

## Okresní soud v Děčíně

# ROZVRH PRÁCE

k 6. 5. 2014

### Pracovní doba:

*Pondělí až pátek:*

*příchod 6,30 hod. – 7,30 hod.  
odchod 13,00 hod. – 16,00 hod.*

*Polední přestávka:*

*12,00 hod. – 12,30 hod.*

### Doba pro styk s občany:

*Denně:*

*8,00 hod. – 15,30 hod. – podatelna*

*Pondělí a středa:*

*8,00 hod. – 17,00 hod. – úřední dny*

*Poslední účastník bude do budovy soudu v úřední den vpuštěn v 16,45 hod.*

### Tiskový mluvčí:

*Trestní úsek:*

*Mgr. Miloš Ř Í Z E K*

*Občanskoprávní úsek:*

*JUDr. Jaroslav VALENTA*

### Informační středisko pro styk s veřejností:

- *podávání informací o soudním řízení, vyznačování právních mocí a vykonatelnosti na rozhodnutí soudu*

*Pondělí:*

*8,00 hod. – 11,30 hod.*

*12,30 hod. – 16,45 hod.*

*Úterý:*

*8,00 hod. – 11,30 hod.*

*12,30 hod. – 15,00 hod.*

*Středa:*

*8,00 hod. – 11,30 hod.*

*12,30 hod. – 16,45 hod.*

*Čtvrtek:*

*8,00 hod. – 11,30 hod.*

*12,30 hod. – 15,00 hod.*

*Pátek:*

*8,00 hod. – 11,30 hod.*

*12,30 hod. – 15,00 hod.*

*Informace o průběhu řízení naleznete podle spisové značky na [www.infosoud.justice.cz](http://www.infosoud.justice.cz)*

### Návštěvy u předsedkyně soudu JUDr. Květoslavy Urbánkové:

*Pondělí:*

*9,00 hod. – 11,00 hod.*

### Nahlížení do rozvrhu práce u ředitelky soudní správy Jany Mikové:

*Pondělí a středa:*

*8,00 hod. – 15,00 hod, jinak na [www.justice.cz](http://www.justice.cz)*

*Do spisů mohou účastníci nahlížet každý den po celou pracovní dobu, vždy od 7.30 hod do 15.00 hod., v pondělí a ve středu do 17.00 hod. po předchozím objednání u příslušné vedoucí kanceláře.*

### Pokladní hodiny:

*Pondělí:*

*8,00 hod. – 11,30 hod.*

*12,30 hod. – 16,30 hod.*

*Úterý:*

*8,00 hod. – 11,30 hod.*

*12,30 hod. – 15,00 hod.*

*Středa:*

*8,00 hod. – 11,30 hod.*

*12,30 hod. – 15,00 hod.*

*Čtvrtek:*

*8,00 hod. – 11,30 hod.*

*12,30 hod. – 15,00 hod.*

*Pátek:*

*8,00 hod. – 11,30 hod.*

*12,30 hod. – 15,00 hod.*

*Předsedkyně okresního soudu:*

*JUDr. Květoslava UR B Á N K O V Á*

*Místopředseda pro úsek trestní:*

*JUDr. Jiří U Ř Í D I L*

*Místopředseda pro úsek občanskoprávní:*

*Mgr. Jiří G L O C*

## **SOUDNÍ SPRÁVA:**

### **Ředitelka soudní správy:**

**Jana MIKOVÁ /soudní odd. 50/**

Vede rejstřík Spr, St a Si. Řídí a kontroluje činnost soudní správy, vede osobní evidenci zaměstnanců a vykonává další práce na úseku personálním, provádí kontrolu soudních kanceláří a vykonává další práce na úseku správním a hospodářském, zajišťuje plnění zvláštních úkolů. Vykonává činnosti příkazce operací podle zák. č. 320/2011 Sb. v platném znění.

*Zástup: Marcela Pražáková*

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

**Marcela PRAŽÁKOVÁ**

Komplexně zajišťuje ochranu utajovaných informací a připravuje podklady pro provádění bezpečnostních prověrek.

Zajišťuje a plní povinnosti stanovené v rozsahu zák. č. 412/2005 Sb. v platném znění.

### **Finanční účetní:**

**Marcela VYSUŠILOVÁ**

Vykonává odborné práce v oboru účetnictví, hlavní účetní dle z. č. 320/2001 Sb.

*Marcela Pražáková a Marcela Vysušilová – zástup navzájem*

### **Správce aplikací:**

**Petra ČERNÁ**

Zajišťuje chod a správné funkce počítačových aplikací a procesů zpracování dat. Vykonává činnosti spojené se správou datové schránky. Provádí administraci, tvorbu a editaci dokumentů na portálu justice. Anonymizuje dokumenty. Zastupuje při provádění autorizované konverze z moci úřední pro potřeby vlastní organizace.

