

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

51 Spr 1198/2025

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2025

DODATEK ČÍSLO 3

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

V Plzni dne 9. června 2025

Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ
předsedkyně Okresního soudu Plzeň-město

Na čl. 2 se rozvrh práce mění takto:

Klára RABOCHOVÁ, vedoucí kanceláře sekretariátu

zástup Petra Čadová, 2. zástup Jana Dráždíková, 3. zástup Michaela Kliková

- vede správní deník, rejstřík St
- vyřizuje správní věci včetně správní spisovny
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu, místopředsedů soudu a ředitelky správy soudu
- zástup autoprovozu ~~a evidence zásilek pro soudního doručovatele~~

Na čl. 5 se rozvrh práce mění takto:

Alena ČERMÁKOVÁ, hospodářka, hlavní pokladní, vymáhající úřednice

1. zástup Libuše Rothová (pokladna, pohledávky)

zástup hospodářky Dana Černá

další zástup pokladny Žaneta Pinkeová a Blanka Kojzarová

- vede všechny pokladny
- ~~zástup evidence zásilek pro soudního doručovatele~~
- evidence majetku
- zajišťuje předávání pohledávek Celní správě ČR dle 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 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
- vykonává další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení soudu

Na čl. 9 se rozvrh práce mění takto:

Eva BENEŠOVÁ, vedoucí kanceláře vyšší podatelny, vedoucí skladu

zástup – pouze sklad Alena Čermáková – další zástup skladu Libuše Rothová

1. zástup zápisu Pavel Pelikán (další zástup Ivana Schlichtsová)

- ~~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
- vykonává další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení soudu

Renáta FIALOVÁ, vedoucí kanceláře vyšší podatelny

1. zástup Ivana Schlichtsová (další zástup Pavel Pelikán a všechny vedoucí kanceláří soudu)

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

Pavel PELIKÁN, vedoucí kanceláře vyšší podatelny

1. zástup Ivana Schlichtsová a Renata Fialová (další zástup všechny vedoucí kanceláří soudu)

- tisk došlých elektronických návrhů a jejich zápis včetně lustrace pro úseky: C, EVC, Cd, Nc, D (u Cd a Nc s výjimkou opatrovnických), Sd, U

- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu
- zpracování všech došlých elektronických zpráv z E-podatelný do informačních systémů
- zástup řidiče – pouze pracovní cesty mimo Plzeň

Ivana SCHLICHTSOVÁ, hlavní vedoucí kanceláře vyšší podatelny

1.zástup Renata Fialová, další zástup vedoucí kanceláří

- zápis věcí CEPR, L, E
- organizuje a řídí zápisové oddělení
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

Eva VAŇÁSKOVÁ, pracovnice exekučního oddělení

zástup Ivana Šmídová

- zapisovatelka exekučního oddělení – evidence marných exekucí, rozesílání pověření pro exekutory
- zástup podatelny, datových schránek
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu a dozorcích úřednic
- **zástup pracovnice spisovny**

Na čl. 11 se rozvrh práce mění takto:

Štěpánka ŠTASTNÁ, pracovnice spisovny

zástup Eva Vaňásková, další zástup dozorcí úřednice a správkyně aplikace

- vedení spisoven – všechny spisy
- zajišťuje odesílání spisů přes SO, všechna rozhodnutí, včetně vyznačování právních mocí
- vede evidenci spisů odeslaných na SO včetně urgencí k jejich vrácení ve stanovených lhůtách
- odpovídá za provedení skartace dle pokynu dozorcích úřednic či ředitelky správy soudu
- vykonává další práce na pokyn ředitelky správy soudu

~~Pracovníci spisovny zastupují všechny vedoucí rejstříku civilního úseku dle pokynů dozorcích úřednic a ředitelky správy soudu.~~

Všechny rejstříkové vedoucí a vedoucí kanceláří Okresního soudu Plzeň-město při předávání spisů do spisovny soudu vyznačují uložení spisu do spisovny.

