

**ROZVRH PRÁCE OKRESNÍHO SOUDU
V LITOMĚŘICÍCH
NA ROK 2022**

Obsah

| | |
|---|----|
| VEDENÍ OKRESNÍHO SOUDU A SPRÁVA SOUDU | 2 |
| ÚSEK TRESTNÍ | 6 |
| POZNÁMKA K ÚSEKU TRESTNÍMU | 9 |
| ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ | 11 |
| POZNÁMKA K ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍMU - SPORNÉMU | 15 |
| ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – NESPORNÝ | 17 |
| POZNÁMKA K ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍMU - NESPORNÉMU | 21 |
| ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ..... | 23 |
| POZNÁMKA K ÚSEKU VÝKONU ROZHODNUTÍ..... | 26 |
| ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ | 27 |
| POZNÁMKA K POZŮSTALOSTNÍ AGENDĚ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ | 27 |
| Příloha č. 1 Rozdělení přísedících | 28 |

ÚŘEDNÍ HODINY

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

- pevná část pracovní doby pondělí až čtvrtek od 8:00 – 14:00 hod., pátek od 8:00 – 13:00
- 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 obslužen 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 předsedkyně a pověřeného místopředsedy soudu

ÚTERÝ: 8:30 – 10:30 hodin

STŘEDA: 08:30 – 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

PŘEDSEDKYNĚ OKRESNÍHO SOUDU

Mgr. Halka Lacinová

Zástupce v době nepřítomnosti – pověřený místopředseda JUDr. Martin Masár

POVĚŘENÝ MÍSTOPŘESED A OKRESNÍHO SOUDU – úsek občanskoprávní sporný a nesporný

JUDr. Martin Masár

TISKOVÍ MLUVČÍ

Pro trestní úsek soudu: Mgr. Halka Lacinová

Pro ostatní úseky soudu: Mgr. Jiří Šlapal

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 prověrky 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 ŘEDITELKA

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 aplikace APSTR
- 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;

SRÁVCE APLIKACE

Marcela Ševčíková

Zástup: Magdalena Burešová

- koordinuje činnost systémů ISAS a IRES, provádí správu a údržbu těchto systémů; zodpovídá za nastavení systému ISAS; spolupracuje na zaškolení zaměstnanců; tvorba formulářů, vzorů dokumentů; nadefinování uživatelů a jejich přístupových práv, založení rozvrhu práce do systému ISAS; provádí zápis, evidenci a podílí se na zpracování agendy Si i žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím; docházkový systém;

DOZORČÍ ÚŘEDNÍK

Magdalena Burešová

Zástup: Marcela Ševčíková

- spolupracuje na tvorbě rozvrhu práce; kontroluje činnost všech oddělení; spolupracuje na zaškolení zaměstnanců, 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: Ing. Alena Pernicová

- hlavní účetní; vede kompletní účetnictví, sleduje plnění rozpočtu

MZDOVÁ ÚČETNÍ

Zuzana Davidová

Zástup: Ing. Jana Hrdličková

- mzdová účetní
- vede agendu sběrných spisů CEPR

VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE

Klára Karterová, Monika Maštalířová

Zástup: vzájemný zástup

- provádí vymáhání soudních pohledávek (peněžité tresty) pro všechny osoby začínající písmeny A-M (Karterová)
- provádí vymáhání soudních pohledávek (peněžité tresty) pro všechny osoby začínající písmeny N-Ž (Maštalířová)
- je oprávněna podepisovat smlouvy o povolení splátek

POKLADNÍ

Šárka Legdanová

Zástup: Miluše Branke, Tereza Pospíšilová, Ivana Nekolná

- komplexně zajišťuje vedení pokladní služby a prodej kolkových známek

ŘIDIČ SLUŽEBNÍHO VOZIDLA, SOUDNÍ DORUČOVATEL, PRACOVNÍK SPISOVNY

Tomáš Hubač

Zástup: Tomáš Ebel (řidič); Eva Černušková a Jana Kratochvílová (zástup spisovna)

PRACOVNICE PODATELNY A SPOJOVATELKA

Eva Černušková, Jana Kratochvílová

Zástup: vzájemný zástup

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

VYŠŠÍ PODACÍ ODDĚLENÍ

Milena Zázvorková

Zástup: Pavla Nádherová, Šárka Legdanová - zápis EXE věcí, Kateřina Carová – zápis E věcí, Hana Šlégrová – zápis T věcí, Šárka Zahradková – zápis C věcí, Jitka Presslová – zápis P věcí, Marcela Ševčíková,

- řídí činnost zápisového a podacího oddělení; provádí autorizované konverze z moci úřední
- 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

Pavla Nádherová

Zástup: Jana Klvaňová, Milena Zázvorková

- 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 Klvaňová

Zástup: Pavla Nádherová, Milena Zázvorková

- tisk datových zpráv, příjem a odesílání elektronických podání

INFORMAČNÍ KANCELÁŘ OKRESNÍHO SOUDU

Ivana Nováková a Kateřina Brucknerová

Zástup: vzájemný zástup, Milena Zázvorková

- 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 směrnici Okresního soudu v Litoměřicích včetně dodatků v souladu se zák. č. 320/2001 Sb. o finanční 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 předsedkyně okresního soudu, která může vyřízením konkrétní stížnosti pověřit místopředsedu. Informace dle zákona č.106/1999 Sb. vyřizuje předsedkyně soudu, který může vyřízením pověřit místopředsedu soudu. Všichni zaměstnanci jsou při výkonu své činnosti pověřeni předsedkyní 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 trestního řádu, rozhoduje o obžalobě, nebo o návrhu na potrestání zastupující soudce.

Pro rozhodování v přípravném řízení trestním, jsou určeni soudci JUDr. Nedvěd a JUDr. Hořejší - v pracovní době a mimo pracovní dobu soudci stanovené dle zvláštního kalendářního plánu, realizují příkazy k zatčení v pracovní době soudu určené v rozvrhu práce ve dnech pondělí až pátek. Není-li takový soudce, vyřídí věc soudce zastupující. V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce, rozhoduje ve věci soudce, který je stanoven dle zvláštního kalendářního plánu. Rozhodný okamžik je dán ve dnech pondělí až pátek každého týdne pevnou částí pracovní doby. Soudci přípravného řízení 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 pro přípravné řízení (JUDr. Nedvěd a JUDr. Hořejší) se budou střídat v lichém a sudém týdnu. Vazební služby budou tedy realizovány takto:

Pondělí až čtvrtek 8.00 hod. - 14.00 hod. – nápad přebírá a realizuje soudce přípravného řízení, od 14.00 hod. do 8.00 hod. druhého dne nápad přebírá službu konající soudce dle rozpisu a předá k realizaci druhý den soudci přípravného řízení.

