

Okresní soud v Teplicích
29) Spr 800/2016

R O Z V R H P R Á C E

pro rok 2017

I. VEDENÍ A SPRÁVA SOUDU

Předseda soudu: Mgr. Jan Tichý

- vykonává státní správu soudu v rozsahu stanoveném zákonem o soudech a soudcích
- dbá o důstojnost jednání a dodržování zásad soudcovské etiky v řízeních, která jsou u soudu vedena, a dále o to, aby v těchto řízeních nedocházelo k neodůvodněným průtahům
- vyřizuje stížnosti fyzických a právnických osob
- vyřizuje personální věci soudců
- podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu dále stanoveném

Místopředsedkyně soudu: JUDr. Daniela Novotná

- zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti
- vykonává státní správu soudu a dohledovou činnost v rozsahu určeném předsedou soudu, a to především ve vztahu k úseku exekučnímu, pozůstalostnímu a opatrovnickému
- podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu dále stanoveném

Soudkyně pověřená zastupováním

místopředsedy pro úsek trestní: JUDr. Dana Kolářová

- zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti a nepřítomnosti místopředsedkyně soudu
- vykonává státní správu soudu a dohledovou činnost v rozsahu určeném předsedou soudu, a to především ve vztahu k úseku trestnímu
- podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu dále stanoveném

Tiskový mluvčí: Mgr. Lukáš Pokorný

Funkce	Vykonává	Zastupuje
Ředitel správy soudu:	<u>Ing. Jiří Balabán</u> <ul style="list-style-type: none">• zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční• vyřizuje personální věci zaměstnanců (s výjimkou soudců)• zajišťuje řádný chod soudních kanceláří, včetně kontroly jejich činnosti• zajišťuje řádné vedení výkaznictví• plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu• plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu dle pokynů předsedy soudu	
Referentka správy soudu:	<u>Martina Surová</u> <ul style="list-style-type: none">• organizace práce sekretariátu předsedy soudu• organizuje autodopravu	

	<ul style="list-style-type: none"> • vede správní deník (Spr), vede rejstřík stížností (St) a rejstřík poskytování informací (Si) • spravuje agendu předsedy a místopředsedkyň soudu • přijímá a eviduje žádosti o poskytování informací dle zák. č. 106/99 Sb. a vyřizuje tyto žádosti, pokud jsou informace poskytovány ihned • plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků • v rozsahu dále uvedeném se podílí na činnosti soudu jako protokolující úřednice na trestním úseku a zapisovatelka na občanskoprávním sporném úseku • řídí práci údržbaře a uklízeček 	
Hlavní účetní	<p><u>Dana Zavdilová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • vede veškerou účetní evidenci hlavních účtů • plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu • správce rozpočtu 	Kamila Brebisová
Účetní	<p><u>Kamila Brebisová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • vede veškerou účetní evidenci hlavních účtů • plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu • správce rozpočtu 	Dana Zavdilová
Mzdová účetní	<p><u>Hana Hönirová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zajišťuje výkon mzdové agendy • eviduje výdaje poukazů • plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu 	
Bezpečnostní ředitelka	<p><u>Alena Kabourková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • vykonává funkci bezpečnostní ředitelky • zajišťuje ochranu utajovaných skutečností • v rozsahu dále uvedeném se podílí na činnosti soudu jako soudní tajemnice 	Ilona Brychová Simona Antropiusová
Vymáhající úřednice	<p><u>Dagmar Baloghová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • vede evidenci vymáhání pohledávek • vymáhá pohledávky státu dle zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu • plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu 	
Pokladní	<p><u>Iva Somrová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • provádí pokladní operace • spravuje soudní knihovnu • vede agendu soudních znalců a tlumočnicků • plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu 	Dagmar Baloghová
Správce počítačové sítě	<p><u>Jiří Mikulec</u></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečuje chod počítačové sítě a systémů soudu • zajišťuje hardwarové vybavení, provádí jeho údržbu a organizačně zajišťuje jeho servis • instaluje a provádí údržbu operačních systémů • zajišťuje tvorbu a realizace bezpečnostní politiky (včetně zajištění přístupových práv a hesel, nastavení přístupů ke zdrojům výpočetních systémů, antivirové ochrany, zálohování dat a ochrany médií) • vykonává činnosti podle usnesení vlády č. 624/2001 Sb., tj. evidenci softwarových licencí, jejich inventarizaci a pravidelnou kontrolu • obsluhuje plynovou kotelnu soudu 	
Dozorčí úřednice, správkyňe aplikace, hospodárka	<p><u>Jitka Hlochová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • koordinuje činnost soudních kanceláří a odborně nad jejich činností dohlíží • zajišťuje chod a správnou funkci počítačových aplikací a procesů zpracování dat • spravuje databáze ve více uživatelských počítačových systémech • spravuje banku dat • plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků a odpovídajících její kvalifikaci • řídí evidenci majetku okresního soudu • vede sklad MTZ a materiálovou evidenci • zajišťuje komplexně dodávky zboží včetně cenových ujednání a zabezpečuje vyřizování reklamací 	
Zápisové oddělení (vyšší podatelna)	<p><u>Irena Bilinská</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zápis věcí T, Td, Nt-všeobecné, Nt-přípravné, Rod • zápis věcí převedených z rejstříku CEPR <p><u>Dagmar Vidicsová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zápis věcí C, Cd, Nc-civilní, Nc-dědické, Sd, D <p><u>Iva Libertinová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zápis věcí EXE v rozsahu 100% <p><u>Ivana Vlachová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zápis věcí P, P a Nc, Nc-opatro, L, E, , EXE - § 259, § 260, Nc-exekuční <p>komplexně zajišťují agendu rejstříků soudu podle vnitřního kancelářského řádu</p>	zastupují se navzájem
Pracovnice doručného oddělení	<p><u>Olga Michalíčková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • počítačové přijímání a expedice veškerých dokumentů vytvořených odděleními soudu • příjemce elektronické pošty (datové schránky, elektronická 	zaměstnanci určení ředitelem správy

	podatelna)	
Ústředna, podatelna	<p><u>Lenka Grubnerová</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • obsluha telefonní ústředny • práce podatelny • je pověřena doručováním písemností v podatelně 	Lenka Zieglerová, DiS.
Informační středisko pro styk s veřejností	<p><u>Jana Nováková</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • podávání informací o soudním řízení • vyznačování právních mocí na rozhodnutí soudu • výdej a evidence uložených písemností 	Lenka Grubnerová
Spisovna	<p><u>Helena Priesolová</u> <u>Lenka Zieglerová, DiS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • provádí veškeré práce ve spisovně • provádí skartační práce • obsluhuje ústřednu a zajišťuje práce v podatelně v době nepřítomnosti pracovnice ústředny a podatelny včetně doručování 	vzájemný
Řidič, údržbář	<u>Jan Kasík</u>	

II. PRACOVNÍ DOBA, STYK S VEŘEJNOSTÍ

Pracovní doba pro zaměstnance je pružná.

Rozvržení základní a volitelné části pracovní doby:

- a) základní pracovní doba se stanoví od 8.00 hod. do 14.00 hod. pro všechny zaměstnance
- b) úseky volitelné pracovní doby:
 1. od 6.00 hod. - 8.00 hod.
 2. od 14.00 hod. - 18.00 hod.
- c) pružná pracovní doba se nevztahuje na pracovnice podatelny, pokladní, řidiče a uklízečky
- d) zapisovatelky a protokolující úřednice, jejichž přítomnosti je třeba u soudního jednání, nemohou svou přítomnost u takového jednání odeprít či ukončit s odkazem na pružnou pracovní dobu.

Doba pro styk s veřejností (úřední dny):

Pondělí	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 16.30 hod.
Středa	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 16.00 hod.

Nahlížení do spisů:

vždy v příslušné soudní kanceláři ve všech pracovních dnech v době od 8.00 hod do 11.30 hod. a od 13.00 hod. do 14.00 hod.

Provozní doba podatelny:

Pondělí	7.00 hod. - 16.30 hod.
Úterý	7.00 hod. - 15.00 hod.
Středa	7.00 hod. - 16.00 hod.
Čtvrtek	7.00 hod. - 15.00 hod.
Pátek	7.00 hod. - 14.00 hod.

Provozní doba informačního centra:

Pondělí	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 16.00 hod.
Úterý	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 14.00 hod.
Středa	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 16.00 hod.
Čtvrtek	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 14.00 hod.
Pátek	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 14.00 hod.

Provozní doba pokladny:

Pondělí	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 16.30 hod.
Úterý	8.00 hod. - 11.30 hod.	13.00 hod. - 15.00 hod.
Středa	8.00 hod. - 11.45 hod.	13.00 hod. - 16.00 hod.
Čtvrtek	8.00 hod. - 11.30 hod.	13.00 hod. - 15.00 hod.
Pátek	8.00 hod. - 11.30 hod.	13.00 hod. - 14.00 hod.

Návštěvní hodiny u předsedy soudu:

Středa	9:00 hod. - 11.00 hod.
--------	------------------------

Návštěvní hodiny u místopředsedkyně soudu JUDr. Daniely Novotné:

Středa	9:00 hod. - 11.00 hod.
--------	------------------------

Návštěvní hodiny u zastupující místopředsedkyně soudu JUDr. Dany Kolářové:

