013 Sb. s výjimkou prodloužení předběžného opatření.

Soudci úseku trestního jsou určení podle zvláštního kalendářního plánu též k převzetí a k rozhodování o návrzích ve zkráceném přípravném řízení a rozhodují o úkonech spojených s evropským zatýkacím rozkazem.

V případě omluvené nepřítomnosti nebo mimořádně vysokého nápadu věci přípravného řízení je soudce, který vykonává službu dle zvláštního kalendářního plánu, zastupován soudcem, který vykonává službu ve zkráceném přípravném řízení dle § 179a - §179h trestního řádu; to neplatí v případě, že službu koná stejný soudce jak pro nápad věci přípravného řízení, tak pro zkrácené přípravné řízení. V těchto případech zastupuje nepřítomného soudce ten soudce, který ho zastupuje v soudním oddělení.

Vyšší soudní úřednice a soudní tajemnice, protokolující úřednice a zapisovatelky se ve všech úkonech vzájemně zastupují.

V případě nepřítomnosti v pořadí druhého zastupujícího soudce případně třetího zastupujícího soudce rozhodne o přidělení věci předseda soudu. Věc zdejším soudem postoupená a po rozhodnutí o nesprávném postoupení vrácená, bude opětovně zapsána do soudního oddělení, ve kterém o postoupení bylo rozhodnuto, totéž platí i v případě zrušení rozhodnutí Nejvyšším soudem i pro věci jinak obživlé.

Rozvrh práce byl sestaven dne : 30.11.2019

Rozvrh práce projednán soudcovskou radou dne: 10.12.2019

JUDr. Miroslav Kureš, v. r.
předseda okresního soudu

ÚSEK TRESTNÍ

SOUDCI			
Soudní odd.	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
0 Nt 0 Ntm	100 %	všechny oddíly přípravného řízení	<u>Soudci dle rozpisu dosažitelnosti</u> všichni soudci okresního soudu
1	33 %	agenda T	<u>JUDr. Miroslav Kureš</u> JUDr. Alexandra Šetková JUDr. Vlastimil Nedvěd
	50 %	specializace VAZBA	
	100 %	specializace KORUPCE, REHABILITACE	
	100 %	specializace MAŘENÍ VR (rozhodování o přečinech dle § 337 odst. 1 písm. j) tr. zákoníku)	
	100 %	nápadu věci OCHRAN. OPATŘENÍ - Nt	
	100 %	nápadu věci OCHRAN. OPATŘENÍ - Ntm	
	33 %	agenda Nt zahlazení	
	33 %	agenda Td trestního dožádání	
	33 %	agenda Nt všeobecné -vyjma oddílů změny VT, všeobecné k PP	
2	100 %	agenda T	<u>Mgr. Bc. Jana Satrapová</u> JUDr. Miroslav Kureš Mgr. Stanislava Choděrová
	100 %	specializace VAZBA	
	100 %	agenda Td trestního dožádání	
	100 %	agenda Nt zahlazení	
	100 %	agenda Nt všeobecné – vyjma oddílů změny VT, všeobecné k PP	
3	80 %	agenda T	<u>JUDr. Alexandra Šetková</u> Mgr. Bc. Jana Satrapová (pro specializaci mladiství - Tm a Rod) Mgr. Stanislava Choděrová
	100 %	specializace MLADISTVÍ – TM	
	100 %	nápadu věci ROD	
	100 %	specializace VAZBA	
	100 %	agenda Td trestního dožádání včetně mladistvých,	
	100 %	agenda Nt zahlazení včetně mladistvých,	
	100 %	agenda Nt všeobecné včetně mladistvých	
4	100 %	agenda T	<u>Mgr. Stanislava Choděrová</u> JUDr. Vlastimil Nedvěd JUDr. Miroslav Kureš
	100 %	specializace VAZBA	
	100 %	agenda Td trestního dožádání	
	100 %	agenda Nt zahlazení	
	100 %	agenda Nt všeobecné – vyjma oddílů změny VT, všeobecné k PP	
5		Nápad se nepřiděluje. Vyřizuje pouze věci přidělené do tohoto oddělení do 30.6.2019. (stáž u Krajského soudu v Ústí nad Labem)	<u>Mgr. Halka Lacinová</u> Mgr. Bc. Jana Satrapová JUDr. Alexandra Šetková
6		Nápad se nepřiděluje – mateřská dovolená	<u>JUDr. Markéta Mikušová</u> JUDr. Vlastimil Nedvěd JUDr. Miroslav Kureš

SOUDCI

24	80 %	agenda T	JUDr. Vlastimil Nedvěd JUDr. Alexandra Šetková Mgr. Stanislava Choděrová
	100 %	specializace VAZBA	
	100 %	specializace PODMÍNĚNÉ PROPUŠTĚNÍ - PP	
	100 %	specializace DOPRAVA (rozhodování o trestných činech v dopravě dle § 143, § 147, § 148 tr. zákoníku)	
	100 %	agenda Td trestního dožádání	
	100 %	agenda Nt zahlazení	
	100 %	agenda Nt – změny a výkon trestu odnětí svobody	
	100 %	agenda Nt - všeobecné k PP	

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE TRESTNÍ AGENDY

soudní oddělení	náplň práce	Jméno / zástupce
41	- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - porozsudková agenda, statistika včetně rehabilitace, podklady pro zahlazování trestů, prověrky trestní kanceláře, podklady pro podmíněné propuštění, nařízení a realizace výkonu trestu odnětí svobody, trestu obecně prospěšných prací včetně jejich zápočtů a agenda rejstříku Rod a Tm, výkon a nařízení ochranných opatření, rozhodování o odměně a náhradě hotových výdajů obhájců, dotazy podmíněného odsouzení, podmíněného upuštění a podmíněného zastavení trestního stíhání	<u>Marie Šafrová</u> Barbora Hrbková
39		<u>Barbora Hrbková</u> Marie Šafrová

