

## **Okresní soud v Děčíně**

Masarykovo náměstí 1, 405 97 Děčín

tel.: 412709811, fax: 412510039

e-mail: podatelna@osoud.dec.justice.cz, IDDS: yj4abqb

Spr 972/2022

# **ROZVRH PRÁCE**

**pro rok 2023**

**ve znění dodatku č. 1 - 10**

**účinný ke dni 1. 9. 2023**

Předseda okresního soudu:

**Mgr. Jan Tichý**

Místopředsedkyně okresního soudu:

**Mgr. Darina Kučerová**

Místopředseda okresního soudu:

**JUDr. Lubomír Hrbek**

Tisková mluvčí soudu:

**Mgr. Michaela Janoušová**

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

**Pracovní doba** pro zaměstnance i soudce je pružná. Rozvržení pracovní doby zaměstnanců a soudců, včetně stanovení zaměstnanců, na které se pružná pracovní doba nevztahuje, je upraveno ve vnitřním předpisu okresního soudu.

**Styk s veřejností** se uskutečňuje v provozní době informačního centra, podatelny a pokladny. Poslední osoba může být do budovy soudu vpuštěna zásadně nejdéle 15 minut před skončením provozní doby podatelny; to neplatí pro osoby, které do soudní budovy vstupují za účelem účasti u soudního roku, popř. přítomnosti u něj, jde-li o soudní rok veřejný.

**Nahlížení do spisů** je realizováno prostřednictvím informačního centra v jeho provozní době, a to zásadně po předchozí telefonické či písemné (e-mailové) domluvě; v opačném případě nemusí být žádosti ihned vyhověno a může být dohodnut konkrétní (jiný) termín.

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

### **Provozní doba podatelny**

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

### **Pokladna (pokladní hodiny)**

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

### **Návštěvní dny (hodiny) vedení soudu:**

Mgr. Jan Tichý	středa	9:30 hod. – 10:30 hod.
Mgr. Darina Kučerová	pondělí	9:30 hod. – 10:30 hod.
JUDr. Lubomír Hrbek	středa	12:00 hod. – 13:00 hod.

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

## **2. Vedení soudu**

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

**Mgr. Jan Tichý**

- vykonává státní správu soudu v rozsahu stanoveném zákonem o soudech a soudcích a dalšími právními předpisy
- vyřizuje stížnosti fyzických a právnických osob
- vyřizuje žádosti o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v případech, kdy je podle tohoto rozvrhu práce nevyřizují jiné osoby
- vyřizuje personální věci soudců
- podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném rozvrhem práce
- vykonává dohledovou činnost

### **2.2. Místopředsedkyně okresního soudu:**

**Mgr. Darina Kučerová**

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

### **2.3. Místopředseda okresního soudu:**

**JUDr. Lubomír Hrbek**

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

### **3. Správa soudu**

#### **3.1. Ředitel správy soudu:**

**Ing. Jiří Balabán**

- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční
- vyřizuje personální věci zaměstnanců
- zajišťuje řádný chod soudních kanceláří, včetně kontroly jejich činnosti
- koordinuje a kontroluje činnost informatika a správkyně aplikace
- zajišťuje řádné vedení výkaznictví
- plní úkoly finanční kontroly podle opatření předsedy soudu
- zpracovává návrhy investičních plánů a připravuje a koordinuje investiční akce, zadává veřejné zakázky
- plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu dle pokynů předsedy a místopředsedů soudu

**Zástup:** *veřejné zakázky: Radomíra Zelinová*

#### **3.2. Referentka správy soudu**

**Lucie Dipoltová**

- organizuje práci sekretariátu předsedy a místopředsedů okresního soudu
- organizuje autoprovaz
- 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
- organizuje a řídí práci údržby a uklízeček
- v rozsahu uvedeném v rozvrhu práce se podílí na výkonu soudnictví jako rejstříková vedoucí (protokolující úřednice) zařazená na trestním úseku
- plní další úkoly podle pokynů nadřízených pracovníků

**Zástup:** *organizace autoprovazu: Ing. Lenka Vášová*  
*vedení rejstříků Spr, St a Si: Ing. Jiří Balabán*

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

**Marcela Pražáková**

- komplexně zajišťuje ochranu utajovaných informací a připravuje podklady pro provádění bezpečnostních prověrek
- zajišťuje a plní povinnosti podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění
- vykonává odborné práce mzdové účetní

**Zástup:** *činnost bezpečnostní ředitelky: Jana Miková*  
*činnost mzdové účetní: Marcela Vysušilová*

#### **3.4. Finanční účetní:**

**Marcela Vysušilová**

- vykonává odborné práce v oboru účetnictví, hlavní účetní dle zákona č. 320/2001 Sb. (zákon o finanční kontrole), v platném znění

**Zástup:** *Marcela Pražáková*

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

**Radomíra Zelínová**

- sestavuje rozbor, plány, rozpočty, správkyňe rozpočtu dle zákona č. 320/2001 Sb. (zákon o finanční kontrole), v platném znění
- podílí se na zajišťování správy a údržby budovy
- zajišťuje záruční a pozáruční servis a vyřizování reklamací
- podílí se na inventurách
- vede evidenci majetku
- vede účty FKSP
- zabezpečuje agendu zveřejňování smluv v registru smluv v případech, kdy tak nečiní Ing. Lenka Vášová

**Zástup:** *Marcela Vysušilová*  
*registr smluv: Ing. Lenka Vášová*

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

**Ing. Lenka Vášová**

- zajišťuje odborné a specializované personální a sociální agendy zaměstnanců, přísedících a soudců
- poskytuje podklady pro platy
- zpracovává podklady ohledně e-stravenek
- vede sklad materiálně technických zásob
- zabezpečuje agendu zveřejňování smluv v registru smluv v případě smluv uzavřených v rámci činnosti personalistky a hospodářky

**Zástup:** *činnost hospodářky a registr smluv: Radomíra Zelínová*  
*personalistka: Ing. Jiří Balabán*  
*výdej ze skladu: Petra Černá*

### **3.7. Správkyňe aplikace, dozorčí úřednice:**

**Petra Černá**

- odpovídá za správné nastavení, údržbu a fungování justičních aplikací (ISAS, IRES, CEPR, APSTR, WEB) a procesů zpracování dat
- spravuje související informační registry (např. ISVKS, RT, IRES, CEO, CESO, KN, CSLAV)
- vykonává činnosti spojené se správou datové schránky
- provádí administraci, tvorbu a editaci dokumentů na portálu justice a intranetu soudu
- anonymizuje dokumenty
- metodicky řídí a poskytuje podporu zaměstnancům a soudcům při užívání aplikací v rámci činnosti soudu, zajišťuje též potřebná školení
- kontroluje činnost soudních kanceláří
- podílí se na tvorbě rozvrhu práce

**Zástup:** *Petra Kristenová*

### **3.8. Správce počítačové sítě:**

**Martin Vitek**

- 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 ČR č. 624/2001, tj. evidenci softwarových licencí, jejich inventarizaci a pravidelnou kontrolu

### 3.9. Vymáhající úřednice:

**Renata Finklárová  
Vladislava Wernerová  
Jana Polesná**

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

*Zástup: vzájemný*

### 3.10. Pokladní:

**Žaneta Lhotáková**

- vykonává odborné práce v pokladně
- munduje trestní spisy

*Zástup - pokladna: Petra Kristenová, Renata Finklárová*

### 3.11. Spisovna:

**Jana Hatlapatková**

- vykonává odborné práce ve spisovně

*Zástup: Ivana Králová*

### 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 věcí převedených z rejstříku EPR
- provádí lustraci věci
- provádí lustraci CEO ve věcech opatrovnických a věcech zapisovaných do rejstříku Rod před zápisem do ISAS

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

### 3.13. Elektronická podatelna, tiskové oddělení:

**Martina Gerhardová**

- zajišťuje činnosti spojené s příjmem a odesláním elektronické pošty (elektronická podatelna)
- zabezpečuje příjem podání prostřednictvím datové schránky
- expeduje dokumenty odesílané soudem do datových schránek adresátů

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

### 3.14. Vedoucí informačního centra

Iva Rajnišová

- organizačně zajišťuje řádný chod informačního centra, řídí pracovnice informačního centra a dohlíží nad jejich činností
- vykonává další činnosti pracovnice informačního centra
- provádí anonymizaci dokumentů

