

KRAJSKÝ SOUD V PLZNI

Veleslavínova 40
306 17 Plzeň

Spr 2480/2008

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2009

PRACOVNÍ DOBA :

pondělí	07:00 - 15:15 hod.
úterý	07:00 - 15:15 hod.
středa	07:30 - 17:00 hod.
čtvrtek	07:00 - 15:15 hod.
pátek	07:00 - 15:15 hod.

(přestávka na oběd 30 min. v době od 11:00 do 13:00 hod.)

DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ :

denně od 08:00 – 12:00 a od 13:00 – 15:00 (ve středu do 17:00 hod.)

obchodní rejstřík - pondělí a středa
(sbírka listin a poskytování výpisů z obchodního rejstříku - denně)

podatelna přístupna po celou pracovní dobu

předseda krajského soudu:

JUDr. Zdeněk Jaroš

vykonává dle § 30 odst. 2 a § 121 odst. 1 zák.č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích (v platném znění) státní správu krajského soudu a okresních soudů v jeho obvodu v rozsahu uvedeném v § 126 odst. 1, 2 a 3 cit. zákona. Vydává rozhodnutí podle § 15 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb. Určuje osobu insolvenčního správce podle § 25 odst.1 zák. č. 182/2006 Sb..

místopředsedové krajského soudu:

na svěřeném úseku vykonávají dle § 30 odst.2 a § 121 odst. 3 cit. zákona samostatně státní správu krajského soudu a okresních soudů v jejich obvodu v rozsahu uvedeném v § 126 odst. 1 písm.d)e),j),l),o), odst. 2 citovaného zákona, s výjimkou věcí, které si výslovně vyhradí předseda krajského soudu

1. JUDr. Jana Vyletová

pro úsek obchodní, odpovídá za přípravnou službu justičních čekatelů a zastupuje předsedu krajského soudu v době jeho nepřítomnosti

2. JUDr. Eduard Wipplinger

pro úsek trestní, organizuje práci s přísedícími soudci, postupuje dle § 126 odst. 1 písm. i) odst. 3 cit. zákona

3. JUDr. Eva Vydrová

pro úsek občanskoprávní, odpovídá za notářskou agendu, dohlíží odborně nad agendou vymáhání pohledávek

4. JUDr. Václav Roučka

pro úsek správního soudnictví, odpovídá za úsek soudních znaleců a tlumočnicků

ředitel správy soudu:

Miroslav Šašek

vykonává činnost podle § 122a odst. 1 a § 126 odst. 4 cit. zákona, řídí činnost správy krajského soudu, podílí se na tvorbě koncepce rozvoje soudů

Poradní sbor předsedy Krajského soudu v Plzni pro přípravnou službu čekatelů

předsedkyně: **JUDr. Jana V y l e t o v á** (Krajský soud v Plzni)
členové: **JUDr. Vladimír H o v o r k a** (Okresní soud v Sokolově)
JUDr. Vlasta P e š k o v á (Okresní soud v Klatovech)
Mgr. Jiří L e v ý (Okresní soud Plzeň - město)
JUDr. Věra O r a v c o v á , Ph.D. (Okresní soud Plzeň-jih)

Porady vedení Krajského soudu v Plzni se konají zpravidla **v pondělí od 08.30 hod.** v kanceláři předsedy soudu (náhradní termín v úterý od 08.30 hod.)

Porady úseku správy Krajského soudu v Plzni se konají každé první pondělí v měsíci **od 13.00 hod.** v kanceláři ředitele správy (č.dv. 119/I.p.)

Trestní úsek - oddělení T

Soudní oddělení (zástup)	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (zástupce)	Členové senátu	Jednací dny, jednací síň
2 T (3 T) zastupující soud pro mládež	věci, které rozhoduje KS v Plzni v I. stupni dle § 17 a § 21 tr.řádu	JUDr. Jan Špeta (JUDr. Ivana Růžičková)	přisedící dle zvláštního seznamu	č.15 (úterý a čtvrtek), 20, 22, 26, 49, /příz. 66/příz.(jen pátek), 108/I.p., 141-II.p. 23/příz. - Stehlíkova 3
3 T (4 T)	stejně jako v 2 T	JUDr. Ivana Růžičková - stáž 1.4.2008-1.4.2009 (JUDr. Přemysl Špicar)		jednací síně jako v 2 T
4 T (5 T)	stejně jako v 2 T	JUDr. Přemysl Špicar (Mgr. Tomáš Bouček)	- // -	jednací síně jako v 2 T
5 T (34 T)	věci dle třetího oddílu třetí hlavy tr. zákona, pokud jde o korupci veřejných činitelů, korupci při veřejných zakázkách, korupci při veřejných soutěžích a korupci při dražbách; stejně jako v 2 T	Mgr. Tomáš Bouček - (JUDr. Milan Štejr)	- // -	jednací síně jako v 2 T
34 T (35 T)	věci dle druhé hlavy trestního zákona, věci, kde ke spáchání trestného činu došlo způsobem uvedeným v § 17 odst. 1 písm. b/ tr. řádu a dále stejně jako v 2 T	JUDr. Milan Štejr (JUDr. Iveta Zítková)	-//-	jednací síně jako v 2 T
35 T (2 T)	stejně jako v 2 T (nápad ve výši 2/3)	JUDr. Iveta Zítková (JUDr. Jan Špeta)	přisedící dle zvl. seznamu	jednací síně jako v 2 T
35Tm (2T) – soud pro mládež	jen věci dle z.č.218/2003 Sb.	JUDr. Iveta Zítková (JUDr. Jan Špeta)	-//-	jednací síně jako v 2 T

Soudní oddělení	Obor a vymezení Působnosti	Předseda senátu (zástupce)	Kancelář, jednací dny Jednací síň
1 Nt	Rozhodování ve vykonávacím řízení (§§ 315, 320/2, 322, 323, 325/1, 327/2, 328, 334/1 a další tr. řádu, pokud není řízení vedeno v procesním spise), dále rozhodování dle hlavy 25 tr. řádu a obnova řízení dle § 281 a § 463 tr. řádu	vyřizují soudci zařazení v oddělení T	prot. úřednice a zapisovatelky zařazené v T

Pravidla pro přidělování agendy - oddělení T

Pravidla pro přidělování agendy – odd. T

běžné věci jsou přidělovány 1x denně do jednotlivých senátů podle pořadí tohoto rozvrhu v abecedním řazení podle příjmení prvního obžalovaného, po jedné věci každému soudci s výjimkou věcí, kde je soudce vyloučen z rozhodování dle § 30 tr. řádu. Do senátu 35T (JUDr. Iveta Zítková) bude zapisován od 1. 7. 2008 nápad ve výši 2/3, kromě věcí, kde tato předsedkyně senátu rozhodovala o vazbě v přípravném řízení.

přednostně jsou přidělovány:

osobní věci - věci dříve pravomocně vrácené k došetření, či dříve pravomocně postoupené budou v případě nového podání obžaloby či vrácení věci k vyřízení zdejšímu soudu přiděleny témuž senátu a nově započten bude z hlediska rozsahu pouze doplněný spisový materiál. Současně se zohlední skutečnost, že některý z obviněných byl v mezidobí vzat do vazby.

specializace

senát 34 T – trestné činy podle druhé hlavy tr. zákona a dále trestné činy spáchané způsobem uvedeným v § 17 odst. 1 písm. b) tr. řádu

senát 35 Tm – věci dle zákona č. 218/2003 Sb. (soud pro mládež)

senát 5 T – věci dle třetího oddílu třetí hlavy tr. zákona, pokud jde o korupci veřejných činitelů, korupci při veřejných zakázkách, korupci při veřejných soutěžích a korupci při dražbách

- při souběhu specializací rozhodne o přidělení věci ad hoc předseda soudu

velké věci – spisy nad 500 stran

vazební věci

věci, kde mateřským jazykem obžalovaného není jazyk český

V případě vyloučení předsedy senátu, kterému byla věc přidělena k vyřízení, bude tato věc přidělena do senátu, který je dalším v pořadí. Při jakékoli změně zákonného soudce, např., když po zrušení věci bude rozhodovat jiný senát, se tomuto novému předsedovi senátu věc započítává jako nový nápad.

Věci, které předseda senátu vyloučí ze společného řízení k samostatnému projednání, nebudou pro účely rozdělování nápadu brány v úvahu.

Napadlé věci, kdy proti témuž obviněnému je vedeno u zdejšího soudu jiné prvoinstanční řízení, budou zapsány do téhož senátu pouze tehdy, pokud v dříve napadlé věci dosud nebylo nařízeno hlavní líčení, nebo v případě, že lze důvodně po konzultaci s příslušným předsedou senátu předpokládat, že jde o další útoky v rámci téhož skutku. Jinak bude nově napadlá věc zapsána podle obecných pravidel. Při nápadu více věcí týž den, bude rozhodovat abecední pořadí podle počátečního písmene příjmení prvního z obžalovaných v případě, že obžaloby budou doručeny současně. Jinak se vychází z pořadí, v jakém byly obžaloby doručeny do trestní kanceláře.

Do senátu 35 Tm bude zapisován pouze nápad věcí podle zák.č. 218/2003 Sb. o trestním soudnictví nad mládeží. Náhradním senátem pro vyřizování těchto věcí je senát 2 T s tím, že bude postupováno podle zásad platných pro zastupování.

Tento systém prozatím nepředpokládá zastavování nápadu v souvislosti s přidělováním rozsáhlých a obtížných věcí. Pokud taková potřeba vyvstane, rozhodne o postupu předseda soudu.

Návrh na povolení obnovy řízení a věc napadlá k rozhodnutí po předchozím povolení obnovy řízení, se posuzuje jako věc osobní a bude, nebudou-li dány podmínky ust. § 30 odst. 1 tr. řádu, přidělována témuž senátu, který rozhodoval v původním, tedy nalézacím řízení. To neplatí v případě, že předseda senátu, který ve věci v nalézacím řízení rozhodoval, je v době nápadu návrhu na povolení obnovy řízení zařazen na odvolacím úseku. V případě, že příslušný předseda senátu bude vyloučen, bude návrh na povolení obnovy řízení přidělen zastupujícímu předsedovi senátu. Obnovy řízení napadlé ve věcech, kde předseda senátu, který ve věci rozhodoval v nalézacím řízení, je na jiném úseku (odvolacím), budou přidělovány jako běžný nápad a stejně bude přidělována i porozsudková agenda ze senátu, který již neexistuje (např. 33 T, 1T, nebo jiné, již dříve zaniklé senáty). Při nápadu návrhu na povolení obnovy řízení se započítává 1/5 stran a v případě, že bude věc přidělena jinému senátu, než který ve věci rozhodoval v nalézacím řízení, bude započtena polovina stran spisu, nebude-li v konkrétním případě rozhodnuto předsedou soudu jinak.

Pokud jde o rozhodování o vydání podle § 397 a uznání cizozemského rozhodnutí podle § 452 a násl. tr. řádu, věci budou nadále

přidělovány předsedům senátů z odd. T, avšak členy senátu, který bude rozhodovat ve veřejném zasedání, budou soudci z odd. To, a to v pořadí, které bude určeno abecedním seznamem všech odvolacích soudců, který bude veden u vedoucí trestní kanceláře pí Hřebcové, popř. pí Strakové s tím, že konkrétního soudce určí dle tohoto seznamu vedoucí trestní kanceláře.

Návrh na rozhodnutí o předběžné vazbě (§ 396 tr. řádu), včetně ustanovení obhájce v tomto řízení, bude přidělován do jednotlivých senátů podle pořadí tohoto rozvrhu práce (2T, 3T, 4T, 5T, 34T a 35T). V případě, že příslušný předseda senátu, kterému má být věc přidělena, nebude moci (např. v důsledku nařízeného hlavního líčení) o předběžné vazbě ve lhůtě 24 hodin rozhodnout, bude věc přidělena zastupujícímu předsedovi senátu (viz str. 4 rozvrhu práce).

Pro **zastupování** předsedy senátu nepřítomného z důvodu pracovní neschopnosti, čerpání řádné dovolené, služební cesty či některé z dalších zákonných překážek v práci platí, že v případě nepřítomnosti zastupujícího předsedy senátu určí zástupce ad hoc předseda soudu. Tento postup se předpokládá zejména při rozhodování o žádostech o propuštění z vazby a předkládání spisů k přezkumnému řízení.

S ohledem na právo na **spravedlivý proces** a projednání a rozhodnutí trestní věci v **priměřené době** (čl. 6/1 Evropské úmluvy o lidských právech, čl. 38/2 Listiny základních práv a svobod) předseda soudu při jinak důsledném respektování práva na zákonného soudce (čl. 38/1 LPS) a zachovávání systému na rozdělování nápadu podle rozvrhu práce přidělí věc jinému předsedovi senátu, a to především tehdy, pokud ve věci nebyl dosud učiněn po podání obžaloby žádný úkon vedoucí k meritornímu rozhodnutí (§ 181 odst. 3 věta poslední trestního řádu).

Při **nařizování** hlavních líčení a veřejných zasedání, a to zejména nařizování prvního hlavního líčení ve věci po podání obžaloby, předseda senátu, nebrání-li tomu důležité důvody, přihlédne k požadavku státního zástupce, který před podáním obžaloby vykonával dozor nad zachováním zákonnosti v přípravném řízení, aby se mohl osobně zúčastnit projednávání věci před soudem. Obdobně přihlédne k odůvodněnému požadavku obhájce (§ 20 odst. 2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy v platném znění).

Vzhledem ke změně systému přidělování věcí v tomto oddělení budou všem předsedům senátů k 1.1.2007 započteny (zaevidovány) všechny neskončené věci s vyznačením věcí přednostně přidělovaných (osobní věci, specializace, velké věci, vazební věci a věci, kde mateřským jazykem není jazyk český)

Předseda senátu JUDr. Petr Poledne bude pokračovat v meritorním rozhodování všech věcí, které napadly do senátu 33T do konce r. 2006, včetně případů, kdy věc obživne po zrušení v odvolacím či dovolacím řízení.

