

Rozvrh práce na rok 2019 s účinností od 15. 8. 2019

Předsedkyně soudu: **JUDr. Martina Dufková**
Místopředseda: **Vladimír Matějček**
Ředitelka správy soudu: **~~Be. Alena Salvová~~ neobsazena**

Pracovní doba:

pondělí	7.00 hod. – 16.30 hod.	(15.15 hod.)
úterý	7.00 hod. – 15.30 hod.	
středa	7.00 hod. – 16.30 hod.	(15.15 hod.)
čtvrtek	7.00 hod. – 15.15 hod.	
pátek	7.00 hod. – 15.00 hod.	

Podatelna: podatelna přístupna po celou pracovní dobu

Infocentrum: infocentrum přístupné po celou pracovní dobu

Polední přestávka: individuálně v době od 10.45 – 12.45 hod.

Návštěvy u JUDr. Marty Dufkové: o návštěvu je nutno předem požádat (u Jany Zdeborové), aby mohl být sjednán konkrétní termín přijetí. Neohlášené návštěvy nemusí být s ohledem na plánovaný program přijaty.

Doba pro styk s občany: pondělí a středa v době od 7.30 – 11.30 hod.
od 12.30 – 15.00 hod.

Předsedkyně okresního soudu: JUDr. Martina DUFKOVÁ

Vykonává státní správu okresního soudu tím, že:

- zajišťuje chod soudu po stránce personální a organizační;
- kontroluje činnost ředitele správy okresního soudu;
- stanoví počet přísedících v obvodu okr. soudu, vydává osvědčení o jejich zvolení, vč. složení slibu, podává návrhy na odvolání z funkce přísedícího, event. o jeho dočasném zproštění z funkce;
- dohlíží na přípravu justičních čekatelů, zařazuje je na jednotlivá soudní oddělení;
- pečuje o odbornou výchovu soudců, VSÚ, tajemníků, vykonavatelů a zaměstnanců soudu;
- dohlíží na řádný chod soudních kanceláří;
- zajišťuje poskytování informací soudem;
- zajišťuje úkoly na úseku bezpečnosti;
- dbá o důstojnost a dodržování soudcovské etiky, provádí prověrky soudních spisů, dohlíží na úroveň soudních jednání;
- vyřizuje stížnosti;
- podává podněty ke stížnostem pro porušení zákona;
- svolává a řídí shromáždění soudců;
- dává podněty NS ke sjednocení rozhodování soudů;
- stanovuje, který soudce nebo senát věc projedná a rozhodne, pokud nemůže věc v určeném soudním oddělení projednat a rozhodnout soudce nebo senát stanovený rozvrhem práce;
- určuje, kdo provede potřebné úkony, brání-li překážka soudci, VSÚ, tajemníku, vykonavateli nebo justičnímu čekateli v provedení jednotlivých úkonů ve věci;
- plní úkoly vyplývající z ust. § 25 zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole; dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, je příkazcem;
- řídí a koordinuje práci občanskoprávního úseku;
- provádí prověrky občanskoprávních spisů, dohlíží na úroveň soudních jednání občanskoprávních soudců;
- **vykonává funkci bezpečnostní ředitelky.**

Místopředseda okresního soudu: Vladimír MATĚJÍČEK

Vykonává státní správu soudu tím, že:

- zastupuje předsedu okresního soudu v době jeho nepřítomnosti;
- pečuje o odbornou přípravu přísedících;
- zajišťuje styk s médii;
- pečuje o odbornou přípravu soudců, VSÚ, soudních tajemníků a zaměstnanců občanskoprávního úseku;
- dohlíží na řádný chod civilních kanceláří;
- dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. v platném znění, je příkazcem.

JUDr. Jan ŠVÍGLER: pověřen, s účinností od 7. 1. 2019, místopředsedou Okresního soudu v Domažlicích Vladimírem Matějčkem plněním úkolů soudního dohledu na trestním úseku (Spr 18/2019).

- řídí a koordinuje činnost trestního úseku;

- provádí prověrky trestních spisů, dohlíží na úroveň soudních jednání trestních soudců;
- koordinuje spolupráci se Střediskem probační a mediační služby;
- zajišťuje koordinaci zainteresovaných složek ve věcech soudnictví nad mládeží dle zák. č. 218/2003 Sb.;
- zajišťuje meziresortní spolupráci s orgány činnými v trestním řízení.

Správa okresního soudu:

Společné úkoly předsedy soudu a ředitelky správy soudu:

- zajišťují chod soudu po stránce personální i organizační;
- zajišťují počty a organizaci přísedících u okresního soudu;
- zajišťují vyřizování stížností;
- zajišťují poskytování informací soudem;
- odborná výchova administrativních pracovníků;
- zajišťují úkoly na úseku bezpečnosti;
- zajišťují úkoly obrany a ochrany.

