

Spr 1910/2017

V Plzni dne 14. listopadu 2017

R O Z V R H P R Á C E PRO ROK 2018

Pracovní doba:

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

- pracovní přestávka na oddech a jídlo v délce 30 minut v době od 11.00 - 12.00 hodin, středa od 12.00 - 13.00 hodin

Doba pro styk s občany:

- denně od 7.30 do 15.00 hodin, ve středu od 7.30 do 17.00 hodin
- sepis návrhů ve věcech opatrovnického oddělení a sepis exekučních podání v pondělí a ve středu po celou pracovní dobu
- podatelna soudu přístupna po celou pracovní dobu

Infocentrum:

- denně od 7.00 – 11.00 hod., 12.00 – 15.00 hod., středa 7.30 – 12.00 hod., 13.00 – 17.00 hod.

Návštěvy u předsedy soudu:

- pondělí - 8.00 - 11.00 hod. a 13.00 - 15.00 hod., středa - 8.00 - 11.00 hod. a 13.00 - 17.00 hod.

Návštěvy u místopředsedy C:

- středa - 8.00 - 12.00 hod. a 13.00 - 17.00 hod., pátek - 8.00 - 11.15 hod. a 13.00 - 15.00 hod.

Návštěvy u místopředsedy T:

- úterý - 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 P r o t i v a

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

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

Mgr. Petra P a v l í č k o v á

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

Místopředseda pro úsek T, PP, TM, Rod

Mgr. Boris V a l o v ý

- 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 1329/2016 ze dne 13. 6. 2016 ve spojení s Dodatkem Opatření předsedy soudu Spr 1329/2016 ze dne 30. 8. 2017.

SPRÁVA SOUDU

Ludmila L i š k o v á, ředitelka správy soudu

Ladislava Vítovcová, 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 kancelářemi
- 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
- vykonává kontrolu docházkového systému
- 2. zástup mzdové účetní, 2. zástup vedoucí personálního oddělení
- kontrola rozpočtu, pokladních a účetních dokladů
- interní protikorupční program

Marcela K u c h a ř o v á, vedoucí kanceláře

Jana Dráždíková, Petra Čadová

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

Miroslav Lávička, správce systému
Bc. Lucie Ženíšková, Ing. Josef Berka

- správce systému
- zabezpečování chodu výpočetní techniky
- výběrová řízení (zajišťování veřejných zakázek IT)
- zástup správce aplikace
- zástup správce budovy
- 3. zástup řidiče
- další práce dle pokynu předsedy organizace a ředitelky správy soudu

Personální úsek

Jana Dráždíková, vedoucí personálního úseku
Bc. Lucie Ženíšková, 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 přísedících
- evidence údajů o zaměstnancích i v PC (DC Client i ISAS)
- 1. zástup mzdové účetní
- 1. zástup sekretářky předsedy soudu
- další zástup vyřizování věcí Si, Spr – oddíl lustrace
- personální spisovna
- zástup knihovny a autoprovozu
- další práce podle pokynů ředitelky správy a vedoucí ekonomického úseku
- vykonává evidenci docházkového systému
- 4. zástup řidiče
- kybernetické testy nových a stávajících zaměstnanců

Oddělení pro výkon dozoru

Bc. Lucie Ženíšková, správce aplikace a dozorčí úřednice
Miroslav Lávička, 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
- zástup vedoucí personálního oddělení
- 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 opatrovnické oddělení, dědické oddělení, exekuční oddělení
- zaučování nových zaměstnanců
- výkazy
- skartace
- další zástup sekretářky předsedy soudu
- další práce dle pokynu předsedy, místopředsedů a ředitelky správy soudu

Ekonomický úsek

Ladislava Vítová, 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, účetních dokladů a cestovního účtu
- programové financování
- úhrady z výdajového účtu a FKSP
- rozpočet FKSP
- finanční a účetní výkazy včetně statistických výkazů a výkazů pro ČSÚIS
- 1. zástup ředitelky správy soudu
- správce rozpočtu dle zákona č. 321/2001 Sb.
- open data
- registr smluv
- rozbor hospodaření
- 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, vedoucí vnitřní správy

Ladislava Vítová, Hana Nováková

- 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
- odpovídá za dodržení termínů úhrad závazků ze smluv a objednávek
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

Markéta Šindelářová, mzdová účetní

Jana Dráždíková

- mzdová agenda zaměstnanců
- šetření o platech
- kontrola a pokyn 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
- evidence přesčasové práce
- vykonává evidenci docházkového systému
- hlášení zdravotním pojišťovnám – nástupy, skončení pracovního poměru

Hana Nováková, účetní

Ladislava Vítová, 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

Pokladna, vnitřní správa

Alena Čermáková, hospodářka

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

- 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 ekonomky soudu
- zástup evidence doručování soudními vykonavateli
- sledování insolvenčního řízení pro potřebu vymáhání pohledávek

Ing. Josef Berk a, správce budovy

Miroslav Lávička

- výběrová řízení (zajišťování veřejných zakázek)
- odpovídá za provoz budovy a technický chod pracoviště
- PO, BOZP
- evidence smluv (všechny smlouvy včetně evidence v programu IRES)
- další práce dle pokynu předsedy organizace a ředitelky správy soudu

Petra Čadová, vedoucí kanceláře

Markéta Šindelářová, Jana Dráždíková, Marcela Kuchařová (zápis věcí 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
- 2. zástup sekretářky předsedy soudu
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu
- předpis pohledávek dokladové řady 55, 56 a 58

Vymáhání pohledávek

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 ekonomky soudu
- provádí vybírání telefonních poplatků
- zástup pokladní
- sledování insolvenčního řízení pro potřebu vymáhání pohledávek
- další zástup pracovníků datových schránek

Eva Benešová, vymáhající úřednice

- 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 ekonomky soudu
- sledování insolvenčního řízení pro potřebu vymáhání pohledávek

Alena Langerová, vymáhající úřednice

- 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 ekonomky soudu
- sledování insolvenčního řízení pro potřebu vymáhání pohledávek

Všechny vymáhající úřednice se vzájemně zastupují.

