

Okresní soud v Domažlicích
15 Spr 1321/2016

Rozvrh práce na rok 2017

Předseda soudu : **JUDr. Jan Švígler**

Místopředseda : **p. Vladimír Matějček**

Ředitelka správy soudu: **Bc. Alena Salvová**

<u>Pracovní doba :</u>	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.	

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

Návštěvy u předsedy soudu : *každé úterý v době od 9.00 – 11.30 hod.
od 12.30 – 15.00 hod.*

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

Poznámka: - polovina zaměstnanců Okresního soudu v Domažlicích má úřední den v pondělí a druhá polovina ve středu.

Předseda okresního soudu: JUDr. Jan ŠVÍGLER

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 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. 218/2003Sb.
- zajišťuje meziresortní spolupráci s orgány činnými v trestním řízení.

Místopředseda okresního soudu: Vladimír MATĚJČEK

Vykonává státní správu soudu tím, že:

- zastupuje předsedu okresního soudu v době jeho nepřítomnosti
- pečuje o odbornou přípravu přísedících;
- zajišťuje styk s médii;
- řídí a koordinuje práci občanskoprávního úseku;
- provádí prověrky občanskoprávních spisů, dohlíží na úroveň soudních jednání občanskoprávních soudců;
- 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.

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)

- řídí a kontroluje činnost správy soudu, soudních kanceláří,
- řízení 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 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, A. Blahníková)

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 IISPP, 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, L. Ševčíková – ve věcech hospodářských, p. V. Záhořová – zveřejňování v registru smluv)

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 IISPP, vede operativní evidenci hmotného majetku a obstarává jejich opravy, spisovna, zastupuje pokladní, je kurátorem OPEN DAT, zveřejňování v registru smluv.

Účetní: Alena BLAHNÍKOVÁ, (zast. Ing. M. Janovcová)

vykonává odborné práce v oboru účetnictví, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, účtování bankovních výpisů, dle potřeby vykonává práce zapisovatelské a mundační

Hospodárka : Vladislava ZÁHOŘOVÁ, DiS. (zast. M. Minaříková, L.Ševčíková)

zajišťuje materiálové zásobování, zpracování investičních záměrů akcí v rámci reprodukce majetku, realizace zákona o veřejných zakázkách, zajišťování akcí programového financování KS, 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: Lenka ŠEVČÍKOVÁ, (zast. A. Blahníková – ve vymáhání pohledávek, kolky, M. Minaříková – pokladna,)

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

Sekretariát, vedení rejstříku SPR, podatelna: Lucie SCHRÖPFEROVÁ,
(zast. V. Záhořová)

vede rejstřík SPR, rejstřík SI a rejstřík St, vykonává sekretářské práce, 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 : Kateřina FRONKOVÁ

Řidič : Jan PELNÁŘ

1. Kancelář trestního oddělení

Asistent soudce: Mgr. Šimon BÖHM

vykonává jednotlivé úkony soudního řízení trestního z pověření soudců, je soudním asistentem senátu 1T Mgr. Milana Anderleho, 2T JUDr. Jana Švíglera a 8C Mgr. Jana Faschingbauera. Dále vykonává úkony jí uložené předsedou a místopředsedou soudu. V případě nepřítomnosti VSÚ na trestním úseku zastupuje VSÚ na trestním úseku.

Vyšší soudní úředník : Mgr. Jitka FARBAROVÁ (zast. P. Volfíková, Mgr.Š. Böhm)

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 soudní vykonavatelku ve věcech předběžných opatření odebráním dítěte.

Vedoucí kanceláře : Markéta DUŠKOVÁ (zast. D.Hammerlová, D. Stieberová)

řídí práci v trestní kanceláři, vede rejstříky 1T, 2T, Nt, Td a příslušné evidenční pomůcky,

Protokolující úřednice : Daniela JUNGOVÁ (zast. D.Hammerlová, D.Stieberová)

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

Protokolující úřednice :Dagmar STIEBEROVÁ (zast.D.Hammerlová, D.Jungová)

vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce

Protokolující úřednice : Dagmar HAMMERLOVÁ (zast. D. Jungová,
D.Stieberová)

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

2. Kancelář občanskoprávního oddělení:

Asistent soudce: Mgr. Lenka Kužvartová

vykonává jednotlivé úkony soudního občanskoprávního řízení z pověření soudců, je soudní asistentkou senátu 5C Mgr. Bohumily Kyviřové, 6C JUDr. Vladimíry Mašinové a 8C Mgr. Jana Faschingbauera. Dále vykonává úkony jí uložené předsedou a místopředsedou soudu. V případě nepřítomnosti VSÚ na občanskoprávním úseku zastupuje VSÚ na občanskoprávním úseku.

