

KRAJSKÝ SOUD V PLZNI

Veleslavínova 40, 306 17 Plzeň

tel: 377 868 888, 377 868 121, fax: 377 868 000, email: podatelna@ksoud.plz.justice.cz; IDDS: yaraba4

NAŠE ZNAČKA: Spr 3574/2019 (Spr 2577/2020 - dodatek č. 11 s účinností od 10. 10. 2020)

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2020

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.)

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

TISKOVÁ MLUVČÍ:

JUDr. Lucie Jíchová

Obsah

VEDENÍ KRAJSKÉHO SOUDU V PLZNI	3
VÝKON SOUDNÍCH AGEND	5
TRESTNÍ ÚSEK - oddělení T.....	5
TRESTNÍ ÚSEK - oddělení To.....	10
OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK ODVOLACÍ.....	21
OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK PRVNÍHO STUPNĚ.....	35
I. oddělení insolvenční a konkursní.....	37
II. oddělení občanskoprávní a obchodní.....	42
III. oddělení veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů.....	47
ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ	49
SPOLEČNÉ ÚTVARY	59
ROZHODNUTÍ O NÁVRZÍCH NA URČENÍ LHŮTY K PROVEDENÍ PROCESNÍCH ÚKONŮ DLE § 174a zák. č. 6/2002 Sb.....	62
VÝKON SPRÁVNÍCH AGEND	63
SPRÁVA SOUDU	64
ÚSEK SPRÁVY SOUDU	67
ORGANIZAČNÍ STRUKTURA KRAJSKÉHO SOUDU V PLZNI	88

VEDENÍ KRAJSKÉHO SOUDU V PLZNI

Předseda krajského soudu:

Mgr. Alexandr Krysl

Místopředsedkyně a místopředsedové krajského soudu:

Mgr. Soňa Kacovská - občanskoprávní úsek prvního stupně

Mgr. Jiří Levý - občanskoprávní úsek odvolací

Mgr. Lukáš Pišvejc - zástup funkce místopředsedy - úsek správního soudnictví

JUDr. Milan Štejr - trestní úsek

Místopředsedkyně a místopředsedové krajského soudu vykonávají v rámci svých úseků státní správu krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu tím, že:

- dbají o odbornost soudců a vytváří podmínky pro její zvyšování,
- pečují o zvyšování odborné úrovně vyšších soudních úředníků, soudních tajemníků, soudních vykonavatelů a ostatních zaměstnanců působících u krajského soudu a u okresních soudů v jeho obvodu,
- pečují o odbornou přípravu přisedících krajského soudu k výkonu jejich funkce a organizují a koordinují odbornou přípravu přisedících okresních soudů k výkonu jejich funkce,
- dohlíží na řádný chod soudních kanceláří a při rozvržení prací mezi soudní kanceláře dbají na zajištění rovnoměrného pracovní zatížení,
- dbají o důstojnost jednání a dodržování zásad soudcovské etiky v řízeních, vedených u krajského soudu a u okresních soudů v jeho obvodu, a o to, aby v těchto řízeních nedocházelo ke zbytečným průtahům, k tomu účelu, a to i s využitím elektronické evidence věcí, vedených u krajského a okresních soudů,
- a) provádějí проверки soudních spisů,
- b) dohlíží na úroveň soudních jednání,
- c) vyřizují stížnosti,
- kontrolují postup krajského soudu při rozdělování věcí podle rozvrhu práce a dbají na zajištění rovnoměrného pracovního zatížení soudců.

Ředitel správy soudu

Mgr. Bc. Jiří Stehlík

- ~~– vykonává činnost podle § 122a odst. 1 a § 126 odst. 4 zák. č. 6/2002 Sb., o sudech a soudcích (v platném znění)~~
- ~~– řídí činnost správy krajského soudu~~
- ~~– podílí se na tvorbě koncepce rozvoje soudů~~
- ~~– kontaktní osoba pro pověřence, který vykonává svoji funkci pro Krajský soud v Plzni na základě smlouvy o výkonu funkce pověřence pro ochranu osobních údajů uzavřené dne 21. 5. 2018 mezi Krajským soudem v Plzni a Ministerstvem spravedlnosti ČR na základě § 160 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to ve smyslu ustanovení čl. 37 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES~~

Tisková mluvčí

JUDr. Lucie Jáchová

- ~~– asistentka soudce~~

VÝKON SOUDNÍCH AGEND

TRESTNÍ ÚSEK - oddělení T

Soudní oddělení (<i>zástup</i>)	Obor a vymezení působnosti	Předseda/předsedkyně senátu (<i>zástup</i>)	Členové senátu	Vedoucí kanceláře Protokolující úřednice	Jednací síň Jednací dny
1 T (9 To)	Věci uznání cizozemských rozhodnutí zapisované do rejstříku T	JUDr. Pavel Fait JUDr. Milan Štejr JUDr. Ivana Růžičková	JUDr. Martina Hřímanová	Jana Straková Pavčina Došková	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	JUDr. Jan Špeta (<i>Mgr. Tomáš Mahr</i>)	přisídící dle přílohy rozvrhu práce	Zdeňka Hřebcová Zdeňka Holá	15, 20, 22,26,66/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	Mgr. Tomáš Mahr (<i>JUDr. Přemysl Špicar</i>)	přisídící dle přílohy rozvrhu práce	Zdeňka Hřebcová Alena Levá	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	JUDr. Přemysl Špicar (<i>Mgr. Tomáš Bouček</i>)	přisídící dle přílohy rozvrhu práce	Jana Straková Jana Zemenová	jednací síně jako v 2 T
5 T (33 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	Mgr. Tomáš Bouček (<i>Mgr. Jan Hostaš</i>)	přisídící dle přílohy rozvrhu	Lucie Grabmüllerová Mgr. Jirina Pavlovičová	jednací síně jako v 2 T

33 T (34 T)	Věci, které rozhoduje KS v Plzni v I. stupni dle § 17 a § 21 tr. řádu	Mgr. Jan Hostaš (<i>JUDr. Helena Przybylová</i>)	přisedící dle přílohy rozvrhu práce	Lucie Grabmüllerová Nikola Zaplátková Všetišková	jednací síně jako v 2 T
34 T (2 T)	Věci, které rozhoduje KS v Plzni v I. stupni dle § 17 a § 21 tr.	JUDr. Helena Przybylová (<i>JUDr. Jan Špeta</i>)	přisedící dle přílohy rozvrhu práce	Zdeňka Hřebcová Bc. Andrea Švihorčíková	jednací síně jako v 2 T

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (<i>zástup</i>)	Jednací síň Jednací dny
1 Nt	Rozhodování ve vykonávacím řízení (§§ 315, 320, 322, 323, 325 327, 328, 334 a další trestního řádu, pokud není řízení vedeno v procesním spise), 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. a rozhodování o žádosti o propuštění z předběžné vazby	vyřizují soudci zařazení v oddělení T, s výjimkou oddělení 1 T, věci jsou jim přidělovány po jedné	jednací síně jako v 2 T

Pravidla pro přidělování agendy – oddělení T

Pro přidělování věcí je určující časové pořadí, podle podacího razítka. 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. Přitom je dbáno na rovnoměrné zatížení jednotlivých soudních oddělení.

Přednostně jsou přidělovány věci v tomto pořadí:

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 předsedovi 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, 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.

specializace

senát 1 T – rozhodování o uznání cizozemských rozhodnutí, věci jsou přidělovány po jedné mezi členy senátu JUDr. Pavla Faita, JUDr. Milana Štejra, JUDr. Ivanu Růžickovou a JUDr. Martinu Hírmanovou, z věcí přidělených JUDr. Martině Hírmanové předsedá JUDr. Pavel Fait každou první věc, JUDr. Milan Štejr každou druhou věc, pro účely rovnoměrného zatížení soudců se věci zapisované do rejstříku 1 T považují za věc odvolání zapisovanou do rejstříku To

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)

velké věci – spisy nad 1000 listů s tím, že jako další velká věc se započítá každých dalších 500 listů. Nezačíslované přílohy se započítají podle stejných kritérií. Pokud ve velké věci byla podána obžaloba proti nejméně 5 obžalovaným, vynásobí se počet listů 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 předsedovi senátu, který je **dle stanovených pravidel pro rozdělování nápadu** dalších 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 nebo o tomtéž skutku 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 tím nebude porušena zásada rychlosti a hospodárnosti řízení. Jinak bude nově napadlá věc zapsána podle obecných pravidel. Do soudního oddělení 2 Tm je zapisován pouze nápad věcí podle zák. č. 218/2003 Sb. o trestním soudnictví nad mládeží. Zapisovaná věc Tm je pro účely zajištění rovnoměrného zatížení soudců na úseku T považována za věc zapisovanou do rejstříku T. Zastupujícím soudním oddělením pro vyřizování těchto věcí je soudní oddělení 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 dotyčnému 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 předsedovi senátu, který rozhodoval v původním, tedy nalézacím řízení. Opakovaný návrh na povolení obnovy řízení v téže věci se přidělí předsedovi senátu, který vyřizoval návrh na povolení obnovy předchozí. To neplatí v případě, že předseda senátu, který ve věci v nalézacím řízení nebo o předchozím návrhu na povolení obnovy řízení rozhodoval, je v době nápadu návrhu na povolení obnovy řízení zařazen na odvolacím úseku. V případě, že příslušný předseda senátu bude vyloučen a ve věcech, kde předseda senátu, který ve věci rozhodoval v nalézacím řízení nebo rozhodoval o předchozím návrhu na povolení obnovy řízení, je na jiném úseku (i odvolacím), bude věc přidělena jako běžný nápad. 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.

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 s výjimkou senátu 1 T po jedné věci tak, aby bylo zachováno rovnoměrné zatížení předsedů senátů. V případě, že příslušný předseda senátu, kterému má být věc přidělena, nebude moci o předběžné vazbě ve lhůtě 24 hodin rozhodnout, bude věc přidělena předsedovi senátu, který je dle stanovených pravidel pro rozdělování nápadu dalším v pořadí. V případě, že návrh bude podán poslední pracovní den před dnem nepracovním po 11:00 hod. a nebude možno o něm z důležitých důvodů 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 poslední pracovní den před dnem nepracovním i před 11:00 hod., ale nebude možno o něm z důležitých důvodů rozhodnout v pracovní době.

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 zachovávání 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).

Předseda senátu původně zařazený na úseku T bude pokračovat v meritorním rozhodování všech věcí, které napadly do tohoto soudního oddělení v době do jeho přerážení na jiný úsek, pokud ve věci byl učiněn po podání obžaloby úkon vedoucí k meritornímu rozhodnutí. Pokud takový úkon učiněn nebyl, vyřizuje věc předseda senátu do téhož soudního oddělení nově zařazený. Pokud původní předseda senátu nadále nebude činný na trestním úseku, vyřizuje předseda senátu nově zařazený do soudního oddělení i věci, v nichž již byly provedeny úkony vedoucí k meritornímu rozhodnutí. V případě, že soudní oddělení zůstane neobsazeno, 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 soudního oddělení se shodným číselným označením. Pokud v takovém soudním oddělení žádní přísedící zařazení nejsou, s přísedícím(i) zařazenými rozvrhem práce do soudního oddělení s nejnižším číslem.

TRESTNÍ ÚSEK - oddělení To

Soudní oddělení (zástup)	Obor a vymezení působnosti	Předseda/předsedkyně senátu	Členové senátu	Vedoucí kanceláře Protokolující úřednice	Jednací síň 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 JUDr. Ivana Růžičková	JUDr. Martina Hiřmanová	Jana Straková Pavčina Došková	14/př. pondělí, středa
7 To (50 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	Mgr. Martina Modráková	Lenka Kislingerová Iveta Kellnerová (zapisovatelka)	66/př. úterý, čtvrtek
8 To (7 To)	stejně jako 6 To	JUDr. Zdeněk Jaroš JUDr. Pravoslav Polák	Mgr. Marcel Žán	Lenka Kislingerová Kristýna Háková	64/př. úterý, čtvrtek
9 To (6 To)	stejně jako 6 To	JUDr. Eduard Wipplinger Mgr. David Protiva	JUDr. Libuše Chudíková Mgr. Daniela Jeřábková	Lenka Kislingerová Jana Poláková	14/př. úterý, čtvrtek
50 To (8 To)	stejně jako 6 To, dále rozhodování dle § 88 odst. 4 tr. řádu	JUDr. Milan Suk Mgr. František Pokorný	Mgr. Zdeňka Šebková	Lenka Kislingerová Vendula Jurčová	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	Lenka Kislingerová protokolující úřednice dle pokynu VK	volná jednací sín dle potřeby
7 Nt, 7 Ntm senát 36 Tmo (7 To 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	Lenka Kislingerová protokolující úřednice dle pokynu VK	volná jednací sín dle potřeby

Rezerva: pondělí 64/př.
 středa 64/př.
 pátek 14/př.
 15/př.

Asistent soudce

JUDr. Václav Buřič

- 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, zastupuje VSÚ Lenku Trepešovou v době její nepřítomnosti, vyhotovuje porozsudkovou agendu věcí zapsaných do oddělení 1 T

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 s výjimkou senátu 6 To, kde s ohledem na to, že předsedkyně senátu JUDr. Ivana Růžicková nadále vyřizuje též některé věci napadlé do senátu 3 T, předsedá JUDr. Pavel Fait každé prvé odvolání a každou prvou stížnost z věcí přidělených JUDr. Martině Hírmanové a JUDr. Milan Štejr každé druhé odvolání a každou druhou stížnost z věcí přidělených JUDr. Martině Hírmanové. JUDr. Ivaně Růžické je přidělována ½ běžného nápadu. V senátu 7 To předsedá Mgr. Miloslav Sedláček každé prvé odvolání a každou prvou stížnost z věcí přidělených Mgr. Martině Modrákové, JUDr. Alice Bártová každé druhé odvolání a každou druhou stížnost z věcí přidělených Mgr. Martině Modrákové. V senátu 8 To předsedá JUDr. Zdeněk Jaroš každé prvé odvolání a každou prvou stížnost z věcí přidělených Mgr. Marcelu Zánovi a JUDr. Pravoslav Polák každé druhé odvolání a každou druhou stížnost z věcí přidělených Mgr. Marcelu Zánovi. V případě, že jde o opakované rozhodování 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 prvé odvolání a každou prvou 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. V senátu 9 To předsedá JUDr. Eduard Wipplinger všechny věci přidělené k vyřízení JUDr. Libuši Chudíkové a Mgr. David Protiva všechny věci přidělené k vyřízení Mgr. Daniele Jeřábkové. JUDr. Helena Przybylová pokračuje ve vyřizování neskončených věcí, které jí byly na úseku To, Tmo, Rodo přiděleny, v těchto věcech předsedá Mgr. Miloslav Sedláček.

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

Věci zapisované do rejstříků To jsou přidělovány po jedné každému soudci, s výjimkou věcí, kde je soudce zjevně vyloučen z rozhodování dle § 30 trestního řádu, přičemž zvlášť jsou přidělovány věci, kde je rozhodováno o odvolání a zvlášť věci, kde je rozhodováno o stížnosti. Věci napadlé týž den jsou seřazeny abecedně podle příjmení prvního obžalovaného. Pro účely předělení věci není rozhodné podací razítko podatelny pobočky Krajského soudu v Plzni dislokované v Karlových Varech, ale datum, kdy taková věc byla doručena do trestní kanceláře Krajského soudu v Plzni.

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. Nejprve se přihlíží k odvolání.

Přednostně jsou přidělovány věci v tomto pořadí:

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 tabulka TRESTNÍ ÚSEK – oddělení To). Nelze-li věc přidělit nikomu z nich, přidělí se soudci dle obecných pravidel. 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 TRESTNÍ ÚSEK – oddělení To). Při vyloučení celého senátu se věc přidělí jinému soudci dle obecných pravidel. 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. Pokud napadne současně věc rozhodování o opravném prostředku proti meritornímu rozhodnutí a v téže trestní věci i opravného prostředku proti rozhodnutí o vazbě, která by podle věty předchozí byla osobní, obě věci se přidělí soudci, který je podle obecných pravidel rozdělování nápadu příslušný k projednání opravného prostředku proti meritornímu rozhodnutí. 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 soudním oddělení, 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 listů – rozhodující je číslo 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. Nezačíslované přílohy se započítávají podle stejných kritérií. Započte se i počet listů spojených spisů. 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, 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 důsledku dopravní nehody, tr. čin podle § 274 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, byla-li způsobena dopravní nehoda, §§ 145, 146, 228 tr. zákoníku, pokud k činu došlo v souvislosti s řízením motorového vozidla a byla způsobena dopravní nehoda nebo bezprostředně hrozila, 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 1 Nt, 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, 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 důsledku dopravní nehody, tr. čin podle § 274 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, byla-li způsobena dopravní nehoda, §§ 145, 146, 228 tr. zákoníku, pokud k činu došlo v souvislosti s řízením motorového vozidla a byla způsobena dopravní nehoda nebo bezprostředně hrozila, 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 7 Ntm.

