

Česká republika – Okresní soud Plzeň – město

Nádražní 7, 306 23 Plzeň

---

Spr 1363/2014

V Plzni dne 16. 6. 2014

**ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2014**

**DOPLNĚK Č. 2**

**ÚČINNOST OD 1. 7. 2014 A OD 1. 9. 2014**

---

Mgr. David Protiva

předseda Okresního soudu Plzeň – město

Pokud není vyznačeno jinak, týkají se uvedené změny od 1. 7. 2014:

**Změna na straně 1 rozvrhu práce:**

ve dnech pondělí, úterý, čtvrtek a pátek – přestávka v době od 11.00 – 12.00 hodin, ve středu v době od 12.00 hodin do 13.00 hodin

**Změna na straně 2 rozvrhu práce:**

Osoby, které jsou dle zákona č. 320/2001 Sb. příkazci operací, upravuje opatření předsedy soudu (Spr 912/2014 ze dne 18. 2. 2014).

**Ludmila Lišková, ředitelka správy soudu**

nový zástup od 1. 7. 2014 – paní Ladislava Vítovcová

- od 1. 7. 2014 vykonává nově kontrolu docházkového systému

**Změna na straně 3 rozvrhu práce:**

**Jana Kaucká, vedoucí personálního úseku**

- nově vykonává evidenci docházkového systému

**Ekonomický úsek**

vedoucí ekonomického úseku nově od 1. 7. 2014:

**Ladislava Vítovcová, vedoucí ekonomického úseku**

Dana Černá

zodpovídá za IISSP

- rezervace, platební styk, přeúčtování skutečností
- řídí a kontroluje činnost účtárny, pokladny a vymáhajících úřednic
- účtování mezd a FKSP
- zpracování rozpočtu, sledování hospodaření
- přebírání poukazů pro výplaty z výdajového účtu
- úhrady z výdajového účtu a FKSP
- rozpočet FKSP
- finanční a účetní výkazy včetně statistických výkazů a výkazů pro ČSÚIS, FKVS
- prověrky na ekonomickém úseku
- kontrola pokladních dokladů
- kontrola cestovních účtů
- schvalování služebních jízd
- zástup ředitelky správy soudu
- správce rozpočtu dle zákona č. 321/2001 Sb.
- rozbor hospodaření

**Změna na straně 4 rozvrhu práce:**

**Markéta Šindelářová, mzdová účetní**

– nově vykonává evidenci docházkového systému

**Změna na straně 6 rozvrhu práce:**

**Infocentrum**

paní Květa Karasová přešla na dědické oddělení soudu, nově v Infocentru paní Miloslava Šebková

s účinností od 1. 7. 2014 se doplňuje činnost Infocentra:

- provádění lustrace účastníků řízení (ISAS, KONKURSY, INSOLVENCE) a dále lustrace ve všech papírových rejstřících soudu, které nejsou evidovány v PC
- zástup vedoucí kanceláře aplikace CEPR paní Pšeničkové a zjišťování informací CEPR
- vyznačování právních mocí na rozhodnutí došla na občanskoprávní a opatrovnické oddělení

**Změna na straně 7 rozvrhu práce:**

zrušena pozice soudní doručovatelky

uklízečky

– doplňuje se **Václava Jedličková** na místo paní Daškové

Další zapisovatelé:

doplňuje se – zapisovatelka **Martina Šarláková**

**Změna na straně 8 rozvrhu práce:**

**1 T**

**p. Luboš Patzenhauer**

– nápad věcí T v rozsahu ¾ (75%) do 30.9.2014, nápad snížen za účelem snížení počtu nedodělků v senátu

**Změna na straně 10 rozvrhu práce – účinnost od 1. 9. 2014:**

v senátu **8T** se jako zastupující soudce u agendy věznic a Td nově uvádí Mgr. Kateřina Auterská Šašková

**Změna na straně 12 rozvrhu práce – účinnost od 1. 9. 2014:**

v senátu 3PP se uvádí jako vyřizující soudce Mgr. Kateřina Auterská Šašková. Neskončené věci napadlé do 31.8.2014, kde je nařízeno veřejné zasedání, a věci obživlé nadále vyřizuje Mgr. Martina Boháčová.

