

Česká republika
Okresní soud Plzeň-město
Nádražní 7
306 23 Plzeň

51 Spr 939/2025

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2025

DODATEK ČÍSLO 2

ÚČINNOST OD 1. dubna 2025 (pokud není v dodatku uvedeno jinak)

V Plzni dne 27. března 2025

Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ
předsedkyně Okresního soudu Plzeň-město

Na čl 4 se rozvrh práce mění takto:

Petra ČADOVÁ, účetní

zástup Ladislava Vítovcová, 2. zástup Dana Černá

zástup zápisu věci Si a Spr Klára Rabochová, 2. zástup Jana Dráždíková

- zajišťuje účtování, evidenci a likvidaci cizích peněz
- zajišťuje evidenci, účtování a kontrolu poukazů mandatorních výdajů
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvl. účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017 Sb.)
- vykonává další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení
- účtuje odpisy pohledávek
- přebírá a třídí všechny platební poukazy k úhradě
- zajišťuje předpis pohledávek dokladové řady 55, 56 a 58
- platební poukazy a zapisování závazků v rejstříku IRES
- zajišťuje účtování příjmových účtů s předčísly 6015 a 3762
- zapisuje a vede rejstřík Si a oddíl Spr – žádosti o povinné informace a žádosti o lustrace
- vyřizuje lichá čísla spisů Si – žádosti o lustrace

Na čl. 5 se rozvrh práce mění takto:

Markéta ŠINDELÁŘOVÁ, mzdová účetní

zástup Jana Dráždíková (mzdová agenda)

zástup vyřizování věci Spr Jiřina Balíková Petra Čadová, Klára Rabochová, věci Si Petra Čadová, Klára Rabochová

- mzdová agenda zaměstnanců
- provádí šetření o platech
- eviduje přesčasové práce včetně kontroly a pokynů k vyplácení pohotovostí a přesčasů
- vede evidenční listy
- zajišťuje hlášení zdravotním pojišťovnám ohledně zaměstnanců soudu a soudců (nástupy, skončení pracovního poměru)
- sleduje insolvenční řízení zaměstnanců soudu
- zajišťuje úpravy náhrad přísedících, svědků, znalců, včetně hlášení zdravotním pojišťovnám
- ~~zapisuje a vede rejstřík Si a oddíl Spr – žádosti o povinné informace a žádosti o lustrace~~
- vyřizuje soudě věci v rejstříku Spr a ~~soudě~~ spisy Si – žádosti o lustrace
- vykonává další práce dle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení

Alena ČERMÁKOVÁ, hospodárka, hlavní pokladní, vymáhající úřednice

1. zástup Libuše Rothová (pokladna, pohledávky)

zástup hospodárky Dana Černá

další zástup pokladny Žaneta Pinkeová a Blanka Kojzarová

- vede všechny pokladny, odvod plateb prostřednictvím ČP a.s.
- evidence majetku
- zajišťuje předávání pohledávek, které nemohly být dosud předány, Celní správě ČR dle písmen abecedy:
- ~~A-F, H, CH, I, J, M, N, O, Q, R, Ř, Š, U, Y, X, Z, Ž, 4, 5, 6, 7, 8, 0~~
- u dosud nepředaných pohledávek sleduje insolvenční řízení
- předávání vymáhání peněžitých trestů povinnost kompletního předání (tedy včetně údajů o majetku)
- kontaktní osoba pro celní úřady
- odpovídá u insolvenční za včasné předání pohledávky CS s upozorněním CS na přihlášení
- evidence a zapisování závazků marných a bezvýsledných exekucí pro účtárnu
- vede evidenci AD, ZN, ZNT, SVed, ~~výplaty poštovními poukazy~~
- vykonává další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení soudu

Libuše ROTHOVÁ, vymáhající úřednice, pokladní

zástup Alena Čermáková

- zajišťuje předávání **všech** pohledávek, které **napadnou od 1. 4. 2025** Celní správě ČR
- zajišťuje předávání pohledávek, **které nemohly být dosud předány**, Celní správě ČR dle písmen abecedy: G, K, L, P, T, V, W, 1, 2, 3, 9
- sleduje insolvenční řízení u nepředaných pohledávek
- odpovídá u insolvenční za včasné předání pohledávky CS s upozorněním na přihlášení do IŘ
- předávání vymáhání peněžitých trestů povinnost kompletního předání (tedy včetně údajů o majetku)
- kontaktní osoba pro celní úřady
- evidence a zapisování závazků marných a bezvýsledných exekucí pro účtárnu
- provádí vybírání telefonních poplatků
- vede agendu doručování soudním doručovatelem
- vykonává další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení
- zástup pokladny, skladu kancelářských potřeb a skladu úklidových prostředků

Na čl. 9 se rozvrh práce mění takto:

Eva BENEŠOVÁ, vedoucí kanceláře, vedoucí skladu

1. zástup Alena Čermáková (sklady, ~~pohledávky~~)

2. zástup Libuše Rothová (sklady, ~~pohledávky~~)