Čtvrtek	9:00 hod. - 11.00 hod.
---------	------------------------

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

III. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Věcné (obsahové) vymezení náplně jednotlivých agend a označení soudních rejstříků vyplývá z Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001-Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění.
2. Nové věci v jednotlivých agendách jsou zapisovány (přidělovány) do soudních oddělení automaticky, a to obecným způsobem přidělování podle algoritmu programu ISAS dle časové posloupnosti pořadí jejich nápadu (doručení) soudu, s ohledem na stanovená snížení rozsahu nápadu nových věcí do některých soudních oddělení a s ohledem na (rozvrhem práce určené) specializace, počínaje soudním oddělením označeným nejnižším číslem a prvním podáním, jež soudu v roce 2017 dojde. U vybraných agend či specializací rozvrh práce v dalších částech stanoví, že první návrh došlý soudu v roce 2017 nebude zapsán do soudního oddělení, jež je na daném úseku označeno nejnižším číslem, ale do soudního oddělení téhož úseku, které je označeno nejbližší vyšším číslem, než soudní oddělení, jemuž byla přidělena poslední taková věc (návrh), která soudu napadla v roce 2016.
3. Specializace a jejich priority jsou vymezeny v dalších částech rozvrhu práce u jednotlivých úseků. Pro určení specializace je rozhodný stav v době nápadu věci (zahájení řízení); ke skutečnostem, jež nastanou později, se nepřihlíží. Věc se zapíše do soudního oddělení, jemuž specializace svědčí, i tehdy, pokud se okolnosti, jež specializaci zakládají, týkají pouze části věci (např. některého z účastníků či některého z uplatněných nároků).
4. Za dožádání s cizím prvkem se považují dožádání cizozemských soudních nebo jiných orgánů.
5. Ostatními věcmi se rozumí věci dané agendy, které nespádají pod žádnou stanovenou specializaci.
6. Hovoří-li se v tomto rozvrhu práce o soudci, je tím míněn i předseda senátu, a hovoří-li se o senátu, je tím míněno soudní oddělení.
7. Má-li soudce (anebo jiný řešitel) za to, že věc byla do konkrétního soudního oddělení zapsána v rozporu s rozvrhem práce, bez zbytečného odkladu, nejpozději však do třiceti pracovních dnů poté, co mu taková věc byla předložena, ji (s příslušným zdůvodněním) předloží předsedovi soudu, který rozhodne, zda byl zápis věci správný či nikoliv. V případě zmeškání této lhůty se má za to, že věc byla zapsána správně. Dospěje-li předseda soudu k závěru, že zápis nebyl správný, věc předloží zápisovému oddělení (vyšší podatelně) s pokynem k novému zápisu; zápisové oddělení s takovou věcí naloží, jako by napadla v okamžiku, kdy mu ji předseda soudu takto předložil, tj. zapíše ji v rámci automatického způsobu přidělování nových věcí aplikací ISAS. Dospěje-li předseda soudu k závěru, že věc byla zapsána správně, vrátí ji k dalšímu postupu soudci (jinému řešiteli), který mu ji předložil.
8. Bude-li soudce, do jehož soudního oddělení byla věc zapsána podle rozvrhu práce, popř. mu byla jinak přidělena, z projednání a rozhodnutí této věci vyloučen, bude věc přidělena jeho zástupci.
9. Bude-li věc původně zapsaná do některého soudního oddělení nově přidělena do jiného soudního oddělení (jinému soudci) mimo systém automatického přidělování nápadu věcí aplikací ISAS (např. z důvodu vyloučení soudce pro podjatost), bude tomuto jinému soudnímu oddělení v odpovídajícím rozsahu snížen nápad nových nespécializovaných věcí.
10. Nejde-li o mylný (nesprávný) zápis věci, bude soudnímu oddělení, z něhož byla některá věc vyňata (např. z důvodu vyloučení soudce pro podjatost), v odpovídajícím rozsahu nápad nespécializovaných nových věcí dorovnán.
11. Vyloučí-li soudce část věci, která mu byla přidělena k projednání a rozhodnutí, k samostatnému řízení, bude tato nová věc zapsána do jeho soudního oddělení, a to mimo systém automatického přidělování nových věcí aplikací ISAS (bez snížení nápadu či jiné kompenzace).
12. V případě spojení věcí ke společnému řízení řeší všechny spojené věci ten soudce (předseda senátu), který o spojení rozhodl, přičemž novější věc má zásadně být připojena k věci starší.
13. Bude-li v opravném řízení (ať již řádném či mimořádném) zrušeno konečné rozhodnutí (a věc obživne), znovu ji projedná a rozhodne soudce, jenž zrušené rozhodnutí vydal, a to i v případě, že již není zařazen na daném úseku; nápad nových věcí v takovém případě nebude kompenzován (snížen). Pokud by soudce,

který zrušené rozhodnutí vydal, již na soudě nepůsobil (např. z důvodu přeložení k jinému soudu), v dalším řízení věc projedná a rozhodne ten soudce daného úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému shodným číslem, a není-li takové soudní oddělení obsazeno, pak soudce téhož úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejbližší vyšším číslem, resp. - jednalo-li se o soudní oddělení s nejvyšším číslem - soudce téhož úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem. V případě, že takto věc připadne do jiného soudního oddělení, bude tomuto jinému soudnímu oddělení v odpovídajícím rozsahu snížen nápad nových nespécializovaných věcí.

14. Obdobně jako v předchozím odstavci se postupuje v případě, kdy bude soudu vrácena věc např. po úspěšném nesouhlasu jiného soudu s jejím postoupením z důvodu místní nepříslušnosti či úspěšného nesouhlasu s přenesením příslušnosti, nebo v případě, kdy bude soudu vrácena věc vrchním soudem s tím, že věcná příslušnost nenáleží jinému soudu, a v dalších podobných situacích.
15. Návrhy na obnovu řízení řeší soudce, který rozhodoval v původním řízení; pokud již na soudě nepůsobil anebo působí na jiném úseku, postupuje se obdobně jako dle odstavce 13.
16. Následné úkony ve věcech pravomocně skončených (např. opravy chyb v psaní a počtech, popř. jiných zřejmých nesprávností ve vydaných rozhodnutích, porozsudkovou agendu v trestních věcech anebo rozhodování o nahlížení do spisu v civilních věcech) vykonává ten soudce, který rozhodl ve věci samé. V případě, že soudce, který věc projednal a rozhodl, na soudě již nepůsobil, tyto následné úkony činí ten soudce daného úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému shodným číslem, a není-li takové soudní oddělení obsazeno, pak soudce téhož úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejbližší vyšším číslem, resp. - jednalo-li se o soudní oddělení s nejvyšším číslem - soudce téhož úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem.
17. V pořadí prvním zástupcem soudce je soudce zařazený na stejném úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejbližší vyšším číslem; tento (první) zástupce je výslovně uveden u každého soudního oddělení. Je-li třeba určit dalšího zástupce (např. z důvodu překážky v práci na straně prvního zástupce), postupuje se stejným způsobem. V pořadí prvním zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému na daném úseku nejvyšším číslem, je soudce, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem; v případě potřeby určení dalšího zástupce (zástupců) se postupuje obdobně jako u ostatních soudců. Je-li u jednotlivých soudních oddělení výslovně uveden pro určitou agendu či specializaci jiný (zvláštní) zástupce, je v pořadí prvním zástupcem pro tuto agendu tento výslovně uvedený soudce; je-li třeba jej určit, je dalším zástupcem pro tuto agendu (specializaci) v pořadí první obecný zástupce, a je-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce), postupuje se podle obecných pravidel pro určení zástupce (zástupců) soudce.
18. Předsedové senátů povolávají přisedící v jednotlivých věcech postupně, v pořadí, v jakém jsou uvedeni na seznamu přisedících pro dané soudní oddělení (senát). V případě, že se takto určený přisedící nemůže prvního jednání (zasedání senátu) v té věci zúčastnit, bude povolán v pořadí následující přisedící (původní přisedící bude vynechán a znovu bude volán až v dalším kole); pokud by se jednání nemohl zúčastnit ani tento další přisedící, postupuje se při určení dalšího přisedícího (dalších přisedících) obdobně. V případě, že se tohoto jednání nemůže zúčastnit žádný přisedící ze seznamu pro dané soudní oddělení, povolá se podle shodných pravidel přisedící ze seznamu pro soudní oddělení téhož úseku označené nejbližší vyšším číslem, resp. – jedná-li se o soudní oddělení označené nejvyšším číslem – ze seznamu pro soudní oddělení téhož úseku označené číslem nejnižším.
19. Nebrání-li tomu závažné okolnosti, jsou při projednávání téže věci povoláváni stejní přisedící. Jestliže se již povoláný přisedící nebude moci zúčastnit jednání v téže věci (např. z důvodu náhlého onemocnění či z jiných neodkladných osobních důvodů), bude namísto něj – jako jeho zástupce – k takovému jednání povolán přisedící, který by byl aktuálně v pořadí k povolání v další nové věci (a v nové věci bude jako první povolán přisedící, jenž v seznamu po tomto zástupci následuje); bude-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce) přisedícího, postupuje se obdobně jako při určení přisedícího v nové věci.
20. Povolávání přisedících dle stanovených pravidel eviduje vedoucí kanceláře, pod níž dané soudní oddělení spadá, přičemž tuto evidenční činnost může delegovat na příslušnou zapisovatelku nebo protokolující úřednici; u jednotlivých přisedících se do této evidence zapisuje spisová značka věci, v níž byl přisedící povolán, jakož i případný důvod, pro který se pořadím určený přisedící zasedání senátu nemohl zúčastnit. Evidenci podléhá první povolávání přisedícího (přisedících) v konkrétní věci, včetně případů, kdy je

v téže věci namísto již dříve povolaneého přisedícího následně povolán přisedící jiný. Evidenci nepodléhá opětovné povolávání týchž přisedících ve stejné věci.

21. Asistenti soudců vykonávají úkony (činnosti) z pověření soudců, kterým byli jmenováni, a to v souladu s příslušnými právními předpisy (zejména zákony č. 6/2002 Sb. a č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a tímto rozvrhem práce.
22. Vyšší soudní úředníci, v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce, vykonávají činnosti na základě zákona č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
23. Soudní tajemníci, v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce, vykonávají činnosti na základě vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
24. Nadřízeným řešitelem vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka je soudce, kterému byla věc přidělena. Kdo je nadřízeným řešitelem u věci, které do té doby žádnému soudci nebyly přiděleny, určují zvláštní ustanovení k občanskoprávnímu úseku spornému, opatrovnickému úseku, exekučnímu úseku a pozůstalostnímu úseku.
25. Protokolující úřednice a zapisovatelky vykonávají činnosti dle tohoto rozvrhu práce a plní další pracovní úkoly dle pokynů nadřízených zaměstnanců (zejména vedoucích soudní kanceláře).
26. Rozdělení věcí (soudních případů), k němuž došlo před rokem 2017, včetně následných úkonů ve věcech do té doby pravomocně skončených, není tímto rozvrhem práce dotčeno.
27. Tato všeobecná ustanovení se použijí, nestanoví-li další části rozvrhu práce odchylná (zvláštní) pravidla pro jednotlivé úseky a agendy.
28. Soudci Mgr. Martin Roubalík a JUDr. Roman Dobeš jsou dočasně přiděleni ke Krajskému soudu v Ústí nad Labem, soudkyně JUDr. Dana Kučerová je na mateřské dovolené.

IV. TRESTNÍ ÚSEK

Zvláštní ustanovení

1. Na trestním úseku se stanoví tyto specializace:

- KORUPCE
- FINANČNÍ A BANKOVNÍ KRIMINALITA
- DOPRAVNÍ KRIMINALITA
- VAZBA

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

Věcmi T – specializace KORUPCE se rozumí trestné činy podle § 255 tr. zákoníku, § 256 tr. zákoníku, § 257 tr. zákoníku, § 258 tr. zákoníku, § 329 tr. zákoníku, § 331 tr. zákoníku, § 332 tr. zákoníku, § 333 tr. zákoníku.

Věcmi T – specializace FINANČNÍ A BANKOVNÍ KRIMINALITA se rozumí trestné činy uvedené v hlavě VI tr. zákoníku, vyjma trestného činu podle § 234 tr. zákoníku.

Věcmi T – specializace DOPRAVNÍ KRIMINALITA se rozumí trestné činy podle § 143 tr. zákoníku, § 145 tr. zákoníku, § 147 tr. zákoníku, § 148 tr. zákoníku, § 272 tr. zákoníku, § 273 tr. zákoníku, § 274 odst. 2 tr. zákoníku a § 277 tr. zákoníku, pokud jsou spáchány v dopravě.

Věcmi T – specializace VAZBA se rozumí věci, v nichž je alespoň jeden z obviněných ke dni podání obžaloby ve vazbě.

