

Rozvrh práce na rok 2018

Předseda soudu : **JUDr. Jan Švígler**

Místopředseda : **p. Vladimír Matějčík**

Ředitelka správy soudu: **Bc. Alena Salvová**

Pracovní doba :

pondělí	7.00 hod. – 16.30 hod.	(15.15 hod.)
úterý	7.00 hod. – 15.30 hod.	
středa	7.00 hod. – 16.30 hod.	(15.15 hod.)
čtvrtek	7.00 hod. – 15.15 hod.	
pátek	7.00 hod. – 15.00 hod.	

Polední přestávka: *individuálně v době od 10.45 – 12.45 hod.*

Návštěvy u předsedy soudu : *po předchozí domluvě každé úterý
v době od 9.00 – 11.30 hod. od 12.30 – 15.00 hod.*

Doba pro styk s občany : *pondělí a středa v době od 7.30 – 11.30 hod.
od 12.30 – 15.00 hod.*

Poznámka: - polovina zaměstnanců Okresního soudu v Domažlicích má úřední den v pondělí a druhá polovina ve středu.

Předseda okresního soudu: JUDr. Jan ŠVÍGLER

Vykonává státní správu okresního soudu, tím, že:

- zajišťuje chod soudu po stránce personální a organizační;
- kontroluje činnost ředitele správy okresního soudu
- stanoví počet přísedících v obvodu okr. soudu, vydává osvědčení o jejich zvolení, vč. složení slibu, podává návrhy na odvolání z funkce přísedícího, event. o jeho dočasném zproštění z funkce;
- dohlíží na přípravu justičních čekatelů, zařazuje je na jednotlivá soudní oddělení;
- pečuje o odbornou výchovu soudců, VSÚ, tajemníků, vykonavatelů a zaměstnanců soudu;
- dohlíží na řádný chod soudních kanceláří;
- zajišťuje poskytování informací soudem;
- zajišťuje úkoly na úseku bezpečnosti;
- dbá o důstojnost a dodržování soudcovské etiky, provádí prověrky soudních spisů, dohlíží na úroveň soudních jednání;
- vyřizuje stížnosti;
- podává podněty ke stížnostem pro porušení zákona;
- svolává a řídí shromáždění soudců;
- dává podněty NS ke sjednocení rozhodování soudců;
- stanovuje, který soudce nebo senát věc projedná a rozhodne, pokud nemůže věc v určeném soudním oddělení projednat a rozhodnout soudce nebo senát stanovený rozvrhem práce;
- určuje, kdo provede potřebné úkony, brání-li překážka soudci, VSÚ, tajemníku, vykonavateli nebo justičnímu čekateli v provedení jednotlivých úkonů ve věci;
- plní úkoly vyplývající z ust. § 25 zák.č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole; dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, je příkazcem.
- řídí a koordinuje činnost trestního úseku.
- provádí prověrky trestních spisů, dohlíží na úroveň soudních jednání trestních soudců;
- koordinuje spolupráci se Střediskem probační a mediační služby
- zajišťuje koordinaci zainteresovaných složek ve věcech soudnictví nad mládeží dle zák. č. 218/2003Sb.
- zajišťuje meziresortní spolupráci s orgány činnými v trestním řízení.

Místopředseda okresního soudu: Vladimír MATĚJČEK

Vykonává státní správu soudu tím, že:

- zastupuje předsedu okresního soudu v době jeho nepřítomnosti
- pečuje o odbornou přípravu přísedících;
- zajišťuje styk s médii;
- řídí a koordinuje práci občanskoprávního úseku;
- provádí prověrky občanskoprávních spisů, dohlíží na úroveň soudních jednání občanskoprávních soudců;
- pečuje o odbornou přípravu soudců, VSÚ, soudních tajemníků a zaměstnanců občanskoprávního úseku;
- dohlíží na řádný chod civilních kanceláří;
- dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, je příkazcem.

