

Okresní soud Plzeň - město

ROZVRH PRÁCE
pro rok 2014

Pracovní doba:	pondělí	- 6,45 - 11,15	11,45 - 15,00 hod.
	úterý	- 6,45 - 11,15	11,45 - 15,00 hod.
	středa	- 7,30 - 12,00	12,30 - 17,00 hod.
	čtvrtek	- 6,45 - 11,15	11,45 - 15,00 hod.
	pátek	- 6,45 - 11,15	11,45 - 15,00 hod.
Doba pro styk s občany:	pondělí, úterý		
	čtvrtek, pátek	- 7,30 - 11,15	11,45 - 15,00 hod.
	středa	- 8,00 - 12,00	12,30 - 17,00 hod.
Návštěvy u předsedy soudu :	pondělí	- 8,00 - 11,15	13,00 - 15,00 hod.
	středa	- 8,00 - 12,00	13,00 - 17,00 hod.
Návštěvy u místopředsedy C:	středa	- 8,00 - 12,00	13,00 - 17,00 hod.
	pátek	- 8,00 - 11,15	13,00 - 15,00 hod.
	úterý	- 8,00 - 11,15	13,00 - 15,00 hod.
u místopředsedy T:	pátek	- 8,00 - 12,00	13,00 - 15,00 hod.

Ve dnech pondělí, úterý, čtvrtek a pátek - přestávka 11,15 - 11,45 hod.
ve středu - přestávka 12,00 - 12,30 hod.

V Plzni dne 29. listopadu 2013

Mgr. David Protiva
předseda Okresního soudu Plzeň - město

Předseda soudu

Mgr. David Protiva plní úkoly uvedené v zákoně č. 6/2002 Sb.

Místopředsedové

pro úsek C, P, E, EXE

Mgr. Petra Pavlíčková plní úkoly uvedené v zákoně č. 6/2002 Sb.

pro úsek T, PP, Tm, Rod

Mgr. Boris Valový plní úkoly uvedené v zákoně č. 6/2002 Sb.

Osoby, které jsou dle zákona č. 320/2001 Sb. příkazci operací, upravuje opatření předsedy soudu (v současnosti Spr 810/2012 ze dne 2. ledna 2012).

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

Jiřina Inemanová

- vykonává činnost podle § 127/4 zákona 6/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- nábor pracovníků
- zajišťuje dohled nad soudními odděleními a kancelářemi
- kontroluje vyplácení nemocenských dávek
- kontrola dokladových řad IRES v návaznosti na ISAS
- kontrola úschov ve věcech D
- schvalování služebních jízd
- bezpečnostní ředitelka
- FKSP - půjčky
- dohody o provedení práce
- dohody o odborné praxi studentů

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

Jana Kaucká, Eva Benešová

- vede správní deník
- vede rejstřík Si a St
- vyřizuje správní věci pro předsedu a místopředsedy
- správní spisovna

Miroslav Lávička, správce systému

Lucie Ženišková

- správce systému
- zabezpečování chodu výpočetní techniky
- výběrová řízení (zajišťování veřejných zakázek)
- zástup správce aplikace
- zástupce správce budovy
- 2. zástup řidiče
- další práce podle pokynu předsedy soudu nebo ředitelky správy soudu

Personální úsek

Jana Kaucká, vedoucí personálního úseku

Ludmila Lišková

- personální agenda zaměstnanců
- dokumentace, výkazy, nemocnost
- agenda čekatelů - jmenování soudců
- hlášení zdravotním pojišťovnám – nástupy, skončení pracovního poměru
- evidence přisedících
- evidence údajů o zaměstnancích v PC (DC Client i ISAS)
- FKSP – jubilea
- autoprovoz
- zástup mzdové účetní
- 1. zástup sekretářky předsedy soudu
- zástup vyřizování věcí Si
- personální spisovna
- úpravy náhrad přisedících, znalci, svědci – zástup mzdové účetní
- další práce podle pokynů ředitelky správy a vedoucí ekonomického úseku

Oddělení pro výkon dozoru

Lucie Ženišková, správce aplikace a dozorčí úřednice

Miroslav Lávička, Dana Černá

- správce aplikace
- dozorová činnost
- zacvičování pracovníků do programu ISAS
- výkazy
- další práce podle pokynu předsedy, místopředsedů a ředitelky správy soudu

Ekonomický úsek

Jiřina Inemánová, 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
- 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

Dana Černá, správce aplikace, vedoucí vnitřní správy
Jiřina Inemanová

- správa aplikace IRES
- rezervace, platební styk, přeúčtování skutečností
- účtování výdajového účtu
- kontrola účetních dokladů
- řídí pomocné složky
- zástup správce rozpočtu dle zákona č. 321/2001 Sb.
- zpracování rozpočtu
- evidence faktur, objednávky
- účtování pokladny a pokladen cenin
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku
- rozpočet FKSP

Markéta Šindelářová, mzdová účetní
Jana Kaucká

- mzdová agenda zaměstnanců
- šetření o platech
- kontrola a pokyn k vyplácení pohotovostí a přesčasů
- evidenční listy
- úpravy náhrad přisedících, svědků, znalců, včetně hlášení zdravotním pojišťovnám
- sledování insolvenčního řízení
- vyřizování věcí v rejstříku Si, s výjimkou věcí dle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku
- evidence přesčasové práce