2. Specializace VAZBA (vazební věci) svědčí všem soudním oddělením trestního úseku; první vazební věc napadlá v roce 2017 bude zapsána (přidělena) soudnímu oddělení trestního úseku, které je označeno nejbližše vyšším číslem, než soudní oddělení, jemuž byla přidělena poslední vazební věc, která soudu napadla.
3. Věcmi T_m se rozumí protiprávní činy mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, a věcmi Rod se rozumí řízení ve věcech dětí mladších patnácti let dle téhož zákona.
4. Návrhy na potrestání, které byly k soudu podány se zadrženým podezřelým, se přidělují do soudního oddělení toho soudce trestního úseku, který v době jejich podání (doručení soudu) vykonává pohotovost (dosažitelnost) ve věcech trestní služby nebo trestní příslužby.
5. Nevazební věci týkající se samostatně obviněného, proti němuž je ke dni podání obžaloby nebo návrhu na potrestání u soudu vedena jiná nevyřízená anebo obživlá věc, budou zapsány (přiděleny) do soudního oddělení, jemuž předsedá soudce, který takovou již napadlou věc projednává. V případě existence více nevyřízených anebo obživlých věcí týkajících téhož obviněného ve více soudních odděleních bude věc zapsána do soudního oddělení toho soudce (předsedy senátu), který řeší nejstarší z nich. Obdobně se postupuje i tehdy, pokud soudu napadne nevazební věc týkající se několika obviněných a v době podání obžaloby (návrhu na potrestání) je u soudu již vedena jiná nevyřízená anebo obživlá věc, která se týká stejných obviněných.
6. Po vrácení věci státnímu zástupci k došetření a po zpětvzetí obžaloby (návrhu na potrestání) státním zástupcem, napadá znovu podaná obžaloba (návrh na potrestání) původnímu soudci, a to pod původní spisovou značkou. Jestliže takový soudce již u soudu nepůsobí anebo byl přerazen na jiný (tj. netrestní) úsek, bude tato věc zapsána do konkrétního soudního oddělení v rámci automatického přidělování nápadu nových věcí aplikací ISAS.
7. Jednotlivé návrhy na rozhodování (úkony) soudu v přípravném řízení trestním se přidělí soudci, který v době jejich podání (doručení soudu) vykonává pohotovost (dosažitelnost) ve věcech trestní služby anebo trestní příslužby (viz část IX.). Veškerá navazující rozhodnutí o vazbě vydává ten soudce trestního úseku, který jako první o vazbě obviněného rozhodoval, a pokud se nejednalo o soudce zařazeného na

trestním úseku, ten trestní soudce, který vykonával v době prvního rozhodnutí o vazbě trestní příslužbu. V případě, že v době od podání žádosti obviněného o propuštění z vazby v přípravném řízení trestním do doby rozhodnutí o této žádosti, byla v téže věci podána obžaloba, rozhoduje o takové žádosti již soudce, který je příslušný k projednání a rozhodnutí věci samé.

8. Napadne-li dle kritérií stanovených rozvrhem práce do některého soudního oddělení věc, v níž je trestní řízení vedeno proti nejméně šesti osobám a spis v den doručení soudu bude obsahovat nejméně 1.500 číslovaných listů, anebo věc, v níž je trestní řízení vedeno pro zločin účasti na organizované zločinecké skupině podle § 361 tr. zákoníku a spis v den doručení soudu bude obsahovat nejméně 1.500 číslovaných listů, bude toto soudní oddělení třicetkrát vynecháno z automatického přidělování nových nesespecializovaných věcí aplikací ISAS. Tato kompenzace (snížení nápadu) se netýká věcí, jež spadají pod specializaci daného soudního oddělení (vyjma specializace VAZBA) a nevazebních věcí uvedených v odstavci 5 této části, opětovně napadlých věcí uvedených odstavci 6 této části a věcí vyloučených dle odstavce 10 části III. Rozhodné pro určení počtu číslovaných listů spisu je číslo posledního listu obžaloby.
9. Podá-li návrh na podmíněné propuštění jiná osoba než odsouzený (věc Nt) a následně takový návrh podá odsouzený (věc PP), případně tento návrh odsouzeného k projednání a rozhodnutí tomu soudci, kterému již dříve napadl návrh podaný jinou osobou. Podá-li návrh na podmíněné propuštění odsouzený a následně takový návrh podá jiná osoba, případně tento návrh jiné osoby k projednání a rozhodnutí soudci, kterému již dříve napadl návrh podaný odsouzeným.
10. V případě, že soudu napadne věc, v níž je soudce, jemuž by měla být přidělena v rámci automatického přidělování nových věcí aplikací ISAS, včetně postupu dle odstavce 11 této části, vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení podle § 30 odst. 2 tr. řádu, bude věc zapsána (přidělena) do soudního oddělení, jemuž předsedá jeho zástupce (resp. zvláštní zástupce, je-li určen pro konkrétní specializaci), případně – bude-li se tento důvod vyloučení vztahovat i na jeho zástupce – do soudního oddělení toho z dalších zástupců, jež jako první v pořadí podle § 30 odst. 2 tr. řádu vyloučen nebude.
11. Soudce Mgr. Jaroslav Malchus je podle § 30 odst. 1 tr. řádu vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení ve věcech, kdy obžalobu (návrh na potrestání) podává státní zástupkyně JUDr. Helena Mackalová, s níž je v rodinném poměru. V případě, že soudu taková věc napadne a dle pravidel stanovených tímto rozvrhem práce by měla být přidělena právě jmenovanému soudci, bude věc přidělena do soudního oddělení, jemuž předsedá jeho zástupce.

Soudní oddělení

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce (předseda senátu) první zástupce soudce
1 T	100 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Stanislav Řehola JUDr. Miroslav Čapek
	100 %	specializace VAZBA	
	100 %	specializace DOPRAVNÍ KRIMINALITA	
1 Td	100 %	dožádání	
1 Nt	100 %	bez přípravného řízení	
1 PP	100 %	rejstřík podmíněné propuštění	
2 T	100 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 100 %	JUDr. Miroslav Čapek Mgr. Eva Habánová
	100 %	specializace VAZBA	
	100 %	dožádání	
2 Td	100 %	dožádání	
2 Nt	100 %	bez přípravného řízení	
2 PP	100 %	rejstřík podmíněné propuštění	
3 T	100 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Eva Habánová Mgr. Milan Ferenc
	100 %	specializace VAZBA	
	100 %	dožádání	
3 Td	100 %	dožádání	
3 Nt	100 %	bez přípravného řízení	
3 PP	100 %	rejstřík podmíněné propuštění	

4 T	100 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Milan Ferenc JUDr. Dana Kolářová
	100 %	specializace VAZBA	
4 Td	100 %	dožádání	
4 Nt	100 %	bez přípravného řízení	
4 PP	100 %	rejstřík podmíněné propuštění	

5 T	50 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 50 %	JUDr. Dana Kolářová Mgr. Martin Parolek
	50 %	specializace VAZBA	
	100 %	specializace KORUPCE	
5 Td	50 %	dožádání	
5 Nt	50 %	bez přípravného řízení	
5 PP	50 %	rejstřík podmíněné propuštění	

7 T	70 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 70 %	Mgr. Martin Parolek Mgr. Jaroslav Malchus Mgr. Milan Ferenc (zástupce ve věcech Tm, Rod)
	70 %	specializace VAZBA	
7 Tm	100 %	protiprávní činy mládeže do celkového rozsahu 100 %	
7 Rod	100 %	řízení ve věcech dětí mladších patnácti let do celkového rozsahu 100 %	
7 Td	70 %	dožádání	
7 Nt	70 %	bez přípravného řízení	
7 Ntm	100 %	bez přípravného řízení	
7 PP	70 %	rejstřík podmíněné propuštění	

23 T	100 %	ostatní věci T do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Jaroslav Malchus Mgr. Stanislav Řehola
	100 %	specializace VAZBA	
	100 %	specializace FINANČNÍ A BANKOVNÍ KRIMINALITA	
23 Td	100 %	dožádání	
23 Nt	100 %	bez přípravného řízení	
23 PP	100 %	rejstřík podmíněné propuštění	

Přisedící

1 T	2 T	3 T	4 T
Hedvika Vytejšková	Antonie Konšelová	Jana Jakešová	Karel Schmied
Bc. Pavlína Hapšťáková	Eva Aurová	Jaroslav Svoboda	Jiří Chvojka
Erika Vančová	Charlotta Hýská	Marie Čaradová	Hana Prücknerová
Miluše Kočová	Miloslava Nováková	František Friš	Bc. Libuše Rážová
Oldřich Hajný	Drahošlav Pokorný	Ing. Marie Vokáčová	Marie Kašparová
Danuše Dolejšová	Jana Mayerhoferová	Hana Šindelářová	Mgr. Markéta Fryčová
Zdeněk Chládek	Bc. Jaroslav Hudek, DiS.	Marcela Richterová	Hana Štajncová
Petr Paunkovič	František Krčmář	Irena Prokúpková	Vladimír Pavlíček

5 T	7 T	23 T
Vlasta Zajdánková	Ing. Věra Součková	Ilona Zdvihalová
Zdeňka Hradecká	Bořivoj Krycner	Marcela Šlincová
Bc. Slavomíra Flekalová	Božena Čermáková	Libuše Salačová
Dana Obracaničková	Miloslava Kounovský	Marcela Elizabeth Vlčková
Irena Hrubá	Hana Šormová Kružíková	Kristina Kellnerová
Hana Macháčková	Anna Hnízdilová	Zdeňka Vízková
	Hana Zachová	Mgr. Vladimír Konvička
	Bc. Radka Pernerovalá	Krista Jenatschková

Vyšší soudní úřednice

Jméno a příjmení/zástupce	Náplň práce
<p>Simona Antropiusová</p> <p>Mgr. Lenka Machová</p>	<p>vykonává níže vyjmenované úkony ve smyslu § 12 zák. č. 121/2008 Sb. v senátech 2 T, 4 T, 58 T</p> <ul style="list-style-type: none"> • vykonává úkony dle pokynů soudců • provádí úkony ve spisech přípravného řízení • provádí úkony ve spisech Nt – zahlázení (s výjimkou rozhodování), Nt – ústní podání a Nt - všeobecný • provádí výslechy • vyznačuje právní moci • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • rozhoduje o tlumočném, znalečném, svědečném • rozhoduje o odměnách advokátů včetně povinnosti odsouzeného k náhradě odměny a hotových výdajů uhrazených ustanovenému obhájci státem, o povinnosti odsouzeného hradit náklady trestního řízení stanovené paušální částkou a nákladů spojených s výkonem vazby, o povinnosti odsouzeného k náhradě nákladů poškozeného • nařizuje výkony trestů a ochranných opatření a vydává příkazy k dodání do výkonu trestu a příkazy k dodání do ochranného léčení • vydává rozhodnutí o odkladu výkonu trestu • rozhoduje o zápočtu vazby a trestu • činí dotazy ve věcech podmíněného odsouzení (PO), podmíněného zastavení trestního stíhání (PZTS), výkonu trestu obecně prospěšných prací (OPP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti (PUZČ), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu (PUZP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu (PUZV), návrhu na změnu způsobu výkonu trestu odnětí svobody • rozhoduje o osvědčení po PO, PUZČ, PUZP a PUZV ve věcech, v nichž vyslovil s osvědčením souhlas státní zástupce • vydává rozhodnutí o vrácení věci, zničení věci
<p>Mgr. Lenka Machová</p> <p>Bc. Kateřina Langerová</p>	<p>vykonává níže vyjmenované úkony ve smyslu § 12 zák. č. 121/2008 Sb. v senátech 3 T, 5 T</p> <ul style="list-style-type: none"> • vykonává úkony dle pokynů soudců • provádí úkony ve spisech přípravného řízení • provádí úkony ve spisech Nt – zahlázení (s výjimkou rozhodování), Nt – ústní podání a Nt - všeobecný • provádí výslechy • vyznačuje právní moci • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • rozhoduje o tlumočném, znalečném, svědečném • rozhoduje o odměnách advokátů včetně povinnosti odsouzeného k náhradě odměny a hotových výdajů uhrazených ustanovenému obhájci státem, o povinnosti odsouzeného hradit náklady trestního řízení stanovené paušální částkou a nákladů spojených s výkonem vazby, o povinnosti odsouzeného k náhradě nákladů poškozeného • nařizuje výkony trestů a ochranných opatření a vydává příkazy k dodání do výkonu trestu a příkazy k dodání do ochranného léčení • vydává rozhodnutí o odkladu výkonu trestu • rozhoduje o zápočtu vazby a trestu • činí dotazy ve věcech podmíněného odsouzení (PO), podmíněného zastavení

