

Spr 1671 /2014

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2015

Pracovní doba:

pondělí 6.45 - 15.00

úterý 6.45 - 15.00

středa 7.30 - 17.00

čtvrtek 6.45 - 15.00

pátek 6.45 - 15.00

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

Doba pro styk s občany:

Denně od 7.30 do 15.00 hodin, ve středu od 7.30 do 17.00 hodin.

Sepis návrhů ve věcech nezletilých dětí a sepis exekučních podání v pondělí a ve středu po celou pracovní dobu.

Podatelna soudu přístupna po celou pracovní dobu.

Infocentrum:

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

Návštěvy u předsedy soudu:

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

Návštěvy u místopředsedy C:

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

Návštěvy u místopředsedy T:

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

10/12/14

Mgr. David Protiya
předseda Okresního soudu Plzeň – město

Předseda soudu

Mgr. David P r o t i v a

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

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

Mgr. Petra P a v l í č k o v á

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

Místopředseda pro úsek T, PP, TM, Rod

Mgr. Boris V a l o v ý

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

Osoby, které jsou dle zákona č. 320/2001 Sb. příkazci operací, upravuje Opatření předsedy soudu Spr 1435/2014 ze dne 1.7. 2014.

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

Ladislava Vítovcová

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

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

Jana Kaucká, Eva Benešová

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

Miroslav L á v i č k a, správce systému

Lucie Ženišková

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

Personální úsek

Jana K a u c k á, vedoucí personálního úseku

Ludmila Lišková

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

Oddělení pro výkon dozoru

Lucie Ž e n í š k o v á, 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

Ladislava V í t o v c o v á, vedoucí ekonomického úseku

Dana Černá

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

Dana Č e r n á, hlavní účetní, správce aplikace, vedoucí vnitřní správy

Ladislava Vítovcová, Jana Kušková

- správa aplikace IRES
- předpis všech pohledávek
- řídí pomocné složky
- evidence faktur, objednávků, rezervace IISSP

- účtování pokladny a pokladen cenin
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku a ředitelky správy soudu
- účtuje příjmový účet s předčíslem 19, účtování účtu 107
- odpovídá za dodržení termínů úhrad závazků ze smluv a objednávek

Markéta Š i n d e l á ř o v á, mzdová účetní

Jana Kaucká

- mzdová agenda zaměstnanců
- šetření o platech
- kontrola a pokyn k vyplácení pohotovostí a přesčasů
- evidenční listy
- úpravy náhrad přísedících, svědků, znalců, včetně hlášení zdravotním pojišťovnám
- sledování insolvenčního řízení
- vyřizování věcí v rejstříku Si, s výjimkou věcí dle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku a ředitelky správy soudu
- evidence přesčasové práce
- vykonává evidenci docházkového systému
- hlášení zdravotním pojišťovnám – nástupy, skončení pracovního poměru

Jana K u š k o v á, účetní

Ladislava Vítovcová, Dana Černá, Jana Kaucká a Marcela Kuchařová (rejstřík Si)

- účtování příjmových účtů s předčíslem 3703, 6015, 3762
- účtování, evidence a likvidace cizích peněz, včetně přebírání poukazů
- provádění vratek soudních poplatků, včetně přebírání poukazů
- vede rejstřík Si
- výkaz pohledávek, odpisy pohledávek
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku

Pokladna, vnitřní správa

Alena Č e r m á k o v á, hospodářka

Monika Kubátová

- vymáhání pohledávek (H, J, M), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- vedení pokladny, prodej stravenek
- evidence AD, ZN, ZNT, SVed
- výplaty poštovními poukázkami
- majetek
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku a ředitelky správy soudu
- zástup evidence doručování soudními vykonavateli

Čestmír Š a b e k, správce budovy

Jana Kaucká (autoprovaz), Miroslav Lávička, Monika Kubátová (sklad)

- výběrová řízení (zajišťování veřejných zakázek)
- odpovídá za provoz budovy a technický chod pracoviště
- PO, BOZP
- evidence smluv (všechny smlouvy vč. IRES)
- sklad kancelářských potřeb
- 1. zástup řidiče
- další práce podle pokynu ředitelky správy
- vede agendu autoprovazu
- knihovna

Vymáhání pohledávek

Monika Kubátová, vymáhající úřednice

Alena Čermáková

- vymáhání pohledávek (G, K, L, N, O, V), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- zjišťování informací z CEO
- zástup skladu
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku a ředitelky správy soudu
- provádí vybírání telefonních poplatků
- zástup pokladní
- vede evidenci doručování soudními vykonavateli

Eva Beněšová, vymáhající úřednice

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

Hana Nováková, vymáhající úřednice

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

Všechny vymáhající úřednice se vzájemně zastupují.