VEDOUcí KANCELÁŘE TRESTNÍ AGENDY

Jméno / zástupce	Úkony
<u>Hana Šlégrová</u> Jitka Krimmerová	- vede rejstříky 1T, 3T, 4T, 5T, Tm, NTm, Nt (přípravné řízení), Rod, řídí a zajišťuje řádný chod kanceláře
<u>Jitka Krimmerová</u> Hana Šlégrová	- vede rejstříky 2T, 6T, 24T, rejstřík trestního dožádání Td, podmíněného propuštění Pp, Nt všeobecné, zahlazení odsouzení, rejstřík Rt, rejstřík Nt ochranná opatření, rejstřík bývalé VOS, řídí a zajišťuje řádný chod kanceláře

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE / ZAPISOVATELKA TRESTNÍ AGENDY

	Senát	Jméno	Úkony
protokolující úřednice	1	<u>Lucie Vančová</u>	- zajišťuje samostatnou protokolaci řízení před soudem podle předpisů upravujících trestní řízení před soudy spojenou s osobní odpovědností za věcnou správnost protokolace, provádějí administrativní úkony spojené se zajišťováním přípravy a průběhu soudního řízení a s tím spojené práce, spočívající zejména v předvolávání účastníků k jednání, vyhotovování rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy dle pokynů nadřízených
	2	<u>Lucie Janecká</u>	
	3	<u>Andrea Jamborová Hujová</u>	
	4	<u>Blanka Hrdá</u>	
	5	nepřiděluje se	
	6	nepřiděluje se	
	24	<u>Lucie Vrbová, DiS.</u>	
zapisovatelka		<u>Iva Hroudová</u> <u>Jana Klvaňová</u>	- vykonává činnost dle pokynů vedoucí kanceláře

I. Zápis do rejstříku

a) Obecné principy přidělování věci:

Přidělování věci do jednotlivých soudních oddělení (senátů) nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (kolovacím způsobem s dorovnáváním) chronologicky dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci, s ohledem na výši nápadu v procentech, na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních a v trestních věcech i se zohledněním věcí vazebních, senátních, postupně tak, že první věc je přidělena do soudního oddělení s nejnižším číselným označením po soudním oddělení s číslem nejvyšším, se zohledněním příslušných specializací.

b) Specializace stanovené v trestní agendě – rejstřík T, Tm, Nt, PP

- **VAZBA** – rozhodování ve věcech vazebních
- **KORUPCE, REHABILITACE** - rozhodování ve věcech veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích, dražbách, rehabilitace,
- **OCHRANNÁ OPATŘENÍ** – rozhodování ve věcech ochranného léčení – vyjma sledování výkonu ochranných léčeb, které uloží soudci OS Litoměřice ve věcech T a TM, zabezpečovací detence, zabránění věci, zabránění části majetku a ochranná výchova
- **MLADISTVÍ** - rozhodování ve věcech mládeže podle zák. č. 218/2003 Sb., v platném znění
- **DOPRAVA** – rozhodování o trestných činech v dopravě dle § 143, § 147, § 148 tr. zákoníku
- **PODMÍNĚNÉ PROPUSŤENÍ** - rozhodování ve věcech podmíněného propuštění
- **MAŘENÍ VR** – rozhodování o přečinech dle § 337 odst. 1 písm. j) tr. zákoníku

Priority specializací pro trestní řízení jsou v následujícím pořadí:

0: MLADISTVÍ

1: VAZBA

2: KORUPCE, REHABILITACE

3: DOPRAVA.

Při střetu více specializací v jedné trestní věci se věc zapíše do příslušného senátu soudního oddělení podle pořadí priority.

- c) Vazební věci T se do soudních oddělení přidělují kolovacím způsobem v pořadí soudních oddělení 1, 2, 3, 4, 5, 24, přičemž na periodicitu kolovacího způsobu nemá vliv skončení kalendářního roku. V novém kalendářním roce se tedy pokračuje přidělováním vazby do soudního oddělení, které následuje po posledním přidělení v roce předchozím. U soudního oddělení 1 (JUDr. Miroslav Kureš) se jeden cyklus vynechává. Počet napadlých vazebních věcí se průběžně mezi jednotlivými senáty dorovnává, v případě pochybností rozhodne o dorovnání předseda soudu. U soudních oddělení se specializací věcí Tm má v kolovacím způsobu přidělování vazebních věcí přednost specializace Tm a započítávají se do kolovacího systému vazeb T.
- d) Pokud soudci zanikne funkce nebo na soudě již dlouhodobě nepůsobí (např. dočasné zproštění funkce, stáž, mateřská dovolená, nemoc atd.) a dojde k obživení věci, kterou soudce projednával, pak se věc prioritně přidělí podle specializace platného rozvrhu práce. Pokud specializace není, vyřizuje věc zastupující soudce.
- e) Trestní soudci jsou příslušní k rozhodnutí o tom, zda peněžitý trest spadá do působnosti zákona č. 59/2017 Sb., o použití peněžních prostředků z majetkových trestních sankcí.
- f) Trestní věc (včetně věcí vazebních) **nebude** přidělena do soudního oddělení soudce dle rozvrhu práce, jestliže byl tento soudce činný v přípravném řízení jako soudce, který v projednávané věci nařídil domovní prohlídku, 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 bude nápad přidělen do soudního oddělení prvního zastupujícího soudce, případně druhého zastupujícího soudce, pokud budou oba zastupující soudci z vykonávání úkonů trestního řízení vyloučeni, rozhodne o přidělení věci předseda soudu. Ve věcech vazebních se přidělené věci zastupujícím soudcům započítávají do kolovacího systému vazeb T a Tm.
- g) V případě omluvené nepřítomnosti nebo mimořádně vysokého nápadu věci přípravného řízení je soudce, který vykonává službu dle zvláštního kalendářního plánu, zastupován soudcem, který vykonává službu ve zkráceném přípravném řízení dle § 179a - § 179h trestního řádu. Pokud se tato situace dotýká soudce trestního oddělení, který drží obě služby, zastupuje nepřítomného soudce jeho zástupce dle rozvrhu práce.
- h) O dalším trvání vazby obviněného v přípravném řízení (zejména v případě žádosti o propuštění z vazby podle §71a trestního řádu, návrhu státního zástupce na ponechání obviněného ve vazbě podle § 72 odst. 1 trestního řádu či o tom, že byl shledán nový důvod vazby) rozhoduje vždy soudce, který rozhodl o vzetí obviněného do vazby.

ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ

SOUDCI			
Soudní oddělení	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
0 Nc	100 %	věci rejstříku Nc – občanskoprávní pouze oddíl: PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DOMÁCÍ NÁSILÍ a oddíl: PRODLOUŽENÍ PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DOMÁCÍ NÁSILÍ	soudci dle rozpisu dosažitelnosti všichni soudci okresního soudu vyjma soudního oddělení 22
7	90 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	Mgr. Daniela Liscová JUDr. Martina Lorencová JUDr. Alena Herčíková JUDr. Helena Koniorová
	50 %	nápadu specializace PRACOVNÍ	
	100 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
	Asistent soudce: Mgr. Tereza Wipplerová zástup: Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková, Mgr. Jana Bambásková, Mgr. Jaroslav Kubát Rejstříková vedoucí: Ivana Nekolná zástup: Kateřina Hášová		
8	100 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Martin Masár JUDr. Helena Koniorová JUDr. Zuzana Vaníčková
	100 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
	Asistent soudce: Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková zástup: Mgr. Jaroslav Kubát, Mgr. Tereza Wipplerová, Mgr. Jana Bambásková Rejstříková vedoucí: Ludmila Zemanová zástup: Pavla Líbalová		
9	100 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	JUDr. Helena Koniorová JUDr. Alena Herčíková JUDr. Dagmar Brachová Mgr. Daniela Liscová
	100 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
10	90 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	JUDr. Alena Herčíková JUDr. Zuzana Vaníčková Mgr. Daniela Liscová JUDr. Helena Koniorová
	90 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
	Asistentka soudce: Mgr. Jana Bambásková zástup: Mgr. Tereza Wipplerová, Mgr. Jaroslav Kubát, Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková Rejstříková vedoucí: Veronika Šubrtová zástup: Alena Gabrielová		
12	80 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	JUDr. Martin Masár JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Zuzana Vaníčková (zástup pro specializaci cizina) Mgr. Zdeněk Hammer
	50 %	nápadu specializace CIZINA	
	50 %	nápadu Cd – civilní dožádání s cizím prvkem – specializace CIZINA	
	100 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	100 %	nápadu rejstříku EVC	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
	Asistentka soudce: Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková zástup: Mgr. Jaroslav Kubát, Mgr. Jana Bambásková, Mgr. Tereza Wipplerová Rejstříková vedoucí: Pavla Líbalová zástup: Ludmila Zemanová		

SOUDCI			
Soudní oddělení	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
13	Nápad se nepřiděluje. Vyřizuje pouze věci přidělené do tohoto oddělení do 31.12.2015		Neobsazen JUDr. Zuzana Vaníčková
14	Nápad věci se nepřiděluje. Vyřizuje věci přidělené do tohoto oddělení do 30.6.2019.		Mgr. Jiří Šlapal Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová
15	60 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	JUDr. Martina Lorencová Mgr. Daniela Liscová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Martin Masár
	60 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	50 %	nápadu specializace PRACOVNÍ	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
Asistent soudce: Mgr. Tereza Wipplerová zástup: Mgr. Jana Bambásková, Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková, Mgr. Jaroslav Kubát Rejstříková vedoucí: Kateřina Hášová zástup: Ivana Nekolná			
17	Nápad věci se nepřiděluje. Vyřizuje věci přidělené do tohoto oddělení do 31.8.2017.		Neobsazen JUDr. Martin Masár
19	100 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová JUDr. Martin Masár JUDr. Helena Koniorová
	100 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
	Asistent soudce: Mgr. Jaroslav Kubát zástup: Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková, Mgr. Tereza Wipplerová, Mgr. Jana Bambásková Rejstříková vedoucí: Simona Stoklasová zástup: Monika Maštalířová		
20	100 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	JUDr. Dagmar Brachová Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Helena Koniorová JUDr. Martina Lorencová
	100 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
	Asistent soudce: Mgr. Jaroslav Kubát zástup: Mgr. Jana Bambásková, Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková, Mgr. Tereza Wipplerová Rejstříková vedoucí: Monika Maštalířová zástup: Simona Stoklasová		
21	90 %	nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C	JUDr. Zuzana Vaníčková JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martin Masár (zástup pro specializaci cizina) Mgr. Daniela Liscová
	50 %	nápadu specializace CIZINA	
	50 %	nápadu Cd – civilní dožádání s cizím prvkem – specializace CIZINA	
	100 %	nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní	
	100 %	nápadu rejstříku EVC	
	- příkazce operace v nákladech řízení		
	Asistent soudce: Mgr. Jana Bambásková zástup: Mgr. Tereza Wipplerová, Mgr. Jaroslav Kubát, Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková Rejstříková vedoucí: Alena Gabrielová zástup: Veronika Šubrtová		

