

KRAJSKÝ SOUD V PLZNI

Veslavínova 40
306 17 Plzeň

Spr 3360/2016 (Spr 369/2017 – dodatek č. 2 s účinností od 1.2.2017)

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2017

PRACOVNÍ DOBA:

pondělí	07:00 - 15:15 hod.
úterý	07:00 - 15:15 hod.
středa	07:30 - 17:00 hod.
čtvrtek	07:00 - 15:15 hod.
pátek	07:00 - 15:15 hod.

(přestávka na oběd 30 min. v době od 11:00 do 13:00 hod.)

DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ :

denně od 08:00 – 12:00 a od 13:00 – 15:00 (ve středu do 17:00 hod.)

O návštěvu u předsedy a místopředsedů soudu je nutno předem požádat, aby mohl být sjednán konkrétní termín přijetí. Neohlášené návštěvy nemusí být s ohledem na plánovaný program přijaty.

veřejné rejstříky právnických a fyzických osob - pondělí a středa
(sbírka listin a poskytování výpisů z veřejných rejstříků fyzických a právnických osob
- denně)

podatelna přístupna po celou pracovní dobu

předseda krajského soudu:

Mgr. Miloslav Sedláček

vykonává dle § 30 odst. 2 a § 121 odst. 1 zák.č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích (v platném znění) státní správu krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu v rozsahu uvedeném v § 126 odst. 1, 2 a 3 cit. zákona. Vydává rozhodnutí podle § 15 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb. Určuje osobu insolvenčního správce podle § 25 odst.2 zák. č. 182/2006 Sb.

místopředsedové krajského soudu:

na svěřeném úseku vykonávají dle § 30 odst.2 a § 121 odst. 3 cit. zákona samostatně státní správu krajského soudu a okresních soudů v jejich obvodu v rozsahu uvedeném v § 126 odst. 1 písm. d), e), j), l), o), odst. 2 citovaného zákona, s výjimkou věcí, které si výslovně vyhradí předseda krajského soudu, dále vydávají rozhodnutí podle § 15 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb., s výjimkou věcí, které si výslovně vyhradí předseda krajského soudu

JUDr. Milan Štejr

pro úsek trestní, organizuje práci s přísedícími soudci, postupuje dle § 126 odst. 1 písm. i) odst. 3 cit. zákona;

Mgr. Jiří Levý

pro občanskoprávní úsek odvolací, zastupuje předsedu krajského soudu v době jeho nepřítomnosti, odpovídá za notářskou agendu, dohlíží odborně nad agendou vymáhání pohledávek

Mgr. Soňa Kacovská

pro občanskoprávní úsek prvního stupně, přiděluje věci podle § 44 zákona o soudech a soudcích a § 160 odst. 2 insolvenčního zákona,

Mgr. Alexandr Krysl

pro úsek správního soudnictví, odpovídá za úsek soudních znaleců a tlumočnicků

ředitel správy soudu:

Mgr. Bc. Jiří Stehlík

vykonává činnost podle § 122a odst. 1 a § 126 odst. 4 cit. zákona, řídí činnost správy krajského soudu, podílí se na tvorbě koncepce rozvoje soudů

asistent soudce

Mgr. Miloslava Sedláčka:

Mgr. David Ungr

tiskový mluvčí

Porady vedení Krajského soudu v Plzni se konají zpravidla **v pondělí od 08.00 hod.** v kanceláři předsedy soudu.

Porady úseku správy Krajského soudu v Plzni se konají každé první pondělí v měsíci **od 13.00 hod. v kanceláři ředitele správy (č.dv. 119/I.p.).**

Trestní úsek - oddělení T

Soudní oddělení (zástup)	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (zástupce)	Členové senátu	jednací síň č.dv., jednací dny
1 T (9 To)	Věci uznání cizozemských rozhodnutí zapisované do rejstříku T	JUDr. Pavel Fait JUDr. Milan Štejr	Mgr. Jan Hostaš Mgr. Miroslav Mlčák	14/příz. pondělí, středa
2 T (3 T) 2 Tm soud pro mládež	Věci, které rozhoduje KS v Plzni v I. stupni dle § 17 a § 21 tr.řádu a věci uznání cizozemského rozhodnutí zapisované do rejstříku T napadlé do 31.12.2015	JUDr. Jan Špeta (JUDr. Ivana Růžicková)	přisedící dle přílohy rozvrhu práce a při rozhodování o uznání cizozemského rozhodnutí soudci úseku To dle rozpisu (viz níže)	15/příz. (úterý, čtvrtek zapůjčen ins.odd.), 20, 22, 26/příz. 66/příz.(jen pátek), 108/I.p., 141/II.p.
3 T (4 T) zastupující soud pro mládež	Věci, které rozhoduje KS v Plzni v I. stupni dle § 17 a § 21 tr.řádu a věci uznání cizozemského rozhodnutí zapisované do rejstříku T napadlé do 31.12.2015	JUDr. Ivana Růžicková (JUDr. Přemysl Špicar)	přisedící dle přílohy rozvrhu práce a při rozhodování o uznání cizozemského rozhodnutí soudci úseku To dle rozpisu (viz níže)	jednací síně jako v 2 T

4 T (5 T)	Věci, které rozhoduje KS v Plzni v I. stupni dle § 17 a § 21 tr. řádu a věci uznání cizozemského rozhodnutí zapisované do rejstříku T napadlé do 31.12.2015	JUDr. Přemysl Špicar (Mgr. Tomáš Bouček)	přisedící dle přílohy rozvrhu práce a při rozhodování o uznání cizozemského rozhodnutí soudci úseku To dle rozpisu (viz níže)	jednací síně jako v 2 T
5 T (34 T)	Věci, které rozhoduje KS v Plzni v I. stupni dle § 17 a § 21 tr. řádu, z nich všechny věci dle Části druhé Hlavy X Dílu 3 trestního zákoníku (Části druhé Hlavy třetí Oddílu třetího trestního zákona č. 140/1961 Sb.), pokud jde o korupci úředních osob, korupci při veřejných zakázkách, korupci při veřejných soutěžích, korupci při veřejných dražbách, a věci uznání cizozemského rozhodnutí zapisované do rejstříku T napadlé do 31.12.2015	Mgr. Tomáš Bouček - (Mgr. Martin Kantor)	přisedící dle přílohy rozvrhu práce a při rozhodování o uznání cizozemského rozhodnutí soudci úseku To dle rozpisu (viz níže)	jednací síně jako v 2 T
34 T (2 T)	věci, které rozhoduje KS v Plzni v I. stupni dle § 17 a § 21 tr. řádu a věci uznání cizozemského rozhodnutí zapisované do rejstříku T napadlé do 31.12.2015	Mgr. Martin Kantor (JUDr. Jan Špeta)	přisedící dle přílohy rozvrhu práce a při rozhodování o uznání cizozemského rozhodnutí soudci úseku To dle rozpisu (viz níže)	jednací síně jako v 2 T

Soudní oddělení	Obor a vymezení Působnosti	Předseda senátu (zástupce)	jednací síň č.dv., jednací dny
1 Nt	Rozhodování ve vykonávacím řízení (§§ 315, 320/2, 322, 323, 325/1, 327/2, 328, 334/1 a další tr. řádu, pokud není řízení vedeno v procesním spise), rozhodování dle hlavy 25 tr.řádu ve věcech, kde řízení bylo zahájeno přede dnem účinnosti zák.č. 104/2013 Sb. a dále rozhodování dle zák.č. 104/2013 Sb., kde je věcně příslušný v prvním stupni krajský soud, s výjimkou rozhodnutí dle § 95 až 104, 205 až 225, hlavy IV díl 1, § 215 odst. 3 až 5 a hlavy VIII zák.č. 104/2013 Sb.	vyřizují soudci zařazení v oddělení T, členy senátů jsou soudci z odd. To dle rozpisu (viz níže)	jednací síně jako v 2 T

Pravidla pro přidělování agendy - oddělení T

Pravidla pro přidělování agendy – odd. T

Pro přidělování věcí je určující časové pořadí v jakém byly podány. Věci, které byly podány ve stejném časovém okamžiku, jsou seřazeny abecedně podle příjmení prvního obžalovaného. Takto jsou věci přidělovány po jedné každému soudci s výjimkou věcí, kde je soudce vyloučen z rozhodování dle § 30 trestního řádu.

přednostně jsou přidělovány:

osobní věci - věci dříve pravomocně vrácené k došetření, či dříve pravomocně postoupené budou v případě nového podání obžaloby či vrácení věci k vyřízení zdejšímu soudu přiděleny témuž senátu a nově započten bude z hlediska rozsahu pouze doplněný spisový materiál. Současně se zohlední skutečnost, že některý z obviněných byl v mezidobí vzat do vazby. Za osobní věc se dále považuje rozhodování ve věcech opakovaných žádostí o upuštění od výkonu trestu odnětí svobody v téže trestní věci, v nichž je žádáno rozšíření vydání podle § 402 trestního řádu nebo rozšíření předání podle § 418 trestního řádu ve věcech, kde řízení bylo zahájeno přede dnem účinnosti zákona č. 204/2013 Sb., věci, v nichž je žádáno rozšíření vydání podle § 103 zákona č. 104/2013 Sb. nebo rozšíření předání podle § 216 zákona č. 104/2013 Sb., v případě, že bylo pravomocně rozhodnuto o nepředání odsouzeného k výkonu trestu dle § 205 odst. 2 písm. b) zákona č. 104/2013 Sb., přidělí se věc rozhodování o uznání cizozemského rozhodnutí zapisovaná do rejstříku T, navazující ve smyslu § 215 zákona č. 104/2013 Sb., témuž soudci jako věc osobní

specializace

senát 1 T – rozhodování o uznání cizozemských rozhodnutí

senát 2 Tm – věci dle zákona č. 218/2003 Sb. (soud pro mládež)

senát 5 T – věci dle dílu 3. hlavy X trestního zákoníku (dle 3. oddílu hlavy III. trestního zákona, pokud jde o korupci veřejných činitelů a korupci při veřejných soutěžích a dražbách)

- při souběhu specializací rozhodne o přidělení věci los

velké věci – spisy nad 1000 stran s tím, že jako další velká věc se započítá každých dalších 500 stran. Nezačíslované přílohy se započítají po dohodě s předsedou senátu, pokud se jedná o důkazy, které bude třeba v hlavním líčení provést, podle stejných kritérií. Pokud ve velké věci byla podána obžaloba proti nejméně 5 obžalovaným, vynásobí se počet stran spisu rozhodný pro účely rovnoměrného zatížení jednotlivých oddělení koeficientem 1,2, od nejméně 8 obžalovaných koeficientem 1,3, od nejméně 11 obžalovaných koeficientem 1,4, od nejméně 14 obžalovaných koeficientem 1,5, od nejméně 18 obžalovaných koeficientem 1,6, od nejméně 23 obžalovaných koeficientem 1,7, od nejméně 29 obžalovaných koeficientem 1,8 od nejméně 36 obžalovaných koeficientem 1,9 a od nejméně 42 obžalovaných koeficientem 2.

vazební věci

věci, kde mateřským jazykem obžalovaného není jazyk český

Věci, které předseda senátu vyloučí ze společného řízení k samostatnému projednání, nebudou pro účely rozdělování nápadu brány v úvahu.

V případě vyloučení předsedy senátu, kterému byla věc přidělena k vyřízení, bude tato věc přidělena do senátu, který je **dle stanovených pravidel pro rozdělování nápadu** dalším v pořadí. Při jakékoli změně zákonného soudce, např., když po zrušení věci bude rozhodovat jiný senát, se tomuto novému předsedovi senátu věc započítává jako nový nápad.

Napadlé věci, kdy proti témuž obviněnému je vedeno u zdejšího soudu jiné prvoinstanční řízení, budou zapsány do téhož senátu pouze tehdy, pokud v dříve napadlé věci dosud nebylo nařízeno hlavní líčení, nebo v případě, že lze důvodně po konzultaci s příslušným předsedou senátu předpokládat, že jde o další útoky v rámci téhož skutku. Jinak bude nově napadlá věc zapsána podle obecných pravidel. Při nápadu více věcí týž den, bude rozhodovat abecední pořadí podle počátečního písmene příjmení prvního z obžalovaných v případě, že obžaloby budou doručeny současně. Jinak se vychází z pořadí, v jakém byly obžaloby doručeny do trestní kanceláře.

Do senátu 2 Tm bude zapisován pouze nápad věcí podle zák. č. 218/2003 Sb. o trestním soudnictví nad mládeží. Zastupujícím senátem pro vyřizování těchto věcí je senát 3 T s tím, že bude postupováno podle zásad platných pro zastupování.

V případě nápadu rozsáhlé nebo obtížné věci může předseda krajského soudu přijmout opatření k zajištění plynulého vyřizování věcí, zejména spočívající v pozastavení nápadu dotyčného soudci či soudnímu oddělení.

Návrh na povolení obnovy řízení a věc napadlá k rozhodnutí po předchozím povolení obnovy řízení, se posuzují jako věc osobní a budou, nebudou-li dány podmínky ust. § 30 odst. 1 tr. řádu, přidělovány témuž senátu, který rozhodoval v původním, tedy nalézacím řízení. To neplatí v případě, že předseda senátu, který ve věci v nalézacím řízení rozhodoval, je v době nápadu návrhu na povolení obnovy řízení zařazen na odvolacím úseku. V případě, že příslušný předseda senátu bude vyloučen, bude návrh na povolení obnovy řízení přidělen zastupujícímu předsedovi senátu. Návrhy na povolení obnovy řízení napadlé ve věcech, kde předseda senátu, který ve věci rozhodoval v nalézacím řízení, je na jiném úseku (i odvolacím), budou přidělovány jako běžný nápad a stejně bude přidělována i porozsudková agenda ze senátu, který není obsazen. Při nápadu návrhu na povolení obnovy řízení se pro účely rovnoměrného zatížení jednotlivých soudních oddělení započítává 1/5 stran a v případě, že bude věc přidělena jinému senátu, než který ve věci rozhodoval v nalézacím řízení, bude započtena polovina stran spisu, nebude-li v konkrétním případě rozhodnuto předsedou soudu jinak.

V případě plánované řádné dovolené trvající nepřetržitě nejméně dva týdny se soudci týden před jejím nástupem zastavuje nápad vazebních věcí a obnovuje se dnem návratu z dovolené. Při pracovní neschopnosti se od jejího počátku zastavuje nápad vazebních věcí a obnovuje se po nástupu z pracovní neschopnosti do zaměstnání. V případě věcí osobních může předseda krajského soudu přijmout opatření k zajištění plynulého vyřizování věcí.

Při rozhodování dle oddílu třetího XXV. hlavy tr.řádu (u věcí napadlých před účinností zákona č. 104/2013 Sb.), věci rozhodnutí dle zákona č. 104/2013 Sb., které jsou rozhodovány v senátu a byly zapsány do rejstříku 1Nt do 31.12.2014 a rozhodování o uznání cizozemského rozhodnutí, vedle předsedy senátu z úseku T, kterému byla věc přidělena, budou členy senátu soudci úseku To takto:

u senátu 2 T členové senátu 6 To

u senátu 3 T členové senátu 50 To

u senátu 4 T členové senátu 7 To

u senátu 5 T členové senátu 8 To

u senátu 34 T členové senátu 9 To

V případě, že nebude k dispozici člen příslušného senátu, bude jej zastupovat další člen senátu, pokud ani ten nebude k dispozici, pak člen v pořadí následujícího senátu dle tohoto seznamu.

Návrh na rozhodnutí o předběžné vazbě (§ 94, § 204 zákona č. 104/2013 Sb.) a žádost o ustanovení obhájce v tomto řízení, budou přidělovány předsedům senátů úseku T podle pořadí tohoto rozvrhu práce (2 T, 3 T, 4 T, 5 T, 34 T). V případě, že příslušný předseda senátu, kterému má být věc přidělena, nebude moci o předběžné vazbě ve lhůtě 24 hodin rozhodnout, bude věc přidělena zastupujícímu předsedovi senátu (viz rozvrh práce). V případě, že návrh bude podán v pátek po 12,00 hodin a nebude možno o něm rozhodnout do konce pracovní doby, rozhodne o návrhu soudce, který má nařízenou pracovní pohotovost. Ve výjimečných případech určí předseda soudu, že soudce, který má nařízenou pracovní pohotovost, rozhodne o návrhu, který bude podán v pátek i před 12,00 hodin, ale nebude možné o něm rozhodnout v pracovní době. Žádosti o propuštění z předběžné vazby rozhodují soudci úseku T, posuzují se jako věci osobní a započítávají se do shora uvedeného pořadí. Pokud je žádost o propuštění z předběžné vazby postoupena soudu se zamítavým stanoviskem státního zástupce společně s návrhem na rozhodnutí dle § 205 zákona č. 104/2013 Sb., rozhodne o ní senát, jehož členovi byla přidělena věc rozhodnutí o návrhu dle § 205 zákona č. 104/2013 Sb. To platí přiměřeně pro případ, kdy probíhá zjednodušené předání dle § 208 zákona č. 104/2013 Sb.

Pro **zastupování** předsedy senátu nepřítomného z důvodu pracovní neschopnosti, čerpání řádné dovolené, služební cesty či některé z dalších zákonných překážek v práci platí, že v případě nepřítomnosti zastupujícího předsedy senátu určí zástupce ad hoc předseda soudu. Tento postup se předpokládá zejména při rozhodování o žádostech o propuštění z vazby a předkládání spisů k přezkumnému řízení.

S ohledem na právo na **spravedlivý proces** a projednání a rozhodnutí trestní věci v **přiměřené době** (čl. 6/1 Evropské úmluvy o lidských právech, čl. 38/2 Listiny základních práv a svobod) předseda soudu při jinak důsledném respektování práva na zákonného soudce (čl. 38/1 LPS) a zachování systému na rozdělování nápadu podle rozvrhu práce přidělí věc jinému předsedovi senátu, a to především tehdy, pokud ve věci nebyl dosud učiněn po podání obžaloby žádný úkon vedoucí k meritornímu rozhodnutí (§ 181 odst. 3 věta poslední trestního řádu).

Při **nařizování** hlavních líčení a veřejných zasedání, a to zejména nařizování prvního hlavního líčení ve věci po podání obžaloby, předseda senátu, nebrání-li tomu důležité důvody, přihlédně k požadavku státního zástupce, který před podáním obžaloby vykonával dozor nad zachováním zákonnosti v přípravném řízení, aby se mohl osobně zúčastnit projednávání věci před soudem. Obdobně přihlédně k odůvodněnému požadavku obhájce (§ 20 odst. 2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy v platném znění).

Předseda senátu původně zařazený na úseku T bude pokračovat v meritorním rozhodování všech věcí, které napadly do tohoto senátu v době do jeho přeřazení na jiný úsek, pokud ve věci byl učiněn po podání obžaloby úkon vedoucí k meritornímu rozhodnutí. Pokud takový úkon učiněn nebyl, bude věc přidělena jinému předsedovi senátu zařazenému na úseku T podle obecných pravidel pro přidělování nápadu. Původní předseda senátu bude pokračovat ve vyřizování věcí, v nichž rozhodl, i poté, co věc obživne po zrušení v odvolacím či dovolacím řízení. V případě, že věc nebude možno projednat v původním složení senátu, projedná věc s přísedícím (přísedíci) zařazeným(i) rozvrhem práce do senátu se shodným číselným označením. Pokud v takovém senátu žádní přísedící zařazení nejsou, s přísedícím(i) zařazenými rozvrhem práce ze senátu s nejnižším číslem.

