

51 Spr 1315/2023

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2023

DOPLNĚK ČÍSLO 3

ÚČINNOST OD 1. července 2023 (pokud není v doplňku uvedeno jinak)

V Plzni dne 22. 6. 2023

Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ
předsedkyně Okresního soudu Plzeň-město



na čl. 2 se rozvrh práce mění dnem odchodu paní Sandry Šarlákové na mateřskou dovolenou takto:

Klára RABOCHOVÁ vedoucí kanceláře sekretariátu

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

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

na čl. 5 se rozvrh práce mění takto:

Libuše ROTHOVÁ, vymáhající úřednice, pokladní

zástup vymáhající úřednice a agendy soudní doručovatelé Alena Čermáková

- zajišťuje vymáhání pohledávek (G, K, L, **T**, V, **W** 1, 2, 3), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- sleduje insolvenční řízení pro potřebu vymáhání pohledávek
- zajišťuje zjišťování informací z CEO, KN, přihlášky do insolvenčního řízení všem soudům
- provádí vybírání telefonních poplatků
- vede agendu doručování soudním vykonavatelem
- vykonává další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení
- zástup pokladny, skladu kancelářských potřeb a skladu úklidových prostředků

Alena ČERMÁKOVÁ, hospodářka, hlavní pokladní, vymáhající úřednice

zástup Libuše Rothová (pokladna, sklad, vymáhání),

zástup hospodářky Dana Černá

2. zástup pokladní Alena Langerová

- vede všechny pokladny
- evidence majetku
- vede sklad kancelářských potřeb, sklad úklidových prostředků
- zajišťuje vymáhání pohledávek (H, J, M, N, O, **Ž**, 4, 5, 6), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- sleduje insolvenční řízení pro potřebu vymáhání pohledávek
- zajišťuje zjišťování informací z CEO, KN, přihlášky do insolvenčního řízení všem soudům
- vede evidenci AD, ZN, ZNT, SVed, výplaty poštovními poukázkami
- vykonává další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení soudu

Petra ČADOVÁ, účetní

zástup Ladislava Vítovcová, 2. zástup Dana Černá

- zajišťuje účtování, evidenci a likvidaci cizích peněz
- zajišťuje evidenci, účtování a kontrolu poukazů mandatorních výdajů
- zasílání výnosů majetkové trestní sankce na zvl. účet (včetně aplikace VTS zák. č. 59/2017 Sb.)
- vykonává další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení
- vede výkaz pohledávek a odpisů pohledávek
- přebírání a třídění všech platebních poukazů k úhradě
- zajišťuje předpis pohledávek dokladové řady 55, 56 a 58
- platební poukazy a zapisování závazků v rejstříku IRES oddělení exekuční
- zajišťuje účtování příjmových účtů s předčísly 6015 a 3762

Eva BENEŠOVÁ, vymáhající úřednice

zástup Alena Langerová

- zajišťuje vymáhání pohledávek (A – F, CH, I, U, Y a Z, **Ž**, 7, 8), vyznač. práv. mocí, výpočet úroků
- sleduje insolvenční řízení pro potřebu vymáhání pohledávek
- provádí zjišťování informací z CEO, KN, přihlášky k insolvenčnímu řízení všem soudům
- vykonává další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení soudu

Alena LANGEROVÁ, vymáhající úřednice
zástup Eva Benešová

- zajišťuje vymáhání pohledávek (P - **T, W**, X, 9, 0), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- sleduje insolvenční řízení pro potřebu vymáhání pohledávek, zástup pokladny
- provádí zjišťování informací z CEO, KN, přihlášky k insolvenčnímu řízení všem soudům
- vykonává další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení soudu

Všechny vymáhající úřednice se vzájemně zastupují.

na čl. 9 se rozvrh práce mění takto:

Renáta FIALOVÁ, vedoucí kanceláře vyšší podatelny

1. zástup Zuzana Kašpárková, 2. zástup Ivana Schlichtsová, další zástup všechny vedoucí a rejstříkové vedoucí