Zástup zápisu EXE Ivana Schlichtsová, další zástup Renata Fialová a Zuzana Kašpárková

- tisk došlých elektronických návrhů a jejich zápis včetně lustrace pro úsek **EXE, 26 a 62Nc, 26Cd**
- vede sklad kancelářských potřeb, sklad úklidových prostředků, sklad materiálu pro údržbu
- ~~- zajišťuje předávání pohledávek Celní správě ČR dle abecedy: A - F, CH, I, R, Š, U, Y a Z, 7, 8, 0~~
- ~~- sleduje insolvenční řízení u nepředaných pohledávek~~
- ~~- předávání vymáhání peněžitých trestů povinnost kompletního předání (tedy včetně údajů o majetku)~~
- ~~- kontaktní osoba pro celní úřady~~
- ~~- odpovídá u insolvenční za včasné předání pohledávky CS s upozorněním CS na přihlášení do I -~~
- ~~- zástup DS~~
- vykonává další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení soudu

Renáta FIALOVÁ, hlavní vedoucí kanceláře vyšší podatelny

1. zástup Zuzana Kašpárková, 2. zástup Ivana Schlichtsová, další zástup všechny vedoucí kanceláří soudu

- **organizuje a řídí zápisové oddělení a DS**
- tisk došlých elektronických návrhů a jejich zápis včetně lustrace pro úsek T, PP, Nt, Ntm, Tm, Rod, Td, ~~L~~, P, Nc a Cd opatrovnícký úsek, Pa Nc
- zpracování všech došlých elektronických zpráv z E-podatelny do informačních systémů
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

Zuzana KAŠPÁRKOVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Renáta Fialová, 2. zástup Ivana Schlichtsová, další zástup všechny vedoucí kanceláří

- tisk došlých elektronických návrhů a jejich zápis včetně lustrace pro úseky: C, EVC, ~~CEPR~~, Cd, Nc, D (u Cd a Nc s výjimkou opatrovníckých), Sd, U
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu
- zpracování všech došlých elektronických zpráv z E-podatelny do informačních systémů

Ivana SCHLICHTSOVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Zuzana Kašpárková, 2. zástup Renata Fialová, další zástup vedoucí kanceláří

- ~~- tisk došlých elektronických návrhů a jejich zápis včetně lustrace pro úsek **EXE, E, 26 a 62Nc, 26Cd**~~
- zápis věci CEPR, L, E
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

Na čl. 22 se rozvrh práce mění takto:

Z důvodu neobsazení trestního úseku soudu dostatečným počtem protokolujících úřednic, vyšší soudní úřednice Bc. Eva Hůrková, která má platný kurs PÚ, vypomáhá dočasně při protokolování v jednacích síních trestního úseku do doby, než zapisovatelky úspěšně absolvují kurz protokolujících úřednic. Ostatní vyšší soudní úřednice tohoto úseku po tuto dobu, zpracovávají spisy senátů 3 a 4 T, které jsou Rozvrhem práce na rok 2025 přiděleny Bc. Evě Hůrkové.

Bc. Eva HŮRKOVÁ, vyšší soudní úřednice **zástup Mgr. Simona Novotná, VSÚ, další zástup ostatní VSÚ**

- činnosti podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v soudním oddělení **3 T, 4 T, 27 T a 37 T** – včetně
- porozsudková agenda v těchto soudních odděleních
- rozhodování o odměně advokátů, znalců, tlumočnicků a svědků
- peněžité tresty – splátky
- dotazy PO/T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladu ze zdravotních důvodů
- činnost při narovnání podle § 309 trestního řádu a podmíněné zastavení podle § 307 trestního řádu
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvláštní účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017Sb.)
- 1. zástup protokolujících úřednic

Jana LUCÁKOVÁ vyšší soudní úřednice **zástup Lenka Štilipová, VSÚ**

- činnosti podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednotlivých senátech dle pokynů místopředsedy
- **spisy senátu 4 T končící číslem 9 a 0**
- **senát 3 T**

Mgr. Simona NOVOTNÁ, vyšší soudní úřednice **Zástup Mgr. Lucie Příbylová, VSÚ, další zástup ostatní VSÚ**

- činnosti podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v soudním oddělení **1 T, 33 T** – včetně porozs. agendy
- rozhodování o odměně advokátů, znalců, tlumočnicků a svědků
- peněžité tresty – splátky
- dotazy PO/T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- porozsudková agenda PP a Nt/PP
- činnost při narovnání podle § 309 trestního řádu a podmíněné zastavení podle § 307 trestního řádu
- zástup protokolujících úředníků
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvláštní účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017Sb.)
- **spisy senátu 4 T končící číslem 1 a 2**

Mgr. Lucie PŘIBYLOVÁ, vyšší soudní úřednice **zástup Bc. Eva Hůrková, VSÚ, další zástup ostatní VSÚ**

