

# R O Z V R H P R Á C E

## Okresního soudu v Ústí nad Labem pro rok 2015

<b>Předseda soudu:</b>	<b>JUDr. Lubomír H r b e k</b>
<b>Místopředsedkyně pro úsek občanskoprávní:</b>	<b>JUDr. Iva K a ň á k o v á</b>
<b>Soudkyně pověřená vedením opatrovnického oddělení:</b>	<b>JUDr. Eleonora S t u d n i č n á</b>

<b>Tiskový mluvčí:</b>	<b>Mgr. Jan Tichý</b>
------------------------	-----------------------

<b>Hodiny pro styk s veřejností:</b>		
Předseda soudu:	Pondělí	09:00 – 11:00 hod.
Místopředsedkyně pro úsek občanskoprávní:	Čtvrtek	09:00 – 11:00 hod.
Soudkyně pověřená vedením opatrovnického oddělení:	Středa	09:00 – 11:00 hod.

<b>Pracovní doba:</b>	Pondělí	07:30 – 17:00 hod.
	Úterý	07:15 – 15:30 hod.
	Středa	07:15 – 16:00 hod.
	Čtvrtek	07:15 – 15:30 hod.
	Pátek	07:15 – 15:00 hod.

<b>Úřední dny a hodiny:</b>	Pondělí	08:00 - 11:30 – 13:00 - 17:00 hod.
	Středa	08:00 - 11:30 – 13:00 - 16:00 hod.

**Nahlížit do spisů** mohou účastníci řízení v úředních dnech. Mimo tyto dny pouze po dohodě s příslušnou vedoucí soudní kanceláře nebo po souhlasu předsedy nebo místopředsedy soudu.

**Stížnosti** dle § 171 zákona č. 6/2002 Sb. se podávají u ředitelky správy.

Všichni zaměstnanci jsou předsedou soudu pověřeni doručováním soudních písemností.

## SPRÁVA SOUDU

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

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

### **personalistka:** Bc. Magda Veselá

- Zajišťuje odborné a specializované personální agendy
- Organizuje a realizuje výběrová řízení
- Zabezpečuje přijímání a propouštění zaměstnanců
- Vede a aktualizuje osobní spisy soudců, zaměstnanců
- Zpracovává platové výměry a dohody
- Sleduje a vyhodnocuje ukazatele z oblasti personalistiky, připravuje pravidelná hlášení a statistiky
- Sleduje personální změny (např. platové postupy, doby určité) u jednotlivých zaměstnanců a soudců
- Provádí zařazení pracovních pozic dle katalogu práce
- Připravuje měsíční podklady pro výpočet platů (např. dovolená, přesčasy, pohotovost)
- Vede ostatní příslušné dokumentace z personální oblasti
- Podílí se na vypracování rozvrhu práce soudu

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

- Organizace práce sekretariátu předsedy soudu
- Vykonávání administrativních prací pro předsedu OS
- Vede rejstřík Spr, St, Si, agendu přisedících
- Protokolující úřednice v senátu 61T

### **dozorčí úřednice:** Jana Kubátová

(zástup: Bc. Jiří Barták)

- Koordinuje, dohlíží a metodicky vede chod soudních kanceláří
- Provádí kontrolní činnost práce soudních kanceláří
- Navrhuje opatření pro odstranění nedostatků zjištěných z kontrolní činnosti
- Podílí se na školení zaměstnanců k novelám předpisů a jejich dopadu na IS a spisovou tvorbu
- Podílí se na školení a zabezpečuje metodickou pomoc ostatním pracovníkům soudu v oblasti VKŘ
- Podílí se na tvorbě rozvrhu práce
- Zajišťuje skartační řízení a vedení spisovny
- Zpracovává podklady pro podávání informací podle zák. č. 106/1999 Sb.

- Zajišťuje zveřejňování informací a jejich aktuálnost na úřední desce soudu (včetně elektronické úřední desky)
- Zpracovává výkazy pro potřebu soudu na základě výstupů aplikace CSLAV
- Podílí se na hodnocení práce zaměstnanců soudních kancelářů

**správce aplikace:** Bc. Jiří Barták

(zástup: Ondřej Kraus)

- Provádí správu a údržbu aplikace ISAS
- Řídí po odborné stránce zavádění a aplikaci změn v ISAS (konkrétní nastavení IS, úprava systému, úprava organizace práce uživatelů)
- Poskytuje servisní podporu uživatelům aplikace ISAS, odpovídá na dotazy uživatelů a řeší konkrétní problémy se systémem
- Provádí školení uživatelů aplikace ISAS (pravidelná školení při distribucích, při změnách)
- Provádí správu souvisejících informačních registrů (IRES, CEO, ISAS, KN, CSLAV, CEPR, ZR)
- Provádí autorizované konverze dokumentů ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb. pro potřebu OS
- Zjišťování údajů z Informačního systému Katastru nemovitostí ČR
- Administrace, tvorba a editace dokumentů na portálu justice a intranetu OS
- Zpracovává podklady pro podávání informací podle zák. č. 106/1999 Sb.
- Vedoucí zápisového oddělení (vyšší podatelna)

**informatik, správce sítě:** Ondřej Kraus

- Zajišťuje řádný provoz počítačové sítě soudu a technickou správu počítačové techniky
- Zajišťuje uživatelskou a technickou podporu pro uživatele výpočetní techniky
- Zajišťuje správu hardware a software
- Provádí instalaci software
- Zajišťuje správu serverů
- Podílí se na odborném zaškolení pracovníků odborného administrativního aparátu k práci s PC
- Zajišťuje ochranu dat
- Zpracovává plány na nákup a obnovu hardware a software, komunikuje s dodavateli
- Provádí drobné opravy a údržbu počítačového vybavení soudu
- Zajišťuje certifikační požadavky
- Provádí archivace systémových dat a databáze
- Plánuje rozdělování prostředků na provoz a údržbu výpočetní techniky
- Zpracovává odbornou část zadávání výběrových řízení a investičních záměrů v oblasti výpočetní techniky

