

**Okresní soud v Děčíně**

Masarykovo náměstí 1, 405 97 Děčín  
tel.: 412709810, 412709811, 412709835, fax: 412510039  
e-mail: podatelna@osoud.dec.justice.cz, IDDS: yj4abqb

**Spr 950/2021**

# **ROZVRH PRÁCE**

**pro rok 2022**

**ve znění dodatků č. 1 - 13**

**účinný ke dni 1. 9. 2022**

Předseda okresního soudu:	<b>Mgr. Jan Tichý</b>
Místopředsedkyně soudu:	<b>Mgr. Darina Kučerová pro úsek občanskoprávní</b>
Pověřený místopředseda soudu:	<b>JUDr. Lubomír Hrbek pro úsek trestní</b>

## **1. Pracovní doba a doba pro styk s veřejností.**

**Pracovní doba** pro zaměstnance i soudce je pružná a je rozvržená do úseku 6:00 – 18:30. Úsek pevné pracovní doby pro zaměstnance je od 7:30 hod. do 13:00 hod. Základní část pracovní doby soudce pro účely tohoto rozvrhu práce (úsek pevné pracovní doby) je doba od 8:00 hod. do 14:00 hod.

Rozvržení pracovní doby zaměstnanců a soudců, včetně stanovení zaměstnanců, na něž se pružná pracovní doba nevztahuje, je na základě pracovního řádu upraveno ve vnitřním předpise zaměstnavatele.

**Styk s veřejností** je realizován v provozní době informačního centra, podatelny a pokladny. Poslední klient bude do budovy soudu vpuštěn 15 minut před skončením provozní doby podatelny. To neplatí pro osoby, které byly volány k soudnímu jednání, či se jej účastní jako veřejnost.

**Nahlížení do spisů** je realizováno prostřednictvím informačního centra v jeho provozní době. Doporučuje se předchozí osobní či telefonická domluva, jinak žádosti o nahlédnutí do spisu z provozních důvodů nemusí být výjimečně ihned vyhověno.

Informace o průběhu řízení naleznete také na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR [www.justice.cz](http://www.justice.cz).

### **Provozní doba podatelny**

Pondělí:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:00 hod. – 17:00 hod.
Úterý:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:00 hod. – 15:00 hod.
Středa:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:00 hod. – 17:00 hod.
Čtvrtek:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:00 hod. – 15:00 hod.
Pátek:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:00 hod. – 14:00 hod.

### **Provozní doba informačního centra:**

Pondělí:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:30 hod. – 17:00 hod.
Úterý:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:30 hod. – 15:00 hod.
Středa:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:30 hod. – 17:00 hod.
Čtvrtek:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:30 hod. – 15:00 hod.
Pátek:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:30 hod. – 13:00 hod.

V době polední přestávky je informační centrum uzavřeno.

### **Pokladní hodiny**

Pondělí:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:30 hod. – 16:30 hod.
Úterý:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:30 hod. – 15:00 hod.
Středa:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:30 hod. – 16:30 hod.
Čtvrtek:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:30 hod. – 15:00 hod.
Pátek:	8:00 hod. – 11:30 hod.	12:30 hod. – 13:00 hod.

### **Tisková mluvčí:**

JUDr. Martina Syručková

### Návštěvní dny dle zákona 6/2002 Sb., o soudech a soudcích:

Předseda soudu:	středa	09:30 hod. – 10:30 hod.
Místopředsedkyně pro občanskoprávní úsek:	pondělí:	09:30 hod. – 10:30 hod.
Pověřený místopředseda pro trestní úsek:	středa:	12:00 hod. – 13:00 hod.

## **2. Vedení soudu**

### **2.1. Předseda okresního soudu:**

**Mgr. Jan Tichý**

- vykonává (m.j. prostřednictvím místopředsedů soudu) v mezích stanovených zákonem státní správu soudu a dohled nad rozhodovací činností soudců a vyšších soudních úředníků
- na úseku občanskoprávním sporném rozhoduje o prodloužení lhůty k vyhotovení rozhodnutí, kdy o tomto a prodloužení lhůty k prvnímu úkonu rozhoduje i u ostatních úseků v případě nepřítomnosti místopředsedů soudu, dále rozhoduje o prodloužení lhůty k vyhotovení rozhodnutí a prvnímu úkonu u místopředsedů soudu
- zajišťuje materiální podmínky pro výkon soudnictví
- zajišťuje úsek obrany, ochrany a krizového řízení
- vyřizuje stížnosti fyzických a právnických osob (St), kdy vyřízením může pověřit místopředsedu úseku, pokud se tohoto úseku stížnost týká
- vyřizuje žádosti o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v případech, kdy je podle tohoto rozvrhu práce nevyřizují jiné osoby (Si), vyřizuje agendu Spr
- vyřizuje personální věci soudců
- podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném rozvrhem práce
- vykonává státní správu soudu a dohledovou činnost v rozsahu určeném předsedou soudu ve vztahu k úseku trestnímu včetně rozhodování o prodloužení lhůty k vyhotovení rozhodnutí či k provedení prvního úkonu ve věci

### **2.2. Místopředsedkyně pro úsek občanskoprávní:**

**Mgr. Darina Kučerová**

- zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti
- vykonává státní správu soudu a dohledovou činnost v rozsahu určeném předsedou soudu ve vztahu k úseku občanskoprávnímu, a to úseku opatrovnickému, dědickému a exekučnímu včetně rozhodování o prodloužení lhůty k vyhotovení rozhodnutí
- vyřizuje žádosti o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v případech, kdy se týkají svěřeného úseku a nevyřizují je podle tohoto rozvrhu práce jiné osoby (Si), vyřizuje agendu Spr
- podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném rozvrhem práce

### 2.3. Pověřený místopředseda pro úsek trestní:

JUDr. Lubomír Hrbek

- vykonává státní správu soudu a dohledovou činnost v rozsahu určeném předsedou soudu ve vztahu k úseku trestnímu včetně rozhodování o prodloužení lhůty k vyhotovení rozhodnutí či k provedení prvního úkonu ve věci
- vyřizuje žádosti o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v případech, kdy se týkají svěřeného úseku a nevyřizují je podle tohoto rozvrhu práce jiné osoby (Si), vyřizuje agendu Spr

## 3. Správa soudu

### 3.1. Ředitel soudní správy:

Ing. Jiří Balabán/ odd. 50 Spr/

Ředitel soudní správy je funkčně podřízen předsedovi soudu. Řediteli soudní správy jsou podřízeni zaměstnanci odpovědní za vedení jednotlivých úseků výkonu soudnictví (úsekové vedoucí na oddělení, kde jsou zřízeny minitymy, vedoucí kanceláří, vyšší soudní úředníci a příp. další) a v oddělení správy soudu.

- řídí a kontroluje činnost soudní správy
- vyřizuje stížnosti na chování zaměstnanců soudu
- koordinuje činnost soudních kanceláří a odborně nad jejich činností dohlíží
- koordinuje a kontroluje činnost informatika a správkyně aplikace
- vykonává další práce na úseku správním a hospodářském, zajišťuje plnění zvláštních úkolů
- vykonává činnosti příkazce operací podle zák. č. 320/2011 Sb. v platném znění
- koordinuje finanční, personální, technický, provozní a organizační rozvoj organizace
- plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu dle pokynů předsedy soudu
- vede správní deník (Spr), rejstřík stížností (St) a rejstřík poskytování informací (Si)
- zadává veřejné zakázky
- zpracovává návrhy investičních plánů a připravuje a koordinuje investiční akce
- organizuje autoprovoz
- řídí a kontroluje práci údržbáře a uklízeček

*Zástup organizace autoprovozu: Ing. Lenka Vášová*

*Zástup zadávání veřejných zakázek: Radomíra Zelínová*

### 3.2. Referentka správy soudu

Lucie Dipoltová

- organizuje práci sekretariátu předsedy a místopředsedů okresního soudu
- organizuje autodopravu
- vede správní deník (Spr), vede rejstřík stížností (St) a rejstřík poskytování informací (Si)
- přijímá a eviduje žádosti o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků

- organizuje a řídí práci údržby a uklízeček
- v rozsahu dále uvedeném se podílí na výkonu soudnictví jako rejstříková vedoucí (protokolující úřednice) zařazená na trestním úseku

### **3.3. Bezpečnostní ředitelka, mzdová účetní:**

**Marcela Pražáková**

- komplexně zajišťuje ochranu utajovaných informací a připravuje podklady pro provádění bezpečnostních prověrek
- zajišťuje a plní povinnosti stanovené v rozsahu zák. č. 412/2005 Sb. v platném znění
- vykonává odborné práce mzdové účetní

*Zástup bezpečnostní ředitelky: Jana Miková*

*Zástup mzdové účetní: Marcela Vysušilová*

### **3.4. Finanční účetní:**

**Marcela Vysušilová**

- vykonává odborné práce v oboru účetnictví, hlavní účetní dle zákona č. 320/2001 Sb.

*Zástup: Marcela Pražáková*

### **3.5. Rozpočtářka a správkyňe budovy:**

**Radomíra Zelínová**

- sestavuje rozbory, plány, rozpočty a je správkyňí rozpočtu dle zákona č. 320/2001 Sb.
- podílí se na zajišťování správy a údržby budovy
- zajišťuje záruční a pozáruční servis a vyřizování reklamací
- podílí se na inventurách
- vede evidenci majetku
- zabezpečuje agendu vkládání do registru smluv

*Zástup: Marcela Vysušilová*

*Zástup vkládání do registru smluv: Ing. Lenka Vášová*

### **3.6. Personalistka a hospodářka:**

**Ing. Lenka Vášová**

- zajišťuje odborné a specializované personální a sociální agendy zaměstnanců, přisedících a soudců
- poskytuje podklady pro platy
- vede evidenci stravenek
- vede sklad materiálně technických zásob

*Zástup hospodářky: Radomíra Zelínová*

*Zástup personalistiky: Ing. Jiří Balabán*

*Zástup výdeje ze skladu: Petra Černá*

### **3.7. Správkyňe aplikací a dozorčí úřednice:**

**Petra Černá**

- odpovídá za správné užívání a fungování justičních aplikací
- provádí správu a údržbu aplikací ISAS, IRES, CEPR, APSTR, WEB a procesů zpracování dat
- provádí správu souvisejících informačních registrů (ISVKS, RT, IRES, CEO, CESO, KN, CSLAV a dalších)
- vykonává činnosti spojené se správou datové schránky
- provádí administraci, tvorbu a editaci dokumentů na portálu justice a intranetu soudu
- vyřizuje žádosti o poskytování informací rejstříku Spr a Si, anonymizuje dokumenty
- metodicky řídí a poskytuje podporu zaměstnancům při užívání aplikací ISAS, IRES, CEPR, APSTR, MS OFFICE a dalšího SW užívaného pro činnost soudu
- zajišťuje školení v užívání aplikací soudu pro vlastní organizaci
- provádí kontrolní činnost práce soudních kanceláří, týmů a seznamuje vedení soudu a zaměstnanců s výsledky kontrolní činnosti
- podílí se na tvorbě rozvrhu práce

**Zástup:** *Petra Kristenová*

### **3.8. Správce počítačové sítě:**

**Martin Vítek**

- spravuje a zabezpečuje chod počítačové sítě a výpočetních systémů
- zajišťuje hardwarové vybavení, provádí jeho údržbu a organizačně zajišťuje jeho servis
- instaluje a provádí údržbu operačních systémů
- zajišťuje tvorbu a realizaci 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

### **3.9. Vymáhající úřednice:**

**Renata Finklárová  
Vladislava Wernerová**

- vede evidenci vymáhání pohledávek
- vymáhá soudní pohledávky dle zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu

**Zástup:** *navzájem*

### **3.10. Pokladní:**

**Žaneta Lhotáková**

- vykonává odborné práce v pokladně
- munduje trestní spisy

**Zástup pokladny:** *Petra Kristenová*

### 3.11. Spisovna:

**Jana Hatlapatková**

- vykonává odborné práce ve spisovně
- vykonává práce v telefonní ústředně, obsluhuje elektronickou podatelnu a výpravnu
- doručuje písemnosti soudu (soudní doručovatelka)

**Zástup:** *Drahomíra Mertlová*

### 3.12. Vyšší podatelna:

**Lucie Kazimírová  
Kristina Pánková  
Jana Šubrtová  
Michaela Hájková**

- zajišťuje zapsání všech návrhů došlých soudu včetně podání došlých soudu v e-podatelně
- provádí zápis věci převedených z rejstříku EPR
- provádí lustraci věci
- provádí lustraci CEO ve věcech opatrovnických a věcech zapisovaných do rejstříku Rod před zápisem do ISAS

**Zástup:** *navzájem*

**Zástup v zápisu exekučních věcí:** *Ladislav Miko, Ivana Králová*

### 3.13. Zápisové a tiskové:

**Martina Gerhardová**

- zajišťuje zapsání návrhů došlých soudu do rejstříků dle pokynu vedoucí
- zajišťuje činnosti spojené s příjmem a odesláním elektronické pošty (elektronická podatelna)
- zabezpečuje příjem podání prostřednictvím datové schránky
- expeduje dokumenty odesílané soudem do datových schránek příjemců
- zabezpečení tiskových úloh je realizováno prostřednictvím vybraných zaměstnanců oddělení T, C, P a E dle rozpisu stanoveného vedením soudu

**Zástup elektronické podatelny a výpravy:** *Drahomíra Mertlová*

**Zástup datové schránky:** *Michaela Hájková, Iva Rajnišová, Petra Kristenová, Ivana Králová*

### 3.14. Podatelna:

**Drahomíra Mertlová**

- vykonává odborné práce v podatelně,
- doručuje písemnosti soudu (soudní doručovatelka)
- obsluhuje elektronickou podatelnu a výpravnu a telefonní ústřednu

**Zástup:** *Jana Hatlapatková, Bohumila Kozáková, Žaneta Lhotáková, Martina Gerhardová*

### 3.15. Informační centrum:

**Petra Kristenová  
Bohumila Kozáková**

- podává osobní a telefonické informace o stavu a průběhu řízení
- doručuje písemnosti soudu, přijímá podání
- vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- zajišťuje a předkládá spisy k nahlédnutí oprávněným osobám dle VKŘ
- zajišťuje pořizování fotokopí ze soudních spisů v souladu s VKŘ za použití sazebníku zákona o soudních poplatcích
- podává informace z oblasti justice z internetových stránek přístupných veřejnosti
- vyřizuje žádosti o lustrum věcí (agenda Si a Spr)
- provádí autorizovanou konverzi z moci úřední pro potřebu vlastní organizace
- vyřizuje žádosti o poskytování informací rejstříku Spr a Si
- provádí anonymizaci dokumentů

**Zástup:** *navzájem*

### 3.16. Vedoucí informačního centra:

**Iva Rajnišová**

- podílí se na veškerých činnostech informačního centra
- odpovídá za řádný chod informačního centra a poskytování informací
- provádí anonymizaci dokumentů
- organizuje a řídí činnost vyšší podatelny

**Zástup:** *Petra Kristenová*

### 3.17. Řidič, údržbář

**Ladislav Miko, Petr Lajbl**

**Zástup:** *navzájem*

## 4. Výkon soudnictví

### 4.1. 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, nestanoví-li rozvrh práce jinak. První návrh v daném roce je zapsán za podmínek stanovených rozvrhem práce do soudního oddělení s nejnižším číslem.



3. Napadne-li v týž okamžik několik návrhů, tyto se zapisují dle následujících kritérií: v abecedním pořadí dle navrhovatele (žalobce, oprávněného), nepostačuje-li to tak v abecedním pořadí dle odpůrce (žalovaného, povinného). V případě, kdy podatelem návrhů je okresní (krajské) státní zastupitelství, zapisují se věci v pořadí dle spisových značek státního zastupitelství vzestupně.
4. Má-li soudce (anebo jiný řešitel) za to, že věc byla do konkrétního soudního oddělení zapsaná v rozporu s rozvrhem práce, nejpozději do jednoho měsíce poté, co mu taková věc byla předložena, ji s odůvodněním předloží předsedovi soudu k rozhodnutí o správnosti zápisu. V případě zmeškání uvedené lhůty se má za to, že věc byla zapsána správně.
5. V případě chybného zápisu dle odst. 4 bude věc přidělena soudnímu oddělení, které nejbližší následuje po soudním oddělení, kam byla věc chybně zapsaná a současně splňuje kritéria stanovené rozvrhem práce (zejména úsek a specializaci). V takovém případě bude oddělení, kam věc byla přidělena, v odpovídajícím rozsahu snížen nápad nových specializovaných věcí. Soudnímu oddělení, ze kterého byla věc odejmuta z důvodu dle odstavce 4, bude v odpovídajícím rozsahu dorovnán nápad nových věcí.
6. Bude-li soudce, do jehož soudního oddělení byla věc zapsána, z projednání a rozhodnutí věci vyloučen, bude věc přidělena jeho zástupci. V takovém případě bude zástupci v odpovídajícím rozsahu snížen nápad nových věcí se zohledněním specializace. Soudnímu oddělení, ze kterého byla věc takto odejmuta, bude v odpovídajícím rozsahu dorovnán nápad nových věcí se zohledněním specializace.
7. Je-li třeba určit dalšího zástupce soudce, je jím soudce téhož úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejbližší vyšším číslem. V případě zástupce soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejvyšším číslem, je jeho zástupcem soudce soudního oddělení téhož úseku označeného nejnižším číslem.
8. Vyloučí-li soudce část věci k samostatnému řízení, bude tato nová věc zapsána do jeho soudního oddělení bez kompenzace nápadu. V případě spojení věcí ke společnému řízení řeší věc ten soudce, který o spojení rozhodl, přičemž se věci spojují zásadně k nejstarší věci.
9. Bude-li soudu vrácena věc již pravomocně skončená (důvodný nesouhlas s postoupením či přenesením místní příslušnosti, vrácená věc státnímu zástupci k došetření, zrušená věc dovolacím soudem), věc projedná a rozhodne soudce, který ve věci naposledy rozhodoval.
10. Dojde-li ke zrušení soudního oddělení (např. v důsledku dlouhodobé nepřítomnosti soudce, zániku jeho funkce nebo přeložení k jinému soudu), budou pravomocně neskončené věci, které řešil soudce, jemuž soudní oddělení náleželo, rozděleny mezi ostatní soudce zařazené na též úseku zápisem do pomocného rejstříku Nc – oddíl všeobecný, specializace JINÝ SOUDCE, přičemž do soudních oddělení těchto soudců (nových řešitelů) budou jednotlivé věci přiděleny automaticky, obecným způsobem přidělování podle algoritmu programu ISAS, se zohledněním specializací stanovených rozvrhem práce. Do pomocného rejstříku budou tyto věci zapsány postupně ve třech (po sobě jdoucích) skupinách, z nichž první představují věci nevyřízené a obživlé, druhou věci přerušené a třetí věci vyřízené (pravomocně neskončené), s tím, že v rámci jednotlivých skupin budou věci zapisovány v pořadí podle data (času) nápadu, a to počínaje nejmladší věcí. Neurčí-li dodatek rozvrhu práce v konkrétním případě jiné rozhodné datum, je rozhodný stav věci evidovaný v ISAS ke dni zrušení soudního oddělení. Procentuální míra, již se soudci podílejí na rozdělení věcí ze zrušeného soudního oddělení, může být - v zájmu zajištění rovnoměrného zatížení soudců - dodatkem rozvrhu práce určena odlišně od míry, již se podílejí na obecném nápadu nových věcí. Pravomocně skončené věci, v nichž bude v rámci mimořádného opravného řízení případně zrušeno rozhodnutí vydané soudcem, jemuž náleželo zrušené soudní oddělení, budou přidělovány soudcům dle obdobných pravidel; první taková věc bude do pomocného rejstříku zapsána za poslední (nejstarší) vyřízenou věc.
11. Ve věcech obnovy řízení je příslušný soudce, který rozhodoval ve věci samé. Není-li takový soudce již na soudu činný, je příslušný k rozhodování soudce předsedající soudnímu oddělení, do kterého věc

původně napadla. Není-li takový soudce (oddělení), či tento soudce působí na jiném úseku, rozhoduje soudce předsedající soudnímu oddělení označenému nejbližší vyšším číslem, který působí na úseku, kam obnovená věc spadá, a to včetně specializace.

12. Návrhy na povolení obnovy řízení v trestních věcech se zapisují do rejstříku Nt. Ve věcech návrhů na povolení obnovy řízení je vyloučený soudce, který ve věci rozhodoval v původním řízení a dále soudce činný dle obecných ustanovení § 30 trestního řádu, věc proto napadne zastupujícímu soudci. V případě povolení obnovy řízení a zrušení napadeného rozhodnutí je v obnoveném řízení příslušný k rozhodování soudce, který ve věci rozhodoval v původním řízení.
13. Je-li s návrhem na obnovu řízení spojena i žaloba pro zmatečnost, je postupováno analogicky dle ustanovení o vyloučeném soudci.
14. Věc se zapíše do soudního oddělení příslušné specializace i tehdy, pokud se okolnosti, jež specializaci zakládají, týkají pouze části věci. Specializace a jejich priority jsou vymezeny u jednotlivých úseků.
15. Předsedové senátů povolávají přisedící v jednotlivých věcech v pořadí, v jakém jsou uvedeni na seznamu přisedících pro dané soudní oddělení (senát). To platí i v případě, kdy senátní označení projednávané věci je odlišné (např. věc přidělená rozvrhem práce z jiného soudního oddělení z důvodu vyloučení soudce či zániku soudního oddělení). Pokud se přisedící nemůže zúčastnit, je povolán přisedící následující v pořadí a původně volaný přisedící bude vynechán a volán až v dalším kole. V případě, že se tohoto jednání nemůže zúčastnit žádný přisedící ze seznamu pro dané soudní oddělení, je volán přisedící z neobsazených trestních senátů (I) či senátů dokončujících agendu (C) a nemůže-li se zúčastnit ani žádný z těchto, je volán přisedící z oddělení označeného nejbližší vyšším číslem (u senátu označeného nejvyšším číslem je voláno ze senátu označeného nejnižším číslem) na příslušném úseku. Pokud je třeba přisedících v řízení soudního oddělení, které není v seznamu uvedeno, jsou přisedící voláni shodně, jako když se nemůže zúčastnit žádný přisedící ze seznamu pro dané soudní oddělení.
16. V téže věci jsou voláni stejní přisedící. Nemůže-li se volaný přisedící zúčastnit, postupuje se při stanovení zástupu dle předchozího odstavce.
17. Povolávání přisedících eviduje vedoucí kanceláře nebo rejstříková vedoucí, pod níž dané oddělení spadá a to v rozsahu data volání a spisové značky věci, případně poznámky o důvodu odmítnutí účasti na jednání. Evidenci nepodléhá opětovné povolávání těchto přisedících ve stejné věci. Nad vedením evidence dohlíží ředitel soudní správy.
18. Všichni soudci vykonávají činnost příkazce finančních operací pro finanční náhrady související s projednávanými věcmi (svědečné, náhrady přisedících apod.).
19. Asistenti soudců vykonávají úkony (činnosti) z pověření soudců, kterým byli jmenováni a dále úkony stanovené rozvrhem práce.
20. Vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci vykonávají úkoly (činnosti) v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce na základě zákona č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů, případně vyhlášky MS ČR č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
21. Nadřízeným řešitelem vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka je soudce, kterému byla věc přidělena. Pokud nebyla věc přidělena dosud žádnému soudci, je jím soudce, do jehož soudního oddělení je vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník zařazen a v případě více soudních oddělení je to soudce, který předsedá soudnímu oddělení s nižším číselným označením a současně je zařazen na úsek, kterého se věc týká. Pokud takový soudce není, rozhodne o přidělení předseda soudu.
22. V oddělení výkonu soudnictví je chod soudních kanceláří organizován většinou ve struktuře pracovních týmů, složených obvykle z jednoho soudce, jedné rejstříkové vedoucí (která zajišťuje chod kanceláře jí přiděleného soudce a vyššího soudního úředníka), případně vedoucí kanceláře a vyššího soudního úředníka, který působí obvykle v několika týmech zároveň.