Řídí a kontroluje práci vyšší podatelny.

### **Správce budovy a rozpočtář:**

**Radomíra ZELÍNOVÁ**

Zajišťuje záruční a pozáruční servis, sestavuje rozbor, plány, rozpočty, správce rozpočtu dle z. č. 320/2001 Sb., vede evidenci majetku. Zadává veřejné zakázky.

Řídí a kontroluje práci řidiče-domovníka a uklízeček.

### **Hospodárka:**

**Martina ZACHARIÁŠOVÁ**

Vede sklad MTZ, autoprovoz, evidenci stravenek, evidenci přísedících.

*Radomíra Zelínová a Martina Zachariášová – zástup navzájem*

### **Vymáhající úřednice:**

**Renata FINKLÁROVÁ  
Stanislava KOMÁRKOVÁ**

Vymáhají soudní pohledávky.

*Renata Finklárová a Stanislava Komárková – zástup navzájem*

**Pokladní:**

***Petra KRISTENOVÁ***

Vykonává odborné práce v pokladně.  
Mundantka pro spisy EXE a Sd.

*Zástup: Renata Finklárová, Martina Zachariášová*

**Spisovna:**

***Drahomíra HARŠÁNYOVÁ***

Vykonává odborné práce ve spisovně. Vykonává práce v telefonní ústředně, doručování písemností soudu (soudní doručovatelka). Obsluhuje elektronickou podatelnu a výpravnu.

*Zástup: Pavla Čermáková*

**Podatelna:**

***Jitka OUVINOVÁ***

Vykonává odborné práce v podatelně, doručování písemností soudu (soudní doručovatelka).  
Obsluhuje elektronickou podatelnu a výpravnu.

*Zástup: Pavla Čermáková*

***Pavla ČERMÁKOVÁ***

Obsluhuje elektronickou podatelnu a kopíruje dokumenty.

*Zástup: Petra Černá*

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce
<b>Trestní úsek</b>		
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- rozhodování v trestních věcech cizinců</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 1 T</li> </ul>	<b>Mgr. Sýkora</b> Mgr. Bajer
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- rozhodování v trestních věcech korupce veřejných osob, při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a dražbách</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 2 T</li> <li>- zast. JUDr. Najbrtovou a Mgr. Řízka jako soudce ve věcech mladistvých dle zákona č. 218/2003 Sb. v případě, že jsou z rozhodování věci vyloučeni</li> </ul>	<b>Mgr. Garabášová</b> JUDr. Uřídil
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zastaven nápad v trestních věcech</li> <li>- rozhodování v trestních věcech vojenských tr. činů (hlava XII. tr. zák.)</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 3 T</li> <li>- vyřizuje věci Si</li> </ul>	<b>JUDr. Uřídil</b> Mgr. Garabášová
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bez nápadu agendy</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 4 T</li> </ul>	<b>n e o b s a z e n</b> Mgr. Garabášová
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech 64 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- rozhodování v trestních věcech mladistvých dle zák. č. 218/2003 Sb.</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 5 T</li> </ul>	<b>JUDr. Najbrtová</b> Mgr. Řízek <b>pouze pro věci Tm</b> Mgr. Garabášová
<b>23</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- rozhodování v trestních věcech finanční kriminality § 240, 241, 242, 243, 244 zák. č. 40/2009 Sb.(pův. § 147, 148 tr. zák.)</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 23 T</li> </ul>	<b>Mgr. Bajer</b> Mgr. Sýkora
<b>24</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech 100 %</li> <li>- rozhodování v trestních věcech Nt, Td</li> <li>- rozhodování v trestních věcech dopravní kriminality § 147, 148, 273 zák. č. 40/2009 Sb. (pův. § 180, 223, 224 tr. zák.) v souvislosti s řízením dopravního prostředku</li> <li>- věci obnovy napadlé ve skončených trestních věcech 24 T</li> <li>- zast. JUDr. Najbrtovou i ve věcech mladistvých dle zákona č. 218/2003 Sb.</li> </ul>	<b>Mgr. Řízek</b> JUDr. Najbrtová <b>pouze pro věci Tm</b> Mgr. Garabášová

Nápad na trestním úseku u věci T, Td a Nt – oddíl všeobecné řízení je rozdělován rovnoměrně za využití automatického přidělování systémem ISAS.