Infocentrum

Miloslava Šebková

Andrea Klečková – od 1.3. 2015 Martina Kavínová

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

Vyšší podatelna (zápisové oddělení)

Bohumíra Jurošková
Markéta Ulčová

- 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
- zápis adres pro vytvoření dokumentů u exekutorů, právních zástupců a právnických osob

Markéta Ulčová
Bohumíra Jurošková

- 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
- zápis adres pro vytvoření dokumentů u exekutorů, právních zástupců a právnických osob

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

Podatelna, doručné oddělení, tiskové oddělení

Anna Vejspahířová – do 31.7. 2015, Stanislava Tidlbachová, Eva Keslová
(vzájemný zástup)

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

Iveta Bláhová, Jaroslava Tupá

- 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 Šťastná – VŠECHNY SUDÉ SPISY
Naděžda Tričlerová

- vedení spisoven Nádražní, Veleslavínova, E. Beneše
- odesílání spisů přes SO
- zasílání rozhodnutí, včetně vyznačování právních mocí
- urgencye spisů z SO
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu

Naděžda Tričlerová – VŠECHNY LICHÉ SPISY
Štěpánka Šťastná

- vedení spisoven Nádražní, Veleslavínova, E. Beneše
- odesílání spisů přes SO
- zasílání rozhodnutí, včetně vyznačování právních mocí
- urgencye spisů z SO
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu

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

Řidič

Lubomír V a c í k

- práce podle specifikace prací
- výpomoc v podatelně, pro doručování písemností a pro úsek E, výpomoc ve spisovně
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

Údržbář – topič

Josef V e j s k a l

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

Uklízečky

Věra P á v o v á

Hana P i t t r o v á

Jaroslava V e n c l í k o v á

Václava J e d l i č k o v á

Lenka H r u b á

- práce podle specifikace prací

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

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

3 T

JUDr. Kateřina Kubiasová

Mgr. Vladimír Žák

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

4 T

Mgr. Vladimír Žák

Mgr. Miroslav Mlčák, od 1.2. 2015 zastupuje Mgr. Boris Valový

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

5 T

Mgr. Miroslav Mlčák

Mgr. Boris Valový

- věci T - nápad zastaven
- 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

Soudní oddělení 5 T je od 1.2. 2015 z důvodu dočasného přidělení Mgr. Miroslava Mlčáka k výkonu soudcovské funkce ke Krajskému soudu v Plzni uzavřeno.

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

8 T a 4 PP

Mgr. Miriam Kantorová

Mgr. Josef Prach

Mgr. Kateřina Auterská Šašková - pouze v agendě věznice a Td

- 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 soudkyně meritorně rozhodla
- Nt – zahlazení odsouzení – sudé věci
- věci závažné organizované kriminality
- korupce při veřejných zakázkách
- korupce při veřejných soutěžích
- korupce při dražbách
- věci PP, Nt a Td – věznice – nápad zastaven, avšak nadále rozhoduje ve věcech napadlých do oddělení 4 PP, 4 Nt v souladu s předchozím rozvrhem práce do 31.12. 2014, a to do doby pravomocného rozhodnutí o návrhu, kterým bylo řízení zahájeno

Mgr. Miriam Kantorová dále vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vyřízených soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň – město, a to v oddělení 5 T – liché věci.

9 T

Mgr. Lucie Bočková

Mgr. Josef Prach

- 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)
- 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

JUDr. Hana Brunerová od 1.2. 2015
asistentka soudkyně

JUDr. Hana Brunerová se svým souhlasem dle pokynu soudců bude vykonávat i úkony pro ostatní soudce zařazené na trestním úseku.