*Zástup:* Petra Kristenová

#### Pracovnice informačního centra

Petra Kristenová  
Michaela Panoušková  
Kateřina Zaspalová

- podávají osobní a telefonické informace o stavu a průběhu řízení
- doručují písemnosti soudu
- vykonávají činnosti podatelny
- stejnopisy rozhodnutí opatřují doložkami právní moci a vykonatelnosti
- zajišťují soudní spisy k nahlížení oprávněným osobám, organizují a realizují nahlížení a dohlíží nad jeho řádným průběhem, vydávají vyžádané kopie součástí spisů a v té souvislosti vybírají a evidují příslušné soudní poplatky
- zajišťují pořizování fotokopí ze soudních spisů
- vyřizují žádosti oprávněných osob o lustrace věcí vedených u zdejšího soudu (rejstřík Si, Spr) a žádosti oprávněných orgánů veřejné moci o součinnost spočívající v zaslání rozhodnutí zdejšího soudu (rejstřík Spr)
- provádí autorizovanou konverzi z moci úřední pro potřeby soudu
- vykonávají činnosti související se zakládáním a vedením sběrných spisů v agendě EPR

*Zástup:* vzájemný + Iva Rajnišová

### 3.15. Řidič, údržbář:

Ladislav Miko  
Petr Lajbl

*Zástup:* vzájemný

## **4. Výkon soudnictví**

### **4.1. Všeobecná ustanovení**

1. Věcné vymezení náplně jednotlivých soudních 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 jsou v jednotlivých soudních agendách zapisovány (přidělovány) do soudních oddělení automatizovaně, a to obecným způsobem přidělování podle algoritmu programu ISAS dle časové posloupnosti pořadí jejich nápadu, s respektem k případnému snížení nápadu věcí do vybraných soudních oddělení a stanoveným specializacím, počínaje soudním oddělením označeným nejnižším číslem, nestanoví-li rozvrh práce jinak.
3. Specializace a jejich priority jsou vymezeny v dalších částech rozvrhu práce u jednotlivých úseků. Věc se zapíše do soudního oddělení, jemuž specializace náleží, i když se okolnosti, které ji zakládají, týkají pouze části věci.
4. Napadne-li ve stejnou dobu několik věcí, zapisují se dle následujících kritérií: v abecedním pořadí dle příjmení (názevu) navrhovatele, nepostačuje-li to, v abecedním pořadí dle příjmení (názevu) odpůrce. Je-li podatelem státní zastupitelství, zapíše se věci v pořadí dle spisových značek státního zastupitelství (vzestupně).
5. 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. Dospěje-li předseda soudu k závěru, že zápis nebyl správný, věc předloží zápisovému oddělení (vyšší podatelně) s pokynem k novému zápisu; zápisové oddělení s takovou věcí naloží, jako by napadla v okamžiku, kdy mu ji předseda soudu takto předložil, tj. zapíše ji v rámci automatického způsobu přidělování nových věcí aplikací ISAS. Dospěje-li předseda soudu k závěru, že věc byla zapsána správně, vrátí ji k dalšímu postupu soudci (jinému řešiteli), který mu ji předložil.
6. Bude-li soudce, do jehož soudního oddělení byla věc zapsána, z projednání a rozhodnutí této věci vyloučen, bude věc přidělena jeho zástupci.
7. Bude-li již zapsaná věc nově přidělena do jiného soudního oddělení mimo systém automatického přidělování nápadu věcí aplikací ISAS (např. z důvodu vyloučení soudce), bude tomuto jinému soudnímu oddělení v odpovídajícím rozsahu snížen nápad nových věcí. Soudnímu oddělení, z něhož byla některá věc vyňata (např. z důvodu vyloučení soudce), bude nápad nových věcí v odpovídajícím rozsahu dorovnán.
8. Vyloučí-li soudce část věci, která mu byla přidělena k projednání a rozhodnutí, k samostatnému řízení, bude tato nová věc zapsána do jeho soudního oddělení, a to mimo systém automatického přidělování nových věcí aplikací ISAS (bez kompenzace nápadu).
9. V případě spojení věcí ke společnému řízení řeší všechny spojené věci ten soudce (předseda senátu), který o spojení rozhodl, přičemž novější věc má zásadně být připojena k věci starší. Soudce, který zamýšlí spojit věc, jež náleží do soudního oddělení jiného soudce, tento záměr zpravidla projedná s příslušným soudcem.
10. Bude-li soudu vrácena nebo obživne věc pravomocně skončená (důvodný nesouhlas s postoupením či přenesením místní příslušnosti, věc vrácená státnímu zástupci k došetření, zrušené rozhodnutí v mimořádném opravném řízení), věc projedná a rozhodne soudce, jemuž byla původně (naposledy) přidělena.



11. 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 témže úseku zápisem do pomocného rejstříku Nc – oddíl všeobecný, specializace JINÝ SOUDCE, přičemž do soudních oddělení těchto soudců (nových řešitelů) budou jednotlivé věci přiděleny automatizovaně, obecným způsobem přidělování podle algoritmu aplikace ISAS, se zohledněním rozvrhem práce stanovených specializací. 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, počínaje nejmladší věcí. Neurčí-li příslušný dodatek rozvrhu práce v konkrétním případě jiné rozhodné datum, je rozhodný stav věci evidovaný v ISAS ke dni zrušení soudního oddělení. Procentuální míra uvedená u jednotlivých soudních oddělení, již se soudci podílejí na rozdělení věcí ze zrušeného soudního oddělení, může být v zájmu zajištění rovnoměrného zatížení soudců dodatkem rozvrhu práce určena odlišně. Pravomocně skončené věci, v nichž bude v rámci mimořádného opravného řízení zrušeno rozhodnutí vydané soudcem, jemuž náleželo zrušené soudní oddělení, věci vrácené např. po úspěšném nesouhlasu jiného soudu s jejich postoupením z důvodu místní nepřislušnosti či přenesení příslušnosti a v dalších podobných situacích, budou přidělovány soudcům dle obdobných pravidel; první taková věc bude do pomocného rejstříku zapsána za poslední vyřízenou věc.
12. Ve věcech obnovy řízení je příslušný soudce, který rozhodoval ve věci samé. Jestliže takový soudce na soudu již nepůsobí, je k rozhodování příslušný soudce, který jeho (nezrušené) soudní oddělení převzal. Bylo-li soudní oddělení zrušeno, postupuje se obdobně jako u věcí vrácených po úspěšném nesouhlasu jiného soudu s jejich postoupením z důvodu místní nepřislušnosti anebo přenesení příslušnosti. Postup v případě návrhů na obnovu řízení v trestních věcech upravují zvláštní ustanovení k trestnímu úseku.
13. Je-li s návrhem na obnovu řízení spojena i žaloba pro zmatečnost, postupuje se analogicky podle ustanovení o vyloučeném soudci.
14. Prvním zástupcem soudce je soudce zařazený na stejném úseku, jemuž náleží soudní oddělení označené nejbližší vyšším číslem; tento (první) zástupce je výslovně uveden u každého soudního oddělení. Je-li třeba určit dalšího zástupce (další zástupce), postupuje se obdobně. Prvním zástupcem soudce, jemuž náleží soudní oddělení označené nejvyšším číslem, je soudce, jemuž náleží soudní oddělení označené nejnižším číslem; v případě potřeby určení dalšího zástupce se postupuje obdobně jako u ostatních soudců. Je-li u jednotlivých soudních oddělení výslovně uveden pro určitou agendu či specializaci jiný (zvláštní) zástupce, je zástupcem pro tuto agendu tento výslovně uvedený soudce, popř. soudci ve stanoveném pořadí; je-li třeba určit dalšího zástupce pro tuto agendu či specializaci, je jím v pořadí první obecný zástupce a dále se postupuje dle obecných pravidel pro určení zástupce (zástupců) soudce.
15. Jak se zastupují asistenti soudce, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci, je uvedeno v částech týkajících se jednotlivých úseků. Není-li možné, aby vyššího soudního úředníka (soudního tajemníka) zastoupil jiný vyšší soudní úředník (soudní tajemník) téhož úseku, zastupují se všichni vyšší soudní úředníci (soudní tajemníci) vzájemně, bez ohledu na to, na jakém úseku jsou zařazeni. Který vyšší soudní úředník (soudní tajemník) bude v případě potřeby zástupcem vyššího soudního úředníka (soudního tajemníka) působícího na jiném úseku, určí v konkrétním případě předseda soudu.
16. Předsedové senátů do jednotlivých, jim přidělených věcí povolávají přisedící v pořadí, v jakém jsou uvedeni na seznamu přisedících pro své soudní oddělení (senát). Pokud se přisedící nemůže prvního jednání (zasedání senátu) v té věci zúčastnit, bude povolán v pořadí následující přisedící a původně volaný přisedící bude vynechán a znovu bude volán až v dalším kole; pokud by se jednání nemohl zúčastnit ani tento další přisedící, postupuje se při určení dalšího přisedícího (dalších přisedících) obdobně. V případě, že se tohoto jednání nemůže zúčastnit žádný přisedící ze seznamu pro dané