Infocentrum

Martina Nováková

Zaneta Pinkeová

vzájemný zástup

- zajišťuje 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
- pracovnice IC se zastupují vzájemně, v případě potřeby zastupují vedoucí kanceláře z oddělení Okresního soudu Plzeň - město
- 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 CEPRu a zjišťování informací CEPR
- příjem a zpracování faxových zpráv

Další zástup všechny vedoucí kanceláře soudu.

Vyšší podatelna (zápisové oddělení)

Sandra Šarláková, DiS., pracovnice vyšší podatelny

1. zástup Renáta Fialová, 2. zástup Veronika Drexlerová (Dana Biharyová po odchodu paní Drexlerové na MD)

- zápis včetně lustrace pro úseky:

C, CEPR, 20Cd, 13Nc, 18Nc, D, Sd, U, 29Nc, 26Nc, 26Cd, 29Cd

Renáta Fialová, pracovnice vyšší podatelny

1. zástup Sandra Šarláková, DiS., 2. zástup Veronika Drexlerová (Dana Biharyová po odchodu paní Drexlerové na MD)

- zápis včetně lustrace pro úseky:

T, PP, Nt, Ntm, Rod, Td, 70E, 71E, 72E, 78E, 79E, 80E, L, P, Nc, PaNc, 17Cd

Veronika Drexlerová (Dana Biharyová po odchodu paní Drexlerové na mateřskou dovolenou), pracovnice vyšší podatelny

Renáta Fialová, Sandra Šarláková, DiS.

- zápis včetně lustrace:

74EXE, 75EXE, 78EXE, 81EXE

Všechny pracovnice zápisového oddělení se vzájemně zastupují.

Podací oddělení zastupují vedoucí C, T, P, E a D.

Podatelna, doručné oddělení, tiskové oddělení

Renáta Kubínová, Eva Vaňásková, Jaroslava Tupá
(vzájemný zástup), další zástup Tereza Štilipová

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

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

Datové schránky

Iveta Bláhová, pracovnice datových schránek

Tereza Štilipová, Petra Čadová, Petra Zemanová

- obsluha datové schránky

- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení

- výpomoc a zástup zaměstnanců spisovny

Tereza Štilipová, pracovnice datových schránek

Iveta Bláhová, Petra Čadová, Petra Zemanová

- obsluha datové schránky

- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení

- výpomoc a zástup zaměstnanců spisovny

Spisovna

Štěpánka Štástná – VŠECHNY LICHÉ SPISY

Šárka Balínová

- vedení spisoven Nádražní, E. Beneše

- odesílání spisů přes SO

- zasílání všech rozhodnutí, včetně vyznačování právních mocí

- urgencye spisů z SO

- skartace

- další práce na pokyn ředitelky správy soudu

Šárka B a l í n o v á – VŠECHNY SUDÉ SPISY

Štěpánka Šťastná

- vedení spisoven Nádražní
- odesílání spisů přes SO
- skartace
- urgence 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 B r e j c h a

Zdeněk Kopřiva, 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
- zakládání a přivážení spisů dle žádanek ze spisovny v areálu OS Plzeň - sever, E. Beneše

Údržbář – topič

Zdeněk K o p ř i v a

- běžné opravy a údržba budovy včetně spisoven, parkoviště a okolí soudu
- výpomoc pro podatelnu a úsek E
- 1. zástup řidiče
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu a správce budovy

Uklízečky

Věra P á v o v á

Hana P i t t r o v á

Václava J e d l i č k o v á

Alena K i s k u s o v á

- 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 P a t z e n h a u e r

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
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- Nt – ochranná opatření, s výjimkou ochranných léčení a zabezpečovací detence
- věci závažné organizované kriminality

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.

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 nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
 - věci Nt – ochranná léčení a zabezpečovací detence - sp.zn. lichá, včetně věcí vyřizovaných do září 2013 JUDr. Martinou Hiřmanovou
 - 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 Klůs

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- věci dopravní
- 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
- 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 Klůs)

V soudním oddělení 4 PP Mgr. Ondřej Klůs 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 nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- finanční a bankovní kriminalita – tr. činy hospodářské
- 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. 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 Klůs vyřizuje nadále věci Nt – zahlazení odsouzení – liché věci napadlé do 31.12. 2016.

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

6 T

Mgr. Boris Valový
Mgr. David Protiva

- věci T v rozsahu 2/3
- 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
- věci Nt – nejasná podání
- rehabilitace
- 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 JUDr. Martina Hiřmanová
 - 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. Lenka Prýcová

- věci T v plném rozsahu
- 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

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. Lenka Prýcová

JUDr. Martina Hiřmanová

- 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, včetně věcí vyřizovaných do září 2013 JUDr. Martinou Hiřmanovou
- 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)

- Nt – zahlazení odsouzení – liché věci - nápad zastaven od 31. 3. 2015, avšak nadále rozhoduje ve věcech napadlých do doby zastavení nápadu v souladu s předchozím rozvrhem práce, a to do doby pravomocného rozhodnutí o návrhu, kterým bylo řízení zahájeno
- věci závažné organizované kriminality
- věci dopravní

33 T

JUDr. Martina H i ř m a n o v á

p. Luboš Patzenhauer

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS – v této agendě zastupuje Mgr. Lucie Bočková
- věci týkající se korupce úředních osob
- finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- věci závažné organizované kriminality
- Nt – zahlazení odsouzení – liché věci

3 PP

Mgr. Ondřej K l ů s

Mgr. Jiří Fikar

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

přičemž Mgr. Jiří Fikar nadále vyřizuje nepravomocné věci napadlé do soudního oddělení do 31.12. 2017.