	<p>trestního stíhání (PZTS), výkonu trestu obecně prospěšných prací (OPP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti (PUZČ), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu (PUZP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu (PUZV), návrhu na změnu způsobu výkonu trestu odnětí svobody</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozhoduje o osvědčení po PO, PUZČ, PUZP a PUZV ve věcech, v nichž vyslovil s osvědčením souhlas státní zástupce • vydává rozhodnutí o vrácení věci, zničení věci
<p>Bc. Kateřina Langerová</p> <p>Jitka Valentová</p>	<p>vykonává níže vyjmenované úkony ve smyslu § 12 zák. č. 121/2008 Sb. v senátech 1 T, 7 T, 7 Tm, 47 T, 3 Tm, 5 Tm, 6 Tm, 32 Tm, ve věcech PP, Rod</p> <ul style="list-style-type: none"> • vykonává úkony dle pokynů soudců • provádí úkony ve spisech přípravného řízení • provádí úkony ve spisech Nt – zahlazení (s výjimkou rozhodování), Nt – ústní podání a Nt - všeobecný • provádí výslechy • vyznačuje právní moci • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • rozhoduje o tlumočném, znalečném, svědečném • rozhoduje o odměnách advokátů včetně povinnosti odsouzeného k náhradě odměny a hotových výdajů uhrazených ustanovenému obhájci státem, o povinnosti odsouzeného hradit náklady trestního řízení stanovené paušální částkou a nákladů spojených s výkonem vazby, o povinnosti odsouzeného k náhradě nákladů poškozeného • nařizuje výkony trestů a ochranných opatření a vydává příkazy k dodání do výkonu trestu a příkazy k dodání do ochranného léčení • vydává rozhodnutí o odkladu výkonu trestu • rozhoduje o zápočtu vazby a trestu • činí dotazy ve věcech podmíněného odsouzení (PO), podmíněného zastavení trestního stíhání (PZTS), podmíněného propuštění (PP), výkonu trestu obecně prospěšných prací (OPP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti (PUZČ), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu (PUZP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu (PUZV), návrhu na změnu způsobu výkonu trestu odnětí svobody • rozhoduje o osvědčení po PO, PP, PUZČ, PUZP a PUZV ve věcech, v nichž vyslovil s osvědčením souhlas státní zástupce • vydává rozhodnutí o vrácení věci, zničení věci

Soudní tajemnice

Jméno a příjmení/zástupce	Náplň práce
<p>Jitka Valentová</p> <p>Simona Antropiusová</p>	<p>vykonává níže vyjmenované úkony ve smyslu § 6 vyhlášky č. 37/1992 Sb. v senátech 23 T, 6 T</p> <ul style="list-style-type: none"> • vykonává úkony dle pokynů soudců • provádí úkony ve spisech přípravného řízení • provádí úkony ve spisech Nt – zahlazení (s výjimkou rozhodování), Nt – ústní podání a Nt - všeobecný • provádí výslechy • vyznačuje právní moci • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • rozhoduje o tlumočném, znalečném, svědečném • rozhoduje o odměnách advokátů včetně povinnosti odsouzeného k náhradě odměny a hotových výdajů uhrazených ustanovenému obhájci státem, o

	<p>povinnosti odsouzeného hradit náklady trestního řízení stanovené paušální částkou a nákladů spojených s výkonem vazby, o povinnosti odsouzeného k náhradě nákladů poškozeného</p> <ul style="list-style-type: none"> • nařizuje výkony trestů a ochranných opatření a vydává příkazy k dodání do výkonu trestu a příkazy k dodání do ochranného léčení • vydává rozhodnutí o odkladu výkonu trestu • rozhoduje o zápočtu vazby a trestu • činí dotazy ve věcech podmíněného odsouzení (PO), podmíněného zastavení trestního stíhání (PZTS), výkonu trestu obecně prospěšných prací (OPP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti (PUZČ), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu (PUZP), podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu (PUZV), návrhu na změnu způsobu výkonu trestu odnětí svobody • vydává rozhodnutí o vrácení věci
--	--

Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Petra Šiknerová	vede rejstříky 1 T, 2 T, 7 T, 7 Tm, 7 Rod, 58 T	<ul style="list-style-type: none"> • řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic soudního oddělení 1 T, 2 T, 7 T • vede evidenční pomůcky dle § 5 v.k.ř. • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • vede seznam obhájců k ustanovení soudem pro řízení po podání obžaloby • vede evidenci přisedících • doručuje písemnosti
Petra Vlčková	vede rejstříky 3 T, 3 Tm, 4 T, 5 T, 5 Tm, 32 Tm, 47 T	<ul style="list-style-type: none"> • řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic soudního oddělení 3 T, 4 T, 5 T • vede evidenční pomůcky dle § 5 v.k.ř. • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • vede seznam obhájců k ustanovení soudem pro řízení po podání obžaloby • vede evidenci přisedících • doručuje písemnosti
Martina Šmigelská věci Nt, PP, Td, Ntm, Rt – zastupuje Petra Lešigová	vede rejstřík věcí Nt přípravné i všeobecné řízení, rejstříky věcí Ntm, PP, Td, a senátů 23 T, 6 T, 6 Tm vede rejstřík Rt – rehabilitace	<ul style="list-style-type: none"> • řídí práci zapisovatelek a protokolujících úřednic soudního oddělení 23 T • provádí mundáž spisů přípravného řízení • vede evidenční pomůcky dle § 5 v.k. ř. • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • vede seznam obhájců k ustanovení soudem pro přípravné řízení • vede evidenci přisedících • doručuje písemnosti

zástup: vzájemný

Protokolující úřednice

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Kateřina Kulhánková	1 T	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty
Soňa Vladařová	2 T	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty
Pavčina Vránová	4 T	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty
Petra Šelerová	5 T	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty
Dagmar Hrzánová	7 T	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty
Petra Lešigová	23 T	příprava jednání, protokolace u jednání a zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty
Martina Surová		v případě potřeby zastupuje jiné protokolující úřednice (zapisovatelky)

zástup protokolujících úřednic a zapisovatelky: vzájemný

Zapisovatelka

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Bc. Dana Kotlárová	3 T	příprava jednání, zápis protokolu (včetně věcí Nt – přípravné řízení), mundáž spisů, závěrečné referáty

zástup protokolujících úřednic a zapisovatelky: vzájemný

V. OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK SPORNÝ

Zvláštní ustanovení

1. Na občanskoprávním úseku sporném se stanoví tyto specializace:

- PRACOVNÍ
- SPRÁVNÍ
- CIZINA

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

Věcmi C – specializace PRACOVNÍ se rozumí spory a jiné právní věci vyplývající z pracovněprávních vztahů.

Věcmi C – specializace SPRÁVNÍ se rozumí řízení dle části páté občanského soudního řádu, tj. řízení ve věcech, v nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem.

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, anebo právnickou osobou, jež nemá sídlo na území České republiky (ledaže by se jednalo o osobu, jež má na území České republiky svůj odštěpný závod, a věc by se 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, popř. právnická osoba se sídlem na území České republiky. 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).

2. Do jednotlivých soudních oddělení napadají návrhy na nařízení předběžného opatření před zahájením řízení podle § 74 a násl. občanského soudního řádu (rejstřík Nc, oddíl předběžná opatření); o návrzích na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí podle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, rozhodují soudci v rámci civilní služby dle rozpisu služeb (viz část IX. – dosažitelnost soudců).
3. První návrh na nařízení předběžného opatření podle § 74 a násl. občanského soudního řádu napadlý v roce 2017 bude zapsán do soudního oddělení C, které je označeno nejbližší vyšším číslem, než soudní oddělení, jemuž v této agendě byl přidělen poslední návrh, který soudu napadl.
4. První věc EVC (evropský platební rozkaz) napadlá v roce 2017 bude zapsána do soudního oddělení C, které je označeno nejbližší vyšším číslem, než soudní oddělení, jemuž byla přidělena poslední věc EVC, která soudu napadla; stejné pravidlo platí pro evropská řízení o drobných nárocích (EvDN).
5. Budou-li vady nejasného podání odstraněny, předloží jej vyšší soudní úřednice zápisovému oddělení (vyšší podatelně) s pokynem k novému zápisu; zápisové oddělení s takovou věcí (návrhem) naloží, jakoby napadla v okamžiku, kdy mu ji vyšší soudní úřednice takto předložila, a zapíše ji dle pravidel stanovených tímto rozvrhem práce.
6. Soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení, kterému nesvědčí specializace PRACOVNÍ, avšak přesto projednává či bude projednávat pracovněprávní (senátní) věc, povolává přisedící dle obecně stanovených pravidel (viz část III.), a to pro soudní oddělení 8 C, 10 C, 11 C, 12 C, 13 C a 17 C ze seznamu přisedících pro soudní oddělení 9 C a pro soudní oddělení 18 C, 19 C, 20 C, 21 C, 25 C, 27 C a 41 C ze seznamu přisedících pro soudní oddělení 24 C; to neplatí, je-li potřeba povolát přisedícího, který v té věci byl povolán již dříve.

7. Vedoucí kanceláře vede také ostatní rejstříky, které jsou výslovně uvedeny v tabulce příslušného soudního oddělení.
8. Nadřízeným řešitelem u věcí, které nejsou přiděleny žádnému soudci, je soudkyně Mgr. Adéla Ganajová u vyšší soudní úřednice Marcely Sandholzové, soudce Mgr. Marcel Klimša u vyšší soudní úřednice Evy Pejchové, soudkyně Mgr. Diana Fujdiak u vyšší soudní úřednice Štěpánky Frýdlové, soudkyně JUDr. Jana Adamcová u vyšší soudní úřednice Vladimíry Mikšovicové, soudce Milan Virag u soudní tajemnice Jitky Sláničkové a soudkyně JUDr. Eva Tilleová u soudní tajemnice Aleny Kabourkové.
9. Soudcovské úkony v agendě EPR (elektronické platební rozkazy) činí soudkyně JUDr. Jitka Škodová.

