

R O Z V R H P R Á C E P R O R O K 2017

Pracovní doba:

pondělí	6.45 - 15.00
úterý	6.45 - 15.00
středa	7.30 - 17.00
čtvrtek	6.45 - 15.00
pátek	6.45 - 15.00

- pracovní přestávka na oddech a jídlo v délce 30 minut v době od 11.00 - 12.00 hodin, středa od 12.00 - 13.00 hodin

Doba pro styk s občany:

- denně od 7.30 do 15.00 hodin, ve středu od 7.30 do 17.00 hodin
- sepis návrhů ve věcech opatrovnického oddělení a sepis exekučních podání v pondělí a ve středu po celou pracovní dobu
- podatelna soudu přístupna po celou pracovní dobu

Infocentrum:

- denně od 7.00 – 11.00 hod., 12.00 – 15.00 hod., středa 7.30 – 12.00 hod., 13.00 – 17.00 hod.

Návštěvy u předsedy soudu:

- pondělí - 8.00 - 11.00 hod. a 13.00 - 15.00 hod., středa - 8.00 - 11.00 hod. a 13.00 - 17.00 hod.

Návštěvy u místopředsedy C:

- středa - 8.00 - 12.00 hod. a 13.00 - 17.00 hod., pátek - 8.00 - 11.15 hod. a 13.00 - 15.00 hod.

Návštěvy u místopředsedy T:

- úterý - 8.00 - 11.15 hod. a 13.00 - 15.00 hod., pátek - 8.00 - 12.00 hod. a 13.00 - 15.00 hod.

O návštěvu u předsedy a místopředsedů soudu je nutno předem požádat, aby mohl být sjednán konkrétní termín přijetí. Neohlášené návštěvy nemusí být s ohledem na plánovaný program přijaty.

Mgr. David Protiva
předseda Okresního soudu Plzeň – město

Předseda soudu

Mgr. David P r o t i v a

- plní úkoly uvedené v zákoně č. 6/2002 Sb.

Místopředseda pro úsek C, P, D, E, EXE

Mgr. Petra P a v l í č k o v á

- plní úkoly uvedené v zákoně č. 6/2002 Sb.

Místopředseda pro úsek T, PP, TM, Rod

Mgr. Boris V a l o v ý

- plní úkoly uvedené v zákoně č. 6/2002 Sb.

Osoby, které jsou dle zákona č. 320/2001 Sb. příkazci operací, upravuje Opatření předsedy soudu Spr 1329 /2016 ze dne 13.6. 2016.

SPRÁVA SOUDU

Ludmila L i š k o v á, ředitelka správy soudu

Ladislava Vítovcová, Dana Černá

- vykonává činnost podle § 122a) a §127/4 zákona č. 6/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- nábor budoucích zaměstnanců
- zajišťuje dohled nad soudními odděleními a kanceláři
- kontroluje vyplácení nemocenských dávek
- schvalování služebních jízd
- bezpečnostní ředitelka
- FKSP - půjčky
- odpovídá za dodržování zákona o finanční kontrole
- dohody o provedení práce
- dohody o odborné praxi studentů
- vykonává kontrolu docházkového systému
- 2. zástup mzdové účetní, 2. zástup vedoucí personálního oddělení

Marcela K u c h a ř o v á, vedoucí kanceláře

Jana Dráždíková, Petra Čadová

- vede správní deník, rejstřík St
- vyřizuje správní věci pro předsedu a místopředsedy
- správní spisovna
- 2. zástup rejstřík Si, Spr lustrace

Miroslav Lávička, správce systému

Lucie Ženíšková, Ing. Josef Berka

- správce systému
- zabezpečování chodu výpočetní techniky
- výběrová řízení (zajišťování veřejných zakázek IT)
- zástup správce aplikace
- zástup správce budovy
- 2. zástup řidiče
- další práce dle pokynu předsedy organizace a ředitelky správy soudu

Personální úsek

Jana Dráždíková, vedoucí personálního úseku

Lucie Ženíšková, Ludmila Lišková

- personální agenda zaměstnanců včetně - dokumentace, výkazy, nemocnost, jubilea FKSP
- agenda čekatelů - jmenování soudců
- evidence přisedících
- evidence údajů o zaměstnancích i v PC (DC Client i ISAS)
- evidence agenturních zaměstnanců
- 1. zástup mzdové účetní
- 1. zástup sekretářky předsedy soudu
- zástup vyřizování věcí Spr – lustrace a zástup zapisování do rejstříku Spr - lustrace
- personální spisovna
- zástup knihovny a autoprovozu
- další práce podle pokynů ředitelky správy a vedoucí ekonomického úseku
- vykonává evidenci docházkového systému

Oddělení pro výkon dozoru

Lucie Ženíšková, správce aplikace a dozorčí úřednice

Miroslav Lávička, Michaela Kliková

- správce aplikace
- dozorová činnost T a správa soudu, ekonomické kontroly
- čtvrtletní a měsíční přehledy Spr pro místopředsedu trestního úseku
- Si – informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
- kontroly spisoven
- skartace
- zástup vedoucí personálního oddělení
- další zástup sekretářky předsedy soudu
- další práce dle pokynu předsedy, místopředsedů a ředitelky správy soudu
- **odpovědná osoba (správce) GDPR (od 1.7.2017)**

Michaela Kliková, dozorčí úřednice

Lucie Ženíšková

- dozorová činnost CEPR, občanskoprávní a opatrovnické oddělení, dědické oddělení, exekuční oddělení
- zaučování nových zaměstnanců
- výkazy
- skartace
- další zástup sekretářky předsedy soudu
- další práce dle pokynu předsedy, místopředsedů a ředitelky správy soudu

Ekonomický úsek

Ladislava Vítová, vedoucí ekonomického úseku

Dana Černá

- zodpovídá za IISSP, zpracování rozpočtu, sledování hospodaření
- rezervace, platební styk, přeúčtování skutečností
- řídí a kontroluje činnost účtárny, pokladny a vymáhajících úřednic
- účtování mezd
- kontrola dokladových řad IRES v návaznosti na ISAS, pokladních, účetních dokladů a cestovního účtu
- programové financování
- úhrady z výdajového účtu a FKSP
- rozpočet FKSP
- finanční a účetní výkazy včetně statistických výkazů a výkazů pro ČSÚIS
- 1. zástup ředitelky správy soudu
- správce rozpočtu dle zákona č. 321/2001 Sb.
- open data
- registr smluv
- rozbor hospodaření
- účtování výdajového účtu
- další práce na pokyn předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Dana Černá, hlavní účetní, správce aplikace, vedoucí vnitřní správy

Ladislava Vítová, Hana Nováková

- správa aplikace IRES
- předpis všech pohledávek, s výjimkou dokladové řady 55, 56 a 58
- řídí pomocné složky
- evidence faktur, objednávky, rezervace IISSP
- účtování pokladny a pokladen cenin
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu
- účtuje příjmový účet s předčíslem 19sudých
- odpovídá za dodržení termínů úhrad závazků ze smluv a objednávek
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

Markéta Šindelářová, mzdová účetní

Jana Dráždíková

- mzdová agenda zaměstnanců
- šetření o platech
- kontrola a pokyn k vyplácení pohotovostí a přesčasů
- evidenční listy
- úpravy náhrad přísedících, svědků, znalců, včetně hlášení zdravotním pojišťovnám
- sledování insolvenčního řízení
- vyřizování sudých věcí v rejstříku Spr – lustrace a poskytování povinných informací
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického úseku
- evidence přesčasové práce
- vykonává evidenci docházkového systému
- hlášení zdravotním pojišťovnám – nástupy, skončení pracovního poměru

Hana Nováková, účetní

Ladislava Vítová, Dana Černá

- účtování příjmových účtů s předčíslem 3703, 6015, 3762
- účtování, evidence a likvidace cizích peněz, včetně přebírání poukazů
- provádění vratek soudních poplatků, včetně přebírání poukazů
- předpis pohledávek dokladové řady 55, 56 a 58 (do 31.1.2017)
- výkaz pohledávek, odpisy pohledávek

- evidence, účtování, přebírání a kontrola poukazů mandatorních výdajů
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a vedoucí ekonomického oddělení
- 3. zástup řidiče

Pokladna, vnitřní správa

Alena Čermáková, hospodářka

Monika Kubátová, Petra Zemanová (od 1.2.2017 – pokladna, vymáhání, sklad), **Dana Černá** (majetek)

- vymáhání pohledávek (H, J, M), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- vedení pokladny, prodej stravenek
- evidence AD, ZN, ZNT, SVed
- výplaty poštovními poukázkami
- majetek
- sklad kancelářských potřeb
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a ekonomky soudu
- zástup evidence doručování soudními vykonavateli
- sledování insolvenčního řízení pro potřebu vymáhání pohledávek

Ing. Josef Berk a, správce budovy

Miroslav Lávička

- výběrová řízení (zajišťování veřejných zakázek)
- odpovídá za provoz budovy a technický chod pracoviště
- PO, BOZP
- evidence smluv (všechny smlouvy včetně evidence v programu IRES)
- 1. zástup řidiče
- další práce dle pokynu předsedy organizace a ředitelky správy soudu

Petra Čadová, vedoucí kanceláře

Markéta Šindelářová, Jana Dráždíková, Marcela Kuchařová (zápis věcí Si a Spr), **Hana Nováková** (pohledávky) od 1.2.2017

- vede rejstřík Si, oddíl Spr – lustrace a žádosti o povinné informace
- vyřizuje liché věci Spr
- vede agendu autoprovozu
- vede evidenci doručování soudními vykonavateli
- knihovna
- zástup zápisového oddělení
- zástup pracovníků datových schránek
- 2. zástup sekretářky předsedy soudu
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu
- [předpis pohledávek dokladové řady 55, 56 a 58 \(od 1.2.2017\)](#)

Vymáhání pohledávek

Monika Kubátová, vymáhající úřednice, Petra Zemanová od 1.2.2017

Alena Čermáková

- vymáhání pohledávek (G, K, L, N, O, V), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- zjišťování informací z CEO
- zástup skladu
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu a ekonomky soudu
- provádí vybírání telefonních poplatků
- zástup pokladní
- vede evidenci doručování soudními vykonavateli (do 31.1.2017)
- sledování insolvenčního řízení pro potřebu vymáhání pohledávek
- další zástup pracovníků datových schránek

Eva Beněšová, vymáhající úřednice

- vymáhání pohledávek (A – F, CH, I, U, Y a Z), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- zjišťování informací z CEO
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a ekonomky soudu
- sledování insolvenčního řízení pro potřebu vymáhání pohledávek

Alena Langerová, vymáhající úřednice

- vymáhání pohledávek (P - T, W), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- zjišťování informací z CEO
- 2. zástup pokladní
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu a ekonomky soudu
- sledování insolvenčního řízení pro potřebu vymáhání pohledávek

Všechny vymáhající úřednice se vzájemně zastupují.

