

Spr 1944/2015

V Plzni dne 27. listopadu 2015

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2016

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.

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

Mgr. David Protiva
předseda Okresního soudu Plzeň – město

Předseda soudu

Mgr. David P r o t i v a

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

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

Mgr. Petra P a v l í č k o v á

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

Místopředseda pro úsek T, PP, TM, Rod

Mgr. Boris V a l o v ý

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

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

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

Ladislava Vítovcová, Dana Černá

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

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

Jana Kaucká, Lucie Ženíšková, Michaela Kliková

- 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 Ženíšková, Ing. Josef Berka

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

Personální úsek

Jana K a u c k á, vedoucí personálního úseku (v případě pracovní neschopnosti, mateřské dovolené a
Ludmila Lišková rodičovské dovolené vykonává funkci personalistky pí.
Magdalena Procházková)

- personální agenda zaměstnanců včetně - dokumentace, výkazy, nemocnost, jubilea FKSP
- agenda čekatelů - jmenování soudců
- evidence přísedících
- evidence údajů o zaměstnancích i v PC (DC Client i ISAS)
- evidence agenturních zaměstnanců
- 1. zástup mzdové účetní
- zástup sekretářky předsedy soudu
- zástup vyřizování věcí Si, zástup zapisování do rejstříku Si
- personální spisovna
- knihovna
- 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, Michaela Kliková

- správce aplikace
- dozorová činnost T a správa soudu, ekonomické kontroly
- čtvrtletní a měsíční přehledy Spr pro místopředsedu trestního úseku
- Si – informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
- kontroly spisoven
- skartace
- zástup sekretářky předsedy soudu
- zástup vyřizování věcí Si, zástup zapisování do rejstříku Si
- další práce podle pokynu předsedy, místopředsedů a ředitelky správy soudu

Michaela K l i k o v á, dozorčí úřednice
Lucie Ženíšková

- dozorová činnost CEPR, občanskoprávní a opatrovnícké oddělení, dědické oddělení, exekuční oddělení
- zaučování nových zaměstnanců
- výkazy
- skartace
- 2. zástup sekretářky předsedy soudu
- další práce dle pokynu vedoucí ekonomického úseku 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 účetny, 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
- I. zástup ředitelky správy soudu
- správce rozpočtu dle zákona č. 321/2001 Sb.
- open data
- rozbor hospodaření
- účtování výdajového účtu
- předpis všech pohledávek s výjimkou dokladové řady 55, 56
- další práce na pokyn předsedy soudu a ředitelky správy soudu

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

Ladislava Vítovcová, Hana Nováková

- správa aplikace IRES
- předpis pohledávek dokladové řady 55, 56
- řídí pomocné složky
- evidence faktur, objednávky, rezervace IISSP
- účtování pokladny a pokladen cenin
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu
- účtuje příjmový účet s předčíslem 19, účtování účtu 107
- odpovídá za dodržení termínů úhrad závazků ze smluv a objednávek

Markéta Šindelářová, 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

Hana Nováková, účetní

Ladislava Vítovcová, Dana Černá, Jana Kaucká (rejstřík Si), 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
- evidence, účtování, přebírání a kontrola poukazů mandatorních výdajů
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku

Pokladna, vnitřní správa

Alena Čermáková, 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
- sklad kancelářských potřeb
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku a ředitelky správy soudu
- zástup evidence doručování soudními vykonavateli

Ing. Josef B e r k a , správce budovy

Jana Kaucká (autoprovoz), Miroslav Lávička

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

Vymáhání pohledávek

Monika K u b á t o v á , 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 B e n e š o v á , vymáhající úřednice

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

Alena L a n g e r o v á , 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 a ředitelky správy soudu

Všechny vymáhající úřednice se vzájemně zastupují.