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, 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 důsledku dopravní nehody, tr. čin podle § 274 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, byla-li způsobena dopravní nehoda, §§ 145, 146, 228 tr. zákoníku, pokud k činu došlo v souvislosti s řízením motorového vozidla a byla způsobena dopravní nehoda nebo bezprostředně hrozila, 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 důsledku dopravní nehody, tr. čin podle § 274 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, byla-li způsobena dopravní nehoda, §§ 145, 146, 228 tr. zákoníku, pokud k činu došlo v souvislosti s řízením motorového vozidla a byla způsobena dopravní nehoda nebo bezprostředně hrozila, 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, 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 důsledku dopravní nehody, tr. čin podle § 274 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, byla-li způsobena dopravní nehoda, §§ 145, 146, 228 tr. zákoníku, pokud k činu došlo v souvislosti s řízením motorového vozidla a byla způsobena dopravní nehoda nebo bezprostředně hrozila, 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 – rozhodnutí o příslušnosti (§ 24 tr. řádu), návrhy na odnětí a prikázání věci (§ 25 tr. řádu), rozhodování o navrácení lhůty k podání opravného prostředku (§ 61 tr. řádu) a rozhodování o příslušnosti ve věcech Rodo (§ 105 odst. 3 o. s. ř.).

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

Místopředseda soudu je zatížen 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).

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 zatížení 1/3. Úkony ve věcech

rozhodnutí o vydání a předání, v nichž rozhodovali soudci zařazení tehdy na úseku T, vykonávají předsedové senátu 6 To, kterým jsou tyto věci přidělovány po jedné. Rozhodnutí o žádostech o propuštění z předběžné vazby v průběhu předběžného šetření se přidělují po jedné mezi členy senátu 6 To.

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 dotýcnému 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. Stejně se postupuje u věcí, v nichž je rozhodováno o opravném prostředku proti rozhodnutí státního zástupce nebo policejního orgánu o zajištění majetku (§146a trestního řádu) a věcí, kdy je rozhodováno o nahrazení souhlasu zástupce ČAK s provedením domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor, v nichž advokát vykonává advokacii (§85b trestního řádu). 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. U věci osobní, 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, zejména s ohledem na možnou délku pracovní neschopnosti, zváží její přidělení jinému soudci. Nápad věcí podle obecných pravidel se obnovuje nástupem soudce z pracovní neschopnosti do zaměstnání.

V případě vyloučení soudce nebo nepřítomnosti soudce, kterého nelze nahradit dalším soudcem téhož senátu, se doplní senát soudcem ze zastupujícího soudního oddělení. Pokud by to nebylo možné, rozhodne o doplnění neúplného senátu předseda soudu. V případě, že by věc dle pravidel měla být přidělena soudci ze senátu, jehož zbývající členové jsou vyloučení, bude taková věc přidělena dle obecných pravidel pro přidělování nápadu soudci jiného soudního oddělení.

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 dotýcného 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 soudních oddělení), kterým byla stanovena dosažitelnost v mimopracovní době, po dobu dosažitelnosti, 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. Tato pověření trvají do vyřízení věci, která jim je v rámci nařízené dosažitelnosti přidělena k vyřízení. Kromě základní evidence, zajišťující rovnoměrné zatížení soudců dosažitelností, je vedena též evidence, která zajišťuje rovnoměrné zatížení soudců dosažitelností v nepracovních dnech, pokud připadají na den obvykle pracovní (pondělí až pátek).

Evidenční senát

JUDr. Alice Bártová - předsedkyně senátu

Mgr. František Pokorný, JUDr. Eduard Wipplinger, Mgr. Marcel Žán, JUDr. Martina Hiršmanová – členové senátu

Kateřina Votípková – zapisovatelka evidenčního senátu

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 věcí 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
- plní jiné úkoly podle pokynů předsedů senátu zařazených v oddělení T a To krajského soudu
- vykonává úkony související s realizací zákona č. 59/2017 Sb.

Vedoucí kanceláře - oddělení T

(vedoucí kanceláře T se vzájemně zastupují)

- 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
 - jsou pověřeny vedením knihy úschov

Zdeňka Hřebcová

- rejstříky 2 T, 2 Tm, 3 T, 34 T a uzavřená odd. 1 T, 35 T a 35 Tm

Jana Straková

- rejstříky 1 T, 4 T, Nt

Lucie Grabmüllerová

- rejstříky 5 T, 33 T

Protokolující úřednice oddělení T

- 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

Mgr. Jiřina Pavlovičová

Zdeňka Holá

Alena Levá

Kateřina Votípková

Jana Zemenová

Pavla Kučerová

Nikola ~~Zaplatílková~~ Všetíčková

Bc. Andrea Švihoříková

Vedoucí kanceláře - oddělení To

(vedoucí kanceláře To se vzájemně zastupují)

- 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
 - jsou pověřeny vedením knihy úschov

Lenka Kislingerová

- vede rejstříky 7 To, 7 Tmo, 7 Rodo, 36 Tmo, 8 To, 9 To, 50 To, Nt

Jana Straková

- vede rejstříky 6 To, Nt, Ntm

Protokolující úřednice v oddělení To

- 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

Jana Poláková

Vendula Jurčová

Pavčina Došková

Kristýna Háková

Zapisovatelka

Iveta Kellnerová

- vykonává úkony dle pokynů soudců a vedoucích kanceláře

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK ODVOLACÍ

Soudní oddělení (zástup)	Obor a vymezení působnosti	Předseda/předsedkyně senátu	Členové senátu	Vedoucí kanceláře Zapisovatelka	Jednací síň Jednací dny
10 Co (11Co)	Odvolací agenda všech okresních soudů v obvodu působnosti krajského soudu, včetně odvolání ve věcech výkonů rozhodnutí a exekucí [věcí evidovaných okresními soudy a soudními exekutory v rejstřících E, Nc (exekuční), EXE a EX], s výjimkou: - odvolání ve věcech posuzovaných podle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 jako věci obchodní a dále ve věcech vyplývajících ze vztahů mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti, posuzovaných podle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014, a ve věcech vyplývajících ze smluv o úvěru, včetně všech smluvních typů spotřebitelského úvěru, - odvolání v pracovněprávních věcech podle zákona č. 65/1965 Sb. i podle zákona č. 262/2006 Sb.,	JUDr. Jana Šalomounová	Mgr. Martin Šebek Mgr. Jitka Lukešová	Sylva Pezlová Dagmar Mertlová	109/I. pondělí, čtvrtek

	- odvolání ve věcech dědických a pozůstalostních a ve věcech rozhodovaných podle § 175k odst. 2, § 175l a § 175y o. s. ř., ve znění před novelou č. 292/2013 a podle § 170, § 189/1, § 189/2, § 224 a § 262 z. ř. s., - odvolání ve věcech evidovaných okresními soudy v seznamu věcí P a Nc a v rejstříku L.				
11 Co (10 Co)	Odvolací agenda všech okresních soudů v obvodu působnosti krajského soudu, včetně odvolání ve věcech evidovaných okresními soudy v seznamu věcí P a Nc a v rejstříku L, a dále včetně odvolání ve věcech dědických a pozůstalostních a ve věcech rozhodovaných podle § 175k odst. 2, § 175l a § 175y o. s. ř. (ve znění před novelou č. 292/2013) a § 170, § 189/1, § 189/2, § 224 a § 262 z. ř. s., s výjimkou: - odvolání ve věcech posuzovaných podle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 jako věci obchodní a dále ve věcech vyplývajících ze vztahů mezi podnikateli při jejich	JUDr. Emilie Štěpánková	JUDr. Věra Oravcová, Ph.D. Mgr. Ivan Šindler	Pavla Švihoříková Dana Nápravníková	109/I. úterý, pátek

	podnikatelské činnosti, posuzovaných podle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014, a ve věcech vyplývajících ze smluv o úvěru, včetně všech smluvních typů spotřebitelského úvěru, - odvolání v pracovněprávních věcech podle zákona č. 65/1965 Sb. i zákona č. 262/2006 Sb., - odvolání ve věcech výkonů rozhodnutí a exekucí [věcech evidovaných okresními soudy a soudními exekutory v rejstřících E, Nc (exekuční), EXE a EX].				
13 Co (18 Co)	Stejně jako v senátě 10 Co.	JUDr. Marta Havlová	JUDr. Hana Zemanová Mgr. Jiří Novotný	Alena Hajšmanová Lucie Grabmüllerová Dana Lamková	196/II. úterý, čtvrtek
14 Co (15 Co)	Stejně jako v senátě 11 Co, s výjimkou odvolání ve věcech dědických a pozůstalostních a ve věcech rozhodovaných podle § 175k odst. 2, § 175l a § 175y o. s. ř., ve znění před novelou č. 292/2013 a podle § 170, § 189/1, § 189/2, § 224 a § 262 z. ř. s.	JUDr. Zdeněk Pulkrábek, Ph.D. Mgr. Jiří Levý	JUDr. Iva Hejduková Mgr. Jana Bošková	Alena Hajšmanová Jaroslava Anetová	47/př. úterý, čtvrtek

15 Co (14 Co) <i>vyjma věcí</i> <i>pracovně-</i> <i>právních</i> <i>dle zák. č.</i> <i>65/1965 Sb.</i> <i>i dle zák. č.</i> <i>262/2006</i> <i>Sb. v případě</i> <i>vyloučení všech</i> <i>členů senátu,</i> <i>kdy místo</i> <i>senátu 14 Co</i> <i>zastupuje</i> <i>senát 61 Co</i>	Odvolací agenda všech okresních soudů v obvodu působnosti krajského soudu, včetně odvolání ve věcech výkonů rozhodnutí a exekucí [věcech evidovaných okresními soudy a soudními exekutory v rejstřících E, Nc (exekuční), EXE a EX] a včetně odvolání v pracovněprávních věcech podle zákona č. 65/1965 Sb. i v pracovněprávních věcech podle zákona č. 262/2006 Sb., s výjimkou: - odvolání ve věcech posuzovaných podle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 jako věci obchodní a dále ve věcech vyplývajících ze vztahů mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti, posuzovaných podle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014, a ve věcech vyplývajících ze smluv o úvěru, včetně všech smluvních typů spotřebitelského úvěru, - odvolání ve věcech pozůstalostních (věci D) a ve věcech podle § 175k odst. 2, § 175l a 175y o. s. ř. (ve znění před novelou č. 292/2013) a	JUDr. Alexander Šíma	JUDr. Vladimíra Ladmanová Mgr. Miroslava Jarošová	Pavla Švihoříková Hana Vocelková	115/I. pondělí, středa
--	--	-----------------------------	--	--	------------------------------

	§ 170, § 189/1, § 189/2, § 224 a § 262 z. ř. s., - odvolání ve věcech evidovaných okresními soudy v seznamu věcí P a Nc a v rejstříku L.				
18 Co (13 Co)	Stejně jako v senátě 14 Co.	JUDr. Zdeněk Jeřábek	JUDr. Eva Kotrbatá JUDr. Nataša Loužilová	Sylva Pezlová Andrea Halíková	196/II. pondělí, středa
25 Co (64 Co)	Odvolací agenda všech okresních soudů v obvodu působnosti krajského soudu ve věcech posuzovaných podle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 jako věci obchodní a dále ve věcech vyplývajících ze vztahů mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti, posuzovaných 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	Monika Vávrová Ivana Mojžíšová	142/II. středa 47/př. pátek
56 Co (61 Co)	Stejně jako v senátě 14 Co.	JUDr. Lubomír Fiala	JUDr. Věra Jakubová JUDr. Ivana Šimová	Alena Hajšmanová Eva Šnajdrová	115/I. úterý, čtvrtek
61 Co (56 Co) <i>vyjma věcí pracovní- právních</i>	Odvolací agenda všech okresních soudů v obvodu působnosti krajského soudu, včetně odvolání ve věcech evidovaných okresními soudy	Mgr. Miroslav Hromada, Ph.D.	Mgr. Jiřina Hronková JUDr. Jarmila Růžková	Pavla Švihoříková Iveta Černá	47/př. pondělí, středa 115/I. pátek

dle zák. č. 65/1965 Sb. i dle zák. č. 262/2006 Sb. v případě vyloučení všech členů senátu, kdy místo senátu 56 Co zastupuje senát 15 Co	v seznamu věcí P a Nc a v rejstříku L, a včetně odvolání v pracovněprávních věcech podle zákona č. 65/1965 Sb. i v pracovněprávních věcech podle zákona č. 262/2006 Sb., s výjimkou: - odvolání ve věcech posuzovaných podle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 jako věci obchodní a dále ve věcech vyplývajících ze vztahů mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti, posuzovaných podle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014, a ve věcech vyplývajících ze smluv o úvěru, včetně všech smluvních typů spotřebitelského úvěru, - odvolání ve věcech pozůstalostních (věci D) a ve věcech podle § 175k odst. 2, § 175l a 175y o. s. ř. (ve znění před novelou č. 292/2013) a § 170, § 189/1, § 189/2, § 224 a § 262 z. ř. s., - odvolání ve věcech výkonů rozhodnutí a exekucí [evidovaných okresními soudy a soudními exekutory				
--	--	--	--	--	--

	v rejstřících E, Nc (exekuční), EXE a EX].				
64 Co (25 Co) <i>vyjma věcí nenáležejících do specializace senátu 25 Co v případě vyloučení všech členů senátu, kdy místo senátu 25 Co zastupuje senát 61 Co</i>	V rozsahu 35 % stejně jako v senátě 25 Co a v rozsahu 65 % stejně jako v senátě 10 Co.	JUDr. Jana Vyletová	JUDr. Anna Grimová Mgr. Timm Šmehlík	Monika Vávrová Pavlaína Kubíková	142/II. úterý, pátek

Pravidla pro přidělování věcí:

1. Věci Co agendy se přidělují rovnoměrně do jednotlivých oddělení podle jejich pořadí a jejich specializace stanovené rozvrhem práce v poměrech uvedených pod bodem 5., a to tak, že nejprve se věci přidělují předsedům senátů, včetně oddělení 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 odděleních na prvním místě a v posledním kole soudcům uvedeným ve všech odděleních na druhém místě. Podle těchto pravidel se v samostatných „přidělovacích kolech“ přidělují:

1.1. specializované věci, tj. odvolání:

- a) ve věcech evidovaných okresními soudy v seznamu věcí P a Nc a v rejstříku L,
- b) ve věcech evidovaných okresními soudy a soudními exekutory v rejstřících E, Nc (exekuční), EXE a EX,

- c) ve věcech evidovaných okresními soudy v rejstříku D (věci dědické a pozůstalostní) a ve věcech rozhodovaných podle § 175k odst. 2, § 175l a 175y o. s. ř. (ve znění před novelou č. 292/2013) a podle § 170, § 189/1, § 189/2, § 224 a § 262 z. ř. s.,
- d) ve věcech pracovněprávních podle zákona č. 65/1965 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů,
- e) ve věcech pracovněprávních podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů,
- f) ve věcech evidovaných okresními soudy v rejstříku C, posuzovaných podle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 jako věci obchodní a dále ve věcech vyplývajících ze vztahů mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti, posuzovaných podle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014, a ve věcech vyplývajících ze smluv o úvěru, včetně všech smluvních typů spotřebitelského úvěru,
- g) ve věcech evidovaných okresními soudy v rejstříku EPR, posuzovaných podle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 jako věci obchodní a dále ve věcech vyplývajících ze vztahů mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti, posuzovaných podle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014, a ve věcech vyplývajících ze smluv o úvěru, včetně všech smluvních typů spotřebitelského úvěru,

1.2. ostatní věci, tj. odvolání:

- a) ve věcech evidovaných okresními soudy v rejstříku EPR, s výjimkou věcí uvedených pod bodem 1.1. písm. g),
- b) ve všech ostatních věcech zapisovaných u krajského soudu do rejstříku Co.

Rozdělování věcí do jednotlivých oddělení po jejich nápadu se provádí 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. Specializované věci (věci uvedené pod bodem 1.1.) se přidělují soudním oddělením (jednotlivým členům senátů) podle pravidel uvedených pod bodem 1. přednostně, tj. bez ohledu na celkový počet již přidělených věcí. Vyjma senátu 25 Co, který vyřizuje jen specializované věci uvedené pod bodem 1.1. písm. f) a g), celkový počet přidělených věcí, odpovídající zatížení senátů (jednotlivých členů senátů) podle poměrů uvedených pod bodem 5., se zohledňuje při přidělování věcí uvedených pod bodem 1.2. písm. b), tzn. v závislosti na počtu přidělených specializovaných věcí příslušné oddělení (příslušný soudce v soudním oddělení) bude případně vynecháno v následujícím či následujících „přidělovacích kolech“ při přidělování ostatní odvolací agendy uvedené pod bodem 1.2. písm. b).