Mgr. Lucie Bočková vykonává činnost v rozsahu 3/4 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

Mgr. Jiří Fikar od 1.1. 2015
asistent soudce

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

Mgr. Josef Prach 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 odděleních 5 T, 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 Hírmanovou
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudkyně meritorně rozhodla
- věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (*v této agendě zastupuje JUDr. Kateřina Kubiasová*)
- Nt – zahlazení odsouzení – liché věci
- věci závažné organizované kriminality
- věci dopravní

3 PP

Mgr. Kateřina Auterská Šašková

Mgr. Miriam Kantorová

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

příčemž Mgr. Kateřina Auterská Šašková vykonává i následné úkony ve věcech PP a Nt zapsaných v rejstříku 4 PP a 4 Nt do 31. prosince 2014, v nichž bylo o návrzích pravomocně rozhodnuto Mgr. Vladimírem Žákem a Mgr. Miriam Kantorovou, a dále vykonává i následné úkony ve věcech PP a Nt zapsaných v rejstříku 3 PP a 3 Nt do 31. srpna 2014, v nichž bylo o návrzích pravomocně rozhodnuto Mgr. Martinou Boháčovou, která i nadále rozhoduje ve věcech napadlých do oddělení 3 PP a 3 Nt v souladu s předchozím rozvrhem práce do 31. srpna 2014, 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 M a š t a l í ř o v á, vyšší soudní úřednice

Lenka Štilipová, VSÚ

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

Lenka Štilipová, vyšší soudní úřednice
Božena Maštaliřová, VSÚ

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

Jana Lucáková, vyšší soudní úřednice
Miluše Hekrová, soudní tajemnice

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

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

Miluše Hekrová, soudní tajemnice
Jana Lucáková, VSÚ

- vykonává úkony dle § 6 odst. 1 a 4 vyhlášky č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v senátech 1 T, 6 T, 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 vyhotovuje v potřebném počtu výtisků

V senátech 1, 6, 8 a 33 T - činnost, ke které je oprávněn pouze vyšší soudní úředník, vykonává Jana Lucáková, VSÚ. Zástup Lenka Štilipová – sudé věci a Božena Maštaliřová – liché věci.

VSÚ jsou pověřeny vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti.

Vedoucí kanceláře

vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle popisu prací personálního oddělení

Marcela Veberová

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

Ivana Zikmundová

- vede rejstřík 6 T, 8 T, 9 T, 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 - od 1.3. 2015 Markéta Žáková

- 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 – od 1.3. 2015 sl. Markéta Žáková) **a zastupují i podací oddělení podle níže uvedeného pořadí:**

1. Ivana Zikmundová
2. Marcela Veberová
3. Lenka Miltová (Markéta Žáková)
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 pí. Ivanou Zikmundovou a schváleného místopředsedou soudu, dále podle pokynu vedoucích kanceláře provádějí mundum věcí.

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

Zapisovatelé

Jitka Lukešová - provádí mundování věcí pro VSÚ pí. Maštalířovou a Štilipovou
Zuzana Knotková - provádí mundování věcí pro VSÚ pí. Lucákovou a soudní tajemnici pí. 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 případech 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 úředníci a zapisovatelé jsou povinni neprodleně po hlavních líčeních a veřejných zasedáních, nejpozději po vyhotovení protokolu, v případech, kdy bylo opatřením přiznáno při hlavním líčení nebo veřejném zasedání znalečné nebo tlumočné, vyhotovit platební poukaz a předložit jej k podpisu předsedovi senátu.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

číslo senátu

předseda senátu

zástupce

obor působnosti a rozsah nápadu

asistent soudce nebo VSÚ, justiční čekatel, soudní tajemník

11 C

Mgr. Petr Strejc

Mgr. Jana Bošková

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých

nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci Cd – poloviční nápad

JUDr. Hana Brunerová

asistentka soudce

Mgr. Darina Pendlová od 1.2. 2015

justiční čekatelka

12 C

Mgr. Jana Bošková

Mgr. Bc. Lukáš Ludvík

Mgr. Jaroslava Kočandrlová (pouze v senátních věcech)

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

Mgr. Darina Pendlová

justiční čekatelka

13 C a Nc

Mgr. Bc. Lukáš Ludvík

Mgr. Jirí Buček

Mgr. Olga Reiserová (ve věcech Nc)

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- 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
- 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 – poloviční nápad

Mgr. Darina Pendlová

justiční čekatelka

Mgr. Martina Juhová

asistentka soudce (věci napadlé do 31.7. 2013)