- organizuje a řídí zápisové oddělení a DS
- **tisk došlých elektronických návrhů a jejich zápis včetně lustrace pro úsek T, PP, Nt, Ntm, Tm, Rod, Td, L, P, Nc opatrovnícký úsek, Pa Nc, Cd opatrovnícký úsek, 29Nc**
- **zpracování všech došlých elektronických zpráv z E-podatelny do informačních systémů**
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

Zuzana KAŠPÁRKOVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Renáta Fialová, 2. zástup Ivana Schlichtsová, další zástup všechny vedoucí a rejstříkové vedoucí

- **tisk došlých elektronických návrhů a jejich zápis včetně lustrace pro úseky: C, EVC, CEPR, Cd, Nc, D (u Cd a Nc s výjimkou opatrovníckých a 29Nc), Sd, U**
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu
- **zpracování všech došlých elektronických zpráv z E-podatelny do informačních systémů**

Ivana SCHLICHTSOVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Renata Fialová, 2. zástup Zuzana Kašpárková, další zástup vedoucí E a EXE

- **tisk došlých elektronických návrhů a jejich zápis včetně lustrace pro úsek EXE, E, 26 a 62Nc, 26Cd**
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

Michaela REJENTOVÁ, zapisovatelka – pracovnice datových schránek

zástup Radka BLASCZYKOVÁ

- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení
- zapisovatelka pro správní úsek
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu
- zpracování všech došlých elektronických zpráv z E-podatelny do informačních systémů

Radka BLASCZYKOVÁ, pracovnice datových schránek

zástup Michaela REJENTOVÁ

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

V případě nepřítomnosti pracovník zápisového oddělení stanoví pořadí zástupu ředitelka správy soudu a dozorčí úřednice soudu.

na čl. 10 se rozvrh práce mění takto:

Renáta KUBÍNOVÁ, Eva VAŇÁSKOVÁ, pracovnice podatelny
vzájemný zástup (pouze v nepřítomnosti obou pracovník je další zástup Michaela Rejentová)
- podatelna, zpracování pošty a příprava k distribuci, úřední deska, tisk obálek

Podatelnu dále zastupují všechny vedoucí a rejstříkové vedoucí dle pokynu ředitelky správy soudu.

SPISOVNA

Štěpánka ŠTASTNÁ, pracovnice spisovny
zástup Natálie Holá, další zástup dozorčí úřednice a správkyně aplikace

- vedení spisoven – všechny spisy do 31. 8. 2023, od 1. 9. 2023 sudé spisy
- zajišťuje odesílání spisů přes SO, všech rozhodnutí, včetně vyznačování právních mocí
- vede evidenci spisů odeslaných na SO včetně urgencí k jejich vrácení ve stanovených lhůtách
- odpovídá za provedení skartace dle pokynu dozorčích úřednic či ředitelky správy soudu
- vykonává další práce na pokyn ředitelky správy soudu

Natálie HOLÁ, pracovnice spisovny
zástup Štěpánka Štastná, další zástup dozorčí úřednice a správkyně aplikace

- od 1. 9. 2023 liché spisy
- vedení spisoven
- zajišťuje odesílání spisů přes SO, všech rozhodnutí, včetně vyznačování právních mocí
- vede evidenci spisů odeslaných na SO včetně urgencí k jejich vrácení ve stanovených lhůtách
- odpovídá za provedení skartace dle pokynu dozorčích úřednic či ředitelky správy soudu
- vykonává další práce na pokyn ředitelky správy soudu

Pracovnice spisovny se vzájemně zastupují, v případě potřeby zastupují podatelnu, výpomoc v zápisovém oddělení

na čl. 15 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení	rozsah nápadu (%)	specializace, rozsah působnosti	předseda senátu /zástup /přisedící
3T	50	věci T	JUDr. Kateřina KUBIASOVÁ/ Mgr. Vladimír Žák/ Mgr. Lenka Prýcová – pouze věci 3Tm, 3Rod, 9Tm, 9Rod/ Jaroslava KÚSTOVÁ Jitka TVAROCHOVÁ Karel TREFNÝ Bc. Josef BRADA, Dis. Jaroslav ANTOŠ
	50	návrhy na potrestání	
	50	věci vyřizované senátem	
	50	vazební věci	
	50	vazební věci cizích státních příslušníků	
	50	věci s cizím prvkem	
	50	velké věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky PČR a BIS	
	50	velké vazební věci spáchané příslušníky PČR a BIS	
	50	věci týkající se korupce úředních osob	
	50	věci závažné organizované kriminality	