Vyšší soudní úředník : Petra VOLFÍKOVÁ (zast. Mgr. J. Farbarová,
Mgr. L. Kužvartová)

vykonává práce podle § 6, odst. 2, j.ř., rozhodování ve věcech Exe (exekuce), vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., vykonává dozor při dražbách movitých věcí, vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu, žádosti a 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), vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu. Zastupuje soudní vykonavatelku ve věcech předběžných opatření odebráním dítěte.

Vyšší soudní úředník : Mgr. Alena POLÍVKOVÁ (zast. P. Volfíková,
Mgr. L. Kužvartová)

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 PaNc, dále provádí přípravné úkony v rámci detenčního řízení, vyřizuje a sepisuje návrhy, vykonává zhlédnutí nesvéprávných, 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.

Soudní tajemnice, správce aplikace : Marie DUFKOVÁ (zast.
Mgr. A. Polívková ve věcech soudní tajemnice a p. P. Volfíková ve věcech správce aplikace ISAS a ve věcech týkajících se soudních úschov)

vykonává 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, umožnění listin, vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., vyřizuje a sepisuje návrhy, dále provádí přípravné úkony v rámci detenčního řízení, vyřizuje a sepisuje návrhy, vykonává zhlédnutí nesvéprávných, 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.

Vedoucí kanceláře : Pavla VOSTÁRKOVÁ (zast. M. Hrabcová)

řídí práci občanskoprávní kanceláře, řídí práci zapisovatelek 3C – 7C, vede rejstříky 3C, 4C, 5C, 6C a 7C, , 17C, Ro, 12C, 18EC, EVC a příslušné evidenční pomůcky, práce podle § 6, odst. 9, j.ř.

Vedoucí kanceláře : Michaela HRABCOVÁ (zast. P. Vostárková)

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

Vedoucí kanceláře a soudní vykonavatel : Martin HŘÍBAL (zast. M. Dufková, Volfíková, Mgr. Farbarová, Mgr. Polívková)

vede rejstřík D (pozůstalostního oddělení), rejstřík Sd a U, 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, 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. J.Zdeborová)

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

Dozorčí úřednice a vedoucí kanceláře : Jana ZDEBOROVÁ, DiS.
(zast. M. Zimprichová)

vykonává práce dozorčí úřednice, provádí prověrky soudních oddělení, vede rejstřík E a příslušné evidenční pomůcky, zajišťuje poskytování informací soudem dle zák. 106/1999 Sb. v platném znění, práce podle § 6, odst. 9, j.ř., statistika C, O a R, vykonává další práce podle pokynu předsedy, místopředsedů a ředitelky správy soudu

Vyšší podatelna : Vendula OULÍKOVÁ (zast. A.Machtová, J.Zdeborová)

vykonává práci vyšší podatelny.

Zapisovatelka : Alena MACHTOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři,

Zapisovatelka : Anna BURŠÍKOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři,

Zapisovatelka : Eva JURKOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři,

Zapisovatelka : Veronika ŠPERLOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři

Zapisovatelka : Pavlína LUKÁŠOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení C, P a Nc, Exe soudní exekutoři

Zapisovatelka : Martina ŠEDIVCOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení E a 12C, Exe soudní exekutoři

Zapisovatelka : Vasylyna KUČVARA

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení Exe soudní exekutoři

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
- Janovec Josef
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Šatrová Jiřina
- Váchalová Jaroslava
- Vajgant Stanislav
- Volfíková Jitka

Senát 6C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Janovec Josef
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Šatrová Jiřina
- Váchalová Jaroslava
- Vajgant Stanislav
- Volfíková Jitka