Jana Kušková, hlavní účetní
Monika Kubátová

- účtování pohledávek, včetně provádění odpisů a účtování úroků (bez SOP)
- účtování, evidence a likvidace cizích peněz, včetně přebírání poukazů
- měsíční inventury závazků, pohledávek
- knihovna
- výkaz pohledávek
- evidence, účtování a kontrola poukazů ADC, ADT, ZN2, ZN3, N, SVĚDCI
- předpis pohledávek DŘ – 51, 542, 543, 58, 55
- zástup účetní
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku

Monika Kubátová, účetní

Jana Kušková

- vymáhání pohledávek (K), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- předpis a účtování soudních poplatků, včetně provádění odpisů a účtování úroků
- provádění vratek soudních poplatků, včetně přebírání poukazů
- měsíční inventury DŘ 53, 531, 538, 539
- výkaz pohledávek
- zjišťování informací z CEO
- předpis pohledávek 53, 56, 59, 60
- zástup skladu a výpomoc ve skladu
- zástup hlavní účetní
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku

Pokladna, vnitřní správa

Alena Čermáková, hospodářka

1. zástup – Petra Čadová

- vymáhání pohledávek (H a J), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- vedení pokladny, prodej stravenek
- evidence a účtování faktur AD, ZN, ZNT, SVed
- výplaty poštovními poukázkami
- majetek
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku

Petra Čadová, vymáhající úřednice

Alena Čermáková

- vymáhání pohledávek (CH, I, L, M, N, O, U, V, W, Y), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- vybírání telefonních poplatků
- zjišťování informací z CEO
- zástup pokladní
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku

Vymáhání pohledávek

Eva Benešová, vymáhající úřednice

- vymáhání pohledávek (A – G a Z), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- zjišťování informací z CEO
- 2. zástup sekretářky předsedy soudu
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku

Hana Nováková, vymáhající úřednice

- vymáhání pohledávek (P-T), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- zjišťování informací z CEO
- 2. zástup pokladní
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku

Vymáhající úřednice se vzájemně zastupují

Čestmír Š a b e k, správce budovy

- odpovídá za provoz budovy
- PO, BOZP
- zajišťuje technický chod pracoviště
- odpovídá za dodržení termínů úhrad závazků ze smluv a objednávek souvisejících s provozem budovy
- evidence smluv
- programové financování
- zástup řidiče
- další práce podle pokynu ředitelky správy

Infocentrum

Květa K a r a s o v á, Andrea K l e t e č k o v á

- e-podatelná (zpracování e-mailových podání)
- zajišťuje výpisy pro osoby bez pověření k přístupu do CRO
- provádění lustrace účastníků řízení (ISAS, KONKURZY, INSOLVENCE)
- 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 pracovnic obsluhujících datovou schránku, zástup pí. Rothové – soudní doručovatelka
- aplikace CEPRu a zjišťování informací CEPR

Podatelna, doručné oddělení, tiskové oddělení

Anna V e j s p a h í č o v á, Stanislava T i d l b a c h o v á, Jaroslava T u p á (vzájemný zástup)

- podatelna, zpracování pošty a příprava k distribuci, úřední deska, tisk obálek
- 2. zástup pí. Rothové - soudní doručovatelka

Zuzana K n o t k o v á, Iveta B l á h o v á

- obsluha datové schránky
- 1. zástup elektronické podatelny (Infocentrum)
- zástup podatelny
- výpomoc pracovnícím vyšší podatelny při zapisování věcí EXE a 29 Nc (spisy rozhodců)

Spisovna

Štěpánka Š t' a s t n á Naděžda T r i č l e r o v á

- vedení spisoven Nádražní, Veleslavínova, E. Beneše
- odesílání spisů přes SO
- zasílání rozhodnutí včetně vyznačování právních mocí
- urgencye spisů z SO

Libuše R o t h o v á

- spisovna Nádražní, Veleslavínova, E. Beneše
- odesílání spisů přes SO
- soudní doručovatelka
- sklad
- další práce podle pokynu ředitelky správy
- 3. zástup pokladní

Soudní doručovatelka

Václava J e d l i č k o v á

- v případě potřeby výpomoc v podatelně soudu a ve spisovně soudu dle pokynu předsedy nebo místopředsedů soudu a ředitelky správy

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
Martina D a š k o v á
Lenka H r u b á

- práce podle specifikace prací

Řidič

Lubomír V a c í k

- práce podle specifikace prací
- výpomoc pro podatelnu, pro doručování písemností a pro úsek E

Údržbář – topič

Josef V e j s k a l

- práce podle specifikace prací
- výpomoc pro podatelnu a úsek E

Vyšší podatelna (zápisové oddělení)

Bohumíra J u r o š k o v á - zápis včetně lustrace pro úseky C, 26 Cd, 20 Cd, 13 Nc, 16 Nc, 26 Nc (exekuční), 74 EXE, 75 EXE, 77 EXE, 70 E a CEPR

Martina V r á n o v á - zápis včetně lustrace pro úseky T, PP, Nt, Ntm, Rod, Td, D, 29 Nc, Sd, U, P, Nc – opatr., L, 17 Cd a 29 Cd, 71 E, 72 E, 78 E, 79 E a 80 E

Vzájemný zástup.

