



ROZVRH PRÁCE OKRESNÍHO SOUDU PLZEŇ – MĚSTO NA ROK 2020

Pracovní doba pružná s pevným časovým úsekem 8.00 - 14.00 hodin (pracovní přestávka zaměstnanců na oddech a jídlo v délce 30 minut v době od 11.00 do 13.00 hodin):

pondělí, úterý, čtvrtek, pátek	6.45 - 15.00 hodin
středa	7.30 - 17.00 hodin

Úřední doba a doba určená pro styk s veřejností:

- **podatelna:** pondělí, úterý, čtvrtek, pátek od 6.45 do 15.00 hodin, středa od 7.30 do 17.00 hodin
- **sepis návrhů ve věcech opatrovnických a sepis exekučních podání:** pondělí od 7.00 do 11.00 hodin, od 12.00 do 15.00 hodin, středa od 7.30 do 12.00 hodin, od 13.00 do 17.00 hodin
- **informační kancelář:** pondělí, úterý, čtvrtek, pátek od 7.00 do 11.00 hodin, od 12.00 do 15.00 hodin, středa od 7.30 do 12.00 hodin, od 13.00 do 17.00 hodin
- **doba určená pro styk s veřejností:** denně od 7.30 do 15.00 hodin, ve středu od 7.30 do 17.00 hodin (s výhradou opatření předsedy soudu, kdy by byla ad hoc stanovena na konkrétní den jiná úřední doba)

Doba určená pro styk s veřejností u předsedy soudu:

- pondělí - 8.00 - 11.00 hod. a 13.00 - 15.00 hod., středa - 8.00 - 11.00 hod. a 13.00 - 15.30 hod.

Doba určená pro styk s veřejností u místopředsedy úseku C:

- úterý - 8.00 - 12.00 hod. a 13.00 - 17.00 hod., čtvrtek - 8.00 - 11.15 hod. a 13.00 - 15.00 hod.

Doba určená pro styk s veřejností u místopředsedy úseku T:

- pondělí - 8.00 - 11.15 hod. a 13.00 - 15.00 hod., pátek - 8.00 - 12.00 hod. a 13.00 - 15.00 hod.

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

Mgr. David Protiva
předseda Okresního soudu Plzeň-město

Předseda soudu

Mgr. David PROTIVA

- plní úkoly uvedené v zákoně č. 6/2002 Sb.

Místopředseda pro úsek C, P, D, E, EXE

Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ – do 31. 1. 2020

Mgr. Jan ŠPALEK – od 1. 2. 2020

- plní úkoly uvedené v zákoně č. 6/2002 Sb.

Místopředseda pro úsek T, PP, TM, Rod

Mgr. Josef PRACH

- plní úkoly uvedené v zákoně č. 6/2002 Sb.

Osoby, které jsou dle zákona č. 320/2001 Sb., příkazci operací, upravuje Opatření předsedy soudu Spr 2001/2018 ze dne 21. 12. 2018.

SPRÁVA SOUDU

Ludmila LIŠKOVÁ, ředitelka správy soudu

1. zástup Ladislava Vítovcová, 2. zástup Dana Černá

- vykonává činnost podle § 122a) a §127/4 zákona č. 6/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- výběr a přijímání budoucích zaměstnanců
- zajišťuje dohled nad soudními odděleními a kanceláři
- kontroluje vyplácení nemocenských dávek
- schvalování služebních jízd
- bezpečnostní ředitelka
- FKSP – zpracování žádostí o půjčky
- odpovídá za dodržování zákona o finanční kontrole
- dohody o provedení práce
- dohody o odborné praxi studentů
- kontrola docházkového systému zaměstnanců
- zástup personálního oddělení
- kontrola rozpočtu, pokladních a účetních dokladů
- interní protikorupční program
- metodické vedení, kontrola a dohled nad VSÚ týkající se úkonů dle zákona č. 280/2009 Sb. Daňový řád
- úkoly dle Harmonogramu hlavních úkolů pro rok 2020
- schvalování školení zaměstnanců soudu
- kontrolní testy po zapracování nových zaměstnanců
- kontrola úschov uložených v bezpečnostní schránce

Sandra ŠARLÁKOVÁ, DiS. vedoucí kanceláře sekretariátu

1. zástup Petra Čadová, 2. zástup Jana Dráždíková

- vede správní deník, rejstřík St
- vyřizuje správní věci
- správní spisovna
- 2. zástup rejstřík Si, Spr – oddíl lustrace (zápis)
- další práce dle pokynu předsedy soudu, místopředsedů soudu a ředitelky správy soudu

Miroslav LÁVIČKA, správce systému

Ing. Josef Berka

- správce systému
- zabezpečování chodu výpočetní techniky
- výběrová řízení (zajišťování všech veřejných zakázek IT)
- zástup správce budovy

- 3. zástup řidiče
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu
- v naléhavých případech zástup údržbáře

Ing. Josef BERKA, správce budovy, bezpečnostní technik
Miroslav Lávička

- výběrová řízení (zajištění všech veřejných zakázek s výjimkou IT)
- odpovídá za provoz budovy a technický chod pracoviště
- PO
- BOZP technik (včetně všech školení zaměstnanců)
- evidence smluv (všechny smlouvy, včetně evidence v programu IRES)
- příprava podkladů pro veškeré revize, údržbářské a opravárenské práce, kontrola jejich provedení a dodržování smluvních termínů
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu
- úkoly dle Harmonogramu hlavních úkolů na rok 2020
- v naléhavých případech zástup údržbáře

Jana DRÁŽDÍKOVÁ, vedoucí personálního úseku
Ludmila Lišková

- personální agenda zaměstnanců včetně dokumentace, výkazy, nemocnost, jubilea FKSP
- plnění oznamovací povinnosti změny veřejných funkcionářů dle § 2 odst. 2 písm. d) zákona o střetu zájmů (netýká se soudců)
- agenda čekatelů - jmenování soudců
- evidence přisedících
- evidence údajů o zaměstnancích v PC (DC-Client, ISAS)
- 1. zástup mzdové účetní
- 2. zástup sekretářky předsedy soudu
- další zástup vyřizování věcí Si, Spr – oddíl lustrace
- personální spisovna
- zástup pracovnice knihovny a pracovnice autoprovozu
- další práce podle pokynů ředitelky správy a vedoucí ekonomického úseku
- evidence docházky včetně elektronického docházkového systému
- 4. zástup řidiče
- kybernetické testy nových a stávajících zaměstnanců
- další práce na pokyn předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Bc. Lucie ŽENÍŠKOVÁ, správce aplikace a dozorčí úřednice
Michaela Kliková

- správce aplikace
- dozorová činnost T a správa soudu, ekonomické kontroly
- čtvrtletní a měsíční přehledy Spr pro místopředsedu trestního úseku
- Si – informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
- kontroly spisoven
- skartace
- úkoly dle Harmonogramu hlavních úkolů na rok 2020
- další práce dle pokynu předsedy, místopředsedů a ředitelky správy soudu
- odpovědná osoba (správce) GDPR

Michaela KLIKOVÁ, dozorčí úřednice
Bc. Lucie Ženíšková

- dozorová činnost CEPR, občanskoprávní a opatrovnícké oddělení, dědické oddělení, exekuční oddělení
- zaučování nových zaměstnanců, včetně testů po zpracování nového zaměstnance
- výkazy
- skartace
- další zástup sekretářky předsedy soudu
- úkoly dle Harmonogramu hlavních úkolů na rok 2020
- další práce dle pokynu předsedy, místopředsedů a ředitelky správy soudu

Ladislava VÍTOVCOVÁ, vedoucí ekonomického úseku

Dana Černá

- zodpovídá za IISSP, zpracování rozpočtu, sledování hospodaření
- rezervace, platební styk, přeúčtování skutečností
- řídí a kontroluje činnost účtárny, pokladny a vymáhajících úřednic
- účtování mezd
- kontrola dokladových řad IRES v návaznosti na ISAS, pokladních a účetních dokladů, cestovního účtu
- programové financování
- úhrady z výdajového účtu a FKSP
- rozpočet FKSP
- finanční a účetní výkazy, včetně statistických výkazů a výkazů pro ČSÚIS, rozbor hospodaření
- 1. zástup ředitelky správy soudu
- správce rozpočtu dle zákona č. 321/2001 Sb.
- open data
- registr smluv
- úkoly dle Harmonogramu hlavních úkolů pro rok 2020
- účtování výdajového účtu
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvl. účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017 Sb.)
- další práce na pokyn předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Dana ČERNÁ, hlavní účetní, správce aplikace IRES, vedoucí vnitřní správy

Ladislava Vítovcová, Hana Nováková, Bc. Lucie Ženíšková (jen správce aplikace)

- správa aplikace IRES
- předpis všech pohledávek, s výjimkou dokladové řady 55, 56 a 58
- řídí pomocné složky
- evidence faktur, objednávky, rezervace IISSP
- účtování pokladny a pokladen cenin
- účtuje příjmový účet s předčíslem 19
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvl. účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017 Sb.)
- odpovídá za dodržení termínů úhrad závazků ze smluv a objednávek
- 2. zástup ředitelky správy soudu
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení

Markéta ŠINDELÁŘOVÁ, mzdová účetní

Jana Dráždíková

- mzdová agenda zaměstnanců
- šetření o platech
- evidence přesčasové práce včetně kontroly a pokynů k vyplácení pohotovostí a přesčasů
- evidenční listy
- úpravy náhrad přísedících, svědků, znalců, včetně hlášení zdravotním pojišťovnám
- sledování insolvenčního řízení
- vyřizování sudých věcí v rejstříku Si, Spr – lustrace a poskytování povinných informací
- 1. zástup zapisování do rejstříku Si, Spr - lustrace
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického úseku
- 1. zástup evidence docházky včetně elektronického docházkového systému
- hlášení zdravotním pojišťovnám – nástupy, skončení pracovního poměru
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení

Hana NOVÁKOVÁ, účetní

Ladislava Vítovcová, Dana Černá

- účtování příjmových účtů s předčíslem 3703, 6015, 3762
- účtování, evidence a likvidace cizích peněz, včetně přebírání poukazů
- provádění vratek soudních poplatků, včetně přebírání poukazů
- výkaz pohledávek, odpisy pohledávek
- evidence, účtování, přebírání a kontrola poukazů mandatorních výdajů
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení

- 2. zástup řidiče
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvl. účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017 Sb.)