~~Ředitelka správy soudu: Bc. Alena SALVOVÁ (zast. V. Záhořová, DiS.)~~

- ~~➤ řídí a kontroluje činnost správy soudu soudních kanceláří;~~
- ~~➤ řídí a organizuje činnost VSÚ, AAS a pomocných složek;~~
- ~~➤ rozhoduje v otázkách správních a hospodářských;~~
- ~~➤ zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, zpracovává plány;~~
- ~~➤ vede personální agendu;~~
- ~~➤ vede agendu přísedících a organizuje práci s přísedícími;~~
- ~~➤ vede agendu statistiky a výkaznictví;~~
- ~~➤ vede agendu FKSP;~~
- ~~➤ vykonává dozor na dražbách movitých věcí;~~
- ~~➤ dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, je příkazcem;~~
- ~~➤ zajišťuje styk s peněžními ústavy;~~
- ~~➤ sleduje provádění inventarizací;~~
- ~~➤ zajišťuje správu pronajatých prostor v budově Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, kde okresní soud sídlí;~~
- ~~➤ zajišťuje odbornou praxi studentů;~~
- ~~➤ zadávání veřejných zakázek;~~
- ~~➤ vykonává funkci bezpečnostní ředitelky.~~

Hlavní účetní: Ing. Marcela JANOVCOVÁ (zast. M. Minaříková)

vykonává odborné práce v oboru účetnictví, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, vykonává funkci hlavní účetní, zodpovídá za IISSP, v případě nepřítomnosti správce rozpočtu bude zastupovat správce rozpočtu a mzdovou účetní.

Mzdová účetní: Marie MINAŘÍKOVÁ (zast. Ing. M. Janovcová – jako mzdová účetní a jako kurátor OPEN DAT, V. Oulíková – ve věcech hospodářských, p. V. Záhořová, DiS. – zveřejňování v registru smluv, ~~pověřená předsedkyní soudu zástupem ředitele správy s účinností od 12. 8. 2019 po dobu jeho nepřítomnosti~~)

vykonává práci mzdové účetní, je správcem rozpočtu a v případě nepřítomnosti hlavní účetní zastupuje plně hlavní účetní, funkci správce aplikace IRES, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. v platném znění, zodpovídá za IISSP, vede operativní evidenci hmotného majetku a obstarává jejich opravy, spisovna, zastupuje pokladní, je kurátorem OPEN DAT, zveřejňování v registru smluv.

Hospodářka: Vladislava ZÁHOŘOVÁ, DiS. (zast. M. Minaříková, V. Oulíková)

zpracování investičních záměrů akcí v rámci reprodukce majetku, realizace zákona o veřejných zakázkách, zajišťování akcí programového financování KS, obsluha elektronického nástroje, zajišťuje materiálové zásobování, zajišťuje oblast bezpečnosti práce a požární ochrany, vede autoprovoz, zajišťuje tisk a přiřazování dokumentů v informačním systému IRES, vymáhá justiční pohledávky, dle potřeby vykonává práce zapisovatelské a mundační.

Vymáhání pohledávek: Vendula OULÍKOVÁ (zast. Ing. M. Janovcová – ve vymáhání pohledávek, kolky, M. Minaříková – pokladna)

vymáhá justiční pohledávky, a to i podle daňového řádu, vede pokladnu, prodej kolků a ceniny.

Sekretariát ředitelky správy a místopředsedy soudu, vedení rejstříku SPR, podatelna: Lucie PIKÁLI (zast. V. Záhořová, DiS.)

vede rejstřík Spr, rejstřík Si a rejstřík St, vykonává sekretářské práce ředitelky správy soudu a místopředsedy soudu, obstarává práce v podatelně, obsluhuje telefonní ústřednu, zpracovává výkazy a statistické údaje prostřednictvím výpočetní techniky, vykonává práci soudního doručovatele v místě sídla okresního soudu, dle potřeby vykonává práce zapisovatelské a mundační.

Úklid: Eva ŠILHAVÁ

Řidič: Jan PELNÁŘ

1. Kancelář trestního oddělení:

Asistent soudce: Mgr. Aneta JANDOVÁ

vykonává jednotlivé úkony soudního trestního řízení z pověření soudců, je soudní asistentkou senátu 2T, JUDr. Jana Švíglera. Dále vykonává úkony jí uložené předsedou a místopředsedou soudu. V případě nepřítomnosti VSÚ na občanskoprávním úseku zastupuje VSÚ na občanskoprávním úseku. V případě nepřítomnosti VSÚ na trestním úseku zastupuje VSÚ na trestním úseku. Vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu.

Asistent soudce: Mgr. Martin Čmolík

vykonává jednotlivé úkony soudního trestního řízení z pověření soudců, je soudním asistentem senátu 1T, Mgr. Milana Anderle.

