

# R O Z V R H P R Á C E

## Okresního soudu v Ústí nad Labem pro rok 2017

<b>Předseda soudu:</b>	<b>JUDr. Lubomír H r b e k</b>
<b>Místopředseda pro trestní úsek:</b>	<b>Mgr. Michal Roubíček</b>
<b>Soudkyně pověřená vedením občanskoprávního a pozůstalostního úseku:</b>	<b>JUDr. Markéta Vrzáčková</b>
<b>Místopředseda pro opatrovnický a exekuční úsek:</b>	<b>Mgr. Marek Zajíček</b>
<b>Tisková mluvčí:</b>	<b>Mgr. Irena Jeřábková</b>

<b>Hodiny pro styk s veřejností:</b>	
<b>Předseda soudu:</b>	Pondělí 09:00 – 11:00 hod.
<b>Místopředseda pro trestní úsek:</b>	Úterý 09:00 – 11:00 hod.
<b>Soudkyně pověřená vedením občanskoprávního a pozůstalostního úseku:</b>	Čtvrtek 09:00 – 11:00 hod.
<b>Místopředseda pro opatrovnický a exekuční úsek:</b>	Středa 09:00 – 11:00 hod.

<b>Úřední hodiny infocentra a nahlížení do spisu:</b>		
<b>pondělí</b>	8:00 – 11:30 hod.	12:30 – 16:30 hod.
<b>úterý</b>	8:00 – 11:30 hod.	12:30 – 14:00 hod.
<b>středa</b>	8:00 – 11:30 hod.	12:30 – 15:30 hod.
<b>čtvrtek</b>	8:00 – 11:30 hod.	12:30 – 14:00 hod.
<b>pátek</b>	8:00 – 11:30 hod.	12:30 – 14:00 hod.

<b>Úřední hodiny pokladny a úřední hodiny pro příjem podání:</b>		
<b>pondělí</b>	8:00 – 11:30 hod.	12:30 – 16:30 hod.
<b>úterý</b>	8:00 – 11:30 hod.	12:30 – 15:00 hod.
<b>středa</b>	8:00 – 11:30 hod.	12:30 – 15:30 hod.
<b>čtvrtek</b>	8:00 – 11:30 hod.	12:30 – 15:00 hod.
<b>pátek</b>	8:00 – 11:30 hod.	12:30 – 14:30 hod.

<b>Stížnosti</b> dle § 171 zákona č. 6/2002 Sb. se podávají u ředitelky správy.
Všichni zaměstnanci jsou předsedou soudu pověřeni doručováním soudních písemností.

## SPRÁVA SOUDU

### **ředitelka správy:** Ing. Monika Křížová

- Zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, personální, materiální a finanční
- Zpracovává rozpočet soudu
- Zajišťuje řádný chod soudních kanceláří
- Provádí metodické a odborné řízení správy soudu
- Provádí kontrolní činnost oddělení správy soudu
- Vytváří, schvaluje ekonomické rozborů na základě požadavků nadřízených orgánů
- Podílí se na vypracování rozvrhu práce soudu
- Organizačně zajišťuje zadávání veřejných zakázek soudu a podílí se na jejich vyhodnocování
- Vyřizuje žádosti o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Zpracovává investiční záměry
- Odpovídá za kontrolu vložených dat do registru smluv

### **personalistka:** Mgr. Alena Pinkasová

- Zajišťuje odborné a specializované personální agendy
- Organizuje a realizuje výběrová řízení
- Zabezpečuje přijímání a propouštění zaměstnanců
- Vede a aktualizuje osobní spisy soudců, zaměstnanců
- Zpracovává platové výměry a dohody
- Sleduje a vyhodnocuje ukazatele z oblasti personalistiky, připravuje pravidelná hlášení a statistiky
- Sleduje personální změny (např. platové postupy, doby určité) u jednotlivých zaměstnanců a soudců
- Provádí zařazení pracovních pozic dle katalogu práce
- Vede ostatní příslušné dokumentace z personální oblasti
- Podílí se na vypracování rozvrhu práce soudu
- Organizačně zabezpečuje preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců, preventivní prohlídky pracovišť soudu tak, aby odpovídaly hygienickým normám, včetně vedení příslušné dokumentace
- Provádí BOZP všech zaměstnanců

### **sekretariát předsedy:** Lucie Dipoltová

- Organizuje práci sekretariátu předsedy soudu
- Vykonává administrativní práce pro předsedu a místopředsedy soudu
- Vede rejstřík Spr, St, Si, agendu přisedících

**dozorčí úřednice:** Jana Kubátová

(zástup: Hana Hajná)

- Koordinuje, dohlíží a metodicky vede chod soudních kanceláří
- Provádí kontrolní činnost práce soudních kanceláří
- Navrhuje opatření pro odstranění nedostatků zjištěných z kontrolní činnosti
- Podílí se na školení a zabezpečuje metodickou pomoc ostatním pracovníkům soudu v oblasti VKŘ
- Podílí se na tvorbě rozvrhu práce
- Zajišťuje skartační řízení a vedení spisovny
- Zpracovává výkazy pro potřebu soudu na základě výstupů aplikace CSLAV
- Podílí se na hodnocení práce zaměstnanců soudních kanceláří

**správkyňě aplikace:** Hana Hajná

(zástup: Ondřej Kraus)

- Provádí správu a údržbu aplikace ISAS
- Řídí po odborné stránce zavádění a aplikaci změn v ISAS (konkrétní nastavení IS, úprava systému, úprava organizace práce uživatelů)
- Poskytuje servisní podporu uživatelům aplikace ISAS, odpovídá na dotazy uživatelů a řeší konkrétní problémy se systémem
- Provádí školení uživatelů aplikace ISAS (pravidelná školení při distribucích, při změnách)
- Provádí správu souvisejících informačních registrů (IRES, CEO, ISAS, KN, CSLAV, CEPR, ZR)
- Provádí činnosti ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů pro potřebu OS
- Administrace, tvorba a editace dokumentů na portálu justice a intranetu OS
- Zpracovává podklady pro podávání informací podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Vytváří vzory pro aplikaci APSTR
- Vedoucí zápisového oddělení (vyšší podatelna) a doručného oddělení soudu (podatelna)

**informatik, správce sítě, bezpečnostní ředitel:** Ondřej Kraus

- Zajišťuje řádný provoz počítačové sítě soudu a technickou správu počítačové techniky
- Zajišťuje uživatelskou a technickou podporu pro uživatele výpočetní techniky
- Zajišťuje správu hardwaru a softwaru
- Podílí se na odborném zaškolení pracovníků odborného administrativního aparátu k práci s PC
- Zajišťuje certifikační požadavky
- Zřizuje přístupy uživatelů do CEV
- Provádí archivace systémových dat a databáze
- Plánuje rozdělování prostředků na provoz a údržbu výpočetní techniky
- Zpracovává odbornou část zadávání výběrových řízení a investičních záměrů v oblasti výpočetní techniky
- Komplexní zajišťování ochrany utajovaných informací, zajišťování a plnění povinností stanovených v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti
- Přípravuje podklady pro investiční záměry a veřejné zakázky
- Odpovídá za správnost údajů zaslaných do registru smluv

**pomocný informatik:** Tomáš Dvořák

- Zajišťuje pomocné práce počítačové techniky dle pokynů informatika, správce sítě
- Zajišťuje certifikační požadavky
- Provádí drobné opravy a údržbu počítačového vybavení soudu
- Podílí se na odborném zaškolení pracovníků odborného administrativního aparátu k práci s PC

**správce budovy, údržba:** Václav Čejka

- Působí jako požární preventista, vede Požární knihu, knihu výtahu
- Zajišťuje energetický audit soudu
- Vykonává správu budovy, zabezpečuje provozní údržbu a opravy výměňkové stanice, rozvodu tepla, elektroinstalace a ostatních zařízení, shromažďuje požadavky na opravy a údržbu majetku
- Připravuje věcné podklady pro uzavírání smluv týkajících se údržby, oprav nebo vybavení majetkem

**hlavní účetní:** Ing. Martina Trousilová

- Vykonává odborné práce v oboru účetnictví
- Proplácí a eviduje mandatorní výdaje
- Spravuje soudní poplatky
- Provádí kontroly jednotlivých účtů
- Referent rozpočtu, výkazník RISPR, RISRE, CSUIS
- Provádí kontrolu pokladny
- Zpracovává finanční a účetní výkazy
- Zajišťuje správu kmenových dat, rozpočtu RISPR, správu rezervací, převod nároků, výkazníku bankovních výpisů, výkazníku kmenových dat
- Metodicky vede, kontroluje, hodnotí činnost ostatních podřízených (mzdové účetní, účetní, vymáhajících úřednic, pokladní, hospodárky)
- Zajišťuje kompletní dokladovou inventarizaci

**mzdová účetní:** Ludmila Fichtnerová

- Vykonává komplexní mzdovou agendu
- Provádí zápis poukazů mandatorních výdajů
- Spravuje FKSP
- Připravuje měsíční podklady pro výpočet platů

**účetní:** Jitka Üvegešová

(zástup: Ing. Martina Trousilová)

- Vede účet soudních poplatků
- Předepisuje jednotlivé pohledávky k vymáhání
- Provádí odpisy pohledávek
- Provádí vrácení soudních poplatků

**pokladna:** Ivana Strnadová

(zástup: Jana Konířová, Miluše Hávová)

- Zajišťuje pokladní služby pro potřeby soudu včetně přijímání a vydávání peněz veřejnosti
- Zajišťuje prodej kolků, vede evidenci o jejich odběru a prodeji

- Zajišťuje půjčování talárů
- Provádí příjem podání
- Zpracovává došlou poštu v součinnosti s pracovníci infocentra
- Přijímá a vydává poštu od OSZ, KSZ, KS, OSPOD, PMS
- Obsluhuje frankovací stroj

**vymáhání pohledávek:** Jitka Prchalová, Tereza Kušnírová, Hana Schnebergerová  
(zástup: vzájemně)

- Vymáhání nákladů trestního řízení, soudních poplatků, peněžitých trestů podle § 343 tr. ř., pokut a nákladů obhajoby a civilního řízení
- Pověření k vyžadování zpráv ve smyslu ust. § 57 odst. 1 zák. č. 280/2009 Sb., daňového řádu a podávání exekučních příkazů
- Pověření dle ust. § 21a odst. 3 o.s.ř. ve věcech vymáhání justičních pohledávek

**hospodářka:** Petra Černovská

- Spravuje nemovitý a movitý majetek
- Zajišťuje fyzickou inventuru majetku a zpracovává inventarizační seznamy a závěrečnou inventarizační zprávu a ověřuje soulad fyzického a účetního stavu majetku
- Vede evidenci došlých faktur, objednávek a provádí nákup materiálu
- Vede sklad tiskopisů, administrativně vede skladové karty
- Zajišťuje vybavení kanceláří a jednacích síní nábytkem a kancelářskou technikou

**řidič:** Petr Kubálek

- Zodpovídá za autoprovoz – vede evidenci pohonných hmot a příkazů k jízdě, zajišťuje školení řidičů, vyhotovuje roční rozbor autoprovozu

**tiskové středisko:** Milan Chára

(zástup: Alice Perková, Petra Marešová)

- Obsluhuje tiskové stroje a zařízení
- Zabezpečuje centralizovaný tisk obálek a jejich distribuci koncovým uživatelům
- Zabezpečuje skenování podání došlých písemně do systému CEPR
- Zpracovává přijaté zprávy od insolvenčního soudu a přiřazuje k předmětným nevyřízeným spisům

**zápisové oddělení – elektronická vyšší podatelna:** Věra Tauschová, Kamila Csatová

(zástup: vzájemně)

