

Česká republika  
Okresní soud Plzeň-město  
Nádražní 7  
306 23 Plzeň

---

51 Spr 1072/2023

**ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2023**


**DODATEK ČÍSLO 2**

**ÚČINNOST OD 1. května 2023 (pokud není v dodatku uvedeno jinak)**

---

V Plzni dne 20. dubna 2023

Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ  
předsedkyně Okresního soudu Plzeň-město



na čl. 9 se rozvrh práce mění takto:

**ZÁPISOVÉ ODDĚLENÍ – VYŠŠÍ PODATELNA,  
DATOVÉ SCHRÁNKY, E-PODATELNA**

**Renáta FIALOVÁ, vedoucí kanceláře vyšší podatelny**

**1. zástup Zuzana Kašpárková, 2. zástup Ivana Schlichtsová, další zástup všechny vedoucí kanceláří soudu**

- organizuje a řídí chod zápisového oddělení a DS
- zápis včetně lustrace pro úsek **T, PP, Nt, Ntm, Tm, Rod, Td, L, P, Nc opatrovnícký úsek, Pa Nc, Cd opatrovnícký úsek, 29Nc**
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

**Zuzana KAŠPÁRKOVÁ, vedoucí kanceláře**

**1. zástup Renáta Fialová, 2. zástup Ivana Schlichtsová, další zástup všechny vedoucí kanceláří soudu**

- zápis včetně lustrace pro úseky: **C, EVC, CEPR, Cd, Nc (u Cd a Nc s výjimkou opatrovníckých a 29Nc), Sd, U**
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

**Ivana SCHLICHTSOVÁ, vedoucí kanceláře**

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

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

**Tereza ŠTILIPOVÁ, pracovnice datových schránek**

**zástup Renata Blaszczyková**

- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení
- spisovna (dle pokynu ředitelky správy soudu) a zástup zaměstnanců spisovny, další práce na pokyn ŘS

**Iveta BLÁHOVÁ, pracovnice datových schránek (do skončení pracovního poměru dne 31. 5. 2023)**

**zástup Tereza Štilipová**

- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení
- spisovna (dle pokynu ředitelky správy soudu) a zástup zaměstnanců spisovny, další práce na pokyn ŘS

**Radka BLASCZYKOVÁ, pracovnice datových schránek**

**zástup Tereza Štilipová**

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

**Všechny zapisovatelky trestního úseku zpracovávají datové zprávy.**

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

**Na čl. 10 se rozvrh práce mění takto:**

#### PODATELNA

**Renáta KUBÍNOVÁ, Eva VAŇÁSKOVÁ, pracovnice podatelny  
vzájemný zástup, další zástup Tereza Štilipová a do 31. 5. 2023 Iveta Bláhová**

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

**Podací oddělení dále zastupují všechny vedoucí C, T, O, E a D dle pokynu ředitelky správy soudu**

#### SPISOVNA

**Štěpánka ŠTASTNÁ, pracovnice spisovny  
zástup Natálie Holá, další zástup pracovnice datových schránek**

- 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 pracovnice datových schránek**

**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

**na čl. 12 se rozvrh práce mění takto:**

- pokud o návrzích na povolení obnovy řízení rozhodoval předseda senátu 10T (ve věcech, kde již nepůsobí v příslušném senátu předseda, který ve věci původně rozhodoval), v případě povolení obnovy řízení, kdy by věc měla být přidělena dle výše uvedeného klíče do senátu 10T, zapíše se do senátu, který senát 10T zastupuje dle rozvrhu práce. V takovém případě se do nápadu věc započítá.

- pokud předseda senátu, jenž ve věci v I. stupni naposled rozhodoval, již u soudu funkci předsedy senátu trestního oddělení nevykonává, bude věc přidělena předsedovi senátu 10 T – netýká se věcí delegovaných.

**na čl. 16 se rozvrh práce mění takto:**

číslo oddělení	rozsah nápadu (%)	specializace, rozsah působnosti	předseda senátu /zástup /přisědící
5T	67	věci T	Mgr. Ondřej KLŮS/ 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 <del>Tomáš KOPELANT</del> účinnost ode dne složení slibu  v oddělení 5PP vykonávají funkci přísedících přísedící zařazení do oddělení 5 T a v případě potřeby i přísedící z jiných oddělení. Mgr. Jan ŠPALEK bude přisědící 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. 19 se rozvrh práce mění takto:**

Mgr. Josef Prach vyřizuje pravomocně skončené spisy v **oddělení 10T** a dále pravomocně skončené věci vyřízené dle předchozích rozvrhů práce soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň-město a to v oddělení 27T – liché věci.