14 C

Mgr. Jirí Buček

Mgr. Ing. Miroslav Skala

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

Hana Jirková

vyšší soudní úřednice

16 C

Mgr. Ing. Miroslav Skala

JUDr. Petr Kulawiak

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

Mgr. Martina Juhová

asistentka soudce

Lenka Prchlíková od 1.2. 2015

vyšší soudní úřednice

17 C

JUDr. Petr Kulawiak

Mgr. Olga Reiserová

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

JUDr. Hana Brunerová

asistentka soudce

Mgr. Martina Juhová od 1.2. 2015

asistentka soudce

18 C a Nc

Mgr. Olga Reiserová

JUDr. Hana Sedláčková

Mgr. Bc. Lukáš Ludvík (ve věcech Nc)

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

Mgr. Martina Juhová

asistentka soudkyně

19 C - od 1.1. 2015 soudní oddělení uzavřeno

Věci napadlé v době od 1.9. 2014 do 31.12. 2014 vyřizuje Mgr. Kateřina Auterská Šašková.

Věci napadlé do 31.8. 2014 vyřizuje JUDr. Jana Tlustá.

Zastupující soudce ve všech věcech 19 C je JUDr. Hana Sedláčková.

Kateřina Eretová
vyšší soudní úřednice

20 C

JUDr. Hana Sedláčková
Mgr. Jaroslava Kočandrllová

- věci C ostatní v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních, od 1.3. 2015 věci C ostatní v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry
- věci C – specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého
- věci Cd v rozsahu 1/2 - od 1.3. 2015 věci Cd v plném rozsahu

Ivana Burešová
vyšší soudní úřednice

**Věci z dříve uzavřeného oddělení 20 C napadlé do 31.3. 2014 dle předchozích rozvrhů práce vyřizuje
Mgr. Jaroslava Kočandrllová - Kateřina Eretová, vyšší soudní úřednice.**

21 C

Mgr. Jaroslava Kočandrllová
Mgr. Hana Jarošová
JUDr. Jiřina Novotná (pouze ve věcech senátních)

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

Kateřina Eretová
vyšší soudní úřednice

23 C

Mgr. Hana Jarošová
JUDr. Martina Folková

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

Ivana Burešová
vyšší soudní úřednice

24 C - oddělení uzavřeno

Věci z uzavřeného oddělení dle předchozích rozvrhů práce vyřizuje JUDr. Milena Hošková Sedláčková.

25 C

JUDr. Martina Folková

JUDr. Milena Hošková Sedláková

- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních
- 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 s cizím prvkem
- věci Cd v plném rozsahu

Mgr. Darina Pendlová

justiční čekatelka

28 C

JUDr. Milena Hošková Sedláková

Mgr. David Kotrbatý

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

JUDr. Hana Brunerová

asistentka soudkyně

Ivana Burešová od 1.2. 2015

vyšší soudní úřednice

30 C

Mgr. David Kotrbatý

JUDr. Jiřina Novotná

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

Lenka Prchlíková

vyšší soudní úřednice

34 C

JUDr. Jiřina Novotná

Mgr. Martina Boháčová

Mgr. Jitka Lukešová (pouze ve věcech senátních)

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

Lenka Prchlíková, vyšší soudní úřednice

35 C

Mgr. Martina Boháčová

Mgr. Jitka Lukešová

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

Lenka Prchlíková

vyšší soudní úřednice

36 C

Mgr. Jitka Lukešová

Mgr. Jaroslava Křivánková

Mgr. Jana Bošková (pouze ve věcech senátních)

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

Ivana Burešová

vyšší soudní úřednice

38 C

Mgr. Jaroslava Křivánková

Mgr. Petra Pavlíčková

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

Mgr. Martina Juhová

asistentka soudkyně

39 C

Mgr. Petra Pavlíčková

Mgr. Petr Strejc

- věci C ostatní v rozsahu 2/3, s výjimkou věcí senátních
- věci s cizím prvkem
- věci C - specializace úvěry
- věci Cd v rozsahu 2/3
- 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

Mgr. Martina Juhová

asistentka soudkyně

Asistenti soudců, justiční čekatelé 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 úřednících a vyšších soudních úřednících státního zastupitelství (dále jen zákon), přičemž předseda senátu si dle § 13 zákona může vyhradit provedení úkonů uvedených v § 11 a 12 zákona. Dále vykonávají úkony uložené jim předsedou a místopředsedou soudu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. řešitelský tým: vyšší soudní úřednice 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 paní Soňa Pšeničková, přičemž ji zastupují pracovnice Infocentra.