- Provádí příjem a zpracování elektronických podání ve věcech EXE
- Provádí zápis nových návrhů na zahájení řízení v informačním systému soudu (ISAS)
- Provádí zápis nových osob a jejich aktualizaci v seznamu jmen
- Ověřuje správnost a platnost elektronického podpisu a elektronických dokumentů
- Provádí lustraci nových návrhů
- Přijímá a zpracovává data v rámci přenosu mezi systémy ISAS od ostatních okresních soudů

**zápisové oddělení – vyšší podatelna:** Jana Čtvrtečková, Kateřina Hořešovská, Vendula Vorlíčková, Veronika Balcárková, Petra Marešová

(zástup: vzájemně)

- Provádí zápis nových návrhů na zahájení řízení v informačním systému soudu (ISAS)
- Provádí zápis nových osob a jejich aktualizaci v seznamu jmen

- Provádí lustraci nových návrhů
- Přijímá a zpracovává data v rámci přenosu mezi systémy ISAS od ostatních okresních soudů

**datové zprávy – elektronická podatelna:** Lenka Žárská

- Přijímá a zpracovává elektronická podání došlá do datové schránky soudu

**spisovna:** Miloslava Hávová, David Schneberger, Gabriela Zitová, Robin Bernklau  
(zástup: vzájemně)

- Provádí výdej a příjem spisů do spisovny
- Vedou spisovou evidenci
- Provádí fyzickou skartaci spisů na základě skartačního řádu
- Provádí přípravné práce ke skartaci

**informační centrum:** Štěpánka Veselá Hermanová, Jiřina Kleinová, Romana Pavlousková,  
Michaela Vavrouňková

(zástup: vzájemně)

- Provádí příjem a zpracování došlých dokumentů, zásilek a osobních podání
- Vedou evidenci odeslaných dokumentů a zásilek
- Provádí zpracování a třídění došlých písemností a zásilek
- Potvrzují předání či převzetí dokumentů a zásilek
- Vyřizují telefonické dotazy veřejnosti
- Vyřizují osobní dotazy veřejnosti
- Přijímají podání od veřejnosti
- Zpracovávají došlou poštu v součinnosti s pokladní
- Zajišťují příjem podání od PČR
- Zapisují a vyřizují žádosti vedené v rejstříku Spr týkající se lustrace věcí vedených u zdejšího soudu

**nahlížení do spisů:** Jana Konířová

(zástup: Robin Bernklau, Miloslava Hávová)

<b>TRESTNÍ ÚSEK</b>				
<b>soudní oddělení</b>	<b>agenda</b>	<b>výše nápadu</b>	<b>vymezení působnosti</b>	<b>předseda senátu</b>
<b>1</b>	<b>T</b>	100%	nespecializovaná trestná činnost	<b>JUDr. Hana Hendrychová</b>
		100%	specializace VAZBA	
	<b>Td</b>	100%	trestní dožadání	
	<b>Nt</b>	100%	všeobecné věci trestní	
<b>3</b>	<b>T</b>	45%	nespecializovaná trestná činnost	<b>Mgr. Martin Mihal</b>
		50%	specializace VAZBA	
		100%	specializace FIN.BAN.KR	
	<b>Td</b>	50%	trestní dožadání	
	<b>Nt</b>	50%	všeobecné věci trestní	
<b>4</b>	<b>T</b>	70%	nespecializovaná trestná činnost	<b>Mgr. Michal Roubíček</b>
		80%	specializace VAZBA	
		100%	specializace VOJENSKÉ	
	<b>Td</b>	80%	trestní dožadání	
	<b>Nt</b>	80%	všeobecné věci trestní	
	<b>Tm</b>	100%	řízení ve věcech mladistvých včetně vazebních	
	<b>Rod</b>	100%	řízení ve věcech dětí mladších patnácti let	
<b>5</b>	<b>T</b>	55%	nespecializovaná trestná činnost	<b>Mgr. Martin Šámal</b>
		100%	specializace VAZBA	
		100%	specializace DOPRAVA	
	<b>Td</b>	100%	trestní dožadání	
	<b>Nt</b>	100%	všeobecné věci trestní	
<b>6</b>	<b>T</b>	100%	nespecializovaná trestná činnost	<b>Mgr. Romana Vlachová</b>
		100%	specializace VAZBA	
	<b>Td</b>	100%	trestní dožadání	
	<b>Nt</b>	100%	všeobecné věci trestní	
<b>24</b>	<b>Ntm</b>	100%	přípravné řízení trestní - mladiství, liché týdny	<b>Mgr. Martin Mihal</b>
		100%	přípravné řízení trestní - mladiství, sudé týdny	<b>Mgr. Martin Majchrák</b>
<b>27</b>	<b>T</b>	90%	nespecializovaná trestná činnost	<b>JUDr. Jiří Blažek</b>
		100%	specializace CIZINA	
		90%	specializace VAZBA	
	<b>Td</b>	90%	trestní dožadání	
	<b>Nt</b>	100%	specializace CIZINA	
90%		všeobecné věci trestní		
<b>31</b>	<b>T</b>	40%	nespecializovaná trestná činnost	<b>Mgr. Martin Majchrák</b>
		50%	specializace VAZBA	
	<b>Td</b>	50%	trestní dožadání	
	<b>Nt</b>	50%	všeobecné věci trestní	
	<b>Tm</b>	100%	řízení ve věcech mladistvých včetně vazebních	
<b>Rod</b>	100%	řízení ve věcech dětí mladších patnácti let		

soudní oddělení	agenda	výše nápadu	vymezení působnosti	předseda senátu
32	T	65%	nespecializovaná trestná činnost	Mgr. Pavel Kuděla
		69%	specializace VAZBA	
		100%	specializace KORUPCE	
	Td	69%	trestní dožadání	
	Nt	69%	všeobecné věci trestní	
40	Nt	100%	přípravné řízení trestní, liché týdny	Mgr. Martin Mihal
		100%	přípravné řízení trestní, sudé týdny	Mgr. Martin Majchrák
48	T	100%	Návrhy na potrestání, kdy byl soudu předán i zadržený podezřelý (§ 314b odst. 2 trestního řádu)	řešitelem se stává trestní soudce držící příslužbu
61	T	35%	nespecializovaná trestná činnost	JUDr. Lubomír Hrbek
		35%	specializace VAZBA	
	Td	35%	trestní dožadání	
	Nt	35%	všeobecné věci trestní	
62	T	70%	nespecializovaná trestná činnost	Mgr. Irena Jeřábková
		75%	specializace VAZBA	
		100%	specializace FIN.BAN.KR	
	Td	75%	trestní dožadání	
	Nt	75%	všeobecné věci trestní	
63	T	100%	nespecializovaná trestná činnost	Mgr. Miluše Garabášová
		100%	specializace VAZBA	
	Td	100%	trestní dožadání	
	Nt	100%	všeobecné věci trestní	

### Specializace stanovené v agendě T

- a) VAZBA – rozhodování ve věcech vazebních
- b) FIN.BAN.KR – řízení ve věcech finanční a bankovní kriminality – § 216, 217, 220 až 227, 240 až 271 trestního zákoníku
- c) VOJENSKÉ – řízení ve věcech trestných činů vojenských a závažné organizované kriminality (účast na organizované zločinecké skupině podle § 361 trestního zákoníku a ostatní trestné činy spáchané organizovanou skupinou)
- d) DOPRAVA – řízení ve věcech dopravní kriminality – § 143, 147, 148, 150, 151, 272 až 274, 277 trestního zákoníku – v případě, že ke spáchání činu došlo v souvislosti s dopravou
- e) CIZINA – řízení ve věcech cizinců vč. vazebních věcí
- f) KORUPCE – řízení ve věcech korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při veřejných dražbách - § 329 až § 333 trestního zákoníku



náplň práce		titul, jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<b>asistenti soudců</b>	Vykonávají činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, a další činnosti podle pokynů jednotlivých soudců na trestním úseku	Mgr. Hana <b>Filípková</b> Mgr. Tomáš <b>Čuda</b> Mgr. Jindřich <b>Vít</b>  Mgr. et Mgr. Lucie <b>Boledovičová, Ph.D.</b>	vzájemně

náplň práce		titul, jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<b>soudní tajemnice</b>	Vykonává činnost podle vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní soudy a krajské soudy, vykonává porozsudkovou agendu pro soudní oddělení: <b>3 T, 4 T</b>	Lenka <b>Kašparová</b>	Barbora Hrbková
<b>vyšší soudní úřednice</b>	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, vykonává porozsudkovou agendu pro soudní oddělení: <b>1 T, 32 T, 61 T</b> a agendy <b>Tm, Rod</b>	Jana <b>Šmídová</b>	Romana Krčmová
	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, vykonává porozsudkovou agendu pro soudní oddělení: <b>5 T, 62 T</b>	Romana <b>Krčmová</b>	Jana Šmídová
	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, vykonává porozsudkovou agendu pro soudní oddělení: <b>27 T, 31 T, 63 T</b>	Barbora <b>Hrbková</b>	Lenka Kašparová
	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, vykonává porozsudkovou agendu pro soudní oddělení: <b>2 T, 6 T, 23 T</b>	Mgr. Alena <b>Pinkasová</b>	Romana Krčmová

náplň práce		titul, jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<b>vedoucí úseku</b>	<p>Vykonává zejména tyto činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinuje, metodicky vede a odborně dohlíží nad činností ostatních administrativních pracovníků úseku</li> <li>- informuje pracovníky úseku o jejich pracovních úkolech a podmínkách jejich plnění</li> <li>- kontroluje a hodnotí plnění pracovních úkolů jednotlivých pracovníků úseku</li> <li>- průběžně analyzuje potřeby úseku včetně adekvátního personální zajištění, o zjištěných informuje vedení soudu a navrhuje případné organizační a personální změny</li> </ul> <p>Dále vykonává činnost podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, vede rejstřík pro soudní oddělení: <b>48 T a agendy 4 Rod, 31 Rod a Td</b></p>	Eva <b>Zikmundová</b>	Jana Sládková

náplň práce		titul, jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<b>vedoucí soudní kanceláře</b>	<p>Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, vede rejstříky pro soudní oddělení: <b>1 T, 23 T, 6 T</b></p>	Jana <b>Sládková</b>	Kateřina Tomanová  Eva Zikmundová

	náplň práce	titul, jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<p><b>vedoucí rejstříku</b></p> <p>Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád.</p> <p>Vede rejstříky pro soudní oddělení:</p>	<p><b>2 T, 25 Tm, 28 Tm</b>  <b>Nt</b> – všeobecné věci trestní,  <b>Nt</b> – přípravné řízení,  <b>Ntm</b> – všeobecné věci trestní – mladiství,  <b>Ntm</b> – přípravné řízení – mladiství, včetně zápisu došlých podání.  Zastupuje vedoucí rejstříku 48 T, 4 Rod, 31 Rod  Vykonává činnost protokolující úřednice podle § 55 až 58 tr. ř.</p>	Kateřina <b>Tomanová</b>	Eva Zikmundová
	<p><b>3 T, 31 T, 31 Tm</b>  Vykonává funkci protokolující úřednice podle § 55 až 58 tr. ř.</p>	Klára <b>Vacíková</b>	Jana Zimová
	<p><b>4 T, 4 Tm</b>  Vykonává funkci protokolující úřednice podle § 55 až 58 tr. ř.</p>	Pavčina <b>Vebrová</b>	Tereza Vaššiková
	<p><b>5 T</b>  Vykonává funkci protokolující úřednice podle § 55 až 58 tr. ř.</p>	Simona <b>Straková</b>	Monika Kosinová
	<p><b>27 T</b>  Vykonává funkci protokolující úřednice podle § 55 až 58 tr. ř.</p>	Jana <b>Zimová</b>	Klára Vacíková
	<p><b>32 T</b>  Vykonává funkci protokolující úřednice podle § 55 až 58 tr. ř.</p>	Monika <b>Kosinová</b>	Simona Straková
	<p><b>61 T</b>  Vykonává funkci protokolující úřednice podle § 55 až 58 tr. ř.</p>	Lucie <b>Dipoltová</b>	Petra Karfilátová
	<p><b>62 T</b>  Vykonává funkci protokolující úřednice podle § 55 až 58 tr. ř.</p>	Tereza <b>Vaššiková</b>	Pavčina Vebrová
	<p><b>63 T</b>  Vykonává funkci protokolující úřednice podle § 55 až 58 tr. ř.</p>	Petra <b>Karfilátová</b>	Lucie Dipoltová

náplň práce		titul, jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<b>protokolující úřednice</b>	Vykonávají činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, a dále podle § 55 až 58 tr.ř.	Michaela <b>Bauerová</b> Ing. Barbora <b>Brabcová</b> Denisa <b>Marešová</b> Monika <b>Smolařová</b>	vzájemně

náplň práce		titul, jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<b>zapisovatelky</b>	Vykonávají činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád.	Eliška <b>Kytková</b> Aneta <b>Kováčová</b>	vzájemně

### Poznámky k trestnímu úseku:

#### **I. Zápis do rejstříku**

- a) Nově napadlé věci jsou do jednotlivých soudních oddělení přidělovány informačním systémem ISAS, a sice obecným systémem založeným na pořadí věcí, které ten který den napadly. Systém ISAS zahájí postupné přidělování věcí do příslušné agendy a poté v rámci agendy do příslušné specializace (bod I. písm. b) tohoto oddílu) přidělením první napadnuté věci v daném roce do soudního oddělení s nejnižším číslem.