**správce budovy, bezpečnostní ředitel:** Václav Čejka

- komplexní zajišťování ochrany utajovaných informací, zajišťování a plnění povinností stanovených v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti
- Zajišťuje komplexní činnosti na úseku požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, působí jako požární preventista, vede Požární knihu
- Přípravuje podklady pro investiční záměry a veřejné zakázky
- Řídí a organizuje práci uklízeček, řidiče a údržbáře

- Zajišťuje energetický audit soudu
- Vykonává správu budovy, zabezpečuje provozní údržbu a opravy výměňkové stanice, rozvodu tepla, elektroinstalace a ostatních zařízení, shromažďuje požadavky na opravy a údržbu majetku
- Přípravuje věcné podklady pro uzavírání smluv týkajících se údržby, oprav nebo vybavení majetkem
- Zajišťuje a zodpovídá za autoprovoz – vede evidenci pohonných hmot a příkazů k jízdě, zajišťuje školení řidiče, vyhotovuje roční rozbor autoprovozu
- Vykonává dozorce výtahu, vede knihu výtahu
- Organizačně zabezpečuje preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců, preventivní prohlídky pracovišť soudu tak, aby odpovídaly hygienickým normám, včetně vedení příslušné dokumentace

**hlavní účetní:** Bc. Martina Trousilová

- Vykonává odborné práce v oboru účetnictví
- Vede účetní evidenci
- Proplácí a eviduje mandatorní výdaje
- Spravuje soudní poplatky
- Kompletuje účetní doklady
- Provádí kontroly jednotlivých účtů
- Referent rozpočtu, výkazník RISPR, RISRE, CSUIS
- Provádí kontroly nad výkonem pokladní služby
- Zpracovává tabulky finančních ukazatelů finanční kontroly (zák. č. 416/2004 Sb.)
- Zajišťuje správu kmenových dat, rozpočtu RISPR, správu rezervací, převodu nároků, výkazníku bankovních výpisů, výkazníku kmenových dat
- Přístup do státní pokladny
- Metodicky vede, kontroluje, hodnotí činnost ostatních podřízených (mzdová účetní, účetní, vymáhající úřednice, pokladna)
- Zajišťuje kompletní dokladovou inventarizaci

**mzdová účetní:** Ludmila Fichtnerová

- Vykonává komplexní mzdovou agendu
- Provádí zápis poukazů mandatorních výdajů a vratek soudních poplatků
- Sleduje agendu pro nakládání s FKSP

**účetní:** Jitka Ůvegešová

(zástup: Bc. Martina Trousilová)

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

**pokladna, prodej kolků:** Jana Koniřová

(zástup: Miluše Hávová, Ivana Strnadová)

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

**vymáhání pohledávek a spolupráce se soudním exekutorem:** Jitka Prchalová, Jarmila Bendová, Hana Schnebergerová

(zástup: vzájemně)

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

**hospodářka:** Mirka Slavíková

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

**řidič:** Miloslav Stibor

- Řízení a údržba motorových vozidel
- Zajišťování údržby a oprav budovy soudu

**ústředna:** Hana Vondráčková

- Pracovnice telefonní ústředny

**tiskové středisko:** Milan Chára

(zástup: Vendula Vorlíčková)

- Obsluhuje tiskové stroje a zařízení
- Zabezpečuje centralizovaný tisk obálek a jejich distribuci koncovým uživatelům
- Zabezpečuje skenování podání došlých písemně do systému CEPR
- Zpracovává přijaté zprávy od insolvenčního soudu a přiřazuje k předmětným nevyřízeným spisům
- V době nepřítomnosti Bc. Jiřího Bartáka zjišťuje údaje z Informačního systému Katastru nemovitostí ČR

**podatelna, doručné oddělení:** Marie Rychlá, Iveta Hanischová

(zástup: vzájemně)

- Provádí příjem a zpracování došlých dokumentů, zásilek a osobních podání
- Provádí odesílání dokumentů
- Evidence odeslaných dokumentů a zásilek
- Provádí zpracování a třídění došlých písemností a zásilek
- Potvrzuje předání či převzetí dokumentů a zásilek
- Obsluhuje frankovací stroj
- Zajišťuje činnost podatelny

- Vede evidenci poštou došlých a osobně podaných kolkových známek
- Výpomoc ve vyšší a elektronické podatelně (Iveta Hanischová)