Na čl. 16 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení	rozsah nápadu (%)	specializace, rozsah působnosti	předseda senátu /zástup /přisedící
2 T	100	věci T	Mgr. Bohdana KUČEROVÁ / JUDr. Kateřina Kubiasová/ Mgr. Miriam Kantorová – pouze věci T – trestné činy dle § 150, 151, 152 trestního zákonu č. 140/1961 Sb.
	100	návrhy na potrestání	
	100	věci vyřizované senátem	
	100	vazební věci	
	100	vazební věci velké	
	100	vazební věci cizích státních příslušníků	

	100	věci s cizím prvkem	(trestné činy dle § 268–271 trestního zákoníku) / Marie HEMMEROVÁ Josef PRCHAL Ing. Jana KOLÁŘOVÁ Mgr. Andrea TYRŠOVÁ
	100	velké věci	
	100	věci T – trestné činy dle § 150, 151 a 152 trestního zákona č. 140/1961 Sb. (trestné činy dle § 268–271 trestního zákoníku) specializace č. 1	
	100	věci závažné organizované kriminality	
	100	finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské	
50Nt, 50Ntm	100	TABULKA Č. 1	
0Nt	100	TABULKA Č. 1	
Mgr. Bohdana Kučerová dále vyřizuje pravomocně skončené spisy v oddělení 2 T a pravomocně skončené spisy – dle předchozích rozvrhů práce, a to v oddělení 8 T a 33 T.			
Vyšší soudní úřednice: Vladimíra Veverková			
Vedoucí kanceláře: Jana Klingerová			
Protokolující úřednice: Kateřina Poslední			

Na čl. 17 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení	rozsah nápadu (%)	specializace, rozsah působnosti	předseda senátu /zástup /přisedící
4 T	100	věci T	Mgr. Vladimír ŽÁK/ Mgr. Ondřej Klůs/
	100	návrhy na potrestání	
	100	věci vyřizované senátem	Karel TREFNÝ Libuše ŠEFLOVÁ
	100	vazební věci	
	50	vazební věci velké	JUDr. Mgr. Otakar KOUTENSKÝ
	100	vazební věci cizích státních příslušníků	Jaroslav JELŠA
	100	věci s cizím prvkem	Pavla PROTIVOVÁ
	50	velké věci	
	100	věci dopravní	

	100	dopravní věci velké – 300 listů	
	100	věci dle zákona č. 418/2011 Sb. o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim	
	100	věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky PČR a BIS	
	100	velké věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky PČR a BIS	
	100	velké vazební věci spáchané příslušníky PČR a BIS	
	75	věci závažné organizované kriminality	
50Nt, 50Ntm	100	TABULKA Č. 1	
0Nt	100	TABULKA Č. 1	
Mgr. Vladimír Žák dále vyřizuje pravomocně skončené spisy v oddělení 4 T a pravomocně skončené spisy – dle předchozích rozvrhů práce – a to v oddělení 9 T – sudé věci.			
Vyšší soudní úřednice: Bc. Eva Hůrková			
Vedoucí kanceláře: Jitka Lukešová			
Protokolující úřednice Radka Fárková			

Na čl. 24 se rozvrh práce mění takto:

VEDOUCÍ KANCELÁŘE

vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle specifikace prací uložených v osobních spisech zaměstnanců

Ivana ZIKMUNDOVÁ, hlavní vedoucí kanceláře

1. zástup Simona Spěváčková

- vedení rejstříků 6 T, Rt, 8 T, 9 T, 37 T, 27 T, ~~44 T~~
- zjišťování informací z CEO, CESO

Jana KLINGEROVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Ivana Zikmundová

- vedení rejstříků 2 T, 5 T, 32 T, 33 T
- zjišťování informací z CEO, CESO
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice

Jitka LUKEŠOVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Marcela Janová

- vedení rejstříků 7 T+7PP, 4 T, Td
- zjišťování informací z CEO, CESO
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice
- zpracovává všechny spisy porozsudkové agendy s výjimkou závěrečných „zelených“ referátů od vyšších soudních úřednic, které vypravovaly zapisovatelky paní Jana Endrštová a paní Vendula Řežábková