3. Bez ohledu na pravidla uvedená pod bodem 1. a bez ohledu na stanovené specializace případnou věcí, v nichž bylo odvolacím soudem již zrušeno rozhodnutí a věc vrácena soudu prvního stupně k dalšímu řízení nebo věc byla vrácena okresnímu soudu nebo soudnímu exekutorovi bez rozhodnutí k úkonům 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, pro věci obživlé po zrušení rozhodnutí odvolacího soudu dovolacím soudem nebo Ústavním soudem nebo po zrušení rozhodnutí odvolacího soudu v řízení pro zmatečnost, dále pro věci znovu napadlé po povolení obnovy řízení a stejný postup platí i pro odvolání proti rozhodnutím 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, věcí obživlých a zavedených specializací bude věc zapsána do senátu, který v ní naposledy rozhodoval nebo působil.

4. V případě nápadu více odvolání v jednom předkládaném spise se všechny věci přidělí k vyřízení soudci (senátu), kterému podle stanoveného pořadí náleží první z těchto k rozhodnutí předložených věcí.

5. Do soudních oddělení budou věci přidělovány v následujících poměrech:

10 Co - 66,67 % (JUDr. Šalomounová) : 100 % (Mgr. Šebek) : 100 % (Mgr. Lukešová)

11 Co - 56,67 % (JUDr. Štěpánková) : 85 % (JUDr. Oravcová, Ph.D.) : 85 % (Mgr. Šindler)

13 Co - 66,67 % (JUDr. Havlová) : 100 % (Mgr. Novotný) : 100 % (JUDr. Zemanová)

14 Co - 56,67 % (JUDr. Pulkrábek, Ph. D.) : 28,33 % (Mgr. Levý) : 85 % (JUDr. Hejduková) : 42,5 % (Mgr. Bošková)

15 Co - 70 % (JUDr. Šíma) : 100 % (JUDr. Ladmanová) : 80 % (Mgr. Jarošová)

18 Co - 56,67 % (JUDr. Jeřábek) : 85 % (JUDr. Kotrbatá) : 85 % (JUDr. Loužilová)

25 Co - 66,67 % (JUDr. Krejzová) : 100 % (JUDr. Paterová) : 100 % (JUDr. Fintová)

56 Co - 56,67 % (JUDr. Fiala) : 85 % (JUDr. Jakubová) : 85 % (JUDr. Šímová)

61 Co - 56,67 % (Mgr. Hromada, Ph.D.) : 85 % (Mgr. Hronková) : 85 % (JUDr. Růžková)

64 Co - 66,67 % (JUDr. Vyletová) : 100 % (JUDr. Grimová) : 100 % (Mgr. Šmehlík)

6. Agenda vedlejší, vedená v samostatném oddílu rejstříku Nc (delegace věcí, podjatosti soudců a přísedících, nesouhlasy s postoupením věci, návrhy na opravu odůvodnění rozsudku, kterým nevyhověl soud prvního stupně), se přiděluje do jednotlivých oddělení podle jejich pořadí a podle pravidel uvedených pod body 6.1. a 6.2. a dále podle časového pořadí, v jakém byly věci Krajskému soudu v Plzni doručeny, po 1 věci všem soudcům, tj. bez ohledu na poměry uvedené pod bodem 5., tím způsobem, že nejprve se věci přidělí předsedům senátů, v oddělení 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. Věci, které byly podány ve stejném časovém okamžiku, se seřadí 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). I pro vedlejší agendu platí specializace věcí stanovená rozvrhem práce pro jednotlivá soudní oddělení a za specializované věci se shodně jako u hlavní agendy, zapisované do rejstříku Co, považují věci uvedené pod bodem 1.1.

Věci vedlejší agendy se přidělují do soudních oddělení podle těchto pravidel:

6.1. Senátům v odděleních 11 Co, 14 Co, 18 Co, 25 Co, 56 Co a 61 Co se přidělují věci vedlejší agendy výhradně jen ve specializovaných věcech podle specializace stanovené rozvrhem práce, přičemž v případě senátu 11 Co nápad ve specializovaných věcech uvedených pod bodem 1.1. písm. c) a v případě senátu 61 Co nápad ve specializovaných věcech uvedených pod bodem 1.1. písm. d) a e) se v rámci nápadu uvedených senátů, vyjma senátu 25 Co, který vyřizuje jen specializované věci uvedené pod bodem 1.1. písm. f) a g), zohlední při přidělování vedlejší agendy ve specializovaných věcech uvedených pod bodem 1.1. písm. a), tzn. v závislosti na počtu věcí přidělených v rámci další specializace soudní oddělení (příslušný soudce v soudním oddělení) bude vynecháno v následujícím či následujících „přidělovacích kolech“ při přidělování vedlejší agendy ve specializovaných věcech uvedených pod bodem 1.1. písm. a).

6.2. Senátům 10 Co, 13 Co, 15 Co a 64 Co se přidělují věci vedlejší agendy jak ve specializovaných věcech podle specializace stanovené rozvrhem práce, tak i ve všech věcech ostatních, které nejsou uvedeny pod bodem 1.1., přičemž ve specializovaných věcech uvedených pod bodem 1.1. písm. f) a g) věci vedlejší agendy napadají senátu 64 Co v rozsahu 35 % a nápad těchto věcí a dále v případě senátu 15 Co nápad ve specializovaných věcech uvedených pod bodem 1.1. písm. d) a e) se v rámci nápadu všech uvedených senátů zohlední při přidělování vedlejší agendy v nespecializovaných věcech, tj. věcech, které nejsou uvedeny pod bodem 1.1., kdy v závislosti na počtu věcí přidělených v rámci další specializace soudní oddělení (příslušný soudce v soudním oddělení) bude vynecháno v následujícím či následujících „přidělovacích kolech“ při přidělování vedlejší agendy v nespecializovaných věcech, které nejsou uvedeny pod bodem 1.1.

V případě nápadu více věcí vedlejší agendy v jednom předkládaném spise se všechny věci přidělí k vyřízení soudci, kterému podle stanoveného pořadí náleží první z takto předložených věcí. V případě souběžného nápadu věci vedlejší agendy (věc Nc) a odvolání (věc Co) v jednom předkládaném spise se věc (věci) Nc přidělí k vyřízení soudci, kterému bude přidělena k vyřízení věc (věci) Co.

7. Vedlejší agendu zapisovanou do dalších samostatných oddílů rejstříku Nc (opravné prostředky podané přímo u odvolacího soudu a další podání týkající se věcí vedených u jiných soudů, aniž věci byly s opravným prostředkem předloženy k rozhodnutí odvolacímu soudu) vyřizuje Mgr. Jiří Levý, jehož v případě nepřítomnosti zastupují další členové senátu 14 Co, v pořadí předseda senátu JUDr. Zdeněk Pulkrábek, Ph. D. a soudci JUDr. Iva Hejduková a Mgr. Jana Bošková, a v případě nepřítomnosti všech členů senátu 14 Co zastupují soudci zastupujícího senátu 15 Co, a při nepřítomnosti všech jeho členů případně soudci dalších zastupujících senátů uvedených pod bodem 4 Pravidel pro zastupování, a to v pořadí: předseda senátu, soudce uvedený na prvním místě a soudce uvedený na druhém místě.

8. V případě předpokládané nepřítomnosti soudce na pracovišti v délce nejméně 3 po sobě následujících pracovních dnů se věci předložené s odvoláním do rozhodnutí soudu prvního stupně o návrhu na nařízení předběžného opatření nebo do rozhodnutí o nařízení předběžného opatření soudem prvního stupně bez návrhu soudci nepřidělí po dobu 5 pracovních dnů předcházejících předpokládané době nepřítomnosti soudce a dále po dobu nepřítomnosti soudce. Přiděleny budou soudci, který následuje v pořadí pro přidělení věcí.

9. V případě pracovní neschopnosti soudce 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 a dále jako předsedům senátu jim náleží věci soudců v příslušném senátě. V oddělení 14 Co ve věcech přidělených JUDr. Zdeňku Pulkrábkoví, Ph. D., JUDr. Ivě Hejdukové a Mgr. Janě Boškové rozhoduje senát složený z předsedy senátu JUDr. Zdeňka Pulkrábka, Ph. D. a soudců JUDr. Ivy Hejdukové a Mgr. Jany Boškové, ve věcech přidělených Mgr. Jiřímu Levému rozhoduje senát složený z předsedy senátu Mgr. Jiřího Levého a soudců JUDr. Ivy Hejdukové a JUDr. Zdeňka Pulkrábka, Ph. D.

Pravidla pro zastupování:

1. Při krátkodobém zastupování jednoho nepřítomného člena senátu nepřevyšujícím 1 měsíc bude senát, vyjma senátů v oddělení 14 Co, doplněn soudcem ze zastupujícího senátu (senátu uvedeného v závorce) v pořadí: předseda senátu (v případě zastupujících senátů 14 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 střídavé, vždy po jednotlivých jednacích dnech. Soudci takto zastupují jen tehdy, není-li nutné zastupovaný senát doplnit předsedou senátu. V oddělení 14 Co se předsedové senátu zastupují navzájem a předsedové senátu zastupují i soudce v jejich oddělení.

2. V zájmu rovnoměrného zatížení senátů při nepřítomnosti jednoho člena senátu převyšující jeden měsíc, vyjma senátů v oddělení 14 Co, zastupují podle pravidel uvedených pod bodem 1. vždy po jednom měsíci soudci z dalších senátů takto:

v případě senátu 10 Co po uplynutí měsíční doby zastupování senátu 11 Co zastupuje senát 13 Co a poté senát 18 Co
v případě senátu 11 Co po uplynutí měsíční doby zastupování senátu 10 Co zastupuje senát 15 Co a poté senát 61 Co
v případě senátu 13 Co po uplynutí měsíční doby zastupování senátu 18 Co zastupuje senát 25 Co a poté senát 10 Co
v případě senátu 15 Co po uplynutí měsíční doby zastupování senátu 14 Co zastupuje senát 56 Co a poté senát 64 Co
v případě senátu 18 Co po uplynutí měsíční doby zastupování senátu 13 Co zastupuje senát 14 Co a poté senát 56 Co
v případě senátu 25 Co po uplynutí měsíční doby zastupování senátu 64 Co zastupuje senát 10 Co a poté senát 11 Co
v případě senátu 56 Co po uplynutí měsíční doby zastupování senátu 61 Co zastupuje senát 11 Co a poté senát 15 Co
v případě senátu 61 Co po uplynutí měsíční doby zastupování senátu 56 Co zastupuje senát 64 Co a poté senát 14 Co
v případě senátu 64 Co po uplynutí měsíční doby zastupování senátu 25 Co zastupuje senát 61 Co a poté senát 13 Co,

příčemž při nepřítomnosti člena senátu delší než tři měsíce zastupování probíhá shodným způsobem v opakovaných kolech.

3. V případě vyloučení člena senátu z projednávání a rozhodnutí věci senát bude doplněn některým z členů zastupujícího senátu (senátu uvedeného v přehledu soudních oddělení v závorce), přičemž v senátech v oddělení 14 Co senát bude nejprve doplněn čtvrtým soudcem v oddělení. V případě vyloučení všech členů senátu z projednávání a rozhodnutí věci bude věc přidělena k projednání a rozhodnutí zastupujícímu senátu (senátu uvedenému v závorce), vyjma věcí pracovněprávních dle zák. č. 65/1965 Sb. i dle zák. č. 262/2006 Sb., vyřizovaných senáty 15 Co a 61 Co, kdy v případě vyloučení všech členů senátu věc bude přidělena k projednání a rozhodnutí druhému senátu specializovanému na vyřizování těchto věcí, a dále vyjma věcí vyřizovaných senátem 64 Co, jež nenáleží do specializace zastupujícího senátu 25 Co, kdy v případě vyloučení všech členů senátu 64 Co věc bude přidělena k projednání a rozhodnutí senátu 61 Co.

4. Dojde-li k vyloučení i člena zastupujícího senátu, nebo dojde-li k vyloučení všech členů zastupujícího senátu, senát bude doplněn některým z členů dalšího zastupujícího senátu (v případě senátů v oddělení 14 Co senát bude nejprve doplněn čtvrtým soudcem v oddělení) nebo věc bude přidělena k projednání a rozhodnutí dalšímu zastupujícímu senátu uvedenému pod bodem 2.; a v případě senátů v oddělení 14 Co jako další zastupující senáty po zastupujícím senátu 15 Co následují senáty 18 Co a 25 Co (v uvedeném pořadí). Ustanovení předchozí věty platí i při vyloučení některého z členů nebo všech členů senátů 15 Co a 61 Co, pokud v souladu s ustanovením bodu 3., věty druhé těmto senátům věc byla přidělena k projednání a rozhodnutí jako zastupujícím senátům ve specializovaných věcech místo zastupujícím senátům uvedeným v závorce, pouze se v tomto případě pro účel určení dalšího zastupujícího senátu považují senáty 15 Co a 61 Co za senáty, kterým věc byla přidělena k projednání a rozhodnutí po jejím nápadu, nikoliv jako zastupujícím senátům v důsledku vyloučení všech členů původního senátu.

5. Není-li při nepřítomnosti předsedy nebo některého člena (členů) senátu v případě rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím soudu prvního stupně o návrzích na nařízení předběžného opatření nebo proti rozhodnutím o nařízení předběžného opatření soudem prvního stupně bez návrhu možno senát doplnit předsedou senátu či členem (členy) zastupujícího senátu (senátu uvedeného v závorce) z důvodu jejich nepřítomnosti, senát bude doplněn přítomným předsedou nebo členem (členy) senátů uvedených pod bodem 2 a v případě senátů 14 Co přítomným předsedou nebo členem (členy) senátů uvedených pod bodem 4., věta první, část věty za středníkem, a to při zachování uvedeného pořadí senátů. Není-li možné pro nepřítomnost soudců i z dalších zastupujících senátů (senátů uvedených pod bodem 2. a bodem 4., věta první, část věty za středníkem) senát doplnit do potřebného obsazení, senát může být za účelem rozhodnutí o těchto odvoláních doplněn předsedou či členem (členy) kteréhokoliv odvolacího senátu.

Pravidla pro vyřizování věcí v případě změn v obsazení senátů:

1. V případě přechodu soudce z jednoho soudního oddělení do jiného soudního oddělení si soudce nadále ponechá nevyřízené věci, v nichž působí jako pověřený člen senátu a tyto věci budou projednávány a vyřízeny pod stejnou spisovou značkou v senátě, do něhož soudce přešel., s výjimkou věcí, v nichž ke dni předcházejícímu dni přechodu soudce do jiného soudního oddělení se již konalo veřejné jednání, které budou nadále projednávány a

vyřízeny v senátě v původním složení. Věci v původním soudním oddělení, v nichž se před přechodem soudce do jiného soudního oddělení již konalo veřejné jednání a přecházející soudce se jako člen senátu, ale nikoliv jako jeho pověřený člen, účastnil projednávání věci při veřejném jednání, budou nadále projednávány a vyřízeny senátem v původním složení. Ustanovení předchozích vět o projednání a rozhodnutí věci v původním složení senátu neplatí v případě věci uvedených pod bodem 3. Pravidel pro přidělování věcí, tj. věcí, v nichž již bylo odvolacím soudem zrušeno rozhodnutí a věc vrácena soudu prvního stupně k dalšímu řízení a věci obživlých, pokud se veřejné jednání konalo předtím, než věc opětovně napadla po zrušení rozhodnutí a vrácení věci soudu prvního stupně k dalšímu řízení nebo předtím, než došlo k obživnutí věci.

2. Přestane-li soudce působit u soudu, a to i dočasně (při dočasném přidělení k výkonu funkce k jinému soudu), zůstanou nevyřízené věci v senátě, jehož byl členem.

Evidenční senát

JUDr. Zdeněk Pulkrábek, Ph.D. – předseda senátu

JUDr. Anna Grimová, Mgr. Miroslav Hromada, Ph.D. a Mgr. Jirí Levý – členové senátu

Jaroslava Anetová – zapisovatelka evidenčního senátu

Soudní kancelář

Vedoucí kanceláře

(vedoucí kanceláře se vzájemně zastupují, vyjma zástupu vedoucí kanceláře Aleny Hajšmanové v době výkonu práce statističky, kdy ji zastupuje Pavla Švihoříková, tato dále zastupuje všechny vedoucí kanceláře v případě nepřítomnosti některé z nich delší jak jeden týden nebo v případě nepřítomnosti více vedoucích kanceláře zároveň)

- jsou pověřeny vedením knihy úschov

Pavla Švihoříková

- vede rejstříky 11 Co, 15 Co, 61 Co, řídí práce soudní kanceláře a zapisovatelek zařazených do uvedených senátů.

Sylva Pezlová (v dlouhodobé pracovní neschopnosti)

- vede rejstříky 10 Co, 18 Co, řídí práce soudní kanceláře a zapisovatelek zařazených do uvedených senátů a zapisovatelku Ludmilu Reginu Velkovou.