Trestní úsek - oddělení To

Soudní oddělení (zástup)	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (zástupce)	Členové senátu	Jednací dny, jednací síň
6 To (7 To)	Odvolací a stížnostní agenda od okresních soudů z celého kraje - viz rozdělení specializací	JUDr. Karel Klůs (JUDr. Fait od 1.1.-30.4.2009 stáž u VS Praha)	Mgr. Daniela Pokorná Mgr. Martin Kantor	pondělí, středa č. 14/přízemí
7 To (8 To) – soud pro mládež	Věci dle zákona č. 218/2003 Sb., stížnosti proti rozhodnutí o vazbě v přípravném řízení ve věcech mladistvých pachatelů , kde je dle § 17 tr.ř. věcně příslušný KS, další jako 6 To	JUDr. Marie Ungrová (JUDr. Petr Poledne)	1. JUDr. Jiřina Valdmanová 2. Mgr. Miroslav Sedláček	úterý č. 66/přízemí čtvrtek č. 66/přízemí
8 To (9 To)	stejně jako 6 To	JUDr. Pravoslav Polák (JUDr. Zdeněk Jaroš)	1. JUDr. Jitka Loucká 2. Mgr. Marcel Žán	pondělí, středa č. 15/přízemí
9 To (50 To)	stejně jako 6 To	JUDr. Jiří Šilhavý (JUDr. Eduard Wipplinger)	1. JUDr. Eduard Wipplinger 2. JUDr. Libuše Chudíková 3. JUDr. Alice Bártová	úterý , čtvrtek č. 14/přízemí
50 To (6 To)	stejně jako 6 To, dále rozhodování dle § 88 odst. 4 tr. řádu	JUDr. Milan Suk (Mgr. Fr. Pokorný)	JUDr. Drahomíra Voldřichová Mgr.Zdeňka Šebková	pondělí a středa – 66/příz.
51 To (zast. 7To)	stížnosti proti rozhodnutí okresních soudů	všichni předsedové senátů z odd. T	všichni předsedové senátů z odd. T	volná jednací síň dle potřeby

	o vazbě v přípravném řízení v období od 1.7. – 31.8.			
36 Tmo (8 a 9 To) – soud pro mládež	stížnosti proti rozhodnutí o vazbě v přípravném řízení, pokud se týkají mladistvých pachatelů, mimo věcí, kde je dle § 17 tr.ř. příslušný KS	JUDr. Iveta Zítková (JUDr. Eduard Wipplinger)	1. JUDr. Zdeněk Jaroš 2. JUDr. Eduard Wipplinger	volná jednací síň dle potřeby
7 Nt senát 36 Tmo (zast.8 a 9 To)	rozhodnutí o příslušnosti (§ 24 tr.ř.), návrhy na odnětí a přikázání věci (§ 25 tr. ř.) o navrácení lhůty k podání opravného prostředku (§ 61 tr.řádu) - všeobecný	JUDr. Zdeněk Jaroš (JUDr. Eduard Wipplinger)	1. JUDr. Eduard Wipplinger 2. JUDr. Iveta Zítková	volná jednací síň dle potřeby

Rezerva: pátek, č. dv. 14/přízemí
15/přízemí

Asistenti soudců

JUDr. Alexandra Vaňková - asistentka soudců JUDr. Petra Poledne, JUDr. Jiřího Šilhavého, JUDr. Eduarda Wipplinger a JUDr. Milana Suka

- vykonává úkony soudního řízení z pověření soudce v rozsahu stanoveném zákonem č. 121/2008 Sb.
- tisková mluvčí krajského soudu pro úsek trestní
- odborný referent evidenčního senátu

Pravidla pro přidělování agendy - oddělení To

- běžné věci jsou přidělovány 1 x denně do jednotlivých senátů podle pořadí tohoto rozvrhu v abecedním řazení podle příjmení prvního obžalovaného, po jedné věci každému soudci s výjimkou věcí, kde je soudce vyloučen z rozhodování dle § 30 tr. řádu
- při nápadu odvolání a stížnosti(í), nebo více stížností v jednom předkládaném spise se všechny tyto věci přidělí soudci, kterému náleží přidělení první k rozhodnutí předložené věci

- přednostně jsou přidělovány:

- *osobní věci* (nepravomocné věci, kde soudce již v minulosti rozhodoval o odvolání proti rozsudku, nebo o stížnosti proti usnesení, jímž bylo ve věci meritorně rozhodnuto o vrácení a postoupení věci, zastavení trestního stíhání - včetně podmíněného, narovnání apod.) bez ohledu na další zařazení spisu, v případě dlouhodobé či trvalé nepřítomnosti tohoto soudce náleží věci senátu, který původně rozhodoval, a to v pořadí předseda senátu, další soudci dle služebního stáří u krajského soudu a teprve není-li nikdo z nich, přidělí se soudci dle obecných pravidel do jiného senátu v pořadí. V případě přidělování stížností z přípravného řízení je osobní věcí každá další věc téhož obviněného v přípravném řízení, jakož i dalších obviněných, pokud jsou dány podmínky pro konání společného řízení. Stejně pravidlo se uplatní i při rozhodování soudců dle § 88 odst. 4 trestního řádu a dle § 8 odst. 3 trestního řádu. Při rozhodování o stížnostech do vazby proti rozhodnutí soudu I. stupně (v řízení po podání obžaloby), je osobní věcí každá další věc téhož obžalovaného, jakož i dalších obžalovaných, pokud jde o společné řízení a zpravidla také odvolání v této věci. Osobní věc, která napadne v době delší než 1 rok poté, co v předchozím řízení (odvolacím, či stížnostním) byla zrušena a vrácena soudu prvního stupně, se příslušnému soudci započte v celém rozsahu. Napadne-li taková věc do 1 roku, započte se pouze v rozsahu nového spisového materiálu, který přibyl po zrušení a vrácení věci, nerozhodne-li předseda soudu jinak. Při rozdělení původního senátu, ve kterém soudce rozhodoval osobní věc, bude tato věc při dalším nápadu vyřízena uvedeným soudcem v tom senátu, kde bude soudce zařazen v době nápadu věci. Výjimku z tohoto pravidla může povolit předseda soudu, např. u věcí mimořádně složitých a rozsáhlých, které by pak vyřizoval soudce v původním složení senátu.

- *Specializace (při souběhu specializací rozhodne o přidělení věci ad hoc předseda soudu)*
- *velké věci* (spisy nad 300 stran - č. listu předkládací zprávy)
- *vazební věci* (pouze s odvoláním proti rozsudku nebo stížností proti usnesení , jímž bylo ve věci meritorně rozhodnuto - viz shora)
- *věci zapisované do rejstříku Nt*
- *ostatní věci*

Rozdělení specializací

6 To - odvolací a stížnostní agenda od okresních soudů z celého kraje – **stížnosti do rozhodnutí okresních soudů v přípravném řízení jen proti rozhodnutím OS Plzeň-město (1/2), OS Karlovy Vary (1/2)** - /§ 146 odst. 2 písm. c), § 252 tr. řádu/, stížnostní agenda od KSZ (§ 146a tr. řádu), s výjimkou trestných činů spáchaných v dopravě, trestných činů dle XII. hlavy tr. zák., trestných činů dle § 158 tr. zák. spáchaných

příslušníky ozbrojených sil nebo sborů, **trestné činy hospodářské** (§ 118 - 152 tr. zák.), **finanční a bankovní kriminalita a trestné činy podle § 255 až 256c trestního zákona i v případech, kdy je tato trestná činnost spáchána příslušníkem ozbrojených sil nebo sborů**, kromě věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.. Dále rozhodování dle § 8 odst. 3 tr. řádu (sledování bankovního účtu).

7 To soud pro mládež – rozhodování odvolací agendy všech věcí ohledně trestné činnosti mládeže ze všech okresních soudů pro mládež v působnosti KS Plzeň dle zák.č. 218/2003 Sb., všech stížností proti rozhodnutí o vazbě v přípravném řízení u mladistvých pachatelů ve věcech, které spadají dle § 17 tr. řádu do příslušnosti krajského soudu jako soudu prvního stupně a všech dalších stížností proti rozhodnutím okresních soudů pro mládež. Dále odvolací a stížnostní agenda od okresních soudů z celého kraje – **stížnosti do rozhodnutí okresních soudů v přípravném řízení jen proti rozhodnutím OS Domažlice, OS Sokolov (1/2), OS Karlovy Vary (1/2)** - /§ 146 odst. 2 písm. c), § 252 tr. řádu/, stížnostní agenda od KSZ (§ 146a tr. řádu), s výjimkou trestných činů spáchaných v dopravě a trestných činů dle XII. hlavy tr. zák. a trestných činů dle § 158 tr. zák. spáchaného příslušníky ozbrojených sil nebo sborů, trestných činů hospodářských (§ 118 až 152 tr. zák.).

8 To - věci dle třetího oddílu třetí hlavy tr. zákona, pokud jde o korupci veřejných činitelů při veřejných zakázkách, korupci při veřejných soutěžích a korupci při dražbách. Dále odvolací a stížnostní agenda od okresních soudů z celého kraje – **stížnosti do rozhodnutí okresních soudů v přípravném řízení jen proti rozhodnutím OS Cheb, OS Klatovy** - /§ 146 odst. 2 písm. c), § 252 tr. řádu/, stížnostní agenda od KSZ (§ 146a tr. řádu), s výjimkou trestných činů spáchaných v dopravě, trestných činů hospodářských (§ 118 až 152 tr. zák.) a trestných činů spáchaných mladistvými, **trestné činy dle hlavy XII. tr. zák. a trestné činy dle § 158 tr. zák. spáchané příslušníky ozbrojených sil nebo sborů, nejde-li o trestné činy hospodářské, v dopravě, či trestné činy dle § 222 a § 221 odst. 1, 2 písm. c) odst. 3 tr. zákona.**

9 To - odvolací a stížnostní agenda od okresních soudů z celého kraje – **stížnosti do rozhodnutí okresních soudů v přípravném řízení jen proti rozhodnutí OS Plzeň-město (1/2, mimo tr.činy spáchané v dopravě), OS Sokolov (1/2), OS Rokycany** - /§ 146 odst. 2 písm. c), § 252 tr. řádu/, stížnostní agenda od KSZ (§ 146a tr. řádu), s výjimkou trestných činů dle XII. hlavy tr. zák. a trestných činů dle § 158 tr. zák., spáchaných příslušníky ozbrojených sil nebo sborů, trestných činů spáchaných mladistvými a trestných činů hospodářských (§ 118 až 152 tr. zák.), **trestné činy spáchané v dopravě, a to i příslušníky ozbrojených sil nebo sborů**, kromě věcí projednávaných dle zákona č. 218/2003 Sb.

- pro senáty 6To, 7To, 8To, 9To: Pravidlo pro rozhodování těchto senátů o vazbě v přípravném řízení, a to jak pokud jde o rozhodování o stížnostech proti usnesení okresních soudů, tak i pokud jde o rozhodování o stížnostech proti KSZ se neuplatní ve věcech, kde předcházelo rozhodování na návrh dle § 88 odst. 4 tr. řádu v přípravném řízení.

50 To – odvolací a stížnostní agendy od okresních soudů z celého kraje – **stížnosti do rozhodnutí okresních soudů v přípravném řízení jen proti rozhodnutí OS Plzeň-jih, OS Plzeň-sever, OS Tachov** - /§ 146 odst. 2 písm. c), § 252 tr. řádu/, stížnostní agenda od KSZ (§ 146a tr. řádu), s výjimkou trestných činů spáchaných v dopravě, hospodářských trestných činů, trestných činů spáchaných mládeží (zák.č. 218/2003

Sb.), trestných činů spáchaných příslušníky ozbrojených sil nebo sborů dle § 158 tr. zák. a trestných činů dle hlavy XVII. trestního zákona, **trestné činy proti životu a zdraví pouze podle § 222 a dále podle § 221 odst. 1,2 písm.c), odst. 3 tr. zák. i v případech, kdy je tato trestná činnost spáchána příslušníky ozbrojených sil nebo sborů.** Dále i rozhodování na návrh dle § 88 odst. 4 tr. řádu, včetně rozhodování o vazbě v přípravném řízení ve všech věcech, kde předcházelo rozhodování dle § 88 odst. 4 tr. řádu v přípravném řízení.

36 Tmo – stížnostní agenda proti rozhodnutí všech okresních soudů **pro mládež** v působnosti KS Plzeň, pokud jde o vazební řízení ve věcech, které spadají do působnosti okresních soudů dle § 16 tr. řádu a dále agenda oddělení 7 Nt – rozhodnutí o příslušnosti (§ 24 tr. řádu), návrhy na odnětí a přikázání věci (§ 25 tr. řádu) a rozhodování o navrácení lhůty k podání opravného prostředku (§ 61 tr. řádu).

51 To – agenda stížností proti rozhodnutí okresních soudů **o vazbě v přípravném řízení**, s výjimkou řízení o trestném činu, o němž podle § 17 tr. řádu přísluší konat řízení v prvním stupni krajskému soudu, bude s ohledem na požadavek rychlosti v řízení **v době od 1.7. do 31.8.2008** dočasně vyřizována i soudci zařazenými v oddělení T – JUDr. Jan Špeta, JUDr. Iveta Zítková, JUDr. Přemysl Špicar, JUDr. Tomáš Bouček a JUDr. Ivana Růžicková. Věci budou přidělovány bez ohledu na to, o rozhodnutí kterého okresního soudu půjde, jinak podle obecných pravidel, soudci utvoří mezi sebou senáty ad hoc, kromě stížností ve věcech mladistvých, kde bude rozhodovat zvláštní senát pro mládež – 36 Tmo či senát zastupující – 8 To a 9 To.

O přidělení věci v případě kolize nebo tehdy, kdy některé ustanovení rozvrhu práce umožňuje různý výklad, rozhodne předseda soudu.

Předseda soudu zařazený jako soudce - předseda senátu na trestním úseku je zatížen 1/4 nápadem, místopředseda krajského soudu je zatížen 1/3 nápadem. Předseda evidenčního senátu je zatížen 4/5 nápadem. V senátě 36 Tmo má JUDr. Zítková plný nápad, JUDr. Wipplinger 1/3 a JUDr. Jaroš 1/4. V oddělení 7 Nt (příslušnost) bude nápad rovnoměrně rozdělován mezi JUDr. Jaroše a JUDr. Wipplingera kromě věcí, které se budou týkat mladistvých pachatelů a které bude vyřizovat výlučně JUDr. Zítková jako soudce pro mládež.