Simona SPĚVÁČKOVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Jana Klingerová včetně věcí vyhrazených a důvěrných
věci vyhrazené a důvěrné – zástup Jana Klingerová, 2. zástup Marcela Veberová

- věci vyhrazené a důvěrné – vedení jednacího protokolu
- vedení rejstříků 3Ntm, Rod, Tm, 50 Nt, 50 Ntm, 3 T, 10 T
- zjišťování informací z CEO, CESO
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice

Marcela JANOVA, vedoucí kanceláře

1. zástup Jitka Lukešová

- vedení rejstříků 1 T, 0Nt, 1Nt, 3Nt, 5Nt, 6Nt, 7Nt, 8Nt, 10Nt, 32Nt, PP (s výjimkou 7 PP)
- zjišťování informací z CEO, CESO
- pracovává všechny spisy s PO dotazy apod. po vypravení od zapisovatelek paní Petry Radové, paní Hany Sojkové a paní Barbory Chadtové

Spisy porozsudkové agendy, ve kterých byly zapisovatelkami zpracované závěrečné „zelené“ referáty, zapisovatelky předávají příslušné vedoucí kanceláře dle čísla senátu.

Všechny vedoucí se vzájemně zastupují, v případě nepřítomnosti více než jedné vedoucí kanceláře je další zástup paní Marcela Veberová, protokolující úřednice.

Na čl. 25 se rozvrh práce mění takto:

ZAPISOVATELÉ

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

Na čl. 26 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
11 C	50	věci C ostatní	Mgr. Petr STREJC/ Mgr. Jan Špalek
	0	věci C senátní	
	50	věci C manželské a rodinné - specializace č. 5–7 (čl. 7)	

	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
11EVC	100	evropský platební rozkaz	
11Cd	50	dožádání	
11 L	100	detenční řízení	
soudní tajemnice: Petra Motyčková			
vedoucí kanceláře: Martina Nováková			
- vede rejstříky 11 C, 11EVC, 11Cd, 11L - zpracovává došlé zprávy z datových schránek, které se týkají tohoto soudního oddělení			
Zástup vedoucí kanceláře: Ivana Schlichtsová zapisovatelka: Hana Plassová			

Na čl. 27 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
14 C	90	věci C ostatní	JUDr. Hana JELÍNKOVÁ/ Mgr. Ing. Miroslav Skala
	0	věci C senátní	
	90	věci C manželské a rodinné – specializace č. 5–7 (čl. 7)	
	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	100	přezkum – správní soudnictví žaloby ve věcech, v nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem vč. spisu 14 C 431/2018	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
14EVC	100	evropský platební rozkaz	

14Cd	90	Dožádání	
14 L	100	detenční řízení	
vyšší soudní úřednice: Lenka Prchlíková			
rejstříková vedoucí: Monika Rollingerová Andrea MOUR			
- vede rejstřík 14 C, EVC, EC, 14Cd, 14Nc, 14L - organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení - informace CEO - provádí práce zapisovatelky - zpracovává došlé zprávy z datových schránek, které se týkají tohoto soudního oddělení			
zástup: Tereza Šmúlová			

Na čl. 28 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
15 C	0	věci C ostatní	Mgr. Michal VANÍČEK/ Mgr. Ing. Miroslav Skala
	0	věci C senátní	
	0	věci C manželské a rodinné - specializace č. 5–7 (čl. 7)	
	0	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
15 EVC	0	evropský platební rozkaz	
15 Cd	0	dožádání	
38 C	0	věci vyřizované do 31. 12. 2024 Mgr. Alenou Chaloupkovou vč. agendy 38 Cd, 38 EVC, 38 Nc, spisy 66 L vyřizované Mgr. Alenou Chaloupkovou	
15 L	0	detenční řízení	
asistentka soudce: Mgr. Adéla Nová			
rejstříková vedoucí: Květa Karasová Martina Jonášová			