Alena Hajšmanová

- vede rejstříky 13 Co, 14 Co a 56 Co, řídí práce soudní kanceláře a zapisovatelek zařazených do uvedených senátů.

Monika Vávrová

- vede rejstřík 64 Co, 25 Co a Nc, řídí práce soudní kanceláře a zapisovatelek zařazených do uvedených senátů, dále v agendě Nc práci všech zapisovatelek.
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

vedoucí kanceláře

Pracovní porady soudců občanskoprávního odvolacího úseku se konají vždy **druhou středu v měsíci od 15:30 hod.** v klubu krajského soudu, není-li v případě potřeby určeno jinak.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK PRVNÍHO STUPNĚ

Společná ustanovení

Oddělení úseku

Občanskoprávní úsek prvního stupně sestává ze tří oddělení:

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

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.

Přidělování věcí, zastupování soudců a zaměstnanců

Věci se přidělují do soudních oddělení podle tohoto rozvrhu práce. Nelze-li spis přidělit soudnímu oddělení či soudci nebo zaměstnanci podle pravidel dle tohoto rozvrhu práce, přidělí jej předseda.

Žaloba pro zmatečnost se přidělí soudnímu oddělení, které zastupuje soudní oddělení, jehož rozhodnutí bylo žalobou napadeno.

Žaloba na obnovu řízení se přidělí soudnímu oddělení, které vydalo rozhodnutí, proti kterému tato žaloba směřuje.

Je-li věc vrácena soudu k dalšímu řízení, přidělí se tato věc soudnímu oddělení, kterému byla původně přidělena.

V případě zastupování soudce či přerozdělení již přidělené věci jinému soudci vyřizují s vyřizujícím soudcem věc i jemu přiřazení zaměstnanci, nestanoví-li místopředseda nebo dozorčí úředník jinak.

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.

Pracovní porady

Pracovní porady soudců občanskoprávního úseku prvního stupně se konají vždy **druhou středu v měsíci od 14:30 hod.** v klubu krajského soudu, není-li místopředsedou určeno jinak. Pracovní porady zaměstnanců občanskoprávního úseku prvního stupně se konají dle potřeby, tyto porady svolává místopředseda nebo dozorčí úředník.

Osoby pověřené doručováním soudních písemností

Všichni zaměstnanci občanskoprávního úseku prvního stupně jsou pověřeni doručováním písemností v rámci svého úseku v místě výkonu práce.

Dozorčí úřednice

Bc. Jaroslava Bardová

(zástup Iveta Sanetrníková)

- řídí a organizuje práci administrativy na oddělení insolvenčním a konkursním a oddělení občanskoprávním a obchodním

Iveta Sanetrníková

(zástup Jaroslava Bardová)

- řídí a organizuje práci administrativy na oddělení veřejných rejstříků právnických a fyzických osob

I. oddělení insolvenční a konkursní

Působnost soudních oddělení

- INS - rozhodování v insolvenčním řízení dle § 7a písm. a) insolvenčního zákona
- ICm - rozhodování incidenčních sporů zapsaných do daného insolvenčního oddělení dle § 7a písm. b) insolvenčního zákona
- Nc - rozhodování v ostatních věcech týkajících se níže uvedených soudních oddělení

Soudní oddělení (<i>zástup dle pořadí</i>)	<i>Rejstřík</i>	Samosoudce/ samosoudkyně	<i>Justiční čekatel/ka</i> Asistent/ka vyšší soudní úředník/úřednice	Vedoucí kanceláře / popř. přihláškové vedoucí kanceláře	Zapisovatel/ka	Jednací síň Jednací dny
20 (56, 52, 27, 65, 29, 51, 58, 54, 67, 66)	INS ICm Nc	Mgr. Radovan Hronek	Mgr. Martin Mochan Lenka Stadlerová	Martina Skalová/ Eva Bošková	Alena Dočkalová	62/př. úterý 62/př. čtvrtek
27 (29, 66, 54, 58, 20, 65, 56, 67, 51, 52)	INS ICm Nc	Mgr. Soňa Kacovská	Mgr. Alena Rumanová Mgr. Radka Fránová Bc. Jaroslava Bardová (soudní tajemnice)	Jitka Nedvídková	Tereza Otásková	46/př. úterý 46/př. čtvrtek
29 (27, 54, 66, 56, 65, 20, 67, 52, 58, 51)	INS ICm Nc	JUDr. Ing. Pavel Šašek, Ph.D.	Mgr. Bc. Petra Goeslová Mgr. Daniela Kosinová	Šárka Ouředníková / Mgr. Lucie Bencezová	Ivana Bittnerová	46/př. pondělí 46/př. středa
51 (67, 56, 52, 54, 66, 65, 27, 20, 29, 58)	INS ICm Nc	Mgr. Soňa Vozábalová	Mgr. Bc. Michaela Comová Bc. Milada Holá	Hana Staňková (evidence úpadců)/ Petra Alexová	Jiřina Havlová	49/př. úterý 49/př. čtvrtek
52 (58, 65, 51, 66, 67, 56, 54, 27, 20, 29)	INS ICm Nc	JUDr. Eva Sofia Vodičková	Mgr. Eva Oncirková Mgr. et Mgr. Kamila Pícková	Irena Honzíková / Martina Hronková	Zuzana Millerová	116/I. úterý 58/př. čtvrtek
54	INS	JUDr. Jiřina Novotná	Mgr. Pavel Vrána	Michaela Kopecká	Jolana Vlasáková	62/př.

(66, 29, 56, 51, 52, 58, 65, 27, 20)	ICm Nc		Daniela Lukášová	Vurmová/ Lenka Polcarová, DiS.		pondělí 62/př. středa
56 (20, 58, 65, 29, 67, 51, 52, 54, 66, 27)	INS ICm Nc	JUDr. Ivana Parvoničová	Hana Roučková Mgr. Linda Dvořáková	Helena Mattasová (kniha úschov, evidence směnek) / Jaroslava Kočová (<i>žástup knihy úschov, evidence směnek</i>)	Zuzana Parlásková	58/př. pondělí 58/př. středa
58 (52, 51, 67, 20, 67, 27, 54, 66, 29, 65, 56)	INS ICm Nc	JUDr. Milena Hošková Sedláková	Mgr. Bc. Věra Lavrinčíková Mgr. Andrea Tomanová	Ivana Procházková (<i>žástup evidence úpadců</i>) /Mgr. Zdeňka Reiserová	Stanislava Beníšková	49/př. pondělí 49/př. středa
65 (51, 67, 20, 58, 52, 27, 29, 66, 56, 54)	INS ICm Nc	Mgr. Ivana Žánová	Mgr. Kristýna Mejcharová Kristina Boučková	Lenka Vrbová / Miroslava Soukupová	Jana Prokopcová	58/př. úterý 58/př. pátek
66 (54, 27, 29, 67, 20, 58, 56, 51, 52, 65)	INS ICm Nc	JUDr. Miloš Benetka	Mgr. Věra Strejcová Zdeňka Hudcová	Marcela Štětinová / Lucie Starcková	Michaela Sasinová	16/př. středa 16/př. čtvrtek
67 (51, 58, 52, 56, 65, 29, 27, 54, 66, 20)	INS ICm Nc	Mgr. Alena Chaloupková	Mgr. Denisa Hučková	Pavla Pfefferová /Lenka Dražanová	Blanka Krejčová	I./VR úterý I./VR čtvrtek
ostatní	20 K 26 K 27 K 29 K 54 K 22 Cm (z rejstříku 26 K)	přiděleno vyřizujícímu soudci (<i>žástup: vyřizujícího soudce Mgr. Reitspiese zastupuje soudkyně Mgr. Alena Chaloupková, dále pak žástup dle pořadí dle zastupující soudkyně; jinak žástup dle pořadí</i>)	dle vyřizujícího soudce	dle vyřizujícího soudce	dle vyřizujícího soudce	dle vyřizujícího soudce

	24 Cm (z rejstříku 54 K) 28 Cm (z rejstříku 20 K) 39 Cm (z rejstříku 27 K) 55 Cm (z rejstříku 29 K) 122 Cm 139 Cm 53 INS 122 ICm 129 ICm 139 ICm 151 ICm 152 ICm 153 ICm (z rejstříku 53 INS) 155 ICm 156 ICm 158 ICm 165 ICm 26 Nc	<i>dle vyřizujícího soudce, dále pak zástup dle pořadí dle zastupujícího soudce)</i>				
--	--	--	--	--	--	--

Nápad věci

INS – přidělení náhodným výběrem pomocí generátoru přidělování prostřednictvím počítačových aplikací soudu při úpravě následujícího nápadu:

- upraven nápad soudních oddělení 20, 29, 51, 52, 54, 56, 58 a 65 na 2/25 připadající na každé z těchto soudních oddělení
- upraven nápad soudního oddělení 27 na 1/25 připadající na toto soudní oddělení
- upraven nápad soudního oddělení 66 na 3/25 připadající na toto soudní oddělení
- upraven nápad soudního oddělení 67 na 5/25 připadající na toto soudní oddělení

- v případě technické poruchy generátoru přidělování znemožňující přidělit věc do 1 hodiny poté, kdy insolvenčnímu soudu došel insolvenční návrh (nebo do 1 hodiny po zahájení úředních hodin nejbližšího pracovního dne insolvenčního soudu, došel-li insolvenční návrh v době, kdy do skončení úředních hodin insolvenčního soudu zbývá méně než 1 hodina, nebo ve dnech pracovního klidu), přidělováním rotačním systémem po jedné věci do každého ze soudních oddělení, do nichž je přidělován nový nápad, přičemž nový nápad se přiděluje tomu soudnímu oddělení, které pořadově následuje po soudním oddělení, do něhož byla věc v případě technické poruchy přidělena naposledy; nebyla-li dosud tímto postupem přidělena věc v tomto kalendářním roce, přidělí se věc do soudního oddělení s nejnižším pořadovým číslem soudního oddělení; počty všech takto přidělených věcí zaznamená soud do elektronické evidence počtu přidělených věcí bez zbytečného odkladu.
- insolvenční věci přidělené pomocí generátoru přidělování se přerozdělují za podmínek uvedených v § 42b odst. 3 zák. o soudech a soudcích, přičemž po odpadnutí jejich důvodů se takto přerozdělené insolvenční věci přidělují zpět soudnímu oddělení, kterému byly původně přiděleny.

Při přidělení věci se přihlíží ke koncernové věci (probíhá-li u insolvenčního soudu insolvenční řízení dlužníka, který tvoří s novým dlužníkem koncern, bude napadlá věc nového dlužníka přidělena do stejného soudního oddělení, ve kterém probíhá insolvenční řízení dlužníka) a následně pak k manželu dlužníka (probíhá-li u insolvenčního soudu insolvenční řízení dlužníka, který je manželem nového dlužníka, bude napadlá věc nového dlužníka přidělena do stejného soudního oddělení, ve kterém probíhá insolvenční řízení manžela dlužníka). Bylo-li těchto předchozích řízení více, přidělí se věc do soudního oddělení, ve kterém bylo projednáváno řízení zahájené nejpozději.

Do rejstříku 53 INS je zastaven veškerý nápad vyjma koncernové věci a manžela dlužníka.

ICm – věc je zařazena do stejného soudního oddělení, ve kterém je vedeno insolvenční řízení

Nc – přidělování rotačním systémem po jedné věci do každého ze soudních oddělení, do nichž je přidělován nový nápad INS, přičemž nový nápad se přiděluje tomu soudnímu oddělení, které pořadově následuje po soudním oddělení, do něhož byla věc přidělena naposledy; nebyla-li dosud tímto postupem přidělena věc v tomto kalendářním roce, přidělí se věc do soudního oddělení s nejnižším pořadovým číslem soudního oddělení;

Justiční čekatelé/justiční čekatelky, asistenti/asistentky a vyšší soudní úředníci/úřednice

- 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

Vedoucí kanceláře

(zástup vedení spisovny oddělení insolvenční a konkursní)

- řídí činnost kanceláře a práci zapisovatelek v daném soudním oddělení
- není-li v soudním oddělení obsazena funkce přihláškových vedoucí kanceláře, plní tuto funkci vedoucí kanceláře

Přihláškové vedoucí kanceláře

(zástup vedení spisovny oddělení insolvenční a konkursní)

- zpracovávají agendu přihlášek pohledávek
- provádějí spisovou kontrolu a anonymizaci spisů po převzetí spisů do příslušného soudního oddělení

Zapisovatelky

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

Vyšší podatelna insolvenčního a konkursního oddělení

(vzájemný zástup, jako další zástup Bc. Aneta Pauliny, Michaela Rykalová, DiS., Hana Humlová)

- zpracování písemností insolvenčního a konkursního oddělení, skenování
- kontrolují a ověřují doručené technické nosiče

Hana Manová

Ilona Špinková

Iveta Bezděková

Jitka Smutná

Zápis do rejstříků

(zástup vedoucí kanceláře rotačním systémem)

Bc. Aneta Pauliny

Michaela Rykalová, DiS.

Hana Humlová

- zapisují do rejstříků insolvenčního a konkursního oddělení
- provádí lustraci v centrálních registrech

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
- 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, ve věcech návrhů ve statusových věcech právnických osob, vyjma jejich zrušení a likvidace, přeměn a otázek statusu veřejné prospěšnosti, a řízeních o neplatnosti rozhodčí smlouvy a v řízení o zrušení rozhodčího nálezu podle části čtvrté zák. č. 216/1994 Sb., o rozhodčím řízení, ve znění pozdějších předpisů
- 38 Cm – věci 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
- EV Cm – návrhy v obchodní věci na vydání evropského platebního rozkazu podaného žalobcem podle § 174b o. s. ř.
- EPR – návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu
- Nc (vyjma 19 Nc a 38 Nc) – rozhodování v ostatních obchodních věcech – všeobecné
- 19 Nc – rozhodování v ostatních občanskoprávních věcech – všeobecné
- 38 Nc – rozhodování v ostatních věcech týkajících se podnětů k zahájení řízení ohledně zrušení a likvidace společností

Soudní oddělení <i>(zástup dle pořadí)</i>	Rejstřík	Samosoudce/ samosoudkyně	Asistent/ka vyšší soudní úředník/úřednice	Vedoucí kanceláře	Zapisovatel/ka	Jednací síň Jednací dny
19 <i>(44, 41, 38, 49)</i>	C EC Nc	JUDr. Vlasta Formánková	Mgr. Vanesa Gaszczyková Šárka Venclová (porozsudková agenda)	Jana Voldřichová (kniha úschov, evidence směnek)	Alena Rohrsetzerová	16/př. úterý 116/I. čtvrtek
38 <i>(41, 44, 49, 19)</i>	Cm Nc	Mgr. Eva Dudová	Mgr. Jana Nová JUDr. Lucie Jichová Mgr. Bc. Markéta Urbánková Mgr. Iveta Kovalová Zdeňka Kopecká	Soňa Jirásková <i>(zástup knihy úschov, evidence směnek)</i> Ludmila Urbanová	Šárka Kadlecová Hana Hrdličková Matěj Kračmer, DiS.	I./VR pátek
41 <i>(49, 44, 38, 19)</i>	Cm ECm EVCm EPR Nc	Mgr. Jaroslava Kočandrlová (dohled nad EPR)	Mgr. Jana Nová Zdeňka Kopecká	Ludmila Urbanová Soňa Jirásková	Vladislava Jelínková	I./VR pondělí I./VR středa
44 <i>(41, 49, 38, 19)</i>	Cm ECm Nc	JUDr. Hana Sedláčková	Šárka Venclová	Jana Voldřichová	Helena Mašková	142/II. pondělí 116/I. středa
49 <i>(41, 44, 38, 19)</i>	Cm ECm Nc	Mgr. Michal Reitspies	Mgr. Monika Bartošová Mgr. Petra Harazinová Vendula Křížková	Lada Priglová	Michaela Kropáčková Miluše Lavičková	14/VR pondělí 14/VR středa
ostatní	2 EC 22 Cm 23 Cm 28 Cm	přiděleno vyřizujícímu soudci <i>(zástup: vyřizujícího soudce</i> <i>Mgr. Šebka zastupuje soudkyně</i>	Šárka Venclová (porozsudková agenda), jinak dle vyřizujícího soudce	dle vyřizujícího soudce na tomto oddělení, jinak Jana Voldřichová	dle vyřizujícího soudce	dle vyřizujícího soudce