soudní oddělení, bude volán přísedící z neobsazených trestních senátů (I), resp. senátů dokončujících agendu (C) a nemůže-li se zúčastnit ani žádný z těchto přísedících, bude volán přísedící ze seznamu pro soudní oddělení téhož úseku označené nejbližší vyšším číslem, resp. nejnižším číslem, jedná-li se o soudní oddělení s číslem nejvyšším. Pokud vzejde potřeba přísedících ve věci přidělené do soudního oddělení, pro které není veden seznam přísedících, jsou přísedící voláni shodně jako v případě, kdy se jednání nemůže zúčastnit žádný přísedící ze seznamu pro dané soudní oddělení ani z neobsazených trestních senátů, resp. senátů dokončujících agendu.

17. V téže věci jsou voláni stejní přísedící. Nemůže-li se povolaný přísedící jednání z vážného důvodu zúčastnit a věc nesnese odkladu, postupuje se při stanovení zástupu obdobně jako při povolávání přísedících do nové věci.
18. Povolávání přísedících dle stanovených pravidel eviduje vedoucí kanceláře nebo rejstříková vedoucí, pod kterou dané soudní oddělení spadá, a to v rozsahu spisové značky věci, data volání a poznámky o případném důvodu odmítnutí. Evidenci nepodléhá opětovné povolávání týchž přísedících ve stejné věci.
19. V rozsahu svých pověření, rozhodují-li o znalečném, svědečném, nákladech řízení placených státem apod., jsou soudci, asistenti soudce, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci příkazci finančních operací dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění.
20. Asistenti soudců vykonávají úkony (činnosti) z pověření soudců, kterým byli jmenováni, a dále úkony stanovené rozvrhem práce. Vyšší soudní úředníci, v rozsahu stanoveném rozvrhem práce, vykonávají činnosti na základě zákona č. 121/2008 Sb., v platném znění. Soudní tajemníci, v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce, vykonávají činnosti na základě vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb., v platném znění.
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 takových soudních oddělení je to soudce, který předsedá soudnímu oddělení s nižším číselným označením a současně je zařazen na úseku, kterého se věc týká. Pokud takový soudce není, určí nadřízeného řešitele předseda soudu.
22. Úseková vedoucí, je-li ustavena, koordinuje, metodicky vede a kontroluje chod soudní kanceláře jí svěřeného úseku (vedoucí, rejstříkové vedoucí, protokolující úřednice, zapisovatelky, mundantky) a dbá o jejich odborný rozvoj.
23. 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.
24. 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.
25. Všichni zaměstnanci jsou pověřeni k doručování písemností.
26. Soudce Mgr. Vladimír Mikula je dočasně zproštěn výkonu funkce soudce a přidělen do civilní mise EULEX Kosovo. Soudkyně Mgr. Zuzana Berkovcová a Mgr. Hana Leitmannová čerpají rodičovskou dovolenou.
27. Odbornou literaturu vede soudce Mgr. Marek Bříza, LL.M.
28. Následné úkony ve věcech pravomocně skončených (opravy chyb v psaní a počtech, popř. jiných zřejmých nesprávnostech ve vydaných rozhodnutích, rozhodování o nahlížení do spisu, úkony směřující

k předložení věci dovolacímu soudu apod.) vykonává soudce, který rozhodl ve věci samé. V případě, že tento soudce na soudě již nepůsobí a rozvrh práce nesvěřuje tyto následné úkony jinému soudci, činí je soudce daného úseku, jemuž náleží soudní oddělení označené shodným číslem, a není-li takové soudní oddělení obsazeno, soudce, jemuž náleží soudní oddělení označené nejbliže vyšším číslem, resp. nejnižším číslem, jednalo-li se o soudní oddělení s nejvyšším číslem.

29. Pro účely tohoto rozvrhu práce se termínem omluvená nepřítomnost rozumí dovolená a indispoziční volno nahlášené nejpozději do 8:00 hodin příslušného dne, kdy jsou čerpány a dále pracovní neschopnost (z důvodu nemoci) a účast na schváleném semináři. Za omluvenou nepřítomnost se pro účely tohoto rozvrhu práce nepovažuje výkon práce z domova.
30. Tato všeobecná ustanovení se použijí, nestanoví-li další části rozvrhu práce odchylná (zvláštní) pravidla pro jednotlivé úseky a agendy.

## 4.2. Dosažitelnost

1. Pracovní pohotovost (dosažitelnost) vykonávají všichni soudci a je organizovaná rozpisem služeb, který je k dispozici u ředitele správy soudu.
2. Dosažitelnost počíná čtvrtkem v 8:00 hod. a končí následujícím čtvrtkem v 8:00 hod.
3. Rozpis služeb může předseda soudu měnit na základě písemné žádosti soudců. Ohledně zapisovatelek či protokolujících úřednic může rozpis služeb měnit i ředitel správy soudu na základě písemné žádosti zaměstnance.
4. Pokud soudce, který má dosažitelnost, ji z vážných důvodů nemůže vykonávat, určí předseda soudu namísto něj jiného soudce, který ji v potřebném rozsahu převezme; přitom zpravidla postupuje dle pravidel pro určení zástupce.
5. Soudci trestního úseku vykonávají pohotovost ve věcech trestní služby.
6. Ostatní soudci vykonávají pohotovost ve věcech civilní služby.
7. V rámci trestní služby soudce rozhoduje o návrzích na provedení úkonu (rozhodnutí) soudu či soudce v přípravném řízení trestním a v přípravném řízení soudnictví ve věcech mládeže, včetně návrhu státního zástupce na vydání příkazu k zatčení nebo 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, a účastní se neopakovatelných nebo neodkladných úkonů. Rozhoduje rovněž o návrzích na potrestání, se kterými je předáván soudu zadržený podezřelý (§ 314b tr. ř.) a o stížnostech podle § 146a zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), pokud k rozhodování není rozvrhem práce určen konkrétní soudce.
8. Realizovaný příkaz k zatčení, evropský zatýkácí rozkaz anebo vyžádání z ciziny (dále též jen „příkaz k zatčení“), který byl vydán po podání obžaloby, řeší soudce, který tento příkaz vydal, jestliže byla osoba omezena na svobodě (zatčena) v pracovním dni v době od 8:00 do 14:00 hodin; zástupcem je soudce držící trestní službu v době zjištění potřeby zástupu. V případě omluvené nepřítomnosti soudce, který vydal příkaz k zatčení, a v případě, že byla osoba omezena na svobodě mimo uvedenou dobu, řeší příkaz k zatčení soudce trestní služby. Soudce, který příkaz vydal, je oprávněn si vyhradit, že rozhodne sám.
9. Neodkladného anebo neopakovatelného úkonu se účastní soudce trestní služby v době jeho konání.
10. Dojde-li najednou či v krátkém časovém sledu soudu (soudci) několik návrhů na vzetí obviněného do vazby anebo jiných návrhů podle oddílu pátého a sedmého hlavy čtvrté zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, v platném znění, a vyvstane-li obava, že o těchto návrzích (s ohledem na jejich četnost, složitost anebo časovou náročnost) nestihne včas rozhodnout soudce trestní služby, určí předseda soudu dalšího soudce (další soudce), kterému (kterým) zároveň některé z těchto návrhů přidělí; přitom zpravidla postupuje dle pravidel pro určení zástupce (dalšího zástupce) soudce.
11. 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, v platném znění (z. ř. s.), 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.
12. 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).
13. 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