Předseda senátu, kde nepůsobí další předseda senátu, je zatížen 2/3 nápadem ve srovnání s ostatními soudci. Předseda neúplného senátu, kde jako další člen nepůsobí předseda senátu, je zatížen 4/5 nápadem ve srovnání s ostatními soudci, stejně jako předseda senátu, kde jako další předseda senátu působí předseda soudu. Soudce přidělený z okresního soudu na stáž je zatížen prvé dva měsíce 3/4 nápadem, nejde-li o opakovanou stáž, kdy takový soudce je od počátku stáže zatížen plným nápadem věcí. Začínající (nově jmenovaný) soudce přidělený na stáž z okresního soudu je první 3 měsíce zatížen polovičním nápadem věcí s tím, že dále po konzultaci s příslušným předsedou senátu rozhodne předseda resp. místopředseda soudu o zvýšení nápadu věcí.

V případech, kdy soudci napadne stížnost do vazby v přípravném řízení a půjde o mimořádně rozsáhlou či mimořádně složitou věc, předseda soudu nastalou situaci zohlední u tohoto soudce při přidělování nápadu odvolání.

V případě řádné dovolené se soudci týden před jejím nástupem zastavuje nápad vazebních věcí a obnovuje se dnem návratu z dovolené. Pokud jde o stížnosti proti rozhodnutí státního zástupce o ponechání ve vazbě v přípravném řízení, zastavuje se nápad těchto vazebních věcí dva týdny před nástupem na řádnou dovolenou. Při pracovní neschopnosti se od jejího počátku zastavuje nápad všech věcí, kromě věcí osobních. Nápad se pak obnovuje po nástupu z pracovní neschopnosti do zaměstnání.

V případě **vyloučení soudce** (celého senátu), se doplní senát vzájemnou výměnou se soudci senátu, který téhož dne jedná, a to v pořadí od služebně nejmladšího soudce. Dle stejného pravidla, pokud jde o pořadí členů senátu při zastupování, bude realizováno i zastupování v jednotlivých senátech v případě nemoci, řádné dovolené či účasti soudce na školení. Pokud by nemohl z objektivních důvodů zastupovat žádný soudce ze zastupujícího senátu (viz postup určený na stranách 4, 8 a 9 rozvrhu) rozhodne o doplnění neúplného senátu předseda soudu. Předsedové senátů budou vést evidenci o zastupování v průběhu kalendářního roku. V případě, že by věc dle pravidel měla být přidělena soudci ze senátu, jehož zbývající tři členové jsou vyloučeni, bude taková věc přidělena dle daných pravidel soudci ze zastupujícího senátu. Pokud by to z objektivních důvodů nebylo možné, bude věc přidělena soudci z následujícího senátu.

V případě podání žádosti o propuštění z vazby **v době nepřítomnosti soudce - zpravodaje** trvající déle než týden, event. předpokládané po tuto dobu, se žádost předloží přítomnému předsedovi senátu (dalšímu členovi senátu). Není-li přítomný žádný člen dotyčného senátu, předloží vedoucí kanceláře spis k rozhodnutí předsedovi zastupujícího senátu. Jestliže po stejnou dobu nejsou přítomni soudci ze zastupujícího senátu, předloží spis předsedovi soudu ke stanovení dalšího postupu. Stejný postup platí pro předložení spisu nadřízenému soudu k přezkumnému řízení bez zbytečných průtahů.

Rozhodování v mimopracovní době

Pro řádné zajištění výkonu soudnictví se soudci krajského soudu (členové odvolacích senátů), kterým byla stanovena dosažitelnost v mimopracovní době, po tuto dobu a za účelem vydání neodkladných rozhodnutí a provedení souvisejících úkonů **pověřují výkonem funkce**

předsedy senátu. Všichni soudci, kteří rozhodující v uvedené době o vazbách mladistvých pachatelů, se pověřují současně výkonem trestního soudnictví nad mládeží dle zák.č. 218/2003 Sb.

Kromě základní evidence, která je vedena v sekretariátu předsedy soudu, bude ještě vedena vedlejší evidence pohotovostí, a to v době Velikonoc, 1.5. a 8.5., 5. a 6. 7., 28.9., 28.10., 17.11., a především Vánoc a Silvestra (pokud nebudou volné dny vycházet na víkend, tak, aby se jednotliví soudci v těchto termínech postupně střídali).

Evidenční senát:

JUDr. Pavel Fait – předseda senátu

JUDr. Zdeněk Jaroš, JUDr. Jiřina Valdmanová – jako členové senátu

JUDr. Alexandra Vaňková – další člen senátu, odborný referent

Lenka Trepešová

– zapisovatelka evidenčního senátu

Pracovní porady – pracovní porady soudců trestního úseku se konají dle potřeby, zpravidla měsíčně (vyjma července a srpna), a to vždy každý **1. pátek** v měsíci od 8.30 hod. v klubu krajského soudu. Pokud tento pátek bude zároveň prvním kalendářním dnem v měsíci, bude porada konána až 2. pátek.

Soudní kancelář

Soudní tajemníci:

Pavla Šípová – oddělení 2T, 4T a 33T *

Alena Čínatlová – oddělení 5T, 34T, 35T, 35Tm a 1T*

[*do ukončení věcí přerozdělených ze senátu 1T a porozsudkové agendy ze senátů 1T a 33T]

- ve svých odděleních samostatně vykonávají úkony podle § 6 odst. 1 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, vyhotovují statistické listy a provádějí další práce z oboru statistiky v oddělení T a plní jiné úkoly podle pokynů předsedů senátu zařazených v oddělení T a To krajského soudu a vzájemně se zastupují.

Vedoucí kanceláře - oddělení T:

Zdeňka Hřebcová (oddělení 2T, 3T, 5T, 34T, 35T, 35Tm; řídí protokolující úřednice: *E.Davidová, Z.Holá, O.Harmáčková, K.Votípková, L.Gamanová*)

Jana Straková (oddělení 4T, Ntm, Nt; řídí protokolující úřednice: *V.Jurčová*)

- ve svých odděleních vedou rejstříky, seznamy jmen a další evidenční pomůcky dle jednacího, vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy, přidělují a zapisují nápad, provádějí spisovou manipulaci, řídí činnost kanceláře a spisovny, odpovídají za odbornou přípravu a práci zapisovatele i protokolujících úřednic, poskytují běžné informace účastníkům trestního řízení, dávají k nahlédnutí spisy oprávněným osobám a samostatně, případně na pokyn předsedů senátů a soudců, plní další úkoly dle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, vedou rejstřík Rt, v této agendě provádí spisovou manipulaci.

V případě projednání trestních věcí obsahujících utajované skutečnosti, zajistí vedoucí kanceláře, event. ve spolupráci s dozorní úřednicí, zapisovatelku oprávněnou k seznámení se skutečnostmi s odpovídajícím stupněm utajení.

Vedoucí kanceláře Jana Straková mimo shora uvedenou náplň své práce zajišťuje pro ostatní zaměstnance zdejšího soudu oprávněný přístup do Centrálního registru obyvatel.

Protokolující úřednice oddělení T

Karolina Labancová (t.č. na MD)

Olga Harmáčková

Zdeňka Holá

Lenka Kislingerová (zastupuje v senátech 2T a 35Tm do nástupu na MD)

Vendula Jurčová
Lenka Gamanová
Pavčina Došková (t.č. na MD)
Kateřina Votípková
Eva Davidová

Samostatně pořizují protokol o hlavním líčení konaném v jednací síni, vybavené záznamovým zařízením, jímž byl o průběhu úkonu pořízen zvukový záznam, provádí administrativní úkony související s průběhem takového hlavního líčení, postupují podle pokynů předsedy senátu v dané trestní věci a dále podle pokynů vedoucí kanceláře a v případě potřeby vypomáhají i v oddělení To.

Vedoucí kanceláře - oddělení To

Hana Semorádová - vede rejstříky 6To, 7To, 7Tmo, 7Rodo, 9To, 36Tmo, Ntm, Nt, 51To; **řídí protokolující úřednice:** ***P.Berková, J.Štěpánková, J.Poláková***

Jana Straková - vede rejstříky 8To, 50To; **řídí protokolující úřednice:** ***P.Alexová, M.Uzlová***

- ve svých odděleních vedou rejstříky, seznamy jmen a další evidenční pomůcky dle jednacího, vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy, přidělují a zapisují nápad, provádějí spisovou manipulaci, pečují o zdokonalování práce zapisovatelek a prohlubování jejich znalostí, řídí činnost kanceláře a spisovny, odpovídají za odbornou průpravu a práci zapisovatelek, spolu s předsedy senátu řídí činnost protokolujících úřednic, poskytují běžné informace účastníkům trestního řízení, dávají k nahlédnutí spisy oprávněným osobám a samostatně, případně na pokyn předsedů senátů a soudců plní další úkoly dle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu.

V případě projednávání trestních věcí obsahujících utajované skutečnosti, zajistí vedoucí kanceláře, event. ve spolupráci s dozorcí úřednicí, protokolující úřednicí, popř. zapisovatelku oprávněnou k seznamování se skutečnostmi s odpovídajícím stupněm utajení.

Všechny tři vedoucí kanceláře (v oddělení T i To) se vzájemně zastupují. Při absenci vedoucích kancelářů bude jejich práci vykonávat protokolující úřednice ze senátu 50To Martina Uzlová.

Protokolující úřednice v oddělení To

Pavčina Berková
Jana Poláková
Martina Uzlová

Lenka Gamanová - (jen pro senát 36 Tmo a senát 51 To – A/ a v případě potřeby po domluvě vedoucích kanceláří z odd. T a To, na základě rozhodnutí vedoucí kanceláře z odd. T i v odvolacích senátech)

Jiřina Štěpánková

Petra Alexová

Lenka Trepešová (vypomáhá v senátě 8To)

Lucie Grabmüllerová – (t.č. na MD)

Alena Levá – (t.č. na MD)

Samostatně pořizují protokol o veřejném (popř. neveřejném) zasedání, konaném v jednací síni vybavené záznamovým zařízením, jímž byl o průběhu úkonu pořízen zvukový záznam, provádí administrativní úkony související s průběhem takového zasedání, postupují podle pokynů předsedy senátu v dané trestní věci a dále podle pokynů vedoucí kanceláře.

Alena Rohrsetzerová – provádí písařské práce podle pokynů vedoucí kanceláře na trestním odvolacím oddělení, v případě potřeby i na oddělení T

Úsek občanskoprávní

Soudní oddělení (zástup)	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	Členové senátu	Kancelář, jednací dny, jednací síně, VSÚ
10 Co (61 Co)	Odvolací agenda všech okr. soudů v obvodu působnosti krajského soudu, mimo věcí obchodních, věci D a věci dle §§ 175k/2, 175/1 a 175y o.s.ř. a vyjma věcí pracovněprávních dle zák.č. 65/65 Sb., dále věci podjatosti, nesouhlas s postoupením a přenesením příslušnosti dle dále uvedených pravidel	JUDr. Alena Polednová	JUDr. Jana Šalomounová JUDr. Milena Opatrná (dočasně přidělená na MS ČR) JUDr. Irena Ondruszová ½ Mgr. Martin Šebek ½	pondělí, čtvrtek č. 109/I
11 Co (10 Co)	stejně jako v senátě 10 Co dále vyřizuje všechny věci D a věci dle § 175k/2, § 175l/1 a § 175y o.s. ř.	JUDr. Miloslav Ungr	JUDr. Eva Sladká JUDr. Emilie Štěpánková	úterý, pátek č. 109/I
12 Co (11 Co)	stejně jako v senátě 10 Co dále vyřizuje všechny věci pracovněprávní dle zák. č. 65/65 Sb.	JUDr. Jaroslava Pihlíková	JUDr. Taťána Pánková JUDr. Jarmila Růžková	pondělí, středa č. 47/př.
13 Co (12 Co)	stejně jako v senátě 10 Co	JUDr. Olga Klímová	JUDr. Marta Havlová JUDr. Jana Řeřichová	úterý, čtvrtek č. 196/II
14 Co (15 Co)	stejně jako v senátě 10 Co	JUDr. Eva Vydrová asistent Mgr. Jakub Šauer JUDr. Miloslava Nováková	Mgr. Ota Knopfová JUDr. Iva Hejduková	úterý, čtvrtek č. 47/př.

Soudní oddělení (zástup)	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (samosoudce)	Členové senátu	Kancelář, jednací dny, jednací síň, VSÚ
15 Co (14 Co)	stejně jako v senátě 10 Co,	JUDr. Alexandr Šíma	JUDr. Vladimíra Ladmanová Mgr.Ing.Miroslav Skala (od 1.1.2009 do 31.3.2009)	pondělí, středa č. 115/ I
18 Co (13 Co)	stejně jako v senátě 10 Co	JUDr. Zdeněk Jeřábek	JUDr. Eva Kotrbatá JUDr. Nataša Loužilová	pondělí, středa č. 196/II
19 C předsedové odvolacích senátů dle bodu 11	agenda prvostupňová občanskoprávní § 9 odst. 2 o.s.ř., § 9/3 písm. m) o.s.ř. ve věcech ochrany názvu a dobré pověsti právnícké osoby nepodnikatele (§ 2 odst. 1 a 2 obch. zák. a contr.), řízení dle § 200j a násl. o.s.ř., žaloby pro zmatečnost.v občanskoprávních věcech (mimo žalob proti rozhodnutí senátu 25 Co) věci vkladů práv k nemovitostem § 249/2 o.s.ř., žaloby ve věcech vyvlastňovacího řízení dle § 28 zák. č. 184/2006 Sb. nejasná podání zapisovaná do rejstříku Nc	Mgr. Martin Šebek ½ JUDr. Irena Ondruszová ½	---	Středa, pátek č. 64/př. sudý týden Mgr. M.Šebek lichý týden JUDr. I.Ondruszová 1/3 Milena Šampalíková
56 Co (18 Co)	stejně jako v senátě 10 Co	JUDr. Lubomír Fiala	JUDr. Věra Jakubová JUDr. Ivana Šímová	úterý, čtvrtek č. 115/I.