Alena ČERMÁKOVÁ, hospodářka, hlavní pokladní

Petra Zemanová (pokladna, vymáhání, sklad), **Dana Černá** (majetek), **Alena Langerová** (pokladna)

- vymáhání pohledávek (H, J, M), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- vedení pokladny, prodej stravenek
- evidence AD, ZN, ZNT, SVed
- výplaty poštovními poukázkami
- majetek
- sklad kancelářských potřeb
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení soudu
- zástup evidence doručování soudními vykonavateli
- sledování insolvenčního řízení pro potřebu vymáhání pohledávek

Petra ČADOVÁ, vedoucí kanceláře

Markéta Šindelářová (zápis věci Si a Spr), **Jana Dráždíková** (zápis věci Si a Spr, knihovna, autoprovoz)

Sandra Šarláková, Dis. (zápis věci Si a Spr), **Hana Nováková** (pohledávky)

- vede rejstřík Si a oddíl Spr – lustrace a žádosti o povinné informace
- vyřizuje liché věci Si, Spr - lustrace
- vede agendu autoprovozu
- vede evidenci doručování soudními vykonavateli
- knihovna
- zástup zápisového oddělení
- zástup pracovníků datových schránek
- 1. zástup sekretářky předsedy soudu
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu
- předpis pohledávek dokladové řady 55, 56 a 58

Petra ZEMANOVÁ, vymáhající úřednice

Alena Čermáková

- vymáhání pohledávek (G, K, L, N, O, V), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- zjišťování informací z CEO
- zástup skladu
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení soudu
- provádí vybírání telefonních poplatků
- zástup pokladní
- sledování insolvenčního řízení pro potřebu vymáhání pohledávek
- další zástup pracovníků datových schránek

Eva BENEŠOVÁ, vymáhající úřednice

Alena Langerová

- vymáhání pohledávek (A – F, CH, I, U, Y a Z), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- zjišťování informací z CEO
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení soudu
- sledování insolvenčního řízení pro potřebu vymáhání pohledávek

Alena LANGEROVÁ, vymáhající úřednice

Eva Benešová

- vymáhání pohledávek (P - T, W), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- zjišťování informací z CEO
- 2. zástup pokladní
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení soudu
- sledování insolvenčního řízení pro potřebu vymáhání pohledávek

Všechny vymáhající úřednice se vzájemně zastupují.

INFOCENTRUM

Martina NOVÁKOVÁ, Žaneta PINKEOVÁ, pracovnice Infocentra
vzájemný zástup, další zástup všechny vedoucí kanceláří soudu

- zajišťují výpisy pro osoby bez pověření k přístupu do CRO
- provádění lustrace účastníků řízení (ISAS, KONKURZY, INSOLVENCE)
- lustrace ve všech papírových rejstřících soudu, které nejsou evidovány v PC
- konverze
- poskytování informací veřejnosti – účastníkům řízení: osobní a telefonický kontakt
- poskytování informací v rámci projektu INFO SOUD a INFO JEDNÁNÍ
- poskytování opisů rozhodnutí s vyznačením doložky právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí (§ 6 odst. 9 písm. c) j. ř.), nahlížení do soudních spisů, včetně poskytování opisů a výpisů (§ 8 j. ř.)
- sepis podání a přijímání žádostí dle § 6 odst. 9 písm. a) a b) j. ř.
- vyřizuje pro veřejnost agendu znalců a tlumočnicků
- zpracovává úkoly podle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu
- rozmnožování
- telefonní ústředna
- zástup podatelny
- zástup pracovníků obsluhujících datovou schránku
- vyznačování právních mocí na rozhodnutí došlá na občanskoprávní a opatrovnícké oddělení
- aplikace CEPR a zjišťování informací CEPR
- příjem a zpracování faxových zpráv

ZÁPISOVÉ ODDĚLENÍ

Dana BIHARYOVÁ, pracovnice vyšší podatelny

1. zástup Renáta Fialová, 2. zástup Petra Motyčková

- zápis včetně lustrace pro úseky:
C, CEPR, 20 Cd, 25 Nc, 28 Nc, D, Sd, U, 29 Nc, 26 Nc, 26 Cd, 29 Cd

Renáta FIALOVÁ, pracovnice vyšší podatelny

1. zástup Petra Motyčková, 2. zástup Dana Biharyová

- zápis včetně lustrace pro úseky:
T, PP, Nt, Ntm, Rod, Td, 70 E, 71 E, 72 E, 78 E, 79 E, 80 E, L, P, Nc, P a Nc, 17 Cd

Petra MOTYČKOVÁ, pracovnice vyšší podatelny

1. zástup Renáta Fialová, 2. zástup Dana Biharyová

- zápis včetně lustrace:
74 EXE, 75 EXE

Všechny pracovnice zápisového oddělení se vzájemně zastupují.

PODATELNA

Renáta KUBÍNOVÁ, Eva VAŇÁSKOVÁ, pracovnice podatelny
vzájemný zástup, další zástup Tereza Štilipová

- podatelna, zpracování pošty a příprava k distribuci, úřední deska, tisk obálek

Podací oddělení zastupují všechny vedoucí C, T, O, E a D dle pokynu ředitelky správy soudu a dozorčích úřednic.

DATOVÉ SCHRÁNKY

Iveta BLÁHOVÁ, pracovnice datových schránek

Tereza Štilipová, Eva Keslová, Petra Čadová, Petra Zemanová, Radka Blasczyková

- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení
- výpomoc a zástup zaměstnanců spisovny

Tereza ŠTILIPOVÁ, pracovnice datových schránek

Iveta Bláhová, Eva Keslová, Petra Čadová, Petra Zemanová, Radka Blasczyková

- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení
- výpomoc a zástup zaměstnanců spisovny

Radka BLASCZYKOVÁ, pracovnice datových schránek

Iveta Bláhová, Tereza Štilipová, Eva Keslová, Petra Čadová, Petra Zemanová

- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení
- výpomoc a zástup zaměstnanců spisovny

SPISOVNA

Štěpánka ŠŤASTNÁ, pracovnice spisovny – VŠECHNY LICHÉ SPISY

Jaroslava Tupá, další zástup Tereza Štilipová a Iveta Bláhová

- vedení spisoven
- odesílání spisů přes SO
- zasílání všech rozhodnutí, včetně vyznačování právních mocí
- urgencye spisů z SO
- skartace
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu

Jaroslava TUPÁ, pracovnice podatelny - VŠECHNY SUDÉ SPISY

Štěpánka Šťastná, další zástup Tereza Štilipová a Iveta Bláhová

- vedení spisoven
- odesílání spisů přes SO
- zasílání všech rozhodnutí, včetně vyznačování právních mocí
- skartace
- urgencye spisů z SO
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu

Pracovnice spisovny se vzájemně zastupují, v případě potřeby zastupují podatelnu, výpomoc v zápisovém oddělení – tisk obalů, číslování nových spisů.

ŘIDIČ

Martin BREJCHA

Josef Správný, Hana Nováková, Miroslav Lávička, Jana Dráždíková

- služební jízdy dle pokynu vedoucí autoprovozu
- výpomoc v podatelně, pro doručování písemností a pro úsek E, výpomoc ve spisovně
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

ÚDRŽBÁŘ, TOPIČ

Josef SPRÁVNÝ

Ing. Josef Berka, Miroslav Lávička

- vykonává údržbářské práce v budově (včetně spisoven, parkoviště a okolí soudu, odstraňuje sníh a náledí v okolí budovy a ve dvoře)
- správa ručního nářadí a strojů pro údržbu budovy
- výpomoc pro podatelnu, úsek E a spisovnu
- 1. zástup řidiče
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu a správce budovy

- úkoly dle Harmonogramu hlavních úkolů na rok 2020

UKLÍZEČKY

Věra PÁVOVÁ

Hana PITTROVÁ

Václava JEDLIČKOVÁ

Alena KISKUSOVÁ

Ivana KOLOVRÁTNÍKOVÁ

- zajišťují úklid budovy a dalších prostor dle pokynu ředitelky správy soudu
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí vnitřní správy

TRESTNÍ ÚSEK

číslo senátu

předseda senátu

zástupce

obor působnosti a rozsah nápadu

1 T

p. Luboš PATZENHAUER

Mgr. Bohdana Kučerová

- věci T v plném rozsahu
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- věci s cizím prvkem
- věci týkající se korupce úředních osob
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- Nt – ochranná opatření, s výjimkou ochranných léčení a zabezpečovací detence
- věci závažné organizované kriminality
- finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské

Dále vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vyřízených soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň – město, a to v oddělení 37 T.

2 T

Mgr. Bohdana KUČEROVÁ

JUDr. Kateřina Kubiasová

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- věci T - trestné činy dle § 150, 151, 152 trestního zákona č. 140/1961 Sb. (trestné činy dle § 268 – 271 trestního zákoníku) - *v této agendě zastupuje Mgr. Miriam Kantorová*
- agenda Nt – přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
- věci závažné organizované kriminality

Mgr. Bohdana Kučerová dále vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vyřízených soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň – město, a to v oddělení 8 T a 33 T.

3 T

JUDr. Kateřina KUBIASOVÁ

Mgr. Vladimír Žák

- věci T v plném rozsahu

- věci s cizím prvkem
- věci ve specializaci finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudkyně meritorně rozhodla
- věci Nt – přípravné řízení v rámci nařízení dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- věci Nt – ochranná léčení a zabezpečovací detence - sp. zn. lichá
- věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (*v této agendě zastupuje Mgr. Vladimír Žák*)
- věci závažné organizované kriminality

4 T

Mgr. Vladimír ŽÁK

Mgr. Ondřej Klūs

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- věci dopravní
- věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS – *v této agendě zastupuje Mgr. Lucie Bočková*
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízení dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- věci závažné organizované kriminality
- věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (*v této agendě zastupuje Mgr. Ondřej Klūs*)

V soudním oddělení 4 PP Mgr. Ondřej Klūs vykonává i následné úkony ve věcech PP a Nt zapsaných v rejstříku 4 PP a Nt do 10. 3. 2016 a rovněž vykonává i následné úkony, v nichž bylo o návrzích pravomocně rozhodnuto.

5 T

Mgr. Ondřej KLŮS

Mgr. Boris Valový

- věci T v rozsahu 1/3
- věci s cizím prvkem
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízení dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- korupce při veřejných zakázkách
- korupce při veřejných soutěžích
- korupce při dražbách
- věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (*v této agendě zastupuje Mgr. Bc. Lenka Prýcová*)
- věci závažné organizované kriminality
- věci T ve specializaci dopravní

Mgr. Jiří Fikar vyřizuje nadále věci T napadlé do 19. 2. 2016, jakožto i věci obživlé, v nichž Mgr. Jiří Fikar meritorně rozhodl.

Mgr. Ondřej Klūs vyřizuje porozsudkovou agendu v soudním oddělení 27 T – v lichých věcech.

6 T

Mgr. Boris VALOVÝ

Mgr. David Protiva

- věci T v plném rozsahu
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízení dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- cizí prvek
- finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské

- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- korupce při veřejných zakázkách
- korupce při veřejných soutěžích
- korupce při dražbách
- trestné činy dle hlavy XII. zvláštní části trestního zákoníku
- rehabilitace
- Nt – zahlazení odsouzení – liché věci
- věci závažné organizované kriminality

7 T

Mgr. David PROTIVA

Mgr. Miriam Kantorová

- věci T v rozsahu 1/3
- věci s cizím prvkem
- finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- trestné činy dle hlavy XII. zvláštní části trestního zákoníku
- věci závažné organizované kriminality

8 T

Mgr. Miriam KANTOROVÁ

Mgr. Lucie Bočková

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- věci T – trestné činy dle § 150, 151, 152 trestního zákona č. 140/1961 Sb. (trestné činy dle § 268 – 271 trestního zákoníku) - *v této agendě zastupuje Mgr. Bohdana Kučerová*
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy jeden kalendářní týden)
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudkyně meritorně rozhodla
- Nt – zahlazení odsouzení – sudé věci
- věci závažné organizované kriminality
- korupce při veřejných zakázkách
- korupce při veřejných soutěžích
- korupce při dražbách

9 T, 9 Tm, 9 Rod

Mgr. Lucie BOČKOVÁ

Mgr. Josef Prach

- věci T v rozsahu 67 %, s výjimkou velkých věcí, včetně velkých vazebních věcí, kdy spis obsahuje včetně obžaloby více než 300 listů (výjimka se nevztahuje na věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR, BIS a ve věcech týkajících se korupce úředních osob)
- věci s cizím prvkem
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS – *v této agendě zastupuje Mgr. Vladimír Žák*
- věci týkající se korupce úředních osob
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- věci závažné organizované kriminality

10 T

Mgr. Josef PRACH

Mgr. Bc. Lenka Prýcová

- věci T v rozsahu 2/3 – **do 31. 1. 2020, věci T v rozsahu 1/2 - od 1. 2. 2020**
- věci s cizím prvkem
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)

- Nt - obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl a dále ve věcech, které meritorně rozhodl soudce, který ke dni nápadu nevykonává u Okresního soudu Plzeň – město funkci trestního soudce
- věci T ve specializaci dopravní
- věci závažné organizované kriminality
- věci Nt – nejasná podání

Mgr. Josef Prach vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vyřízených soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň – město, a to v oddělení 27 T – v sudých věcech.