Infocentrum

Martina K a v i n o v á

Andrea K l e t e č k o v á

vzájemný zástup

- zajišťuje výpisy pro osoby bez pověření k přístupu do CRO
- provádění lustrace účastníků řízení (ISAS, KONKURZY, INSOLVENCE)
- lustrace ve všech papírových rejstřících soudu, které nejsou evidovány v PC
- konverze
- poskytování informací veřejnosti – účastníkům řízení: osobní a telefonický kontakt

- poskytování informací v rámci projektu INFO SOUD a INFO JEDNÁNÍ
- poskytování opisů rozhodnutí s vyznačením doložky právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí (§ 6 odst. 9 písm. c) j. ř.), nahlížení do soudních spisů, včetně poskytování opisů a výpisů (§ 8 j. ř.)
- sepis podání a přijímání žádostí dle § 6 odst. 9 písm. a) a b) j. ř.
- vyřizuje pro veřejnost agendu znalců a tlumočnicků
- pracovnice IC se zastupují vzájemně, v případě potřeby zastupují vedoucí kanceláře z oddělení Okresního soudu Plzeň - město
- zpracovává úkoly podle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu
- rozmnožování
- telefonní ústředna
- zástup podatelny
- zástup pracovních obsluhujících datovou schránku
- zástup vedoucí kanceláře aplikace CEPR pí. Pšeničkové a zjišťování informací CEPR
- vyznačování právních mocí na rozhodnutí došla na občanskoprávní a opatrovnické oddělení
- aplikace CEPRu a zjišťování informací CEPR

Vyšší podatelna (zápisové oddělení)

Renata Fialová

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

Renata Fialová

- zápis včetně lustrace pro úseky C, 26 Cd, 20 Cd, 13 Nc, 18 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 vedoucí C, T, P, E a D.

Podatelna, doručné oddělení, tiskové oddělení, datové schránky

Eva Keslová, Mgr. Kateřina Dragomirová

(vzájemný zástup)

- podatelna, zpracování pošty a příprava k distribuci, úřední deska, tisk obálek
- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna

Jaroslava Tupá

- obsluha datové schránky
- podatelna, zpracování pošty a příprava k distribuci, úřední deska, tisk obálek
- výpomoc pracovnícím vyšší podatelny při zapisování věcí EXE a 29 Nc (spisy rozhodců)
- elektronická podatelna

Iveta Bláhová

- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna

- zápis včetně lustrace 75 EXE, zápis adres pro vytvoření dokumentů u exekutorů, právních zástupců a právníků osob – zástup 75 EXE – věci sudé Renata Fialová, věci liché Markéta Ulčová
- zástup podatelny

Čestmír Š a b e k

- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna
- podatelna, zpracování pošty a příprava k distribuci, úřední deska, tisk obálek
- sklad kancelářského materiálu

Spisovna

Štěpánka Š t' a s t n á – VŠECHNY LICHÉ SPISY

Lucie Ranglová

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

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

Štěpánka Šťastná

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

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

Řidič

Lubomír V a c í k

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

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
Martina D a š k o v á

vykonávají činnost podle specifikace prací

TRESTNÍ ÚSEK

číslo senátu
předseda senátu
zástupce
obor působnosti a rozsah nápadu
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) - *v této agendě zastupuje Mgr. Miriam Kantorová*
- agenda Nt – přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
- věci závažné organizované kriminality

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

3 T

JUDr. Kateřina Kubiasová

Mgr. Vladimír Žák

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- věci ve specializaci finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské

- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudkyně meritorně rozhodla
 - věci Nt – přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
 - věci Nt – ochranná léčení a zabezpečovací detence - sp.zn. lichá, včetně věcí vyřizovaných do září 2013 JUDr. Martinou Hírmanovou
 - 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. Jiří Fikar

- 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. Jiří Fikar*)
-

5 T a 4 PP

Mgr. Jiří Fikar

Mgr. Boris Valový

Mgr. Kateřina Auterská Šašková - pouze v agendě věznic 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)
- finanční a bankovní kriminalita – tr. činy hospodářské
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- korupce při veřejných zakázkách
- korupce při veřejných soutěžích
- korupce při dražbách
- věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (*v této agendě zastupuje Mgr. Lenka Prýcová*)
- věci závažné organizované kriminality
- Nt – zahlazení odsouzení – liché věci
- věci PP, Nt a Td – věznic – nápad 1/3, přičemž Mgr. Jiří Fikar vykonává i následné úkony ve věcech PP a Nt zapsaných v rejstříku 4 PP a 4 Nt do 31. 12. 2014, v nichž bylo o návrzích pravomocně rozhodnuto Mgr. Vladimírem Žákem a Mgr. Miriam Kantorovou

Mgr. Jiří Fikar vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vyřizovaných soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň – město, a to v oddělení 27 T – v lichých věcech.