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI / ASISTENTI

Soudní oddělení	Úkony	Jméno /zástupce
31 vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> - zpracovává statistiku občanskoprávní v soudních odděleních 7C, 8C, 9C, 10C, 12C, 14C, 15C, 19C, 20C, 21C a 29C - 100 % oddílu rejstříku Nc – všeobecné – specializace ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ, - kontrola soudní kanceláře, - oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř. a § 593 NOZ - příkazce operace v nákladech řízení - vykonává činnosti a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících a podle pokynů předsedy soudního oddělení 9C včetně vyznačování právních mocí rozhodnutí 	<p align="center"><u>Jitka Plašilová</u> Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková Mgr. Tereza Wipplerová (zástupce pro statistiku)</p>
34 asistent soudce	<ul style="list-style-type: none"> - přidělen do soudního oddělení 19 soudce Mgr. Hammera a do soudního oddělení 20 soudkyně JUDr. Brachové, vyřizuje 100 % civilního dožádání Cd vyjma civilních dožádání s cizím prvkem – specializace C – VÝSLECH - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, - příkazce operace v nákladech řízení 	<p align="center"><u>Mgr. Jaroslav Kubát</u> Mgr. Tereza Wipplerová Mgr. Jana Bambásková Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková</p>
47 asistentka soudce	<ul style="list-style-type: none"> - přidělena do soudního oddělení 8 soudkyně JUD. Karolíny Kudláčkové Řezáčové a do soudního oddělení 12 soudce JUDr. Martina Masára a do soudního oddělení 16 soudce Mgr. Jiřího Šlapala, vyřizuje 100 % civilního dožádání Cd vyjma civilních dožádání s cizím prvkem – specializace C - VÝSLECH - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, - příkazce operace v nákladech řízení 	<p align="center"><u>Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková</u> Mgr. Jana Bambásková Mgr. Jaroslav Kubát Mgr. Tereza Wipplerová</p>
38 asistentka soudce	<ul style="list-style-type: none"> - přidělena do soudního oddělení 10 soudkyně JUDr. Aleny Herčíkové a soudního oddělení 13, 21 soudkyně JUDr. Zuzany Vaníčkové, vyřizuje 100 % civilního dožádání Cd vyjma civilních dožádání s cizím prvkem – specializace C – VÝSLECH - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, - příkazce operace v nákladech řízení 	<p align="center"><u>Mgr. Jana Bambásková</u> Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková Mgr. Tereza Wipplerová Mgr. Jaroslav Kubát</p>
33 asistentka soudce	<ul style="list-style-type: none"> - přidělena do soudního oddělení 7 soudkyně Mgr. Daniely Liscové a do soudního oddělení 15 soudce JUDr. Martiny Lorencové, vyřizuje 100 % civilního dožádání Cd vyjma civilních dožádání s cizím prvkem – specializace C – VÝSLECH, oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř. a § 593 NOZ - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, - příkazce operace v nákladech řízení 	<p align="center"><u>Mgr. Tereza Wipplerová</u> Mgr. Jaroslav Kubát Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková Mgr. Jana Bambásková</p>

CENTRÁLNÍ ELEKTRONICKÉ PLATEBNÍ ROZKAZY

Soudní odd.	Úkony	Jméno
vedoucí kanceláře	vkládá došlá podání do aplikace CEPR, vede agendu sběrných spisů	Jitka Presslová
12 soudce	úkony soudce v elektronických platebních rozkazech	JUDr. Martin Masár
30 vyšší soudní úředník	- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - vyřizování věcí centrálního elektronického platebního rozkazu – Tým 1	<u>Bohuslav Švec</u> Tomáš Ebel
37 vyšší soudní úředník	- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - vyřizování věcí centrálního elektronického platebního rozkazu – Tým 3	<u>Tomáš Ebel</u> Bohuslav Švec

VEDOUCÍ KANCELÁŘE

	Úkony	Jméno / zástupce
úseková vedoucí kanceláře	- zpracovává došlá podání, vede rejstřík Nc, Cd, dohlíží a hodnotí činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích soudních oddělení 7, 8, 10, 12, 15, 19, 20, 21, koordinuje jejich práci, řeší personální otázky, zajišťuje metodické vedení rejstříkových vedoucích, - vede rejstříky C, EC, EVC soudních oddělení 9, 14, 29, rejstřík platebních rozkazů a další pomůcky, zajišťuje a řídí řádný chod kanceláře - vyřizuje 100 % oddílu rejstříku Nc – všeobecné – specializace INSOLVENCE ,	<u>Jitka Presslová</u> Veronika Šubrtová

REJSTŘÍKOVÉ VEDOUCÍ / ZAPISOVATELKY

	Senát	Jméno	Úkony
rejstříková vedoucí	7	<u>Ivana Nekočná</u>	- komplexně zajišťuje agendu rejstříku podle v.k.ř., vede evidenční pomůcky a provádí spisovou manipulaci, vykonává práce uvedené ve vyhl. č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy a provádí písařské práce v příslušném senátu
	8	<u>Ludmila Zemanová</u>	
	10	<u>Veronika Šubrtová</u>	
	12, 17	<u>Pavla Líbalová</u>	
	15	<u>Kateřina Hásová</u>	
	19	<u>Simona Stoklasová</u>	
	20	<u>Monika Maštalířová</u>	
13, 21	<u>Alena Gabrielová</u>		
zapisovatelka		Renata Pálková Markéta Dohnalová	- vykonává činnost dle pokynů vedoucí kanceláře

I. Specializace stanovené v civilní agendě – rejstřík C

a) Priority specializací na občanskoprávním úseku sporném jsou v následujícím pořadí:

1: PRACOVNÍ

2: CIZINA

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

- b) Věcmi C – specializace **PRACOVNÍ** se rozumí spory a jiné právní věci vyplývající z pracovněprávních vztahů.
- c) Věcmi C – specializace **CIZINA** se rozumí věci s cizím prvkem, jimiž – pro účely tohoto rozvrhu práce jsou věci, ve kterých alespoň jeden z účastníků je fyzickou osobou, jež nemá státní občanství České Republiky nebo právnickou osobou, jež nemá sídlo na území České Republiky (ledaže by se jednalo o osobu, jež má na území České Republiky svůj odštěpný závod, a věc by se tohoto odštěpného závodu týkala), za věci s cizím prvkem se však nepovažují věci, v nichž je žalobcem osoba se sídlem nebo bydlištěm v cizině, je-li zastoupena advokátem zapsaným v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou, jedná-li se o spor vyplývající ze smlouvy uzavřené na území České Republiky a je-li žalovaným fyzická osoba, která je státním občanem České Republiky, popřípadě právnická osoba se sídlem na území České Republiky. Pokud má subjekt adresu na Slovensku, rozumí se tím věc s cizím prvkem. V případě, že z návrhu není patrné nic bližšího, například způsob doručování, nejedná se o věc s cizím prvkem. 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).
- d) Za věci s cizím prvkem nejsou pro účely tohoto rozvrhu práce považovány spory ve věcech závazkových vztahů ze smlouvy o zápůjčce, smlouvy o úvěru, smlouvy o účtu, jednorázovém vkladu, akreditivu a inkasu, uzavřené podle zákona č. 89/2012 Sb., včetně závazků z deliktů, závazků z jiných právních důvodů a vztahů vzniklých při zajištění a utvrzení plnění uvedených závazků, pokud žalobcem je cizozemská společnost jako právní nástupce původního tuzemského věřitele a žalobce je pro účely řízení zastoupen advokátem se sídlem na území České republiky.

