

Okresní soud v Domažlicích
15 Spr 1234/2013

Rozyrh práce na rok 2014

Předseda soudu : **JUDr. Jan Švígler**

Místopředseda : **p. Vladimír Matějčíček**

Ředitelka správy soudu: **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 7.00 – 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.

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
- Koutník Jaroslav
- Minařík Lubomír
- Sladký Vlastimil
- Šafařík Václav
- Šatrová Jiřina
- Váchalová Jaroslava
- Vajgant Stanislav
- Volfíková Jitka

Senát 6C:

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

Senát 4C:

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

Senát 7C:

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

Senát 5C:

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

Senát 1T:

- *Holomojová Hana*
- *Kolečková Jindřiška*
- *Konopíková Helena*
- *Křenek Věstislav*
- *Kupilík Josef*
- *Maryt Václav*
- *Mužík Petr PhDr.*
- *Pergl Václav Ing.*
- *Strousek Zdeněk*
- *Šefl Kamil František*
- *Štípková Vladislava*
- *Švec Michal*
- *Terelová Jana, Mgr.*
- *Váchal Vojtěch*
- *Valachovičová Hana*
- *Žáčková Marie*

Senát 2T:

- *Černá Anna*
- *Dufková Hana*
- *Hodan Jan*
- *Houšková Alena*
- *Královcová Jitka*
- *Kučera Roman*
- *Likař Stanislav*
- *Likařová Anna Mgr.*
- *Malík Karel*
- *Mareš Zdeněk*
- *Novák Jan*
- *Obrtlíková Jiřina*
- *Salvová Alena*
- *Svobodová Stanislava Ing.*
- *Vančura Rudolf*
- *Žákavec Petr*

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 přisedících 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 : 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 přisedících a organizuje práci s přisedícími,
- 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.

Hlavní účetní : Alena BLAHNÍKOVÁ, (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 IISPP, v případě nepřítomnosti správce rozpočtu bude zastupovat správce rozpočtu a mzdovou účetní.

Mzdová účetní : Marie MINAŘÍKOVÁ, (zast. A. Blahníková – jako mzdová účetní, L. Ševčíková – ve věcech hospodářských)

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

Hospodářka : Vladislava ZÁHOŘOVÁ, (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, zapisuje pohledávky a závazky, vede autoprovoz, zajišťuje tisk a přiřazování dokumentů v informačním systému IRES, 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. H. Jahnová)

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: Jiřina KAISEROVÁ

Řidič: Kamil ANTOŠ

1. Kancelář trestního oddělení

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

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.

Vedoucí kanceláře: Jitka KNOPPOVÁ (zast. D. Jungová)

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

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

vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce

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

vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce

2. Kancelář občanskoprávního oddělení:

Vyšší soudní úředník : Petra VOLFÍKOVÁ (zast. Mgr. J.Farbarová, D.Hammerlová ve věcech 12C)

vykonává práce podle § 6, odst. 2, j.ř. , vydává platební rozkazy (12C), 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.

Soudní tajemnice, správce aplikace : Marie DUFKOVÁ (zast. D.Hammerlová ve věcech soudní tajemnice a p. P.Volfiková ve věcech správce aplikace ISAS)

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, vykonává práce soudní tajemnice na oddělení P a PaNc, 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,

Soudní tajemnice : Dagmar HAMMERLOVÁ (zast. M.Dufková, P.Volfiková ve věcech vydávání elektronických platebních rozkazů)

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, 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,

Soudní vykonavatelka : Bc. Monika SOKOLOVÁ

provádí soudní výkony rozhodnutí, a to i podle daňového řádu, dražby movitých věcí, provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení E a 12C, další dle pokynu předsedy soudu, místopředsedy soudu a ředitelky správy soudu

Vedoucí kanceláře : Pavla VOSTÁRKOVÁ (zast. J. Pavlečková)

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 : Jana PAVLEČKOVÁ (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 : Martin HŘÍBAL (zast. M. Dufková)

vede rejstřík D, 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.