Infocentrum

Martina Kavínová

Andrea Kleťčková

vzájemný zástup

- zajišťuje výpisy pro osoby bez pověření k přístupu do CRO
- provádění lustrace účastníků řízení (ISAS, KONKURZY, INSOLVENCE)
- lustrace ve všech papírových rejstřících soudu, které nejsou evidovány v PC
- konverze
- poskytování informací veřejnosti – účastníkům řízení: osobní a telefonický kontakt
- poskytování informací v rámci projektu INFO SOUD a INFO JEDNÁNÍ
- poskytování opisů rozhodnutí s vyznačením doložky právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí (§ 6 odst. 9 písm. c) j. ř.), nahlížení do soudních spisů, včetně poskytování opisů a výpisů (§ 8 j. ř.)
- sepis podání a přijímání žádostí dle § 6 odst. 9 písm. a) a b) j. ř.
- vyřizuje pro veřejnost agendu znalců a tlumočnicků
- pracovnice IC se zastupují vzájemně, v případě potřeby zastupují vedoucí kanceláře z oddělení Okresního soudu Plzeň - město
- zpracovává úkoly podle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu
- rozmnožování
- telefonní ústředna
- zástup podatelny
- zástup pracovníků obsluhujících datovou schránku
- zástup vedoucí kanceláře aplikace CEPR pí. Pšeničkové a zjišťování informací CEPR
- vyznačování právních mocí na rozhodnutí došla na občanskoprávní a opatrovnícké oddělení
- aplikace CEPRu a zjišťování informací CEPR
- [příjem a zpracování faxových zpráv \(od 1.2.2017\)](#)

Další zástup všechny vedoucí kanceláře soudu.

Vyšší podatelna (zápisové oddělení)

Žaneta Pinkeová, pracovnice vyšší podatelny

1. zástup Renata Fialová, 2. zástup Iveta Bláhová, [Veronika Drexlerová \(od 1.2.2017\)](#)

- zápis včetně lustrace pro úseky:

T, PP, Nt, Ntm, Rod, Td, 70E, 71E, 72E, 78E, 79E, 80E, L, P, Nc, PaNc, 17Cd

Renata Fialová, pracovnice vyšší podatelny

1. zástup Žaneta Pinkeová, 2. zástup Iveta Bláhová, [Veronika Drexlerová \(od 1.2.2017\)](#)

- zápis včetně lustrace pro úseky:

C, CEPR, 20Cd, 13Nc, 18Nc, D, Sd, U, 29Nc, 26Nc, 26Cd, 29Cd

Iveta Bláhová, [Veronika Drexlerová \(od 1.2.2017\)](#) pracovnice vyšší podatelny

Renata Fialová, Žaneta Pinkeová

- zápis včetně lustrace:

74EXE, 75EXE, 77EXE

Všechny pracovnice zápisového oddělení se vzájemně zastupují.

Podací oddělení zastupují vedoucí C, T, P, E a D.

Podatelna, doručné oddělení, tiskové oddělení:

Eva Keslová – Renáta Kubínová (od 1.2.2017), Tereza Štilipová – Eva Vaňásková (od 1.2.2017), Jaroslava Tupá

(vzájemný zástup), další zástup Martina Nováčková

- podatelna, zpracování pošty a příprava k distribuci, úřední deska, tisk obálek

- elektronická podatelna

Podací oddělení zastupují všechny vedoucí C, T, P, E a D dle pokynu ředitelky správy soudu a dozorčích úřednic.

Datové schránky

Martina Nováčková, pracovnice datových schránek

Veronika Drexlerová – Iveta Bláhová, [Tereza Štilipová \(od 1.2.2017\)](#), Petra Čadová

- obsluha datové schránky

- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení

- [výpomoc a zástup zaměstnanců spisovny \(od 1.2.2017\)](#)

Veronika Drexlerová – Iveta Bláhová (od 1.2.2017), pracovnice datových schránek

Martina Nováčková, [Tereza Štilipová \(od 1.2.2017\)](#), Petra Čadová

- obsluha datové schránky

- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení

Tereza Štilipová, pracovnice datových schránek (od 1.2.2017)

Martina Nováčková, Iveta Bláhová, Petra Čadová

- obsluha datové schránky

- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení

Spisovna

Štěpánka Štátná – VŠECHNY LICHÉ SPISY

Lucie Ranglová

- vedení spisoven Nádražní, E. Beneše

- odesílání spisů přes SO

- zasilání všech rozhodnutí, včetně vyznačování právních mocí

- urgence spisů z SO

- skartace

- další práce na pokyn ředitelky správy soudu

Lucie R a n g l o v á – VŠECHNY SUDÉ SPISY

Štěpánka Šťastná

- vedení spisoven Nádražní, E. Beneše
- odesílání spisů přes SO
- skartace
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu

Pracovnice spisovny se vzájemně zastupují, v případě potřeby zastupují podatelnu, výpomoc v zápisovém oddělení – tisk obalů, číslování nových spisů.

Řidič

Lubomír V a c í k

Martin Brejcha

- práce podle specifikace prací
- výpomoc v podatelně, pro doručování písemností a pro úsek E, výpomoc ve spisovně
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu
- zakládání a přivážení spisů dle žádanek ze spisovny v areálu OSPS, E. Beneše

Martin B r e j c h a

- zástup řidiče pana Vacíka po dobu dlouhodobé pracovní neschopnosti

Údržbář – topič

Josef V e j s k a l – Zdeněk K o p ř i v a (od 1.3.2017)

- práce podle specifikace prací
- výpomoc pro podatelnu a úsek E
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu a správce budovy

Uklízečky

Věra P á v o v á

Hana P i t t r o v á

Jaroslava V e n c l í k o v á

Václava J e d l i č k o v á

Martina D a š k o v á

- vykonávají činnost podle specifikace prací

TRESTNÍ ÚSEK

číslo senátu

předseda senátu

zástupce

obor působnosti a rozsah nápadu

1 T

p. Luboš P a t z e n h a u e r

Mgr. Bohdana Kučerová

- věci T v plném rozsahu
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- věci s cizím prvkem
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl

- Nt – ochranná opatření, s výjimkou ochranných léčení a zabezpečovací detence
- věci závažné organizované kriminality

Dále vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vyřízených soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň – město, a to v oddělení 37 T.

2 T

Mgr. Bohdana Kučerová
JUDr. Kateřina Kubiasová

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- věci T - trestné činy dle § 150, 151, 152 trestního zákona č. 140/1961 Sb. (trestné činy dle § 268 – 271 trestního zákoníku) - v této agendě zastupuje Mgr. Miriam Kantorová
- agenda Nt – přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
- věci závažné organizované kriminality

Mgr. Bohdana Kučerová dále vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vyřízených soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň – město, a to v oddělení 8 T.

3 T

JUDr. Kateřina Kubiasová
Mgr. Vladimír Žák

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- věci ve specializaci finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudkyně meritorně rozhodla
- věci Nt – přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- věci Nt – ochranná léčení a zabezpečovací detence - sp.zn. lichá, včetně věcí vyřizovaných do září 2013 JUDr. Martinou Hiřmanovou
- věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (v této agendě zastupuje Mgr. Vladimír Žák)
- věci závažné organizované kriminality

4 T

Mgr. Vladimír Žák
Mgr. Ondřej Klůs

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- věci dopravní
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- věci závažné organizované kriminality
- věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (v této agendě zastupuje Mgr. Ondřej Klůs)

V soudním oddělení 4 PP Mgr. Fikar vykonává i následné úkony ve věcech PP a Nt zapsaných v rejstříku 4 PP a Nt do 10.3. 2016 a rovněž vykonává i následné úkony, v nichž bylo o návrzích pravomocně rozhodnuto Mgr. Vladimírem Žákem a Mgr. Miriam Kantorovou.

5 T

Mgr. Ondřej Klůs

Mgr. Boris Valový

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- finanční a bankovní kriminalita – tr. činy hospodářské
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- korupce při veřejných zakázkách
- korupce při veřejných soutěžích
- korupce při dražbách
- věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (v této agendě zastupuje Mgr. Lenka Prýcová)
- věci závažné organizované kriminality
- věci T ve specializaci dopravní

Mgr. Jiří Fikar vyřizuje nadále věci T napadlé do 19.2. 2016, jakožto i věci obživlé, v nichž Mgr. Jiří Fikar meritorně rozhodl.

Mgr. Ondřej Klůs vyřizuje nadále věci Nt – zahlazení odsouzení – liché věci napadlé do 31.12. 2016.

Mgr. Ondřej Klůs vyřizuje porozsudkovou agendu v soudním oddělení 27 T – v lichých věcech.

6 T

Mgr. Boris Valový

Mgr. David Protiva

- věci T v rozsahu 2/3
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízení dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- cizí prvek
- finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- korupce při veřejných zakázkách
- korupce při veřejných soutěžích
- korupce při dražbách
- trestné činy dle hlavy XII. zvláštní části trestního zákoníku
- věci Nt – nejasná podání
- rehabilitace
- věci závažné organizované kriminality

7 T

Mgr. David Protiva

Mgr. Miriam Kantorová

- věci T v rozsahu 1/3
 - věci s cizím prvkem
 - finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
 - Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
 - trestné činy dle hlavy XII. zvláštní části trestního zákoníku
 - věci závažné organizované kriminality
-

8 T

Mgr. Miriam Kantorová

Mgr. Lucie Bočková

- věci T v plném rozsahu
 - věci s cizím prvkem
 - věci T – trestné činy dle § 150, 151, 152 trestního zákona č. 140/1961 Sb. (trestné činy dle § 268 – 271 trestního zákoníku) - v této agendě zastupuje Mgr. Bohdana Kučerová
 - agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy jeden kalendářní týden)
 - Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudkyně meritorně rozhodla
 - Nt – zahlazení odsouzení – sudé věci
 - věci závažné organizované kriminality
 - korupce při veřejných zakázkách
 - korupce při veřejných soutěžích
 - korupce při dražbách
-

9 T, 9 Tm, 9 Rod

Mgr. Lucie Bočková

Mgr. Josef Prach

- věci T v rozsahu 67 %, s výjimkou velkých věcí, včetně velkých vazebních věcí, kdy spis obsahuje včetně obžaloby více než 300 listů (výjimka se nevztahuje na věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR, BIS a ve věcech týkajících se korupce úředních osob)
 - věci s cizím prvkem
 - agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
 - věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS – v této agendě zastupuje JUDr. Martina Hiřmanová
 - věci týkající se korupce úředních osob
 - Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
 - věci závažné organizované kriminality
-

10 T

Mgr. Josef Prach

Mgr. Lenka Prýcová

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- Nt - obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl a dále ve věcech, které meritorně rozhodl soudce, který ke dni nápadu nevykonává u Okresního soudu Plzeň – město funkci trestního soudce
- věci T ve specializaci dopravní
- věci závažné organizované kriminality

Mgr. Josef Prach vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vyřízených soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň – město, a to v oddělení 27 T – v sudých věcech.