Správa okresního soudu :

Společné úkoly předsedy soudu a ředitelky správy soudu:

- zajišťují chod soudu po stránce personální i organizační
- zajišťují počty a organizaci přisedících u okresního soudu,
- zajišťují vyřizování stížností
- zajišťují poskytování informací soudem;
- odborná výchova administrativních pracovníků
- zajišťují úkoly na úseku bezpečnosti;
- zajišťují úkoly obrany a ochrany

Ředitelka správy soudu : Bc. Alena SALVOVÁ, (zast. V. Záhořová)

- řídí a kontroluje činnost správy soudu, soudních kanceláří,
- řídí činnost VSÚ, AAS a pomocných složek,
- rozhoduje v otázkách správních a hospodářských,
- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, zpracovává plány,
- vede personální agendu,
- vede agendu přisedících a organizuje práci s přisedícími,
- vede agendu statistiky a výkaznictví,
- vede agendu FKSP
- vykonává dozor na dražbách movitých věcí,
- dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, je příkazcem.
- zajišťuje styk s peněžními ústavy,
- sleduje provádění inventarizací,
- zajišťuje správu pronajatých prostor v budově Úřadu pro zastupování ve věcech majetkových, kde okresní soud sídlí,
- zajišťuje odbornou praxi studentů
- zadávání veřejných zakázek
- vykonává funkci bezpečnostní ředitelky

Hlavní účetní : Ing. Marcela JANOVCOVÁ (zast. M. Minaříková)

vykonává odborné práce v oboru účetnictví, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, vykonává funkci hlavní účetní, zodpovídá za IISPP, v případě nepřítomnosti správce rozpočtu bude zastupovat správce rozpočtu a mzdovou účetní.

Mzdová účetní : Marie MINAŘÍKOVÁ, (zast. Ing. M. Janovcová – jako mzdová účetní a jako kurátor OPEN DAT, V. Oulíková – ve věcech hospodářských, p. V. Záhořová – zveřejňování v registru smluv)

vykonává práci mzdové účetní, je správcem rozpočtu a v případě nepřítomnosti hlavní účetní zastupuje plně hlavní účetní, funkci správce aplikace IRES, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, zodpovídá za IISPP, vede operativní evidenci hmotného majetku a obstarává jejich opravy, spisovna, zastupuje pokladní, je kurátorem OPEN DAT, zveřejňování v registru smluv.

Hospodářka : Vladislava ZÁHOŘOVÁ, DiS. (zast. M. Minaříková, V. Oulíková)

zajišťuje materiálové zásobování, zpracování investičních záměrů akcí v rámci reprodukce majetku, realizace zákona o veřejných zakázkách, zajišťování akcí programového financování KS, zajišťuje oblast bezpečnosti práce a požární ochrany, vede autoprovaz, zajišťuje tisk a přiřazování dokumentů v informačním systému IRES, vymáhá justiční pohledávky, dle potřeby vykonává práce zapisovatelské a mundační

Vymáhání pohledávek: Vendula O U L Í K O V Á, (zast. Ing. M.Janovcová – ve vymáhání pohledávek, kolky, M. Minaříková – pokladna,)

vymáhá justiční pohledávky, a to i podle daňového řádu, vede pokladnu, prodej kolků a ceniny.

Sekretariát, vedení rejstříku SPR, podatelna: Lucie S C H R Ö P F E R O V Á, (zast. V. Záhořová)

vede rejstřík SPR, rejstřík SI a rejstřík St, vykonává sekretářské práce, obstarává práce v podatelně, obsluhuje telefonní ústřednu, zpracovává výkazy a statistické údaje prostřednictvím výpočetní techniky, vykonává práci soudního doručovatele v místě sídla okresního soudu, dle potřeby vykonává práce zapisovatelské a mundační.

Úklid: Lenka T U M P A C H O V Á

Řidič: Jan P E L N Á Ř

1. Kancelář trestního oddělení

Vyšší soudní úředník: Mgr. Jitka H U D E C O V Á (zast. P. Volfíková, DiS, Mgr. A.Polívková)

vykonává práce podle § 6, odst.1, j.ř. a podle § 6, odst. 2, j.ř., statistika T, vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., dále vykonává práce podle novely trestního řádu, zpracovává porozsudkovou agendu, zápočet vazby, zápočet trestu a úkony vykonávacího řízení, vykonává dozor při dražbách movitých věcí, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem. Zastupuje soudní vykonavatelku ve věcech předběžných opatření odebráním dítěte.

