

KRAJSKÝ SOUD V PLZNI

Veleslavínova 40
306 17 Plzeň

Spr 2680/2010

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2011

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.2 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, zastupuje předsedu krajského soudu v době jeho nepřítomnosti, odpovídá za přípravnou službu justičních čekatelů

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

Pro nízký počet čekatelů neustanoven.

Porady vedení Krajského soudu v Plzni se konají zpravidla **v pondělí od 08.30 hod.** v kanceláři předsedy soudu.

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 (4 T) zastupující soud pro mládež	věci, které rozhoduje KS v Plzni v I. stupni dle § 17 a § 21 tr.řádu	JUDr. Jan Špeta (JUDr. Přemysl Špicar)	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
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	Předseda senátu	Kancelář, jednací dny
------------------------	------------------------	------------------------	------------------------------

	Působnosti	(zástupce)	Jednací síň
1 Nt	Rozhodování ve výkonávacím 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	vyřizují soudci zařazení v oddělení T při rozhodování dle 3 odd. 25 hlavy tr. řádu jsou členy senátů soudci z odd. To přidělení k jednotlivým předsedům senátů (viz str. 7)	prot. úřednice a zapisovatelky zařazené v T

Pravidla pro přidělování agendy - oddělení T

Pravidla pro přidělování agendy – odd. T

Pro přidělování věcí je určující časové pořadí v jakém byly podány. Věci, které byly podány ve stejném časovém okamžiku, jsou seřazeny abecedně podle příjmení prvního obžalovaného. Takto jsou věci přidělovány po jedné každému soudci s výjimkou věcí, kde je soudce vyloučen z rozhodování dle § 30 trestního 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, resp. trestné činy podle VI. hlavy nového trestního zákoníku a dále trestné činy spáchané způsobem uvedeným v § 17 odst. 1 písm. b), c) 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, resp. věci dle třetího oddílu hlavy X nového trestního zákoníku, 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 los

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 těmž 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 též 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 těmž 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 dle oddílu třetího XXV. hlavy tr.řádu, věci budou přidělovány předsedům senátů z odd. T s tím, že členy jednotlivých senátů, které budou rozhodovat ve veřejném zasedání, budou níže uvedení soudci odvolacího úseku, a to:
u senátu 2 T JUDr. Fait, Mgr. Kantor, Mgr. Pokorná, JUDr. Klūs

u senátu 4 T JUDr. Poledne, JUDr. Valdmanová, JUDr. Polák, JUDr. Ungrová

u senátu 5 T JUDr. Jaroš, Mgr. Žán, JUDr. Loucká, JUDr. Suk

u senátu 34 T JUDr. Šilhavý, JUDr. Bártová, JUDr. Chudíková, JUDr. Ivana Růžičková

a u senátu 35 T JUDr. Wipplinger, Mgr. Pokorný, Mgr. Šebková, Mgr. Sedláček.

V případě, že nebude k dispozici člen příslušného senátu, bude jej zastupovat další člen senátu, pokud ani ten nebude k dispozici, pak člen následujícího senátu.

Návrh na rozhodnutí o předběžné vazbě (§ 396, § 410 tr. řádu), včetně ustanovení obhájce v tomto řízení, bude přidělován do jednotlivých senátů podle pořadí tohoto rozvrhu práce (2T, 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 **přiměřené 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).

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. Totéž bude i u JUDr. Ivany Růžičkové v senátu 3 T u věcí napadlých do r. 2010.

Trestní úsek - oddělení To

Soudní oddělení (zástup)	Obor a vymezení působnosti	Předsedové senátu	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. Pavel Fait	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 nápad stejně jako 6 To	JUDr. Marie Ungrová JUDr. Petr Poledne	JUDr. Jiřina Valdmanová Mgr. Miroslav Sedláček	úterý č. 66/přízemí čtvrtek č. 66/přízemí
8 To (9 To)	stejně jako 6 To	JUDr. Zdeněk Jaroš JUDr. Pravoslav Polák	JUDr. Jitka Loucká Mgr. Marcel Žán	pondělí, středa č. 15/přízemí
9 To (50 To)	stejně jako 6 To	JUDr. Jiří Šilhavý JUDr. Eduard Wipplinger	JUDr. Libuše Chudíková 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. František Pokorný	JUDr. Ivana Růžičková Mgr. Zdeňka Šebková	pondělí a středa – 66/příz.
51 To (zast. 7To)	stížnosti proti rozhodnutí okresních soudů o vazbě v přípravném řízení v období od 1.7. – 31.8.	všichni předsedové senátů z odd. T	všichni předsedové senátů z odd. T	volná jednací síň dle potřeby

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. Zdeněk Jaroš JUDr. Eduard Wipplinger JUDr. Iveta Zítková	uvedení předsedové senátu, kterým věc nebyla přidělena	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.), navrácení lhůty k podání opravného prostředku (§ 61 tr.řádu) - všeobecný	JUDr. Zdeněk Jaroš JUDr. Eduard Wipplinger JUDr. Iveta Zítková	uvedení předsedové senátu, kterým věc nebyla přidělena	volná jednací síň dle potřeby

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

Organizace práce v senátech

Předsedové senátu organizují práci v jednotlivých senátech tak, aby všichni (předsedové i soudci) měli rovnocenný prostor pro vyřizování přidělené agendy a na rozhodování se podíleli zásadně stejným dílem. Předsedání si dělí rovným dílem. Za tím účelem určí konkrétní způsob předsedání tak, že vždy jeden předseda senátu bude předsedat jednomu soudci (senáty 6 To, 9 To a 50 To), nebo podle jednacích dnů - půldnů (senáty 7 To a 8 To). Při neshodě předsedů senátu určí organizaci práce senátu předseda soudu.

Pravidla pro přidělování agendy - oddělení To

- pro přidělování věcí je určující časové pořadí v jakém byly podány. Věci, které byly podány ve stejném časovém okamžiku, jsou seřazeny abecedně podle příjmení prvního obžalovaného. Takto jsou věci přidělovány pro jedné každému soudci s výjimkou věcí, kde je soudce vyloučen z rozhodování dle § 30 trestního 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. Osobní věcí je i taková věc, kde soudce dříve meritorně rozhodoval a kde má být rozhodnuto o stížnosti proti usnesení o povolení obnovy řízení. To neplatí, pokud by uvedený soudce byl v době nápadu věci zařazen na jiném úseku. Bude-li příslušný soudce vyloučen, bude věc přidělena dalšímu soudci ze senátu, který původně rozhodoval v pořadí předseda senátu, člen senátu. Při vyloučení celého senátu se věc přidělí soudci ze zastupujícího senátu v pořadí předseda senátu, členové senátu (viz. str. 8). 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 los)*
 - *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).

Při rozhodování podle nového trestního zákoníku účinného od 1.1.2010 se § 158 nahrazuje § 329, §§ 118 – 152 se nahrazují §§ 233 – 271 a §§ 255 – 256c) se nahrazují §§ 220 – 227 tr.zákoníku.

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. spáchaných příslušníky ozbrojených sil nebo sborů, trestných činů hospodářských (§ 118 až 152 tr. zák.).

Při rozhodování podle nového trestního zákoníku účinného od 1.1.2010 se § 158 nahrazuje § 329, §§ 118 – 152 se nahrazují §§ 233 – 271 trestního zákoníku.

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.**

Při rozhodování podle nového trestního zákoníku účinného od 1.1.2010 se třetí oddíl III. hlavy trestního zákona nahrazuje třetím dílem hlavy X. trestního zákoníku. §§ 118 – 152 se nahrazují §§ 233 – 271, § 158 se nahrazuje § 329, §§ 222 a 221 odst. 1, 2 písm. c), 3 trestního zákona se nahrazují §§ 145 a 146 odst. 3, 4 trestního zákoníku.

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.

Při rozhodování podle nového trestního zákoníku účinného od 1.1.2010 se § 158 nahrazuje § 329, §§ 118 – 152 se nahrazují §§ 233 – 271 trestního zákoníku.