**zápisové oddělení – elektronická vyšší podatelna:** Věra Tauschová, Kamila Csatová  
(zástup: vzájemně)

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

**zápisové oddělení – vyšší podatelna:** Jana Čtvrtečková, Kateřina Hořešovská, Hana Petružálková  
(zástup: vzájemně)

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

**spisovna:** Ivana Strnadová, Miloslava Hávová  
(zástup: vzájemně)

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

<b><u>TRESTNÍ ODDĚLENÍ</u></b>			
<b>Soudní oddělení</b>	<b>Obor působnosti</b>	<b>Předseda senátu</b>	<b>V době nepřítomnosti zastupuje</b>
<b>1</b>	Agenda T – obecná trestná činnost podle písmen <b>E, É, G, H, T, W</b> Agenda Td – trestní dožádání Agenda Nt – všeobecné věci trestní	JUDr. Hana <b>Bařinová</b>	Mgr. Mihal Mgr. Roubíček Mgr. Šámal Mgr. Vlachová Mgr. Ing. Fraňková Mgr. Majchrák Mgr. Kuděla JUDr. Hrbek
<b>3</b>	Agenda T – obecná trestná činnost podle písmen <b>C, K, Ž</b> Agenda Td – trestní dožádání Agenda Nt – všeobecné věci trestní Specializace pro řízení ve věcech finanční a bankovní kriminality – § 216, 217, 220 až 227, 240 až 271 tr. zákoníku	Mgr. Martin <b>Mihal</b>	Mgr. Roubíček Mgr. Šámal Mgr. Vlachová Mgr. Ing. Fraňková Mgr. Majchrák Mgr. Kuděla JUDr. Hrbek JUDr. Bařinová
<b>4</b>	Agenda T – obecná trestná činnost podle písmen <b>D, I, Í, N, Ň, Ř, Š, Ť</b> Agenda Td – trestní dožádání Agenda Nt – všeobecné věci trestní Specializace pro řízení ve věcech trestných činů vojenských a závažné organizované kriminality (účast na organizované zločinecké skupině podle § 361 tr. zákoníku a ostatní trestné činy spáchané organizovanou skupinou)	Mgr. Michal <b>Roubíček</b>	Mgr. Šámal Mgr. Vlachová Mgr. Ing. Fraňková Mgr. Majchrák Mgr. Kuděla JUDr. Hrbek JUDr. Bařinová Mgr. Mihal
<b>5</b>	Agenda T – obecná trestná činnost podle písmen <b>CH, O, Ó, P, Z</b> Agenda Td – trestní dožádání Agenda Nt – všeobecné věci trestní Specializace pro řízení ve věcech dopravní kriminality - § 143, 147, 148, 150, 151, 272 až 274, 277 tr. zákoníku – v případě, že ke spáchání činu došlo v souvislosti s dopravou	Mgr. Martin <b>Šámal</b>	Mgr. Vlachová Mgr. Ing. Fraňková Mgr. Majchrák Mgr. Kuděla JUDr. Hrbek JUDr. Bařinová Mgr. Mihal Mgr. Roubíček
<b>6</b>	Agenda T – obecná trestná činnost podle písmen <b>L, M, Q, U, Ú, V, X</b> Agenda Td – trestní dožádání Agenda Nt – všeobecné věci trestní	Mgr. Romana <b>Vlachová</b>	Mgr. Ing. Fraňková Mgr. Majchrák Mgr. Kuděla JUDr. Hrbek JUDr. Bařinová Mgr. Mihal Mgr. Roubíček Mgr. Šámal

<b><u>TRESTNÍ ODDĚLENÍ</u></b>			
<b>Soudní oddělení</b>	<b>Obor působnosti</b>	<b>Předseda senátu</b>	<b>V době nepřítomnosti zastupuje</b>
<b>27</b>	Agenda Td – trestní dožádání Agenda Nt – všeobecné věci trestní Specializace pro řízení ve věcech cizinců	Mgr. Ing. Monika <b>Fraňková</b>	Mgr. Majchrák Mgr. Kuděla JUDr. Hrbek JUDr. Bařinová Mgr. Mihal Mgr. Roubíček Mgr. Šámal Mgr. Vlachová
<b>31</b>	Agenda T – obecná trestná činnost podle písmen <b>Č, R, S</b> Agenda Td – trestní dožádání Agenda Nt – všeobecné věci trestní Agenda Tm – specializace pro řízení ve věcech mladistvých Agenda Rod – specializace pro řízení ve věcech dětí mladších patnácti let	Mgr. Martin <b>Majchrák</b>	Mgr. Kuděla JUDr. Hrbek JUDr. Bařinová Mgr. Mihal Mgr. Roubíček Mgr. Šámal Mgr. Vlachová Mgr. Ing. Fraňková
<b>32</b>	Agenda T – obecná trestná činnost podle písmen <b>B, J, Y</b> Agenda Td – trestní dožádání Agenda Nt – všeobecné věci trestní Specializace pro řízení ve věcech korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při veřejných dražbách - § 329 až 333 tr. zákoníku	Mgr. Pavel <b>Kuděla</b>	JUDr. Hrbek JUDr. Bařinová Mgr. Mihal Mgr. Roubíček Mgr. Šámal Mgr. Vlachová Mgr. Ing. Fraňková Mgr. Majchrák
<b>61</b>	Agenda T – obecná trestná činnost podle písmen <b>A, Á, F</b> Agenda Td – trestní dožádání Agenda Nt – všeobecné věci trestní	JUDr. Lubomír <b>Hrbek</b>	JUDr. Bařinová Mgr. Mihal Mgr. Roubíček Mgr. Šámal Mgr. Vlachová Mgr. Ing. Fraňková Mgr. Majchrák Mgr. Kuděla



	Náplň práce	tit., jméno, příjmení
<b>asistenti soudců</b>	Vykonávají činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, a další činnosti podle pokynů jednotlivých soudců na trestním oddělení	Mgr. Adéla <b>Baranová</b>  Mgr. Hana <b>Filípková</b>

	Náplň práce	tit., jméno, příjmení	V době nepřítomnosti zastupuje
<b>vyšší soudní úřednice</b>	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, vykonává porozsudkovou agendu pro senáty: <b>2 T, 4 T, 6 T, 31 T, 61 T</b>	Bc. Alena <b>Pinkasová</b>	Jana Šmídová
	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, vykonává porozsudkovou agendu pro senáty: <b>1 T, 3 T, 23 T, 32 T</b> a agendy <b>Tm, Rod</b>	Jana <b>Šmídová</b>	Bc. Alena Pinkasová
	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, vykonává porozsudkovou agendu pro senáty: <b>5T, 27T</b>	Romana <b>Krčmová</b>	Bc. Alena Pinkasová Jana Šmídová

	Náplň práce	tit., jméno, příjmení	V době nepřítomnosti zastupuje
<b>úseková vedoucí</b>	Vykonává zejména tyto činnosti: - koordinace, metodické vedení a odborný dohled nad činností vedoucích kanceláře, rejstříkových vedoucích, zapisovatelek a dalších pracovníků úseku - poskytování informací pracovníkům úseku o přidělených pracovních úkolech a o podmínkách jejich plnění - kontrola a hodnocení výkonu pracovních činností jednotlivých pracovníků úseku - plánování potřeb pracovníků a navrhování personálních změn - provádění analýz potřeb úseku Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstřík pro senát: <b>3 T</b>  a agendy <b>Rod a Td</b>	Eva <b>Zikmundová</b>	Jana Sládková