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

Trestní úsek

číslo senátu

předseda senátu

zástupce

obor působnosti a rozsah nápadu

asistent soudce

1 T

p. Luboš Patzenhauer

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
- 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– 1/2 nápad – **od 13.7. 2014 nápad 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) – **hlavní služba a příslužba od 13.7. 2014**
- 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. Miroslav Mlčák)
- věci závažné organizované kriminality

Soudkyně vykonává činnost v rozsahu ½ z důvodu péče o dítě mladší 3 let.

4 T a 4 PP

Mgr. Vladimír Žák

Mgr. Miroslav Mlčák

- 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
-

5 T

Mgr. Miroslav Mlčák

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 dopravní
 - věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (v této agendě zastupuje JUDr. Kateřina Kubiasová)
 - věci závažné organizované kriminality
-

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

Mgr. Ondřej Klůs

asistent soudce

Mgr. Ondřej Klůs se svým souhlasem dle pokynu soudců bude vykonávat i úkony pro ostatní soudce zařazené na trestním úseku.

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

Mgr. David Šindelář

asistent soudce

Mgr. David Šindelář bude, kromě práce v oddělení 7 T, vykonávat s jeho souhlasem úkony i pro ostatní soudce zařazené na trestním úseku dle jejich pokynu.

8 T

Mgr. Miriam Kantorová

Mgr. Josef Prach

Mgr. Martina Boháčová (pouze v agendě věznice a Td)

- věci T v rozsahu 3/4
- 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 soudkyně meritorně rozhodla
- Nt – zahlazení odsouzení – sudé věci
- věci PP a Nt – věznice v rozsahu 1/3, s výjimkou věcí mladistvých

- věci Td v rozsahu 1/3
 - věci závažné organizované kriminality
-

9 T

Mgr. Lucie Bočková

Mgr. Josef Prach

- věci T v rozsahu ½
- 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
- věci týkající se korupce úředních osob
- věci T - trestné činy dle § 150, 151, 152 trestního zákona č. 140/1961 Sb. (trestné činy dle § 268 – 271 trestního zákoníku)
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- věci závažné organizované kriminality

Soudkyně vykonává činnost v rozsahu ½ z důvodu péče o dítě mladší 3 let.

10 T

Mgr. Josef Prach

Mgr. Martina Modráková

- 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

Dále vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vyřízených soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň – město, a to v oddělení 33 T – v lichých věcech.

27 Tm, T, Rod

Mgr. Martina Modráková

Mgr. Lenka Prýcová

- věci Tm (protiprávní činy mladistvých)
- věci Rod (činy dětí mladších 15 let jinak trestné)
- věci T v rozsahu 2/3, s výjimkou velkých věcí, včetně velkých vazebních věcí, kdy spis obsahuje včetně obžaloby více než 300 listů
- věci s cizím prvkem
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden podle rozvrhu služeb)
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- věci Ntm – agenda věznice a PP ve věcech mladistvých

Dále vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vyřízených soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň – město, a to v oddělení 33 T – v sudých věcech.

32 T

Mgr. Lenka Prýcová

p. Luboš Patzenhauer

- 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 - u nichž číslo spisové značky je sudé, 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
- Nt – zahlazení odsouzení – liché věci
- věci závažné organizované kriminality

3 PP

Mgr. Martina Boháčová

Mgr. Miriam Kantorová

- věci PP a Nt – věznice v rozsahu 2/3, s výjimkou věcí mladistvých
- věci Td v rozsahu 2/3,

přičemž Mgr. Martina Boháčová vykonává i následné úkony ve věcech PP a Nt zapsaných v rejstříku 4 PP a 4 Nt do 31. prosince 2012, v nichž bylo o návrzích pravomocně rozhodnuto Mgr. Vladimírem Žákem, který i nadále rozhoduje ve věcech napadlých do oddělení 4 PP a 4 Nt v souladu s předchozím rozvrhem práce do 31. prosince 2012, a to do doby pravomocného rozhodnutí o návrhu odsouzeného, kterým bylo řízení zahájeno.

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.

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

Trestní kancelář, PP a rehabilitace

Božena Maštalířová, vyšší soudní úřednice

Lenka Štilipová, VSÚ

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v senátech 2 T a 5 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 vyhotovují v potřebném počtu výtisků

Lenka Štilipová, vyšší soudní úřednice

Božena Maštalířová, 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 vyhotovují v potřebném počtu výtisků

Martina Mikulášová, vyšší soudní úřednice (od 15.3. 2014 Jana Lucáková, VSÚ)
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 Maštalířová – 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 vyhotovují v potřebném počtu výtisků

Miluše Hekrová, soudní tajemnice

Martina Mikulášová, VSÚ (od 15.3. 2014 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, 8 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 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 vyhotovují v potřebném počtu výtisků

V senátech 1, 6, 8 a 33 T - činnost, ke které je oprávněn pouze vyšší soudní úředník, vykonává Martina Mikulášová (od 15.3. 2014 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
a § 6/ 9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy**

Marcela V e b e r o v á

- 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, 33 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 Miltová

- vede rejstříky 2 T, 5 T, 32 T
- 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 Šamšulová

- vede rejstřík Nt/přípravné řízení
- vede rejstřík 3 T, 7 T, 27 T, Tm, Rod
- vede rejstřík 3 PP, 4 PP
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