II. Specializace stanovené v civilní agendě – rejstřík Cd

CIZINA – dožadání v civilních a pozůstalostních věcech s cizím prvkem, jež vyřizují soudci

C – VÝSLECH – dožadání v civilních věcech, jež vyřizují asistenti soudců, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci dle jednotlivých soudních oddělení kromě agendy Cd s cizím prvkem.

III. Specializace stanovené v civilní agendě – rejstřík Nc - všeobecný

INSOLVENCE – věci týkající se insolvenčního řízení účastníků (vyhlášky, usnesení)

ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ – věci týkající se záznamů o vykázání - došlé úřední záznamy o vykázání zaslané okresnímu soudu podle zákona č. 273/2008 Sb.

- a) Pokud soudci zanikne funkce nebo na soudě již dlouhodobě nepůsobí (např. dočasné zproštění funkce, stáž, mateřská dovolená, nemoc atd.) a dojde k obžिवnutí věci, kterou soudce projednával, pak se věc prioritně přidělí podle specializace platného rozvrhu práce. Pokud specializace není, vyřizuje věc zastupující soudce.
- b) Vyloučí-li se k samostatnému projednání a rozhodnutí část žaloby či vzájemný návrh, přidělí se takto vyloučená část do stejného soudního oddělení (soudci).
- c) Věci řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu vyřizují také asistenti přidělení soudcům na úseku občanskoprávním.
- d) Návrhy na prodložení předběžného opatření dle § 751 zák. č. 89/2012 Sb. ve spojení s § 452 zák. č. 292/2013 Sb. řeší civilní soudci.
- e) Nápad věcí centrálního elektronického platebního rozkazu bude vyřizován tak, že soudní oddělení 37 (Tomáš Ebel) bude vyřizovat věci v objemu 1/4 a soudní oddělení 30 (Bohuslav Švec) v objemu 3/4. Klíčem pro rozdělování věcí je střídání v periodě měsíčního nápadu 1:3.

ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - NESPORNÝ

SOUDCI			
Soudní oddělení	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
11	0 P převod z agendy 11 Nc		<u>Mgr. Jitka Svobodová</u> Mgr. Ing. Dagmar Kavková Mgr. Veronika Beránková JUDr. Jakub Kroupa
	100 %	nápadu věcí rejstříku P a Nc, Nc	
	100 %	specializace PŘEZKUM , určení data smrti, prohlášení za mrtvého nebo nezvěstného	
	100 %	nápadu věcí rejstříku L (detence) v měsících leden, červen, listopad kalendářního roku	
	rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických		
	příkazce operace v nákladech řízení		
	Vyšší soudní úřednice: Kateřina Procházková zástup: Anna Houdková Rejstříková vedoucí: Marie Heřmánková zástup: Miloslava Šimová		
22	0 P převod z agendy 22 Nc		<u>Mgr. Veronika Beránková</u> JUDr. Jakub Kroupa Mgr. Markéta Bitterová Mgr. Jitka Svobodová
	90 %	nápadu věcí rejstříku P a Nc, Nc	
	50 %	nápadu specializace CIZINA	
	50 %	nápadu věcí rejstříku Cd – vyřizování dožádání ve věcech péče soudu o nezletilé děti s cizím prvkem a zhlédnutí	
	100 %	nápadu specializace PŘEZKUM , určení data smrti, prohlášení za mrtvého nebo nezvěstného	
	100%	nápadu věcí rejstříku L (detence) v měsících únor, červenec, prosinec kalendářního roku	
	rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických		
příkazce operace v nákladech řízení			
Vyšší soudní úřednice: Anna Houdková zástup: Kateřina Procházková Rejstříková vedoucí: Jiřina Šindelářová zástup: Kateřina Novotná			
27	NEOBSAZEN		zástup <u>Mgr. Veronika Beránková</u>
28	0 P převod z agendy 28 Nc		<u>Mgr. Ing. Dagmar Kavková</u> Mgr. Markéta Bitterová JUDr. Jakub Kroupa Mgr. Veronika Beránková
	100 %	nápadu věcí rejstříku P a Nc, Nc	
	100 %	nápadu specializace PŘEZKUM , určení data smrti, prohlášení za mrtvého nebo nezvěstného	
	100 %	nápadu věcí rejstříku L (detence) v měsících březen, srpen kalendářního roku	
	rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických		
	příkazce operace v nákladech řízení		
Vyšší soudní úřednice: Kateřina Procházková zástup: Anna Houdková Rejstříková vedoucí: Miloslava Šimová zástup: Marie Heřmánková			

SOUDCI

29	Nápad se nepřiděluje. Vyřizuje pouze věci přidělené do tohoto oddělení do 31.12.2019 (stáž u Krajského soudu v Ústí nad Labem od 1.2.2020)		<u>Mgr. Jakub Kroupa</u> Mgr. Veronika Beránková Mgr. Jitka Svobodová Mgr. Ing. Dagmar Kavková
	rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických		
	příkazce operace v nákladech řízení		
	Vyšší soudní úřednice: Anna Houdková zástup: Kateřina Procházková Rejstříková vedoucí: Kateřina Novotná zástup: Jiřina Šindelářová		
46	0 P převod z agendy 46 Nc		<u>Mgr. Markéta Bitterová</u> Mgr. Jitka Svobodová Mgr. Ing. Dagmar Kavková Mgr. Veronika Beránková
	100 %	nápadu věcí rejstříku P a Nc, Nc	
	100 %	nápadu specializace PŘEZKUM , určení data smrti, prohlášení za mrtvého nebo nezvěstného	
	100 %	nápadu věcí rejstříku L (detence) v měsících květen, říjen kalendářního roku	
	rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických		
	příkazce operace v nákladech řízení		
Vyšší soudní úřednice: Kateřina Procházková zástup: Anna Houdková Rejstříková vedoucí: Jana Švecová zástup: Marie Heřmánková, Miloslava Šimová			