Mgr. Ondřej Klūs vykonává i následné úkony ve věcech PP a Nt zapsaných v rejstříku soudního oddělení 3PP, Nt, Td do 31.12. 2017, v nichž bylo pravomocně rozhodnuto.

Asistenti soudce jmenovaní k jednotlivým soudcům:

- **JUDr. Hana Brunerová** – soudce Mgr. Lucie Bočková
- **Mgr. Tereza Andrlová** – soudce Mgr. Lenka Prýcová
- **Mgr. David Šindelář** – soudce Mgr. David Protiva
- **Mgr. Jana Trkovská** – soudce Mgr. Petr Strejc

(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 zadržaná, 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 a rehabilitace

Božena Maštalířová, vyšší soudní úřednice **Lenka Štilipová, VSÚ**

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v soudním oddělení 2 T, 5 T a 33 T
- 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.
- věci Nt - přípravné řízení
- věci Nt/všeobecné
- závěrečné referáty ve věcech Td a Rt - sudé
- zástup protokolujících úředníků
- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků

Lenka Štilipová, vyšší soudní úřednice **Božena Maštalířová, VSÚ**

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v soudním oddělení 10 T, 27 T, Tm, Rod a 32 T
- 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

Jana Lucáková, vyšší soudní úřednice
Miluše Hekrová, soudní tajemnice

V soudních odděleních 3, 4, 7, 9 a 37 T - zástup v činnosti, ke které je oprávněn pouze vyšší soudní úředník, vykonává Lenka Štilipová – sudé věci a Božena Maštalířová – liché věci.

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v soudním oddělení 3 T, 4 T, 7 T, 9 T a 37 T
- 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.
- závěrečné referáty ve věcech Td a Rt - liché
- zástup protokolujících úředníků
- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků

Miluše Hekrová, soudní tajemnice
Jana Lucáková, VSÚ

- vykonává úkony dle § 6 odst. 1 a 4 vyhlášky č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v soudním oddělení 1 T, 6 T a 8 T
- 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

V soudních odděleních 1, 6 a 8 T - činnost, ke které je oprávněn pouze vyšší soudní úředník, vykonává Jana Lucáková, VSÚ. Zástup Lenka Štilipová – sudé věci a Božena Maštalířová – liché věci.

VSÚ jsou pověřeny vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti.

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 Vebrová

- 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

- 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

- 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
- vede rejstříky 3 a 4 PP
- vede rejstřík 3 a 4 Nt
- zjišťování informací z CEO
- zástup infocentra

Vladimíra Tomandlová

- 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) 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 – Michal Mazanec
- 3T – Eva Judlová
- 4T – Radka Hrubá
- 5T – Bc. Eva Hůrková
- 6T, 7T - Martina Vránová
- 8T – Renata Marková
- 9T – Miroslava Průchová

10T – Martina Koubková
32T - Zuzana Šeflová
33T - Michaela Kotrbatá
– Bc. Veronika Novotná

Protokolující úředníci 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 věcí.

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

Zapisovatelé

Jitka Lukešová - provádí mundování věcí pro VSÚ paní Maštalířovou a VSÚ paní Štilipovou
Sylva Louthanová - provádí mundování věcí pro VSÚ paní Lucákovou a soudní tajemnici paní Hekrovou

Další zapisovatelé

Petra Poláková
Kristýna Vecková
Tereza Šmůlová

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 případě 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.

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 Š t r e j c

Mgr. Jan Špalek - s účinností od data jeho jmenování k Okresnímu soudu Plzeň - město

JUDr. Viktor Vaške - do doby jmenování Mgr. Jana Špalka

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních
 - věci s cizím prvkem
 - věci C - specializace úvěry
 - 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 Š p a l e k – s účinností od data jeho jmenování k Okresnímu soudu Plzeň - město
JUDr. Viktor Vaške

- věci C ostatní v rozsahu ½, s výjimkou věcí senátních – v soudním oddělení je v měsíci lednu 2018 zastaven nápad
- 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 – poloviční nápad
- **věci 36 C napadlé do 31. 12. 2017 neskončené, přerušené či obživlé – sudé**

Věci neskončené, přerušené či obživlé liché napadlé do 31. 12. 2017 vyřizuje Mgr. Alena Chaloupková.

Věci neskončené, přerušené či obživlé sudé napadlé do 31. 12. 2017 vyřizuje JUDr. Veronika Burianová.

13 C

JUDr. Viktor V a š k e
Mgr. Jiří Buček

- věci ostatní v rozsahu ½, s výjimkou věcí senátních – v soudním oddělení je v měsících lednu a únoru 2018 zastaven nápad
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace úvěry
- 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 – poloviční nápad
- **věci 13 C a Nc – sudé – napadlé do roku 2017 vyřizované Mgr. Lukášem Ludvíkem**

14 C

Mgr. Jiří B u č e k
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 C - specializace úvěry
- 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 S k a l a
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 C - specializace úvěry
 - věci Cd v rozsahu ½
-

17 C a Nc

JUDr. Petr K u l a w i a k

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 C – specializace úvěry
- věci Cd v plném rozsahu
- věci Nc – 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 – v rozsahu 1/2

18 C a Nc

Mgr. Olga R e i s e r o v á

Mgr. Alena Chaloupková

JUDr. Petr Kulawiak (ve věcech 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 C - specializace úvěry
- věci Cd v plném rozsahu
- věci Nc – 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 – v rozsahu 1/2

19 C

Mgr. Alena Ch a l o u p k o v á

JUDr. Hana Sedláčková

- 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 C - specializace úvěry
- věci Cd v rozsahu 1/2

Mgr. Kateřina Auterská Šašková vyřizuje věci napadlé do soudního oddělení od roku 2014 do 31. 12. 2016. Věci napadlé do oddělení do roku 2012 vyřizuje JUDr. Jana Tlustá.