23. Úseková vedoucí koordinuje, dohlíží, metodicky vede a kontroluje chod soudních kanceláří a týmů příslušného úseku (vedoucí, rejstříkové vedoucí, protokolující úřednice, zapisovatelky a mundantky). Na svěřeném úseku vykonává činnost dozorčí úřednice a metodicky vede zaměstnance při aplikaci VKŘ. Zpracovává výkazy pro potřebu soudu na základě výstupů z aplikace ISAS a CSLAV. Zajišťuje podklady pro vyřizování stížností na dozorovaných úsecích a podílí se na hodnocení práce zaměstnanců soudních kanceláří a týmů. Dohlíží na řádné provádění skartačního řízení svěřeného úseku.
24. Vedoucí kanceláře zajišťují chod soudní kanceláře soudce nebo vyššího soudního úředníka buď samy, nebo v součinnosti s rejstříkovou vedoucí, zastupují rejstříkovou vedoucí v době nepřítomnosti a určují zastupující protokolující úřednici či zapisovatelku za rejstříkovou vedoucí; vedou samy nebo v součinnosti s rejstříkovou vedoucí rejstříky a další tzv. evidenční pomůcky; plní další úkoly na základě pokynů řešitelů či stanovené tímto rozvrhem práce.
25. Rejstříková vedoucí organizuje chod soudního oddělení pro konkrétního soudce nebo vyššího soudního úředníka; vede rejstřík a další tzv. evidenční pomůcky; zpracovává písemnosti podle pokynů řešitelů a dále provádí činnost protokolující úřednice nebo zapisovatelky.
26. Všichni zaměstnanci jsou pověřeni k doručování písemností.
27. Soudce Mgr. Vladimír Mikula od 1. 3. 2021 do 1. 3. 2022 vykonává funkci rezidentního soudce Kosovských specializovaných senátů. Soudkyně Mgr. Zuzana Berkovcová od 13. 11. 2021 do 20. 6. 2023 čerpá rodičovskou dovolenou. Soudkyně Mgr. Hana Leitmannová od 26. 3. 2021 do 4. 10. 2023 čerpá rodičovskou dovolenou.
28. Odbornou literaturu vede soudce Mgr. Marek Bříza, LL.M.
29. Následné úkony ve věcech pravomocně skončených (např. porozsudkovou agendu v trestních věcech a věcech Rod, rozhodování o nahlížení do spisu v civilních věcech, oprava vydaných rozhodnutí apod.) vykonává ten soudce, který rozhodl ve věci samé, a to i v případě, že již není zařazen na daném úseku či již nevykonává předmětnou agendu. V případě, že soudce, který věc projednal a rozhodl, na soudě již nepůsobí, následné úkony činí soudce určený rozvrhem práce. Není-li takový, tak úkony činí soudce příslušného úseku, který předsedá soudnímu oddělení označenému shodným číslem, a není-li takový, pak soudce téhož úseku (či vykonávající příslušnou agendu), který předsedá soudnímu oddělení označenému nejbližší vyšším číslem (pokud se jedná o nejvyšší číslo, tak soudnímu oddělení označenému nejnižším číslem).
30. Pro účely tohoto rozvrhu práce se termínem omluvená nepřítomnost rozumí dovolená a indispoziční volno nahlášené nejpozději do 8.00 hod. dne, kdy jsou čerpány a dále pracovní neschopnost (z důvodu nemoci) a účast na schváleném semináři. Za omluvenou nepřítomnost se nepovažuje výkon práce z domova.
31. Spisy soudního oddělení 26 po Mgr. Dianě Fajdiak uvedené v příloze dodatku č. 1 rozvrhu práce byly rozděleny pomocí specializace JINÝ SOUDCE.

## **4.2. Dosažitelnost**

1. Pracovní pohotovost (dosažitelnost) vykonávají všichni soudci. Dosažitelnost je organizovaná rozpisem služeb, který je k dispozici u ředitele soudní správy. Dosažitelnost počíná pátkem v 8:00 hod. a končí následujícím pátkem v 8:00 hod., kdy tato úprava platí do 28. 1. 2022 do 8.00 hod. V období od 28. 1. 2022 od 8.00 hod. do 3. 2. 2022 do 8.00 hod. bude dosažitelnost počínat pátkem 8.00 hod. a končit následujícím čtvrtkem 8.00 hod. V období od 3. 2. 2022 bude dosažitelnost počínat čtvrtkem 8.00 hod. a končit následujícím čtvrtkem 8.00 hod.

2. Rozpis služeb může být ohledně soudců měněn na základě písemné žádosti soudce se souhlasem předsedy soudu. V případě, že soudce, jenž má pohotovost, ji ze závažných důvodů (např. pracovní neschopnost) nebude moci vykonávat, určí předseda soudu namísto něj soudce, který předsedá soudnímu oddělení označenému nejbližší vyšším číslem. Soudci vykonávající dosažitelnost v trestních věcech zastupují pouze v trestních věcech a soudci vykonávající dosažitelnost v civilních věcech zastupují pouze v civilních věcech. Rozpis služeb ohledně zapisovatelek/protokolujících úřednic může být měněn na základě písemné žádosti příslušného zaměstnance se souhlasem ředitele soudní správy.
3. Soudci trestního úseku vykonávají pohotovost ve věcech trestní služby a trestní příslužby.
4. Soudci Mgr. Petra Beaver a JUDr. David Kapitán vykonávají pohotovost ve věcech trestní služby.
5. Ostatní soudci vykonávají pohotovost ve věcech civilní služby a v přípravném řízení agendy Nt se účastní neopakovatelných a neodkladných úkonů - specializace ÚČAST SOUDCE NA ÚKONU.
6. V rámci trestní služby soudce rozhoduje o návrzích na provedení úkonu (rozhodnutí) soudu či soudce v přípravném řízení trestním a v přípravné řízení soudnictví ve věcech mládeže, včetně návrhu státního zástupce na vydání příkazu k zatčení nebo příkazu k zadržení, úkonů patřících do přípravného řízení podle 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.
7. Soudce trestní příslužby rozhoduje o návrzích na potrestání, se kterými je předáván soudu zadržený podezřelý (§ 314b tr. ř.) a o stížnostech dle § 146a zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), pokud k rozhodování není rozvrhem práce určen konkrétní soudce.
8. O veškerých navazujících rozhodnutí o vazbě vydaných soudcem, který rozhodoval jako první o vazbě obviněného a nejednalo se o soudce zařazeného na trestním úseku, rozhoduje v přípravném řízení soudce trestní příslužby, který drží dosažitelnost v době podání v pořadí prvního navazujícího návrhu, pokud k rozhodování není rozvrhem práce určen konkrétní soudce.
9. Příkaz k zatčení, evropský zatýkácí rozkaz a vyžádání z ciziny (dále jen „příkaz k zatčení“), jež byl vydán po podání obžaloby, kdy k zatčení osoby došlo v základní části pracovní doby, řeší soudce, který tento příkaz vydal. Jeho zástupcem je soudce držící trestní službu v době zjištění překážky.
10. V případě omluvené nepřítomnosti soudce, který příkaz k zatčení vydal a v případě, že k zadržení osoby došlo mimo základní část pracovní doby, řeší jej soudce trestní služby. Soudce, který příkaz k zatčení vydal, je oprávněn si vyhradit, že o něm rozhodne sám.
11. Pokud dojde najednou či v krátkém časovém sledu k nápadu více návrhů na vzetí obviněných do vazby či jiných návrhů dle oddílu pátého a sedmého hlavy čtvrté zákona č. 141/1961 Sb. a vyvstane-li tak obava, že o těchto návrzích nebude moci být zejména s ohledem na jejich složitost a časovou náročnost soudcem držícím trestní službu rozhodnuto v zákonem stanovené lhůtě, určí předseda soudu na místo něj soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejbližší vyšším číslem. V případě zástupce soudce, jenž předsedá soudnímu oddělení označenému nejvyšším číslem, je jeho zástupcem soudce soudního oddělení označeného nejnižším číslem. Soudci vykonávající dosažitelnost v civilních věcech jsou z těchto zástupů vyloučeni.
12. 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 (z.ř.s.), a o návrzích na vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte podle § 452 z.ř.s. a o návrhu na zrušení předběžného opatření upravujícího poměry dítěte v případě, že neprobíhá řízení ve věci samé.
13. Soudce, který rozhodl o návrhu na vydání předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí, činí i veškeré následné úkony v této věci včetně rozhodnutí o návrhu na prodloužení.

14. Předběžná opatření o předání dítěte do péče určené osoby vykonávají v pracovní dny a v pracovní době výkonní úředníci dle týdenního rozpisu.

### **4.3. Trestní úsek**

#### **4.3.1. Zvláštní ustanovení k trestnímu úseku**

1. Na trestním úseku se stanoví tyto specializace:
  - KORUPCE
  - FINANČNÍ A BANKOVNÍ KRIMINALITA
  - TRESTNÉ ČINY VOJENSKÉ
  - ZÁVAŽNÁ ORGANIZOVANÁ KRIMINALITA
  - CIZINA
  - DOPRAVNÍ KRIMINALITA
  - VELKÉ VĚCI
  - VAZBA
  - JINÝ SOUDCE
2. Priorita specializací je dána sestupně tak, jak jsou postupně uvedeny od nejvyšší priority KORUPCE po nejnižší prioritu VAZBA s tím, že přidělování věci ve specializaci JINÝ SOUDCE je upraveno samostatně.
3. Věcmi specializace KORUPCE se rozumí trestné činy podle §329, §331, §332 a §333 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník ve znění pozdějších předpisů (dále jen „tr. zákoník“).
4. Specializací FINANČNÍ A BANKOVNÍ KRIMINALITA se rozumí řízení ve věcech finanční a bankovní kriminality - § 216, § 217, § 220 – 227, § 240 – 271 trestního zákoníku.
5. Specializací TRESTNÉ ČINY VOJENSKÉ se rozumí řízení ve věcech trestných činů vojenských podle části druhé hlavy XII trestního zákoníku.
6. Specializací ZÁVAŽNÁ ORGANIZOVANÁ KRIMINALITA se rozumí řízení ve věcech závažné organizované kriminality (účast na organizované zločinecké skupině podle § 361 trestního zákoníku a ostatní trestné činy spáchané organizovanou skupinou).
7. Věcmi specializace CIZINA se rozumí věci, v nichž je alespoň jeden z obviněných cizím státním příslušníkem.
8. Věcmi specializace DOPRAVNÍ KRIMINALITA se rozumí trestné činy dle §143, §147. §148 a §273 tr. zákoníku, pokud jsou spáchány v souvislosti s řízením dopravního prostředku.
9. Specializací VELKÉ VĚCI se rozumí věc, kde je podána obžaloba (návrh na potrestání) a spis dosáhne v době podání 500 listů (přílohové spisy se do počtu listů nezapočítávají) nebo věc s více než 3 obviněnými; každých dalších započatých 500 stran a každá další započatá trojice spoluobviněných se považuje za jednu věc.