- vede rejstřík 15 C, EVC, EC a 15Cd, 15L
- vede rejstřík 38 C, EVC, EC a 38Cd
- organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení
- provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících
- zjišťování informací z CEO
- zpracovává došlé zprávy z datových schránek, které se týkají tohoto soudního oddělení

Zástup: Květa Karasová

Na čl. 29 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
16 C	50	věci C ostatní	Mgr. Ing. Miroslav SKALA /Mgr. Eva Oncirková
	0	věci C senátní	
	50	věci C manželské a rodinné - specializace č. 5–7 (čl. 7)	
	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
16EVC	100	evropský platební rozkaz	
16Cd	50	dožádání	
16 L	100	detenční řízení	
vyšší soudní úřednice: Vladislava Kopřivová			
vedoucí kanceláře: Martina Nováková – zpracovává došlé zprávy z datových schránek, které se týkají tohoto soudního oddělení, vede rejstřík 16L, 16 C, EC, EVC a 16Cd			
Zástup vedoucí kanceláře: Ivana Schlichtsová zapisovatelka: Vladimíra Brylová			

Na čl. 30 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce/přisedící
----------------------------	-------------------------	-----------------------	---------------------------

20 C	90	věci C ostatní	Mgr. David UNGR Mgr. Jiří Fikar/ Mgr. Bc. Tomáš Kamenický – ve věcech senátních/ Mgr. Svatava HERNANDEZOVÁ PaedDr. Jaroslava HRABÁČKOVÁ Petra ČADOVÁ
	100	věci C senátní	
	90	věci C manželské a rodinné - specializace č. 5–7 (čl. 7)	
	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
20EVC	100	evropský platební rozkaz	
20Cd	90	dožádání	
21 C	0	věci 21 C neskončené, přerušené či obživlé vyřizované dříve Mgr. Kočandřlovou	
20 L	100	detenční řízení	
vyšší soudní úřednice: Bc. Ivana Burešová			
rejstříková vedoucí: Hana Vrbová Marcela Týmlová - vede rejstřík 20 C, EVC, 20Cd, 21 C vyřizované Mgr. Ungrem, 20L - organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení - provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících - zjišťování informací z CEO - zpracovává došlé zprávy z datových schránek, které se týkají tohoto soudního oddělení			
zástup: Eliška Onofrei			

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
21 C	100	věci C ostatní	Mgr. Jiří FIKAR/ JUDr. Martina Folková
	0	věci C senátní	
	100	věci C manželské a rodinné - specializace č. 5–7 (čl. 7)	

	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum-správní soudnictví	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
21EVC	100	evropský platební rozkaz	
21Cd	100	dožádání	
13 C, 13Nc	0	liche – napadlé do roku 2017 vyřizované Mgr. Lukášem Ludvíkem	
24 C	0	věci 24 C vyřizované do 31. 12. 2021 Mgr. Jiřím Fikarem	
21 L	100	detenční řízení	
asistent: Mgr. Ondřej Mařík			
rejstříková vedoucí: Tereza Šmůlová - vede rejstřík 21 C a L, 21Nc, 21 EVC a EC, 21Cd, 13 C, EVC, EC a Cd a 24 C, které vyřizuje Mgr. Fikar - organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení - provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících - zjišťování informací z CEO - zpracovává došlé zprávy z datových schránek, které se týkají tohoto soudního oddělení			
zástup: Monika Rollingerová Andrea Mour			

Na čl. 31 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
25 C	100	věci C ostatní	JUDr. Martina FOLKOVÁ/ Mgr. Kateřina Auterská Šašková/Mgr. Vladimír Kolář jen agenda Nc
	0	věci C senátní	
	100	věci C manželské a rodinné – specializace č. 5–7 (čl. 7)	
	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	