**na čl. 23 se rozvrh práce mění takto:**

**ZAPISOVATELKY**

**Hana Sojková, Martina Sinkulová, 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
- zpracovávají datové zprávy

**na čl. 24 se rozvrh práce mění takto:**

## OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

Soudní oddělení **12, 13, 14, 17, 18, 20, 21, 25, 28, 30, 31, 34, 36, 38 a 39** jsou organizována formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3, 4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 - Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy. Složení týmu uvedeno u jednotlivých soudních oddělení.

**na čl. 25 se rozvrh práce mění takto:**

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
12C	50	věci C ostatní	<b>Mgr. Jan ŠPALEK/ Mgr. Vladimír Kolář</b>
	0	věci C senátní	
	50	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	100	evropský platební rozkaz	
12Cd	50	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)	
<b>asistent: Mgr. Ondřej Mařík</b>			
<b>Rejstříková vedoucí: Martina Jonášová</b>			
- 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			
<b>Zástup vedoucí kanceláře: Andrea Kletečková, zástup zapisovatelky Bc. Miroslav Levý</b>			

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
13C	100 (V období od	věci C ostatní	<b>Mgr. Vladimír Kolář/</b>

	1. 1. 2023 do 30. 6. 2023 150%)		JUDr. Hana Jelínková
	0	věci C senátní	
	100 (V období od 1. 1. 2023 do 30. 6. 2023 150%)	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	
13EVC	100	evropský platební rozkaz	
13Cd	100	dožádání	
asistent: Mgr. Ondřej Mařík – sudé spisy			
soudní tajemnice: Petra Motyčková – liché spisy			
<b>Rejstříková vedoucí: Tereza Müllerová DiS.</b> vede rejstřík 13C, EVC, EC, 13Cd, 13Nc - organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení - informace CEO - provádí práci zapisovatelky			
<b>Zástup: Michaela Sacherová</b>			

na čl. 27 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
17C	100	věci C ostatní	JUDr. Petr KULAWIAK/ Mgr. David Ungr
	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	
17EVC	100	evropský platební rozkaz	
17Cd	100	dožádání	
asistent: Mgr. Petr Brož			
<b>Rejstříková vedoucí: Michaela Sacherová</b> - vede rejstřík 17C, EVC, EC, 17Cd, 17Nc - organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení - informace CEO - provádí práci zapisovatelky			
<b>Zástup: Tereza Müllerová DiS.</b>			

**S účinností od 19. 4. 2023 v senátu 18 C zastaven nápad:**

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
18C	0	věci C ostatní	Mgr. Olga REISEROVÁ/ Mgr. David Ungr
	0	věci C senátní	
	0	věci C manželské a rodinné - specializace č. 5 – 7 (čl. 7)	
	0	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	
	0	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
18EVC	0	evropský platební rozkaz	
18Cd	0	dožádání	
vyšší soudní úřednice: Vladislava Kopřivová			
rejstříková vedoucí: Iva Glázrová do 31. 5. 2023			
- vede rejstřík 18C, EVC, Nc a Cd do 31. 5. 2023			
- organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení do 31. 5. 2023			
- provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících do 31. 5. 2023			
- zjišťování informací z CEO do 31. 5. 2023			
Zástup: Klára Sojková do 31. 5. 2023			

**na čl. 29 se s účinností od 1. 6. 2023 rozvrh práce mění takto:**

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
25C	100	věci C ostatní	JUDr. Martina FOLKOVÁ/ Mgr. Kateřina Auterská Šašková
	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	
25EVC	100	evropský platební rozkaz	
25Cd	100	dožádání	
asistenti: Mgr. Petr Brož			
rejstříková vedoucí: Jana Marek Moreno			
- vede rejstřík 25C, 25EVC a Ec, 25Cd			
- organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení			
- provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících			
- zjišťování informací z CEO			
Zástup: Klára Sojková od 1. 6. 2023			