Mgr. Martin Kantor bude počínaje dnem 1.1.2014 vyřizovat porozsudkovou agendu i ve věcech napadlých do senátu 34 T v minulosti, s výjimkou věcí, které budou k tomuto datu přiděleny k vyřízení jinému soudci T úseku a bude v nich k tomuto datu nařízeno jednání, jakož i ve všech věcech napadlých do jiných senátů, které byly v minulosti k vyřízení porozsudkové agendy přiděleny předsedovi senátu JUDr. Milanu Štejrovi.

Trestní úsek - oddělení To

Soudní oddělení (zástup)	Obor a vymezení působnosti	Předsedové senátu	Členové senátu	jednací síň č.dv., jednací dny
6 To (9 To)	Odvolací a stížnostní agenda od okresních soudů z celého kraje - viz rozdělení specializací	JUDr. Pavel Fait JUDr. Milan Štejr	Mgr. Jan Hostaš Mgr. Miroslav Mlčák	14/př. pondělí, středa
7 To (8 To) 7 Tmo, 7 Rodo - soud pro mládež	Věci dle zákona č. 218/2003 Sb., stížnosti proti rozhodnutí o vazbě v přípravném řízení ve věcech mladistvých pachatelů, kde je dle § 17 tr.ř. věcně příslušný KS, další nápad stejné jako 6 To, dále rozhodování dle § 88 odst. 4 tr. řádu	Mgr. Miloslav Sedláček JUDr. Alice Bártová	JUDr. Jitka Loucká Mgr. Martina Modráková	66/př. úterý, čtvrtek
8 To (6 To)	stejně jako 6 To	JUDr. Zdeněk Jaroš JUDr. Pravoslav Polák	Mgr. Marcel Žán	64/př. úterý, čtvrtek
9 To (50 To)	stejně jako 6 To	JUDr. Eduard Wipplinger	JUDr. Libuše Chudíková Mgr. Daniela Jeřábková	14/př. úterý, čtvrtek
50 To (7 To)	stejně jako 6 To, dále rozhodování dle § 88 odst. 4 tr. řádu	JUDr. Milan Suk Mgr. František Pokorný	Mgr. Zdeňka Šebková	66/př. pondělí, středa

36 Tmo (8 a 9 To) – soud pro mládež	stížnosti proti rozhodnutí o vazbě v přípravném řízení, pokud se týkají mladistvých pachatelů, mimo věcí, kde je dle § 17 tr.ř. příslušný KS	JUDr. Milan Štejr JUDr. Eduard Wipplinger JUDr. Jan Špeta	uvedení předsedové senátu, kterým věc nebyla přidělena	volná jednací síň dle potřeby
7 Nt, 7 Ncm senát 36 Tmo (zast.8 a 9 To)	rozhodnutí o příslušnosti (§ 24 tr.ř.), návrhy na odnětí a přikázání věci (§ 25 tr. ř.), - všeobecný	JUDr. Milan Štejr JUDr. Eduard Wipplinger Mgr. Miloslav Sedláček	uvedení předsedové senátu, kterým věc nebyla přidělena	volná jednací síň dle potřeby

Rezerva: pondělí č.dv. 64/přízemí
 středa č.dv. 64/přízemí
 pátek č.dv. 14/přízemí
 15/přízemí

Asistentka soudce: Mgr. Teodora Svejková

- v soudních odděleních 1 T, 1 Nt, 6 To vykonává bez pověření předsedy senátu úkony uvedené v § 12 zákona č. 121/2008 Sb. a z pověření předsedy senátu JUDr. Milana Štejra jednotlivé úkony
- jako asistentka soudce Mgr.Miloslava Sedláčka k pokynu předsedy a místopředsedů soudu provádí jednotlivé úkony při vyřizování stížností a žádostí o poskytnutí informací, lichá podání, vzájemný zástup s Mgr. Andreou Silovskou

Organizace práce v senátech

Předsedové senátu organizují práci v jednotlivých senátech tak, aby všichni (předsedové i soudci) měli rovnocenný prostor pro vyřizování přidělené agendy a na rozhodování se podíleli zásadně stejným dílem. Předsedání si dělí rovným dílem. Za tím účelem určí konkrétní způsob předsedání tak, že vždy jeden předseda senátu bude předsedat podle jednacích dnů - půldnů (senáty 6 To, 7 To). V senátu 8 To předsedá JUDr.

Zdeněk Jaroš každé první odvolání a každou první stížnost z věcí přidělených Mgr. Marcelu Žánovi a JUDr. Pravoslav Polák každé druhé odvolání a každou druhou stížnost z věcí přidělených Mgr. Marcelu Žánovi. V případě, že jde o opakované rozhovány ve věci, v níž již jeden z uvedených předsedů senátu jako předseda senátu vystupoval, předsedá též předseda senátu i při tomto rozhodování věci. V senátu 50 To předsedá Mgr. František Pokorný každé první odvolání a každou první stížnost z věcí přidělených Mgr. Zdeňce Šebkové, JUDr. Milan Suk pak každé druhé odvolání a každou druhou stížnost z věcí přidělených Mgr. Zdeňce Šebkové. Při neshodě předsedů senátu určí organizaci práce senátu předseda soudu. Věci napadlé do senátu 9 To a tímto senátem vyřizované předsedá výhradně JUDr. Eduard Wipplinger, v důsledku toho mu jsou přidělovány 2/3 běžného nápadu.

V případě, že soudce zpravodaj nemůže z předem nepředvídatelného důvodu (například nemoc) vyřídit přidělenou věc, jejíž vyřízení nesnese odkladu (zejména ve vazebních věcech), a rozsah této věci to umožňuje, může předseda soudu pověřit jejím vyřízením jiného člena téhož senátu.

Pravidla pro přidělování agendy - oddělení To

- pro přidělování věcí je určující časové pořadí v jakém byly podány. Věci, které byly podány ve stejném časovém okamžiku, jsou seřazeny abecedně podle příjmení prvního obžalovaného. Takto jsou věci přidělovány pro jedné každému soudci s výjimkou věcí, kde je soudce vyloučen z rozhodování dle § 30 trestního řádu.

- věci zapisované do rejstříku Nt (s výjimkou věcí spadajících do specializací) se pro účely rovnoměrného rozdělování nápadu přidělují ze společné základny s věcmi zapisovanými do rejstříku To. Věci zapisované do rejstříku Nt, které se projednávají ve veřejném zasedání, se pro účely rovnoměrného rozdělování nápadu považují za odvolání, ostatní věci zapisované do rejstříku Nt za stížnosti.

- při nápadu odvolání a stížnosti(i), nebo více stížností v jednom předkládaném spise se všechny tyto věci přidělí soudci, kterému náleží přidělení první k rozhodnutí předložené věci

- přednostně jsou přidělovány:

osobní věci osobní věci (nepravomocné věci, kde soudce již v minulosti rozhodoval o odvolání proti rozsudku, nebo o stížnosti proti usnesení, jímž bylo ve věci meritorně rozhodnuto o vrácení a postoupení věci, zastavení trestního stíhání - včetně podmíněného, narovnání apod.) bez ohledu na další zařazení spisu, v případě dlouhodobé či trvalé nepřítomnosti tohoto soudce na úseku To se věc přidělí soudci senátu, který původně rozhodoval, a to v pořadí předseda senátu, další soudci (dle pořadí viz strana 10,11). Nelze-li věc přidělit nikomu z nich, přidělí se soudci dle obecných pravidel do jiného senátu v pořadí (viz strana 10,11). Osobní věcí je i taková věc, kde soudce dříve meritorně rozhodoval a

kde má být rozhodnuto o stížnosti proti usnesení o povolení obnovy řízení. To neplatí, pokud by uvedený soudce byl v době nápadu věci zařazen na jiném úseku. Bude-li příslušný soudce vyloučen, bude věc přidělena dalšímu soudci ze senátu, který původně rozhodoval v pořadí předseda senátu, člen senátu (viz strana 10,11). Při vyloučení celého senátu se věc přidělí soudci ze zastupujícího senátu v pořadí předseda senátu, členové senátu (viz strana 10,11). V případě přidělování stížností z přípravného řízení je osobní věcí každá další věc téhož obviněného v přípravném řízení, jakož i dalších obviněných, pokud jsou dány podmínky pro konání společného řízení. Stejně pravidlo se uplatní i při rozhodování soudců dle § 88 odst. 4 trestního řádu a dle § 8 odst. 3 trestního řádu. Při rozhodování o stížnostech proti rozhodnutí soudu I. stupně o vazbě v řízení po podání obžaloby, je osobní věcí každá další věc téhož obžalovaného, jakož i dalších obžalovaných, pokud jde o společné řízení. Osobní věc, která napadne v době delší než 1 rok poté, co v předchozím řízení (odvolacím, či stížnostním) bylo rozhodnuto o zrušení a vrácení soudu prvního stupně, se příslušnému soudci započte v celém rozsahu. Napadne-li taková věc do 1 roku, započte se pouze v rozsahu nového spisového materiálu, který přibyl po zrušení a vrácení věci, nerozhodne-li předseda soudu jinak. Při změně složení původního senátu, ve kterém soudce rozhodoval osobní věc, bude tato věc při dalším nápadu vyřízena příslušným soudcem v tom senátu, kde je soudce zařazen v době nápadu věci. Výjimku z tohoto pravidla může povolit předseda soudu, např. u věcí mimořádně složitých a rozsáhlých, které by pak vyřizoval soudce v původním složení senátu, eventuálně z důvodu zachování rozhodování specializovaným senátem.

- *Specializace (při souběhu specializací rozhodne o přidělení věci los)*
- *velké věci* (spisy nad 300 stran - č. listu předkládací zprávy), ve kterých je podáno odvolání nebo je podána stížnost proti meritornímu rozhodnutí, které bylo vyhlášeno v rámci nebo po provedení hlavního líčení; v pochybnostech rozhodne předseda či místopředseda soudu
- *vazební věci* (pouze s odvoláním proti rozsudku nebo stížností proti usnesení, jímž bylo ve věci meritorně rozhodnuto - viz shora)
- *věci zapisované do rejstříku Nt*
- *ostatní věci*

Rozdělení specializací

6 To - odvolací a stížnostní agenda od okresních soudů z celého kraje, stížnostní agenda od KSZ (§146a trestního řádu)
- s výjimkou věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb..
- s výjimkou trestných činů vojenských dle §§ 375-398 tr. zákoníku, (§§ 273-293 tr. zákona),

- s výjimkou trestných činů dle §§ 329, 330 tr. zákoníku (§§ 158, 159 tr. zákona), trestných činů úplatkářství - §§ 331-333 tr. zákoníku (§§ 160-162 tr. zákona),
- s výjimkou korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při dražbách
- s výjimkou trestné činnosti v dopravě - §§ 147, 148 tr. zákoníku (§§ 223, 224 tr. zákona) v případě, že újma na zdraví vznikla v důsledku dopravní nehody, tr. činu dle § 210 tr. zákoníku (§ 250a tr. zákona) v případě, že pojistná událost spočívala v dopravní nehodě, tr. čin podle § 143 tr. zákoníku v případě, že k usmrcení došlo v případě dopravní nehody, tr. čin podle § 274 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, byla-li způsobena dopravní nehoda, a to i tehdy, pokud je pachatelem příslušník ozbrojených sil nebo sborů, to vše kromě věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.
- s výjimkou trestných činů proti životu a zdraví podle § 145 tr. zákoníku (§ 222 tr. zákona) a podle § 146 odst. 1,3,4 tr. zákoníku (§ 222 odst. 1,2 písm. c) odst. 3 tr. zákona)
- s výjimkou rozhodování o návrzích dle § 88 odst. 4 tr. řádu, včetně rozhodování o vazbě v přípravném řízení ve všech věcech, kde předcházelo rozhodování dle § 88 odst. 4 tr. řádu v přípravném řízení.

Specializace: Věci cizinců – věci zapisované do rejstříku 1Nt, oddíl Řízení o předání, Řízení o vydání. Rozhodování o stížnostech proti rozhodnutím okresních soudů vydaným dle zákona č. 104/2013 Sb. Dále rozhodování dle § 8 odst. 3 tr. řádu (sledování bankovního účtu), to vše kromě věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.

7 To, 7 Tmo, 7 Rodo - soud pro mládež - odvolací a stížnostní agenda od okresních soudů z celého kraje, stížnostní agenda od KSZ (§146a trestního řádu), stížnosti do rozhodnutí okresních soudů v přípravném řízení a stížnostní agenda od KSZ (§146a trestního řádu) s výjimkou věcí mladistvých

- s výjimkou rozhodování dle § 8 odst. 3 tr. řádu (sledování bankovního účtu)
- s výjimkou trestných činů vojenských dle §§ 375-398 tr. zákoníku, (§§ 273-293 tr. zákona),
- s výjimkou trestných činů dle §§ 329, 330 tr. zákoníku (§§ 158, 159 tr. zákona), trestných činů úplatkářství - §§ 331-333 tr. zákoníku (§§ 160-162 tr. zákona),
- s výjimkou korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při dražbách,
- s výjimkou trestné činnosti v dopravě - §§ 147, 148 tr. zákoníku (§§ 223, 224 tr. zákona) v případě, že újma na zdraví vznikla v důsledku dopravní nehody, tr. činu dle § 210 tr. zákoníku (§ 250a tr. zákona) v případě, že pojistná událost spočívala v dopravní nehodě, tr. čin podle § 143 tr. zákoníku v případě, že k usmrcení došlo v případě dopravní nehody, tr. čin podle § 274 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, byla-li způsobena dopravní nehoda, a to i tehdy, pokud je pachatelem příslušník ozbrojených sil nebo sborů, to vše kromě věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.

- s výjimkou trestných činů proti životu a zdraví podle § 145 tr. zákoníku (§ 222 tr. zákona) a podle § 146 odst. 1, 3, 4 tr. zákoníku (§ 221 odst. 1,2 písm.c), odst. 3 tr. zákona),
- rozhodování o návrzích dle § 88 odst. 4 tr. řádu, včetně rozhodování o vazbě v přípravném řízení ve všech věcech, kde předcházelo rozhodování dle § 88 odst. 4 tr. řádu v přípravném řízení, kromě věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.

Specializace: řízení ve všech věcech dle zákona č. 218/2003 Sb. spadajících do působnosti KS v Plzni, s výjimkou věcí vyřizovaných senátem 36 Tmo, senátem 7Ntm a 7Ncm.

8 To - odvolací a stížnostní agenda od okresních soudů z celého kraje, stížnostní agenda od KSZ (§146a trestního řádu)

- s výjimkou rozhodování dle § 8 odst. 3 tr. řádu (sledování bankovního účtu),
- s výjimkou věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.,
- s výjimkou trestné činnosti v dopravě - §§ 147, 148 tr. zákoníku (§§ 223, 224 tr. zákona) v případě, že újma na zdraví vznikla v důsledku dopravní nehody, tr. činu dle § 210 tr. zákoníku (§ 250a tr. zákona) v případě, že pojistná událost spočívala v dopravní nehodě, tr. čin podle § 143 tr. zákoníku v případě, že k usmrcení došlo v případě dopravní nehody, tr. čin podle § 274 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, byla-li způsobena dopravní nehoda, a to i tehdy, pokud je pachatelem příslušník ozbrojených sil nebo sborů, to vše kromě věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.
- s výjimkou trestných činů proti životu a zdraví podle § 145 tr. zákoníku (§ 222 tr. zákona) a podle § 146 odst. 1, 3, 4 tr. zákoníku (§ 221 odst. 1,2 písm.c), odst. 3 tr. zákona),
- s výjimkou rozhodování o návrzích dle § 88 odst. 4 tr. řádu, včetně rozhodování o vazbě v přípravném řízení ve všech věcech, kde předcházelo rozhodování dle § 88 odst. 4 tr. řádu v přípravném řízení.

Specializace:

- trestné činy vojenské dle §§ 375-398 tr. zákoníku (§§ 273-293 tr. zákona),
 - trestné činy dle §§ 329, 330 tr. zákoníku (§§ 158, 159 tr. zákona), trestné činy úplatkářství dle §§ 331-333 tr. zákoníku (§§ 160-162 tr. zákona)
 - korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při dražbách,
- to vše kromě věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.

9 To - odvolací a stížnostní agenda od okresních soudů z celého kraje, stížnostní agenda od KSZ (§146a trestního řádu)

- s výjimkou rozhodování dle § 8 odst. 3 tr. řádu (sledování bankovního účtu),
- s výjimkou věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.,
- s výjimkou trestných činů vojenských dle §§ 375-398 tr. zákoníku, (§§ 273-293 tr. zákona),

- s výjimkou trestných činů dle §§ 329, 330 tr. zákoníku (§§ 158, 159 tr. zákona), trestných činů úplatkářství - §§ 331-333 tr. zákoníku (§§ 160-162 tr. zákona),
- s výjimkou korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při dražbách,
- s výjimkou trestných činů proti životu a zdraví podle § 145 tr. zákoníku (§ 222 tr. zákona) a podle § 146 odst. 1, 3, 4 tr. zákoníku (§ 221 odst. 1,2 písm.c), odst. 3 tr. zákona),
- s výjimkou rozhodování o návrzích dle § 88 odst. 4 tr. řádu, včetně rozhodování o vazbě v přípravném řízení ve všech věcech, kde předcházelo rozhodování dle § 88 odst. 4 tr. řádu v přípravném řízení.

Specializace: trestná činnost v dopravě - §§ 147, 148 tr. zákoníku (§§ 223, 224 tr. zákona) v případě, že újma na zdraví vznikla v důsledku dopravní nehody, tr. činu dle § 210 tr. zákoníku (§ 250a tr. zákona) v případě, že pojistná událost spočívala v dopravní nehodě, a to i tehdy, pokud je pachatelem příslušník ozbrojených sil nebo sborů, tr. čin podle § 143 tr. zákoníku v případě, že k usmrcení došlo v případě dopravní nehody, tr. čin podle § 274 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, byla-li způsobena dopravní nehoda, to vše kromě věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.