Pátek od 8.00 hod. - 13.00 hod., víkendy, svátky – nápad přebírá a realizuje soudce přípravného řízení, od 13.00 hod. do pondělí 8.00 hod. nápad přebírá službu konající soudce dle rozpisu s tím, že realizuje pouze do neděle 14.00 hod, věci napadlé po 14.00 hod. předá v pondělí soudci přípravného řízení, stejný režim platí i pro svátky

Pokud se tato situace dotýká soudce trestního oddělení, který drží obě služby, zastupuje nepřítomného soudce jeho zástupce dle rozvrhu práce.

Soudci úseku trestního jsou určeni 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 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.

Asistenti soudců, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, protokolující úředníci a zapisovatelky se ve všech úkonech vzájemně zastupují.

Asistenti soudců, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci provádí pseudonymizaci, po vyznačení právní moci u konečných rozhodnutí, odesláním do databáze soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20.6.2002

č.j. 20/2002-SM, v platném znění.

Nelze-li určit zákonného soudce, který věc vyřizuje, podle tohoto rozvrhu práce, rozhodne o přidělení věci předsedkyně 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. 2021**

Rozvrh práce projednán soudcovskou radou dne: **9. 12. 2021**

Mgr. Halka Lacinová, v.r.
předsedkyně okresního soudu

ÚSEK TRESTNÍ

| SOUDCI | | | |
|-------------|--|--|---|
| Soudní odd. | Výše nápadu | Obor působnosti soudce | Soudce / zástupce |
| 0 | 100 % | agenda Nt, Ntm přípravné řízení trestní přípravné řízení trestní mladiství - příkazce operace v nákladech řízení | <u>JUDr. Ivetta Hořejší</u> JUDr. Vlastimil Nedvěd |
| | 100 % | agenda Nt, Ntm přípravné řízení trestní přípravné řízení trestní mladiství - příkazce operace v nákladech řízení | <u>JUDr. Vlastimil Nedvěd</u> JUDr. Ivetta Hořejší |
| 1 | Nápad se nepřiděluje. Vyřizuje pouze věci přidělené do tohoto oddělení do 31. 3. 2021. | | <u>Neobsazen</u> Mgr. Markéta Bitterová |
| 2 | 100 % | agenda T | <u>Mgr. Bc. Jana Satrapová</u> JUDr. Vlastimil Nedvěd Mgr. Markéta Bitterová Mgr. Halka Lacinová Mgr. Stanislava Choděrová JUDr. Alexandra Šetková |
| | 100 % | specializace VAZBA | |
| | 100 % | agenda Td trestního dožádání | |
| | 100 % | specializace KORUPCE, REHABILITACE | |
| | | - příkazce operace v nákladech řízení | |
| 3 | 80 % | agenda T | <u>JUDr. Alexandra Šetková</u> Mgr. Bc. Jana Satrapová (pro specializaci mladiství - Tm a Rod) JUDr. Vlastimil Nedvěd Mgr. Markéta Bitterová Mgr. Halka Lacinová Mgr. Stanislava Choděrová |
| | 100 % | specializace MLADISTVÍ – TM | |
| | 100 % | nápadu věcí ROD | |
| | 100 % | specializace VAZBA | |
| | 100 % | agenda Td trestního dožádání včetně mladistvých, | |
| | | - příkazce operace v nákladech řízení | |
| 4 | 100 % | agenda T | <u>Mgr. Stanislava Choděrová</u> JUDr. Alexandra Šetková Mgr. Bc. Jana Satrapová JUDr. Vlastimil Nedvěd Mgr. Markéta Bitterová Mgr. Halka Lacinová |
| | 100 % | specializace VAZBA | |
| | 100 % | agenda Td trestního dožádání | |
| | | | |
| 5 | 100 % | specializace DOPRAVA (rozhodování o trestných činech v dopravě dle § 143, § 147, § 148 tr. zákoníku) | <u>Mgr. Halka Lacinová</u> Mgr. Stanislava Choděrová JUDr. Alexandra Šetková Mgr. Bc. Jana Satrapová JUDr. Vlastimil Nedvěd Mgr. Markéta Bitterová |
| | 100 % | specializace DROGOVÁ ČINNOST (rozhodování o trestných činech dle § 283, § 284, § 285 a § 286 tr. zákoníku) | |
| | 100 % | specializace MAŘENÍ VR (rozhodování o přečinech dle § 337 odst. 1 písm. k) tr. zákoníku) | |
| | 50 % | specializace VAZBA | |
| | 33 % | agenda Td trestního dožádání | |
| | | - příkazce operace v nákladech řízení | |
| 6 | 100 % | agenda T | <u>Mgr. Markéta Bitterová</u> Mgr. Halka Lacinová Mgr. Stanislava Choděrová JUDr. Alexandra Šetková Mgr. Bc. Jana Satrapová JUDr. Vlastimil Nedvěd |
| | 100 % | specializace VAZBA | |
| | 100 % | agenda Td trestního dožádání | |
| | 100 % | agenda Nt – všeobecné - POVOLENÍ OBNOVY ŘÍZENÍ – (pouze ve věcech soudního oddělení 24) | |
| | | | |
| 24 | 100 % | agenda T – nápad pouze ve zkrácené řízení | <u>JUDr. Vlastimil Nedvěd</u> Mgr. Markéta Bitterová Mgr. Halka Lacinová Mgr. Stanislava Choděrová JUDr. Alexandra Šetková Mgr. Bc. Jana Satrapová |
| | 100 % | agenda Td trestního dožádání | |
| | | | |