Vyšší soudní úředník: Mgr. Martin P I T Á K (zast. Mgr. J.Hudecová, P. Volfíková DiS, Mgr. A.Polívková)

vykonává práce podle § 6, odst.1, j.ř. a podle § 6, odst. 2, j.ř., statistika T, vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., dále vykonává práce podle novely trestního řádu, zpracovává porozsudkovou agendu, zápočet vazby, zápočet trestu a úkony vykonávacího řízení, vykonává dozor při dražbách movitých věcí, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem. Zastupuje soudní vykonavatelku ve věcech předběžných opatření odebráním dítěte.

Vedoucí kanceláře a protokolující úřednice: Dagmar H A M M E R L O V Á (zast. D.Hrbáčková, D. Jungová, M. Hrabcová)

řídí práci v trestní kanceláři, vede rejstříky 1T, 2T, 8T, Nt, Td a příslušné evidenční pomůcky, vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce, a to jak na trestním, tak i na civilním úseku

Protokolující úřednice: Daniela J U N G O V Á (zast. D.Hammerlová, D.Hrbáčková)

vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce, a to jak na trestním, tak i na civilním úseku

Protokolující úřednice: Dagmar H R B Á Č K O V Á (zast. D.Hammerlová, D.Jungová)

vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce

Zapisovatelka: Sára Č E R V E Ň Á K O V Á

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení T

2. Kancelář občanskoprávního oddělení:

Asistent soudce: Mgr. Aneta JANDOVÁ

vykonává jednotlivé úkony soudního občanskoprávního řízení z pověření soudců, je soudní asistentkou senátu 9C Mgr. Lenky Ševčíkové. Dále vykonává úkony jí uložené předsedou a místopředsedou soudu. V případě nepřítomnosti VSÚ na občanskoprávním úseku zastupuje VSÚ na občanskoprávním úseku. V případě nepřítomnosti VSÚ na trestním úseku zastupuje VSÚ na trestním úseku.

Vyšší soudní úředník: Petra VOLFÍKOVÁ, DiS. (zast. Mgr. J. Hudecová)

vykonává práce podle § 6, odst. 2, j.ř., rozhodování ve věcech Exe (exekuce), vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., vykonává dozor při dražbách movitých věcí, vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu, žádosti a podání v exekučním řízení, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, je příkazcem. Vydává platební rozkazy (12C), vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu. Zastupuje soudní vykonavatelku ve věcech předběžných opatření odebráním dítěte.

Vyšší soudní úředník: Mgr. Alena POLÍVKOVÁ (zast. P. Volfíková DiS., Mgr. J. Hudecová)

vykonává práce podle § 6, odst. 2, j.ř., vydává elektronické platební rozkazy dle zák. č. 123/2008 Sb., vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., vykonává práce soudní tajemnice na oddělení P a PaNc, dále provádí přípravné úkony v rámci detenčního řízení, vyřizuje a sepisuje návrhy, vykonává zhlédnutí nesvéprávných, provádí zapisovatelské a mundační práce, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem. Vydává platební rozkazy (12C), vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu.

Soudní tajemnice, správce aplikace: Marie DUFKOVÁ (zast. Mgr. A. Polívková ve věcech soudní tajemnice a p. P. Volfíková ve věcech správce aplikace ISAS a ve věcech týkajících se soudních úschov)

vykonává správce aplikace ISAS a správce dokumentů v ISASu, zacvičování pracovníků do programu ISAS, dále práce podle § 6, odst. 2, j.ř., úkony podle § 259 a § 260 o.s.ř., soudní úschovy, umoření listin, vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., vyřizuje a sepisuje návrhy, dále provádí přípravné úkony v rámci detenčního řízení, vyřizuje a sepisuje návrhy, vykonává zhlédnutí nesvéprávných, vykonává dozor při dražbách movitých věcí, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem. Vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu.

Vedoucí kanceláře: Pavla VOSTÁRKOVÁ (zast. J. Bulatasová, A. Machtová)

řídí práci občanskoprávní kanceláře, řídí práci zapisovatelek 3C – 7C, vede rejstříky 3C, 4C, 5C, 6C a 7C, , 17C, Ro, 18EC, EVC a příslušné evidenční pomůcky, práce podle § 6, odst. 9, j.ř.