	0	přezkum – správní soudnictví	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
25EVC	100	evropský platební rozkaz	
25Cd	100	dožádání	
25Nc	100	nejasná podání	
25 L	100	detenční řízení	
asistent: Mgr. Petr Brož			
rejstříková vedoucí: Jana Marek Moreno - vede rejstřík 25 C, 25EVC a Ec, 25Cd, 25Nc, 25L - organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení - provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících - zjišťování informací z CEO - zpracovává došlé zprávy z datových schránek, které se týkají tohoto soudního oddělení			
Zástup vedoucí kanceláře Zuzana Kašpárková , Martina Nováková zapisovatelka: Hana Plassová			

Na čl. 32 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
30 C	100	věci C ostatní	Mgr. Karel STEHLÍK/ Mgr. Monika Mlíčková
	0	věci C senátní	
	100	věci C manželské a rodinné – specializace č. 5–7 (čl. 7)	
	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
30 C	napadlé do 31. 12. 2024 – neskončené, přerušené či obživlé – SUDÉ		
30EVC	100	evropský platební rozkaz	
30Cd	100	dožádání	

30L	100	detenční řízení	
vyšší soudní úřednice: Lenka Prchlíková			
rejstříková vedoucí: Dana Biharyová - vede rejstřík 30 C, EVC, EC a 30Cd, 30L, 35 C, EVCV, EC a 35Cd, 35L - organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení - provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících - zjišťování informací z CEO - zpracovává došlé zprávy z datových schránek, které se týkají tohoto soudního oddělení			
Zástup: Michaela Sacharová			

Na čl. 33 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce/přisedící
34 C	90	věci C ostatní	Mgr. Bc. Tomáš KAMENICKÝ/ Mgr. Jiří Buček/ Mgr. Petra Pavlíčková – ve věcech senátních/ Eva HANTYCHOVÁ Jana DRÁŽDÍKOVÁ Michal POS PhDr. Richard ŠEDIVEC
	100	věci C senátní	
	90	věci C manželské a rodinné - specializace č. 5–7 (čl. 7)	
	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum-správní soudnictví	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
34EVC	100	evropský platební rozkaz	
34Cd	90	dožádání	
34 L	100	detenční řízení	
vyšší soudní úřednice: Vladislava Kopřivová			
rejstříková vedoucí: Eliška Onofrei			
- vede rejstřík 34 C, EVC, EC a 34Cd, 34L - organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení - provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících - zjišťování informací z CEO - zpracovává došlé zprávy z datových schránek, které se týkají tohoto soudního oddělení			

zástup: ~~Hana Vrbová~~ Marcela Tymlová

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
35 C	50	věci C ostatní	Mgr. Jiří BUČEK/ Mgr. Bc. Martin Havlík
	0	věci C senátní	
	50	věci C manželské a rodinné – specializace č. 5–7 (čl. 7)	
	50	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
35EVC	50	evropský platební rozkaz	
35Cd	50	dožádání	
30 C	napadlé do 31. 12. 2024 neskončené, přerušené či obživlé – LICHÉ		
35 L	50	detenční řízení	
vyšší soudní úřednice: Lenka Prchlíková			
rejstříková vedoucí: Květa Karasová			
- vede rejstříky 30-a 35 C, 30-a 35 EVC, 30-a 35 EC a 30-a 35 Cd, 30-a 35L - organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení - provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících - zjišťování informací z CEO - zpracovává došlé zprávy z datových schránek, které se týkají tohoto soudního oddělení			
zástup: Michaela Sacherová			

Na čl. 34 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce/přisedící
39 C	75	věci C ostatní	