| ÚSEK TRESTNÍ (Nt, PP) | | | |
|-----------------------|--|--|---|
| Soudní odd. | Výše nápadu | Obor působnosti soudce | Soudce / zástupce |
| 24 | 100 % | specializace PODMÍNĚNÉ PROPUŠTĚNÍ - PP | JUDr. Vlastimil Nedvěd Mgr. Markéta Bitterová (obnova řízení) JUDr. Ivetta Hořejší (ochranná opatření) Mgr. Halka Lacinová Mgr. Stanislava Choděrová JUDr. Alexandra Šetková Mgr. Bc. Jana Satrapová |
| | 50 % | nápadu věci OCHRAN. OPATŘENÍ - Nt | |
| | 50 % | nápadu věci OCHRAN. OPATŘENÍ - Ntm | |
| | 100 % | specializace ZAHLAZENÍ včetně mladistvých, | |
| | 100 % | agenda Nt všeobecné včetně mladistvých | |
| | 100 % | agenda Nt – změny a výkon trestu odnětí svobody | |
| | 100 % | agenda Nt - všeobecné k PP | |
| | 100% | agenda Nt – všeobecné – POVOLENÍ OBNOVY ŘÍZENÍ (vyjma soudního oddělení 24) | |
| | | - příkazce operace v nákladech řízení | |
| | Rejstříková vedoucí: Miroslava Pekařová Zástup: Hana Šlégrová, Michaela Šlorová Protokolující úřednice: Lucie Vrbová, DiS. Zástup: Miroslava Pekařová | | |
| 26 | 50 % | nápadu věci OCHRAN. OPATŘENÍ – Nt | JUDr. Ivetta Hořejší JUDr. Vlastimil Nedvěd (ochranná opatření) |
| | 50 % | nápadu věci OCHRAN. OPATŘENÍ - Ntm | |
| | | - příkazce operace v nákladech řízení | |
| | | Rejstříková vedoucí: Miroslava Pekařová Zástup: Hana Šlégrová, Michaela Šlorová Protokolující úřednice: Lucie Vrbová, DiS. Zástup: Miroslava Pekařová | |

| VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE / SOUDNÍ TAJEMNICE / ASISTENTKA SOUDCE | | |
|--|--|---|
| soudní odd. | 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, проверки 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 | Marie Šafrová Barbora Hrbková |
| 39 | - příkazce operace | Barbora Hrbková Marie Šafrová |
| 40 soudní tajemnice | - provádí rozhodovací činnost a ostatní činnosti dle zákona o vyšších soudních úřednících a dle jednacího řádu - příkazce operace | Jana Švajglová Kateřina Novotná Barbora Hrbková Marie Šafrová |
| 43 soudní tajemnice | | Kateřina Novotná Jana Švajglová Barbora Hrbková Marie Šafrová |
| 47 asistentka soudce | - přidělena do soudního oddělení 5 – Mgr. Halka Lacinová - provádí úkony a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění a podle pokynů předsedy senátu soudního oddělení - vyřizuje žádosti o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím | Mgr. et Mgr. Michaela Šturmová |

| VEDOUcí KANCELÁŘE TRESTNÍ AGENDY | |
|--|--|
| Jméno / zástupce | Úkony |
| Hana Šlégrová Michaela Šlorová | - zpracovává došlá podání, vede rejstříky 3, 4, 5, 26, Tm, Rod, Rt, rejstřík bývalé VOS, řídí a zajišťuje řádný chod kanceláře |
| Michaela Šlorová Hana Šlégrová | - zpracovává došlá podání, vede rejstříky 1, 2, 6, 24, řídí a zajišťuje řádný chod kanceláře |

| REJSTRÍKOVÁ VEDOUcí TRESTNÍ AGENDY | |
|--|--|
| Miroslava Pekařová Hana Šlégrová Michaela Šlorová | - vede rejstříky Nt - přípravné řízení, Ntm, Nt – všeobecné (ochranné léčby, zahlazení a další), Td - trestního dožadání, PP podmíněného propuštění, |

| PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE / ZAPISOVATELKA TRESTNÍ AGENDY | | | |
|---|-------|----------------------------|--|
| | Senát | Jméno | Úkony |
| protokolující úřednice | 1 | Neobsazen | - 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 | Martina Solivajsová | |
| | 3 | Kateřina Novotná | |
| | 4 | Lucie Janecká | |
| | 5 | Jana Švajglová | |
| | 6 | Markéta Hypšová | |
| | 24 | Lucie Vrbová, DiS. | |

POZNÁMKA K ÚSEKU TRESTNÍMU

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 věci 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 léčení, 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 trestního zákoníku
- **PODMÍNĚNÉ PROPUŠTĚNÍ** - rozhodování ve věcech podmíněného propuštění
- **MAŘENÍ VR** – rozhodování o přečinech dle § 337 odst. 1 písm. k) trestního zákoníku
- **DROGOVÁ ČINNOST** – rozhodování o trestných činech dle § 283, § 284, § 285 a § 286 trestního zákoníku
- **ZAHLAZENÍ** – rozhodování ve věcech zahlazení odsouzení (Nt)

Priority specializací pro trestní řízení jsou v následujícím pořadí:

0: MLADISTVÍ

1: KORUPCE, REHABILITACE

2: DOPRAVA, MAŘENÍ VR, DROGOVÁ ČINNOST

3: VAZBA

4: ZAHLAZENÍ

5: PODMÍNĚNÉ PROPUŠTĚNÍ

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 2, 3, 4, 5, 6, přičemž na periodicitu kolovacího způsobu nemá vliv skončení kalendářního roku. V novém kalendářním roce se tedy pokračuje přidělením vazby do soudního oddělení, které následuje po posledním přidělení v roce předchozím. U soudního oddělení 5 (Mgr. Halka Lacinová) 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 věci 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 peněžité trest spadá do působnosti zákona č. 59/2017 Sb., o použití peněžních prostředků z majetkových trestních sankcí.
- f) Trestní věc (včetně věci 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 trestního řádu). V těchto případech bude nápad přidělen do soudního oddělení prvního zastupujícího soudce, případně dalšího následujícího zastupujícího soudce. Ve věcech vazebních se přidělené věci zastupujícím soudcům započítávají do kolovacího systému vazeb T a Tm.
- g) Napadne-li věc, a v některém ze soudních oddělení je neskončená věc téhož obviněného, je věc zapsána do soudního oddělení s největším počtem neskončených věcí tohoto obviněného (obživených, nevyřízených,

přerušených), ač tento není prvním na řadě. V případě společného vazebního řízení více obviněných, kdy tito mají neskončené věci v různých soudních odděleních, je rozhodujícím obviněný věkově nejstarší. Pokud je počet neskončených věcí shodný, napadne věc do soudního oddělení soudce, dle staršího obviněného.

- 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 přípravného řízení (lichý týden JUDr. Nedvěd, sudý týden JUDr. Hořejší).