50 To - odvolací a stížnostní agenda od okresních soudů z celého kraje, stížnostní agenda od KSZ (§146a trestního řádu)

- s výjimkou rozhodování dle § 8 odst. 3 tr. řádu (sledování bankovního účtu),
- s výjimkou věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.,
- s výjimkou trestných činů vojenských dle §§ 375-398 tr. zákoníku, (§§ 273-293 tr. zákona),
- s výjimkou trestných činů dle §§ 329, 330 tr. zákoníku (§§ 158, 159 tr. zákona), trestných činů úplatkářství - §§ 331-333 tr. zákoníku (§§ 160-162 tr. zákona),
- s výjimkou korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při dražbách,
- s výjimkou trestné činnosti v dopravě - §§ 147, 148 tr. zákoníku (§§ 223, 224 tr. zákona) v případě, že újma na zdraví vznikla v důsledku dopravní nehody, tr. činu dle § 210 tr. zákoníku (§ 250a tr. zákona) v případě, že pojistná událost spočívala v dopravní nehodě, tr. čin podle § 143 tr. zákoníku v případě, že k usmrcení došlo v případě dopravní nehody, tr. čin podle § 274 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, byla-li způsobena dopravní nehoda, a to i tehdy, pokud je pachatelem příslušník ozbrojených sil nebo sborů, to vše kromě věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.

Specializace:

- trestné činy proti životu a zdraví podle § 145 tr. zákoníku (§ 222 tr. zákona) a podle § 146 odst. 1, 3, 4 tr. zákoníku (§ 221 odst. 1, 2 písm.c), odst. 3 tr. zákona) i v případech, kdy je tato trestná činnost spáchána příslušníky ozbrojených sil nebo sborů,

- rozhodování o návrzích dle § 88 odst. 4 tr. řádu, včetně rozhodování o vazbě v přípravném řízení ve všech věcech, kde předcházelo rozhodování dle § 88 odst. 4 tr. řádu v přípravném řízení, to vše kromě věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.

36 Tmo – soud pro mládež - **stížnostní agenda** proti rozhodnutí všech okresních **soudů pro mládež** v působnosti KS Plzeň, pokud jde o vazební řízení ve věcech, které spadají do působnosti okresních soudů dle § 16 tr. řádu a dále agenda oddělení 7 Nt, 7 Ntm a 7 Ncm – rozhodnutí o příslušnosti (§ 24 tr. řádu), návrhy na odnětí a přikázání věci (§ 25 tr. řádu), rozhodování o navrácení lhůty k podání opravného prostředku (§ 61 tr. řádu) a rozhodování o příslušnosti ve věcech Rod (§ 105 odst. 3 o.s.ř.).

O přidělení věci v případě kolize nebo tehdy, kdy některé ustanovení rozvrhu práce umožňuje různý výklad, rozhodne los.

Předseda soudu a místopředseda soudu jsou zatíženi 1/3 nápadem. V oddělení 7 Nt (příslušnost) bude nápad rovnoměrně rozdělován mezi JUDr. Milana Štejra a JUDr. Eduarda Wipplingeru kromě věcí, které se budou týkat mladistvých pachatelů a které bude vyřizovat Mgr. Miloslav Sedláček jako soudce pro mládež (7 Ntm, 7 Ncm).

Věci zapisované do rejstříku 1 Nt, oddíl Řízení o předání, Řízení o vydání, budou přidělovány takto:

Předsedům senátu 6 To budou přidělovány po jedné věci návrhy na rozhodnutí o vzetí do předávací vazby a přeměně předběžné vazby na vazbu předávací dle § 208 odst. 2 zákona č. 104/2013 Sb.

Předsedům senátu 6 To a soudcům senátu 6 To, počínaje soudci, budou přidělovány po jedné ostatní návrhy na rozhodnutí dle § 95 až 104, 205 až 225 (s výjimkou rozhodnutí dle § 215 odst. 3 až 5) zákona č. 104/2013 Sb. Předsedové senátu budou tímto nápadem zatíženi 1/3. Návrhy na rozhodnutí o vzetí do předávací vazby a přeměně předběžné vazby na vazbu předávací dle § 208 odst. 2 zákona č. 104/2013 Sb. se pro účely rovnoměrného rozdělení nápadu považují za stížnosti proti rozhodnutí o vazbě, návrhy na rozhodnutí dle § 95 až 104, 205 až 225 zákona č. 104/2013 Sb. se pro účely rovnoměrného rozdělení nápadu považují za odvolání.

Rozhodnutí dle § 88 odst. 4 trestního řádu se pro účely rovnoměrného rozdělování nápadu považují za stížnost proti rozhodnutí o vazbě.

V případě nápadu rozsáhlé nebo obtížné věci může předseda krajského soudu přijmout opatření k zajištění plynulého vyřizování věcí, zejména spočívající v pozastavení nápadu dotyčnému soudci či soudnímu oddělení.

V případě řádné dovolené se soudci týden před jejím nástupem zastavuje nápad vazebních věcí a obnovuje se dnem návratu z dovolené. Pokud jde o stížnosti proti rozhodnutí státního zástupce o ponechání ve vazbě v přípravném řízení, zastavuje se nápad těchto vazebních věcí dva

týdny před nástupem na řádnou dovolenou. Při pracovní neschopnosti se od jejího počátku zastavuje nápad všech věcí, kromě věcí osobních. Nápad se pak obnovuje po nástupu z pracovní neschopnosti do zaměstnání.

V případě **vyloučení soudce**, kterého nelze nahradit dalším soudcem téhož senátu, se doplní senát vzájemnou výměnou se soudci senátu, který téhož dne jedná, a to v pořadí od služebně nejmladšího soudce. Dle stejného pravidla, pokud jde o pořadí členů senátu při zastupování, bude realizováno i zastupování v jednotlivých senátech v případě nemoci, řádné dovolené či účasti soudce na školení. Pokud by nemohl z objektivních důvodů zastupovat žádný soudce ze zastupujícího senátu (viz postup určený na stranách 4, 8 a 9 rozvrhu) rozhodne o doplnění neúplného senátu předseda soudu. Předsedové senátů budou vést evidenci o zastupování v průběhu kalendářního roku. V případě, že by věc dle pravidel měla být přidělena soudci ze senátu, jehož zbývající tři členové jsou vyloučeni, bude taková věc přidělena dle daných pravidel soudci ze zastupujícího senátu. Pokud by to z objektivních důvodů nebylo možné, bude věc přidělena soudci z následujícího senátu.

V případě podání žádosti o propuštění z vazby **v době nepřítomnosti soudce - zpravodaje** trvající déle než týden, event. předpokládané po tuto dobu, se žádost předloží přítomnému předsedovi senátu (dalšímu členovi senátu). Není-li přítomný žádný člen dotyčného senátu, předloží vedoucí kanceláře spis k rozhodnutí předsedovi zastupujícího senátu. Jestliže po stejnou dobu nejsou přítomni soudci ze zastupujícího senátu, předloží spis předsedovi soudu ke stanovení dalšího postupu. Stejný postup platí pro předložení spisu nadřízenému soudu k přezkumnému řízení bez zbytečných průtahů.

Rozhodování v mimopracovní době

Pro řádné zajištění výkonu soudnictví se soudci krajského soudu (členové odvolacích senátů), kterým byla stanovena dosažitelnost v mimopracovní době, po tuto dobu a za účelem vydání neodkladných rozhodnutí a provedení souvisejících úkonů **pověřují výkonem funkce předsedy senátu**. Všichni soudci, kteří rozhodující v uvedené době o vazbách mladistvých pachatelů, se pověřují současně výkonem trestního soudnictví nad mládeží dle zák.č. 218/2003 Sb.

Kromě základní evidence, která je vedena v sekretariátu předsedy soudu, bude ještě vedena vedlejší evidence pohotovostí, a to v době Velikonoc, 1.5. a 8.5., 5. a 6. 7., 28.9., 28.10., 17.11., a především Vánoc a Silvestra (pokud nebudou volné dny vycházet na víkend, tak, aby se jednotliví soudci v těchto termínech postupně střídali).

Evidenční senát:

Mgr. František Pokorný – předseda senátu, JUDr. Alice Bártová, Mgr. Jan Hostaš, JUDr. Eduard Wipplinger, Mgr. Marcel Žán – členové senátu

Eva Šafářová - zapisovatelka evidenčního senátu

Pracovní porady – pracovní porady soudců trestního úseku se konají dle potřeby, zpravidla měsíčně (vyjma července a srpna), a to vždy každý **3. pátek** v měsíci od 8.30 hod. v klubu krajského soudu.

Soudní kancelář

Vyšší soudní úřednice

Lenka Trepešová – oddělení 1 T*, 2 T, 2 Tm, 3 T, 4 T, 5 T, 33 T *, 34 T, 35 T*, 35 Tm*, Nt, Ntm

[*do ukončení věci přerozdělených ze senátu 1 T a porozsudkové agendy ze senátů 1 T, 33 T, 35 T, 35 Tm]

- vykonává úkony dle § 6 vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, vyhotovuje statistické listy a provádí další práce z oboru statistiky v oddělení T a plní jiné úkoly podle pokynů předsedů senátu zařazených v oddělení T a To krajského soudu

Vedoucí kanceláře - oddělení T:

Zdeňka Hřebcová (oddělení 2 T, 2 Tm, 3 T, 5 T, 34 T a uzavřená odd. 1 T, 33 T, 35 T a 35 Tm, řídí protokolující úřednice: Z.Holou, O.Harmáčkovou, K.Votípkovou a A.Levou)

- zástup bezpečnostní ředitelky ve věcech, které nesnesou odkladu

Jana Straková (oddělení 4 T, Nt s výjimkou Nt předání, vydání), řídí protokolující úřednici: J. Zemenovou)

Lenka Kislingerová (oddělení 1 T, Nt předání, vydání)

- ve svých odděleních vedou rejstříky, seznamy jmen a další evidenční pomůcky dle jednacího, vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy, přidělují a zapisují nápad, provádějí spisovou manipulaci, řídí činnost kanceláře a spisovny, odpovídají za odbornou průpravu a práci zapisovatelek i protokolujících úřednic, poskytují běžné informace účastníkům trestního řízení, dávají k nahlédnutí spisy oprávněným osobám a samostatně, případně na pokyn předsedů senátů a soudců, plní další úkoly dle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, vedou rejstřík Rt, v této agendě provádí spisovou manipulaci.

V případě projednání trestních věcí obsahujících utajované skutečnosti, zajistí vedoucí kanceláře, event. ve spolupráci s dozorčí úřednicí, zapisovatelku oprávněnou k seznámení se skutečnostmi s odpovídajícím stupněm utajení.

Protokolující úřednice oddělení T

Olga Harmáčková

Zdeňka Holá

Alena Levá

Kateřina Votípková – zástup bezpečnostní ředitelky ve věcech, které nesnesou odkladu

Jana Zemenová

Samostatně pořizují protokol o hlavním líčení konaném v jednací síni, vybavené záznamovým zařízením, jímž byl o průběhu úkonu pořízen zvukový záznam, provádí administrativní úkony související s průběhem takového hlavního líčení, postupují podle pokynů předsedy senátu v dané trestní věci a dále podle pokynů vedoucí kanceláře a v případě potřeby vypomáhají i v oddělení To.

Vedoucí kanceláře - oddělení To

Lenka Kislingerová - vede rejstříky 6 To, 8 To, 50 To - řídí protokolující úřednice: P. Hálovou, A. Benešovou, **P. Doškovou** a V. Jurčovou

Jana Straková - vede rejstříky 7 To, 7 Tmo, 9 To, 36 Tmo, 7 Rodo, Nt, Ntm - řídí protokolující úřednice: L. Grabmüllerovou a J. Polákovou

- ve svých odděleních vedou rejstříky, seznamy jmen a další evidenční pomůcky dle jednacího, vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy, přidělují a zapisují nápad, provádějí spisovou manipulaci, pečují o zdokonalování práce zapisovatelek a prohlubování jejich znalostí, řídí činnost kanceláře a spisovny, odpovídají za odbornou průpravu a práci zapisovatelek, spolu s předsedy senátu řídí činnost protokolujících úřednic, poskytují běžné informace účastníkům trestního řízení, dávají k nahlédnutí spisy oprávněným osobám a samostatně, případně na pokyn předsedů senátů a soudců plní další úkoly dle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu.

V případě projednávání trestních věcí obsahujících utajované skutečnosti, zajistí vedoucí kanceláře, event. ve spolupráci s dozorčí úřednicí, protokolující úřednicí, popř. zapisovatelku oprávněnou k seznamování se skutečnostmi s odpovídajícím stupněm utajení.

Vedoucí kanceláře To se vzájemně zastupují, p. Straková se zastupuje s vedoucí kanceláře p. Hřebcovou. Dále jsou pověřeny vedením knihy úschov.

Protokolující úřednice v oddělení To

Pavína Hálová

Jana Poláková

Vendula Jurčová

Eva Šafářová (vypomáhá v senátě 7 To)

Andrea Benešová

Lucie Grabmüllerová

Pavčina Dořková

Samostatně pořizují protokol o veřejném (popř. neveřejném) zasedání, konaném v jednací síni vybavené záznamovým zařízením, jímž byl o průběhu úkonu pořízen zvukový záznam, provádí administrativní úkony související s průběhem takového zasedání, postupují podle pokynů předsedy senátu v dané trestní věci a dále podle pokynů vedoucí kanceláře.

Občanskoprávní úsek odvolací

Soudní oddělení (zástup)	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	Členové senátu/asistenti	jednací síň č.dv., jednací dny
10 Co (61 Co)	Odvolací agenda všech okr. soudů v obvodu působnosti krajského soudu, s výjimkou věcí obchodních posuzovaných podle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 a věcí vyplývajících ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti posuzované podle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014; věci vyplývajících ze smluv o úvěru, včetně všech smluvních typů spotřebitelského úvěru; věci pracovněprávních dle zákona č. 65/1965 Sb. a zákona č. 262/2006 Sb.; věci D a věci podle § 175k odst. 2, 175l a 175y o.s.ř. a § 170, 189/1, 189/2, 224, 262 zák. č. 292/2013 (ZŘS)	JUDr. Alena Polednová	JUDr. Jana Šalomounová Mgr. Martin Šebek	109/I. pondělí, čtvrtek
11 Co (10 Co)	Odvolací agenda ve věcech D a ve věcech dle § 175k odst. 2, 175l a 175y o.s.ř. a § 170, 189/1, 189/2, 224 a 262 zák. č. 292/2013 (ZŘS) Dále stejné jako v 10 Co	JUDr. Emilie Štěpánková	JUDr. Věra Oravcová, Ph.D. Mgr. Ivan Šindler	109/I. úterý, pátek
12 Co (11 Co)	Odvolací agenda ve věcech pracovněprávních dle zákona č. 65/1965 Sb. Dále stejné jako v 10 Co	JUDr. Jaroslava Pihlíková	JUDr. Tat'ána Pánková JUDr. Jarmila Růžková	47/př. pondělí, středa

13 Co (12 Co)	Stejně jako v senátě 10 Co	JUDr. Olga Klímová Mgr. Jiří Levý	JUDr. Marta Havlová	196/II. úterý, čtvrtek
14 Co (15 Co)	Stejně jako v senátě 10 Co	JUDr. Zdeněk Pulkrábek, Ph.D.	JUDr. Iva Hejduková JUDr. Jana Řeřichová	47/př. úterý, čtvrtek
15 Co (14 Co)	Stejně jako v senátě 10 Co	JUDr. Alexander Šíma	JUDr. Vladimíra Ladmanová Mgr. Miroslava Jarošová	115/I. pondělí, středa
18 Co (13 Co)	Stejně jako v senátě 10 Co	JUDr. Zdeněk Jeřábek	JUDr. Eva Kotrbatá JUDr. Nataša Loužilová	196/II. pondělí, středa
25 Co (64 Co)	Odvolací agenda všech okr. soudů v obvodu působnosti krajského soudu ve věcech obchodních posuzovaných podle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 a věci vyplývající ze vztahů mezi podnikateli při podnikatelské činnosti posuzované podle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014 a ve věcech vyplývajících ze smluv o úvěru, včetně všech smluvních typů spotřebitelského úvěru.	JUDr. Zuzana Krejsová	JUDr. Irena Paterová JUDr. Alena Fintová	142/II., středa 47/př., pátek
56 Co (18 Co)	Stejně jako v senátě 10 Co	JUDr. Lubomír Fiala	JUDr. Věra Jakubová JUDr. Ivana Šimová	115/I. úterý, čtvrtek

61 Co (56 Co)	Odvolací agenda ve věcech pracovněprávních podle zákona č. 262/2006 Sb. Dále stejně jako v senátě 10 Co	JUDr. Alena Kryslová	Mgr. Jiří Novotný Mgr. Jiřina Hronková	109/I., středa 115/I., pátek
64 Co (25 Co)	Stejně jako v senátě 25 Co v rozsahu 20 % Dále stejně jako v senátě 10 Co	JUDr. Jana Vyletová	JUDr. Anna Grimová Mgr. Miroslav Hromada, Ph.D.	142/II. úterý, pátek

Pravidla pro přidělování věcí:

1) Z nápadu Co agendy se přidělují věci rovnoměrně do jednotlivých oddělení podle pořadí senátů daného tímto rozvrhem v poměrech odpovídajících obsazení senátů a uvedených pod bodem 5), a to tak, že nejprve se věci přidělují předsedům senátů, včetně senátu s dvěma předsedy (nejprve předsedovi senátu uvedenému na prvním místě a poté předsedovi senátu uvedenému na druhém místě), v dalším kole soudcům uvedeným ve všech senátech na prvním místě a v posledním kole soudcům uvedeným ve všech senátech na druhém místě. Podle těchto pravidel se zvláště v samostatných „přidělovacích kolech“ přidělují věci:

- a) evidované okresními soudy a soudními exekutory v rejstřících E, EX, Nc (exekční) a EXE,
- b) evidované okresními soudy v rejstřících P, Nc (jiné než exekční věci Nc) a L,
- c) evidované okresními soudy v rejstříku EPR, s výjimkou věcí uvedených pod písmenem d),
- d) evidované okresními soudy v rejstříku EPR, které se týkají věcí obchodních posuzovaných podle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 a věcí vyplývajících ze vztahů mezi podnikateli při podnikatelské činnosti posuzované podle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014 a ve věcech vyplývajících ze smluv o úvěru,
- e) evidované okresními soudy v rejstříku C, které se týkají věcí obchodních posuzovaných podle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 a věcí vyplývajících ze vztahů mezi podnikateli při podnikatelské činnosti posuzované podle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014 a ve věcech vyplývajících ze smluv o úvěru, včetně všech smluvních typů spotřebitelského úvěru,

f) všechny ostatní věci zapisované u krajského soudu do rejstříku Co.

Rozdělování věcí do jednotlivých senátů po jejich nápadu bude prováděno podle časového pořadí, v jakém byly věci Krajskému soudu v Plzni doručeny. Věci, které byly podány ve stejném časovém okamžiku, jsou seřazeny abecedně podle příjmení fyzické osoby nebo názvu právnické osoby žalovaného (řízení sporné) nebo příjmení fyzické osoby nebo názvu právnické osoby uvedené na prvním místě v napadeném rozhodnutí (řízení nesporné).