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI / ASISTENTI		
Soudní odd.	Úkony	Jméno /zástupce
25 vyšší soudní úřednice	<p>Vykonává činnosti dle zák. č. 121/2008 Sb. ve spisech, které náleží do soudního oddělení 22Nc, 29Nc, 7Nc a 15Nc včetně porozsudkové agendy.</p> <p>Úkony v nesenátních (bílých) spisech s lichými spisovými značkami.</p> <p>100 % -nápadu občanskoprávní věci ostatní - pro soudní oddělení 22Nc a 29Nc</p> <p>100% -nápadu opatro - všeobecné - specializace OPATRO VŠE - pro soudní oddělení 22 Nc a 29 Nc</p> <p>100% - nápadu uznání otcovství – specializace UZN. OTCOV - pro soudní oddělení 22 Nc a 29 Nc</p> <p>- sepis protokolu o souhlasu s osvojením a protokolu o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů v lichých měsících kalendářního roku</p> <p>- prověrka opatrovnické kanceláře</p> <p>- příkazce operace v nákladech řízení</p>	<p><u>Anna Houdková</u> Kateřina Procházková Bc. Petra Zemenová</p>
32 vyšší soudní úřednice	<p>Vykonává činnosti dle zák. č. 121/2008 Sb. ve spisech, které náleží do soudního oddělení 11Nc, 28Nc a 46Nc včetně porozsudkové agendy.</p> <p>Úkony v nesenátních (bílých) spisech se sudými spisovými značkami.</p> <p>100 % - nápadu občanskoprávní věci ostatní – pro soudní oddělení 11Nc, 28Nc a 46Nc</p> <p>100% - nápadu opatro – všeobecné – specializace OPATRO VŠE – pro soudní oddělení 11Nc, 28Nc a 46Nc</p> <p>100% - nápadu uznání otcovství – specializace UZN. OTCOV – pro soudní oddělení 11Nc, 28Nc a 46Nc</p> <p>- sepis protokolu o souhlasu s osvojením a protokolu o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů v sudých měsících kalendářního roku</p> <p>- prověrka opatrovnické kanceláře</p> <p>- příkazce operace v nákladech řízení</p>	<p><u>Kateřina Procházková</u> Anna Houdková Bc. Petra Zemenová</p>
35 vyšší soudní úřednice	<p>- detenční řízení</p> <p>- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p> <p>- příkazce operace v nákladech řízení</p>	<p><u>Bc. Petra Zemenová</u> Tomáš Ebel Anna Houdková Bohuslav Švec</p>
37 vyšší soudní úředník	<p>- detenční řízení</p> <p>- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p> <p>- příkazce operace v nákladech řízení</p>	<p><u>Tomáš Ebel</u> Bc. Petra Zemenová Anna Houdková Bohuslav Švec</p>
45 asistentka soudce	<p>- přidělena do soudního oddělení 29 soudce JUDr. Kroupy</p> <p>- provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění, a podle pokynů předsedy soudního oddělení, vykonává též asistentské práce pro soudní oddělení Mgr. Veroniky Beránkové, Mgr. Ing. Dagmar Kavkové, Mgr. Jitky Svobodové a Mgr. Markéty Bitterové</p> <p>- detenční řízení</p> <p>- příkazce operace v nákladech řízení</p>	<p><u>Mgr. Linda Toula</u> <u>Bergelová</u></p>

VEDOUcí KANCELÁŘE		
Soudní odd.	Úkony	Jméno /zástupce
úseková vedoucí kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> - zpracovává došlá podání, dohlíží a hodnotí činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích soudních oddělení 11, 22, 28, 29 a 46, koordinuje jejich práci, řeší personální otázky, zajišťuje metodické vedení rejstříkových vedoucích, - vede rejstříky P, P a Nc soudních oddělení 7, 15, 23 a 27, a další pomůcky, zajišťuje a řídí řádný chod kanceláře - vede rejstřík L (detence) 	<p><u>Šárka Zahrádková</u> Kateřina Novotná Miloslava Šimová</p>

REJSTŘÍKOVÉ VEDOUcí / ZAPISOVATELKY			
	Senát	Jméno a příjmení	Úkony
rejstříková vedoucí	11	<u>Marie Heřmánková</u>	<ul style="list-style-type: none"> - odpovídá za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a asistenta soudce, provádí předkládání spisů ze lhůt, vede rejstřík a další evidenční pomůcky v rámci ISAS, provádí zápis protokolu o jednání, zapisuje v jednacím síni, přepisuje rozhodnutí a zajišťuje doručování dle pokynů referujícího
	22	<u>Jiřina Šindelářová</u>	
	28	<u>Miloslava Šimová</u>	
	29	<u>Kateřina Novotná</u>	
	46	<u>Jana Švecová</u>	
zapisovatelka		Alena Kindlová Veronika Podzimková Jitka Vlčková	<ul style="list-style-type: none"> - vykonává činnost dle pokynů vedoucí kanceláře

POZNÁMKA K ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍMU - NESPORNÉMU

Při zápisu věcí do opatrovnické agendy se postupuje dle opatření předsedy Krajského soudu v Ústí nad Labem ze dne 8. 11. 2016, Spr 3032/2016.

U všech podání se za okamžik nápadu považuje čas doručení do podatelny soudu.

- a) Nová podání (podněty, nové návrhy) ohledně nezletilého dítěte a ohledně věcí týkající se řízení o svéprávnosti, o opatrovnictví člověka, o podpůrných opatřeních, schválení právního jednání omezeného ve svéprávnosti a o opatrovnické radě budou zapisovány v pořadí dle algoritmu programu ISAS a to **obecným způsobem přidělování**.
- b) **Podněty a nové návrhy napadlé během doposud neskončeného řízení** se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícím v neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad.
- c) **Nápad věcí týkajících se osvojení** bude přidělován soudci, kterému napadl první návrh týkající se osvojení téhož nezletilého zapsaného do oddílu rejstříku „osvojení nezletilých“.
- d) **Specializací PŘEZKUM** se rozumí věci týkající se řízení o svéprávnosti, o opatrovnictví člověka, o podpůrných opatřeních, schválení právního jednání omezeného ve svéprávnosti a o opatrovnické radě.
- e) Nová podání týkající se nezletilého dítěte, ohledně kterého bylo vydáno **předběžné opatření dle § 452 a násl. z.ř.s.**, jiným než opatrovnickým soudcem, se přidělí obecným způsobem přidělování, pokud již věc nebyla přidělena jinému opatrovnickému soudci. V případě, že o předběžném opatření bylo rozhodováno opatrovnickým soudem, bude věc přidělena tomuto soudci, pokud již nebyla přidělena jinému opatrovnickému soudci.
- f) Pokud bude do nesenátních (bílých) spisů, kde neprobíhá řízení doručen podnět, či bude nutné zahájit řízení z úřední povinnosti (řízení o svéprávnosti, nařízení/prodloužení ústavní výchovy, zrušení soudního dohledu, jmenování poručníka) bude dán do spisu pokyn ke zjištění aktuálního řešitele (věc se zapíše do rejstříku Nc (oddílů ostatní – opatro a systém ISAS automaticky přidělí řešitele a spisovou značku). Podle senátu, do kterého věc připadla, bude předáno příslušné vyšší soudní úřednici k vydání usnesení o zahájení řízení a dalším úkonům.
- g) **Specializací 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 nebo má dle návrhu bydliště v cizině. Pro zařazení jednotlivé věci do specializovaného senátu je vždy rozhodný okamžik zahájení řízení. Dojde-li v průběhu řízení ke změně skutečností rozhodných pro zápis věci do specializovaného senátu, nebo naopak do senátu bez specializace, dokončí řízení vždy ten soudce, kterému byla věc původně přidělena.