Všechny vedoucí se vzájemně zastupují (ve věcech tajných se zastupují vzájemně pí. Veberová, pí. Zikmundová a sl. Miltová) **a zastupují i podací oddělení podle níže uvedeného pořadí:**

1. Ivana Zikmundová
2. Marcela Veberová
3. Lenka Miltová
4. Vladimíra Šamšulová

Protokolující úředníci

- 1 T – Simona Spěváčková
- 2 T - Michal Mazanec
- 3 T – Štěpánka Týmrová
- 4 T – Radka Hrubá
- 5 T – Bc. Eva Hůrková
- 6 T – Jana Klíngerová
- 7 T – Štěpánka Týmrová
- 8 T – Renata Marková
- 9 T – Petra Žáková
- 10 T – Martina Koubková
- 27 T – Miroslava Průchová
- 32 T – Zuzana Šeflová

Protokolující úředníci se vzájemně zastupují a vykonávají činnost ve všech odděleních podle rozvrhu služeb stanoveného vedoucí kanceláře paní 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 Štilipovou

Eva Keslová (s ohledem na dlouhodobou pracovní neschopnost pí. Keslové od 1.10. 2013 zastupuje Marcela Fleisigová) - provádí mundování věcí pro VSÚ paní Mikulášovou a soudní tajemnici paní Hekrovou

Další zapisovatelé: Bc. Ludmila Kuklíková
Martina Sinkulová
Iva Winkelhöferová

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 pořizován v jednacím síni zvukový záznam.

Protokolující úřednice 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.

Občanskoprávní úsek

číslo senátu
předseda senátu
zástupce
obor působnosti a rozsah nápadu
asistent soudce nebo VSÚ

11 C a Nc

Mgr. Petr Strejc
Mgr. Jana Bošková

- věci C ostatní poloviční nápad, s výjimkou věcí senátních
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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
- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení

JUDr. Hana Brunerová
asistent soudce

12 C a Nc

Mgr. Jana Bošková

Mgr. Bc. Lukáš Ludvík

Mgr. Jaroslava Kočandrlová (pouze v senátních věcech)

- věci C ostatní v plném rozsahu
- věci pracovněprávní
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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
- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení

Mgr. Jiří Fikar

asistent soudkyně

13 C a Nc

Mgr. Bc. Lukáš Ludvík

Mgr. Jiří Buček

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry
- věci Cd v plném rozsahu
- věci Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení
- 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

JUDr. Hana Brunerová

asistentka soudce (věci napadlé do 31.7. 2013 Lenka Prchlíková, soudní tajemnice)

14 C a Nc

Mgr. Jiří Buček

Mgr. Ing. Miroslav Skala

JUDr. Petr Kulawiak (pouze ve věcech obchodních, které do oddělení napadly do 31.8. 2011)

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- věci s cizím prvkem
- žaloby ve věcech, v nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem
- věci C - specializace úvěry
- věci Cd v plném rozsahu
- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení
- 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

Hana Jirková

vyšší soudní úřednice

16 C a Nc

Mgr. Ing. Miroslav Skala

JUDr. Petr Kulawiak

- věci C ostatní v rozsahu ½, s výjimkou věcí senátních
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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
- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení

Mgr. Martina Juhová

asistentka soudce

17 C a Nc

JUDr. Petr Kulawiak

Mgr. Olga Reiserová

JUDr. Martina Folková (pouze ve věcech obchodních)

- věci C ostatní v rozsahu ½, s výjimkou věcí senátních
- věci C podle obchodního zákoníku účinného do 31.12. 2013 - v rozsahu ½
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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
- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení

JUDr. Hana Brunerová

asistentka soudce

18 C a Nc

Mgr. Olga Reiserová

Mgr. Jaroslava Kočandrlová

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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 v plném rozsahu
- věci Nc – nejasná podání, předběžná opatření před zahájením řízení, včetně předběžných opatření dle § 76b o.s.ř., protestace směnek a další věci zapisované do tohoto rejstříku, s výjimkou věcí zapisovaných do rejstříku 18 Nc

Mgr. Martina Juhová

asistentka soudkyně

19 C Oddělení uzavřeno, věci napadlé do oddělení do roku 2012 vyřizuje JUDr. Jana Tlustá, přičemž v těchto věcech vykonává úkony asistent soudkyně Mgr. Jiří Fikar.

20 C Oddělení uzavřeno (věci z uzavřeného oddělení dle předchozích rozvrhů práce vyřizuje Mgr. Jaroslava Kočandrlová).

21 C a Nc

Mgr. Jaroslava Kočandrlová

Mgr. Hana Jarošová

JUDr. Jiřina Novotná (pouze ve věcech senátních)

- věci C ostatní v plném rozsahu
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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
- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení

Mgr. Jiří Fikar

asistent soudkyně

23 C a Nc

Mgr. Hana Jarošová

JUDr. Martina Folková

- věci C ostatní v rozsahu ½, s výjimkou věcí senátních
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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
- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení

Mgr. Jiří Fikar

asistent soudkyně

24 C Oddělení uzavřeno (věci z uzavřeného oddělení dle předchozích rozvrhů práce vyřizuje JUDr. Milena Hošková Sedláková).