37 Cm 40 Cm 42 Cm 43 Cm 45 Cm 46 Cm 47 Cm 48 Cm 50 Cm 1 ECm 37 ECm 46 ECm 47 ECm 48 ECm 50 ECm 53 Sm 31 Nc 40 Nc 41 Nc 46 Nc	<i>JUDr. Formánková, dále pak zástup dle pořadí dle zastupující soudkyně; vyřizující soudkyně JUDr. Krejšovou a Mgr. Jarošovou zastupuje soudce Mgr. Reitspies, dále pak zástup dle pořadí dle zastupujícího soudce; vyřizující soudkyně JUDr. Vyletovou a JUDr. Fintovou zastupuje soudkyně JUDr. Sedláčková, přičemž JUDr. Vyletovou zastupuje i po dobu jejího dočasného přidělení k Vrchnímu soudu v Praze, dále pak zástup dle pořadí dle zastupující soudkyně; jinak zástup dle pořadí dle vyřizujícího soudce, dále pak zástup dle pořadí dle zastupujícího soudce)</i>				
Ro	-	Šárka Venclová (Mgr. Vanesa Gaszcyková)	Jana Voldřichová		
	Mgr. Eva Dudová kromě věcí evidovaných v rejstříku 38 Cm dále rozhoduje ve věcech zrušení a likvidace osob zapsaných ve veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, které jsou evidovány v jiných	dle vyřizujícího soudce	dle vyřizujícího soudce	dle vyřizujícího soudce	dle vyřizujícího soudce

		rejstřících, jež v minulosti vyřizovali soudci, kteří nejsou zařazeni na tomto úseku (<i>zástup dle vyřizujícího soudce</i>)				
--	--	---	--	--	--	--

Nápad věci

C – všechny věci do soudního oddělení 19

EC – všechny věci do soudního oddělení 19

Cm (vyjma 38 Cm) – rotační systém po jedné věci do soudních oddělení 41, 44, 49

38 Cm - všechny věci do soudního oddělení 38

ECm – rotační systém po jedné věci do soudních oddělení 41, 44, 49

EVCm – všechny věci do soudního oddělení 41

EPR – všechny věci do soudního oddělení 41

Nc (vyjma 19 Nc a 38 Nc) – rotační systém po jedné věci do soudních oddělení 41, 44, 49

19 Nc – všechny věci do soudního oddělení 19

38 Nc – všechny věci do soudního oddělení 38

Asistenti/asistentky, vyšší soudní úředníci/úřednice a soudní tajemníci/tajemnice

- vykonávají úkony podle pokynu soudce v daném soudním oddělení a v rozsahu stanoveném zákony
- vyřizují přidělené spisy včetně vyhotovování statistických listů
- jsou pověřeni vyřizováním podání zapsaných v rejstřících Nc

Vedoucí kanceláře

(*zástup vedení spisovny oddělení občanskoprávní a obchodní*)

- řídí činnost kanceláře a práci zapisovatelek v daném soudním oddělení
- provádějí spisovou kontrolu

Zapisovatelky

- vykonávají úkony dle pokynů soudců, asistentů, vyšších soudních úředníků, soudních tajemníků a vedoucích kanceláří

Zápis do rejstříků

(zástup vedoucí kanceláře rotačním systémem)

Bc. Aneta Pauliny

Michaela Rykalová, DiS.

Hana Humlová

- zapisují do rejstříků oddělení občanskoprávní a obchodní
- provádí lustraci v centrálních registrech

III. oddělení veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů

Působnost soudních oddělení

- 21 - rozhodování a evidence ve věcech dle zákona o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů;

Soudní oddělení (<i>zástup dle pořadí</i>)	Samosoudce /samosoudkyně	Vyšší soudní úředník/úřednice	Oddíl	Soudní tajemnice Vedoucí kanceláře (<i>zástup</i>)	Zapisovatel/ka (<i>zástup</i>)
21 (41, 44, 49)	Mgr. Eva Dudová	Mgr. Marek Matějka	C (v rozsahu 1/2)	Hana Bělíková (<i>Simona Uchytlová</i>)	Irena Omáčková (prodej kolků, výpisy, pokladna) (<i>Olga Harmáčková</i>)
		Mgr. Milan Svoboda Alena Činatlová	C (v rozsahu 1/2) SF	Simona Uchytlová (<i>Hana Bělíková</i>)	Monika Aubrechtová (vedení sbírky listin) (<i>zástup správce ISVR</i>) (<i>Olga Harmáčková</i>)
		Mgr. Hana Loužková Marie Trepešová Yvona Křiváčková	A, H, O, S, U, Zs	Kateřina Záveská (<i>Martina Holá</i>)	Olga Harmáčková (vedení sbírky listin) (<i>Monika Aubrechtová</i>)
		Iveta Sanetníková	B, Dr, L, N, Pr	Martina Holá (<i>Kateřina Záveská</i>)	Mgr. Markéta Jestřáblová (<i>Jaroslava Pancová</i>) Jaroslava Pancová (<i>Mgr. Markéta Jestřáblová</i>)

Nápad věcí

21 – všechny věci do soudního oddělení 21

Vyšší soudní úředníci/úřednice

- vykonávají úkony podle pověření soudce a v rozsahu stanoveném zákony
- vyřizují přidělené spisy

Vedoucí kanceláře a soudní tajemník/tajemnice

- řídí činnost kanceláře a práci zapisovatelek
- provádějí spisovou kontrolu
- vedou spisovnu oddělení veřejných rejstříků právnických a fyzických osob

Zapisovatelky

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

Podatelna veřejného rejstříku

(vzájemný zástup)

- zapisují do rejstříku
- zpracovávají obálky a ostatní písemnosti veřejného rejstříku
- provádějí skenování do sbírky listin
- vedou sbírku listin
- kontrolují a ověřují doručené technické nosiče

Jaroslava Berková

Monika Karásková

Monika Aubrechtová

ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda/předsedkyně senátu Samosoudce/samosoudkyně (<i>zástup</i>)	Členové senátu (<i>zástup</i>)	Jednací síň Jednací dny
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 (<i>Mgr. Jan Šmakal</i>)		114/I. čtvrtek
17 A	Návrhy ve věcech přestupků nepodnikajících fyzických osob vyjma přestupku provozovatele vozidla podle § 125f zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, neudělení krátkodobého víza, 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.			
17 A	Ostatní návrhy ve věcech, ve kterých zákon stanoví, že rozhoduje specializovaný samosoudce.			
60 Az	Návrhy ve věcech mezinárodní ochrany.			
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*.	Mgr. Jana Komínková (<i>JUDr. Alena Hocká – liché věci</i>) (<i>Mgr. Jan Šmakal – sudé věci</i>)		114/I. pondělí

17 A	Návrhy ve věcech přestupků nepodnikajících fyzických osob vyjma přestupku provozovatele vozidla podle § 125f zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, neudělení krátkodobého víza, 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.			
17 A	Ostatní návrhy ve věcech, ve kterých zákon stanoví, že rozhoduje specializovaný samosoudce.			
60 Az	Návrhy ve věcech mezinárodní ochrany.			
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 péstounské péče. Ostatní samosoudcovské věci zapisované do rejstříku Ad*.	Mgr. Jan Šmakal (JUDr. Alena Hocká)		114/I. pátek
17 A	Návrhy ve věcech přestupků nepodnikajících fyzických osob vyjma přestupku provozovatele vozidla podle § 125f zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, neudělení krátkodobého víza, 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.			
17 A	Ostatní návrhy ve věcech, ve kterých zákon stanoví, že rozhoduje specializovaný samosoudce.			
60 Az	Návrhy ve věcech mezinárodní ochrany.			

17 A	Návrhy ve věcech přestupků podnikajících fyzických osob včetně přestupku provozovatele vozidla podle § 125f zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, a přestupků právnických osob.	Mgr. Jaroslav Škopek (Mgr. Lukáš Pišvejc)		114/I. středa
17 A	Návrhy ve věcech přestupků podnikajících fyzických osob včetně přestupku provozovatele vozidla podle § 125f zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, a přestupků právnických osob.	Mgr. Lukáš Pišvejc (Mgr. Jaroslav Škopek)		114/I. úterý
17 A	Návrhy ve věcech přestupků podnikajících fyzických osob včetně přestupku provozovatele vozidla podle § 125f zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, a přestupků právnických osob.	JUDr. Veronika Burianová (JUDr. Ondřej Szalonnás)		114/I. úterý
17 A	Návrhy ve věcech přestupků podnikajících fyzických osob včetně přestupku provozovatele vozidla podle § 125f zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, a přestupků právnických osob.	JUDr. Ondřej Szalonnás (JUDr. Veronika Burianová)		114/I. středa
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 (Mgr. Lukáš Pišvejc) Mgr. Lukáš Pišvejc (Mgr. Alexandr Krysl)	JUDr. Veronika Burianová (JUDr. Ondřej Szalonnás)	114/I. úterý
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.			
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.			
77 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. Petr Kuchynka (Mgr. Alexandr Krysl) (Mgr. Jaroslav Škopek) Mgr. Jaroslav Škopek (JUDr. Petr Kuchynka)	Mgr. Jaroslav Škopek (JUDr. Ondřej Szalonnás) JUDr. Ondřej Szalonnás (Mgr. Jaroslav Škopek) (JUDr. Veronika Burianová) JUDr. Veronika Burianová (JUDr. Ondřej Szalonnás)	114/I. středa
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.			
77 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).			
77 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 pěstounské 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 pěstounské péče, ve věcech přestupků, za které zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je nejvýše 100 000 Kč, mezinárodní ochrany, neudělení krátkodobého víza,

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 roztrídí 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, roztrídí tyto věci podle abecedy, počínaje prvním písmenem příjmení fyzické osoby nebo názvu právnické osoby. Není-li pro shodu písmen možné věci roztrdit 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 kanceláři podatelnu předána opožděně nebo byl původně nesprávně posouzen její obsah, přidělí se věc po jejím obdržení kanceláři 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 samosoudcům JUDr. Aleně Hocké, Mgr. Janě Komínkové a Mgr. Janu Šmakalovi, a to v poměru 100%, 100%, 100 %.
- 2) Věci přestupků nepodnikajících fyzických osob vyjma přestupku provozovatele vozidla podle § 125f zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, 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 samosoudcům Mgr. Janě Komínkové, JUDr. Aleně Hocké a Mgr. Janu Šmakalovi, a to v poměru 100%, 100%, 100%.

Věci přestupků podnikajících fyzických osob včetně přestupku provozovatele vozidla podle § 125f zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, a přestupků právnických osob zapisované do rejstříku A do soudního oddělení 17 A jsou přidělovány samosoudcům ~~Mgr. Jaroslavu Škopkovi a Mgr. Lukáši Pišvejcovi~~ JUDr. Veronice Burianové a JUDr. Ondřeji Szalonnásovi, a to v poměru 100%, 100%.

- 3) Ostatní věci, o kterých zákon stanoví, že o nich rozhoduje specializovaný samosoudce, zapisované do rejstříku A do soudního oddělení 17 A jsou přidělovány JUDr. Aleně Hocké, Mgr. Janě Komínkové a Mgr. Janu Šmakalovi, a to v poměru 100%, 100%, 100%.
- 4) Věci mezinárodní ochrany zapisované do rejstříku Az do soudního oddělení 60 Az jsou přidělovány samosoudcům JUDr. Aleně Hocké, Mgr. Janě Komínkové a Mgr. Janu Šmakalovi, a to v poměru 100%, 100%, 100%.
- 5) Senátní věci zapisované do rejstříků Af, Ad a A jsou přidělovány do soudních oddělení:
 - a) 57 Af/Ad/A ve složení Mgr. Lukáš Pišvejc, ~~Mgr. Alexandr Krysl~~, JUDr. Veronika Burianová,
 - b) 77 Af/Ad/A ve složení JUDr. Petr Kuchynka, Mgr. Jaroslav Škopek, ~~JUDr. Veronika Burianová~~, JUDr. Ondřej Szalonnás.

~~Senát 77 Af/Ad/A v těchto věcech jedná ve složení z předsedy senátu JUDr. Petra Kuchynky a soudců JUDr. Veroniky Burianové a JUDr. Ondřeje Szalonnáse v případě, kdy je projednávána věc přidělená JUDr. Petru Kuchynkovi nebo JUDr. Ondřeji Szalonnásovi. Tento senát jedná ve složení z předsedy senátu Mgr. Jaroslava Škopka a soudců JUDr. Veroniky Burianové a JUDr. Ondřeje Szalonnáse v případě, kdy je projednávána věc přidělená Mgr. Jaroslavu Škopkovi nebo JUDr. Veronice Burianové.~~

~~Senát 57 Af /Ad/A jedná ve složení z předsedy senátu Mgr. Lukáše Pišvejce a soudců Mgr. Alexandra Krysla a JUDr. Veroniky Burianové.~~

~~Mgr. Jaroslavu Škopkovi a JUDr. Ondřeji Szalonnásovi jsou věci přidělovány do senátu 77 Af/Ad/A.~~

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 přestupků, za které zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je vyšší než 100 000 Kč,
- 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 Mgr. Lukáš Pišvejc, JUDr. Veronika Burianová, JUDr. Petr Kuchynka, Mgr. Jaroslav Škopek, JUDr. Ondřej Szalonnás, Mgr. Alexandr Krysl, a to v poměru ~~100-25~~ %, ~~100-95~~ %, ~~70-85~~ %, ~~100-85~~ %, 100 %, 0 %.

Věci II. a VII. řady jsou přidělovány soudcům v pořadí Mgr. Lukáš Pišvejc, JUDr. Veronika Burianová, JUDr. Petr Kuchynka, Mgr. Jaroslav Škopek, JUDr. Ondřej Szalonnás, Mgr. Alexandr Krysl, a to v poměru 100%, 100%, 100%, 100%, 100%, 0%. Pokud byl koncem roku 2019 v těchto věcech na řadě jiný soudce než Mgr. Lukáš Pišvejc, začíná se v pořadí od tohoto jiného soudce.

- 6) Věci zapisované do rejstříku Na jsou přidělovány soudcům v pořadí JUDr. Alena Hocká, Mgr. Jana Komínková, Mgr. Jan Šmakal, Mgr. Alexandr Krysl, Mgr. Lukáš Pišvejc, JUDr. Veronika Burianová, JUDr. Petr Kuchynka, Mgr. Jaroslav Škopek, JUDr. Ondřej Szalonnás, a to v poměru 100%, 100%, 100%, 0%, 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.
- 7) 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, jde-li o věc senátní, přidělí se do senátu, který věc v předchozím řízení rozhodoval. 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.
- 8) 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. To samé platí v případě, kdy je podán návrh na obnovu řízení. V opačném případě se věc přidělí podle shora uvedených pravidel.
- 9) 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.

- 10) Při pracovní neschopnosti soudce se nepřítomnému soudci zastavuje nápad prvním dnem pracovní neschopnosti. Po skončení pracovní neschopnosti se mu nápad obnoví.
- 11) Mgr. Jana Komínková dokončí původně jí přidělené dosud neskončené senátní věci správních deliktů, a to v původním složení senátů, a neskončené samosoudcovské věci Az. To samé platí pro věci napadlé u soudu podle pravidla 7).
- 12) Mgr. Lukáš Pišvejc dokončí dosud neskončené věci přidělované do 16. 10. 2018 do soudního oddělení 17 A a 57 Af/Ad/A/Na po pověřené soudkyni Mgr. Miroslavě Kašpírkové, jejíž výkon funkce soudkyně skončil ke dni 31. 8. 2018. To samé platí pro věci napadlé u soudu podle pravidla 7).
- 13) Pokud jde o dosud neskončené věci původně přidělené JUDr. Václavu Roučkovi, dokončí Mgr. Alexandr Krysl věci sp.zn. 30 A 38/2018, 30 A 296/2018, 30 Af 22/2018, 30 A 307/2018, 30 Af 43/2018 (k tomu připojeno 30 Af 44/2018), 30 A 2/2019, 30 A 293/2018, 30 A 76/2019, JUDr. Petr Kuchynka věci sp.zn. 30 A 21/2018, 30 A 253/2018, 30 A 28/2019, 30 Af 25/2018, 30 A 258/2018, 30 Af 40/2019, 30 Af 34/2018, 30 Af 59/2018, 30 A 66/2019, 30 A 251/2018, 30 A 303/2018, 30 A 70/2019, Mgr. Jaroslav Škopek věci sp.zn. 30 Af 7/2018, 30 Af 40/2018, 30 Af 50/2018 (k tomu připojeno 57 Af 29/2019), 30 A 79/2018, 30 A 191/2018, 30 Af 53/2018, 30 A 64/2019, 30 A 204/2019, 30 A 104/2018, 30 A 195/2018, 30 A 316/2018, 30 Af 16/2019, 30 A 213/2019, 30 A 171/2018, 30 A 198/2018, 30 A 326/2018, 30 A 94/2019, Mgr. Lukáš Pišvejc věci sp.zn. 30 Af 10/2018, 30 A 176/2018, 30 A 228/2018, 30 Af 1/2019, 30 Af 30/2019, 30 A 59/2018, 30 A 203/2018, 30 A 264/2018, 30 A 18/2019, 30 Af 16/2018, 30 A 218/2018, 30 Af 64/2018, 30 A 78/2019, 30 A 91/2018, 30 A 223/2018, 30 Af 67/2018, 30 A 87/2019, JUDr. Veronika Burianová věci sp.zn. 30 Af 19/2018, 30 A 168/2018, 30 A 210/2018, 30 A 12/2019, 30 A 212/2019, 30 Af 32/2018, 30 A 187/2018, 30 Af 56/2018, 30 A 65/2019, 30 A 156/2018, 30 A 206/2018, 30 A 328/2018, 30 Af 19/2019, 30 A 159/2018, 30 A 207/2018, 30 Af 70/2018, 30 A 207/2019, JUDr. Ondřej Szalonnás věci sp.zn. 30 A 97/2018, 30 A 263/2018, 30 Af 61/2018, 30 Af 7/2019, 30 A 137/2018, 30 A 274/2018, 30 A 318/2018, 30 Af 10/2019, 30 Af 29/2018, 30 A 289/2018, 30 A 321/2018, 30 A 96/2019, 30 Af 46/2018, 30 A 297/2018, 30 A 8/2019, 30 A 118/2019. Věci budou dokončeny v senátech, jichž jsou uvedení soudci členy. Rozdělení věcí bylo provedeno losem způsobem zaznamenaným pod Spr 912/2020.
- 14) Z důvodu dlouhodobé pracovní neschopnosti samosoudkyně Mgr. Jany Komínkové, pokud jde o jí dosud neskončené nejstarší věci, dokončí samosoudkyně JUDr. Alena Hocká věci sp. zn. 17 A 70/2018, 17 A 55/2019, 60 Az 43/2019, 16 Ad 40/2019, 16 Ad 42/2019, 16 Ad 44/2019, 16 Ad 50/2019, 16 Ad 54/2019, 16 Ad 56/2019, samosoudce Mgr. Jan Šmakal věci sp.zn. 17 A 37/2018, 17 A 119/2018, 17 A 75/2019, 17 A 85/2019, 17 A 89/2019, 17 A 155/2019, 17 A 163/2019, 16 Ad 46/2019, 16 Ad 52/2019. Rozdělení věcí bylo provedeno losem způsobem zaznamenaným pod Spr 1574/2020.
- 15) JUDr. Veronice Burianové jsou senátní věci přidělovány pouze do soudního oddělení 77 Af/Ad/A.