2) Přednostně do specializovaných senátů budou přidělovány věci podle specializace senátů podle pořadí senátů daného tímto rozvrhem [pořadí senátů se týká jen věcí uvedených pod bodem 1) písm. d) a e)], a to v poměrech odpovídajících obsazení senátů a uvedených pod bodem 5) a podle pořadí členů senátů uvedených pod bodem 1). Věci přednostně přidělené specializovaným senátům (jednotlivým členům senátů) v souladu s rozvrhem práce jako specializované věci, budou u specializovaných senátů, s výjimkou senátu 25 Co, který vyřizuje jen specializované věci, zohledněny při přidělování věcí uvedených pod bodem 1) písm. f), tzn. v závislosti na počtu přidělených specializovaných věcí bude příslušné oddělení (příslušný soudce v soudním oddělení) vynecháno v následujícím či následujících „přidělovacích kolech“ při přidělování ostatní odvolací agendy uvedené pod bodem 1) písm. f).

3) Bez ohledu na stanovené pořadí uvedené pod bodem 1) a bez ohledu na stanovené specializace případnou věc, v nichž bylo odvolacím soudem již zrušeno rozhodnutí nebo věc vrácena okresnímu soudu nebo soudnímu exekutorovi podle § 208 – 210 o.s.ř. tomu senátu, který ve věci takto postupoval. Z tohoto hlediska není rozhodující číselné označení senátu, ale jeho složení. Není-li ustaven senát v dřívějším složení, případně taková věc senátu, kde působí soudce původně vystupující jako pověřený člen senátu. Byla-li věc již takto projednávána ve dvou nebo více senátech, případně senátu, který ji projednával naposledy. Není-li ustaven senát v dřívějším složení a soudce původně pověřený vyřízením věci u soudu nepůsobí, případně věc senátu číselně označenému shodně se senátem, který rozhodoval naposledy. Stejný postup platí i pro věci znovu napadlé po vydání mezitímního nebo částečného rozsudku, věci obživlé po zrušení dovolacím soudem nebo Ústavním soudem a zrušené v řízení pro zmatečnost, věci znovu napadlé po povolení obnovy řízení a dále stejný postup platí i pro rozhodování o návrhu na povolení obnovy řízení, tj. věci případnou tomu senátu, který rozhodl ve věci, již se návrh na obnovu řízení týká. Při konkurenci věcí zrušených a vrácených, věci obživlých a zavedených specializací bude věc zapsána do senátu, který v ní naposledy rozhodoval nebo působil.

4) V případě nápadu více odvolání (případně odvolání a věci zapisované do rejstříku Nc) v jednom předkládaném spise se věci přidělí k vyřízení soudci (senátu), kterému náleží přidělení první k rozhodnutí předložené věci.

5) Do odvolacích senátů budou věci přidělovány v následujících poměrech:

10 Co – 66,67 % (JUDr. Polednová): 100 % (JUDr. Šalomounová) : 100 % (Mgr. Šebek)
11 Co – 66,67 % (JUDr. Štěpánková): 100 % (JUDr. Oravcová, Ph.D.) : 100 % (Mgr. Šindler)
12 Co – 66,67 % (JUDr. Pihlíková): 100 % (JUDr. Pánková) : 100 % (JUDr. Růžková)
13 Co – 0 % (JUDr. Klímová): 33,33 % (Mgr. Levý) : 100 % (JUDr. Havlová)
14 Co – 50 % (JUDr. Pulkrábek, Ph. D.): 100 % (JUDr. Hejduková) : 100 % (JUDr. Řeřichová)
15 Co – 77,78 % (JUDr. Šíma): 100 % (JUDr. Ladmanová) : 33,33 % (Mgr. Jarošová)
18 Co – 66,67 % (JUDr. Jeřábek): 100 % (JUDr. Kotrbatá) : 100 % (JUDr. Loužilová)
25 Co – 66,67 % (JUDr. Krejzová): 100 % (JUDr. Paterová) : 100 % (JUDr. Fintová)
56 Co – 66,67 % (JUDr. Fiala): 100 % (JUDr. Jakubová) : 100 % (JUDr. Šimová)
61 Co – 60 % (JUDr. Kryslová): 90 % (Mgr. Novotný) : 90 % (Mgr. Hronková)
64 Co – 66,67 % (JUDr. Vyletová): 100 % (Mgr. Hromada, Ph.D.) : 100 % (JUDr. Grimová)

6) Agenda vedlejší vedená v samostatném oddílu rejstříku Nc (delegace věcí, podjatosti soudců a přísedících, nesouhlasy s postoupením, návrhy na opravu odůvodnění rozsudku, kterým nevyhověl soud prvního stupně) bude zapisována podle časového pořadí, v jakém byly věci soudu doručeny a mezi soudce rozdělována dle pořadí odvolacích senátů rovnoměrně po 1 věci tak, že nejprve se věci přidělí předsedům senátů, v senátech s dvěma předsedy nejprve předsedovi senátu uvedenému na prvním místě a poté předsedovi senátu uvedenému na druhém místě, poté soudcům uvedeným na prvním místě a nakonec soudcům uvedeným na druhém místě. Pro tuto agendu neplatí specializace věcí pro jednotlivé senáty, ani rozdělování v poměrech daných pod bodem 5). V případě nápadu více věcí vedlejší agendy zapisovaných do rejstříku Nc v jednom předkládaném spise se věci přidělí k vyřízení soudci, kterému náleží přidělení první k rozhodnutí předložené věci.

7) Vedlejší agendu zapisovanou do dalších samostatných oddílů rejstříku Nc (opravné prostředky proti rozhodnutím soudu prvního stupně podané přímo u odvolacího soudu a další podání týkající se věcí vedených u okresních soudů, aniž věci byly s opravným prostředkem předloženy odvolacímu soudu) vyřizuje Mgr. Jiří Levý, v případě jeho nepřítomnosti jej zastupují další členové senátu 13 Co, jako první v pořadí předsedkyně senátu JUDr. Olga Klímová.

8) V případě nepřítomnosti soudce na pracovišti předpokládané v délce nejméně 1 týdne se věci předložené s odvoláním do rozhodnutí soudu prvního stupně o návrzích na nařízení předběžného opatření nebo do rozhodnutí o nařízení předběžného opatření soudem prvního stupně bez návrhu nepřítomnému soudci nepřidělí. Přiděleny budou soudci, který následuje v pořadí pro přidělování věcí.

9) V případě pracovní neschopnosti soudce odvolacího senátu se nepřítomnému soudci zastavuje nápad agendy Co a Nc prvním dnem pracovní neschopnosti. Po skončení pracovní neschopnosti soudce se mu nápad agendy obnoví.

10) Předsedům senátů náleží k vyřízení věci jim napadlé, dále pak věci soudců v příslušném senátě. V oddělení 13 Co věci soudkyně JUDr. Havlové vyřizuje jako předsedkyně senátu JUDr. Olga Klímová.

11) Evidenční senát tvoří předseda evidenčního senátu JUDr. Zdeněk Pulkrábek, Ph.D. a dále JUDr. Jana Vyletová a JUDr. Anna Grimová.

Pravidla pro zastupování:

1) Při krátkodobém zastupování jednoho člena senátu nepřevyšujícím 1 měsíc bude senát doplněn soudcem ze zastupujícího senátu podle rozvrhu práce (zastupující senát uvedený v závorce) v pořadí: předseda senátu (v případě zastupujícího senátu 13 Co předseda senátu uvedený na druhém místě a poté předseda senátu uvedený na prvním místě), soudce na prvním místě a soudce na druhém místě. Zastupování při jednání bude střídavě, vždy po jednotlivých jednacích dnech. Soudci takto zastupují jen tehdy, není-li nutné zastupovaný senát doplnit předsedou senátu. V oddělení 13 Co se předsedové senátu zastupují navzájem.

2) Zastupování jednoho chybějícího soudce senátu v případě nepřítomnosti převyšující jeden měsíc bude v zájmu rovnoměrného zatížení realizováno nejprve zastupujícím senátem (senátem uvedeným v závorce), a pak postupně dalšími senáty zastupujícími dle rozvrhu práce předchozí zastupující senát. Zastupují-li se vzájemně zastupující senáty 14 Co - 15 Co a 25 Co - 64 Co, postupně při zastupování po jednom měsíci následují senáty 11 Co, 12 Co, 13 Co, 18 Co, 56 Co, 61 Co a 10 Co. Ze zastupování jsou vyloučeny senáty, jejichž oba jednací dny jsou se zastupovaným senátem shodné.

Pravidla pro vyřizování věcí v případě změn v obsazení senátů:

1) V případě přechodu soudce z jednoho senátu do druhého si soudce nadále ponechá nevyřízené věci, v nichž působí jako pověřený člen senátu. S výjimkou věcí, v nichž je ke dni předcházejícímu dni přechodu soudce do jiného senátu nařízeno veřejné jednání, které budou vyřízeny v původním senátě, ostatní věci budou vyřízeny pod stejnou spisovou značkou v senátě, do něhož soudce přešel.

2) Přestane-li soudce působit na občanskoprávním úseku, zůstanou nevyřízené věci v senátě, jehož byl členem. Tomuto senátu připadne z běžného nápadu o stejný počet věcí méně v případě, že pro senát nebude zajištěna náhrada soudcem vyřizujícím Co agendu. Za náhradu se nepovažuje zastupující člen z jiného senátu.

Soudní kancelář:
Vedoucí kanceláře:

- Jaroslava Röhlichová** – vede rejstříky 11 Co, 12 Co, 61 Co, řídí práce soudní kanceláře a zapisovatelek Dany Nápravníkové, Pavly Švihoříkové a Ivety Černé zařazených do uvedených senátů podle shodného pořadí a Bc. Kristýnu Petercovou.
- Sylva Pezlová** – vede rejstříky 10 Co, 15 Co, 18 Co, řídí práce soudní kanceláře a zapisovatelek Dagmar Mertlové, Hany Vocelkové a Marie Beranové zařazených do uvedených senátů podle shodného pořadí.
- Alena Hajšmanová** – vede rejstříky 13 Co, 14 Co a 56 Co, řídí práce soudní kanceláře a zapisovatelek Ludmily Velkové, Jaroslavy Anettové a Evy Šnajdrové zařazených do uvedených senátů podle shodného pořadí.
- Monika Vávrová** – vede rejstřík 64 Co, 25 Co a Nc, řídí práce soudní kanceláře a zapisovatelek Petry Černé, Ivany Mojžíšové, zařazených do uvedených senátů podle shodného pořadí a dále v agendě Nc práci všech zapisovatelek. Paní Petra Černá vykonává kromě činnosti zapisovatelky v senátě 64 Co i činnost zapisovatelky v evidenčním senátě.

Vedoucí kanceláře Jaroslava Röhlichová, Sylva Pezlová, Alena Hajšmanová a Monika Vávrová se zastupují navzájem. V případě nepřítomnosti některé z vedoucích kanceláře delší jak jeden týden nebo v případě nepřítomnosti více vedoucích kanceláře vypomáhá Pavla Švihoříková.

Všechny zapisovatelky se zastupují navzájem, a to nejen v době nepřítomnosti některé z nich, ale podle pokynu vedoucích kanceláře i z důvodu rovnoměrného pracovního zatížení.

Osoby pověřené doručováním soudních písemností:

vedoucí kanceláře – Sylva Pezlová, Jaroslava Röhlichová, Alena Hajšmanová, Monika Vávrová. Dále jsou pověřeny vedením knihy úschov.

Porady: Na občanskoprávním odvolacím úseku se konají porady soudců vždy **druhou středu v měsíci od 15:30 hod. v klubu č.dv. 173/II. Krajského soudu v Plzni**, není-li v případě potřeby určeno jinak.

Občanskoprávní úsek

prvního stupně

Společná ustanovení:

Oddělení úseku:

Občanskoprávní úsek prvního stupně sestává ze třech oddělení:

- I) oddělení insolvenční a konkursní,
- II) oddělení občanskoprávní a obchodní,
- III) oddělení veřejných rejstříků právnických a fyzických osob.

Zápis a nápad věci:

- Věci se zapisují do jednotlivých rejstříků podle časového pořadí, v jakém byly u Krajského soudu v Plzni podány. Věci, které byly podány ve stejném časovém okamžiku, jsou seřazeny abecedně podle příjmení fyzické osoby nebo názvu právnické osoby žalovaného (řízení sporné) nebo příjmení fyzické osoby nebo názvu právnické osoby uvedené na prvním místě žaloby (podání).
- Věci napadlé nebo přidělené před účinností tohoto rozvrhu práce jsou vyřizovány podle dosavadních rozvrhů práce.

Zastupování:

- Žaloba pro zmatečnost se přidělí soudci, který zastupuje soudce, jehož rozhodnutí bylo žalobou napadeno.
- Žaloba na obnovu řízení se přidělí soudci, který vydal rozhodnutí, proti kterému žaloba směřuje.
- Jsou-li současně podány žaloba pro zmatečnost i žaloba na obnovu řízení v téže věci, přidělí se obě žaloby podle pravidla o přidělování žalob pro zmatečnost, a to témuž soudci. Byly-li podány žaloba na obnovu řízení i žaloba pro zmatečnost, nikoliv však současně, dojde ke spojení věci ke společnému řízení tak, aby obě žaloby byly vyřizovány soudcem určeným podle pravidla o přidělování žalob pro zmatečnost.
- Věci, které byly zrušeny a vráceny Nejvyšším soudem, zvláštním senátem zřízeným podle zákona č. 131/2002 Sb. nebo Ústavním soudem včetně věcí již skončených, jakož i návrhy na obnovu řízení, se přidělují samosoudcům a senátům, které ve věci dříve rozhodovaly; pokud však již samosoudce nepůsobí v oddělení a příslušnou specializací, přidělují se podle pravidel pro přidělování věcí nově napadlých.
- V případě zastupování či přidělení věci jinému soudci vyřizují s ním věc i jemu přiřazení pracovníci.
- V případě zastupování jiným soudním oddělením se zaměstnanci zastupují v daném pořadí.

- V případě sporu o zastupování soudce, asistenta, čekatele, vyššího soudního úředníka, rozhoduje místopředseda. V případě sporu o zastupování ostatních zaměstnanců rozhoduje dozorčí úředník, nevyhradí-li si toto právo místopředseda.
- Nelze-li spis přidělit soudci nebo zaměstnanci podle pravidel dle tohoto rozvrhu práce, přidělí jej místopředseda.

Porady:

- Porady soudců úseku se konají vždy druhou středu v měsíci od 14.30 hodin v klubu (č. dveří 173/II. patro) Krajského soudu v Plzni, není-li místopředsedou určeno jinak.
- Porady zaměstnanců úseku (oddělení) se konají dle potřeby, tyto porady svolává místopředseda nebo dozorčí úředník.

Ostatní:

- Všichni zaměstnanci jsou pověřeni doručováním písemností v rámci svého úseku v místě výkonu práce.

Dozorčí úředníci:

- **Jaroslava Bardová** - řídí a organizuje práci administrativního aparátu na oddělení insolvenčním a konkursním a oddělení občanskoprávním a obchodním [zástup Iveta Sanetrníková]
- **Iveta Sanetrníková** - řídí a organizuje práci administrativního aparátu na oddělení veřejných rejstříků právnických a fyzických osob [zástup Jaroslava Bardová], dočasný zástup správce aplikace ISVR (informační systém veřejného rejstříku)

I) oddělení insolvenční a konkursní

Působnost soudních oddělení:

- INS - rozhodování v insolvenčním řízení dle § 7a písm. a) insolvenčního zákona,
- ICm, Cm - rozhodování incidenčních sporů zapsaných do daného insolvenčního oddělení dle § 7a písm. b) insolvenčního zákona,
- K - rozhodování ve věcech konkursu,
- Cm – rozhodování ve věcech vyvolaných konkursem nebo vyrovnáním z jiného soudního oddělení K, ledaže jde o vypořádání společného jmění nebo jiného majetku manželů,
- 26 Nc - rozhodování v ostatních věcech týkajících se níže uvedených soudních oddělení.

Soudní oddělení [zástup dle pořadí]	Samosoudce	Asistent/vsú	Vedoucí kanceláře / popř. příhláškový vedoucí kanceláře	Zapisovatel	Jedn.dny/ sín
20 INS (<i>specializace:cizina*</i>) 139 ICm 139 Cm 20 K 39 Cm (ze soudního oddělení 27 K) 26 Nc [56 INS, 52 INS, 27 INS, 53 INS, 54 INS, 29 INS, 51 INS, 65 INS]	Mgr. Radovan Hronek	Lenka Stadlerová Mgr. Martin Mochan	Bc. Martina Nekolová [zástup správce aplikace ISIR] / Eva Bošková	Alena Dočkalová	Út-62/př. Čt-62/př.
27 INS 122 ICm 26 Nc [54 INS, 29 INS, 53 INS, 52 INS, 65 INS, 20 INS, 56 INS, 51 INS]	Mgr. Soňa Kacovská	Mgr. Lukáš Doležal Mgr. Alena Rumanová Jaroslava Bardová	Jitka Nedvídková / Markéta Lamková	Markéta Lamková Jana Říhová	Út-46/př. St-116/I. Čt-46/př.

29 INS 129 ICm 26 Nc [27 INS, 54 INS, 56 INS, 65 INS, 53 INS, 51 INS, 20 INS, 52 INS]	JUDr. Ing. Pavel Šašek, Ph.D.	Mgr. Petra Goeslová Mgr. Kateřina Pešicová	Šárka Tolmanová / Ludmila Urbanová	Miroslava Kutáková	Po-46/př. St-46/př.
51 INS 151 ICm 26 Nc [53 INS, 65 INS, 54 INS, 56 INS, 52 INS, 27 INS, 20 INS, 29 INS]	Mgr. Soňa Vozábalová	Mgr. Bc. Michaela Sládková JUDr. Tomáš Plíhal	Hana Staňková [zástup evidence úpadců]/ Petra Alexová	Jiřina Havlová	Út-49/př. Čt-49/př.
52 INS 152 ICm 26 Nc [20 INS, 56 INS, 29 INS, 51 INS, 27 INS, 53 INS, 65 INS, 54 INS]	JUDr. Eva Vodičková	Mgr. Vojtěch Šváb Bc. Milada Holá	Lada Priglová / Martina Hronková	Jana Šilhánková	Út-15/př. Čt-15/př.
53 INS (<i>specializace: finanční instituce***</i>) 153 ICm 26 Nc [65 INS, 51 INS, 52 INS, 27 INS, 20 INS, 29 INS, 56 INS, 54 INS]	Mgr. Michal Reitspies	Mgr. Jitka Rozporková Vendula Křížková	Marcela Štětinová (evidence úpadců) / Bc. Jiřina Šandorová Pavčina Došková	Michaela Kropáčková	Po-62/př. St-62/př.
54 INS 155 ICm 54 K 55 Cm (ze soudního oddělení 29 K) 26 Nc [29 INS, 27 INS, 65 INS, 52 INS, 56 INS, 51 INS, 53 INS, 20 INS]	JUDr. Miloš Benetka	Mgr. Věra Strejcová Daniela Lukášová	Zdeňka Hudcová / Pavla Pfefferová	Martina Skalová, Vendula Šebová	St-16/př. Čt-16/př.