25 C

JUDr. Martina Folková

JUDr. Milena Hošková Sedláková

- věci C podle obchodního zákoníku účinného do 31.12. 2013 v rozsahu 1/2, včetně věcí s cizím prvkem
- věci C ostatní v rozsahu ½, s výjimkou věcí senátních
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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 v plném rozsahu
- věci Cd v plném rozsahu
- Nc - předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení

Mgr. Jiří Fikar
asistent soudkyně

28 C a Nc

JUDr. Milena Hošková Sedláková

Mgr. David Kotrbatý

- věci C ostatní v rozsahu ½ , s výjimkou věcí senátních
- věci C podle obchodního zákoníku účinného do 31.12. 2013 v rozsahu ½
- věci s cizím prvkem
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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
- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení

JUDr. Hana Brunerová

asistentka soudkyně

30 C a Nc

Mgr. David Kotrbatý

JUDr. Jiřina Novotná

Mgr. Petra Pavlíčková (pouze ve věcech obchodních)

- věci C ostatní v rozsahu ½ , s výjimkou věcí senátních
- věci C podle obchodního zákoníku účinného do 31.12. 2013 v rozsahu ½
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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
- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení

Lenka Prchlíková

soudní tajemnice

34 C a Nc

JUDr. Jiřina Novotná

Mgr. Martina Boháčová

Mgr. Jitka Lukešová (pouze ve věcech senátních)

- věci C ostatní v plném rozsahu
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- věci pracovněprávní
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry
- věci Cd v plném rozsahu

- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení
- 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

Lenka Prchlíková

soudní tajemnice

35 C a Nc

Mgr. Martina Boháčová

Mgr. Jitka Lukešová

- věci C ostatní v rozsahu ½ , s výjimkou věcí senátních
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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
- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení

Lenka Prchlíková

soudní tajemnice

36 C a Nc

Mgr. Jitka Lukešová

Mgr. Jaroslava Křivánková

Mgr. Jana Bošková (pouze ve věcech senátních)

- věci C ostatní v plném rozsahu
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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
- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení

Mgr. Martina Juhová

asistentka soudkyně

38 C a Nc

Mgr. Jaroslava Křivánková

Mgr. Petra Pavlíčková

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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

- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení

Mgr. Martina Juhová

asistentka soudkyně

39 C a Nc

Mgr. Petra Pavlíčková

Mgr. Petr Strejc

JUDr. Petr Kulawiak (pouze ve věcech obchodních)

- věci C ostatní v rozsahu 1/4, s výjimkou věcí senátních
- věci C podle obchodního zákoníku účinného do 31.12. 2013 v rozsahu 1/4
- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor
- 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
- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení

Lenka Prchlíková

soudní tajemnice

Na úseku C je od 1.1. 2014 zařazena vyšší soudní úřednice paní Jana Lucáková, která bude v době nepřítomnosti soudní tajemnice paní Lenky Prchlíkové vykonávat všechny úkony v senátech, kde je paní Lenka Prchlíková zařazena. Jinak bude provádět porozsudkovou agendu ve všech senátech C a EC rovnoměrně.

Za věci C obchodní jsou považovány věci, které se posuzují podle obchodního zákoníku, platného do 31.12. 2013, s výjimkou sporů ze smluv o úvěru, o běžném účtu a o vkladovém účtu, které se považují za věci C – specializace úvěry.

Asistenti soudců a vyšší soudní úředníci v soudních odděleních, do nichž jsou zařazeni, 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.

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 předběžná opatření dle § 76b o.s.ř., 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 § 76a o.s.ř., 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 § 76a o.s.ř. 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: vyšší soudní úřednice Ivana Burešová 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 Vladislava Kopřivová jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat Mgr. Petra Pavlíčková;

4. řešitelský tým: vyšší soudní úřednice Bc. Ivana Šafrová jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat Mgr. Petra Pavlíčková.

Ve všech řešitelských týmech úkony vedoucí kanceláře provádí pracovnice Infocentra, přičemž je budou zastupovat vedoucí civilní kanceláře v pořadí: Jana Krejsová, Zuzana Kašpárková, Jitka Schwetzová, Jana Bieliková a Eva Hříbalová.

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 nejen asistenti soudců, vyšší soudní úředníci a soudní tajemnice zařazení do civilních oddělení, ale i vyšší soudní úřednice Ivana Burešová, Vladislava Kopřivová, Mgr. Ludmila Puchtová a Bc. Ivana Šafrová, které vyřizují agendu CEPRu, přičemž 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 11 C – 39 C a poté vždy po jedné rovněž vyšší soudní úřednici Ivaně Burešové, vyšší soudní úřednici Mgr. Ludmile Puchtové, vyšší soudní úřednici Vladislavě Kopřivové a vyšší soudní úřednici Bc. Ivaně Šafrové, přičemž dohled nad vyřizováním věcí Cd vyšší soudní úřednicí Ivanou Burešovou bude vykonávat soudce Mgr. Lukáš Ludvík, dohled nad vyřizováním věcí Cd vyšší soudní úřednicí Mgr. Ludmilou Puchtovou bude vykonávat soudkyně Mgr. Petra Pavlíčková, dohled nad vyřizováním věcí Cd vyšší soudní úřednicí Vladislavou Kopřivovou bude vykonávat soudce Mgr. Jiří Buček a dohled nad vyřizováním věcí Cd vyšší soudní úřednicí Bc. Ivanou Šafrovou bude vykonávat soudkyně Mgr. Olga Reiserová.