	Náplň práce	tit., jméno, příjmení	V době nepřítomnosti zastupuje
vedoucí soudní kanceláře	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstříky pro senáty: <b>2 T, 31 T, 27 T</b>  a agendu <b>Tm</b>	Kateřina <b>Tomanová</b>	Jana Sládková
	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstříky pro senáty: <b>1 T, 5 T, 23 T, 61 T</b>	Jana <b>Sládková</b>	Kateřina Tomanová
rejstříková vedoucí	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstříky: Nt – všeobecné věci trestní, Nt – přípravné řízení, Ntm – všeobecné věci trestní – mladiství, Ntm – přípravné řízení – mladiství, včetně zápisu došlých podání. Zastupuje vedoucí rejstříku 3 T Činnost protokolující úřednice podle § 55 až 58 tr. ř.	Lenka <b>Procházková</b>	Eva Zikmundová
	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstřík pro senát: <b>4 T</b> Činnost protokolující úřednice podle § 55 až 58 tr. ř.	Lenka <b>Kašparová</b>	
	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstřík pro senát: <b>32 T</b> Činnost protokolující úřednice podle § 55 až 58 tr. ř.	Monika <b>Kosinová</b>	
	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstřík pro senát: <b>6 T</b> Činnost protokolující úřednice podle § 55 až 58 tr. ř.	Věra <b>Worlová</b>	

	<b>Náplň práce</b>	<b>tit., jméno, příjmení</b>
<b>protokolující úřednice</b>	Vykonávají činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, a dále podle § 55 až 58 tr.ř.	Lucie Dipoltová Petra Karfilátová Jiřina Kleinová Simona Straková Klára Vacíková Tereza Vaššiková Jana Zimová
<b>zapisovatelka</b>	Vykonává činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, sepisování protokolu podle § 55 až 58 tr.ř. s výjimkou § 55b tr.ř.	Michaela Siváková

### **Poznámka k úseku trestnímu:**

#### **I. Agenda T – zápis do rejstříku**

a) Specializovaná trestná činnost (jiná než obecná trestná činnost) má při přidělování věcí do jednotlivých senátů přednost před trestnou činností nesespecializovanou. Pokud by takto byla dána příslušnost do více senátů (v důsledku souběhu více specializací, včetně trestné činnosti podle § 173 tr. zákoníku), jsou jednotlivé věci přidělovány dle následujících kritérií v sestupném pořadí:

1. trestná činnost mladistvých dle zákona č. 218/2003 Sb.
2. korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při veřejných dražbách § 329 až 333 tr. zákoníku
3. trestní řízení ve věcech cizinců
4. trestné činy dle § 216, § 217, § 220 až 227 a § 240 až 271 tr. zákoníku
5. trestný čin s nejpřísnější sazbou

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

b) Při rozdělování nápadu nesespecializované trestné činnosti (obecná trestná činnost), kde byla podána obžaloba (návrh na potrestání) na více obviněných, se věc запиše do senátu určeného podle začátečního písmene příjmení nejstaršího z obviněných.

c) Trestná činnost dle § 173 tr. zákoníku napadá všem trestním senátům po jedné věci kolovacím systémem, počínaje senátem č. 1.

#### **II. Agenda Tm a Rod**

a) Zastupujícím soudcem pro řízení ve věcech mládeže je JUDr. Hana Bařinová.

- b) Soudcem pro řízení ve věcech mládeže v přípravném řízení je též službu konající soudce.

### **III. Přípravné řízení – dosažitelnost**

- a) Všichni soudci okresního soudu s výjimkou Mgr. Krajňákové drží dosažitelnost pro rozhodování v přípravném řízení trestním a pro rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření (§ 76a o.s.ř., § 74 odst. 2 o.s.ř.). Dosažitelnost je určena ročním rozpisem služeb po týdnech. Přehled dosažitelnosti soudců pro úkony přípravného řízení a pro postup podle § 314b odst. 2 trestního řádu je k dispozici u úsekové vedoucí trestního oddělení Evy Zikmundové. V případě JUDr. Kaňákové, JUDr. Mgr. Košíka a JUDr. Vrzáčkové vykonává dosažitelnost o víkendových dnech trestní soudce konající službu pro zkrácené řízení.
- b) Pro zkrácené řízení v týdnech, kdy drží dosažitelnost pro přípravné řízení soudce občanskoprávního úseku, drží dosah soudci trestního úseku dle rozpisu služeb.
- c) Příkazy k zatčení, vydané po podání obžaloby a po rozhodnutí ve věci samé, rozhoduje v pracovní době soudce, který příkaz vydal. V případě, že je tento soudce pracovním zaneprázdněn, rozhoduje trestní soudce, který ho na základě rozvrhu práce zastupuje, případně další soudce, a to v pořadí zde uvedeném. Je-li třeba realizovat příkaz k zatčení mimo pracovní dobu nebo o víkendu, rozhoduje ve věci soudce vykonávající příslužbu (soudce určený v plánu dosažitelnosti pro postup podle § 314b odst. 2 tr.ř.).
- d) Pokud dojde najednou či v krátkém časovém sledu k nápadu více návrhů na vzetí obviněných do vazby a vyvstane tak obava, že o těchto návrzích nebude moci být (zejména s ohledem na jejich složitost a tomu odpovídající časovou náročnost) rozhodnuto v zákonem stanovené lhůtě, je dalším soudcem, který je oprávněn o těchto návrzích rozhodovat, soudce vykonávající příslužbu (soudce určený v plánu dosažitelnosti pro postup podle § 314b odst. 2 tr.ř.). Dalšími v pořadí jsou pak soudci, kteří tohoto soudce zastupují dle platného rozvrhu práce.

### **IV. Ostatní**

- a) Porozsudkovou agendu ve věcech Nt a Ntm řeší vyšší soudní úřednice podle jim přidělených senátů.
- b) V době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice v neodkladných věcech rozhoduje v jednotlivých senátech příslušný předseda senátu.
- c) Pro účely rozvrhu práce na rok 2015 nejsou občané Slovenské republiky považováni za cizince.