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

Věci civilních dožádání (20 Cd) budou vyřizovat asistenti soudců, justiční čekatelé, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci zařazení do civilních oddělení, včetně CEPR, s výjimkou vyšší soudní úřednice **Hany Jirkové**. Věci Cd budou ve všech neuzavřených civilních soudních odděleních vyřizovány ve stejném rozsahu, tzn. i v odděleních se sníženým nápadem, a věci budou přidělovány vždy po jedné do každého oddělení 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.

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, podle § 6/9 a § 10 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle popisu prací personálního oddělení

Jítka S c h w e t z o v á

- vede rejstřík 9 C (uzavřený), 12 C, EC, 35 C, EC, 36 C, EC, 39 C, EC a neskončené věci Ro
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra

Zuzana K a š p á r k o v á

- vede rejstřík 13 C, EC, Nc, 17 C, EC, 25 C, EC a 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra

Petra Č a d o v á

- vede rejstřík 11 C, EC, 16 C, EC, 20 C, EC a 21 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, 23 C, EC, 24 C (uzavřený), 28 C, EC a 34 C, EC
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra

Bc. 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 dědického oddělení

Všechny vedoucí C kanceláře se vzájemně zastupují.

Zapisovatelky

Petra Černá, Dana Biharyová, Bc. Lucie Hnátová, Hana Mahdalová, Petra Knotková, Eva Mašíňová, Petra Motyčková, Sandra Šarláková, DiS., Vendula Řežábková, Martina Nováková, Marcela Tymlová, Jana Sokolová, Martina Vránová, Jana Zatloukalová, Petra Zemanová

Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují dle pokynu vedoucích kancelářů.

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 věci 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 věci 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 věci 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. Martina Boháčová

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

41 P

Mgr. Martina Boháčová

Mgr. Vlasta Chaloupková

- věci P a Nc v rozsahu 1/2
 - věci L v rozsahu 1/2
 - věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v rozsahu 1/2
 - 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
- příprava rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání
- likvidace záloh
- statistika
- 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
- vyřizování věcí rejstříků L
- porozsudková agenda v oddělení 40 P a Nc, 41 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
- vyřizování věcí Cd

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 22 a 31 P a Nc
- vyřizování věcí Cd
- vyřizování věcí rejstříků L
- 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.

V senátech 15 a 24 - činnost, ke které je oprávněn pouze vyšší soudní úředník, vykonává Libuše Pašková, VSÚ, zástup Jana Walková, VSÚ.

Neodkladné úkony ve věcech L provádějí všichni asistenti soudců, justiční čekatelé a vyšší soudní úředníci zařazení na civilním, opatrovnickém a exekučním úseku, s výjimkou úseku výkonu rozhodnutí (pí. Vladimíra Kellnerová) a pí. Hany Jirkové.

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

Vedoucí kanceláře

vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle popisu prací personálního oddělení

Zuzana Švehlová

Stanislava Vašatová, Soňa Pšeničková

- vede rejstřík 15, 24, 31 P a Nc, Nc
- zjišťování informací z CEO
- zástup zápisového oddělení, Infocentra

Stanislava Vašatová

Zuzana Švehlová, Soňa Pšeničková

- vede rejstřík 22, 41 P a Nc, Nc, všechny rejstříky L
- zástup zápisového oddělení, Infocentra
- zjišťování informací z CEO

Soňa Pšeničková

Zuzana Švehlová, Stanislava Vašatová

- vede rejstřík 40 P a Nc, Nc, P, rejstřík P, 17 Cd
- vede aplikaci CEPR (rozdělování pošty, sběrné boxy)
- 1. zástup Infocentra a zápisového oddělení
- zjišťování informací z CEO

V případě nepřítomnosti vedoucí kanceláře Soni Pšeničkové mají zástup aplikace CEPR všechny VSÚ vyřizující tuto aplikaci (pošta).

Zapisovatelky

Vladimíra Brylová, Marcela Fleisigová, Věra Plešmídová, Jaroslava Tesařová a Libuše Rothová

Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují dle pokynů vedoucích kancelářů.

