

51Spr 1269/2022

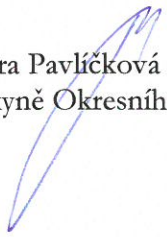
ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2022

DOPLNĚK ČÍSLO 2

ÚČINNOST OD 1. června 2022 (pokud není v doplňku uvedeno jinak)

V Plzni dne 16. května 2022

Mgr. Petra Pavlíčková
předsedkyně Okresního soudu Plzeň-město



na čl. 4 se rozvrh práce mění takto:

Markéta ŠINDELÁŘOVÁ, mzdová účetní

Jana Dráždíková (mzdová agenda), Petra Čadová (zápis věcí Si a Spr, vyřizování věcí v rejstříku Si a Spr), Sandra Šarláková (zápis věcí Si a Spr)

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

na čl. 5 se rozvrh práce mění takto:

Petra ČADOVÁ, vedoucí kanceláře, účetní

Sandra Šarláková, Dis. (autoproviz, doručování SD), Hana Nováková (knihovna) Jana Dráždíková (autoproviz), Dana Černá a Ladislava Vítovcová (pohledávky a platební poukazy exekučního oddělení včetně zapisování závazků), Markéta Šindelářová (vyřizování věcí Si)

- vede agendu autoprovizu a doručování soudním vykonavatelem
- vede evidenci knihovny
- vede rejstřík Si a oddíl Spr – lustrace a žádosti o povinné informace
- zajišťuje předpis pohledávek dokladové řady 55, 56 a 58
- platební poukazy a zapisování závazků v rejstříku IRES oddělení exekuce
- vyřizuje liché věci Spr, Si
- vykonává další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

na čl. 6 se rozvrh práce mění takto:

ZÁPISOVÉ ODDĚLENÍ A DATOVÉ SHRÁNKY

Renáta FIALOVÁ, vedoucí kanceláře vyšší podatelny a datových schránek

Hana Stodolovská, 2. zástup ~~Dana Biharyová~~, další zástup vedoucí kanceláří soudu (dle jednotlivých pokynů ŘS a DÚ)

- organizuje a řídí chod zápisového oddělení a DS
- zápis včetně lustrace pro úsek T, PP, Nt, Ntm, Rod, Td, E, L, P, Nc, P a Nc, Cd opatrovnické

Iveta BLÁHOVÁ, pracovnice vyšší podatelny a datových schránek

~~Dana Biharyová~~, Tereza Štilipová, 2. zástup Renata Fialová a vedoucí EXE

- zápis včetně lustrace pro úsek 74 EXE, 75 EXE všechny soudé spisy
- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení
- spisovna (dle pokynů DÚ) a zástup zaměstnanců spisovny, další práce na pokyn ředitelky správy soudu

Tereza ŠTILIPOVÁ, pracovnice datových schránek a vyšší podatelny

Hana Stodolovská (D), Iveta Bláhová, další zástup vedoucí D a EXE

- zápis včetně lustrace pro úsek D
- zápis včetně lustrace pro úsek 74 EXE, 75 EXE všechny liché spisy
- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení
- spisovna (dle pokynů DÚ) a zástup zaměstnanců spisovny, další práce na pokyn ředitelky správy soudu

Dana BIHARYOVÁ, pracovnice vyšší podatelny a datových schránek
Iveta Bláhová, 2. zástup Tereza ŠTILPOVÁ a vedoucí EXE

- zápis včetně lustrace pro úsek 74 EXE, 75 EXE všechny liché spisy
- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení
- spisovna (dle pokynů DÚ) a zástup zaměstnanců spisovny, další práce na pokyn ředitelky správy soudu

Radka BLASCZYKOVÁ, pracovnice datových schránek
Iveta Bláhová, 2. zástup Dana Biharyová, Tereza Štilipová

- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu

na čl. 17 se rozvrh práce se mění takto:

13 C

JUDr. Viktor VAŠKE

Mgr. Jiří Bušek Mgr. Ing. Miroslav Skala
s účinností od 1. 9. 2022 JUDr. Hana Brunerová