61 Co (56 Co)	stejně jako v senátě 10 Co	JUDr. Alena Kryslová	Mgr. Ondřej Doubek (od 1.1.2009 do 30.6.2009) Mgr. Jiří Novotný	středa - č. 109/I pátek – č. 115/I
--------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	---	---------------------------------------

Pravidla pro přidělování:

- 1) Z nápadu Co agendy se přidělují věci rovnoměrně do jednotlivých senátů podle pořadí senátů daného tímto rozvrhem v počtech odpovídajících obsazení senátů a uvedených pod bodem 5). Zvláště se přidělují věci agendy C, D a odděleně od nich zbývající věci (P, Nc, E, Ro či jiné). Rozdělování věcí do jednotlivých senátů po jejich nápadu bude prováděno na základě abecedního řazení podle příjmení prvního žalovaného (řízení sporné), nebo příjmení prvního účastníka uvedeného v napadeném rozhodnutí (řízení nesporné). Bez ohledu na takto stanovené pořadí případnou věc, v nichž bylo odvolacím soudem již zrušeno rozhodnutí nebo vráceno okresnímu soudu dle § 208 – 210 o.s.ř. tomu senátu, který ve věci takto postupoval. Z tohoto hlediska není rozhodující číselné označení senátu, ale jeho složení. Není-li ustaven senát v dřívějším složení, případně taková věc senátu, kde působí soudce původně vystupující jako pověřený člen senátu. Byla-li věc již takto projednávána ve dvou nebo více senátech, případně senátu, který ji projednával naposledy. Není-li ustaven senát v dřívějším složení a soudce původně pověřený vyřízením věci u soudu nepůsobí, případně věc senátu číselně označenému shodně se senátem, který rozhodoval naposledy. Stejný postup platí i pro věci znovu napadlé po vydání mezitímního nebo částečného rozsudku a věci napadlé po zrušení dovolacím soudem, nebo Ústavním soudem. Při konkurenci věcí zrušených a vrácených podle § 208 až 210 o.s.ř. a zavedených specializací bude věc zapsána do senátu, který v ní naposledy rozhodoval nebo působil.
V případě nápadu více odvolání (případně odvolání a věci zapisované do rejstříku Nc) v jednom předkládaném spise se věci přidělí k vyřízení soudci (senátu), kterému náleží přidělení první k rozhodnutí předložené věci.
- 2) Věci delegované z jiných krajů případnou k vyřízení do odvolacích senátů v rámci pořadí daného pod bodem prvním.
- 3) V případě přechodu soudce z jednoho senátu do druhého si nadále ponechá nevyřízené věci, v nichž působí jako pověřený člen senátu. Pod stejnou spisovou značkou budou tyto věci vyřízeny v senátě, do něhož soudce přešel.
- 4) Prestane-li soudce působit na občanskoprávním úseku, zůstanou nevyřízené věci v senátě, jehož byl členem. Tomuto senátu případně z běžného nápadu o stejný počet věcí méně v případě, že pro senát není zajištěna náhrada. Za náhradu se nepovažuje zastupující člen z jiného senátu.

- 5) Do odvolacích senátů budou přidělovány věci v následujících poměrech:
- 10 Co 4 : 6 : 2 : 0
 - 11 Co - 4 : 6 : 6
 - 12 Co - 4 : 6 : 6
 - 13 Co - 4 : 6 : 6
 - 14 Co - 2 : 4 : 6 : 6
 - 15 Co - 3 : 6 : 6
 - 18 Co - 4 : 6 : 6
 - 56 Co - 4 : 6 : 6
 - 61 Co - 4 : 6 : 6
- 6) Agenda vedlejší (delegace, podjatosti, nesouhlas s postoupením a případně jiné věci) bude zapisována do rejstříku Nc a mezi soudce rozdělována dle pořadí odvolacích senátů rovnoměrně. Pro tuto agendu neplatí rozdělování v poměrech daných pod bodem 5). V případě nápadu více věcí vedlejší agendy zapisovaných do rejstříku Nc v jednom předkládaném spise se věci přidělí k vyřízení soudci, kterému náleží přidělení první k rozhodnutí předložené věci.
- 7) Věci Co ani Nc se nepřidělují JUDr. Mileně Opatrné.
- 8) Předsedům senátů náleží k vyřízení věci jim napadlé, dále pak věci soudců v příslušném senátě. V senátě 14 Co vyřizuje JUDr. Miloslava Nováková jako předsedkyně senátu věci soudkyň Mgr. Oty Knopfové a JUDr. Ivy Hejdukové. Asistent Mgr. Jakub Šauer vykonává jednotlivé úkony dle pokynů JUDr. Evy Vydrové.
- 9) Při krátkodobém zastupování nepřevyšujícím 1 měsíc jednoho člena tříčlenného senátu bude senát doplněn soudcem ze zastupujícího senátu podle rozvrhu práce (zastupující senát uvedený v závorce) v pořadí: předseda senátu, v případě senátu 14 Co předseda senátu uvedený na prvním místě, předseda senátu uvedený na druhém místě, soudce na prvním místě, soudce na druhém místě. Zastupování při jednání bude střídavě, vždy po jednotlivých jednacích dnech. V senátě 10 Co při nepřítomnosti 1 člena senátu jednají zbývající 3 členové senátu. V případě nepřítomnosti 2 členů senátu 10 Co bude postupováno podle věty 1. a 2. tohoto bodu. V případě nepřítomnosti soudce na pracovišti předpokládané v délce nejméně 1 týdne se věci předložené s odvoláním do rozhodnutí vydaných soudem 1. stupně podle § 76 odst. 1 písm. b), § 76a a § 76b o.s.ř. nepřítomnému soudci nepřidělí. Přiděleny budou soudci, který následuje v pořadí pro přidělování věcí.
- 10) V případě pracovní neschopnosti soudce odvolacího senátu se tomuto nepřítomnému soudci zastavuje nápad agendy prvním dnem pracovní neschopnosti. Po skončení pracovní neschopnosti soudce se mu nápad agendy obnoví.
- 11) Zastupování jednoho chybějícího soudce tříčlenného senátu v případě nepřítomnosti převyšující jeden měsíc bude v zájmu rovnoměrného zatížení realizováno nejprve zastupujícím senátem (senát uvedený v závorce), a pak postupně dalšími senáty následujícími po zastupovaném senátu podle jejich pořadí v rozvrhu (zastupuje-li senát 61 Co v senátě 10 Co, pak po jednom měsíci postupně následují 11 Co, 12 Co, 13 Co atd.). Ze zastupování jsou vyloučeny senáty, jejichž oba jednací dny jsou se zastupovaným senátem shodné. Stejně bude

postupováno v případě nepřítomnosti 2 členů senátu 10 Co delší než 1 měsíc.

- 12) V odd. 19 C bude napadlé věci s lichým číslem vyřizovat JUDr. Irena Ondruszová, věci se sudým číslem Mgr. Martin Šebek. V případě pracovní neschopnosti JUDr. I. Ondruszové nebo Mgr. M. Šebka se tomuto soudci nové věci po dobu pracovní neschopnosti nepřidělují a přidělují se zbývajícím samosoudci. Po dobu pracovní neschopnosti Mgr. M. Šebka se JUDr. I. Ondruszové nepřidělují věci Co. V případě nepřítomnosti některého ze samosoudců odd. 19 C po dobu delší než 7 dnů rozhoduje o návrzích na předběžné opatření dle § 74 a § 102 o.s.ř. zbývajícím samosoudce. V odd. 19 C VSÚ M. Šampalíková vyznačuje právní moci rozhodnutí a vyplňuje statistické listy.
- 13) Senát 15 Co působí jako senát evidenční na úseku občanskoprávním.

Soudní kancelář:

Vedoucí kanceláře:

Jaroslava Röhlichová – vede rejstříky 10 Co, 11 Co, 12 Co, 61 Co, řídí práce soudní kanceláře a zapisovatelek Heleny Pátkové, Dany Nápravníkové, Pavly Švihořkové a Miroslvy Matičkové zařazených do uvedených senátů

Sylva Pezlová – vede rejstříky 15 Co, 18 Co, Nc, řídí práce soudní kanceláře a zapisovatelek Jaroslavy Anettové a Marie Beranové zařazených do uvedených senátů

Alena Hajšmanová – vede rejstříky 13 Co, 14 Co, 56 Co, řídí práce soudní kanceláře a zapisovatelek Ludmily Velkové, Evy Charvátové a Evy Šnajdrové zařazených do uvedených senátů

Vedoucí kanceláře J. Röhlichová, S. Pezlová a A. Hajšmanová se zastupují navzájem.

Rejstříková vedoucí:

Monika Vávrová – vede rejstřík 19 C a zapisuje v odd. 19 C
- rejstříkovou vedoucí zastupuje Sylva Pezlová

Osoby pověřené doručováním soudních písemností:

vedoucí kanceláře – Sylva Pezlová, Jaroslava Röhlichová, Alena Hajšmanová

Porady:Na občanskoprávním úseku se konají porady soudců vždy **první příp. druhou středu v měsíci od 15:00 hod. v klubu Krajského soudu v Plzni.**

Úsek správního soudnictví

Soudní oddělení (<i>zástup</i>)	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu / samosoudce (<i>zástupce</i>)	Členové senátu	Jednací dny, jednací síně, zapisovatelka
16 Cad (17 Ca)	agenda důchodového pojištění, důchod.zabezpečení a nemocenského pojištění, včetně věcí vycházejících ze Smlouvy mezi ČR a SRN z 27.7.2001 o sociálním zabezpečení agenda Cd-dožádání v agendě v rozsahu působnosti svěřené soudnímu oddělení 16 Cad agenda Nc-neúplná,nejasná podání	JUDr. Alena Hocká (<i>JUDr.Olga Charvátová</i>)	--- ---	středa č. 58př. dle vedoucí kanceláře Úterý č. 58/př. dle vedoucí kanceláře
17 Ca (16 Cad)	agenda nemocenské péče v ozbroj. silách, uchazečů o zaměstnání a jejich hmotného zabezpečení podle předpisů o zaměstnanosti, agenda soc. péče, stát. sociální podpory, přestupků a dalších věcí správního soudnictví, v	JUDr. Alena Hocká (<i>JUDr.Olga Charvátová</i>) JUDr.Olga Charvátová (<i>JUDr. Alena Hocká</i>)	--- ---	pondělí č. 58/př. dle vedoucí kanceláře Pátek č. 58/př.

	nichž podle zákona rozhoduje samosoudce, včetně věcí ochrany proti nečinnosti správního orgánu			dle vedoucí kanceláře
30 Ca (57 Ca)	agenda správního soudnictví - věci senátní, vyjma agendy azylové agenda Nc-neúplná, nejasná podání	1. JUDr. Václav Roučka. <i>(JUDr. Petr Kuchynka)</i> 2. JUDr. Petr Kuchynka <i>(JUDr. Václav Roučka)</i>	1. <i>Mgr. Jaroslav Škopek</i> ----- 2. <i>Mgr. Jana Komínková</i>	úterý, pátek v lichém kalendářním týdnu č. 114/I., dle vedoucí kanceláře
57 Ca (30 Ca)	agenda správního soudnictví - věci senátní, vyjma agendy azylové agenda Nc-neúplná, nejasná podání	1. JUDr. Jana Daňková <i>(JUDr. Zdeněk Pivoňka)</i> 2. JUDr. Zdeněk Pivoňka <i>(JUDr. Jana Daňková)</i>	1. Mgr. Miroslava Kašpírková 2. Mgr. Alexandr Krysl	středa, pátek v sudém kalendářním týdnu č. 114/I., dle vedoucí kanceláře

59 Az	Dočasně neobsazeno			
60 Az	agenda azylová - věci samosoudcovské agenda Nc-nejasná podání	1. JUDr. Jana Daňková 2. JUDr. Petr Kuchynka 3. JUDr. Zdeněk Pivoňka 4. JUDr. Václav Roučka		pondělí v sudém kalendářním týdnu č. 114/I.p. dle vedoucí kanceláře pondělí v lichém kalendářním týdnu č. 114/I.p. dle vedoucí kanceláře čtvrtek v sudém kalendářním týdnu č. 114/I.p. dle vedoucí kanceláře čtvrtek v lichém kalendářním týdnu č. 114/I.p. dle vedoucí kanceláře

Pravidla pro přidělování agendy a zastupování:

- 1) a/ **Věci z nápadu agendy Cad - důchodové** jsou přidělovány do soudního oddělení 16 Cad paritně samosoudkyni JUDr. Hocké – věci sudé a samosoudkyni JUDr. Charvátové – věci liché
- b/ **Věci z nápadu agendy Ca - samosoudcovské** jsou přidělovány do soudního oddělení 17 Ca paritně samosoudkyni JUDr. Hocké – věci sudé a samosoudkyni JUDr. Charvátové – věci liché
- 2) a/ **Věci z nápadu agendy Ca-senátní** jsou přidělovány do specializovaných senátů 30 Ca, 57 Ca v poměrech:
30 Ca - 1 : 2 : 3 : 3 (JUDr. Roučka : JUDr. Kuchynka : Mgr. Škopek : Mgr. Komínková)
Vzhledem k polovičnímu pracovnímu úvazku jsou Mgr. Komínkové přidělovány věci pouze v každém lichém měsíci od ledna 2009 počínaje.
57 Ca – 2 : 2 : 3 : 3 (JUDr. Daňková : JUDr. Pivoňka : Mgr. Kašpírková : Mgr. Krysl)
V senátě 30 Ca a v senátě 57 Ca náleží předsedům senátu k vyřízení věci jim napadlé a dále pak předsedovi senátu uvedenému v rozvrhu práce na prvním místě liché věci členů senátu a předsedovi senátu uvedenému na druhém místě sudé věci členů senátu.