V případě shodného dne, hodiny i minuty podání příslušného návrhu budou návrhy k přidělení seřazeny vzestupně dle spisové značky státního zastupitelství s tím, že první v pořadí bude zapsán rejstřík ZK, poté 1 ZT a nakonec 2 ZT.

V případě napadnutí věci, ve které je první strana obžaloby či návrhu na potrestání založena na čísle listu 301 či vyšším, popřípadě s více jak 3 spoluobviněnými, počítá se každých dalších započatých 300 stran spisu za 1 věc a každá další započatá trojice spoluobviněných za 1 věc.

- b) Trestná činnost agendy T, pro jejíž vyřizování jsou zřízeny specializace, má při přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení přednost před trestnou činností nespecializovanou. Pokud by takto byla dána příslušnost více soudních oddělení (v důsledku souběhu více specializací), jsou jednotlivé věci přidělovány dle následujících kritérií v sestupném pořadí:
1. finanční a bankovní kriminalita dle § 216, § 217, § 220 až 227 a § 240 až 271 trestního zákoníku,
  2. korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při veřejných dražbách § 329 až 333 trestního zákoníku,
  3. trestní řízení ve věcech cizinců,

4. řízení ve věcech trestných činů vojenských a závažné organizované kriminality (účast na organizované zločinecké skupině podle § 361 trestního zákoníku a ostatní trestné činy spáchané organizovanou skupinou,
5. řízení ve věcech dopravní kriminality – § 143, 147, 148, 150, 151, 272 až 274, 277 trestního zákoníku – v případě, že ke spáchání činu došlo v souvislosti s dopravou,
6. trestný čin s nejpřísnější sazbou.

Pokud by i při aplikaci uvedených kritérií připadalo v úvahu přidělení věci do více soudních oddělení, zařadí se do soudního oddělení s nejnižším pořadovým číslem.

- c) Vazební věci v agendě T – s výjimkou trestné činnosti, pro jejíž vyřizování jsou zřízeny specializace (bod I. písm. b) tohoto oddílu) – napadají všem soudním oddělením obecným systémem, počínaje soudním oddělením 1T.
- d) Pro vyřizování návrhů na potrestání, kdy byl soudu předán i zadržený podezřelý (postup podle § 314b odst. 2 trestního řádu) drží dosažitelnost soudci trestního úseku dle týdenního rozpisu služeb (tzv. příslužba).

Návrhy na potrestání, kdy byl soudu předán i zadržený podezřelý, budou zapsány do samostatného soudního oddělení 48T s tím, že řešitelem, kterému taková věc napadla, se stává soudce, který v týdnu, ve kterém k nápadu došlo, drží příslužbu pro tuto agendu. Jeho soudnímu oddělení přidělená vyšší soudní úřednice (soudní tajemnice), rejstříková vedoucí, protokolující úřednice či zapisovatelka jsou pak oprávněny ve věci činit další úkony.

- e) Napadne-li věc soudci, jenž je z vykonávání úkonů trestního řízení v této věci vyloučen (§ 30 odst. 2 trestního řádu), bude po jeho vyloučení jako náhrada za ni do jeho soudního oddělení zapsána jiná věc v příslušné specializaci a agendě. Shodně se postupuje v případě, že v rámci přezkumu nadřízený soud nařídí, aby věc byla projednána a rozhodnuta v jiném složení senátu.

Po vyloučení soudce z vykonávání úkonů trestního řízení či po nařízení, aby věc byla projednána a rozhodnuta v jiném složení senátu, bude věc přednostně přidělena k rozhodnutí dalšímu soudci, do jehož agendy či specializace daná věc spadá a není-li již rovněž z vykonávání úkonů trestního řízení ve věci vyloučen.

Ve všech ostatních případech budou věci z daného soudního oddělení přidělovány k rozhodnutí dalším soudcům kolovacím systémem v pořadí, v němž se soudci trestního úseku vzájemně zastupují (čl. III. písm. d) této části rozvrhu práce), počínaje soudním oddělením s nejbližším následujícím číslem po soudním oddělení, do kterého byla věc přidělena před vyloučením.

Tento způsob náhradního zápisu se uskuteční tak, že přidělení věci novému soudci vedoucí kanceláře či rejstříková vedoucí neprodleně hlásí správce aplikace, která ve vztahu k dotčeným soudním oddělením provede v systému ISAS adekvátní úpravu počtu napadlých věcí v příslušné specializaci a agendě.

- f) Vyloučí-li soudce některého ze spoluobžalovaných či některý skutek k samostatnému projednání podle § 23 trestního řádu, napadá tato nová věc tomuto soudci, přičemž v takovém případě není nově zapsaná věc považovaná za nově napadlou věc ve smyslu písmene a). Zápis takové nové věci neprodleně hlásí zápisové oddělení správce aplikace, která ve vztahu k dotčenému soudnímu oddělení provede v systému ISAS adekvátní úpravu počtu napadlých věcí v příslušné specializaci a agendě.

- g) Trestní věc, ve které bylo vydáno rozhodnutí o vrácení věci státnímu zástupci k došetření, o odmítnutí návrhu na potrestání, či kde byl vzat zpět návrh na potrestání či obžaloba, bude v případě nového nápadu zapsána jako „obživlá“ věc do původního soudního oddělení.
- h) V případě, že v krátkém časovém období napadne více věcí ohledně stejného obviněného a bylo by vhodné jejich spojení, lze tyto věci spojit ke společnému projednání, a to tak, že v souladu s § 42 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění, budou změnou rozvrhu práce přiděleny k rozhodnutí do soudního oddělení soudce, kterému napadla trestní věc takového obviněného jako prvnímu a doposud nebylo ve věci rozhodnuto, který následně bude moci rozhodnout o spojení věcí.
- Přidělení dalších věcí z jiných soudních oddělení vedoucí kanceláře či rejstříková vedoucí neprodleně hlásí správce aplikace, která ve vztahu k dotčeným soudním oddělením provede v systému ISAS adekvátní úpravu počtu napadlých věcí v příslušné specializaci a agendě.
- i) V případě, že nebude možno trestní věc přidělit v souladu se shora uvedenými pravidly, bude zapsána do soudního oddělení s nejnižším zůstatkem v rejstříku „T“.

## II. Přípravné řízení – dosažitelnost

- a) Soudci trestního úseku, kterým byla přidělena specializace pro agendy Nt – přípravné řízení trestní a Ntm – přípravné řízení trestní - mladiství (tzv. soudce pro přípravné řízení), drží v pracovní době dosažitelnost pro rozhodování v přípravném řízení trestním.
- b) Pro rozhodování v přípravném řízení trestním a dále pro rozhodování o návrzích na vydání předběžných opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí podle hlavy V., dílu 1, oddílu 2, pododdílu 1 z. ř. s. a ve věcech předběžné úpravy poměrů dítěte podle hlavy V., dílu 1, oddílu 5, pododdílu 1 z.ř.s. drží v mimopracovní době dosažitelnost všichni soudci okresního soudu (tzv. hlavní služba); tato dosažitelnost je určena ročním rozpisem služeb po týdnech.
- c) Přehled dosažitelnosti soudců je k dispozici u úsekové vedoucí trestního oddělení.
- d) Pokud v pracovní době dojde najednou či v krátkém časovém sledu k nápadu více návrhů na vzetí obviněných do vazby a vyvstane tak obava, že o těchto návrzích nebude moci být (zejména pro jejich složitost a tomu odpovídající časovou náročnost) rozhodnuto v zákonem stanovené lhůtě, je dalším soudcem, který je oprávněn o těchto návrzích rozhodovat, soudce držící příslužbu, popřípadě dále soudci, kteří tohoto soudce zastupují dle platného rozvrhu práce.
- e) Návrh na vzetí do vazby v pracovní den po pracovní době převezme soudce hlavní služby, případně (po dohodě) soudce se specializací pro přípravné řízení. Tuto věc projedná a rozhodne soudce se specializací pro přípravné řízení.

Pokud návrh na vzetí do vazby napadne v den pracovního klidu, který předchází dni pracovnímu, projedná věc soudce hlavní služby, je-li tento návrh podán do 16:00 hodin; je-li podán později, projedná a rozhodne věc soudce se specializací pro přípravné řízení.

Návrh podaný v pracovní den předcházející dni pracovního klidu projedná a rozhodne soudce se specializací pro přípravné řízení tehdy, je-li tento návrh podán do 12:00 hodin. Je-li podán později, projedná a rozhodne věc soudce hlavní služby.

Pokud by měl soudce hlavní služby rozhodnout o více návrzích na vzetí do vazby a činí-li tak s ohledem na běh zákonných lhůt v pracovní den, je prvním zástupcem v pořadí soudce pro přípravné řízení, který má službu v týdnu, kdy je o návrhu rozhodováno, a dalším zástupcem je soudce držící v tomto týdnu příslužbu; dalšími zástupci jsou trestní soudci určení rozvrhem práce v pořadí zde uvedeném. Pokud taková situace nastane mimo pracovní den, je dalším soudcem, který je oprávněn o těchto návrzích rozhodovat, soudce držící příslužbu, popřípadě dále soudci, kteří tohoto soudce zastupují dle platného rozvrhu práce.