6 T

Mgr. Boris Valový

Mgr. David Protiva

- věci T v rozsahu 2/3
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené 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

Mgr. Miriam Kantorová

Mgr. Lucie Bočková

Mgr. Kateřina Auterská Šašková - pouze v agendě věznice a Td (pouze ve věcech napadlých do 31.3. 2015)

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- věci T - trestné činy dle § 150, 151, 152 trestního zákona č. 140/1961 Sb. (trestné činy dle § 268 – 271 trestního zákoníku) - *v této agendě zastupuje Mgr. Bohdana Kučerová*
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 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

9 T, 9 Tm, 9 Rod

Mgr. Lucie Bočková

Mgr. Josef Prach

- věci T v rozsahu 67 %, s výjimkou velkých věcí, včetně velkých vazebních věcí, kdy spis obsahuje včetně obžaloby více než 300 listů (výjimka se nevztahuje na věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS a na věci týkající se korupce úředních osob)
- věci s cizím prvkem
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1

kalendářní týden)

- věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS – *od 1.9. 2015 zastupuje JUDr. Martina Hiřmanová*
- věci týkající se korupce úředních osob
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- věci závažné organizované kriminality

JUDr. Hana Brunerová

asistentka soudkyně

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

10 T

Mgr. Josef Prach

Mgr. Lenka Prýcová

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

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

27 T, 27 Tm, 27 Rod

Soudní oddělení je od 1.1. 2016 uzavřeno z důvodu dočasného přidělení Mgr. Marty Modrákové k výkonu soudcovské funkce ke Krajskému soudu v Plzni.

32 T

Mgr. Lenka Prýcová

JUDr. Martina Hiřmanová

- věci T v plném rozsahu
 - věci s cizím prvkem
 - věci ve specializaci finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
 - věci Nt – přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
 - Nt – ochranná léčení a zabezpečovací detence - 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 (*v této agendě zastupuje JUDr. Kateřina Kubiasová*)
 - Nt – zahlázení odsouzení – liché věci - nápad zastaven od 31.3. 2015, avšak nadále rozhoduje ve věcech napadlých do doby zastavení nápadu v souladu s předchozím rozvrhem práce, a to do doby pravomocného rozhodnutí o návrhu, kterým bylo řízení zahájeno
 - věci závažné organizované kriminality
 - věci dopravní
-

33 T

JUDr. Martina Hiřmanová

p. Luboš Patzenhauer

- věci T v rozsahu ½
- věci s cizím prvkem
- věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS – v této agendě zastupuje Mgr. Lucie Bočková
- věci týkající se korupce úředních osob
- finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- věci závažné organizované kriminality

JUDr. Martina Hiřmanová vykonává činnost v rozsahu ½ z důvodu péče o dítě mladší 3 roků.

3 PP

Mgr. Kateřina Auterská Šašková

Mgr. Jiří Fikar

- věci PP a Nt – věznice v rozsahu 2/3
- věci Td v rozsahu 2/3,

příčemž Mgr. Kateřina Auterská Šašková 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 (§ 179c odst. 2 písm. a) tr. řádu) v případech, kdy s návrhem na potrestání je předáván podezřelý jako osoba zadržovaná, 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, 5 T a 33 T
- rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
- peněžité tresty - splátky
- dotazy PO/T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- porozsudková agenda v senátech
- nařizování a sledování obecně prospěšných prací
- činnost při narovnání podle § 309 tr. ř. a podmíněné zastavení podle § 307 tr. ř.
- věci Nt - přípravné řízení
- věci Nt/všeobecné
- závěrečné referáty ve věcech Td a Rt - sudé
- zástup protokolujících úředníků
- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků

Lenka Štilipová, vyšší soudní úřednice

Božena Maštalířová, VSÚ

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v senátech 9 Tm, 9 Rod, 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 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 vyhotovuje v potřebném počtu výtisků

Miluše H e k r o v á, soudní tajemnice

Jana Lucáková, VSÚ

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

V senátech 1, 6 a 8 T - činnost, ke které je oprávněn pouze vyšší soudní úředník, vykonává Jana Lucáková, VSÚ. Zástup Lenka Štilipová – sudé věci a Božena 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 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 NBU
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice

Ivana Z i k m u n d o v á

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

Lenka M i l t o v á

- vede rejstříky 2 T, 5 T, 32 T
- vede rejstřík 3 PP a 4 PP

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

Vladimíra Š a m š u l o v á

- vede rejstřík Nt/přípravné řízení
- vede rejstřík 3 T, 7 T, 27 T, 33 T, Tm a Rod
- 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 – Miroslava Průchová
- 10 T – Martina Koubková
- 32 T – Zuzana Šeflová
- 33 T – Michaela Kotrbatá
Petra Žáková
Eva Judlová

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 věci.

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 pí. Štilipovou

Zuzana Knotková - provádí mundování věcí pro VSÚ pí. Lucákovou a soudní tajemnici pí. Hekrovou

Další zapisovatelé: **Martina Jonášová**
Martina Sinkulová

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 jednací 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

Mgr. Jana Trkovská

asistentka soudce

12 C

Mgr. Jana Bošková

Mgr. Bc. Lukáš Ludvík

JUDr. Hana Sedláčková (pouze v senátních věcech)

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

Mgr. Jana Trkovská

asistentka soudce

13 C a Nc

Mgr. Bc. Lukáš Ludvík

Mgr. Jiří Buček

Mgr. Olga Reiserová (jen 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 smének a další věci zapisované do tohoto rejstříku – poloviční nápad

Kateřina Eretová

vyšší soudní úřednice

14 C

Mgr. Jiří Buček

Mgr. Ing. Miroslav Skala

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

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 exekucním, opatrovnickém a péče soudu o nezletilé, pozůstalostním a ve věcech Sd a U

Lenka Prehlíková

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

18 C a Nc

Mgr. Olga Reiserová

JUDr. Hana Sedláčková

Mgr. Bc. Lukáš Ludvík (jen 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 směnky a další věci zapisované do tohoto rejstříku – poloviční nápad

Mgr. Martina Juhová

asistentka soudkyně

19 C

Mgr. Kateřina Auterská Šašková

JUDr. Hana Sedláčková

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

- věci C ostatní v rozsahu ¼, 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

Mgr. Martina Juhová

asistentka soudkyně

20 C

JUDr. Hana Sedláčková

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

21 C

Soudní oddělení je od 1.4. 2015 uzavřeno, věci neskončené vyřizované Mgr. Kočandrlovou nadále vyřizuje JUDr. Hana Sedláčková.

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

Vladislava Kopřivová

vyšší soudní úřednice

24 C

Soudní oddělení je 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 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

Lenka Prehlíková

vyšší soudní úřednice

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

Bc. Ivana Burešová

vyšší soudní úřednice

30 C

Mgr. David Kotrbatý

Mgr. Monika Mlíčková

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

Lenka Prehlíková

vyšší soudní úřednice

31 C

Mgr. Monika Mlíčková

JUDr. Jiřina Novotná

- věci C v rozsahu ½, 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

Mgr. Jana Trkovská, asistentka soudce

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

Vladislava Kopřivová

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

Vladislava Kopřivová

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

Bc. 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

JUDr. Hana Brunerová

asistentka soudkyně

39 C

Mgr. Petra Pavlíčková

Mgr. Petr Strejc

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

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. V případě specializací Nc zastupuje další soudce se specializací Nc, není-li ani tento přítomen, zastupuje soudce následující po zastupujícím soudci Nc. V případě specializace věci senátní toto pravidlo platí až v případě, že není přítomen žádný zastupující soudce se senátní specializací.