56 INS (<i>specializace: moratorium**</i>) 156 ICm 26 Nc [52 INS, 20 INS, 51 INS, 29 INS, 53 INS, 65 INS, 27 INS, 54 INS]	JUDr. Ivana Parvoničová	Mgr. David Ungr Hana Roučková	Helena Mattasová (kniha úschov, evidence směnek) / Jaroslava Kočová [zástup knihy úschov, evidence směnek]	Markéta Šeflová, DiS.	Po-58/př. St-58/př.
58 INS 158 ICm 26 Nc [51 INS, 53 INS, 20 INS, 54 INS, 29 INS, 52 INS, 27 INS, 56 INS]	JUDr. Milena Hošková Sedláková	Mgr. Bc. Věra Jakubová	Ivana Procházková	Stanislava Beníšková	Po-49/př. St-49/př.
65 INS 165 ICm 122 Cm 26 Nc [51 INS, 53 INS, 20 INS, 54 INS, 29 INS, 52 INS, 27 INS, 56 INS]	Mgr. Ivana Žánová	Mgr. Iveta Kantová Kristina Boučková	Lenka Vrbová / Miroslava Soukupová	Bc. Aneta Čermáková Be. Jiřina Šandorová	Út-58/př. Pá-58/př.
26 K 27 K 29 K 22 Cm (ze soudního oddělení 26 K) 24 Cm (ze soudního oddělení 54 K) 28 Cm (ze soudního oddělení 20 K) [shodný s vyřizujícím soudcem]	přiděleno vyřizujícímu soudci	dle vyřizujícího soudce	dle vyřizujícího soudce	dle vyřizujícího soudce	dle vyřizujícího soudce

**specializace: cizina* = rozhodování ve věcech, ve kterých v době podání návrhu na zahájení řízení má dlužník sídlo nebo bydliště mimo území České republiky a věcech návrhů na zahájení vedlejších úpadkových řízení podle Nařízení rady (ES) č. 1346/2000 či Nařízení rady (ES) č. 848/2015

***specializace: moratorium* = rozhodování o návrhu podnikatele, který před zahájením řízení podal návrh na moratorium, a to včetně insolvenčního návrhu

****specializace: finanční instituce* = rozhodování v insolvenčním řízení, v němž je dlužník finanční institucí

Nápad věci:

- INS – rotační systém po jedné věci do každého soudního oddělení, s tím, že za účelem dosažení rovnoměrného zatížení soudních oddělení

je za rok 2017:

- upraven nápad soudních oddělení 20 INS, 29 INS, 52 INS, 54 INS, 56 INS a 65 INS na 2/23 připadající na každé z těchto soudních oddělení,
- upraven nápad soudního oddělení 27 INS na 1/23 připadající na toto soudní oddělení,
- upraven nápad soudních oddělení 51 INS a 53 INS na 3/23 připadající na každé z těchto soudních oddělení,
- upraven nápad soudního oddělení 58 INS na 4/23 připadající na toto soudní oddělení,

přičemž je respektováno následující pořadí pro přidělování věci:

1. koncern – probíhá-li u insolvenčního soudu insolvenční řízení na majetek dlužníka, který tvoří s novým dlužníkem koncern, bude napadlá věc nového dlužníka přidělena do stejného soudního oddělení, ve kterém insolvenční řízení na majetek dlužníka v koncernu již probíhá,
 2. specializace – je-li podán insolvenční návrh, věc bude přidělena do soudního oddělení, které má příslušnou specializaci. Při souběhu specializací bude věc přidělena do soudního oddělení s nejnižším pořadovým číslem oddělení, jehož se věc s danou specializací dotýká,
 3. manžel dlužníka – vyjde-li najevo před přidělením insolvenčního návrhu týkajícího se dlužníka – fyzické osoby, že již probíhá insolvenční řízení týkající se manžela dlužníka, přidělí se takový insolvenční návrh do oddělení, ve kterém je projednáváno insolvenční řízení manžela dlužníka,
 4. opakovaný nápad – napadne-li věc týkající se stejného dlužníka, u něhož již došlo ke skončení předchozího insolvenčního řízení, věc bude přidělena do soudního oddělení, ve kterém bylo zapsáno naposledy,
 5. ostatní nápad,
- ICm – věc je zařazena stejného oddělení, ve kterém je vedeno insolvenční řízení, nedojde-li k přidělení věci podle § 160 odst. 2 insolvenčního zákona,
 - Cm – věc je zařazena do toho soudního oddělení, ze kterého soudního oddělení je vedeno řízení o konkursu a vyrovnání,
 - 26 Nc – rotační systém po jedné věci do každého soudního oddělení.

Velká věc:

- INS – bylo-li věřiteli uplatněno více než 100 přihlášek pohledávek, může dát předseda soudu nebo místopředseda úseku pokyn k zastavení ostatního nápadu do daného soudním oddělení, a to v rozsahu odpovídajícím 10 věcí INS připadajících na každých (i započatých) 50 přihlášek v rozsahu přesahujícím přihlášky číslem P-1 až P-100.

Asistenti a vyšší soudní úředníci vykonávají úkony podle pokynu soudce v daném soudním oddělení a v rozsahu stanoveném zákony, vyřizují přidělené spisy včetně vyhotovování statistických listů a kontroly spisů, vydávají vyhlášky o zahájení insolvenčního řízení včetně její publikace a provádějí anonymizaci spisů do doby předání spisů příslušnému soudnímu oddělení, a to vše podle rozpisu denních služeb, který je součástí rozvrhu práce (příloha č. 1), provádějí anonymizaci spisů do doby předání insolvenčního spisu

Vedoucí kanceláře řídí činnost kanceláře a práci zapisovatele v daném soudním oddělení. Není-li v soudním oddělení obsazena funkce přihláškových vedoucí kanceláře, plní tuto funkci vedoucí kanceláře.

Přihláškoví vedoucí kanceláře zpracovávají agendu přihlášek pohledávek, vedou spisovnu přihláškových spisů oddělení insolvenční a konkursní, provádějí spisovou kontrolu a anonymizaci spisů po převzetí spisů do příslušného soudního oddělení.

Zapisovatelé vykonávají úkony dle pokynů soudců, vyšších soudních úředníků, soudních tajemníků a vedoucích kanceláří, přihláškových vedoucí kanceláře.

Vyšší podatelna insolvenčního a konkursního oddělení:

- Jana Levorová, Andrea Karásková, Markéta Staňková, **Milada Vránková** [vzájemný zástup, Eliška Kučerová] - zpracování písemností insolvenčního a konkursního oddělení, skenování [zástup vedení spisovny oddělení insolvenční a konkursní]

Zápis do rejstříků:

- Eliška Kučerová [zástup vedoucí kanceláře rotačním systémem] - zapisuje do rejstříků insolvenčního a konkursního oddělení, provádí lustraci v centrálních registrech.

Ve stejném pořadí zastupování jako u soudců dochází k zastupování i u ostatních funkcí.

II) oddělení občanskoprávní a obchodní

Působnost soudních oddělení:

- C – rozhoduje ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. a) až d) a g) o. s. ř., dle § 249 odst. 2 o. s. ř., dle § 28 zák. č. 184/2006 Sb., dle § 18 zák. č. 451/1991 Sb., dle § 235a odst. 1 věta druhá o. s. ř., týká-li se jich alespoň jeden z nároků,
- EC – občanskoprávní věci převedené z rejstříku EPR,
- EVC – návrhy v občanskoprávní věci na vydání evropského platebního rozkazu podaného žalobcem podle § 174b o. s. ř.,
- Cm (vyjma 38 Cm) – rozhoduje ve věcech dle § 9 odst. 2 písm. e), f), h) až o) o. s. ř., dle § 3 odst. 2 písm. a) až d) z. ř. s. dle § 7a písm. c) až e) insolvenčního zákona, § 63 až § 70 zákona o obchodních korporacích, ve věcech žalob na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných u krajského soudu v rejstřících Ro, ERo, Sm, K a KV, návrhů na vydání platebního rozkazu, směnečného (šekového) platebního rozkazu a návrhů na řízení o drobných nárocích, ostatní spory, o nichž v prvním stupni rozhodují krajské soudy, pokud se nezapisují do jiného rejstříku, jmenování a odvolání členů jejich orgánů, a ve věcech návrhů ve statusových věcech právnických osob, vyjma jejich zrušení a likvidace, přeměn a otázek statusu veřejné prospěšnosti,
- 38 Cm – ve věcech zrušení a likvidace osob zapsaných ve veřejných rejstřících právnických a fyzických osob,
- ECm - věci týkající se vztahů mezi podnikateli vyplývajících z podnikatelské činnosti převedené z rejstříku EPR,
- EVCm – návrhy v obchodní věci na vydání evropského platebního rozkazu podaného žalobcem podle § 174b o. s. ř.,
- EPR – návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu,
- Ro – návrhy na vydání platebního rozkazu,
- Sm - návrhy na vydání směnečného (šekového) platebního rozkazu podle § 175 o. s. ř.,
- Nc - rozhodování v ostatních občanskoprávních věcech – všeobecné,
- 40 Nc, 41 Nc – rozhodování v ostatních věcech týkajících se podnětů k zahájení řízení ohledně zrušení a likvidace společností,
- 46 Nc – rozhodování v ostatních obchodních věcech – všeobecné.

Soudní oddělení [zástup dle pořadí]	Samosoudce	Asistent/vsú/soudní tajemník	Vedoucí kanceláře	Zapisovatel	Jedn.dny/ sín
19 C 19 EC 19 EVC Nc [****] [41 Cm, 44 Cm, 49 Cm]	JUDr. Vlasta Formánková	Mgr. Vanesa Gaszcyková	Renata Archmanová (kniha úschov, evidence směnek)	Alena Rohrzetzerová	Út-16/př. Čt-116/I.
38 Cm 40 Nc 41 Nc [41 Cm, 44 Cm, 49 Cm]	Mgr. Eva Dudová	Zdeňka Kopecká Mgr. Jana Nová	Veronika Němcová	Milada Božková	Pá-I./VR
41 Cm 37 ECm 42 41 EVCm 46 Nc [38 Cm, 49 Cm, 44 Cm]	Mgr. Jaroslava Kočandrlová (dohled nad CEPR)	Zdeňka Kopecká Mgr. Jana Nová	Veronika Němcová	Vladislava Jelínková	Po-I./VR St-I./VR
44 Cm 44 ECm 46 Nc [49 Cm, 41 Cm, 38 Cm]	JUDr. Svatava Dvorecká	Šárka Venclová	Jana Voldřichová (kniha úschov, evidence směnek)	Helena Mašková	Po-142/II. Čt-142/II.
49 Cm 49 ECm 46 Nc [44 Cm, 41 Cm, 38 Cm]	JUDr. Vladimíra Dušková	Šárka Venclová	Jana Voldřichová	Hana Hrdličková	Út-116/I. Pá-116/I.

2 EC [****] 1 ECm 22 Cm 23 Cm 28 Cm 37 Cm 39 Cm 40 Cm 42 Cm 43 Cm 45 Cm 45 ECm 46 Cm 46 ECm 47 Cm 47 ECm 48 Cm 48 ECm 50 Cm 50 ECm 53 Sm [*****]	přiděleno vyřizujícímu soudci	dle vyřizujícího soudce	dle vyřizujícího soudce na tomto oddělení, jinak Renata Archmanová	dle vyřizujícího soudce	dle vyřizujícího soudce
Ro EPR	-	Šárka Venclová [Mgr. Vanesa Gaszczyková]	Renata Archmanová	X	X

**** vyřizující soudce JUDr. Ondruszovou, JUDr. Svobodu, Ph.D. a Mgr. Šebka zastupuje JUDr. Vlasta Formánková, dále pak zástup dle pořadí dle zastupujícího soudce

***** vyřizující soudce JUDr. Krejsovou, Mgr. Jarošovou zastupuje JUDr. Dušková, dále pak zástup dle pořadí dle zastupujícího soudce

***** vyřizující soudce JUDr. Vyletovou, JUDr. Fintovou zastupuje JUDr. Dvůřek, dále pak zástup dle pořadí dle zastupujícího soudce

~~***** vyřizujícího soudce Mgr. Svobodu zastupuje Mgr. Kacovská, dále pak zástup dle pořadí dle zastupujícího soudce~~

Nápad věcí:

- C – všechny věci do soudního oddělení 19 C,

- EC – všechny věci do soudního oddělení 19 EC,
- EVC – všechny věci do soudního oddělení 19 EVC,
- Cm (vyjma 38 Cm) – rotační systém po jedné věci do soudního oddělení 41 Cm, 44 Cm, 49 Cm,
- 38 Cm - všechny věci do soudního oddělení 38 Cm,
- ECm – rotační systém po jedné věci do soudního oddělení ~~41 ECm, 44 ECm~~, 49 ECm,
- EVCm – všechny věci do soudního oddělení ~~41 42~~ EVCm,
- EPR – všechny věci do soudního oddělení EPR,
- Nc - všechny věci do soudního oddělení Nc,
- 40 Nc, 41 Nc – všechny věci do soudního oddělení 41 Nc,
- 46 Nc – rotační systém po jedné věci do každého soudního oddělení.

Asistenti, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci vykonávají úkony podle pokynu soudce v daném soudním oddělení a v rozsahu stanoveném zákony, vyřizují přidělené spisy včetně vyhotovování statistických listů a provádějí spisovou kontrolu, jsou pověřeni vyřizováním podání zapsaných v rejstříku Nc a 46 Nc.

Vedoucí kanceláře řídí činnost kanceláře a práci zapisovatele v daném soudním oddělení, zapisují nový nápad [zástup vedení spisovny oddělení občanskoprávní a obchodní].

Zapisovatelé vykonávají úkony dle pokynů soudců, asistentů, vyšších soudních úředníků, soudních tajemníků a vedoucích kanceláří, včetně spisů Mgr. Vozábalové a Mgr. Reitspiese v působnosti oddělení občanskoprávní a obchodní.

Ve stejném pořadí zastupování jako u soudců dochází k zastupování i u ostatních funkcí.

III) oddělení veřejných rejstříků právnických a fyzických osob

Působnost soudních oddělení:

- 21 - rozhodování ve věcech dle zákona o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob

Soudní oddělení	Samosoudce [zástup dle pořadí]	Vyšší soudní úředník	Oddíl	Vedoucí kanceláře, soudní tajemník [zástup]	Zapisovatel [zástup]
21	Mgr. Eva Dudová [Mgr. Jaroslava Kočandrlová] [JUDr. Svatava Dvorecká] [JUDr. Vladimíra Dušková]	Mgr. Marek Matějka Mgr. Milan Svoboda Alena Činatlová Mgr. Linda Dvořáková Mgr. Hana Loužková Marie Trepešová Yvona Křiváčková Iveta Sanetníková	C (v rozsahu 2/5)	Hana Běliková [Hana Rýglová]	Irena Omáčková (prodej kolků, výpisy, pokladna) [Marcela Šeinerová]
			C (v rozsahu 3/5)	Hana Rýglová [Hana Běliková]	Monika Aubrechtová (vedení sbírky listin) [zástup aplikace ISVR] [Marcela Šeinerová]
			A, H, O, S, U, Zs	Kateřina Záveská [Martina Holá]	Marcela Šeinerová [Monika Aubrechtová]
			B, Dr, L, N, Pr	Martina Holá [Kateřina Záveská]	Kateřina Cihlářová [Jaroslava Pancová]
					Jaroslava Pancová [Kateřina Cihlářová]

Nápad věci:

- 21 – všechny věci do rejstříku 21.

Vyšší soudní úředníci vykonávají úkony podle pověření soudce a v rozsahu stanoveném zákony, vyřizují přidělené spisy.

Vedoucí kanceláře a soudní tajemník řídí činnost kanceláře a práci zapisovatelů, provádějí spisovou kontrolu, vedou spisovnu oddělení veřejných rejstříků právnických a fyzických osob.

Zapisovatelé vykonávají úkony dle pokynů soudců, vyšších soudních úředníků, soudních tajemníků a vedoucích kanceláří, vedou sbírku listin, provádějí skenování.

Podatelna veřejného rejstříku:

- Jaroslava Berková (vedení sbírky listin), Monika Karásková (vedení sbírky listin), Monika Aubrechtová [vzájemný zástup] – zápis do rejstříku F, zpracování obálek a ostatních písemností veřejného rejstříku, provádějí skenování.

Úsek správního soudnictví

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce (zastupuje)	Členové senátu	Jednací dny Jednací síň
16 Ad	Návrhy ve věcech důchodového pojištění, nemocenského pojištění, uchazečů o zaměstnání a jejich podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci podle předpisů o zaměstnanosti, sociální péče, pomoci v hmotné nouzi a státní sociální podpory, dávek pěstounské péče. Ostatní samosoudcovské věci zapisované do rejstříku Ad*.	JUDr. Alena Hocká (Mgr. Jana Komínková)		čtvrtek č. 114
17 A	Návrhy ve věcech, ve kterých zákon stanoví, že rozhoduje specializovaný samosoudce, a které nejsou přidělovány jiným samosoudcům.			
17 A	Návrhy ve věcech přestupků, rozhodnutí o správním vyhoštění, rozhodnutí o povinnosti opustit území, rozhodnutí o zajištění cizince, rozhodnutí o prodloužení doby trvání zajištění cizince, jakož i jiných rozhodnutí, jejichž důsledkem je omezení osobní svobody cizince.	Mgr. Jana Komínková (JUDr. Alena Hocká)		pondělí, pátek po domluvě s vedoucí kanceláře č. 114
60 Az	Návrhy ve věcech mezinárodní ochrany.			