- věci C ostatní v rozsahu 50 %, s výjimkou věcí senátních
- věci C manželské a rodinné v rozsahu 50 %
- věci vypořádání společného jmění manželů v rozsahu 100 %
- věci Cd v rozsahu 50 %
- věci 13 C a Nc – sudé – napadlé do roku 2017 vyřizované Mgr. Lukášem Ludvíkem
- žaloby ve věcech, v nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem vč. spisu 14 C 431/2018

14 C

soudní oddělení uzavřeno – nápad není přidělován od 20. 4. 2022 dle Opatření předsedkyně soudu ze dne 19. 4. 2022

úkony vyžadující neodkladný postup: Mgr. Jan Špalek

s účinností od 1. 9. 2022:

JUDr. Hana BRUNEROVÁ

Mgr. Ing. Miroslav Skala

- věci C ostatní v rozsahu 100 %, s výjimkou věcí senátních
- věci C manželské a rodinné v rozsahu 100 %
- věci vypořádání společného jmění manželů v rozsahu 100 %
- věci Cd v rozsahu 100 %

na čl. 20 se rozvrh práce se doplňuje takto:

2) Jako „osobní věci“ jsou vedeny spory mezi stejnými účastníky na straně žalující i žalované, které v době nápadu věci jsou nepravomocně skončené. Uvedená specializace se nepoužije v případě, pokud návrhatel v jeden okamžik podá více jak 10 návrhů na zahájení řízení.

3) Za věci specializované agendy se z věcí vyřizovaných na občanskoprávním úseku považují:

a) **pracovníprávní věci** – jedná se zejména o spory posuzované podle zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a dle právních norem s tím souvisejících. V případě, že po „zahájení jednání ve věci samé“ vznikne potřeba věc posoudit dle pracovníprávních předpisů, předseda senátu přibere senát složený z přísedících dle jejich časové kapacity v postupném pořadí přísedících určených pro senáty 20 C, 34 C a 39 C.

na čl. 21 se rozvrh práce mění takto:

9) Pokud bude věc zapsána vyšší podatelnou do senátu v rozporu s rozvrhem práce (např. porušení specializace) a nebude již možno věc vyznačit jako tzv. „mylný zápis“, rozhodne o přidělení věci do senátu s příslušnou specializací místopředseda civilního úseku s tím, že vlastní určení nového senátu proběhne algoritmem systému ISAS.

Zápis věci v rozporu s rozvrhem práce (mylný zápis):

a) Má-li soudce, jemuž byla věc zapsána do soudního oddělení, za to, že věc náleží dle rozvrhu práce do jiného soudního oddělení, může tuto skutečnost uplatnit jen ve lhůtě 2 měsíců ode dne, kdy věc byla do jeho soudního oddělení zapsána, jinak se stává příslušným k jejímu projednání. U předběžných opatření činí tato lhůta 24 hodin od nápadu věci - nesnese-li návrh na vydání předběžného opatření odkladu, nelze tuto námitku uplatnit vůbec. V případě senátních věcí postupuje soudce přibráním senátu.

b) Námitku mylného zápisu uplatní soudce včasným předložením spisu místopředsedovi (popř. předsedovi) soudu, který případně rozhodne o vrácení věci vyřizujícímu soudci či udělí pokyn zápisovému oddělení k novému zápisu. Uplatnění námitky mylného zápisu jiným způsobem (např. ústním pokynem zápisovému oddělení) není přípustné.

c) Námitku mylného zápisu nelze uplatnit, pokud již ve věci byly činy jiné úkony, než úkony směřující ke zjištění, zda se nejedná o mylný zápis.

na čl. 22 se rozvrh práce mění takto:

Asistenti soudce jmenovaní k jednotlivým soudcům:

Mgr. Martina JUHOVÁ – soudce Mgr. Kateřina AUTERSKÁ ŠAŠKOVÁ

Mgr. Ondřej MAŘÍK – soudce Mgr. Jan ŠPALEK

Mgr. Anita BUGÁROVÁ – soudce Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ

Mgr. Petr BROŽ – soudce JUDr. Martina FOLKOVÁ

na čl. 23-24 se rozvrh práce mění takto:

11 soudce Mgr. Petr STREJC	Bc. Aneta KONEČNÁ – soudní tajemnice
12 soudce Mgr. Jan ŠPALEK, vč. jím vyřizovaných věcí 36 C (sudé, nap. do 31. 12. 2017), 19 C (nevyřizované JUDr. Tlustou)	Mgr. Ondřej MAŘÍK – asistent soudce
13 soudce JUDr. Viktor VAŠKE	Mgr. Ondřej MAŘÍK – asistent soudce
14 senát neobsazen od 1. 9. 2022 JUDr. Hana Brunerová	Lenka PRCHLÍKOVÁ – vyšší soudní úřednice
16 soudce Mgr. Ing. Miroslav SKALA	Vladislava KOPŘIVOVÁ – vyšší soudní úřednice
17 soudce JUDr. Petr KULAWIAK	Mgr. Petr BROŽ – asistent soudce
18 soudce Mgr. Olga REISEROVÁ	Bc. Aneta KONEČNÁ – soudní tajemnice – lihé spisy Mgr. Ludmila Benediktová – asistent soudce Vladislava KOPŘIVOVÁ – vyšší soudní úřednice – sudé spisy
19 věcí, které vyřizuje JUDr. Jana TLUSTÁ – neskončené, vyřizené, obživlé	Mgr. Ondřej MAŘÍK – asistent soudce

20 soudce Mgr. David UNGR	Bc. Ivana BUREŠOVÁ – vyšší soudní úřednice
21 soudce Mgr. Jiří Fikar vč. jím vyřizovaných 24 C a jím vyřizovaných 13 C (nevyřizovaných JUDr. Vaškem	Mgr. Ondřej MAŘÍK – asistent soudce
23 soudce Mgr. Hana RYBÁŘOVÁ	Mgr. Ondřej MAŘÍK – asistent soudce
25 soudce JUDr. Martina FOLKOVÁ	Mgr. Petr BROŽ – asistent soudce- liché Mgr. Ludmila Benediktová – asistent soudce -sudé
28 soudce Mgr. Kateřina AUTERSKÁ ŠAŠKOVÁ	Mgr. Martina JUHOVÁ – asistentka soudce - liché Mgr. Ludmila Benediktová – asistent soudce -sudé
30 soudce Mgr. David KOTRBATÝ	Lenka PRCHLÍKOVÁ - vyšší soudní úřednice
31 soudce Mgr. Monika MLÍČKOVÁ	Bc. Aneta KONEČNÁ – soudní tajemnice
34 soudce Mgr. Tomáš KAMENICKÝ	Mgr. Martina JUHOVÁ – asistentka soudce
35 soudce Mgr. Martina BOHÁČOVÁ	Vladislava KOPŘIVOVÁ – vyšší soudní úřednice
36 soudce Mgr. Martin HAVLÍK	Bc. Ivana BUREŠOVÁ – vyšší soudní úřednice
38 soudce Mgr. Alena CHALOUPKOVÁ	Vladislava KOPŘIVOVÁ – vyšší soudní úřednice
39 soudce Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ	Lenka PRCHLÍKOVÁ - vyšší soudní úřednice

na čl. 23 se rozvrh práce mění takto:

1. řešitelský tým soudní tajemnice Jana Krejsová jako řešitel a úkony soudce vykonává Mgr. Jan Špalek (100% nápad) - **uzavřen**. Věci, které nejsou pravomocně vyřízeny, jsou přerozděleny rovnoměrně do řešitelských týmů 2, 3 a 4.

na čl. 24 se rozvrh práce mění takto:

Jiřina BALÍKOVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Jitka Lukešová, další zástup všechny vedoucí C
Markéta Šindelářová (vyřizování rejstříku Spr)

- vede rejstřík 39C a EC
- rejstřík 21C a EC – nedodělky, které vyřizuje Mgr. Petra Pavlíčková
- rejstřík 20Cd – pouze spisy, které vyřizuje Mgr. Petra Pavlíčková
- provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících
- zjišťování informací z CEO
- vyřizuje liché věci Spr – lustrace

na čl. 25 se rozvrh práce doplňuje takto:

ZAPISOVATELKY

Dana Biharyová

na čl. 30 se rozvrh práce mění takto:

ZAPISOVATELKY

Jitka Černá, Jana Hekrová, Bc. Miroslav Levý, Eva Mašínová, Jana Němečková, Jaroslava Tesařová, Kateřina Veselá

na čl. 32 se rozvrh práce se mění takto:

Mgr. Ing. Miroslav Skala bude také zastupovat Mgr. Petru Pavlíčkovou, Mgr. Olgu Reiserovou a **Mgr. Jiřího Bučka** ve věcech EXE, které byly těmto soudcům přiděleny k vyřízení v souladu s předchozími rozvrhy práce od 1. ledna 2011 do 30. září 2013.