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
- věci 71 E - movité věci

Mgr. Ing. Miroslav Skala

Mgr. Petr Strejc

- věci 72 E (srážky ze mzdy, přikázání pohledávek)
- dohled nad soudními vykonavateli
- věci Nc (26 Nc, 75 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 přikázáním pohledávek
- věci 79 E - movité věci
- věci 80 E - srážky ze mzdy, přikázání pohledávek
- dohled nad soudními vykonavateli

Mgr. Petr Strejc
Mgr. Ing. Miroslav Skala

Vladimíra Kellnerová
vyšší soudní úřednice

Vyšší soudní úředníci pí. 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)

Mgr. Petr Strejc
Mgr. Ing. Miroslav Skala

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

Mgr. Ing. Miroslav Skala
Mgr. Jaroslava Křivánková

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

Mgr. Jaroslava Křivánková
Mgr. Petr Strejc

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

Mgr. Ing. Miroslav Skala bude také zastupovat Mgr. Petru Pavlíčkovou, Mgr. 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

vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle popisu prací personálního oddělení

Blanka Kojzarová

Ivana Schlichtsová, Martina Kavinová – od 1.3. 2015 Lenka Miltová

- vede veškeré části rejstříků Nc a EXE podle konečného čísla 1, 2, 3, 4, 5 napadlé do 31.12. 2013
- 75 EXE
- provádění lustrace CEO, výpisů obchodního a insolvenčního rejstříku

- zápis adres účastníků v rejstříku ISAS v souladu s návrhem a provedenou lustrací
- tisk exekučního titulu s doložkou PM (v případě, že k žádosti EŽOPEX není připojen)
- výpis CEPR
- zástup Infocentra a zápisového oddělení
- rejstřík 26 Nc

Martina K a v i n o v á – od 1.3. 2015 Lenka M i l t o v á
Blanka Kojzarová, Ivana Schlichtsová

- vede veškeré části rejstříků Nc a EXE podle konečného čísla 0, 6, 7, 8, 9 napadlé do 31.12. 2013
- provádění lustrace CEO, výpisů obchodního a insolvenčního rejstříku
- zápis adres účastníků v rejstříku ISAS v souladu s návrhem a provedenou lustrací
- tisk exekučního titulu s doložkou PM (v případě, že k žádosti EŽOPEX není připojen)
- výpis CEPR
- 74 EXE
- rejstřík 26 Cd
- 1. zástup Infocentra, zástup zápisového oddělení

Ivana S c h l i c h t s o v á

Martina Kavinová, Blanka Kojzarová – od 1.3. 2015 Lenka Miltová

- 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)
- 77 EXE
- provádění lustrace CEO, výpisů obchodního a insolvenčního rejstříku
- zápis adres účastníků v rejstříku ISAS v souladu s návrhem a provedenou lustrací
- tisk exekučního titulu s doložkou PM (v případě, že k žádosti EŽOPEX není připojen)
- výpis CEPR
- přijímání hotovostí na dražbách, svozy, přebírání věcí
- vedení knihy zajištěných věcí a skladu
- zajišťování účasti pracovníků pověřených dozorem při dražbách

Všechny vedoucí se vzájemně zastupují.

Zapisovatelky

Jaroslava Bendová, Jaroslava Procházková, Jaroslava Ševčíková, Milada Pašková

Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují dle pokynu vedoucích kanceláří.

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 obvod.

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. Oba soudní vykonavatelé doručují soudní obsílky jako soudní doručovatelé.

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 zaplacená, 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 DĚDICKÉ - pozůstalostní, úschovy a umořování listin

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

29 D, Sd a U

Mgr. Jiří 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 – věci napadlé a obživlé do 31.8. 2014 (zástup Mgr. Jiří Buček - věci liché, Mgr. Petra Pavlíčková - věci sudé)

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

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

Kancelář

Hana J i r k o v á, vyšší soudní úřednice
Mgr. Martina Juhová, 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, 29 Nc
- lustrum a publikace závětí
- dražby - dozor

VSÚ je pověřena vyznačováním právních mocí a vykonatelností.