27 T, 27 Tm, 27 Rod

Soudní oddělení uzavřeno z důvodu dočasného přidělení Mgr. Martiny Modrákové k výkonu soudcovské funkce ke Krajskému soudu v Plzni.

32 T

Mgr. Lenka Prýcová

JUDr. Martina Hiřmanová

- věci T v plném rozsahu
 - věci s cizím prvkem
 - věci ve specializaci finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
 - věci Nt – přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
 - Nt – ochranná léčení a zabezpečovací detence – sp. zn. sudá, včetně věcí vyřizovaných do září 2013 JUDr. Martinou Hiřmanovou
 - Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudkyně meritorně rozhodla
 - věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (v této agendě zastupuje JUDr. Kateřina Kubiasová)
 - Nt – zahlazení odsouzení – liché věci - nápad zastaven od 31. 3. 2015 avšak nadále rozhoduje ve věcech napadlých do doby zastavení nápadu v souladu s předchozím rozvrhem práce, a to do doby pravomocného rozhodnutí o návrhu, kterým bylo řízení zahájeno
 - věci závažné organizované kriminality
 - věci dopravní
-

33 T

JUDr. Martina Hiřmanová

p. Luboš Patzenhauer

- věci T v plném rozsahu
 - věci s cizím prvkem
 - věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS – v této agendě zastupuje Mgr. Lucie Bočková
 - věci týkající se korupce úředních osob
 - finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
 - Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
 - věci závažné organizované kriminality
 - Nt – zahlazení odsouzení – liché věci
-

3 PP

Mgr. Jiří Fikar

Mgr. Kateřina Auterská Šašková

- věci PP a Nt – věznice v plném rozsahu
- věci Td v plném rozsahu,

přičemž Mgr. Kateřina Auterská Šašková nadále vyřizuje nepravomocné věci napadlé do soudního oddělení do 10. 3. 2016.

Mgr. Jiří Fikar vykonává i následné úkony ve věcech PP a Nt zapsaných v rejstříku soudního oddělení 3PP, Nt, Td do 10. 3. 2016, v nichž bylo pravomocně rozhodnuto Mgr. Kateřinou Auterskou Šaškovou a Mgr. Martinou Boháčovou.

Asistenti soudce jmenovaní k jednotlivým soudcům:

- **Mgr. Tereza Müllerová** – soudce Mgr. Lenka Prýcová
- **Mgr. David Šindelář** – soudce Mgr. David Protiva
- **Mgr. Milena Hrušková** – soudce JUDr. Jiřina Novotná
- **Mgr. Jana Trkovská** – soudce Mgr. Petr Strejc

(se svým souhlasem) dle pokynu předsedy soudu, místopředsedy T a místopředsedy C budou vykonávat úkony i pro ostatní soudní oddělení.

Každý soudce vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech, které pravomocně rozhodl.

V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce je příslušný k rozhodování další nejbližší zastupující soudce přítomný na pracovišti, popřípadě soudce pověřený předsedou nebo místopředsedou soudu (předseda nebo místopředseda soudu může pověřit jiného než zastupujícího soudce v případě výrazného pracovního zatížení zastupujícího soudce jen, jde-li o rozhodování podle § 71 tr. řádu o žádostech dle § 72 odst. 3 tr. řádu a o úkony směřující k rozhodnutí věci dle § 181 odst. 3 tr. řádu).

Přípravné řízení a rozhodování na základě návrhů na potrestání (§ 179 c odst. 2 písm. a) tr. řádu)

V přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb., rozhodují všichni soudci T v kalendářním týdnu od pondělí 7.00 hod. do následujícího pondělí 7.00 hod. v pracovní i mimopracovní době podle rozvrhu služeb, který je stanoven předsedou soudu.

O vazbě obžalovaného poté, co byla podána obžaloba, v případě, že nemůže rozhodnout příslušný soudce, do jehož oddělení byla věc v souladu s rozvrhem práce soudu přidělena, rozhoduje soudce zařazený na trestním úseku soudu, který byl rozvrhem služeb pověřen k vykonávání úkonů v přípravném řízení a v případě, že je službu konající soudce dle § 30 odst. 2 trestního řádu vyloučen z rozhodování o vazbě, je k rozhodnutí o vazbě příslušný kterýkoliv soudce Okresního soudu Plzeň – město zařazený na trestním úseku.

Úkony dle § 158a trestního řádu vykonávají soudci zařazení na trestním úseku podle rozvrhu služeb stanoveného předsedou soudu, pouze ale ve dnech pracovního volna a pracovního klidu a v pracovních dnech tyto úkony vykonávají nikoliv soudci zařazení na trestním úseku, ale všichni soudci zařazení na civilním úseku soudu, s výjimkou předsedy soudu a soudců zařazených na opatrovnickém úseku soudu, dle rozvrhu služeb stanoveného předsedou soudu.

Věci T zahájené na základě návrhu na potrestání (§ 179 c odst. 2 písm. a) tr. řádu) v případech, kdy s návrhem na potrestání je předáván podezřelý jako osoba zadržená, vyřizují soudci T, přičemž příslušným pro rozhodování ve věci je soudce, který vykonával službu dle rozvrhu služeb v době napadnutí věci.

Přidělování nápadu

do jednotlivých senátů probíhá automaticky podle systému ISAS, když algoritmem, zakódovaným v tomto systému, jsou přednostně přidělovány věci vazební, osobní, specializace a velké věci (základní jednotka 300 stránek nebo více jak 3 obvinění). Tento způsob přidělování nápadu má zajistit nejen rovnoměrné přidělování nápadu, ale i zajištění ústavního práva občanů na svého zákonného soudce.

V případě pracovní neschopnosti soudce trvající déle než 15 po sobě jdoucích kalendářních dnů se do daného soudního oddělení zastavuje nápad, a to na dobu trvání pracovní neschopnosti soudce přesahující 15 kalendářních dnů. (od 1.3.2017)

Pokud jde o utajované skutečnosti, mohou je vyřizovat všichni soudci podle zákona č. 412/2005 Sb..

Trestní kancelář, PP a rehabilitace

Božena M a š t a l í ř o v á, vyšší soudní úřednice Lenka Štilipová, VSÚ

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v senátech 2 T, 5 T a 33 T
- rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
- peněžité tresty - splátky
- dotazy PO/T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- porozsudková agenda v senátech
- nařizování a sledování obecně prospěšných prací
- činnost při narovnání podle § 309 tr. ř. a podmíněné zastavení podle § 307 tr. ř.
- věci Nt - přípravné řízení

- věci Nt/všeobecné
- závěrečné referáty ve věcech Td a Rt - sudé
- zástup protokolujících úředníků
- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků

Lenka Štilipová, vyšší soudní úřednice
Božena Maštaliřová, VSÚ

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v senátech 10 T, 27 T, Tm, Rod a 32 T
- rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
- peněžité tresty – splátky
- dotazy PO/T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- porozsudková agenda
- nařizování a sledování obecně prospěšných prací
- činnost při narovnání podle § 309 tr. ř. a podmíněné zastavení podle § 307 tr. ř.
- zástup protokolujících úředníků
- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků

Jana Lucáková, vyšší soudní úřednice
Miluše Hekrová, soudní tajemnice

V senátech 3, 4, 7, 9 a 37 T - zástup v činnosti, ke které je oprávněn pouze vyšší soudní úředník, vykonává Lenka Štilipová – sudé věci a Božena Maštaliřová – liché věci.

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v senátech 3 T, 4 T, 7 T, 9 T a 37 T
- rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
- peněžité tresty - splátky
- dotazy PO/T, věci PO s ohledem, PO s omezením POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladu ze zdravotních důvodů
- porozsudková agenda T
- nařizování a sledování obecně prospěšných prací
- činnost při narovnání podle § 309 tr.ř. a podmíněné zastavení podle § 307 tr. ř.
- závěrečné referáty ve věcech Td a Rt - liché
- zástup protokolujících úředníků
- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků

Miluše Hekrová, soudní tajemnice
Jana Lucáková, VSÚ

- vykonává úkony dle § 6 odst. 1 a 4 vyhlášky č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v senátech 1 T, 6 T a 8 T
- rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
- peněžité tresty - splátky
- dotazy PO T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- porozsudková agenda T
- porozsudková agenda PP a Nt/PP
- nařizování a sledování obecně prospěšných prací
- činnost při narovnání podle § 309 tr. ř. a podmíněné zastavení podle § 307 tr. ř.
- zástup protokolujících úředníků
- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků

Martina M i k u l á š o v á , vyšší soudní úřednice (od 23. 5. 2017)

Mgr. Jana Trkovská, asistentka soudce, Mgr. David Šindelář, asistent soudce

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, a to zástup v senátech 1T – 32T, 27Tm a Rod, věci Nt přípravné řízení
- rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
- peněžité tresty – splátky
- dotazy PO/T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu, s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- porozsudková agenda
- nařizování a sledování obecně prospěšných prací
- činnost při narovnání podle § 309 tr. ř. a podmíněčné zastavení podle § 307 tr. ř.
- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice

V senátech 1, 6 a 8 T - činnost, ke které je oprávněn pouze vyšší soudní úředník, vykonává Jana Lucáková, VSÚ. Zástup Lenka Štilipová – sudé věci a Božena Maštalířová – liché věci.

VSÚ jsou pověřeny vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti.