10. Věcmi specializace VAZBA se rozumí věci, v nichž je alespoň jeden z obviněných ke dni podání obžaloby ve vazbě.
11. Trestné činy mladistvých Tm 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.
12. Nápad věcí specializace VAZBA se zastavuje tři pracovní dny před nástupem na plánovanou dovolenou soudce trvající minimálně 5 pracovních dnů a v případě pracovní neschopnosti dnem oznámení této skutečnosti soudu. Nápad vazebních věcí bude dorovnán po skončení překážky.
13. Napadne-li nová věc, v níž je soudce podle § 30 odst. 2 tr. řádu vyloučen, bude takováto věc přidělena do v pořadí následujícího soudního oddělení trestního úseku, kdy v případě vyloučení i tohoto soudce bude pokračováno analogicky dále.
14. Věci náležející do zrušeného soudního oddělení 23, vyjma věcí pravomocně skončených, byly rozděleny postupem dle odstavce 10. části 4.1. (všeobecná ustanovení), tj. pomocí specializace JINÝ SOUDCE

Procentuální míra, kterou se soudci zařazení na trestním úseku podíleli na rozdělení věcí ze zrušeného soudního oddělení 23 v rámci specializace JINÝ SOUDCE, je dána takto:

- soudní oddělení 1 (Mgr. Jiří Puchmeltr) 100 %,
- soudní oddělení 2 (Mgr. Iveta Vlášková) 30 %,
- soudní oddělení 3 (JUDr. Jiří Urřídil) 60 %,
- soudní oddělení 4 (Mgr. Pavlína Müllerová) 80 %,
- soudní oddělení 5 (JUDr. Iva Najbrtová) 30 %,
- soudní oddělení 9 (Mgr. Martin Trubák) 60 %,
- soudní oddělení 24 (Mgr. Miloš Řízek) 60 %,
- soudní oddělení 29 (Mgr. Lenka Lasovská) 60 %,
- soudní oddělení 30 (Mgr. Monika Kramářová) 100 %,
- soudní oddělení 31 (JUDr. Lubomír Hrbek) 30 %.

#### 4.3.2. Soudní oddělení

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zástupce
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace KORUPCE 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech mladistvých Tm specializace KORUPCE 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> </ul>	<p><b>Mgr. Jiří Puchmeltr</b></p> <p>Mgr. Iveta Vlášková</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí soudcovské úkony porozsudkové agendy ve věcech soudního oddělení 23 po Mgr. Radomilu Bajerovi – běžné číslo liché</li> </ul>	
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace TRESTNÉ ČINY VOJENSKÉ 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace ZÁVAŽNÁ ORGANIZOVANÁ KRIMINALITA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> <li>- provádí soudcovské úkony porozsudkové agendy ve věcech soudního oddělení 1T</li> </ul>	<p><b>Mgr. Iveta Vlášková</b></p> <p>JUDr. Jiří Uřídil</p>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech specializace CIZINA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> </ul>	<p><b>JUDr. Jiří Uřídil</b></p> <p>Mgr. Pavlína Müllerová</p>
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod včetně vyřizování dožádání v těchto věcech 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> <li>- provádí úkony porozsudkové agendy ve věcech (dříve zrušeného) soudního oddělení 4 T</li> </ul>	<p><b>Mgr. Pavlína Müllerová</b></p> <p>JUDr. Iva Najbrtová</p>
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 50 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 50 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 50 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Tm specializace MLADISTVÍ 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt a Ntm všeobecný 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod včetně vyřizování dožádání v těchto věcech 100 %</li> </ul>	<p><b>JUDr. Iva Najbrtová</b></p> <p>Mgr. Martin Trubák</p> <p>zástup ve věcech mladistvých Tm, Ntm Mgr. Miloš Řízek</p> <p>zástup ve věcech Rod Mgr. Darina Kučerová</p>

9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 95 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace FINANČNÍ A BANKOVNÍ KRIMINALITA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> </ul>	<p><b>Mgr. Martin Trubák</b> Mgr. Miloš Řízek</p> <p>zástup ve věcech specializace FINANČNÍ A BANKOVNÍ KRIMINALITA Mgr. Lenka Lasovská</p>
24	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace DOPRAVNÍ KRIMINALITA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> <li>- provádí neodkladné úkony porozsudkové agendy zrušeného soudního oddělení 23 T</li> </ul>	<p><b>Mgr. Miloš Řízek</b> Mgr. Lenka Lasovská</p>
29	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 95 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace FINANČNÍ A BANKOVNÍ KRIMINALITA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech obnovy napadlých ve skončených trestních věcech</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> </ul>	<p><b>Mgr. Lenka Lasovská</b> Mgr. Monika Kramářová</p> <p>zástup ve věcech specializace FINANČNÍ A BANKOVNÍ KRIMINALITA Mgr. Martin Trubák</p>
30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech obnovy napadlých ve skončených trestních věcech</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> <li>- provádí soudcovské úkony porozsudkové agendy ve věcech soudního oddělení 23 po Mgr. Radomilu Bajerovi – běžné číslo sudé</li> </ul>	<p><b>Mgr. Monika Kramářová</b> JUDr. Lubomír Hrbek</p>



<b>31</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 50 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 50 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 50 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 50 %</li> </ul>	<b>JUDr. Lubomír Hrbek</b> Mgr. Jiří Puchmeltr
-----------	--	---

### 4.3.3. Přisedící

<b>1 T</b>	<b>2T</b>	<b>3T</b>	<b>4T</b>
Vlčková Jitka Barochová Petra Češková Naděžda Horáková Hana Šťastná Zdeňka	Kratochvíl Jaroslav Premoli Vlasta Ringer Saganová Květuše Švarc Miroslav	Jiskra Jiří Řeháková Jitka Věříš Miroslav Šťastná Zdeňka	Barochová Petra Češková Naděžda Nevole Luboš Mgr. Štěpánek Petr
<b>5T</b>	<b>9T</b>	<b>24T</b>	<b>29T</b>
Mgr. Herich Lukáš, Dis. Juláková Blažena Šmerdová Jana Tesař Miloslav	Barochová Petra Mgr. Herich Lukáš, Dis. Keleši Marcela Mgr. Vlčková Jitka	Mgr. Chadžijská Markéta Kaslová Miluše Nešněrová Vlasta Šťastná Zdeňka	Černá Jindra Mgr. Chadžijská Markéta Řeháková Jitka Mgr. Vlčková Jitka
<b>30T</b>	<b>31T</b>	<b>Neobsazené trestní senáty</b>	
Nešněrová Vlasta Tesař Miloslav Mgr. Vlčková Jitka Šťastná Zdeňka	Horáková Hana Premoli Vlasta Mgr. Štěpánek Petr	Miko Ladislav Freibergová Ivana	

### 4.3.4. Vyšší soudní úřednice

Vyšší soudní úřednice vykonávají zejména níže vyjmenované úkony ve smyslu zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících

- vykonávají úkony dle pokynů soudců
- provádí úkony ve spisech přípravného řízení
- provádí úkony ve spisech Nt – ústní podání a Nt - všeobecný
- provádí výslechy
- vyznačují právní moci
- pátrají po adresátech nedoručených zásilek
- rozhodují o tlumočném, znalečném a svědečném
- rozhodují 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

- nařizují výkony trestů a ochranných opatření a vydává příkazy k dodání do výkonu trestu a příkazy k dodání do ochranného léčení
- vydávají rozhodnutí o odkladu výkonu trestu
- rozhodují 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),
- rozhodují o osvědčení po PO, PUZČ, PUZP a PUZV ve věcech, v nichž vyslovil s osvědčením souhlas státní zástupce
- vydávají rozhodnutí o vrácení věci, zničení věci
- rozhodují o osvědčení po podmíněné amnestii
- zpracovávají statistické listy
- řeší agendu zajištěných věcí
- po vyznačení právní moci rozhodnutí ve věci samé provádí dle instrukce MSp ze dne 20. 6. 2002 č.j. 20/2002\_SM pseudoanonymizaci rozhodnutí, jeho kontrolu a vložení do databáze soudních rozhodnutí, kdy v případě pochybností se pro pokyn obrátí na soudce, který rozhodnutí vydal

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a upřesnění náplně činnosti
<b>Ivana Freibergová</b>	- 24 T, 24 Nt a 24 Rod - 29 T a 29 Nt
<b>Lenka Prachová</b>	- 9 T, 9 Nt a 9 Rod - 5 T, 5 Nt, 5 Tm, 5 Ntm a 5 Rod - 17 T a 17 Nt - 30 T a 30 Nt - vyřizuje agendu Rod zaniklých soudních oddělení 1 Rod a 4 Rod - soudní oddělení 54 - vyřizuje věci Td se specializací VIDEOKONFERENCE - pro všechna soudní oddělení trestního úseku organizačně zajišťuje realizaci procesních úkonů prováděných prostřednictvím videokonferenčního zařízení
<b>Jana Míková</b>	- 1 T a 1 Nt - 3 T, 3 Nt a 3 Rod - 31 T a 31 Nt - vyřizuje agendu zaniklého senátu 6 T, 6 Nt a 28 T - vyřizuje agendu zaniklého senátu 1 T a 1 Nt
<b>Jiřina Vázlerová</b>	- 2 T a 2 Nt - 4 T a 4 Nt - 23 T, 23 Nt, 23 Tm, 23 Ntm a 23 Rod

**Zástup:** *navzájem*

**Zástup videokonference:** *všechny VSÚ trestního úseku a asistenti zařazení na trestní úsek*

#### 4.3.5. Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
<b>Ivana Dudová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- vede rejstřík 36 ZRT</li><li>- vede rejstřík soudního oddělení 2 T, 9 T, 29 T a 30 T</li><li>- vedoucí porozsudkové agendy 2 T, 9 T, 29 T a 30 T</li></ul>
<b>Marie Hlaváčová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- vedoucí Nt a Ntm – přípravné řízení</li><li>- vedoucí Nt a Ntm – všeobecné</li><li>- vede rejstřík Td</li><li>- vede rejstřík soudních oddělení 1 T a 23 T</li><li>- vedoucí porozsudkové agendy 1 T a 23 T</li></ul>
<b>Lucie Marešová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- vede rejstřík soudního oddělení 3 T, 4 T a 24 T</li><li>- vede rejstřík Rod všech soudních oddělení trestního úseku vyjma soudního oddělení 5</li><li>- vedoucí porozsudkové agendy 3 T, 4 T a 24 T</li></ul>

**Zástup:** *navzájem*

#### 4.3.6. Rejstříková vedoucí

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
<b>Yveta Drahošová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- rejstříková vedoucí soudního oddělení 5</li></ul>
<b>Lucie Dipoltová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- rejstříková vedoucí soudního oddělení 31</li></ul>

**Zástup:** *ve vedení rejstříku zastupují rejstříkové vedoucí vedoucí kanceláře*

#### 4.3.7. Protokolující úřednice/úředník, zapisovatelky a mundantky

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
<b>Iva Procházková</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- soudní oddělení 1</li></ul>
<b>Vladimíra Machová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- soudní oddělení 2</li></ul>
<b>Michaela Panoušková</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- soudní oddělení 3</li></ul>
<b>Olga Zachová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- soudní oddělení 9</li></ul>
<b>Dominika Pilíková</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- soudní oddělení 24</li></ul>
<b>Lenka Kučerová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- soudní oddělení 29</li></ul>
<b>Jan Čater</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- soudní oddělení 30</li></ul>
<b>Lenka Plchová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- mundantka pro porozsudkovou agendu a zapisovatelka</li></ul>

Činnost protokolujícího úředníka a zapisovatele pro soudní oddělení 4 a 31 vykonávají protokolující úřednice/úředník, resp. zapisovatelka zařazení do ostatních soudních oddělení, podle určení vedoucí kanceláře.