Vedoucí kanceláře: Jana BULTASOVÁ (zast. P. Vostárková)

řídí práci zapisovatelek v oddělení 3C – 7C na úseku péče o nezletilé, vede rejstřík P, Nc, L, seznam věci 3P a Nc, 4P a Nc, 5P a Nc, 6P a Nc, 12C a příslušné evidenční pomůcky, práce podle § 6, odst. 9, j.ř.,

Vedoucí kanceláře a soudní vykonavatel: Martin HŘÍBAL (zast. M. Dufková, P. Volfíková, Mgr. Hudecová, Mgr. Polívková)

vede rejstřík D (pozůstalostního oddělení), rejstřík Sd a U, mundační práce D, vede evidenci závětí, zapisování protestů směnek a rejstřík pro zápis osob, vede 4 oddíly rejstříku 14Nc (nejasné a neúplné návrhy, všeobecná podání exekuční, insolvenční řízení, konkursy) a 1 oddíl v rejstříku 14EXE (pomoc před VR - § 259 a § 260), vede rejstřík Cd, práce podle § 6, odst. 9 j.ř., vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., zajišťuje práce a údržbu na PC, provádí zálohování. Provádí soudní výkony rozhodnutí, a to i podle daňového řádu, dražby movitých věcí, další dle pokynu předsedy soudu, místopředsedy soudu a ředitelky správy soudu

Vedoucí kanceláře : Monika ZIMPRICHOVÁ (zast. J.Zdeborová)

vede rejstřík Exe soudní exekutoři a příslušné evidenční pomůcky, práce podle § 6, odst. 9, j.ř.

Dozorčí úřednice a vedoucí kanceláře : Jana ZDEBOROVÁ, DiS.
(zast. M. Zimprichová)

vykonává práce dozorčí úřednice, provádí prověrky soudních oddělení, vede rejstřík E a příslušné evidenční pomůcky, zajišťuje poskytování informací soudem dle zák. 106/1999 Sb. v platném znění, práce podle § 6, odst. 9, j.ř., statistika C, O a R, vykonává další práce podle pokynu předsedy, místopředsedů a ředitelky správy soudu

Vyšší podatelna : Vasylyna KUČVARA (zast. V. Oulíková, A. Machtová, J. Zdeborová,)

vykonává práci vyšší podatelny.

Zapisovatelka : Alena MACHTOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři

Zapisovatelka : Veronika KUPILÍKOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři

Zapisovatelka : Nikola ČERVENÁKOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři,

Zapisovatelka : Lenka HOLUBOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři

Zapisovatelka : Lenka HAJŠMANOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři

Zapisovatelka : Anna BALOUNOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení E a 12C, Exe soudní exekutoři

Zapisovatelka : Bc. Marcela MAYEROVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři

Zapisovatelka : Bc. Lenka STRÁDALOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři

Zapisovatelka : Michaela HRABCOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři

Zapisovatelka : Jana ČAPSKÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři

Soudní komisaři : *JUDr. Jitka Holečková*
Mgr. Milan Platzer
JUDr. Miroslava Szabová

Přisedící okresního soudu:

- dle zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění vykonávají funkci přisedícího u Okresního soudu v Domažlicích. Při zasedání přisedících se přihlíží k tomu, aby tito zpravidla nezasedali více než 20 dnů v kalendářním roce.

Senát 3C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 7C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 4C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 8C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 5C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 9C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 6C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 1T:

- *Holomojová Hana*
- *Konopíková Helena*
- *Kupilík Josef*
- *Mužik Petr PhDr.*
- *Strousek Zdeněk*
- *Šefl Kamil František*
- *Štípková Vladislava*
- *Váchal Vojtěch*
- *Valachovičová Hana*
- *Tichá Františka*
- *Frei Martin*
- *Čistecská Věra*
- *Petr Josef*
- *Eisenreich Vladimír*

Senát 2T:

- *Dufková Hana*
- *Houšková Alena*
- *Královcová Jitka*
- *Kučera Roman*
- *Líkař Stanislav*
- *Malík Karel*
- *Mareš Zdeněk*
- *Novák Jan*
- *Salvová Alena, Bc.*
- *Svobodová Stanislava Ing.*
- *Vančura Rudolf*
- *Žákavec Petr*
- *Mgr. Alexandr Horák*