Vedoucí kanceláře

**vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10
jednacího řádu pro okresní a krajské soudy a dle popisu prací personálního oddělení**

Květa K a r a s o v á

Bc. Jana Bieliková, Andrea Kletečková

- vede rejstřík 29 D, Nc, Sd – kniha úschov, U, 29 Cd
- zjišťování informací z CEO

Andrea K l e t e č k o v á - od 1.3. 2015 rejstříková vedoucí
Květa Karasová

- vede rejstřík 29 Nc, 29 Cd, U
- mundum věcí 29 D, Nc, Sd a U

zapisovatelka Helena Králíčková – do 28.2. 2015 – od 1.3. 2015 zapisovatelka C

- mundum věcí 29 D, Nc, Sd a U
 - výpomoc opatrovnickému oddělení
-

Přidělená čísla pro statistiku jednotlivým předsedům senátů

p. Luboš Patzenhauer	01
Mgr. Bohdana Kučerová	02
JUDr. Kateřina Kubiasová	03
Mgr. Vladimír Žák	04
Mgr. Miroslav Mlčák (<i>soudní oddělení od 1.2. 2015 uzavřeno</i>)	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
JUDr. Hana Sedláčková	20
Mgr. Jaroslava Kočandrlová	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 věci ve všech soudních odděleních se v případě potřeby vzájemně zastupují přísedící ze všech soudních oddělení.

Oddělení 1 T - p. Luboš Patzenhauer

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

počet přísedících v oddělení 4

Oddělení 2 T – Mgr. Bohdana Kučerová

Jitka K r e j č o v á
Mgr. Jana P l a č k o v á
Ing. Zdeněk A l o y
Marie H e m m e r o v á
Josef P r c h a l

počet přísedících v oddělení..... 5

Oddělení 3 T – JUDr. Kateřina Kubiasová

Anna H e r m a n 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 přísedících v oddělení..... 4

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 přísedících v oddělení..... 4

Oddělení 5 T - Mgr. Miroslav Mlčák

Růžena P o k o r n á – z důvodu uzavření soudního odd. 5 T od 1.2. 2015
bude přísedící zařazena do soudního odd. 8 T
Ing. Alena Ř e z á č o v á – z důvodu uzavření soudního odd. 5 T od 1.2. 2015
bude přísedící zařazena do soudního odd. 8 T
Ing. Ladislav Z w i k l – z důvodu uzavření soudního odd. 5 T od 1.2. 2015
bude přísedící zařazen do soudního odd. 32 T
Petr T r e j b a l – z důvodu uzavření soudního odd. 5 T od 1.2. 2015
bude přísedící zařazen do soudního odd. 32 T
Karel N e u m a n – z důvodu uzavření soudního odd. 5 T od 1.2. 2015
bude přísedící zařazen do soudního odd. 10 T

počet přísedících 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 d ' o v s k á

počet přísedících v oddělení..... 4

Oddělení 7 T – Mgr. David Protiva

Anna H e r m a n o v á
Jitka T v a r o c h o v á
Karel T r e f n ý

počet přísedících v oddělení..... 3

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
Věra Š t ě t k o v á
Růžena P o k o r n á – od 1.2. 2015
Ing. Alena Ř e z á č o v á - od 1.2. 2015

počet přísedících v oddělení..... 5

Oddělení 9 T - Mgr. Lucie Bočková

Jana Šnebergerová
Jarmila Škopková
Danuška Vališová
Jaroslav Antoš

počet přísedících v oddělení..... 4

Oddělení 10 T - Mgr. Josef Prach

Ing. Jaroslav Lehečka
Martina Tolarová
Irena Kristlová
Zdeněk Jirků
Karel Neuman – od 1.2. 2015

počet přísedících v oddělení..... 5

Oddělení 27 T - Mgr. Martina Modráková

Eva Šmídová
Blanka Zítková
Alena Tomášková
Mgr. Helenka Buldřová
Karel Dezort

počet přísedících v oddělení..... 5

Oddělení 32 T - Mgr. Lenka Prýcová

Marie Kuchynková
Ing. Jaroslav Hodaň
František Hrdý
Marcela Cibulková
Ing. Ladislav Zwikl – od 1.2. 2015
Petr Trejbal – od 1.2. 2015