- 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 XII. 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.

Při rozhodování podle nového trestního zákoníku účinného od 1.1.2010 se § 158 nahrazuje § 329 trestního zákoníku a §§ 222 a 221 odst. 1, 2 písm. c), 3 trestního zákona nahrazují §§ 145/1, 146/3, 146a/2,3,4,5 trestního zákoníku.

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 31.8.2010** dočasně vyřizována i soudci zařazenými v oddělení T – (JUDr. Jan Špeta, JUDr. Milan Štejr, JUDr. Iveta Zítková, JUDr. Přemysl Špicar, JUDr. Tomáš Bouček). 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 los.

Předseda soudu a místopředseda krajského soudu jsou zatíženi 1/3 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 jako další předseda senátu působí předseda, nebo místopředseda soudu je zatížen 4/5 nápadem.

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**, kterého nelze nahradit dalším soudcem téhož 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 vyloučení, 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 rozhodují 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, Mgr. Zdeňka Šebková – členové senátu
JUDr. Alexandra Vaňková – odborný pracovník podílející se na práci evidenčního senátu na základě rozhodnutí předsedy soudu
Lenka Trepešová -zapisovatelka evidenčního senátu

Asistenti soudců

JUDr. Alexandra Vaňková - asistentka soudců JUDr. Eduarda Wipplinger
- vykonává úkony soudního řízení z pověření soudce v rozsahu stanoveném zákonem č. 121/2008 Sb.

- tisková mluvčí pro úsek trestní
- odborný referent evidenčního senátu

Pracovní porady – pracovní porady soudců trestního úseku se konají dle potřeby, zpravidla měsíčně (vyjma července a srpna), a to vždy každý **3. pátek** v měsíci od 8.30 hod. v klubu krajského soudu.

Soudní kancelář

VSÚ - Pavla Šípková – oddělení T*, 2T, 3T*, 4T, 5T, 33T *, 34 T, 35 T, 35 Tm, Nt, Ntm

[*do ukončení věcí přerozdělených ze senátu 1T a porozsudkové agendy ze senátů 1T, 3T a 33T]

- vykonává úkony dle zákona č. 121/2008 Sb. o VSÚ, vyhotovuje statistické listy a provádí další práce z oboru statistiky v oddělení T a plní jiné úkoly podle pokynů předsedů senátu zařazených v oddělení T a To krajského soudu

Vedoucí kanceláře - oddělení T:

Zdeňka Hřebcová (oddělení 2T, 5T, 34T, 35T, 35Tm; **řídí protokolující úřednice:** Z.Holou, O.Harmáčkovou, K.Votípkovou, L.Gamanovou)

- **zástup bezpečnostní ředitelky ve věcech, které nesnesou odkladu**

Jana Straková (oddělení 4T, Ntm, Nt; **řídí protokolující úřednici:** P. Doškovou.)

- 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 zapisovatelek 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

Olga Harmáčková

Zdeňka Holá

Lenka Gamanová

Kateřina Votípková – zástup bezpečnostní ředitelky ve věcech, které nesnesou odkladu

Pavčina Došková

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.Hálovou, L.Gräbmüllerovou a J.Polákovou*

- zástup bezpečnostní ředitelky ve věcech, které nesnesou odkladu

Jana Straková - vede rejstříky 8To, 50To; **řídí protokolující úřednice :** *M.Uzlovou,A.Benešovou*

- 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 přípravu 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 dozorčí 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 Hálová

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)

Lenka Trepešová (vypomáhá v senátě 8To)

Andrea Benešová

Lucie Gräbmüllerová

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.

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 Mgr. Martin Šebek	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. Emilie Štěpánková	JUDr. Miloslav Ungr JUDr. Věra Oravcová, Ph.D.	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	Ota Knopfová JUDr. Iva Hejduková asistent Mgr. Jakub Šauer ½	úterý, čtvrtek č. 47/př.

Soudní oddělení (zástup)	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (samosoudce)	Členové senátu	Kancelář, jednací dny, jednací síně, VSÚ
15 Co (14 Co)	stejně jako v senátě 10 Co, dále vede evidenci judikatury	JUDr. Alexandr Šíma	JUDr. Vladimíra Ladmanová JUDr. Zdeněk Pulkrábek Ph.D	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	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; návrhy na vydání EPR (rejstřík 2 ECm, 2 EC) ve věcech dle § 9 odst. 2 o.s.ř. po zrušení PR	Mgr. Martin Šebek ½ JUDr. Irena Ondruszová ½	---	Středa, pátek Mgr. Šebek č. 64/př. Pondělí, čtvrtek, JUDr. Ondruszová č. 64/př. 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 Krysllová	Mgr. Jiří Novotný JUDr. Irena Ondruszová	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). Zvlášť se přidělují věci agendy C, EC, D a odděleně od nich zbývající věci (P, Nc, E, EX, EXE či jiné). Rozdělování věcí do jednotlivých senátů po jejich nápadu bude prováděno podle časového pořadí v jakém byly věci Krajskému soudu v Plzni doručeny. Věci, které byly podány ve stejném časovém okamžiku, jsou seřazeny abecedně podle příjmení fyzické osoby nebo názvu právnické osoby žalovaného (řízení sporné) nebo příjmení fyzické osoby nebo názvu právnické osoby uvedené na prvním místě v napadeném rozhodnutí (řízení nesporné). Přednostně do specializovaných senátů budou přidělovány věci podle specializace senátů. 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 a zrušené v řízení pro zmatečnost. 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) Přestane-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 soudcem vyřizujícím Co agendu. Za náhradu se nepovažuje zastupující člen z jiného senátu.

5) Do odvolacích senátů budou přidělovány věci v následujících poměrech:

- 10 Co – 5 : 6 : 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 – 5 : 6 : 0

- 6) Agenda vedlejší (delegace, podjatosti, nesouhlas s postoupením a případně jiné věci) bude zapisována do oddílu rejstříku Nc podle časového pořadí v jakém byly věci soudu doručeny a mezi soudce rozdělována dle pořadí odvolacích senátů rovnoměrně, vyjma Mgr. M.Šebka a JUDr. I.Ondruszovou. 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 uvedené pod bodem 6) se nepřidělují Mgr. Martinu Šebkovi a JUDr. Ireně Ondruszové.
- 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 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 Co a Nc 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 dle bodu 9), 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.
- 12) V odd. 19 C, 2 EC a Nc bude napadlé věci s lichým číslem vyřizovat JUDr. Irena Ondruszová, věci se sudým číslem Mgr. Martin Šebek. Věci se zapisují do jednotlivých rejstříků podle časového pořadí v jakém byly u Krajského soudu v Plzni podány. Věci, které byly podány ve stejném časovém okamžiku jsou seřazeny abecedně podle příjmení fyzické osoby nebo názvu právnické osoby žalovaného (řízení sporné) nebo příjmení fyzické osoby nebo názvu právnické osoby uvedené na prvním místě žaloby (podání). 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. 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. Věci žalob pro zmatečnost vedené v rejstříku Co se přidělují samosoudcům v odd. 19 C střídavě po 1 věci. V odd. 19 C VSÚ M. Šampalíková rozhoduje o vydání PR ve věcech zapisovaných v rejstříku 2 ECm, 2 EC ve věcech dle § 9 odst. 2 o.s.ř.; 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 Šestákové, Dany Nápravníkové, Pavly Švihoříkové a Miroslavy Matičkové zařazených do uvedených senátů

Sylva Pezlová – vede rejstříky 15 Co, 18 Co, Nc, řídí práce soudní kanceláře a zapisovatelek Bc. Martiny Merglové Stránské 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, 2 ECm, 2 EC a Nc a zapisuje v odd. 19 C, řídí práci zapisovatelky Petry Černé
- rejstříkovou vedoucí zastupuje Sylva Pezlová (19 C)

Osoby pověřené doručováním soudních písemností:

vedoucí kanceláře – Sylva Pezlová, Jaroslava Röhlichová, Alena Hajšmanová, Monika Vávrová

Porady: Na občanskoprávním úseku se konají porady soudců vždy **třetí středu v měsíci od 15:00 hod. v klubu Krajského soudu v Plzni,** není-li v případě potřeby určeno jinak.