**na čl. 30 se rozvrh práce mění takto:**

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
30C	100	věci C ostatní	Mgr. David KOTRBATÝ/ 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	
30EVC	100	evropský platební rozkaz	
30Cd	100	dožádání	
vyšší soudní úřednice: Lenka Prchlíková			
rejstříková vedoucí: Klára Sojková			
- vede rejstřík 30C, EVC, EC a 30Cd			
- organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení			
- provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících			
- zjišťování informací z CEO			
Zástup: Jana Marek Moreno od 1. 6. 2023			

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
31C	100	věci C ostatní	Mgr. Monika MLÍČKOVÁ/ Mgr. Bc. Tomáš Kamenický/ Mgr. Petra Pavlíčková – jen civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou
	0	věci C senátní	
	100	civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou	
	100	věci C manželské a rodinné - specializace č. 5 – 7 (čl. 7)	
	100	věci C vypořádání společného jmění manželů	
	0	přezkum – správní soudnictví	
31EVC	100	evropský platební rozkaz	
31Cd	100	dožádání	
soudní tajemnice: Petra Motyčková			
Rejstříková vedoucí Zuzana Kocová			
vede rejstřík 31C, EVC, EC a 31Cd			
- organizuje činnost příslušného asistenta či VSÚ v daném oddělení			
- provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících			
- zjišťování informací z CEO			
Zástup: vedoucí kanceláře Martina Nováková, zástup zapisovatel Bc. Miroslav Levý			

na čl. 32 se s účinností od 1. 6. 2023 rozvrh práce mění takto:



číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce
38C	100	věci C ostatní	<b>Mgr. Alena CHALOUPKOVÁ/</b> 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	
<b>vyšší soudní úřednice: Vladislava Kopřivová</b>			
<b>rejstříková vedoucí: Dana Biharyová</b>			
- 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			
<b>Zástup: Jana Marek Moreno do 31. 5. 2023, od 1. 6. Ivana Schlichtsová, další zástup vedoucí kanceláře občanskoprávního úseku</b>			

na čl. 32 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení rejstřík	rozsah nápadu v %	druh, obor působnosti	soudce/zástupce/přisedící
39C	75	věci C ostatní	<b>Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ/</b> Mgr. Petr Strejč/Mgr. David Ungr – ve věcech senátních/Mgr. Monika Mlíčková jen civilní spory vyvolané pozůstalostní agendou/  Markéta ŠINDELÁŘOVÁ <b>Hana NOVÁKOVÁ</b> Zdeňka VICARIOVÁ JUDr. Rudolf TOMÁŠEK
	100	věci C senátní	
	75	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	
<b>vyšší soudní úřednice: Lenka Prchlíková</b>			
<b>vedoucí kanceláře Jiřina Balíková</b>			

- 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
- vyřizuje liché věci Spr - lustrace

**Zástup vedoucí kanceláře: Zuzana Kašpárková**

**Zástup zapisovatelka: Vladimíra Brylová**

na čl. 36 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 popisu prací v osobních spisech

**Zuzana KAŠPÁRKOVÁ, hlavní vedoucí občanskoprávního oddělení**

**1. zástup Martina Nováková, 2. zástup Eva Hříbalová**

- odpovídá za řádný chod úseku
- koordinace práce a zástup všech rejstříkových vedoucích
- od 1. 6. 2023 vede rejstřík 18C, EVC a EC, 18 Cd, 18 Nc
- pracovnice zápisového oddělení

**Martina NOVÁKOVÁ**

**1. zástup Eva Hříbalová (včetně spisů D), 2. zástup Zuzana Kašpárková**

- vede rejstřík 11 C, EVC a EC, 11 Cd
- vede rejstřík 16 C, EVC a EC, 16 Cd
- vede rejstřík 35 C a EC – uzavřené oddělení, nedodělky
- vede rejstřík 19C a EC – nedodělky, které vyřizuje JUDr. Jana Tlustá
- zjišťování informací z CEO
- zástup rejstříkové vedoucí 31C

Vedoucí kanceláře a rejstříkové vedoucí občanskoprávního oddělení zastupují infocentrum, zápisové a podací oddělení dle pořadí, které určí ředitelka správy soudu (v případě nepřítomnosti dozorčí úřednice).

**- další zástup všechny vedoucí kanceláří úseku C**

## ZAPISOVATELKY

**Vladimíra Brylová, Hana Plassová, Vendula Řežábková, s účinností od 1. 6. Iva Glázrová**

Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují dle pokynu hlavní vedoucí občanskoprávního oddělení – případně dle pokynu ředitelky správy soudu.