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
  - ŽÁDOSTI DLE ZMJS
  - JINÝ SOUDCE
2. Priorita specializací je dána sestupně tak, jak jsou postupně uvedeny od nejvyšší priority KORUPCE po nejnižší prioritu VAZBA; přidělování věci ve specializaci JINÝ SOUDCE je upraveno samostatně ve všeobecných ustanoveních.
3. Věcmi specializace KORUPCE se rozumí trestné činy dle §329, §331, §332 a §333 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění (dále jen „tr. zákoník“).
4. Věcmi specializace FINANČNÍ A BANKOVNÍ KRIMINALITA se rozumí věci finanční a bankovní kriminality dle § 216, § 217, § 220 – 227, § 240 až 271 tr. zákoníku.
5. Věcmi specializace TRESTNÉ ČINY VOJENSKÉ se rozumí trestné činy vojenské podle části druhé hlavy XII tr. zákoníku.
6. Věcmi specializace ZÁVAŽNÁ ORGANIZOVANÁ KRIMINALITA se rozumí řízení ve věcech závažné organizované kriminality (účast na organizované zločinecké skupině podle § 361 tr. 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, v níž je podána obžaloba (návrh na potrestání) a spis v době podání dosahuje 500 listů (přílohové spisy se do počtu listů nezapočítávají) anebo věc s více než třemi obviněnými; napadne-li do soudního oddělení věc v rámci této specializace, bude snížen obecný nápad nových nespécializovaných věcí do tohoto soudního oddělení o jednu věc za každých dalších započatých 500 listů anebo každou další započatou trojici obviněných.
10. Věcmi specializace VAZBA se rozumí věci, v nichž je alespoň jeden z obviněných ke dni podání obžaloby ve vazbě.
11. Věcmi specializace ŽÁDOSTI DLE ZMJS se rozumí žádosti (návrhy) podle zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních, v platném znění, zapisované do rejstříku Nt dle instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001-Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění.

12. Trestnými činy mladistvých (Tm) se rozumí protiprávní činy mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, v platném znění, a věcmi Rod se rozumí řízení ve věcech dětí (osob mladších patnácti let) dle téhož zákona.

V rámci věcí Tm se stanoví specializace VELKÉ VĚCI–Tm a specializace VAZBA–Tm, přičemž prioritu má specializace zprvu uvedená. Pod specializaci VELKÉ VĚCI–Tm spadají věci Tm, v nichž je podána obžaloba (návrh na potrestání) a spis v době podání dosahuje 500 listů (přílohové spisy se do počtu listů nezapočítávají), a věci s více než třemi obviněnými. Věcmi specializace VAZBA–Tm se rozumí věci Tm, v nichž je alespoň jeden z obviněných ke dni podání obžaloby ve vazbě. Napadne-li do soudního oddělení věc v rámci specializace VELKÉ VĚCI–Tm, bude snížen obecný nápad nových nespécializovaných věcí do tohoto soudního oddělení o jednu věc za každých dalších započatých 500 listů anebo každou další započatou trojici obviněných.

13. Návrhy na povolení obnovy řízení v trestních věcech se zapisují do rejstříku Nt. Návrh na povolení obnovy řízení projedná a rozhodně o něm soudce, který je zástupcem soudce, který věc projednal v původním řízení. V případě, že soudce, který věc původně projednal, na soudě již nepůsobí anebo není zařazen na trestním úseku, projedná návrh na obnovu řízení ten soudce trestního úseku, jemuž náleží soudní oddělení označené nejbližší vyšším číslem (než náleželo soudnímu oddělení soudce, který věc původně projednal), resp. nejnižším číslem, jednalo-li se o soudní oddělení s číslem nejvyšším. V případě povolení obnovy řízení a zrušení původního rozhodnutí věc znovu projedná soudce, který ve věci rozhodoval v původním řízení. Jestliže takový soudce na soudu již nepůsobí, je k rozhodování příslušný soudce, který jeho (nezrušené) soudní oddělení převzal. Bylo-li soudní oddělení zrušeno, postupuje se obdobně jako v případě věcí vrácených po úspěšném nesouhlasu jiného soudu s jejich postoupením z důvodu místní nepřislušnosti anebo přenesení příslušnosti.
14. Jednotlivé návrhy na rozhodování (úkony) soudu v přípravném řízení trestním se přidělí soudci, který v době jejich podání (doručení soudu) vykonává pohotovost (dosažitelnost) ve věcech trestní služby. Veškerá navazující rozhodnutí o vazbě vydává ten soudce trestního úseku, který jako první o vazbě obviněného rozhodoval, a pokud se nejednalo o soudce zařazeného na trestním úseku, ten trestní soudce, jenž vykonával v době prvního rozhodnutí o vazbě trestní příslužbu dle pravidel stanovených předchozím rozvrhem práce. Pokud tento soudce na soudě již nepůsobí, rozhoduje soudce, který v době podání podnětu (návrhu) vykonává trestní službu (dosažitelnost); tento soudce je příslušný i k následným rozhodováním o vazbě v přípravném řízení. V případě, že v době od podání žádosti obviněného o propuštění z vazby v přípravném řízení trestním do doby rozhodnutí o této žádosti, byla v téže věci podána obžaloba, rozhoduje o takové žádosti soudce, který je příslušný k projednání a rozhodnutí věci samé.
15. Úkony v rámci porozsudkové agendy vykonává soudce, jenž rozhodl ve věci samé. Pokud by tento soudce na soudě již nepůsobil anebo nebyl zařazen na trestním úseku, vykonává úkony porozsudkové agendy soudce, který převzal jeho (nezrušené) soudní oddělení. Jestliže bylo soudní oddělení zrušeno a nestanovil-li dodatek rozvrhu práce jiná pravidla, předkládají se jednotlivé věci k vykonání úkonů porozsudkové agendy soudcům zařazeným na trestním úseku samostatným kolovacím systémem, a to počínaje soudcem, jemuž náleží soudní oddělení s nejnižším číslem, bez ohledu na případné snížení nápadu nových věcí v daném soudním oddělení. Pro pořadí je rozhodný okamžik, v němž vyšší soudní úřednice za tímto účelem konkrétní věc předloží soudní kanceláři, která vede přehlednou evidenci věcí takto předkládaných jednotlivým soudcům. Bude-li soudní kanceláři zároveň předloženo několik věcí, je pro určení pořadí rozhodný čas jejich zápisu do příslušného rejstříku (od starší věci). Soudní kancelář do spisu vždy učiní záznam, z něhož bude patrné, že věc je soudci předkládána postupem dle tohoto ustanovení rozvrhu práce.

### 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 40 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace KORUPCE 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 40 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 40 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Tm 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Tm specializace VAZBA-Tm 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Tm specializace VELKÉ VĚCI-Tm 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 40 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Ntm všeobecný 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod včetně vyřizování dožádání v těchto věcech 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 75 %</li> </ul>	<p><b>Mgr. Jiří Puchmeltr</b> Mgr. Iveta Vlášková</p> <p>zástup ve věcech specializace KORUPCE a ve věcech Tm, Ntm a Rod</p> <p>Mgr. Pavlína Müllerová</p>
2	<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 v trestních věcech v agendě Td 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> JUDr. Jiří Uřídil</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 90 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech specializace CIZINA 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 90 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 90 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Td 90 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt specializace ŽÁDOSTI DLE ZMJS 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 90 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 90 %</li> </ul>	<p><b>JUDr. Jiří Uřídil</b> Mgr. Pavlína Müllerová</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 40 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace KORUPCE 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 40 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 40 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Tm 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Tm specializace VAZBA-Tm 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Tm specializace VELKÉ VĚCI-Tm 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 40 %</li> </ul>	<p><b>Mgr. Pavlína Müllerová</b> JUDr. Iva Najbrtová</p> <p>zástup ve věcech specializace</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Ntm všeobecný 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod včetně vyřizování dožádání v těchto věcech 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Td 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 75 %</li> </ul>	<p>KORUPCE a ve věcech Tm, Ntm a Rod Mgr. Jiří Puchmeltr</p>
5	<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 Tm 100 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Tm specializace VAZBA-Tm 100 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Tm specializace VELKÉ VĚCI-Tm 100 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Ntm všeobecný 100 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod včetně vyřizování dožádání v těchto věcech 100 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> </ul>	<p><b>JUDr. Iva Najbrtová</b> Mgr. Martin Trubák zástup ve věcech Tm, Ntm a Rod, Mgr. Jiří Puchmeltr</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 v trestních věcech v agendě Td 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> </ul>	<p><b>Mgr. Martin Trubák</b> Mgr. Miloš Řízek 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 v trestních věcech v agendě Td 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</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 v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Td 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 100 %</li> </ul>	<p><b>Mgr. Lenka Lasovská</b> Mgr. Monika Kořínková zástup ve věcech specializace FINANČNÍ A</p>