Úsek správního soudnictví

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu / samosoudce (<i>zástupce</i>)	Členové senátu	Jednací dny, jednací síně, zapisovatelka
-----------------	----------------------------	--	----------------	--

16 Cad / 16 Ad	návrhy ve věcech důchodového pojištění, úrazového pojištění, důchodového zabezpečení a dávek podle zvláštních předpisů vyplacených spolu s důchody, nemocenského pojištění, pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, nemocenské péče v ozbrojených silách, uchazečů o zaměstnání a jejich hmotného zabezpečení podle předpisů o zaměstnanosti, sociální péče, pomoci v hmotné nouzi a státní sociální podpory, odškodnění jednorázovými peněžními částkami, zdravotního pojištění, zdravotnictví a hygieny, sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnanosti, bezpečnosti práce, zájmové a profesní samosprávy a služebních poměrů agenda -dožádání v agendě v rozsahu působnosti svěřené soudnímu oddělení 16 Cad / 16 Ad <i>(rejstřík Ad)</i> agenda Nc/Na -neúplná, nejasná podání, dožádání <i>(rejstřík Na)</i>	JUDr. Alena Hocká <i>(JUDr.Olga Charvátová)</i> JUDr.Olga Charvátová <i>(JUDr. Alena Hocká)</i>		středa č. 58př. dle vedoucí kanceláře Úterý č. 58/př. dle vedoucí kanceláře
17 Ca / 17 A	návrhy ve věcech nemocenské péče v ozbroj. silách, uchazečů o zaměstnání a jejich hmotného zabezpečení	JUDr. Alena Hocká <i>(JUDr.Olga Charvátová)</i>		pondělí č. 58/př. dle vedoucí kanceláře

	podle předpisů o zaměstnanosti, agenda soc. péče, stát. sociální podpory, a dalších věcí správního soudnictví, v nichž podle § 31 odst. 2 z.č. 150/2002 Sb. rozhoduje samosoudce, včetně věcí ochrany proti nečinnosti správního orgánu, (<i>rejstřík A</i>) agenda Nc/Na -neúplná, nejasná podání, dožádání (<i>rejstřík Na</i>)	JUDr. Olga Charvátová (<i>JUDr. Alena Hocká</i>)		pátek č. 58/př. dle vedoucí kanceláře
	agenda přestupků, kde podle § 31 odst. 2 z.č. 150/2002 Sb. rozhoduje samosoudce, včetně věcí ochrany proti nečinnosti správního orgánu, (<i>rejstřík A</i>) agenda Nc/Na -neúplná, nejasná podání, dožádání (<i>rejstřík Na</i>)	JUDr. Václav Roučka (<i>JUDr. Petr Kuchynka</i>) JUDr. Petr Kuchynka (<i>JUDr. Václav Roučka</i>) JUDr. Jana Daňková (<i>JUDr. Zdeněk Pivoňka</i>) JUDr. Zdeněk Pivoňka (<i>JUDr. Jana Daňková</i>)		úterý č. 114/I.p. pondělí v lichém kalendářním týdnu č. 114/I.p. pondělí v sudém kalendářním týdnu č. 114/I.p. středa č. 114/I.p.

				dle vedoucí kanceláře
30 Ca / 30 Af, 30 A	návrhy ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her (<i>rejstřík Af</i>) návrhy ostatní ve věcech správního soudnictví (<i>rejstřík A</i>) agenda Nc/Na -neúplná, nejasná podání, dožádání (<i>rejstřík Na</i>)	1. JUDr. Václav Roučka. (<i>JUDr. Petr Kuchynka</i>) 2. JUDr. Petr Kuchynka (<i>JUDr. Václav Roučka</i>)	1. Mgr. Jaroslav Škopek (<i>Mgr. Miroslava Kašpírková</i>) ----- 2. <i>Mgr. Jana Komínková</i> <i>t.č. na mateřské dovolené</i>	úterý, pátek v lichém kalendářním týdnu č. 114/I., dle vedoucí kanceláře
57 Ca / 57 Af, 57 A	návrhy ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního	1. JUDr. Jana Daňková (<i>JUDr. Zdeněk Pivoňka</i>) 2. JUDr. Zdeněk Pivoňka (<i>JUDr. Jana Daňková</i>)	1. Mgr. Miroslava Kašpírková (<i>Mgr. Alexandr Krysl</i>) 2. Mgr. Alexandr Krysl (<i>Mgr. Miroslava</i>)	středa, pátek v sudém kalendářním týdnu č. 114/I.,

	připojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her (<i>rejstřík Af</i>) návrhy ostatní ve věcech správního soudnictví (<i>rejstřík A</i>) agenda Nc/Na -neúplná, nejasná podání, dožádání (<i>rejstřík Na</i>)		<i>Kašpírková)</i>	dle vedoucí kanceláře

59	Dočasně neobsazeno			
60 Az	návrhy ve věcech mezinárodní ochrany, ve kterých podle § 31 odst.2 z.č. 150/2002 Sb.rozhoduje samosoudce (rejstřík Az) agenda Nc/Na -neúplná,nejasná podání, dožádání (<i>rejstřík Na</i>)	1. JUDr. Jana Daňková (<i>JUDr. Zdeněk Pivoňka</i>) 2. JUDr. Petr Kuchynka (<i>JUDr. Václav Roučka</i>) 3. JUDr. Zdeněk Pivoňka (<i>JUDr. Jana Daňková</i>) 4. JUDr. Václav Roučka (<i>JUDr. Petr Kuchynka</i>)		pondělí v sudém kalendářním týdnu č. 114/I.p. dle vedoucí kanceláře pondělí v lichém kalendářním týdnu č.114/I.p. dle vedoucí kanceláře středa č. 114/I.p. dle vedoucí kanceláře úterý č. 114/I.p. dle vedoucí kanceláře

Pravidla pro přidělování agendy a zastupování:

Pro přidělování věcí příslušným soudcům je určující časové pořadí, v jakém byly u Krajského soudu v Plzni podány. Věci, které byly podány ve stejném časovém okamžiku, jsou seřazeny abecedně podle žalobce - příjmení fyzické osoby, nebo názvu právnické osoby.

Věci jsou přidělovány podle pravidel stanovených tímto rozvrhem práce:

- 1) **a/ Věci zapisované do rejstříku Ad** jsou přidělovány v soudním oddělení 16 Ad paritně samosoudkyni JUDr. Hocké – věci sudé a samosoudkyni JUDr. Charvátové – věci liché.
b/ Věci zapisované do rejstříku A, v nichž podle § 31 odst. 2 z.č. 150/2002 Sb. rozhoduje samosoudce, **vyjma věcí přestupkových**, jsou přidělovány v soudním oddělení 17 A a to paritně samosoudkyni JUDr. Hocké – věci sudé a samosoudkyni JUDr. Charvátové – věci liché.
c/ Věci přestupkové zapisované do rejstříku 17 A, v nichž podle § 31 odst. 2 z.č. 150/2002 Sb. rozhoduje samosoudce, jsou přidělovány v soudním oddělení 17 A JUDr. Roučkovi-JUDr. Kuchynkovi- JUDr. Daňkové a JUDr. Pivoňkovi a to v poměrech: 1 : 1 : 1 : 1 a to v rámci poměru nápadu věcí senátních zapisovaných do rejstříků Af, A.
- 2) **a/ Věci zapisované do rejstříku Af a A** jsou přidělovány v soudním oddělení 30 Af, 30 A a 57 Af, 57 A v poměrech:
30 Af, 30 A - 1 : 2 : 3 (JUDr.Roučka : JUDr. Kuchynka : Mgr. Škopek)
57 Af, 57 A - 2 : 2 : 3 : 3 (JUDr.Daňková : JUDr. Pivoňka : Mgr. Kašpírková : Mgr Krysl)
V senátě č. 30 a v senátě č. 57 náleží předsedům senátu k vyřízení věci jim napadlé a dále pak předsedovi senátu uvedeném 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 č.30 a č. 57. Rovnoměrnost rozdělení nápadu bude sledována vždy k 31. květnu a 30. listopadu kalendářního roku.

b/Věci volební a věci místního referenda, zapisované do rejstříku A, 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 č. 30 a č. 57 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. Krysl, v poměrech: 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1

c/ Věci, 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 (např. § 11 odst.3 z. 84/1990 Sb. § 88 odst. 3 z. 150/2002 Sb.)