- 16) Věci napadlé do senátu 57 Af/Ad/A do dne 9. 10. 2020 budou dokončeny v původním složení senátu. To samé platí pro věci napadlé u soudu podle pravidla 7). Senát 57 Af/Ad/A v těchto věcech jedná ve složení z předsedy senátu Mgr. Alexandra Krysla a soudců Mgr. Lukáše Pišvejce a JUDr. Veroniky Burianové v případě, kdy je projednávána věc přidělená Mgr. Alexandru Kryslovi nebo JUDr. Veronice Burianové. Tento senát jedná ve složení z předsedy senátu Mgr. Lukáše Pišvejce a soudců Mgr. Alexandra Krysla a JUDr. Veroniky Burianové v případě, kdy je projednávána věc přidělená Mgr. Lukáši Pišvejcovi.
- 17) Věci napadlé do senátu 77 Af/Ad/A do dne 9. 10. 2020 budou dokončeny v původním složení senátu. To samé platí pro věci napadlé u soudu podle pravidla 7). Senát 77 Af/Ad/A v těchto věcech jedná ve složení z předsedy senátu JUDr. Petra Kuchynky a soudců Mgr. Jaroslava Škopka a JUDr. Ondřeje Szalonnáse v případě, kdy je projednávána věc přidělená JUDr. Petru Kuchynkovi nebo lichá věc přidělená JUDr. Ondřeji Szalonnásovi. Tento senát jedná ve složení z předsedy senátu Mgr. Jaroslava Škopka a soudců JUDr. Petra Kuchynky a JUDr. Ondřeje Szalonnáse v případě, kdy je projednávána věc přidělená Mgr. Jaroslavu Škopkovi nebo sudá věc přidělená JUDr. Ondřeji Szalonnásovi.

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. Asistenti soudců se zastupují obdobně.

Odborný soudní aparát

Senáty a samosoudci jsou organizováni formou týmu. Zapisovatelky plní současně povinnosti vedoucí soudní kanceláře (např. dle § 5 odst. 2 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy).

Tým senátu 57 Af/Ad/A je složen z předsedů senátu Mgr. Alexandra Krysla a Mgr. Lukáše Pišvejce a soudkyně JUDr. Veroniky Burianové. Asistentkou soudce Mgr. Alexandra Krysla je Mgr. Markéta Kreuzmanová. Asistentkou soudce Mgr. Lukáše Pišvejce je Mgr. Eva Vondrášková. Asistentem soudkyně JUDr. Veroniky Burianové je Mgr. Miroslav Dvořáček. Zapisovatelkou soudců Mgr. Alexandra Krysla a JUDr. Veroniky Burianové je Lenka Kovandová. Zapisovatelkou soudce Mgr. Lukáše Pišvejce je Lucie Cínová.

Tým senátu 77 Af/Ad/A je složen z předsedů senátu JUDr. Petra Kuchynky a **Mgr. Jaroslava Škopka** a soudců **JUDr. Veroniky Burianové** a JUDr. Ondřeje Szalonnáse. Asistentkou soudce JUDr. Petra Kuchynky je Mgr. Petra Heřmanová. Asistentkou soudce Mgr. Jaroslava Škopka je Mgr. Petra Konradyová. **Asistentem soudkyně JUDr. Veroniky Burianové je Mgr. Miroslav Dvořáček.** Asistentkou soudce JUDr. Ondřeje Szalonnáse je Mgr. Petra Marešová. Zapisovatelkou soudců JUDr. Petra Kuchynky a Mgr. Jaroslava Škopka je Helena Kovaříková. **Zapisovatelkou soudkyně JUDr. Veroniky Burianové je Lenka Kovandová.** Zapisovatelkou soudce JUDr. Ondřeje Szalonnáse je Lucie Cínová.

Tým samosoudkyně JUDr. Aleny Hocké je dále složen z asistentů Mgr. Lindy Záhlové a Mgr. Romana Jordána a zapisovatelky Martiny Kerberové.

Tým samosoudkyně Mgr. Jany Komínkové je dále složen z asistentky Mgr. Kristýny Vlk Phamové a zapisovatelek Martiny Kerberové, které jsou přidělovány liché věci samosoudkyně, a Jany Pečenkové, které jsou přidělovány sudé věci samosoudkyně.

Tým samosoudce Mgr. Jana Šmakala je dále složen z asistentů Mgr. Bc. Víta Procházky a Mgr. Kristýny Vlk Phamové a zapisovatelky Jany Pečenkové.

Asistenti/asistentky soudců pro cizinecké právo
dočasně neobsazeno

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. Dále provádějí úkony související s evidencí judikatury, vyznačování právní moci na rozhodnutí a poplatkovou kontrolu a vyhotovují statistické listy.

Osoby pověřené doručováním soudních písemností

Lenka Kovandová, Helena Kovářiková, Lucie Cínová, Martina Kerberová a Jana Pečenková

Společné ustanovení o zástupu asistentů a vyšších soudních úředníků činných na jednotlivých odděleních Krajského soudu v Plzni

Zástupy v rámci jednotlivých úseků jsou upraveny shora uvedenými ustanoveními rozvrhu práce. V případě, že nebude možný zástup asistentů/VSÚ v rámci dotčeného úseku, zastupují se v pořadí trestní úsek/oddělení insolvenční a konkursní/úsek správního soudnictví/oddělení občanskoprávní a obchodní/oddělení veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů/trestní úsek, vždy dle pořadí jednotlivých soudních oddělení a jednotlivých osob v rozvrhu práce.

SPOLEČNÉ ÚTVARY

Dozorčí činnost

Marie Trnková

- řídí a organizuje práci administrativy krajského soudu (kromě občanskoprávního úseku prvního stupně)
- kontroluje a metodicky řídí okresní soudy

Informační centrum

Blanka Haasová (v dlouhodobé pracovní neschopnosti)

Renata Archmanová

Eva Bláhová

(vzájemný zástup, jako další zástup zaměstnanci ePodatelny a eVýpravy nebo vedoucí kanceláře dle pokynu dozorčí úřednice)

- podávají informace o stavu řízení, o nařízeném jednání
- pořizují kopie ze soudních spisů
- vyznačují právní moci na soudní rozhodnutí účastníkům řízení pro všechny úseky KS (mimo veřejného rejstříku)
- umožňují nahlížet do spisů oprávněným osobám
- pořizují ověřené výstupy z informačního systému veřejné správy obsahující údaje z insolvenčního rejstříku

Podatelna, spisovna, doručné oddělení, úložné oddělení

(vzájemný zástup)

Kateřina Kellerová

- vedoucí podatelny
- pověřena doručováním soudních písemností, zpracování obálek, včetně jejich vyznačování v ISVKS
- vede spisovnu trestního úseku
- provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS
- kontroluje a ověřuje doručené technické nosiče

Lenka Tolarová

- vykonává práce podle pokynů vedoucí podatelny
- zpracovává obálky, včetně jejich vyznačování v ISVKS
- vede spisovnu úseku správního soudnictví
- provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS
- kontroluje a ověřuje doručené technické nosiče

Lucie Bohuslavová

- vykonává práce podle pokynů vedoucí podatelny
- zpracovává obálky, včetně jejich vyznačování v ISVKS
- vede spisovnu občanskoprávního odvolacího úseku
- provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS
- kontroluje a ověřuje doručené technické nosiče

Mgr. Jiří Jelen

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

Jan Hrdlička

- vede spisovnu občanskoprávního úseku I. stupně, vyjma oddělení veřejných rejstříků, přijímá a vydává spisy ze spisovny
- vede spisovou evidenci
- vykonává další práce dle pokynů dozorčí úřednice

Petra Bradáčová

- vede spisovnu oddělení veřejných rejstříků, přijímá a vydává spisy ze spisovny
- vede spisovou evidenci
- vykonává další práce dle pokynů dozorčí úřednice

ePodatelna a eVýpravna

(vzájemný zástup)

Eva Armerová**Jana Levorová****Monika Volfová****Alice Balážová**

- spravují elektronickou podatelnu a elektronickou výpravnu
- zajišťují distribuci podání
- ověřují elektronický podpis
- přijímají návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu

- vykonávají další práce dle pokynů ředitele správy KS
- *Jana Levorová zastupuje v případě nutnosti v insolvenční podatelně po dohodě s DÚ*

Podatelna (pracoviště v budově Okresního soudu v Karlových Varech)
(vzájemný zástup mimo pokladny a prodeje kolků, který zajišťuje pouze S. Pisárová)

- tato podatelna nepřijímá písemnosti, obsahující utajované skutečnosti
- kontrolují a ověřují doručené technické nosiče

Soňa Pisárová

- vedoucí kanceláře
- 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 G. Palečkovou Tvrdkovou
- řídí práci pracovnice podatelny

Gabriela Palečková Tvrdková

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

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

Oddělení	Obor vymezení působnosti	Předsedové senátu	Členové senátu	Kancelář (<i>zástup</i>)
UL	agenda rozhodování o návrzích podle § 174a z. č. 6/2002 Sb. napadá od všech okresních soudů v obvodu Krajského soudu v Plzni	JUDr. Milan Štejr Mgr. Jiří Levý	Mgr. Soňa Kacovská Mgr. Lukáš Pišvejc	Andrea Benešová vedoucí kanceláře, zapisovatelka (<i>M. Kuchařová</i>)

Pravidla pro přidělování věcí a složení senátu

Věci trestní se přidělují JUDr. Milanu Štejrovi. Věci občanskoprávní se přidělují Mgr. Jiřímu Levému.

Ve věcech trestních rozhoduje senát ve složení JUDr. Milan Štejr, Mgr. Soňa Kacovská a Mgr. Lukáš Pišvejc.

Ve věcech občanskoprávních rozhoduje senát ve složení Mgr. Jiří Levý, Mgr. Soňa Kacovská a Mgr. Lukáš Pišvejc.

Předsedové senátu se vzájemně zastupují. V případě nepřítomnosti člena senátu zastupuje člena senátu druhý z předsedů senátu.

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

- předseda KS
- místopředsedové KS
- předsedové senátů a samosoudci
- ředitel správy KS
- asistenti soudců, justiční čekatelé, vyšší soudní úředníci a tajemníci
- vedoucí kanceláře (příjmy za vyhotovování kopií, opisů, vystavování potvrzení ze soudních spisů)
- vedoucí vnitřní správy
- bezpečnostní ředitelka

Kompetence jsou pak upraveny u jednotlivých funkcí v opatření předsedy KS v Plzni sp. zn. Spr 3723/2019.

VÝKON SPRÁVNÍCH AGEND

Kancelář předsedy soudu

		<i>zástup</i>
Vedoucí odboru	Mgr. Andrea Silovská	
<u>Sekretariát</u>		
Vedoucí kanceláře	Andrea Benešová	<i>Kateřina Votípková Marcela Kuchařová</i>
<u>Personální oddělení</u>		
Vedoucí oddělení	Mgr. Lubomír Volter	<i>Gabriela Petrášková</i>
Personalistka	Gabriela Petrášková	
<u>Oddělení znalců a tlumočnicků</u>		
Referent	Kateřina Votípková	
<u>Vymáhání pohledávek</u>		
Vymáhající úřednice	Mgr. Lenka Čepická Bc. Martina Kybicová Markéta Staňková	
<u>Poskytování informací dle InfZ</u>		
Vedoucí kanceláře	Marcela Kuchařová	<i>Andrea Benešová</i>
<u>Statistika</u>		
Referentky statistiky	Eva Šafářová Alena Hajšmanová Renata Archmanová	
<u>Ustanovování insolvenčních správců</u>		
Referentka	Mgr. Markéta Kreuzmanová	
<u>Tisková mluvčí</u>		
Tisková mluvčí	JUDr. Lucie Jíchová	

Kontrolní oddělení

Vedoucí oddělení	Mgr. Magda Mašková	
Finanční kontrolor	Ing. Bohumil Zmeškal, Ing. Štěpánka Hábová	

Bezpečnostní ředitelka

Bezpečnostní ředitelka	Jaroslava Krausová	<i>Kateřina Votýpková Mgr. Andrea Silovská</i>
------------------------	--------------------	--

Kybernetická bezpečnost

Referentka kybernetické bezpečnosti	Ing. Lenka Cihlářová	<i>Ing. Václav Šůcha</i>
-------------------------------------	----------------------	--------------------------

SPRÁVA SOUDU

Ředitel správy soudu

Ředitel	Mgr. Bc. Jiří Stehlík	<i>Ing. Tomáš Haišman</i>
---------	-----------------------	---------------------------

Ekonomický odbor

Vedoucí odboru	Ing. Tomáš Haišman	<i>Bc. Ilona Polanová</i>
<u>Ekonomické oddělení</u>		
Ekonomka	Bc. Ilona Polanová	
<u>Oddělení investic a veřejných zakázek</u>		
Vedoucí oddělení	Ivana Marešová	
<u>Účtárna</u>		

Vedoucí účtárny	Věra Nathová	<i>Jaroslava Hanáková</i>
Účetní	Jaroslava Hanáková Jana Kušková Monika Kubátová Božena Halámková	
<u>Pokladna</u>		
Pokladní	Markéta Staňková Mgr. Lenka Čepická Irena Omáčková (pracoviště veřejných rejstříků) Soňa Pisárová (odloučené pracoviště KV)	<i>Markéta Šeflová, DiS. Olga Harmáčková (zástup na veřejném rejstříku) Gabriela Palečková-Tvrdková (zástup na odloučeném pracovišti KV)</i>

Oddělení vnitřní správy

Vedoucí oddělení	Ivana Marešová	<i>Markéta Šeflová, DiS.</i>
<u>Autoprovoz</u>		
Řidiči	Stanislav Prokop Michal Šilhánek Miroslav Bartovský	
<u>Údržba</u>		
Údržbáři	Michal Šilhánek Pavel Řihánek Ladislav Rott	
<u>Hospodářská správa a majetek</u>		
Hospodářka	Markéta Šeflová, DiS.	<i>Mgr. Lenka Čepická</i>
Pracovnice telefonní ústředny a tisku písemností	Marie Roubalová Karla Bartovská Petra Valentová	
Pracovnice úklidu	Zdeňka Hajšmanová Jaroslava Novotná Věra Šnebergrová	

	Donka Miková Jana Minaříková Jana Lebdušková Milena Lavičková Iveta Zdeňková Irena Čermáková Eva Šauerová Martina Kounovská	
--	--	--

Oddělení informatiky a správy aplikací

Vedoucí oddělení	Ing. Drahomíra Harvánková	
Informatiči	Ing. Petr Kuška Ing. Václav Šůcha Ing. Tomáš Matějka Martin Urbánek	
Technik ICT	Petr Sarauer	
Správci aplikace	Jitka Špačková (ISKS, ISVKS, ISIR, EPR, CEPO, CEVY, EÚD) Petra Černá (ISKS, ISVKS, ISIR, EPR, CEPO, CEVY, EÚD) Michaela Srpová (ISVR, ISSM, ISESF) - pracoviště veřejných rejstříků	<i>Mgr. Marek Matějka (ISVR, ISSM, ISESF) - pracoviště veřejných rejstříků Monika Ambrechtová (ISVR, ISSM, ISESF) - pracoviště veřejných rejstříků</i>