		BANKOVNÍ KRIMINALITA Mgr. Martin Trubák
30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 100 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VAZBA 100 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování v trestních věcech T specializace VELKÉ VĚCI 100 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Nt všeobecný 100 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování v trestních věcech v agendě Td 100 % (zastaven nápad)</li> <li>- provádí soudcovské úkony porozsudkové agendy ve věcech soudního oddělení 23 po Mgr. Radomilu Bajerovi – běžné číslo sudé</li> </ul>	<b>Mgr. Monika Kořínková</b> JUDr. Lubomír Hrbek
31	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech T 75 %</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 v trestních věcech v agendě Td 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

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

### 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, v platném znění:

- provádí úkony ve spisech přípravného řízení
- provádí úkony ve spisech Nt – ústní podání a Nt - všeobecný

- provádí výsledky
- 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
- vykonávají další úkony dle pokynů soudců

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 - soudní oddělení 54 - vyřizuje věci Td se specializací VIDEOKONFERENCE - v případě nepřítomnosti asistentů soudce zastupuje při činnostech spojených s organizačním zajištěním realizace procesních úkonů prováděných prostřednictvím videokonferenčního zařízení pro všechna soudní oddělení trestního úseku
<b>Jana Miková</b>	- 1 T, 1 Nt, 1 Tm a 1 Rod - 3 T, 3 Nt a 3 Rod - 31 T a 31 Nt

	- vyřizuje agendu zaniklého senátu 6 T, 6 Nt a 28 T
<b>Jiřina Vázlerová</b>	- 2 T a 2 Nt - 4 T, 4 Nt, 4 Tm a 4 Rod - 23 T, 23 Nt, 23 Tm, 23 Ntm a 23 Rod

*Zástup: vzájemný*

#### **4.3.5. Vedoucí kanceláře**

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
<b>Ivana Dudová</b>	- vede rejstřík 36 ZRT - vede rejstřík soudního oddělení 2 T, 5 T, 5 Tm, 5 Rod a 29 T - vedoucí porozsudkové agendy 2 T a 29 T - vede evidenci věcí předkládaných soudcům k provedení úkonů v rámci porozsudkové agendy v případech uvedených ve zvláštních ustanoveních k trestnímu úseku
<b>Marie Hlaváčová</b>	- vedoucí Nt a Ntm – přípravné řízení - vedoucí Nt a Ntm – všeobecné - vede rejstřík Td - vede rejstřík soudních oddělení 1 T, 1 Tm, 1 Rod, 9 T a 23 T - vedoucí porozsudkové agendy 1 T, 9 T a 23 T
<b>Lucie Marešová</b>	- vede rejstřík soudního oddělení 3 T, 4 T, 4 Tm, 4 Rod a 24 T - vedoucí porozsudkové agendy 3 T, 4 T a 24 T

*Zástup: vzájemný*

#### **4.3.6. Rejstříkové vedoucí**

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
<b>Yveta Drahošová</b>	- rejstříková vedoucí soudního oddělení 30
<b>Lucie Dipoltová</b>	- rejstříková vedoucí soudního oddělení 31

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

#### **4.3.7. Protokolující úřednice, zapisovatelky a mundantky**

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
<b>Lenka Kučerová</b>	- soudní oddělení 1
<b>Vladimíra Machová</b>	- soudní oddělení 2
<b>Lenka Plchová</b>	- soudní oddělení 4
<b>Olga Zachová</b>	- soudní oddělení 9
<b>Věra Nováková</b>	- soudní oddělení 29
<b>Kristýna Bédiová</b>	- zapisovatelka a mundantka

<b>Leona Macková</b>	- zapisovatelka a mundantka
<b>Nela Racková</b>	- zapisovatelka a mundantka
<b>Lenka Šoupalová</b>	- mundantka
Činnost protokolující úřednice a zapisovatelky pro soudní oddělení, která nemají přidělenou protokolující úřednici, resp. zapisovatelku, vykonávají protokolující úřednice, resp. zapisovatelky zařazené do ostatních soudních oddělení anebo bez určeného soudního oddělení, dle určení vedoucí kanceláře.	

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

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

### **4.4.1. Zvláštní ustanovení**

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); přidělování věci ve specializaci JINÝ SOUDCE je upraveno samostatně ve všeobecných ustanoveních.
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 ČAK, jde-li se o spor vyplývající ze spotřebitelské smlouvy uzavřené na území České republiky a je-li žalován státní občan České republiky. Za věci s cizím prvkem se dále nepovažují věci, v nichž je žalobcem osoba se sídlem či bydlištěm v cizině, je-li zastoupena advokátem zapsaným v seznamu advokátů vedeném ČAK 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, tj.
  - spory vyplývající ze spoluvlastnictví,
  - určovací žaloby (včetně neplatnosti výpovědi smluv),
  - vypořádání společného jmění manželů,
  - náhrada majetkové a nemajetkové újmy z jakéhokoliv právního titulu (vyjma případů, kdy právo na náhradu újmy uplatňuje pojišťovna po vyplacení pojistného plnění),
  - výživné mezi manžely a rozvedenými manžely,
  - 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 smluv o přepravě osob anebo věcí a z provozu dopravního prostředku, vyjma sporů o zaplacení jízdného a (nebo) přírážky,

- spory z obchodního zastoupení,
- žaloby o vydání bezdůvodného obohacení (vyjma bezdůvodného obohacení vzniklého v souvislosti se spotřebitelskou smlouvou),
- žaloby o nahrazení projevu vůle,
- věci týkající se ochrany osobnosti,
- spory vyplývající z vrácení daru,
- spory o vyplacení povinného dílu nepominutelného dědice

bude přidělován do soudních oddělení s nápadem občanskoprávních věcí obecným způsobem, a to formou specializace, v poměru jako obecný nápad občanskoprávních věcí.

7. Přidělování předběžných opatření podle § 74 a násl. o. s. ř. (rejstřík Nc), věci EVC a EvDn pokračuje do dalšího (následujícího) soudního oddělení bez ohledu na konec kalendářního roku (tj. počínaje soudním oddělením, kterému by návrh napadl, kdyby byl soudu doručen jako poslední v předchozím roce).
8. 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
9. Podání učiněná telegraficky, telefaxem anebo elektronicky (e-mailem) bez připojeného elektronického podpisu se zapisují do rejstříku 0 Nc – oddíl všeobecný.
10. Budou-li vady nejasného podání odstraněny, předloží je vyšší soudní úřednice zápisovému oddělení (vyšší podatelně) s pokynem k novému zápisu; zápisové oddělení s takovou věcí (návrhem) naloží, jakoby napadla v okamžiku, kdy mu ji vyšší soudní úřednice takto předložila, a zapíše ji dle pravidel stanovených tímto rozvrhem práce.
11. Přístup k soudním úschovám v kovové skříní mají soudce Mgr. Petr Slezák, vyšší soudní úřednice Eva Kroupová a rejstříková vedoucí Lenka Rousová.
12. 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).
13. Vyšší soudní úřednice Martina Zachariášová dokončuje agendu EPR v dosud neskončených věcech.
14. Dojde-li soudu žaloba o vypořádání zaniklého společného jmění manželů v době, kdy téže řízení již dříve zahájil druhý z bývalých manželů, s touto pozdější žalobou se naloží, jako by se jednalo o procesní návrh žalovaného v již zahájeném řízení (nová věc se nezapíše). Skončí-li však řízení o dříve podané žalobě jinak než meritorním rozhodnutím (např. bude-li řízení zastaveno pro zpětvzetí žaloby nebo pro nezaplacení soudního poplatku anebo bude žaloba odmítnuta), později podaná žaloba se zapíše jako samostatná věc, kterou projedná a rozhodne soudce, který jednal v řízení zahájeném dříve podanou žalobou.
15. Rozhodne-li soudce o zahájení řízení o neplatnost manželství na základě došlého podnětu (rejstřík Nc), věc (zahájené řízení o neplatnost manželství) bude zapsána do rejstříku C a projedná a rozhodne ji stejný soudce.
16. Rozhodne-li soudce o zpětném zápisu (vrácení) věci zapsané v rejstříku C do rejstříku EPR a bude-li tato věc následně znovu převáděna do rejstříku C, bude ji znovu řešit soudce, který rozhodl o jejím

vrácení do rejstříku EPR (jako věc obživlou). Pokud by tento soudce na soudě již nepůsobil anebo byl zařazen na jiném úseku, zapíše (převede) se věc do rejstříku C běžným způsobem.