<b><u>OBČANSKOPRÁVNÍ ODDĚLENÍ - SPORNÉ</u></b>			
<b>Soudní oddělení</b>	<b>Obor působnosti</b>	<b>Předseda senátu</b>	<b>V době nepřítomnosti zastupuje</b>
<b>7</b>	Agenda C, EC; předběžná opatření; pozůstalostní agenda – věci před soudním komisařem JUDr. Bitterem a Mgr. Buršíkovou; řízení o umořování listin; řízení o úschovách	JUDr. Pavel <b>Téra</b>	Mgr. Bachurská  JUDr. Jelínková  JUDr. Vrzáčková JUDr. Kaňáková
<b>8</b>	Agenda C, EC; předběžná opatření; smírčí řízení dle § 67 o.s.ř.; protestace směnek	JUDr. Petr <b>Košík</b>	JUDr. Vaške  Mgr. Šemík JUDr. Téra
<b>9</b>	Agenda C, EC; předběžná opatření	Mgr. Vlasta <b>Bachurská</b>	JUDr. Košík  JUDr. Jelínková
<b>10</b>	Agenda C, EC; předběžná opatření; ustanovování znalců dle zákona o obchodních korporacích; nařízení soudního prodeje zástavy	JUDr. Lucia <b>Jelínková</b>	Mgr. Šemík  Mgr. Bc. Martinek  JUDr. Téra
<b>11</b>	Agenda C, EC; předběžná opatření	JUDr. Markéta <b>Vrzáčková</b>	Mgr. Tichý  Mgr. Heres  Mgr. Bc. Martinek
<b>12</b>	Agenda C, EC; předběžná opatření	JUDr. Zuzana <b>Berčíková</b>	JUDr. Kučerová  Mgr. Krajňaková  JUDr. Kaňáková
<b>13 42</b>	Agenda C, EC, Nc; předběžná opatření; pozůstalostní agenda – věci před soudním komisařem Mgr. Wernerem; dožádání rozhodce (Cd); záznamy PČR o vykázaní z obydlí (Nc); nejasná podání C (Nc); spory o ochranu osobnosti a spory o ochranu práv třetích osob podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích	JUDr. Iva <b>Kučerová</b>	JUDr. Berčíková  JUDr. Vrzáčková  Mgr. Krajňaková

Soudní oddělení	Obor působnosti	Předseda senátu	V době nepřítomnosti zastupuje
14	Agenda C, EC; předběžná opatření; pozůstalostní agenda – věci před soudním komisařem Mgr. Buršíkovou; <b>nápad věcí zastaven od 15.08.2014 z důvodu neplaceného volna</b>	Mgr. Viera <b>Krajňaková</b>	JUDr. Vaške Mgr. Šemík Mgr. Heres
15	Agenda C, EC; předběžná opatření	JUDr. Iva <b>Kaňáková</b>	JUDr. Košík Mgr. Bachurská JUDr. Berčíková
22	Agenda C, EC – věci s cizím prvkem C, předběžná opatření s cizím prvkem; pracovněprávní věci; spory mezi podnikateli	JUDr. Viktor <b>Vaške</b>	Mgr. Tichý Mgr. Heres Mgr. Šemík
29	Agenda C, EC; předběžná opatření	Mgr. Karel <b>Šemík</b>	JUDr. Jelínková Mgr. Bc. Martinek JUDr. Vaške
30	Agenda C, EC; předběžná opatření	Mgr. Bc. Jakub <b>Martinek</b>	Mgr. Bachurská JUDr. Téra Mgr. Šemík
33	Agenda C, EC; předběžná opatření	Mgr. Jan <b>Tichý</b>	JUDr. Vrzáčková JUDr. Berčíková JUDr. Kučerová
34	Agenda C, EC; předběžná opatření; pozůstalostní agenda – věci před soudním komisařem Mgr. Pěnkavovou	Mgr. Marian <b>Heres</b>	JUDr. Jelínková JUDr. Vrzáčková JUDr. Košík

	<b>Náplň práce</b>	<b>tit., jméno, příjmení</b>
<b>asistenti soudců</b>	Vykonávají činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, a další činnosti podle pokynů jednotlivých soudců občanskoprávního oddělení	Mgr. et Mgr. Lucie <b>Boledovičová</b>  Mgr. Eva <b>Pakostová</b>  Mgr. Vratislav <b>Plzák</b>  Mgr. Martin <b>Šťovíček</b>

	<b>Náplň práce</b>	<b>tit., jméno, příjmení</b>	<b>V době nepřítomnosti zastupuje</b>
<b>vyšší soudní úřednice</b>	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, vydává elektronické platební rozkazy v senátu <b>107EC</b> , vede statistiku EC	Jiřina <b>Raulinová</b>	Radomíra Korolová
	Vykonávají činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, vyřizují elektronické platební rozkazy v aplikaci CEPR; odmítají návrhy na vydání elektronických platebních rozkazů v aplikaci CEPR	Hana <b>Hlináková</b>  Leona <b>Pultrová</b>	zastupují se vzájemně
	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, vyřizuje elektronické platební rozkazy v aplikaci CEPR	Iveta <b>Říčařová</b>	Hana Hlináková
	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, pro senáty: <b>30C a 34C</b>	Bc. Pavlína <b>Bitalová</b>	zastupují se vzájemně
	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících pro senáty: <b>8C a 15C</b>	Jana <b>Veselá</b>	
<b>soudní tajemnice</b>	Vykonávají činnost dle zákona č. 121/2008 Sb., vyřizují elektronické platební rozkazy v aplikaci CEPR	Eliška <b>Kokešová</b>  Edita <b>Relligová</b>	zastupují se vzájemně
	Vykonává činnost dle zákona č. 121/2008 Sb., vykonává porozsudkovou agendu C a statistiku C	Radomíra <b>Korolová</b>	Jana Veselá