- f) Mezi okruh soudců stanovený podle pravidel uvedených v písm. d) či e) této části rozvrhu práce se obvinění rozdělí rovným dílem kolovacím systémem v pořadí – 1) soudce hlavní služby, 2) soudce pro přípravné řízení, 3) soudce držící příslužbu, 4) a další soudci zastupující soudce držícího příslužbu, přičemž jednotliví obvinění budou pro tento účel seřazeni vzestupně podle data narození, příjmení a nakonec podle křestního jména.
- g) Příkazy k zatčení, vydané po podání obžaloby a po rozhodnutí ve věci samé, rozhoduje v pracovní době soudce, který příkaz vydal. Pokud je tento soudce pracovním zaneprázdněn neodkladnými úkony, rozhoduje trestní soudce, který ho na základě rozvrhu práce zastupuje, případně další soudce, a to v pořadí zde uvedeném. Je-li třeba realizovat příkaz k zatčení mimo pracovní dobu nebo o víkendu, rozhoduje ve věci soudce držící příslužbu.
- 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) v případě, kdy o vzetí do vazby rozhodoval soudce bez specializace pro agendy Nt - přípravné řízení trestní a Ntm - přípravné řízení trestní - mladiství, rozhoduje vždy trestní soudce se specializací pro agendy Nt - přípravné řízení trestní a Ntm - přípravné řízení trestní - mladiství. Napadne-li v krátkém časovém sledu více takových návrhů a vyvstane-li obava, že o nich nebude moci být rozhodnuto v zákonem stanovené lhůtě, je dalším soudcem, který je oprávněn o návrzích rozhodovat, druhý soudce se specializací pro agendy Nt - přípravné řízení trestní a Ntm - přípravné řízení trestní - mladiství. Dalším soudcem je pak soudce držící příslužbu, resp. soudci, kteří tohoto soudce zastupují dle platného rozvrhu práce.
- i) O návrhu státního zástupce na vydání příkazu k zatčení podle § 69 trestního řádu, příkazu k zadržení podle § 76a trestního řádu či na vydání evropského zatýkacího rozkazu podle § 190 zákona č. 104/2013 Sb., a o úkonech na tento návrh navazujících, rozhoduje soudce se specializací pro agendy Nt - přípravné řízení trestní a Ntm - přípravné řízení trestní - mladiství, a to za stejných podmínek jako v předchozím odstavci.
- j) Nápad věcí v agendě Nt - přípravné řízení trestní a Ntm - přípravné řízení trestní - mladiství v době dovolené či jiné delší dobu trvající omluvitelné absence soudce pro přípravné řízení v zaměstnání vyřizuje soudce hlavní služby. Tento je zastupován soudcem držící příslužbu, jehož dále zastupuje trestní soudce určený rozvrhem práce, případně další soudce v pořadí zde uvedeném.

### III. Ostatní

- a) Zastupujícím soudcem pro řízení ve věcech mládeže je JUDr. Hana Hendrychová.
- b) Soudcem pro řízení ve věcech mládeže v přípravném řízení je též službu konající soudce.
- c) O stížnostech proti rozhodnutí vyšších soudních úředníků (§ 9 odst. 3 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, v platném znění) a soudních tajemníků (§ 7 vyhlášky ministerstva spravedlnosti České republiky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, v platném znění) rozhoduje předseda senátu (samosoudce) v tom soudním oddělení, kde bylo (je) rozhodováno ve věci samé.
- d) Soudci trestního úseku se vzájemně zastupují, a to tak, že v pořadí prvním zástupcem je soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení (senátu) označenému nejbližší vyšším číslem. Pokud tento soudce není přítomen anebo řeší neodkladnou pracovní záležitost, je zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému druhým nejbližší vyšším číslem, a pokud ani tento soudce není přítomen anebo řeší neodkladnou pracovní záležitost, postupuje se při určení dalšího zástupce stejným způsobem. V pořadí prvním zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejvyšším číslem, je soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem; v případě potřeby určení dalšího zástupce (zástupců) se postupuje obdobně jako u ostatních soudců.
- e) Pro účely rozvrhu práce na rok 2017 nejsou občané Slovenské republiky považováni za cizince.
- f) Mgr. Ing. Tereza Staňková a Mgr. Lenka Koblrová – rodičovská dovolená.
- g) Soudní tajemnice a vyšší soudní úřednice jsou oprávněny k vzájemnému zástupu ve všech věcech.

### IV. Přisedící

Přisedící jsou přiděleni do soudních oddělení následovně (počínaje prvním přisedícím na počátku kalendářního roku), v případě soudního oddělení 48T jsou přisedícími přisedící standardně přidělení soudnímu oddělení obsazenému příslušným řešitelem:

<b>1 T</b>	Janissová Naděžda, Ederová Karin, Hahn Josef, Berková Dana, Dvořák Josef
<b>3 T</b>	Kuba Zdeněk, Lanková Jiřina, Martin Havránek, Klabík Petr, Svoboda Zbyněk
<b>4 T</b>	Fišerová Ivana, Hyhlan Jiří, Sadílková Marie, Vlčková Romana, Vrba Jan
<b>5 T</b>	Cicka Milan, Hůla Jaromír, Malinkovič Viktor, Richterová Ivana, Doubková Jitka
<b>6 T</b>	Červená Kristina, Lupínek Richard, Nebuželský Antonín, Richterová Ivana, Aulická Marta
<b>27 T</b>	Cicka Milan, Hůla Jaromír, Mooz Josef, Vlčková Romana, Lupínek Richard
<b>31 T</b>	Choura Jiří, Vitnerová Božena, Martin Havránek, Klabík Petr, Svoboda Zbyněk
<b>32 T</b>	Aulická Marta, Vitnerová Božena, Hahn Josef, Vrátná Ljuba, Malinkovič Viktor
<b>61 T</b>	Berková Dana, Červená Kristina, Dvořák Josef, Janissová Naděžda, Hyhlan Jiří
<b>62 T</b>	Doubková Jitka, Ederová Karin, Fišerová Ivana, Vrba Jan, Vrátná Ljuba
<b>63 T</b>	Choura Jiří, Kuba Zdeněk, Lanková Jiřina, Sadílková Marie, Mooz Josef



Pro účely přibírání přisedících vede každá rejstříková vedoucí (příp. vedoucí kanceláře, protokolující úřednice či zapisovatelka) pořadník přisedících uspořádaný ve shora uvedeném pořadí. Přisedící jsou přibíráni na základě pořadí v tomto pořadníku, u přibráných přisedících se poznamená spisová značka věci, k níž byli přibráni. Nemohl-li být přibrán ke konkrétní věci přisedící dle seznamu (zejm. z důvodu aktuální nedostupnosti, časových důvodů, zdravotních důvodů, popřípadě z důvodu blížícího se konce mandátu), důvod nepřibrání se v pořadníku stručně poznamená. Přisedícímu, který nebyl dle pořadníku přibrán, propadá pořadí, a přibrán může být v dalším kole.

Pokud pro konkrétní termín soudního roku nemůže být přibrán žádný z přisedících přidělených příslušnému soudnímu oddělení, bude přibrán první dostupný přisedící ze seznamů přisedících soudních oddělení následujících dle stejného klíče, jako je řešena otázka vzájemného zástupu soudců v čl. III. písm. d) této části rozvrhu práce.

<b>OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK</b>				
<b>soudní oddělení</b>	<b>agenda</b>	<b>výše nápadu</b>	<b>vymezení působnosti</b>	<b>předseda senátu</b>
<b>7</b>	<b>C</b>	100%	obecný nápad C včetně specializací	<b>JUDr. Pavel Téra</b>
	<b>Nc</b>	100%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
		100%	oddíl předběžná opatření	
		100%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		100%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
		100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu	
<b>EVC</b>	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu		
<b>8</b>	<b>C</b>	100%	obecný nápad C včetně specializací	<b>Mgr. Jan David</b>
	<b>Nc</b>	100%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
		100%	oddíl předběžná opatření	
		100%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		100%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
		100%	oddíl smírčí řízení podle § 67 o. s. ř.	
		100%	oddíl protestace směnek	
	<b>EVC</b>	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu	
<b>9</b>	<b>C</b>	100%	obecný nápad C včetně specializací	<b>Mgr. Vlasta Bachurská</b>
	<b>Nc</b>	100%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
		100%	oddíl předběžná opatření	
		100%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		100%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
		100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu	
<b>EVC</b>	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu		
<b>10</b>	<b>C</b>	100%	obecný nápad C včetně specializací	<b>JUDr. Lucia Jelínková</b>
	<b>Nc</b>	100%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
		100%	oddíl předběžná opatření	
		100%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		100%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
		100%	oddíl všeobecný – rozhodování o návrzích na ustanovení znalce podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích	
		100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu	
<b>EVC</b>	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu		
<b>11</b>	<b>C</b>	50%	obecný nápad C včetně specializací	<b>JUDr. Markéta Vrzáčková</b>
	<b>Nc</b>	50%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
		50%	oddíl předběžná opatření	
		50%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		50%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
		50%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu	
	<b>EVC</b>	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu	

soudní oddělení	agenda	výše nápadu	vymezení působnosti	předseda senátu
12	C	100%	obecný nápad C včetně specializací	Mgr. Ladislav <b>Vaško</b>
		100%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
	Nc	100%	oddíl předběžná opatření	
		100%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		100%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
		100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu	
EVC	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu		
13	C	100%	obecný nápad C včetně specializací	JUDr. Iva <b>Kučerová</b>
		100%	specializace OCHR.OSOBN.	
		100%	specializace PRÁVA3OSOB	
	Nc	100%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
		100%	oddíl předběžná opatření	
		100%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		100%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
	Cd	100%	specializace DOŽ.ROZH.	
EVC	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu		
14	C	100%	obecný nápad C včetně specializací	Mgr. Otto <b>Plachý</b>
		100%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
	Nc	100%	oddíl předběžná opatření	
		100%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		100%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
		100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu	
EVC	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu		
15	C	80%	obecný nápad C včetně specializací	Mgr. Miloš <b>Žitný</b>
		100%	specializace CIZINA (včetně předběžných opatření; evropského řízení o drobných nárocích)	
	Nc	80%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
		100%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C CIZ	
		80%	oddíl předběžná opatření	
		80%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		80%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
	Cd	100%	specializace CIZINA	
EVC	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu		
22	C	80%	obecný nápad C včetně specializací	JUDr. Viktor <b>Vaške</b>
		100%	specializace PRAC.PRAV	
	Nc	80%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
		80%	oddíl předběžná opatření	
		80%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		80%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
	EVC	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu	

soudní oddělení	agenda	výše nápadu	vymezení působnosti	předseda senátu
29	C	100%	obecný nápad C včetně specializací	Mgr. Karel Šemík
	Nc	100%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
		100%	oddíl předběžná opatření	
		100%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		100%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
EVC	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu		
42	Nc	100%	oddíl všeobecný vyjma specializací	
30	C	100%	obecný nápad C včetně specializací	Mgr. Bc. Jakub Martinek
	Nc	100%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
		100%	oddíl předběžná opatření	
		100%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		100%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
EVC	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu		
33	C	100%	obecný nápad C včetně specializací	JUDr. Petr Blažej
	Nc	100%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
		100%	oddíl předběžná opatření	
		100%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		100%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
EVC	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu		
34	C	100%	obecný nápad C včetně specializací	Mgr. Alice Karpíšková
	Nc	100%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
		100%	oddíl předběžná opatření	
		100%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		100%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
	Cd	100%	specializace DOŽ.ROZH.	
EVC	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu		
70	C	100%	obecný nápad C včetně specializací	Mgr. Radka Nekolová
	Nc	100%	oddíl všeobecný – specializace NEJ C	
		100%	oddíl předběžná opatření	
		100%	oddíl předběžná opatření domácí násilí	
		100%	oddíl prodloužení předběžného opatření domácí násilí	
EVC	100%	návrh na vydání evropského plat. rozkazu		

**Specializace stanovené v občanskoprávní agendě**

- OCHR.OSOBN – rozhodování ve věcech vyplývajících z práva na ochranu osobnosti
- PRÁVA3OSOB – rozhodování ve věcech ochrany práv třetích osob podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích
- CIZINA – rozhodování věcí s cizím prvkem
- PRAC.PRAV – rozhodování ve věcech pracovněprávních
- OSVJ.ZLET – osvojení zletilých
- VÝŽ.ZLET – výživné zletilých
- VÝŽ.ZLET.C – výživné zletilých s cizím prvkem
- DOŽ.ROZH – vyřizování dožádání rozhodců
- CIZINA – vyřizování dožádání s cizím prvkem
- DOŽ.DĚD – vyřizování dožádání v dědické agendě
- NEJ C – nejasná podání C
- NEJ C CIZ – nejasná podání C s cizím prvkem
- NESPADR – podání adresovaná nesprávnému soudu
- CEO – žádosti o poskytování údajů z CEO