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 popisu prací personálního oddělení

Marcela Veberová

- vede rejstřík 1 T, 4 T, 10 T
- věci vyhrazené, důvěrné
- odesílání záznamu poučení osoby seznamující se v tr. řízení s UI NBÚ
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice

Ivana Zikmundová

- vede rejstřík 6 T, 8 T, 9 T, 37 T, Rt
- vede rejstřík Td
- rejstřík Nt/všeobecné
- věci vyhrazené, důvěrné (zástup pí. Veberové)
- odesílání záznamu poučení osoby seznamující se v tr. řízení s UI NBÚ
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

Lenka Fuxová - Jana Klingerová (od 1.4.2017)

- vede rejstřík 2 T, 5 T, 32 T
- vede rejstřík 3 PP a 4 PP
- věci 3 a 4 Nt/PP
- věci vyhrazené, důvěrné (zástup pí. Veberové)
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice

Vladimíra Tomandlová

- vede rejstřík Nt/přípravné řízení
- vede rejstřík 3 T, 7 T, 27 T a 33 T, Tm, Rod
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

Všechny vedoucí se vzájemně zastupují (ve věcech tajných se zastupují vzájemně pí. Veberová, pí. Zikmundová a pí. Fuxová – Klingerová (od 1.4.2017) a zastupují i podací a zápisové oddělení podle níže uvedeného pořadí:

1. Ivana Zikmundová
2. Marcela Veberová
3. Lenka Fuxová – **Jana Klingerová (od 1.4.2017)**
4. Vladimíra Tomandlová

Protokolující úředníci

1T – Simona Spěváčková
2T – Michal Mazanec
3T – Eva Judlová
4T – Radka Hrubá
5T – Bc. Eva Hůrková
6T, 7T - Jana Klingerová – **Martina Vránová (od 1.4.2017)**
8T – Renata Marková
9T – Miroslava Průchová
10T – Martina Koubková
32T - Zuzana Šeflová
33T - Michaela Kotrbatá
- Martina Vránová – **Veronika Novotná (od 1.4.2017)**

Protokolující úředníci se vzájemně 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 provádějí mundum věcí.

Protokolující úředníci provádějí přípravu spisů na hlavní líčení, včetně zakládání zpátečních lístků a dále provádějí dotazy PO.

Zapisovatelé

Jitka Lukešová - provádí mundování věcí pro VSÚ paní Maštalířovou a VSÚ paní Štilipovou
Sylva Louthanová - provádí mundování věcí pro VSÚ paní Lucákovou a soudní tajemnici paní Hekrovou

Další zapisovatelé: **Veronika Novotná – Petra Poláková (od 1.4.2017)**
Kristýna Vecková
Mgr. Blanka Kidalová (od 1.5.2017)

mundují věci T ze všech senátů, věci Nt - všeobecné, věci Nt – přípravné, věci PP, Nt (PP) a věci Td podle pokynů vedoucí kanceláře a dále 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 v případech, kdy není požádán v jednacím síni zvukový záznam.

Protokolující úředníci a zapisovatelé jsou povinni neprodleně po hlavních líčeních a veřejných zasedáních, nejpozději po vyhotovení protokolu, v případech, kdy bylo opatřením přiznáno při hlavním líčení nebo veřejném zasedání znalečné nebo tlumočné, vyhotovit platební poukaz a předložit jej k podpisu předsedovi senátu.

Ověřování totožnosti vyslychaných osob při videokonferenci pro dožádaný soud provádí protokolující úředníci, soudní tajemníci, vyšší soudní úředníci a asistenti soudců.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

číslo senátu

předseda senátu

zástupce

obor působnosti a rozsah nápadu

11 C

Mgr. Petr S t r e j c

Mgr. Jana Bošková

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry

- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci Cd – poloviční nápad

12 C

Mgr. Jana Bošková - od 1.7.2017 soudní oddělení uzavřeno, věci neskončené a obživlé vyřizuje do 30.9.2017 Mgr. Jana Bošková

Od 1.10.2017 vyřizuje věci neskončené a obživlé

liché – Mgr. Alena Chaloupková

sudé – JUDr. Veronika Burianová

Mgr. Bc. Lukáš Ludvík

JUDr. Hana Sedláčková (pouze v senátních věcech)

- věci C ostatní v plném rozsahu
- věci pracovněprávní
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci Cd v plném rozsahu

13 C

Mgr. Bc. Lukáš Ludvík

Mgr. Jiří Buček

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, věci C ostatní v plném rozsahu (od 1.7.2017), s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci Cd – poloviční nápad, v plném rozsahu (od 1.7.2017)

14 C

Mgr. Jiří Buček

Mgr. Ing. Miroslav Skala

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- žaloby ve věcech, v nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem
- věci C - specializace úvěry
- věci Cd v plném rozsahu
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého

16 C

Mgr. Ing. Miroslav Skala

JUDr. Petr Kulawiak

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem

- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci C - specializace úvěry
- věci Cd v rozsahu 1/2
- Nc na úseku exekucním, opatrovnickém a péče soudu o nezletilé, pozůstalostním a ve věcech Sd a U

17 C a Nc

JUDr. Petr K u l a w i a k

Mgr. Olga Reiserová

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci C – specializace úvěry
- věci Cd v plném rozsahu
- věci Nc – nejasná podání, předběžná opatření před zahájením řízení, včetně předběžných opatření dle § 76b o.s.ř. (do 28.2.2017) **dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. (od 1.3.2017, do 30.6.2017)**, protestace směnek a další věci zapisované do tohoto rejstříku – poloviční nápad

18 C a Nc

Mgr. Olga R e i s e r o v á

JUDr. Hana Sedláčková – Mgr. Alena Chaloupková (od 1.7.2017)

JUDr. Petr Kulawiak (ve věcech Nc)

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci C - specializace úvěry
- věci Cd v plném rozsahu
- věci Nc – nejasná podání, předběžná opatření před zahájením řízení, včetně předběžných opatření dle § 76b o.s.ř. (do 28.2.2017) **dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. (od 1.3.2017, do 30.6.2017)**, protestace směnek a další věci zapisované do tohoto rejstříku – poloviční nápad

19 C

Soudní oddělení uzavřeno (do 30.6.2017)

Mgr. Alena Ch a l o u p k o v á

JUDr. Hana Sedláčková

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci C - specializace úvěry
- věci Cd v rozsahu 1/2

Mgr. Kateřina Auterská Šašková vyřizuje věci napadlé do soudního oddělení od roku 2014 do 31. 12. 2016.

Věci napadlé do oddělení do roku 2012 vyřizuje JUDr. Jana Tlustá.

20 C

JUDr. Hana S e d l á č k o v á

Mgr. Hana Jarošová – JUDr. Veronika Burianová (od 1.7.2017)

JUDr. Jiřina Novotná – pouze ve věcech senátních

- věci C ostatní v plném rozsahu
- věci pracovněprávní
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady

některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám,
osvojení zletilého
- věci Cd v plném rozsahu

21 C

Soudní oddělení je od 1.4. 2015 uzavřeno (do 30.6.2017)

JUDr. Veronika Burianová

Mgr. Hana Jarošová

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci C - specializace úvěry
- věci Cd v rozsahu 1/2

Věci neskončené vyřizované Mgr. Kočandřlovou nadále vyřizuje JUDr. Hana Sedláčková.

23 C

Mgr. Hana J a r o š o v á

Mgr. Monika Mlíčková – Mgr. Jiří Fikar (od 1.2.2017)

- do 28.2. 2017 zastaven nápad v tomto soudním oddělení

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních
 - věci C - specializace úvěry
 - věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
 - věci s cizím prvkem
 - věci Cd v rozsahu 1/2
-

24 C

Mgr. Jiří F i k a r

JUDr. Martina Folková

- věci C ostatní v rozsahu ¼
 - věci s cizím prvkem
 - věci C specializace úvěry
 - věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
 - věci Cd v rozsahu ¼
-

25 C

JUDr. Martina F o l k o v á

Mgr. Kateřina Auterská Šašková

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, v plném rozsahu (od 1.7.2017), s výjimkou věcí senátních
 - věci s cizím prvkem
 - věci C – specializace úvěry
 - věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
 - věci Cd – poloviční nápad, v plném rozsahu (od 1.7.2017)
-

28 C

Mgr. Kateřina A u t e r s k á Š a š k o v á

Mgr. David Kotrbatý

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
 - věci s cizím prvkem
 - věci C - specializace úvěry
 - věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
 - věci Cd v plném rozsahu
-

30 C

Mgr. David K o t r b a t ý

Mgr. Monika Mlíčková

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám,

- osvojení zletilého
- věci Cd v plném rozsahu

31 C

Mgr. Monika M í č k o v á

JUDr. Jiřina Novotná

- věci C v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace úvěry
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci C – specializace civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou
- věci Cd v plném rozsahu

34 C

JUDr. Jiřina N o v o t n á

Mgr. Martina Boháčová (do 30.6.2017)

Mgr. Jitka Lukešová od 1.7.2017 (pouze ve věcech senátních do 30.6.2017)

- od 1.3.2017 do 23.3.2017 je v tomto soudním oddělení zastaven nápad

- věci C ostatní v plném rozsahu
- věci pracovněprávní
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry
- věci Cd v plném rozsahu
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého

35 C

Mgr. Martina B o h á č o v á

Mgr. Jitka Lukešová

- do 28.2. 2017 zastaven nápad v tomto soudním oddělení, do 30.6.2017 je zastaven nápad v tomto soudním oddělení (od 1.3.2017)

Soudní oddělení uzavřeno, věci neskončené a obživlé vyřizuje Mgr. Martina Boháčová (od 1.7.2017)

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci Cd v rozsahu 1/2

36 C

Mgr. Jitka L u k e š o v á

Mgr. Jaroslava Křivánková

Mgr. Jana Bošková (pouze ve věcech senátních)

- věci C ostatní v plném rozsahu
- věci pracovněprávní
- věci C - specializace úvěry
- věci s cizím prvkem
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci Cd v plném rozsahu

38 C

Mgr. Jaroslava Křivánková

Mgr. Petra Pavlíčková

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci C - specializace úvěry
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci s cizím prvkem
- věci Cd v plném rozsahu

39 C

Mgr. Petra Pavlíčková

Mgr. Petr Strejc

- věci C ostatní v rozsahu 3/4, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry
- věci Cd v rozsahu 1/2
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého

Ověřování totožnosti vyslychaných osob při videokonferenci pro dožádané soudy provádí vyšší soudní úředníci a asistenti soudců.