Napadnou-li věci v nichž je dána totožnost účastníků řízení, přidělují se všechny do soudního oddělení, ve kterém je zařazen soudce, kterému byla přidělena první z těchto věcí. Dojde-li tímto k nerovnoměrnému zatížení soudců, nebudou další věci dotčeným soudcům přidělovány, až do dosažení rovnoměrného rozdělení nápadu podle poměru nápadu stanoveného pro soudní oddělení 30 Ca a 57 Ca. Rovnoměrnost rozdělení nápadu bude sledována vždy k 31. květnu a 30. listopadu kalendářního roku.

b/Věci volební a věci místního referenda zahrnující návrhy na

- ochranu ve věcech seznamů voličů - § 88 s.ř.s.
- ochranu ve věcech registrace - § 89 s.ř.s.
- neplatnost voleb a hlasování - § 90 s.ř.s.
- ochranu ve věcech zániku mandátu - § 91 s.ř.s.
- ochranu ve věcech místního referenda - § 91a s.ř.s.

jsou přidělovány do specializovaných senátů 30 Ca a 57 Ca soudcům v těchto soudních odděleních zařazených, a to střídavě do každého oddělení v pořadí : JUDr. Roučka, JUDr. Daňková, JUDr. Kuchynka, JUDr. Pivoňka, Mgr. Škopek, Mgr. Kašpírková, Mgr. Komínková, Mgr. Krysl,

v poměrech: 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1

c/ Věci z agendy Ca, ve kterých zákon ukládá soudu rozhodnout ve lhůtě do tří dnů, jsou přidělovány podle zásad stanovených rozvrhem práce jen těm soudcům, kteří v době nápadu věci nečerpají dovolenou (§ 11 odst.3 z. 84/1990 Sb. § 88 odst. 3 z. 150/2002 Sb.)

3) a/ Věci z nápadu agendy azylové – samosoudcovské jsou přidělovány do soudního oddělení 60 Az v poměrech:

1 : 1 : 1 : 1 (JUDr.Daňková : JUDr.Kuchynka : JUDr. Pivoňka : JUDr.Roučka)

Věci se přidělují v pořadí soudců uvedeném v rozvrhu práce a to při nápadu jednotlivých věcí. V případě nápadu více věcí denně určuje pořadí přidělovaných věcí evidenční číslo žadatele ve vzestupné řadě.

b/ Věci zrušené Nejvyšším správním soudem nebo Ústavním soudem jsou přiděleny tomu soudci, který věc projednával, nebo tomu, který byl začleněn do soudního oddělení, ve kterém byla projednána.

c/ Věci napadlé u Krajského soudu v Plzni opakovaně po té, co rozhodnutí správního orgánu bylo tímto soudem zrušeno a věc byla vrácena žalovanému správnímu orgánu k dalšímu řízení, jsou přiděleny tomu soudci, který tuto totožnou věc projednával, nebo soudci, který byl začleněn do soudního oddělení, ve kterém byla projednána a to podle zásad pro přidělování věcí.

4) Věci dožádání jsou přidělovány postupně v pořadí podle rozvrhu práce členům soudních oddělení 16 Cad, a 17 Ca , 30 Ca a 57 Ca. Věci agendy Nc-neúplná a nejasná podání jsou přidělovány postupně do jednotlivých příslušných oddělení vždy po jedné věci každému ze soudců v pořadí podle rozvrhu práce.

5) Věci delegované Nejvyšším správním soudem případnou k vyřízení do odpovídajícího soudního oddělení v pořadí postupném podle rozvrhu práce.

Zastupování v případě podjatosti soudce nebo jeho nepřítomnosti

4) V případě **podjatosti celého senátu**, rozhoduje ve věci senát zastupující, event. senát v následném pořadí plynoucím z rozvrhu práce.

V případě **podjatosti předsedy senátu nebo člena senátu**, je senát doplněn předsedou senátu nebo členem ze senátu zastupujícího.

V případě **podjatosti samosoudkyně je zastupována samosoudkyní stanovenou rozvrhem práce.**

5) Při **dlouhodobé nepřítomnosti** dvou členů čtyřčlenného senátu nebo jednoho chybějícího soudce tříčlenného senátu v případě jejich nepřítomnosti převyšující jeden měsíc, bude senát doplňován *střídavě po dvou týdnech*: členem zastupujícího senátu.

- 6) **Při pracovní neschopnosti** soudce se tomuto nepřítomnému soudci zastavuje nápad agendy prvním dnem pracovní neschopnosti. Po skončení pracovní neschopnosti soudce se mu nápad obnoví.

Odborný soudní aparát:

Asistenti soudce

Mgr. Markéta Šloufová – asistent soudců JUDr. Václava Roučky, JUDr. Petra Kuchynky, Mgr. Alexandra Krysla, Mgr. Jaroslava Škopka a JUDr. Olgy Charvátové

Zastupuje: Mgr. Markéta Kreuzmanová

Mgr. Markéta Kreuzmanová - asistent soudců JUDr. Jany Daňkové, JUDr. Zdeňka Pivoňky, Mgr. Miloslavy Kašpírkové a JUDr. Aleny Hocké

Zastupuje Mgr. Markéta Šloufová

provádějí v soudním řízení správním v soudních odděleních 16 Cad, 17Ca, 30Ca, 57Ca a 60 Az z pověření soudce tyto úkony soudu:

- a) odstraňování vad podání a odmítání podání pro neodstranění vad,
- b) rozhodování ve věcech soudních poplatků, včetně rozhodování o osvobození od povinnosti platit soudní poplatek, rozhodování o zastavení řízení z důvodu nezaplacení poplatku a zrušení uvedeného rozhodnutí, s výjimkou, kdy uložení povinnosti zaplatit soudní poplatek souvisí s rozhodnutím ve věci samé,
- c) rozhodování o místní nepříslušnosti,
- d) rozhodování o ustanovení zástupce účastníků podle § 35 odst. 8 soudního řádu správního a o náhradě nákladů takto ustanoveného zástupce,
- e) rozhodování o ustanovení tlumočnicků a znalců,
- f) úkony před projednáním žaloby, zejména podle § 74 odst. 1, 2 soudního řádu správního,
- g) vyrozumění osob zúčastněných na řízení o probíhající řízení, vyzvání těchto osob k oznámení, zda budou uplatňovat práva osob na řízení zúčastněných,
- h) rozhodování o svědečném, znalečném a tlumočném
- i) úkony ke zjištění pobytu účastníka řízení, rozhodování o ustanovení opatrovníka účastníku řízení, jestliže není jeho pobyt znám,
- j) ukládání pořádkových pokut,
- k) úkony po podání kasační stížnosti k ověření podmínky řízení o povinném zastoupení stěžovatele advokátem,

- l) rozhodování o ustanovení advokáta stěžovateli podle § 105 odst. 2 soudního řádu správního,
- m) rozhodování o návrhu na zmeškání lhůty k podání kasační stížnosti podle § 106 odst. 2 soudního řádu správního,
- n) úkony směřující k odstranění vad kasační stížnosti,
- o) úkony v souvislosti s předložením kasační stížnosti Nejvyššímu správnímu soudu.
- p) úkony související s evidencí judikatury

Soudní tajemnice:

Lenka Stadlerová t.č. na mateřské dovolené

Miroslava Soukupová

Zastupuje: asistentka soudce Mgr. Markéta Šloufová (sudé týdny)

asistentka soudce Mgr. Markéta Kreuzmanová (liché týdny)

- Provádí porozsudkovou agendu včetně vyznačování právní moci na úseku správního soudnictví,
- provádí administrativní úkony v rámci evidence judikatury podle pokynu soudců
- vyplňuje statistické listy v soudních odděleních správního soudnictví,
- na základě pověření provádí jednoduché úkony v rozsahu působnosti soudní tajemnice vymezeném vyhl. č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu a zákonem č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících (§ 27)
- v neodkladných případech provádí práce v soudní kanceláři.

Soudní kancelář:

Vedoucí kanceláře:

Jiřina Matoušková - vede rejstříky : 16 Cad, 17 Ca, 30 Ca, 57 Ca, 60 Az,

Vedoucí kanceláře řídí soudní kancelář, přiděluje práci dalším pracovníkům kanceláře Janě Pečenkové, Michaelle Vurmové, Lence Kovandové a Martině Kerbrové a Andree Benešové a odpovídá za její řádný chod, vykonává další práce v rozsahu vymezeném Vnitřním a kancelářským řádem pro okresní, krajské a vrchní soudy (§5, § 8 uvedeného řádu) a provádí v neodkladných případech práce v soudní kanceláři.

Zástupkyně vedoucí kanceláře:

Lenka Kovandová – zastupuje vedoucí kanceláře Jiřinu Matouškovou a vykonává další práce dle jejích pokynů.

Miroslava Soukupová - zastupuje vedoucí kanceláře Jiřinu Matouškovou v době nepřítomnosti Lenky Kovandové

Osoby pověřené doručováním soudních písemností:

vedoucí kanceláře – Jiřina Matoušková,
soudní tajemnice - Miroslava Soukupová

Porady:

Na úseku správního soudnictví se konají porady soudců vždy **první středu v měsíci od 15.00 hodin v kanceláři č.dv. 183/II.p.**

O b c h o d n í ú s e k

Soudní oddělení	Vymezení působnosti	Samosoudce (zástupce)	Asistent/VSÚ	Jednací dny, jednací síň
23 Cm	Věci doposud napadlé do odd. 23Cm, nerozdělené mezi ostatní soudce	JUDr. Anna Čapková	JUDr. Kateřina Tomanová/Eva Mojžíšová	pátek - č. dv.142/II.p.
37 Cm	Věci doposud zapsané do odd. 37Cm, rozdělené mezi ostatní soudce	neobsazeno	Eva Mojžíšová	
40 Cm	Věci dosud zapsané v odd. 32Cm a 41Cm, řízení o zrušení obchodních společností, ops, nadací, nadačních fondů a stát. podniků a jejich likvidace, věci zapsané do rejstříku 40Nc a 41Nc	JUDr. Václav Mertl (Mgr. Pavel Svoboda)	-/Hana Pivoňková	pondělí - č.dv. 46/př. středa - č.dv. 46/př.
41 Cm	neobsazeno	neobsazeno		

42 Cm	Věci doposud zapsané do odd. 42Cm, rozdělené mezi ostatní soudce	neobsazeno	-/Eva Mojžíšová	
43 Cm	Obchodní věci z celého kraje po 6 věcech, věci podle § 175 o.s.ř. po 2 věcech, agenda 46 Nc	JUDr. Alena Fintová (JUDr. Svatava Dvorecká)	JUDr.Kateřina Tomanová/Hana Pivoňková	úterý - č. dv. 142/II. p. čtvrtek - č. dv. 7/př.
44 Cm	Obchodní věci z celého kraje po 6 věcech, včetně věcí podle § 9 odst. 3 písm. g) o.s.ř., ve kterých je účastníkem družstvo a společenství vlastníků, věci podle § 175 o.s.ř. po 2 věcech	JUDr. Svatava Dvorecká (JUDr. Alena Fintová)	-/Eva Mojžíšová	pondělí - č. dv. 142/II. p. čtvrtek - č. dv. 142/II. p.
45 Cm	Obchodní věci z celého kraje po 6 věcech, věci podle § 175 o.s.ř. po 2 věcech	Mgr. Pavel Svoboda (JUDr.Vladimíra Dušková)		úterý – č.dv. 62/př. čtvrtek - č. dv. 116/I. p.
46 Cm	Věci dosud zapsané v odd. 46 Cm, rozdělené mezi ostatní soudce	Neobsazeno	-/Hana Pivoňková	/
47 Cm	Věci dosud zapsané do odd. 47 Cm, rozdělené mezi ostatní soudce	neobsazeno	-/Hana Pivoňková	/
48 Cm	Obchodní věci z celého kraje po 6 věcech včetně nekalosoutěžních věcí, věci podle § 175 o.s.ř. po 2 věcech	Mgr.Miroslava Jarošová (JUDr. Vladimíra Dušková)	-/Eva Mojžíšová	pondělí - č. dv. 116/I. p. středa - č. dv. 116/I. p.

49 Cm	Obchodní věci z celého kraje po 6 věcech včetně nekalosoutěžních věcí, věci podle § 175 o.s.ř. po 2 věcech	JUDr. Vladimíra Dušková (Mgr. Miroslava Jarošová)	Hana Pivoňková	úterý - č. dv. 116/I. p. pátek - č. dv. 116/I. p.
--------------	--	---	----------------	--

Soudní oddělení	Vymezení působnosti	Předseda senátu	Členové senátu	Asistent/VSÚ
25 Co	Odvolací agenda z celého kraje	JUDr. Jana Vyletová JUDr. Zuzana Krejsová (zast. JUDr. Eva Vydrová)	JUDr. Anna Čapková JUDr. Irena Paterová JUDr. Zuzana Krejsová (zast. JUDr. Svatava Dvorecká Mgr. Pavel Svoboda)	JUDr. Lucie Pipišková středa - č. dv. 142/II. p. Mgr. Ladislav Svoboda (pro JUDr. J. Vyletovou)

Soudní oddělení	Vymezení působnosti	Samosoudce (zástupce)	Asistent/VSÚ	Jednací dny
52 Sm	Věci dosud napadlé v odd. 47 Sm, rozdělené mezi ostatní soudce	Neobsazeno		/
53 Sm	Věci podle § 175 o.s.ř. dosud zapsané do odd. 53 Sm	Mgr. Pavel Svoboda (JUDr. Vladimíra Dušková)		úterý - č. dv. 62/př. čtvrtek - č. dv. 116/I. p.
62 Sm	Věci podle § 175 o.s.ř. dosud zapsané do odd. 62 Sm	Mgr. Miroslava Jarošová (Mgr. Pavel Svoboda)		pondělí - č. dv. 116/I p. středa - č. dv. 116/I p.
63 Sm	Věci podle § 175 o.s.ř. dosud zapsané do odd. 63 Sm	JUDr. Vladimíra Dušková (Mgr. Miroslava Jarošová)		úterý - č. dv. 116/I p. pátek - č. dv. 116/I. p.

Předběžná opatření zapisovaná do rejstříku Nc, oddíl III. - budou rovnoměrně přidělována k vyřízení do obsazených jednotlivých soudních oddělení **43 Cm až 49 Cm** po jedné věci.

Nápad věcí rozděluje vedoucí kanceláře paní H. Mattasová, a to systémem, že věci, **ve kterých žalobce navrhl vydání platebního rozkazu, se přidělují do samostatně po 1 věci do jednotlivých soudních oddělení a započítávají se do celkových 6 přidělených věcí.** Nápad věcí Cm se přiděluje podle tohoto klíče: věci týž den napadené se řadí abecedně podle označení žalobce a přidělují soudci, kterému podle pořadí přísluší zápis nových věcí.