17. 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.
18. Vedoucí, rejstříkové vedoucí a zapisovatelky lustrují účastníky ve veřejných rejstřících, v CEO, CEV a v insolvenčním rejstříku vždy v okamžiku, kdy věc napadne příslušnému soudnímu oddělení.

#### 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 podle § 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>	<p><b>Mgr. Petr Slezák</b> Mgr. Kateřina Uhrynová</p> <p>zástup ve věcech pozůstalostních, dědických o úschovách a umožnění listin a v těchto věcech s cizím prvkem</p> <p>Mgr. Jiří Gloc</p>
106 C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí od VSÚ</li> </ul>	
8	<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><b>Mgr. Kateřina Uhrynová</b> JUDr. Květoslava Urbánková</p> <p>zástup ve věcech specializace PRACOVNÍ</p> <p>Mgr. Vladimír Diviš Mgr. Andrea Pěničková</p> <p>zástup ve věcech exekučních a výkonu rozhodnutí</p> <p>Mgr. Bohdana Parýzková</p>
108 C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápad věcí od VSÚ</li> </ul>	

11	<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>
111 C	- nápad věcí od VSÚ	
13	<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>
113 C	- nápad věcí od VSÚ	
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech občanskoprávních 100% (zastaven nápad od 1. 9. 2023 do 30. 11. 2023)</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace CIZINA 100 % (zastaven nápad od 1. 9. 2023 do 30. 11. 2023)</li> <li>- vyřizuje věci Cd - CIZINA 100 % (zastaven nápad od 1. 9. 2023 do 30. 11. 2023)</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 100 % (zastaven nápad od 1. 9. 2023 do 30. 11. 2023)</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</p> <p>JUDr. Jaroslav Valenta</p> <p>JUDr. Štěpán Klapka</p> <p>JUDr. David Kapitán</p>
114 C	- nápad věcí od VSÚ	
15	<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. Vladimír Diviš</p> <p>zástup ve věcech specializace SPRÁVNÍ</p> <p>JUDr. Nadine Kovandová</p>
115 C	- nápad věcí od VSÚ	
19	<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> <p>Mgr. Andrea Pěničková,</p>
119 C	- nápad věcí od VSÚ	



		Mgr. Kateřina Uhrynová
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, 48 a 51 – liché sp. zn.</li> <li>- rozhodování ve věcech EXE soudního oddělení 42, 47 a 48</li> <li>- rozhodování ve věcech EXE soudních oddělení 37 a 51 – 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 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace CIZINA 50 % (zastaven nápad)</li> <li>- vyřizuje věci Cd - CIZINA 50 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 50 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 50 %</li> </ul>	<b>JUDr. Jaroslav Valenta</b> Mgr. Andrea Pěničková zástup ve věcech specializace CIZINA JUDr. Štěpán Klapka JUDr. David Kapitán Mgr. Marek Bříza, LL.M.
122 C	<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> </ul>	<b>Mgr. Andrea Pěničková</b>

	- rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 90 %	Mgr. Jan Tichý zástup ve věcech specializace PRACOVNÍ Mgr. Kateřina Uhrynová Mgr. Vladimír Diviš
125 C	- nápad věcí od VSÚ	
26	- rozhodování ve věcech občanskoprávních 25 % - rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné 25 % - rozhodování ve věcech Nc- oddíl všeobecné specializace JINÝ SOUDCE 25 %	<b>Mgr. Jan Tichý</b> 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 %	<b>JUDr. Štěpán Klapka</b> JUDr. David Kapitán zástup ve věcech specializace CIZINA JUDr. David Kapitán Mgr. Marek Bříza, LL.M. JUDr. Jaroslav Valenta
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, 48 a 51 – sudé sp. zn. - rozhodování ve věcech EXE soudního oddělení 43 a 49 - rozhodování ve věcech EXE soudních oddělení 37 a 51 – sudé sp. zn.	<b>JUDr. David Kapitán</b> Mgr. Petr Slezák zástup ve věcech exekučních a výkonu rozhodnutí Mgr. Bohdana Parýzková  zástup ve věcech specializace CIZINA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- rozhodování o žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, (EVET) 50 %</li> </ul>	Mgr. Marek Bříza, LL.M. JUDr. Jaroslav Valenta JUDr. Štěpán Klapka
<b>132 C</b>	- nápad věcí od VSÚ	

### **Zvláštní pravidla pro zastupování soudce JUDr. Jaroslava Valenty po dobu čerpání jeho rodičovské dovolené, a to následovně:**

Ve vztahu k pravomocně neskončeným věcem vedeným v rejstříku C náležejícím do soudního oddělení 22, jakož i ve vztahu k pravomocně neskončeným věcem vedeným v rejstříku C, které byly přiděleny k projednání a rozhodnutí soudci JUDr. Jaroslavu Valentovi a jejichž spisová značka je tvořena číslem jiného soudního oddělení, bude určen první zastupující soudce (první zástupce) s přiměřeným využitím specializace JINÝ SOUDCE /bod 11. části 4.1. (všeobecná ustanovení) rozvrhu práce/. Pro evidovaný stav věci je rozhodné datum 25. června 2023.

Takto určený první zástupce bude po dobu trvání rodičovské dovolené JUDr. Jaroslava Valenty v systému ISAS veden jako řešitel věci. V rámci zastupování soudce činí všechny potřebné úkony směřující k rozhodnutí věci včetně rozhodnutí samotného.

Za nové věci ve smyslu článku II. písm. a) dodatku č. 7 se nepovažují věci zapisované podle části 4.1. (všeobecná ustanovení) odstavce 8, rozhodl-li o vyloučení části věci soudce ve věci, ve které činí procesní úkony jako zastupující soudce JUDr. Jaroslava Valenty; taková (vyloučená) věc bude zapsána do soudního oddělení 22 (JUDr. Jaroslav Valenta) a úkony v rámci zastupování v ní bude činit soudce, který o vyloučení věci rozhodl v zastoupení JUDr. Jaroslava Valenty. Po dobu trvání rodičovské dovolené JUDr. Jaroslava Valenty bude tento (první) zastupující soudce veden v systému ISAS jako řešitel věci.

V případě potřeby určení dalšího zástupce se postupuje obdobně jako dle bodu 14. části 4.1. (všeobecná ustanovení) rozvrhu práce; v pořadí prvním dalším zástupcem JUDr. Jaroslava Valenty je první zástupce soudce, který byl určen prvním zástupcem JUDr. Jaroslava Valenty dle tohoto dodatku. Dnem návratu JUDr. Jaroslava Valenty z rodičovské dovolené pozbývají tato zvláštní pravidla zastupování účinnosti a u všech věcí bude jmenovaný soudce znovu v systému ISAS uveden jako řešitel.

### **4.4.3. Přisedící**

<b>8C</b>	<b>15C, 32C</b>	<b>18C</b>
Mgr. Markéta Chadžijská Jana Šmerdová Miroslav Švarc Mgr. Ladislav Pokorný	Blažena Juláková Miluše Kaslová Jaroslav Kratochvíl Hana Horáková	Mgr. Markéta Chadžijská Jana Šmerdová Miroslav Švarc Mgr. Ladislav Pokorný
<b>19C</b>	<b>25C</b>	<b>Senáty dokončující agendu</b>
Mgr. Markéta Chadžijská Jaroslav Kratochvíl	Blažena Juláková Miluše Kaslová	Ivana Freibergová Ladislav Míko

Jana Šmerdová Miroslav Švarc	Marcela Keleši Hana Horáková	
---------------------------------	---------------------------------	--

#### 4.4.4. Vyšší soudní úřednice

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

- 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 soudců (předsedů senátu)
- vyznačují právní moci rozhodnutí, které vydaly samy, anebo k pokynu soudce (předsedy senátu), který rozhodnutí vydal,
- ve věcech, v nichž činí úkony, průběžně sleduje případné insolvenční řízení zahájené ve vztahu k některému z účastníků; v případě přerušového řízení tak činí ve lhůtách nepřesahujících 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