20 C

JUDr. Hana S e d l á č k o v á

JUDr. Veronika Burianová

- věci C ostatní v rozsahu 90 %
- věci senátní
- věci C - specializace úvěry
- 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

JUDr. Veronika Burianová

Mgr. Hana Rybářová

JUDr. Jiřina Novotná (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 C - specializace úvěry
- věci Cd v plném rozsahu

Věci neskončené, přerušené či obživlé vyřizované Mgr. Kočandrlovou nadále vyřizuje JUDr. Hana Sedláčková.

23 C

Mgr. Hana Rybářová

Mgr. Jiří Fikar

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních
- věci C - specializace úvěry
- 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 rozsahu 1/2

24 C

Mgr. Jiří Fikar

JUDr. Martina Folková

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních – v lednu 2018 napadá do tohoto soudního oddělení nápad v rozsahu jedné poloviny
- věci s cizím prvkem
- věci C specializace úvěry
- 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

JUDr. Martina Folková

Mgr. Kateřina Auterská Šašková

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace úvěry
- 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

28 C

Mgr. Kateřina A u t e r s k á Š a š k o v á

Mgr. David Kotrbatý

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
 - věci s cizím prvkem
 - věci C - specializace úvěry
 - 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
-

30 C

Mgr. David K o t r b a t ý

Mgr. Monika Mlíčková

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
 - věci s cizím prvkem
 - věci C - specializace úvěry
 - 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 M l í č k o v á

JUDr. Jiřina Novotná

- věci C v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
 - věci s cizím prvkem
 - věci C plynoucí z pozůstalostního řízení
 - věci C – specializace úvěry
 - 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

JUDr. Jiřina N o v o t n á

Mgr. Bc. Martin Havlík - s účinností od data jeho jmenování k Okresnímu soudu Plzeň – město

Mgr. Jaroslava Křivánková - do doby jmenování Mgr. Bc. Martina Havlíka

JUDr. Hana Sedláčková (pouze ve věcech senátních)

- věci C ostatní v rozsahu 90 %
 - věci senátní
 - věci C - specializace úvěry
 - 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 H a v l í k - s účinností od data jeho jmenování k Okresnímu soudu Plzeň – město

Mgr. Jaroslava Křivánková

- věci C v plném rozsahu s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace úvěry
- 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 K ř i v á n k o v á

Mgr. Petra Pavlíčková

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci C - specializace úvěry
- 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 P a v l í č k o v á

Mgr. Petr Strejc

- věci C ostatní v rozsahu 3/4, s výjimkou věcí senátních
- věci C plynoucí z pozůstalostního řízení
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry
- věci Cd v rozsahu 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

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. Petra Pavlíčková
- **Mgr. Milena Hrušková** – soudce JUDr. Jiřina Novotná
- **Mgr. Magdalena Malastová** – soudce Mgr. Monika Mlíčková
- **Mgr. Petra Richtrová** – soudce Mgr. Jiří Buček
- **JUDr. Petr Sperk** – soudce Mgr. Olga Reiserová

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

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

- **Bc. Ivana Burešová**
- **Vladislava Kopřivová**
- **Lenka Prchlíková**

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

Asistenti a vyšší soudní úředníci zařazení na občanskoprávním úseku – civilním

vykonávají rozhodovací činnost v jednotlivých soudních odděleních následovně:

- 11 Mgr. Magdalena Malastová – asistentka soudce
- 12 Mgr. Petra Richtrová – asistentka soudce – včetně věcí 36 C napadlých do 31. 12. 2017 vyřizovaných Mgr. Janem Špalkem
JUDr. Petr Sperk – asistent soudce – věci napadlé do 31. 12. 2017 vyřizované Mgr. Alenou Chaloupkovou
Mgr. Magdalena Malastová – asistentka soudce – věci napadlé do 31. 12. 2017 vyřizované JUDr. Veronikou Burianovou
- 13 Mgr. Petra Richtrová – asistentka soudce
Mgr. Martina Juhová – asistentka soudce – věci 13 C napadlé do 31. 12. 2017 vyřizované Mgr. Jiřím Fikarem
- 14 Mgr. Petra Richtrová – asistentka soudce
- 16 Vladislava Kopřivová – vyšší soudní úřednice
- 17 Mgr. Bc. Milena Hrušková – asistentka soudce
- 18 JUDr. Petr Sperk – asistent soudce
- 19 JUDr. Petr Sperk – asistent soudce
Vladislava Kopřivová – vyšší soudní úřednice – neskončené věci napadlé do 31.12. 2016
- 20 Bc. Ivana Burešová – vyšší soudní úřednice
- 21 Mgr. Magdalena Malastová – asistentka soudce
Bc. Ivana Burešová – vyšší soudní úřednice – neskončené věci napadlé do 31.12. 2016
- 23 JUDr. Petr Sperk – asistent soudce
- 24 Mgr. Martina Juhová – asistentka soudce – včetně věcí 13 C napadlých do 31. 12. 2017 vyřizovaných Mgr. Jiřím Fikarem
- 25 Lenka Prchlíková – vyšší soudní úřednice
- 28 Mgr. Martina Juhová – asistentka soudce
- 30 Lenka Prchlíková – vyšší soudní úřednice
- 31 Mgr. Magdalena Malastová – asistentka soudce
- 34 Mgr. Bc. Milena Hrušková – asistentka soudce