- činnosti podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v soudním oddělení **7 T, 6 T** – včetně porozs. agendy
- rozhodování o odměnách advokátů, znalců, tlumočnicků a svědků
- peněžité tresty – splátky
- dotazy PO/T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení

- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- činnost při narovnání podle § 309 trestního řádu a podmíněné zastavení podle § 307 trestního řádu
- věci Nt – všeobecné
- závěrečné referáty ve věcech Td a Rt
- zástup protokolujících úředníků
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvláštní účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017)
- spisy senátu 4 T končící číslem 3 a 4

Vanda PROKEŠOVÁ, vyšší soudní úřednice

zástup Vladimíra Veverková, VSÚ, další zástup ostatní VSÚ

- činnosti podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v soudním oddělení 8 T, 32 T – včetně porozs. agendy
- rozhodování o odměně advokátů, znalců, tlumočnicků a svědků
- peněžité tresty – splátky
- dotazy PO/T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- věci Nt – přípravné řízení
- činnost při narovnání podle § 309 trestního řádu a podmíněné zastavení podle § 307 trestního řádu
- zástup protokolujících úředníků
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvláštní účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017Sb.)
- spisy senátu 4 T končící číslem 7 a 8

Vladimíra VEVERKOVÁ, vyšší soudní úřednice

zástup Vanda Prokešová, VSÚ, další zástup ostatní VSÚ

- činnosti podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v soudním oddělení 2 T, 9 T, 10 T – včetně porozs. agendy
- rozhodování o odměně advokátů, znalců, tlumočnicků a svědeckém
- peněžité tresty – splátky
- dotazy PO/T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- činnost při narovnání podle § 309 trestního řádu a podmíněné zastavení podle § 307 trestního řádu
- zástup protokolujících úředníků
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvláštní účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017)
- spisy senátu 4 T končící číslem 5 a 6

Na čl. 24 se rozvrh práce mění takto:

ZAPISOVATELÉ

Hana Sojková, Vendula Řežábková, Nikola Krmíčková, Karolína Vachoušková, Petr Hadáček, Jana Endrštová, Barbora Chadtová, Petra Radová

Na čl. 36 se rozvrh práce doplňuje takto:

Po dobu dlouhodobé pracovní neschopnosti VSÚ paní Vladislavy Kopřivové vyřizuje spisy, které jí byly přiděleny v Rozvrhu práce pro rok 2025 Spr 1617/2024 JUDr. Mgr. Otakar Koutenský Ph.D., vypomáhá Mgr. Veronika Žochová.

Na čl. 40 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení	rozsah nápadu		
----------------	---------------	--	--

rejstřík	v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
35Nc, P a Nc 99P	od 1. 1. 2025 do 28. 2. 2025 75 %	věci P a Nc	Mgr. Jiří BUČEK/ Mgr. Hana Rybářová
	od 1. 3. 2025 50 %		
	50	věci SPO	
35Cd	50	dožádání	
	100	výkony rozhodnutí	
vyšší soudní úřednice: Martina Mikulášová			
vedoucí kanceláře: Andrea Kletečková			
zapisovatelka: Eva Jirásková DiS. + vypravování spisů 99P			

Na čl. 46 se rozvrh práce doplňuje takto:

Kateřina LŽÍČAROVÁ DiS., soudní sociální tajemnice

ZAPISOVATELKY

Jana Hekrová, Martina Koziolová, Jana Němečková, Jaroslava Tesařová, Eva Mašínová, Hana Stodolovská, **Eva Jirásková DiS.**

Na čl. 48 se rozvrh práce doplňuje takto:

Věci přidělené vyšším soudním úředníkům exekučního oddělení do 31. 12. 2024 vyřizují VSÚ dle rozdělení v Rozvrhu práce na rok 2024.

Ve spisech, které jsou od 1. 1. 2025 přidělovány soudní tajemnici Evě Hříbalové, dělají úkony, které nemůže činit soudní tajemnice vyšší soudní úředníci exekučního oddělení, a to dle koncových čísel spisů takto:

VSÚ Marcela Matějovcová 74 EXE – čísla 8,9

VSÚ Jana Rošafná – 75EXE – čísla 4,5

VSÚ Václav Kuboušek – 75EXE čísla 8,9

Na čl. 50 se rozvrh práce mění takto:

Ivana SCHLICHTSOVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Miloslava Šebková, 2. zástup Markéta Žáková

- vede rejstřík 70 E, 71 E, 72 E, 78 E, 79 E a 80 E
- marné a bagatelní exekuce, které zpracovává VSÚ Mgr. Šafrová
- přijímání hotovosti na dražbách, svozy, přebírání věcí, vedení knihy zajištěných věcí a skladu
- včetně zajišťování účasti pracovníků pověřených dozorem na dražbách
- zjišťování informací z CEO
- pracovnice zápisového oddělení
- zástup rejstříkových vedoucí občanskoprávního oddělení

Vedoucí kanceláře exekučního oddělení paní Šebková a Žáková zpracovávají marné a bagatelní exekuce od všech VSÚ s výjimkou VSÚ Mgr. Šafrové.