27 T, 27 Tm, 27 Rod

- soudní oddělení uzavřeno

32 T

Mgr. Bc. Lenka PRÝCOVÁ

p. Luboš Patzenhauer

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- věci ve specializaci finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
- věci Nt – přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- Nt – ochranná léčení a zabezpečovací detence – sp. zn. sudá
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudkyně meritorně rozhodla
- věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (*v této agendě zastupuje JUDr. Kateřina Kubiasová*)
- věci závažné organizované kriminality
- věci dopravní

33 T

- soudní oddělení uzavřeno

37T

- soudní oddělení uzavřeno

3 PP

Mgr. Ondřej KLŮS

Mgr. Jiří Fikar

- věci PP a Nt – věznice v plném rozsahu
- věci Td v plném rozsahu

Mgr. Ondřej Klūs vykonává i následné úkony ve věcech PP a Nt zapsaných v rejstříku soudního oddělení 3 PP, Nt, Td do 31. 12. 2017, v nichž bylo pravomocně rozhodnuto jiným soudcem.

Asistenti soudce jmenovaní k jednotlivým soudcům:

- **Mgr. David ŠINDELÁŘ**, zástup Mgr. Klára Poláková – soudce Mgr. David PROTIVA
- **Mgr. Klára POLÁKOVÁ**, zástup Mgr. David Šindelář – soudce Mgr. Ondřej KLŮS

Justiční čekatelé Krajského soudu v Plzni:

- **JUDr. Petr SPERK** – školitel Mgr. Boris VALOVÝ

vykonávají samostatnou rozhodovací činnost v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva a dále vykonává úkony specifikované v příloze změny pracovní smlouvy u VSÚ a změny dohody o pracovním vztahu u asistentů soudců.

Se svým souhlasem dle pokynu předsedy soudu, místopředsedy T a místopředsedy C budou vykonávat úkony i pro ostatní soudní oddělení.

Každý soudce vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech, které pravomocně rozhodl.

V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce je příslušný k rozhodování další nejbližší zastupující soudce přítomný na pracovišti, popřípadě soudce pověřený předsedou nebo místopředsedou soudu (předseda nebo místopředseda soudu může pověřit jiného než zastupujícího soudce v případě výrazného pracovního zatížení zastupujícího soudce jen, jde-li o rozhodování podle § 71 tr. řádu o žádostech dle § 72 odst. 3 tr. řádu a o úkony směřující k rozhodnutí věci dle § 181 odst. 3 tr. řádu).

Přípravné řízení a rozhodování na základě návrhů na potrestání (§ 179 c odst. 2 písm. a) tr. řádu)

V přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb., rozhodují všichni soudci T v kalendářním týdnu od pondělí 7.00 hod. do následujícího pondělí 7.00 hod. v pracovní i mimopracovní době podle rozvrhu služeb, který je stanoven předsedou soudu.

O vazbě obžalovaného poté, co byla podána obžaloba, v případě, že nemůže rozhodnout příslušný soudce, do jehož oddělení byla věc v souladu s rozvrhem práce soudu přidělena, rozhoduje soudce zařazený na trestním úseku soudu, který byl rozvrhem služeb pověřen k vykonávání úkonů v přípravném řízení a v případě, že je službu konající soudce dle § 30 odst. 2 trestního řádu vyloučen z rozhodování o vazbě, je k rozhodnutí o vazbě příslušný kterýkoliv soudce Okresního soudu Plzeň – město zařazený na trestním úseku.

Úkony dle § 158a trestního řádu vykonávají soudci zařazení na trestním úseku podle rozvrhu služeb stanoveného předsedou soudu, pouze ale ve dnech pracovního volna a pracovního klidu a v pracovních dnech tyto úkony vykonávají nikoliv soudci zařazení na trestním úseku, ale všichni soudci zařazení na civilním úseku soudu, s výjimkou předsedy soudu a soudců zařazených na opatrovnickém úseku soudu, dle rozvrhu služeb stanoveného předsedou soudu.

Věci T zahájené na základě návrhu na potrestání (§ 179 c odst. 2 písm. a) tr. řádu) v případech, kdy s návrhem na potrestání je předáván podezřelý jako osoba zadržovaná, vyřizují soudci T, přičemž příslušným pro rozhodování ve věci je soudce, který vykonával službu dle rozvrhu služeb v době napadnutí věci.

PŘIDĚLOVÁNÍ NÁPADU

do jednotlivých senátů probíhá automaticky podle systému ISAS, když algoritmem, zakódovaným v tomto systému, jsou přednostně přidělovány věci vazební, osobní, specializace a velké věci (základní jednotka 300 stránek nebo více jak 3 obvinění). Tento způsob přidělování nápadu má zajistit nejen rovnoměrné přidělování nápadu, ale i zajištění ústavního práva občanů na svého zákonného soudce.

V případě pracovní neschopnosti soudce trvající déle než 15 po sobě jdoucích kalendářních dnů se do daného soudního oddělení zastavuje nápad, a to na dobu trvání pracovní neschopnosti soudce přesahující 15 kalendářních dnů.

Pokud jde o utajované skutečnosti, mohou je vyřizovat všichni soudci podle zákona č. 412/2005 Sb.

TRESTNÍ KANCELÁŘ, PP, REHABILITACE

Vladimíra VEVERKOVÁ, vyšší soudní úřednice
Lenka Štilipová, VSÚ (další zástup ostatní VSÚ)

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v soudním oddělení 2T, 5T, 6T, 33T
- rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
- peněžité tresty - splátky
- dotazy PO/T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- porozsudková agenda
- nařizování a sledování obecně prospěšných prací
- činnost při narovnání podle § 309 tr. ř. a podmíněně zastavení podle § 307 tr. ř.
- věci Nt - přípravné řízení
- věci Nt/všeobecné
- závěrečné referáty ve věcech Td a Rt
- zástup protokolujících úředníků

- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvl. účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017 Sb.)

Lenka ŠTILIPOVÁ, vyšší soudní úřednice
Vladimíra Veverková, VSÚ (další zástup ostatní VSÚ)

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v soudním oddělení 7T, 10T, 27T, Tm, Rod a 32T
- rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
- peněžité tresty – splátky
- dotazy PO/T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- porozsudková agenda
- nařizování a sledování obecně prospěšných prací
- činnost při narovnání podle § 309 tr. ř. a podmíněné zastavení podle § 307 tr. ř.
- zástup protokolujících úředníků
- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvl. účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017 Sb.)

Jana LUCÁKOVÁ, vyšší soudní úřednice
Mgr. Simona Novotná, VSÚ (další zástup ostatní VSÚ)

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v soudním oddělení 3T, 4T, 9T a 37T
- rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
- peněžité tresty - splátky
- dotazy PO/T, věci PO s ohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladu ze zdravotních důvodů
- porozsudková agenda
- nařizování a sledování obecně prospěšných prací
- činnost při narovnání podle § 309 tr. ř. a podmíněné zastavení podle § 307 tr. ř.
- zástup protokolujících úředníků
- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvl. účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017 Sb.)

Mgr. Simona NOVOTNÁ, vyšší soudní úřednice
Jana Lucáková, VSÚ (další zástup ostatní VSÚ)

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v soudním oddělení 1T, 8T
- rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
- peněžité tresty - splátky
- dotazy PO/T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- porozsudková agenda
- porozsudková agenda PP a Nt/PP
- nařizování a sledování obecně prospěšných prací
- činnost při narovnání podle § 309 tr. ř. a podmíněné zastavení podle § 307 tr. ř.
- zástup protokolujících úředníků
- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvl. účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017 Sb.)

VSÚ jsou pověřeny vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti.

- samostatná rozhodovací činnost podrobně specifikovaná v popisu pracovní činnosti (příloha změny pracovní smlouvy u VSÚ a změny dohody o pracovním vztahu u asistentů soudců)

VEDOUcí KANCELÁŘE

vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10
jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle popisu prací personálního oddělení

Marcela VEBEROVÁ, vedoucí kanceláře

- vede rejstřík 1 T, 4 T, 10 T
- věci vyhrazené, důvěrné
- odesílání záznamu poučení osoby seznamující se v tr. řízení s UI NBÚ
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice

Ivana ZIKMUNDOVÁ, vedoucí kanceláře

- vede rejstřík 6 T, 8 T, 9 T, 37 T, Rt
- vede rejstřík Td
- rejstřík Nt/všeobecné
- věci vyhrazené, důvěrné (zástup pí. Veberové)
- odesílání záznamu poučení osoby seznamující se v tr. řízení s UI NBÚ
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

Jana KLINGEROVÁ, vedoucí kanceláře

- vede rejstřík 2 T, 5 T, 32 T
- věci vyhrazené, důvěrné (zástup pí. Veberové)
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení
- zástup Infocentra
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice

Bc. Veronika NOVOTNÁ, protokolující úřednice, vedoucí kanceláře

- protokolující úřednice
- vede rejstříky 3 a 4 PP
- vede rejstřík 3 a 4 Nt
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra

Vladimíra TOMANDLOVÁ, vedoucí kanceláře

- vede rejstřík Nt/přípravné řízení
- vede rejstřík 3 T, 7 T, 27 T a 33 T, Tm, Rod
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

Všechny vedoucí se vzájemně zastupují (ve věcech tajných se zastupují vzájemně pí. Veberová, pí. Zikmundová a pí. Klingerová dle Opatření předsedy soudu BŘ 13 a 9/2019) a zastupují i podací a zápisové oddělení podle níže uvedeného pořadí:

1. Ivana Zikmundová
2. Marcela Veberová
3. Jana Klingerová
4. Vladimíra Tomandlová

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNÍCI

- 1T – Simona Spěváčková
- 2T – Kateřina Poslední
- 3T – Eva Judlová

4T – Radka Hrubá

5T – Bc. Eva Hůrková

6T - Martina Vránová

8T – Renata Marková

9T – Miroslava Průchová

10T - Martina Koubková

32T - Zuzana Šeflová

7T - Petra Poláková

- Bc. Veronika Novotná – PP – vazební zasedání, zástup ostatních protokolujících úřednic, zástup zapisovatelek, výpomoc vedoucím trestní kanceláře

Protokolující úřednice se vzájemně zastupují a vykonávají činnost ve všech odděleních podle rozvrhu služeb stanoveného vedoucí kanceláře pí. Ivanou Zikmundovou a schváleného místopředsedou soudu, dále podle pokynu vedoucích kanceláře provádějí mundum věci.

Protokolující úřednice provádějí přípravu spisů na hlavní líčení, včetně zakládání zpátečních lístků a dále provádějí dotazy PO.