- 35 Vladislava Kopřivová – vyšší soudní úřednice – věci vyřizované Mgr. Martinou Boháčovou
věci vyřizované jinými soudci dle předchozích rozvrhů práce vyřizují asistenti a vyšší soudní úředníci přidělení do soudního oddělení soudce, který je vyřizováním věci pověřen
- 36 Bc. Ivana Burešová – vyšší soudní úřednice – mimo věcí vyřizovaných Mgr. Janem Špalkem
- 38 Vladislava Kopřivová – vyšší soudní úřednice
- 39 Mgr. Martina Juhová – asistentka soudce
-

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

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 prodlužování 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.

Aplikaci CEPRu (Centrálního elektronického platebního rozkazu) vyřizují čtyři řešitelské týmy, mezi které se nápad rozděluje (s výjimkou soudní tajemnice paní Jany Krejsové, která CEPR zpracovává i jako vedoucí kanceláře) rovnoměrně:

1. řešitelský tým: soudní tajemnice Jana Krejsová jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat Mgr. Petra Pavlíčková (50% nápad);

2. a 5. řešitelský tým: vyšší soudní úřednice Mgr. Ludmila Puchtová jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat Mgr. Petra Pavlíčková (100% nápad);

3. a 6. řešitelský tým: vyšší soudní úřednice Alena Havlová jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat Mgr. Petra Pavlíčková (100% nápad);

4. a 7. řešitelský tým: vyšší soudní úřednice Kateřina Eretová jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat Mgr. Petra Pavlíčková (100% nápad).

- ve všech řešitelských týmech paní Jana Krejsová bude dále vyřizovat agendu CEPR jako vedoucí kanceláře (po dobu nepřítomnosti z důvodu pracovní neschopnosti vyřizují všechny VSÚ CEPR)

- 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

Soudkyni Mgr. Petru Pavlíčkovou 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, vyšší soudní úřednici Aleně Havlové a vyšší soudní úřednici Kateřině Eretové, přičemž dohled nad vyřizováním věcí Cd těmito pracovníci bude vykonávat Mgr. Petra Pavlíčková.

Věci dožádání ve styku s cizinou, s výjimkou Slovenské republiky, budou přidělovány k vyřízení pouze do soudních oddělení 11 C – 39 C.

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.

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..

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 U i č o v á

Jitka Schwetzová 1. zástup, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 17 C a EC, Nc, 19 C a EC – včetně 19 C a Nc nedodělky, které vyřizuje Mgr. Kateřina Auterská Šašková

- 23 C a EC, 28 C a EC
- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

Jitka Schwetsová

Markéta Ulčová 1. zástup, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 9 C (uzavřený), 12 C a EC – včetně věcí, které vyřizuje JUDr. Veronika Burianová
- 21 C a EC, 36 C a EC, 39 C a EC, neskončené věci Ro
- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

Zuzana Kašpárková

Ivana Schlichtsová 1. zástup, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 11 C a EC, 16 C a EC, 18 C a EC, Nc, 20 C a EC, rejstřík 21 C a EC - pouze nedodělky, které vyřizuje JUDr. Hana Sedláčková
- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

Ivana Schlichtsová

Zuzana Kašpárková 1. zástup občanskoprávní, vzájemný zástup všechny vedoucí C, rejstřík E Miloslava Šebková, Markéta Žáková

- vede rejstřík 25 C a EC, 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

Mgr. Jana Bieliková 1. zástup, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 14 C a EC, 24 C a EC, 31 C a EC, 35 C a EC – uzavřené oddělení, 12 C a EC - pouze věci, které vyřizuje Mgr. Alena Chaloupková
- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- 1. zástup Infocentra, zástup podacího oddělení

Mgr. Jana Bieliková

Eva Hříbalová (dědické věci – 29 Nc, 29 Cd), Blanka Kojzarová (občanskoprávní odd.) 1. zástup, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 30 C a EC, 38 C a EC, 13 C a EC a Nc, rejstřík 19 C a EC – pouze věci, které vyřizuje JUDr. Jana Tlustá
- rejstřík 20 Cd, 29 Nc, 29 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 vyřizují VSÚ paní Alena Havlová a VSÚ paní Kateřina Eretová, spisy vede vedoucí kanceláře paní Jitka Schwetsová. Pokud spisy 20 Cd vyřizují soudní tajemnice paní Jana Krejsová a VSÚ Mgr. Ludmila Puchtová, spisy vede vedoucí kanceláře paní Blanka Kojzarová.

Vedoucí kanceláří úseku C se vzájemně zastupují.

Zapisovatelky

Jiřina Balíková, Helena Bernášková, Martina Blechová, Dana Biharyová (do odchodu pí. Drexlerové na MD), Vladimíra Brylová, Jitka Černá, Petra Černá, Martina Jonášová, Zuzana Kocová, Bc. Miroslav Levý, Petra Motyčková, Kristýna Pirasová, Kateřina Poslední, Jaroslava Procházková, Simona Růžková, Vladimíra Řánková, Vendula Řežábková, 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

**Mgr. Jan Š p a l e k – s účinností od jeho jmenování k Okresnímu soudu Plzeň – město
JUDr. Viktor Vaške**

- 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

Vyřizuje věci 13 P neskončené, obživlé vyřizované Mgr. Lukášem Ludvíkem.