	Náplň práce	tit., jméno, příjmení	V době nepřítomnosti zastupuje
<b>úseková vedoucí</b>	<p>Vykonává zejména tyto činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinace, metodické vedení a odborný dohled nad činností vedoucích kanceláře, rejstříkových vedoucích, zapisovatelek a dalších pracovníků úseku</li> <li>- poskytování informací pracovníkům úseku o přidělených pracovních úkolech a o podmínkách jejich plnění</li> <li>- kontrola a hodnocení výkonu pracovních činností jednotlivých pracovníků úseku</li> <li>- plánování potřeb pracovníků a navrhování personálních změn</li> <li>- provádění analýz potřeb úseku</li> </ul> <p>Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstřík pro senát: <b>15C</b></p>	<b>Hana Hajná</b>	Jaroslava Tichovská
<b>vedoucí soudní kanceláře</b>	<p>Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstříky pro senáty: <b>9 C, 11 C, 13 C, 14 C, 29 C, 30 C</b></p>	<b>Pavla Čížková</b>	Jaroslava Tichovská
	<p>Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstříky pro senáty: <b>7 C, 8 C, 10 C, 22 C</b></p>	<b>Jaroslava Tichovská</b>	Romana Pavlousková
	<p>Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstříky pro senáty: <b>12 C, 33 C, 34 C,</b> <b>Nc</b> – nejasná podání, <b>Nc</b> § 260a o. s. ř.</p>	<b>Romana Pavlousková</b>	Pavla Čížková
	<p>Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstřík pro agendu: <b>EC</b> a sběrný rejstřík <b>CEPR.</b></p>	<b>Iva Lacinová</b>	Hana Hajná



<b>rejstříkové vedoucí</b>	Vykonává činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Zejména vede rejstřík pro senát <b>11 C</b>	<b>Zlata Heřmánková</b>	Pavla Čížková
	Vykonává činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Zejména vede rejstřík pro senát <b>13 C</b>	<b>Petra Jirušová</b>	Pavla Čížková
	Vykonává činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Zejména vede rejstřík pro senát <b>9 C</b>	<b>Eva Primusová</b>	Pavla Čížková
	Vykonává činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Zejména vede rejstřík pro senát <b>30 C</b>	<b>Pavčina Vebrová</b>	Pavla Čížková
	Vykonává činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Zejména vede rejstřík pro senát <b>34 C</b>	<b>Šárka Slabá</b>	Romana Pavlousková
	Vykonává činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Zejména vede rejstřík pro senát <b>33 C</b>	<b>Michaela Vavrouňková, Dis.</b>	Romana Pavlousková
	Vykonává činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Zejména vede rejstřík pro senát <b>10 C</b>	<b>Gabriela Soušková</b>	Jaroslava Tichovská
	Vykonává činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Zejména vede rejstřík pro senát <b>22 C</b>	<b>Štěpánka Veselá Hermanová</b>	Jaroslava Tichovská

<b>zapisovatelky</b>	Vykonávají činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád.	Dana Benešová Tereza Berková Petra Černovská Šárka Gorolová Kateřina Nejedlá Jitka Tomášová	zastupují se vzájemně
----------------------	---	--	--------------------------

**Poznámka k úseku občanskoprávnímu - spornému:**

- a) Věci napadají do senátů kolovacím systémem.
- b) Pro účely rozvrhu práce na rok 2015 se cizím prvkem rozumí u fyzické osoby státní občanství cizího státu (ledaže má fyzická osoba státní občanství Slovenské republiky anebo má zároveň i státní občanství České republiky nebo Slovenské republiky) a u právnické osoby sídlo na území cizího státu (ledaže má právnická osoba sídlo na území Slovenské republiky), vyjma těch právnických osob, které vystupují na straně

žalobce, jsou zastoupeny advokátem zapsaným v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou a jedná-li se o spor vyplývající ze smlouvy uzavřené na území České republiky.

- c) V době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice v neodkladných věcech rozhoduje v jednotlivých senátech příslušný předseda senátu.
- d) Návrhy na vydání předběžného opatření ohledně vykázání z bytu rozhoduje mimo pracovní dobu soudce hlavní služby, v pracovní době soudce, do jehož senátu dle pořadí nápadu věc náleží, je-li přítomen a není-li pracovně zaneprázdněn; jinak rozhoduje jeho zástupce v pořadí daném rozvrhem práce; nemůže-li rozhodnout žádný zástupce dle rozvrhu práce, rozhoduje soudce mající hlavní službu a v případě jeho zaneprázdnění soudce, který má příslužbu.
- e) Věci vymezené v ustanovení § 7 odst. 1, 2 a 3 o.s.ř. s návrhem na vydání elektronického platebního rozkazu se zapisují do rejstříku EPR. Věci napadají kolovacím systémem.
- f) Elektronické platební rozkazy vydané vyšší soudní úřednicí nebo tajemnicí v aplikaci CEPR, které nenabudou právní moci, budou přidělovány v agendě C kolovacím systémem, s výjimkou soudního oddělení 22 C.
- g) Spory mezi podnikateli se rozumí věci, kdy na obou stranách sporu jsou osoby označené IČ nebo věci mezi podnikatelem označeným IČ a státem či jednotkou územní samosprávy.
- h) Podnikatelem označeným IČ se rozumí jednak takto řádně označený podnikatel nebo osoba, která by IČ označena být správně měla.
- i) Mgr. Gruntová Härtingová a JUDr. Vích vykonávají stáž u Krajského soudu v Ústí nad Labem.
- j) Mgr. Blešová, Mgr. Vršanská a Mgr. Volková jsou na mateřské a rodičovské dovolené.