Vedoucí kanceláře : Monika ZIMPRICHOVÁ (zast. J.Zdeborová)

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

Vyšší podatelna : Michaela HRABCOVÁ (zast., V. Kupilíková, J.Zdeborová)

vykonává práci vyšší podatelny.

Dozorčí úřednice a vedoucí kanceláře : Jana ZDEBOROVÁ
(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

Zapisovatelka : Alena MACHTOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení 3C, 3P a Nc, Exe soudní exekutoři,

Zapisovatelka : Anna BURŠÍKOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení 4C, 4P a Nc, Exe soudní exekutoři,

Zapisovatelka : Veronika KUPILÍKOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení 5C, , 5P a Nc, Exe soudní exekutoři,

Zapisovatelka : Veronika ŠPERLOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení 6C, , 6P a Nc, Exe soudní exekutoři

Zapisovatelka : Lucie PAULIOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení 7C, 7P a Nc, Exe soudní exekutoři

Zapisovatelka : Helena JAHNOVÁ

provádí zapisovatelské a mundační práce v oddělení Exe soudní exekutoři , vykonává práci soudního doručovatele v místě sídla okresního soudu

Soudní komisaři : JUDr. Jitka H o l e č k o v á

Mgr. Milan P l a t z e r

JUDr. Miroslava S z a b o v á

Soudní oddělení	Odbor působnosti	Předseda senátu		Č. senátu (příseďt.)
		zástupce	Samosoudce zástupce	
1T	Rozhodování ve věcech tr. rej. T, Td, Nt přidělovaných po jedné kolujícím systémem od nejvyššího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou s přihlednutím k vyloučení soudce *) Die zák. č. 320/2001 Sb. a vphl. č. 416/2004 Sb. je příkazem. Specializace : hospodářská kriminalita a cizinci, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích Vyřizování agendy připraveného řízení a dle § 314 b, odst. 2 tr. ř. **) rozhodování i jako soudce soudu pro mládež podle zák. č. 218/2003 Sb.	Mgr. Milan Anderle	Mgr. Milan Anderle	Podle seznamu č. 1
		JUDr. Jan Švígler	JUDr. Jan Švígler	
2T	Rozhodování ve věcech tr. rej. T, Td, Nt přidělovaných po jedné kolujícím systémem od nejvyššího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou s přihlednutím k vyloučení soudce * Dle zák. č. 320/2001 Sb. a vphl. č. 416/2004 Sb. je příkazem. Poskytování informací dle zák. 106/1999 Sb. za trestní úsek Hlavní specializace : trestní věci mládeže, u trestních věci Rod systémem přidělu I Rod = 1 T, korupce veřejných činitelů, korupce při dražbách Další specializace : věci dopravní, specializace na trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS Vyřizování agendy připraveného řízení a dle § 314 b, odst. 2 tr. ř. **) rozhodování v připraveném řízení i jako soudce soudu pro mládež podle zák. č. 218/2003 Sb.	JUDr. Jan Švígler	JUDr. Jan Švígler	Podle seznamu č. 2
		Mgr. Milan Anderle	Mgr. Milan Anderle	
	<p>Yřizuje agendu v době pohotovosti v mimopracovní dobu. Yřizuje 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 výkon byl vykonáván v mimopracovní dobu a v době pohotovosti.</p> <p>Od 1.7.2012 snížen nápad o ¼ - vyjma období od 1.10. – 31.12.2012 a 1.11. - 31.12.2013.</p>			