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 prodloužení doby trvání dle § 76b odst. 4) o.s.ř. rozhoduje předseda senátu, který vyřizuje věc samou).

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

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

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

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

1. řešitelský tým: soudní tajemnice Jana Krejsová jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat **Mgr. Petra Pavlíčková**;
2. řešitelský tým: vyšší soudní úřednice Mgr. Ludmila Puchtová jako řešitel a úkony soudce bude vykonávat **Mgr. Petra Pavlíčková**;
3. řešitelský tým: vyšší soudní úřednice Alena Havlová (od 23.1. 2016) 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.

Soudkyni 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 Bc. Ivaně Burešové, vyšší soudní úřednici Mgr. Ludmile Puchtové, vyšší soudní úřednici Aleně Havlové a vyšší soudní úřednici Bc. Ivaně Šafrové, přičemž dohled nad vyřizováním věcí Cd vyšší soudní úřednicí Bc. 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 Alenou Havlovou 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

Jitka Schwetsová

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

Zuzana Kašpárková

- vede rejstřík 13 C a EC, Nc, 17 C a EC, 28 C a EC, rejstřík Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra

Petra Čadová

- vede rejstřík 11 C a EC, 16 C a EC, 18 C a EC, Nc, 20 C a EC, 21 C a EC, 24 C a EC, 31 C, rejstřík Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra

Ivana Schlichtsová

- vede rejstřík 25 C a EC, 34 C a EC, 35 C a EC, rejstřík Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra
- rejstřík 70 E, 71 E, 72 E, 78 E, 79 E a 80 E
- přijímání hotovostí na dražbách, svozy, přebírání věcí, vedení knihy zajištěných věcí a skladu včetně zajišťování účasti pracovníků pověřených dozorem při dražbách

Bc. Jana Bieliková

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

Všechny vedoucí občanskoprávního oddělení vedou v rejstříku 20 Cd spisy, které jsou přiděleny soudcům, které vyřizují.

Všechny vedoucí C kanceláře se vzájemně zastupují.

Zapisovatelky

Vladimíra Brylová, Petra Černá, Dana Biharyová, Marcela Fleisigová, Bc. Lucie Hnátová, Helena Králíčková, Petra Motyčková, Sandra Šarláková, DiS., Jaroslava Procházková, Vendula Řežábková, Bc. Markéta Šebestíková, Martina Nováková, Martina Vránová, Jana Zatloukalová, Petra Zemanová, Alena Kučerová

Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují dle pokynu vedoucích kancelářů.

OPATROVNICKÝ ÚSEK

číslo senátu
předseda senátu
zástupce
obor působnosti a rozsah nápadu

15 P

Mgr. Vlasta Chaloupková

Mgr. Dobroslava Žižková

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

17 P

JUDr. Petr Kulawiak

Mgr. Dobroslava Žižková

- pouze věci P a Nc v řízení ve věcech svéprávnosti v plném rozsahu

22 P

Mgr. Dobroslava Žižková

JUDr. Jana Tlustá

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

24 P

JUDr. Jana Tlustá

Mgr. Hana Jarošová

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

25 P

JUDr. Martina Folková

Mgr. Hana Jarošová

- pouze věci P a Nc v řízení o věcech svéprávnosti v plném rozsahu

28 P

JUDr. Milena Hošková Sedláková

Mgr. David Kotrbatý

- pouze věci Nc v řízení o věcech nezvěstnosti a smrti v rozsahu 1/2

30 P

Mgr. David Kotrbatý

JUDr. Milena Hošková Sedláková

- pouze věci Nc v řízení o věcech nezvěstnosti a smrti v rozsahu 1/2

40 P

Mgr. Hana Jarošová

Mgr. Martina Boháčková

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

41 P

Mgr. Martina Boháčková

Mgr. Vlasta Chaloupková

- věci P a Nc v rozsahu 1/2, s výjimkou řízení ve věcech nezvěstnosti a smrti
- věci L v rozsahu 1/2
- věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v rozsahu 1/2
- výkony rozhodnutí