**Zástup:** *v činnosti protokolující úřednice, protokolujícího úředníka, zapisovatelky nebo mundantky se zastupují navzájem i s rejstříkovými vedoucími*

## **4.4. Občanskoprávní úsek sporný, pozůstalostní, vykonávací a exekuční**

### **4.4.1. Zvláštní ustanovení k občanskoprávnímu úseku spornému, vykonávacímu a exekučnímu a pozůstalostnímu**

1. Na občanskoprávním úseku sporném se stanoví tyto specializace
  - SPRÁVNÍ
  - PRACOVNÍ
  - CIZINA
  - JINÝ SOUDCE
2. Priorita specializací je dána sestupně od nejvyšší priority (SPRÁVNÍ) po nejnižší prioritu (CIZINA) s tím, že přidělování věci ve specializaci JINÝ SOUDCE je upraveno samostatně.
3. Věcmi C specializace PRACOVNÍ se rozumí spory a jiné právní věci vyplývající z pracovněprávních vztahů. Soudní oddělení, kterým náleží tato specializace, řeší rovněž věci, jež se zapisují do rejstříku Nc, oddíl volby zástupců zákoník práce, tj. návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti.
4. Věcmi C specializace CIZINA se rozumí věci s cizím prvkem, jimiž jsou pro účely tohoto rozvrhu práce 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 má na území České republiky svůj odštěpný závod a věc se tohoto odštěpného závodu týká); za věci s cizím prvkem se nepovažují věci, v nichž je žalobcem osoba se sídlem v cizině, je-li zastoupena advokátem zapsaným v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou, jedná-li se o spor vyplývající ze spotřebitelské smlouvy uzavřené na území České republiky a je-li žalována fyzická osoba, která je státním občanem České republiky. Za věci s cizím prvkem se dále nepovažují věci, v nichž je žalobcem osoba se sídlem anebo bydlištěm v cizině, je-li zastoupena advokátem zapsaným v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou a uplatňuje-li pohledávku, kterou nabyla postoupením, jestliže by věc jinak – tj. pokud by pohledávku uplatňoval původní věřitel - nespadala do vymezení specializace CIZINA. Věcmi C této specializace se vždy rozumí evropské řízení o drobných nárocích (EvDN), řízení o evropském platebním rozkazu (rejstřík EVC) a občanskoprávní dožádání s cizím prvkem (rejstřík Cd), jakož i případné jiné žádosti cizozemských orgánů v občanskoprávních věcech (rejstřík Nc).
5. Věcmi C – specializace SPRÁVNÍ se rozumí řízení dle části páté občanského soudního řádu, tj. řízení ve věcech, v nichž bylo rozhodnuto správním orgánem.
6. Obecný nápad nově napadlých věcí typových žalob:
  - Spory vyplývající z podílového spoluvlastnictví
  - Určovací žaloby (včetně neplatnosti výpovědi smluv)

- Vypořádání společného jmění manželů
- Náhrada majetkové a nemajetkové újmy z jakéhokoliv právního titulu
- Výživné mezi manžely (rozvedenými i nerozvedenými)
- Řízení, v nichž je účastníkem ČEZ Distribuce, a.s., IČO: 24729035
- Spory týkající se věcných břemen (služebnosti, reálná břemena)
- Spory ze smluv o dílo
- Spory ze smlouvy o přepravě osob, věcí a z provozu dopravního prostředku (včetně například CMR úmluvy) vyjma sporů o zaplacení jízdného
- Spory z obchodního zastoupení
- Bezdůvodné obohacení
- Žaloby na nahrazení projevu vůle
- Spory týkající se ochrany osobnosti

bude přidělován do soudních oddělení 6, 8, 11, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27 a 32 formou specializace obecným způsobem, a to v poměru jako obecný nápad občanskoprávních věcí.

7. Pokud napadne věc, v níž zákon ukládá rozhodnout ve lhůtě počítané na dny do soudního oddělení soudce, který v době nápadu je omluveně nepřítomen, bude tato věc vyřizována zastupujícím soudním oddělením, které bude při dalším nápadu takovéto věci vynecháno.
8. Přidělování předběžných opatření dle § 74 a násl. o.s.ř. (rejstřík Nc), EVC a EvDn pokračuje do dalšího soudního oddělení bez ohledu na konec kalendářního roku.
9. Nejasné podání, jehož vady byly odstraněny, předloží vyšší soudní úřednice zápisovému oddělení s pokynem k novému zápisu, kdy věc bude zapsána do příslušného rejstříku, jakoby nově napadla.
10. Nesoudcovskými oddíly rejstříku Nc (agenda občanskoprávní) se rozumí následující oddíly:
  - a) osvobození od SOP, ustanovení zástupce
  - b) ústní podání
  - c) insolvence
  - d) záznamy o vykázání
  - e) protesty směnek (šeků)
  - f) rozhodčí nálezy
  - g) oznámení výhrady
  - h) nejasná podání
11. Podání učiněná telegraficky, telefaxem nebo mailem bez připojeného elektronického podpisu se zapisují do rejstříku 0 Nc – oddíl všeobecný.
12. Přístup k úschovám v kovové skříni má soudce Mgr. Petr Slezák, vyšší soudní úřednice Eva Kroupová a rejstříková vedoucí Lenka Rousová.
13. Rozvrh pověřování notářů pro výkon činnosti v obvodu Okresního soudu v Děčíně je zveřejněn na úřední desce soudu a webových stránkách soudu [www.justice.cz](http://www.justice.cz).

14. Vyšší soudní úřednice Martina Zachariášová dokončuje agendu EPR v dosud neskončených věcech.
15. Napadne-li návrh na vypořádání společného jmění manželů v případě, kdy je již zahájené řízení o vypořádání společného jmění druhým manželem a není pravomocně skončené, bude tento návrh zapsán do oddělení, které vyřizuje dříve napadlý návrh.
16. Nové návrhy v exekučním a vykonávacím řízení, napadlé během dosud pravomocně neskončeného řízení, se přidělují řešiteli dosud pravomocně neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad nebo řešitel již na úseku nepůsobí.
17. Vedoucí, rejstříkové vedoucí a zapisovatelky provádí lustraci účastníků ve veřejných rejstřících, v CEO, CEV a insolvenčním rejstříku vždy v okamžiku, kdy věc napadne soudnímu oddělení
18. Soudcům občanskoprávního úseku, vyjma JUDr. Jaroslava Valenty, se zastavuje nápad věcí C do doby, než množství věcí v senátu JUDr. Jaroslava Valenty dosáhne počtu 80. Zastavení nápadu se netýká specializací SPRÁVNÍ a PRACOVNÍ.

#### 4.4.2. Soudní oddělení

Soudní oddělení	Vymezení působnosti	Předseda senátu Zástupce
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 90 %</li> <li>- rozhodování ve věcech D – dokončuje činnosti soudu v dědickém řízení a v těchto věcech s cizím prvkem 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech pozůstalostních a v těchto věcech s cizím prvkem dle § 98 a násl. z.ř.s. a § 374 odst. 3 o.s.ř. 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Sd a Nc- dědické v rozsahu, ve kterém nemůže rozhodnout VSÚ a v těchto věcech s cizím prvkem 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 90 %</li> </ul>	<b>Mgr. Petr Slezák</b> Mgr. Kateřina Uhrynová zástup ve věcech pozůstalostních, dědických o úschovách a umožnění listin a v těchto věcech s cizím prvkem
106 C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí od VSÚ</li> </ul>	Mgr. Jiří Gloc
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 100%</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> </ul>	<b>Mgr. Kateřina Uhrynová</b> JUDr. Květoslava Urbánková zástup ve věcech exekučních a výkonu rozhodnutí
108 C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí od VSÚ</li> </ul>	Mgr. Bohdana Parýzková

<b>11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 100 %</li> <li>- soudcovské úkony v agendě elektronických platebních rozkazů EPR všech řešitelských týmů</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>JUDr. Květoslava Urbánková</b></p> <p>Mgr. Jiří Gloc</p>
<b>111 C</b>	- nápad věcí od VSÚ	
<b>13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 50 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Mgr. Jiří Gloc</b></p> <p>Mgr. Marek Bříza, LL.M.</p>
<b>113 C</b>	- nápad věcí od VSÚ	
<b>14</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 100%</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace CIZINA 100 %</li> <li>- vyřizuje věci Cd - CIZINA 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Mgr. Marek Bříza, LL.M.</b></p> <p>Mgr. Kateřina Cvachová</p> <p>zástup ve věcech specializace CIZINA JUDr. Štěpán Klapka</p>
<b>114 C</b>	- nápad věcí od VSÚ	
<b>15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace SPRÁVNÍ 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Mgr. Kateřina Cvachová</b></p> <p>Mgr. Petr Červinka</p> <p>zástup ve věcech specializace SPRÁVNÍ JUDr. Nadine Kovandová</p>
<b>115 C</b>	- nápad věcí od VSÚ	
<b>18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 90 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace PRACOVNÍ 100%</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 90 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 90 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Mgr. Petr Červinka</b></p> <p>Mgr. Vladimír Diviš včetně specializace PRACOVNÍ</p>
<b>118 C</b>	- nápad věcí od VSÚ	
<b>19</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 90 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace PRACOVNÍ 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 90 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 90 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Mgr. Vladimír Diviš</b></p> <p>Mgr. Nadine Kovandová</p> <p>zástup ve věcech specializace PRACOVNÍ</p>
<b>119 C</b>	- nápad věcí od VSÚ	

		Mgr. Andrea Pěničková
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> </ul>	<b>JUDr. Nadine Kovandová</b>
120 C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí od VSÚ</li> </ul>	Mgr. Bohdana Parýzková
21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí a v těchto věcech s cizím prvkem 50 %</li> <li>- vyřizování věcí prohlášení o majetku dle § 260a o.s.ř. a dožádání 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí soudního oddělení 36, 37, 38 a 48 - liché sp. zn.</li> <li>- rozhodování ve věcech EXE soudního oddělení 48 a 47</li> <li>- rozhodování ve věcech EXE soudního oddělení 37 a 46 liché sp. zn.</li> <li>- rozhodování o žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, (EVET) 50%</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 50 %</li> </ul>	<b>Mgr. Bohdana Parýzková</b> JUDr. Jaroslav Valenta zástup ve věcech exekučních a výkonu rozhodnutí JUDr. David Kapitán
121 C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí od VSÚ</li> </ul>	
22	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace CIZINA 50 %</li> <li>- vyřizuje věci Cd - CIZINA 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 50 %</li> </ul>	<b>JUDr. Jaroslav Valenta</b> Mgr. Andrea Pěničková
122	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí od VSÚ</li> </ul>	
25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 90 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace PRACOVNÍ 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 90 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 90 %</li> </ul>	<b>Mgr. Andrea Pěničková</b> Mgr. Jan Tichý