Mgr. Mikula - stáž KOSOVO 1.9.2011 – 31.8.2015

Mgr. Mazurková – stáž u KS Ústí nad Labem od 1.4.2013 do 31.3.2016

JUDr. Kroupa – stáž u KS Ústí nad Labem od 1.1.2014 do 30.6.2014

Mgr. Bitterová - RD

Mgr. Leitemannová – RD

Mgr. Cvachová - MD

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti <b>Občanskoprávní úsek</b>	Předseda senátu Zástupce
6	- rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech pozůstalostních a v těchto věcech s cizím prvkem	<b>Mgr. Slezák</b> JUDr. Valenta
7	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnícký oddíl) - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L	<b>JUDr. Gratzel</b> JUDr. Dolanová Mgr. Kučerová <b>pro věci výkonu rozh.</b> JUDr. Novotná Mgr. Parýzková
8	- rozhodování ve věcech občanskoprávních 50 % - rozhodování ve věcech obchodních - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí s cizím prvkem - věci prohlášení o majetku dle § 260a o.s.ř. a dožádání - rozhodování ve věcech EXE soudního odd. 49 a 37 sudé sp. zn.	<b>JUDr. Novotná</b> Mgr. Parýzková
9	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnícký oddíl) a v těchto věcech s cizím prvkem včetně vyřizování dožádání - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L	<b>Mgr. Novák</b> Mgr. Kučerová
10	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnícký oddíl) a v těchto věcech s cizím prvkem včetně vyřizování dožádání - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod včetně vyřizování dožádání v těchto věcech - rozhodování v trestních věcech Nt - přípravné řízení	<b>Mgr. Kučerová</b> Mgr. Novák <b>pro věci občanskoprávní</b> JUDr. Kovandová <b>pro věci Nt</b> Mgr. Pěničková
11	- rozhodování ve věcech občanskoprávních 30 % - vyřizování věcí Si	<b>JUDr. Urbánková</b> Mgr. Sekalová JUDr. Kadleček
12	- bez nápadu agendy	<b>JUDr. Melounová</b> JUDr. Klapka
13	- rozhodování ve věcech občanskoprávních 50 % - rozhodování ve věcech občanskoprávních, týkajících se nájmu bytu a v těchto věcech s cizím prvkem - vyřizování věcí Si	<b>Mgr. Gloc</b> JUDr. Kovandová
14	- rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech obchodních a v těchto věcech s cizím prvkem	<b>Mgr. Sekalová</b> JUDr. Urbánková JUDr. Kadleček
15	- rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech obchodních a v těchto věcech s cizím prvkem	<b>JUDr. Kadleček</b> Mgr. Sekalová JUDr. Urbánková
16	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnícký oddíl) - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L	<b>JUDr. Dolanová</b> JUDr. Gratzel Mgr. Kučerová Mgr. Novák
17	- bez nápadu agendy	<b>n e o b s a z e n</b> Mgr. Slezák

<b>18</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech pracovněprávních - rozhodování ve věcech obchodních	<b>Mgr. Červinka</b> Mgr. Diviš Mgr. Pěničková
<b>19</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech pracovněprávních - rozhodování ve věcech obchodních	<b>Mgr. Diviš</b> Mgr. Pěničková Mgr. Červinka
<b>20</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech občanskoprávních, týkajících se nájmu bytu a v těchto věcech s cizím prvkem	<b>JUDr. Kovandová</b> Mgr. Gloc
<b>21</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních 50 % - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí s cizím prvkem - vyřizování věcí prohlášení o majetku dle § 260a o.s.ř. a dožádání - rozhodování ve věcech EXE soudního oddělení 47 a 37 liché sp. zn.	<b>Mgr. Parýzková</b> JUDr. Novotná
<b>22</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních a v těchto věcech s cizím prvkem - rozhodování dožádání ve věcech občanskoprávních s cizím prvkem - rozhodování ve věcech EPR řešitelského týmu 1,3 a 5.	<b>JUDr. Valenta</b> JUDr. Klapka Mgr. Slezák
<b>25</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních - rozhodování ve věcech pracovněprávních - trestní věci Nt v přípravném řízení	<b>Mgr. Pěničková</b> Mgr. Červinka Mgr. Diviš <b>pro věci Nt</b> Mgr. Kučerová
<b>26</b>	- bez nápadu agendy	<b>n e o b s a z e n</b> Mgr. Kučerová Mgr. Novák
<b>27</b>	- rozhodování ve věcech občanskoprávních a v těchto věcech s cizím prvkem - rozhodování ve věcech obchodních a v těchto věcech s cizím prvkem včetně vyřizování dožádání - rozhodování ve věcech ochrany osobnosti - rozhodování ve věcech EPR řešitelského týmu 2 a 4.	<b>JUDr. Klapka</b> JUDr. Valenta
<b>28</b>	- bez nápadu agendy	<b>n e o b s a z e n</b> Mgr. Slezák

Nápad na úsecích občanskoprávním, opatrovnickém a exekučním je rozdělován rovnoměrně za využití automatického přidělování systémem ISAS. Nápad došlý v elektronické podobě je rozdělován za využití automatického přidělování systémem ISAS v časovém sledu společně s návrhy doručenými jiným způsobem.

