

*Okresní soud v Domažlicích*  
*15 Spr 1234/2013*

### **Rozvrh práce na rok 2014**

Předseda soudu :            *JUDr. Jan Švígler*

Místopředseda :            *p. Vladimír Matějčík*

Ředitelka správy soudu:    *Alena Salvová*

Pracovní doba :

<i>pondělí</i>	<i>7.00 hod. – 16.30 hod.</i>	<i>( 15.15 hod.)</i>
<i>úterý</i>	<i>7.00 hod. – 15.30 hod.</i>	
<i>středa</i>	<i>7.00 hod. – 16.30 hod.</i>	<i>( 15.15 hod.)</i>
<i>čtvrtek</i>	<i>7.00 hod. – 15.15 hod.</i>	
<i>pátek</i>	<i>7.00 hod. – 15.00 hod.</i>	

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

Návštěvy u předsedy soudu :    *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 7.00 – 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.*

### **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
- Janovec Josef
- Koutník Jaroslav
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Šatrová Jiřina
- Váchalová Jaroslava
- Vajgant Stanislav
- Volfíková Jitka

#### **Senát 6C:**

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Janovec Josef
- Koutník Jaroslav
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Šatrová Jiřina
- Váchalová Jaroslava
- Vajgant Stanislav
- Volfíková Jitka

#### **Senát 4C:**

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Janovec Josef
- Koutník Jaroslav
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Šatrová Jiřina
- Váchalová Jaroslava
- Vajgant Stanislav
- Volfíková Jitka

#### **Senát 7C:**

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Janovec Josef
- Koutník Jaroslav
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Šatrová Jiřina
- Váchalová Jaroslava
- Vajgant Stanislav
- Volfíková Jitka

#### **Senát 5C:**

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Janovec Josef
- Koutník Jaroslav
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Šatrová Jiřina
- Váchalová Jaroslava
- Vajgant Stanislav
- Volfíková Jitka

#### **Senát 8C:**

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Janovec Josef
- Koutník Jaroslav
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Šatrová Jiřina
- Váchalová Jaroslava
- Vajgant Stanislav
- Volfíková Jitka

**Senát 1T:**

- Holomojová Hana
- Kolečková Jindřiška
- Konopíková Helena
- Křenek Věstislav
- Kupilík Josef
- Maryt Václav
- Mužík Petr PhDr.
- Pergl Václav Ing.
- Strousek Zdeněk
- Šefl Kamil František
- Štípková Vladislava
- Terelová Jana, Mgr.
- Váchal Vojtěch
- Valachovičová Hana
- Žáčková Marie

**Senát 2T:**

- Dufková Hana
- Hodan Jan
- Houšková Alena
- Královcová Jitka
- Kučera Roman
- Likař Stanislav
- Likařová Anna Mgr.
- Malík Karel
- Mareš Zdeněk
- Novák Jan
- Obrtlíková Jiřina
- Salvová Alena
- Svobodová Stanislava Ing.
- Vančura Rudolf
- Žákavec Petr

**Senát 8T:**

- Holomojová Hana
- Kolečková Jindřiška
- Konopíková Helena
- Křenek Věstislav
- Kupilík Josef
- Maryt Václav
- Mužík Petr PhDr.
- Pergl Václav Ing.
- Strousek Zdeněk
- Šefl Kamil František
- Štípková Vladislava
- ~~Švec Michal~~
- Terelová Jana, Mgr.
- Váchal Vojtěch
- Valachovičová Hana
- Žáčková Marie

- Dufková Hana
- Hodan Jan
- Houšková Alena
- Královcová Jitka
- Kučera Roman
- Likař Stanislav
- Likařová Anna Mgr.
- Malík Karel
- Mareš Zdeněk
- Novák Jan
- Obrtlíková Jiřina
- Salvová Alena
- Svobodová Stanislava Ing.
- Vančura Rudolf
- Žákavec Petr

## 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 soudů;
- 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 : Alena SALVOVÁ, (zast. V. Záhořová)

- řídí a kontroluje činnost správy soudu, soudních kanceláří,
- řízení 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.

