

Česká republika – Okresní soud Plzeň – město  
Nádražní 7, 306 23 Plzeň

---

**Spr 1736/2017**  
V Plzni dne 11. 10. 2017

**ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2017**  
**DOPLNĚK ČÍSLO 4**  
**ÚČINNOST OD 1. 11. 2017**

---

  
**Mgr. David Protiva**  
**předseda Okresního soudu Plzeň – město**

**na čl. II se rozvrh práce mění takto:**

**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.**

**na čl. III se rozvrh práce mění takto:**

**Bc. Lucie Ž e n í š k o v á , 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
- odpovědná osoba (správce) GDPR
- další práce dle pokynu předsedy, místopředsedů a ředitelky správy soudu

**na čl. VI se rozvrh práce mění takto:**

**Infocentrum**

---

**Martina N o v á k o v á**

**Žaneta P i n k e o v á**

**vzájemný zástup, další zástup všechny vedoucí kanceláře**

- 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 pracovníc obsluhujících datovou schránku
- zástup vedoucí kanceláře aplikace CEPR pí. Krejsové a zjišťování informací CEPR
- vyznačování právních mocí na rozhodnutí došla na občanskoprávní a opatrovnické oddělení
- aplikace CEPRu a zjišťování informací CEPR

**Vyšší podatelna**  
**(zápisové oddělení)**

---

**Renáta F i a l o v á, pracovnice vyšší podatelny**

**1. zástup Sandra Šarláková DiS., 2. zástup Veronika Drexlerová**

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

**Sandra Š a r l á k o v á DiS., pracovnice vyšší podatelny**

**1. zástup Renáta Fialová, 2. zástup Veronika Drexlerová**

- zápis včetně lustrace pro úseky:  
**C, CEPR, 20Cd, 13Nc, 18Nc, D, Sd, U, 29Nc, 26Nc, 26Cd, 29Cd**

**Veronika D r e x l e r o v á, pracovnice vyšší podatelny**

**1. zástup Renáta Fialová, 2. zástup Sandra Šarláková DiS.**

- zápis včetně lustrace pro úsek:  
**74EXE, 75EXE, 77EXE**

**Podatelna, doručné oddělení, tiskové oddělení:**

**Renáta K u b í n o v á, Eva V a ň á s k o v á**  
**vzájemný zástup, další zástup Tereza Štilipová**

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

**Údržbář – topič**

**Zdeněk K o p ř i v a**

- běžné opravy a údržba budovy, parkoviště a okolí soudu
- výpomoc pro podatelnu a úsek E
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu a správce budovy

## **Uklízečky**

Václava Jedličková  
Věra Pávová  
Hana Pittrová  
Alena Kiskusová

### **na čl. XV se rozvrh práce mění takto:**

#### **Jana Klingerová**

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

#### **Veronika Novotná**

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

### **na čl. XVI se rozvrh práce mění takto:**

#### **Další zapisovatelé:**

- Petra Poláková
- Martin Požárek
- Tereza Šmůlová
- Kristýna Vecková

### **na čl. XVII se rozvrh práce mění takto:**

**13 C**

**Mgr. Bc. Lukáš L u d v í k**

**Mgr. Jiří Buček**

- u tohoto soudního oddělení se od 1. 11. 2017 zastavuje nápad

### **na čl. XVIII se rozvrh práce mění takto:**

**18 C a Nc**

**Mgr. Olga R e i s e r o v á**

**Mgr. Alena Chaloupková**

**JUDr. Petr Kulawiak (ve věcech Nc)**

- v době od 1. 11. 2017 do 5. 11. 2017 je v tomto soudním oddělení zastaven nápad

## 20 C

**JUDr. Hana Sedláčková**

**JUDr. Veronika Burianová - od 1. 11. 2017 zastupuje JUDr. Hanu Sedláčkovou i v senátních věcech**

## 21 C

**JUDr. Veronika Burianová**

**Mgr. Hana Rybářová**

**JUDr. Jiřina Novotná – věci senátní**

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, **od 1. 11. 2017** včetně věcí senátních, které napadají jako při plném civilním nápadu

**na čl. XX se rozvrh práce mění takto:**

## 34 C

**JUDr. Jiřina Novotná**

**Mgr. Jitka Lukešová**

**JUDr. Hana Sedláčková – věci senátní**

## 36 C

**Mgr. Jitka Lukešová**

**Mgr. Jaroslava Křivánková**

**JUDr. Hana Sedláčková - pouze ve věcech senátních**

**- od 1. 11. 2017 je v tomto soudním oddělení zastaven nápad**

**na čl. XXII se rozvrh práce mění takto:**

**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

**na čl. XXIV se rozvrh práce mění takto:**

**Mgr. Jana Bieliková**

**1. zástup Blanka Kojzarová, vzájemný zástup všechny vedoucí C, Eva Hříbalová – dědické věci**

- vede rejstřík 30C a EC, 38C a EC, rejstřík 19C a EC - věci, které vyřizuje JUDr. Jana Tlustá
- rejstřík 20Cd, 29Nc, 29Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, infocentra