<b><u>DĚDICKÉ ODDĚLENÍ</u></b>			
	<b>Náplň práce</b>	<b>tit., jméno, příjmení</b>	<b>V době nepřítomnosti zastupuje</b>
<b>vyšší soudní úřednice</b>	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, nejasná podání D (Nc), je pověřena kontrolou úschov notářů, vykonává porozsudkovou agendu rejstříku Sd, výslechy v agendě L, Cd provádí kontrolu podle § 224 a § 231 Instrukce č. 505/2001-Org.	<b>Alena Hradecká</b>	
<b>rejstříková vedoucí</b>	Vykonávají činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vedou rejstříky pro agendy <b>D, Cd, Sd, U</b> jsou pověřeny vedením soudních úschov, vedou knihu protestů	<b>Zuzana Gottfriedová</b>  <b>Petra Marešová</b>	zastupují se vzájemně

<b><u>OBČANSKOPRÁVNÍ ODDĚLENÍ - NESPORNÉ</u></b>			
<b>Soudní oddělení</b>	<b>Obor působnosti</b>	<b>Předseda senátu</b>	<b>V době nepřítomnosti zastupuje</b>
<b>16</b>	<p>Agenda P a Nc - podle písmen <b>B, C, Č</b>, tytéž výkony rozhodnutí v nesporných věcech, určování a popírání rodičovství podle písmen <b>A – L</b> Agenda L - řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu a používání omezovacích prostředků – psychiatrické diagnózy Agenda C - rozhodování ve věcech občanskoprávních – specializace: osvojení zletilých; výživné zletilých podle písmen <b>A – L</b></p>	<p>JUDr. Eleonora <b>Studničná</b></p>	<p>Mgr. Bernklau Mgr. Čermáková Mgr. Zajíček Mgr. Lukášová Mgr. Kopp</p>
<b>17</b>	<p>Agenda P a Nc - podle písmen <b>F, J, K</b>, výkony rozhodnutí v těchto věcech a věci s cizím prvkem podle písmen <b>A - L</b>, určování a popírání rodičovství s cizím prvkem podle písmen <b>A – L</b> Agenda L - řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu a používání omezovacích prostředků Agenda C - rozhodování ve věcech občanskoprávních – specializace: výživné zletilých s cizím prvkem podle písmen <b>A – L</b></p>	<p>Mgr. Josef <b>Kopp</b></p>	<p>Mgr. Zajíček Mgr. Čermáková Mgr. Bernklau JUDr. Studničná Mgr. Lukášová</p>

Soudní oddělení	Obor působnosti	Předseda senátu	V době nepřítomnosti zastupuje
18	<p>Agenda P a Nc podle písmen <b>A, D, Ď, E, I, L, N, Q, R, Ř, S, U, W, X, Y, Z, Ž</b> a výkony rozhodnutí v těchto věcech, určování a popírání rodičovství podle písmen <b>M – Ž</b></p> <p>Agenda L – řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu a používání omezovacích prostředků</p> <p>Agenda C - rozhodování ve věcech občanskoprávních – specializace: výživné zletilých podle písmen <b>M – Ž</b></p>	Mgr. Alena <b>Bernklau</b>	<p>Mgr. Kopp JUDr. Studničná Mgr. Čermáková Mgr. Lukášová Mgr. Zajíček</p>
20	<p>Agenda P a Nc podle písmen <b>Č, G, Ch, P, V</b> a výkony rozhodnutí v těchto věcech, věci s cizím prvkem podle písmen <b>M – Ž</b>,</p> <p>určování a popírání rodičovství s cizím prvkem podle písmen <b>M – Ž</b></p> <p>Agenda L – řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu a používání omezovacích prostředků</p> <p>Agenda C - rozhodování ve věcech občanskoprávních – specializace: - výživné zletilých s cizím prvkem podle písmen <b>M – Ž</b></p>	Mgr. Dita <b>Lukášová</b>	<p>Mgr. Čermáková Mgr. Zajíček Mgr. Kopp Mgr. Bernklau JUDr. Studničná</p>
21	<p>Agenda P a Nc podle písmen <b>M, O, Š</b> a výkony rozhodnutí v těchto věcech, řízení ve věcech svéprávnosti – věci podle písmen <b>L – Ž</b></p> <p>Agenda L – řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu a používání omezovacích prostředků</p>	Mgr. Marek <b>Zajíček</b>	<p>JUDr. Studničná Mgr. Bernklau Mgr. Kopp Mgr. Lukášová Mgr. Čermáková</p>
39	Řízení ve věcech svéprávnosti – věci napadlé do 17.07.2014	Mgr. Karel <b>Šemík</b>	<p>Mgr. Zajíček Mgr. Čermáková</p>

<b>Soudní oddělení</b>	<b>Obor působnosti</b>	<b>Předseda senátu</b>	<b>V době nepřítomnosti zastupuje</b>
<b>59</b>	Agenda P a Nc podle písmen <b>H, T, Ť</b> a výkony rozhodnutí v těchto věcech, řízení ve věcech svéprávnosti – věci podle písmen <b>A – K</b> Agenda L – řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu a používání omezovacích prostředků	Mgr. Jana <b>Čermáková</b>	Mgr. Lukášová Mgr. Bernklau JUDr. Studničná Mgr. Marek Zajíček Mgr. Kopp

	<b>Náplň práce</b>	tit., jméno, příjmení
<b>asistent soudců</b>	Vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, a další činnosti podle pokynů jednotlivých soudců opatrovnického oddělení	Mgr. Marie <b>Kučerová</b>

	<b>Náplň práce</b>	tit., jméno, příjmení	<b>V době nepřítomnosti zastupuje</b>
<b>vyšší soudní úřednice</b>	Vykonávají činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., zapisují příslušné údaje do CEO ve věcech svéprávnosti, provádějí výslechy v agendě L a Cd	Hana <b>Němcová</b> Hana <b>Mazancová</b>	zastupují se vzájemně
<b>úseková vedoucí</b>	Vykonává zejména tyto činnosti: - koordinace, metodické vedení a odborný dohled nad činností vedoucích kanceláře, zapisovatelek a dalších pracovníků úseku - poskytování informací pracovníkům úseku o přidělených pracovních úkolech a o podmínkách jejich plnění - kontrola a hodnocení výkonu pracovních činností jednotlivých pracovníků úseku - plánování potřeb pracovníků a navrhování personálních změn - provádění analýz potřeb úseku Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstříky pro senáty: <b>16, 17, 21, 39</b>	Lenka <b>Bláhová</b>	Pavčina Břizová