30 Af	Návrhy ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her.	JUDr. Václav Roučka (<i>JUDr. Petr Kuchynka</i>)	Mgr. Jaroslav Škopek (<i>Mgr. Miroslava Kašpírková</i>)	středa, pátek po domluvě s vedoucí kanceláře č. 114
59 A	Návrhy na zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části a návrhy, o kterých zákon stanoví, že je o nich soud povinen rozhodnout ve lhůtě 90 dnů, kdy návrh došel soudu.	JUDr. Petr Kuchynka (<i>JUDr. Václav Roučka</i>)		
30 Ad	Senátní věci zapisované do rejstříku Ad*, vyjma věcí týkajících se peněžitého plnění, pokud zákon stanoví, že se při jeho správě postupuje podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád (věci Af), a věcí týkajících se správních deliktů (věci A).			
30 A	Ostatní návrhy ve věcech správního soudnictví.			
57 Af	Návrhy ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her.	Mgr. Alexandr Krysl (<i>JUDr. Petr Kuchynka</i>)	Mgr. Miroslava Kašpírková (<i>Mgr. Jaroslav Škopek</i>)	úterý, pátek po domluvě s vedoucí kanceláře č. 114
59 A	Návrhy na zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části a návrhy, o kterých zákon stanoví, že		JUDr. Alena Hocká (<i>Mgr. Jana Komínková</i>)	

	je o nich soud povinen rozhodnout ve lhůtě 90 dnů, kdy návrh došel soudu.			
57 Ad	Senátní věci zapisované do rejstříku Ad*, vyjma věcí týkajících se peněžitého plnění, pokud zákon stanoví, že se při jeho správě postupuje podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád (věci Af), a věcí týkajících se správních deliktů (věci A).			
57 A	Ostatní návrhy ve věcech správního soudnictví.			
Na	Věci, které nemají být zapsány do některého z ostatních rejstříků ani do jiných evidenčních pomůcek, zejm. neúplná, nejasná podání, dožádání.	Jsou přidělovány všem soudcům.		po domluvě s vedoucí kanceláře

* Podle přílohy 1 čl. 23 bod I. písm. b) instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 505/2001-Org. ze dne 3.12.2001, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, se do rejstříku Ad zapisují návrhy ve věcech důchodového pojištění, úrazového pojištění, důchodového zabezpečení a dávek podle zvláštních předpisů vyplacených spolu s důchody, nemocenského pojištění, pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, nemocenské péče v ozbrojených silách, uchazečů o zaměstnání a jejich hmotného zabezpečení podle předpisů o zaměstnanosti, dávek osobám se zdravotním postižením, pomoci v hmotné nouzi, státní sociální podpory a dávek péčovské péče, odškodnění jednorázovými peněžními částkami, zdravotního pojištění, zdravotnictví a hygieny, sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnanosti, bezpečnosti práce, zájmové a profesní samosprávy a služebních poměrů. Podle § 31 odst. 2 zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, rozhoduje specializovaný samosoudce ve věcech důchodového pojištění, nemocenského pojištění, uchazečů o zaměstnání a jejich podpory v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci podle předpisů o zaměstnanosti, sociální péče, pomoci v hmotné nouzi a státní sociální podpory, dávek péčovské péče, ve věcech přestupků, mezinárodní ochrany, rozhodnutí o správním vyhoštění, rozhodnutí o povinnosti opustit území, rozhodnutí o zajištění cizince, rozhodnutí o prodloužení doby trvání zajištění cizince, jakož i jiných rozhodnutí, jejichž důsledkem je omezení osobní svobody cizince, jakož i v dalších věcech, v nichž tak stanoví zvláštní zákon.

Přidělování věcí a zastupování:

Pro rozdělování věcí je určující pořadí, v jakém byly doručeny soudu.

Vedoucí kanceláře zajistí, aby před počátkem přidělování věcí do jednotlivých rejstříků konkrétním soudcům měla k dispozici doručené věci od všech podatelů, a to k okamžiku nejpozději podané zapisované věci. Vedoucí kanceláře poté věci roztřídí podle okamžiku jejich doručení soudu, a to v pořadí od dříve napadlé věci po věc pozdější. V případě, že některé věci byly doručeny soudu v tentýž okamžik, roztřídí tyto věci podle abecedy, počínaje prvním písmenem příjmení fyzické osoby nebo názvu právnické osoby. Není-li pro shodu písmen možné věci roztřídit ani podle abecedy, určí se pořadí těchto věcí losem.

Dojde-li mimořádně k situaci, že věc nebyla zatříděna podle okamžiku jejího doručení soudu, například v případě, že byla kanceláří podatelnou předána opožděně nebo byl původně nesprávně posouzen její obsah, přidělí se věc po jejím obdržení kanceláří v nejbližším kole přidělování.

Po stanovení pořadí věcí vedoucí kanceláře věci postupně za pomoci počítačového systému přidělí do jednotlivých rejstříků konkrétním soudcům, a to podle níže uvedených pravidel.

Pravidla pro přidělování věcí:

- 1) Věci zapisované do rejstříku Ad do soudního oddělení 16 Ad jsou přidělovány samosoudkyni JUDr. Aleně Hocké.
- 2) Věci přestupků, rozhodnutí o správním vyhoštění, rozhodnutí o povinnosti opustit území, rozhodnutí o zajištění cizince, rozhodnutí o prodloužení doby trvání zajištění cizince, jakož i jiných rozhodnutí, jejichž důsledkem je omezení osobní svobody cizince, zapisované do rejstříku A do soudního oddělení 17 A jsou přidělovány samosoudkyni Mgr. Janě Komínkové.

Ostatní věci zapisované do rejstříku A do soudního oddělení 17 A jsou přidělovány JUDr. Aleně Hocké.

- 3) Návrhy ve věcech mezinárodní ochrany zapisované do rejstříku Az do soudního oddělení 60 Az jsou přidělovány samosoudkyni JUDr. Aleně Hocké. Od 1.3.2017 jsou přidělovány samosoudkyním v pořadí Mgr. Jana Komínková a JUDr. Alena Hocká, a to v poměru, 100%, 100%.

4) Senátní věci zapisované do rejstříků Af, Ad a A jsou přidělovány do soudních oddělení:

- a) 30 Af/Ad/A ve složení JUDr. Václav Roučka, JUDr. Petr Kuchynka, Mgr. Jaroslav Škopek,
- b) 57 Af/Ad/A ve složení Mgr. Alexandr Krysl, Mgr. Miroslava Kašpírková, JUDr. Alena Hocká.

Senát 30 Af/Ad /A v těchto věcech jedná ve složení z předsedy senátu JUDr. Václava Roučky a soudců JUDr. Petra Kuchynky a Mgr. Jaroslava Škopka v případě, kdy je projednávána věc přidělená JUDr. Václavu Roučkovi nebo lichá věc přidělená Mgr. Jaroslavu Škopkovi. Tento senát jedná ve složení z předsedy senátu JUDr. Petra Kuchynky a soudců JUDr. Václava Roučky a Mgr. Jaroslava Škopka v případě, kdy je projednávána věc přidělená JUDr. Petru Kuchynkovi nebo sudá věc přidělená Mgr. Jaroslavu Škopkovi.

Senát 57 Af /Ad/A jedná ve složení z předsedy senátu Mgr. Alexandra Krysla a soudkyň Mgr. Miroslavy Kašpírkové a JUDr. Aleny Hocké.

Senátní věci zapisované do rejstříků Af, Ad, A jsou přidělovány v těchto samostatných řadách:

- I. věci Af,
- II. návrhy na zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části a návrhy, o kterých zákon stanoví, že je o nich soud povinen rozhodnout ve lhůtě 90 dnů, kdy návrh došel soudu,
- III. věci zapisované do rejstříku Ad*, vyjma věcí týkajících se peněžitého plnění, pokud zákon stanoví, že se při jeho správě postupuje podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád (věci Af), a věcí týkajících se správních deliktů (věci A),
- IV. žaloby proti nečinnosti správního orgánu a žaloby proti nezákonnému zásahu, pokynu nebo donucení správního orgánu,
- V. věci týkající se pobytu cizinců na území České republiky podle zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky,
- VI. věci týkající se správních deliktů podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, a záznamu bodů v registru řidičů podle téhož zákona,
- VII. věci týkající se voleb a místního nebo krajského referenda,
- VIII. ostatní věci A.

Věci I., III., IV., V., VI. a VIII. řady jsou přidělovány soudcům v pořadí JUDr. Petr Kuchynka, Mgr. Jaroslav Škopek, Mgr. Alexandr Krysl, Mgr. Miroslava Kašpírková, JUDr. Václav Roučka, JUDr. Alena Hocká, a to v poměru, 92,5%, 100%, 50%,

100%, 92,5%, 0%.

Věci II. a VII. řady jsou přidělovány soudcům v pořadí JUDr. Petr Kuchynka, Mgr. Jaroslav Škopek, Mgr. Alexandr Krysl, Mgr. Miroslava Kašpírková, JUDr. Václav Roučka, JUDr. Alena Hocká, a to v poměru, 100%, 100%, 100%, 100%, 100%, 0%. Pokud byl koncem roku 2016 v těchto věcech na řadě jiný soudce než JUDr. Petr Kuchynka, začíná se v pořadí od tohoto jiného soudce.

- 5) Věci zapisované do rejstříku Na jsou přidělovány soudcům v pořadí JUDr. Alena Hocká, Mgr. Jana Komínková, JUDr. Petr Kuchynka, Mgr. Jaroslav Škopek, Mgr. Alexandr Krysl, Mgr. Miroslava Kašpírková, JUDr. Václav Roučka, a to v poměru 100%, 100%, 100%, 100%, 100%, 100%, 100 %. Je-li věc převáděna z rejstříku Na do jiného rejstříku, přidělí se věc tomu soudci, který věc v rejstříku Na vyřizoval, jsou-li mu věci tohoto typu podle některého z výše uvedených pravidel přidělovány. V opačném případě se věc přidělí podle shora uvedených pravidel.
- 6) Věci zrušené Nejvyšším správním soudem nebo Ústavním soudem a vrácené soudu k dalšímu řízení, věci z jiného důvodu vrácené Krajskému soudu k dalšímu řízení a věci napadlé u soudu opakovaně poté, co rozhodnutí správního orgánu bylo soudem zrušeno, a věc byla vrácena žalovanému k dalšímu řízení, jsou přiděleny tomu soudci, kterému věc byla přidělena původně, jsou-li mu věci tohoto typu podle některého z výše uvedených pravidel přidělovány. V opačném případě se věc přidělí podle shora uvedených pravidel. Věci zrušené Nejvyšším správním soudem nebo Ústavním soudem a vrácené soudu k dalšímu řízení a věci z jiného důvodu vrácené Krajskému soudu k dalšímu řízení jsou přidělovány v samostatné řadě.
- 7) Dojde-li k vyloučení věci k samostatnému projednání, bude vyloučená věc přidělena soudci, jemuž byla přidělena věc, od níž byla věc vyloučena, jsou-li mu věci tohoto typu podle některého z výše uvedených pravidel přidělovány. V opačném případě se věc přidělí podle shora uvedených pravidel.
- 8) Věci, ve kterých zákon ukládá soudu rozhodnout ve lhůtě do dvou měsíců poté, kdy návrh došel soudu, se nepřidělují soudcům, kteří v den nápadu této věci čerpají řádnou dovolenou.
- 9) Při pracovní neschopnosti soudce se nepřítomnému soudci zastavuje nápad prvním dnem pracovní neschopnosti. Po skončení pracovní neschopnosti se mu nápad obnoví.
- 10) Mgr. Jana Komínková dokončí původně jí přidělené dosud neskončené senátní věci správních deliktů, a to v původním složení senátů. To samé platí pro věci napadlé u soudu podle pravidla 6).

Pravidla pro zastupování:

V případě podjatosti, čerpání dovolené, pracovní neschopnosti nebo z jiného vážného důvodu se soudci zastupují tak, jak je uvedeno shora v tabulce. Pokud není takové zastoupení možné, zastoupí předsedu senátu nebo samosoudce, kdokoli ze zbylých předsedů senátů, člena senátu, kdokoli ze zbylých členů senátů, předsedů senátů nebo samosoudců.

Odborný soudní aparát:

Asistenti soudce:

Mgr. Zuzana Doležalová - asistentka soudce JUDr. Petra Kuchynky

Mgr. Petra Konradyová – asistentka soudce Mgr. Jaroslava Škopka

Mgr. Markéta Kreuzmanová – asistentka soudce Mgr. Alexandra Krysla

Mgr. Petra Marešová – asistentka soudce JUDr. Václava Roučky

Mgr. Martina Matějková – asistentka soudkyně JUDr. Aleny Hocké

Mgr. Daniela Menclová – asistentka soudkyně Mgr. Jany Komínkové

Asistenti soudců pro cizinecké právo:

Mgr. Eva Vondrášková – asistentka všech soudců úseku správního soudnictví

Mgr. Linda Záhlavová – asistentka všech soudců úseku správního soudnictví

Asistenti soudce vykonávají jednotlivé úkony soudního řízení z pověření soudce a podílejí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zákonem č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství. Asistenti soudce dále provádějí úkony související s evidencí judikatury, vyznačování právní moci na rozhodnutí a poplatkovou kontrolu.

Soudní kancelář:

Vedoucí kanceláře:

Jiřina Matoušková

Vedoucí kanceláře řídí soudní kancelář, přiděluje práci dalším zaměstnancům soudní kanceláře a odpovídá za její řádný chod. Vede rejstříky A, Ad, Af, Az, Na a vykonává další práce stanovené zejména Vnitřním a kancelářským řádem pro okresní, krajské a vrchní soudy (např. v § 5, § 8). Dále provádí porozsudkovou agendu a k pokynu soudce provádí anonymizaci rozhodnutí.

Zástupkyně vedoucí kanceláře:

Lenka Kovandová

Zastupuje vedoucí kanceláře Jiřinu Matouškovou a vykonává další práce podle jejích pokynů.

Zapisovatelky:

Lenka Kovandová, Martina Kerberová, Helena Kováříková

Osoby pověřené doručováním soudních písemností:

Jiřina Matoušková, Lenka Kovandová

Porady:

Na úseku správního soudnictví se konají porady soudců druhý čtvrtek v měsíci od 14.00 hodin v kanceláři č.dv. 183/II.p.

ROZHODNUTÍ O NÁVRZÍCH NA URČENÍ LHŮTY K PROVEDENÍ PROCESNÍCH ÚKONŮ DLE § 174a zák. č. 6/2002 Sb.

Oddělení	Obor vymezení působnosti	Předsedové a členové senátu (zástupci)	Kancelář
UL	agenda dle § 174a z. č. 6/2002 Sb. napadlá ze všech okresních soudů v obvodu Krajského soudu v Plzni	Mgr. Miloslav Sedláček JUDr. Milan Štejr Mgr. Jiří Levý Mgr. Soňa Kacovská Mgr. Alexandr Krysl	Libuše Kašparová

Pravidlo pro přidělování:

věci trestní: JUDr. Štejr, Mgr. Sedláček – v poměru 2 : 1

věci občanskoprávní: Mgr. Jiří Levý

Ve věcech trestních rozhoduje senát ve složení JUDr. Štejr, Mgr. Sedláček a Mgr. Levý, přičemž v případě nepřítomnosti kteréhokoliv z členů senátu zastupují postupně v uvedeném pořadí Mgr. Kacovská a Mgr. Krysl. Ve věcech trestních se zastupují předsedové senátu JUDr. Štejr a Mgr. Sedláček vzájemně.

Ve věcech občanskoprávních rozhoduje senát ve složení Mgr. Levý, Mgr. Kacovská a Mgr. Krysl a v případě nepřítomnosti kteréhokoliv z členů senátu zastupují postupně v uvedeném pořadí JUDr. Štejr a Mgr. Sedláček. Předsedu senátu Mgr. Levého zastupují v uvedeném pořadí Mgr. Kacovská a Mgr. Krysl.

Příkazci operací podle § 2 písm. a) vyhl.č. 416/2004 Sb. jsou:

- předseda KS
- místopředsedové KS
- předsedové senátů a samosoudci
- vyšší soudní úředníci a tajemníci
- ředitel správy KS
- vedoucí vnitřní správy
- bezpečnostní ředitel

Kompetence jsou pak upraveny u jednotlivých funkcí
v opatření předsedy KS v Plzni Spr 987/2002 z 27.5.2002

Úsek správy

Činnosti řízené předsedou KS

Bezpečnostní ředitelka

Jaroslava Krausová

(zástup ve věcech, které nesnesou odkladu: Z. Hřebcová, K. Votípková)

- zajišťuje a plní povinnosti v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti a v rozsahu souvisejících prováděcích předpisů a v uvedených oblastech provádí metodickou a kontrolní činnost u okresních soudů, vyhotovuje a vkládá do IS VKS výkazy utajené agendy
- agenda mimořádných událostí
- agenda krizového řízení
- centrální evidence a výdej úředních razítek KS
- vede evidenci soudních úschov dle vnitřního předpisu
- zajišťuje zadávání veřejných zakázek

Personální agenda

vedoucí personálního oddělení
(zast. G. Petrásková)

Mgr. Lubomír Volter

- vyřizuje personální a platovou agendu soudců, asistentů soudců a další úkoly dle pokynu předsedy KS

Gabriela Petrásková

(zast. Mgr. L. Volter)

- vyřizuje veškerou agendu týkající se justičních čekatelů a další úkoly dle pokynu předsedy KS a místopředsedkyně pověřené vedením agendy justičních čekatelů

Oddělení vnitřního auditu a finanční kontroly

- místo auditora neobsazeno

Referát finanční kontroly**Ing. Štěpánka Hábová**

- zajišťuje výkon veřejnosprávní kontroly vůči okresním soudům v obvodu Krajského soudu v Plzni a u Krajského soudu v Plzni a výkon následné kontroly dle zák.č. 320/2001 Sb., prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., Instrukce MSp č.j. 115/2014-OK-OFK ze dne 08.12.2014 s účinností od ledna 2015 ve spolupráci s pracovníky ekonomického a personálního oddělení.