Mgr. Petr Strejc bude také zastupovat Mgr. Kateřinu Auterskou Šaškovou a Mgr. Davida Kotrbatého ve věcech EXE, které byly těmto soudcům přiděleny k vyřízení v souladu s předchozími rozvrhy práce od 1. ledna 2011 do 30. června 2018.

Všechny věci 73 Nc a 74 Nc (napadlé do 31. 12. 2009), 73 EXE (napadlé do 31. 8. 2012), 74 EXE (napadlé do 31. 12. 2010), 76 EXE (napadlé do 31. 12. 2010) a 80 EXE (napadlé do 30. 4. 2012), které vyřizoval Mgr. Jiří Levý, a 79 EXE, které vyřizoval Mgr. Jiří Buček, budou vyřizovat Mgr. Ing. Miroslav Skala - věci, jejichž číslo spisové značky je liché, a Mgr. Petr Strejc – věci, jejichž číslo spisové značky je sudé.

na čl. 33 se rozvrh práce doplňuje takto:

ZAPISOVATELKY

Michaela Sacherová

na čl. 34 se rozvrh práce se mění takto:

29 D, Sd a U

~~Mgr. Jiří BUČEK – věci liché~~

Mgr. Alena CHALOUPKOVÁ – věci liché

zástup Mgr. Bc. Martin Havlík

Mgr. Bc. Martin HAVLÍK – věci sudé

zástup Mgr. Alena Chaloupková

na čl. 35-36 se rozvrh práce mění takto:

ČÍSLA PRO STATISTIKU PŘIDĚLENÁ JEDNOTLIVÝM PŘEDSEDŮM SENÁTŮ

Luboš PATZENHAUER	01
Mgr. Bohdana KUČEROVÁ	02
JUDr. Kateřina KUBIASOVÁ	03
Mgr. Vladimír ŽÁK	04
Mgr. Ondřej KLŮS	05
Mgr. Boris VALOVÝ	06
Mgr. Blanka ŠÍŠOVÁ	07
Mgr. Miriam KANTOROVÁ	08
Mgr. Lucie BOČKOVÁ	09
Mgr. Josef PRACH	10
Mgr. Petr STREJC	11
Mgr. Jan ŠPALEK	12
JUDr. Viktor VAŠKE	13
JUDr. Hana Brunerová	14
JUDr. Viktor VAŠKE	15
Mgr. Ing. Miroslav SKALA	16
JUDr. Petr KULAWIAK	17
Mgr. Olga REISEROVÁ	18
soudní oddělení uzavřeno	19
Mgr. David UNGR	20
Mgr. Jiří Fikar	21
Mgr. Dobroslava ŽIŽKOVÁ	22
soudní oddělení uzavřeno	23
JUDr. Jana TLUSTÁ	24
JUDr. Martina FOLKOVÁ	25
Mgr. Kateřina AUTERSKÁ ŠAŠKOVÁ	28
Mgr. David KOTRBATÝ	30
Mgr. Monika MLÍČKOVÁ	31

Mgr. Bc. Lenka PRÝCOVÁ	32
soudní oddělení uzavřeno	33
Mgr. Bc. Tomáš KAMENICKÝ	34
soudní oddělení uzavřeno	35
Mgr. Bc. Martin HAVLÍK	36
Mgr. Alena CHALOUPKOVÁ	38
Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ	39
Mgr. Hana RYBÁŘOVÁ	40
Mgr. Martina BOHÁČOVÁ	41
JUDr. Hana SKALICKÁ	42

na čl. 37 se rozvrh práce mění takto:

Oddělení 4 T – Mgr. Vladimír ŽÁK	<u>počet přísedících v oddělení 5</u>
Jaroslava KŮSTOVÁ	
Marta RACKOVÁ	
Pavla PROTIVOVÁ	
Libuše ŠEFLOVÁ	
Jitka TVAROCHOVÁ	
Karel TREFNÝ	