Asistent soudce vykonává jednotlivé úkony soudního řízení z pověření soudce Mgr. Milana Anderle a vyplývající z rozvrhu práce a podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zákonem o vyšších soudních úřednících:

- Provádí rozhodovací činnost a ostatní činnosti dle zákona o vyšších soudních úřednících
- Provádí práce v oboru statistiky
- Provádí práce s rejstříkem, vkládá dokumenty a pracuje s IS okresního soudu
- Vyhledává data a informace v evidencích státní správy a ostatních veřejných IS v oblasti justice
- Vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti
- Provádí lustrace v CEO
- Vykonává pro soudce právní expertizy a další odborné právní činnosti
- Vykonává různé administrativní práce, přípravné práce a úkony pro soudce dle jeho pokynů
- Plní další ústní i písemné příkazy nadřízeného pracovníka, udělené v souladu s druhem a povahou práce ujednané v dohodě o obsahu pracovního poměru
- Při své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy, VKŘ a vnitřními předpisy soudu
- Zachovává mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl při výkonu své práce
- vykonává další činnosti dle pokynu zaměstnavatele.

Vyšší soudní úředník: Mgr. Dagmar BROŽÍKOVÁ (zast. Bc. P. Volfíková, DiS., Mgr. A. Polívková)

vykonává práce podle § 6, odst. 1, j.ř. a podle § 6, odst. 2, j.ř., statistika T, vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., dále vykonává práce podle novely trestního řádu, zpracovává porozsudkovou agendu, zápočet vazby, zápočet trestu a úkony vykonávacího řízení, vykonává dozor při dražbách movitých věcí, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem. Zastupuje soudního vykonavatele ve věcech předběžných opatření odebráním dítěte.

Vedoucí kanceláře a protokolující úřednice: Dagmar SOKOLOVÁ (v dlouhodobé pracovní neschopnosti)

řídí práci v trestní kanceláři, vede rejstříky 1T, 2T, 8T, Nt, Ntm, Td a příslušné evidenční pomůcky, vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce, a to jak na trestním, tak i na civilním úseku.

Vedoucí kanceláře a protokolující úřednice: Sára ČERVEŇÁKOVÁ (zast. L. Holubová, N. Červeňáková)

řídí práci v trestní kanceláři, vede rejstříky 1T, 2T, 8T, Nt, Ntm, Td a příslušné evidenční pomůcky, vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce, a to jak na trestním, tak i na civilním úseku.

Protokolující úřednice: Lenka HOLUBOVÁ (zast. S. Červeňáková, D. Sokolová)

vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce, a to jak na trestním, tak i na civilním úseku.

Protokolující úřednice: Nikola Červeňáková (zast. S. Červeňáková, L. Holubová)

vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce, a to jak na trestním, tak i na civilním úseku.

2. Kancelář občanskoprávního oddělení:

Vyšší soudní úředník : Mgr. Alena POLÍVKOVÁ (zast. Bc. P. Volfiková, DiS., Mgr. D. Brožíková, M. Dufková)

vykonává práce podle § 6, odst. 2, j.ř., vydává elektronické platební rozkazy dle zák. č. 123/2008 Sb., vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., vykonává práce soudní tajemnice na oddělení P a P a Nc, dále provádí přípravné úkony v rámci detenčního řízení, vyřizuje a sepisuje návrhy, vykonává zhlédnutí omezených ve svéprávnosti, provádí zapisovatelské a mundační práce, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem. Vydává platební rozkazy (12C), vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu.

Vyšší soudní úředník: Bc. Petra VOLFÍKOVÁ, DiS. (zast. Mgr. D. Brožíková, M. Dufková, Mgr. A. Polívková)

vykonává práce podle § 6, odst. 2, j.ř., rozhodování ve věcech EXE (exekuce) a E (výkony rozhodnutí), vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., vykonává dozor při dražbách movitých věcí, vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu, žádosti o podání v exekučním řízení, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. v platném znění, je příkazcem. Vydává platební rozkazy (12C), vydává elektronické platební rozkazy dle zák. č. 123/2008 Sb., pro případ vyloučení vyšší soudní úřednice z titulu podjatosti a po dobu její nepřítomnosti delší než 20 pracovních dnů. Zastupuje soudního vykonavatele ve věcech předběžných opatření odebráním dítěte.

Soudní tajemnice, správce aplikace: Marie DUFKOVÁ (zast. Bc. P. Volfiková, DiS., Mgr. A. Polívková pouze ve věcech soudní tajemnice)

vykonává funkci správce aplikace ISAS a správce dokumentů v ISASu, zacvičování pracovníků do programu ISAS, dále práce podle § 6, odst. 2 j.ř., úkony podle § 259 a § 260 o.s.ř., soudní úschovy, umoření listin, vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., dále provádí přípravné úkony v rámci detenčního řízení, vykonává dozor při dražbách movitých věcí, dle

zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem. Vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu.

Soudní tajemnice: Michaela HRABCOVÁ (zast. M. Dufková)

vykonává práce podle § 6, odst. 2, 5 j.ř., úkony podle § 259 a § 260 o.s.ř., vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř..