Soudní oddělení

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce (předseda senátu) první zástupce soudce
8 C	50 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 50 %	JUDr. Jana Adamcová Mgr. Diana Fujdiak
108 C	-	nápad věcí od VSÚ	
108 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
8 Nc	50 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	
9 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	Mgr. Diana Fujdiak Mgr. Adéla Ganajová JUDr. Kamila Kocajová (zástupce pouze ve věcech specializace PRACOVNÍ)
	100 %	specializace PRACOVNÍ	
109 C	-	nápad věcí od VSÚ	
109 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
9 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	
10 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	Mgr. Adéla Ganajová Milan Virag JUDr. Ivana Dvořáková (zástupce pouze ve věcech specializace CIZINA)
	100 %	specializace CIZINA	
110 C	-	nápad věcí od VSÚ	
110 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
10 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	
10 Cd	100 %	dožádání s cizím prvkem	
10 EVC	100 %	oddíl EVC	
11 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 %	Milan Virag Mgr. Jan Tichý
111 C	-	nápad věcí od VSÚ	
111 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
11 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	
12 C	25 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 25 %	Mgr. Jan Tichý JUDr. Ivana Dvořáková
112 C	-	nápad věcí od VSÚ	
112 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
12 Nc	25 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	
asistentka soudce JUDr. Lucie Yakut asistentka soudce Mgr. Natálie Nemčoková			

13 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Ivana Dvořáková JUDr. Daniela Novotná Mgr. Adéla Ganajová (zástupce pouze ve věcech specializace CIZINA)
	100 %	specializace CIZINA	
113 C	-	nápad věcí od VSÚ	
113 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
13 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	
13 Cd	100 %	dožádání s cizím prvkem	
13 EVC	100 %	oddíl EVC	

17 C	50 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 50 %	JUDr. Daniela Novotná JUDr. Jitka Škodová
117 C	-	nápad věcí od VSÚ	
117 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
17 Nc	50 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	
asistent soudce Mgr. Lukáš Pokorný asistentka soudkyně Mgr. et Mgr. Helena Sinevičová			

18 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Jitka Škodová Mgr. Eva Merhová Milan Virag (zástupce pouze ve věcech specializace SPRÁVNÍ)
	100 %	specializace SPRÁVNÍ	
118 C	-	nápad věcí od VSÚ	
118 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
18 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	
EPR	-	úkony soudce v agendě EPR	

19 C	50 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 50 %	Mgr. Eva Merhová JUDr. Eva Tilleová
119 C	-	nápad věcí od VSÚ	
119 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
19 Nc	50 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	

20 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 %	JUDr. Eva Tilleová Mgr. Veronika Lehnertová
120 C	-	nápad věcí od VSÚ	
120 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
20 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	

21 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Veronika Lehnertová JUDr. Kamila Kocajová
121 C	-	nápad věcí od VSÚ	
21 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	

24 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Kamila Kocajová Mgr. Jana Hackerová Mgr. Diana Fujdiak
	100 %	specializace PRACOVNÍ	
124 C	-	nápad věcí od VSÚ	
124 EC	-	nápad věcí od VSÚ	

24 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	(zástupce pouze ve věcech specializace PRACOVNÍ)
25 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Jana Hackerová Mgr. Marcel Klimša
125 C	-	nápad věcí od VSÚ	
25 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	
27 C	100 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 %	Mgr. Marcel Klimša Mgr. Ing. Bc. Martin Baťka, Ph.D.
127 C	-	nápad věcí od VSÚ	
127 EC	-	nápad věcí od VSÚ	
27 Nc	100 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	
41 C	50 %	ostatní věci C do celkového rozsahu 50 %	Mgr. Ing. Bc. Martin Baťka, Ph.D. JUDr. Jana Adamcová
141 C	-	nápad věcí od VSÚ	
41 Nc	50 %	oddíl předběžná opatření, soudcovské oddíly rejstříku	

Přisedící

9 C	24 C
Miroslava Barešová	Alena Kabourková
Svatava Brožíková	Nataša Dvořáková
Ing. Milan Fábbera	Marie Flašková
Marta Frišová	Ivana Hlavínová
Jiřina Jirková	Jitka Jozová
Ivana Kapláňková	Petr Klouček
Gabriel Kmet'	Jiří Langer
Danuše Lísková	Milan Mayer
Dana Pravdová	Jindřiška Pospíšilová
Libuše Sochorová	Ing. Kamil Říha
Mgr. Zbyněk Šimbera	Věra Szmudová
Ivan Vinický	Miloslava Uhrová
	Mgr. Dagmar Žbáňková

Vyšší soudní úřednice

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Vyšší soudní úřednice/zástupce
110 C	100 %	platební rozkazy	Marcela Sandholzová Jitka Sláničková
125 C	100 %	platební rozkazy	
EPR	100 %	elektronické platební rozkazy	
119 C	50 %	platební rozkazy	Eva Pejchová Štěpánka Frýdlová
124 C	100 %	platební rozkazy	

127 C	100 %	platební rozkazy	
EPR	100 %	elektronické platební rozkazy	

109 C	100 %	platební rozkazy	Štěpánka Frýdlová Eva Pejchová
113 C	100 %	platební rozkazy	
82 Nc	100 %	nesoudcovské oddíly rejstříku	
EPR	100 %	elektronické platební rozkazy	

108 C	50 %	platební rozkazy	Vladimíra Mikšovicová Štěpánka Frýdlová
112 C	25 %	platební rozkazy	
141 C	50 %	platební rozkazy	
33 Cd	100%	civilní dožadání	

Soudní tajemnice

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudní tajemnice/zástupce
111 C	100 %	platební rozkazy	Jitka Sláničková Marcela Sandholzová
117 C	50 %	platební rozkazy	
EPR	100 %	elektronické platební rozkazy	

118 C	100 %	platební rozkazy	Alena Kabourková Eva Pejchová
120 C	100 %	platební rozkazy	
121 C	100 %	platební rozkazy	
EPR	100 %	elektronické platební rozkazy	

EPR	100 %	elektronické platební rozkazy	Ivana Zatloukalová Alena Kabourková
------------	-------	-------------------------------	---

Upřesnění činnosti vyšších soudních úřednic

Jméno a příjmení	Náplň práce
Marcela Sandholzová	<ul style="list-style-type: none"> • rozhoduje o návrzích na vydání platebního i elektronického platebního rozkazu v senátech 10 C, 110 C, 110 EC, 25 C, 125 C • vyřizuje nápad věcí týkajících se elektronických platebních rozkazů (EPR) a všech úkonů souvisejících, včetně zpracování statistiky • vykonává úkony dle pokynů soudců • samostatná rozhodovací činnost na úseku C • vyhotovuje statistiky • provádí výslechy • vyznačuje právní moci

	<ul style="list-style-type: none"> • provádí kontroly SOP • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • sleduje konkurzy v agendě C v přidělených senátech • referuje spisy ze lhůt • sepisuje (přebírá) oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř.
Eva Pejchová	<ul style="list-style-type: none"> • rozhoduje o návrzích na vydání platebního i elektronického platebního rozkazu v senátech 19 C, 119 C, 119 EC, 24 C, 124 C, 124 EC, 27 C, 127 C, 127 EC • vyřizuje nápad věcí týkajících se elektronických platebních rozkazů (EPR) a všech úkonů souvisejících, včetně zpracování statistiky (nápad nových věcí v této agendě se zastavuje na dobu od 1. 1. 2017 do 28. 2. 2017) • vykonává úkony dle pokynů soudců • samostatná rozhodovací činnost na úseku C • vyhotovuje statistiky • provádí výsledky • vyznačuje právní moci • provádí kontroly SOP • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • sleduje konkurzy v agendě C v přidělených senátech • referuje spisy ze lhůt • sepisuje (přebírá) oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř.
Štěpánka Frýdlová	<ul style="list-style-type: none"> • rozhoduje o návrzích na vydání platebního i elektronického platebního rozkazu v senátech 9 C, 109 C, 109 EC, 13 C, 113 C, 113 EC • vyřizuje nápad věcí týkajících se elektronických platebních rozkazů (EPR) a všech úkonů souvisejících, včetně zpracování statistiky • Nc-protesty směnek (šeků) • Nc-rozhodčí nálezy • Nc-záznamy o vykázání • Nc-všeobecná • Nc-žádosti CEO • vykonává úkony dle pokynů soudců • samostatná rozhodovací činnost na úseku C • vyhotovuje statistiky • provádí výsledky • vyznačuje právní moci • provádí kontroly SOP • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • sleduje konkurzy v agendě C v přidělených senátech • referuje spisy ze lhůt • sepisuje (přebírá) oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř.
Vladimíra Mikšovicová	<ul style="list-style-type: none"> • rozhoduje o návrzích na vydání platebního i elektronického platebního rozkazu v senátech 8 C, 108 C, 108 EC, 12 C, 112 C, 112 EC, 41 C, 141 C • Cd - civilní dožádání • vykonává úkony dle pokynů soudců • samostatná rozhodovací činnost na úseku C • vyhotovuje statistiky • provádí výsledky • vyznačuje právní moci • provádí kontroly SOP • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • sleduje konkurzy v agendě C v přidělených senátech

	<ul style="list-style-type: none"> • referuje spisy ze lhůt • sepisuje (přebírá) oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř.
--	--

Upřesnění činnosti soudních tajemnic

Jméno a příjmení	Náplň práce
Jitka Sláničková	<ul style="list-style-type: none"> • rozhoduje o návrzích na vydání platebního i elektronického platebního rozkazu v senátech 11 C, 111 C, 111EC, 17 C, 117 C, 117 EC, • vyřizuje nápad věci týkajících se elektronických platebních rozkazů (EPR) a všech úkonů souvisejících, včetně zpracování statistiky • Nc-insolvence • vykonává úkony dle pokynů soudců • samostatná rozhodovací činnost na úseku C • vyhotovuje statistiky • provádí výslechy • vyznačuje právní moci • pátrá po adresátech nedoručených zásilek
Alena Kabourková	<ul style="list-style-type: none"> • rozhoduje o návrzích na vydání platebního i elektronického platebního rozkazu v senátech 18 C, 118 C, 118 EC, 20 C, 120 C, 120 EC, 21 C, 121 C • vyřizuje nápad věci týkajících se elektronických platebních rozkazů (EPR) a všech úkonů souvisejících, včetně zpracování statistiky • vykonává úkony dle pokynů soudců • samostatná rozhodovací činnost na úseku C • vyhotovuje statistiky • provádí výslechy • vyznačuje právní moci • pátrá po adresátech nedoručených zásilek
Ivana Zatloukalová	<ul style="list-style-type: none"> • vyřizuje nápad věci týkajících se elektronických platebních rozkazů (EPR) a všech úkonů souvisejících, včetně zpracování statistiky

Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Hana Bubeníčková	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstříky 19 C, 24 C, 27 C • vede rejstřík elektronických platebních rozkazů 	<ul style="list-style-type: none"> • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • zpracovává referáty od soudců a VSÚ • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v počítači • vyznačuje právní moci na rozhodnutí • řídí práci zapisovatele • vede evidenci přísedících
Helga Novotná	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstříky 9 C, 11 C, 12 C • vede rejstřík elektronických platebních rozkazů 	<ul style="list-style-type: none"> • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • zpracovává referáty od soudců a VSÚ • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v počítači