	<b>Náplň práce</b>	<b>tit., jméno, příjmení</b>	<b>V době nepřítomnosti zastupuje</b>
<b>vedoucí kanceláře</b>	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstříky pro senáty: <b>18, 20, 21, 57</b>	<b>Pavčina Břízová</b>	Lenka Bláhová
	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstřík agendy L a statistiku	<b>Vendula Vorlíčková</b>	Pavčina Břízová
<b>zapisovatelky</b>	Vykonávají činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád	Michaela Bauerová Helena Bečková Romana Holzmannová, DiS. Tereza Kušnírová	zastupují se vzájemně

<b>ODDĚLENÍ EXEKUČNÍ</b>			
	<b>tit., jméno, příjmení</b>	<b>Obor působnosti</b>	<b>V době nepřítomnosti zastupuje</b>
<b>předseda senátu</b>	<b>Mgr. Jana Čermáková</b>	Agenda EXE – senáty: <b>53 EXE, 54 EXE, 56 EXE, 42 EXE</b> - nápad podle druhu exekučního titulu - notářský zápis a exekutorský zápis se svolením k vykonatelnosti, nepeněžitá plnění, věci s cizím prvkem Agenda E – senáty <b>47 E, 51 E</b> zřízení soudcovského zástavního práva na nemovitost, zástavního a zadržovacího práva dle § 2234 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, prodej nemovitostí, vyklizení, věci s cizím prvkem	JUDr. Václava Horáková
	<b>JUDr. Václava Horáková</b>	Agenda EXE – senáty: <b>52 EXE, 55 EXE</b> řízení podle zák. č. 120/2001 Sb. Prohlášení o majetku podle § 260a o.s.ř. včetně dožadání	Mgr. Jana Čermáková
	<b>JUDr. Iva Kaňáková</b>	Agenda EXE – senát <b>56 EXE</b> Řízení podle zák.č. 120/2001 Sb.	JUDr. Václava Horáková

	<b>Náplň práce</b>	<b>tit., jméno, příjmení</b>	<b>V době nepřítomnosti zastupuje</b>
<b>vyšší soudní úřednice</b>	Řízení podle zák. č. 120/2001 Sb. v senátu <b>52 EXE</b> Nejasná podání EXE (42Nc)	<b>Simona Heřmanová</b>	zastupují se vzájemně
	Řízení podle zák. č. 120/2001 Sb. v senátu <b>54 EXE</b> Řeší prohlášení o majetku podle § 260a o.s.ř. Vykonává činnost podle zák. č. 121/2008 Sb. v senátu <b>47 E</b>	<b>Jana Chládková</b>	
<b>soudní tajemník</b>	Vykonává činnost dle zákona č. 121/2008 Sb.	<b>Zdeněk Slezák</b>	Simona Heřmanová



	Náplň práce	tit., jméno, příjmení	V době nepřítomnosti zastupuje
vedoucí soudní kanceláře	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstříky pro senáty: <b>53 EXE, 55 EXE</b> – věci napadlé od 1.1.2015 + <b>agenda Nc</b>	Miroslava <b>Bulínová</b>	Blanka Hüschová
	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstříky pro senáty <b>47 E, 49 E, 50 E, 51 E, 54 EXE</b> – včetně napadlých před 1.1.2015 + <b>agenda Nc</b>	Blanka <b>Hübschová</b>	Miroslava Bulínová
	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstříky pro senáty: <b>52 EXE</b> - věci napadlé od 1.1.2015, <b>55 EXE</b> – věci napadlé do 31.12.2014 + <b>agenda Nc</b>	Pavla <b>Wagnerová</b>	Svatava Trnovcová
	Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád, zejména vede rejstříky pro senáty: <b>42 EXE, 56 EXE a 52 EXE</b> – věci do 31.12.2014 + <b>agenda Nc</b>	Svatava <b>Trnovcová</b>	Pavla Wagnerová

	Náplň práce	tit., jméno, příjmení	V době nepřítomnosti zastupuje
zapisovatelky	Vykonávají činnosti podle Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád	Kateřina Kriechenbauerová Stanislava Lažanská Blanka Šašková Irena Urbanová	zastupují se vzájemně

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

**Poznámka k úseku exekučnímu, občanskoprávnímu nespornému a rozkaznímu:**

- a) O opravném prostředku podaném proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice (tajemnice), eventuálně o jeho předložení soudu II. stupně rozhoduje předseda senátu příslušný k rozhodování dle rozvrhu práce.
- b) V oddělení E, P a Nc v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice v neodkladných věcech rozhoduje v jednotlivých senátech příslušný předseda senátu.
- c) Věcí EXE napadají do jednotlivých soudních oddělení kolovacím systémem, s výjimkou senátu 42 EXE.
- d) Výslechy v rámci dožádání v občanskoprávním řízení nesporném napadají vyšší soudní úřednici Haně Němcové a vyšší soudní úřednici Haně Mazancové kolovacím systémem.
- e) Předběžná opatření o předání dítěte do péče určené osoby, dle § 76a o.s.ř. a § 273a odst. 2 o.s.ř. vykonávají v pracovní dny a ve dnech pracovního klidu soudní vykonavatelé dle rozpisu služeb.
- f) Věci agendy L napadají pouze do senátů 17, 18, 20, 21, 59, a to vždy po 10 věcech do každého z nich.  
Nápad této agendy v případě psychiatrických diagnóz náleží výhradně do senátu 16.

V Ústí nad Labem dne 15. prosince 2014

JUDr. Lubomír Hrbek  
předseda okresního soudu

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

## Příloha č.1 Seznam přisedících

**Seznam přisedících:**

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

## Příloha č.2 Seznam použitých zkratk:

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