Senát 4C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Janovec Josef
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Šatrová Jiřina
- Váchalová Jaroslava
- Vajgant Stanislav
- Volfíková Jitka

Senát 7C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Janovec Josef
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Šatrová Jiřina
- Váchalová Jaroslava
- Vajgant Stanislav
- Volfíková Jitka

Senát 5C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Janovec Josef
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Šatrová Jiřina
- Váchalová Jaroslava
- Vajgant Stanislav
- Volfíková Jitka

Senát 8C:

- Bešta Václav
- Janečková Zuzana
- Janovec Josef
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Šatrová Jiřina
- Váchalová Jaroslava
- Vajgant Stanislav
- Volfíková Jitka

Senát 1T:

- *Holomojová Hana*
- *Konopíková Helena*
- *Kupilík Josef*
- *Mužík Petr PhDr.*
- *Strousek Zdeněk*
- *Šefl Kamil František*
- *Štípková Vladislava*
- *Terelová Jana, Mgr.*
- *Váchal Vojtěch*
- *Valachovičová Hana*
- *Žáčková Marie*
- *Tichá Františka*
- *Frei Martin*

Senát 2T:

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

Senát 8T:

- *Holomojová Hana*
- *Konopíková Helena*
- *Kupilík Josef*
- *Mužík Petr PhDr.*
- *Strousek Zdeněk*
- *Šefl Kamil František*
- *Štípková Vladislava*
- *Váchal Vojtěch*
- *Valachovičová Hana*
- *Žáčková Marie*
- *Dufková Hana*
- *Hodan Jan*
- *Tichá Františka*
- *Mgr. Alexandr Horák*

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

3C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, P + Ng, Cd, D, Sd a Ng, L, soudsmíry 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 kolijním systémem od nejvyššího 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. Poskytování informací dle zák. 106/1999 Sb. vyjma trestních věcí.</p> <p>Jako zástup v době nepřítomnosti JUDr. Dufkové vykonává agendu CEPR. Zastupuje JUDr. Martinu Dufkovou v civilních sporech vyvolaných pozůstalostní agendou.</p> <p>Rozhodování o námítkách 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 přihlednutím 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 předechozí úkony.</p> <p>S účinnosti od 1.4.2015 vykonává dohled nad soudními exekutory.</p>	<p>Vladimír Matějček</p> <p>Mgr. Bohumila Kyviřová JUDr. Martina Dufková JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p>Vladimír Matějček</p> <p>Mgr. Bohumila Kyviřová JUDr. Martina Dufková JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p>Podle seznamu č. 3</p>
4C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, P + Ng, Cd, D, Sd a Ng, 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 kolijním systémem od nejvyššího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Rozhodování v civilních sporech vyvolaných pozůstalostní agendou. 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>Od 2.11.2012 vykonává agendu v systému CEPR.</p> <p>Od 2.11.2012 zastaven napad nejasných a neupřných podání.</p> <p>Rozhodování o námítkách 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 přihlednutím 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 předechozí úkony.</p> <p>Vyřizuje agendu přípravného řízení a to i jako soudce soudu pro mládež, rozhoduje dle § 314b odst. 2 tr. řádu 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 předechozí úkony.</p>	<p>JUDr. Martina Dufková</p> <p>JUDr. Vladimíra Mašínová Vladimír Matějček Mgr. Bohumila Kyviřová</p>	<p>JUDr. Martina Dufková</p> <p>JUDr. Vladimíra Mašínová Vladimír Matějček Mgr. Bohumila Kyviřová</p>	<p>Podle seznamu č. 4</p>

5C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, P + Nc, Cd, D, Sd 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, 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 námítkách 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>Mgr. Bohumila Kyvířová</p> <p>Vladimír Matějček JUDr. Vladimír Mašínová JUDr. Martina Duřková</p>	<p>Mgr. Bohumila Kyvířová</p> <p>Vladimír Matějček JUDr. Vladimír Mašínová JUDr. Martina Duřková</p>	<p>Podle seznamu č. 5</p>
6C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, P + Nc, Cd, D, Sd 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 agend – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř..</p> <p>Rozhodování o námítkách 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>JUDr. Vladimíra Mašínová</p> <p>JUDr. Martina Duřková Mgr. Bohumila Kyvířová JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p>JUDr. Vladimíra Mašínová</p> <p>JUDr. Martina Duřková Mgr. Bohumila Kyvířová JUDr. Kateřina Martincová</p>	<p>Podle seznamu č. 6</p>