	50	trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS	
	50	velké věci týkající se korupce úředních osob	
	50	velké vazební věci týkající se korupce úředních osob	
3Rod	100	TABULKA Č. 1	
3Tm	100	TABULKA Č. 1	
50Nt, 50 Ntm	100	TABULKA Č. 1	
0Nt	100	TABULKA Č. 1	
3Nt	100	TABULKA Č. 1	
Soudní tajemnice: Bc. Eva Hůrková			
Vedoucí kanceláře: Marcela Veberová			
Protokolující úřednice: Eva Judlová			

na čl. 16 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení	rozsah nápadu (%)	specializace, rozsah působnosti	předseda senátu / zástup / přisedící
4T	50	věci T	Mgr. Vladimír ŽÁK/ Mgr. Ondřej Klūs/ Jaroslava KÚSTKOVÁ- Jitka TVAROCHOVÁ Pavla PROTIVOVÁ Karel TREFNÝ Libuše ŠEFLOVÁ JUDr. Mgr. Otakar KOUTENSKÝ
	50	návrhy na potrestání	
	50	věci vyřizované senátem	
	50	vazební věci	
	50	vazební věci velké	
	50	vazební věci cizích státních příslušníků	
	50	věci s cizím prvkem	
	50	velké věci	
	50	věci dopravní	
	50	dopravní věci velké – 300 listů	
	50	věci dle zákona č. 418/2011 Sb. o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim	
	100	věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky PČR a BIS	
	100	velké věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky PČR a BIS	
	100	velké vazební věci spáchané příslušníky PČR a BIS	
50	věci závažné organizované kriminality		
50Nt, 50Ntm	100	TABULKA Č. 1	
0Nt	100	TABULKA Č. 1	
Soudní tajemnice: Bc. Eva Hůrková			
Vedoucí kanceláře: Ivana ZIKMUNDOVÁ, Jana KLINGEROVÁ			

na čl. 17 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení	rozsah nápadu (%)	specializace, rozsah působnosti	předseda senátu / zástup / přisedící
5T	67	věci T	Mgr. Ondřej KLÚS/ Mgr. Boris Valový/ Mgr. Bc. Lenka Prýcová – pouze v agendě věcí T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim/ Mgr. Bc. Prýcová – jen agenda věznic/ Jiřina BRECÍKOVÁ Ivana JOHÁNKOVÁ Vladimír KALINA v oddělení 5PP vykonávají funkci přisedících přisedící zařazení do oddělení 5 T a v případech potřeby i přisedící z jiných oddělení. Mgr. Jan ŠPALEK bude přisedící z tohoto soudního oddělení využívat do doby pravomocného skončení věci, které mu napadly dle předchozího rozvrhu práce
	67	návrhy na potrestání	
	67	věci vyřizované senátem	
	67	vazební věci	
	67	vazební věci velké	
	67	vazební věci cizích státních příslušníků	
	67	věci s cizím prvkem	
	67	velké věci	
	67	korupce při veřejných zakázkách	
	67	korupce při veřejných soutěžích	
	67	korupce při dražbách	
	67	věci závažné organizované kriminality	
	67	věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim	
	67	věci dopravní	
67	dopravní věci velké – 300 listů		
50Nt, 50Ntm	100	TABULKA Č. 1	
0Nt	100	TABULKA Č. 1	
5Td	100	TABULKA Č. 1	
5PP	100	TABULKA Č. 1	
Vyšší soudní úřednice: Lenka Štilipová			
Vedoucí kanceláře: Jana Klingerová			
Protokolující úřednice: Veronika Trnková			

na čl. 18 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení	rozsah nápadu (%)	specializace, rozsah působnosti	předseda senátu / zástup / přisedící
8T	100	věci T	Mgr. Miriam KANTOROVÁ/ Mgr. Josef Prach/ Mgr. Bohdana Kučerová – pouze ve věcech T – trestné činy dle § 150, 151, 152 trestního zákona
	100	návrhy na potrestání	
	100	věci vyřizované senátem	
	100	vazební věci	
	100	vazební věci velké	
	100	vazební věci cizích státních příslušníků	
	100	věci s cizím prvkem	
	100	velké věci	