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	věci P a Nc	Mgr. Jan ŠPALEK/ Mgr. Dobroslava Žižková
	25	věci SPO	
	25	otcovství, osvojení, svéprávnost, věci nezvěstnosti a smrti	
12Cd	25	dožádání	
12L	25	detenční řízení	
	100	<b>výkony rozhodnutí</b>	
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	
<b>VSÚ Jana Walková</b>			
<b>Rejstříková vedoucí: Martina Jonášová</b>			
- vede rejstřík 12Nc, 12P a Nc, 15Nc, 15Pa Nc			
- organizuje činnost příslušné VSÚ v daném oddělení			
- informace CEO			
- provádí práci zapisovatelky v těchto rejstřících			
<b>Zástup: Andrea Kletečková – vedoucí, Bc. Miroslav Levý - zapisovatel</b>			

**na čl. 41 se rozvrh práce s účinností od 1. 6. 2023 mění takto:**

**OPATROVNICKÁ KANCELÁŘ – VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE, ASISTENTI A SOUDNÍ  
TAJEMNICE**

**Asistenti soudce jmenovaní k jednotlivým soudcům:**

**Mgr. Kristýna CERALOVÁ - do 31. 5. 2023 – skončení pracovního vztahu – soudce Mgr.  
Dobroslava ŽIŽKOVÁ**

Asistent soudce 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.

Dle pokynu předsedkyně soudu či místopředsedů soudu vykonává úkony i pro ostatní soudní oddělení.

**Mgr. Jana BIELIKOVÁ, soudní tajemnice**

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

- vykonává činnost podle § 6/2 j. ř. – rejstřík 24 Nc a P a Nc
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů

- porozsudková agenda v oddělení 24 Nc, P a Nc
- vyřizuje všechny věci 99 P
- likvidace záloh
- statistika
- dražby – dozor

### **Libuše PAŠKOVÁ, vyšší soudní úřednice**

#### **1. zástup VSÚ Jana Walková, další zástup všechny VSÚ 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
- vyřizování rejstříků L 22 a 24
- vyřizování 22 a 24Cd
- 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 L 12, 41 a 42
- vyřizování 41 Cd, 42 a 12Cd
- likvidace záloh
- statistika

#### **na čl. 43 se rozvrh práce mění takto:**

### **Andrea KLETEČKOVÁ, vedoucí kanceláře**

#### **zástup Zuzana Švehlová, 2. zástup Stanislava Vašatová**

- vede rejstřík 24Nc a 24P a Nc
- vede rejstřík P
- zjišťování informací z CEO
- 1. zástup rejstříkové vedoucí p. Jonášové - pro občanskoprávní i opatrovnický úsek
- 1. zástup Infocentra

### **ZAPISOVATELKY**

Jana Hekrová, **Martina Koziolová**, Jana Němečková, Jaroslava Tesařová, Bc. Miroslav Levý, Eva Mašínová, Hana Stodolovská, Kateřina Veselá – do nástupu na mateřskou dovolenou

- všechny zapisovatelky vypravují spisy rejstříku 99P
- všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují dle pokynů vedoucích kanceláří, případně ředitelky správy soudu.

na čl. 45 se rozvrh práce mění takto:

VSÚ jsou pověřeni vyznačováním právních mocí a vykonatelností.

V případě potřeby se všichni VSÚ navzájem zastupují.

Všichni VSÚ oddělení E a EXE jsou pověřeni předsedkyní soudu k **provádění všech úkonů výkonu rozhodnutí. Výkon předběžných opatření bude prováděn dle rozpisu služeb VSÚ. Ostatní věci výkonu rozhodnutí budou přidělovány rotačním systémem – zajišťuje vedoucí kanceláře (dohled dozorní úřednice).**

Samostatná rozhodovací činnost je podrobně specifikovaná v popisu pracovní činnosti (příloha změny pracovní smlouvy u VSÚ a změny dohody o pracovním vztahu u asistentů soudců).

Ivana SCHLICHTSOVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Miloslava Šebková, 2. zástup Markéta Žáková

- vede rejstřík 70 E, 71 E, 72 E, 78 E, 79 E a 80 E
- přijímání hotovosti na dražbách, svozy, přebírání věcí, vedení knihy zajištěných věcí a skladu, včetně zajišťování účasti pracovníků pověřených dozorem na dražbách
- zjišťování informací z CEO
- **pracovnice zápisového oddělení**
- výpomoc občanskoprávnímu oddělení