<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> <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 a 108 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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 a 115 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 a 127 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> <li>- vyřizuje agendu 0 Nc 100 %</li> </ul>
<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 a 121 C – bez nápadu agendy</li> <li>- vyřizuje agendu 45 Nc - nesoudcovské oddíly 100 %</li> <li>- vyřizuje agendu civilního dožádání 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 exekčním</li><li>- vede rejstřík Cd</li><li>- vede soudní oddělení 13, 26, 32, 113, 126 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><li>- vede rejstřík EC a EVC</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, 18, 20, 22, 106, 118, 120 a 122</li><li>- vede rejstřík 33 Nc, 44 Nc a 45 Nc</li></ul>

**Zástup:** *Ladislava Hájková*

#### 4.4.7. Rejstříkové vedoucí

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
<b>Jaroslava Moravčíková</b>	- soudní oddělení 8 a 108
<b>Jana Macková Matoušková</b>	- soudní oddělení 11 a 111
<b>Bc. Růžena Hotová</b>	- soudní oddělení 14 a 114
<b>Pavčina Brabencová</b>	- soudní oddělení 15 a 115
<b>Lenka Plzáková</b>	- soudní oddělení 19 a 119
<b>Michaela Šintálová</b>	- soudní oddělení 21 a 121
<b>Petra Pavličková</b>	- soudní oddělení 25 a 125
<b>Michala Plzáková</b>	- soudní oddělení 27 a 127
<b>Marie Srňánková</b>	- bez určeného soudního oddělení

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

#### 4.4.8. Zapisovatelky a mundantky

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
<b>Zuzana Smrčková</b>	- zapisovatelka soudního oddělení 6 a 106
<b>Barbora Kopecká</b>	- zapisovatelka soudního oddělení 13 a 113
<b>Monika Zahradníková</b>	- zapisovatelka soudního oddělení 20 a 120
<b>Kateřina Krbcová</b>	- zapisovatelka soudního oddělení 22 a 122
<b>Hana Jedličková</b>	- zapisovatelka soudního oddělení 26 a 126
<b>Věra Šindelářová DiS.</b>	- zapisovatelka soudního oddělení 32 a 132
<b>Marcela Jakešová</b>	- zapisovatelka a mundantka pro občanskoprávní agendu spornou i nespornou a pro agendu exekuční a výkonu rozhodnutí

**Zástup:** *vzájemný*  
*rejstříkové vedoucí v činnosti zapisovatelky/ mundantky - vzájemně*



## 4.5. Pozůstalostní úsek

### 4.5.1. Vyšší soudní úřednice

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a náplň činnosti
<b>Eva Kroupová</b>	<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: zapisovatelky 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 Šléglová</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>- vykonává úkony v soudním oddělení 48 EXE</li><li>- vykonává úkony v soudním oddělení 51 EXE (liché sp. zn.)</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><li>- řeší agendu paušálních náhrad soudních exekutorů</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, soudní tajemnice

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 v soudním oddělení 51 EXE (sudé sp. zn.)</li><li>- vykonává úkony ve věcech soudního oddělení 8, 21 a 32</li><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>- vyřizuje věci napadlé do soudního oddělení 49 EXE v období od 28. 5. 2022 do 6. 6. 2022</li><li>- řeší agendu paušálních náhrad soudních exekutorů</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>- nařizuje výkon rozhodnutí a vykonává další úkony v rámci nařízeného výkonu rozhodnutí (soudní oddělení 48)</li><li>- vykonává úkony ve věcech výkonu rozhodnutí soudních oddělení 36, 37, 38 – liché sp. zn.</li><li>- vyřizuje agendu EXE – neúplná podání</li></ul>

	- řeší agendu paušálních náhrad soudních exekutorů
<b>Martina Zachariášová</b> vyšší soudní úřednice	- soudní oddělení 43 - vydává pověření ve věcech EXE 100 % - vykonává úkony v soudním oddělení 43 - řeší agendu paušálních náhrad soudních exekutorů
<b>Stanislava Komárková</b> vyšší soudní úřednice	- soudní oddělení 51 - vydává pověření ve věcech EXE 100 % - nařizuje a vyřizuje daňové exekuce - nařizuje výkon rozhodnutí a vykonává další úkony v rámci nařízeného výkonu rozhodnutí (soudní oddělení 51) - vykonává úkony ve věcech výkonu rozhodnutí soudních oddělení 36, 37, 38 – sudé sp. zn. - vyřizuje agendu EXE – neúplná podání
<b>Marie Srňánková</b> soudní tajemnice	- soudní oddělení 46 - 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) - provádí úkony soudu podle § 260 odst. 1 a 2 o.s.ř. - řeší agendu paušálních náhrad soudních exekutorů
<b>Dana Reiterová</b> vyšší soudní úřednice	- vypomáhá v agendě paušálních náhrad soudním exekutorům (zejména při kontrole důvodnosti a výše odměny a vyhotovení platebních poukazů)

**Zástup:** ve věcech pověřování EXE: Jaroslavu Krejčířkovou → Mgr. Vladislava Šléglová, Marii Starou → Martina Zachariášová, Martinu Zachariášovou → Stanislava Komárková, Stanislavu Komárkovou → Marie Stará;

ve věcech daňové exekuce Stanislavu Komárkovou → Martina Zachariášová;

ve věcech výkonu rozhodnutí a EXE – neúplná podání Marie Stará ↔ Stanislava Komárková vzájemně;

ve věcech úkonů soudu podle § 260 odst. 1 a 2 o.s.ř. zastupuje Marii Srňánkovou Marie Stará.

#### 4.6.3. Vedoucí kanceláře

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a náplň činnosti
<b>Ivana Králová</b>	- vede rejstřík Nc – exekuční (žádost o pomoc soudu a prohlášení majetku) soudního oddělení 7, 37 a 38 - vede rejstřík EXE (žádost o pomoc soudu a prohlášení o majetku) soudního oddělení 8, 21, 32, 37, 38, 46, 48 a 51 - vede rejstřík EXE (soudní exekutor) soudního oddělení 8, 32 a 49 - vede rejstřík Nc - soudní exekutor soudního oddělení 7, 8, 17, 21 a 32 - vede rejstřík EXE soudního oddělení 7, 21, 43, 46, 47, 48 a 51 - vede rejstřík E soudního oddělení 7, 8, 17, 21, 32, 36, 37, 38, 40, 48 a 51 - organizuje práci vykonavatelů

**Zástup:** Ladislava Hájková, Ivana Vokounová

#### 4.6.4. Zapisovatelky

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a náplň činnosti
<b>Michaela Šintálová</b>	- soudní oddělení 21
<b>Věra Šindelářová Dis.</b>	- soudní oddělení 32

**Zástup:** *vzájemný*

#### 4.6.5. Soudní vykonavatelé

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a náplň činnosti
<b>Ivana Králová</b>	- provádí úkony spojené s odnětím nezletilého dítěte a úkony spojené s vykááním určené osoby ze společného obydlí
<b>Ladislav Miko</b>	- provádí úkony spojené s realizací rozhodnutí prodejem movité věci - přijímá od povinného plnění, které souvisí s výkonem rozhodnutí - zajišťuje vyklizení nemovitosti - provádí úkony spojené s odnětím nezletilého dítěte a úkony spojené s vykááním určené osoby ze společného obydlí

**Zástup:** *vzájemný*

## 4.7. Opatrovnický úsek

### 4.7.1. Zvláštní ustanovení

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 moci.
5. Pod specializací CIZINA P spadají věci s cizím prvkem v opatrovnické agendě pod rejstříky PaNc, L, Nc - opatrovnický oddíl.
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 doposud 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 zapíší do senátu, který řeší první návrh, který soudu došel.
10. Nové podněty k zahájení řízení týkající se nezletilého dítěte se zapisují do soudních oddělení v rámci specializace PODNĚT obdobně jako nové návrhy na zahájení řízení. Podněty a návrhy, které se týkají podpůrných opatření a svéprávnosti, se zapisují 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 jeho změny 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 v kanceláři správy soudu.
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.