### Hlavní účetní : Alena BLAHNÍKOVÁ, (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. A. Blahniková – jako mzdová účetní, L. Ševčíková – ve věcech hospodářských)

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

### Hospodárka : Vladislava ZÁHOŘOVÁ, (zast. M. Minaříková, L. Ševčíková)

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, zapisuje pohledávky a závazky, vede autoprovoz, zajišťuje tisk a přiřazování dokumentů v informačním systému IRES, vymáhá justiční pohledávky, dle potřeby vykonává práce zapisovatelské a mundační

**Vymáhání pohledávek: Lenka ŠEVČÍKOVÁ,** (zast. A. Blahníková – 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 SCHRÖPFEROVÁ,**  
(zast. H. Jahnová)

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: Kateřina FRONKOVÁ**

**Řidič: Kamil ANTOŠ**

## ***1. Kancelář trestního oddělení***

**Vyšší soudní úředník: Mgr. Jitka FARBAROVÁ** (zast. P. Volfíková)

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.

**Vedoucí kanceláře: Jitka KNOPPOVÁ** (zast. D. Jungová)

řídí práci v trestní kanceláři, vede rejstříky 1T, 2T, Nt, Td a příslušné evidenční pomůcky,

**Protokolující úřednice: Daniela JUNGOVÁ** (zast. D. Stieberová)

vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce

**Protokolující úřednice: Dagmar STIEBEROVÁ** (zast. D. Jungová)

vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce

## **2. Kancelář občanskoprávního oddělení:**

**Vyšší soudní úředník : Petra VOLFÍKOVÁ** (zast. Mgr. J.Farbarová,)

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.

**Vyšší soudní úředník : Mgr. Eva MRÁZOVÁ** (zast. p. Volfíková, Mgr. Farbarová)

s účinností od 17.2.2014 vykonává práce podle § 6, odst. 2, j.ř. , vydává platební rozkazy (12C), vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., rozhoduje ve věcech neúplných podání, předepisování sop, vykonává dozor při dražbách movitých věcí, vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, je příkazcem.

**Soudní tajemnice, správce aplikace : Marie DUFKOVÁ** (zast. D.Hammerlová ve věcech soudní tajemnice a p. P.Volfíková ve věcech správce aplikace ISAS)

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,

**Soudní tajemnice : Dagmar HAMMERLOVÁ** (zast. M.Dufková, P.Volfíková ve věcech vydávání elektronických platebních rozkazů)

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,

**Soudní vykonavatelka : Bc. Monika SOKOLOVÁ**

provádí soudní výkony rozhodnutí, a to i podle daňového řádu, dražby movitých věcí, provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení E a 12C, další dle pokynu předsedy soudu, místopředsedy soudu a ředitelky správy soudu

**Vedoucí kanceláře : Pavla VOSTÁRKOVÁ** (zast. J. Pavlečková )

řídí práci občanskoprávní kanceláře, řídí práci zapisovatelek 3C – 7C, vede rejstříky 3C, 4C, 5C, 6C a 7C, , 17C, Ro, 12C, 18EC, EVC a příslušné evidenční pomůcky, práce podle § 6, odst. 9, j.ř.

**Vedoucí kanceláře : Jana PAVLEČKOVÁ** (zast. P. Vostárková )

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

**Vedoucí kanceláře : Martin HŘÍBAL** (zast. M. Dufková)

vede rejstřík D, 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.

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

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

**Vyšší podatelna : Michaela HRABCOVÁ** (zast., V. Kupilíková, J.Zdeborová)

vykonává práci vyšší podatelny.

**Dozorčí úřednice a vedoucí kanceláře : Jana ZDEBOROVÁ**  
(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

**Zapisovatelka : Alena MACHTOVÁ**

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení 3C, 3P a Nc, Exe soudní exekutoři,

**Zapisovatelka : Anna BURŠÍKOVÁ**

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení 4C, 4P a Nc, Exe soudní exekutoři,

**Zapisovatelka : Veronika KUPILÍKOVÁ**

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení 5C, , 5P a Nc, Exe soudní exekutoři,

**Zapisovatelka : Veronika ŠPERLOVÁ**

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení 6C, , 6P a Nc, Exe soudní exekutoři

**Zapisovatelka : Lucie PAULIOVÁ**

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení 7C, 7P a Nc, Exe soudní exekutoři

**Zapisovatelka : Helena KABOURKOVÁ**

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení Exe soudní exekutoři, vykonává práci soudního doručovatele v místě sídla okresního soudu