	100	věci T – trestné činy dle § 150, 151, 152 trestního zákona č. 140/1961 Sb. (trestné činy dle § 268 – 271 trestního zákoníku, specializace č. 1	č. 140/1961 Sb. (trestné činy dle § 268 – 271 trestního zákoníku)/
	100	korupce při veřejných zakázkách	Marie PACANDOVÁ Věra ŠTĚTKOVÁ
	100	korupce při veřejných soutěžích	Blanka ZÍTKOVÁ
	100	korupce při dražbách	Mgr. Renata JENŠÍKOVÁ
	100	věci závažné organizované kriminality	
50Nt, 50Ntm	100	TABULKA Č. 1	
0Nt	100	TABULKA Č. 1	
8Nt	100	TABULKA Č. 1	
Vyšší soudní úřednice: Vanda Šamánková			
Vedoucí kanceláře: Ivana Zikmundová			
Protokolující úřednice: Renata Marková			

Mgr. Míriam Kantorová dále vyřizuje pravomocně skončené spisy v oddělení 8T.

na čl. 20 se rozvrh práce mění takto:

ASISTENTI SOUDCE - jmenování k jednotlivým soudcům:

Mgr. Anita BUGÁROVÁ, zástup Mgr. Helena GRUSSOVÁ – soudce Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ
 Mgr. Helena GRUSSOVÁ, ~~zástup Mgr. Adéla NOVÁ~~ – ~~zástup Mgr. Anita BUGÁROVÁ~~ soudce
 Mgr. Vladimír ŽÁK
~~Mgr. Adéla NOVÁ, zástup Mgr. Anita BUGÁROVÁ~~ – soudce Mgr. Josef PRACH

(v případě nepřítomnosti zastupujícího asistenta se zastupují všichni asistenti navzájem)

na čl. 23 se rozvrh práce mění takto:

VEDOUcí KANCELÁŘE

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

Ivana ZIKMUNDOVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Jana KLINGEROVÁ

- vedení rejstříků 6 T, Rt, 8 T, 9 T, 37 T, 27T, 4T ~~sudé spisy~~
- zjišťování informací z CEO, CESO

Jana KLINGEROVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Ivana ZIKMUNDOVÁ

- vedení rejstříků 2 T, 5 T, 32 T, 33T, 4T ~~liché spisy~~
- zjišťování informací z CEO, CESO
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice
- 1. zástup věcí vyhrazených a důvěrných

Jitka LUKEŠOVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Simona SPĚVÁČKOVÁ

- vedení rejstříků 7T, 5PP, 7PP, 32PP, 0Nt, 3Nt, 5Nt, 6Nt, 7Nt, 8Nt, 10Nt, 32Nt, 1T
- zjišťování informací z CEO, CESO
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice

Simona SPĚVÁČKOVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Jitka LUKEŠOVÁ

- věci vyhrazené a důvěrné – vedení jednacího protokolu
- vedení rejstříků 3Ntm, 3Rod, 3Tm, 50Nt, 50Ntm, 5Td, 10 T, 9 Tm, 9 Rod, 3T
- zjišťování informací z CEO, CESO
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice

Od 1. 9. 2023 dochází ke zrušení pozice rejstříkových vedoucích na trestním úseku. Od tohoto data předávají vyšší soudní úřednice spisy vedoucím kancelářů – dle senátů. Vedoucí kanceláře všechny spisy pro a od VSÚ a soudní tajemnice evidují a předávají k vyřízení příslušným protokolujícím úřednicím a zapisovatelce paní Sojkové.

Všechny vedoucí se vzájemně zastupují.