3) a/ Věci z nápadu agendy azylové 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 věc 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 č. 16 a 17 , 30 a 57. 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 samosoudce je zastupován samosoudcem stanoveným 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.
- 7) **Při dlouhodobé nepřítomnosti** soudce (např. z důvodu stáže) se tomuto nepřítomnému soudci zastavuje nápad agendy prvním dnem jeho nepřítomnosti a po skončení nepřítomnosti se nápad obnoví.

Odborný soudní aparát:

Asistenti soudce

Mgr. Markéta Šloufová – asistent soudce JUDr. Václava Roučky

Mgr. Markéta Kreuzmanová - asistent soudců JUDr. Petra Kuchynky, JUDr. Jany Daňkové, JUDr. Zdeňka Pivoňky, Mgr. Miloslavy Kašpírkové Mgr. Alexandra Krysla, Mgr. Jaroslava Škopka , JUDr. Olgy Charvátové a JUDr. Aleny Hocké

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

1. odstraňování vad podání ,

2. 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,
3. rozhodování o místní nepříslušnosti,
4. rozhodování o ustanovení zástupce účastníků podle § 35 odst. 8 soudního řádu správního a o náhradě nákladů takto ustanoveného zástupce,
5. rozhodování o ustanovení tlumočnicků a znalců,
6. vyrozumění osob zúčastněných na řízení o probíhající řízení, vyzvání těchto osob k oznámení, zda budou uplatňovat práva osob na řízení zúčastněných,
7. rozhodování o svědečném, znalečném a tlumočném
8. úkony ke zjištění pobytu účastníka řízení, rozhodování o ustanovení opatrovníka účastníku řízení, jestliže není jeho pobyt znám,
9. ukládání pořádkových pokut,
10. úkony po podání kasační stížnosti k ověření podmínky řízení o povinném zastoupení stěžovatele advokátem,
11. rozhodování o ustanovení advokáta stěžovateli podle § 105 odst. 2 soudního řádu správního,
12. rozhodování o návrhu na zmeškání lhůty k podání kasační stížnosti podle § 106 odst. 2 soudního řádu správního,
13. úkony směřující k odstranění vad kasační stížnosti,
14. úkony v souvislosti s předložením kasační stížnosti Nejvyššímu správnímu soudu.

Soudní tajemnice:

Lenka Stadlerová t.č. na mateřské dovolené

Miroslava Soukupová

Zastupuje: asistentka soudce Mgr. Markéta Kreuzmanová

- 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 : Ad, Af,A, Az, Na

Vedoucí kanceláře řídí soudní kancelář, přiděluje práci dalším pracovníkům kanceláře Lence Kovandové, Michaela Vurmové, a Heleně Kovaříkové 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.**

Obchodní úsek

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)	Mgr. Petra Goeslová, Alena Čínatlová)	středa – č.dv. 1, budova OR
41 Cm	neobsazeno	neobsazeno		
42 Cm	Obchodní věci po 4, věci podle § 175 o.s.ř po 1 věci včetně, agenda 1ECm, 1 EVCm	Mgr. Ing. David Bokr (JUDr. Václav Mertl)	Hana Pivoňková	pátek – č.dv. 46/přízemí
43 Cm	Obchodní věci z celého kraje po 6 věcech, věci podle § 175 o.s.ř. po 2	JUDr. Alena Fintová (JUDr. Svatava Dvorecká)	JUDr.Kateřina Tomanová	úterý - č. dv. 142/II. p. čtvrtek - č. dv. 62/př.

	věcech, agenda 46 Nc, agenda 1 ECm, 1 EVCm			
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, agenda 1 ECm, 1 EVCm	JUDr. Svatava Dvorecká (Mgr. Michal Reitspies)	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, agenda 1 ECm, 1 EVCm, 46 Nc	Mgr. Pavel Svoboda (JUDr. Vladimíra Dušková)	Eva Mojžíšová	úterý – č.dv. 16/př. čtvrtek - č. dv. 116/I. p.
46 Cm	Obchodní věci z celého kraje po 6 věcech, věci podle § 175 o.s.ř. po 2 věcech, agenda 46 Nc, agenda 1 ECm, 1 EVCm	Mgr. Michal Reitspies (zast. Mgr. Kateřina Bečanová)	Eva Mojžíšová	pondělí – č. dv. 62/př. středa – č. dv. 62/př.
47 Cm	Obchodní věci z celého kraje po 6 věcech, věci podle § 175 o.s.ř., po 2 věcech, agenda 46 Nc, agenda 1 ECm, 1 EVCm	Mgr. Kateřina Bečanová (zast. Mgr. Michal Reitspies)	Hana Pivoňková	pondělí – č. dv. 16/př. čtvrtek – č. dv. 58/př.
48 Cm	Obchodní věci z celého kraje po 6 věcech včetně nekalosoutěžních věcí, věci podle § 175 o.s.ř. po 2 věcech, agenda 1 ECm, 1 EVCm	Mgr. Miroslava Jarošová (JUDr. Vladimíra Dušková)	Hana Pivoňková	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, agenda 1 ECm, 1 EVCm	JUDr. Vladimíra Dušková (Mgr. Miroslava Jarošová)	Hana Pivoňková	úterý - č. dv. 116/I. p. pátek - č. dv. 116/I. p.

--	--	--	--	--

Po dobu pracovní neschopnosti JUDr. Svatavy Dvorecké (soudní odd. 44 Cm), bude věci z tohoto soudního oddělení vyřizovat Mgr. Michal Reitspis s výjimkou věcí směnečných, které budou postupně přidělovány do soudních odd. 42Cm, 43Cm, 45Cm, 48Cm a 49Cm.

Soudní oddělení	Vymezení působnosti	Předseda senátu	Členové senátu	Asistent/VSÚ
25 Co	Odvolací agenda z celého kraje včetně 46 Nc – podjatost a nesouhlas s postoupením věci	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)	středa - č. dv. 142/II. p.

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. 16/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 Helena Mattasová, a to systémem, že věci, **ve kterých žalobce navrhl vydání platebního rozkazu a elektronického 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: pro přidělování věcí příslušným soudcům je určující časové pořadí, v jakém byly u Krajského soudu v Plzni podány. Věci, které byly podány ve stejném časovém okamžiku, jsou seřazeny abecedně podle příjmení fyzické osoby nebo názvu právnické osoby.

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 3 : 3 : 5 : 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, Evy Kučerové a H. Selingerové.

(zast. J. Voldřichová)

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

(zast. R. Archmanová)

Helena Mattasová – vede rejstřík 37Cm, 25Co, ECm a EVcm, rozděluje a zapisuje nápad agendy Cm a Nc, zpracovává statistické výkazy.

Hana Hrdličková (rejstříková vedoucí) – vykonává práce zapisovatelky v 48 Cm z 1/2, vypomáhá vedoucím kanceláře R.Archmanové a J.Voldřichové i v ostatních senátech.

Vedoucí kanceláře Cm se vzájemně zastupují. Spisovou kontrolu spisů obchodního oddělení provádí infocentrum.