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 | viz obecné informace strana 5 rozvrhu práce |
| | 100 % | věci rejstříku Nc – občanskoprávní pouze oddíl: PRODLOUŽENÍ PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DOMÁCÍ NÁSILÍ | soudci civilního úseku sporného dle posloupnosti |
| 7 | 90 % | nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C | <u>Mgr. Daniela Liscová</u> JUDr. Martina Lorencová Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová JUDr. Zuzana Johnová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martin Masár Mgr. Jiří Šlapal |
| | 50 % | nápadu specializace PRACOVNÍ | |
| | 100 % | nápadu specializace PRAC. CIZ. | |
| | 90 % | nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní | |
| | | - příkazce operace v nákladech řízení | |
| | | Asistent soudce: Mgr. Martina Smrečková Rejstříková vedoucí: Ivana Nekolná zástup: Eva Radoušková | |
| 8 | 100 % | nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C | <u>JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová</u> JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martin Masár Mgr. Jiří Šlapal JUDr. Martina Lorencová Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová JUDr. Zuzana Johnová Mgr. Daniela Liscová |
| | 100 % | nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní | |
| | | - příkazce operace v nákladech řízení | |
| | | Asistent soudce: Mgr. Alena Tatičková Rejstříková vedoucí: Bc. Petra Hrouzková zástup: Veronika Šubrtová | |
| 9 | | Nápad se nepřiděluje. Vyřizuje pouze věci přidělené do tohoto oddělení do 19. 8. 2021 | <u>Neobsazen</u> Mgr. Jiří Šlapal Mgr. Daniela Liscová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martin Masár JUDr. Martina Lorencová Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová JUDr. Zuzana Johnová |
| 10 | 90 % | nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C | <u>JUDr. Alena Herčíková</u> JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Martin Masár Mgr. Jiří Šlapal JUDr. Martina Lorencová Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová JUDr. Zuzana Johnová Mgr. Daniela Liscová |
| | 90 % | nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní | |
| | | - příkazce operace v nákladech řízení | |
| | | Rejstříková vedoucí: Veronika Šubrtová zástup: Bc. Petra Hrouzková | |
| 12 | 60 % | nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C | <u>JUDr. Martin Masár</u> JUDr. Zuzana Johnová Mgr. Daniela Liscová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková Mgr. Jiří Šlapal JUDr. Martina Lorencová Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová |
| | 50 % | nápadu specializace CIZINA | |
| | 50 % | nápadu Cd – civilní dožádání s cizím prvkem – specializace CIZINA | |
| | 60 % | nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní | |
| | 50 % | nápadu rejstříku EVC | |
| | | - příkazce operace v nákladech řízení | |
| | Asistentka soudce: Mgr. Alena Tatičková Rejstříková vedoucí: Pavla Líbalová zástup: Alena Gabrielová | | |

| 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 Johnová |
| 14 | Nápad věci se nepřiděluje. Vyřizuje věci přidělené do tohoto oddělení do 30. 6. 2019. | | Mgr. Jiří Šlapal Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová JUDr. Zuzana Johnová Mgr. Daniela Liscová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martin Masár JUDr. Martina Lorencová |
| 15 | 90 % | nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C | JUDr. Martina Lorencová Mgr. Daniela Liscová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martin Masár Mgr. Jiří Šlapal Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová JUDr. Zuzana Johnová |
| | 90 % | nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní | |
| | 50 % | nápadu specializace PRACOVNÍ | |
| | - příkazce operace v nákladech řízení | | |
| Rejstříková vedoucí: Eva Radoušková zástup: Ivana Nekolná | | | |
| 17 | Nápad věci se nepřiděluje. Vyřizuje věci přidělené do tohoto oddělení do 31. 8. 2017. | | Neobsazen JUDr. Martin Masár |
| 19 | 70 % | nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C | Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová JUDr. Zuzana Johnová Mgr. Daniela Liscová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martin Masár Mgr. Jiří Šlapal JUDr. Martina Lorencová |
| | 70 % | nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní | |
| | - příkazce operace v nákladech řízení | | |
| | Asistent soudce: Mgr. Jaroslav Kubát | | |
| Rejstříková vedoucí: Simona Stoklasová zástup: Jiřina Šindelářová | | | |
| 20 | 100 % | nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C | JUDr. Dagmar Brachová Mgr. Jiří Šlapal JUDr. Martina Lorencová Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Zuzana Johnová Mgr. Daniela Liscová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martin Masár |
| | 100 % | nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní | |
| | - příkazce operace v nákladech řízení | | |
| | Asistent soudce: Mgr. Jaroslav Kubát | | |
| Rejstříková vedoucí: Jiřina Šindelářová zástup: Simona Stoklasová | | | |
| 21 | 90 % | nápadu nespécializované civilní věci rejstříku C | JUDr. Zuzana Johnová JUDr. Martin Masár Mgr. Jiří Šlapal JUDr. Martina Lorencová Mgr. Zdeněk Hammer JUDr. Dagmar Brachová Mgr. Daniela Liscová JUDr. Karolína Kudláčková Řezáčová JUDr. Alena Herčíková |
| | 50 % | nápadu specializace CIZINA | |
| | 50 % | nápadu Cd – civilní dožádání s cizím prvkem – specializace CIZINA | |
| | 90 % | nápadu oddílu Nc – všechny oddíly Nc občanskoprávní | |
| | 50 % | nápadu rejstříku EVC | |
| | - příkazce operace v nákladech řízení | | |
| Asistent soudce: Mgr. Martina Smrečková Rejstříková vedoucí: Alena Gabrielová zástup: Pavla Líbalová | | | |
| 29 | Nápad se nepřiděluje | | Neobsazen JUDr. Martina Lorencová |

| VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI / ASISTENTI | | |
|-----------------------------------|--|--|
| Soudní oddělení | Úkony | Jméno /zástupce |
| 31 vyšší soudní úřednice | <ul style="list-style-type: none"> - vyznačování právních mocí pro soudní oddělení 10 a 15 - zpracování statistiky pro soudní oddělení 7, 8, 10, 12, 15, 21 - 100 % oddílu rejstříku Nc – všeobecné – specializace ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ, - oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř. a § 593 NOZ - vykonává činnosti a rozhoduje ve věcech dle příslušných ustanovení zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - příkazce operace v nákladech řízení | <p>Jitka Plašilová Tereza Pospíšilová Šárka Zahradková (zástupy pro statistiku)</p> |
| 34 asistent soudce | <ul style="list-style-type: none"> - přidělen do soudního oddělení 9 soudce Mgr. Šlapala, soudního oddělení 19 soudce Mgr. Hammera a do soudního oddělení 20 soudkyně JUDr. Brachové, vyřizuje 100 % civilního dožádání CD – VÝSLECH a vyřizuje 100% civilních dožádání CD, vyjma specializace CD - CIZINA - 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>Mgr. Jaroslav Kubát Mgr. Martina Kyzlíková Mgr. Alena Tatičková Mgr. Martina Smrečková</p> |
| 44 soudní tajemnice | <ul style="list-style-type: none"> - provádí rozhodovací činnost a ostatní činnosti dle zákona o vyšších soudních úřednících a dle jednacího řádu, - vyznačování právních mocí a statistiky pro soudní oddělení 9, 14, 19 - zpracovává statistiku občanskoprávní v soudních odděleních - příkazce operace | <p>Šárka Zahradková</p> |
| 48 soudní tajemnice | <ul style="list-style-type: none"> - provádí rozhodovací činnost a ostatní činnosti dle zákona o vyšších soudních úřednících a dle jednacího řádu - zpracovává statistiku občanskoprávní v soudních odděleních - vyznačování právních mocí a statistiky pro soudní oddělení 20 - kontrola spisů, v nichž je řízení ze zákona přerušeno - příkazce operace | <p>Tereza Pospíšilová</p> |
| 49 asistentka soudce | <ul style="list-style-type: none"> - vyřizuje 100 % civilního dožádání CD – VÝSLECH a vyřizuje 100% civilních dožádání CD, vyjma specializace CD - CIZINA - 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>Mgr. Martina Kyzlíková Mgr. Alena Tatičková Mgr. Martina Smrečková Mgr. Jaroslav Kubát</p> |
| 50 asistentka soudce | <ul style="list-style-type: none"> - přidělena do soudního oddělení 12 soudce JUDr. Martina Masára a soudního oddělení 8 soudkyně JUDr. Karolíny Kudláčkové Řezáčové, vyřizuje 100 % civilního dožádání CD – VÝSLECH a vyřizuje 100% civilních dožádání CD, vyjma specializace CD - CIZINA - 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>Mgr. Alena Tatičková Mgr. Martina Smrečková Mgr. Jaroslav Kubát Mgr. Martina Kyzlíková</p> |
| 51 asistentka soudce | <ul style="list-style-type: none"> - přidělena do soudního oddělení 7 soudkyně Mgr. Daniely Liscové a soudního oddělení 13, 21 soudkyně JUDr. Zuzany Johnové, vyřizuje 100 % civilního dožádání CD – VÝSLECH a vyřizuje 100% civilních dožádání CD, vyjma specializace CD - CIZINA - 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>Mgr. Martina Smrečková Mgr. Jaroslav Kubát Mgr. Martina Kyzlíková Mgr. Alena Tatičková</p> |

| ÚSEKOVÁ VEDOUCÍ | |
|--|--|
| Úkony | Jméno /zástupce |
| <ul style="list-style-type: none"> - zpracovává došlá podání, vede rejstřík Nc, Cd, dohlíží a hodnotí činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích soudních oddělení 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 20, 21, 29 koordinuje jejich práci, řeší personální otázky, zajišťuje metodické vedení rejstříkových vedoucích, - vede rejstřík EPR, zajišťuje a řídí řádný chod kanceláře - vypravuje rejstřík Cd – civilní dožadání | <p><u>Šárka Zahrádková</u> Kateřina Hášová Veronika Šubrtová Ivana Nekolná</p> |

| REJSTŘÍKOVÉ VEDOUCÍ / ZAPISOVATELKY | | | |
|-------------------------------------|--------|----------------------------|--|
| | Senát | Jméno | Úkony |
| rejstříková vedoucí | 7 | <u>Ivana Nekolná</u> | <ul style="list-style-type: none"> - 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>Bc. Petra Hrouzková</u> | |
| | 9,14 | <u>Kateřina Hášová</u> | |
| | 10 | <u>Veronika Šubrtová</u> | |
| | 12, 17 | <u>Pavla Líbalová</u> | |
| | 15,29 | <u>Eva Radoušková</u> | |
| | 19 | <u>Simona Stoklasová</u> | |
| | 20 | <u>Jiřina Šindelářová</u> | |
| | 13, 21 | <u>Alena Gabrielová</u> | |
| zapisovatelka | | Ludmila Zemanová | - vykonává činnost dle pokynů vedoucí kanceláře |

| CENTRÁLNÍ ELEKTRONICKÉ PLATEBNÍ ROZKAZY | | |
|---|--|---|
| Soudní odd. | Úkony | Jméno |
| vedoucí kanceláře | - vkládá došlá podání do aplikace CEPR, | Šárka Zahrádková |
| 12 soudce | - úkony soudce v elektronických platebních rozkazech | JUDr. Martin Masár |
| 30 vyšší soudní úředník | <ul style="list-style-type: none"> - vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - vyřizování věcí centrálního elektronického platebního rozkazu – Tým 1 | <p>Bohuslav Švec Tomáš Ebel</p> |
| 37 vyšší soudní úředník | <ul style="list-style-type: none"> - vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících - vyřizování věcí centrálního elektronického platebního rozkazu – Tým 3 | <p>Tomáš Ebel Bohuslav Švec</p> |

POZNÁMKA K ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍMU - SPORNÉMU

I. Specializace stanovené v civilní agendě – rejstřík C

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

1: PRACOVNÍ, PRAC. CIZ.

2: CIZINA

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

- b) Věcmi C – specializace **PRACOVNÍ** se rozumí spory a jiné právní věci vyplývající z pracovněprávních vztahů.
- c) Věcmi C – specializace **PRAC. CIZ.** se rozumí spory pracovněprávních vztahů s cizím prvkem.
- d) 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 dožádání s cizím prvkem (rejstřík Cd), jakož i případné jiné žádosti cizozemských orgánů v občanskoprávních věcech (rejstřík Nc).
- e) 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.
- f) Bude-li věc zapsána do nesprávného soudního oddělení a soudce neučiní jako první úkon (s výjimkou lustrace osoby v informačních systémech) vrácení spisu k opravě zápisu, a to nejpozději do 2 měsíců od předložení soudci, je povinen tuto věc vyřídit.
- g) Pokud soudci zanikne funkce nebo na soudě již dlouhodobě nepůsobí (např. dočasné zproštění funkce, stáž, mateřská dovolená, nemoc atd.) a dojde k obživnutí věci, kterou soudce projednával, pak se věc prioritně přidělí podle specializace platného rozvrhu práce. Pokud specializace není, vyřizuje věc zastupující soudce.

II. Specializace stanovené v civilní agendě – rejstřík Cd

CD - CIZINA – dožádání v civilních a pozůstalostních věcech s cizím prvkem, jež vyřizují soudci; za specializaci cizina se nepovažují dožádání ze Slovenska a ani žádosti cizozemských orgánů o pouhé doručení písemností

CD – VÝSLECH – dožádání 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

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 obživení 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 prodloužení 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.