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNÍCI

Petra Poláková, Kateřina Poslední, Eva Judlová, Radka Hrubá, Veronika Trnková, Martina Vránová, Renata Marková, Martina Koubková, Zuzana Šeflová, **Marcela Veberová**

- vzájemně se zastupují a vykonávají činnost ve všech odděleních podle rozvrhu služeb stanoveného vedoucí kanceláře pí. Ivanou Zikmundovou a schváleného místopředsedou soudu, dále podle pokynu vedoucích kanceláře vypravují spisy – **včetně porozsudkové agendy.**
- provádějí přípravu spisů na hlavní líčení, včetně zakládání zpátečních lístků a dále provádějí dotazy PO
- vypravují všechny trestní spisy, věci Nt - všeobecné, věci Nt – přípravné, věci PP, Nt (PP) a věci Td a to dle pokynu vedoucí kanceláře
- v případě potřeby provádějí dle pokynu vedoucích kanceláře přípravu spisů na hlavní líčení a veřejné zasedání, včetně zakládání zpátečních lístků a vyhotovují protokoly o hlavním líčení a veřejném zasedání (včetně veřejných zasedání o podmíněném propuštění) v případech, kdy není pořizován v jednací síni zvukový záznam

na čl. 24 se rozvrh práce mění takto:

REJSTŘÍKOVÉ VEDOUcí

Sylva Louthanová – vypravuje spisy pro soudní tajemnici Bc. Evu Hůrkovou, VSÚ Mgr. Simonu Novotnou a VSÚ Janu Lucákovou – **do 31. 7. 2023 – dále do skončení pracovního poměru vypravuje spisy pro VSÚ a ST dle pokynů vedoucích kancelářů trestního oddělení**

Klára Rabochová – vypravuje spisy pro VSÚ Vladimíru Veverkovou, VSÚ Lenku Štilipovou a VSÚ Vandu Šamánkovou – **do odchodu paní Šarlákové na mateřskou dovolenou**

ZAPISOVATELKY

Hana Sojková, Martina Sinkulová – do 30. 9. 2023, ~~Michaela Rejentová~~

- vypravují všechny trestní spisy, věci Nt - všeobecné, věci Nt – přípravné, věci PP, Nt (PP) a věci Td a to

dle pokynu vedoucí kanceláře

- v případě potřeby provádějí dle pokynu vedoucích kanceláře přípravu spisů na hlavní líčení a veřejné zasedání, včetně zakládání zpátečních lístků a vyhotovují protokoly o hlavním líčení a veřejném zasedání (včetně veřejných zasedání o podmíněčném propuštění) v případech, kdy není pořizován v jednacím síni zvukový záznam.

na čl. 25 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
12C	50 od 1. 7. do 30. 9. 2023 25%	věci C ostatní	Mgr. Jan ŠPALEK/ Mgr. Vladimír Kolář
	0	věci C senátní	
	50 od 1. 7. do 30. 9. 2023 25%	věci C manželské a rodinné - specializace č. 5 – 7 (čl. 7)	
	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
12EVC	od 1. 7. do 30. 9. 2023 25%	evropský platební rozkaz	
12Cd	50 od 1. 7. do 30. 9. 2023 25%	dožádání	
36C	0	napadlé do 31. 12. 2017 neskončené, přerušené a obživlé - sudé	
19C	0	neskončené, přerušené a obživlé napadlé od 1. 7. 2017 vyřizované Mgr. Alenou Chaloupkovou včetně věcí senátních (včetně přerušených a obživlých věcí 12 C, které vyřizovala Mgr. Alena Chaloupková - a JUDr. Veronika Burianová)	
asistent: Mgr. Ondřej Mařík			
Rejstříková vedoucí: Martina Jonášová - vede rejstřík 12C, EVC, EC, 12Cd, 12Nc - vede rejstřík 19 C a EC nedodělky, které vyřizuje Mgr. Jan Špalek - vede rejstřík 36 C a EC nedodělky, které vyřizuje Mgr. Jan Špalek - organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení - informace CEO - provádí práci zapisovatelky			