	100	věci C senátní	Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ/ Mgr. Petr Strejc /Mgr. David Ungr – jen ve věcech senátních/Mgr. Monika Mlíčková jen civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou Markéta ŠINDELÁŘOVÁ Zdeňka VICARIOVÁ JUDr. Rudolf TOMÁŠEK
	75	věci C manželské a rodinné – specializace č. 5–7 (čl. 7)	
	100	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	
39EVC	100	evropský platební rozkaz	
39Cd	75	dožádání	
21 C	0	nevyřízené, přerušené, obživlé vyřizované dříve JUDr. Veronikou Burianovou	
13 C, 13Nc	0	věci napadlé a nevyřízené (včetně obživlých a přerušených) JUDr. Viktorem Vaškem do 31. 8. 2022 a 13 C a Nc – sudé – napadlé do roku 2017, původně vyřizované Mgr. Ludvíkem	
39 L	100	detenční řízení	
vyšší soudní úřednice: Lenka Prchlíková			
rejstříková vedoucí a vedoucí kanceláře Jiřina Balíková - vede rejstřík 39L, 39 C, EVC, EC a 39Cd, 13 C a 13EC, 13Nc a 21 C vyřizované Mgr. Pavlíčkovou - organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení - provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících - zjišťování informací z CEO - zpracovává došlé zprávy z datových schránek, které se týkají tohoto soudního oddělení			
zástup: Zuzana Kašpárková Martina Nováková			
zástup zapisovatelka: Vladimíra Brylová			

Všechny rejstříkové vedoucí a vedoucí kanceláři Okresního soudu Plzeň-město při předávání spisů do spisovny soudu vyznačují v programu ISAS uložení spisu do spisovny.

Na čl. 39 se rozvrh práce mění takto:

VEDOUcí KANCELÁŘE

vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle popisu prací v osobních spisech

Jiřina BALÍKOVÁ, vedoucí kanceláře
zástup **Martina Nováková**

- vede rejstřík 39 C, EVC a EC, 39 Cd, 39L
- vede rejstřík 13 C a EC a 21 C a EC – nedodělky, které vyřizuje Mgr. Petra Pavlíčková
- provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících
- zjišťování informací z CEO
- vyřizuje liché věci Spr – lustrace

Zuzana KAŠPÁRKOVÁ, hlavní vedoucí občanskoprávního oddělení
zástup **Martina Nováková**

- ~~- odpovídá za řádný chod úseku~~
- ~~- v případě nepřítomnosti rejstříkové vedoucí vykonává její práci v rámci vedení rejstříku~~
- ~~- koordinace práce a zástup všech rejstříkových vedoucích~~
- ~~- pracovnice zápisového oddělení~~

Martina NOVÁKOVÁ, hlavní vedoucí občanskoprávního oddělení
zástup **Ivana Schlichtsová**

- vede rejstřík 11 C, EVC a EC, 11 Cd, 11L
- vede rejstřík 16 C, EVC a EC, 16 Cd, 16L
- vede rejstřík 35 C a EC – uzavřené oddělení, nedodělky, 23 C
- vede rejstřík 19 C a EC – nedodělky, které vyřizuje JUDr. Jana Tlustá
- zjišťování informací z CEO
- odpovídá za řádný chod úseku
- v případě nepřítomnosti rejstříkové vedoucí vykonává její práci v rámci vedení rejstříku
- koordinace práce a zástup všech rejstříkových vedoucích

Vedoucí kanceláře a rejstříkové vedoucí vykonávají další zástup vzájemně.

Vedoucí kanceláře a rejstříkové vedoucí občanskoprávního oddělení zastupují infocentrum, zápisové a podací oddělení dle pořadí, které určuje ředitelka správy soudu (v případě nepřítomnosti dozorců úřednice).

ZAPISOVATELKY

Vladimíra Brylová, Hana Plassová

Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují dle pokynu hlavní vedoucí občanskoprávního oddělení – případně dle pokynu ředitelky správy soudu.