AGENDA VÝKONU ROZHODNUTÍ

SOUDCI		
Soudní odd.	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
16	<p>100 % návrhy na výkon rozhodnutí – E- specializace – MAJET.PRÁV- postížení jiných majetkových práv, specializace NEMOVITOST – prodej nemovitosti, specializace ODEB. VĚCI – odebrání věci, specializace PODNIK – prodej podniku, specializace PVÚ – příkaz k výplatě z účtu u peněžního ústavu, specializace VYKLIZENÍ – vyklizení, specializace VYM.NÁROKŮ – vydobytí nároků provedení prací a výkonů, specializace ZSZP – zřízení soudcovského zástavního práva</p> <p>100 % návrhy na výkon rozhodnutí, kdy se jedná o věc s cizím prvkem – specializace CIZINA - E</p> <p>100% EXEKUCE – elektronické žádosti o pověření soudního exekutora, je-li vymáháno nepeněžní plnění či plnění peněžité na základě exekutorského nebo notářského zápisu včetně žádostí s cizím prvkem – specializace SE - EXE</p> <p>100% oddíl PROHLÁŠENÍ O MAJETKU – návrhy (žádosti) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí, aby soud povinného předvolal a vyzval ho k prohlášení o majetku – specializace PROH. O MA – EXE</p> <p>100% oddíl PROHLÁŠENÍ VYKONATELNOSTI – věci týkající se prohlášení vykonatelnosti veřejné listiny – specializace PROH. VYKON – EXE</p> <p>100% oddíl EVET – žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoliv o soudní rozhodnutí/soudní smír) – specializace EVR. ET – Nc</p> <p>100 % oddíl PŘEDRAŽKY – věci týkající se o předražcích – specializace PŘEDRAŽKY – Nc</p> <p>100 % oddíl SOUBĚH EXEKUCÍ – věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb. – specializace SOUBĚH EXE – Nc</p> <p>100 % oddíl VŠEOBECNÝ – soupis movitých věcí nájemce podle § 2234 NOZ – specializace SOUPIS MV – Nc</p> <p>100 % oddíl ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE – návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274/2 o.s.ř. – specializace ROZVRH EXE – Nc</p> <p>100 % dožádání, kde výkon rozhodnutí nebo exekuci nevyřizují vyšší soudní úředníci, případně se jedná o dožádání s cizím prvkem – specializace Cd-CIZINA – Cd</p> <p>Úkony příslušející soudci dle exekučního řádu a ve věci výkonu rozhodnutí dle o.s.ř. i v soudním oddělení 31. - příkazce operace v nákladech řízení</p>	<p>Mgr. Jiří Šlapal JUDr. Martin Masár Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Zuzana Vaničková</p>
18	Nápad se nepřiděluje	Mgr. Jiří Šlapal

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI / ASISTENTI		
Soudní odd.	Úkony	Jméno /zástupce
31 vyšší soudní úřednice	<p>Vykonává činnost VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících, činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., vykonává státní dohled nad činností soudních exekutorů podle zákona č. 255/2012 Sb. kontrolní řád a instrukce MSp8/2011-OSD-ORGS/20, vyznačuje právní moci a provádí úkony po právní moci ve věcech Nc – nařízení exekuce napadlých do 31.12.2012.</p> <p>100 % výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí - specializace PMV - 31 E</p> <p>100 % výkon rozhodnutí příkázáním pohledávky - specializace PP - 31 E</p> <p>100 % výkon rozhodnutí srážkou ze mzdy nebo platu - specializace SM – 31E</p> <p>100 % výkon rozhodnutí výživné - specializace VÝŽIVNÉ - 31 E</p> <p>100 % oddíl EXEKUCE - žádosti exekutorů o pověření a nařízení exekuce s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či peněžitě plnění na základě exekutorského nebo notářského zápisu – specializace SE - 31 EXE</p> <p>100 % oddíl pomoc před výkonem rozhodnutí – žádosti o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259 a § 260 o.s.ř. – specializace § 260 – 31 EXE</p> <p>100 % oddíl VŠEOBECNÝ - nejasná a neúplná podání týkající se výkonu rozhodnutí a exekucí – specializace VŠEOBECNÉ- Nc</p> <p>100% dožádání na úseku E s výjimkou věcí s ciz.prvkem - specializace CD-E, - sepisování návrhů, provádí prověrky exekuční kanceláře</p>	<u>Jitka Plašilová</u>
34 asistent soudce	<p>- přidělen do soudního oddělení 16, 18 soudce Mgr. Jiří Šlapal.</p> <p>- příkazce operace v nákladech řízení</p>	<u>Mgr. Jaroslav Kubát</u>
37 soudní vykonavatel	<p>- vykonává přidělené práce včetně úkonů výkonu rozhodnutí, realizuje výkony soudních rozhodnutí v agendě E,</p> <p>- a dále výkony rozhodnutí a předběžná opatření ve věcech péče o nezletilé děti a vykázaní ze společného obydlí,</p>	<u>Tomáš Ebel</u>
47 asistentka soudce	<p>- přidělena do soudního 16 soudce Mgr. Jiřího Šlapala</p> <p>- příkazce operace v nákladech řízení</p>	<u>Mgr. et Mgr. Michaela Stehlíková</u>