Zástup vedoucí kanceláře: Andrea Kletečková, zástup zapisovatelky Bc. Miroslav Levý

na čl. 25 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
13C	100 od 1. 7. do 30. 9. 2023 zastaven nápad	věci C ostatní	Mgr. Vladimír Kolář/ JUDr. Hana Jelínková
	0	věci C senátní	
	100 od 1. 7. do 30. 9. 2023 zastaven nápad	věci C manželské a rodinné - specializace č. 5 – 7 (čl. 7)	
	100 od 1. 7. do 30. 9. 2023 zastaven nápad	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
13EVC	100 od 1. 7. do 30. 9. 2023 zastaven nápad	evropský platební rozkaz	
13Cd	100 od 1. 7. do 30. 9. 2023 zastaven nápad	dožádání	
18 C	v oddělení zastaven nápad	neskončené, přerušené a obživlé napadlé a vyřizované Mgr. Olgou Reiserovou včetně věcí vyřizovaných v agendě 18 Nc, 18 Cd.	
asistent: Mgr. Ondřej Mařík – sudé spisy			
soudní tajemnice: Petra Motyčková – liché spisy			
Rejstříková vedoucí: Tereza Müllerová DiS.			
vede rejstřík 13C, EVC, EC, 13Cd, 13Nc			
vede rejstřík 18 C, EVC, EC, 18 Cd, 18Nc – věci vyřizované původně Mgr. Olgou Reiserovou			
- organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení			
- informace CEO			
- provádí práci zapisovatelky			
Zástup: Michaela Sacherová			

na čl. 27 se rozvrh práce mění takto:

Soudní oddělení 18 C uzavřeno, věci neskončené, přerušené či obživlé a vyřizované Mgr. Olgou Reiserovou vyřizuje Mgr. Vladimír KOLÁŘ.

rejstříková vedoucí Iva Glázrová zastupuje všechny rejstříkové vedoucí – dle potřeby – na pokyn ředitelky správy soudu a dozorčí úřednice

na čl. 29 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
28C	100	věci C ostatní	Mgr. Kateřina AUTERSKÁ ŠAŠKOVÁ / Mgr. David Kotrbatý Po dobu stáže Mgr. Kotrbatého u KS Plzeň - Mgr. Monika Mlíčková
	0	věci C senátní	
	100	věci C manželské a rodinné - specializace č. 5 – 7 (čl. 7)	
	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
28EVC	100	evropský platební rozkaz	
28Cd	100	dožádání	
19C	0	neskončené, přerušené či obživlé napadlé od 1. 1. 2014 do 31. 12. 2016	
asistentka: Mgr. Martina Juhová			
rejstříková vedoucí: Věra Zvonařová			
-vede rejstřík 28C,EVC, EC,28Cd			
- organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení			
- provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících			
- zjišťování informací z CEO			
zástup: Marcela Janová			

na čl. 30 se rozvrh práce mění takto:

s účinností od 8. 5. 2023 v oddělení 30 C zastaven nápad (Opatření místopředsedy C)

na čl. 32 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
38C	100	věci C ostatní	Mgr. Alena CHALOUPKOVÁ/ Mgr. Petra Pavlíčková
	0	věci C senátní	
	100	věci C manželské a rodinné - specializace č. 5 – 7 (čl. 7)	
	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	

	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou
38EVC	100	evropský platební rozkaz
38Cd	100	dožádání
vyšší soudní úřednice: Vladislava Kopřivová		
rejstříková vedoucí: Dana Biharyová		
<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík 38C, EVC, EC a 38Cd - organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení - provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících - zjišťování informací z CEO 		
Zástup: Iva Glázrová		

na čl. 32 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce/přisedící
39C	75 od 1. 7. do 30. 9. 2023 90%	věci C ostatní	Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ/ Mgr. Petr Strejc/Mgr. David Ungr – ve věcech senátních/Mgr. Monika Mlíčková jen civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou/ Markéta ŠINDELÁŘOVÁ Zdeňka VICARIOVÁ JUDr. Rudolf TOMÁŠEK
	100	věci C senátní	
	75 od 1. 7. do 30. 9. 2023 90%	věci C manželské a rodinné - specializace č. 5 – 7 (čl. 7)	
	100	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	
39EVC	100	evropský platební rozkaz	
39Cd	75	dožádání	
21C	0	nevyřízené, přerušené, obživlé vyřizované dříve JUDr. Veronikou Burianovou	
13C, 13Nc	0	věci napadlé a nevyřízené (včetně obživlých a přerušených) JUDr. Viktorem Vaškem do 31. 8. 2022 a 13 C a Nc – sudé – napadlé do roku 2017, původně vyřizované Mgr. Lukášem Ludvíkem	
vyšší soudní úřednice: Lenka Prchlíková			
rejstříková vedoucí a vedoucí kanceláře Jiřina Balíková			
<ul style="list-style-type: none"> - vede rejstřík 39C, EVC, EC a 39Cd, 13C a 13EC, 13Nc a 21C vyřizované Mgr. Pavlíčkovou - organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení 			

- provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících - zjišťování informací z CEO
Zástup vedoucí kanceláře: Zuzana Kašpárková
Zástup zapisovatelka: Vladimíra Brylová

na čl. 38 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
12Nc, P a Nc 99P	25 od 1. 7. do 30. 9. 2023 50%	věci P a Nc	Mgr. Jan ŠPALEK/ Mgr. Dobroslava Žižková
	od 1. 7. do 30. 9. 2023 50%	věci SPO	
	od 1. 7. do 30. 9. 2023 50%	otcovství, osvojení, svěprávnost, věci nezvěstnosti a smrti	
12Cd	od 1. 7. do 30. 9. 2023 50%	dožádání	
12L	od 1. 7. do 30. 9. 2023 50%	detenční řízení	
	100	výkony rozhodnutí	
15P a Nc, Nc, Cd	0	věci napadlé a nevyřízené JUDr. Viktorem Vaškem do 31. 8. 2022 věci napadlé do oddělení 15 P do 31. 12. 2016 liché (tedy 15 Nc, 99 P a 99 Nc v tomto soudním oddělení vyřizované), které vyřizoval Mgr. Lukáš Ludvík	
VSÚ Jana Walková			
Rejstříková vedoucí: Martina Jonášová			
- vede rejstřík 12Nc, 12P a Nc, 15Nc, 15Pa Nc			
- organizuje činnost příslušné VSÚ v daném oddělení			
- informace CEO			
- provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících			
Zástup: Andrea Kletečková – vedoucí, Bc. Miroslav Levý - zapisovatel			

na čl. 41 se rozvrh práce mění takto:

Asistenti soudce jmenovaní k jednotlivým soudcům:

Mgr. Adéla NOVÁ – soudce Mgr. Josef PRACH
- zástup všechny VSÚ opatrovníckého úseku

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva a dále vykonává úkony specifikované v příloze změny pracovní smlouvy u VSÚ a změny dohody o pracovním vztahu u asistentů soudců.

Se svým souhlasem dle pokynu předsedkyně soudu, místopředsedy C a místopředsedy T bude vykonávat úkony i pro ostatní soudní oddělení.

po dobu dlouhodobé nepřítomnosti Libuše Paškové, nejpozději do 31. 8. 2023:

1. zástup Mgr. Jana Bieliková, v oblastech, kde nemůže zastupovat soudní tajemnice, zastupují všechny VSÚ

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb. o VSÚ – rejstřík 40 Nc a P a Nc
- všechny věci v rejstříku 99 P
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v oddělení 40 P a Nc
- likvidace záloh
- statistika
- dražby – dozor
- vyřizování věcí rejstříku 24Cd + 40 Cd
- vyřizování rejstříku 40L

s účinností od 1. 9. 2023:

1. zástup Martina Mikulášová, dále ostatní VSÚ

- vykonává činnost podle § 6/2 j. ř. – rejstřík 24 Nc a P a Nc
- věci v rejstříku 99 P – sudé
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v oddělení 24 P a Nc
- likvidace záloh
- statistika
- dražby – dozor
- vyřizování věcí rejstříku 24 Cd
- vyřizování rejstříku 24 L

SOUDNÍ TAJEMNICE zařazené do jednotlivých soudních oddělení opatrovnického úseku:

Mgr. Jana BIELIKOVÁ, soudní tajemnice – do 31. 8. 2023 – skončení pracovního poměru

1. zástup VSÚ Martina Mikulášová, další zástup všechny VSÚ a asistentka opatrovnického úseku