Senát 8T:

- *Holomojová Hana*
- *Konopíková Helena*
- *Kupilík Josef*
- *Mužik Petr PhDr.*
- *Strousek Zdeněk*
- *Šefl Kamil František*
- *Štípková Vladislava*
- *Váchal Vojtěch*
- *Valachovičová Hana*
- *Dufková Hana*
- *Tichá Františka*
- *Mgr. Alexandr Horák*
- *Petr Josef*
- *Eisenreich Vladimír*

- *Houšková Alena*
- *Královcová Jitka*
- *Kučera Roman*
- *Kupilíková Jiřina*
- *Líkař Stanislav*
- *Malík Karel*
- *Mareš Zdeněk*
- *Novák Jan*
- *Salvová Alena, Bc.*
- *Svobodová Stanislava Ing.*
- *Vančura Rudolf*
- *Žákavec Petr*
- *Frei Martin*
- *Čistecská Věra*

Soudní odděl.	Odbor působnosti	Předseda senátu		Č. senátu (přisědící)
		zástupce	zástupce	
1T	<p>Rozhodování ve věcech tr. rej. T, Td, Nt přidělovaných po jedné kolující systémem od nejvyššího senátu až po nejvyšší tak, jak časově naprádnou s přihlednutím k vyloučení soudce *).</p> <p>Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Specializace: hospodářská kriminalita a cizinci, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích</p> <p>Yřizování agendy přípravného řízení a dle § 314 b, odst. 2 tr. ř. **) rozhodování i jako soudce soudu pro mládež podle zák. č. 218/2003 Sb.</p> <p>Yřizuje civilní agendu v době pohotovosti v mimopracovní dobu. Yřizuje agendu trestního řízení v době pohotovosti. U trestní agendy vyjma případů kde by došlo k vyloučení soudce v dalším řízení v důsledku specializace určené dle rozvrhu práce, ledaže by úkon byl vykonáván v mimopracovní dobu a v době pohotovosti.</p>	<p>Mgr. Milan Anderle Mgr. Jan Faschingbauer JUDr. Jan Švígler</p>	<p>Mgr. Milan Anderle Mgr. Jan Faschingbauer JUDr. Jan Švígler</p>	Podle seznamu č. 1
2T	<p>Rozhodování ve věcech tr. rej. T, Td, Nt přidělovaných po jedné kolující systémem od nejvyššího senátu až po nejvyšší tak, jak časově naprádnou s přihlednutím k vyloučení soudce * Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem. Poskytování informací dle zák. 106/1999 Sb. za trestní úsek.</p> <p>Hlavní specializace : trestní věci mládeže, u trestních věcí Rod systémem přidělu I Rod = 1 T, korupce úředních osob, korupce při dražbách</p> <p>Další specializace : věci dopravní, specializace na trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS</p> <p>Yřizování agendy přípravného řízení a dle § 314 b, odst. 2 tr. ř. **) rozhodování v přípravném řízení i jako soudce soudu pro mládež podle zák. č. 218/2003 Sb.</p> <p>Yřizuje civilní agendu v době pohotovosti v mimopracovní dobu. Yřizuje agendu trestního řízení v době pohotovosti. U trestní agendy vyjma případů kde by došlo k vyloučení soudce v dalším řízení v důsledku specializace určené dle rozvrhu práce, ledaže by úkon byl vykonáván v mimopracovní dobu a v době pohotovosti.</p> <p>Od 1.7.2012 snižen nápad o ¼ - vyjma období od 1.10. – 31.12.2012 a 1.11. - 31.12.2013. Od 15.1. 2014 snižen nápad o 1/3.</p>	<p>JUDr. Jan Švígler Mgr. Milan Anderle Mgr. Jan Faschingbauer</p>	<p>JUDr. Jan Švígler Mgr. Milan Anderle Mgr. Jan Faschingbauer</p>	Podle seznamu č. 2