REJSTRÍKOVÉ VEDOUcí

Sylva Louthanová - provádí mundování věci pro VSÚ Janu Lucákovou a VSÚ Mgr. Simonu Novotnou

Klára Rabochová - provádí mundování věci pro VSÚ Vladimíru Veverkovou a VSÚ Lenku Štilipovou

Obě rejstříkové vedoucí se vzájemně zastupují, další zástup zapisovatelky trestního oddělení

ZAPISOVATELKY

Michaela Rejentová

Veronika Trnková

Kristýna Vecková

Bc. Andrea Švihorčíková

Hana Sojtková

Mundují věci T ze všech senátů, věci Nt - všeobecné, věci Nt – přípravné, věci PP, Nt (PP) a věci Td podle pokynů vedoucí kanceláře a dále v případech potřeby provádějí dle pokynu vedoucích kanceláře přípravu spisů na hlavní líčení a veřejné zasedání, včetně zakládání zpátečních lístků a vyhotovují protokoly o hlavním líčení a veřejném zasedání v případech, kdy není pořizován v jednacím síni zvukový záznam.

Protokolující úředníci a zapisovatelé jsou povinni neprodleně po hlavních líčeních a veřejných zasedáních, nejpozději po vyhotovení protokolu, v případech, kdy bylo opatřením přiznáno při hlavním líčení nebo veřejném zasedání znalečné nebo tlumočné, vyhotovit platební poukaz a předložit jej k podpisu předsedovi senátu.

VIDEOKONFERENCE – zařizují ve všech soudních odděleních protokolující úřednice, vedoucí kanceláří, soudní tajemníci, vyšší soudní úřednice a asistenti soudců. Technickou pomoc zajišťuje Miroslav Lávička. Ověřování totožnosti vyslychaných osob při videokonferenci pro dožádaný soud provádí protokolující úředníci, soudní tajemníci, vyšší soudní úředníci a asistenti soudců.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

číslo senátu

předseda senátu

zástupce

obor působnosti a rozsah nápadu

11 C

Mgr. Petr STREJČ

Mgr. Jan Špalek

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci Cd v rozsahu 1/2

12 C

Mgr. Jan ŠPALEK

JUDr. Viktor Vaške

- věci C ostatní v plném rozsahu – do 31. 1. 2020, věci C ostatní v rozsahu 1/2 – od 1. 2. 2020, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci Cd v plném rozsahu
- věci 36 C napadlé do 31. 12. 2017 neskončené, přerušené či obživlé – sudé
- věci 19 C neskončené, přerušené a obživlé napadlé od 1. 7. 2017 vyřizované Mgr. Alenou Chaloupkovou včetně věcí senátních (včetně přerušených a obživlých věcí 12 C, které vyřizovala Mgr. Alena Chaloupková)
- účinnost od 13. 1. 2020

13 C

JUDr. Viktor VAŠKE

Mgr. Jiří Buček

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci Cd v rozsahu 1/2
- věci 13 C a Nc – sudé – napadlé do roku 2017 vyřizované Mgr. Lukášem Ludvíkem

14 C

Mgr. Jiří BUČEK

Mgr. Ing. Miroslav Skala

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- žaloby ve věcech, v nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem
- věci Cd v plném rozsahu
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého

16 C

Mgr. Ing. Miroslav SKALA

JUDr. Petr Kulawiak

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci Cd v rozsahu 1/2

17 C

JUDr. Petr KULAWIAK

Mgr. Olga Reiserová

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci Cd v plném rozsahu

18 C

Mgr. Olga REISEROVÁ

Mgr. David Ungr

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci Cd v plném rozsahu

19 C

soudní oddělení uzavřeno

Věci 19 C neskončené, přerušené či obživlé napadlé do roku 2012 včetně vyřizuje JUDr. Jana TLUSTÁ.

Věci 19 C neskončené, přerušené či obživlé napadlé od 1. 1. 2014 do 31. 12. 2016 vyřizuje Mgr. Kateřina AUTERSKÁ ŠAŠKOVÁ.

Věci 19 C vyřizované Mgr. Alenou Chaloupkovou nejsou přiděleny jinému soudci, neodkladné úkony provádí Mgr. David UNGR.

Věci 19 C neskončené, přerušené a obživlé napadlé od 1. 7. 2017 vyřizované Mgr. Alenou Chaloupkovou včetně věcí senátních vyřizuje s účinností od 13. 1. 2020 Mgr. Jan Špalek.

20 C

Mgr. David UNGR

Mgr. Jiří Fikar

Mgr. Bc. Tomáš Kamenický – pouze ve věcech senátních

- věci C ostatní v rozsahu 90 %
- věci senátní
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci Cd v plném rozsahu

21 C

soudní oddělení uzavřeno

Věci 21 C neskončené, přerušené či obživlé vyřizované dříve Mgr. Kočandrovou vyřizuje Mgr. David UNGR.

Věci 21C neskončené, přerušené či obživlé vyřizované dříve JUDr. Burianovou vyřizuje Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ.

23 C

soudní oddělení uzavřeno

Věci 23C neskončené, přerušené či obživlé vyřizuje Mgr. Hana RYBÁŘOVÁ

24 C

Mgr. Jiří FIKAR

JUDr. Martina Folková

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci Cd v plném rozsahu
- věci 13 C a Nc – liché – napadlé do roku 2017 vyřizované Mgr. Lukášem Ludvíkem

25 C a Nc

JUDr. Martina FOLKOVÁ

Mgr. Kateřina Auterská Šašková

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého

- věci Cd v plném rozsahu
- věci Nc – v rozsahu jedné poloviny – nejasná podání, předběžná opatření před zahájením řízení, včetně předběžných opatření dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., protestace směnek a další věci zapisované do tohoto rejstříku

28 C a Nc

Mgr. Kateřina AUTERSKÁ ŠAŠKOVÁ

Mgr. David Kotrbatý

JUDr. Martina Folková – jen pro věci Nc

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci Cd v plném rozsahu
- věci Nc – v rozsahu jedné poloviny – nejasná podání, předběžná opatření před zahájením řízení, včetně předběžných opatření dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., protestace směnek a další věci zapisované do tohoto rejstříku

30 C

Mgr. David KOTRBATÝ

Mgr. Monika Mlíčková

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci Cd v plném rozsahu

31 C

Mgr. Monika MLÍČKOVÁ

Mgr. Bc. Tomáš Kamenický

- věci C v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C plynoucí z pozůstalostního řízení
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci Cd v plném rozsahu

34 C

Mgr. Bc. Tomáš KAMENICKÝ

Mgr. Bc. Martin Havlík

Mgr. Petra Pavlíčková - pouze ve věcech senátních

- věci C ostatní v rozsahu 90 %
- věci senátní
- věci Cd v plném rozsahu
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého

35 C

- soudní oddělení uzavřeno, věci neskončené a obživlé vyřizovány dle předchozích rozvrhů práce

36 C

Mgr. Bc. Martin HAVLÍK
Mgr. Jaroslava Krivánková

- věci C v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci Cd v plném rozsahu
- věci 36 C napadlé do 31. 12. 2017 neskončené, přerušené či obživlé - liché

38 C

Mgr. Jaroslava KŘIVÁNKOVÁ
Mgr. Petra Pavlíčková

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci s cizím prvkem
- věci Cd v plném rozsahu

39 C

Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ
Mgr. Petr Strejc
Mgr. David Ungr – pouze ve věcech senátních

- věci C ostatní v rozsahu $\frac{3}{4}$ - do 31. 1. 2020, věci C ostatní v rozsahu 90% - od 1. 2. 2020
- věci senátní
- věci C plynoucí z pozůstalostního řízení
- věci s cizím prvkem
- věci Cd v rozsahu $\frac{3}{4}$
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám
- osvojení zletilého
- věci 21C – přerušené, nevyřízené, obživlé vyřizované dříve JUDr. Veronikou Burianovou

Ověřování totožnosti vyslychaných osob při videokonferenci pro dožádané soudy provádí vyšší soudní úředníci a asistenti soudců.

Asistenti soudce jmenovaní k jednotlivým soudcům:

- **Mgr. Martina JUHOVÁ** – soudce Mgr. Kateřina AUTERSKÁ ŠAŠKOVÁ
- **Mgr. Petra RICHTROVÁ** – soudce Mgr. Jirí BUČEK
- **Mgr. Ludmila KOPECKÁ** – soudce Mgr. Olga REISEROVÁ
- **Mgr. Anita SVOBODOVÁ** – soudce Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ
- **Mgr. Petr BROŽ** – soudce JUDr. Martina FOLKOVÁ

Justiční čekatelé Krajského soudu v Plzni:

- **Mgr. Michaela SAKAŘOVÁ** – školitel JUDr. Petr KULAWIAK

Vykonává samostatnou rozhodovací činnost v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva a dále vykonává úkony specifikované v příloze změny pracovní smlouvy u VSÚ a změny dohody o pracovním vztahu u asistentů soudců.

Se svým souhlasem dle pokynu předsedy soudu, místopředsedy T a místopředsedy C budou vykonávat úkony i pro ostatní soudní oddělení.

Soudní tajemnice zařazené na jednotlivá soudní oddělení občanskoprávního úseku:

- **Bc. Aneta KONEČNÁ**

- vykonává činnost podle § 6/2 j. ř.

Vyšší soudní úřednice zařazené na jednotlivá soudní oddělení občanskoprávního úseku, vykonávající činnost obdobnou zařazení asistenta soudce v soudním oddělení:

- Bc. Ivana BUREŠOVÁ
- Vladislava KOPŘISOVÁ
- Lenka PRCHLÍKOVÁ
- Mgr. Veronika KREJČÍ

Dle pokynu předsedy soudu a místopředsedkyně C vykonávají úkony i pro ostatní soudní oddělení.

- samostatná rozhodovací činnost podrobně specifikovaná v popisu pracovní činnosti (příloha změny pracovní smlouvy u VSÚ a změny dohody o pracovním vztahu u asistentů soudců)

Asistenti, vyšší soudní úředníci, soudní tajemnice a justiční čekatelé zařazení na občanskoprávním úseku – civilním:

Asistenti, vyšší soudní úředníci, soudní tajemnice a justiční čekatelé vykonávají úkony ve všech věcech zpracovávaných soudcem, do jehož soudního oddělení jsou přiděleni, bez ohledu na označení spisové značky (tedy včetně věcí Nc či věcí zpracovávaných dle předchozích rozvrhů práce z jiných soudních oddělení).