**Blanka Kojzarová**

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

- vede rejstřík 14 C a EC, Nc, 31 C a EC, Nc, 35 C a EC, 19 C a EC, 12C a EC – věci, které vyřizuje Mgr. Alena Chaloupková
- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

**Jitka Schwetsová**

**1. zástup Markéta Ulčová, vzájemný zástup všechny vedoucí C**

- vede rejstřík 9 C (uzavřený), 12 C a EC - věci, které vyřizuje JUDr. Veronika Burianová, 23 C a EC, 36 C a EC, 39 C a EC, 21C, 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, 16 C a EC, 18 C a EC, Nc, 20 C a EC, rejstřík 21 C a EC (nedodělky, které vyřizuje JUDr. Sedláčková)
- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

**Ivana Schlichtsová**

**1. zástup Zuzana Kašpárková, 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

## **Markéta Ulčová**

### **1. zástup Jitka Schwetzová, vzájemný zástup všechny vedoucí C**

- vede rejstřík 13 C a EC, 17 C a EC, 28 C a EC, 19 C (věci vyřizované Mgr. Kateřinou Auterskou Šaškovou)
- rejstřík 20Cd
- zjišťování informací z CEO
- 1. zástup Infocentra, zástup podacího oddělení

## **Zapisovatelky:**

Jiřina Balíková, Martina Blechová, Dana Biharyová, Vladimíra Brylová, Jitka Černá, Petra Černá, Martina Jonášová, Zuzana Kocová, Helena Králíčková, Petra Motyčková, Jana Němečková, Kristýna Pirasová, Kateřina Poslední, Jaroslava Procházková, Vladimíra Řánková, Vendula Řežábková, Michaela Vaizová, Věra Zvonařová

## **na čl. XXVI se rozvrh práce mění takto:**

### **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 21L, 40L a 41 L
- vyřizování rejstříku 99Nc **podle konečného čísla 9, 0**
- porozsudková agenda v oddělení 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 99P – všechny sudé spisy
- 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 22, 17, 19 P a Nc
- vyřizování věcí rejstříků 22L, 13L, 19L
- vyřizování rejstříku 99Nc **podle konečného čísla 3, 4**
- dotazy a vyřizování věcí u nesvéprávných, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání - rejstřík 99P - věci liché
- 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 15PaNc, 13PaNc, 21PaNc
- vyřizování věcí rejstříků 15L, 24L, 25L
- vyřizování rejstříku 99Nc podle konečného čísla 1, 2
- dotazy a vyřizování věcí u nesvéprávných, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání – všechny sudé věci rejstříku 99P
- 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 senátech 17 a 24 - 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 jednacního řádu

**na čl. XXVII se rozvrh práce mění takto:**

**Andrea Kletečková**

**Zuzana Švehlová, Stanislava Vašatová**

- vede rejstřík 15 a 19 P a Nc, rejstřík P, 17Cd, 99Nc
- zjišťování informací z CEO
- zástup vedoucí kanceláře dědického oddělení
- zástup infocentra, podacího oddělení

**Zuzana Švehlová**

**Stanislava Vašatová, Andrea Kletečková**

- vede rejstřík 25, 21, 24, 28 a 40 a 31 P a Nc, 99 Nc
- zjišťování informací z CEO
- zástup zápisového oddělení, Infocentra

**Stanislava Vašatová**

**Zuzana Švehlová, Andrea Kletečková**

- vede rejstřík 13,17, 22, 30, 41 P a Nc, 99 Nc
- zástup zápisového oddělení, Infocentra
- zjišťování informací z CEO



## **na čl. XXVIII se rozvrh práce mění takto**

### **Zapisovatelky:**

Lucie Burkytová, Helena Králíčková, Hana Mahdalová, Věra Plešmídková, Jana Sokolová, Mgr. Kateřina Šebková, Jaroslava Tesařová

## **na čl. XXXI se rozvrh práce mění takto:**

### **soudní vykonavatelka**

#### **Martina K a v i n o v á**

- soudní vykonavatelka provádí 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 pověřen v závislosti na pracovním zatížení v daném okamžiku
- soudní vykonavatelka doručuje soudní obsílky jako soudní doručovatel

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

- **uvědomění o soupisu** – po provedení soupisu zašle vykonavatel 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 vykonavateli k přípravě dražby
- **uvědomění o bezvýslednosti soupisu** – po bezvýslednosti soupisu vykonavatel 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 vykonavatel 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 vyrozumění)

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.