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 15,17 a 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 25, 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, 28, 30 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 vykonatelností 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, exekučním a trestním 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, 17, 40 P a Nc, Nc, 28 Nc
- zjišťování informací z CEO
- zástup zápisového oddělení, Infocentra

Stanislava Vašatová

Zuzana Švehlová, Soňa Pšeničková

- vede rejstřík 22, 25, 41 P a Nc, Nc, 30 Nc
- zástup zápisového oddělení, Infocentra
- zjišťování informací z CEO

Soňa Pšeničková

Zuzana Švehlová, Stanislava Vašatová

- vede rejstřík 24 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

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

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

Libuše Rothová – rejstříková vedoucí

Zuzana Švehlová, Stanislava Vašatová, Eva Hříbalová – jen dědické oddělení

- vede všechny rejstříky L
- mundum L, Sd, D a Nc
- rejstřík 29 Nc, 29 Cd

Zapisovatelky

Hana Mahdalová, Věra Plešmířová, Jana Sokolová, Jaroslava Tesařová

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
- věci 72 E (srážky ze mzdy, příkázání pohledávek)

Mgr. Ing. Miroslav Skala

Mgr. Petr Strejc

- dohled nad soudními vykonavateli
- věci Nc (26 Nc exekuční, z toho návrhy EVET a návrhy na rozdělení výtěžku rozvrhové podstaty v rozsahu jedné třetiny nápadu)
- 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
- věci 79 E - movité věci
- věci 80 E - srážky ze mzdy, příkázání pohledávek
- věci Nc (26 Nc exekuční - pouze návrhy EVET a návrhy na rozdělení výtěžku rozvrhové podstaty v rozsahu jedné třetiny nápadu)
- dohled nad soudními vykonavateli

Mgr. Petr Strejc

Mgr. Ing. Miroslav Skala

(v nápadu 26 Nc Mgr. Jaroslava Křivánková)

- věci Nc (26 Nc exekuční - pouze návrhy EVET a návrhy na rozdělení výtěžku rozvrhové podstaty v rozsahu jedné třetiny nápadu)

Mgr. Jaroslava Křivánková

Mgr. Ing. Miroslav Skala

Vladimíra Kellnerová

vyšší soudní úřednice

Vyšší soudní úřednici pí. Vladimíru Kellnerovou budou zastupovat i v nově otevřených odděleních E vyšší soudní úředníci: Marcela Matějovcová, Václav Kuboušek, Jana Rošafná v tomto pořadí.

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, Václav Kuboušek, 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

Václav Kuboušek, vyšší soudní úředník

Marcela Matějovcová, VSÚ, Jana Rošafná, VSÚ

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- věci 75 EXE – vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněn 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
- dozor nad exekutory

Jana Rošafná, vyšší soudní úřednice

Václav Kuboušek, VSÚ, Marcela Matějovcová, VSÚ

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- věci 77 EXE – vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněna dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ 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, Václav Kuboušek, 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 pověřeni vyznačováním právních mocí a vykonatelností.

V případě potřeby se všichni 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

Miloslava Šebková

Markéta Žáková

- vede veškeré části rejstříků Nc a EXE podle konečného čísla 1, 2, 3, 4, 5 napadlé do 31.12. 2013
- vede rejstřík 75 EXE, 77 EXE – věci liché
- část rejstříku 75 EXE a 77 EXE liché – věci dle § 259, § 260 a § 260a) o.s.ř. zapsané ve zvláštním oddílu

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

Markéta Ž á k o v á
Miloslava Šebková

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

Vedoucí se vzájemně zastupují.

Zapisovatelka

Jaroslava Bendová

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 I, 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. 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 kanceláře, která po uplynutí

lhůty spis předá VSÚ nebo soudní tajemnici k zastavení výkonu rozhodnutí.