Přidělování věcí EPR probíhá systémem CEPR pro asistentku soudce řešitelského týmu 3 – Mgr. Světlá Kleinová /100 %/ a vyšší soudní úřednice, řešitelského týmu 2 – Mgr. Štěpánka Holá /bez nápadu agendy/, řešitelského týmu 4 – Pavla Deverová /100 %/ a řešitelského týmu 5 – Vendulka Kajzrová /100 %/. Řešitelský tým 1 – neobsazen. Přidělování evropských platebních rozkazů probíhá systémem ISAS dle soudních oddělení pro asistentku soudce Mgr. Světlou Kleinovou a pro vyšší soudní úřednice Mgr. Pavlínu Škachovou, Olgu Havlíčkovou a Danu Reiterovou.

Přístup do kovové skříně dle § 223 v.k.ř. mají pracovnice Eva Kroupová a Dana Reiterová.

**JMENNÝ SEZNAM PŘÍSEDÍCÍCH U OKRESNÍHO SOUDU V DĚČÍNĚ**  
**NA ROK 2014:**

<b>Příjmení a jméno</b>	<b>Soudní oddělení</b>
Keleši Marcela	1
Lincová Hana	1
Vokounová Ludmila	1
Englová Eva	1
Horáčková Halka	1
Engl Jan	2
Janačíková Marie	2
Kratochvíl Jaroslav	2,19
Pavlovičová Hana	2
Brychtová Iva	3,19
Černá Milada	3
Věříš Miroslav	3
Jiskra Jiří	3
Šťastná Marie	3
Řehák Jiří Ing.	3
Prchal Jiří	3
Řeháková Jitka	3
Švarc Miroslav	3,19
Lebdušková Danuše	5
Glocová Marie	5
Picková Ivanka	5
Kříž Ladislav	5
Šmerdová Jana	5,18,19
Juláková Blažena	5
Vlčková Jitka	5
Tesař Miloslav	5
Fousová Vlasta	5,24
Češková Naděžda	23
Havlíček Vlastimil	23
Kašparová Petruška	23
Nevole Luboš	23
Rychlovská Alena	23
Vašek František	23
Černá Jindra	23,19
Horáková Hana	23,18
Bedl Petr	24,18
Jiří Lipský	24
Lebduška Ladislav	24
Kaslová Miluše	24
Nešněrová Vlasta	24
Mareš Robert Bc.	24
Ing. Adamčík Jaromír	24

Miko Ladislav	19
Kozáková Bohumila	19
Freibergová Ivana	19
Věra Hanušová	2
Květuše Saganová	2
Vlasta Premoli	2

Přisedící okresního soudu jsou zákonnými soudci a vzájemně se zastupují ve všech senátních věcech.



## ÚSEK TRESTNÍ:

### Vyšší soudní úřednice:

*Ivana F R E I B E R G O V Á*

Vyřizuje porozsudkovou agendu soudního oddělení 3, 24 a 25, zpracovává SLT. Vyřizuje agendu Nt.

*Lenka P R A C H O V Á*

Vyřizuje porozsudkovou agendu soudního oddělení 1, 5 a 5Tm, zpracovává SLT.

*Jiřina P L E V A Č O V Á*

Vyřizuje porozsudkovou agendu soudního oddělení 2, 4, 6 a 23, zpracovává SLT. Vyřizuje agendu Td.

*Ivana Freibergová, Lenka Prachová a Jiřina Plevačová – zástup navzájem*

### Vedoucí kanceláře:

*Dagmar Č E R V I N K O V Á*

Vede rejstřík T soudního oddělení 1, 3, 6 a rejstřík Td. Vede porozsudkovou agendu soudního oddělení 1 a 3. Vede rejstřík Nt – přípravné řízení.

*Lucie M A R E Š O V Á*

Vede rejstřík T a porozsudkovou agendu soudního oddělení 4, 23 a 24. Vede rejstřík Nt – všeobecné.

*Ivana D U D O V Á /soudní odd. 36/*

Vede rejstřík T a porozsudkovou agendu soudního oddělení 2, 5 a Tm, porozsudkovou agendu soudního oddělení 6 a 25. Vede rejstřík ZRT.

*Dagmar Červinková, Lucie Marešová a Ivana Dudová – zástup navzájem*

### Vyšší podatelna – zápisové a tiskové oddělení: *Marie S T A R Á*

Zajišťuje zapsání všech návrhů a žalob došlých soudu včetně podání došlých soudu v e-podatelně.