Asistenti soudce jmenovaní k jednotlivým soudcům:

- **JUDr. Hana Brunerová** – soudce Mgr. Lucie Bočková
- **Mgr. Martina Juhová** – soudce Mgr. Petra Pavlíčková
- **Mgr. Magdalena Malastová** – soudce Mgr. Monika Mlíčková
- **Mgr. Petra Richtrová** – soudce Mgr. Jiří Buček
- **Mgr. Petr Sperk** – Mgr. Olga Reiserová

(se svým souhlasem) dle pokynu předsedy soudu, místopředsedy T a místopředsedy C budou vykonávat úkony i pro ostatní soudní oddělení.

Vyšší soudní úřednice zařazené na jednotlivá soudní oddělení občanskoprávního úseku, vykonávající činnost obdobnou zařazení asistenta soudce v soudním oddělení,

- **Bc. Ivana Burešová**
- **Vladislava Kopřivová**
- **Lenka Prchlíková**

dle pokynu předsedy soudu a místopředsedkyně C vykonávají úkony i pro ostatní soudní oddělení.

Asistenti soudců a vyšší soudní úředníci zařazení na občanskoprávním úseku vykonávají rozhodovací činnost v jednotlivých soudních odděleních dle seznamu – viz. č.I. XXXVII. rozvrhu práce.

Asistenti soudců, justiční čekatelé a vyšší soudní úředníci v soudních odděleních, do nichž jsou zařazení, vykonávají bez pověření předsedy senátu veškeré úkony dle § 11 a 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednicích a vyšších soudních úřednicích státního zastupitelství (dále jen zákon), přičemž předseda senátu si dle § 13 zákona může vyhradit provedení úkonů uvedených v § 11 a 12 zákona. Dále vykonávají úkony uložené jim předsedou a místopředsedou soudu.

V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce je příslušný k rozhodování vždy další zastupující soudce přítomný na pracovišti.

Asistenti soudců a vyšší soudní úředníci se v jednotlivých odděleních zastupují podle toho, jak je upraveno zastupování soudců v soudních odděleních, do nichž jsou zařazeni.

Kromě úkonů dle § 158a trestního řádu vykonávaných v pracovních dnech všemi soudci Okresního soudu Plzeň – město, s výjimkou předsedy soudu a soudců zařazených na trestním úseku a opatrovnickém úseku, dále tito soudci rozhodují dle rozvrhu služeb stanoveného předsedou soudu o návrzích na vydání předběžných opatření dle občanského soudního řádu, které napadnou ve dnech pracovního volna a dále v pracovních dnech mimo stanovenou pracovní dobu následujícím způsobem:

1) Vždy rozhodují o návrzích na předběžné opatření **dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.**, které napadnou ve dnech pracovního volna a dále v pracovních dnech mimo stanovenou pracovní dobu a provádí výkon těchto rozhodnutí (o prodlužování doby trvání dle § 76b odst. 4) o.s.ř. rozhoduje předseda senátu, který vyřizuje věc samou).

2) Vždy rozhodují o návrzích na vydání předběžného opatření **dle § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.**, které napadnou ve dnech pracovního volna a dále v pracovních dnech mimo stanovenou pracovní dobu, přičemž tito soudci zároveň provádějí i výkon jimi vydaných předběžných opatření a dále provádějí i výkon rozhodnutí o nařízení předběžných opatření **dle § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.**, vydaných v pracovních dnech příslušným soudcem zařazeným na opatrovnickém úseku, a to pouze v případech, kdy výkon se nepodařilo zrealizovat v pracovních dnech soudcem, který rozhodnutí vydal a příslušným soudcem a není zajištěna realizace výkonu rozhodnutí ve dnech pracovního volna.

3) O návrzích na vydání předběžného opatření dle § 76 o.s.ř., tzn. o předběžných opatřeních před zahájením řízení dle § 74 odst. 1 o.s.ř. i o předběžných opatřeních po zahájení řízení dle § 102 odst. 1) o.s.ř., které napadnou ve dnech pracovního volna a v pracovních dnech mimo stanovenou pracovní dobu, rozhodují jen tehdy, existuje-li nebezpečí z prodlení a je nutno rozhodnout bezodkladně. O jiných návrzích na vydání předběžného opatření, kde není nebezpečí z prodlení, rozhodují příslušní soudci, kteří věc vyřizují v souladu s rozvrhem práce.

Přijímání návrhů na nařízení předběžných opatření mimo stanovenou pracovní dobu se řídí opatřením předsedy soudu Spr 1173/2005.

Aplikaci CEPRu (Centrálního elektronického platebního rozkazu) vyřizují čtyři řešitelské týmy, mezi které se nápad rozděluje rovnoměrně:

1. řešitelský tým: soudní tajemnice Jana Krejsová jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat **Mgr. Petra Pavlíčková;**

2. řešitelský tým: vyšší soudní úřednice Mgr. Ludmila Puchtová jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat **Mgr. Petra Pavlíčková;**

3. řešitelský tým: vyšší soudní úřednice Alena Havlová jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat **Mgr. Petra Pavlíčková;**

4. řešitelský tým: vyšší soudní úřednice Mgr. Ivana Šafrová – Kateřina Eretová (od 1.4.2017) jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat **Mgr. Petra Pavlíčková.**

Ve všech řešitelských týmech úkony vedoucí kanceláře provádí paní Soňa Pšeničková, přičemž ji zastupují pracovnice Infocentra.

Soudkyni Mgr. Petru Pavlíčkovou budou zastupovat ostatní soudci zařazení na civilním úseku dle úpravy zastupování soudců na tomto úseku.

Věci civilních dožádání Cd budou vyřizovat asistenti soudců, justiční čekatelé, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci zařazení do civilních oddělení, včetně CEPR, s výjimkou

vyšší soudní úřednice Hany Jirkové. Věci Cd budou ve všech neuzavřených civilních soudních odděleních vyřizovány ve stejném rozsahu, tzn. i v odděleních se sníženým nápadem, a věci budou přidělovány vždy po jedné do každého oddělení 11C – 39C a poté vždy po jedné rovněž soudní tajemnici Janě Krejsové, vyšší soudní úřednici Mgr. Ludmile Puchtové, vyšší soudní úřednici Aleně Havlové a vyšší soudní úřednici Mgr. Ivaně Šafrové, přičemž dohled nad vyřizováním věcí Cd těmito pracovníci bude vykonávat Mgr. Petra Pavlíčková.

Věci dožadání ve styku s cizinou, s výjimkou Slovenské republiky, budou přidělovány k vyřízení pouze do soudních oddělení 11 C – 39 C.

Přidělování nápadu

do jednotlivých senátů probíhá automaticky podle systému ISAS. Tento způsob přidělování nápadu má zajistit nejen rovnoměrné přidělování nápadu, ale i zajištění ústavního práva občanů na svého zákonného soudce.

„V případě pracovní neschopnosti soudce trvající déle než 15 po sobě jdoucích kalendářních dnů se do daného soudního oddělení zastavuje nápad, a to na dobu trvání pracovní neschopnosti soudce přesahující 15 kalendářních dnů.“

Pokud jde o utajované skutečnosti, mohou je vyřizovat všichni soudci podle zákona č. 412/2005 Sb..

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 popisu prací personálního oddělení

Blanka Kojzarová – Markéta Ulčová (od 1.12.2016)

Jitka Schwetzová 1. zástup, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 13 C a EC, Nc, 17 C a EC, Nc, 28 C a EC, 19 C a EC (věci, které vyřizuje Mgr. Auterská Šašková)
- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

Jitka Schwetzová

Blanka Kojzarová – Markéta Ulčová (od 1.12.2016) 1. zástup, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 9 C (uzavřený), 12 C a EC, 23 C a EC, 36 C a EC, 39 C a EC, 21C (od 1.7.2017), neskončené věci Ro
- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

Zuzana Kašpárková

Ivana Schlichtsová 1. zástup, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 11 C a EC, 16 C a EC, 18 C a EC, Nc, 20 C a EC, rejstřík 21 C a EC (nedodělky, které vyřizuje JUDr. Sedláčková – od 1.7.2017)
- rejstřík 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

Ivana Schlichtsová

Zuzana Kašpárková 1. zástup občanskoprávní, vzájemný zástup všechny vedoucí C, rejstřík E Miloslava Šebková, Markéta Žáková

- vede rejstřík 25 C a EC, 34 C a EC, rejstřík 20 Cd
- vede rejstřík 70 E, 71 E, 72 E, 78 E, 79 E a 80 E
- přijímání hotovostí na dražbách, svozy, přebírání věcí, vedení knihy zajištěných věcí a skladu,

- včetně zajišťování účasti pracovníků pověřených dozorem na dražbách
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

Markéta Ulčová – Blanka Kojzarová (od 1.12.2016)

Jana Bielíková 1. zástup, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 14 C a EC, 24 C a EC, 31 C a EC, 35 C a EC, 19 C (věci vyřizované Mgr. Chaloupkovou)
- zjišťování informací z CEO
- 1. zástup Infocentra, zástup podacího oddělení

Mgr. Jana Bielíková

Eva Hříbalová (dědické věci), Markéta Ulčová (občanskoprávní odd.) 1. zástup, vzájemný zástup všechny vedoucí C

- vede rejstřík 30 C a EC, 38 C a EC, rejstřík 19 C a EC (věci, které vyřizuje JUDr. Tlustá), rejstřík 20 Cd, 29 Nc, 29 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, podacího oddělení

Všechny vedoucí občanskoprávního oddělení vedou v rejstříku 20Cd spisy, které jsou přiděleny soudcům, které vyřizují. Pokud spisy 20Cd vyřizují VSÚ paní Havlová a Mgr. Šafrová, spisy vede vedoucí kanceláře paní Schwetzová. Pokud spisy 20Cd vyřizují paní Krejssová a Mgr. Puchtová, spisy vede vedoucí kanceláře paní Kojzarová.

Všechny vedoucí C kanceláře se vzájemně zastupují.

Zapisovatelky

11C - Dana Biharyová, 12C - Barbora Slancová, 13C - Jaroslava Procházková, 14C – Harantová Kristýna, 16C - Vladimíra Brylová, 17C - Vendula Řežábková, 18C - Martina Nováková, 19C, 21C – Křížová Vladimíra (pracovní poměr od 10. 7. 2017), 20C - Sandra Šarláková DiS, 23C, 39C - Jiřina Balíková, 24C, 31C - Martina Jonášová, 25C - Petra Černá, 28C – Věra Zvonařová, 30C – Martina Blechová, 34C - Petra Motyčková, 36C - Marcela Fleisigová (po dobu pracovní neschopnosti Kateřina Poslední), , 38C - Jitka Černá, Petra Zemanová (do 31.1.2017) , Alena Kučerová (do 31.1.2017), Zuzana Knotková

Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují dle pokynu vedoucích kancelářů.