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

Asistenti a VSÚ působící na oddělení C, s výjimkou asistentů a VSÚ zařazených v CEPR, sepisují s účastníky návrhy na určení otcovství, a to rovnoměrně.

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.

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 a § 6/2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy

Jitka S c h w e t z o v á

- vede rejstřík 9 C, 12 C, EC, 35 C, EC, 36 C, EC, neskončené věci Ro a 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra

Zuzana K a š p á r k o v á

- vede rejstřík 13 C, EC, 17 C, EC, 25 C, EC a 39 C, EC
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra

Jana K r e j s o v á

- vede rejstřík 11 C, EC, 16 C, EC, Nc, 20 C, EC, 21 C, EC a 23 C, EC
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra

Eva H ř í b a l o v á

- vede rejstřík 18 C, EC, Nc, 24 C, 28 C, EC a 34 C, EC
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra

Jana B i e l i k o v á

- vede rejstřík 14 C, EC, 19 C, EC, 30 C, EC a 38 C, EC
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra

Všechny vedoucí C kanceláře se vzájemně zastupují.

zapisovatelky

- 11 C - Dana Biharyová
- 12 C - Dominika Purkarová, Dis.
- 13 C - Kateřina Kaňáková + výpomoc opatrovnickému oddělení
- 14 C - Eva Mašínová
- 16 C - Jana Němečková
- 17 C - Vendula Řežábková

18 C a Nc - Martina Nováková
19 C a 20 Cd - Marcela Tymlová
20 C a 21 C - Jana Sokolová
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 - Jana Němečková
36 C - Hana Mahdalová
38 C - Zuzana Dolívková
39 C - Marcela Tymlová (věci z oddělení 13 C vyřizované Mgr. Pavlíčkovou)

Opatrovnický úsek

číslo senátu

předseda senátu

zástupce

obor působnosti a rozsah nápadu

asistent soudce nebo VSÚ

15 P

Mgr. Vlasta Chaloupková

Mgr. Dobroslava Žižková

- 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
-

22 P

Mgr. Dobroslava Žižková

JUDr. Jana Tlustá

- 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
-

24 P

JUDr. Jana Tlustá

Mgr. Hana Jarošová

- 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
-

40 P

Mgr. Hana Jarošová

Mgr. Vlasta Chaloupková

- věci P a Nc v rozsahu ½, včetně věcí s cizím prvkem
 - věci L v rozsahu ½
 - věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v rozsahu ½
 - výkony rozhodnutí
-

Opatrovnická kancelář

Vlasta Krejčová, soudní tajemnice

Libuše Pašková, VSÚ, Jana Walková, VSÚ

- vykonává činnost podle § 6/2 j.ř.
- sepisování návrhů včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v odděleních 15, 24 P a Nc
- ustanovování opatrovníků nesvéprávným - příprava
- dotazy a vyřizování věcí u nesvéprávných, dohledů, výchovných výsledků v ústavech, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání
- likvidace záloh
- statistika
- vyřizování věcí Cd
- dražby – dozor

Libuše Pašková, vyšší soudní úřednice

Jana Walková, VSÚ

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- sepisování návrhů včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v oddělení 22 P a Nc
- dotazy a vyřizování věcí u nesvéprávných, dohledů, výchovných výsledků v ústavech, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání
- likvidace záloh
- statistika

Jana Walková, vyšší soudní úřednice

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 40 a 31 P a Nc
- dotazy a vyřizování věcí u nesvéprávných, dohledů, výchovných výsledků v ústavech, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání
- likvidace záloh
- statistika

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

Neodkladné úkony ve věcech L provádějí všichni asistenti soudců a vyšší soudní úředníci zařazení na civilním, opatrovnickém a exekučním úseku, s **výjimkou úseku výkonu rozhodnutí.**

Vedoucí kanceláře

**vykonávají činnosti podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu
a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy**

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

Stanislava Vašatová, Soňa Pšeničková

- vede rejstřík 15, 17, 31 P a Nc, Nc, rejstřík P
- rejstřík 17 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení
- zástup vedoucí kanceláře na úseku pro věci dědické, úschovy a umořování listin

Stanislava V a š a t o v á , vedoucí kanceláře

Zuzana Švehlová, Soňa Pšeničková

- vede rejstřík 22, 40 P a Nc, Nc, P
- 2. zástup Infocentra
- zjišťování informací z CEO
- zástup vedoucí kanceláře na úseku pro věci dědické, úschovy a umořování listin

Soňa P š e n i č k o v á , vedoucí kanceláře

Zuzana Švehlová, Stanislava Vašatová

- vede rejstřík 24 P a Nc, Nc, P
- 1. zástup Infocentra
- zjišťování informací z CEO
- zástup zápisového oddělení (opatrovnické věci)

V případě nepřítomnosti vedoucích na opatrovnickém úseku zastupuje vedoucí kanceláře Miloslava Šebková.

zapisovatelky

22 P a Nc - Jaroslava Tesařová

15 P a Nc - Martina Blechová

24 a 31 P a Nc - Vladimíra Brylová

40 P a Nc, L, 17 Cd, mundum dotazů P - nesvéprávní, dohled, výchovný dohled, výchovné výsledky v ústavech a pěstounské péči – Věra Plešmířová

Výpomoc v opatrovnických senátech v případě potřeby podle pokynu vedoucích kanceláře provádí zapisovatelka Helena Králíčková (munduje věci 29 D, Nc, Sd a U), zejména ve věcech L.