15 P

JUDr. Viktor V a š k e

Mgr. Alena Chaloupková

- 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 s u d é (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 l i c h é (tedy 15 Nc, 99 P a 99 Nc v tomto soudním oddělení vyřizované), které vyřizoval Mgr. Lukáš Ludvík, vyřizuje Mgr. Jan Špalek.

17 P

Soudní oddělení uzavřeno, věci neskončené a obživlé vyřizuje JUDr. Petr Kulawiak.

19 P

Mgr. Alena Ch a l o u p k o v á

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

21 P

Soudní oddělení je uzavřeno, věci napadlé do 31. 12. 2017 neskončené a obživlé vyřizuje JUDr. Veronika Burianová.

22 P

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

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
-

25 P

Soudní oddělení uzavřeno, věci neskončené a obživlé vyřizuje JUDr. Martina Folková.

28 P

Soudní oddělení uzavřeno, věci neskončené a obživlé vyřizuje Mgr. Kateřina Auterská Šašková.

30 P

Soudní oddělení uzavřeno, věci neskončené a obživlé vyřizuje Mgr. David Kotrbatý.

40 P

Mgr. Hana Rybářová

Mgr. Martina Boháčová

- věci P a Nc v rozsahu 1/2, včetně věcí s cizím prvkem
 - věci L v rozsahu 1/2
 - věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v rozsahu 1/2
 - výkony rozhodnutí
-

41 P

Mgr. Martina Boháčová

Mgr. Jan Špalek

- 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
-

Vlasta Krejčová, soudní tajemnice **Libuše Pašková, VSÚ, Jana Walková, VSÚ**

- vykonává činnost podle § 6/2 j. ř.
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v odděleních 13, 24 a 17 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)
- ve všech rejstřících L zástup ve vyúčtování
- vyřizování rejstříku 99 Nc **podle konečného čísla 5, 6, 7, 8**
- likvidace záloh
- statistika
- vyřizování věcí rejstříku Cd - liché
- dražby – dozor

Libuše Pašková, vyšší soudní úřednice **Jana Walková, VSÚ, Martina Mikulášová, VSÚ**

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- vyřizování věcí rejstříků 40 L a 41 L
- vyřizování rejstříku 99 Nc **podle konečného čísla 9, 0**
- porozsudková agenda v odděleních 40 P a Nc, 41 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)
- likvidace záloh
- statistika
- vyřizování věcí rejstříku Cd – sudé

Jana Walková, vyšší soudní úřednice **Martina Mikulášová, VSÚ, Libuše Pašková, VSÚ**

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v odděleních 15, 22, 28 a 30 P a Nc
- vyřizování věcí rejstříků 15 L, 22 L
- vyřizování rejstříku 99 Nc **podle konečného čísla 4**
- dotazy a vyřizování věcí 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, Vlasta Krejčová, soudní tajemnice (v úkonech, které nemůže provádět soudní tajemnice, zastupuje Libuše Pašková)**

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v odděleních 19, 21 a 25 P a Nc
- vyřizování věcí rejstříků 13 L, 19 L, 24 L
- vyřizování rejstříku 99 Nc **podle konečného čísla 1, 2, 3**
- 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

Neodkladné úkony ve věcech L provádí VSÚ paní Jana Walková a paní Martina Mikulášová.

Vzájemný zástup

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

V soudních odděleních 24, 25, 28 a 30 P a Nc - činnost, ke které je oprávněn pouze vyšší soudní úředník, vykonává Libuše Pašková, VSÚ, zástup Jana Walková, VSÚ.

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

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

Stanislava Vašatová, Andrea Kletečková

- vede rejstřík 13, 21, 24, 25, 31 a 40 P a Nc, 99 Nc
- zjišťování informací z CEO
- zástup zápisového oddělení, Infocentra

Stanislava Vašatová

Zuzana Švehlová, Andrea Kletečková

- vede rejstřík 17, 22, 28, 30 a 41 P a Nc, 99 Nc
- zástup zápisového oddělení, Infocentra
- zjišťování informací z CEO

Andrea Kletečková

Zuzana Švehlová, Stanislava Vašatová

- vede rejstřík 15 a 19 P a Nc, rejstřík P, 17 Cd, 99 Nc
- zjišťování informací s CEO
- zástup zápisové oddělení, Infocentra
- zástup vedoucí kanceláře dědického oddělení – rejstřík D, Sd, U

Vedoucí kanceláře úseku P se vzájemně zastupují.

Libuše Rothová – rejstříková vedoucí

Zuzana Švehlová, Stanislava Vašatová

- vede všechny rejstříky L
- mundum L, Sd, D a Nc, s výjimkou přepisu kazet – provádějí všechny zapisovatelky C

Zapisovatelky

Lucie Burkytová, Hana Mahdalová, Věra Plešmířová, Jana Sokolová, Mgr. Kateřina Šebková, Jaroslava Tesařová

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

<u>oddělení</u>	<u>obor působnosti</u>	<u>předseda senátu/zástupce</u>
-----------------	------------------------	---------------------------------

Věci výkonu rozhodnutí (E) a exekuční věci Nc

- věci 70 E - všechny VR, s výjimkou výkonů rozhodnutí prodejem movitých věcí a výkonů rozhodnutí zapisované do rejstříku 72 E **Mgr. Ing. Miroslav Skala**
Mgr. Petr Strejc
 - věci 71 E - movité věci
 - věci 72 E (srážky ze mzdy, příkázání pohledávek)
 - dohled nad soudním vykonavatelem
 - věci Nc (26 Nc exekuční z toho návrhy na EVET a návrhy na rozdělení výtěžku rozvrhové podstaty v rozsahu jedné čtvrtiny nápadu)
 - věci Cd (exekuční) s cizím prvkem
-