125 C	- nápad věcí od VSÚ	zástup ve věcech specializace PRACOVNÍ Mgr. Petr Červinka
26 C	- rozhodování ve věcech občanskoprávních 25 % - rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 25 % - rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 25 %	Mgr. Jan Tichý JUDr. Štěpán Klapka
126 C	- nápad věcí od VSÚ	
27	- rozhodování ve věcech občanskoprávních 50 % - rozhodování ve věcech specializace CIZINA 50 % - vyřizuje věci Cd - CIZINA 50 % - rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 50 % - rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 50 %	JUDr. Štěpán Klapka JUDr. David Kapitán
127 C	- nápad věcí od VSÚ	
32	- rozhodování ve věcech občanskoprávních 50% - rozhodování ve věcech specializace CIZINA 50 % - rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 50 % - rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 50 % - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí a v těchto věcech s cizím prvkem 50 % - vyřizování věcí prohlášení o majetku dle §260a o.s.ř. a dožádání 50% - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí soudního oddělení 36, 37, 38 a 48 - sudé sp.zn. - rozhodování ve věcech EXE soudního oddělení 42, 43 a 49 - rozhodování ve věcech EXE soudního oddělení 37 a 46 sudé sp. zn. - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí a EXE v těchto věcech s cizím prvkem a ve věcech prohlášení o majetku dle §260a o.s.ř. a dožádání po JUDr. Novotné, JUDr. Gratzelovi a Mgr. Uhrynové - rozhodování o žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, (EVET) 50%	JUDr. David Kapitán Mgr. Petr Slezák zástup ve věcech exekučních a výkonu rozhodnutí Mgr. Bohdana Parýzková zástup ve věcech specializace CIZINA Mgr. Marek Bříza, LL.M.
132 C	- nápad věcí od VSÚ	

### 4.4.3. Přisedící

18C	19C	Senáty dokončující agendu
Černá Jindra Mgr. Chadžijská Markéta Šmerdová Jana Švarc Miroslav	Černá Jindra Mgr. Chadžijská Markéta Kratochvíl Jaroslav Šmerdová Jana Švarc Miroslav	Freibergová Ivana Miko Ladislav
25C	15C, 32C	
Juláková Blažena Kaslová Miluše Keleši Marcela Horáková Hana	Juláková Blažena Kaslová Miluše Kratochvíl Jaroslav Horáková Hana	

### 4.4.4. Vyšší soudní úřednice

Vyšší soudní úřednice vykonávají zejména níže vyjmenované úkony ve smyslu zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednicích

- samostatně rozhodují o výslovných návrzích na vydání platebního rozkazu a činí veškeré potřebné související úkony /včetně výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř., jež je součástí platebního rozkazu, rozhodnutí o zrušení (elektronického) platebního rozkazu a zpracování statistiky/.
- ve věcech občanskoprávního úseku sporného, jež byly přiděleny k projednání a rozhodnutí předsedům senátu, samostatně činí úkony směřující k odstranění vad podání, ověření podmínek řízení a k přípravě jednání (včetně případné výzvy podle § 114b odst. 1 o. s. ř.), popř. k naplnění podmínek pro rozhodnutí věci bez jednání (§ 115a o. s. ř.)
- provádí statistiku a poplatkovou kontrolu
- vykonávají další procesní úkony dle pokynů předsedů senátu
- vyznačují právní moci rozhodnutí, které sami vydali či k pokynu předsedy senátu, který rozhodnutí vydal
- ve věcech, v nichž činí úkony, průběžně sleduje případné insolvenční řízení zahájené ve vztahu k některému z účastníků, kdy v případě přerušového řízení tak činí ve lhůtách nepřesahující 6 měsíců
- činí potřebné úkony včetně rozhodnutí ve věcech Nc – osvobození od SOP, ustanovení zástupce, protesty směn (šeků), oznámení výhrady a ostatní věci zapisované do všeobecného oddílu všeobecné agendy rejstříku Nc, tj. zejména nejasná podání
- po vyznačení právní moci rozhodnutí ve věci samé provádí dle instrukce MSp ze dne 20. 6. 2002 č.j. 20\_SM pseudoanonymizaci rozhodnutí, jeho kontrolu a vložení do databáze soudních rozhodnutí, kdy v případě pochybností se pro pokyn obrátí na soudce, který rozhodnutí vydal

<b>Pavla Deverová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- vyřizuje agendu EPR řešitelský tým 4 (elektronické platební rozkazy přidělované systémem CEPR) 100 %</li><li>- dokončuje agendu EPR řešitelský tým 7 (elektronické platební rozkazy přidělované systémem CEPR) 50 %</li><li>- vyřizuje agendu v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 6 EC a 8 EC</li></ul>
-----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizuje agendu v soudních oddělení 6 C a 8 C včetně rejstříku Nc</li> <li>- komplexně řeší agendu platebních rozkazů soudního oddělení 106 C, 108 C a 127 C – bez nápadu agendy</li> <li>- vyřizuje agendu 33 Nc - nesoudcovské oddíly 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu civilního dožádání Cd 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu 0 Nc 100 %</li> </ul>
<b>Vendulka Kajzrová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizuje agendu EPR řešitelský tým 5 (elektronické platební rozkazy přidělované systémem CEPR) 100 %</li> <li>- dokončuje agendu EPR řešitelský tým 3 (elektronické platební rozkazy přidělované systémem CEPR)</li> <li>- vyřizuje agendu v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 11 EC, 13 EC a 26 EC</li> <li>- vyřizuje agendu v soudních oddělení 11 C, 13 C a 26 C včetně rejstříku Nc</li> <li>- vyřizuje agendu v soudním oddělení 42 C, Nc a EC – bez nápadu nové agendy</li> <li>- komplexně řeší agendu platebních rozkazů soudního oddělení 111 C a 113 C - bez nápadu agendy</li> <li>- zastaven nápad agendy platebních rozkazů soudního oddělení 126 C</li> <li>- vyřizuje agendu 37 Nc - nesoudcovské oddíly 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu Nc specializace ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ</li> <li>- vyřizuje agendu civilního dožádání Cd 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu civilního dožádání Cd specializace platebních rozkazů</li> <li>- vyřizuje agendu 0 Nc 100 %</li> <li>- pro všechna soudní oddělení občanskoprávního úseku sporného, vykonávacího a exekučního a dědického organizačně zajišťuje realizaci procesních úkonů prováděných prostřednictvím videokonferenčního zařízení</li> <li>- vyřizuje agendu Si a Spr</li> </ul>
<b>Mgr. Štěpánka Holá</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizuje agendu EPR řešitelský tým 2 (elektronické platební rozkazy přidělované systémem CEPR) 100 %</li> <li>- dokončuje agendu EPR řešitelský tým 10 (elektronické platební rozkazy přidělované systémem CEPR)</li> <li>- vyřizuje agendu v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 14 EC a 15 EC</li> <li>- vyřizuje agendu v soudních oddělení 14 C a 15 C včetně rejstříku Nc</li> <li>- vyřizuje agendu v soudním oddělení 9 a 28 C, Nc a EC – bez nápadu nové agendy</li> <li>- vykonává činnosti v řízení o evropských platebních rozkazech soudnímu oddělení 14 EVC (50 %)</li> <li>- komplexně řeší agendu platebních rozkazů soudního oddělení 114 C, 115 C a 121 C – bez nápadu agendy</li> <li>- vyřizuje agendu 39 Nc - nesoudcovské oddíly 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu civilního dožádání Cd 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu 0 Nc 100 %</li> </ul>

<b>Olga Havlíčková</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizuje agendu EPR řešitelský tým 11 (elektronické platební rozkazy přidělované systémem CEPR) 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 22 EC a 25 EC</li> <li>- vyřizuje agendu v soudních oddělení 22 C a 25 C včetně rejstříku Nc</li> <li>- vyřizuje agendu v soudním oddělení 10 C Nc a EC – bez nápadu nové agendy</li> <li>- činí úkony v rámci soudních oddělení 7 a 16 Nc (předběžná opatření ve věcech domácího násilí)</li> <li>- komplexně řeší agendu platebních rozkazů soudního oddělení 125 C – bez nápadu agendy</li> <li>- komplexně řeší agendu platebních rozkazů soudního oddělení 122 C napadlých do 9. 11. 2020</li> <li>- vykonává činnosti v řízení o evropských platebních rozkazech soudnímu oddělení 22 EVC (100 %)</li> <li>- vyřizuje agendu 44 Nc - nesoudcovské oddíly 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu civilního dožádání Cd 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu 0 Nc 100 %</li> </ul>
<b>Dana Reiterová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizuje agendu EPR řešitelský tým 12 (elektronické platební rozkazy přidělované systémem CEPR) 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 18 EC a 27 EC</li> <li>- vyřizuje agendu v soudních oddělení 18 C a 27 C včetně rejstříku Nc</li> <li>- vykonává činnosti v řízení o evropských platebních rozkazech soudnímu oddělení 27 EVC (50 %)</li> <li>- vyřizuje agendu v soudním oddělení 12 a 17 C, Nc a EC – bez nápadu nové agendy</li> <li>- vykonává činnosti v řízení o evropských platebních rozkazech soudnímu oddělení 27 EVC (50%)</li> <li>- komplexně řeší agendu platebních rozkazů soudního oddělení 118 C – bez nápadu agendy</li> <li>- vyřizuje agendu 34 Nc - nesoudcovské oddíly 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu civilního dožádání Cd 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu 0 Nc 100 %</li> </ul>
<b>Alena Puldová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizuje agendu EPR řešitelský tým 9 (elektronické platební rozkazy přidělované systémem CEPR) 100 %</li> <li>- dokončuje agendu řešitelský tým 1 (elektronické platební rozkazy přidělované systémem CEPR)</li> <li>- vyřizuje agendu v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 20 EC</li> <li>- vyřizuje agendu v soudních oddělení 20 C a 32 C včetně rejstříku Nc</li> <li>- vykonává činnosti v řízení o evropských platebních rozkazech soudnímu oddělení 32 EVC (50 %)</li> <li>- komplexně řeší agendu platebních rozkazů soudního oddělení 120 C a 132 C – bez nápadu agendy</li> <li>- vyřizuje agendu 41 Nc - nesoudcovské oddíly 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu civilního dožádání Cd 100 %</li> </ul>

	- vyřizuje agendu 0 Nc 100 %
<b>Pavčina Kleinová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizuje agendu EPR řešitelský tým 13 (elektronické platební rozkazy přidělované systémem CEPR) 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 19 EC a 21 EC</li> <li>- vyřizuje agendu v soudním oddělení 19 C a 21 C včetně rejstříku Nc</li> <li>- komplexně řeší agendu platebních rozkazů soudního oddělení 119 C – bez nápadu agendy</li> <li>- vyřizuje agendu 45 Nc - nesoudcovské oddíly 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu civilního dožadání Cd 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu 0 Nc 100 %</li> </ul>

**Zástup:** Mgr. Štěpánka Holá a Pavla Deverová – navzájem, Olga Havlíčková a Dana Reiterová – navzájem, Vendulka Kajzrová → Pavčinu Kleinovou, Pavčina Kleinová → Alenu Puldovou, Alena Puldová → Vendulku Kajzrovou

**Zástup videokonference:** Vendulka Kajzrová ↔ Milena Ženíšková

#### 4.4.5. Úseková vedoucí

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a náplň činnosti
<b>Ladislava Hájková</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává činnost úsekové vedoucí na úseku občanskoprávním sporném, pozůstalostním, vykonávacím a exekučním</li> <li>- vede rejstřík Cd</li> <li>- vede soudní oddělení 32 a 132</li> <li>- vede rejstřík soudního oddělení 7 C, 9 C, 10 C, 12 C, 17 C a 28 C</li> <li>- vede rejstřík 0 Nc, 34 Nc, 37 Nc a 39 Nc</li> </ul>