Právník úseku správy**Mgr. Andrea Silovská**

- k pokynu předsedy a místopředsedů soudu provádí jednotlivé úkony při vyřizování stížností a žádostí o poskytnutí informací, vyřizuje sudá podání, vzájemný zástup s Mgr. Teodorou Svejkovskou, která vyřizuje lichá podání
- provádí jednotlivé úkony ve správních řízeních ve věcech znalců a tlumočnicků, vyjma rozhodnutí, kterými se správní řízení končí
- aplikuje daňový řád při vymáhání pohledávek
- zajišťuje právní poradenství v personální a mzdové agendě soudců, asistentů soudců a justičních čekatelů
- vykonává další právní činnosti dle pokynů předsedy krajského soudu

Referent kybernetické bezpečnosti

(zast. Ing. V. Šůcha)

Ing. Lenka Cihlářová

- zavádí instrukce bezpečnosti, určuje a klasifikuje aktiva spojená s informacemi a informačními systémy organizace
- zajišťuje ochranu informací ve veškerých formátech dat, uložených v počítačích a/nebo na nosičích informací, přenášejících po komunikační infrastruktuře a předávaných mezi informačními systémy před hrozbami vnějšími nebo vnitřními, úmyslnými nebo neúmyslnými
- zajišťuje důvěrnost informací, tedy dostupnost jen tomu, kdo je oprávněn s nimi disponovat; zavádí a provozuje systém řízení přístupových oprávnění
- zajišťuje přiměřenou úroveň ochrany před neoprávněným přístupem a zveřejněním informací; zavádí a provozuje antivirové řešení

- zajišťuje integritu informací, přičemž informace mohou být měněny pouze oprávněnými osobami nebo na pokyn oprávněných osob a řízeným způsobem
- zajišťuje dostupnost informací pro oprávněné osoby tehdy, když je potřebují
- dbá na dodržování požadavků právních norem a dalších předpisů, se zvláštním zřetelem na zákon o kybernetické bezpečnosti, zákon o ochraně osobních údajů, zákon o informačních systémech veřejné správy, zákon o elektronickém podpisu a směrnice EU.
- zajišťuje hlášení a vyšetření každého narušení bezpečnosti informací, podezření na toto narušení nebo zjištěné slabiny; následně informuje příslušné pracovníky složky, odpovědné pracovníky resortu a zainteresované externí strany; zavádí a provozuje systém detekce zranitelností
- zajišťuje efektivnost a přiměřenost opatření chránících informace vzhledem k riziku
- zajišťuje zvyšování bezpečnostního povědomí o bezpečnosti informací – poskytuje informace o požadavcích a postupech při zajišťování bezpečnosti informací všem osobám přistupujícím k informacím a informačním systémům justičních složek
- řídí a zajišťuje bezpečnost informací při přístupu třetích stran k informacím a informačním systémům
- je kontaktní osobou za kybernetickou bezpečnost vůči MSp, NBÚ a pro okresy v rámci IT bezpečnosti
- vytváří plán obnovy (DRP)
- odpovídá za soulad organizace se zákonem o kybernetické bezpečnosti, za zajištění kybernetické bezpečnosti a informovanosti v rámci krajského soudu a ve vztahu k externím stranám

Činnosti řízené ředitelem správy KS

Ekonomický odbor

vedoucí odboru

(zast. Mgr. Bc. J. Stehlík)

Ing. Tomáš Haišman

- řídí činnost odboru, zastupuje ředitele správy
- příprava návrhu rozpočtu, státní pokladna MIS-RIS, RISPR, RISRE a realizace rozpočtu pro OSS v obvodu krajského soudu, rozpis mzdových prostředků, příprava a kontrola akcí ISPROFIN, vč. registrace akce a stanovení výdajů, zpracovávání sumárního rozboru hospodaření za OSS v obvodu KS závodní stravování, podíl na kontrolní činnosti
- zastupuje zpracování agendy OPEN DATA

Ilona Polanová

(zast.navzájem s Ing. T. Haišmanem)

- vedení ekonomické agendy za krajský soud, tj. zpracování, vedení a sledování rozpočtu, státní pokladna RISRE, RISPR, činnost správce rozpočtu, likvidace faktur, vedení FKSP, zpracování rozboru hospodaření KS
- správce aplikace IRES
- zahraniční pracovní cesty soudců a zaměstnanců KS
- zpracovává agendu OPEN DATA

Právník úseku správy

Mgr. Andrea Silovská

Mgr. Jaroslava Chlanová (nástup 15.2.2017)

- připravují a posuzují veřejnoprávní smlouvy, jejich změny, výpovědi a zrušení, řeší spory z veřejnoprávních smluv
- posuzují smluvní vztahy vůči dodavatelům krajského soudu popř. OSS v působnosti KS
- zajišťují právní poradenství v personální a mzdové agendě
- vykonávají další právní činnosti dle pokynů ředitele správy krajského soudu

Oddělení investic a veřejných zakázek

(zast. Mgr. Bc. Stehlík)

Ivana Marešová

- zpracovává a aktualizuje střednědobou koncepci a výhled reprodukce majetku, zpracování investičních záměrů akcí v rámci reprodukce majetku, metodicky řídí a usměrňuje zadávání veřejných zakázek, kontroluje přípravu a realizaci akcí z hlediska dodržování závazných technicko-ekonomických, časových, cenových a finančních parametrů, zajišťuje plnění úkolů vyplývajících z národního programu hospodárného nakládání s energií, realizace zákona o veřejných zakázkách, zajišťování akcí programového financování KS
- zpracovává a aktualizuje střednědobou koncepci a výhled reprodukce majetku, zpracování investičních záměrů akcí v rámci reprodukce majetku, metodicky řídí a usměrňuje zadávání veřejných zakázek, kontroluje přípravu a realizaci akcí z hlediska dodržování závazných technicko-ekonomických, časových, cenových a finančních parametrů, zajišťuje plnění úkolů vyplývajících z národního programu hospodárného nakládání s energií, realizace zákona o veřejných zakázkách, zajišťování akcí programového financování KS

- správa Centrálního registru administrativních budov (CRAB)

Oddělení účtárny

vedoucí oddělení

(zast. J. Hanáková)

Věra Nathová

- organizuje, řídí a kontrolu činnost účtárny krajského soudu. Metodicky řídí a kontroluje účetní okresních soudů v obvodu KS. Zpracovává sumární výkazy za celý kraj. Předává data do CSÚIS-zodpovědná osoba. Vykonává činnost hlavní účetní ve smyslu zák.č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky. Podílí se na zpracování mezd krajského soudu, upravuje cestovní účty zaměstnanců. Zastupuje zpracování agendy OPEN DATA.

(zast. V. Nathová)

Jaroslava Hanáková

- vede evidenci přijatých a vydaných faktur a sleduje jejich splatnost, platební styk s ČNB, s Českou poštou. Předává data do CSÚIS – náhradní zodpovědná osoba. Provádí přeúčtování skutečností do IISSP. Zpracovává účetní a finanční výkazy za krajský soud, výkazy pohledávek za krajský soud i za okresní soudy. Podílí se na zpracování sumárních výkazů. Zodpovídá za inventarizaci majetku a vyhotovuje roční inventarizační zprávu o výsledku inventarizace majetku a závazků
- zastupuje hlavní účetní, vzájemný zástup účetních.

(zast. V. Nathová)

Božena Halamková

- komplexně zpracovává mzdovou agendu krajského soudu, zajišťuje veškerou činnost související se zpracováním mzdové agendy. Likviduje mzdové náhrady znalců, svědků, přísedících a odměny likvidátorů prostřednictvím mzdového programu. Účtuje ceniny, přebírá platební poukazy pro vrácení SOP a provádí jejich úhrady. Povinnost mzdové účetní je průběžné doplňování znalostí aktuální právní úpravy pro oblast mzdové agendy.

(zast. I. Nosková)

Jana Kušková

- komplexně zpracovává bankovní výpisy účtů: 000, 6015, 3762, účtuje pokladní doklady výdajového účtu. Vede evidenci pohledávek, závazků, podmíněných závazků (odměny advokátů, znalců, tlumočnicků, svědků) a účtuje o nich. Přípravuje podklady pro účetní závěrku krajského soudu. Platební styk s ČNB, s Českou poštou
- vzájemný zástup účetních, zástup pokladny

(zast. J. Kušková)

Irena Nosková

- komplexně zpracovává bankovní výpisy z účtů: 19, 3703, 107 a účtuje pokladní doklady FKSP. Vede evidenci pohledávek, závazků, podmíněných závazků (odměny advokátů, znaleců, tlumočnicků, svědků) a účtuje o nich. Platební styk s ČNB, s Českou poštou, vzájemný zástup účetních.

Pokladna

Monika Kubátová

- zajišťování pokladní služby, prodej kolků, vedení devizové pokladny a pokladny FKSP
- zástup pokladny Mgr. Lenka Čepická, Jana Kušková

Irena Omáčková

- odloučené pracoviště veřejných rejstříků právnických a fyzických osob (zast. Marcela Šeinerová)
- zajišťování pokladny služby, prodej kolků

Soňa Pisárová – odloučené pracoviště v budově Okresního soudu v Karlových Varech (zast. Gabriela Palečková Tvrdková)

- zajišťování pokladní služby, prodej kolků vedení pokladny cenin (stravenek)

Oddělení vymáhání pohledávek

Mgr. Lenka Čepická, Monika Kubátová (zastupují se vzájemně)

- vymáhání pohledávek dle zák.č. 280/2009 Sb., zák.č. 219/2000 Sb., a Instrukce MSp č.j. 4/2012-INV-M o vymáhání pohledávek, předávání spisů k vymáhání soudním exekutorům, rozbor vymáhání pohledávek, navrhuje upuštění od vymáhání pohledávek
- provádí metodiku vymáhání pohledávek podle zák.č. 280/2009 Sb. pro soudy, které neuzavřely smlouvu o předávání pohledávek se soudním exekutorem

Oddělení personálních činností

vedoucí oddělení

(zástup navzájem)

Mgr. Lubomír Volter

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za činnost oddělení, komplexně zajišťuje a zpracovává personální a platovou agendu krajského soudu, provádí metodickou a kontrolní činnost na úseku personálním ve vztahu

k okresním soudům, zpracovává měsíční výkaz počtu soudců, asistentů a justičních čekatelů KS a OS, zpracovává agendu dovolených, plán dovolených, vede evidenci pracovních a životních výročí, plán seminářů soudců pořádaných krajským soudem včetně jejich zajištění, provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS

personalista

Gabriela Petrásková

- dle pokynu vedoucí personálního oddělení komplexně zajišťuje agendu výchovy a vzdělávání soudců, asistentů soudců, justičních čekatelů a zaměstnanců KS, vede evidenci o účasti na výchovně vzdělávacích akcích, zpracovává agendu pracovních neschopností, mateřských a rodičovských dovolených, údaje pro zdravotní pojišťovny, úkony spojené se sociálním zabezpečením, důchodovou agendu, preventivní prohlídky, zadává potřebné údaje k počítačovému zpracování personální agendy, shromažďuje a řeší ve vztahu k okresním soudům připomínky k personálnímu programu DC CLIENT, zpracovává měsíční přehled o plnění počtu pracovníků, shromažďuje a sumarizuje evidenci mzdových prostředků pro soudy v obvodu KS, zajišťuje agendu přísedících a provádí další úkoly dle pokynu vedoucí (vzájemný zástup s E. Šafářovou v nezbytném rozsahu a dle pokynů předsedy soudu)

Oddělení informatiky

vedoucí oddělení
(zástup navzájem)

Ing. Drahomíra Harvánková

- metodicky řídí a koordinuje činnost informatiků na KS v Plzni včetně VR a na okresních soudech v působnosti KS
- komplexní plánování dalšího rozvoje ICT na KS v Plzni včetně VR a na okresních soudech v působnosti KS
- zpracování a realizace investičních záměrů v oblasti ICT
- správa a aktualizace informačních systémů vedených u KS
- vedení evidence HW, SW v rámci KS
- podpora koncových uživatelů a systémů
- zajišťuje zadávání veřejných zakázek

Ing. Petr Kuška

- zajištění dostupnosti služeb počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky na KS v Plzni včetně veřejného rejstříku a na okresních soudech v působnosti KS
- spolupráce při administraci serverů a stanic na KS v Plzni včetně VR a na okresních soudech v Domažlicích a v Rokycanech

- správa a aktualizace používaných informačních systémů u KS a Okresních soudů v Rokycanech a Domažlicích
- zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti provozovaných systémů, zálohování dat
- správa elektronických certifikátů
- podpora koncových uživatelů a systémů
- správa digitálních a analogových diktafonů na KS, správa SW pro přepis hlasu
- správce čipových karet KS, OS
- správa frankovacího stroje

Ing. Václav Šůcha

- zajištění dostupnosti služeb počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky na KS v Plzni včetně VR a na okresních soudech v působnosti KS
- administrace serverů a stanic na KS včetně VRE, Okresních soudů v Domažlicích a v Rokycanech
- spolupráce při administraci serverů a stanic na okresních soudech v působnosti KS
- zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti provozovaných systémů, zálohování dat
- zabezpečení správy aplikací pro záznam a přepis zvuku
- administrace systému Lotus Notes, Exchange
- HW a SW audit
- podpora koncových uživatelů a systémů
- správa a obsluha video-konferenčního zařízení
- správa Jednotného komunikačního prostředí

Ing. Tomáš Matějka

- zajištění dostupnosti služeb počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky na KS v Plzni včetně OR a na okresních soudech v působnosti KS
- spolupráce při administraci serverů a stanic KS v Plzni včetně VR a na okresních soudech v působnosti KS
- optimalizace provozovaných systémů včetně zálohování na okresních soudech
- podpora koncových uživatelů a systémů
- zajištění přenosu dat pro státní pokladnu
- správa elektronických certifikátů na KS, Okresních soudech v Domažlicích (zde i správa diktafonů) a v Rokycanech
- správa centrální UPS

- správa tiskových a kopírovacích strojů

Jitka Špačková

- správce aplikace IS KS, IS VKS, ISIR, CEPR, LEPO, LEVY, EÚD
- tvorba a údržba vzorů dokumentů v aplikacích
- zaškolování nových pracovníků pro používání aplikace z uživatelského pohledu
- organizace a kontrola práce soudních kanceláří při pořizování údajů do databáze
- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programu z uživatelského hlediska
- vystavování námětů v servisní databázi
- vedení evidence HW a SW
- zajištění provozu lokální podatelny a výpravny
- podpora koncových uživatelů
- testování nových verzí programů

Ing. Karolina Labancová

- spolupráce při administraci serverů a stanic veřejného rejstříku
- správce aplikace ISVR (informační systém veřejného rejstříku)
- správce dat ISVR
- zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti systémů ISVR, zálohování dat
- podpora koncových uživatelů veřejného rejstříku
- zajišťování provozu datových schránek veřejného rejstříku
- zaškolování nových pracovníků pro používání aplikace z uživatelského pohledu
- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programu z uživatelského hlediska
- evidování chyb a námětů v helpdesku
- testování nových verzí programu

V případě nepřítomnosti správkyňe aplikace ISVR zastupují v níže uvedených činnostech:

Ing. Lenka Cihlářová

- spolupráce při administraci serverů a stanic veřejného rejstříku
- správce aplikace ISVR (informační systém veřejného rejstříku)
- správce dat ISVR

- zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti systémů ISVR, zálohování dat
- podpora koncových uživatelů veřejného rejstříku
- zajišťování provozu datových schránek veřejného rejstříku
- zaškolování nových pracovníků pro používání aplikace z uživatelského pohledu
- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programu z uživatelského hlediska
- evidování chyb a námětů v helpdesku
- testování nových verzí programu

Monika Aubrechtová

- datové schránky,
- zpracování nepřislušných podání včetně evidence nepřislušných exekucí,
- tisk přímých zápisů provedenými notáři,
- tisk rejstříku trestů

Petr Sarauer

- technik informačních a komunikačních technologií
- provádění servisu a údržby ICT
- zajištění pravidelných profylaxí a oprav výpočetní techniky
- zajištění prezenční a audio techniky v jednacích síních a zasedací místnosti
- podpora koncových uživatelů a systémů
- zajištění bezpečného výmazu na datových nosičích
- zajištění dostupnosti služeb počítačové sítě
- spolupráce při administraci serverů a stanic
- zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti provozovaných systémů, zálohování dat
- plnění úkolů dle pokynu vedoucí oddělení informatiky
- správa tiskových a kopírovacích strojů

BOZP, PO

Jaroslav Procházka

- vede agendu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci KS (BOZP) a metodicky v této oblasti řídí okresní soudy
- zajišťuje úkoly požární ochrany KS (PO), činí příslušná opatření podle platných předpisů a metodicky v této oblasti řídí okresní soudy
- spravuje elektronickou podatelnu a elektronickou výpravnu (20 % pracovního úvazku)

Oddělení vnitřní správy

(zast. I. Jarošová)

Ivana Marešová

- odpovídá za autoprovoz, provoz budovy krajského soudu, energetiku, řídí údržbáře, řidiče, spolupracuje na zajišťování agendy bezpečnosti práce a požární ochrany, zajišťuje zadávání veřejných zakázek

(zast. I. Marešová)

Irena Jarošová

- odpovídá za provoz budovy krajského soudu, energetiku, řídí telefonní ústřednu a pracoviště pro tisk a distribuci písemností a obálek

- vede evidenci hmotného majetku včetně skladu, výdejní hodiny kancelářských potřeb: čtvrtěk 13.00 - 14.00 hod., řídí práci uklízeček, zajišťuje zadávání veřejných zakázek

Telefonní ústředna

(zástup vzájemný)

Marie Roubalová, Karla Bartovská, Petra Valentová

Tisk a distribuce písemností a obálek

(zástup vzájemný)

Karla Bartovská, Marie Roubalová, Petra Valentová

- zajišťují tisk a rozmnožování (kopírování) soudních písemností, zastupují telefonní ústřednu a provádí další práce dle pokynu ředitele správy (jako II. zástup O. Jedličková)

- tisk doručenek pro insolvenční oddělení a jejich rozdělování pro jednotlivé VK

Údržbáři

Řidiči

Uklízečky

Petr Vacek, Pavel Říhánek, Luboš Wittmann

Stanislav Prokop, Zdeněk Ježek, Michal Šilhánek

Zdeňka Hajšmanová, Jaroslava Novotná, Věra Šnebergrová, Danuše Matějková, Donka Miková, Jana Minaříková, Jana Lebdušková, Milena Lavičková, Iveta Zdeňková, Milada Skýpalová

Dozorčí činnost

Marie Trnková

- řídí a organizuje práci administrativního aparátu krajského soudu (vyjma občanskoprávního úseku prvního stupně), kontrola a metodické řízení okresních soudů

Statistika

Eva Bláhová

(zast. E. Armerová) - zpracování souborů statistických dat do počítače, statistické výkazy krajského soudu a okresních soudů v jeho působnosti (1/4 úvazku)

Informační centrum **Blanka Haasová**
Monika Volfová

(zástup navzájem a VK dle pokynu dozorčí úřednice)

- podávání informací o stavu řízení, nařízeném jednání, pořizování kopií ze soudních spisů, vyznačování právních mocí na soudní rozhodnutí a účastníkům řízení pro všechny úseky KS (mimo veřejného rejstříku), umožnění nahlížení do spisů oprávněným osobám a pořizování ověřených výstupů z informačního systému veřejné správy obsahující údaje z insolvenčního rejstříku

Podatelna, spisovna, doručné oddělení, úložné oddělení

vedoucí podatelny
(vzájemný zástup)

Jana Pechanová

- pověřena doručováním soudních písemností, zpracování obálek, včetně jejich vyznačování v IS VKS, vede spisovnu oddělení insolvenční a konkursní (vyjma přihláškových spisů), úseku občanskoprávního oddělení I. stupně, provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS

Kateřina Kellerová

- soudní doručovatel, vykonává práce podle pokynů vedoucí podatelny, zpracování obálek, vede spisovnu trestního, občanskoprávního odvolacího úseku, úseku správního soudnictví, provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS

Mgr. Petra Pokorná, Hana Manová

- pověřeny doručováním soudních písemností, zpracování obálek, včetně jejich vyznačování v IS VKS, vedou spisovnu oddělení insolvenční a konkursní (vyjma přihláškových spisů), úseku občanskoprávního oddělení I. stupně, provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS

Mgr. Jiří Jelen

- přijímá a vydává spisy ze spisovny, vede spisovou evidenci, připravuje a provádí skartaci a další úkoly dle pokynu ředitele správy

ePodatelna a eVýpravna

(vzájemný zástup)

Eva Armerová, Eva Bláhová, Olga Jedličková, Jana Levorová

- spravují elektronickou podatelnu a elektronickou výpravnu, zajišťují distribuci podání, vyřizují elektronický podpis a přijímají návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu, vykonávají další práce dle pokynů ředitele správy KS

Podatelna (pracoviště v budově Okresního soudu v Karlových Varech)

vedoucí kanceláře

Soňa Pisárová

- zajišťuje chod podatelny, pořizuje a vydává výpisy z veřejných rejstříků, zajišťuje prodej kolků a chod pokladny, vyznačuje právní moc na rozhodnutí KS, podává informace o stavu řízení a to spolu s p. Palečkovou Tvrdkovou, řídí práci pracovnice podatelny

pracovnice podatelny, vedoucí kanceláře

Gabriela Palečková Tvrdková

- zajišťuje chod podatelny, pořizuje a vydává výpisy z rejstříku fyzických a právnických osob

Vzájemný zástup (mimo pokladny a prodeje kolků, který zajišťuje pouze S. Pisárová).

Tato podatelna nepřijímá písemnosti, obsahující utajované skutečnosti.