		<ul style="list-style-type: none"> • vyznačuje právní moci na rozhodnutí • řídí práci zapisovatelek • vede evidenci přisedících
Irena Gabrielová	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstříky 13 C, 18 C, 41 C • vede rejstřík elektronických platebních rozkazů 	<ul style="list-style-type: none"> • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • zpracovává referáty od soudců a VSÚ • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v počítači • vyznačuje právní moci na rozhodnutí • řídí práci zapisovatelek • vede evidenci přisedících
Jana Kadlecová	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstříky 10 C, 20 C, 21 C • vede rejstřík elektronických platebních rozkazů 	<ul style="list-style-type: none"> • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • zpracovává referáty od soudců a VSÚ • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v počítači • vyznačuje právní moci na rozhodnutí • řídí práci zapisovatelek • vede evidenci přisedících
Lucie Navrátilová	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstříky 8 C, 17 C, 25 C, 33 Cd, 14 Nc, 82 Nc, 34 Ro, 39 Ro, ERo • vede rejstřík elektronických platebních rozkazů 	<ul style="list-style-type: none"> • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • zpracovává referáty od soudců a VSÚ • doručuje písemnosti • provádí záznamy do spisů, vyznačuje změny adres v počítači • vyznačuje právní moci na rozhodnutí • řídí práci zapisovatelek • vede evidenci přisedících

zástup: vzájemný

Zapisovatelky

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Lucie Skurská	8 C, 108 C, 108 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Bc. Karolína Rusínová	9 C, 109 C, 109 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Andrea Lučanová	10 C, 110 C, 110 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Lenka Vajnarová	11 C, 111 C, 111 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Martina Surová	12 C, 112 C, 112 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Simona Zajícová	13 C, 113 C, 113 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Denisa Velková	17 C, 117 C, 117 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Monika Paarová	18 C, 118 C, 118 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Michaela Suchánková	19 C, 119 C, 119 EC (+ 14 Nc-E, 44 Nc, 49 E, 49 Nc, 49 EXE)	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů

Veronika Maříková	20 C, 120 C, 120 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Ivana Zatloukalová	21 C, 121 C	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Veronika Křtěnová	24 C, 124 C, 124 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Gabriela Ferencová	25 C, 125 C	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Miroslava Navrátilová	27 C, 127 C, 127 EC	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Květa Bělohradská	41 C, 141 C (+ 14 Nc-E, 43 Nc, 48 E, 48 Nc, 48 EXE)	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů

zástup: vzájemný

VI. OPATROVNICKÝ ÚSEK

Zvláštní ustanovení

1. Na opatrovnickém úseku se stanoví tyto specializace:

- SVÉPRÁVNOST
- CIZINA P
- ZHLÉDNUTÍ

Priorita specializací je dána sestupně, jak jsou postupně uvedeny, od nejvyšší priority (SVÉPRÁVNOST) po nejnižší prioritu (ZHLÉDNUTÍ).

Pod specializaci SVÉPRÁVNOST spadají věci, které se týkají podpůrných opatření a svéprávnosti.

Pod specializaci CIZINA P spadají dožádání s cizím prvkem v opatrovnické agendě.

Pod specializaci ZHLÉDNUTÍ spadají dožádání s žádostí o zhlédnutí provedené soudcem.

2. Souvisejícími soudními případy se rozumí věci, které spolu věcně souvisí (např. věci, ve kterých je stejný předmět řízení).
3. Nové návrhy týkající se nezletilého dítěte, ohledně kterého u soudu dosud žádné opatrovnické řízení neproběhlo, jakož i nové návrhy týkající se nezletilého dítěte, ohledně kterého v době nápadu návrhu žádné řízení neprobíhá, neboť již bylo pravomocně skončeno, budou zapisovány do jednotlivých soudních oddělení obecným způsobem přidělování dle algoritmu programu ISAS (viz odstavec 2 věta první části III.).
4. Nové návrhy týkající se nezletilého dítěte napadlé během dosud pravomocně neskončeného řízení, které obsahují stejné nezletilé dítě a není možné je pouze přiložit k již běžícímu řízení, neboť se nejedná o související soudní případ, se přidělují řešiteli rozhodujícímu v dosud pravomocně neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu (soudního oddělení) zastaven nápad; v případě, že není možné takovou věc řešiteli do soudního oddělení přidělit z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti, se taková věc zapíše (přidělí) způsobem uvedeným v předchozím odstavci. Jde-li o nový (další) návrh, který lze přiložit k již běžícímu (nevyřízenému či obžvlému) řízení v souvisejícím soudním případě, přiloží se k tomuto běžícímu řízení a v jeho rámci bude řešen.
5. Nové podněty k zahájení řízení týkající se nezletilého dítěte se zapíší do konkrétního soudního oddělení obdobně jako nové návrhy na zahájení řízení (viz odstavce 3 a 4 této části). Podněty, které se týkají podpůrných opatření a svéprávnosti, se přidělují v rámci specializace SVÉPRÁVNOST.
6. Soudce, který projednal a rozhodl věc týkající se omezení svéprávnosti, činí i další úkony týkající se téhož nesvéprávného (rozhoduje o případném prodloužení doby omezení). V případě, že tento soudce na opatrovnickém úseku již nepůsobí, tyto následné úkony činí ten soudce opatrovnického úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému shodným číslem, a není-li takové soudní oddělení obsazeno, pak soudnímu oddělení opatrovnického úseku označenému nejbliže vyšším číslem, resp. - jednalo-li se o soudní oddělení s nejvyšším číslem - soudnímu oddělení opatrovnického úseku označenému číslem nejnižším.
7. Nejasná podání v opatrovnických věcech, která budou soudu doručena a nebude je možné připojit k již běžícímu řízení, řeší vyšší soudní úřednice. Budou-li vady podání odstraněny, předloží jej zápisovému oddělení (vyšší podatelně) s pokynem k novému zápisu; zápisové oddělení s takovou věcí (návrhem) naloží, jakoby napadla v okamžiku, kdy mu ji vyšší soudní úřednice takto předložila, a zapíše ji dle kritérií stanovených tímto rozvrhem práce.
8. Nadřízeným řešitelem v opatrovnických věcech, které nejsou přiděleny žádnému soudci, je soudkyně Mgr. Lenka Duta u vyšší soudní úřednice Blanky Tolarové a soudkyně JUDr. Zdeňka Horčicová u vyšší soudní úřednice Nadi Lebedové.

9. Zápisy do opatrovnické agendy se dále řídí Opatřením předsedy Krajského soudu v Ústí nad Labem Spr 3032/2016 ze dne 8.11.2016, kterým se závazně stanoví zápis do opatrovnické agendy pro okresní soudy v působnosti Krajského soudu v Ústí nad Labem; toto opatření je k nahlédnutí v kanceláři správy soudu (u referentky správy soudu).

Soudní oddělení

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce (předseda senátu) první zástupce soudce
14 Nc	100 %	všechny oddíly, - ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Zdeňka Horčicová Mgr. Lenka Duta
14 P a Nc	100 %	ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	
	100 %	specializace SVĚPRÁVNOST	
0 P	-	převod z agendy 14 Nc	
14 Cd	100 %	specializace CIZINA P	
	100 %	specializace ZHLÉDNUTÍ	
14 L	100 %	vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v stavu zdravotnické péče a vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	

15 Nc	100 %	všechny oddíly, - ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	Mgr. Lenka Duta JUDr. Dušan Mach
15 P a Nc	100 %	ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	
	100 %	specializace SVĚPRÁVNOST	
0 P	-	převod z agendy 15 Nc	
15 Cd	100 %	specializace CIZINA P	
	100 %	specializace ZHLÉDNUTÍ	
15 L	100 %	vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	

16 Nc	100 %	všechny oddíly, - ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Dušan Mach JUDr. Dana Havlínová
16 P a Nc	100 %	ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	
	100 %	specializace SVĚPRÁVNOST	
0 P	-	převod z agendy 16 Nc	
16 Cd	100 %	specializace CIZINA P	
	100 %	specializace ZHLÉDNUTÍ	
16 L	100 %	vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	

22 Nc	90 %	všechny oddíly, - ostatní věci do celkového rozsahu 90 % včetně specializace	JUDr. Dana Havlínová
--------------	------	---	-----------------------------

22 P a Nc	90 %	ostatní věci do celkového rozsahu 90 % včetně specializace	Mgr. Dana Leitemannová
	90 %	specializace SVĚPRÁVNOST	
0 P	-	převod z agendy 22 Nc	
22 Cd	90 %	specializace CIZINA P	
	90 %	specializace ZHLÉDNUTÍ	
22 L	90 %	vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	

26 Nc	100 %	všechny oddíly, - ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	Mgr. Dana Leitemannová
26 P a Nc	100 %	ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	Mgr. Veronika Havlová
	100 %	specializace SVĚPRÁVNOST	
0 P	-	převod z agendy 26 Nc	
26 Cd	100 %	specializace CIZINA P	
	100 %	specializace ZHLÉDNUTÍ	
26 L	100 %	vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	

71 Nc	100 %	všechny oddíly, - ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	Mgr. Veronika Havlová
71 P a Nc	100 %	ostatní věci do celkového rozsahu 100 % včetně specializace	JUDr. Zdenka Horčicová
	100 %	specializace SVĚPRÁVNOST	
0 P	-	převodu z agendy 71 Nc	
71 Cd	100 %	specializace CIZINA P	
	100 %	specializace ZHLÉDNUTÍ	
71 L	100 %	vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	

Vyšší soudní úřednice

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Vyšší soudní úředník/zástupce
80 Cd	100 %	v působnosti P/Nc	Blanka Tolarová
81 Cd	100 %	v působnosti P/Nc	Naďa Lebedová

zástup: vzájemný

Upřesnění činnosti vyšších soudních úřednic

Jméno a příjmení	Náplň práce
Blanka Tolarová	• 15 Nc, 16 Nc, 26 Nc – rozhodování o určení otcovství souhlasným

	<p>prohlášením</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 L, 16 L, 26 L – rozhodování ve věcech detenčního řízení s výjimkou rozhodnutí ve věci samé v rozsahu • sepisuje souhlas rodičů osvojovaného dítěte k osvojení dle § 810 NOZ • sepisuje odvolání souhlasu rodičů osvojovaného dítěte k osvojení dle § 817 odst. 3 NOZ • vyznačuje právní moci • vede porozsudkovou agendu • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • provádí kontrolu ústavních výchov, dohledů, pěstounských péčí, nesvéprávných • vede statistiku • provádí výsledky • kontroluje kancelář oddělení P
Nad'pa Lebedová	<ul style="list-style-type: none"> • 14 Nc, 22 Nc, 71 Nc – rozhodování o určení otcovství souhlasným prohlášením • 14 L, 22 L, 71 L – rozhodování ve věcech detenčního řízení s výjimkou rozhodnutí ve věci samé v rozsahu • sepisuje souhlas rodičů osvojovaného dítěte k osvojení dle § 810 NOZ • sepisuje odvolání souhlasu rodičů osvojovaného dítěte k osvojení dle § 817 odst. 3 NOZ • vyznačuje právní moci • vede porozsudkovou agendu • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • provádí kontrolu ústavních výchov, dohledů, pěstounských péčí, nesvéprávných • vede statistiku • provádí výsledky • kontroluje kancelář oddělení P

zástup: vzájemný

Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Irena Pospíšilová	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstřík P • vede rejstřík 15 Nc, 16 Nc, 26 Nc • vede rejstřík 15 P a Nc, 16 P a Nc, 26 P a Nc • vede rejstřík 15 L, 16 L, 26 L • vede rejstřík 15 Cd, 16 Cd, 26 Cd, 80 Cd 	<ul style="list-style-type: none"> • řídí práci zapisovatelek • doručuje písemnosti
Lucie Dlouhá	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstřík P • vede rejstřík 14 Nc, 22 Nc, 71 Nc • vede rejstřík 14 P a Nc, 22 P a Nc, 71 P a Nc • vede rejstřík 14 L, 22 L, 71 L • vede rejstřík 14 Cd, 22 Cd, 71 Cd, 81 Cd 	<ul style="list-style-type: none"> • řídí práci zapisovatelek • doručuje písemnosti

zástup: vzájemný

Zapisovatelky

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Hana Szczygielová	14 P a Nc	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Ilona Brychová	15 P a Nc	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Markéta Šplíchalová, Dis.	16 P a Nc	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Šárka Elsnicová	22 P a Nc	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Ing. Eva Kulhanová	26 P a Nc	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Monika Jíšová	71 P a Nc	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů

zástup: vzájemný

VII. EXEKUČNÍ ÚSEK

Zvláštní ustanovení

1. Na exekučním úseku se stanoví tyto specializace:

- SOUDCE E
- SOUDCE EXE

Obě tyto specializace mají stejnou prioritu.