Infocentrum: Alena Machtová (zast. Jana Zdeborová, Marie Dufková, Mgr. Alena Polívková, Bc. Petra Volfíková, Mgr. Dagmar Brožíková, Michaela Hrabcová)

vykonává práce v infocentru spočívající: práce s rejstříky, vyznačování právních mocí, podávání informací ze spisů veřejnosti, pořizování kopií ze spisů pro potřeby veřejnosti.

Vedoucí kanceláře: Pavla VOSTÁRKOVÁ (zast. L. Vondrašová, DiS., L. Hajšmanová)

řídí práci občanskoprávní kanceláře, řídí práci zapisovatelek 3C – 9C, vede rejstříky 3C, 4C, 5C, 6C a 7C, 9C, 17C, Ro, 18EC, EVC a příslušné evidenční pomůcky, práce podle § 6, odst. 9, j.ř.

Vedoucí kanceláře: Lenka HAJŠMANOVÁ (zast. Bc. L. Melecká, P. Vostárková)

řídí práci zapisovatelek v oddělení 3C - 9C na úseku péče o nezletilé, vede rejstřík P, Nc, L, seznam věcí 3P a Nc, 4P a Nc, 5P a Nc, 6P a Nc, 7P a Nc, 8P a Nc, 9P a Nc, 12C a příslušné evidenční pomůcky, práce podle § 6, odst. 9, j.ř.

Vedoucí kanceláře a soudní vykonavatel: Martin HŘÍBAL (zast. M. Dufková, Bc. P. Volfíková, DiS., Mgr. D. Brožíková, Mgr. A. Polívková)

vede rejstřík D (pozůstalostního oddělení), rejstřík Sd a U, provádí mundační práce D, vede evidenci závětí, zapisování protestů směnek a rejstřík pro zápis osob, vede 4 oddíly rejstříku 14Nc (nejasné a neúplné návrhy, všeobecná podání exekuční; insolvenční řízení, konkursy) a 1 oddíl v rejstříku 14EXE (pomoc před VR – § 259 a § 260), vede rejstřík Cd, práce podle § 6, odst. 9 j.ř., vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., zajišťuje práce a údržbu na PC - technik IT, provádí zálohování.

Provádí soudní výkony rozhodnutí, a to i podle daňového řádu, dražby movitých věcí, další dle pokynu předsedy soudu, místopředsedy soudu a ředitelky správy soudu.

Vedoucí kanceláře: Monika ZIMPRICHOVÁ (zast. Bc. M. Mayerová, Anna Balounová)

vede rejstřík EXE soudní exekutoři a příslušné evidenční pomůcky, práce podle § 6, odst. 9 j.ř.

Vedoucí kanceláře: Bc. Marcela Mayerová (zast. M. Zimprichová, Anna Balounová)

vede rejstřík E a příslušné evidenční pomůcky, práce podle § 6, odst. 9 j.ř.

Dozorčí úřednice a sekretariát JUDr. Marty Dufkové, předsedkyně Okresního soudu v Domažlicích: Jana ZDEBOROVÁ, DiS.

vykonává práce dozorčí úřednice, provádí prověrky soudních oddělení, provádí přípravné práce pro poskytování informací soudem dle zák. 106/1999 Sb. v platném znění, statistika O, vykonává další práce podle pokynu předsedy, místopředsedy a ředitelky správy soudu, vykonává sekretářské práce JUDr. Martině Dufkové, předsedkyni okresního soudu.

Vyšší podatelna: Vasylyna KUČVARA (zast. V. Oulíková, A. Balounová)

vykonává práci vyšší podatelny a provádí v novém nápadu trestním lustraci CESO.

Soudní komisaři:

JUDr. Jitka Holečková

Mgr. Milan Platzer

JUDr. Miroslava Szabová

Přisedící okresního soudu:

- dle zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění vykonávají funkci přisedícího u Okresního soudu v Domažlicích. Při zasedání přisedících se přihlíží k tomu, aby tito zpravidla nezasedali více než 20 dnů v kalendářním roce.

Senát 3C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 7C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 4C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 8C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 5C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 9C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 6C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Váchalová Jaroslava
- Volfíková Jitka
- Pánek Jaromír
- Němcová Dagmar

Senát 1T:

- Holomojová Hana
- Konopíková Helena
- Kupilík Josef
- Mužík Petr PhDr.
- Strousek Zdeněk
- Šefl Kamil František
- Štípková Vladislava
- Váchal Vojtěch
- Valachovičová Hana
- Tichá Františka
- Frei Martin
- Čištecká Věra
- Petr Josef
- Eisenreich Vladimír

Senát 2T:

- Dufková Hana
- Královcová Jitka
- Kučera Roman
- Líkař Stanislav
- Malík Karel
- Mareš Zdeněk
- Novák Jan
- Bc. Salvová Alena
- Ing. Svobodová Stanislava
- Vančura Rudolf
- Žákavec Petr
- Mgr. Horák Alexandr