Vyšší soudní úřednice:

Eva Mojžíšová - vyřizuje spisy JUDr. Čapkové, JUDr. Dvorecké, JUDr. Paterové, JUDr. Vyletové, JUDr. Krejsové, Mgr. Svobody, Mgr. Reitspieše

Hana Pivoňková - vyřizuje spisy JUDr. Duškové, Mgr. Ing. Bokra, Mgr. Jarošové a Mgr. Bečanové.

VSÚ Hana Pivoňková, 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, ECm, EVCm. Vzájemně se zastupují, a to i s VSÚ p. Milenou Šampalíkovou.

Vyšší soudní úřednice:

Milena Šampalíková - vyřizuje věci ze všech odd. Cm, EC a ECm 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, provádí 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. Fintová) – JUDr. Dušková
Mgr. Jarošová (JUDr. Dušková) – Mgr. P. Svoboda
JUDr. Dušková (Mgr. Jarošová) – Mgr. Bečanová
Mgr. Bokr (JUDr. Dvorecká) – JUDr. Fintová
Mgr. Reitspies (Mgr. Bečanová) – Mgr. Jarošová
Mgr. Bečanová (Mgr. Reitspies) – JUDr. Fintová

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, Jana Voldřichová a Hana Hrdličková

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

Konkur sní úsek

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)	Zdeňka Kopecká	úterý – č. 62/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 Střešík)	Zdeňka Kopecká	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 Střešík (JUDr. Václav Mertl)	Zdeňka Kopecká	úterý – č. 46/př. čtvrtek – č. 16/př.
29 K	Rozhodování v konkursním řízení ve věcech zapsaných do tohoto odd. do 31.12.2007	Neobsazeno	Zdeňka Kopecká	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)	Zdeňka Kopecká	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. Markéta Plívová Mgr. Jitka Rozporková	úterý– č. 62/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	JUDr. Josef Střešík (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 31.12.2008, zapsaných v rej. 54 K	JUDr. Ing. Pavel Šašek (JUDr. Jan Blažek)	Mgr. Jana Švarcová	Pondělí – č. 46/př. Středa – 46/př.
28 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech, kde bylo konkursní řízení zahájeno do 31.12.2008 zapsaných do rej. 20K	JUDr. Václav Mertl (JUDr. Josef Střešík)	Hana Roučková	Jednací síň OR
39 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných prohlášením konkursu ve věcech zahájených do 31.12.2008, zapsaných v rej. 27 K	JUDr. Jan Blažek (JUDr. Miloš Benetka)	Mgr. Markéta Plívová Mgr. Jitka Rozporková	úterý – č.62/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	JUDr. Miloš Benetka (JUDr. Jan Blažek)	Daniela Lukášová Mgr. Marek Matějka	středa – č. dv. 16/př. pátek – č.dv. 16/př.

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. Střeštík – JUDr. Šašek
JUDr. Benetka – JUDr. Střeštík
JUDr. Šašek – JUDr. Střeštík

Insolvenční rejstřík

Zřizuje se soudní oddělení:

122 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných ve věcech zapsaných v rej. 27INS	JUDr. Střeštík (JUDr. Benetka)	Mgr. Jakub Šauer Hana Roučková Mgr. Alexandra Vaňková	úterý 46/př. čtvrtek 16/př.
139 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných ve věcech zapsaných v rej. 20INS	JUDr. Blažek (JUDr. Střeštík)	Mgr. Markéta Plívová Mgr. Jitka Rozporková Mgr. Markéta	úterý 62/př. čtvrtek 46/př.

			Šloufová	
155 Cm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných ve věcech zapsaných v rej. 54INS	JUDr. Benetka (JUDr. Blažek)	Mgr. Marek Matějka Dana Lukášová Mgr. Věra Strejcová	středa 16/př. pátek – 16/př.

122 ICm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných ve věcech zapsaných v rej. 27INS	JUDr. Střešík (JUDr. Benetka)	Mgr. Jakub Šauer Hana Roučková JUDr. Alexandra Vaňková	úterý 46/př. čtvrtek 16/př.
129 ICm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných ve věcech zapsaných v rej. 29INS	JUDr. Ing. Pavel Šašek	Mgr. Jana Švarcová	pondělí 46/př. středa 46/př.
139 ICm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných ve věcech zapsaných v rej. 20INS	JUDr. Blažek (JUDr. Střešík)	Mgr. Markéta Plívová Mgr. Jitka Rozporková Mgr. Markéta Šloufová	úterý 62/př. čtvrtek 46/př.
155 ICm	Rozhodování incidenčních sporů vyvolaných	JUDr. Benetka	Mgr. Marek Matějka	středa

	ve věcech zapsaných v rej. 54INS	(JUDr. Blažek)	D. Lukášová Mgr. Věra Strejcová	16/př. pátek – 16/př.
--	----------------------------------	----------------	------------------------------------	--------------------------

Soudní odd.	Působnost	Samosoudce (zástupce)	Asistent	VSÚ	Jedn.dny/sín
------------------------	------------------	----------------------------------	-----------------	------------	---------------------

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. Josef Střeštík)	Mgr. Markéta Plívová Mgr. Markéta Šloufová	Mgr. Jitka Rozporková	úterý 62/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 Střeštík (JUDr. Miloš Benetka)	Mgr. Jakub Šauer Mgr. Alexandra Vaňková	Hana 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. Ing. Pavel Šašek		Mgr. Jana Švarcová	pondělí 46/př. středa 46/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. Marek Matějka	Dana Lukášová Mgr. Věra Strejcová	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				
--	--	--	--	--	--

Věci napadlé do rejstříku INS se rozdělují 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).

Bude-li zjištěno, že u insolvenčního soudu již probíhá insolvenční řízení na majetek dlužníka, který tvoří s novým dlužníkem koncern, bude věc přidělena do stejného soudního oddělení, ve kterém insolvenční řízení na majetek dlužníka v koncernu již probíhá.

Rozhodování o zahájení insolvenčních řízení vyhláškou včetně její publikace (§ 101 a § 102 IZ) je svěřeno asistentům soudců a vyšším soudním úředníkům 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 INS v rozsahu zák.č. 121/2008 Sb., vyřizuje spisy incidenčních sporů agendy Cm, ICm od přidělených soudců včetně vyhotovování statistických listů v této agendě a kontroly spisů.
(zast. Mgr. Jakub Šauer)

- **Mgr. Jitka Rozporková** – úkony podle pokynu soudce v odd. 20 INS v rozsahu zákona č. 121/2008 Sb., vyřizuje spisy incidenčních sporů agendy Cm, ICm od přidělených soudců včetně vyhotovování statistických listů v této agendě a kontroly spisů.
(zast. Mgr. Markéta Plívová)

- **Daniela Lukášová** – úkony podle pokynu soudce v odd. 54 INS vyřizuje spisy incidenčních sporů agendy Cm, ICm od přidělených soudců včetně vyhotovování statistických listů v této agendě včetně kontroly spisů.
(zast. Mgr. Marek Matějka)

- **Zdeňka Kopecká** – úkony dle pokynu soudce ve věcech 20 K, 26 K, 27 K, 54 K, 29 K.

- **Mgr. Jana Švarcová** – úkony dle pokynu soudce ve věcech v odd. 29 INS v rozsahu zák.č. 121/2008 Sb., vyřizuje spisy incidenčních sporů agendy ICM od přidělených soudců včetně vyhotovování statistických listů v této agendě a kontroly spisů.

Všechny vyšší soudní úřednice a asistenti insolvenčního oddělení vydávají vyhlášky ve věcech rejstříku INS.
Podání zapsaná v rejstříku 26 Nc vyřizují všechny vyšší soudní úřednice insolvenčního oddělení.