IV. Přisedící v civilním úseku - sporném

Vznikne-li potřeba přidělení přisedícího v ostatních civilních senátech (mimo senáty 7, 15), přidělují se do lichých senátů přisedící dle seznamu zařazení pro senát 7 a do sudých senátů přisedící dle seznamu zařazení pro senát 15.

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 % | nápadu specializace PŘEZKUM , určení data smrti, prohlášení za mrtvého nebo nezvěstného | |
| | rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických | | |
| příkazce operace v nákladech řízení | | | |
| 22 | 0 P převod z agendy 22 Nc | | <u>Mgr. Veronika Beránková</u> JUDr. Jakub Kroupa Mgr. Ing. Dagmar Kavková Mgr. Jitka Svobodová |
| | 90 % | nápadu věcí rejstříku P a Nc, Nc | |
| | 50 % | nápadu specializace CIZINA | |
| | 50 % | nápadu věcí rejstříku Cd – vyřizování dožadání ve věcech péče soudu o nezletilé děti s cizím prvkem | |
| | 100 % | nápadu specializace PŘEZKUM , určení data smrti, prohlášení za mrtvého nebo nezvěstného | |
| | rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických | | |
| příkazce operace v nákladech řízení | | | |
| 27 | Nápad se nepřiděluje | | zástup <u>Mgr. Veronika Beránková</u> |
| 28 | 0 P převod z agendy 28 Nc | | <u>Mgr. Ing. Dagmar Kavková</u> Mgr. Jitka Svobodová Mgr. Veronika Beránková JUDr. Jakub Kroupa |
| | 100 % | nápadu věcí rejstříku P a Nc, Nc | |
| | 100 % | nápadu specializace PŘEZKUM , určení data smrti, prohlášení za mrtvého nebo nezvěstného | |
| | 100% | nápadu specializace OSVOJENÍ | |
| | rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických | | |
| příkazce operace v nákladech řízení | | | |
| 29 | 0 P převod z agendy 29 Nc | | <u>JUDr. Jakub Kroupa</u> Mgr. Veronika Beránková Mgr. Jitka Svobodová Mgr. Ing. Dagmar Kavková |
| | 90 % | nápadu věcí rejstříku P a Nc, Nc | |
| | 100 % | nápadu specializace PŘEZKUM , určení data smrti, prohlášení za mrtvého nebo nezvěstného | |
| | 50 % | nápadu specializace CIZINA | |
| | 50% | nápadu věcí rejstříku CD – vyřizování dožadání ve věcech péče soudu o nezletilé děti s cizím prvkem | |
| | rozhodnutí o opravných prostředcích proti rozhodnutí VSÚ ve věcech opatrovnických | | |
| příkazce operace v nákladech řízení | | | |
| 26 | 100 % | nápadu věcí rejstříku L (detence) | <u>JUDr. Ivetta Hořejší</u> Mgr. Jitka Svobodová (zástup měsíc: 1,5,9) Mgr. Veronika Beránková (zástup měsíc: 2,6,12) Mgr. Ing. Dagmar Kavková (zástup měsíc: 3,7,11) JUDr. Jakub Kroupa (zástup měsíc: 4,8,10) |
| | Vyřizuje věci přidělené do tohoto oddělení do 31. 12. 2020 | | |

ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - NESPORNÝ**SOUDCI**

| Soudní oddělení | Obor působnosti soudce | Soudce / zástupce |
|-----------------|---|---|
| 46 | Nápad se nepřiděluje. Vyřizuje věci napadlé do 30. 11. 2020. | <u>Mgr. Markéta Bitterová</u> JUDr. Jakub Kroupa Mgr. Jitka Svobodová Mgr. Ing. Dagmar Kavková Mgr. Veronika Beránková |

| 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 22 Nc, 46 Nc, 29 Nc včetně porozsudkové agendy a vykonává veškeré další úkony ve věcech, které dosud nejsou přiděleny soudcům. Úkony v nesenátních (bílých) spisech s lichými spisovými značkami.</p> <p>100 % nápadu občanskoprávní věci ostatní - pro soudní oddělení 22 Nc, 46 Nc, 29 Nc,</p> <p>100 % nápadu opatro - všeobecné - specializace OPATRO VŠE – pro soudní oddělení 22 Nc, a 46 Nc, 29 Nc</p> <p>100 % nápadu uznání otcovství – specializace UZN. OTCOV – pro soudní oddělení 22 Nc, 46 Nc, 29 Nc</p> <p>- sepisuje protokol o souhlasu s osvojením a protokol o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů</p> <p>- příkazce operace v nákladech řízení</p> | <p><u>Anna Houdková</u> Kateřina Procházková</p> |
| 32 vyšší soudní úřednice | <p>Vykonává činnosti dle zák. č. 121/2008 Sb. ve spisech, které náleží do soudního oddělení 11 Nc, 28 Nc včetně porozsudkové agendy a vykonává veškeré další úkony ve věcech, které dosud nejsou přiděleny soudcům. Úkony v nesenátních (bílých) spisech se sudými spisovými značkami.</p> <p>100 % nápadu občanskoprávní věci ostatní - pro soudní oddělení 11 Nc, 28 Nc</p> <p>100 % nápadu opatro - všeobecné - specializace OPATRO VŠE – pro soudní oddělení 11 Nc, 28 Nc</p> <p>100 % nápadu uznání otcovství – specializace UZN. OTCOV – pro soudní oddělení 11 Nc, 28 Nc</p> <p>- sepisuje protokol o souhlasu s osvojením a protokol o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů</p> <p>- příkazce operace v nákladech řízení</p> | <p><u>Kateřina Procházková</u> Anna Houdková</p> |
| 42 vyšší soudní úřednice | <p>- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících</p> <p>- detenční řízení</p> <p>- příkazce operace v nákladech řízení</p> | <p><u>Magdalena Burešová</u> Tomáš Ebel</p> |
| 49 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 asistentké práce pro soudní oddělení Mgr. Veroniky Beránkové, Mgr. Ing. Dagmar Kavkové, Mgr. Jitky Svobodové</p> <p>- příkazce operace v nákladech řízení</p> | <p><u>Mgr. Martina Kyzlíková</u></p> |
| 38 soudní tajemník forenzní sociální pracovník | <p>- provádí edukační vzdělávání rodičů dle pokynu opatrovnických soudců</p> <p>- provádí výslechy nezletilých dětí dle pokynu opatrovnických soudců</p> <p>- činí úkony v nesenátních (bílých) spisech</p> <p>- příkazce operace v nákladech řízení</p> | <p><u>Veronika Podzimková</u></p> |