**na čl. XXXIII se rozvrh práce mění takto:**

**Eva H ř í b a l o v á**

**Andrea Kletečková**

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

**na čl. XXXIV se rozvrh práce mění takto:**

**Odd. 1 T - p. Luboš Patzenhauer**                      **počet přísedících v oddělení ... 3**

Pavel S k a l a

Ing. Vojtěška S v o b o d o v á

Václav B o u d a

Dobromila J o b o v á

**Odd. 2 T – Mgr. Bohdana Kučerová**                      **počet přísedících v oddělení ... 5**

Ing. Jana Kolářová

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

**Odd. 3 T – JUDr. Kateřina Kubiasová**                      **počet přísedících v oddělení ... 5**

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

**Odd. 4 T - Mgr. Vladimír Žák**                      **počet přísedících v oddělení ... 4**

Ivan H o u š k a

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 í v o v á

**Odd. 5 T - Mgr. Ondřej Klůs** **počet přísedících v oddělení ... 5**  
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

Přísedící v soudním oddělení 5T 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.

**Odd. 6 T - Mgr. Boris Valový** **počet přísedících v oddělení ... 4**  
Ing. Ladislav F r y č e k  
Hana K o h o u t o v á  
Ludmila L e v á  
Jaroslava B l u d ě o v s k á  
Ing. Aleš F r a n ě k

**Odd. 7 T – Mgr. David Protiva** **počet přísedících v oddělení ... 4**  
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

**na čl. XXXIV se rozvrh práce mění takto:**

**Odd. 8 T - Mgr. Miriam Kantorová** **počet přísedících v oddělení ... 6**  
Marie P a c a n d o v á  
Anna P e l c m a n 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

**Odd. 9 T - Mgr. Lucie Bočková** **počet přísedících v oddělení ... 4**  
Jana Š n e b e r g e r o v á  
Jarmila Š k o p k 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

**Odd. 10 T - Mgr. Josef Prach** **počet přísedících v oddělení ... 5**  
Ing. Jaroslav L e h e č k a  
Martina T o l a r o v á  
Zdeněk J i r k ů  
Karel N e u m a n  
Věra Š t ě t k o v á

**Odd. 32 T - Mgr. Lenka Prýcová** počet přísedících v oddělení ... 5  
Marie K u c h y n k o v á  
Ing. Jaroslav H o d a ň  
František H r d ý  
Marcela C i b u l k o v á  
Ing. Ladislav Z w i k l  
Petr T r e j b a l

**Odd. 33 T – JUDr. Martina Hiřmanová** počet přísedících v oddělení ... 4  
Bc. Stanislava H o n z í k o v á  
Jiřina B r e c í k o v á  
Alena B u b e n í č k o v á  
~~Eva Š m í d o v á~~  
Libuše Š e f l o v á

**Odd. 3 PP – Mgr. Jiří Fikar**

V oddělení vykonávají funkci přísedících přísedící zařazení do oddělení **8 T** a v případě potřeby i přísedící z jiných oddělení. Přísedící v soudním oddělení Mgr. Jiřího Fikara s tím, že Mgr. Kateřina Auterská Šašková bude využívat přísedící z tohoto soudního oddělení do doby pravomocného skončení věcí, které jí napadly do 10. 3. 2016.

**Odd. 12 C - Mgr. Jana Bošková** počet přísedících v oddělení ... 2  
Mgr. Svatava H e r n a n d e z o v á  
Helena J e ž k o v á

**Odd. 20 C - JUDr. Hana Sedláčková** počet přísedících v oddělení ... 3  
Božena M a l á n o v á - do 6. 11. 2017  
PaeDr. Jaroslava H r a b á č k o v á  
Zdeňka V i c a r o v á

**na čl. XXXV se rozvrh práce mění takto:**

**Odd. 34 C - JUDr. Jiřina Novotná** počet přísedících v oddělení ... 2  
Ivana P a z d i o r o v á  
Jaroslava K o k o š k o v á  
Ing. Jaroslava P ě c h o u ě k o v á

**Odd. 36 C - Mgr. Jitka Lukešová** počet přísedících v oddělení ... 3

**- od 1. 11. 2017 oddělení 21C – JUDr. Veronika Burianová**

počet přísedících v oddělení ... 2  
Ing. František K u š k a  
Ing. Jana K o l á ř o v á  
Ing. Bohuslav K u r a l