**Změna na straně 16 rozvrhu práce:**

**Marcela Fleisigová** od 1. 7. 2014 přeřazena na opatrovnické oddělení – vzhledem k ukončení pracovní neschopnosti paní Evy Keslové

Další zapisovatelé:

doplňuje se – zapisovatelka **Martina Šarláková**

**Změna na straně 17 rozvrhu práce – účinnost od 1. 9. 2014:**

v senátu 14C se mění rozsah přidělovaného nápadu C ostatní z plného nápadu na 75% nápadu

**Změna na straně 19 rozvrhu práce – účinnost od 1. 7. 2014**

v senátu 20C vykonává úkony vyšší soudní úřednice paní Ivana Burešová (stále trvá, že věci napadlé do 31. 3. 2014 vyřizované Mgr. Jaroslavou Kočandrovou vyřizuje asistent soudce Mgr. Jiří Fikar)

**Změna na straně 19 rozvrhu práce – účinnost od 1. 9. 2014:**

**19C**

**Mgr. Kateřina Auterská Šašková**

**věci napadlé do 31. 8. 2014 vyřizuje JUDr. Jana Tlustá**

JUDr. Hana Sedláčková

věci C ostatní v rozsahu 25% celkového nápadu  
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 25%

**Ivana Burešová – vyšší soudní úřednice**

věci napadlé do 31. 8. 2014 vyřizuje Mgr. Jiří Fikar, asistent soudkyně

**Změna na straně 21 rozvrhu práce – účinnost od 1. 7. 2014**

v senátu 36C vykonává úkony vyšší soudní úřednice paní Ivana Burešová

**Změna na straně 22 rozvrhu práce – účinnost od 1. 7. 2014**

vyšší soudní úřednice paní Ivana Burešová vyřizuje mimo běžné agendy v senátu 20 C (věci napadlé od 1. 4. 2014) a 36 C a EC také porozsudkovou agendu v senátech 21 C a EC, 28 C a EC a 34 C a EC

**Změna na straně 23 rozvrhu práce:**

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

**Změna na straně 24 rozvrhu práce:**

**vedoucí kanceláře:**

**Jitka Schwetzová** – doplňuje se s účinností od 1. 7. 2014 - 1. zástup Infocentra

**Jana Krejsová** – přešla na oddělení CEPR, místo ní vedoucí kanceláře paní **Petra Čadová**, převzala stávající rejstříky po paní Krejsové

**Jana Bieliková** – zrušuje se 1. zástup Infocentra a podacího oddělení, nově od 1. 7. 2014 zástup dědického oddělení, další zástup Infocentra, další zástup podacího oddělení; od 1.9. 2014 se vypouští slovo „uzavřený“

**zapisovatelky – s účinností od 1. 7. 2014 rozděleny do jednotlivých senátů takto:**

11 C - Dana Biharyová

12 C – Bc. Adam Jurčík

13 C, Nc – Pavlína Ihnášková

14 C - Eva Mašíňová, zástup zapisovatelky D

16 C - Sandra Šarláková, Dis.

17 C - Vendula Řežábková

18 C a Nc - Martina Nováková

19 C a 20 Cd - Marcela Tymlová

**19 C a Cd – s účinností od 1. 9. 2014**

věci napadlé do 31. 8. 2014 vyřizované JUDr. Janou Tlustou – Marcela Tymlová  
věci napadlé od 1. 9. 2014 vyřizované Mgr. Kateřinou Auterskou Šaškovou – Eva Mašíňová