<b>asistenti soudců</b>	<b>tit., jméno, příjmení</b>	<b>vykonává činnost pro soudní oddělení</b>	<b>v době nepřítomnosti zastupuje</b>
<p>Vykonávají činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, a další činnosti na základě pověření a pokynů jednotlivých soudců občanskoprávního úseku. Vyřizují civilní dožádání (Cd), vyjma dožádání s cizím prvkem a dožádání rozhodců.</p>	Mgr. Vratislav <b>Plzák</b>	<b>8 C, 12 C, 14 C, 34 C</b>	zastupují se vzájemně
	Mgr. Petr <b>Kobrlé</b>	<b>7 C, 9 C, 10 C, 13 C, 29 C</b>	
	Mgr. Petr <b>Bílý</b> , DiS.	<b>11 C, 30 C, 33 C 70 C</b>	
	Mgr. Jindřich <b>Vít</b>	<b>15 C, 22 C</b>	

	<b>tit., jméno, příjmení</b>	<b>vykonává činnost pro soudní oddělení</b>	<b>v době nepřítomnosti zastupuje</b>
<p><b>vyšší soudní úřednice</b></p> <p>Vykonávají činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a podle vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní soudy a krajské soudy.</p>	Hana <b>Hlináková</b>	řešitelka týmu <b>2 EPR, 12 EPR</b> 42 Nc - oddíl všeobecný, specializace NESPADR	zastupují se vzájemně
	Leona <b>Pultrová</b>	<b>33 C;</b> řešitelka týmu <b>9 EPR</b>	
	Eliška <b>Kokešová</b>	<b>70 C;</b> řešitelka týmu <b>10 EPR</b>	
	Bc. Pavlína <b>Bitalová</b>	<b>30 C, 34 C</b>	
	Jana <b>Veselá</b>	<b>8 C, 12 C</b> 42 Nc - oddíl všeobecný, specializace CEO	
	Martina <b>Včelová</b>	<b>11 C, 22 C</b>	
<b>soudce</b>	Mgr. Otto <b>Plachý</b>	nadřízený soudce a oprávněný k rozhodování o odmítání odvolání u všech týmů EPR	

	tit., jméno, příjmení	vykonává činnost pro soudní oddělení	v době nepřítomnosti zastupuje
<p style="text-align: center;"><b>soudní tajemnice</b></p> <p>Vykonávají činnost podle vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní soudy a krajské soudy.</p>	Radomíra <b>Korolová</b>	<b>13 C;</b> <b>42 Nc – oddíl záznamy o vykázání</b> podle § 47 odst. 3 zákona č. 273/2008 Sb. – <b>100%</b> ; zpracovává porozsudkovou agendu a statistické listy	zastupují se vzájemně
	Pavla <b>Čížková</b>	<b>14 C, 29 C</b>	
	Eva <b>Primusová</b>	<b>7 C, 10 C</b>	
	Pavčina <b>Břízová</b>	<b>9 C, 15 C</b>	
	Edita <b>Relligová</b>	řešitelka týmu <b>11 EPR, 13 EPR</b>	
	Bc. Michal <b>Doleček</b>	zpracovává porozsudkovou agendu a statistické listy	

	<b>tit., jméno, příjmení</b>	<b>vykonává činnost pro soudní oddělení</b>	<b>v době nepřítomnosti zastupuje</b>
<p><b>vedoucí úseku</b></p> <p>Vykonává činnost podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád.</p>	<p>Iva <b>Sloupová</b></p>	<p>Vykonává zejména tyto činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinuje, metodicky vede a odborně dohlíží nad činností ostatních administrativních pracovníků úseku</li> <li>- informuje pracovníky úseku o jejich pracovních úkolech a podmínkách jejich plnění</li> <li>- kontroluje a hodnotí plnění pracovních úkolů jednotlivých pracovníků úseku</li> <li>- průběžně analyzuje potřeby úseku včetně adekvátního personální zajištění, o zjištěných informuje vedení soudu a navrhuje případné organizační a personální změny</li> </ul>	<p>Jaroslava Tichovská</p> <p>Jana Kubátová</p>
<p><b>vedoucí kanceláře</b></p> <p>Vykonává činnost podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád.</p>	<p>Jaroslava <b>Tichovská</b></p>	<p>vede rejstříky: <b>9 C, 13 C,</b> <b>Nc - nejasná podání</b> (oddíl C), <b>Nc - předběžná opatření</b> včetně předběžných opatření s cizím prvkem, <b>Cd - civilní dožádání</b> včetně civilních dožádání s cizím prvkem</p>	<p>Iva Sloupová</p> <p>Jana Kubátová</p>



náplň práce		tit., jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<p><b>vedoucí rejstříku</b></p> <p>Vykonávají činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád; vedou rejstříky pro soudní oddělení:</p>	7 C	Petra <b>Jirušová</b>	zastupují se vzájemně
	8 C	Petra <b>Medonosová</b>	
	10 C	Gabriela <b>Soušková</b>	
	11 C	Zlata <b>Heřmánková</b>	
	12 C	Kateřina <b>Nejedlá</b>	
	14 C	Stanislava <b>Lažanská</b>	
	15 C	Svatava <b>Trnovcová</b>	
	22 C	Kateřina <b>Prokešová</b>	
	29 C	Tereza <b>Berková</b>	
	30 C	Barbora <b>Černá</b>	
	33 C	Bc. Radka <b>Povejšilová</b>	
	34 C	Šárka <b>Slabá</b>	
70 C	Michaela <b>Štancová</b>		

<b>zapisovatel/ky</b>	Vykonávají činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád	<b>Jitka Tomášová</b> <b>Jana Němcová</b> <b>Lucie Sadílková</b> <b>Radka Šašková</b> <b>Jiří Zíka</b>	zastupují se vzájemně
-----------------------	--	--	-----------------------

## **Poznámky k občanskoprávnímu úseku:**

### **I. Zápis do rejstříku**

- a) Přidělování věcí do jednotlivých senátů se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (kolovacím způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak. Specializace pracovníprávní napadají výlučně do soudního oddělení 22 C, specializace s cizím prvkem napadají výlučně do soudního oddělení 15 C.
- b) Pro účely tohoto rozvrhu práce se věcmi s cizím prvkem rozumí spory, v nichž alespoň jeden z účastníků má bydliště nebo sídlo v cizině (vyjma Slovenské republiky), anebo v nichž alespoň jeden z účastníků je státním občanem cizího státu (vyjma Slovenské republiky). Za věci s cizím prvkem se nepovažují spory, v nichž žalobcem je osoba se sídlem nebo bydlištěm v cizině, zastoupená advokátem zapsaným v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou, jde-li o spor vyplývající ze smlouvy uzavřené na území České republiky a je-li žalovaným fyzická osoba, která je státním občanem České republiky a má bydliště v České republice, anebo právnická osoba se sídlem v České republice.  
Za dožádání s cizím prvkem se považují dožádání cizozemských soudních nebo jiných orgánů, vyjma soudních a jiných orgánů Slovenské republiky.
- c) Předběžnými opatřeními (resp. návrhy na jejich vydání), která samostatně napadají do všech soudních oddělení, se – pro účely tohoto rozvrhu práce – rozumí předběžná opatření podle § 74 odst. 1 o. s. ř., rozhodnutí o zajištění důkazu podle § 78 odst. 1 o. s. ř., předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí podle hlavy V., dílu 1, oddílu 2, pododdílu 1 z. ř. s. a rozhodnutí o prodloužení předběžných opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí podle hlavy V., dílu 1, oddílu 2, pododdílu 2 z. ř. s.; návrhy na vydání těchto rozhodnutí napadají do jednotlivých soudních oddělení v rámci obecného přidělování.
- d) Pro rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí podle hlavy V., dílu 1, oddílu 2, pododdílu 1 z. ř. s. mimo pracovní dobu soudu platí pravidla uvedená v poznámkách k úseku trestnímu.
- e) Žalobu pro zmatečnost projedná a rozhodne o ní soudce, který (v pořadí jako první) zastupuje soudce, proti jehož rozhodnutí žaloba směřuje. Je-li v jednom podání obsažena žaloba pro zmatečnost i žaloba na obnovu řízení, obě tyto žaloby projedná a rozhodne o nich soudce, který (v pořadí jako první) zastupuje soudce, proti jehož rozhodnutí směřuje žaloba pro zmatečnost; to platí obdobně i v případě, že dojde ke spojení věcí podle § 235b odst. 1 o. s. ř. V případě, že by soudce určený podle pravidel uvedených v této poznámce byl z projednání a rozhodnutí žaloby pro zmatečnost vyloučen (§ 14 odst. 1, 2, 3 o. s. ř.), se postupuje podle § 15 o. s. ř.
- f) Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu se zapisují do agendy EPR; jednotlivým vyšším soudním úřednicím a soudním tajemnicím, které o nich podle rozvrhu práce rozhodují, napadají kolovacím systémem.

- g) Věci původně vedené v rejstříku EPR se zapíší do rejstříku C v případě, že nebyl vydán elektronický platební rozkaz (a návrh na jeho vydání nebyl odmítnut), a dále v případě, kdy byl elektronický platební rozkaz vydán a následně zrušen (podáním odporu anebo rozhodnutím soudu); tyto věci napadají do jednotlivých soudních oddělení jako nové věci v rámci obecného přidělování.
- h) Soudci občanskoprávního úseku se vzájemně zastupují, a to tak, že v pořadí prvním zástupcem je soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení (senátu) označenému nejbližší vyšším číslem. Pokud tento soudce není přítomen anebo řeší neodkladnou pracovní záležitost, je zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému druhým nejbližší vyšším číslem, a pokud ani tento soudce není přítomen anebo řeší neodkladnou pracovní záležitost, postupuje se při určení dalšího zástupce stejným způsobem. V pořadí prvním zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejvyšším číslem, je soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem; v případě potřeby určení dalšího zástupce (zástupců) se postupuje obdobně jako u ostatních soudců.
- i) Mgr. Gabriela Vršanská, předsedkyně senátu, a JUDr. Zuzana Berčíková, předsedkyně senátu, vykonávají stáž u Krajského soudu v Ústí nad Labem.
- j) Mgr. Jana Volková, předsedkyně senátu, je na rodičovské dovolené.
- k) Asistenti soudců, vyšší soudní úřednice a soudní tajemnice vyřizují věci přidělené soudcům, pro jejichž soudní oddělení vykonávají svou činnost, a to včetně věcí přidělených jim z jiných soudních oddělení.
- l) Na základě pověření zpracovává Jitka Tomášová porozsudkovou agendu a statistické listy.
- m) Iveta Říčařová, vyšší soudní úřednice, vyřizuje neskončené návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu, které jí napadly do 31. 3. 2016 včetně.
- n) Žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu nikoliv o soudní rozhodnutí či soudní smír (EVET) řeší Mgr. Karel Šemík.

## II. Přisedící

Přisedící pro pracovněprávní spory jsou přibírání dle abecedního pořadí počínaje písmenem „A“ viz seznam přisedících. Příslušná rejstříková vedoucí civilního oddělení učiní nejdříve dotaz na trestní oddělení, zda přisedící, který je v pořadí, není v daném termínu přibrán k trestnímu řízení a ověří též u samotného přisedícího, zda se může nařízeného jednání v daném termínu zúčastnit. Pokud na konkrétní termín nemůže být přisedící, který je v pořadí, přibrán, bude přibrán přisedící, který je dalším na řadě dle abecedního pořadí dle přílohy č. 1 tohoto rozvrhu práce.