počet přísedících v oddělení..... 6

Oddělení 3 PP - Mgr. Kateřina Auterská Šašková, Mgr. Martina Boháčová

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

Oddělení 12 C - Mgr. Jana Bošková

Mgr. Svatava Hernandezová
Jaroslava Hrabáčková
Helena Ježková

počet přísedících v oddělení..... 3

Oddělení 21 C - Mgr. Jaroslava Kočandrlová

Božena Malánová
PaeDr. Jaroslava Hrabáčková

počet přísedících v oddělení..... 2

Oddělení 34 C - JUDr. Jiřina Novotná

Ivana Pazdírová
Jaroslava Kokošková
Ing. Jaroslava Pěchoučková

počet přísedících v oddělení3

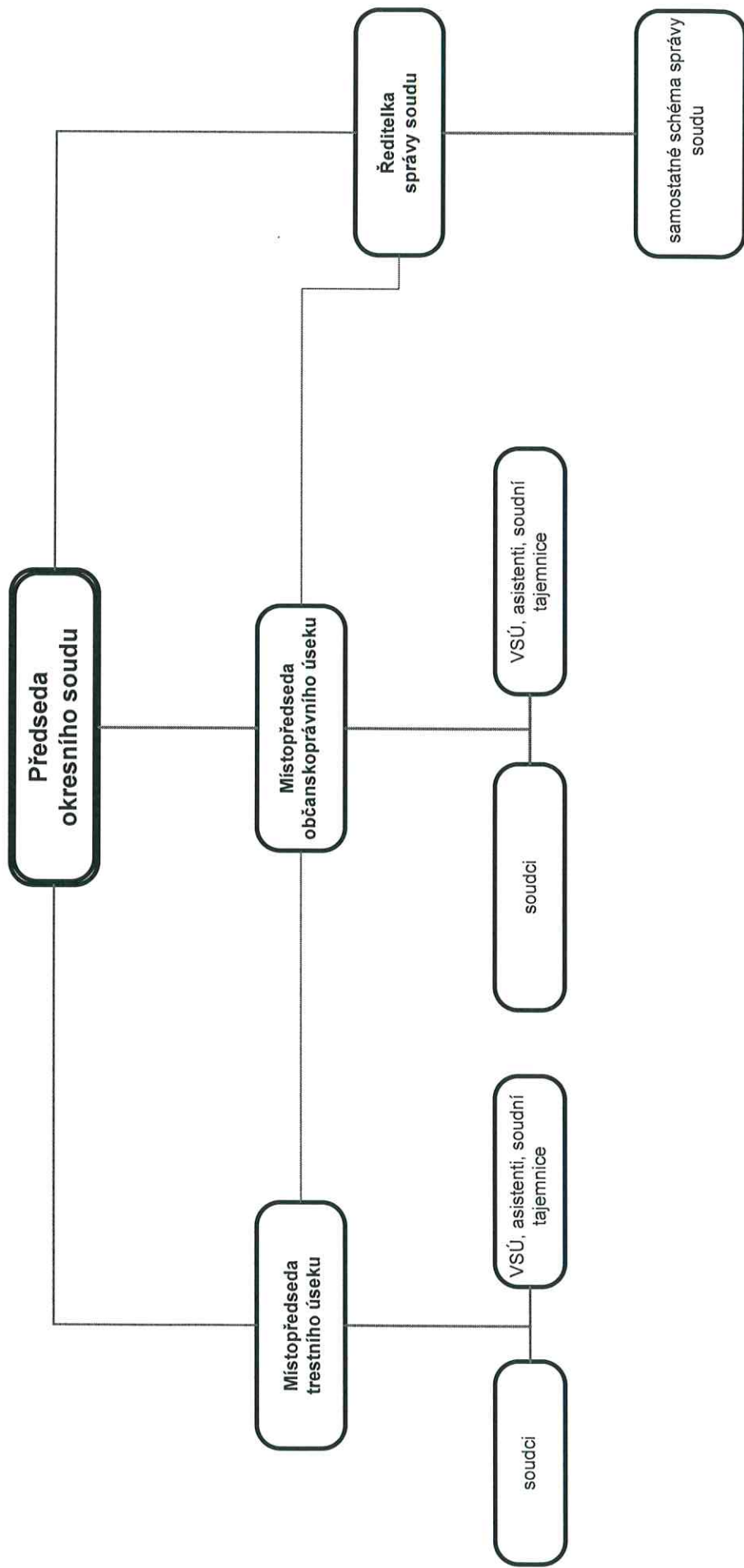
Oddělení 36 C - Mgr. Jitka Lukešová

Ing. František Kuška
Ing. Jana Kolářová
Ing. Bohuslav Kural

počet přísedících v oddělení..... 3

V případě zvolení nových přísedících dne 11.12. 2014 tito budou zařazení následovně: Zdeňka Vicarová do soudního odd. 21 C, Ing. Aleš Franěk do soudního odd. 6 T a Bc. Jitka Kovářiková do soudního odd. 2 T.

Organizační struktura Okresního soudu Plzeň - město



Organizační schéma správy Okresního soudu Plzeň - město