Na čl. 40 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení	rozsah nápadu	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
rejstřík	v %		

15Nc, P a Nc 99P	100	věci P a Nc	Mgr. Michal VANÍČEK/ Mgr. Dobroslava Žižková
	100	věci SPO	
	100	otcovství, osvojení, svéprávnost, věci nezvěstnosti a smrti	
15Cd	100	Dožádání	
	100	výkony rozhodnutí	
Asistentka soudce: Mgr. Adéla Nová			
Rejstříková vedoucí kanceláře: Květa Karasová Andrea Kletečková			
Zapisovatelka: Eva Mašínová			

Na čl. 41 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
24Nc, P a Nc	100	věci P a Nc	JUDr. Jana TLUSTÁ/ Mgr. Jiří Buček
99P	100	věci SPO	
24Cd	100	dožádání	
24L	0	detenční řízení	
	100	výkony rozhodnutí	
Asistentka soudce: Mgr. Adéla Nová			
vedoucí kanceláře: Andrea Kletečková			
zapisovatelka: Martina Koziolová			

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
30Nc, P a Nc	0	věci P a Nc	Mgr. Karel STEHLÍK/ Mgr. Jiří Buček
99P	0	věci SPO	
30Cd	0	dožádání	

	0	výkony rozhodnutí	Mgr. Jan Špalek
vyšší soudní úřednice: Jana Walková			
vedoucí kanceláře: Andrea Kletečková			
zapisovatelka: Eva Mašínová			

Na čl. 42 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
35Nc, P a Nc	50	věci P a Nc	Mgr. Jiří BUČEK/ Mgr. Hana Rybářová
99P	50	věci SPO	
35Cd	50	dožádání	
	100	výkony rozhodnutí	
vyšší soudní úřednice: Martina Mikulášová			
Rejstříková vedoucí: Květa Karasová			
- vede rejstřík 15Nc, 15 Pa Nc - organizuje činnost příslušné VSÚ v daném oddělení - informace CEO - provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících			
Zástup: Martina Jonášová			

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
42Nc, P a Nc	100	věci P a Nc	JUDr. Hana SKALICKÁ/ Mgr. Jan Špalek
99P	100	věci SPO	
42Cd	100	dožádání	
42L	0	detenční řízení	
	100	výkony rozhodnutí	

vyšší soudní úřednice: Libuše Pašková
vedoucí kanceláře: Zuzana Švehlová
zapisovatelka: Hana Stodolovská Eva Jirásková DiS

Na čl. 47 se rozvrh práce mění takto:

VEDOUcí KANCELÁŘE

vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle popisu prací personálního oddělení

Zuzana ŠVEHLOVÁ, hlavní vedoucí kanceláře

zástup Stanislava Vašatová

- vede rejstřík 40 Nc, P a Nc, 42 Nc, P a Nc
- zástup rejstříkových vedoucích 12 a ~~35P~~ Nc
- zjišťování informací z CEO
- vede rejstřík P sudé
- zástup zápisového oddělení, Infocentra
- vede opatrovníkový rejstřík 40Cd a 42Cd

Stanislava VAŠATOVÁ, vedoucí kanceláře

zástup Zuzana Švehlová

- vede rejstřík 22 Nc a P a Nc, 41 Nc a P a Nc
- zástup zápisového oddělení, Infocentra
- zjišťování informací z CEO
- vede rejstřík P liché
- další zástup rejstříkových vedoucích 12 a ~~35~~ Nc a P a Nc
- vede rejstřík 22 a 41 Cd

Andrea KLETEČKOVÁ, vedoucí kanceláře

zástup Zuzana Švehlová, 2. zástup Stanislava Vašatová

- vede rejstřík 24 Nc a P a Nc, 30 Nc a P a Nc a ~~15~~Nc a P a Nc
- vede rejstřík 24Cd, 35 a 30 Cd
- další zástup rejstříkových vedoucích 12 a ~~35~~Nc a P a Nc
- zjišťování informací z CEO

V případě nepřítomnosti paní Švehlové i Vašatové zastupuje paní Kletečková, vedoucí kanceláře v případě potřeby se zastupují vzájemně.

Na čl. 47 se rozvrh práce mění takto:

~~Kateřina LŽÍČAŘOVÁ DiS.~~ - soudní sociální tajemnice – bude obsazeno po skončení výběrového řízení (září 2025)

Na čl. 48 se rozvrh práce mění takto:

ZAPISOVATELKY

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

Všechny zapisovatelky vypravují spisy rejstříku 99P

Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují dle pokynů vedoucích kanceláří, případně ředitelky správy soudu.