Pod specializací SOUDCE E spadá rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí správou nemovitostí, prodejem nemovité věci, postižením obchodního závodu nebo zřízením soudcovského zástavního práva, jakož i v případech, kdy je exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis, a rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí, jde-li o uspokojení práv na nepeněžitě plnění.

Pod specializací SOUDCE EXE spadá pověřování soudního exekutora a nařizování exekuce k vymožení peněžitě plnění, je-li exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis, a v případech, kdy jde o uspokojení práv na nepeněžitě plnění.

2. V pořadí dalším (druhým) zástupcem soudkyně Mgr. Evy Merhové pro agendy tohoto úseku je její první zástupce v soudním oddělení 19 C, a je-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce) pro agendy tohoto úseku, postupuje se podle obecných pravidel pro určení jejího dalšího zástupce (zástupců) v soudním oddělení 19 C.
3. V pořadí dalším (druhým) zástupcem soudce Mgr. Ing. Bc. Martina Bat'ky, Ph.D., pro agendy tohoto úseku je jeho první zástupce v soudním oddělení 41 C, a je-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce) pro agendy tohoto úseku, postupuje se podle obecných pravidel pro určení jeho dalšího zástupce (zástupců) v soudním oddělení 41 C.
4. Nadřízeným řešitelem u věcí, které nejsou přiděleny žádnému soudci, je soudkyně Mgr. Eva Merhová v případě vyšších soudních úřednic Ladislavy Lassopové, Ivany Bieblové a Naděždy Liscové a soudce Mgr. Ing. Bc. Martin Bat'ka, Ph.D., v případě vyšších soudních úředníků Jiřího Novotného, Pavlíny Křténové Kastlové a Evy Štádlarové.

Soudní oddělení

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce (předseda senátu) první zástupce soudce
19 E	100 %	specializace SOUDCE E	Mgr. Eva Merhová
	-	rozhodování v senátu 49 E	
19 Nc-E	100 %	oddíl Předražky	Mgr. Ing. Bc. Martin Bat'ka, Ph.D.
	100 %	oddíl Souběh exekucí	
	100 %	oddíl EVET	
	-	rozhodování v senátu 49 Nc-E	
19 Nc	100 %	rozhodování dle § 232 zákona č. 280/2009 Sb.	
19 Cd-E	100 %	podle § 260a o.s.ř.	
19 EXE	100 %	specializace SOUDCE EXE	
	100 %	oddíl Prohlášení o vykonatelnosti	
	100 %	oddíl Prohlášení o majetku	
	-	rozhodování v senátu 49 EXE	
	-	úkony, které neprovádí vyšší soudní úředník nebo tajemník v senátech 44 Nc, 46 Nc, 44 EXE, 46 EXE, 55 EXE, 56 EXE, 59 EXE, 60 EXE, 62 EXE, 63 EXE	

		a 64 EXE	
	-	v ostatní agendě VSÚ věci rozhodované Ivanou Bieblovou, Ladislavou Lasslopovou, Naděždou Liscovou	

41 E	100 %	specializace SOUDCE E	Mgr. Ing. Bc. Martin Bařka, Ph.D. Mgr. Eva Merhová
	-	rozhodování v senátu 48 E	
41 Nc-E	100 %	oddíl Předražky	
	100 %	oddíl Souběh exekucí	
	100 %	oddíl EVET	
	-	rozhodování v senátu 48 Nc-E	
41 Nc	100 %	rozhodování dle § 232 zákona č. 280/2009 Sb.	
41 Cd-E	100 %	podle § 260a o.s.ř.	
41 EXE	100 %	specializace SOUDCE EXE	
	100 %	oddíl Prohlášení o vykonatelnosti	
	100 %	oddíl Prohlášení o majetku	
	-	rozhodování v senátu 48 EXE	
	-	úkony, které neprovádí vyšší soudní úředník nebo tajemník v senátech 43 Nc, 45 Nc, 45 EXE, 53 EXE, 54 EXE, 57 EXE, 61 EXE, 65 EXE, 66 EXE, 67 EXE a 69 EXE	
	-	v ostatní agendě VSÚ věci rozhodované Evou Štádlarovou, Vladimírou Mikšovicovou (do 31. 12. 2016), Pavlínou Křtěnovou Kastlovou, Jiřím Novotným	

Vyšší soudní úředníci

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Vyšší soudní úředník/zástupce
35 E	100 %	vyjma soudcovských věcí	Ladislava Lasslopová Jiří Novotný
35 Cd-E	100 %	v působnosti E	

38 E	100 %	vyjma soudcovských věcí	Jiří Novotný Ladislava Lasslopová
38 Cd-E	100 %	v působnosti E	

45 EXE	100 %	pověření exekutora (vyjma soudcovských věcí)	Eva Štádlarová Ivana Bieblová
	100 %	činnost soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259, § 260 os.ř.	
45 Nc	100 %	nejasná podání	

46 EXE	100 %	pověření exekutora (vyjma soudcovských věcí)	Ivana Bieblová Eva Štádlarová
	100 %	činnost soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259, § 260 os.ř.	
46 Nc	100 %	nejasná podání	

62 EXE	100 %	pověření exekutora (vyjma soudcovských věcí)	Naděžda Liscová Pavλίna Křtěnová Kastlová
	100 %	činnost soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259, § 260 os.ř.	
62 Nc	100 %	nejasná podání	

69 EXE	100 %	pověření exekutora (vyjma soudcovských věcí)	Pavína Křtěnová Kastlová Naděžda Liscová
	100 %	činnost soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259, § 260 os.ř.	
69 Nc	100 %	nejasná podání	

Upřesnění činnosti vyšších soudních úředníků

Jméno a příjmení	Náplň práce
Ladislava Lassloková	<ul style="list-style-type: none"> • agenda E kromě soudcovských věcí • následné úkony ve věcech senátu 19 E, 37 E, 49 E • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • vyznačuje právní moci • provádí výslechy • odstraňuje vady podání • zpracovává koncepty předkládacích zpráv pro soudce (odvolání) • rozhoduje o znalečném • ustanovuje opatrovníky • kontroluje kancelář E
Jiří Novotný	<ul style="list-style-type: none"> • agenda E kromě soudcovských věcí • následné úkony ve věcech senátu 41 E, 48 E • následné úkony napadlé do 31. 12. 2016 v senátu 35 E, kde příjmení prvního povinného začíná písmeny A až I • pátrá po adresátech nedoručených zásilek • vyznačuje právní moci • provádí výslechy • odstraňuje vady podání • zpracovává koncepty předkládacích zpráv pro soudce (odvolání) • rozhoduje o znalečném • ustanovuje opatrovníky • kontroluje kancelář E
Eva Štádlarová	<ul style="list-style-type: none"> • agenda EXE, Nc – soudní exekutoři • následné úkony nesoudcovské, včetně vyznačování právních mocí v senátech 43 Nc, 45 Nc, 45 EXE, 41 Nc-E, 41 Cd-E, 41 EXE, 48 Nc, 48 EXE, 53 EXE, 54 EXE • pátrání po adresátech nedoručených zásilek • plní další úkoly podle pokynu soudce • následné úkony ve věcech 38E vrácených od soudního exekutora
Ivana Bieblová	<ul style="list-style-type: none"> • agenda EXE, Nc – soudní exekutoři • následné úkony nesoudcovské, včetně vyznačování právních mocí v senátech 19 Nc-E, 19 Cd-E, 19 EXE, 44 Nc, 46 Nc, 46 EXE, 49 Nc, 49 EXE, 55 EXE, 56 EXE • pátrání po adresátech nedoručených zásilek • plní další úkoly podle pokynu soudce • následné úkony ve věcech 38 E vrácených od soudního exekutora
Naděžda Liscová	<ul style="list-style-type: none"> • agenda EXE, Nc – soudní exekutoři • následné úkony nesoudcovské, včetně vyznačování právních mocí v senátech 62 EXE, 63 EXE, 64 EXE, 65 EXE, 66 EXE, 67 EXE • pátrání po adresátech nedoručených zásilek • plní další úkoly podle pokynu soudce

	<ul style="list-style-type: none"> • následné úkony ve věcech 19 E, 41 E, 48 E, 49 E vrácených od soudního exekutora • dohled na rejstříky a úkony soudních exekutorů • přípravné úkony ve věcech stížností na činnost úřadů soudních exekutorů
Pavčina Křténová Kastlová	<ul style="list-style-type: none"> • agenda EXE, Nc – soudní exekutoři • následné úkony nesoudcovské, včetně vyznačování právních mocí v senátech 14 Nc-E, 52 EXE, 57 EXE, 59 EXE, 60 EXE, 61 EXE, 69 EXE • pátrání po adresátech nedoručených zásilek • plní další úkoly podle pokynu soudce • následné úkony ve věcech 37 E vrácených od soudního exekutora

Soudní vykonavatelé

Vykonavatel/ka	Náplň práce
Alena Jircová	<ul style="list-style-type: none"> • 1. povinný s počátečním písmenem příjmení A až E, O až Š, U až Ž • provádí výkony rozhodnutí prodejem movitých věcí a úkony s tím související, vyklizení a následnou dražbu, odebrání věcí • přijímá platby od povinných, odvoz peněz do peněžních ústavů • provádí svozy zabavených movitých věcí, dražby, dražební vyhlášky • provádí předběžná opatření – odebrání dětí, vykázání z bytu • provádí dotazy související s výkonem rozhodnutí – evidence vozidel, ověření pobytu povinného u majitele domu atd. • zveřejňuje dražební vyhlášky na internetových stránkách • provádí dražby movitých věcí na žádost notářů • doručuje mimo budovu soudu
Pavel Pollák	<ul style="list-style-type: none"> • 1. povinný s počátečním písmenem příjmení F až N, T • provádí výkony rozhodnutí prodejem movitých věcí a úkony s tím související, vyklizení a následnou dražbu, odebrání věcí • přijímá platby od povinných, odvoz peněz do peněžních ústavů • provádí svozy zabavených movitých věcí, dražby, dražební vyhlášky • provádí předběžná opatření – odebrání dětí, vykázání z bytu • provádí dotazy související s výkonem rozhodnutí – evidence vozidel, ověření pobytu povinného u majitele domu atd. • zveřejňuje dražební vyhlášky na internetových stránkách • provádí dražby movitých věcí na žádost notářů • doručuje mimo budovu soudu

zástup: vzájemný

Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Libuše Nováková	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstřík 37 E, 38 E • vede rejstřík 14 Nc-E, 43 Nc, 45 Nc, 45 EXE, 52 EXE, 53 EXE, 54 EXE, 57 EXE, 61 EXE, 65 EXE, 67 EXE, 69 EXE 	<ul style="list-style-type: none"> • řídí práci zapisovatelek • doručuje písemnosti • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • provádí kontroly placení pomocí kvitančního sešitu