- **uvědomění oprávněného o zaplacení dlužné částky nebo její části** - v případě, že povinný zaplatí dlužnou částku nebo její část, zašle vykonavatel oprávněnému uvědomění o této skutečnosti, tzn. kým byla částka či její část zaplacená, kdy byla převedena na účet, event. zaslána a zda její úhradou výkon rozhodnutí končí.
- **různé 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)

(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

Vladimíra Kellnerová, VSÚ – dědické věci, Lenka Prchlíková, VSÚ – občanskoprávní věci

- 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 vykonatelnosti.

Vedoucí kanceláře

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

Eva H ř í b a l o v á

Bc. Jana Bieliková, Libuše Rothová

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

Libuše R o t h o v á - rejstříková vedoucí

Eva Hříbalová

- vede všechny rejstříky L
 - mundum L, Sd, D a Nc
 - rejstřík 29 Nc, 29 Cd
-

Přidělená čísla pro statistiku jednotlivým předsedům senátů

p. Luboš Patzenhauer	01
Mgr. Bohdana Kučerová	02
JUDr. Kateřina Kubiasová	03
Mgr. Vladimír Žák	04
Mgr. Jiří Fikar	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. Kateřina Auterská Šašková	19
JUDr. Hana Sedláčková	20
<i>soudní oddělení dočasně uzavřeno</i>	<i>21</i>
Mgr. Dobroslava Žižková	22
Mgr. Hana Jarošová - úsek C	23
JUDr. Jana Tlustá	24
JUDr. Martina Folková	25
<i>soudní oddělení dočasně uzavřeno</i>	<i>27</i>
JUDr. Milena Hošková Sedláková	28
Mgr. David Kotrbatý	30
Mgr. Monika Mlíčková	31
Mgr. Lenka Prýcová	32
JUDr. Martina Hiřmanová	33
JUDr. Jiřina Novotná	34
Mgr. Martina Boháčová	35
Mgr. Jitka Lukešová	36
Mgr. Jaroslava Křivánková	38
Mgr. Petra Pavlíčková	39
Mgr. Hana Jarošová - úsek P	40

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

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

Oddělení 1 T - p. Luboš Patzenhauer

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

počet přísedících v oddělení..... 4

Oddělení 2 T – Mgr. Bohdana Kučerová

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

počet přísedících v oddělení..... 6

Oddělení 3 T – JUDr. Kateřina Kubiasová

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

počet přísedících v oddělení..... 5

Oddělení 4 T - Mgr. Vladimír Žák

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

počet přísedících v oddělení..... 4

Oddělení 5 T - Mgr. Jiří Fikar

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

počet přísedících v 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
Ing. Aleš F r a n ě k

počet přísedících v oddělení..... 5

Oddělení 7 T – Mgr. David Protiva

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

počet přísedících v oddělení..... 4

Oddělení 8 T - Mgr. Miriam Kantorová

Marie 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
Ing. Alena Ř e z á č o v á
Blanka Z í t k o v á

počet přísedících v oddělení..... 6

Oddělení 9 T - Mgr. Lucie Bočková

Jana Šnebergerová
Jarmila Škopková
Danuška Vališová
Jaroslav Antoš
Mgr. Helenka Buldřová