Exekuční úsek

oddělení

obor působnosti

předseda senátu/zástupce

Věci výkonu rozhodnutí (E) a exekuční věci Nc

-
- | | |
|--|---|
| - věci 70 E - všechny VR, s výjimkou výkonů rozhodnutí prodejem movitých věcí a výkonů rozhodnutí zapisované do rejstříku 72 E | <u>Mgr. Ing. Miroslav Skala</u>
Mgr. Petr Strejc |
| - věci 71 E - movité věci | |
| - věci 72 E (srážky ze mzdy, příkázání pohledávek) | |
| - dohled nad soudními vykonavateli | |
| - věci Nc (26 Nc - exekuční) | |
| - věci Cd (exekuční) s cizím prvkem | |
|
 | |
| - věci 78 E - všechny VR, s výjimkou výkonů rozhodnutí prodejem movitých věcí, VR srážkami ze mzdy a příkázáním pohledávek | <u>Mgr. Petr Strejc</u>
Mgr. Ing. Miroslav Skala |
| - věci 79 E - movité věci | |
| - věci 80 E - srážky ze mzdy, příkázání pohledávek | |
| - dohled nad soudními vykonavateli | |
| | <u>Vladimíra Kellnerová</u>
vyšší soudní úřednice |

Vyšší soudní úřednici paní Vladimíru Kellnerovou budou zastupovat i v nově otevřených odděleních E vyšší soudní úřednice Mgr. Simona Novotná a Marcela Matějovcová.

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) | <u>Mgr. Petr Strejc</u>
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) | <u>Mgr. Ing. Miroslav Skala</u>
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) | <u>Mgr. Jaroslava Křivánková</u>
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. Jaroslavu Kočandrlovou, 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, Mgr. Simona Novotná, 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 Vladimíry Kellnerové)
- dále provádí úkony ve veškerých věcech Nc a EXE napadlých do 31.12. 2013 podle konečného čísla 5, 6, 9

Mgr. Simona Novotná, vyšší soudní úřednice
Marcela Matějovcová VSÚ, Jana Rošafná VSÚ

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

Jana Rošafná, vyšší soudní úřednice
Mgr. Simona Novotná, 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 Vladimíry Kellnerové)
- dále provádí úkony ve veškerých věcech Nc a EXE napadlých do 31.12. 2013 podle konečného čísla 1, 3, 4, 8

Vladimíra Kellnerová, vyšší soudní úřednice
Marcela Matějovcová, VSÚ
Mgr. Simona Novotná, VSÚ

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

VSÚ jsou pověřeny vyznačováním právních mocí a vykonatelností.

V případě potřeby se všechny VSÚ navzájem zastupují.

Vedoucí kanceláře

**vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu
a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy**

Blanka Kojzarová
Ivana Schlichtsová

- vede veškeré části rejstříků Nc a EXE podle konečného čísla 3, 4, 1, 8 napadlé do 31.12. 2013
- 75 EXE
- zjišťování informací z CEO, kontrola návrhů, titul s PM
- zástup podacího oddělení
- rejstřík 26 Nc

Martina Kavinová
Blanka Kojzarová

- vede veškeré části rejstříků Nc a EXE podle konečného čísla 5, 6, 9 napadlé do 31.12. 2013
- zjišťování informací z CEO, kontrola návrhů, titul s PM
- 74 EXE
- zástup podacího oddělení
- rejstřík 26 Cd

Ivana Schlichtsová
Martina Kavinová

- vede rejstřík 70, 71 a 72 E, 78 E, 79 E a 80 E
- vede část rejstříku 74 EXE, 75 EXE a 77 EXE (věci dle § 259, § 260 a § 260a o.s.ř. zapsané ve zvláštním oddílu rejstříku)
- vede veškeré části rejstříků Nc a EXE podle konečného čísla 2, 7, 0
- 77 EXE
- přijímání hotovostí na dražbách, svozy, přebírání věcí
- vedení knihy zajištěných věcí a skladu
- zajišťování účasti pracovníků pověřených dozorem při dražbách
- zjišťování informací z CEO

V případě potřeby se všechny vedoucí vzájemně zastupují a zastupují i podací oddělení takto:

1. Schlichtsová
2. Kojzarová
3. Kavinová

zapisovatelky

Jaroslava Procházková – munduje věci pro VSÚ Marcelu Matějovcovou
Jaroslava Ševčíková – munduje věci pro VSÚ Janu Rošafnou
Petra Zemanová – munduje věci pro VSÚ Vladimíru Kellnerovou
Jaroslava Bendová – munduje věci pro VSÚ Mgr. Simonu Novotnou

- další práce dle pokynu vedoucích

Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují.

Soudní vykonavatelé

Viktor B r e j š a
František F r a n ě k

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

Spisy E budou přidělovány postupně po jednom spise každému soudnímu vykonavateli bez ohledu na obvody.

Oba soudní vykonavatelé provádějí 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 jeden z vykonavatelů v závislosti na pracovním zatížení v daném okamžiku.