<b>POZŮSTALOSTNÍ ÚSEK</b>				
<b>soudní oddělení</b>	<b>agenda</b>	<b>výše nápadu</b>	<b>vymezení působnosti</b>	<b>předseda senátu</b>
<b>46</b>	<b>D</b>	100%	rozhodování ve věcech řešených soudním komisařem Mgr. Petrem Wernerem	JUDr. Iva Kučerová
	<b>D</b>	100%	rozhodování ve věcech řešených soudní komisařkou Mgr. Martou Pěnkavovou	Mgr. Alice Karpíšková
	<b>D</b>	100%	rozhodování ve věcech řešených soudním komisařem JUDr. Liborem Bitterem	JUDr. Pavel Téra
		100%	rozhodování ve věcech řešených soudní komisařkou Mgr. Jarmilou Buršíkovou	
	<b>U</b>	100%	řízení o umořování listin	
	<b>Sd</b>	100%	řízení o úschovách	

	<b>náplň práce</b>	<b>titul, jméno, příjmení</b>	<b>v době nepřítomnosti zastupuje</b>
<b>vyšší soudní úřednice</b>	<p>Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících; řeší nejasná podání D (rejstřík <b>Nc</b>); je pověřena kontrolou úschov přijatých soudem a úschov přijatých soudním komisařem (rejstřík <b>Sd</b>);</p> <p><b>42 Nc – oddíl rozhodčí nálezy – 100%</b>; realizuje agendu po pravomocném skončení pozůstalostních věcí, jakož i věcí vedených v rejstříku <b>Sd</b>;</p> <p>provádí výslechy osob ve věcech vedených v rejstříku <b>L</b> (detenční řízení);</p> <p><b>43 Cd – specializace DOŽ.DĚD</b> v pozůstalostních věcech – 100%; provádí kontrolu podle § 224, 231 a 233 Instrukce č. 505/2001-Org.</p>	<b>Alena Hradecká</b>	Jana Kubátová
<b>vedoucí resjtríku</b>	<p>Vykonává činnost podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Vede rejstříky:</p> <p><b>D, Sd, U, 42 Nc</b> - nejasná podání v pozůstalostních věcech a <b>43 Cd</b> - civilní dožádání v pozůstalostních věcech; je pověřena vedením knihy soudních úschov a knihy protestů</p>	<b>Zuzana Gottfriedová</b>	Alena Hradecká

náplň práce		tit., jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<b>vedoucí úseku</b>	<p>Vykonává zejména tyto činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinuje, metodicky vede a odborně dohlíží nad činností ostatních administrativních pracovníků úseku</li> <li>- informuje pracovníky úseku o jejich pracovních úkolech a podmínkách jejich plnění</li> <li>- kontroluje a hodnotí plnění pracovních úkolů jednotlivých pracovníků úseku</li> <li>- průběžně analyzuje potřeby úseku včetně adekvátního personální zajištění, o zjištěných informuje vedení soudu a navrhuje případné organizační a personální změny</li> </ul> <p>Dále vykonává činnost podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád.</p>	Jana <b>Kubátová</b>	Alena Hradecká

**Poznámky k pozůstalostnímu úseku:**

- a) Seznam notářských úřadů notářů působících jako soudní komisaři v obvodu okresního soudu:

Mgr. Petr Werner  
kancelář Ústí nad Labem, U Nádraží 782/2

JUDr. Libor Bitter  
kancelář Ústí nad Labem, Revoluční 8

Mgr. Jarmila Buršíková  
kancelář Ústí nad Labem, Velká Hradební 2

Mgr. Marta Pěnkavová  
kancelář, Ústí nad Labem Mírové náměstí 3425/35A

- b) Pověření jednotlivých soudních komisařů v závislosti na časovém období smrti zůstavitele:

Mgr. Petr Werner	zůstavitelé zemřeli v lednu, květnu a září
JUDr. Libor Bitter	zůstavitelé zemřeli v únoru, červnu a říjnu
Mgr. Jarmila Buršíková	zůstavitelé zemřeli v březnu, červenci a listopadu
Mgr. Marta Pěnkavová	zůstavitelé zemřeli v dubnu, srpnu a prosinci

- c) Pověření notáře v případech zrušení pověření podle § 104 zák. č. 292/2013 Sb. nebo při vyloučení notáře z provedení úkonů soudního komisaře podle § 105 zák. č. 292/2013 Sb.:

za Mgr. Petra Wenera	JUDr. Libor Bitter
za JUDr. Libora Bittera	Mgr. Jarmila Buršíková
za Mgr. Jarmilu Buršíkovou	Mgr. Marta Pěnkavová
za Mgr. Martu Pěnkavovou	Mgr. Petr Werner

- d) Notář určen pro výkon činnosti v obvodu Krajského soudu v Ústí nad Labem podle § 113 zák. č. 358/92 Sb. je Mgr. Petr Werner.

<b>OPATROVNICKÝ ÚSEK</b>				
<b>soudní oddělení</b>	<b>agenda</b>	<b>výše nápadu</b>	<b>vymezení působnosti</b>	<b>předseda senátu</b>
<b>16</b>	<b>Nc</b>	100%	všechny oddíly – věci občanskoprávní nesporné včetně specializací	<b>JUDr. Eleonora Studničná</b>
	<b>P a Nc</b>	100%	věci občanskoprávní nesporné včetně specializací	
		0%	včetně věcí s cizím prvkem	
	<b>L</b>	100%	specializace PSYCH. včetně věcí s cizím prvkem	
		100%	specializace OSVJ.ZLET	
	<b>C</b>	100%	specializace VÝŽ.ZLET	
<b>0</b>	<b>P</b>	-	nápad při převodu z agendy 16 Nc	
<b>17</b>	<b>Nc</b>	80%	všechny oddíly – věci občanskoprávní nesporné včetně specializací	<b>Mgr. Josef Kopp</b>
		80%	specializace CIZINA	
	<b>P a Nc</b>	80%	věci občanskoprávní nesporné včetně specializací	
		80%	specializace CIZINA	
	<b>L</b>	100%	včetně věcí s cizím prvkem	
	<b>C</b>	80%	specializace VÝŽ.ZLET.C	
<b>0</b>	<b>P</b>	-	nápad při převodu z agendy 17 Nc	
<b>18</b>	<b>Nc</b>	100%	všechny oddíly – věci občanskoprávní nesporné včetně specializací	<b>Mgr. Alena Bernklau</b>
	<b>P a Nc</b>	100%	věci občanskoprávní nesporné včetně specializací	
		100%	včetně věcí s cizím prvkem	
	<b>C</b>	100%	specializace OSVJ.ZLET	
		100%	specializace VÝŽ.ZLET	
	<b>0</b>	<b>P</b>	-	
<b>20</b>	<b>Nc</b>	90%	všechny oddíly – věci občanskoprávní nesporné včetně specializací	<b>Mgr. Dita Lukášová</b>
		100%	specializace CIZINA	
	<b>P a Nc</b>	90%	věci občanskoprávní nesporné včetně specializací	
		100%	specializace CIZINA	
	<b>L</b>	100%	včetně věcí s cizím prvkem	
	<b>C</b>	100%	specializace VÝŽ.ZLET.C	
<b>0</b>	<b>P</b>	-	nápad při převodu z agendy 20 Nc	
<b>21</b>	<b>Nc</b>	50%	všechny oddíly – věci občanskoprávní nesporné včetně specializací	<b>Mgr. Marek Zajíček</b>
	<b>P a Nc</b>	50%	věci občanskoprávní nesporné včetně specializací	
		100%	včetně věcí s cizím prvkem	
	<b>C</b>	100%	specializace VÝŽ.ZLET	
	<b>0</b>	<b>P</b>	-	

### Specializace stanovené v opatrovnické agendě

- PSYCH - psychiatrické diagnózy

náplň práce		tit., jméno, příjmení
<b>asistenti soudců</b>	Vykonávají činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, a další činnosti podle pokynů jednotlivých soudců opatrovnického úseku	Mgr. Marie <b>Kučerová</b> Mgr. Bc. Martin <b>Šťoviček</b> Mgr. Eva <b>Pakostová</b>

náplň práce		tit., jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<b>vyšší soudní úřednice</b>	Vykonávají činnost podle zák. č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících, zapisují příslušné údaje do CEO ve věcech svéprávnosti, provádějí výslechy v agendě L a Cd	Hana <b>Němcová</b>	zastupují se vzájemně
		Hana <b>Mazancová</b>	
<b>vedoucí úseku</b>	Vykonává zejména tyto činnosti: - koordinuje, metodicky vede a odborně dohlíží nad činností ostatních administrativních pracovníků úseku - informuje pracovníky úseku o jejich pracovních úkolech a podmínkách jejich plnění - kontroluje a hodnotí plnění pracovních úkolů jednotlivých pracovníků úseku - průběžně analyzuje potřeby úseku včetně adekvátního personální zajištění, o zjištěných informuje vedení soudu a navrhuje případné organizační a personální změny Dále vykonává činnost podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, vede rejstříky pro soudní oddělení: Cd (výslechy v opatrovnických věcech), zpracovává statistiku	Lenka <b>Bláhová</b>	Romana Holzmanová, DiS.

náplň práce		tit., jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<b>vedoucí kanceláře</b>	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Vede rejstřík agendy <b>L</b>	Vendula <b>Vorlíčková</b>	Lenka Bláhová



náplň práce		tit., jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<b>vedoucí rejstříku</b>  Vykonávají činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Vedou rejstřík pro soudní oddělení:	<b>16 PaNc</b>	Barbora <b>Žemberyová</b>	zastupují se vzájemně
	<b>17 PaNc</b>	Ludmila <b>Fischerová</b>	
	<b>18 PaNc</b>	Helena <b>Bečková</b>	
	<b>20 PaNc;</b>	Ondřej <b>Škopek</b>	
	<b>21 PaNc;</b> <b>zpracovává statistiku</b>	Romana <b>Holzmanová, DiS.</b>	
<b>zapisovatelky</b>  Vykonávají činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád	Veronika <b>Zemánková</b>		zastupují se vzájemně
	Zuzana <b>Černá</b>		

**Poznámky k opatrovnickému úseku:**

- a) Opatrovnickou agendou se rozumí soudní případy, které jsou evidovány v rejstřících Nc opatro, P a v seznamu věcí P a Nc.
- b) Souvisejícími soudními případy se rozumí věci, které spolu věcně souvisí.
- c) Řešitelem se rozumí soudce, nebo zaměstnanec soudu, který dle příslušného právního předpisu a rozvrhu práce vykonává úkony v konkrétní pravomoci soudu.
- d) Přidělování nápadu soudním oddělením probíhá obecným způsobem přidělování (tj. kolovací systém přidělování s dorovnáním) se zohledněním oborových specializací jednotlivých soudních oddělení tak, jak jsou určeny v rozvrhu práce. Přidělování nápadu takto probíhá prostřednictvím informačního systému okresního soudu (dále také jako ISAS).
- e) Specifikace zápisu v informačním systému:
  - (1) Nové návrhy týkající se nezletilého dítěte napadlé během doposud pravomocně neskončeného řízení, které obsahují stejné nezletilé 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 zastaven nápad. V případě, že není možné takovou věc řešiteli do senátu přidělit (z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti, stáže apod.), zapíše se taková věc dle odstavce 3. Toto platí i v případě návrhů týkajících se osob omezených ve svéprávnosti.
  - (2) Při zápisu do rejstříku Nc opatro bude automaticky informačním systémem přidělen řešitel, kterému má být aktuálně dle listinného rozvrhu práce přiřazena věc; stejný řešitel bude automaticky přidělován systémem ISAS i v seznamu věcí P a Nc.
  - (3) Při zápisu do seznamu věcí P a Nc, pokud je veden spis P, který neobsahuje pravomocně neskončené návrhy, systém automaticky přidělí řešitele, kterému má být aktuálně dle rozvrhu práce přiřazena věc.
  - (4) Pokud je nezbytné do seznamu věcí P a Nc zapsat návrh, neboť se nejedná o související soudní případ, a je veden spis P, který obsahuje pravomocně neskončený návrh, systém automaticky přidělí věc řešiteli, který aktuálně řeší pravomocně neskončený návrh podle odstavce 1.
  - (5) V případě, že bude k soudu postoupen spis P, který nebude obsahovat pravomocně neskončený návrh, zapíše se spis do rejstříku P, řešitel bude označen jako „soudce“ a nahrazen bude novým řešitelem až po nápadu nové věci podle řešitele přiděleného v seznamu věcí P a Nc při zápisu nového návrhu dle odstavce 2.
  - (6) V případě, že bude k soudu postoupen spis P a soud již věc P eviduje se stavem věci odškrtnutá, obživne věc P téhož nezletilého a nově se nezapíše.