- vykonává činnost podle § 6/2 j. ř. – rejstřík 24 Nc a P a Nc
- vykonává činnost podle § 6/2 j. ř. – rejstřík 42 Nc a P a Nc – po dobu dlouhodobé nepřítomnosti Libuše Paškové
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v oddělení 24 Nc, P a Nc
- porozsudková agenda v oddělení 42 Nc, P a Nc – po dobu dlouhodobé nepřítomnosti Libuše Paškové
- likvidace záloh
- statistika
- dozor na dražbách

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE zařazené do jednotlivých soudních oddělení opatrovnického úseku, vykonávající činnost obdobnou zařazení asistenta soudce v soudním oddělení:

Libuše PAŠKOVÁ, vyšší soudní úřednice

1. zástup VSÚ Jana Walková, další zástup všechny VSÚ, tajemnice a asistentka opatrovnického úseku

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ – rejstřík 40 a 42 Nc a P a Nc
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v oddělení 40 Nc, P a Nc, 42 Nc, P a Nc
- vyřizování věcí rejstříku 40L

- likvidace záloh
- statistika
- vyřizování věcí rejstříku 40 a 42 Cd

Jana WALKOVÁ, vyšší soudní úřednice

1. zástup Martina Mikulášová, VSÚ, další zástup všechny VSÚ opatrovnického úseku

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- rejstřík 12, 15 a 22 Nc a P a Nc
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v oddělení 12 a 15 Nc, P a Nc, 19 Nc, P a Nc a 22 Nc, P a Nc
- věci v rejstříku 99 P – liché – účinnost od 1. 9. 2023
- vyřizování rejstříků 22 L a 12 L ~~a 24L~~ - účinnost od 1. 9. 2023
- vyřizování rejstříků 24 L – po dobu dlouhodobé nepřítomnosti Libuše Paškové
- vyřizování 22 Cd a 12 Cd ~~a 24 Cd~~ - účinnost od 1. 9. 2023
- likvidace záloh
- statistika

Martina MIKULÁŠOVÁ, vyšší soudní úřednice

1. zástup Libuše Pašková, VSÚ, další zástup všechny VSÚ opatrovnického oddělení

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ – rejstřík 41 Nc, P a Nc
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v oddělení 41Nc, P a Nc
- vyřizování rejstříků, 41 a 42 L ~~42L~~
- vyřizování rejstříků, 41 L ~~42L~~ - po dobu dlouhodobé nepřítomnosti Libuše Paškové
- vyřizování 41 Cd, ~~42 a 42Cd~~ - účinnost od 1. 9. 2023
- likvidace záloh
- statistika

Opatření místopředsedy civilního úseku Mgr. Jana Špalka Spr 1323/2023 pozbývá platnosti dnem 1. 7. 2023. Z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti vyšší soudní úřednice paní Libuše Paškové je výpomoc opatrovnickému úseku dále řešena tímto Doplněkem rozvrhu práce.

Po dobu dlouhodobé nepřítomnosti Libuše Paškové dále vypomáhají na opatrovnickém úseku:

Vladislava KOPŘIVOVÁ, vyšší soudní úřednice občanskoprávního úseku

zástup pro rejstříky L VSÚ Jana Walková a VSÚ Martina Mikulášová
po dobu pracovní neschopnosti paní Paškové - vyřizuje spisy rejstříku 42 L

Lenka PRCHLÍKOVÁ, vyšší soudní úřednice občanskoprávního úseku

zástup pro rejstříky L VSÚ Martina Mikulášová a VSÚ Jana Walková
po dobu pracovní neschopnosti paní Paškové – výpomoc opatrovnickému oddělení - vyřizuje spisy rejstříku 24 L a 12 L

Po dobu trvání pracovní neschopnosti paní Paškové budou shora uvedené vyšší soudní úřednice každé pondělí sdělovat průběh dovolené (či jiné nepřítomnosti) vedoucí kanceláře paní Evě Hříbalové (zástup paní Martina Nováková), aby bylo možno zajistit vyřízení neodkladných úkonů ve věcech rejstříků L.

Vedoucí kanceláře paní Hříbalová bude zajišťovat přidělení takových věcí přítomným zástupům.

Po dobu trvání pracovní neschopnosti paní Paškové se vyšší soudní úřednice opatrovnického úseku a VSÚ paní Kopřivová a paní Prchlíková v agendě L zároveň v případě potřeby zastupují vzájemně.