- | | |
|--|---|
| • 11 soudce Mgr. Petr STREJČ | Bc. Aneta KONEČNÁ - soudní tajemnice |
| • 12 soudce Mgr. Jan ŠPALEK | Mgr. Ludmila KOPECKÁ – asistentka soudce |
| • 13 soudce JUDr. Viktor VAŠKE | Mgr. Petra RICHTROVÁ- asistentka soudce |
| • 14 soudce Mgr. Jiří BUČEK | Mgr. Petra RICHTROVÁ – asistentka soudce |
| • 16 soudce Mgr. Ing. Miroslav SKALA | Vladislava KOPŘISOVÁ – vyšší soudní úřednice |
| • 17 soudce JUDr. Petr KULAWIAK | Mgr. Veronika KREJČÍ – vyšší soudní úřednice |
| • 18 soudce Mgr. Olga REISEROVÁ | Mgr. Ludmila KOPECKÁ - asistentka soudce |
| • 19C | Mgr. Petr BROŽ |
| • 20 soudce Mgr. David UNGR | Bc. Ivana BUREŠOVÁ – vyšší soudní úřednice |
| • 21 soudce Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ | Mgr. Anita SVOBODOVÁ – asistentka soudce |
| • 23 soudce Mgr. Hana RYBÁŘOVÁ | Mgr. Petra RICHTROVÁ - asistentka soudce |
| • 24 soudce Mgr. Jiří FIKAR | Mgr. Anita SVOBODOVÁ – asistentka soudce |
| • 25 soudce JUDr. Martina FOLKOVÁ | Mgr. Petr BROŽ – asistent soudce |
| • 28 soudce Mgr. Kateřina AUTERSKÁ ŠAŠKOVÁ | - věci liché Mgr. Martina JUHOVÁ – asistentka soudce |
| | - věci sudé a Nc Lenka PRCHLÍKOVÁ – vyšší soudní úřednice |
| • 30 soudce Mgr. David KOTRBATÝ | Lenka PRCHLÍKOVÁ - vyšší soudní úřednice |
| • 31 soudce Mgr. Monika MLÍČKOVÁ | Bc. Aneta KONEČNÁ – soudní tajemnice |
| • 34 soudce Mgr. Tomáš KAMENICKÝ | Mgr. Martina JUHOVÁ – asistentka soudce |
| • 35 soudce Mgr. Martina BOHÁČOVÁ | Vladislava KOPŘISOVÁ – vyšší soudní úřednice |
| • 36 soudce Mgr. Martin HAVLÍK | Bc. Ivana BUREŠOVÁ – vyšší soudní úřednice |
| • 38 soudce Mgr. Jaroslava KŘIVÁNKOVÁ | Vladislava KOPŘISOVÁ – vyšší soudní úřednice |
| • 39 soudce Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ | Mgr. Anita SVOBODOVÁ - asistentka soudce |
| • soudce JUDr. Jana TLUSTÁ | Mgr. Petra RICHTROVÁ – asistentka soudce |
| - věci C neskončené, vyřízené, obživlé | |

PŘIDĚLOVÁNÍ NÁPADU

do jednotlivých senátů probíhá automaticky podle systému ISAS. Tento způsob přidělování nápadu má zajistit nejen rovnoměrné přidělování nápadu, ale i zajištění ústavního práva občanů na svého zákonného soudce.

Napadnou-li věci, které spolu skutkově souvisí či se týkají stejných účastníků, a jsou vhodné ke spojení ve smyslu ustanovení § 112 o.s.ř., náleží k projednání soudci, do jehož soudního oddělení věc napadla nejdříve.

V případě pracovní neschopnosti soudce trvající déle než 15 po sobě jdoucích kalendářních dnů se do daného soudního oddělení zastavuje nápad, a to na dobu trvání pracovní neschopnosti soudce přesahující 15 kalendářních dnů.

Pokud jde o utajované skutečnosti, mohou je vyřizovat všichni soudci podle zákona č. 412/2005 Sb.

Asistenti soudců, justiční čekatelé a vyšší soudní úředníci v soudních odděleních, do nichž jsou zařazení, vykonávají bez pověření předsedy senátu veškeré úkony dle § 11 a 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a

vyšších soudních úřednicích státního zastupitelství (dále jen zákon), přičemž předseda senátu si dle § 13 zákona může vyhradit provedení úkonů uvedených v § 11 a 12 zákona. Dále vykonávají úkony uložené jim předsedou a místopředsedou soudu.

V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce je příslušný k rozhodování vždy další zastupující soudce přítomný na pracovišti.

Asistenti soudců a vyšší soudní úředníci se v jednotlivých odděleních zastupují podle toho, jak je upraveno zastupování soudců v soudních odděleních, do nichž jsou zařazeni. Zastupováním se mají na mysli jen neodkladné úkony, úkony týkající se účtování a podobně. Pokud vznikne potřeba zástupu v důsledku dlouhodobější nepřítomnosti, je věc řešena opatřením předsedy či místopředsedy soudu.

Kromě úkonů dle § 158a trestního řádu vykonávaných v pracovních dnech všemi soudci Okresního soudu Plzeň–město, s výjimkou předsedy soudu a soudců zařazených na trestním úseku a opatrovnickém úseku, dále tito soudci rozhodují dle rozvrhu služeb stanoveného předsedou soudu o návrzích na vydání předběžných opatření dle občanského soudního řádu, které napadnou ve dnech pracovního volna a dále v pracovních dnech mimo stanovenou pracovní dobu následujícím způsobem:

1) Vždy rozhodují o návrzích na předběžné opatření **dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.**, které napadnou ve dnech pracovního volna a dále v pracovních dnech mimo stanovenou pracovní dobu a provádí výkon těchto rozhodnutí (o prodloužení doby trvání dle § 76b odst. 4) o.s.ř. rozhoduje předseda senátu, který vyřizuje věc samou).

2) Vždy rozhodují o návrzích na vydání předběžného opatření **dle § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.**, které napadnou ve dnech pracovního volna a dále v pracovních dnech mimo stanovenou pracovní dobu, přičemž tito soudci zároveň provádějí i výkon jimi vydaných předběžných opatření a dále provádějí i výkon rozhodnutí o nařízení předběžných opatření **dle § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.**, vydaných v pracovních dnech příslušným soudcem zařazeným na opatrovnickém úseku, a to pouze v případech, kdy výkon se nepodařilo zrealizovat v pracovních dnech soudcem, který rozhodnutí vydal a příslušným soudcem a není zajištěna realizace výkonu rozhodnutí ve dnech pracovního volna.

3) O návrzích na vydání předběžného opatření dle § 76 o.s.ř., tzn. o předběžných opatřeních před zahájením řízení dle § 74 odst. 1 o.s.ř. i o předběžných opatřeních po zahájení řízení dle § 102 odst. 1) o.s.ř., které napadnou ve dnech pracovního volna a v pracovních dnech mimo stanovenou pracovní dobu, rozhodují jen tehdy, existuje-li nebezpečí z prodlení a je nutno rozhodnout bezodkladně. O jiných návrzích na vydání předběžného opatření, kde není nebezpečí z prodlení, rozhodují příslušní soudci, kteří věc vyřizují v souladu s rozvrhem práce.

Přijímání návrhů na nařízení předběžných opatření mimo stanovenou pracovní dobu se řídí opatřením předsedy soudu Spr 1173/2005.

CEPR

Aplikaci CEPRu (Centrálního elektronického platebního rozkazu) vyřizují tři řešitelské týmy, mezi které se nápad rozděluje rovnoměrně:

1. řešitelský tým: soudní tajemnice Jana KREJSOVÁ jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat Mgr. Petra Pavlíčková – do 31. 1. 2020, Mgr. Jan Špalek od 1. 2. 2020 (100% nápad)

2. řešitelský tým: vyšší soudní úřednice Mgr. Ludmila PUCHTOVÁ jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat Mgr. Petra Pavlíčková – do 31. 1. 2020, Mgr. Jan Špalek od 1. 2. 2020 (100% nápad)

3. řešitelský tým: vyšší soudní úřednice Kateřina ERETOVÁ jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat Mgr. Petra Pavlíčková – do 31. 1. 2020, Mgr. Jan Špalek od 1. 2. 2020 (100% nápad).

Eva KESLOVÁ, rejstříková vedoucí

Jana Krejsová, Mgr. Ludmila Puchtová, Kateřina Eretová (zpracování pošty CEPR)

Helena Králíčková (mundum věci 29Nc)

- rejstříková vedoucí CEPR
- mundum 29Nc
- zástup DS a zápisového oddělení

- pokud z důvodu pracovní neschopnosti (nemoc, ošetřování člena rodiny apod.) řešitel nebude moci vykonávat svoji práci po dobu 15 kalendářních dnů, bude v tomto řešitelském týmu zastaven nápad, a to na dobu trvání pracovní neschopnosti přesahující 15 kalendářních dnů

- samostatná rozhodovací činnost podrobně specifikovaná v popisu pracovní činnosti (příloha změny pracovní smlouvy u VSÚ a změny dohody o pracovním vztahu u asistentů soudců)

Soudkyně Mgr. Petru Pavlíčkovou (do 31. 1. 2020), soudce Mgr. Jana Špalka (od 1. 2. 2020) budou zastupovat ostatní soudci zařazení na civilním úseku dle úpravy zastupování soudců na tomto úseku.

Věci civilních dožádání Cd budou vyřizovat asistenti soudců, justiční čekatelé, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci zařazení do civilních oddělení, včetně CEPR. Věci Cd budou ve všech neuzavřených civilních soudních odděleních vyřizovány ve stejném rozsahu, tzn. i v odděleních se sníženým nápadem, a věci budou přidělovány vždy po jedné do každého oddělení 11 C – 39 C a poté vždy po jedné rovněž soudní tajemnici Janě Krejsové, vyšší soudní úřednici Mgr. Ludmile Puchtové a vyšší soudní úřednici Kateřině Eretové, přičemž dohled nad vyřizováním věcí Cd těmito pracovníci bude vykonávat Mgr. Petra Pavlíčková (do 31. 1. 2020), Mgr. Jan Špalek (od 1. 2. 2020). Věci dožádání ve styku s cizinou, s výjimkou Slovenské republiky, budou přidělovány k vyřízení pouze do soudních oddělení 11 C – 39 C.

VEDOUcí KANCELÁŘE

vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle popisu prací personálního oddělení (založeno v osobních spisech)

Markéta ULČOVÁ

1. zástup Jitka Lukešová, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 12 C a Nc a EC
- vede rejstřík 17 C a EC, Nc
- vede rejstřík 19 C a EC nedodělky, které vyřizuje Mgr. Kateřina Auterská Šašková
- vede rejstřík 28 C, Nc a EC
- vede rejstřík 23 C a EC nedodělky
- vede rejstřík 36 C a EC nedodělky, které vyřizuje Mgr. Jan Špalek
- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

Jitka LUKEŠOVÁ

1. zástup Markéta Ulčová, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 19 C a EC
- vede rejstřík 21 C a EC nedodělky vyřizované Mgr. Petrou Pavlíčkovou
- vede rejstřík 36 C a EC, Nc
- vede rejstřík 39 C a EC
- neskončené věci Ro
- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

Zuzana KAŠPÁRKOVÁ

1. zástup Ivana Schlichtsová, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 11 C a EC
- vede rejstřík 16 C a EC,
- vede rejstřík 18 C a EC, Nc
- vede rejstřík 20 C a EC
- rejstřík 21 C a EC - nedodělky, které vyřizuje Mgr. David Ungr

- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

Ivana SCHLICHTSOVÁ

1. zástup Zuzana Kašpárková (občanskoprávní), vzájemný zástup všechny vedoucí C Miloslava Šebková, Markéta Žáková (exekuční)

- vede rejstřík 25 C, Nc a EC
- vede rejstřík 34 C a EC
- rejstřík 20 Cd
- vede rejstřík 70 E, 71 E, 72 E, 78 E, 79 E a 80 E
- přijímání hotovostí na dražbách, svozy, přebírání věcí, vedení knihy zajištěných věcí a skladu, včetně zajišťování účasti pracovníků pověřených dozorem na dražbách
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

Blanka KOJZAROVÁ

1. zástup Martina Koziolová, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 14 C a EC
- vede rejstřík 24 C a Nc a EC
- vede rejstřík 31 C a EC
- vede rejstřík 35 C a EC – uzavřené oddělení, nedodělky
- vede rejstřík 13 C a EC – liché nedodělky, které vyřizuje Mgr. Jiří Fikar
- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, zástup podacího oddělení

Martina KOZIOLOVÁ

1. zástup Blanka Kojzarová, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 30 C a EC
- vede rejstřík 38 C a EC
- vede rejstřík 13 C a EC a Nc
- vede rejstřík 19 C a EC – nedodělky, které vyřizuje JUDr. Jana Tlustá
- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

Všechny vedoucí občanskoprávního oddělení vedou v rejstříku 20 Cd spisy, které jsou přiděleny soudcům, které vyřizují. Pokud spisy 20 Cd vyřizuje VSÚ paní Kateřina Eretová, spisy vede vedoucí kanceláře paní Jitka Lukešová. Pokud spisy 20 Cd vyřizují soudní tajemnice paní Jana Krejsová a VSÚ Mgr. Ludmila Puchtová, spisy vede vedoucí kanceláře paní Blanka Kojzarová.