Vedoucí kanceláře:

Marcela Štětínová

vede rejstřík 22 Cm, 122 Cm a 122 ICM, 27 INS, 27K , 29K a spolu s H. Staňkovou rejstřík 26 K a 28 Cm

Zdeňka Hudcová

vede rejstřík 55 Cm, 155 Cm a 155 ICM, 54 INS, 54 K, řídí práci zapisovatelek Františky Maškové, Ireny Omáčkové, Karolíny Labancové, Aleny Dočkalové (Petra Spěváčková z ÚP)

Zuzana Záhrobská (zástup správkyně aplikace)

Vede rejstřík 20 INS, 20 K, 39 Cm, 139 Cm, 139 ICM, řídí práci insolvenční podatelny (Karly Bartovské a Jany Levorové).

Šárka Tolmanová

Vede rejstřík 29 INS, 129 ICM

Hana Staňková (27 INS, 27 K) spolu s M. Štětínovou rejstřík 26 K a 28 Cm

Eva Davidová (20 INS, 20 K)

Martina Hronková (54 INS, 54 K)

Ivana Procházková (29 INS, 29 K)

Zpracovávají veškerou agendu přihlášek pohledávek, provádějí spisovou kontrolu.

Lucie Smékalová – zapisuje insolvenční návrhy, zapisuje nový nápad do rejstříků ICM, 26 Nc a provádí další úkony dle VKŘ

Všechny vedoucí kanceláře a zapisovatelky se vzájemně zastupují.

Osoby pověřené doručováním soudních písemností:

Vedoucí kanceláře – Marcela Štětínová, Zdeňka Hudcová, Hana Staňková, Zuzana Záhrobská, Šárka Tolmanová, Martina Hronková, Lucie Smékalová, Eva Davidová, Ivana Procházková
Vyšší soudní úřednice - Hana Roučková, Daniela Lukášová, Mgr. Jitka Rozporková, Mgr. Švarcová

Obchodní rejstřík

Rozdělování nápadu obchodního rejstříku provádí vedoucí kanceláře paní Věra Procházková. Průběžně zapisuje do rejstříku F došlý nápad prvozápisu, změnových řízení. Pro přidělování věcí je určující časové pořadí, v jakém byly u Krajského soudu v Plzni podány. Věci, které byly podány ve stejném časovém okamžiku, jsou seřazeny abecedně podle příjmení fyzické osoby, nebo názvu právnické osoby. 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:

Mgr. Ing. David Bokr – samosoudce (zast. JUDr. Václav Mertl)

JUDr. Václav Mertl – samosoudce (zast. Mgr. Ing. David Bokr)

- prvozápisy a změnová řízení v odd. H, N a O (každý z jedné poloviny), v odd. B každý 3/10. Věci vyňaté z práce VSÚ pro obtížnost věci: Mgr. Ing. David Bokr (koncové číslo sp. zn. 1 – 5), JUDr. Mertl (koncové číslo sp. zn. 6 – 0).
- změnová řízení a prvozápisy v odd. C každý z 1/2.

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

Asistenti soudce

Mgr. Petra Goeslová – asistentka soudců Mgr. Ing. Davida Bokra 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.

Vyšší soudní úředníci:

Yvona Křiváčková (zast. M. Trepešová)

Marie Trepešová (zast. Y. Křiváčková)

Mgr. Linda Dvořáková (zast. Mgr. M. Svoboda)

Mgr. Hana Loužková (zast. A. Činatlová)

Mgr. Milan Svoboda (zast. Mgr. L. Dvořáková)

Alena Činatlová (zast. Mgr. H. Loužková)

Mgr. Patrik Kurz (zast. Mgr. T. Plíhal)

Mgr. Tomáš Plíhal (zast. Mgr. P. Kurz)

- 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 každému z VSÚ, pak se cyklus opakuje
- Mgr. L. Dvořáková a Mgr. M. Svoboda - každý vyřizuje 1/5 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, Mgr. Ing. David Bokr 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, S0, lustruje, vyhotovuje výkazy, podává informace občanům
(zast. Michaela Srpová, Veronika Radostová)

Hana Bělíková - ½ vedoucí kanceláře – vede oddíl C, zakládá poštu, vyhotovuje výkazy. Spolu s p. Rýglovou řídí práci zapisovatelek V. Němcové a S. Uchýtilové.
(zast. H. Rýglová)
Hana Rýglová - vede oddíl C, zakládá poštu, vyhotovuje výkazy
(zast. H. Bělíková)
Romana Huřtáková - vede oddíl B, Dr, N, Pr (pro tyto oddíly zapisuje V. Radostová, zast. V. Němcová), zakládá poštu, vydává výpisy, vyhotovuje výkazy
(zast. K. Záveská)
Kateřina Záveská - vede oddíl A, O, S, H, zakládá poštu, vyhotovuje výkazy. Řídí práci zapisovatelky J. Pancové, kterou zastupuje S. Uchýtilová)
(zast. R. Huřtáková)

Rejstříkové vedoucí:

Ilena Saláková – vede rejstříky ohledně zrušení a likvidací společností 40Nc, 40 Cm, 37 Cm a 32 Cm, v těchto rejstřících provádí také práce zapisovatelky (je pověřena doručováním písemností)
Veronika Radostová - zastupuje správce databáze a zapisuje pro soudce a pro oddíly B, Dr, N a Pr, zastupuje rejstříkovou vedoucí p. Salákovou a spolu s ní vyznačuje změny ohledně zrušení a likvidací společností v OR
(vzájemný zástup)

Zapisovatelky:

Jiřina Sedláčková – prodej kolků a výpisy z OR, žurnalizace spisů dle pokynů vedoucí kanceláře
Martina Holá – vede sbírku listin včetně vydávání výpisů a opisů z nich, zajišťuje prodej kolků v případě nepřítomnosti J.Sedláčkové
Marcela Šeinerová – vede sbírku listin, zastupuje v podatelně a ústředně
Jaroslava Pancová – zapisuje pro oddíly A,O,S,H
Veronika Němcová – zapisuje pro oddíl C a zastupuje v oddíle B
Simona Uchýtilová – zapisuje pro oddíl C
Monika Aubrechtová – skenování listin (zastupuje ve sbírce listin)
Helena Václavíková – skenování listin
Klára Němečková z ÚP – skenování listin
Všechny zapisovatelky v případě potřeby vypomáhají se žurnalizací došlých listin na základě pokynu vedoucí kanceláře Věry Procházkové.

Jaromír Dyk – skenování listin na OR, práce v podatelně krajského soudu a další práce dle pokynu ředitele správy a ved. vnitřní správy, zástup 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 č. 16 v I.patře budovy soudu v Sadech 5.května 11.

Příkazci 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. napadlá 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 pracovníky ekonomického a personálního oddělení.

Bezpečnostní ředitelka**Jaroslava Krausová**

(zástup ve věcech, které nesou odkladu: Z.Hřebcová, H.Semorádová, K.Votípková)

- 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

Personální agenda

(zást. Gabriela Petrásková)

Magdalena Procházková, vedoucí personálního odd.

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

(zást.M.Procházková)

Gabriela Petrásková

- 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. Miroslav Šašek,
Ing. Štěpánka Hábová)

Eva Šarochová

- zastupuje ředitele správy, příprava návrhu rozpočtu a realizace rozpočtu pro OS v obvodu krajského soudu, rozpis mzdových prostředků, příprava a kontrola akcí ISPROFIN, vč. registrace akce a stanovení výdajů, vystavování Pokynů k nastavení rozpočtových limitů, zpracovávání sumárního rozboru hospodaření za OS v obvodu KS, zahraniční pracovní cesty soudců a zaměstnanců, kontrolní činnost

ekonom
(zást. Eva Šarochová,
Jiří Stehlík)

Ing. Štěpánka Hábová

- vedení ekonomické agendy za krajský soud, tj. zpracování, vedení a sledování rozpočtu, činnost správce rozpočtu, likvidace faktur, vedení FKSP, závodní stravování, zpracování rozboru hospodaření KS
- správce aplikace IRES

Oddělení účtárny

vedoucí oddělení
(zást. Jaroslava Hanáková)

Věra Nathová

- organizuje, řídí a kontrolu činnost účtárny krajského soudu. Metodicky řídí a kontroluje účetní okresních soudů v obvodu KS. Zpracovává sumární výkazy za celý kraj. Předává data do CSÚIS-zodpovědná osoba. Vykonává činnost hlavní účetní ve smyslu zák.č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky. Podílí se na zpracování mezd krajského soudu, upravuje cestovní účty zaměstnanců.