- (7) Postoupená věc P se vždy nově zapíše v případě, že se evidovaná věc P týká nezletilého a postoupený spis obsahuje návrh na omezení ve svéprávnosti. Postoupená věc P se vždy nově zapíše také v případě, kdy se evidovaná věc P týká omezeného ve svéprávnosti a postoupený spis obsahuje návrh týkající se nezletilého.
- (8) V případech, kdy je k soudu doručen podnět, či se jedná o věc, která je zahajována na základě rozhodnutí soudu, zapíše se do rejstříku Nc do oddílu OSTATNÍ – OPATRO a systém ISAS automaticky přidělí řešitele a spisovou značku. O přidělení spisové značky a řešitele se učiní záznam do stávajícího spisu P, nevytvoří se nový spis Nc. Takto zapsaná věc se vyřídí odškrtnutím na základě rozhodnutí soudu o zahájení řízení nebo na základě referátu přiděleného řešitele o založení věci bez zahájení řízení.
- (9) Rejstřík P bude označen číslem senátu 0 a jako řešitel bude v ISAS uveden „soudce“. „Soudce“ bude nahrazován aktuálním řešitelem, který bude přidělován podle aktuálně přiděleného čísla senátu seznamu věcí P a Nc.
- (10) Do rejstříku Nc, oddíl PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI budou předběžná opatření přidělována jednotlivým opatrovnickým řešitelům podle čísel jejich senátů. Pro řešitele, kteří budou vyřizovat předběžná opatření dle rozpisu služeb, a kteří zároveň nejsou aktuálně zařazeni rozvrhem práce jako řešitelé opatrovnické agendy, se založí soudní oddělení 0 Nc. Řešitel bude v těchto případech měněn ručně podle aktuálního rozpisu služeb.
- f) O dalším trvání či prodloužení předběžného opatření rozhoduje soudce, který rozhodl o nařízení předběžného opatření.
- g) Pro zápis věcí do rejstříku P a Nc se za věc s cizím prvkem považují věci, v nichž některý z účastníků má bydliště v cizině (s výjimkou Slovenské republiky), a dále věci, v nichž bude třeba k rozhodnutí užít cizí právo či právo EU.
- h) **Agenda Nc, P, PaNc** zahrnuje řízení ve věcech:

oddíl rejstříku	popis oddílu rejstříku	popis věcí pro zápis
PODPŮRNÁ OPATŘENÍ	Věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat	§ 38 – 54, 465 o. z.; a) předběžné prohlášení b) nápomoc při rozhodování c) zastoupení členem domácnosti
SVÉPRÁVNOST	Věci týkající se svéprávnosti člověka	§ 55 – 65 o. z.
NEZVĚSTNOST	Návrhy na prohlášení člověka za nezvěstného	§ 66 – 70 o. z.
PROHLÁŠENÍ ZA MRTVÉHO	Návrhy na prohlášení člověka za mrtvého	§ 71 – 76 o. z.
DATUM SMRTI OSOBY	Věci týkající se rozhodování o určení data smrti osoby	§ 194a o.s.ř.

ZÁSAHY DO INTEGRITY	Věci týkající se zásahu do integrity osob	§ 93 – 103 o. z. souhlas s provedením zákroku zákonného zástupce k osobě, která není schopna dát souhlas sama
SVĚŘENSKÝ FOND	Věci týkající se svěřenského fondu	§ 1448 – 1474 o. z. obdoba nadace, využití i u závěti
POVOLENÍ UZAVŘENÍ MANŽELSTVÍ	Návrhy na povolení uzavření manželství	§ 672 o. z.
URČENÍ RODIČOVSTVÍ	Pro věci týkající se určování rodičovství	§ 775 – 784 o. z.
POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ	Pro věci týkající se popírání rodičovství	§ 785 – 793 o. z.
OSVOJENÍ NEZLETILÝCH	Věci týkající se osvojení nezletilých dětí	§ 794 – 845 o. z.; § 823 – 831 o. z. péče před osvojením
JMÉNO A PŘÍJMENÍ NEZLETILÉHO	Věci týkající se určení jména a příjmení nezletilého dítěte	§ 860 – 864 o. z.
VÝŽIVA, PÉČE, STYK-NEZLETILÍ	Věci týkající se úpravy výživy nezletilých, péče o nezletilé a úprava styku s nezletilými	§ 910 – 914 o. z. vyživovací povinnost; § 880 – 886 o. z. péče o dítě; § 887 – 891 o. z. styk s dítětem
RODIČOVSKÁ ODPOVĚDNOST	Věci týkající se rozhodování o rodičovské odpovědnosti	§ 858 o. z. rodičovská odpovědnost; § 865 – 876 o. z. rodičovská odpovědnost; § 906 – 909 o. z. rodičovská odpovědnost po rozvodu manželství
PORUČENSTVÍ	Věci týkající se poručenství nezletilých dětí	§ 928 – 942 o. z.
OPATROVNICTVÍ NEZLETILÝCH	Věci týkající se opatrovnictví nezletilých dětí	§ 943 – 952 o. z.
VÝZNAMNÉ SKUTEČNOSTI	Věci týkající se rozhodování o skutečnostech významných pro nezletilého, na nichž se rodiče nemohou dohodnout	§ 877 o. z.
PRÁVNÍ JEDNÁNÍ NEZLETILÉHO	Věci týkající se souhlasu soudu s právním jednáním nezletilého dítěte	§ 898 o. z.
ZASTUPOVÁNÍ NEZLETILÉHO	Věci týkající se zastupování nezletilého dítěte	§ 892 – 895 o. z. zastoupení dítěte při právních jednáních
JMĚNÍ NEZLETILÉHO	Věci týkající se péče o jmění nezletilého	§ 896 – 905 o. z. péče o jmění dítěte; (§ 898 – viz oddíl právní jednání nezletilého)
VÝCHOVNÁ A OCHRANNÁ OPATŘENÍ	Věci týkající se ústavní výchovy nezletilého dítěte a jiných výchovných opatření a ochranných opatření	§ 971 – 975 o. z. ústavní výchova; § 924 – 926 o. z. preventivní, výchovná, ochranná a sankční opatření

PĚSTOUNSKÁ PÉČE	Věci týkající se pěstounské péče	§ 958 – 970 o. z.
DATUM NAROZENÍ DÍTĚTE	Věci týkající se rozhodování o určení data narození nezletilého dítěte	§ 194a o.s.ř.
PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ - OPATRO	Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení v opatrovnických věcech	§ 76 o.s.ř. (§ 924 o. z.)
PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI	Návrhy na předběžná opatření upravující poměry dítěte	§ 452 z.ř.s. (pozn.: tzv. rychlé předběžné opatření)
PRODLOUŽENÍ PO DĚTI	Návrhy na prodloužení předběžného opatření upravujícího poměry dítěte	§ 460 z.ř.s. (pozn: do tohoto oddílu jsou zapisovány pouze návrhy na prodloužení předběžného opatření v případech, kdy předběžné opatření nebylo vydáno u stejného soudu)
SVÉPRÁVNOST NEZLETILÉHO	Přiznání svéprávnosti nezletilému dítěti	§ 37 o. z.
SOUHLAS S VÝDĚLEČNOU ČINNOSTÍ	Věci týkající se přivolení k souhlasu a odvolání souhlasu zákonného zástupce k samostatnému provozování obchodního závodu nebo k jiné obdobné výdělečné činnosti	§ 33 o. z.
PRACOVNÍ ZÁLEŽITOSTI	Věci týkající se přivolení soudu v pracovních záležitostech nezletilého zaměstnance	§ 35 o. z.
UTAJENÝ POROD	Věci týkající se zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu	§ 37 (Zákon o zdravotních službách č. 372/2011 Sb.)
SPECIFICKÉ ZDRAVOTNÍ SLUŽBY	Věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách	§ 104 – 110 o. z.
OSTATNÍ-OPATRO	Věci, které nelze zapsat do jiného opatrovnického oddílu	-

- i) **Agenda L** zahrnuje řízení ve věcech přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech - řízení o vyslovení přípustnosti převzetí a dalším držení ve zdravotním ústavu a používání omezovacích prostředků, řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb.
- j) **Agenda C** zahrnuje řízení ve věcech osvojení zletilých, výživné zletilých, včetně věci s cizím prvkem.
- k) Soudci opatrovnického úseku se vzájemně zastupují, a to tak, že v pořadí prvním zástupcem je soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejbližší vyšším číslem. Pokud tento soudce není přítomen anebo řeší neodkladnou pracovní záležitost, je zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému druhým nejbližší

vyšším číslem, a pokud ani tento soudce není přítomen anebo řeší neodkladnou pracovní záležitost, postupuje se při určení dalšího zástupce stejným způsobem. V pořadí prvním zástupcem soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejvyšším číslem, je soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem; v případě potřeby určení dalšího zástupce (zástupců) se postupuje obdobně jako u ostatních soudců.

- l) Výsledky osob v rámci dožadání (Cd), jež spadají pod opatrovnický úsek (agenda P a Nc) napadají vyšším soudním úřednicím Haně Němcové a Haně Mazancové obecným způsobem, výsledky osob v rámci detenčních řízení (L), s výjimkou případů hospitalizace z důvodu duševních poruch, napadají vyšším soudním úřednicím Haně Němcové a Haně Mazancové obecným způsobem (spolu se Simonou Heřmanovou, vyšší soudní úřednicí zařazenou na exekučním úseku a Alenou Hradeckou zařazenou na pozůstalostním úseku).
- m) Předběžná opatření o předání dítěte do péče určené osoby zajišťují v pracovní dny a ve dnech pracovního klidu soudní vykonavatelé dle rozpisu služeb.
- n) K podpisu rozhodnutí za nepřítomného soudce jsou oprávněni vždy zastupující soudci.
- o) Mgr. Karel Šemík řeší dosud neskončené věci agendy Nc, P, PaNc, u nichž je v ISAS řešitelem.
- p) Mgr. Jana Čermáková řeší dosud neskončené věci agendy Nc, P, PaNc, u nichž je v ISAS řešitelem.
- q) S účinností od 1. 1. 2017 do 31. 3. 2017 se zastavuje nápad do soudního oddělení 21.