Věci napadlé do soudního oddělení 23Cm do roku 1999 včetně – vyřizuje JUDr. Anna Čapková. (jednací síň č. 142/II., pátek)

Věci napadlé do soudního oddělení 46Cm do roku 1999 včetně – vyřizuje JUDr. Irena Paterová. (jednací síň č. 62/př., pátek)

Věci napadlé a zařazené do soudního oddělení 37Cm do roku 1999 včetně – vyřizuje JUDr. Jana Vyletová. (jednací síň č. 142/II., pátek)

Přidělování věcí odvolací agendy bude v poměru 2 : 3 : 6 : 6 ve vztahu předsedy senátu a jeho členů tak, že věci došlé týž den budou řazeny abecedně podle označení žalobce a rozděleny. Výjimku z této zásady tvoří věci, které znovu napadnou do odvolacího řízení poté, co již byla věc jednou zrušena odvolacím soudem a vrácena k dalšímu řízení. Tyto věci budou přidělovány stejnému soudci jako v předchozím řízení.

Vedoucí kanceláří:

Renata Archmanová – vede rejstřík 44Cm, 45Cm, 47Cm , 49Cm, 52Sm, 53Sm a 63Sm, zpracovává poštu. Řídí práci zapisovatelek E. Boškové , H. Maškové a D. Areedi.

(zast. J. Voldřichová)

Jana Voldřichová – vede rejstřík 23Cm, 42Cm, 43Cm, 46Cm, 48Cm a 62Sm, zpracovává poštu. Řídí práci zapisovatelek L. Urbanové, H. Hrdličkové a I. Mojžíšové.

(zast. R. Archmanová)

Helena Mattasová – vede rejstřík 37Cm , 25Co, rozděluje a zapisuje nápad agendy Cm, Sm, zpracovává statistické výkazy a provádí spisovou kontrolu spisů zapsaných v rejstřících Sm, Cm.

(zast. E. Armerová)

Vedoucí kanceláře Cm se vzájemně zastupují.

Vyšší soudní úřednice:

Eva Mojžíšová - vyřizuje spisy JUDr. Čapkové, JUDr. Dvorecké , Mgr. Jarošové a provádí úkony ve spisech Cm – Mgr. P. Svobody (mimo incidenčních sporů)

Hana Pivoňková - vyřizuje spisy JUDr. Paterové, JUDr. Fintové, JUDr. Vyletové, JUDr. Duškové, JUDr. Mertla a JUDr. Krejsové

VSÚ Hana Pivoňková a Eva Mojžíšová provádí úkony podle pokynů soudců podle zákona č. 189/1994 Sb., ve znění zákona č. 62/1999 Sb., vyznačují právní moci, provádějí poplatkovou prověrku ve spisech Cm, Sm a Nc, vyhotovují statistické listy Cm. Vzájemně se zastupují, a to i VSÚ p. Milenou Šampalíkovou

Vyšší soudní úřednice:

Milena Šampalíková - vyřizuje věci ze všech odd. Cm, ve kterých byl podán návrh na vydání platebního rozkazu nebo elektronického platebního rozkazu, včetně vyznačení právní moci a poplatkové kontroly v těchto spisech. Ve spisech 19C vyznačuje právní moci a vyhotovuje statistické listy.

Marie Trnková - vyhotovuje statistické listy v agendě Cm (kromě incidenčních sporů)

Vedoucí kanceláře:

Eva Armerová – vede rejstřík Ro a ERo, ECm (nápad v tomto oddělení jako v obsazených odděleních 43 Cm až 49 Cm), vyřizuje žádosti účastníků, spisová kontrola spisů Ro, ERo a Ecm, dále provádí spisovou kontrolu ve spisech Cm,Sm a Nc spolu s vedoucí kanceláře H. Mattasovou, vede rejstřík 40Nc, 41Nc, 46Nc, 32Cm, 40Cm a 41Cm.

(zast. H. Mattasová)

Vyšší soudní úřednice i vedoucí kanceláře oddělení Ro, ERo a ECm provádějí také mundáž spisů.

Soudci obchodního úseku z přidělené agendy přednostně vyřizují spory, týkající se neplatnosti usnesení valné hromady, odvolání likvidátora a jmenování nového likvidátora, nekalosoutěžní spory, spory nucené správy bank a platnosti převodů zaknihovaných cenných papírů.

Vzhledem k zajištění dodržení lhůty k rozhodnutí o návrhu na vydání předběžného opatření, zastupuje v době nepřítomnosti soudce, kterému byla věc přidělena k rozhodnutí, soudce uvedený v rozvrhu práce. Pokud by i tento soudce nebyl přítomen na pracovišti, zastupuje jej soudce, a to v následujícím pořadí:

JUDr. Fintová (Mgr. Jarošová) – JUDr. Dvorecká
JUDr. Dvorecká (JUDr. Fintová) – Mgr. P. Svoboda
Mgr. P. Svoboda ((JUDr. Mertl) – JUDr. Fintová
Mgr. Jarošová (JUDr. Dušková) – Mgr. P. Svoboda
JUDr. Dušková (Mgr. Jarošová) – JUDr. Mertl
JUDr. Mertl (JUDr. Dušková) – JUDr. Dvorecká

Žaloby pro zmatečnost budou přidělovány shodně s podmínkami pro rozdělování věcí Cm, nebudou však přidělovány tomu soudci, který o věci původně rozhodl.

Evidenční senát: JUDr. Zuzana Krejsová, předsedkyně
JUDr. Irena Paterová a JUDr. Miloš Benetka, oba jako členové senátu

Zapisovatelka evidenčního senátu: Jana Voldřichová

Osoby pověřené doručováním soudních písemností:

Vedoucí kanceláře – Helena Mattasová, Renata Archmanová, Eva Armerová, Jana Voldřichová

Porady soudců obchodního a konkursního úseku se konají vždy první středu v měsíci od 13.30 hodin v klubu Krajského soudu v Plzni.

K o n k u r s n í ú s e k

Soudní oddělení	Vymezen působnosti Působnosti	Samosoudce (zástupce)	Asistent/VSÚ	Jednací dny, jednací síň
20 K	Rozhodování v konkursním řízení ve věcech zapsaných do tohoto odd. do 31.12.2007	JUDr. Jan Blažek (JUDr. Miloš Benetka)	Mgr. Drahomíra Zemene Zdeňka Kopecká	úterý – č. 7/př. čtvrtek – č. 46/př.
26 K	Rozhodování v konkursním řízení ve věcech zapsaných do tohoto odd. do 31.12.2007	JUDr. Václav Mertl (JUDr. Josef Střeštík)	Kristina Boučková Hana Roučková	pondělí – č. 46/př. středa – č. 46/př.
27 K	Rozhodování v konkursním řízení ve věcech zapsaných do tohoto odd. do 31.12.2007	JUDr. Josef Střeštík (JUDr. Václav Mertl)	Mgr. Jakub Šauer Hana Roučková	úterý – č. 46/př. čtvrtek – č. 16/př.
29 K	Rozhodování v konkursním řízení ve věcech zapsaných do tohoto odd. do 31.12.2007	JUDr. Miloslav Kostkuba (JUDr. Josef Střeštík)	Hana Roučková Kristina Boučková	sudé pondělí - č. 62/př. čtvrtek - č. 62/př.
54 K	Rozhodování v konkursním řízení ve věcech zapsaných do tohoto odd. do 31.12.2007	JUDr. Miloš Benetka (JUDr. Jan Blažek)	Mgr. Lucie Pipišková Daniela Lukášová	pátek – č.dv.16/př. středa – č. dv. 16/př.
20 Kv	Rozhodování ve vyrovnacích řízeních ve věcech zapsaných do tohoto odd. do 31.12.2007	JUDr. Jan Blažek (JUDr. Miloš Benetka)	Mgr. Drahomíra Zemene Zdeňka Kopecká	úterý– č. 7/př. čtvrtek – č. 46/př.

22 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech zahájených do 31.12.2004, zapsaných v rej. 26 K Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech zapsaných v rej. 27 INS	JUDr. Josef Střeštík (JUDr. Václav Mertl)	Mgr. Jakub Šauer Hana Roučková	úterý – č. 46/př. čtvrtek – č. 16/př.
24 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech zahájených do 31.12.2004, zapsaných v rej. 54 K Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech zapsaných v rej. 29 INS	JUDr. Miloslav Kostkuba	Kristina Boučková	
28 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech, kde bylo konkursní řízení zahájeno do 31.12.2007 zapsaných do rej. 20K	JUDr. Václav Mertl (JUDr. Josef Střeštík)	Kristina Boučková Hana Roučková	pondělí -č.62/př. středa - č. 46/př.
39 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech zahájených do 31.12.2004, zapsaných v rej. 27 K Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech zapsaných v rej. 20 INS	JUDr. Jan Blažek (JUDr. Miloš Benetka)	Mgr. Drahomíra Zemene Zdeňka Kopecká	úterý – č. 7/př. čtvrtek – č. 46/př.

55 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech, kde bylo konkursní řízení zahájeno do 31.12.2004, zapsaných v rej. 29 K Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech zapsaných v rej. 54 INS	JUDr. Miloš Benetka (JUDr. Jan Blažek)	Mgr. Lucie Pipišková Daniela Lukášová	středa – č. dv. 16/př. pátek – č.dv. 16/př.
--------------	---	--	--	--

Věci napadlé v konkursním oddělení rozděluje M.Štětinová a to: po jedné věci do každého soudního oddělení v řadě číselně jdoucí po sobě.
Věci napadlé současně se seřadí abecedně podle označení dlužníka a pak se rozdělí do soudních oddělení postupem: 29K, 54K, 20K, 27K.

V případě vyloučení soudce ve věci podle § 14 a násl. o. s. ř. je zákonným soudcem pro danou věc:

JUDr. Blažek – JUDr. Benetka
JUDr. Mertl – JUDr. Blažek
JUDr. Střešík – JUDr. Mertl
JUDr. Benetka – JUDr. Střešík

Insolvenční rejstřík

Zřizuje se soudní oddělení:

122 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech zapsaných v rej. 27INS	JUDr. Střešík	Mgr. Šauer	úterý 46/př. čtvrtek 16/př.
124 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech zapsaných v rej. 20INS	JUDr. Kostkuba (JUDr. Střešík)	H. Roučková (Kristina Boučková)	sudé pondělí č.dv. 62/př. čtvrtek č.dv. 62/př.
139 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech zapsaných v rej. 20INS	JUDr. Blažek (JUDr. Benetka)	Mgr. Zemene Z. Kopecká	úterý 7/př. čtvrtek 46/př.
155 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech zapsaných v rej. 27INS	JUDr. Benetka (JUDr. Blažek)	JUDr. Pipišková D. Lukášová	středa 16/př. pátek – 16/př.

Zřízení soudních oddělení je reakcí na novelu kancelářského řádu, podle kterého nemohou být pod jedním oborem působnosti vedeny incidenční spory z konkursů ve věcech zapsaných v rej. K a v rej. INS. Po zřízení těchto oddělení je třeba toto vymezení působnosti vymazat ze soudních oddělení 22Cm, 24Cm, 39Cm a 55Cm.

Soudní odd.	Působnost	Samosoudce (zástupce)	Asistent	VSÚ	Jedn.dny/síň
20 INS	Rozhodování v 1. stupni dle § 9 odst. 4 v insolvenčním řízení a v jeho rámci projednávání incidenčních sporů, jde-li o věci v nichž je a) z návrhu na zahájení řízení zřejmé, že jde o přeshraniční konkurs b) b) dlužníkem je právnická osoba c) c) dlužníkem je podnikatel, který před zahájením řízení podal návrh na moratorium d) dlužníkem je fyzická osoba	JUDr. Jan Blažek (JUDr. Miloš Benetka)	Mgr.Drahomíra Zemene	Z. Kopecká	úterý 7/př. čtvrtek 46/př.
27 INS	Rozhodování v 1. stupni dle § 9 odst. 4 o.s.ř. v insolvenčním řízení a v jeho rámci projednávání incidenčních sporů, jde-li o věci, v nichž je a) dlužníkem fyzická osoba b) b) dlužníkem je finanční instituce	JUDr. Josef Střešík	Mgr. Jakub Šauer	H. Roučková	úterý 46/př. čtvrtek 16/př.

	c) dlužníkem je právnícká osoba Žaloby pro zmatečnost v řízeních zapsaných v rej. 54 INS a 55 Cm				
29 INS	Rozhodování v 1. stupni dle § 9 odst. 4 o.s.ř. v insolvenčním řízení a v jeho rámci projednávání incidenčních sporů, jde-li o věci, v nichž je a) dlužníkem fyzická osoba b) dlužníkem je právnícká osoba	JUDr. Miloslav Kostkuba (JUDr. Josef Střešík)		K. Boučková	sudé pondělí 62/př. čtvrtek 62/př.
54 INS	Rozhodování v 1. stupni dle § 9 odst. 4 o.s.ř. v insolvenčním řízení a v jeho rámci projednávání incidenčních sporů, jde-li o věci v nichž je a) dlužníkem právnícká osoba b) obsahem návrhu na zahájení řízení řešení úpadku formou reorganizace Rozhodování o žalobách pro zmatečnost v insolvenčních věcech včetně	JUDr. Miloš Benetka (JUDr. Jan Blažek)	Mgr. Lucie Pipišková	D. Lukášová	středa 16/př. pátek 16/př.

	incidenčních sporů s výjimkou věcí zapsaných v oddělení 54 INS a 54 K a 55 Cm c) dlužníkem je fyzická osoba				
--	--	--	--	--	--

Důvodem změny je nerovnoměrný nápad do jednotlivých soudních oddělení v měsíci lednu 2008, kdy počet napadlých věcí byl 2-6-6-2, z toho 12 věcí zapsaných do odd. 27INS a 29INS se týkalo návrhů na zahájení insolvenčního řízení, ve kterých je dlužníkem fyzická osoba, spojených s návrhem na oddlužení. S ohledem na počet insolvenčních soudců (4) nebude nadále specializace, ale takové návrhy budou zapisovány do všech soudních oddělení INS.

Věci napadlé do rejstříku INS rozdělují M. Štětínová, a to: po jedné věci do každého soudního oddělení v řadě číselné jdoucí po sobě dle okamžiku nápadu postupně 20INS, 27INS, 29INS, 54INS - při respektování věcí výlučně svěřených k projednání do jednotlivých soudních oddělení (specializace).