(zast. Věra Nathová)

Jaroslava Hanáková

- vede evidenci přijatých a vydaných faktur a sleduje jejich splatnost, platební styk s ČNB, s Českou poštou. Předává data do CSÚIS – náhradní zodpovědná osoba. Zpracovává účetní a finanční výkazy za krajský soud,

výkazy pohledávek za krajský soud i za okresní soudy. Podílí se na zpracování sumárních výkazů. Vyhotovuje roční inventarizační zprávu o výsledku inventarizace majetku a závazků.

- zastupuje hlavní účetní, vzájemný zástup účetních.

(zast. Věra Nathová)

Jana Nejdlová

- komplexně zpracovává mzdovou agendu krajského soudu, zajišťuje veškerou činnost související se zpracováním mzdové agendy. Likviduje mzdové náhrady znalců a odměny likvidátorů prostřednictvím mzdového programu. Učtuje ceniny a zpracovává účetní agendu pracoviště Karlovy Vary. Povinnost mzdové účetní je průběžné doplňování znalostí aktuální právní úpravy pro oblast mzdové agendy.

(zast. Irena Nosková)

Jana Vacíková

- komplexně zpracovává bankovní výpisy účtů: 000, 4028, 4044, 3113, 2110, účtuje pokladní doklady výdajového účtu. Vede evidenci pohledávek, závazků, podmíněných závazků (odměny advokátů, znalců, tlumočnicků, svědků) a účtuje o nich. Přípravuje podklady pro účetní závěrku krajského soudu. Platební styk s ČNB, s Českou poštou

- vzájemný zástup účetních

(zast. Jana Vacíková)

Irena Nosková

- komplexně zpracovává bankovní výpisy z účtů: 19, 3703, 3762, 6015, 107, 916, 5020 a účtuje pokladní doklady FKSP. Vede evidenci pohledávek, závazků, podmíněných závazků (odměny advokátů, znalců, tlumočnicků, svědků) a účtuje o nich. Platební styk s ČNB, s Českou poštou, vzájemný zástup účetních.

Pokladna

(zást.H. Trnková)

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)

Helena Trnková

- metodicky řídí okresní soudy na úseku vymáhání pohledávek, podílí se na kontrole vymáhání, vymáhá pohledávky krajského soudu (písmeno A-O), navrhuje upuštění od vymáhání pohledávek. Zpracovává rozbor vymáhání pohledávek.

Oddělení personálních činností

vedoucí oddělení

(zást. Gabriela Petrásková)

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, zpracovává agendu dovolených, plán dovolených, vede evidenci pracovních a životních výročí, důchodců, plán seminářů soudců pořádaných krajským soudem včetně jejich zajištění, provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS

personalista

(zást. M.Procházková)

Gabriela Petrásková

- 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, zpracovává agendu pracovních neschopností, mateřských a rodičovských dovolených, údaje pro zdravotní pojišťovny, úkony spojené se sociálním zabezpečením, důchodovou agendu, preventivní prohlídky, spolu s vedoucí provádí celkovou kontrolu osobních spisů a zadává potřebné údaje k počítačovému zpracování personální agendy, shromažďuje a řeší ve vztahu k okresním soudům připomínky k personálnímu programu DC CLIENT, zpracovává měsíční přehled o plnění počtu pracovníků KS a OS, zajišťuje agendu přísedících a provádí další úkoly dle pokynu vedoucí. Dále vede evidenci zaměstnanců a mzdových prostředků pro soudy v obvodu KS.

Oddělení informatiky

vedoucí oddělení
(zástup navzájem)

Ing. Drahomíra Harvánková

- metodicky řídí a koordinuje činnost informatiků na KS v Plzni včetně OR a na okresních soudech v působnosti KS
- komplexní plánování dalšího rozvoje ICT na KS v Plzni včetně OR a na okresních soudech v působnosti KS
- zpracování a realizace investičních záměrů v oblasti ICT
- správa a aktualizace informačních systémů ISKS, IRES, ISVKS, ISIR
- vedení evidence HW, SW v rámci KS
- podpora koncových uživatelů a systémů

Ing. Petr Kuška

- zajištění dostupnosti služeb počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky na KS v Plzni včetně OR a na okresních soudech v působnosti KS
- spolupráce při administraci serverů a stanic na KS v Plzni včetně OR a na okresních soudech v Domažlicích a v Rokycanech
- administrace systémů v rámci Komplexní systémové správy
- správa a aktualizace používaných informačních systémů: ISKS, IRES, ISIR, PAM, ASPI, ISAS (na okresních soudech v Domažlicích a v Rokycanech)
- zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti provozovaných systémů, zálohování dat
- správa elektronických certifikátů
- podpora koncových uživatelů a systémů
- správa diktafonů na KS
- správce čipových karet KS, OS

Ing. Václav Šůcha

- zajištění dostupnosti služeb počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky na KS v Plzni včetně OR a na

- okresních soudech v působnosti KS
- administrace serverů a stanic na KS v Plzni včetně OR, okresních soudů v Domažlicích a v Rokycanech
- spolupráce při administraci serverů a stanic na okresních soudech v působnosti KS
- zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti provozovaných systémů, zálohování dat
- zabezpečení správy aplikací pro záznam a přepis zvuku
- administrace systémů v rámci Komplexní systémové správy
- administrace systému Lotus Notes, Exchange
- HW a SW audit
- podpora koncových uživatelů a systémů

Ing. Tomáš Matějka

- zajištění dostupnosti služeb počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky na KS v Plzni včetně OR a na okresních soudech v působnosti KS
- spolupráce při administraci serverů a stanic KS v Plzni včetně OR a na okresních soudech v působnosti KS
- optimalizace provozovaných systémů včetně zálohování na okresních soudech
- podpora koncových uživatelů a systémů
- zajištění přenosu dat pro státní pokladnu
- správa elektronických certifikátů na KS, okresních soudů v Domažlicích a v Rokycanech (na těchto soudech správa diktafonů)

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 kanceláří 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
- zajištění provozu lokální podatelny a výpravny
- podpora koncových uživatelů

Michaela Srpová

- spolupráce při administraci serverů a stanic na OR
- správce aplikace ISOR
- správce dat ISOR
- zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti systému ISOR, zálohování dat
- podpora koncových uživatelů na OR
- zajišťování provozu datových schránek OR

Oddělení vnitřní správy

Vedoucí oddělení

(inv. agenda –
zast. Eva Šaročová)

(zást. I. Jarošová)

(zást. J. Stehlík)

Mgr. Jiří Stehlík

- zpracovává a aktualizuje střednědobou koncepci a výhled reprodukce majetku, zpracování investičních záměrů 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, zajišťování akcí programového financování KS a OS.

dále odpovídá za provoz budovy krajského soudu, autoprovoz, energetik, řídí topiče, údržbáře, řidiče, agendu bezpečnosti práce a požární ochrany

Irena Jarošová

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

- centrální evidence a výdej úředních razítek KS

Jaroslav Procházka

- agenda bezpečnosti práce a požární ochrany (1/2 pracovního úvazku), zastupuje p. Dyka v donášce pošty na OR

Telefonní ústředna
(zast. M. Roubalová)

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

Údržbáři
Řidiči

Uklízečky:

Marie Dobrá
Eliška Storzerová
Marie Roubalová

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

Petr Vacek, Pavel Říháněk, 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. Marie Trnková)

Zlata Říhová

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

(zást. Zlata Říhová)
(OR – zast. Yvona Křiváčková)