OPATROVNICKÝ ÚSEK

číslo senátu

předseda senátu

zástupce

obor působnosti a rozsah nápadu

13 P

Mgr. Bc. Lukáš L u d v í k - soudní oddělení uzavřeno, věci neskončené a obživlé vyřizuje Mgr. Lukáš Ludvík, zástup JUDr. Viktor Vaške (od 1.7.2017)

Mgr. Dobroslava Žižková

- od 1.4.2017 do 31.5.2017 je zastaven nápad v tomto soudním oddělení (od 1.3.2017)

- věci P a Nc v rozsahu ½ „včetně věcí s cizím prvkem“ (od 1.2.2017), s výjimkou řízení ve věcech nezvěstnosti a smrti
- věci L v rozsahu ½
- věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v rozsahu ½
- výkony rozhodnutí

V době od 1. 2. 2017 do 28. 2. 2017 napadají do tohoto oddělení věci s cizím prvkem v rozsahu plného nápadu.

15 P

- soudní oddělení je od 1.1. 2017 uzavřeno (do 30.6.2017)
- neodkladné úkony ve věcech nevyřízených koná další v pořadí senátů opatrovnický soudce (do 30.6.2017)

JUDr. Viktor V a š k e (od 1.7.2017)

Mgr. Alena Chaloupková

v období od 1. 7. 2017 do 31. 8. 2017 do oddělení nápad 200 %

- věci P a Nc v plném rozsahu, včetně věcí s cizím prvkem
- věci L v plném rozsahu
- věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v plném rozsahu
- výkony rozhodnutí

Věci napadlé do oddělení 15P do 31. 12. 2016 vyřizují Mgr. Lukáš Ludvík a JUDr. Martina Folková dle předchozího doplnku rozvrhu práce.

- **Mgr. Bc. Lukáš Ludvík** přebírá věci neskončené, obživlé (a to i věci, které obživnou v budoucnu) a přerušené ze senátu 15P a Nc vyřizovaného do 31. 12. 2016 Mgr. Vlastou Chaloupkovou, **I i c h é** (tedy 15Nc, 99P a 99Nc v tomto senátu vyřizované) ve stáří do tří let (k 1. 3. 2017). Z věcí starších tří let přebírá k vyřízení věc 15Nc 93/2009.

- **JUDr. Martina Folková** přebírá věci neskončené, obživlé (a to i věci, které obživnou v budoucnu) a přerušené ze senátu 15P a Nc vyřizovaného do 31. 12. 2016 Mgr. Vlastou Chaloupkovou, **s u d é** (tedy 15Nc, 99P a 99Nc v tomto senátu vyřizované) ve stáří do tří let (k 1. 3. 2017). Z věcí starších tří let přebírá k vyřízení věc 15Nc 71/2011.

17 P

JUDr. Petr K u l a w i a k

- soudní oddělení je od 1.1. 2017 uzavřeno, věci neskončené a obživlé vyřizuje JUDr. Petr Kulawiak.

19P

Mgr. Alena Ch a l o u p k o v á (od 1.7.2017)

JUDr. Veronika Burianová

v období od 1. 9. 2017 do 31. 10. 2017 nápad navýšen na 100 %

- věci P a Nc v rozsahu 1/2, včetně věcí s cizím prvkem
 - věci L v rozsahu 1/2
 - věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v rozsahu 1/2
 - výkony rozhodnutí
-

21P

JUDr. Veronika B u r i a n o v á (od 1.7.2017)

Mgr. Dobroslava Žižková

v období od 1. 9. 2017 do 31. 10. 2017 nápad navýšen na 100 %

- věci P a Nc v rozsahu 1/2, včetně věcí s cizím prvkem
 - věci L v rozsahu 1/2
 - věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v rozsahu 1/2
 - výkony rozhodnutí
-

22 P

Mgr. Dobroslava Ž i ž k o v á

JUDr. Jana Tlustá

- věci P a Nc v plném rozsahu, včetně věcí s cizím prvkem, s výjimkou řízení ve věcech nezvěstnosti a smrti
 - věci L v plném rozsahu
 - věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v plném rozsahu
 - výkony rozhodnutí
-

24 P

JUDr. Jana T l u s t á

Mgr. Hana Jarošová

- věci P a Nc v plném rozsahu, včetně věcí s cizím prvkem, s výjimkou řízení ve věcech nezvěstnosti a smrti
 - věci L v plném rozsahu
 - věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v plném rozsahu
 - výkony rozhodnutí
-

25 P

JUDr. Martina F o l k o v á - soudní oddělení uzavřeno, věci neskončené a obživlé vyřizuje

JUDr. Martina Folková, zástup Mgr. Hana Jarošová (od 1.7.2017)

Mgr. Hana Jarošová

- věci P a Nc v rozsahu 1/2, **včetně věcí s cizím prvkem“** (od 1.2.2017), od 1.4.2017 do 31.5.2017 je v tomto oddělení zastaven nápad, s výjimkou řízení ve věcech nezvěstnosti a smrti
 - věci L v rozsahu 1/2
 - věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v rozsahu 1/2
 - výkony rozhodnutí
-

V době od 1. 2. 2017 do 28. 2. 2017 napadají do tohoto oddělení věci s cizím prvkem v rozsahu plného nápadu

28 P

Mgr. Kateřina Auterská Šašková - soudní oddělení uzavřeno, věci neskončené a obživlé vyřizuje Mgr. Kateřina Auterská Šašková (od 1.7.2017)

Mgr. David Kotrbatý

- pouze věci Nc v řízení o věcech nezvěstnosti a smrti v rozsahu ½

30 P

Mgr. David Kotrbatý - soudní oddělení uzavřeno, věci neskončené a obživlé vyřizuje Mgr. David Kotrbatý (od 1.7.2017)

Mgr. Kateřina Auterská Šašková

- pouze věci Nc v řízení o věcech nezvěstnosti a smrti v rozsahu ½

40 P

Mgr. Hana Jarošová

Mgr. Martina Boháčová

- do 28.2. 2017 do tohoto soudního oddělení zapisován nápad ve výši 100 %
 - od 1. 3. 2017 věci P a Nc v rozsahu 1/2, včetně věcí s cizím prvkem, s výjimkou řízení ve věcech nezvěstnosti a smrti
 - od 1. 3. 2017 věci L v rozsahu 1/2
 - od 1. 3. 2017 věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v rozsahu 1/2
 - výkony rozhodnutí
-

41 P

Mgr. Martina B o h á č o v á

Mgr. Bc. Lukáš Ludvík – JUDr. Viktor Vaške (od 1.7.2017)

- do 28.2. 2017 do tohoto soudního oddělení zapisován nápad ve výši 100 %,
- do 30.6.2017 je do tohoto soudního oddělení zapisován nápad ve výši 100%,
- od 1. 3. 2017, od 1.7.2017 věci P a Nc v rozsahu ½, od 1.7.2017 věci P a Nc v plném rozsahu, s výjimkou řízení ve věcech nezvěstnosti a smrti
- od 1. 3. 2017, od 1.7.2017 věci L v rozsahu ½, od 1.7.2017 věci L v plném rozsahu
- od 1. 3. 2017, od 1.7.2017 věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v rozsahu ½, od 1.7.2017 věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v plném rozsahu
- výkony rozhodnutí

Opatrovnická kancelář

Vlasta K r e j č o v á, soudní tajemnice

Libuše Pašková, VSÚ, Jana Walková, VSÚ

- vykonává činnost podle § 6/2 j. ř.
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v odděleních 17 (do 30.6.2017), 24, 25, 28 a 30 P a Nc (od 1.7.2017)
- dotazy ve věcech dohledů, výchovných výsledků v ústavech, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání v rejstříku 99P – všechny liché spisy
- ve všech rejstřících L zástup ve vyúčtování
- vyřizování rejstříku 99Nc **podle konečného čísla 5, 6, 7, 8**
- likvidace záloh
- statistika
- vyřizování věcí rejstříku Cd - liché
- dražby – dozor

Libuše P a š k o v á, vyšší soudní úřednice

Jana Walková, VSÚ, Vanda Šamánková, VSÚ

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- vyřizování věcí rejstříků 21L (od 1.7.2017), 40L a 41 L
- vyřizování rejstříku 99Nc **podle konečného čísla 9, 0**
- porozsudková agenda v oddělení 40 P a Nc, 41 P a Nc
- dotazy ve věcech dohledů, výchovných výsledků v ústavech, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání v rejstříku 99P – všechny sudé spisy
- likvidace záloh
- statistika
- vyřizování věcí rejstříku Cd – sudé

Jana W a l k o v á, vyšší soudní úřednice

Vanda Šamánková, VSÚ, Libuše Pašková, VSÚ

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v odděleních 22, 17, 19 P a Nc (od 1.7.2017) a 13, 28 a 30 P a Nc (do 30.6.2017)
- vyřizování věcí rejstříků 22L, 13L, 19L (od 1.7.2017)
- vyřizování rejstříku 99Nc **podle konečného čísla 3, 4**
- dotazy a vyřizování věcí u nesvéprávných, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání - rejstřík 99P - věci liché
- likvidace záloh
- statistika

Vanda Šamánková, vyšší soudní úřednice

Jana Walková, VSÚ, Vlasta Krejčová, soudní tajemnice (v úkonech, které nemůže provádět soudní tajemnice, zastupuje Libuše Pašková)

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v odděleních 15PaNc, 13PaNc, 21PaNc (od 1.7.2017), 25PaNc (do 30.6.2017)
- vyřizování věcí rejstříků 15L, 24L, 25L
- vyřizování rejstříku 99Nc **podle konečného čísla 1, 2**
- dotazy a vyřizování věcí u nesvéprávných, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání – všechny sudé věci rejstříku 99P
- likvidace záloh
- statistika

Neodkladné úkony ve věcech L provádí VSÚ paní Jana Walková a paní Vanda Šamánková.

Vzájemný zástup

VSÚ a soudní tajemnice jsou pověřeny vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti rozhodnutí.

V senátech 17 a 24 - činnost, ke které je oprávněn pouze vyšší soudní úředník, vykonává Libuše Pašková, VSÚ, zástup Jana Walková, VSÚ.

Sepisy návrhů na určení či popření otcovství sepisují vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci zařazení na opatrovnickém úseku.