Senát 8T:

- Holomojová Hana
- Konopíková Helena
- Kupilík Josef
- Mužík Petr PhDr.
- Strousek Zdeněk
- Šefl Kamil František
- Štípková Vladislava
- Váchal Vojtěch
- Valachovičová Hana
- Dufková Hana
- Tichá Františka
- Mgr. Horák Alexandr
- Petr Josef
- Eisenreich Vladimír

- Královcová Jitka
- Kučera Roman
- Kupilíková Jiřina
- Líkař Stanislav
- Malík Karel
- Mareš Zdeněk
- Novák Jan
- Bc. Salvová Alena
- Ing. Svobodová Stanislava
- Vančura Rudolf
- Žákavec Petr
- Frei Martin
- Čištecká Věra

Soudní odděl.	Odbor působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce	Č. senátu (přisedící)
1T	<p>Rozhodování ve věcech tr. rej. T, Td, NT přidělovaných po jedné kolujícím systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou s přihlédnutím k vyloučení soudce *).</p> <p>Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Specializace: hospodářská kriminalita a cizinci, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích.</p> <p>Vyřizování agendy přípravného řízení a dle § 314 b, odst. 2 tr.ř. **) rozhodování i jako soudce soudu pro mládež podle zák. č. 218/2003 Sb.</p> <p>Vyřizuje civilní agendu v době pohotovosti v mimopracovní dobu. Vyřizuje agendu trestního řízení v době pohotovosti. U trestní agendy vyjma případů, kde by došlo k vyloučení soudce v dalším řízení v důsledku specializace určené dle rozvrhu práce, ledaže by úkon byl vykonáván v mimopracovní dobu a v době pohotovosti.</p>	<p>Mgr. Milan Anderle JUDr. Jan Švígler Mgr. Jan Faschingbauer</p>	<p>Mgr. Milan Anderle JUDr. Jan Švígler Mgr. Jan Faschingbauer</p>	Podle seznamu č. 1
2T	<p>Rozhodování ve věcech tr. rej. T, Td, NT přidělovaných po jedné kolujícím systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou s přihlédnutím k vyloučení soudce *).</p> <p>Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Hlavní specializace: trestní věci mládeže, u trestních věcí Rod systémem přidělu, 1 Rod = 1 T, korupce úředních osob, korupce při dražbách.</p> <p>Další specializace: věci dopravní, specializace na trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS, trestné činy vojenské.</p> <p>Vyřizování agendy přípravného řízení a dle § 314 b, odst. 2 tr.ř. **) rozhodování i jako soudce soudu pro mládež podle zák. č. 218/2003 Sb.</p> <p>Pověřen, s účinností od 7. 1. 2019, místopředsedou Okresního soudu v Domažlicích Vladimírem Matějčkem plněním úkolů soudního dohledu na trestním úseku (Spr 18/2019).</p> <ul style="list-style-type: none"> - řídí a koordinuje činnost trestního úseku; - provádí prověrky trestních spisů, dohlíží na úroveň soudních jednání trestních soudců; - koordinuje spolupráci se Střediskem probační a mediační služby; - zajišťuje koordinaci zainteresovaných složek ve věcech soudnictví nad mládeží dle zák. č. 218/2003 Sb.; - zajišťuje meziresortní spolupráci s orgány činnými v trestním řízení <p>Vyřizuje civilní agendu v době pohotovosti v mimopracovní dobu. Vyřizuje agendu trestního řízení v době pohotovosti. U trestní agendy vyjma případů, kde by došlo k vyloučení soudce v dalším řízení v důsledku specializace určené dle rozvrhu práce, ledaže by úkon byl vykonáván v mimopracovní dobu a v době pohotovosti.</p>	<p>JUDr. Jan Švígler Mgr. Milan Anderle Mgr. Jan Faschingbauer</p>	<p>JUDr. Jan Švígler Mgr. Milan Anderle Mgr. Jan Faschingbauer</p>	Podle seznamu č. 2