Marie Trnková

- řídí a organizuje práci administrativního aparátu krajského soudu včetně podatelny, spolupracuje na kontrole a metodickém řízení okresních soudů, dozorčí úřednice obchodního rejstříku (po dobu RD pí. Sanetníkové)

Statistika

krajská statistička
(zást. M. Trnková)

Eva Bláhová

- zpracování souborů statistických dat do počítače, statistické výkazy krajského soudu a okresních soudů v jeho působnosti (1/4 úvazku)

Informační centrum

Blanka Haasová
Monika Volfová

(vzájemný zástup)

- 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
- provádějí spisovou kontrolu spisů obchodního oddělení a jejich převedení do spisovny

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

Vedoucí podatelny
(vzájemný zástup

Jana Pechanová

+ pracovnice rozmnožovny)

- pověřena doručováním soudních písemností, zpracování obálek, včetně jejich vyznačování v IS VKS, vede spisovnu obchodního oddělení (Cm, ECm, Ro, ERo, Sm, Nc), provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS

Lucie Bohuslavová

- soudní doručovatel, vykonává práce podle pokynů vedoucí podatelny, zpracování obálek, vede spisovnu trestního, občanskoprávního oddělení a oddělení správního soudnictví., provádí další úkoly dle pokynu ředitele správy KS

Jaroslav Procházka

- vykonává práce podle pokynů vedoucí podatelny (1/2 pracovního úvazku), zpracování obálek a další úkoly dle pokynu ředitele správy KS

Irena Strejcová – pověřena doručováním soudních písemností (Sady 5.května 11)

Tiskové oddělení:

Olga Jedličková

tisk obálek a písemností v programu IS VKS a distribuce po úsecích, číselník institucí v IS VKS
obsluha frankovacího stroje, zpracování obálek, včetně jejich vyznačování v programu IS VKS

Vyšší podatelna insolvenčního a konkursního oddělení

Jana Levorová – pověřena doručováním soudních písemností, zpracování obálek a ostatních písemností insolvenčního a konkursního oddělení, skenování

Karla Bartovská – pověřena doručováním soudních písemností, zpracování obálek a ostatních písemností insolvenčního a konkursního oddělení, skenování, vede spisovnu pro konkursní a insolvenční oddělení
(vzájemný zástup + zastupuje ePodatelna a eVýpravna)

ePodatelna a eVýpravna

Eva Armerová

Eva Bláhová

- spravují elektronickou podatelnu a elektronickou výpravnu, zajišťují distribuci podání, vyřizují elektronický podpis a přijímají návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu, vykonávají další práce dle pokynů ředitele správy KS (vzájemný zástup + zastupuje vyšší podatelna insolvenčního a konkurzního oddělení a p. Pechanová)

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, vyznačuje právní moc na rozhodnutí KS (mimo OR) podává informace o stavu řízení řídí práci a to spolu s p. Tvrdíkovou, řídí práci pracovnice podatelny

pracovnice podatelny, vedoucí kanceláře

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

vedoucí kanceláře

Libuše Kašparová

- 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, vede a řídí práci Lence Trepešové a Haně Vacíkové (vyjma agendy znalecké a tlumočnické)

(zástup navzájem)

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, administrativní agenda v kanceláři správy

- vkládá údaje na intranet krajského soudu, vyvěšuje na úřední desku soudu, aktualizuje tel. seznam vedený na intranetu KS, vyhotovuje výpisy z kat. nemovitostí

(zást. Hana Vacíková)

Znalci a tlumočníci

(zást.Lenka Trepešová)

Hana Vacíková

- provádí kontrolu znaleckých a tlumočnických deníků a zpracovává podklady pro jmenování znalců a tlumočníků

- 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.
- vkládá údaje na portál krajského soudu, administrativní agenda v kanceláři správy

Knihovna
(zást. Lenka Trepešová)

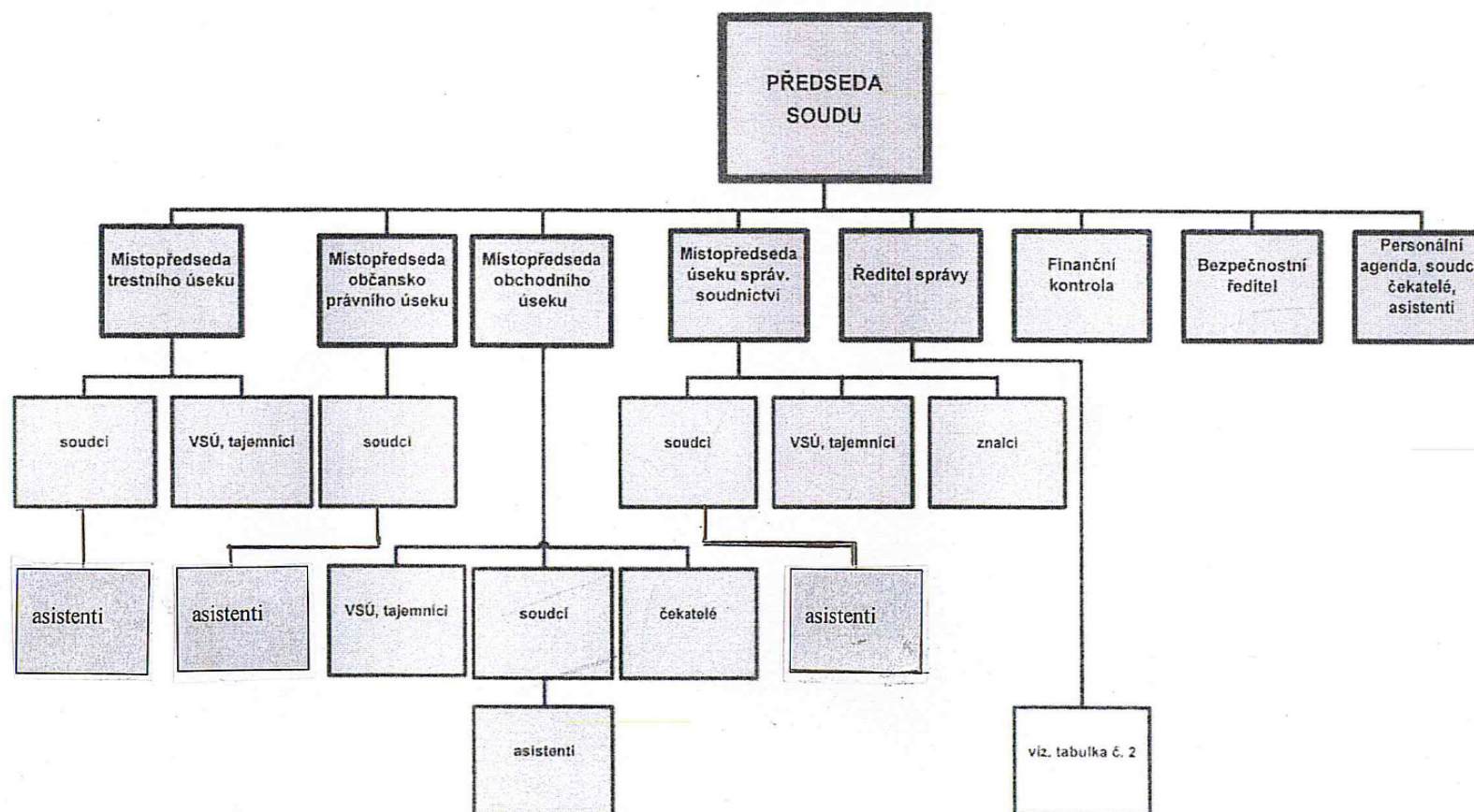
Martina Suková
- zajišťuje chod knihovny KS

V Plzni dne 6.12 .2010

předseda krajského soudu
JUDr. Zdeněk J a r o š

Soudcovskou radou krajského soudu projednáno dne 13 .12.2010.

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA KRAJSKÉHO SOUDU V PLZNI



Přehled o rozdělení míst pracovníků správy Krajského soudu v Plzni