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 popisu prací personálního oddělení

Zuzana Švehlová

Stanislava Vašatová, Soňa Pšeničková

- vede rejstřík 13, 19, 25 (od 1.7.2017) 15, 28, 40 a 31 P a Nc, 99 Nc
17 P a Nc (do 30.6.2017)
- zjišťování informací z CEO
- zástup zápisového oddělení, Infocentra

Stanislava Vašatová

Zuzana Švehlová, Soňa Pšeničková

- vede rejstřík 17, 21 (od 1.7.2017), 22, 30, 41 P a Nc, 99 Nc
25 P a Nc (od 30.6.2017)
- zástup zápisového oddělení, Infocentra
- zjišťování informací z CEO

Soňa Pšeničková – Jirásková

Zuzana Švehlová, Stanislava Vašatová

- vede rejstřík 24 P a Nc, 13 P a Nc (do 30.6.2017), rejstřík P, 17 Cd, 99 Nc
- vede aplikaci CEPR (rozdělování pošty, sběrné boxy, spisy)
- zjišťování informací s CEO

Vedoucí kanceláře opatrovnického oddělení Zuzana Švehlová, Stanislava Vašatová a Soňa Pšeničková vedou v rejstříku 99Nc spisy, které jsou přiděleny soudcům, které vyřizují.

Vedoucí kanceláře Zuzana Švehlová a Stanislava Vašatová zastupují sebe vzájemně a paní Pšeničkovou v opatrovnickém oddělení s tím, že paní Pšeničková je nezastupuje.

Všechny věci E napadlé do 31. prosince 2012, které vyřizoval Mgr. Jiří Levý, budou vyřizovat, včetně provádění dohledu nad soudními vykonavateli, Mgr. Ing. Miroslav Skala - věci, jejichž číslo spisové značky je liché, a Mgr. Petr Strejc - věci, jejichž číslo spisové značky je sudé.

Věci EXE (věci dle zákona č. 120/2001 Sb. a další věci zapisované dle v.k.ř. do tohoto rejstříku)

oddělení 74 EXE – nápad věcí v plném rozsahu
- věci dle § 259, § 260 a § 260a o.s.ř (zapisované do zvláštního oddílu 74 EXE)

Mgr. Petr Strejc
Mgr. Ing. Miroslav Skala

oddělení 75 EXE – nápad věcí v plném rozsahu
- věci dle § 259, § 260 a § 260a o.s.ř (zapisované do zvláštního oddílu 75 EXE)

Mgr. Ing. Miroslav Skala
Mgr. Jaroslava Křivánková

oddělení 77 EXE – nápad věcí v plném rozsahu
- věci dle § 259, § 260 a § 260a o.s.ř (zapisované do zvláštního oddílu 77 EXE)

Mgr. Jaroslava Křivánková
Mgr. Petr Strejc

Mgr. Jaroslava Křivánková vyřizuje věci napadlé do 31.12. 2012, které vyřizovala Mgr. Kateřina Auterská Šašková.

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.

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, budou vyřizovat Mgr. Ing. Miroslav Skala - věci, jejichž číslo spisové značky je liché, a Mgr. Petr Strejc – věci, jejichž číslo spisové značky je sudé.

Kancelář

Marcela Matějovcová, vyšší soudní úřednice **Jana Rošafná, VSÚ, Marcela Matějovcová, VSÚ**

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- věci 74 EXE – vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněna dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ Kateřiny Eretové)
- dále provádí úkony ve veškerých věcech Nc a EXE napadlých do 31.12. 2013 podle konečného čísla 5, 6, 9

Václav Kubošek, vyšší soudní úředník **Marcela Matějovcová, VSÚ, Jana Rošafná, VSÚ**

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- věci 75 EXE – vydávání rozhodnutí, který VSÚ je oprávněn dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ Kateřiny Eretové)
- dále provádí úkony ve veškerých věcech Nc a EXE napadlých do 31.12. 2013 podle konečného čísla 2, 7, 0
- dozor nad exekutory

Jana Rošafná, vyšší soudní úřednice
Václav Kuboušek, VSÚ, Marcela Matějovcová, VSÚ

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- věci 77 EXE – vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněna dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ Kateřiny Eretové)
- dále provádí úkony ve veškerých věcech Nc a EXE napadlých do 31.12. 2013 podle konečného čísla 1, 3, 4, 8

Kateřina Eretová – Mgr. Bc. Ivana Šafrová (od 1.4.2017), vyšší soudní úřednice
Mgr. Lucie Manglová, VSÚ

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- **vyřizuje všechny liché spisy:**
 - vyřizuje věci 71E, 72E, 79E a 80 E, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů, referování a příprava spisů s opravnými prostředky
 - příprava rozhodnutí pro soudce ve věcech 70E a 78E (nemovité věci, soudcovské zástavní právo, vyklizení, prodej podniku)
 - vyřizuje věci zapisované ve zvláštním oddílu 74EXE, 75EXE a 77EXE, a to věci dle § 259 a § 260 o.s.ř.
 - vyřizuje věci 26Cd a 26Nc, s výjimkou věcí ve styku s cizinou
 - sepisování návrhů na výkony rozhodnutí
 - úkony výkonu rozhodnutí soudního vykonavatele

Mgr. Lucie Manglová, vyšší soudní úřednice
Kateřina Eretová – Mgr. Bc. Ivana Šafrová (od 1.4.2017), VSÚ

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- **vyřizuje všechny sudé spisy:**
 - vyřizuje věci 71E, 72E, 79E a 80 E, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů, referování a příprava spisů s opravnými prostředky
 - příprava rozhodnutí pro soudce ve věcech 70E a 78E (nemovité věci, soudcovské zástavní právo, vyklizení, prodej podniku)
 - vyřizuje věci zapisované ve zvláštním oddílu 74EXE, 75EXE a 77EXE, a to věci dle § 259 a § 260 o.s.ř.
 - vyřizuje věci 26Cd a 26Nc, s výjimkou věcí ve styku s cizinou
 - sepisování návrhů na výkony rozhodnutí
 - zástup VSÚ dědického oddělení

VSÚ jsou pověřeni vyznačováním právních mocí a vykonatelností.

V případě potřeby se všichni VSÚ navzájem zastupují.

Po dobu dlouhodobé pracovní neschopnosti soudního vykonavatele pana Viktora Brejši jsou všichni VSÚ oddělení E a EXE pověřeni předsedou soudu k provádění úkonů výkonu rozhodnutí.

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 popisu prací personálního oddělení

Miloslava Šebková
Markéta Žáková

- vede veškeré části rejstříků Nc a EXE podle konečného čísla 1, 2, 3, 4, 5 napadlé do 31.12. 2013
- vede rejstřík 75 EXE, 77 EXE – věci liché

- část rejstříku 75EXE a 77 EXE liché – věci dle § 259, § 260 a § 260a) o.s.ř. zapsané ve zvláštním oddílu rejstříku
- provádění lustrace CEO, výpisů obchodního a insolvenčního rejstříku
- zápis adres účastníků v rejstříku ISAS v souladu s návrhem a provedenou lustrací
- tisk exekučního titulu s doložkou PM (v případě, že k žádosti EŽOPEX není připojen)
- výpis CEPR
- zástup Infocentra a zápisového oddělení
- rejstřík 26 Nc

Markéta Ž á k o v á
Miloslava Šebková

- vede veškeré části rejstříků Nc a EXE podle konečného čísla 0, 6, 7, 8, 9 napadlé do 31.12. 2013
- provádění lustrace CEO, výpisů obchodního a insolvenčního rejstříku
- zápis adres účastníků v rejstříku ISAS v souladu s návrhem a provedenou lustrací
- tisk exekučního titulu s doložkou PM (v případě, že k žádosti EŽOPEX není připojen)
- výpis CEPR
- rejstřík 74 EXE, 77 EXE věci sudé
- část rejstříku 75EXE a 77EXE sudé – věci dle § 259, § 260 a § 260a) o.s.ř. zapsané ve zvláštním oddílu rejstříku
- rejstřík 26 Cd
- zástup Infocentra, zástup zápisového oddělení

Vedoucí se vzájemně zastupují.

Zapisovatelka

Jaroslava Bendová

Soudní vykonavatel

Viktor B r e j š a

Lubomír V a c í k, řidič
Josef V e j s k a l (do 30.4.2017), údržbář
 - výpomoc při svozech

Soudní vykonavatel provádí rovněž výkony rozhodnutí o výchově nezletilého dítěte a výkony rozhodnutí o vykázaní ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným, přičemž provedením konkrétního výkonu bude příslušným soudcem pověřen v závislosti na pracovním zatížení v daném okamžiku. Soudní vykonavatel doručuje soudní obsílky jako soudní doručovatel.

Vykonavatel kromě provádění vlastních výkonů rozhodnutí samostatně ve spisech provádí i tyto úkony:

- **uvědomění o soupisu** - po provedeném soupisu zašle vykonavatel účastníkovi – účastníkům příslušný tiskopis, event. návrhové usnesení o nařízení VR povinnému. Spis pak odevzdá do kanceláře. Po uplynutí příslušné lhůty vedoucí kanceláře předá spis VSÚ nebo soudní tajemnici ke stanovení právní moci a poté spis vrátí vykonavateli k přípravě dražby
- **uvědomění o bezvýslednosti soupisu** – po bezvýslednosti soupisu vykonavatel rozešle příslušný tiskopis, poté předá spis vedoucí kanceláře, která po uplynutí lhůty spis předá VSÚ nebo soudní tajemnici k zastavení výkonu rozhodnutí

- **uvědomění oprávněného o zaplacení dlužné částky nebo její části** - v případě, že povinný zaplatí dlužnou částku nebo její část, zašle vykonavatel oprávněnému uvědomění o této skutečnosti, tzn. kým byla částka či její část zaplacená, kdy byla převedena na účet, event. zaslána a zda její úhradou výkon rozhodnutí končí
 - **různé přípis** - směřující ke zjištění osoby povinného, např. CEO, CEV, zjištění ohledně vozidel, výpisy z obchodního rejstříku (jsou dostupné na internetu – stránky justice), dotazy na úřady městských obvodů, obecní úřady, popř. policie apod., výzvy k zaplacení
 - **sledování splátek**
 - **výzvy ke svozu, rozesílání dražebních vyhlášek**
 - **výzvy oprávněnému na převzetí nevydražených věcí**
 - **vyhotovování platebních poukazů** (podepisuje VSÚ jako příkazce operace)
 - **vyklizení** (zašle účastníkům vyrozumění)
-

ÚSEK PRO VĚCI DĚDICKÉ - pozůstalostní, úschovy a umořování listin

číslo senátu

předseda senátu

zástupce

obor působnosti a rozsah nápadu

asistent soudce nebo VSÚ

29 D, Sd a U

Mgr. Jiří B u č e k – věci liché (zástup Mgr. Petra Pavlíčková)

Mgr. Petra P a v l í č k o v á – věci sudé (zástup Mgr. Jiří Buček)

(v případě nepřítomnosti zastupují další soudci úseku C dle zastupování na tomto úseku)

- provádění úkonů ve věcech D, jež dle o.s.ř. nevykonávají soudní komisaři
- věci Cd a Sd s cizím prvkem, 29 Nc
- kontrola úschov u notářů
- dozor nad VSÚ
- rozhodování ve věcech Sd a U, pokud nebylo rozhodnuto vyšším soudním úředníkem

Kancelář

Hana J i r k o v á , vyšší soudní úřednice

Mgr. Lucie Manglová, VSÚ

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- pověřování soudních komisařů
- porozsudková agenda D
- vyhotovování všech rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- rozhodování ve věcech Sd a U
- vyřizování věcí 29Cd, 29Nc

VSÚ je pověřena vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti.