Vykonavatelé budou kromě provádění vlastních výkonů rozhodnutí samostatně ve spisech provádět 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 kancelář, 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 zaplacena, kdy byla převedena na účet, event. zaslána a zda její úhradou výkon rozhodnutí končí
- **různé přípisy** - 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)

Vykonavatelé musí úkony mimo budovu soudu organizovat tak, aby v pracovní době v budově soudu byl přítomen alespoň jeden z nich.

Úsek pro věci dědké - 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. Vlasta Chaloupková

Mgr. Petra Pavlíčková (v případě její 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 s cizím prvkem
- kontrola úschov u notářů
- dozor nad VSÚ
- rozhodování ve věcech Sd a U, pokud nebylo rozhodnuto vyšším soudním úředníkem

Kancelář

Hana Jirková, vyšší soudní úřednice

JUDr. Hana Brunerová, asistentka soudce

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

VSÚ je pověřen vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti.

Vedoucí kanceláře

**vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu
a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy**

Miloslava Šebková

Stanislava Vašatová

Zuzana Švehlová

- vede rejstřík 29 D, Nc, Sd – kniha úschov, U, 29 Cd
- vede rejstřík L
- zjišťování informací z CEO
- zástup vedoucích kanceláře na opatrovnickém úseku

zapisovatelka

Helena Králíčková - mundum věcí 29 D, Nc, Sd a U

- výpomoc opatrovnickému oddělení

Přídělená čísla pro statistiku jednotlivým předsedům senátů

p. Luboš Patzenhauer	01
Mgr. Bohdana Kučerová	02
JUDr. Kateřina Kubiasová	03
Mgr. Vladimír Žák	04
Mgr. Miroslav Mlčák	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	12
Mgr. Lukáš Ludvík	13
Mgr. Jiří Buček	14
Mgr. Vlasta Chaloupková	15
Mgr. Ing. Miroslav Skala	16
JUDr. Petr Kulawiak	17
Mgr. Olga Reiserová	18
Mgr. Jaroslava Kočandřlová	21
Mgr. Dobroslava Žižková	22
Mgr. Hana Jarošová - úsek C	23
JUDr. Jana Tlustá	24
JUDr. Martina Folková	25
Mgr. Martina Modráková	27
JUDr. Milena Hošková Sedláková	28
Mgr. David Kotrbatý	30
Mgr. Lenka Prýcová	32
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

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
Jarmila K r á l o v á
Dobromila J o b o v á

počet přisedících v oddělení 5

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
Ing. Zdeněk A l o y
Marie H e m m e r o v á
Josef P r c h a l

počet přisedících v oddělení..... 5

Oddělení 3 T – JUDr. Kateřina Kubiasová

Anna H e r m a n o v á
Mgr. Alena P o l í v k 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

počet přisedících 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

počet přisedících v oddělení..... 4

Oddělení 5 T - Mgr. Miroslav Mlčák

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 přisedících v oddělení..... 5

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

počet přisedících v oddělení..... 4

Oddělení 7 T – Mgr. David Protiva

Anna H e r m a n o v á
Mgr. Alena P o l í v k o v á
Jitka T v a r o c h o v á
Karel T r e f n ý

počet přisedících v oddělení..... 4

Oddělení 8 T - Mgr. Miriam Kantorová

Marie P a c a n d o v á
Anna P e l c m a n o v á
Jana F o r m á n k o v á
Věra Š t ě t k o v á

počet přisedících v oddělení..... 4

Oddělení 9 T - Mgr. Lucie Bočková

Jana Š nebergerová
Jarmila Š kopková
Danuška Vališová
Jaroslav Antoš

počet přisedících v oddělení..... 4

Oddělení 10 T - Mgr. Josef Prach

Ing. Jaroslav L e h e č k a
Martina T o l a r o v á
Jaroslav Č e j k a
Irena K r i s t l o v á
Zdeněk J i r k ů

počet přisedících v oddělení... 5

Oddělení 27 T - Mgr. Martina Modráková

Marcela C i b u l k o v á
Eva Š m í d o v á
Blanka Z í t k o v á
Alena T o m á š k o v á
Mgr. Helenka B u l d r o v á
Karel D e z o r t

počet přisedících v oddělení..... 6

Oddělení 32 T - Mgr. Lenka Prýcová

Marie K u c h y n k o v á
Ing. Jaroslav H o d a ň
František H r d ý

počet přisedících v oddělení..... 3

Oddělení 3 PP - Mgr. Martina Boháčová

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

Oddělení 12 C - Mgr. Jana Bošková

Mgr. Svatava H e r n a n d e z o v á
Jaroslava H r a b á č k o v á
Helena J e ž k o v á

počet přisedících v oddělení..... 3

Oddělení 21 C - Mgr. Jaroslava Kočandrlová

Božena M a l á n o v á
Milan Š t r o b l
Mgr. Marie V a l e š o v á

počet přisedících v oddělení..... 3

Oddělení 34 C - JUDr. Jiřina Novotná

Ivana P a z d i o r o v á
Jaroslava K o k o š k o v á
Ing. Jaroslava P ě c h o u č k o v á

počet přisedících v oddělení3

Oddělení 36 C - Mgr. Jitka Lukešová

Ing. František K u š k a
Ing. Jana K o l á ř o v á
Ing. Bohuslav K u r a l

počet přisedících v oddělení.... 3