3C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, P + Nc, Cd, Sd a Nc, L, soudsmíry před zah. řízení, ve věcech agendy E a Exe(exekuce), věci obchodní posuzované dle právní úpravy účinné do 31.12.2013 a věci vyplývající ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti posuzované dle právní úpravy účinné od 1.1.2014, věci správní příteleované po jedné kolujícím systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Vyřizování správní agendy – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř. Poskytování informací dle zák. 106/1999 Sb. vyjma trestních věcí.</p> <p>Jako zástup v době nepřítomnosti JUDr. Duřkové vykonává agendu CEPR. Zastupuje JUDr. Martinu Duřkovou v civilních sporech vyvolaných pozůstalostní agendou.</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSÚ.</p> <p>Vyřizuje i trestní agendu i jako soudce soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v mimopracovní dobu a to i za situace, kdy návrh na provedení výkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze výkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době výkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud výkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>S účinností od 1.4.2015 vykonává dohled nad soudními exekutory.</p> <p>Od 1.1.2018 nevyřizuje nejasná a neuplná podání v pozůstalostní agendě.</p>	<p>Vladimír Matějček</p> <p>Mgr. Bohumila Kyviřová JUDr. Martina Duřková Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p>Vladimír Matějček</p> <p>Mgr. Bohumila Kyviřová JUDr. Martina Duřková Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p>Podle seznamu č. 3</p>
4C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, P + Nc, Cd, D, Sd a Nc, L, soud. smíry před zah. řízení, ve věcech agendy E a Exe(exekuce), věci obchodní posuzované dle právní úpravy účinné do 31.12.2013 a věci vyplývající ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti posuzované dle právní úpravy účinné od 1.1.2014, věci správní příteleované po jedné kolujícím systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Rozhodování v civilních sporech vyvolaných pozůstalostní agendou. Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Vyřizování správní agendy – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř..</p> <p>Od 2.11.2012 vykonává agendu v systému CEPR.</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSÚ.</p> <p>Vyřizuje i trestní agendu i jako soudce soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v mimopracovní dobu a to i za situace, kdy návrh na provedení výkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze výkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době výkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud výkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>Vyřizuje agendu připravovaného řízení a to i jako soudce soudu pro mládež, rozhoduje dle § 314b odst. 2 tr. řádu v pracovní době, pokud výkon nemůže vykonat trestní soudce v důsledku dovolené, nemoci, školení, účasti na jiném výkonu trestního řízení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>Od 1.1.2018 vyřizuje pouze nejasná a neuplná podání v pozůstalostní agendě.</p>	<p>JUDr. Martina Duřková</p> <p>JUDr. Vladimíra Mašínová Vladimír Matějček Mgr. Bohumila Kyviřová Mgr. Lenka Ševčíková</p>	<p>JUDr. Martina Duřková</p> <p>JUDr. Vladimíra Mašínová Vladimír Matějček Mgr. Bohumila Kyviřová Mgr. Lenka Ševčíková</p>	<p>Podle seznamu č. 4</p>

5C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, P + Nc, Cd, Sd a Nc, L, soud. smíry před zah. řízení, ve věcech agendy E a Exe(exekuce), věci obchodní posuzované dle právní úpravy účinné do 31.12.2013 a věci vyřizující ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti posuzované dle právní úpravy účinné od 1.1.2014, věci správní přidělované po jedné kolujícím systémem od nejnižšího sendu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou, evidence judikatury. Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Vyřizování správní agendy – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř.</p> <p>Rozhodování o námítkách proti rozhodnutí VSÚ.</p> <p>Vyřizuje i trestní agendu i jako soudce soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v mimopracovní dobu a to i za situace, kdy návrh na provedení úkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze úkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době úkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud úkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>Od 1.1.2018 nevyřizuje nejasná a neupřesňující podání v pozůstalostní agendě.</p>	<p>Mgr. Bohumila Kyviřová</p> <p>Mgr. Lenka Ševčíková Vladimír Matějček JUDr. Vladimíra Mašíňová JUDr. Martina Duřková</p>	<p>Mgr. Bohumila Kyviřová</p> <p>Mgr. Lenka Ševčíková Vladimír Matějček JUDr. Vladimíra Mašíňová JUDr. Martina Duřková</p>	<p>Podle seznamu č. 5</p>
6C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, P + Nc, Cd, D, Sd a Nc, L, soud. smíry před zah. řízení, ve věcech agendy E a Exe(exekuce), věci obchodní posuzované dle právní úpravy účinné do 31.12.2013 a věci vyřizující ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti posuzované dle právní úpravy účinné od 1.1.2014, věci správní přidělované po jedné kolujícím systémem od nejnižšího sendu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Vyřizování správní agend – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř....</p> <p>Rozhodování o námítkách proti rozhodnutí VSÚ.</p> <p>Vyřizuje i trestní agendu i jako soudce soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v mimopracovní dobu a to i za situace, kdy návrh na provedení úkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze úkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době úkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud úkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>Od 1.1.2018 nevyřizuje nejasná a neupřesňující podání v pozůstalostní agendě.</p>	<p>JUDr. Vladimíra Mašíňová</p> <p>JUDr. Martina Duřková Mgr. Lenka Ševčíková Mgr. Bohumila Kyviřová JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p>JUDr. Vladimíra Mašíňová</p> <p>JUDr. Martina Duřková Mgr. Lenka Ševčíková Mgr. Bohumila Kyviřová JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p>Podle seznamu č. 6</p>