VEDOUCÍ KANCELÁŘE/ZAPISOVATELKY		
soudní odd.	Úkony	Jméno /zástupce
vedoucí kanceláře	- vede rejstříky E, EXE, Nc a další pomůcky, zajišťuje organizaci práce soudního vykonavatele a řídí řádný chod kanceláře, provádí kontrolu plateb evidovaných v kvitančním sešitu	<u>Kateřina Carová</u> Kateřina Balounová
rejstříková vedoucí kanceláře	<p>- zpracovává došlá podání, vede rejstříky E, EXE, Nc a další pomůcky,</p> <p>- komplexně zajišťuje agendu rejstříku podle v.k.ř., vede evidenční pomůcky a provádí spisovou manipulaci, vykonává práce uvedené ve vyhl. č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy a provádí písařské práce v příslušných senátech</p>	<u>Kateřina Balounová</u> Kateřina Carová
zapisovatelka	vykonává činnost dle pokynů vedoucí kanceláře	Eva Zdrubecká Šárka Legdanová

ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ

SOUDCI			
Soudní oddělení	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
10 soudce	100%	nápadu oddílu SD – soudní úschovy	<u>JUDr. Alena Herčíková</u> JUDr. Martina Lorencová Mgr. Daniela Liscová
	100%	nápadu oddílu U – řízení o umoření listin	
	- úkony soudce agendy dědické a pozůstalostní		
	- pověření k vedení knihy úschov a přístupu do kovové skříně soudu - příkazce operace v nákladech řízení		
35 vyšší soudní úřednice	- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících ve věcech pozůstalostní agendy		<u>Bc. Petra Zemenová</u> Kateřina Procházková Anna Houdková <i>(l. zástup pro Cd)</i>
	100%	nápadu – D	
	100 %	občanskoprávní agendy Nc pouze oddíl: pozůstalosti, úschovy, umoření, rozhodčí nálezy	
	100 %	civilní dožádání Cd, vyjma civilních dožádání s cizím prvkem – specializace D - VÝSLECH	
- pověřená kontrolou úschov notářů, vyřizování věcí dědických a pozůstalostních, prověrka dědické kanceláře - příkazce operace v nákladech řízení			
vedoucí kanceláře	- vede rejstříky D, Sd, U, Nc, knihu úschov, přístup do kovové skříně soudu, zajišťuje a řídí řádný chod kanceláře a spisovny téhož oddělení		<u>Marcela Hortová</u> Bc. Petra Zemenová

POZNÁMKA K POZŮSTALOSTNÍ AGENDĚ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ

Přidělování věcí soudním komisařům se řídí Rozvrhem práce Krajského soudu v Ústí nad Labem pro rok 2019. V případě, že není známo datum úmrtí zemřelého, řídí se přidělení věci dnem jeho narození.

Specializace stanovené v pozůstalostní agendě – rejstřík Cd – specializace D - VÝSLECH

D – VÝSLECH – dožádání v pozůstalostních věcech, jež vyřizuje soudní tajemnice.

Příloha č. 1

V trestním oddělení jsou přísedící přiděleni jednotlivým soudcům, kteří je dle potřeby předvolávají. V občanskoprávním oddělení se přísedící předvolávají dle potřeby z řad přísedících určených pro rozhodování v pracovních sporech. Všichni přísedící se ve své funkci vzájemně zastupují v rámci soudního oddělení.

soudní odd.	Seznam přísedících – trestní agenda		
1	Buriánková Irena Dvořáková-Týcová Štěpánka Hut'ka Josef JUDr. Lucyková Jana	Melenová Libuše Nováková Květa Nováková Marie Pém Miroslav, Mgr.	Švoboda Jaroslav, JUDr. Švec Bohuslav Trefný Josef
2	Bláhová Jaroslava Burešová Magdalena Čadová Petra, Ing. Gabrielová Alena, Ing. Kacafírková Anna	Machková Hana Pém Miroslav, Mgr. Pěkná Šárka, Mgr. Preissová Radka	Skalický Ivo, Mgr. Švec Bohuslav Vomáčka Vlastimil, Ing. Ženklová Marcela
3	Bartošová Vladimíra Bláhová Jaroslava Burešová Magdalena Hylán Stanislav Jindřichová Lenka	Liegertová Dana Lucyková Jana Machková Hana Masák Petr Prokeš Jan	Soukal Bedřich Švec Bohuslav Voženílková Monika
4	Burešová Magdalena Hut'ka Josef JUDr. Kacafírková Anna Moravec Miloš, Bc. Polednová Milada Ing.	Pěkná Šárka Mgr. Pém Miroslav Mgr. Skoková Martina Bc. Švoboda Jaroslav JUDr. Švec Bohuslav	Věrnoch Josef Vildová Miluše Vitásek Stanislav Mgr. Ženklová Marcela
5	Burešová Magdalena Buriánková Irena Čadová Petra Bc. Hylán Stanislav	Masák Petr Nováková Květa Prokeš Jan Sobotka Ivan Mgr.	Švec Bohuslav Trpišovský Ivan Ženklová Marcela
6	Bartošová Vladimíra Burešová Magdalena Kacafírková Anna	Švoboda Jaroslav JUDr. Švec Bohuslav Trpišovský Ivan	Vomáčka Vlastimil Ing.
24	Burešová Magdalena Gabrielová Alena, Ing. Liegertová Dana Machková Hana Marš Daniel Merhoutová Libuše	Moravec Miloš, Bc. Nováková Marie Polednová Milada Ing. Scheinerová Marie Soukal Bedřich	Švec Bohuslav Trefný Josef Věrnochová Jitka, Bc. Vodička Stanislav Mgr. Voženílková Monika

Seznam přísedících – civilní agenda		
Bartošová Vladimíra Jindřichová Lenka Merhoutová Libuše Moravec Miloš, Bc. Nováková Květa	Nováková Marie Preissová Radka Skalický Ivo Mgr. Skoková Martina Bc.	Trpišovský Ivan Věrnochová Jitka, Bc. Vodička Stanislav Mgr. Vomáčka Vlastimil Ing. Ženklová Marcela