### Protokolující úřednice:

*senát č. 2 Marie H L A V Á Č O V Á*  
*senát č. 3 Michaela P A N O U Š K O V Á*  
*senát č. 4*  
*senát č. 5 Yveta D R A H O Š O V Á*  
*senát č. 23 Lenka K U Č E R O V Á*  
*senát č. 24 Jaroslava J Í R A V O V Á*

### Zapisovatelka :

*senát č. 1 Denisa Š O R B A N O V Á*

### Mundantka pro porozsudkovou agendu:

*Žaneta L H O T Á K O V Á*

## ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ:

### Asistentka soudce:

*Mgr. Světlá KLEINOVÁ /soudní odd. 45, řeš. tým 3/*

Asistentka soudce Mgr. Andrey Pěničkové – soudní oddělení 25.

Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 22 a 25 - mimo právních mocí rozhodnutí ve věci samé. Vykonává činnosti v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 22 a 25. Vykonává činnosti v řízení o evropských platebních rozkazech soudnímu oddělení 22. Vykonává činnosti v řízení o centrálních elektronických platebních rozkazech v řešitelském týmu 3.

Vyřizuje občanskoprávní dožádání s cizím prvkem (Slovensko) – Cd.

Vyřizuje agendu 45 Nc.

### Vyšší soudní úřednice:

*Pavla DEVEROVÁ /soudní odd. 33, řeš. tým 4/*

Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 6 a 8. Vykonává činnosti v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 6 a 8. Vykonává činnosti v řízení o centrálních elektronických platebních rozkazech v řešitelském týmu 4.

Vyřizuje věci Nc – insolvence a konkursy.

*Mgr. Světlá Kleinová a Pavla Deverová – zástup navzájem*

*Mgr. Pavlína ŠKACHOVÁ /soudní odd. 32/*

Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 13, 15 a 28. Vykonává činnosti v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 13, 15 a 28. Vykonává činnosti v řízení o evropských platebních rozkazech soudnímu oddělení 15.

Vyřizuje agendu „Oznámení výhrady“.

Vyřizuje občanskoprávní dožádání – Cd.

*Vendulka KAJZROVÁ /soudní odd. 37, řeš. tým 5/*

Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 7, 21 a soudnímu oddělení 25 pouze právní mocí skončených věcí. Vykonává činnosti v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 21. Vykonává činnosti v řízení o centrálních elektronických platebních rozkazech v řešitelském týmu 5 a pravomocně neskončené z řešitelského týmu 1.

Vyřizuje agendu „Oznámení výhrady“.

*Mgr. Štěpánka HOLÁ /soudní odd. 39, řeš. tým 2/*

Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 10 a 20. Vykonává činnosti v řízení o platebních rozkazech. Vykonává činnosti v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 10 a 20. Vykonává činnosti v řízení o centrálních elektronických platebních rozkazech v řešitelském týmu 2.

Zpracovává statistické listy C – platební rozkazy.

Vyřizuje civilní dožádání Cd – specializace platebních rozkazů.

*Mgr. Pavlína Škachová, Vendulka Kajzrová a Mgr. Štěpánka Holá – zástup navzájem*

**Olga HAVLÍČKOVÁ /soudní odd.44/**

Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 11, 14, 16, 19 a 42.  
Vykonává činnosti v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 11, 14, 16 a 19.  
Vykonává činnosti v řízení o evropských platebních rozkazech soudnímu oddělení 14.  
Vyřizuje občanskoprávní dožádání – Cd.

**Dana REITEROVÁ /soudní odd. 34/**

Vyřizuje agendu a provádí poplatkovou kontrolu soudnímu oddělení 12, 17, 18 a 27. Vykonává činnosti v řízení o elektronických platebních rozkazech soudnímu oddělení 12, 17, 18 a 27. Vykonává činnosti v řízení o evropských platebních rozkazech soudnímu oddělení 27.  
Vyřizuje občanskoprávní dožádání s cizím prvkem (Slovensko) – Cd.  
Vyřizuje řízení o úschovách a umoření listin.

*Olga Havlíčková a Dana Reiterová - zástup navzájem*

**Vedoucí kanceláře:**

**Pavla KOTKOVÁ**

Vede rejstřík C soudního oddělení 6, 10, 11, 18, 19, 22 a 42.

**Ivana VOKOUNOVÁ**

Vede rejstřík C soudního oddělení 12, 13, 16, 20, 21, 25 a 27.

**Jitka KOPELOVÁ**

Vede rejstřík C soudního oddělení 7, 8, 9, 14, 15, 17 a 28.