**Zástup:** vedoucí kanceláře

Zastupuje spolu s vedoucími kanceláře rejstříkové vedoucí ve vedení rejstříků

#### 4.4.6. Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
<b>Ivana Vokounová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede soudní oddělení 6, 22, 26, 106, 122 a 126</li> <li>- vede rejstřík 33 Nc, 44 Nc a 45 Nc</li> </ul>
<b>Bohumila Kozáková</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstřík EC a EVC</li> <li>- vykonává práce v agendě EPR</li> </ul>

**Zástup:** Jana Polesná → Bohumilu Kozákovou

**Zástup:** Ladislava Hájková a Jana Polesná → Ivanu Vokounovou

#### 4.4.7. Rejstříkové vedoucí

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
Jaroslava Moravčíková	- soudní oddělení 8 a 108
Jana Macková Matoušková	- soudní oddělení 11 a 111
Barbora Kopecká	- soudní oddělení 13 a 113
Bc. Růžena Hotová	- soudní oddělení 14 a 114
Pavčina Brabencová	- soudní oddělení 15 a 115
Petra Pavličková	- soudní oddělení 18 a 118
Lenka Plzáková	- soudní oddělení 19 a 119
Kateřina Zaspalová	- soudní oddělení 20 a 120
Michaela Šintálová	- soudní oddělení 21 a 121
Marie Srňánková	- soudní oddělení 25 a 125
Michala Plzáková	- soudní oddělení 27 a 127

**Zástup:** *ve vedení rejstříku úseková vedoucí a vedoucí kanceláře  
v činnosti zapisovatelky navzájem a zastupují i zapisovatelky a mundantky*

#### 4.4.8. Zapisovatelky a mundantky

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
Věra Šindelářová DiS.	- zapisovatelka soudní oddělení 32 a 132
Zuzana Smrčková	- zapisovatelka soudního oddělení 6 a 106
Hana Jedličková	- zapisovatelka soudního oddělení 26 a 126
Lenka Šoupalová	- mundantka občanskoprávní agendy sporné i nesporné

**Zástup:** *navzájem  
rejstříkové vedoucí v činnosti zapisovatelky/ mundantky - navzájem*

### 4.5. Pozůstalostní úsek

#### 4.5.1. Vyšší soudní úřednice

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a náplň činnosti
Eva Kroupová	<ul style="list-style-type: none"><li>- soudní oddělení 35</li><li>- vyřizuje věci pozůstalostní agendy všech soudních komisařů</li><li>- vyřizuje pozůstalostní dožádání 35 Cd</li><li>- vyřizuje řízení o úschovách a umoření listin</li><li>- vyřizuje agendu EPR řešitelský tým 6 (elektronické platební rozkazy přidělované systémem CEPR) 100 %</li></ul>

**Zástup:** Alena Puldová

#### 4.5.2. Rejstříková vedoucí

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a náplň činnosti
<b>Lenka Rousová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- vede rejstřík D, SD, U, OD, Nc, evidenci závětí a knihu úschov</li><li>- zabezpečuje příjem elektronických formulářů od soudních komisařů ve skončených věcech</li><li>- munduje spisy pozůstalostního úseku</li></ul>

**Zástup:** ve vedení rejstříku, knihy úschov, v příjmu elektronických formulářů a v evidenci závětí Eva Kroupová

**Zástup v mundáži:** zapsavatelky a mundantky civilního úseku

### 4.6. Úsek exekuční a výkonu rozhodnutí

#### 4.6.1. Asistentka soudce

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a náplň činnosti
<b>Mgr. Vladislava Šlégllová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- soudní oddělení 42</li><li>- asistentka Mgr. Bohdany Parýzkové</li><li>- provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí a EXE soudního oddělení Mgr. Kateřiny Uhrynové a JUDr. Davida Kapitána na základě jejich pokynů</li><li>- vydává pověření ve věcech EXE 50 %</li><li>- vykonává úkony v soudním oddělení 42</li><li>- vyřizuje exekuční dožádání (včetně dožádání s cizím prvkem)</li><li>- vykonává úkony ve věcech výkonu rozhodnutí (E) předložených exekutorem – liché sp. zn.</li><li>- vyřizuje exekuční dožádání (včetně dožádání s cizím prvkem) napadlé do soudního oddělení v období od 28. 5. 2022 do 6. 6. 2022</li></ul>

**Zástup:** ve věcech výkonu rozhodnutí (E) předložených exekutorem Jaroslava Krejčárková

**Zástup:** v exekučních věcech pověření, úkonech v soudním oddělení 42 a exekučního dožádání i s cizím prvkem Jaroslava Krejčárková

#### 4.6.2. Vyšší soudní úřednice a soudní tajemník

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a náplň činnosti
<b>Jaroslava Krejčárková</b> vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"><li>- soudní oddělení 49</li><li>- vydává pověření ve věcech EXE 50 %</li><li>- vykonává úkony v soudním oddělení 49</li><li>- vykonává úkony ve věcech soudního oddělení 8, 21 a 32</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí a EXE soudního oddělení JUDr. Davida Kapitána</li> <li>- vykonává úkony ve věcech výkonu rozhodnutí (E) předložených exekutorem – sudé sp. zn.</li> <li>- vykonává dohled nad činností soudního exekutora Mgr. Zdeňka Pánka</li> <li>- nařizuje a vyřizuje daňové exekuce</li> <li>- vyřizuje věci napadlé do soudního oddělení 49 EXE v období od 28. 5. 2022 do 6. 6. 2022</li> </ul>
<b>Marie Stará</b> vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- soudní oddělení 48</li> <li>- vydává pověření ve věcech EXE 100 %</li> <li>- vykonává úkony ve věcech výkonu rozhodnutí soudního oddělení 36, 37, 38 a 48 a Exe</li> </ul>
<b>Martina Zachariášová</b> vyšší soudní úřednice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- soudní oddělení 43</li> <li>- vydává pověření ve věcech EXE 100 %</li> <li>- vykonává úkony v soudním oddělení 43</li> <li>- nařizuje a vyřizuje daňové exekuce</li> </ul>
<b>Vít Krejčík</b> soudní tajemník	<ul style="list-style-type: none"> <li>- na základě pokynů vyšších soudních úřednic zejména pátrá po adresátech nedoručených zásilek, provádí dotazy v souvislosti s výkonem rozhodnutí (exekucí), zjišťuje zaměstnavatele a pobyt povinného a zpracovává koncepty soudních úkonů v rámci výkonu rozhodnutí (exekuce)</li> </ul>

**Zástup:** ve věcech pověřování EXE: Jaroslavu Krejčárkovou → Mgr. Vladislava Šléglová, Marie Stará ↔ Martina Zachariášová navzájem

**Zástup:** ve věcech výkonu rozhodnutí Martina Zachariášová → Marii Starou

#### 4.6.3. Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a náplň činnosti
<b>Jana Polesná</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstřík Nc – exekuční (žádost o pomoc soudu a prohlášení majetku) soudního oddělení 7, 37 a 38</li> <li>- vede rejstřík EXE (žádost o pomoc soudu a prohlášení o majetku) soudního oddělení 8, 21, 32, 37, 38, 48,</li> <li>- vede rejstřík EXE (soudní exekutor) soudního oddělení 8, 32 a 49</li> <li>- vede rejstřík Nc - soudní exekutor soudního oddělení 7, 8, 17, 21 a 32</li> <li>- vede rejstřík EXE soudního oddělení 7, 21, 43, 46, 47 a 48</li> <li>- vede rejstřík E soudního oddělení 7, 8, 17, 21, 32, 36, 37, 38, 40 a 48</li> <li>- organizuje práci vykonavatelů</li> </ul>

**Zástup:** Ladislava Hájková a Ivana Vokounová



#### 4.6.4. Výkonní úředníci

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a náplň činnosti
<b>Ivana Králová</b>	- provádí soupis movitých věcí, soudní dražby a vyklizení
<b>Ladislav Miko</b>	- provádí soupis movitých věcí, soudní dražby a vyklizení

**Zástup:** *navzájem*

### 4.7. Opatrovnický úsek

#### 4.7.1. Zvláštní ustanovení opatrovnického úseku

1. Na opatrovnickém úseku se stanoví tyto specializace:
  - OSVOJENÍ
  - SVÉPRÁVNOST
  - PODNĚT
  - CIZINA P
  - JINÝ SOUDCE
2. Pod specializací OSVOJENÍ spadají věci, které se týkají osvojení nezletilých a s tímto související řízení.
3. Pod specializací SVÉPRÁVNOST spadají věci, které se týkají podpůrných opatření a svéprávnosti.
4. Specializace PODNĚT jsou věci, kdy o zahájení řízení soud rozhoduje z úřední povinnosti.
5. Pod specializací CIZINA P spadají věci s cizím prvkem v opatrovnické agendě pod rejstříky PaNc, Nc - opatrovnický oddíl, L, a to včetně specializací.
6. Souvisejícími soudními případy se rozumí věci, které spolu souvisí v předmětu řízení a je zde stejný okruh účastníků.
7. 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.
8. Nové návrhy týkající se nezletilého dítěte napadlé během dosud pravomocně neskončeného řízení, které se týkají stejného dítěte nebo jiného nezletilého dítěte těchto rodičů a není možné je pouze přiložit k již běžícímu řízení jako související soudní případ, se přidělují řešiteli dosud pravomocně neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad.
9. Nové návrhy se stejným předmětem řízení – ÚSTAVNÍ VÝCHOVA, PĚSTOUNSKÁ PÉČE - týkající se polorodých sourozenců, napadlé během dosud pravomocně neskončeného řízení, se zapisují do senátu, který řeší první návrh, který soudu došel.
10. Nové podněty k zahájení řízení týkající se nezletilého dítěte se zapisují do konkrétního soudního oddělení obdobně jako nové návrhy na zahájení řízení jako specializace PODNĚT. Podněty a návrhy, které se týkají podpůrných opatření a svéprávnosti, se přidělují v rámci specializace SVÉPRÁVNOST.

11. Zápisy do opatrovnické agendy se dále řídí Opatřením předsedy Krajského soudu v Ústí nad Labem Spr 3032/2016 ze dne 8. 11. 2016 ve znění novelizace ze dne 30. 12. 2021, kterým se závazně stanoví zápis do opatrovnické agendy pro okresní soudy v působnosti Krajského soudu v Ústí nad Labem; toto opatření je k nahlédnutí spolu s rozvrhem práce.
12. Ve věcech specializace OSVOJENÍ nezletilých dětí bude přidělován nápad k projednání a rozhodnutí věcí do soudních oddělení tak, aby všechny věci (návrhy) týkající se téhož nezletilého dítěte, které s osvojením souvisejí, byly přiděleny vždy tomu soudci, který projednal a rozhodl první návrh směřující k osvojení nezletilého dítěte, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad.
13. Nové návrhy specializace SVÉPRÁVNOST, napadlé během dosud pravomocně neskončeného řízení, které se týkají stejné osoby, se přidělují řešiteli dosud pravomocně neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad.
14. Soudcům občanskoprávního úseku, vyjma JUDr. Jaroslava Valenty, byl zastaven nápad věcí PaNc do doby, než množství věcí v senátu JUDr. Jaroslava Valenty dosáhne počtu 80. Zastavení nápadu se netýkalo specializací OSVOJENÍ.