7C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, P + Nc, Cd, Sd a Nc, L, soud. smry před zah. řízení, ve věcech agendy E a Exe(exekuce), věci obchodní posuzované dle právní úpravy účinné do 31.12.2013 a věci vyplývající ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti posuzované dle právní úpravy účinné od 1.1.2014, věci správní přidělované po jedné kolujícím systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Vyřizování správní agendy – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř..</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSÚ.</p> <p>Vyřizuje i trestní agendu i jako soudce soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v minopracovní dobu a to i za situace, kdy návrh na provedení úkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze úkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době úkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud úkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>Od 1.1.2018 nevyřizuje nejasná a neúplná podání v pozůstalostní agendě.</p>	<p>JUDr. Kateřina Martincová</p> <p>Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Vladimíra Mašíňová Mgr. Bohumíla Kyviřová Vladimír Matějčiček</p>	<p>JUDr. Kateřina Martincová</p> <p>Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Vladimíra Mašíňová Mgr. Bohumíla Kyviřová Vladimír Matějčiček</p>	<p>Podle seznamu č. 7</p>
8T, 8C	<p>Rozhodování ve věcech tr. rej. T, Td, Nt přidělovaných po jedné kolujícím systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou s přihlédnutím k vyloučení soudce *) – ve výši 1/3 napadu Specializace: trestné činy vojenské.</p> <p>Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Vyřizování agendy přípravného řízení a dle § 314 b, odst. 2 tr. ř. **) rozhodování i jako soudce soudu pro mládež podle zák. č. 218/2003 Sb.</p> <p>Vyřizuje civilní agendu v době pohotovosti v minopracovní dobu. Vyřizuje agendu trestního řízení v době pohotovosti. U trestní agendy vyjma případů kde by došlo k vyloučení soudce v dalším řízení v důsledku specializace určené dle rozvrhu práce, ledaže by úkon byl vykonáván v minopracovní dobu a v době pohotovosti.</p> <p>Rozhodování ve věcech P a Nc kolujícím systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou, nápad od 22.6.2017 navýšen o 1/7 k senátům 3C, 4C, 5C, 6C, 7C a 9C.</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSÚ.</p>	<p>Mgr. Jan Faschingbauer Zástupce-trestní úsek Mgr. Milan Anderle JUDr. Jan Švígler</p> <p>Zástupce –civilní úsek JUDr. Kateřina Martincová JUDr. Martina Dufková JUDr. Vladimíra Mašíňová</p>	<p>Mgr. Jan Faschingbauer Zástupce-trestní úsek Mgr. Milan Anderle JUDr. Jan Švígler.</p> <p>Zástupce –civilní úsek JUDr. Kateřina Martincová JUDr. Martina Dufková JUDr. Vladimíra Mašíňová</p>	<p>Podle seznamu č. 8</p>