**Alžběta KEŇOVÁ**

Vede rejstřík Nc soudního oddělení 33 a 45.

*Pavla Kotková, Ivana Vokounová, Jitka Kopelová a Alžběta Keňová – zástup navzájem*

**Bohumila KOZÁKOVÁ**

Vede rejstřík EC a EVC – specializace platebních rozkazů. Vykonává práce v agendě EPR.

*Zástup – Michaela Hermanová*

**Vyšší podatelna – zápisové a tiskové oddělení: Iva RAJNIŠOVÁ**

Zajišťuje zapsání všech návrhů a žalob došlých soudu včetně podání došlých soudu v e-podatelně.

**Protokolující úřednice:**

**senát č. 13 Pavlína KLEINOVÁ**

**Zapisovatelky:**

<i>senát č. 6</i>	<i>Jindřiška PALIVCOVÁ</i>
<i>senát č. 8</i>	<i>Blanka STEBILOVÁ</i>
<i>senát č. 11</i>	<i>Lucie PONDĚLÍKOVÁ</i>
<i>senát č. 12</i>	<i>Monika PREMOLIOVÁ</i>
<i>senát č. 14</i>	<i>Eva KUZMOVÁ</i>
<i>senát č. 15</i>	<i>Pavla BURIÁNOVÁ</i>
<i>senát č. 17</i>	
<i>senát č. 18</i>	<i>Martina GERHARDOVÁ</i>
<i>senát č. 19</i>	<i>Lucie KAZIMÍROVÁ</i>
<i>senát č. 20</i>	<i>Martina NĚMCOVÁ</i>
<i>senát č. 21</i>	<i>Pavčina BRABENCOVÁ</i>
<i>senát č. 22</i>	<i>Marie SRŇÁNKOVÁ</i>
<i>senát č. 25</i>	<i>Michaela ŠESTÁKOVÁ</i>
<i>senát č. 27</i>	<i>Miroslava RUDOLFOVÁ</i>
<i>senát č. 28</i>	

**ÚSEK OPATROVNICKÝ:**

**Asistentka soudce:**

*Mgr. Vladislava ŠLĚGLOVÁ/soudní odd. 46/*

Asistentka soudce JUDr. Františka Gratzela – soudní oddělení 7.

Vykonává úkony ve věcech 46 EXE, 7 E, 7 Nc, 7 EXE, 17 Nc a 43 Nc. Příprava spisů k jednání a porozsudková agenda pro soudní oddělení 7. Zpracovává statistické listy P a Nc v soudním oddělení 7. Činí úkony ve věcech zapisovaných do rejstříku L, napadlých ve dnech 21. – 31. v měsíci.

**Vyšší soudní úřednice:**

*Lenka STUHLÍKOVÁ/soudní odd. 40/*

Příprava spisů k jednání a porozsudková agenda pro soudní oddělení 10, 16 a 26, činí úkony ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod, vyřizuje opatrovnické věci nesvéprávných na trvalé adrese. Vyřizuje dožádání ve věcech zapisovaných do rejstříku 40 Cd a ve věcech zapisovaných do rejstříku L, – nápad ve dnech 1. – 10. v měsíci.

*Milena ŽENÍŠKOVÁ /soudní odd. 41/*

Příprava spisů k jednání a porozsudková agenda pro soudní oddělení 9, vyřizuje nesenátní spisy P a Nc, vyřizuje opatrovnické věci nesvéprávných, umístěných v těchto zařízeních – Domov pro seniory Šluknov – Krásná Lípa, DOZP Brtníky, Domov se zvláštním režimem Kr. Lípa, ÚSP Lobendava, DD Lipová u Šluknova, Integrované centrum pro osoby se zdravotním postižením H. Poustevna, Domov Severka Jiřikov, DOMINO Děčín 32, DOZP Děčín, Domov pro seniory Děčín 2, DOZP Oleška – Česká Kamenice, DOZP Kytlice. Vyřizuje dožádání ve věcech zapisovaných do rejstříku 41 Cd, činí úkony ve věcech zapisovaných do rejstříku L, ve dnech 11. - 20. v měsíci. Zpracovává statistické listy P ,Nc a Rod v soudních odděleních 9, 10, 16 a 26.

*Mgr. Vladislava Šléglová, Lenka Stuchlíková a Milena Ženišková – zástup navzájem*

**Vedoucí kanceláře:**

*Miloslava PLÍVOVÁ  
Vladislava WERNEROVÁ*

Vede rejstřík P, Nc, P a Nc

**Michaela HERMANOVÁ**

Vede rejstřík Rod, L.