Soudní odděl.	Odbor působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce	Č. senátu (přisedící)
3C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, Cd a NC, L, soud. smíry před zah. řízení, ve věcech agendy E a EXE (exekuce), věci obchodní posuzované dle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 a věci vyplývající ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti posuzované dle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014, věci správní přidělované po jedné kolujícím systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Vyřizování správní agendy – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř.</p> <p>Jako zástup v době nepřítomnosti JUDr. Dufkové vykonává agendu CEPR.</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSÚ.</p> <p>Vyřizuje i trestní agendu i jako soudce soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v mimopracovní dobu a to i za situace, kdy návrh na provedení úkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze úkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době úkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud úkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>S účinností od 1. 4. 2015 vykonává dohled nad soudními exekutory.</p> <p>Od 1. 1. 2018 nevyřizuje nejasná a neúplná podání v pozůstalostní agendě.</p> <p>Věci přidělené do 13. 1. 2019 budou projednány a úkony v nich budou činěny i nadále referentem Vladimírem Matějčkem.</p>	<p>Vladimír Matějček Mgr. Bohumila Kyvířová Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p>Vladimír Matějček Mgr. Bohumila Kyvířová Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Kateřina Martincová</p>	Podle seznamu č. 3
4C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. P a Nc, Cd ve věcech pozůstalostní agendy, D, Sd, U a NC ve věcech pozůstalostní agendy a v oddílu rejstříku domácí násilí, L přidělované po jedné kolujícím systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Rozhodování v civilních sporech vyvolaných pozůstalostní agendou a schválení právního jednání v pozůstalostním řízení. Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Poskytování informací dle zák. 106/1999 Sb.</p> <p>Od 2. 11. 2012 vykonává agendu v systému CEPR.</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSÚ.</p> <p>Věci přidělené do 13. 1. 2019 budou projednány a úkony v nich budou činěny i nadále referentem JUDr. Martinou Dufkovou</p> <p>Od 14. 1. 2019 v agendě P a Nc snížen nápad o jednu ¼.</p>	<p>JUDr. Martina Dufková Mgr. Jan Faschingbauer JUDr. Kateřina Martincová</p> <p><i>Zástupce – civilní úsek</i> JUDr. Kateřina Martincová JUDr. Vladimíra Mašinová</p>	<p>JUDr. Martina Dufková Mgr. Jan Faschingbauer JUDr. Kateřina Martincová</p> <p><i>Zástupce – civilní úsek</i> JUDr. Kateřina Martincová JUDr. Vladimíra Mašinová</p>	Podle seznamu č. 4

Soudní odděl.	Odbor působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce	Č. senátu (přisídící)
5C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, Cd a NC, L, soud. smíry před zah. řízení, ve věcech agendy E a EXE (exekuce), věci obchodní posuzované dle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 a věci vyplývající ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti posuzované dle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014, věci správní přidělované po jedné kolující systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou, evidence judikatury. Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Vyřizování správní agendy – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř.</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSÚ.</p> <p>Vyřizuje i trestní agendu i jako soudce soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v mimopracovní dobu a to i za situace, kdy návrh na provedení úkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze úkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době úkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud úkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>Od 1. 1. 2018 nevyřizuje nejasná a neúplná podání v pozůstalostní agendě.</p> <p>Věci přidělené do 13. 1. 2019 budou projednány a úkony v nich budou činěny i nadále referentem Mgr. Bohumilou Kyvířovou.</p>	<p>Mgr. Bohumila Kyvířová Mgr. Lenka Ševčíková Vladimír Matějčík JUDr. Vladimíra Mašinová</p>	<p>Mgr. Bohumila Kyvířová Mgr. Lenka Ševčíková Vladimír Matějčík JUDr. Vladimíra Mašinová</p>	<p>Podle seznamu č. 5</p>
6C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, Cd a NC, L, soud. smíry před zah. řízení, ve věcech agendy E a EXE (exekuce), věci obchodní posuzované dle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 a věci vyplývající ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti posuzované dle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014, věci správní přidělované po jedné kolující systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Vyřizování správní agendy – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř.</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSÚ.</p> <p>Vyřizuje i trestní agendu i jako soudce soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v mimopracovní dobu a to i za situace, kdy návrh na provedení úkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze úkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době úkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud úkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>Od 1. 1. 2018 nevyřizuje nejasná a neúplná podání v pozůstalostní agendě.</p> <p>Věci přidělené do 13. 1. 2019 budou projednány a úkony v nich budou činěny i nadále referentem JUDr. Vladimírou Mašinovou.</p>	<p>JUDr. Vladimíra Mašinová Mgr. Lenka Ševčíková Mgr. Bohumila Kyvířová JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p>JUDr. Vladimíra Mašinová Mgr. Lenka Ševčíková Mgr. Bohumila Kyvířová JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p>Podle seznamu č. 6</p>