9C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C.P + Nc, Cd, Sd a Nc.L, soud. smírny před zah.řízení, ve věcech agendy E a Exe(exekuce), věci obchodní posuzované dle právní úpravy účinné do 31.12.2013 a věci vyřizující ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti posuzované dle právní úpravy účinné od 1.1.2014, věci správní přidělované po jedné kolujícím systémem od nejvyššího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou, evidence judikatury. Dle zdk.č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Vyřizování správní agendy – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř..</p> <p>Rozhodování o námítkách proti rozhodnutí VSU.</p> <p>Dále rozhodování ve věcech na ochranu osobnosti a ochrany podle předpisů o hromadných sdělovacích prostředcích.</p> <p>Vyřizuje i trestní agendu i jako soudce soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v mimopracovní dobu a to i za situace, kdy návrh na provedení úkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze úkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době úkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud úkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>Od 1.1.2018 nevyřizuje nejasná a neupřesněná podání v pozůstatostní agendě.</p>	<p>Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Bohumila Kyviřová Vladimír Matějíček JUDr. Vladimíra Mašínová</p>	<p>Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Bohumila Kyviřová Vladimír Matějíček JUDr. Vladimíra Mašínová</p>	<p>Podle seznamu č. 9</p>
----	--	---	---	---------------------------

Pohotovost soudce je stanovena podle rozpisu služeb na základě rozhodnutí předsedy okresního soudu, když rozpis je k nahlédnutí u ředitelky správy soudu. Rozpis může být v průběhu období měněn a to rozhodnutím předsedy soudu či v jeho nepřítomnosti zástupcem předsedy soudu z důležitých důvodů. V případě, že soudce zajišťující dosažitelnost zjistí, že je z vykonávání úkonů trestního řízení vyloučen, neprodleně vyrozumí předsedu či zástupce okresního soudu s tím, aby určil, který soudce příslušné úkony provede.

Specializaci na trestním úseku ve smyslu pravidel pro přidělování spisů v rámci obecného kolovačního systému se rozumí:

- věci většího rozsahu – věc, ve které byla podána obžaloba na více než 3 obviněné nebo objem spisu bude více než 500 listů do podané obžaloby, aniž by se do počtu listů započítávaly přílohy
- vazební věci

Při vyloučení soudce pro pochybnost na trestním úseku po nápadu věci bez meritorního projednání bude předsedovi senátu, který její zastupuje, navržen nápad, a to se zohledněním na rozsah a specializaci předmětné trestní věci. Totéž platí při příkázání věci jinému senátu z důvodu nerespektování pokynů nadřízeného soudu.

V případě konkurence specializací jednotlivých senátů je rozhodující specializace vztahující se k osobě obviněného.

Tím není dotčena vylučná specializace jednotlivých senátů dle rozvrhu práce.

V případě dlouhodobé absence delší než dva měsíce, která neumožňuje soudci dle rozvrhu práce vyřádit přidělenou věc, může nařádit předseda soudu přerozdělení těchto věcí kolujícím systémem, tak jak časově napadly, a to od nejstarších až po nejmladší, vždy od nejnižšího senátu až po nejvyšší senát podle rozvrhu práce, s dodržováním všech pravidel a kritérií stanovených rozvrhem práce.

V případě nově přiděleného soudce se po jeho nástupu přidělují věci v souladu s rozvrhem práce, a to i mimo pořadí až do dosažení úrovně stanovené jako průměrný počet neskončených věcí na jednoho soudce ke dni nástupu soudce. Poté se další věci přidělují dle obecných pravidel stanovených rozvrhem práce.

V Domažlicích dne 2.5.2018

Okresní soud v Domažlicích

Paroubkova 228

344 01 Domažlice

Předseda okresního soudu:

JUDr. Jan Švígler



**) V případě, že soudce je vyloučen ze zákona z vyřizování věci, bude věc přidělena dalšímu soudci v pořadí nápadu s tím, že vyloučenému soudci bude přidělena následující věc, popř. nejbližší vazební věc, kde vyloučen není.*

****) tedy rozhodování o vazbách, domovních prohlídkách, odposlechu, informace o uskutečněním telekomunikačním provozu, rekognice v přípravě řízení, sledování osob, úkony zasahující do nedotknutelnosti obydlí, listovního tajemství, zjišťování obsahu jiných písemností a záznamů dle zvláštního pověření předsedy okr. soudu (rozpisu dosažitelnosti soudců, který je zpracováván na 3 měsíce.*