počet přísedících v oddělení..... 5

Oddělení 10 T - Mgr. Josef Prach

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

počet přísedících v oddělení..... 6

Oddělení 32 T - Mgr. Lenka Prýcová

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

počet přísedících v oddělení..... 6

Oddělení 33 T – JUDr. Martina Hiřmanová

Bc. Stanislava Honzíková
Jiřina Brečíková
Alena Bubeníčková
Eva Šmídová

počet přísedících v oddělení..... 4

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
Helena Ježková

počet přísedících v oddělení..... 2

Oddělení 20 C, 21 C - JUDr. Hana Sedláčková

Božena Malánová
PaeDr. Jaroslava Hrabáčková
Zdeňka Vicariová

počet přísedících v oddělení..... 3

Oddělení 34 C - JUDr. Jiřina Novotná

Ivana Pazdíorová
Jaroslava Kokošková
Ing. Jaroslava Pěchoučková

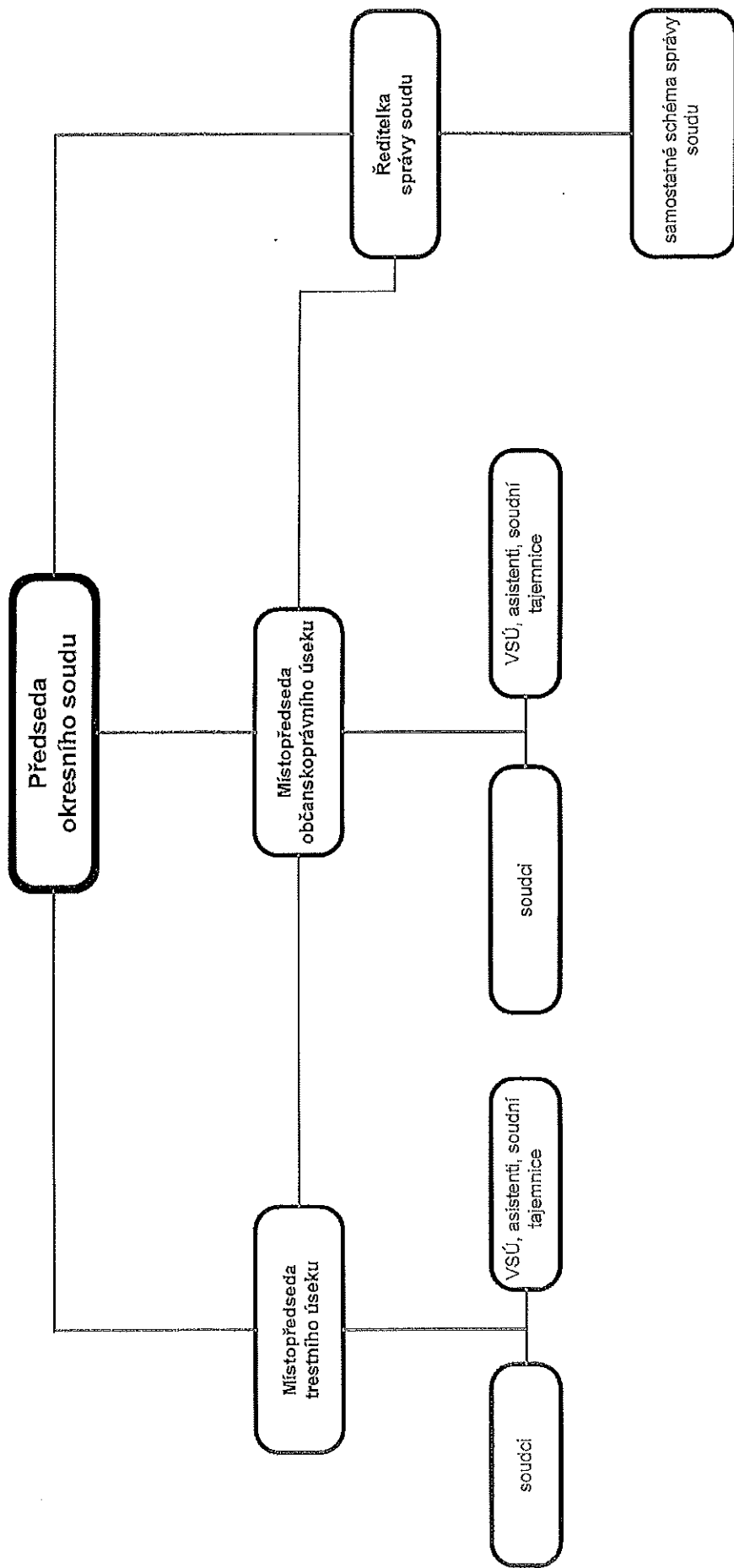
počet přísedících v oddělení..... 3

Oddělení 36 C - Mgr. Jitka Lukešová

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

počet přísedících v oddělení..... 3

Organizační struktura Okresního soudu Plzeň - město



Organizační schéma správy Okresního soudu Plzeň - město