*Miloslava Plívová, Vladislava Wernerová a Michaela Hermanová - zástup navzájem*

**Zapisovatelky:**

senát č. 7      **Veronika TAUCHMANOVÁ**  
senát č. 9      **Květa KRŠKOVÁ**  
senát č. 10     **Lucie MÍTOVÁ**  
senát č. 16     **Iva KEŇO**  
senát č. 26

**Mundantka pro spisy opatrovnické a spisy platebních rozkazů:**

**Petra ARNOŠTOVÁ**

**ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ A EXEKUČNÍ:**

**Vyšší soudní úřednice:**

**Jaroslava KREJČÁRKOVÁ /soudní odd. 49/**

Vydává pověření ve věcech 49 EXE. Vykonává úkony ve věcech 8 Nc, 49 Nc, 8 EXE, 49 EXE, 8 E a 37 EXE sudých sp. zn. Nařizuje daňové exekuce. Vyřizuje protestace směnek.

**Jana DOLEŽALOVÁ /soudní odd. 47/**

Vydává pověření ve věcech 47 EXE. Vykonává úkony ve věcech 21 Nc, 37 Nc, 47 Nc, 21 EXE, 47 EXE, 21 E a 37 EXE lichých sp. zn. Vyřizuje exekuční dožádání s cizím prvkem.

*Jaroslava Krejčárková, Jana Doležalová – zástup navzájem*

**Jitka JIRMANOVÁ /soudní odd. 48/**

Vyřizuje věci 37 a 38 EXE. Vykonává úkony ve věcech výkonu rozhodnutí přidělených do soudního oddělení 36 (dříve 3E a 1 E), 37 (dříve 2 E), 38, 40 a 48 a ve věcech bez přiděleného senátního čísla. Vykonává úkony ve věcech 48 EXE. Vyřizuje exekuční dožádání.

**Jana TITTLVÁ /soudní odd. 38/**

Vyznačuje právní moci ve věcech výkonu rozhodnutí a exekučních s výjimkou spisů 36 E, 37 E a 38 E. Zpracovává statistické listy C.

*Jitka Jirmanová a Jana Tittlová – zástup navzájem*

**Vedoucí kanceláře:**

**Ladislava HÁJKOVÁ**

Vede rejstřík Nc – soudní exekutor soudního oddělení 8 a 21, rejstřík Nc – exekuční soudního oddělení 7, 37 a 38, rejstřík EXE soudního oddělení 8, 21, 37, 38, 47 a 49, rejstřík E soudního oddělení 7, 8, 17 a 21 a rejstřík Cd.

***Dana PLESKAČOVÁ***

Vede rejstřík Nc – soudní exekutor soudního oddělení 7 a 17, rejstřík EXE soudního oddělení 7, 46 a 48 a rejstřík E soudního oddělení 36, 37 a 38. Řídí práci vykonavatelů.

*Ladislava Hájková a Dana Pleskačová – zástup navzájem*

**Vyšší podatelna – zápisové a tiskové oddělení: *Kristina PÁNKOVÁ***

Zajišťuje zapsání všech návrhů a žalob došlých soudu včetně podání došlých soudu v e-podatelně.

*Marie Stará, Iva Rajnišová a Kristina Pánková – zástup navzájem*

**Mundantka pro VSÚ a tajemnici E: *Ivana PAVLISOVÁ***

**Výkonní úředníci:**

***Zdeňka HAVLÍČKOVÁ  
Ivana KRÁLOVÁ  
Ladislav MIKO***

Provádějí soupisy movitých věcí, soudní dražby a vyklizení.

**ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ AGENDY:**

**Vyšší soudní úřednice:**

***Eva KROUPOVÁ /soudní odd. 35/***

Vyřizuje věci pozůstalostní agendy všech soudních komisařů. Vyřizuje pozůstalostní dožádání – 35 Cd. Vede rejstřík D, Sd, U, OD, Nc, evidenci závětí a knihu úschov. Munduje spisy D, Nc a Cd. Provádí autorizovanou konverzi z moci úřední pro potřeby vlastní organizace.