Na čl. 49 se rozvrh práce mění takto:

Marcela MATĚJOVCOVÁ, vyšší soudní úřednice

1. zástup VSÚ Václav Kuboušek, další zástup všichni VSÚ oddělení E a EXE

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- věci 74 EXE – dle koncových čísel **0, 1, 2, 5, 6, 8, 9**
- věci 81 EXE
- vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněna dle zákona vydávat
- vyřizuje věci rejstříku 62Nc
- dále provádí úkony ve veškerých věcech Nc a EXE napadlých do 31. 12. 2013 podle konečného čísla **5, 6, 9, 0** (s výjimkou rejstříků 77EXE a 78EXE)
- sepisování návrhů na výkon rozhodnutí

Václav KUBOUŠEK, vyšší soudní úředník

1. zástup Jana Rošafná, VSÚ, další zástup všichni VSÚ oddělení E a EXE

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- věci 75 EXE dle koncových čísel **1, 2, 6, 7, 8, 9**
- vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněn dle zákona vydávat
- sepisování návrhů na výkon rozhodnutí
- dále provádí úkony ve veškerých věcech Nc a EXE napadlých do 31. 12. 2013 podle konečného čísla **2, 7** (s výjimkou rejstříků 77EXE, 78EXE a 81 EXE)
- dozor nad exekutory

Jana ROŠAFNÁ, vyšší soudní úřednice

1. Marcela Matějovcová, další zástup všichni VSÚ oddělení E a EXE

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- věci 74 EXE – dle koncových čísel **3,4, 7**
- věci 75 EXE – dle koncových čísel **0, 3, 4, 5**
- věci 77 EXE a 78 EXE
- vydávání rozhodnutí, která je VSÚ oprávněna dle zákona vydávat
- sepisování návrhů na VR
- dále provádí úkony ve veškerých věcech Nc a EXE napadlých do 31. 12. 2013 podle konečného čísla **1,3,4,8** (s výjimkou 81 EXE)

Eva HRÍBALOVÁ, soudní tajemnice

~~1. zástup Václav Kuboušek, další zástup všichni VSÚ oddělení E a EXE~~

- ~~- vykonává činnost podle § 6/2 j. ř.~~
- ~~- věci 74 EXE – dle koncových čísel **8,9**~~
- ~~- věci 75EXE – dle koncových čísel **4, 5, 8,9**~~

Na čl. 51 se rozvrh práce mění takto:

ZAPISOVATELKY

Vladimíra Brylová, Hana Plassová, Ivana Šmídová, Eva Vaňásková a ~~Andrea Mour~~

Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují.

Na čl. 52 se rozvrh práce mění takto:

VEDOUcí KANCELÁŘE

vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle popisu prací personálního oddělení

~~Eva HŘÍBALOVÁ~~ Hana Stodolovská, vedoucí kanceláře

~~zástup Martina Nováková~~

- zjišťování informací z CEO
- vede rejstřík 29D
- spisy dle rejstříků D z předchozích let – sudá čísla spisů zapsaných do 6. 2. 2024 včetně
- vede rejstřík 29 U, 29 Sd, 29 Nc a 29 Cd (u předchozích rejstříků – spisy zapsané do 31. 12. 2023 **sudé**)

Martina NOVÁKOVÁ, vedoucí kanceláře

~~zástup Hana Stodolovská~~

- zjišťování informací z CEO
- vede rejstřík 92 D
- spisy dle rejstříků D z předchozích let – lichá čísla spisů zapsaných do 6. 2. 2024 včetně
- vede rejstřík 92 Sd, 92 U, 92 Nc a 92 Cd
- 29 Sd, 29U, 29 Nc, 29 Sd – spisy napadlé do 31. 12. 2023 **liché**

ZAPISOVATELKY

Eva Keslová, Markéta Kroftová