Knihovna

Knihovnice	Martina Suková	<i>Gabriela Petrásková</i>
------------	----------------	----------------------------

BOZP a PO

Bezpečnostní technik	Jaroslav Procházka	
----------------------	--------------------	--

ÚSEK SPRÁVY SOUDU

Činnosti řízené předsedou KS

Bezpečnostní ředitelka

Jaroslava Krausová

(zástup ve věcech, které nesnesou odkladu: Mgr. A. Silovská, 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 ISVKS výkazy utajené agendy
- vede agendu mimořádných událostí
- vede agendu krizového řízení
- vede centrální evidenci a vydává úřední razítka KS
- vede evidenci soudních úschov dle vnitřního předpisu
- zajišťuje zadávání veřejných zakázek
- zajišťuje provádění oprav, servisu komponentů bezpečnostního systému krajského soudu prostřednictvím odborných firem (předává podklady ekonomickému oddělení k souvisejícím objednávkám), zajišťuje koordinaci úkonů, následně provádí kontrolu údajů uvedených na protokolech o servisním zásahu a na fakturách za provedené úkony
- protokolárně předává na příslušném odd. ÚMO Plzeň 3 předměty a finanční hotovosti nalezené v objektech KS či v jejich blízkém okolí
- vyhotovuje skartační návrhy k dokumentům ve vztahu k zák. č. 412/2005 Sb., a k jeho prováděcím předpisům, k ostatním písemnostem agendy bezpečnostního ředitele, zajišťuje v součinnosti se Státním oblastním archivem realizaci skartačního řízení

Personální oddělení

Mgr. Lubomír Volter

(zástup G. Petrůsková)

- vedoucí personálního oddělení
- vyřizuje personální a platovou agendu soudců, asistentů soudců a další úkoly dle pokynu předsedy KS
- oznamuje odboru střetu zájmů Ministerstva spravedlnosti ČR změny týkající se veřejných funkcionářů podle § 2 odst. 2 písm. d) zákona o střetu zájmů, kteří nejsou zároveň soudci, působící u KS, které spočívají v zahájení a ukončení výkonu funkce

~~kontaktní osoba pro pověřence, který vykonává svoji funkci pro Krajský soud v Plzni na základě smlouvy o výkonu funkce pověřence pro ochranu osobních údajů uzavřené dne 21. 5. 2018 mezi Krajským soudem v Plzni a Ministerstvem spravedlnosti ČR na základě § 160 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to ve smyslu ustanovení čl. 37 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES~~

Gabriela Petrásková

(zástup Mgr. L. Volter)

~~personalistka~~

~~vyřizuje veškerou agendu týkající se justičních čekatelů a další úkoly dle pokynu předsedy KS a místopředsedy pověřeného vedením agendy justičních čekatelů~~

Oddělení vnitřního auditu a finanční kontroly

~~místo auditora neobsazeno~~

Finanční kontrolor

Ing. Štěpánka Hábová

Ing. Bohumil Zmeškal

~~zajišťují 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 8. 12. 2014 s účinností od ledna 2015 ve spolupráci s pracovníky ekonomického a personálního oddělení~~

Právní oddělení

Mgr. Andrea Silovská

~~vedoucí oddělení~~

Mgr. Magda Mašková

~~právník~~

(vzájemný zástup)

~~provádějí jednotlivé úkony ve správních řízeních ve věcech jmenování znaleců a tlumočnicků, pozastavení a zániku práva vykonávat znaleckou a tlumočnickou činnost, vyjma rozhodnutí, kterými se správní řízení končí~~

~~provádějí jednotlivé úkony v řízeních o přestupcích, vyjma rozhodnutí, kterými se správní řízení končí~~

~~provádějí jednotlivé úkony při vyřizování žádostí o poskytnutí informací~~

~~provádějí kontroly plnění povinností znaleců a tlumočnicků dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), včetně ukládání pořádkových pokut~~

~~poskytují metodickou pomoc v personální a mzdové agendě soudců, asistentů soudců a justičních čekatelů~~

- připravují a posuzují veřejnoprávní smlouvy, jejich změny, výpovědi a zrušení, řeší spory z veřejnoprávních smluv
- vykonávají další právní činnosti dle pokynů předsedy krajského soudu

Specialista kybernetické bezpečnosti

Ing. Lenka Cihlářová

(~~zástup Ing. V. Šnicha~~)

- 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, přenášitelných 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 zpracování osobních údajů, zákon o informačních systémech veřejné správy, zákon o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 (GDPR) 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
- správce čipových karet KS, OS
- kontroluje využívání ICT
- kontaktní osoba pro pověřence, který vykonává svoji funkci pro Krajský soud v Plzni na základě smlouvy o výkonu funkce pověřence pro ochranu osobních údajů uzavřené dne 21. 5. 2018 mezi Krajským soudem v Plzni a Ministerstvem spravedlnosti ČR na základě § 160 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to ve smyslu ustanovení čl. 37 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES

- spravuje agendu Centrálního registru administrativních budov (CRAB)
- zastupuje při vkládání údajů na elektronickou úřední desku, na webový portál KS a na Intranet KS

Činnosti řízené ředitelem správy KS

Ekonomický odbor

Ing. Tomáš Haišman

(zástup Mgr. Bc. J. Stehlík)

- vedoucí odboru
- řídí činnost odboru
- připravuje návrh rozpočtu
- provádí činnost správce rozpočtu
- vede státní pokladnu MIS-RIS, RISPR, RISRE a realizuje rozpočet pro OSS v obvodu krajského soudu
- provádí rozpis mzdových prostředků
- připravuje a kontroluje akce ISPROFIN, vč. registrace akce a stanovení výdajů
- zpracovává sumární rozbor hospodaření za OSS v obvodu KS
- kontroluje vyúčtování závodního stravování
- podílí se na kontrolní činnosti
- zastupuje ředitele správy
- zastupuje zpracování agendy OPEN DATA

Bc. Hana Polanová

(vzájemný zástup s Ing. T. Haišmanem)

- ekonomka
- vede ekonomickou agendu za krajský soud, tj. zpracování, vedení a sledování rozpočtu
- vede státní pokladnu RISRE, RISPR
- provádí činnost správce rozpočtu
- provádí likvidaci faktur
- vede FKSP
- zpracovává rozbor hospodaření KS
- kontroluje vyúčtování nákladů zahraničních pracovních cest soudců a zaměstnanců KS

- zpracovává agendu OPEN DATA
- správce aplikace IRES
- zajišťuje evidenci smluv (objednávek) v Registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv

Oddělení investic a veřejných zakázek

Ivana Marešová

(zástup Mgr. Bc. Stehlík)

- vedoucí oddělení
- zpracovává a aktualizuje střednědobou koncepci a výhled reprodukce majetku
- zpracovává investiční záměry 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
- zajišťuje realizaci zákona o veřejných zakázkách
- zajišťuje akce programového financování krajského soudu
- spravuje agendu Centrálního registru administrativních budov (CRAB)

Účetárna

Věra Nathová

(zástup J. Hanáková)

- vedoucí oddělení
- organizuje, řídí a kontroluje činnost účetárny 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

Jaroslava Hanáková

(zástup V. Nathová)

- účetní
- vede evidenci přijatých a vydaných faktur a sleduje jejich splatnost
- provádí platební styk s ČNB a s Českou poštou
- předává data do CSÚIS — náhradní zodpovědná osoba
- provádí přeúčtování skutečností do HSSP
- 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 zastup účetních*

Božena Halamková

(zastup V. Nathorová)

- mzdová účetní
- komplexně zpracovává mzdovou agendu krajského soudu, zajišťuje veškerou činnost související se zpracováním mzdové agendy
- likviduje mzdové náhrady znaleců, 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

Jana Kušková

(zastup M. Kubátová)

- účetní
- komplexně zpracovává bankovní výpisy účtů: 000, 6015, 3762
- účtuje pokladni doklady výdajového účtu
- vede evidenci pohledávek, závazků, podmíněných závazků (odměny advokátů, znaleců, tlumočnicků, svědků) a účtuje o nich
- připravuje podklady pro účetní závěrku krajského soudu
- provádí platební styk s ČNB a s Českou poštou
- vzájemný zastup účetních*
- zastup pokladny*

Monika Kubátová

(zastup J. Kušková)

- účetní

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

Pokladna

Mgr. Lenka Čepická

Markéta Staňková

(zástup vzájemný, další zástup M. Šeflová, DiS.)

- ~~zajišťují pokladní služby a prodej kolků~~
- ~~vedou devizovou pokladnu a pokladnu FKSP~~

Irena Omáčková

(zástup O. Harmáčková)

- ~~odloučené pracoviště veřejných rejstříků právnických a fyzických osob~~
- ~~zajišťuje pokladní služby a prodej kolků~~

Soňa Pisárová

(zástup G. Palečková Trdlová)

- ~~odloučené pracoviště v budově Okresního soudu v Karlových Varech~~
- ~~zajišťuje pokladní služby a prodej kolků~~
- ~~vede pokladnu cenin (stravenek)~~

Oddělení vymáhání pohledávek

Mgr. Lenka Čepická

Bc. Martina Kybicová

Markéta Staňková

(vzájemný zástup)

- ~~vymáhají pohledávky dle zák. č. 280/2009 Sb., zák. č. 219/2000 Sb. a Instrukce MSp č. j. 4/2012-INV-M o vymáhání pohledávek~~
- ~~předávají spisy k vymáhání soudním exekutorům~~
- ~~provádějí rozbor vymáhání pohledávek~~
- ~~navrhují upuštění od vymáhání pohledávek~~

- ~~provádějí metodiku vymáhání pohledávek podle zák. č. 280/2009 Sb. pro soudy, které neuzavřely smlouvu o předávání pohledávek se soudním exekutorem~~

Personální oddělení

Mgr. Lubomír Volter

(zástup G. Petrásková)

- ~~vedoucí oddělení~~
- ~~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~~
- ~~kontaktní osoba pro pověřence, který vykonává svoji funkci pro Krajský soud v Plzni na základě smlouvy o výkonu funkce pověřence pro ochranu osobních údajů uzavřené dne 21. 5. 2018 mezi Krajským soudem v Plzni a Ministerstvem spravedlnosti ČR na základě § 160 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to ve smyslu ustanovení čl. 37 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES~~
- ~~provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS~~

Gabriela Petrásková

(zástup Mgr. L. Volter)

- ~~personalistka~~
- ~~dle pokynu vedoucího 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~~
- ~~žadává 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 vedoucího~~

~~– vzájemný zástup s E. Šafářovou v nezbytném rozsahu a dle pokynů ředitele správy~~

Právní oddělení

Mgr. Andrea Silovská

~~– vedoucí oddělení~~

Mgr. Magda Mašková

~~– právník~~

~~(vzájemný zástup)~~

~~– provádějí metodickou pomoc při vymáhání pohledávek soudu~~

~~– zajišťují právní poradenství v personální a mzdové agendě~~

~~– připravují a posuzují veřejnoprávní smlouvy, jejich změny, výpovědi a zrušení, řeší spory z veřejnoprávních smluv~~

~~– posuzují smluvní vztahy vůči dodavatelům krajského soudu, popř. okresním soudům v obvodu krajského soudu~~

~~– vykonávají další právní činnosti dle pokynů ředitele správy krajského soudu~~

Oddělení informatiky

~~(vzájemný zástup)~~

Ing. Drahomíra Harvánková

~~– vedoucí oddělení~~

~~– 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~~

~~– zajišťuje zadávání veřejných zakázek~~

~~– správa a aktualizace informačních systémů vedených u KS~~

~~– vedení evidence HW, SW v rámci KS~~

~~– správa agendy elektronických certifikátů~~

~~– správa agendy mobilních zařízení a SIM karet~~

~~– podpora koncových uživatelů a systémů~~

Ing. Petr Kuška

~~– informatik~~

~~– zajištění dostupnosti služeb počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky na KS v Plzni včetně veřejného rejstříku a na okresních soudech v působnosti KS~~

- administrace serverů a stanic na OS v Rokycanech
- spolupráce při administraci serverů a stanic na KS v Plzni včetně VR a na okresních soudech v působnosti KS
- aktualizace a optimalizace provozovaných informačních systémů u KS v Plzni a OS v Rokycanech
- zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti provozovaných systémů, zálohování dat
- spolupráce při správě agendy elektronických certifikátů
- správa digitálních a analogových diktafonů na KS v Plzni a OS v Rokycanech, správa SW pro přepis hlasu
- správa frankovacího stroje
- podpora koncových uživatelů a systémů
- *zástup správce čipových karet KS, OS*

Ing. Václav Šucha

- informatik
- 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 v Plzni včetně VR
- 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 ISVKS a poštovního serveru
- HW a SW audit
- správa datové a hlasové sítě Jednotného komunikačního prostředí v rámci Plzeňského a Karlovarského kraje
- správa technického vybavení videokonferenčních zařízení
- dohled ICT prostředí v rámci Plzeňského a Karlovarského kraje
- administrace Intranetu KS
- správa centrálního zálohování vybraných dat v rámci Plzeňského a Karlovarského kraje
- správa agendy mobilních zařízení a SIM karet
- podpora koncových uživatelů a systémů
- *zástup správce kybernetické bezpečnosti*

Ing. Tomáš Matějka

- informatik
- 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 OS v Domažlicích
- spolupráce při administraci serverů a stanic KS v Plzni včetně VR a na okresních soudech v působnosti KS

- aktualizace a optimalizace provozovaných informačních systémů u KS v Plzni a OS v Domažlicích
- zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti provozovaných systémů, zálohování dat
- spolupráce při správě agendy elektronických certifikátů
- práva digitálních a analogových diktafonů na OS v Domažlicích
- zajištění přenosu dat pro státní pokladnu v rámci Plzeňského a Karlovarského kraje
- správa centrální UPS
- správa tiskových a kopírovacích strojů
- správa a aktualizace služebních navigací
- podpora konečných uživatelů a systémů

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
- zajištění bezpečného vymazu 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
- správa konečných zařízení Jednotného komunikačního prostředí na KS v Plzni
- správa docházkového systému na VR
- podpora konečných uživatelů a systémů
- administrace serverů a stanic na OS Plzeň-jih

Martin Urbánek

- informatik
- zajištění dostupnosti služeb počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky na OS Plzeň-jih
- administrace serverů a stanic na OS Plzeň-jih
- spolupráce při administraci serverů a stanic na KS v Plzni včetně VR
- aktualizace a optimalizace provozovaných informačních systémů u OS Plzeň-jih
- zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti provozovaných systémů, zálohování dat

- spolupráce při správě agendy elektronických certifikátů
- správa digitálních diktafonů na OS Plzeň-jih
- zajištění prezenční a audio techniky v jednacích síních
- instalace nového vybavení (počítače, tiskárny, skenery, notebooky...)
- základní zaškolování uživatelů (nových i stávajících)
- konzultace k dalšímu rozvoji IT (nákupy, zavádění nových služeb)
- podpora koncových uživatelů a systémů
- zajištění částečného servisu ICT a instalací nového vybavení u KS v Plzni dle pokynu vedoucí oddělení informatiky

Jitka Špačková

(vzájemný zástup s P. Černou)

- správce aplikace ISKS, ISVKS, ISIR, EPR, CEPO, CEVY, EÚD
- tvorba a údržba vzorů dokumentů v aplikacích
- zaškolování nových pracovníků pro používání aplikace z uživatelského pohledu
- organizace a kontrola práce soudních kancelář při pořizování údajů do informačních systémů
- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programu z uživatelského pohledu
- účast na poradách realizačních týmů, předávání informací o připravovaných změnách
- evidování chyb a námětů v helpdesku servisních organizací a MSp
- vedení evidence HW a SW
- testování nových verzí programů
- podpora koncových uživatelů

Petra Černá

(vzájemný zástup s J. Špačkovou)

- správce aplikace ISKS, ISVKS, ISIR, EPR, CEPO, CEVY, EÚD
- tvorba a údržba vzorů dokumentů v aplikacích
- zaškolování nových pracovníků pro používání aplikace z uživatelského pohledu
- organizace a kontrola práce soudních kancelář při pořizování údajů do informačních systémů
- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programu z uživatelského pohledu
- účast na poradách realizačních týmů, předávání informací o připravovaných změnách
- evidování chyb a námětů v helpdesku servisních organizací a MSp
- vedení evidence HW a SW
- testování nových verzí programů

- ~~– podpora koncových uživatelů~~
- ~~– aktualizace telefonního seznamu vedeného na Intranetu KS včetně správy telefonních přístrojů (zast. P. Sarauer)~~