*Zástup: Dana Reiterová*

## VYSVĚTLUJÍCÍ POZNÁMKY:

- A/ O opravném prostředku, podaném proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice /tajemnice/, eventuálně o jeho předložení soudu II. stupně, rozhoduje předseda senátu příslušný k rozhodování ve věci podle klíče uvedeného v rozvrhu práce.
- B/ Specializace občanskoprávního senátu má přednost před nápadem. Pokud ve stejné věci péče o nezletilé (stejně dítě) bude podáno několik po sobě jdoucích návrhů, bude všechny tyto návrhy vyřizovat ten soudce, kterému byla věc přidělena dle rozvrhu práce jako prvnímu, a to až do pravomocného skončení všech návrhů.
- C/ Specializace trestního senátu má přednost před nápadem. Specializace mají přednost v tomto pořadí:
1. korupce
  2. mladiství
  3. cizinci
  4. dopravní kriminalita
  5. finanční kriminalita
  6. trestné činy vojenské
- D/ Nápad trestní věci nebude přidělován do senátu, pokud byl soudce ve věci činný v přípravném řízení (§ 30 odst. 2 tr. ř.). V těchto případech bude nápad přidělen do senátu zastupujícího soudce. Pokud i tento soudce je vyloučen, přidělí věc předsedkyně soudu svým rozhodnutím s výjimkou věcí mladistvých (viz shora).
- E/ Dosažitelnost pro návrhy v přípravném řízení a pro neodkladné úkony dle § 158a tr. řádu drží soudci, a to dle rozpisu po týdnech. Trestní soudci drží zároveň dosažitelnost pro zjednodušené řízení trestní dle § 314b tr. řádu. Dosažitelnost pro návrhy v přípravném řízení a pro neodkladné úkony dle § 158a tr. řádu drží ze soudců občanskoprávního úseku soudci Mgr. Darina Kučerová (zastupující soudce Mgr. Andrea Pěničková) a Mgr. Andrea Pěničková (zastupující soudce Mgr. Darina Kučerová).
- F/ Soudce, který drží dosažitelnost, je současně soudcem pro mládež dle zák. č. 218/2003 Sb. pro návrhy v přípravném řízení a pro neodkladné úkony dle § 158a tr. řádu. Soudce, který jako soudce pro mládež rozhodoval v přípravném řízení o návrhu na uvalení vazby mladistvého, je příslušný jako soudce pro mládež k rozhodování o vazbě mladistvého po celou dobu přípravného řízení. Soudce, který rozhodoval v přípravném řízení o návrhu na uvalení vazby je příslušný k rozhodování o vazbě po celou dobu přípravného řízení.
- G/ Soudci občanskoprávního úseku s výjimkou soudců Mgr. Dariny Kučerové a Mgr. Andrey Pěničkové drží dosažitelnost pro návrhy předběžných opatření dle § 400 a násl. a § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., a to dle rozpisu po týdnech.
- H/ Pokud je soudce, na něhož připadá dle rozpisu služba v přípravném řízení, zjednodušeném řízení trestním nebo pro návrhy předběžných opatření, omluveně nepřítomen, přebírá službu zastupující soudce. Pokud i tento zastupující soudce nemůže odůvodněně služební pohotovost držet, určí soudce předsedkyně soudu.
- I/ Předběžná opatření o předání dítěte do péče určené osoby dle § 452 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. vykonávají v pracovní dny a ve dnech pracovního klidu výkonní úředníci dle rozpisu po týdnech.
- J/ Všichni soudci vykonávají činnost příkazce finančních operací u mandatorních výdajů, přiznání svědečného a náhrad přísedících.

K/ Pro zaměstnance je zavedena pružná pracovní doba s měsíčním vyrovnáním odpracovaných hodin. Povinných 8 hodin je možno odpracovat od 6,30 hod. do 16,00 hod., v úřední dny do 17,00 hod. s tím, že pevná část pracovní doby je stanovena od 7,30 hod. do 13,00 hod.

Pro soudce je zavedena pružná pracovní doba s týdenním vyrovnáním (40 hodin). Pevná část pracovní doby je stanovena od 8,00 hod. do 13,00 hod.

L/ Podání učiněné telegraficky, telefaxem nebo mailem bez připojeného elektronického podpisu se zapisuje do rejstříku 0 Nc – oddíl všeobecné.

M/ Za obchodní věci se považují spory mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti s výjimkou sporů vyplývajících ze smluv o úvěru, smluv o účtu, případně jiného než platebního účtu a spory ze smluv, které se řídí obchodním zákoníkem, avšak zároveň mají charakter spotřebitelské smlouvy.

N/ Věci, jejichž předmětem je řízení ve věcech svéprávnosti, jsou přidělovány rovnoměrným kolovacím způsobem postupně do soudních oddělení 7, 9, 10 a 16.

**VEDENÍ ODBORNÉ LITERATURY:**

*JUDr. Květoslava URBÁNKOVÁ*

*Mgr. Jiří GLOČ*

*JUDr. Jiří UŘÍDIL*

**ŘÍZENÍ A ORGANIZACE PRÁCE SE SOUDCI,**

**VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ,**

**ÚSEK OBRANY A OCHRANY:**

*JUDr. Květoslava URBÁNKOVÁ*

V Děčíně dne 6. května 2014

**JUDr. Květoslava Urbánková**  
předsedkyně Okresního soudu v Děčíně