#### 4.7.2. Soudní oddělení

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zástupce
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P a Nc (opatrovnický oddíl) včetně vyřizování dožádání 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace PODNĚT 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace SVÉPRÁVNOST 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P a Nc oddíl svéprávnost a opatrovník 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech ustanovení opatrovníka poškozené osobě s omezenou svéprávností s ohledem na kolizi jejích zájmů se zájmy řádného opatrovníka nebo proto, že žádného opatrovníka nemá 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech CIZINA P 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc – opatrovnický oddíl 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc - oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L 100%</li> </ul>	<p><b>Mgr. Petr Volf</b></p> <p>Mgr. Darina Kučerová</p>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P a Nc (opatrovnický oddíl) včetně vyřizování dožádání 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace PODNĚT 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace SVÉPRÁVNOST 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech CIZINA P 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc – opatrovnický oddíl 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc - oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 50 %</li> </ul>	<p><b>Mgr. Darina Kučerová</b></p> <p>Mgr. Zbyněk Pánek</p> <p>zástup ve věcech specializace</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace OSVOJENÍ 100 %</li> </ul>	OSVOJENÍ Mgr. Petra Beaver
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P a Nc (opatrovnický oddíl) včetně vyřizování dožádání 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace PODNĚT 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace SVÉPRÁVNOST 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P a Nc oddíl svéprávnost a opatrovník 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech CIZINA P 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc – opatrovnický oddíl 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L 100 %</li> </ul>	Mgr. Zbyněk Pánek  Mgr. Jiří Gloc
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P a Nc (opatrovnický oddíl) včetně vyřizování dožádání 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace PODNĚT 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace SVÉPRÁVNOST 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech CIZINA P 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc – opatrovnický oddíl 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc - oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L 50%</li> </ul>	Mgr. Jiří Gloc  Mgr. Petra Beaver
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P a Nc (opatrovnický oddíl) včetně vyřizování dožádání 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace PODNĚT 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace SVÉPRÁVNOST 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace OSVOJENÍ 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech ustanovení opatrovníka poškozenému nezletilému pro kolizi jeho zájmů se zájmy zákonného zástupce 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech CIZINA P 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc – opatrovnický oddíl 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc - oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L 100%</li> </ul>	Mgr. Petra Beaver  Mgr. Radka Mazurková

17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P a Nc (opatrovnický oddíl) včetně vyřizování dožádání 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace PODNĚT 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace SVÉPRÁVNOST 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech CIZINA P 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc – opatrovnický oddíl 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc - oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L 100%</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Mgr. Radka Mazurková</b></p> <p>JUDr. Jaroslav Valenta</p>
22	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P a Nc (opatrovnický oddíl) včetně vyřizování dožádání 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace PODNĚT 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace SVÉPRÁVNOST 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech CIZINA P 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc – opatrovnický oddíl 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc - oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L 50 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>JUDr. Jaroslav Valenta</b></p> <p>JUDr. Štěpán Klapka</p>
27	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P a Nc (opatrovnický oddíl) včetně vyřizování dožádání 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace PODNĚT 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace SVÉPRÁVNOST 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech CIZINA P 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc – opatrovnický oddíl 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc - oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L 50 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>JUDr. Štěpán Klapka</b></p> <p><b>Mgr. Petr Volf</b></p>

### 4.7.3. Vyšší soudní úřednice

Vyšší soudní úřednice vykonávají zejména níže vyjmenované úkony ve smyslu zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a tajemníci dle vyhlášky MS ČR č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů:

- provádí přípravné a následné úkony, nemeritorní rozhodování
- sepisují souhlas rodičů osvojovaného dítěte k osvojení
- sepisují odvolání souhlasu rodičů osvojovaného dítěte k osvojení
- vyznačují právní moci rozhodnutí
- vedou porozsudkovou agendu
- pátrají po adresátech nedoručených zásilek
- činí úkony ve věcech Rod, provádí kontrolu v případech, kdy byl nařízen dohled probačního úředníka
- provádí kontrolu ústavních výchov, dohledů, pěstounských péčí, nesvéprávných

- vedou statistiku
- provádí výslechy
- plní pokyny dle soudce, do jehož oddělení jsou zařazeni
- zabezpečují realizaci zhlédnutí nesvéprávných pro soudce prostřednictvím audio a videotechniky

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a upřesnění náplně činnosti
<b>Lenka Stuchlíková</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony pro soudní oddělení 10, 16 a 26</li> <li>- vyřizuje agendu 10 Rod a 16 Rod</li> <li>- provádí úkony pro soudní oddělení 14 a 19 – opatrovnické věci</li> <li>- vyřizuje porozsudkovou agendu senátu 26 – opatrovnické věci</li> <li>- vyřizuje dožádání v rejstříku 40 Cd</li> <li>- vykonává úkony ve věcech zapsaných do rejstříku L napadlých 1. – 10. dne v měsíci</li> <li>- vyřizuje opatrovnické věci nesvéprávných na trvalé adrese</li> <li>- vyřizuje opatrovnické věci nesvéprávných, kteří nejsou umístění v žádném zařízení</li> <li>- vyřizuje nesenátní spisy OP – spisové značky končící 0 a 1</li> </ul>
<b>Miroslava Svobodová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony pro soudní oddělení 17</li> <li>- provádí úkony pro soudní oddělení 22 a 29 – opatrovnické věci</li> <li>- vykonává úkony ve věcech zapsaných do rejstříku L napadlých 11. – 20. dne v měsíci</li> <li>- vyřizuje opatrovnické věci nesvéprávných na trvalé adrese či umístěných v zařízení: DOZP Kytlice, ICOZP Horní Poustevna, Domov se zvláštním režimem, Děčín VII – Dolní Oldřichov, DZR Krásná Lípa a Domov pro seniory Šluknov – Krásná Lípa</li> <li>- vyřizuje nesenátní spisy OP – spisové značky končící 2, 3, 6 a 7</li> </ul>
<b>Milena Ženíšková</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony pro soudní oddělení 12 a 27</li> <li>- vyřizuje agendu 12 Rod</li> <li>- provádí úkony pro soudní oddělení 9 a 18 – opatrovnické věci</li> <li>- vykonává úkony ve věcech zapsaných do rejstříku L napadlých 21. – 31. dne v měsíci</li> <li>- vyřizuje opatrovnické věci nesvéprávných na trvalé adrese či umístěných v zařízení: Zařízení Centra sociálních služeb Děčín, Domov důchodců Lipová, Domov Severka Jiříkov, Domov „Srdce v dlaních“ Jiříkov, Domov Potoky Chřibská, Chráněné bydlení Pastelky Vilémov</li> <li>- pro všechna soudní oddělení opatrovnického úseku organizačně zajišťuje realizaci procesních úkonů prováděných prostřednictvím videokonferenčního zařízení</li> <li>- vyřizuje nesenátní spisy OP – spisové značky končící 4 a 5</li> </ul>
<b>Pavla Kotková soudní tajemnice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony soudního oddělení 7 a 13 – opatrovnické věci</li> <li>- vyřizuje agendu zletilých všech soudních oddělení</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizuje opatrovnické věci nesvéprávných na trvalé adrese či umístěných v zařízení: Domov Brtníky, p. o., DOZP Oleška–Kamenice, Oblastní charita Česká Kamenice</li> <li>- vyřizuje nesenátní spisy 0 P – spisové značky končící 8 a 9</li> </ul>
--	--

**Zástup:** Lenka Stuchlíková a Miroslavu Svobodová navzájem, Pavla Kotková a Milena Ženíšková navzájem (vyjma vedení a vyznačování v rejstříku)

**Zástup videokonference:** všechny vyšší soudní úřednice opatrovnického úseku

**Zástup L:** Milena Ženíšková, Lenka Stuchlíková a Miroslava Svobodová - navzájem

**Zástup ve vedení a vyznačování v rejstříku zletilých:** vedoucí kanceláře opatrovnického úseku

#### 4.7.4. Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
<b>Michaela Hermanová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstřík P, Nc, P a Nc, L</li> <li>- soudní oddělení 17, 27</li> <li>- vede nesenátní spisy Nc, P – veškeré spisy od Miroslavy Svobodové</li> </ul>
<b>Zdeňka Hřebíková</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstřík P, Nc, P a Nc, L</li> <li>- soudní oddělení 7 a 13</li> <li>- vede nesenátní spisy Nc, P – veškeré spisy od Pavly Kotkové a Mileny Ženíškové</li> <li>- vyznačuje údaje v rejstříku zletilých všech soudních oddělení</li> </ul>
<b>Lucie Mítová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstřík P, Nc, P a Nc, L</li> <li>- soudní oddělení 12, 16 a 22</li> <li>- vede nesenátní spisy Nc, P – veškeré spisy od Lenky Stuchlíkové</li> </ul>

**Zástup:** navzájem a zastupují rejstříkové vedoucí soudního oddělení 10 a 14 ve vedení rejstříku

#### 4.7.5. Rejstříková vedoucí

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
<b>Eva Komárková</b>	- soudní oddělení 10

**Zástup:** ve vedení rejstříku zastupují rejstříkovou vedoucí vedoucí kanceláře

#### 4.7.6. Zapisovatelky a mundantky

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
<b>Lucie Kredbová</b>	- soudní oddělení 7
<b>Pavčina Fuitová</b>	- soudní oddělení 12
<b>Barbora Kopecká</b>	- soudní oddělení 13
<b>Andrea Buřtová</b>	- soudní oddělení 16
<b>Lenka Körberová</b>	- soudní oddělení 17
<b>Leona Macková</b>	- soudní oddělení 22
<b>Veronika Rudolfová</b>	- mundantka opatrovnické agendy
<b>Pavčina Kopecká</b>	- zapisovatelka

*Zástup: navzájem*

#### 4.8. Asistenti soudce

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a náplň činnosti
<b>JUDr. Martina Syručková</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- asistentka soudce (předsedy soudu) Mgr. Jana Tichého</li><li>- tisková mluvčí</li><li>- dle pokynů vedení soudu provádí činnosti spojené s řešením agendy Spr, St a Si</li><li>- soudní oddělení 53</li><li>- vyřizuje věci Td</li><li>- provádí úkony ve věcech Nt – zahlazení odsouzení</li></ul>
<b>Mgr. Tereza Tomšová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- asistentka soudkyně (místopředsedkyně soudu) Mgr. Dariny Kučerové</li><li>- soudní oddělení 51 (věci Td napadlé do 31. 8. 2022)</li></ul>
<b>Mgr. Jakub Kánský</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- asistent soudkyně (místopředsedkyně soudu) Mgr. Dariny Kučerové</li><li>- soudní oddělení 52 (věci Td napadlé do 31. 8. 2022)</li></ul>
<b>Mgr. Blanka Stebilová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- asistentka soudkyně (místopředsedkyně soudu) Mgr. Dariny Kučerové</li></ul>
<b>Mgr. Michaela Janoušová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- asistentka soudkyně (místopředsedkyně soudu) Mgr. Dariny Kučerové</li></ul>

*Asistenti soudce vykonávají rovněž činnosti určené - po projednání se soudcovskou radou - předsedou soudu, evidované ve správním deníku soudu.*

*Asistentka soudce Mgr. Vladislava Šlégllová provádí toliko činnosti v rámci exekučního a vykonávacího úseku.*

**Zástup** JUDr. Martiny Syrůčkové v agendě Td: Mgr. Tereza Tomšová

**Zástup** JUDr. Martiny Syrůčkové v agendě zablazení: vyšší soudní úřednice trestního úseku

Děčín 23. 11. 2021

Mgr. Darina Kučerová  
pověřená zastupováním funkce předsedkyně okresního soudu