Správní kancelář

vedoucí kanceláře

(zast. Bc. Tremlová)

Libuše Kašparová

- vede rejstřík v agendě UL, ZRt, St, správní deník, přijímá písemné žádosti o poskytnutí informací dle zák.č. 106/1999 Sb., vede správní spisy a spisovnu správy

Bc. Pavla Tremlová

- výpomoc v kanceláři správy KS

- agenda Si

- další práce dle pokynu ředitele správy

- **administrativní práce dle pokynu vedoucího personálního oddělení**

Eva Šafářová

- vyřizuje agendu předsedy krajského soudu a jeho místopředsedů, vede přehled dosažitelnosti soudců a administrativy, provádí další práce podle pokynů předsedy a ředitele správy krajského soudu; protokolující úřednice v senátě 7 To, administrativní agenda v kanceláři správy
 - vkládá údaje na intranet krajského soudu, vyvěšuje na úřední desku soudu, aktualizuje telefonní seznam vedený na intranetu KS, vyhotovuje výpisy z katastru nemovitostí, vkládá údaje na portál KS
- (vzájemný zástup s G. Petráskovou v nezbytném rozsahu a dle pokynů předsedy soudu)

Znalci a tlumočníci

(zast. E. Šafářová)

Hana Vacíková

- samostatně a podle pokynů místopředsedy Krajského soudu v Plzni pro úsek správního soudnictví komplexně vede agendu znalců a tlumočnicků podle zák.č. 36/1967 Sb. o znalcích a tlumočnících a podle prováděcí vyhl. č. 37/1967 Sb.
- provádí úkony v oblasti jmenování znalců a tlumočnicků, odvolání znalců a tlumočnicků
- kontroluje znalecké a tlumočnické deníky
- dohlíží na úměrnost a úplnost odměn účtovaných znalci a tlumočníky
- připravuje podklady pro vyřizování stížností na činnost znalců a tlumočnicků,
- koordinuje spolupráci mezi členy znaleckých komisí a místopředsedou krajského soudu
- zpracovává rozborů a výkazy dle pokynů Ministerstva spravedlnosti ČR

Knihovna

(zast. E. Šafářová)

Martina Suková

- zajišťuje chod knihovny KS

V Plzni dne 30. ledna 2017

Předseda Krajského soudu v Plzni: Mgr. Miloslav Sedláček

Soudcovskou radou krajského soudu projednáno dne 31.1.2017

Stálá příloha rozvrhu práce

Seznam přísedících Krajského soudu v Plzni

<u>Senát 2 T/2 Tm</u>	<u>Senát 3 T</u>	<u>Senát 4 T</u>	<u>Senát 5 T</u>	<u>Senát 34 T</u>
Benedová Jaroslava Červenka Michal Hora Stanislav Janková Lidmila Jindráková Jarmila Kononovová Jaroslava Krejník Josef Kremsová Hana Křížová Zdeňka Lajoš Ivan MVDr. Lukavský Stanislav JUDr. Polanková Jaroslava Švábová Jiřina Vágner Petr Mgr. Vaňatová Anna Mgr.	Asztalos Štefan Čechurová Marie Delrosall Monika Dalila Hlavsa Jan Holcová Alena Charvátová Ludmila Krattnerová Jaroslava Kůstová Jaroslava Langová Eva Sivák Miloš Ing. Šteinbach Miroslav Mgr. Zezula Miroslav Vávra Zdeněk	Bendová Marie Hrdinová Jana Ibehejová Ludmila Ing. Kaucká Lenka Koutná Alena JUDr. Krausová Jaroslava Liška Josef, Ing Loužková Alžběta Míka Josef Mračková Gabriela Rážová Alena Smola Ladislav Mgr. Bc. Ševčík Jiří Továrnický Daniel Mgr. Urbánek Zdeněk Vlach Jaroslav JUDr. Ziegler František	Bažantová Eva Drncová Eva Hrůzová Libuše Kašpar Ladislav Knoflíčková Květa Kuczmanová Vlastislava Otásková Květuše Popovská Markéta Soukup Vojtěch Strejcová Danuše Šafek Jiří	Bošek Václav Dolenský Bohdan Dvořáková Eva Kantová Jana Knetlová Věra Kotnauer Jan Ing. Kožmín Petr Mgr. Křenek Vladimír Ing. Pružinec Jaroslav Řežábková Anna Ing. Sladký Milan Mgr. Vodičková Bohumila Votlučková Martina

Přisedící jsou v souladu s ustanovením § 65 odst. 1 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, povolávání k jednáním postupně tak, aby zpravidla (pokud to rozsah projednávaných věcí umožňuje) nezasedali více než 20 dnů v kalendářním roce.

S ohledem na to, že do 31.12.2012 byli všichni přisedící nadále činní v senátu 3T zařazení do jiných senátů T Krajského soudu v Plzni, jsou i po tomto datu příslušní k účasti na projednání neskončených trestních věcí v senátech, ve kterých byli původně zařazení, i na projednání věcí obživlých po právní moci, to za podmínky, že byli členy rozhodujícího senátu přede dnem 31.12.2012.

Služby na vydávání vyhlášek v insolvenčním řízení – příloha č. 1

leden 2017

1. 1. 2017	--	1. 1. 2017	Mgr. V. Strejcová
2. 1. 2017	Mgr. V. Šváb	2. 1. 2017	Bc. M. Holá
3. 1. 2017	Mgr. Bc. V. Jakubová	3. 1. 2017	Mgr. D. Ungr
4. 1. 2017	Mgr. I. Kantová	4. 1. 2017	Mgr. K. Pešicová
5. 1. 2017	V. Křížková	5. 1. 2017	--
6. 1. 2017	D. Lukášová	6. 1. 2017	--
7. 1. 2017	--	7. 1. 2017	K. Boučková
8. 1. 2017	--	8. 1. 2017	Mgr. L. Doležal
9. 1. 2017	JUDr. T. Plíhal	9. 1. 2017	Mgr. Bc. P. Goeslová
10. 1. 2017	H. Roučková	10. 1. 2017	Bc. M. Holá
11. 1. 2017	Mgr. J. Rozporková	11. 1. 2017	Mgr. Bc. V. Jakubová
12. 1. 2017	Mgr. A. Rumanová	12. 1. 2017	--
13. 1. 2017	Mgr. Bc. M. Sládková	13. 1. 2017	--
14. 1. 2017	--	14. 1. 2017	Mgr. I. Kantová
15. 1. 2017	--	15. 1. 2017	V. Křížková
16. 1. 2017	L. Stadlerová		

únor 2017

1. 2. 2017	D. Lukášová	15. 2. 2017	Mgr. K. Pešicová
2. 2. 2017	JUDr. T. Plíhal	16. 2. 2017	Mgr. I. Kantová
3. 2. 2017	H. Roučková	17. 2. 2017	Mgr. L. Doležal
4. 2. 2017	--	18. 2. 2017	--
5. 2. 2017	--	19. 2. 2017	--

6. 2. 2017	Mgr. J. Rozporková	20. 2. 2017	Mgr. Bc. P. Goeslová
7. 2. 2017	Mgr. A. Rumanová	21. 2. 2017	Bc. M. Holá
8. 2. 2017	Mgr. Bc. M. Sládková	22. 2. 2017	Mgr. Bc. V. Jakubová
9. 2. 2017	L. Stadlerová	23. 2. 2017	Mgr. I. Kantová
10. 2. 2017	Mgr. V. Strejcová	24. 2. 2017	V. Křížková
11. 2. 2017	--	25. 2. 2017	--
12. 2. 2017	--	26. 2. 2017	--
13. 2. 2017	Mgr. V. Šváb	27. 2. 2017	D. Lukášová
14. 2. 2017	Mgr. D. Ungr	28. 2. 2017	JUDr. T. Plíhal

Přístupy jednotlivých zaměstnanců Krajského soudu v Plzni do informačních systémů (centrální evidence obyvatel, evidence cizinců, evidence žadatelů o mezinárodní ochranu, evidence zahájených exekucí, evidence stíhaných osob, evidence vězněných osob)

Centrální evidence obyvatel (CEO):

garant: Marie Trnková

technický garant: ing. Harvánková

seznam osob: Gabriela Petrásková, Zdeňka Hřebcová, Jaroslava Röhlichová, Jana Straková, Zdeňka Kopecká, Petra Černá, Monika Vávrová, Jiřina Matoušková, Renata Archmanová, Helena Pilíková, Romana Huřťáková, Helena Mašková, Hana Vacíková, Hana Hrdličková, Hana Staňková, Veronika Němcová, Helena Mattasová, Bc. Nekolová Martina, Eva Bošková, Kateřina Záveská, Hana Bělíková, Lenka Kislingerová, Martina Hronková, Ivana Procházková, Pavla Pfefferová, Bc. Lucie Smékalová, Miroslava Soukupová, Lada Priglová, Jaroslava Bardová, Šárka Venclová, Bc. Milada Holá, Jana Voldřichová, Alena Rohrzetzerová, Michaela Kropáčková, Ludmila Urbanová, Vendula Jurčová, Eva Šafářová, Martina Holá, Hana Rýglová, Jitka Nedvídková, Mgr. Lenka Čepická, Michaela Kopecká Vurmová, Vladislava Jelínková, Petra Alexová, Pavlína Došková, Mgr. Jana Nová

Evidence zahájených exekucí (ZRE):

garant: Marie Trnková

technický garant: ing. Drahomíra Harvánková

seznam osob: Jaroslava Röhlichová, Alena Hajšmanová, Sylva Pezlová, Helena Pilíková, Monika Vávrová, Mgr. Andrea Silovská

Centrální evidence stíhaných osob (CESO):

garant: Marie Trnková

technický garant: ing. Petr Kuška

seznam osob: JUDr. Alice Bártová, Mgr. Tomáš Bouček, JUDr. Libuše Chudíková, JUDr. Pavel Fait, Mgr. Jan Hostaš, Zdeňka Hudcová, Zdeňka Hřebcová, JUDr. Zdeněk Jaroš, Mgr. Daniela Jeřábková, Mgr. Martin Kantor, Lenka Kislingerová, Ing. Petr Kuška, JUDr. Jitka Loucká, Jiřina Matoušková, Mgr. Miroslav Mlčák, Mgr. Martina Modráková, JUDr. František Pokorný, JUDr. Pravoslav Polák, JUDr. Helena Przybylová, Jaroslava Röhlichová, JUDr. Ivana Růžicková, Mgr. Zdeňka Šebková, Mgr. Miloslav Sedláček, JUDr. Jan Špeta, JUDr. Přemysl Špicar, JUDr. Milan Štejr, Marcela Štětínová, Jana Straková, JUDr. Milan Suk, Mgr. Teodora Svejková, Šárka Tolmanová, JUDr. Eduard Wipplinger, Zuzana Václavíková, Mgr. Marcel Žán

Evidence vězněných osob (CEVO):

garant: Marie Trnková v rámci své působnosti, Jaroslava Bardová v rámci své působnosti

technický garant: Marie Trnková, Jaroslava Bardová

seznam osob: Jiřina Matoušková, Renata Archmanová, Jana Voldřichová, Helena Mattasová, Sylva Pezlová, Jaroslava Röhlichová, Alena Hajšmanová, Monika Vávrová, Jana Straková, Lenka Kislingerová, Zdeňka Hřebcová, Olga Harmáčková, Jana Zemenová, Andrea Benešová, Jana Poláková, Zdeňka Holá, Lucie Grabmüllerová, Kateřina Votípková, Pavlína Hálová, Lenka Trepešová, Eva Šafářová, Miroslava Soukupová, Alena Levá, Veronika Němcová, Vendula Jurčová, Vladislava Jelínková, Michaela Kropáčková, Martina Kerberová, Helena Mašková, Mgr. Teodora Svejková, Mgr. Lenka Čepická, Hana Hrdličková, Alena Rohrzetzerová, Pavlína Došková

Základní registry (ZR):

garant: Marie Trnková

technický garant: ing. Václav Šůcha

seznam osob: Marie Trnková, Jaroslava Bardová, Hana Vacíková (editor IAIS – integrovaného agendového informačního systému ROS), Eva Šafářová

Ing. Václav Šůcha (lokální administrátor – spravuje uživatelské účty dalších uživatelů a edituje údaje o vedoucím představiteli OVM, ing. Drahomíra Harvánková (správce skupiny

Evidence katastru nemovitostí (KN):

garant: Marie Trnková

technický garant: Eva Šafářová

seznam osob: Eva Šafářová, Gabriela Petrásková, Dana Lukášová, Alena Čínatlová, Mgr. Hana Loužková, Hana Roučková, Mgr. Iveta Bártová, Iveta Sanetníková, Mgr. Jitka Rozporková, Kristina Boučková, Mgr. Linda Dvořáková, Mgr. Marek Matějka, Mgr. Milan Svoboda, Marie Trepešová, Mgr. Petra Göeslová, JUDr. Tomáš Plíhal, Mgr. Věra Strejcová, Yvona Křiváčková, Zdeňka Kopecká, Mgr. David Ungr, Mgr.

Lukáš Doležal, Mgr. Petr Baroch, Mgr. Bc. Michaela Sládková, Mgr. Vojtěch Šváb, Mgr. Lenka Čepická, Libuše Kašparová, Blanka Haasová, Monika Volfová, Mgr. Alena Rumanová, Hana Vacíková, Mgr. Jana Nová, Lenka Stadlerová, Bc. Milada Holá, Mgr. Petra Harazinová, Vendula Křížková, Renata Archmanová, Zdeňka Hřebcová, Veronika Němcová, Sylva Pezlová, Mgr. Kateřina Pešicová

Evidence úpadců (EÚ):

garant: Jaroslava Bardová

technický garant: ing. Drahomíra Harvánková

seznam osob: Marcela Štětínová, Hana Staňková

Czech POINT@office – konverze z moci úřední

garant: Marie Trnková

technický garant: ing. Václav Šůcha

seznam osob: Eva Armerová, Eva Bláhová

Czech POINT-správce skupiny

garant: Marie Trnková

technický garant: ing. Václav Šůcha

seznam osob: ing. Harvánková

Czech POINT@office – agendy základních registrů

garant: Marie Trnková

technický garant: ing. Václav Šůcha

seznam osob: Eva Armerová, Eva Bláhová, Jiřina Matoušková (AZYL, ROB), Zdeňka Hřebcová, Renata Archmanová, Veronika Němcová

Informační systém datových schránek (ISDS)

garant: Marie Trnková

technický garant: ing. Václav Šůcha

seznam osob: Mgr. Miloslav Sedláček (statutární zástupce), ing. Václav Šůcha, ing. Drahomíra Harvánková, Eva Armerová, Eva Bláhová

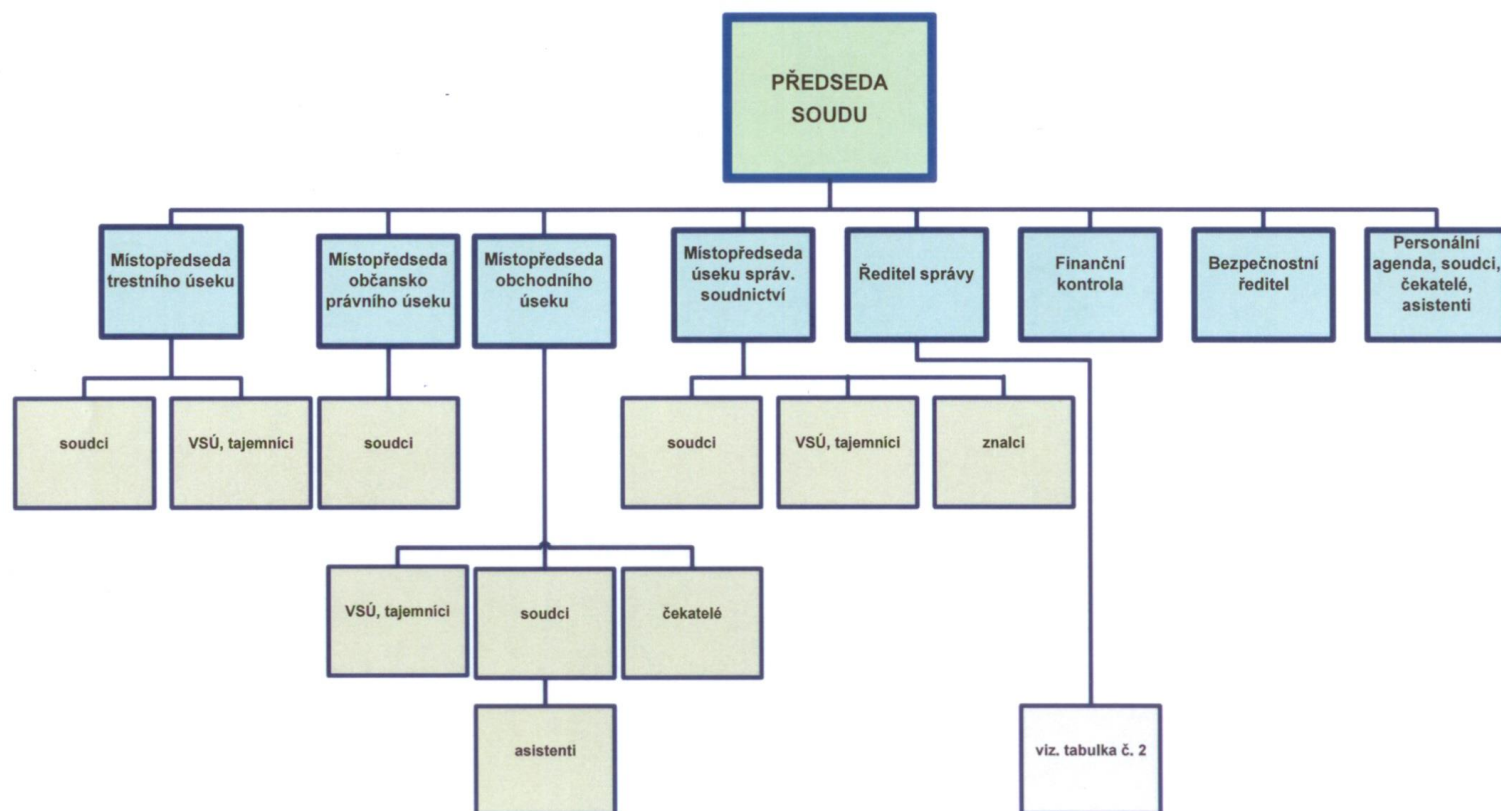
Elektronická úřední deska (EÚD)

garant: Marie Trnková, Jaroslava Bardová, Iveta Sanetníková (každá v rámci své působnosti)

technický garant: ing. Václav Šůcha

seznam osob: zaměstnanci administrativy v jednotlivých informačních systémech (VKS, KS, ISIR, CEPR), Hana Běliková, Martina Holá, Libuše Kašparová, Gabriela Petrásková, Hana Rýglová, Eva Šafářová, Jitka Špačková, Bc. Pavla Tremlová, Hana Vacíková, Kateřina Záveská

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA KRAJSKÉHO SOUDU V PLZNI



Přehled o rozdělení míst pracovníků správy Krajského soudu v Plzni