Soudní odděl.	Odbor působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce	Č. senátu (přisedící)
7C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, Cd a NC, L, soud. smíry před zah. řízení, ve věcech agendy E a EXE (exekuce), věci obchodní posuzované dle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 a věci vyplývající ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti posuzované dle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014, věci správní přidělované po jedné kolujícím systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Vyřizování správní agendy – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř.</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSÚ.</p> <p>Vyřizuje i trestní agendu i jako soudce soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v mimopracovní dobu a to i za situace, kdy návrh na provedení úkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze úkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době úkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud úkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>Od 1. 1. 2018 nevyřizuje nejasná a neúplná podání v pozůstalostní agendě.</p> <p>Pro případ vyloučení obou soudců JUDr. Martiny Dufkové a Mgr. Jana Faschingbauera ve věcech P a Nc a C se specializací rozhodování v civilních sporech vyvolaných pozůstalostní agendou, bude věc projednávat JUDr. Kateřina Martincová.</p> <p>Věci přidělené do 13. 1. 2019 budou projednány a úkony v nich budou činěny i nadále referentem JUDr. Kateřinou Martincovou.</p>	<p>JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Vladimíra Mašinová Mgr. Bohumila Kyvířová Vladimír Matějčíček</p>	<p>JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Vladimíra Mašinová Mgr. Bohumila Kyvířová Vladimír Matějčíček</p>	Podle seznamu č. 7
8C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. P a Nc, Cd, Sd, a NC, L po jedné kolujícím systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSÚ.</p> <p>Zastupuje JUDr. Martinu Dufkovou v civilních sporech vyvolaných pozůstalostní agendou.</p> <p>Vyřizuje civilní agendu v době pohotovosti v mimopracovní dobu. Vyřizuje agendu trestního řízení v době pohotovosti.</p> <p>Vyřizuje i trestní agendu i jako soudce soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v mimopracovní dobu a to i za situace, kdy návrh na provedení úkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze úkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době úkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud úkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>Vyřizuje agendu přípravného řízení a to i jako soudce soudu pro mládež, rozhoduje dle § 314 b, odst. 2 tr.ř. v pracovní době, pokud úkon nemůže vykonat trestní soudce v důsledku dovolené, nemoci, školení, účasti na jiném úkonu trestního řízení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>Pro případ vyloučení obou soudců JUDr. Jana Švíglera a Mgr. Milana Anderleho v trestní věci, bude věc projednávat Mgr. Jan Faschingbauer.</p> <p>Věci přidělené v trestních rejstřících do 13. 1. 2019 budou projednány a úkony v nich budou činěny i nadále referentem Mgr. Janem Faschingbauerem.</p>	<p>Mgr. Jan Faschingbauer <u>Zástupce – civilní úsek</u> JUDr. Martina Dufková</p> <p><u>Zástupce – trestní úsek</u> Mgr. Milan Anderle JUDr. Jan Švígler</p>	<p>Mgr. Jan Faschingbauer <u>Zástupce – civilní úsek</u> JUDr. Martina Dufková</p> <p><u>Zástupce – trestní úsek</u> Mgr. Milan Anderle JUDr. Jan Švígler</p>	Podle seznamu č. 8

Soudní odděl.	Odbor působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce	Č. senátu (přisedící)
9C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, Cd a NC, L, soud. smíry před zah. řízení, ve věcech agendy E a EXE (exekuce), věci obchodní posuzované dle právní úpravy účinné do 31. 12. 2013 a věci vyplývající ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti posuzované dle právní úpravy účinné od 1. 1. 2014, věci správní přidělované po jedné kolujícím systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Vyřizování správní agendy – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř.</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSU.</p> <p>Dále rozhodování ve věcech na ochranu osobnosti a ochrany podle předpisů o hromadných sdělovacích prostředcích.</p> <p>Vyřizuje i trestní agendu i jako soudce soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v mimopracovní dobu a to i za situace, kdy návrh na provedení úkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze úkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době úkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud úkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p> <p>Od 1. 1. 2018 nevyřizuje nejasná a neúplná podání v pozůstalostní agendě.</p> <p>Věci přidělené do 13. 1. 2019 budou projednány a úkony v nich budou činěny i nadále referentem Mgr. Lenkou Ševčíkovou.</p> <p>Od 1. 5. 2019 zastaven nápad.</p> <p>Na základě opatření předsedkyně Okresního soudu v Domažlicích sp.zn. 15 Spr 633/2019 byly přerozděleny neskončené věci soudkyně Mgr. Lenky Ševčíkové z důvodu její dlouhodobé nepřítomnosti následujícím způsobem:</p> <p>Vladimír Matějčiek, senát 3 C: 9 C 34/2019, 12 C 12/2018, 9 C 125/2017, 9 C 166/2017, 9 C 84/2018, 9 C 63/2019, 9 C 64/2019, 9 C 81/2019, 9 C 13/2018</p> <p>JUDr. Martina Dufková, senát 4 P a NC: 13 Nc 1507/2018 (9 Pa Nc 55/2019), 13 Nc 2315/2018 (9 P a Nc 84/2018)</p> <p>Mgr. Bohumila Kyvířová, senát 5 C: 9 C 100/2018, 12 C 7/2018, 12 C 12/2019, 9 C 11/2019, 9 C 65/2019, 9 C 69/2019, 9 C 94/2019, 9 C 141/2017, 9 C 90/2018</p> <p>JUDr. Vladimíra Mašinová, senát 6 C: 7 C 227/2018, 9 C 206/2018, 9 C 232/2018, 9 C 32/2019, 9 C 38/2019, 9 C 73/2019, 9 C 83/2019, 9 C 84/2019, 12 C 69/2019</p>	<p>Mgr. Lenka Ševčíková <u>JUDr. Kateřina Martincová</u> <u>Mgr. Bohumila Kyvířová</u> <u>Vladimír Matějčiek</u> <u>JUDr. Vladimíra Mašinová</u></p>	<p>Mgr. Lenka Ševčíková <u>JUDr. Kateřina Martincová</u> <u>Mgr. Bohumila Kyvířová</u> <u>Vladimír Matějčiek</u> <u>JUDr. Vladimíra Mašinová</u></p>	<p>Podle seznamu č. 9</p>