<b>EXEKUČNÍ ÚSEK</b>				
<b>soudní oddělení</b>	<b>agenda</b>	<b>výše nápadu</b>	<b>vymezení působnosti</b>	<b>předseda senátu</b>
<b>42</b>	<b>EXE</b>	100%	oddíl prohlášení o majetku podle § 260a o. s. ř.	<b>Mgr. Jana Čermáková</b>
		100%	specializace NOT.ZÁPIS	
		100%	specializace EXE.ZÁPIS	
		100%	specializace CIZINA	
		100%	specializace NEPEN.PLN	
		100%	specializace ÚK.SOUDCE	
<b>52</b>	<b>EXE</b>	100%	specializace CIZINA	
		100%	specializace NEPEN.PLN	
<b>54</b>	<b>EXE</b>	100%	specializace CIZINA	
		100%	specializace NEPEN.PLN	
<b>71</b>	<b>EXE</b>	100%	specializace CIZINA	
		100%	specializace NEPEN.PLN	
<b>47</b>	<b>E</b>	100%	specializace SOUDCE	

#### **Specializace stanovené v exekuční agendě**

- NOT.ZÁPIS – notářský zápis
- EXE.ZÁPIS – exekutorský zápis se svolením k vykonatelnosti
- NEPEN.PLN – nepeněžitá plnění
- ÚK.SOUDCE – úkon soudce
- SOUDCE – zahrnuje specializace
  - CIZ (věci s cizím prvkem)
  - NEMOVITOST (prodej nemovitostí)
  - VYKLIZENÍ (vyklizení nemovitosti)
  - JIN.MAJ.PR (postižení jiných majetkových práv)
  - UKL.POKUT (ukládání pokud dle § 351 o. s. ř.)
  - ODEB.VECI (odebrání věci)
  - § 672 OZ (sopsis movitých věcí dle § 672 OZ)
  - PR.PODNIKU (prodej podniku dle § 338 o. s. ř.)
  - PROD.ZASTA (prodej zástavy)
  - ZÁSTAVA (zřízení soudcovského zástavního práva u nemovitostí)

soudní oddělení	agenda	výše nápadu	vymezení působnosti	vyšší soudní úřednice
52	EXE	100%	návrhy na pověření soudního exekutora	Simona Heřmanová
54	EXE	100%	návrhy na pověření soudního exekutora	Jana Chládková
47	E	100%	řešitelka agendy E, vyjma specializace Soudce	
72	EXE	100%	návrhy na pověření soudního exekutora	Iveta Říčařová
42	EXE	100%	oddíl pomoc před VR - § 259 a § 260 o. s. ř.	

náplň práce		tit., jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
soudní tajemnice	Vykonává činnost podle vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní soudy a krajské soudy.	Bc. Andrea Valentová	Iveta Říčařová

náplň práce		tit., jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
vedoucí úseku	Vykonává zejména tyto činnosti: - koordinuje, metodicky vede a odborně dohlíží nad činností ostatních administrativních pracovníků úseku - informuje pracovníky úseku o jejich pracovních úkolech a podmínkách jejich plnění - kontroluje a hodnotí plnění pracovních úkolů jednotlivých pracovníků úseku - průběžně analyzuje potřeby úseku včetně adekvátního personální zajištění, o zjištěných informuje vedení soudu a navrhuje případné organizační a personální změny Dále vykonává činnost podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád.	Jana Kubátová	Blanka Hübschová



náplň práce		tit., jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<b>vedoucí kanceláře</b> Vykonávají činnost podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, Vedou rejstříky pro soudní oddělení:	<b>44 E, 47 E, 49 E, 50 E, 51 E, 54 EXE a Nc, 53 EXE a Nc, 71 EXE, 42 EXE - § 259 a § 260 o. s. ř.</b>	<b>Blanka Hübschová</b>	zastupují se vzájemně
	<b>42 EXE a Nc , 52 EXE a Nc, 55 EXE, 56 EXE, 72 EXE</b>	<b>Pavla Wagnerová</b>	

náplň práce	tit., jméno, příjmení	v době nepřítomnosti zastupuje
<b>vedoucí rejstříku</b> Vykonávají činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád.	<b>Blanka Šašková            Irena Urbanová            Hana Petružálková            Kateřina Kriechenbauerová</b>	zastupují se vzájemně

náplň práce	tit., jméno, příjmení	zastupuje
<p><b>soudní vykonavatel</b></p> <p><b>Obce:</b> Ryjice, Skorotice, Povrly, Střížovice, Český Újezd, Valtířov, Velké a Malé Březno, Malečov, Tašov, Čefeniště, Rýdeč, Suletice, Babiny I. – II., Bynov, Nová Ves u Pláně, Kojetice, Proboštov, Březí, Homole pod Pannou, Lhota pod Pannou, Haslice, Bláhov, Doubravice, Řetouň, Horní Zálezly, Podhoří, Brná – osada, Brná, Sebužín, Církvice, Chlumeč, Strádov, Žandov, Přestanov, Tisá, Libouchec, Krásný Les, Nakléřov, Adolfof, Petrovice, Varvažov, Telnice, Strážky, Žďárek, Velké Chvojno, Malé Chvojno, Luční Chvojno, Arnultovice, Čermná, Knínice, Chudarov, Lipová, Libov, Chuderovec, Mnichov, Žežice, Vaňov, Dolní Zálezly</p> <p><b>Městské části:</b> Všebořice, Kamenný Vrch, město – centrum, část města pod Větruší</p> <p><b>Ulice:</b> Bělehradská, Bratří Veverků, Červený vrch, Důlce, Elišky Krásnohorské, Emy Destinové, Hanzlíčkova, Hilarova, Hilbertova, Hollarova, Hornická, Hoření, Chotkova, Ivana Olbrachta, Jana Želivského, Jizerská, Králova Výšina, Květinová, K Zámku, K Zátocce, Labská, Lisztova, Malátova, Mezistanice, Mošnova, Na Ladech, Na Louži, Na Návsi, Na Spádu, Na Vrstevnici, Na Vyhlídce, Na Výsluní, Obránců míru, Ondříčkova, Orlická, Pincova, Podlesí, Pod Hradištěm, Pod Hůrkou, Pod Lesem, Pod Školou, Preslova, 28.října, Sienkiewiczova, SNP, Sokolovská, Stará, Stezka, Stříbrnická, Stříbrnické nivy, Svatojakubská, Šumavská, Údolní, Ve Strži, Vítězná, Výstupní, V Kulišti, V Lukách, V Pískovně, V Rokli, U Stodol, Veleslavínova, Ve Smyčce, Ve Struze, Za tratí, Zelinářská, Ženíškova, Olešnice, Olšinky, Svádov, Buriánova, Dobětická, Gagarinova, Glennova, Herecká, Jana Zajíce, Ježkova, Kmochova, Krajiní, Krušnohorská, Ladova, Lužická, Maková, Marvanova, Meruňková, Mezní, Mírová, Muchova, Nad Březnem, Nad Točnou, Na Kabátě, Oblá, Ořechová, Ovocná, Pod Parkem, Pod Rozhlednou, Poláčkova, Rabasova, Severní, Slepá, Sociální péče, Stavbařů, Svojsíkova, Šípková, Špálová, Šrámkova, Švestková, Úzká cesta, Višňová, Voskovcova, V Klidu, V Úvozu, Větrná, Zvonková</p>	<p><b>Petr Kubálek</b></p>	<p><b>Alice Perková</b></p>
<p><b>soudní vykonavatelka</b></p> <p><b>Obce:</b> Trmice, Chvalov, Podlešín, Milbohov, Stebno, Hostovice, Suchá, Habrovany, Dubice, Dubičky, Žim, Radejčín, Řehlovice, Nové Stadice, Stadice, Koštov, Habří, Moravany, Brozánky, Chabařovice, Roudníky</p> <p><b>Městské části:</b> spodní část Střekova (od ul. Kramoly po ul. Pod Hradem), Krásné Březno – část: ul. Keplerova, U Pivovarské zahrady, Na Sklípku, Matiční a okolí, spodní část průmyslové oblasti – ul. Přístavní, Husova, 1. Máje, Drážďanská, Jungmannova, Křižikova, Zolova, U Zoologické zahrady a okolí, Nové Předlice, průmyslová oblast: Předlice, Klíše</p> <p><b>Ulice:</b> Barrandova, Bratří Mrštíků, Českých bratří, Dobrovského, Do Dopečka, Dykova, Farská louka, Jeseninova, Karla IV., Ke Hradu, Kojetická, Kollárova, Koperníkova, Kořenského, Kubelíkova, K Loděnici, Máchova, Marie Hübnerova, Myslbekova, Na Hřebence, Na Rozhledu, Na Zacházce, Na Zákrutu, Novosedlické nám., Novoveská, Poděbradova, Poslední cesta, Purkyňova, Puškinova, Riegrova, Rozkošná, Rubensova, Sokolská, Šafaříkovo nám., Škrétova, Švabinského, Tolstého, Tomáše ze Štítného, Třešňová alej, U Krematoria, U Lesa, V Třešňové aleji, U Stanice, V Zeleni, Závodních rad</p>	<p><b>Alice Perková</b></p>	<p><b>Petr Kubálek</b></p>

**Poznámky k exekučnímu úseku:**

- a) Věci v agendě EXE napadají do jednotlivých soudních oddělení obecným způsobem přidělování, s výjimkou soudního oddělení 42 EXE.
- b) Mgr. Alena Bernklau a Mgr. Jana Čermáková se zastupují vzájemně.
- c) Vyšší soudní úřednice provádí následné úkony v nepravomocných věcech Nc – návrhy na nařízení a pověření exekuce.
- d) Mgr. Jana Čermáková řeší neskončené věci v senátech 44 E, 48 E, 49 E, 51 E, 53 EXE, 55 EXE, 56 EXE u nichž je řešitelem.

V Ústí nad Labem dne 6. prosince 2016

JUDr. Lubomír Hrbek  
předseda okresního soudu

Přílohy:       č. 1 Seznam přísedících  
                  č. 2 Seznam použitých zkratk

**Příloha č. 1: Seznam přisedících****Seznam přisedících:**

AULICKÁ Marta  
BERKOVÁ Dana  
BOROVIČKA Jaroslav  
CICKA Milan  
ČERMÁKOVÁ Růžena  
ČERVENÁ Kristina  
DOUBKOVÁ Jitka  
DVOŘÁK Josef  
HAHN Josef  
HŮLA Jaromír, Ing.  
CHOURA Jiří  
KLABÍK Petr, Ing.  
KUBA Zdeněk  
LANKOVÁ Jiřina  
LUPÍNEK Richard  
MALINKOVIČ Viktor  
MOOZ Josef, Mgr.  
NOVOSAD Josef, Ing.  
RICHTEROVÁ Irena  
ŠPERLOVÁ Pavla  
VITNEROVÁ Božena  
VRÁTNÁ Ljuba  
EDEROVÁ Karin  
FIŠEROVÁ Ivana  
HAVRÁNEK Martin, Mgr.  
HYHLAN Jindřich  
JANIŠSOVÁ Naděžda  
PERNEKR Tomáš  
SADÍLKOVÁ Marie  
SVOBODA Zbyněk  
VLČKOVÁ Romana  
VRBA Jan  
JAKUBCOVÁ Marie  
NEBUŽELSKÝ Antonín

**Příloha č. 2:** Seznam použitých zkratk

APSTR	– Asistent pro sestavování textu rozhodnutí
CEO	– Centrální evidence obyvatel České republiky
CEPR	– Centrální elektronický platební rozkaz
CSLAV	– Centrální statistické listy a výkaznictví
CSUIS	– Centrální systém účetních informací státu
DS	– datová schránka
EPO	– elektronická podatelna
EVy	– elektronická výpravna
FKSP	– fond kulturních a sociálních potřeb
IS	– informační systém
ISAS	– Informační systém administrativy soudu
IRES	– Informační systém pro organizační složky státu
ISDS	– Informační systém datových schránek
KN ČR	– Katastr nemovitostí České republiky
OS	– okresní soud
o. s. ř. (OSŘ)	– Občanský soudní řád
OZ	– Občanský zákoník
PČR	– Policie České republiky
PM	– právní moc
RISPR	– Rozpočtový informační systém Příprava rozpočtu
RISRE	– Rozpočtový informační systém Realizace rozpočtu
tr. ř.	– Trestní řád
VKŘ	– Vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy
VSÚ	– vyšší soudní úředník/úřednice
ZR	– Základní registry
z. ř. s.	– Zákon o zvláštních řízeních soudních