3C	<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 Ex(exekuce), věci obchodní postuzované dle první úpravy účinné do 31.12.2013 a věci vyplývající ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti postuzované dle první úpravy účinné od 1.1.2014, věci správní přidělované po jedné kolující systém 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.. Poskytování informací dle zák. 106/1999 Sb. vyjma trestních věcí.</p> <p>Jako zástup v době nepřítomnosti JUDr. Dufkové vykonává agendu CEPR</p> <p>Rozhodování o námítkách proti rozhodnutí VSTÍ.</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 výkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze výkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době výkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud výkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného yloučení zkomného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</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 Ex(exekuce), věci obchodní postuzované dle první úpravy účinné do 31.12.2013 a věci vyplývající ze vztahů mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti postuzované dle první úpravy účinné od 1.1.2014, věci správní přidělované po jedné kolující systém 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>Od 2.11.2012 vykonává agendu v systému CEPR.</p> <p>Od 2.11.2012 zastaven nápad nejasných podání.</p> <p>Rozhodování o námítkách proti rozhodnutí VSTÍ.</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 výkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze výkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době výkon vykonat.</p> <p>V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud výkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného yloučení zkomného 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 § 314b odst. 2 tr. řádu v pracovní době, pokud výkon nemůže vykonat trestní soudce v důsledku dovolené, nemoci, školení, účasti na jiném výkonu trestního řízení či případného yloučení zkomného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.</p>	<p>JUDr. Martina Dufková</p> <p>JUDr. Vladimíra Mašíňová Vladimír Matějček Mgr. Bohumila Kyviřová</p>	<p>JUDr. Martina Dufková</p> <p>JUDr. Vladimíra Mašíňová 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 Ex(exekuce), věci obchodní postuzované dle právní úpravy účinné do 31.12.2013 a věci vyřizující ze vztahu mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti postuzované dle právní úpravy účinné od 1.1.2014, věci správní přidělované po jedné kolujícím systémem od nejnižšího sendu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou, evidence jadhkatary. 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 není 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 Kyřřová</p> <p>Vladimír Matějček JUDr. Vladimír Mašínová JUDr. Martina Dufková</p>	<p>Mgr. Bohumila Kyřřová</p> <p>Vladimír Matějček JUDr. Vladimír Mašínová JUDr. Martina Dufková</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 Ex(exekuce), věci obchodní postuzované dle právní úpravy účinné do 31.12.2013 a věci vyřizující se vztahu mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti postuzované dle právní úpravy účinné od 1.1.2014, věci správní přidělované po jedné kolujícím systémem od nejnižšího sendu 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 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 není 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. Vladimír Mašínová</p> <p>JUDr. Martina Dufková Mgr. Bohumila Kyřřová JUDr. Kateřina Marínová</p>	<p>JUDr. Vladimír Mašínová</p> <p>JUDr. Martina Dufková Mgr. Bohumila Kyřřová JUDr. Kateřina Marínová</p>	<p>Podle seznamu č. 6</p>


7C	<p>Rozhodování ve věcech obč. rej. C, P + Ne, Cd, D, Sd a Ne, L, soud smíry před zah. řízení, ve věcech agendy E a Ex(exekuce), věci obchodní posuzované dle právní úpravy účinné do 31.12.2013 a věci vyřizující ze vztahu mezi podnikateli při výkonu podnikatelské činnosti posuzované dle právní úpravy účinné od 1.1.2014, věci správní přidělované po jedné kolující systém od nejnižšího soudu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou. Dle zák.č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. je příkazem.</p> <p>Vyřizování správní agendy – vyřizování agendy podle § 244 a násl. o.s.ř.</p> <p>Rozhodování o námitkách proti rozhodnutí VSU.</p> <p>Vyřizuje 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 přihládnutím 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>
----	--	--	--	---------------------------

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 soudece zajišťující dosažitelnost zjistí, že je z výkonávání úkonů trestního řízení vyloučen, neprodleně ugrozumi předsedu či zástupce okresního soudu s tím, aby určil, který soudece příslušné úkony provede.

V Domazlicích dne 17.12.2013

Okresní soud v Domazlicích
Poštovní příhrádka 50
344 50 Domazlice 1

Předseda okresního soudu:
JUDr. Jan Švígler



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

**) tedy rozhodování o vztazích, domovních prohládkách, odpovědu, informace o uskutečněním telekomunikačním provozu, rekognice v přípravěm 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.