<p>JUDr. Kateřina Martincová, senát 7 C: 9 C 145/2017, 9 C 31/2019, 9 C 61/2019, 9 C 72/2019, 9 C 74/2019, 9 C 95/2019, 12 C 196/2018, 9 C 59/2017, 11 EXE 310/2019, 11 EXE 614/2017, 11 EXE 3/2019</p> <p>Mgr. Jan Faschingbauer, senát 8 P a Nc: 13 Nc 1520/2018 (9 Pa Nc 123/2018)</p> <p>Ostatní věci budou přidělovány ručně, kolujícím systémem dle rozvrhu práce, s přihlédnutím k věcem obživlým.</p> <p>Mgr. Lenka Ševčíková nerozhoduje jako soudce v době pohotovosti a mimopracovní dobu.</p>			
---	--	--	--

Věci napadlé po 14. 1. 2019 v rejstříku P a Nc, které napadnou ve věci stejného nezletilého do pravomocného skončení věci předchozí, budou přidělovány stejnému referentovi, který projednává dosud neskončenou věc.

Pokud referent bude dodělavat svoji věc napadlou do 13. 1. 2019 včetně a do pravomocného skončení této věci napadne ve věci stejného nezletilého další věc, bude již přidělena dle rozvrhu práce platného od 14. 1. 2019, vyjma návrhu na předběžné opatření.

Pohotovost soudce je stanovena podle rozpisu služeb na základě rozhodnutí předsedy okresního soudu, když rozpis je k nahlédnutí u ředitelky správy soudu. Rozpis může být v průběhu období měněn a to rozhodnutím předsedy soudu či v jeho nepřítomnosti zástupcem předsedy soudu z důležitých důvodů. V případě, že soudce zajišťující dosažitelnost zjistí, že je z vykonávání úkonů trestního řízení vyloučen, neprodleně vyrozumí předsedu či zástupce okresního soudu s tím, aby určil, který soudce příslušné úkony provede.

Specializací na trestním úseku ve smyslu pravidel pro přidělování spisů v rámci obecného kolujícího systému se rozumí:

- věci většího rozsahu – věc, ve které byla podána obžaloba na více než 3 obviněné nebo objem spisu bude více než 500 listů do podané obžaloby, aniž by se do počtu listů započítávaly přílohy
- vazební věci

Při vyloučení soudce pro podjatost na trestním úseku po nápadu věci bez meritorního projednání bude předsedovi senátu, který jej zastupuje, navýšen nápad, a to se zohledněním na rozsah a specializaci předmětné trestní věci. Totéž platí při přikázání věci jinému senátu z důvodu nerespektování pokynů nadřízeného soudu.

V případě konkurence specializací jednotlivých senátů je rozhodující specializace vztahující se k osobě obviněného.

Tím není dotčena výlučná specializace jednotlivých senátů dle rozvrhu práce.


V případě dlouhodobé absence delší než dva měsíce, která neumožňuje soudci dle rozvrhu práce vyřídit přidělenou věc, může nařídít předseda soudu přerozdělení těchto věcí kolujícím systémem, tak jak časově napadly, a to od nejstarších až po nejmladší, vždy od nejnižšího senátu až po nejvyšší senát podle rozvrhu práce, s dodržováním všech pravidel a kritérií stanovených rozvrhem práce.

V případě nově přiděleného soudce se po jeho nástupu přidělují věci v souladu s rozvrhem práce, a to i mimo pořadí až do dosažení úrovně stanovené jako průměrný počet neskončených věcí na jednoho soudce ke dni nástupu soudce. Poté se další věci přidělují dle obecných pravidel stanovených rozvrhem práce.

Domažlice 15. srpna 2019

JUDr. Martina Dufková
předsedkyně okresního soudu

Okresní soud v Domažlicích
Paroubkova 228
344 01 Domažlice


*) V případě, že soudce je vyloučen ze zákona z vyřizování věci, bude věc přidělena dalšímu soudci v pořadí nápadu s tím, že vyloučenému soudci bude přidělena následující věc, popř. nejbližší vazební věc, kde vyloučen není.

**) tedy rozhodování o vazbách, domovních prohlídkách, odposlechu, informace o uskutečněném telekomunikačním provozu, rekognice v přípravném řízení, sledování osob, úkony zasahující do nedotknutelnosti obydlí, listovního tajemství, zjišťování obsahu jiných písemností a záznamů dle zvláštního pověření předsedy okr. soudu (rozpisu dosažitelnosti soudců, který je zpracováván na 3 měsíce).