- věci 78 E - všechny VR, s výjimkou výkonů rozhodnutí prodejem movitých věcí, VR srážkami ze mzdy a příkázáním pohledávek **Mgr. Petr Strejc**
Mgr. Ing. Miroslav Skala
 - věci 79 E - movité věci **Mgr. Kateřina Auterská Šašková** jen pro věci Nc
 - věci 80 E - srážky ze mzdy, příkázání pohledávek
 - věci Nc (26 Nc pouze návrhy na EVET a návrhy na rozdělení výtěžku rozvrhové podstaty v rozsahu jedné čtvrtiny nápadu)
 - dohled nad soudním vykonavatelem
-

- věci Nc (26 Nc pouze návrhy na EVET a návrhy na rozdělení výtěžku rozvrhové podstaty v rozsahu jedné čtvrtiny nápadu) **Mgr. Kateřina Auterská Šašková**
Mgr. David Kotrbatý

- věci Nc (26 Nc pouze návrhy na EVET a návrhy na rozdělení výtěžku rozvrhové podstaty v rozsahu jedné čtvrtiny nápadu) **Mgr. David Kotrbatý**
Mgr. Ing. Miroslav Skala

Mgr. Bc. Ivana Šafrová a 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, které vyřizoval Mgr. Jiří Levý, budou vyřizovat, včetně provádění dohledu nad soudními vykonavateli, Mgr. Ing. Miroslav Skala - věci, jejichž číslo spisové značky je liché, a Mgr. Petr Strejc - věci, jejichž číslo spisové značky je sudé.

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

oddělení 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)
-

oddělení 75 EXE

Mgr. Ing. Miroslav Skala

Mgr. Kateřina Auterská Šašková

- nápad věcí v plném rozsahu
- věci dle § 259, § 260 a § 260a o.s.ř. (zapisované do oddílu 75 EXE)

oddělení 77 EXE

Soudní oddělení uzavřeno, věci neskončené a obživlé vyřizuje Mgr. Jaroslava Křivánková, zástup Mgr. Kateřina Auterská Šašková.

oddělení 78 EXE

Mgr. Kateřina Auterská Šašková
Mgr. David Kotrbatý

- nápad věci v plném rozsahu
 - věci dle § 259, § 260 a § 260a o.s.ř. (zapisované do oddílu 78 EXE)
-

oddělení 81 EXE

Mgr. David Kotrbatý
Mgr. Petr Strejc

- nápad věci v plném rozsahu
 - věci dle § 259, § 260 a § 260a o.s.ř. (zapisované do oddílu 81 EXE)
-

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.

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 a 81 EXE liché – vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněna dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ Kateřiny Eretové)
- dále provádí úkony ve veškerých věcech Nc a EXE napadlých do 31.12. 2013 podle konečného čísla 5, 6, 9

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 a 81 EXE sudé – vydávání rozhodnutí, který 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, 0
- 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
- věci 77 EXE – nedodělky, 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 Š a f r o v á, 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, 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
 - úkony výkonu rozhodnutí soudního vykonavatele

Mgr. Lucie M a n g l o v á, 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, 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.

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 Š e b k o v á
Markéta Žáková

- vede veškeré části rejstříků Nc a EXE podle konečného čísla 1, 2, 3, 4, 5 napadlé do 31.12. 2013
- vede rejstřík 75 EXE, 77 EXE věci liché, 78 EXE
- 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 Ž á k o v á
Miloslava Šebková

- 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, 81 EXE
- 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, EXE se vzájemně zastupují.

Zapisovatelka

Jaroslava Bendová

Soudní vykonavatelka

Helena K r á l í č k o v á

Martin B r e j c h a, řidič
Zdeněk K o p ř i v a, údržbář
- výpomoc při svozech

Soudní vykonavatelka provádí rovněž výkony rozhodnutí o výchově nezletilého dítěte a výkony rozhodnutí o vykazání 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.

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 přípisy** – 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 vyznění)

Soudní vykonavatelku zastupuje Mgr. Bc. Ivana Šafrová a Mgr. Lucie Manglová.

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 B u č e k – věci liché (zástup Mgr. Petra Pavlíčková)

Mgr. Petra P a v l í č k o v á – 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

Kancelář

Hana J i r k o v á, vyšší soudní úřednice

Mgr. Lucie Manglová, 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.

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 H ř í b a l o v á

Andrea Kletečková

- vede rejstřík 29 D, Sd – kniha úschov, U
- zjišťování informací z CEO
- zástup infocentra, podacího oddělení
- zástup vedoucí kanceláře Mgr. Bielikové ve věcech dědických (29 Nc, 29 Cd)

Přidělená čísla pro statistiku jednotlivým předsedům senátů

p. Luboš Patzenhauer	01
Mgr. Bohdana Kučerová	02
JUDr. Kateřina Kubiasová	03
Mgr. Vladimír Žák	04
Mgr. Ondřej Klůs	05
Mgr. Boris Valový	06
Mgr. David Protiva	07
Mgr. Miriam Kantorová	08
Mgr. Lucie Bočková	09
Mgr. Josef Prach	10
Mgr. Petr Strejc	11
Mgr. Jan Špalek	12
JUDr. Viktor Vaške – úsek C	13
Mgr. Jan Špalek – úsek P	13
Mgr. Jiří Buček	14
JUDr. Viktor Vaške	15
Mgr. Ing. Miroslav Skala	16
JUDr. Petr Kulawiak	17
Mgr. Olga Reiserová	18
Mgr. Alena Chaloupková	19
JUDr. Hana Sedláčková	20
JUDr. Veronika Burianová	21
Mgr. Dobroslava Žižková	22
Mgr. Hana Rybářová	23
JUDr. Jana Tlustá - úsek P	24
Mgr. Jiří Fikar – úsek C	24
JUDr. Martina Folková	25
Mgr. Kateřina Auterská Šašková	28
Mgr. David Kotrbatý	30
Mgr. Monika Mlíčková	31
Mgr. Lenka Prýcová	32
JUDr. Martina Hiřmanová	33
JUDr. Jiřina Novotná	34
soudní oddělení uzavřeno	35
Mgr. Bc. Martin Havlík – s účinností od data jmenování k OS Plzeň-město	36
Mgr. Jaroslava Křivánková	38
Mgr. Petra Pavlíčková	39
Mgr. Hana Rybářová	40
Mgr. Martina Boháčová	41

Zařazení přisedících do jednotlivých soudních oddělení je uvedeno na následujících listech rozvrhu práce.