Všechny vedoucí občanskoprávního oddělení zastupují infocentrum, zápisové a podací oddělení dle pořadí, které určí ředitelka správy soudu (v případě nepřítomnosti dozorčí úřednice)

Všechny vedoucí kanceláří úseku C se vzájemně zastupují

ZAPISOVATELKY

Jiřina Balíková, Vladimíra Brylová, Jitka Černá, Marcela Janová, Martina Jonášová, Květa Karasová, Zuzana Kocová, Hana Kurková, Bc. Miroslav Levý, Eva Mašínová, Jana Marek Moreno, Jitka Koskubová, Hana Plassová, Monika Rollingerová, Vendula Řežábková, Tereza Šmülová, Eliška Votrubová, Věra Zvonařová

Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují dle pokynu vedoucích kanceláří

OPATROVNICKÝ ÚSEK

číslo senátu
předseda senátu
zástupce
obor působnosti a rozsah nápadu

13 P a Nc

- soudní oddělení uzavřeno
- zástup JUDr. Viktor Vaške
- věci neskončené či obživlé jsou vyřizovány soudci dle předchozích rozvrhů práce

15 P a Nc

JUDr. Viktor VAŠKE
Mgr. Dobroslava Žižková

- věci P a Nc v rozsahu jedné poloviny, včetně věcí s cizím prvkem
- věci L v rozsahu jedné poloviny
- věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v rozsahu jedné poloviny
- výkony rozhodnutí

Věci napadlé do oddělení 15 P do 31. 12. 2016 sudé (tedy 15 Nc, 99 P a 99 Nc v tomto soudním oddělení vyřizované) vyřizuje JUDr. Martina Folková.

Věci napadlé do oddělení 15 P do 31. 12. 2016 liché (tedy 15 Nc, 99 P a 99 Nc v tomto soudním oddělení vyřizované), které vyřizoval Mgr. Lukáš Ludvík, vyřizuje Mgr. Jan Špalek.

17 P a Nc

- soudní oddělení uzavřeno
- zástup Mgr. Dobroslava Žižková
- věci neskončené a obživlé vyřizuje JUDr. Petr KULAWIAK

19 P a Nc

- soudní oddělení uzavřeno
- zástup JUDr. Jana Tlustá
- věci neskončené a obživlé vyřizuje Mgr. Dobroslava Žižková

22 P a Nc

Mgr. Dobroslava ŽIŽKOVÁ
JUDr. Jana Tlustá

- věci P a Nc v plném rozsahu, včetně věcí s cizím prvkem
- věci L v plném rozsahu
- věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v plném rozsahu
- výkony rozhodnutí

24 P a Nc

JUDr. Jana TLUSTÁ
Mgr. Hana Rybářová

- věci P a Nc v plném rozsahu, včetně věcí s cizím prvkem
- věci L v plném rozsahu
- věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v plném rozsahu
- výkony rozhodnutí

40 P a Nc

Mgr. Hana RYBÁŘOVÁ
Mgr. Martina Boháčová

- věci P a Nc v plném rozsahu, včetně věcí s cizím prvkem
- věci L v plném rozsahu

- věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v plném rozsahu
- výkony rozhodnutí

41 P a Nc

Mgr. Martina BOHÁČOVÁ

JUDr. Viktor Vaške

- věci P a Nc v plném rozsahu, včetně věci s cizím prvkem
- věci L v plném rozsahu
- věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v plném rozsahu
- výkony rozhodnutí

OPATROVNICKÁ KANCELÁŘ

Mgr. Jana BIELIKOVÁ, soudní tajemnice

Libuše Pašková, VSÚ, Jana Walková, VSÚ

- vykonává činnost podle § 6/2 j. ř.
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v odděleních 19 a 24 P a Nc
- dotazy ve věcech dohledů, výchovných výsledků v ústavech, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání v rejstříku 99 P – všechny liché spisy (nezl. děti)
- vyřizování rejstříku 99 Nc **podle konečného čísla 5, 6, 7**
- likvidace záloh
- statistika
- dražby – dozor

Libuše PAŠKOVÁ, vyšší soudní úřednice

Jana Walková, VSÚ, Martina Mikulášová, VSÚ

- vyřizování věci a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- vyřizování rejstříku 99 Nc **podle konečného čísla 8, 9, 0**
- porozsudková agenda v oddělení 40 P a Nc
- dotazy ve věcech dohledů, výchovných výsledků v ústavech, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání v rejstříku 99 P – všechny sudé spisy (nezl. děti)
- zástup rejstříků L
- likvidace záloh
- statistika
- vyřizování věci rejstříku Cd – sudé (zástup Cd liché)

Jana WALKOVÁ, vyšší soudní úřednice

Martina Mikulášová, VSÚ, Libuše Pašková, VSÚ

- vyřizování věci a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v odděleních 15 a 22 P a Nc
- zástup rejstříků L
- vyřizování rejstříku 99 Nc **podle konečného čísla 3, 4**
- dotazy a vyřizování věci u nesvéprávných, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání v rejstříku 99 P - věci liché (omezené osoby)
- likvidace záloh
- statistika

Martina MIKULÁŠOVÁ, vyšší soudní úřednice

Jana Walková, VSÚ, Mgr. Jana Bieliková, soudní tajemnice (v úkonech, které nemůže provádět soudní tajemnice, zastupuje Libuše Pašková, VSÚ)

- vyřizování věci a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v odděleních 13 a 41 P a Nc

- zástup rejstříků L
- vyřizování rejstříku 99 Nc **podle konečného čísla 1, 2**
- dotazy a vyřizování věcí u nesvéprávných, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání – všechny sudé věci rejstříku 99 P (omezené osoby)
- likvidace záloh
- statistika

Alena HAVLOVÁ, vyšší soudní úřednice
Libuše Pašková, Jana Walková, Martina Mikulášová

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- vyřizování věcí rejstříku Cd – liché (zástup Cd sudé)
- vyřizování všech rejstříků L

Neodkladné úkony ve věcech L provádí VSÚ paní Alena Havlová, zástup paní Libuše Pašková, paní Jana Walková a paní Martina Mikulášová.

Vzájemný zástup

VSÚ a soudní tajemnice jsou pověřeny vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti rozhodnutí.

V soudních odděleních 19 a 24 P a Nc - činnost, ke které je oprávněn pouze vyšší soudní úředník, vykonává Libuše Pašková, VSÚ, zástup Jana Walková, VSÚ (do 31. 1. 2020), další zástup všechny VSÚ opatrovnického oddělení (od 1. 2. 2020).

Sepisy návrhů na určení či popření otcovství sepisují vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci zařazení na opatrovnickém úseku.

- samostatná rozhodovací činnost podrobně specifikovaná v popisu pracovní činnosti (příloha změny pracovní smlouvy u VSÚ a změny dohody o pracovním vztahu u asistentů soudců)

VEDOUcí KANCELÁŘE

vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle popisu prací personálního oddělení

Zuzana ŠVEHLOVÁ, vedoucí kanceláře
Stanislava Vašatová, Andrea Kletečková

- vede rejstřík 19 P a Nc, 40 P a Nc, 41 P a Nc sudé
- vede rejstřík 99 Nc
- zjišťování informací z CEO
- zástup zápisového oddělení, Infocentra

Stanislava VAŠATOVÁ, vedoucí kanceláře
Zuzana Švehlová, Andrea Kletečková

- vede rejstřík 13 a 22 P a Nc, 41 P a Nc liché
- vede rejstřík 99Nc
- zástup zápisového oddělení, Infocentra
- zjišťování informací z CEO

Andrea KLETEČKOVÁ, vedoucí kanceláře
Zuzana Švehlová, Stanislava Vašatová

- vede rejstřík 15 a 24 P a Nc
- vede rejstřík 99Nc
- zjišťování informací s CEO
- zástup zápisového oddělení, Infocentra
- zástup vedoucí kanceláře dědického oddělení – všechny rejstříky

Vedoucí kanceláře úseku P se vzájemně zastupují.

Libuše ROTHOVÁ, rejstříková vedoucí

Zuzana Švehlová, Stanislava Vašatová, Andrea Kletečková

- vede všechny rejstříky L včetně mundování
- vede rejstřík P včetně mundování
- vede rejstřík 17Cd

ZAPISOVATELKY

Věra Plešmídková, Eva Mašínová, Monika Šmídková, Jaroslava Tesařová, Kateřina Veselá

Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují dle pokynů vedoucích kancelářů.

Ověřování totožnosti vyslychaných osob při videokonferenci pro dožádané soudy provádí soudní tajemníci, vyšší soudní úředníci a asistenti soudců.

EXEKUČNÍ ÚSEK

Věci výkonu rozhodnutí (E) a exekuční věci Nc

Mgr. Ing. Miroslav SKALA

Mgr. Petr Strejc

- věci 70 E - všechny VR, s výjimkou výkonů rozhodnutí prodejem movitých věcí a výkonů rozhodnutí zapisované do rejstříku 72 E
- věci 71 E - movité věci
- věci 72 E - srážky ze mzdy, přikázání pohledávek
- dohled nad soudním vykonavatelem
- věci Nc (26 Nc pouze návrhy na EVET a návrhy na rozdělení výtěžku rozvrhové podstaty v rozsahu jedné poloviny nápadu)
- věci Cd (exekuční) s cizím prvkem

Mgr. Petr STREJC

Mgr. Ing. Miroslav Skala

- věci 78 E - všechny VR, s výjimkou výkonů rozhodnutí prodejem movitých věcí, VR srážkami ze mzdy a přikázáním pohledávek
 - věci 79 E - movité věci
 - věci 80 E - srážky ze mzdy, přikázání pohledávek
 - věci Nc (26 Nc pouze návrhy na EVET a návrhy na rozdělení výtěžku rozvrhové podstaty v rozsahu jedné poloviny nápadu)
 - dohled nad soudním vykonavatelem
-

Mgr. Bc. Ivana ŠAFROVÁ, vyšší soudní úřednice

Mgr. Lucie MANGLOVÁ, vyšší soudní úřednice

Vyšší soudní úřednice Mgr. Bc. Ivana Šafrová a Mgr. Lucie Manglová se vzájemně zastupují.

Všechny věci E napadlé do 31. prosince 2012 vyřizovány dle předchozích rozvrhů práce.