Michaela Šrpová

- ~~– správce aplikace ISVR (informační systém veřejných rejstříků), ISSM (informační systém skutečných majitelů), ISESF (informační systém evidence svěřenských fondů)~~
- ~~– správce dat ISVR, ISSM, ISESF~~
- ~~– spolupráce při administraci serverů a stanic VR~~
- ~~– zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti systému ISVR, ISSM, ISESF, zálohování dat~~
- ~~– zajišťování provozu datových schránek veřejného rejstříku (tisk a evidence elektronických podání do aplikace ISVR, ISSM, ISESF, zpracování nepříslušných podání včetně evidence nepříslušných exekucí, tisk přímých zápisů provedených notáři, tisk rejstříku trestů)~~
- ~~– 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~~
- ~~– podpora koncových uživatelů veřejného rejstříku~~

V případě nepřítomnosti správce aplikace ISVR, ISSM, ISESF zastupují v níže uvedených činnostech:

Mgr. Marek Matějka

- ~~– správce aplikace ISVR, ISSM, ISESF~~
- ~~– podpora koncových uživatelů veřejného rejstříku~~
- ~~– zaškolování nových pracovníků pro používání aplikace z uživatelského pohledu~~
- ~~– evidování chyb v helpdesku~~

Monika Aubrechtová

- ~~– zajišťování provozu datových schránek veřejného rejstříku (tisk a evidence elektronických podání do aplikace ISVR, ISSM, ISESF)~~
- ~~– zpracování nepříslušných podání včetně evidence nepříslušných exekucí~~
- ~~– tisk přímých zápisů provedených notáři~~
- ~~– tisk rejstříku trestů~~

Kancelář správy soudu

Andrea Benešová

(zástup K. Votípková, M. Kuchařová)

- vedoucí kanceláře
- vede rejstřík v agendě UL, ZRt, St, správní deník
- provádí lustrace v informačních systémech krajského soudu
- vede správní spisy, administrativní agendu kanceláře správy a spisovnu správy
- vyřizuje agendu předsedy a místopředsedů krajského soudu
- vede seznam obhájců
- vkládá údaje na portál KS (kromě agendy Si)
- vyvěšuje na úřední desku soudu a portál justice
- provádí další práce dle pokynu ředitele správy

Eva Šafářová

(vzájemný zástup s G. Petráskovou v nezbytném rozsahu a dle pokynů předsedy soudu)

- vede přehled dosažitelnosti soudců a administrativy
- je technickým garantem agendy výpisů z katastru nemovitostí
- provádí další práce podle pokynů předsedy a ředitele správy krajského soudu

Mareela Kuchařová

(zástup A. Benešová)

- vedoucí kanceláře
- kompletně vede rejstřík Si
- přijímá písemné žádosti o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb.
- poskytuje informace na písemné žádosti uplatněné dle zák. č. 106/1999 Sb., a to v součinnosti s právním oddělením
- vyvěšuje na úřední desku soudu
- vkládá údaje na portál KS
- provádí další práce dle pokynu ředitele správy

Znalci a tlumočníci

Kateřina Votípková

(zástup právní oddělení dle pokynů Mgr. Andrey Silovské)

- 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 znaleců a tlumočnicků
- koordinuje spolupráci mezi členy znaleckých komisí a místopředsedou krajského soudu
- zpracovává rozborů a výkazy dle pokynů Ministerstva spravedlnosti ČR

Dozorčí činnost

Marie Trnková

- řídí a organizuje práci administrativy krajského soudu (kromě občanskoprávního úseku prvního stupně)
- kontroluje a metodicky řídí okresní soudy

Statistika

Alena Hajšmanová

Renata Arehmanová

(vzájemný zástup)

- zpracovávají soubory statistických dat
- vytváří statistické výkazy krajského soudu a okresních soudů v jeho působnosti (každá 1/4 pracovního úvazku)

Referent bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany

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 (1/5 pracovního úvazku)

Oddělení vnitřní správy

Ivana Marešová

(zástup M. Šeflová, DiS.)

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

Markéta Šeflová, DiS.

(zástup I. Marešová, Mgr. L. Čepická)

- hospodárka
- 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: čtvrtek 13:00 — 14:00 hod.
- řídí práci uklízeček
- zajišťuje zadávání veřejných zakázek

Informační centrum

Blanka Haasová (v dlouhodobé pracovní neschopnosti)

Renata Archmanová

Eva Bláhová

Alice Balážová

(vzájemný zástup, jako další zástup zaměstnanci Podatelny a vJpřpravy nebo vedoucí kanceláře dle pokynu dozorců úřednice)

- podávají informace o stavu řízení, o nařízeném jednání
- pořizují kopie ze soudních spisů
- vyznačují právní moci na soudní rozhodnutí účastníkům řízení pro všechny úseky KS (mimo veřejného rejstříku)
- umožňují nahlížet do spisů oprávněným osobám
- pořizují ověřené výstupy z informačního systému veřejné správy obsahující údaje z insolvenčního rejstříku

Podatelna, spisovna, doručné oddělení, úložné oddělení

(vzájemný zástup)

Kateřina Kellerová

- vedoucí podatelny
- pověřena doručováním soudních písemností, zpracování obálek, včetně jejich vyznačování v ISVKS
- vede spisovnu trestního úseku
- provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS
- kontroluje a ověřuje doručené technické nosiče

Lenka Tolarová

- vykonává práce podle pokynů vedoucí podatelny
- zpracovává obálky, včetně jejich vyznačování v ISVKS

- ~~—vede spisovnu úseku správního soudnictví~~
- ~~—provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS~~
- ~~—kontroluje a ověřuje doručené technické nosiče~~

Lucie Bohuslavová

- ~~—vykonává práce podle pokynů vedoucí podatelny~~
- ~~—zpracovává obálky, včetně jejich vyznačování v ISVKS~~
- ~~—vede spisovnu občanskoprávního odvolacího úseku~~
- ~~—provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS~~
- ~~—kontroluje a ověřuje doručené technické nosiče~~

Mgr. Jiří Jelen

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

Jan Hrdlička

- ~~—vede spisovnu občanskoprávního úseku I. stupně, vyjma oddělení veřejných rejstříků, přijímá a vydává spisy ze spisovny~~
- ~~—vede spisovou evidenci~~
- ~~—vykonává další práce dle pokynů dozorců úřednice~~

Petra Bradáčová

- ~~—vede spisovnu oddělení veřejných rejstříků, přijímá a vydává spisy ze spisovny~~
- ~~—vede spisovou evidenci~~
- ~~—vykonává další práce dle pokynů dozorců úřednice~~

ePodatelna a eVýpravna

(vzájemný zástup)

Eva Armerová

Jana Levorová

Monika Volfová

Alice Balážová

Eva Bláhová

- spravují elektronickou podatelnu a elektronickou výpravnu
- zajišťují distribuci podání
- ověřují elektronický podpis
- přijímají návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu
- vykonávají další práce dle pokynů ředitele správy KS
- *Jana Lerorová zastupuje v případě nutnosti v insolvenční podatelně po dohodě s DÚ*

Podatelna (pracoviště v budově Okresního soudu v Karlových Varech)
(vzájemný zástup mimo pokladny a prodeje kolků, který zajišťuje pouze S. Pisárová)

- tato podatelna nepřijímá písemnosti, obsahující utajované skutečnosti
- kontrolují a ověřují doručené technické nosiče

Soňa Pisárová

- vedoucí kanceláře
- 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 G. Palečkovou Tvrdkovou
- řídí práci pracovnice podatelny

Gabriela Palečková Tvrdková

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

Knihovna

Martina Suková

(zástup G. Petrásková)

- zajišťuje chod knihovny KS

Tisk a distribuce písemností a obálek

Karla Bartovská

~~Marie Roubalová~~

~~Petra Valentová~~

~~(vzájemný zástup)~~

- ~~– zajišťují tisk a rozmnožování (kopírování) soudních písemností~~
- ~~– provádějí další práce dle pokynu ředitele správy~~
- ~~– tisknou doručenký pro insolvenční oddělení a rozdělují je pro jednotlivé vedoucí kanceláře~~
- ~~– zastupují telefonní ústřednu~~

~~Telefonní ústředna~~

~~(vzájemný zástup)~~

~~Marie Roubalová~~

~~Karla Bartovská~~

~~Petra Valentová~~

~~Řidiči~~

~~Stanislav Prokop~~

~~Michal Šilhánek (1/2 pracovního úvazku)~~

~~Miroslav Bartovský~~

~~Údržbáři~~

~~Michal Šilhánek (1/2 pracovního úvazku)~~

~~Pavel Řihánek~~

~~Ladislav Rott~~

~~Uklízečky~~

~~Zdeňka Hajšmanová~~

~~Jaroslava Novotná~~

~~Věra Šnebergrová~~

~~Donka Miková~~

~~Jana Minaříková~~

~~Jana Lebdušková~~

~~Milena Lavičková~~

~~Iveta Zdeňková~~
~~Irena Čermáková~~
~~Eva Šaucrová~~
~~Martina Kounovská~~

~~Porady úseku správy Krajského soudu v Plzni se konají každé první pondělí v měsíci od 13:00 hodin v kanceláři ředitele správy.~~

Plzeň 9. října 2020

Mgr. Alexandr Krysl
předseda Krajského soudu v Plzni

Soudcovskou radou krajského soudu projednáno dne 9. října 2020

Stálá příloha rozvrhu práce

Seznam přisedících Krajského soudu v Plzni

Senát 2 T/2 Tm	Senát 3 T	Senát 4 T	Senát 5 T	Senát 33 T	Senát 34 T
Červenka Michal Dolenský Bohdan Janková Lidmila Kasal Jaromír Kononovová Jaroslava Krejník Josef Křivánek Pavel Křížová Zdenka Lajoš Ivan MVDr. Lukavský Stanislav JUDr. Novák Vladimír Pekhart Jiří Široký Vratislav Ing. Šín Robin, MUDr. Ing. Šváblová Jiřina Vágner Petr Mgr.	Asztalos Štefan Čechurová Marie Delrosall Monika Dalila Charvátová Ludmila Kulda Radek Kůstová Jaroslava Šteinbach Miroslav Mgr. Vávra Zdeněk Vavro Vladimír Zezula Miroslav	Bendová Marie Hrdinová Jana Ibehejová Ludmila Ing. Kaucká Lenka Krausová Jaroslava Liška Josef Ing. Palečková Jana Mgr. Rážová Alena Smola Ladislav Mgr. Bc. Ševčík Jiří Továrnický Daniel Mgr. Urbánek Zdeněk Vlach Jaroslav JUDr. Ziegler František	Bažantová Eva Brantl Jan Mgr. Drncová Eva Kašpar Ladislav Knořlíčková Květa Kuczmanová Vlastislava Popovská Markéta Soukup Vojtěch Strejcová Danuše Šín Robin MUDr. Ing. Voráčková Kateřina Mgr.	Hejna Milan Koutná Alena JUDr. Kožmín Petr Mgr. Mračková Gabriela Pílková Helena Bc. Pirasová Barbora Jana Mgr. Podhorec Ladislav Ing. Steidl Jiří Mgr. Štolba Jan Ing. Vodičková Bohumila	Alušíková Hana Bošek Václav Dvořáková Eva Knetlová Věra Kotnauer Jan Ing. Křenek Vladimír Ing. Polanková Světlana Pružinec Jaroslav Řežábková Anna Ing. Sladký Milan Mgr.

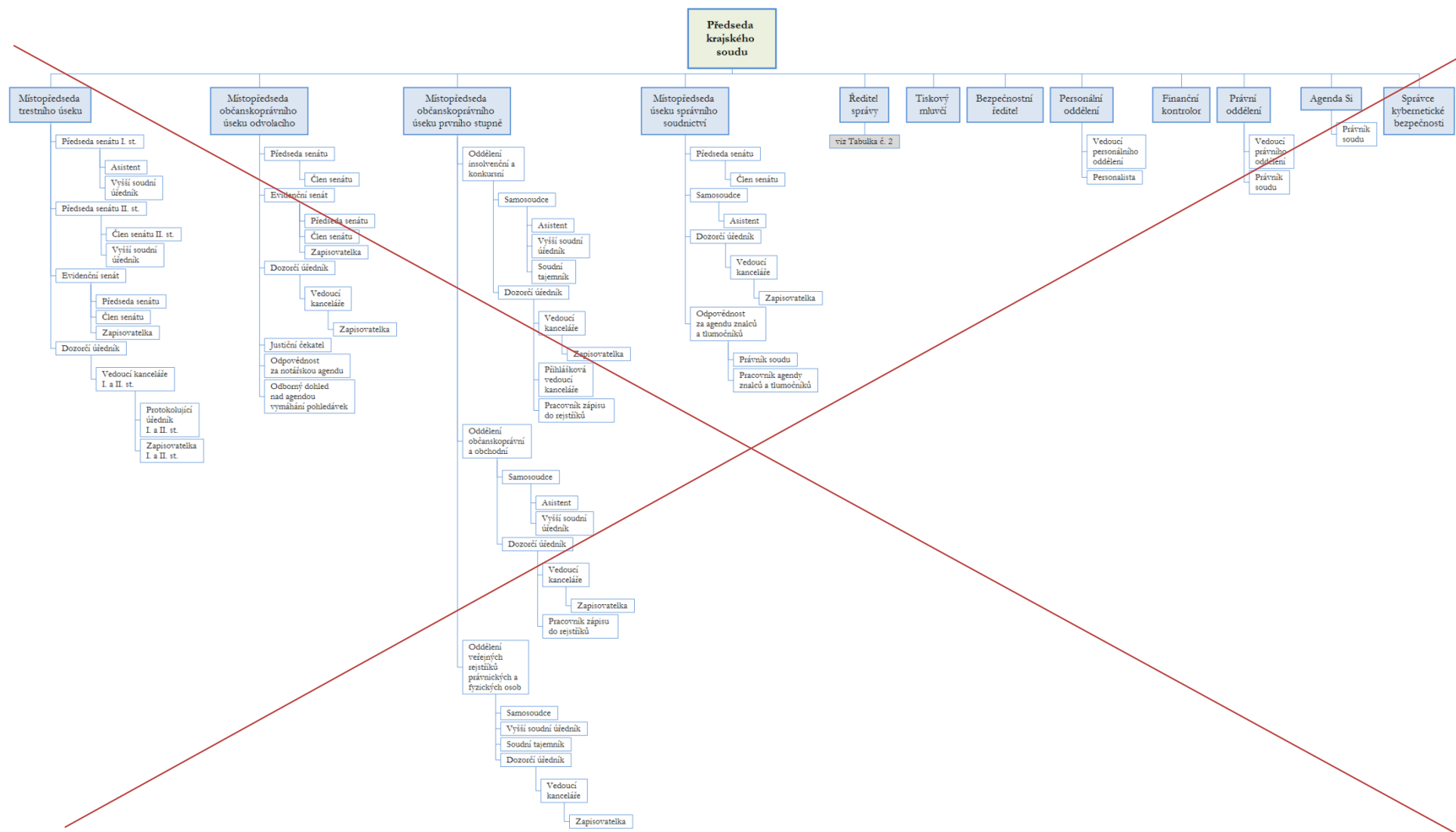
Přisedící jsou v souladu s ustanovením § 65 odst. 1 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, povoláváni k jednáním postupně tak, aby zpravidla (pokud to rozsah projednávaných věcí umožňuje) nezasedali více než 20 dnů v kalendářním roce.

Přisedící, kteří byli ke dni 1. 7. 2019 přerazeni z oddělení 2 T, 3 T, 4 T a 34 T do oddělení 33 T, jsou i po tomto datu příslušní k projednávání věcí v odděleních, v nichž byli původně zařazeni a již byli účastni na jejich rozhodování.

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA KRAJSKÉHO SOUDU V PLZNI

Předseda												
I. Výkon soudních agend				II. Výkon správních agend				III. Správa soudu				
Místopředseda pro trestní úsek	Místopředseda pro občanskoprávní úsek odvolací	Místopředseda pro občanskoprávní úsek I. stupně	Místopředseda pro správní úsek	Kancelář předsedy soudu	Kontrolní oddělení	Bezpečnostní ředitelka	Kybernetická bezpečnost	Ředitel správy soudu				
				Sekretariát				Ekonomický odbor	Oddělení vnitřní správy	Oddělení informatiky a správy aplikací	Knihovna	BOZP a PO
				Personální oddělení				Ekonomické oddělení	Autoprovoz			
				Oddělení znalců a tlumočnicků				Odd. investic a veř. zakázek	Údržba			
				Vymáhání pohledávek				Účetárna	Hospodářka - Telefonní ústředna - Úklid			
				Poskytování informací dle InfZ				Pokladna				
				Statistika								
				Ustanovování insolvenčních správců								
				Tisková mluvčí								

Tabulka č. 1



Přehled o rozdělení míst pracovníků správy Krajského soudu v Plzni

Tabulka č. 2