Rozhodování o zahájení insolvenčních řízení vyhláškou včetně její publikace (§ 101 a § 102 IZ) je svěřeno asistentům soudců a vyšším soudním úřednicím podle rozpisu týdenních služeb, který je součástí rozvrhu práce a bude zpracován na každé čtvrtletí roku vždy do konce měsíce předcházejícího konci čtvrtletí.

Vyšší soudní úřednice:

- **Hana Roučková** – úkony podle pokynu soudce v odd. 27 K, 27 INS v rozsahu zák.č. 121/2008 Sb., vyřizuje spisy incidenčních sporů agendy Cm od přidělených soudců včetně vyhotovování statistických listů v této agendě.

(zast. Mgr. Jakub Šauer)

- **Zdeňka Kopecká** – úkony podle pokynu soudce v odd. 20 K, 20 INS v rozsahu zákona č. 121/2008 Sb., vyřizuje spisy incidenčních sporů agendy Cm od přidělených soudců včetně vyhotovování statistických listů v této agendě.

(zast. Mgr. Drahomíra Zemene)

- **Daniela Lukášová** – úkony podle pokynu soudce v odd. 54 K, 54 INS vyřizuje spisy incidenčních sporů agendy Cm od přidělených soudců včetně vyhotovování statistických listů v této agendě.

(zast. JUDr. Lucie Pipišková)

- **Kristina Boučková** – úkony podle pokynu soudce v odd. 26 a 29 K, v rozsahu zákona č. 121/2008 Sb., vyřizuje spisy incidenčních sporů agendy Cm přidělených soudců včetně vyhotovování statistických listů v této agendě.
(zast. Hana Roučková)

Podání zapsaná v rejstříku 26 Nc vyřizují všechny vyšší soudní úřednice insolvenčního oddělení.

Vedoucí kanceláře:

Marcela Štětínová

vede rejstřík 22 Cm, 122 a 124 Cm, 27 INS, 27K

Zdeňka Hudcová

vede rejstřík 20 K, 20 INS, 26 K, 29 K, 29 INS, 24Cm a 139 Cm, řídí práci zapisovatelek Zuzany Záhrobské (zástup správkyně databáze ISIR pí Jitky Špačkové), Ivany Procházkové, Lucie Smékalové a Moniky Holíkové.

Hana Staňková

vede rejstřík 54 K, 54 INS a 55 Cm, 155 Cm + 26 Nc

Vedoucí kanceláře a zapisovatelky se vzájemně zastupují.

Osoby pověřené doručováním soudních písemností:

Vedoucí kanceláře – Marcela Štětínová, Zdeňka Hudcová, Hana Staňková

Vyšší soudní úřednice - Hana Roučková, Zdeňka Kopecká, Daniela Lukášová, Kristina Boučková

Obchodní rejstřík

Rozdělování nápadu obch. rejstříku provádí vedoucí kanceláře paní Věra Procházková. Průběžně zapisuje do rejstříku F došlý nápad prvozápisu, změnových řízení. Věci napadlé téhož dne seřadí před rozdělením abecedně podle označení navrhovatele. Pokud vyřizující má již jednu věc, ve které není dosud vyznačena právní moc, další návrh na zahájení řízení v téže věci bude přiděleno tomuto referentovi a všechna další podání. Při zápisu subjektů do obchodního rejstříku a dalších rejstříků vedených soudem jsou v jednotlivých oddílech (A, B, C, Dr, S, Pr, O, H) přidělována čísla vložky automaticky.

Soudci:

JUDr. Blanka Lišková – samosoudkyně (zast. JUDr. Václav Mertl)

JUDr. Václav Mertl – samosoudce (zast. JUDr. Blanka Lišková)

- prvozápisy a změnová řízení v odd. B, H, N a O (každý z jedné poloviny). Věci vyňaté z práce VSÚ: JUDr. Lišková (koncové číslo sp. zn. 1 – 5), JUDr. Mertl (koncové číslo sp. zn. 6 – 0).

Jednací dny: úterý a pátek č. dv. 22/příz.

Asistenti soudce

Mgr. Petra Kozáková – asistentka soudů JUDr. Blanky Liškové a JUDr. Václava Mertla, vykonává jednotlivé úkony soudního řízení z pověření soudců a podílí se na rozhodovací činnosti v rozsahu zákona č. 121/2008 Sb.

Mgr. Ladislav Svoboda - asistent soudkyně JUDr. Jany Vyletové, vykonává jednotlivé úkony soudního řízení z pověření soudkyně a podílí se na rozhodovací činnosti v rozsahu zákona č. 121/2008 Sb.

Asistenti se navzájem zastupují.

Vyšší soudní úředníci:

Yvona Křiváčková (zast. Mgr. L. Svoboda)

Iveta Sanetníková (zast. M. Trepešová)

Marie Trepešová (zast. I. Sanetníková)

Mgr. Alena Čechová (zast. Mgr. L. Dvořáková)

Mgr. Linda Dvořáková (zast. Mgr. A. Čechová)

Mgr. Hana Loužková (zast. Mgr. M. Svoboda)

Mgr. Milan Svoboda (zast. Mgr. H. Loužková)

Mgr. Jitka Štimačová

- všichni vyšší soudní úředníci vyřizují věci zapisované do odd. A, C, Dr, Pr, S s výjimkou zápisu nepeněžitých vkladů, zvýšení a snížení základního kapitálu, fúze společností, prodeje podniku, věcí týkajících se evropského zájmového hospodářského sdružení, evropské družstevní společnosti a evropské společnosti a věcí, které budou pro obtížnost předloženy soudci. Věci jsou přidělovány po jedné věci každé z VSÚ, ve druhém kole v odd. C se vynechává nápad pro Ivetu Sanetníkovou, pak se cyklus opakuje;
- Mgr. A. Čechová a Mgr. L. Dvořáková – každá vyřizuje 1/3 odd. B, s výjimkou fúze společností, prodeje podniku;
- o odvolání do rozhodnutí vyšších soudních úředníků rozhoduje podle § 374 odst. 3 o. s. ř. ve spisech, jejichž spisová značka končí na čísla 1 – 5, JUDr. Blanka Lišková a ve spisech, jejichž spisová značka končí na čísla 0 – 6, JUDr. Václav Mertl. Stejný postup je v případě konzultace vyšších soudních úředníků u právně náročných zápisů.

Soudní tajemníci:

Hana Bělíková - ½ vyznačování právních mocí ve vyřízených věcech
(zastupují všichni VSÚ)

Vedoucí kanceláří:

Věra Procházková - vede rejstřík F, So, 31 Nc, lustruje, řídí práci všech zapisovatelek, podává informace občanům
(zast. Martina Holá)

Hana Bělíková - ½ vedoucí kanceláře – vede odd. C, zakládá poštu, vyhotovuje výkazy
(zast. H. Rýglová)

Hana Rýglová - vede oddíl C, zakládá poštu, vyhotovuje výkazy
(zast. H. Bělíková)

Romana Huřtáková - vede oddíl B, Dr, N, Pr, zakládá poštu, vydává výpisy, vyhotovuje výkazy

(zast. A. Cihlářová)

Anna Cihlářová - vede odd. A, O, S, H, zakládá poštu, vyhotovuje výkazy

(zast. R. Huřtáková)

Kateřina Záveská - vypomáhá v odd. VK Cihlářové a Rýglové

Zapisovatelky:

Jiřina Sedláčková – pořizuje a vydává výpisy, zajišťuje prodej kolků

Veronika Radostová – zapisuje pro soudce, je pověřena úkony správce databáze

Marcela Šeinerová – vede sbírku listin, zastupuje v podatelně a ústředně

Jaroslava Pancová – zapisuje pro VSÚ

Martina Holá – vede sbírku listin včetně vydávání výpisů a opisů z nich

Veronika Němcová – zapisuje pro VSÚ

Simona Šauerová – zapisuje pro VSÚ, vypomáhá ve sbírce listin

Monika Aubrechtová – skenování listin

Helena Václavíková – skenování listin

Milana Lišková – zapisuje pro VSÚ a asistenta soudce

Všechny zapisovatelky v rámci možností skenují listiny do sbírky listin a zajišťují prodej kolků.

Jaromír Dyk - pověřen doručováním soudních písemností, skenování listin na OR, práce v podatelně krajského soudu a další práce dle pokynu ředitele správy a ved. vnitřní správy, požární preventista – plní úkoly dle zák. č. 67/2001 Sb., zástup bezpečnostního ředitele a podatelny

Osoby pověřené doručováním soudních písemností:

soudní tajemnice – Hana Bělíková

Porady soudce a vyšších soudních úředníků obchodního rejstříku se konají vždy první úterý v měsíci od 09.00 hodin v kanceláři č. dv. 22/příz., budovy soudu ve Stehlíkově ulici v Plzni.

Příkazy operací podle § 2 písm. a) vyhl.č. 416/2004 Sb. jsou:

- předseda KS
- místopředsedové KS
- předsedové senátů a samosoudci
- vyšší soudní úředníci a tajemníci
- ředitel správy KS
- vedoucí vnitřní správy
- bezpečnostní ředitel

Kompetence jsou pak upraveny u jednotlivých funkcí
v opatření předsedy KS v Plzni Spr 987/2002 z 27.5.2002

ROZHODNUTÍ O NÁVRZÍCH NA URČENÍ LHŮTY K PROVEDENÍ PROCESNÍCH ÚKONŮ DLE § 174a zák. č. 6/2002 Sb.

Oddělení	Obor vymezení působnosti	Předsedové a členové senátu (zástupci)	Kancelář
UL	agenda dle § 174a z. č. 6/2002 Sb. napadá ze všech okresních soudů v obvodu Krajského soudu v Plzni	JUDr. Zdeněk Jaroš JUDr. Jana Vyletová JUDr. Eva Vydrová JUDr. Eduard Wipplinger JUDr. Václav Roučka	Libuše Kašparová

Pravidlo pro přidělování:

věci trestní: JUDr. Wipplinger, JUDr. Jaroš – v poměru 2 : 1
věci civilní: JUDr. Vydrová
věci obchodní: JUDr. Vyletová

Vzájemný zástup JUDr. Wipplinger a JUDr. Jaroš na úseku trestním, na úseku civilním a obchodním JUDr. Vydrová a JUDr. Vyletová. JUDr. Roučka zastupuje JUDr. Vydrovou a JUDr. Vyletovou.

Úsek správy

Činnosti řízené předsedou KS

Referát finanční kontroly

Ing. Helena Kaňková

zajišťuje výkon veřejnosprávní kontroly vůči okresním soudům v obvodu Krajského soudu v Plzni a u Krajského soudu v Plzni a výkon následné kontroly dle zák.č. 320/2001 Sb. prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb. Instrukce MSp č.j. 811/2002 – OGI/OFK ve spolupráci s pracovníci ekonomického a personálního oddělení.

Bezpečnostní ředitelka

(zást. J.Dyk)

Jaroslava Krausová

- zajišťuje a plní povinnosti v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti a v rozsahu souvisejících prováděcích předpisů a v uvedených oblastech provádí metodickou a kontrolní činnost u okresních soudů
- agenda mimořádných událostí
- agenda krizového řízení
- přístup do Centrálního registru dlužníků ČR
- výpomoc v sekretariátu předsedy KS
- centrální evidence a výdej úředních razítek KS

Personální agenda

(zást. Bc. Štěpánka Hábová)

Magdalena Procházková, vedoucí personálního odd.

- vyřizuje personální a platovou agendu soudců, asistentů soudců a další úkoly dle pokynu předsedy KS

(zást.M.Procházková)

Bc. Štěpánka Hábová

- vyřizuje veškerou agendu týkající se justičních čekatelů a další úkoly dle pokynu předsedy KS a místopředsedkyně pověřené vedením agendy justičních čekatelů

Činnosti řízené ředitelem správy KS

Ekonomický úsek

vedoucí
(zást. M. Šašek,
I.Nosková)

Eva Šárochová

zpracovává rozpočty investičních a neinvestičních výdajů, kontroluje jejich plnění, zpracovává rozbor hospodaření, úprava faktur, vyhotovování platebních poukazů, zastupuje ředitele správy, příprava akcí ISPROFIN, vč. kontroly vzorů k programovému financování, registrace MSp, účast stát. rozpočtu na financování akce, zpracování přehledů o upraveném rozpočtu, event. přehledu o otevřených limitech, zpracování závazných ukazatelů, telekomunikační služby – žádosti o otevření limitů, úpravy rozpočtů, čerpání prostředků RF.

ekonom
(zást. E.Šárochová,
J. Stehlík)

Irena Nosková

FKSP, plán práce a systemizace, vyřizuje financování zahraničních služebních cest, sledování, kontrola akcí, závěr. Vyhodnocení, zpracování dokumentací programového financování pro všechny okresní soudy v obvodu KS

Oddělení účtárny

vedoucí oddělení
(zást. J. Nejdlová)

Věra Nathová

- zpracovává účetní výkazy, metodicky řídí a kontroluje práci účetních okresních soudů, zaškoluje je na programové vybavení IRES, mzdy krajského soudu, vykonává funkci hlavní účetní podle § 2 odst. c) vyhl.č. 416/2004 Sb.