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

Soudní odděl.	Odbor působnosti	Předseda senátu		Č. senátu (přiseďci)
		zástupce	Samosoudce zástupce	
1T	Rozhodování ve věcech tr. rej. T, Td, Nt přidělovaných po jedné kolující systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou s přihlédnutím k vyloučení soudce *) Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazem. Specializace : hospodářská kriminalita a cizinci, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích Vyřizování agendy připravovaného řízení a dle § 314 b, odst. 2 tr. ř. **) rozhodování i jako soudce soudu pro mládež podle zák. č. 218/2003 Sb.	Mgr. Milan Anderle Mgr. Jan Faschingbauer JUDr. Jan Švígler	Mgr. Milan Anderle Mgr. Jan Faschingbauer JUDr. Jan Švígler	Podle seznamu č. 1
		<p>Vyřizuje civilní agendu v době pohotovosti v mimopracovní 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, ledáže by výkon byl vykonáván v mimopracovní dobu a v době pohotovosti.</p> <p>Vyřizuje agendu pro mládež podle zák. č. 218/2003 Sb.</p>		
2T	Rozhodování ve věcech tr. rej. T, Td, Nt přidělovaných po jedné kolující systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou s přihlédnutím k vyloučení soudce * Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazem. Poskytování informací dle zák. 106/1999 Sb. za trestní úsek Hlavní specializace : trestní věci mládeže, u trestních věcí Rod systémem přidělu I Rod = 1 T, korupce veřejných činitelů, korupce při dražbách Další specializace : věci dopravní, specializace na trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS Vyřizování agendy připravovaného řízení a dle § 314 b, odst. 2 tr. ř. **) rozhodování v připraveném řízení i jako soudce soudu pro mládež podle zák. č. 218/2003 Sb.	JUDr. Jan Švígler Mgr. Milan Anderle Mgr. Jan Faschingbauer	JUDr. Jan Švígler Mgr. Milan Anderle Mgr. Jan Faschingbauer	Podle seznamu č. 2
	Vyřizuje civilní agendu v době pohotovosti v mimopracovní 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, ledáže by výkon byl vykonáván v mimopracovní dobu a v době pohotovosti. 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><b>3C</b></p> <p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, P + Nc, Cd, D, Sd a Nc, L, soud smíhy 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 kolijním 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. Dufkové vykonává agendu 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 přihlídnutím k povaze výkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době výkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i tikony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud výkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či připadného vylovení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí tikony.</p> <p>Od 5.2. 2014 zastaven nápad ve věcech P a NC na dobu dvou (2) měsíců s výjimkou řízení ve věcech nesveprávných. <b>Od 1.3.2014 zrušení zastavení nápadů ve věcech P a NC.</b></p>	<p><b>Vladimír Matějček</b></p> <p>Mgr. Bohumila Kyviřová JUDr. Martina Dufková JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p><b>Vladimír Matějček</b></p> <p>Mgr. Bohumila Kyviřová JUDr. Martina Dufková JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p>Podle seznamu č. 3</p>
<p><b>4C</b></p> <p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, P + Nc, Cd, D, Sd a Nc, L, soud. smíhy 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 kolijním 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>Od 2.11.2012 vykonává agendu v systému CEPR.</p> <p>Od 2.11.2012 zastaven nápad nejasných a neupřesněných podání.</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 přihlídnutím k povaze výkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době výkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i tikony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud výkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či připadného vylovení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí tikony.</p> <p>Vyřizuje agendu přípravného řízení a to i jako soudce soudu pro mládež, rozhoduje dle § 314b ods. 2 tr. řádu v pracovní době, pokud výkon nemůže vykonat trestní soudce v důsledku dovolené, nemoci, školení, účasti na jiném výkonu trestního řízení či připadného vylovení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí tikony.</p>	<p><b>JUDr. Martina Dufková</b></p> <p>JUDr. Vladimíra Mašínová Vladimír Matějček Mgr. Bohumila Kyviřová</p>	<p><b>JUDr. Martina Dufková</b></p> <p>JUDr. Vladimíra Mašínová Vladimír Matějček Mgr. Bohumila Kyviřová</p>	<p>Podle seznamu č. 4</p>