| VEDOUCÍ KANCELÁŘE | |
|--|--|
| Úkony | Jméno /zástupce |
| - vede rejstříky Nc, P a Nc, P soudních oddělení 22, 29 a další pomůcky, zajišťují a řídí řádný chod kanceláře - vede rejstřík L (detence) | <u>Jitka Presslová</u> Lucie Strunečková |
| vede rejstříky Nc, P a Nc, P soudních oddělení 11, 28, 46 a další pomůcky, zajišťují a řídí řádný chod kanceláře - činí úkony v nesenátních (bílých) spisech | <u>Lucie Strunečková</u> Jitka Presslová |

| ZAPISOVATELKY | | |
|---------------|--------------------------------|---|
| Senát | Jméno a příjmení | Úkony |
| 11 | <u>Marie Heřmánková</u> | - vykonává činnost dle pokynů vedoucí kanceláře |
| 22 | <u>Denisa Lescheová</u> | |
| 28 | <u>Veronika Zichová</u> | |
| 29, 46 | <u>Jana Řebíčková</u> | |
| | <u>Miloslava Šimová</u> | |
| | <u>Marcela Čopová</u> | |

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 PŘEZKUMU 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** s níže uvedenými výjimkami.

Toto neplatí v případě, kdy o nezletilém dítěti již v době od 1. 1. 2021 rozhodoval či rozhoduje některý ze soudců nyní přidělených na úsek občanskoprávní – nesporný, a v tomto případě bude o nezletilém dítěti rozhodovat i nadále soudce, který rozhodoval či rozhoduje o posledním podání týkajícím se nezletilého dítěte.

Toto neplatí také v případě, kdy o věci PŘEZKUMU již rozhodoval či rozhoduje některý ze soudců nyní přidělených na úsek občanskoprávní – nesporný, a v tomto případě bude o věci rozhodovat i nadále ten soudce, který naposledy rozhodoval o svéprávnosti. Ve věcech PŘEZKUMU, ve kterých se naposledy rozhodovalo o svéprávnosti v senátu 46 Nc – Mgr. Bitterová, se bude rozhodovat v senátu 22 Nc – Mgr. Beránková. Ve věci PŘEZKUMU, ve kterých se naposledy rozhodovalo o svéprávnosti v senátech 7, 15, 23 a 27 Nc a věci PŘEZKUMU postoupené z jiných soudů do 31. 12. 2021, budou rovnoměrně rozděleny poměrem 1:1 do senátů 28 Nc a 29 Nc.

- b) **Podněty a nové návrhy napadlé během doposud neskončeného řízení** se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad.
- c) **Nápad věcí týkajících se OSVOJENÍ** bude přidělován tomu soudci, nyní přidělenému na úsek občanskoprávní – nesporný, kterému do 31. 12. 2021 napadl nejstarší návrh týkající se osvojení téhož nezletilého zapsaného do oddílu rejstříku „osvojení nezletilých“.
- d) 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 soudcem, bude věc přidělena tomuto soudci, pokud již nebyla přidělena jinému opatrovnickému soudci.
- e) 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 (oddílu 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.
- f) **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.
- g) **Specializací OSVOJENÍ** se rozumí věci, které se týkají osvojení nezletilých a s tímto související řízení (o určení, zda je třeba souhlasu rodičů k osvojení, o jmenování opatrovníka pro udělení souhlasu s osvojením dle § 821 odst. 2 OZ, o jmenování poručníka dle § 825 OZ, o svěřeni dítěte do péče budoucích osvojitelů, o svěřeni dítěte do péče před osvojením a předběžná opatření na svěřeni dítěte do péče dle § 74 a násl. o.s.ř., jehož navrhovatelé jsou zájemci o osvojení).
- h) **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.

Priority specializací jsou následující:

1: CIZINA

2: OSVOJENÍ

3: PŘEZKUM

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

- ch)** CD – vyřizování dožádání ve věcech péče soudu o nezletilé děti s cizím prvkem – se rozumí dožádání ve věcech péče soudu o nezletilé s cizím prvkem, jež vyřizují soudci; za tuto specializaci se nepovažují dožádání českých soudů ani soudů ze Slovenska, a ani žádosti cizozemských orgánů o pouhé doručení písemností.

ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ A EXEKUCÍ

| SOUDCI | | | |
|---------------------------------------|--|---|--|
| Soudní odd. | Obor působnosti soudce | | Soudce / zástupce |
| 16 | 67 % | návrhy exekutorů o pověření a nařízení exekuce | <u>Mgr. Jiří Šlapal</u> Mgr. Zdeněk Hammer |
| | 100 % | návrhy na výkon rozhodnutí – E- specializace – MAJET.PRÁV- postižení 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 | |
| | 100 % | návrhy na výkon rozhodnutí, kdy se jedná o věc s cizím prvkem – specializace CIZINA - E | |
| | 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 | |
| | 100 % | oddíl PROHLÁŠENÍ VYKONATELNOSTI – věci týkající se prohlášení vykonatelnosti veřejné listiny – specializace PROH. VYKON – EXE | |
| | 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 | |
| | 100 % | oddíl PŘEDRAŽKY – věci týkající se o předražcích – specializace PŘEDRAŽKY – Nc | |
| | 67 % | oddíl SOUBĚH EXEKUCÍ – věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb. – specializace SOUBĚH EXE – Nc | |
| | 100 % | oddíl VŠEOBECNÝ – soupis movitých věcí nájemce podle § 2234 NOZ – specializace SOUPIS MV – Nc | |
| | 100 % | oddíl ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE – návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274/2 o.s.ř. – specializace ROZVRH EXE – Nc | |
| | 100 % | dožádání, kde výkon rozhodnutí nebo exekuci nevyřizují vyšší soudní úředníci, případně se jedná o dožádání s cizím prvkem – specializace Cd-CIZINA – Cd | |
| | Úkony příslušející soudci dle exekučního řádu a ve věci výkonu rozhodnutí dle o.s.ř. | | |
| - příkazce operace v nákladech řízení | | | |
| 33 | 33 % | návrhy exekutorů o pověření a nařízení exekuce | <u>Mgr. Zdeněk Hammer</u> Mgr. Jiří Šlapal |
| | 33 % | oddíl SOUBĚH EXEKUCÍ – věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb. – specializace SOUBĚH EXE – Nc Úkony příslušející soudci dle exekučního řádu | |
| | - příkazce operace v nákladech řízení | | |

| VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI / VYKONAVATEL/ASISTENT | | |
|--|---|---|
| Soudní odd. | Úkony | Jméno /zástupce |
| 31 vyšší soudní úřednice | 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 EXE, Nc – nařízení exekuce napadlých do 31. 12. 2012 | Jitka Plašilová Mgr. Marcela Čmejlová, DiS. |
| | 100 % výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí - specializace PMV - 31 E | |
| | 100 % výkon rozhodnutí příkázáním pohledávky - specializace PP - 31 E | |
| | 100 % výkon rozhodnutí srážkou ze mzdy nebo platu-specializace SM – 31E | |
| | 100 % výkon rozhodnutí výživné - specializace VÝŽIVNÉ - 31 E | |
| | - přidělena do soudního oddělení 16 (Mgr. Šlapal) a 33 (Mgr. Hammer) - rozhoduje o žádostech exekutorů o pověření a nařízení exekuce oddíl EXEKUCE s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či peněžitě plnění na základě exekutorského nebo notářského zápisu a věcí s cizím prvkem – specializace SE – EXE a činí další úkony dle pokynů soudce | |
| | 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 | |
| | 100 % oddíl VŠEOBECNÝ - nejasná a neúplná podání týkající se výkonu rozhodnutí a exekucí – specializace VŠEOBECNÉ- Nc | |
| | 100 % dožádání na úseku E s výjimkou věcí s ciz.prvkem-specializace CD-E, | |
| - sepisování návrhů, provádí prověrky exekuční kanceláře | | |
| 36 vyšší soudní úřednice | 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 EXE, Nc – nařízení exekuce napadlých do 31. 12. 2012. | Mgr. Čmejlová, Dis. Jitka Plašilová |
| | - přidělena do soudního oddělení 16 (Mgr. Šlapal) a 33 (Mgr. Hammer) - rozhoduje o žádostech exekutorů o pověření a nařízení exekuce oddíl EXEKUCE s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či peněžitě plnění na základě exekutorského nebo notářského zápisu a věcí s cizím prvkem – specializace SE – EXE a činí další úkony dle pokynů soudce | |
| | - sepisování návrhů, provádí prověrky exekuční kanceláře | |
| soudní vykonavatel | - vykonává přidělené práce včetně úkonů výkonu rozhodnutí, realizuje výkony soudních rozhodnutí v agendě E, - a dále výkony rozhodnutí a předběžná opatření ve věcech péče o nezletilé děti a předběžná opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí | Tomáš Ebel Bohuslav Švec Jitka Plašilová |
| 34 asistent soudce | - přidělen do soudního oddělení 16 soudce Mgr. Šlapala a 33 soudce Mgr. Hammera a činí úkony dle pokynů soudce - příkazce operace v nákladech řízení | Mgr. Jaroslav Kubát |

| 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 | - 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 dále vykonává činnost dle pokynů soudce | Kateřina Balounová |
| zapisovatelky | - vykonává činnost dle pokynů vedoucí kanceláře | Eva Zdrubecká Šárka Legdanová |

POZNÁMKA K ÚSEKU VÝKONU ROZHODNUTÍ A EXEKUCÍ

Staré věci rejstříku EXE (SE soudní exekutoři) napadlé do 31. 12. 2021 a rejstříku Nc (návrhy na nařízení exekucí) napadlé do 31. 12. 2009 včetně, v nichž dosud neučinil žádný úkon soudce Mgr. Šlapal, budou v případě jejich obživnutí přiděleny soudcům Mgr. Šlapalovi a Mgr. Hammerovi v poměru 2:1.

ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ

| SOUDCI | | | |
|-----------------|--|---|---|
| Soudní oddělení | Výše nápadu | Obor působnosti soudce | Soudce / zástupce |
| 10 soudce | 100% | nápadu oddílu SD – soudní úschovy | JUDr. Alena Herčíková JUDr. Martina Lorencová Mgr. Daniela Liscová |
| | 100% | nápadu oddílu U – řízení o umoření listin | |
| | 100 % | nápadu civilní dožádání Cd, vyjma civilních dožádání s cizím prvkem – specializace D – VÝSLECH | |
| | - úkony soudce agendy dědické a pozůstalostní - pověření k vedení knihy úschov a přístupu do kovové skříně soudu - příkazce operace v nákladech řízení | | |

| SOUDNÍ TAJEMNICE / VEDOUcí KANCELÁŘE | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|
| Soudní oddělení | Výše nápadu | Obor působnosti soudce | Jméno / zástupce |
| 35 | - vede rejstříky D, Sd, U, Nc, knihu úschov, přístup do kovové skříně soudu, zajišťuje a řídí řádný chod kanceláře a spisovny téhož oddělení - provádí rozhodovací činnost a ostatní činnosti dle zákona o vyšších soudních úřednících a dle jednacího řádu | | Marcela Hortová Kateřina Procházková Anna Houdková |
| | 100% | nápadu – D | |
| | 100 % | občanskoprávní agendy Nc pouze oddíl: pozůstalosti, úschovy, umoření, rozhodčí nálezy | |
| | - pověřená kontrolou úschov notářů, vyřizování věcí dědických a pozůstalostních, prověrka dědické kanceláře - příkazce operace v nákladech řízení | | |

| ZAPISOVATELKA | |
|-----------------------|---|
| Jméno | Úkony |
| Marcela Čopová | - vykonává činnost dle pokynů vedoucí kanceláře |

POZNÁMKA K POZŮSTALOSTNÍ AGENDĚ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ

Přidělování věcí soudním komisařům se řídí Rozvrhem práce Krajského soudu v Ústí nad Labem pro rok 2021. 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 Rozdělení přisedících

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

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

| soudní odd. | Seznam přisedících – civilní agenda | |
|-------------|---|--|
| 7 | Bartošová Vladimíra Burešová Magdalena Jindřichová Lenka Merhoutová Libuše Moravec Miloš, Bc. Nováková Květa | Nováková Marie Preissová Radka Skalický Ivo Mgr. Skoková Martina Bc. Ševčíková Marcela Švec Bohuslav |
| 15 | Burešová Magdalena Nováková Marie Preissová Radka Skalický Ivo Mgr. Skoková Martina Bc. Ševčíková Marcela | Švec Bohuslav Trpišovský Ivan Věnochová Jitka, Bc. Vodička Stanislav Mgr. Vomáčka Vlastimil Ing. Ženklová Marcela |