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 popisu prací personálního oddělení

Eva Hříbalová

Mgr. Jana Bielíková

- vede rejstřík 29D, Sd – kniha úschov, U
- zjišťování informací z CEO
- zástup infocentra, podacího oddělení

Přidělená čísla pro statistiku jednotlivým předsedům senátů

p. Luboš Patzenhauer	01
Mgr. Bohdana Kučerová	02
JUDr. Kateřina Kubiasová	03
Mgr. Vladimír Žák	04
Mgr. Ondřej Klůs	05
Mgr. Boris Valový	06
Mgr. David Protiva	07
Mgr. Miriam Kantorová	08
Mgr. Lucie Bočková	09
Mgr. Josef Prach	10
Mgr. Petr Strejc	11
Mgr. Jana Bošková (od 1.7.2017 soudní oddělení uzavřeno)	12
Mgr. Lukáš Ludvík	13
Mgr. Jiří Buček	14
soudní oddělení uzavřeno – JUDr. Viktor Vaške (od 1.7.2017)	15
Mgr. Ing. Miroslav Skala	16
JUDr. Petr Kulawiak	17
Mgr. Olga Reiserová	18
soudní oddělení uzavřeno - Mgr. Alena Chaloupková (od 1.7.2017)	19
JUDr. Hana Sedláčková	20
soudní oddělení uzavřeno - JUDr. Veronika Burianová (od 1.7.2017)	21
Mgr. Dobroslava Žižková	22
Mgr. Hana Jarošová - úsek C	23
JUDr. Jana Tlustá	24
Mgr. Jiří Fikar – úsek P	24
JUDr. Martina Folková	25
soudní oddělení uzavřeno	27
Mgr. Kateřina Auterská Šašková	28
Mgr. David Kotrbatý	30
Mgr. Monika Mlíčková	31
Mgr. Lenka Prýcová	32
JUDr. Martina Hiřmanová	33
JUDr. Jiřina Novotná	34
Mgr. Martina Boháčová	35
Mgr. Jitka Lukešová	36
Mgr. Jaroslava Křivánková	38
Mgr. Petra Pavlíčková	39
Mgr. Hana Jarošová - úsek P	40
Mgr. Martina Boháčová – úsek P	41

Zařazení přísedících do jednotlivých soudních oddělení je uvedeno na následujících listech rozvrhu práce.

V zájmu rovnoměrného zatížení přísedících a z důvodu plynulého vyřizování věcí ve všech soudních odděleních se v případě potřeby vzájemně zastupují přísedící ze všech soudních oddělení.

Oddělení 1 T - p. Luboš Patzenhauer

Pavel S k a l a
Ing. Vojtěška S v o b o d o v á
Václav B o u d a
Dobromila J o b o v á

počet přísedících v oddělení 4

Oddělení 2 T – Mgr. Bohdana Kučerová

Jitka K r e j č o v á
Mgr. Jana P l a č k o v á (do 31.1.2017)
Ing. Zdeněk A l o y (do 31.1.2017)
Marie H e m m e r o v á
Josef P r c h a l
Bc. Jitka K o v a ř í k o v á
Ing. Jana K o l á ř o v á (od 1.7.2017)

počet přísedících v oddělení 6

Oddělení 3 T – JUDr. Kateřina Kubiasová

Jaroslava K ů s t o v á
Jitka T v a r o c h o v á
Karel T r e f n ý
Bc. Stanislava H o n z í k o v á
Alena T o m á š k o v á

počet přísedících v oddělení 5

Oddělení 4 T - Mgr. Vladimír Žák

Ivan H o u š k a
Ing. Josef H o u š k a
Ing. Bohuslav K o h o u t , CSc.
Marta R a c k o v á
Pavla P r o t i v o v á

počet přísedících v oddělení 5

Oddělení 5 T - Mgr. Ondřej Klůs

Růžena P o k o r n á
Ing. Alena Ř e z á č o v á
Ing. Ladislav Z w i k l
Petr T r e j b a l
Karel N e u m a n

počet přísedících v oddělení5

Přísedící v soudním oddělení 5T pro Mgr. Ondřeje Klůse s tím, že Mgr. Fikar bude využívat přísedící z tohoto soudního oddělení do doby pravomocného skončení věcí, které mu napadly do 10.3.2016.

Oddělení 6 T - Mgr. Boris Valový

Ing. Ladislav F r y č e k
Hana K o h o u t o v á
Ludmila L e v á
Jaroslava B l u đ o v s k á
Ing. Aleš F r a n ě k

počet přísedících v oddělení 5

Oddělení 7 T – Mgr. David Protiva

Jaroslava K ů s t o v á
Jitka T v a r o c h o v á
Karel T r e f n ý
Karel D e z o r t

počet přísedících v oddělení 4

Oddělení 8 T - Mgr. Miriam Kantorová

Marie Pacandová
Anna Pelcmanová
Věra Štětková
Růžena Pokorná
Ing. Alena Řezáčová
Blanka Zítková

počet přísedících v oddělení 6

Oddělení 9 T - Mgr. Lucie Bočková

Jana Šnebergerová
Jarmila Škopková
Danuška Vališová
Jaroslav Antoš
Mgr. Alena Buldrová

počet přísedících v oddělení 5

Oddělení 10 T - Mgr. Josef Prach

Ing. Jaroslav Lehečka
Martina Tolarová
Irena Kristlová
Zdeněk Jirků
Karel Neuman
Věra Štětková

počet přísedících v oddělení 6

Oddělení 32 T - Mgr. Lenka Prýcová

Marie Kuchynková
Ing. Jaroslav Hodaň
František Hrdý
Marcela Cibulková
Ing. Ladislav Zwikl
Petr Trejbal

počet přísedících v oddělení 6

Oddělení 33 T – JUDr. Martina Hiřmanová

Bc. Stanislava Honzíkova
Jiřina Brečíková
Alena Bubeníčková
Eva Šmídová
Libuše Šeflová

počet přísedících v oddělení 5

Oddělení 3 PP – Mgr. Jiří Fikar

V oddělení vykonávají funkci přísedících přísedící zařazení do oddělení 8 T a v případě potřeby i přísedící z jiných oddělení.

Přísedící v soudním oddělení Mgr. Jiřího Fikara s tím, že Mgr. Kateřina Auterská Šašková bude využívat přísedící z tohoto soudního oddělení do doby pravomocného skončení věcí, které jí napadly do 10.3.2016.

Oddělení 12 C - Mgr. Jana Bošková

Mgr. Svatava Hernandezová
Helena Ježková

počet přísedících v oddělení 2

Oddělení 20 C - JUDr. Hana Sedláčková

Božena Malánová
PaeDr. Jaroslava Hrabáčková
Zdeňka Vicarová

počet přísedících v oddělení 3

Oddělení 34 C - JUDr. Jiřina Novotná

Ivana Pazdířová
Jaroslava Kokošková
Ing. Jaroslava Pěchoučková

počet přísedících v oddělení 3

Oddělení 36 C - Mgr. Jitka Lukešová

Ing. František Kuška
Ing. Jana Kolářová (do 30.6.2017)
Ing. Bohuslav Kural

počet přísedících v oddělení 3

Asistenti a vyšší soudní úředníci zařazení na občanskoprávním úseku – civilním

vykonávají rozhodovací činnost v jednotlivých soudních odděleních následovně:

- 11 Mgr. Magdalena Malastová – asistentka soudce
- 12 Vladislava Kopřivová – vyšší soudní úřednice
- 13 Mgr. Petra Richtrová – asistentka soudce
- 14 Mgr. Petra Richtrová – asistentka soudce
- 16 Mgr. Petra Richtrová – asistentka soudce
- 17 JUDr. Hana Brunerová – asistentka soudce – věci C
Mgr. Petr Sperk – asistent soudce – věci Nc – JUDr. Hana Brunerová (od 1.7.2017)
- 18 Mgr. Petr Sperk – asistent soudce
- 19 oddělení uzavřeno (do 30.6.2017) – Mgr. Petr Sperk – asistent soudce (od 1.7.2017)
– neskončené věci napadlé do 31.12.2016 - Mgr. Martina Juhová – asistentka soudce
(od 1.7.2017)
- 20 Bc. Ivana Burešová – vyšší soudní úřednice
- 21 oddělení uzavřeno (do 30.6.2017) – Mgr. Magdalena Malastová – asistentka soudce
(od 1.7.2017)
– neskončené věci napadlé do 31.12.2016 - Bc. Ivana Burešová – vyšší soudní
úřednice (od 1.7.2017)
- 23 Mgr. Petr Sperk – asistent soudce
- 24 Mgr. Martina Juhová – asistentka soudce
- 25 Lenka Prchlíková – vyšší soudní úřednice
- 28 Mgr. Martina Juhová – asistentka soudce
- 30 Lenka Prchlíková – vyšší soudní úřednice
- 31 Mgr. Magdalena Malastová – asistentka soudce
- 34 Vladislava Kopřivová – vyšší soudní úřednice
- 35 Mgr. Magdalena Malastová – asistentka soudce
- 36 Bc. Ivana Burešová – vyšší soudní úřednice
- 38 JUDr. Hana Brunerová – asistentka soudce
- 39 Mgr. Martina Juhová – asistentka soudce