(zást. navzájem)

Jana Nejdlová

- mzdy krajského soudu, účetní práce, zastupuje hlavní účetní

Jaroslava Hanáková

- zavádění programového vybavení IRES
účetní evidence, podklady pro pololetní a roční rozbor hospodaření, zpracování účetních výkazů

Jana Vacíková

- provádí účetní evidenci krajského soudu, kontroly cestovních účtů, úhrady faktur, náhrady nákladů účastníků soudního řízení, účetní výkazy

Pokladna

(zást. J. Procházka)

Hana Puferová

- pokladna, vymáhá pohledávky krajského soudu (písmeno P-Ž) , prodej stravenek (odloučené pracoviště), navrhuje upuštění od vymáhání pohledávek

Oddělení

vymáhání pohledávek

(zást. H. Puferová)

Jaroslav Procházka

vymáhá pohledávky krajského soudu (písmeno A-O), podílí se na kontrole vymáhání, navrhuje upuštění od vymáhání pohledávek

Oddělení personálních činností

vedoucí oddělení

Magdalena Procházková

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za činnost oddělení, komplexně zajišťuje a zpracovává personální a platovou agendu krajského soudu, provádí metodickou a kontrolní činnost na úseku personálním ve vztahu

k okresním soudům, zpracovává měsíční výkaz počtu soudců, asistentů a justičních čekatelů KS a OS, měsíční přehled o plnění počtu pracovníků, provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS

personalista
(zást. M.Procházková)

Bc. Štěpánka Hábová

- dle pokynu vedoucí personálního oddělení komplexně zajišťuje agendu výchovy a vzdělávání soudců, asistentů soudců, justičních čekatelů a zaměstnanců KS, vede evidenci o účasti na výchovně vzdělávacích akcích, spolu s vedoucí provádí celkovou kontrolu osobních spisů a zadává potřebné údaje k počítačovému zpracování personální agendy, zajišťuje agendu přisedících a provádí další úkoly dle pokynu vedoucí

personalista
(zást. Bc.Hábová,
M. Procházková)

Miloslava Karasová (do 31.3.2009)

- dle pokynu vedoucí personálního oddělení zpracovává agendu dovolených, plán dovolených, pracovních neschopností, mateřských a rodičovských dovolených, vede plán kalendářních akcí KS včetně jejich zajištění, zpracovává údaje pro zdravotní pojišťovny, úkony spojené se sociálním zabezpečením, důchodovou agendu, vede evidenci pracovních a životních výročí a provádí další úkoly dle pokynu vedoucí

Oddělení informatiky

vedoucí oddělení
(zástup navzájem)

Ing. Drahomíra Harvánková

- řídí a koordinuje práci informatiků na krajském soudu a okresních soudech
- správa a aktualizace informačních systémů ISKS, IRES, ISVKS, ISIR
- vedení evidence HW a SW

Ing. Petr Kuška

- zajištění provozu počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky na KS v Plzni včetně OR a na okresních soudech (WINDOWS NT /2000/XP/2003)
- správa a aktualizace používaných informačních systémů: ISKS, IRES, ISAS, PAM, právní předpisy – ASPI
- zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti provozovaných systémů, zálohování dat

- správa intranetu KS

Ing. Václav Šůcha

- zajištění provozu počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky na KS v Plzni včetně OR a na okresních soudech (WINDOWS NT /2000/XP/2003)
- zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti provozovaných systémů, zálohování dat
- vedení evidence HW a SW
- správa systému Lotus Notes

Jitka Špačková

- správce aplikace ISKS, ISVKS a ISIR
- tvorba a údržba vzorů dokumentů v aplikacích
- zaškolování nových pracovníků pro používání aplikace z uživatelského pohledu
- organizace a kontrola práce soudních kancelářů při pořizování údajů do databáze
- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programu z uživatelského hlediska
- vystavování námětů v servisní databázi
- vedení evidence HW a SW

Veronika Radostová

- zapisuje pro VSÚ a soudce
- zastupuje Michaelu Šrpkovou po dobu čerpání MD v činnostech příslušejících správci aplikace a správci dat
- zodpovídá za zálohování dat OR

Oddělení vnitřní správy

(inv. agenda –
zast. I. Nosková)

(zást. I. Jarošová)

(zást. J. Stehlík)

Bc. Jiří Stehlík - vedoucí

zpracovává a aktualizuje střednědobou koncepci a výhled reprodukce nemovitého majetku, posuzuje investiční záměry akcí v rámci reprodukce majetku, metodicky řídí a usměrňuje zadávání veřejných zakázek, kontroluje přípravu a realizaci akcí z hlediska dodržování závazných technicko-ekonomických, časových, cenových a finančních parametrů, zajišťuje plnění úkolů vyplývajících z národního programu hospodárného nakládání s energií, realizace zákona o veřejných zakázkách, dále odpovídá za provoz budovy krajského soudu, autoprovaz, energetik, řídí topiče, údržbáře a řidiče.

Irena Jarošová

vede evidenci veškerého majetku včetně skladu, objednávky tiskopisů, výdejní hodiny kancelářských potřeb: **čtvrtek 13.00 - 14.00 hod.**, řídí práci uklízeček, metodicky řídí vedení evidence majetku u soudů v obvodu krajského soudu.

Jaroslav Procházka

technik bezpečnosti práce, výpomoc při provádění inventury majetku

Telefonní ústředna
(zast. M. Roubalová)

Rozmnožovna
(zást. E. Storzerová,
M. Dobrá)

Marie Dobrá
Eliška Storzerová
Marie Roubalová

zajišťuje rozmnožování (kopírování) centrálně všech soudních písemností, zastupuje ústřednu a provádí další práce dle pokynu ředitele správy

Údržbáři
Řidiči
Uklízečky:

Petr Vacek, Pavel Říhánek, Luboš Wittmann
Stanislav Prokop, Zdeněk Ježek, Michal Šilhánek
Zdeňka Hajšmanová, Jaroslava Novotná, Věra Šnebergrová, Jana Jägerová, Danuše Matějková, Donka Miková, Jana Minaříková, Jana Lebdušková, Milena Lavičková, Jiřina Šuchová

Úsek dozorčí činnosti

(zást. M. Trnková)

Zlata Říhová

- řídící, organizační a kontrolní činnost na úseku práce soudních kanceláří v kraji včetně krajského soudu, řídí a organizuje práci VK správy KS

(zást. Z. Říhová)

Marie Trnková

- řídí a organizuje práci administrativního aparátu krajského soudu včetně podatelny, spolupracuje na kontrole a metodickém řízení okresních soudů

(zást. Y. Křiváčková)

Iveta Sanetrníková

- řídí a organizuje práci na obchodním rejstříku - 1/3 úvazek

Statistika

krajská statistička
(zást. M. Trnková)

Eva Bláhová

- zpracování souborů statistických dat do počítače, prověrky statistické kázně a výkaznictví, statistické výkazy, vede přehledy o zatížení soudců z povolání v kraji, roční zpracování a výpočet výkonnosti soudců okresních soudů Zpč. kraje a Krajského soudu v Plzni, zastupuje v informačním centru

Informační centrum

Blanka Haasová

Monika Volfová

(vzájemný zástup,
E. Bláhová)

- podávání informací o stavu řízení, nařízeném jednání, pořizování kopií ze soudních spisů, vyznačování právních mocí na soudní rozhodnutí účastníkům řízení pro všechny úseky KS (mimo obchodního rejstříku), pořizování ověřených výstupů z informačního systému veřejné správy obsahující údaje z insolvenčního rejstříku

Podatelna, spisovna, doručné oddělení, úložné oddělení, tiskové oddělení

Vedoucí podatelny **Jana Pechanová**

pověřena doručováním soudních písemností, zpracování obálek, včetně jejich vyznačování v programu IS VKS a obsluha frankovacího stroje

(zast. Karla Bartovská, jinak vzájemný zástup v podatelně a tiskovém oddělení)

Karla Bartovská

soudní doručovatel, pověřena doručováním soudních písemností, spisovna, vykonává práce podle pokynů vedoucí podatelny a provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy

Helena Kovářiková

soudní doručovatel, vykonává práce podle pokynů vedoucí podatelny, obsluha frankovacího stroje, provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS

Štěpánka Frenáková

soudní doručovatel, vykonává práce podle pokynů vedoucí podatelny, obsluha frankovacího stroje, provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS

Irena Strejcová – pověřena doručováním soudních písemností (Stehlíkova ul. 3)

Tiskové oddělení:

Olga Jedličková

tisk obálek a písemností v programu IS VKS, IS KS a distribuce po úsecích, číselník institucí v Lotus (zástup pracovníci podatelny a rozmnožovny)

Vyšší podatelna insolvenčního a konkursního oddělení

(vzájemný zástup)	Jana Levorová -	pověřena doručováním soudních písemností, zpracování obálek a ostatních písemností insolvenčního a konkursního oddělení, skenování,
	Helena Trnková -	pověřena doručováním soudních písemností, zpracování obálek a ostatních písemností insolvenčního a konkursního oddělení, skenování, spolu s K. Bartovskou vede spisovnu pro konkursní a insolvenční oddělení

Podatelna (pracoviště budova Okresního soudu v Karlových Varech)

vedoucí kanceláře	Soňa Pisárová -	zajišťuje chod podatelny, pořizuje a vydává výpisy z obchodního rejstříku, zajišťuje prodej kolků a chod pokladny, řídí práci pracovnice podatelny G. Tvrdkové
pracovnice podatelny	Gabriela Tvrdková -	zajišťuje chod podatelny, pořizuje a vydává výpisy z obchodního rejstříku
Vzájemný zástup (mimo pokladny a prodeje kolků, který zajišťuje pouze S. Pisárová).		

Tato podatelna nepřijímá písemnosti, obsahující utajované skutečnosti!

Správní kancelář	Libuše Kašparová
vedoucí kanceláře	- vede rejstřík v agendě UL, ZRt, rejstřík podnětů ke stížnosti pro porušení zákona, správní rejstřík a rejstřík stížností, přijímá písemné žádosti o poskytnutí informací dle zák.č. 106/1999 Sb., vede správní spisy a spisovnu správy
(zástup navzájem)	Gabriela Petrásková
-	zajišťuje chod a správné funkce počítačových aplikací a procesů zpracování dat, vyřizuje elektronický podpis a přijímá návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu, vyřizuje administrativní agendu v kanceláři správy, vkládá a aktualizuje údaje na portál a intranet krajského soudu

Lenka Trepešová

- vyřizuje agendu předsedy krajského soudu a jeho místopředsedů, vede přehled dosažitelnosti soudců a administrativy, provádí další práce podle pokynů předsedy a ředitele správy krajského soudu; protokolující úřednice v senátě 8To

Knihovna

(zást. G. Petrásková)

Martina Suková

Znalci a tlumočníci

(zást.G.Petrásková)

Hana Vacíková

- provádí kontrolu znaleckých a tlumočnických deníků a zpracovává podklady pro jmenování znalců a tlumočnicků
- zpracovává statistické přehledy o činnosti znalců a tlumočnicků pro Krajský soud v Plzni a Ministerstvo spravedlnosti ČR
- vyžaduje podklady pro jednání znaleckých komisí o stížnostech na činnost znalců a tlumočnicků a koordinuje spolupráci mezi členy znalecké komise a místopředsedou Krajského soudu v Plzni
- plní úkoly podle pokynů místopředsedy Krajského soudu v Plzni v rámci agendy znalců a tlumočnicků v mezích zákona o znalcích a tlumočnících č. 36/1967 Sb. a prováděcí vyhl. č. 37/1967 Sb.
- správa čipových karet zaměstnanců krajského soudu;

(v době nepřítomnosti G. Petráskové vkládá údaje na portál a intranet krajského soudu a vypomáhá při vyřizování el. podpisu)

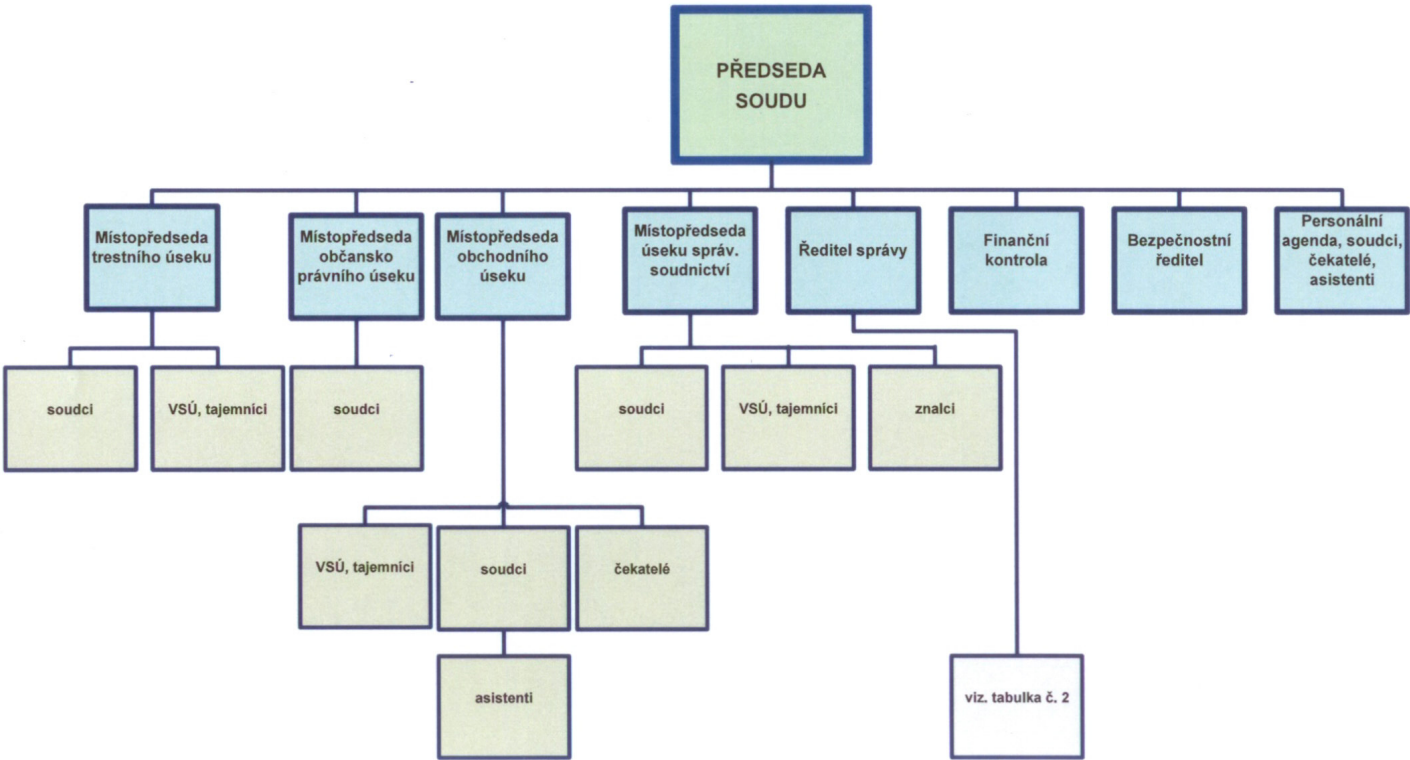
V Plzni dne 8.12.2008

**předseda krajského soudu
JUDr. Zdeněk J a r o š**

Soudcovskou radou krajského soudu projednáno dne 17.12.2008.

Tabulka č. 1

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA KRAJSKÉHO SOUDU V PLZNI



Přehled o rozdělení míst pracovníků správy Krajského soudu v Plzni