7C	<p>Rozhodování ve věcech obě rej. C, P + Nc, Cd, D, Sd 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 nejvyššího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Kyřizování správní agendy – kyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř.</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSÚ.</p> <p>Kyřizuje i trestní agendu i jako soudece 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 soudece podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudece v dalším řízení s ohledem na specializaci soudece či předchozí úkony.</p>	<p>JUDr. Kateřina Martincová</p> <p>JUDr. Vladimíra Mašínová Mgr. Bohumila Kyviřová Vladimír Matějček</p>	<p>JUDr. Kateřina Martincová</p> <p>JUDr. Vladimíra Mašínová Mgr. Bohumila Kyviřová Vladimír Matějček</p>	<p>Podle seznamu č. 7</p>
8T, 8C	<p>Rozhodování ve věcech tr. rej. T, Td, Nt přidělovaných po jedné kolujícím systémem od nejvyššího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou s přihlédnutím k vyloučení soudece *) – ve výši 1/3 nápadu Specializace: trestné činy vojenské</p> <p>Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazcem.</p> <p>Kyřizování agendy přípravného řízení a dle § 314 b, odst. 2 tr. ř. **) rozhodování i jako soudece soudu pro mládež podle zák. č. 218/2003 Sb.</p> <p>Kyřizuje civilní agendu v době pohotovosti v mimopracovní dobu. Kyřizuje agendu trestního řízení v době pohotovosti. U trestní agendy vyjma případů kde by došlo k vyloučení soudece v dalším řízení v důsledku specializace určené dle rozvrhu práce, ledaže by úkon byl vykonáván v mimopracovní dobu a v době pohotovosti.</p> <p>Rozhodování ve věcech P a Nc kolujícím systémem od nejvyššího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou, nápad od 1. 6. 2016 navyšen o ¼ (do 31. 5. 2016 nápad navyšen o 2/3) a dále rozhodování ve věcech na ochranu osobnosti a ochrany podle předpisů o hromadných sdělovacích prostředcích.</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSÚ.</p>	<p>Mgr. Jan Faschingbauer Zástupce-trestní úsek Mgr. Milan Anderle JUDr. Jan Svígler</p> <p>Zástupce – civilní úsek JUDr. Kateřina Martincová JUDr. Martina Dufková JUDr. Vladimíra Mašínová</p>	<p>Mgr. Jan Faschingbauer Zástupce-trestní úsek Mgr. Milan Anderle JUDr. Jan Svígler.</p> <p>Zástupce – civilní úsek JUDr. Kateřina Martincová JUDr. Martina Dufková JUDr. Vladimíra Mašínová</p>	<p>Podle seznamu č. 8</p>

Pohotovost soudce je stanovena podle rozpisu služeb na základe 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 zjišťí, že je z vykonávání úkonů trestního řízení vyloučen, neprodleně vyrozumí předsedu či zástupce okresního soudu s tím, aby určil, který soudce příslušně úkony provede.

Specializaci na trestním úseku ve smyslu pravidel pro přidělování spisů v rámci obecného kolovacieho 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, navušen 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 vylučná specializace jednotlivých senátů dle rozvrhu práce.

V případě dlouhodobé absence delší než dva měsíce, která neumožňuje soudci dle rozvrhu práce vyřádit přidělenou věc, může naříditi předseda soudu přerozdělení těchto věcí kolujícím systémem, tak jak časově napadly, a to od nejstarších až po nejmladší, vždy od nejvyššího 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.

V Domažlicích dne 29. 11. 2016

Okresní soud v Domažlicích
Paroubkova 228
344 01 Domažlice

Předseda okresního soudu:

JUDr. Jan Švígler



*) V případě, že soudce je vyloučen ze zákona z vyřizování věci, bude věc přidělena dalšímu soudci v pořadí napadu 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, rekvizice v připravavém 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.