Věci EXE (věci dle zákona č. 120/2001 Sb. a další věci zapisované dle v.k.ř. do tohoto rejstříku)

74 EXE

Mgr. Petr STREJC

Mgr. Ing. Miroslav Skala

- nápad věcí v plném rozsahu

- věci dle § 259, § 260 a § 260a o.s.ř. (zapisované do oddílu 74 EXE)

75 EXE

Mgr. Ing. Miroslav SKALA

Mgr. Petr Strejc

- nápad věci v plném rozsahu

- věci dle § 259, § 260 a § 260a o.s.ř. (zapisované do oddílu 75 EXE)

77 EXE

- soudní oddělení uzavřeno

- věci neskončené a obživlé vyřizuje **Mgr. Jaroslava KŘIVÁNKOVÁ**

78 EXE

- soudní oddělení uzavřeno

- věci neskončené a obživlé vyřizuje **Mgr. Kateřina AUTERSKÁ ŠAŠKOVÁ**

81 EXE

- soudní oddělení uzavřeno

- věci neskončené a obživlé vyřizuje **Mgr. David KOTRBATÝ**

Mgr. Ing. Miroslav Skala bude také zastupovat Mgr. Petru Pavlíčkovou, Mgr. Olgu Reiserovou a Mgr. Jiřího Bučka ve věcech EXE, které byly těmto soudcům přiděleny k vyřízení v souladu s předchozími rozvrhy práce od 1. ledna 2011 do 30. září 2013.

Mgr. Petr Strejc bude také zastupovat Mgr. Jaroslavu Křivánkovou, Mgr. Kateřinu Auterskou Šáškovou a Mgr. Davida Kotrbatého ve věcech EXE, které byly těmto soudcům přiděleny k vyřízení v souladu s předchozími rozvrhy práce od 1. ledna 2011 do 30. června 2018.

Všechny věci 73 Nc a 74 Nc (napadlé do 31. 12. 2009), 73 EXE (napadlé do 31. 8. 2012), 74 EXE (napadlé do 31. 12. 2010), 76 EXE (napadlé do 31. 12. 2010) a 80 EXE (napadlé do 30. 4. 2012), které vyřizoval Mgr. Jiří Levý, budou vyřizovat Mgr. Ing. Miroslav Skala - věci, jejichž číslo spisové značky je liché, a Mgr. Petr Strejc – věci, jejichž číslo spisové značky je sudé.

Mgr. Ing. Miroslav Skala bude také zastupovat Mgr. Petru Pavlíčkovou, Mgr. Olgu Reiserovou a Mgr. Jiřího Bučka ve věcech EXE, které byly těmto soudcům přiděleny k vyřízení v souladu s předchozími rozvrhy práce od 1. ledna 2011 do 30. září 2013.

Mgr. Petr Strejc bude také zastupovat Mgr. Jaroslavu Křivánkovou, Mgr. Kateřinu Auterskou Šáškovou a Mgr. Davida Kotrbatého ve věcech EXE, které byly těmto soudcům přiděleny k vyřízení v souladu s předchozími rozvrhy práce od 1. ledna 2011 do 30. června 2018.

Všechny věci 73 Nc a 74 Nc (napadlé do 31. 12. 2009), 73 EXE (napadlé do 31. 8. 2012), 74 EXE (napadlé do 31. 12. 2010), 76 EXE (napadlé do 31. 12. 2010) a 80 EXE (napadlé do 30. 4. 2012), které vyřizoval Mgr. Jiří Levý, budou vyřizovat Mgr. Ing. Miroslav Skala - věci, jejichž číslo spisové značky je liché, a Mgr. Petr Strejc – věci, jejichž číslo spisové značky je sudé.

EXEKUČNÍ KANCELÁŘ

Marcela MATĚJOVCOVÁ, vyšší soudní úřednice

Jana Rošafná, VSÚ, Václav Kuboušek, VSÚ

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ

- věci 74 EXE – dle koncových čísel 5, 6, 8, 9

- věci 75 EXE – dle koncových čísel 5, 6, 8

- věci 81 EXE

- vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněna dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů

- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ Mgr. Bc. Ivany Šafrové a Mgr. Lucie Manglové)

- dále provádí úkony ve veškerých věcech Nc a EXE napadlých do 31. 12. 2013 podle konečného

čísla 5, 6, 9, 0

Václav KUBOUŠEK, vyšší soudní úředník

Marcela Matějovcová, VSÚ, Jana Rošafná, VSÚ

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- věci 75 EXE dle koncových čísel 0, 2, 7, 9
- věci 74 EXE dle koncových čísel 0, 2
- vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněn dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ Mgr. Bc. Ivany Šafrové a Mgr. Lucie Manglové)
- dále provádí úkony ve veškerých věcech Nc a EXE napadlých do 31. 12. 2013 podle konečného čísla 2, 7
- dozor nad exekutory

Jana ROŠAFNÁ, vyšší soudní úřednice

Václav Kuboušek, VSÚ, Marcela Matějovcová, VSÚ

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- 74 EXE – dle koncových čísel 1, 3, 4, 7
- 75 EXE – dle koncových čísel 1, 3, 4
- věci 77 EXE a 78 EXE
- vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněna dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ Mgr. Bc. Ivany Šafrové a Mgr. Lucie Manglové)
- dále provádí úkony ve veškerých věcech Nc a EXE napadlých do 31. 12. 2013 podle konečného čísla 1, 3, 4, 8

Mgr. Bc. Ivana ŠAFROVÁ, vyšší soudní úřednice

Mgr. Lucie Manglová, VSÚ

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- **vyřizuje všechny liché spisy:**
- vyřizuje věci 71 E, 72 E, 79 E a 80 E, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- referování a příprava spisů s opravnými prostředky
- příprava rozhodnutí pro soudce ve věcech 70 E a 78 E (nemovité věci, soudcovské zástavní právo, vyklizení, prodej podniku)
- vyřizuje věci zapisované ve zvláštním oddílu 74 EXE, 75 EXE, 77 EXE neskončené a nedodělky 78 EXE a 81 EXE, a to věci dle § 259 a § 260 o. s. ř.
- vyřizuje věci 26 Cd a 26 Nc, s výjimkou věcí ve styku s cizinou
- sepisování návrhů na výkony rozhodnutí
- zástup VSÚ dědického oddělení

Mgr. Lucie MANGLOVÁ, vyšší soudní úřednice

Mgr. Bc. Ivana Šafrová, VSÚ

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- **vyřizuje všechny sudé spisy:**
- vyřizuje věci 71 E, 72 E, 79 E a 80 E, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů, referování a příprava spisů s opravnými prostředky
- příprava rozhodnutí pro soudce ve věcech 70 E a 78 E (nemovité věci, soudcovské zástavní právo, vyklizení, prodej podniku)
- vyřizuje věci zapisované ve zvláštním oddílu 74 EXE, 75 EXE, 77 EXE neskončené a nedodělky 78 EXE a 81 EXE, a to věci dle § 259 a § 260 o. s. ř.
- vyřizuje věci 26 Cd a 26 Nc, s výjimkou věcí ve styku s cizinou
- sepisování návrhů na výkony rozhodnutí
- zástup VSÚ dědického oddělení

VSÚ jsou pověřeni vyznačováním právních mocí a vykonatelností.

V případě potřeby se všichni VSÚ navzájem zastupují.

Všichni VSÚ oddělení E a EXE jsou pověřeni předsedou soudu k provádění úkonů výkonu rozhodnutí.
- samostatná rozhodovací činnost podrobně specifikovaná v popisu pracovní činnosti (příloha změny pracovní smlouvy u VSÚ a změny dohody o pracovním vztahu u asistentů soudců)

VEDOUCÍ KANCELÁŘE

vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle popisu prací personálního oddělení

Miloslava ŠEBKOVÁ, vedoucí kanceláře

Markéta Žáková, Ivana Schlichtsová

- vede veškeré části rejstříků Nc a EXE podle konečného čísla 1, 2, 3, 4, 5 napadlé do 31. 12. 2013
- vede rejstřík 75 EXE a nedodělky 77 EXE věci liché, 78 EXE všechny nedodělky
- část rejstříku 75 EXE, 77 EXE liché a 78 EXE – věci dle § 259, § 260 a § 260a) o. s. ř. zapsané ve zvláštním oddílu rejstříku
- provádění lustrace CEO, výpisů obchodního a insolvenčního rejstříku
- zápis adres účastníků v rejstříku ISAS v souladu s návrhem a provedenou lustrací
- tisk exekučního titulu s doložkou PM (v případě, že k žádosti EŽOPEX není připojen)
- výpis CEPR
- zástup Infocentra a zápisového oddělení
- rejstřík 26 Nc

Markéta ŽÁKOVÁ, vedoucí kanceláře

Miloslava Šebková, Ivana Schlichtsová

- vede veškeré části rejstříků Nc a EXE podle konečného čísla 0, 6, 7, 8, 9 napadlé do 31. 12. 2013
- provádění lustrace CEO, výpisů obchodního a insolvenčního rejstříku
- zápis adres účastníků v rejstříku ISAS v souladu s návrhem a provedenou lustrací
- tisk exekučního titulu s doložkou PM (v případě, že k žádosti EŽOPEX není připojen)
- výpis CEPR
- rejstřík 74 EXE, 77 EXE věci sudé nedodělky a 81 EXE všechny nedodělky
- část rejstříku 74 EXE a 77 EXE a 81 EXE sudé – věci dle § 259, § 260 a § 260a) o.s.ř. zapsané ve zvláštním oddílu rejstříku
- rejstřík 26 Cd
- zástup Infocentra, zástup zápisového oddělení

Vedoucí kanceláře úseku E a EXE se vzájemně zastupují.

ZAPISOVATELKA

Ivana Šmídová

SOUDNÍ VYKONAVATELKA

Helena KRÁLÍČKOVÁ

všechny VSÚ pověřené předsedou soudu k zastupování

Martin Brejcha, řidič a Josef Správný, údržbář – výpomoc při svozích

Eva Keslová – mundum věcí D a Sd, U

- soudní vykonavatelka provádí rovněž výkony rozhodnutí o výchově nezletilého dítěte a výkony rozhodnutí o vykázaní ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným, přičemž provedením konkrétního výkonu bude příslušným soudcem pověřena v závislosti na pracovním zatížení v daném okamžiku
- soudní vykonavatelka doručuje soudní obsílky jako soudní doručovatelka
- mundum věcí D a Sd, U

Vykonavatelka kromě provádění vlastních výkonů rozhodnutí samostatně ve spisech provádí i tyto úkony:

- **uvědomění o soupisu** – po provedení soupisu zašle vykonavatelka účastníkovi – účastníkům příslušný tiskopis, event. návrhové usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí povinnému. Spis poté

odevzdá do kanceláře a po uplynutí příslušné lhůty vedoucí kanceláře předá spis VSÚ nebo soudní tajemnici ke stanovení právní moci a poté spis vrátí vykonavatelce k přípravě dražby

- **uvědomění o bezvýslednosti soupisu** – po bezvýslednosti soupisu vykonavatelka rozešle příslušný tiskopis, poté předá spis vedoucí kanceláře, která po uplynutí lhůty spis předá VSÚ nebo soudní tajemnici k zastavení výkonu rozhodnutí
- **uvědomění oprávněného o zaplacení dlužné částky nebo její části** – v případě, že povinný zaplatí dlužnou částku nebo její část, zašle vykonavatelka oprávněnému uvědomění o této skutečnosti, tzn. kým byla dlužná částka či její část zaplacená, kdy byla převedena na účet, event. zaslána a zda její úhradou výkon rozhodnutí končí
- **různé přípis** – směřující ke zjištění osoby povinného – např. CEO, CEV, zjištění ohledně vozidel, výpis z obchodního rejstříku, dotazy na úřady městských obvodů, obecní úřady, popř. policie apod., výzvy k zaplacení
- **sledování splátek**
- **výzvy ke svozu**, rozesílání dražebních vyhlášek
- **výzvy oprávněnému na převzetí nevydražených věcí**
- **vyhotovování platebních poukazů** (podepisuje VSÚ jako příkazce operace)
- **vyklizení** (zašle účastníkům vyrozumění)

Ve věcech provádění úkonů výkonu rozhodnutí zastupují v době nepřítomnosti všichni VSÚ oddělení E a EXE, kteří jsou pověřeni předsedou soudu.