#### 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 zapisovaných do rejstříku L 100%</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc - oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 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> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace OSVOJENÍ 100 %</li> </ul>	<p><b>Mgr. Darina Kučerová</b></p> <p>Mgr. Zbyněk Pánek</p> <p>zástup ve věcech specializace OSVOJENÍ Mgr. Petra Beaver</p>
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>	<p><b>Mgr. Zbyněk Pánek</b></p> <p>Mgr. Jiří Gloc</p>
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> </ul>	<p><b>Mgr. Jiří Gloc</b></p> <p>Mgr. Petra Beaver</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech Nc - oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L 50%</li> </ul>	
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 SVÉPŘÁVNOST 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>	<p><b>Mgr. Petra Beaver</b></p> <p>Mgr. Radka Mazurková</p> <p>zástup ve věcech specializace OSVOJENÍ</p> <p>Mgr. Darina Kučerová</p>
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 SVÉPŘÁVNOST 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. 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 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace PODNĚT 50 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování ve věcech specializace SVÉPŘÁVNOST 50 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování ve věcech CIZINA P 50 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc – opatrovnický oddíl 50 % (zastaven nápad)</li> <li>- rozhodování ve věcech Nc - oddíl všeobecný specializace JINÝ SOUDCE 50 %</li> <li>- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L 50 % (zastaven nápad)</li> </ul>	<p><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>	<b>JUDr. Štěpán Klapka</b>  Mgr. Petr Volf
----	---	--

**Zvláštní pravidla pro zastupování soudce JUDr. Jaroslava Valenty po dobu čerpání jeho rodičovské dovolené, a to následovně:**

Ve vztahu k pravomocně neskončeným věcem vedeným v rejstříku Nc a v rejstříku P, které byly přiděleny k projednání a rozhodnutí soudci JUDr. Jaroslavu Valentovi, bude určen první zastupující soudce (první zástupce) s přiměřeným využitím specializace JINÝ SOUDCE /viz bod 11. části 4.1. (všeobecná ustanovení) rozvrhu práce/. Do pomocného rejstříku budou tyto věci zapsány ve dvou skupinách, nejprve věci vedené v rejstříku Nc, poté věci vedené v rejstříku P; v rámci těchto dvou skupin budou věci řazeny dle pravidel uvedených pro specializaci JINÝ SOUDCE. Pro evidovaný stav věci je rozhodné datum 25. června 2023.

Prvním zástupcem ve věcech přidělených do soudního oddělení 22 podle bodu 9. zvláštních ustanovení k opatrovnickému úseku po dobu trvání rodičovské dovolené JUDr. Jaroslava Valenty je první zástupce určený dle pravidel stanovených tímto dodatkem ve věci, jež založila důvod k přidělení podle bodu 9. zvláštních ustanovení k opatrovnickému úseku.

Takto určený první zástupce bude po dobu trvání rodičovské dovolené JUDr. Jaroslava Valenty v systému ISAS veden jako řešitel věci (včetně všech věcí vedených v rejstříku P a Nc v rámci příslušné věci P, resp. Nc). V rámci zastupování soudce činí všechny potřebné úkony směřující k rozhodnutí věci včetně rozhodnutí samotného.

Za nové věci ve smyslu článku IV. písm. a) dodatku č. 7 se nepovažují věci, v nichž bylo řízení zahájeno z úřední moci anebo povinností rozhodnutím soudu, resp. soudce, který tak učinil v přímé souvislosti s věcí, v níž činí procesní úkony jako zastupující soudce JUDr. Jaroslava Valenty; taková věc bude zapsána do soudního oddělení 22 (JUDr. Jaroslav Valenta) a úkony v rámci zastupování v ní bude činit soudce, který o zahájení řízení v této věci rozhodl v zastoupení JUDr. Jaroslava Valenty. Po dobu trvání rodičovské dovolené JUDr. Jaroslava Valenty bude tento (první) zastupující soudce veden v systému ISAS jako řešitel věci.

V případě potřeby určení dalšího zástupce se postupuje obdobně jako dle bodu 14. části 4.1. (všeobecná ustanovení) rozvrhu práce; v pořadí prvním dalším zástupcem JUDr. Jaroslava Valenty je první zástupce soudce, který byl určen prvním zástupcem JUDr. Jaroslava Valenty dle tohoto dodatku. Dnem návratu JUDr. Jaroslava Valenty z rodičovské dovolené pozbývají tato zvláštní pravidla zastupování účinnosti a u všech věcí bude jmenovaný soudce znovu v systému ISAS uveden jako řešitel.



### 4.7.3. Vyšší soudní úřednice, soudní tajemnice

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 a 16</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. – 8. dne v měsíci</li><li>- vyřizuje opatrovnické věci nesvéprávných na trvalé adrese</li><li>- vyřizuje opatrovnické věci nesvéprávných, kteří nejsou umístěni v žádném zařízení</li><li>- vyřizuje nesenátní spisy 0P – spisové značky končící 0, 1, 2 a 3</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 – opatrovnické věci</li><li>- vykonává úkony ve věcech zapsaných do rejstříku L napadlých 9. – 16. 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 0P – spisové značky končící 6 a 7</li></ul>
<b>Milena Ženíšková</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- provádí úkony pro soudní oddělení 12</li><li>- vyřizuje agendu 12 Rod</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizuje porozsudkovou agendu senátu 9 – opatrovnické věci</li> <li>- vykonává úkony ve věcech zapsaných do rejstříku L napadlých 25. až posledního 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 Chříbská, 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 0P – spisové značky končící 4 a 5</li> </ul>
<b>Pavla Kotková</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony soudního oddělení 7 a 13 – opatrovnické věci</li> <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> <li>- vykonává úkony ve věcech zapsaných do rejstříku L napadlých 17. – 24. dne v měsíci</li> </ul>
<b>Michala Plzánková</b> soudní tajemnice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony soudního oddělení 27 – opatrovnické věci</li> <li>- vyřizuje agendu zletilých všech soudních oddělení</li> </ul>

**Zástup:** Lenka Stuchlíková a Miroslava 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> <li>- vyznačuje údaje v rejstříku zletilých všech soudních oddělení</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> </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:** vzájemný, 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 rejstříkovou vedoucí zastupují vedoucí kanceláře

#### 4.7.6. Zapisovatelky a mundantky

Jméno a příjmení	Soudní oddělení
<b>Lucie Kredbová</b>	- soudní oddělení 7
<b>Pavλίna Fuitová</b>	- soudní oddělení 12
<b>Barbora Kopecká</b>	- soudní oddělení 13
<b>Denisa Malá</b>	- soudní oddělení 16
<b>Lenka Körberová</b>	- soudní oddělení 17
<b>Kateřina Krbcová</b>	- soudní oddělení 22
<b>Michala PlzÁková</b>	- soudní oddělení 27
<b>Kateřina Antořová</b>	- bez určeného soudního oddělení

*Zástup:* vzájemný

#### 4.8. Asistenti soudce

Jméno a příjmení	Soudní oddělení a náplň činnosti
<b>Mgr. Michaela Janoušová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- asistentka soudce (předsedy soudu) Mgr. Jana Tichého</li><li>- tisková mluvčí</li><li>- dle pokynů předsedy a místopředsedů soudu provádí činnosti spojené s řešením agendy Spr, St a Si</li></ul>
<b>Mgr. Jakub Kánský</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- asistent soudkyně (místopředsedkyně soudu) Mgr. Dariny Kučerové</li></ul>
<b>Mgr. Vít Krejčík</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- asistent soudkyně (místopředsedkyně soudu) Mgr. Dariny Kučerové</li></ul>
<b>Mgr. Blanka Stebilová</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- asistentka soudkyně (místopředsedkyně soudu) Mgr. Dariny Kučerové</li><li>- organizačně zajišťuje realizaci úkonů prováděných prostřednictvím videokonferenčního zařízení pro všechna soudní oddělení trestního úseku</li></ul>
<b>Mgr. Tereza Tomšová</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.*

*Asistentku soudce Mgr. Michaelu Janoušovou zastupuje ve funkci tiskové mluvčí soudu a při činnostech spojených s řešením agendy Spr, St a Si asistentka soudce Mgr. Tereza Tomšová.*

*Asistentku soudce Mgr. Blanku Stebilovou zastupuje při činnostech spojených s realizací úkonů prováděných prostřednictvím videokonferenčního zařízení asistent soudce Mgr. Vít Krejčík; v případě jeho nepřítomnosti ji zastupují ostatní asistenti soudce (vyjma asistentky soudce Mgr. Vladislavy Šléglové) a v případě jejich nepřítomnosti vyšší soudní úřednice Lenka Prachová*

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

Děčín 20. prosince 2022

Mgr. Jan Tichý  
předseda okresního soudu