Pavla Pospíšilová	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstřík 19 E, 35 E, 41 E, 48 E, 49 E • vede rejstřík 14 Nc-E, 19 Nc-E, 19 Nc (§ 232 zákona č. 280/2009 Sb.), 19 Cd-E, 19 EXE, 41 Nc-E, 41 Nc (§ 232 zákona č. 280/2009 Sb.), 41 Cd-E, 41 EXE, 44 Nc, 46 Nc, 46 EXE, 48 Nc, 48 EXE, 49 Nc, 49 EXE, 55 EXE, 56 EXE, 59 EXE, 60 EXE, 62 EXE, 63 EXE, 64 EXE 	<ul style="list-style-type: none"> • řídí práci zapisovatelek • doručuje písemnosti • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • provádí kontroly placení pomocí kvitančního sešitu
--------------------------	---	--

zástup: vzájemný

Zapisovatelky

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Dana Krausová	E, EXE, Nc-E	mundáž spisů
Květa Bělohradská	E, EXE, Nc-E	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů
Michaela Suchánková	E, EXE, Nc-E	příprava jednání, zápis protokolu, mundáž spisů

zástup: vzájemný

VIII. POZŮSTALOSTNÍ ÚSEK

Zvláštní ustanovení

1. V pořadí dalším (druhým) zástupcem soudkyně JUDr. Dany Havlínové pro agendy tohoto úseku je její první zástupce v soudním oddělení 22 P a Nc, a je-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce) pro agendy tohoto úseku, postupuje se podle obecných pravidel pro určení jejího dalšího zástupce (zástupců) v soudním oddělení 22 P a Nc.
2. Soudkyně JUDr. Eva Tilleová dokončuje činnost soudu v dědických věcech, které jí již byly přiděleny dle pravidel stanovených rozvrhy práce v předchozích letech.
3. V pořadí dalším (druhým) zástupcem soudkyně JUDr. Evy Tilleové pro agendy tohoto úseku je její první zástupce v soudním oddělení 20 C, a je-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce) pro agendy tohoto úseku, postupuje se podle obecných pravidel pro určení jejího dalšího zástupce (zástupců) v soudním oddělení 20 C.
4. Nadřízeným řešitelem u věcí, které nejsou přiděleny žádnému soudci a řeší je vyšší soudní úřednice Šárka Hofmanová, je soudkyně JUDr. Dana Havlínová.
5. Přístup k úschovám v kovové skříni má soudkyně JUDr. Dana Havlínová, vyšší soudní úřednice Šárka Hofmanová a vedoucí kanceláře Zuzana Königová, a to na základě pověření předsedy soudu dle § 223 v.k.ř.
6. Notáři, kteří jako soudní komisaři působí v obvodu Okresního soudu v Teplicích, jsou pověřováni úkony v řízení o pozůstalosti podle pravidel obsažených v Rozvrhu pověřování notářů se sídlem v obvodech okresních soudů v obvodu Krajského soudu v Ústí nad Labem v řízení o pozůstalosti pro rok 2017; tento rozvrh je k nahlédnutí v kanceláři správy soudu (u referentky správy soudu).

Soudní oddělení

Soudní oddělení	Upřesnění	Soudce (předseda senátu) první zástupce soudce
36 D	<ul style="list-style-type: none"> • věci D – dokončení činnosti soudu v dědickém řízení • rozhodování v řízení o pozůstalosti dle § 98 a násl. z.s.ř. a § 374 odst. 3 o.s.ř. • vyřizování dožádání s cizinou mimo Slovenskou republiku • Sd – v rozsahu, ve kterém nemůže rozhodovat VSÚ • Nc-dědické v rozsahu, ve kterém nemůže rozhodovat VSÚ • rozhodování o žalobách na obnovu řízení pro zmatečnost do věcí evidovaných v rejstřících D, U, Sd 	<p>JUDr. Dana Havlínová</p> <p>Mgr. Jana Hackerová</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • věci D – dokončení činnosti soudu v dědickém řízení 	<p>JUDr. Eva Tilleová</p> <p>JUDr. Dana Havlínová</p>

Vyšší soudní úřednice

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Vyšší soudní úřednice
36 Sd	100 %		Šárka Hofmanová

36 U	100 %		
36 Cd	100 %		
36 Nc	100 %		

Upřesnění činnosti vyšší soudní úřednice

Jméno a příjmení	Náplň práce
Šárka Hofmanová	<ul style="list-style-type: none"> • pověřuje notáře výkonem práce soudního komisaře v řízení o pozůstalosti • provádí úkony ve věcech řízení o úschovách • je pověřena vyřizováním dožádání na dědickém oddělení a věci Nc – nejasné podání obsahově se vztahující k dědické agendě soudu • činí úkony směřující k proplácení odměn znalců, tlumočnicků a notářů v dědických věcech • rozhoduje o zastavení řízení dle § 96 o.s.ř. • vyznačuje právní moci • ustanovuje opatrovníka

zástup: Naďa Lebedová

Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení	Náplň práce
Zuzana Königová	<ul style="list-style-type: none"> • vede rejstřík 36 D, 36 Sd, 36 U, 36 Cd, 36 Nc 	<ul style="list-style-type: none"> • vede knihu úschov • zveřejňuje vyhlášky a rozhodnutí na internetových stránkách soudu • doručuje písemnosti • mundáž spisů

zástup: Šárka Hofmanová

IX. DOSAŽITELNOST SOUDCŮ

1. Pracovní pohotovost (dosažitelnost) vykonávají všichni soudci dle pravidel dále uvedených.
2. Soudci trestního úseku vykonávají pohotovost ve věcech trestní služby a trestní příslužby.
3. Soudci ostatních (netrestních) úseků vykonávají pohotovost ve věcech trestní služby a civilní služby.
4. Pohotovost (dosažitelnost) soudců je organizována rozpisem služeb, který sestaví předseda soudu na období kalendářního roku. Ve dnech pracovního klidu drží se soudci pohotovost i určení administrativní pracovníci.
5. Rozpis služeb je k dispozici v kanceláři správy soudu (u referentky správy soudu).
6. Stanovený rozpis služeb může předseda soudu v průběhu roku změnit na základě předchozí písemné a odůvodněné žádosti soudců o (úplnou či částečnou) výměnu termínů služeb.
7. Po uplynutí doby pohotovosti je soudce povinen provést úkony ve všech věcech, jež v době pohotovosti převzal. Rozhodujícím je okamžik podání (doručení) návrhu soudu či soudci, resp. okamžik vyrozumění soudu (soudce) o realizaci příkazu k zatčení (včetně vyžádání z ciziny a evropského zatýkacího rozkazu) anebo o potřebě zajištění účasti soudce u neodkladného či neopakovatelného úkonu.
8. Pokud u soudce, jenž má pohotovost dle rozpisu služeb, nastane okolnost, v jejímž důsledku ji nebude moci vykonávat (např. pracovní neschopnost či řešení jiných neodkladných služebních záležitostí), určí předseda soudu namísto něj jiného soudce, který v potřebném rozsahu pohotovost převezme. Takto určeného soudce v době jeho nejbližší (rozpisem služeb) plánované pohotovosti ve stejném rozsahu (době) zastoupí soudce, za něhož pohotovost z rozhodnutí předsedy soudu převzal.
9. Ve věcech trestní služby vykonává pohotovost
 - soudce trestního úseku určený rozpisem služeb od pondělí od 7.00 hodin do pátku do 14.00 hodin,
 - soudce (jakéhokoliv úseku) určený rozpisem služeb od pátku od 14.00 hodin do pondělí do 7.00 hodin.

Bude-li některému víkendů bezprostředně předcházet den (dny) pracovního klidu (státní či jiný svátek) anebo takový den (dny) bude na víkend bezprostředně navazovat, část trestní služby, kterou vykonávají výhradně soudci trestního úseku, se tím o tento den (či dny) pracovního klidu zkracuje a část trestní služby, kterou vykonávají všichni soudci, se ve stejném rozsahu prodlužuje. V takových případech vykonává trestní službu soudce určený rozpisem služeb v době od 14.00 hodin pracovního dne předcházejícího dni (dnům) pracovního klidu, na který navazuje víkend, v němž podle rozpisu služeb vykonává trestní službu, resp. do 7.00 hodin prvního pracovního dne, který následuje po dni (dnech) pracovního klidu, který na takový víkend navazoval.
10. Ve věcech trestní příslužby vykonává pohotovost soudce trestního úseku určený rozpisem služeb, a to od pátku od 14.00 hodin do pondělí do 7.00 hodin, v případě, že v tu dobu trestní službu vykonává soudce, jenž není zařazen na trestním úseku. Na prodloužení doby trestní příslužby, předchází-li víkendů nebo navazuje-li na něj den (dny) pracovního klidu, se použijí pravidla uvedená v předchozím odstavci.
11. V rámci trestní služby soudce rozhoduje o návrzích na provedení úkonu (rozhodnutí) soudu či soudce v přípravném řízení trestním a v přípravném řízení soudnictví ve věcech mládeže, včetně návrhu státního zástupce na vydání příkazu k zatčení nebo příkazu k zadržení, úkonů patřících do přípravného řízení dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, jakož i úkonů přípravného řízení podle zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních, a účastní se též neopakovatelných nebo neodkladných úkonů.
12. Soudce trestní příslužby rozhoduje o návrzích na potrestání, se kterými je předáván soudu zadržený podezřelý.
13. Vykonává-li trestní službu soudce trestního úseku, činí v rámci ní také úkony, které by jinak náležely do trestní příslužby.
14. Realizované příkazy k zatčení (včetně evropského zatýkacího rozkazu a vyžádání z ciziny), jež byly vydány po podání obžaloby, řeší v pracovní době (její základní části) soudce, který tento příkaz (vyžádání

z ciziny) vydal. V případě jeho nepřítomnosti na pracovišti, po pracovní době (její základní části) a ve dnech pracovního klidu o nich rozhoduje soudce trestní služby.

15. Ve věcech civilní služby vykonává pohotovost rozpisem služeb určený soudce jiného než trestního úseku, a to od pondělí od 7.00 hodin do pondělí následujícího týdne do 7.00 hodin.

Bude-li na některý víkend bezprostředně navazovat den (dny) pracovního klidu, civilní služba se tím o tento den (dny) prodlužuje. V takových případech vykonává civilní službu soudce určený rozpisem služeb až do 7.00 hodin prvního pracovního dne následujícího po dni (dnech) pracovního klidu, který na takový víkend navazoval.

16. V rámci civilní služby soudce rozhoduje o návrzích na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí podle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, a o návrzích na vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte podle § 452 a násl. téhož zákona.
17. Soudce, který rozhodl o návrhu na vydání předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí, činí i veškeré následné úkony v této věci (včetně rozhodování o případném návrhu na prodloužení předběžného opatření).
18. O případném prodloužení doby trvání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte rozhoduje soudce, který projednává a rozhoduje věc samou (§ 460 zákona č. 292/2013 Sb.).
19. O návrhu na zrušení předběžného opatření upravujícího poměry dítěte (§ 462 zákona č. 292/2013 Sb.) rozhoduje soudce civilní služby pouze v případě, kdy v době podání takového návrhu (jeho doručení soudu) ještě nebylo zahájeno, resp. neprobíhá řízení ve věci samé; jinak o takovém návrhu rozhoduje soudce, který řeší věc samou.

Tento rozvrh práce nabývá účinnosti dne 1. ledna 2017.

V Teplicích dne 20. prosince 2016

Mgr. Jan Tichý
předseda soudu