ÚSEK PRO VĚCI DĚDICKÉ - pozůstalostní, úschovy a umořování listin

číslo senátu

předseda senátu

zástupce

obor působnosti a rozsah nápadu

asistent soudce nebo VSÚ

29 D, Sd a U

Mgr. Jiří BUČEK – věci liché

zástup Mgr. Petra Pavlíčková

Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ – věci sudé

zástup Mgr. Jiří Buček

(v případě nepřítomnosti zastupují další soudci úseku C dle zastupování na tomto úseku)

- provádění úkonů ve věcech D, jež dle o.s.ř. nevykonávají soudní komisaři
- věci Cd a Sd s cizím prvkem, 29 Nc
- kontrola úschov u notářů
- dozor nad VSÚ
- rozhodování ve věcech Sd a U, pokud nebylo rozhodnuto vyšším soudním úředníkem

DĚDICKÁ KANCELÁŘ

Hana JIRKOVÁ, vyšší soudní úřednice

Mgr. Lucie Manglová, VSÚ, Mgr. Bc. Ivana Šafrová, VSÚ

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- pověřování soudních komisařů
- porozsudková agenda D
- vyhotovování všech rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- rozhodování ve věcech Sd a U

- vyřizování věcí 29 Cd, 29 Nc

VSÚ je pověřena vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti.

- samostatná rozhodovací činnost podrobně specifikovaná v popisu pracovní činnosti (příloha změny pracovní smlouvy u VSÚ a změny dohody o pracovním vztahu u asistentů soudců)

VEDOUcí KANCELÁŘE

vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle popisu prací personálního oddělení

Eva HRÍBALOVÁ, vedoucí kanceláře

Andrea Kletečková

- vede rejstřík 29 D, Sd – kniha úschov

- vede rejstřík U, 29Nc, 29Cd

- zjišťování informací z CEO

- zástup Infocentra, podacího oddělení

ČÍSLA PRO STATISTIKU PŘIDĚLENÁ JEDNOTLIVÝM PŘEDSEDŮM SENÁTŮ

<u>Luboš PATZENHAUER</u>	01
<u>Mgr. Bohdana KUČEROVÁ</u>	02
<u>JUDr. Kateřina KUBIASOVÁ</u>	03
<u>Mgr. Vladimír ŽÁK</u>	04
<u>Mgr. Ondřej KLŮS</u>	05
<u>Mgr. Boris VALOVÝ</u>	06
<u>Mgr. David PROTIVA</u>	07
<u>Mgr. Miriam KANTOROVÁ</u>	08
<u>Mgr. Lucie BOČKOVÁ</u>	09
<u>Mgr. Josef PRACH</u>	10
<u>Mgr. Petr STREJC</u>	11
<u>Mgr. Jan ŠPALEK</u>	12
<u>JUDr. Viktor VAŠKE (úsek C)</u>	13
<u>Mgr. Jan ŠPALEK (úsekP)</u>	13
<u>Mgr. Jiří BUČEK</u>	14
<u>JUDr. Viktor VAŠKE</u>	15
<u>Mgr. Ing. Miroslav SKALA</u>	16
<u>JUDr. Petr KULAWIAK</u>	17
<u>Mgr. Olga REISEROVÁ</u>	18
<u>soudní oddělení uzavřeno</u>	19
<u>Mgr. David UNGR</u>	20
<u>soudní oddělení uzavřeno</u>	21
<u>Mgr. Dobroslava ŽÍŽKOVÁ</u>	22
<u>soudní oddělení uzavřeno</u>	23
<u>JUDr. Jana TLUSTÁ (úsek P)</u>	24
<u>Mgr. Jiří FIKAR (úsek C)</u>	24
<u>JUDr. Martina FOLKOVÁ</u>	25
<u>Mgr. Kateřina AUTERSKÁ ŠAŠKOVÁ</u>	28
<u>Mgr. David KOTRBATÝ</u>	30
<u>Mgr. Monika MLÍČKOVÁ</u>	31
<u>Mgr. Bc. Lenka PRÝCOVÁ</u>	32
<u>soudní oddělení uzavřeno</u>	33
<u>Mgr. Bc. Tomáš KAMENICKÝ</u>	34
<u>soudní oddělení uzavřeno</u>	35
<u>Mgr. Bc. Martin HAVLÍK</u>	36
<u>Mgr. Jaroslava KŘIVÁNKOVÁ</u>	38
<u>Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ</u>	39
<u>Mgr. Hana RYBÁŘOVÁ</u>	40
<u>Mgr. Martina BOHÁČOVÁ</u>	41

SOUDNÍ PŘÍSEDÍCÍ

Zařazení přísedících do jednotlivých soudních oddělení je uvedeno na následujících listech rozvrhu práce. V zájmu rovnoměrného zatížení přísedících a z důvodu plynulého vyřizování věcí ve všech soudních odděleních se v případě potřeby vzájemně zastupují přísedící ze všech soudních oddělení.

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

Přísedící jednotlivých soudních oddělení budou zařazováni do senátu k rozhodování o jednotlivých věcech v pořadí, v němž jsou vedeni v rozvrhu práce (zákonný přísedící). Přihlíženo bude k časovým možnostem jednotlivých přísedících, jejich zdravotnímu stavu, k době zbývajícím do konce jejich funkčního období a k případné odbornosti přísedícího. Nebude-li pořadí, vyplývající z rozvrhu práce při využívání jednotlivých přísedících pro rozhodovací činnost zachováno, poznamená protokolující úřednice (zapisovatelka) příslušného senátu do přehledu, který vede, důvody, proč se tak stalo.

V případě, že by nebyli k dispozici přísedící u jednotlivých senátů, lze je zastoupit přísedícími z dalšího senátu v tom pořadí, jak se zastupují jednotliví předsedové senátu.

V případě dlouhodobé nepřítomnosti předsedy senátu (například stáž) jsou přísedící z takového oddělení využíváni k zástupům do jiných soudních oddělení přednostně.

Oddělení 1T - p. Luboš PATZENHAUER počet přísedících v oddělení 4

Ing. Vojtěška SVOBODOVÁ
Václav BOUDA
Dobromila JOBOVÁ
Jaroslav JELŠA

Oddělení 2T - Mgr. Bohdana KUČEROVÁ počet přísedících v oddělení 4

Jitka KREJČOVÁ
Marie HEMMEROVÁ
Josef PRCHAL
Ing. Jana KOLÁŘOVÁ

Oddělení 3T - JUDr. Kateřina KUBIASOVÁ počet přísedících v oddělení 5

Jaroslava KŮSTOVÁ
Jitka TVAROCHOVÁ
Karel TREFNÝ
Alena TOMÁŠKOVÁ
Bc. Josef BRADA DiS.

Oddělení 4T - Mgr. Vladimír ŽÁK počet přísedících v oddělení 4

Ing. Bohuslav KOHOUT, CSc.
Marta RACKOVÁ
Pavla PROTIVOVÁ
Libuše ŠEFLOVÁ

Oddělení 5T - Mgr. Ondřej KLŮS počet přísedících v oddělení 4

Růžena POKORNÁ
Petr TREJBAL
Karel NEUMAN
Jiřina BREČÍKOVÁ

Přísedící v soudním oddělení 5 T pro Mgr. Ondřeje Klůse s tím, že Mgr. Jiří Fikar bude využívat přísedící z tohoto soudního oddělení do doby pravomocného skončení věcí, které mu napadly do 10. 3. 2016.

Oddělení 6T - Mgr. Boris VALOVÝ počet přísedících v oddělení 4

Ludmila LEVÁ
Jaroslava BLUĐOVSKÁ
Ing. Aleš FRANĚK
PhDr. Bc. Richard ŠEDIVEC

Oddělení 7T - Mgr. David PROTIVA počet přísedících v oddělení 4

Jaroslava KŮSTOVÁ
Jitka TVAROCHOVÁ
Karel TREFNÝ
Karel DEZORT

Oddělení 8T - Mgr. Miriam KANTOROVÁ

počet přísedících v oddělení 5

Marie PACANDOVÁ
Věra ŠTĚTKOVÁ
Růžena POKORNÁ
Blanka ZÍTKOVÁ
Mgr. Bc. Klára VYLETOVÁ Dis.

Oddělení 9T - Mgr. Lucie BOČKOVÁ

počet přísedících v oddělení 4

Jana ŠNEBERGEROVÁ
Danuška VALIŠOVÁ
Jaroslav ANTOŠ
Jarmila ŠKOPKOVÁ

Oddělení 10T - Mgr. Josef PRACH

počet přísedících v oddělení 5

Ing. Jaroslav LEHEČKA
Martina TOLAROVÁ
Zdeněk JIRKŮ
Karel NEUMAN
Věra ŠTĚTKOVÁ

Oddělení 32T - Mgr. Bc. Lenka PRÝCOVÁ

počet přísedících v oddělení 5

Marie KUCHYNKOVÁ
Bc. Stanislava HONZÍKOVÁ
Petr TREJBAL
František HRDÝ

Libuše MAXOVÁ – s účinností dnem po složení slibu

Oddělení 3PP - Mgr. Ondřej KLŮS

V oddělení vykonávají funkci přísedících přísedící zařazení do oddělení 5 T a v případě potřeby i přísedící z jiných oddělení.

Mgr. Jiří Fikar bude využívat přísedící z tohoto soudního oddělení do doby pravomocného skončení věcí, které mu napadly do 31. 12. 2017.

Oddělení 20 C – Mgr. David Ungr

počet přísedících v oddělení 4

zástup: přísedící přidělení do soudního oddělení 34 C

Mgr. Svatava HERNANDEZOVÁ
Helena JEŽKOVÁ
PaedDr. Jaroslava HRABÁČKOVÁ
Petra ČADOVÁ

Oddělení 34C - Mgr. Bc. Tomáš KAMENICKÝ

počet přísedících v oddělení 4

prísedící i pro věci vyřizované Mgr. Bc. Martinem HAVLÍKEM

v soudním oddělení 36C po Mgr. Jitce LUKEŠOVÉ

zástup: přísedící přidělení do soudního oddělení 39C

Ivana PAZDIOROVÁ
Eva HANTYCHOVÁ
Jana DRÁŽDÍKOVÁ
Michal POS

PhDr. Bc. Richard ŠEDIVEC

a oddělení 39C - Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ

počet přísedících v oddělení 4

prísedící i pro věci vyřizované Mgr. Janem ŠPALKEM

v soudním oddělení 36 C po Mgr. Jitce LUKEŠOVÉ

zástup: přísedící přidělení do soudního oddělení 20C

Mgr. Petr PAZDIORA
Markéta ŠINDELÁŘOVÁ
Hana NOVÁKOVÁ
Zdeňka VICARIOVÁ