V zájmu rovnoměrného zatížení přisedících a z důvodu plynulého vyřizování věcí ve všech soudních odděleních se v případě potřeby vzájemně zastupují přisedící ze všech soudních oddělení.

Oddělení 1 T - p. Luboš Patzenhauer

Ing. Vojtěška S v o b o d o v á
Václav B o u d a
Dobromila J o b o v á
Jaroslav J e l š a

počet přísedících v oddělení ... 4

Oddělení 2 T – Mgr. Bohdana Kučerová

Jitka K r e j č o v á
Marie H e m m e r o v á
Josef P r c h a l
Bc. Jitka K o v a ř í k o v á
Ing. Jana K o l á ř o v á

počet přísedících v oddělení ... 5

Oddělení 3 T – JUDr. Kateřina Kubiasová

Jaroslava K ů s t o v á
Jitka T v a r o c h o v á
Karel T r e f n ý
Bc. Stanislava H o n z í k o v á
Alena T o m á š k o v á

počet přísedících v oddělení ... 5

Oddělení 4 T - Mgr. Vladimír Žák

Ing. Josef H o u š k a
Ing. Bohuslav K o h o u t , CSc.
Marta R a c k o v á
Pavla P r o t i v o v á

počet přísedících v oddělení ... 4

Oddělení 5 T - Mgr. Ondřej Klůs

Růžena P o k o r n á
Ing. Alena Ř e z á č o v á
Ing. Ladislav Z w i k l
Petr T r e j b a l
Karel N e u m a n

počet přísedících v oddělení ... 5

Přísedící v soudním oddělení 5 T pro Mgr. Ondřeje Klůse s tím, že Mgr. Fikar bude využívat přísedící z tohoto soudního oddělení do doby pravomocného skončení věci, které mu napadly do 10.3. 2016.

Oddělení 6 T - Mgr. Boris Valový

Ing. Ladislav F r y č e k
Ludmila L e v á
Jaroslava B l u d ů v s k á
Ing. Aleš F r a n ě k

počet přísedících v oddělení ... 4

Oddělení 7 T – Mgr. David Protiva

Jaroslava K ů s t o v á
Jitka T v a r o c h o v á
Karel T r e f n ý
Karel D e z o r t

počet přísedících v oddělení ... 4

Oddělení 8 T - Mgr. Miriam Kantorová

Marie P a c a n d o v á
Věra Š t ě t k o v á
Růžena P o k o r n á
Ing. Alena Ř e z á č o v á
Blanka Z í t k o v á

počet přísedících v oddělení ... 5

Oddělení 9 T - Mgr. Lucie Bočková

Jana Š n e b e r g e r o v á
Danuška V a l i š o v á
Jaroslav A n t o š
Mgr. Alena B u l d r o v á

počet přísedících v oddělení ... 4

Oddělení 10 T - Mgr. Josef Prach

Ing. Jaroslav Lehečka
Martina Tolarová
Zdeněk Jirků
Karel Neuman
Věra Štětková

počet přísedících v oddělení ... 5

Oddělení 32 T - Mgr. Lenka Prýcová

Marie Kuchynková
František Hrdý
Marcela Cibulková
Ing. Ladislav Zwikl
Petr Trejbal

počet přísedících v oddělení ... 5

Oddělení 33 T – JUDr. Martina Hiřmanová

Bc. Stanislava Honzíkova
Jiřina Brečíková
Alena Bubeníčková
Libuše Šeflová

počet přísedících v oddělení ... 4

Oddělení 3 PP – 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 věci, které mu napadly do 31.12. 2017.

Oddělení 20 C – JUDr. Hana Sedláčková
prísedící i pro věci vyřizované Mgr. Janem Špalkem
v soudním oddělení 36 C po Mgr. Jitce Lukešové
zástup: přísedící přidělení do soudního oddělení 21 C

počet přísedících v oddělení ... 3

Mgr. Petr Pazdiora
Ing. František Kuška
Zdeňka Vicarová

Oddělení 21 C - JUDr. Veronika Burianová
včetně věcí dokončovaných po Mgr. Janě Boškové
prísedící i pro věci vyřizované Mgr. Alenou Chaloupkovou
v soudním oddělení 12 C po Mgr. Janě Boškové
zástup: přísedící přidělení do soudního oddělení 34 C

počet přísedících v oddělení ... 3

Mgr. Svatava Hernandezová
Helena Ježková
PaeDr. Jaroslava Hrabáčková

Oddělení 34 C - JUDr. Jiřina Novotná
prísedící i pro věci vyřizované Mgr. Bc. Martinem Havlíkem
v soudním oddělení 36 C po Mgr. Jitce Lukešové
zástup: přísedící přidělení do soudního oddělení 20 C

počet přísedících v oddělení ... 3

Ivana Pazdiorová
Jaroslava Kokošková
Eva Hantychová