5C	<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 přidělované po jejich kolujícím systémem od nejnižšího senátu 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 VSU.</p> <p>Kyžizuje 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 přihlednutím k povaze výkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době výkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i tikony 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 tikony.</p> <p>Od 15.1. 2014 zastaven nápad ve věcech P a NC na dobu tři (3) měsíců s výjimkou řízení ve věcech nesvěřovaných.</p> <p><b>Od 5.2.2014 zrušeno zastavení nápadu.</b></p>	<p><b>Mgr. Bohumila Kyviřová</b></p> <p>Vladimír Matějček  JUDr. Vladimíra Mašíňová  JUDr. Martina Duřková</p>	<p><b>Mgr. Bohumila Kyviřová</b></p> <p>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 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>Kyřizování správní agend – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř..</p> <p>Rozhodování o námítkách proti rozhodnutí VSU.</p> <p>Kyřizuje 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 přihlednutím k povaze výkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době výkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i tikony 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 tikony.</p>	<p><b>JUDr. Vladimíra Mašíňová</b></p> <p>JUDr. Martina Duřková  Mgr. Bohumila Kyviřová  JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p><b>JUDr. Vladimíra Mašíňová</b></p> <p>JUDr. Martina Duřková  Mgr. Bohumila Kyviřová  JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p>Podle seznamu č. 6</p>

<p><b>7C</b></p> <p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, P + Nc, Cd, D, Sd a Nc, L, soud. smírý, 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 přídělové po jedné kolijním systémem od nejvyššího soudu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Dle zák.č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Uřizování správní agendy – uřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř.</p> <p>Rozhodování o námítkách proti rozhodnutí VSU.</p> <p>Užívá i trestní agendu i jako soudce soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v mimořádné době a to i za situace, kdy návrh na provedení výkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlednutím k povaze výkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době výkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i výkon trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud výkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či přípravného výkonu zákonem soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí výkon.</p>	<p><b>JUDr. Kateřina Martinicová</b></p> <p>JUDr. Vladimíra Mašíňová Mgr. Bohumila Kynřiová Vladimír Matějček</p>	<p><b>JUDr. Kateřina Martinicová</b></p> <p>JUDr. Vladimíra Mašíňová Mgr. Bohumila Kynřiová Vladimír Matějček</p>	<p>Podle seznamu č. 7</p>
<p><b>8T, 8C</b></p> <p>Rozhodování ve věcech tr. rej. T, Td, Nt přidělovaných po jedné kolijním systémem od nejvyššího soudu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou s přihlednutím 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>Uřizování 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>Užívá i civilní agendu v době pohotovosti v mimořádné době. Užívá i trestní 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, ledaze by výkon byl vykonáván v mimořádné době a v době pohotovosti.</p> <p>Rozhodování ve věcech P a Nc ve výši 40% z celkového napadu a rozhodování ve věcech na ochranu osobnosti a ochrany podle předpisů o hromadných sdělovacích prostředcích.</p> <p>Rozhodování o námítkách proti rozhodnutí VSU.</p> <p>S účinností od 15.ledna 2014.</p> <p>S účinností od 1.3.2014 snížen nápad ve věcech P a Nc na dobu 3 měsíců na 30% z celkového napadu.</p>	<p><b>Mgr. Jan Faschingbauer</b> Zástupce-trestní ísek Mgr. Milan Anderle JUDr. Jan Švígler</p> <p>Zástupce –civilní ísek JUDr. Kateřina Martinicová JUDr. Martina Dufková JUDr. Vladimíra Mašíňová</p>	<p><b>Mgr. Jan Faschingbauer</b> Zástupce-trestní ísek Mgr. Milan Anderle JUDr. Jan Švígler.</p> <p>Zástupce –civilní ísek JUDr. Kateřina Martinicová JUDr. Martina Dufková JUDr. Vladimíra Mašíňová</p>	<p>Podle seznamu č. 8</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 u 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 výkonávání úkonů trestního řízení vyloučen, neprodleně vyrozumí předsedu či zástupce okresního soudu s tím, aby určil, který soudce příslušné úkony provede.

V Domazlicích dne 27.2.2014

**Okresní soud v Domazlicích**  
Poštovní příhrádka 50  
344 50 D o m a z l i c e †

Předseda okresního soudu:

JUDr. Jan Švígler



\*) V případě, že soudce je vyloučen ze zákona z vyřizování věci, bude věc přidělena dalšímu soudci v pořadí nřpadu 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 uskutečněném telekomunikačním provozu, rekvizice v přípřaveném řízení, sledování osob, úkony zadržující 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.