20 C - Sandra Šarláková, Dis.

21 C – Jana Sokolová (věci z oddělení 21 C vyřizované Mgr. Jaroslavou Kočandrlovou)

23 C - Dana Biharyová

25 C - Petra Černá

28 C a 24 C - Petra Knotková

30 C - Jana Zatloukalová

34 C - Petra Motyčková

35 C – Pavlína Ihnášková

36 C - Hana Mahdalová

38 C – Šárka Machová, zástup zapisovatelky D

39 C - Marcela Tymlová (věci z oddělení 13 C vyřizované Mgr. Pavlíčkovou)

**Změna na straně 26 rozvrhu práce s účinností od 1. 9. 2014:**

**40 P**

**Mgr. Hana Jarošová**

Mgr. Martina Boháčová

**41 P**

**Mgr. Martina Boháčová**

Mgr. Vlasta Chaloupková

- věci P a Nc v rozsahu ½ s tím, že tento nápad se v době od 1. 9. 2014 do 31. 10. 2014 zvyšuje na 100%
- věci L v rozsahu ½ s tím, že tento nápad se v době od 1. 9. 2014 do 31. 10. 2014 zvyšuje na 100%
- věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v rozsahu ½ s tím, že tento nápad se v době od 1. 9. 2014 do 31. 10. 2014 zvyšuje na 100%
- výkony rozhodnutí

**Libuše Pašková, vyšší soudní úřednice**

doplňuje se, že vyřizuje porozsudkovou agendu i v senátu 41 P

**Změna na straně 27 rozvrhu práce:**

vedoucí kanceláře – s účinností od 1. 7. 2014 vedou rejstříky takto:

**Zuzana Š v e h l o v á , vedoucí kanceláře**

Stanislava Vašatová, Soňa Pšeničková

- vede rejstřík 15, 24, 31 P a Nc, Nc, 15 L

- rejstřík 17 Cd

- zjišťování informací z CEO

- zástup zápisového oddělení, Infocentra

– s účinností od 1. 9. 2014 vede rejstřík 41 L



**Stanislava Vašatová, vedoucí kanceláře**

Zuzana Švehlová, Soňa Pšeničková

- vede rejstřík 22 P a Nc, 22 a 24 L, rejstřík P, 17 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup Infocentra, zápisového oddělení
- **s účinností od 1. 9. 2014 vede rejstřík 41 P a Nc**

**Soňa Pšeničková, vedoucí kanceláře**

Zuzana Švehlová, Stanislava Vašatová

- vede rejstřík 40 P a Nc, Nc, P, 40 L
- vede aplikaci CEPR (rozdělování pošty, sběrné boxy)
- zjišťování informací z CEO
- zástup zápisového oddělení (opatrovnické věci), Infocentra

**zapisovatelky opatrovnického oddělení:**

15 P a Nc – nově od 1. 7. 2014 **Marcela Fleisigová**

s účinností od 1. 9. 2014 41 P a Nc – **Marcela Fleisigová** sudé, **Jaroslava Tesařová** liché věci tohoto senátu

**Změna na straně 31 rozvrhu práce:**

**soudní vykonavatelé**

nově se doplňuje – oba soudní vykonavatelé doručují soudní obsílky jako soudní doručovatelé

**Změna na straně 32 rozvrhu práce:**

**vedoucí kanceláře**

**Květa Karasová** (místo dosavadní vedoucí Miloslavy Šebkové)

Jana Bieliková

- vede rejstřík 29 D, Nc, Sd – kniha úschov, U, 29 Cd
- zjišťování informací z CEO
- 1. zástup vedoucí občanskoprávního oddělení paní Jany Bielikové

**Změna na straně 32 rozvrhu práce s účinností od 1. 9. 2014:**

**29 D, Sd a U**

**Mgr. Vlasta Chaloupková – věci napadlé a obživlé do 31. 8. 2014** (zástup Mgr. Jiří Buček - věci liché, Mgr. Petra Pavlíčková - věci sudé)

**Mgr. Jiří Buček – věci napadlé a obživlé od 1. 9. 2014 - liché** (zástup Mgr. Petra Pavlíčková)

**Mgr. Petra Pavlíčková – věci napadlé a obživlé od 1. 9. 2014 – sudé** (zástup Mgr. Jiří Buček)

- Mgr. Vlasta Chaloupková – doplňuje se senát 29 Nc
- Hana Jirková – doplňuje se vyřizování věcí 29 Nc

**Změna na straně 34 rozvrhu práce:**

oddělení 32 T – z oddělení 27 T přechází přisedící Marcela Cibulková

oddělení 21C – doplňuje se přisedící PaeDr. Jaroslava Hrabáčková