

OKRESNÍ SOUD V TACHOVĚ

náměstí Republiky 71
347 30 Tachov

17 Spr 1218/2015

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2016

s vyznačenými změnami
od 1.12.2016

(změna od 1.1.2016 – 17Spr 1369/2015, změna od 1.2.2016 – 17Spr 77/2016, změna od 1.4.2016 – 17Spr 343/2016, změna od 18.4.2016 – 17Spr 466/2016, změna od 8.5.2016 17Spr 565/2016, změna od 1. 7. 2016 17 Spr 869/2016, změna od 1. 9. 2016 17Spr 1019/2016, změna od 1. 10. 2016 17 Spr 1144/2016, změna od 1. 12. 2016 17Spr 1395/2016)

Doba pro styk s veřejností:

pondělí od 8.00 do 15.00 hod
úterý od 8.00 do 15.00 hod
středa od 8.00 do 17.00 hod
čtvrtek od 8:00 do 15:00 hod
pátek od 8:00 do 15:00 hod
sepis podání pouze ve středu

Zaměstnanci mají pružnou pracovní dobu v trvání 40 hodin týdně s pevnou částí od 8 hodin do 14:00 hodin, se zajištěním provozu infocentra, podatelny a trestního oddělení v době pro styk s veřejností.*

*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

Pracovní doba:

pondělí od 7.30 do 17.00 hod
úterý od 7.30 do 16.00 hod
středa od 7.30 do 17.00 hod
čtvrtek od 7.30 do 16.00 hod
pátek od 7.30 do 15.00 hod*

Polední přestávka:

od 11.00 do 13.00 hod. po dobu 30 minut*

Doba pro styk s veřejností:

pondělí + středa od 8.00 do 16.30 hod*
úterý + čtvrtek od 8.00 do 15.00 hod
pátek od 8.00 do 14.00 hod
sepis podání pouze ve středu*

Návštěvy u předsedkyně soudu:

každé pondělí v době od 9.00 – 15.00 hod

Každý zaměstnanec pracuje jeden stanovený den v týdnu do 17.00 hod. V ostatních pracovních dnech pracovní doba končí v 16.00 hod a v pátek v 15.00 hod.*

Předsedkyně

Okresního soudu v Tachově:

Pověřena výkonem státní správy

Okresního soudu v Tachově:

Předsedkyně Okresního soudu v Tachově:

JUDr. Hona Kratochvílová*

Mgr. Michaela Řezníčková*

Mgr. Michaela Řezníčková*

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

- vykonává státní správu okresního soudu – zajišťuje řádný chod soudu po stránce personální, organizační, finanční a zodpovídá za využívání kancelářské techniky, programu „ISAS“ a „IRES“, elektronické zpracovávání evidenčních pomůcek a rejstříků
- pečuje o odbornou výchovu soudců a pracovníků soudu
- sleduje rozhodování soudců
- vyřizuje stížnosti občanů a žádosti o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb.
- vyřizuje věci dle zák. č. 412/2005 Sb. a zajišťuje úkoly týkající se ochrany a obrany
- na základě zákona č. 320/2001 Sb. a vyhlášky č. 416/2004 Sb., je povinna udržovat vnitřní kontrolní systém a v rámci tohoto kontrolního systému je příkazcem finančních operací

Místopředseda

JUDr. Josef Junek

Okresního soudu v Tachově:

—zastupuje předsedkyni soudu při výkonu státní správy soudu v době její nepřítomnosti

—vykonává další úkony státní správy okresního soudu na základě pověření předsedkyně soudu*

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Tiskový mluvčí:

JUDr. Josef Junek*

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Místopředsedkyně

Mgr. Kateřina Edlová

Okresního soudu v Tachově:

- zastupuje předsedkyni soudu při výkonu státní správy soudu v době její nepřítomnosti
- vykonává další úkony státní správy okresního soudu na základě pověření předsedkyně soudu

Tiskový mluvčí:

Mgr. Patrik Kurz*

změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

Příkazci operací dle zákona č. 320/2001 Sb. a vyhlášky č. 416/2004 Sb. jsou:

- předsedkyně okresního soudu
- ~~místopředseda okresního soudu*~~ *změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016
- ~~místopředsedkyně Okresního soudu v Tachově*~~ změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016
- předsedové senátů
- ředitelka správy okresního soudu
- vyšší soudní úřednice
- hospodářka
- informatik
- pokladní
- zástupce pokladní

FINANČNÍ KONTROLA:

Hlavní účetní:

Monika Stuchlová

- vedoucí účtárny

~~zástup: Eliška Češková~~ ~~Alena Lešková*~~ ~~Zdeňka Pašková*~~ *změna od 1.1.2016 - 17Spr 1369/2015 *změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016

Správce rozpočtu:

~~Eliška Češková~~ ~~Alena Lešková*~~ ~~Zdeňka Pašková*~~

*změna od 1.1.2016 - 17Spr 1369/2015

*změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016

- účetní

zástup: *Monika Stuchlová*

Kompetence jsou upraveny u jednotlivých funkcí v „Opatření předsedkyně Okresního soudu v Tachově o finanční kontrole, oběhu a přezkušování účetních dokladů s vyhlášením podpisových vzorů“ ze dne 30. 12. 2011 č. j. 17Spr 1518/2011 ve znění doplňků.

SPRÁVA SOUDU

~~Ředitelka správy soudu: Milada Malínská*~~

Ředitelka správy soudu: Martina Graclíková*

*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

- řídí a kontroluje činnost správy soudu
- provádí dohled nad soudní kanceláří a prováděním inventarizace majetku
- kontroluje rozpočet soudu
- provádí kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb. a vyhlášky č. 416/2004 Sb. a je příkazcem operací
- provádí práce související s rozborem hospodaření
- vykonává další práce na úseku správním a ekonomickém
- vykonává funkci bezpečnostní ředitelky soudu
- vede personální agendu
- zajišťuje odbornou výchovu administrativních pracovníků
- vede rejstřík „St“, „Spr“, „Si“, „Nt“ v UI
- vyřizuje žádosti o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb. na základě pověření předsedkyně soudu
- vede agendu přísedících
- zajišťuje dohled nad zpracováním výkazů soudu
- zajišťuje akce „ISPROFIN“
- vykonává dozor při dražbách movitých věcí
- ~~- zastupuje pracovníka zajišťujícího autoprovoz*~~

změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu

zástup: Monika Stuchlová

~~Eliška Češková~~ ~~Alena Lešková*~~ ~~Zdeňka Pašková*~~

*změna od 1.1.2016 – 17Spr 1369/2015 *změna od 1.2.2016 – 17Spr 77/2016

Zlata Švandová

Miroslava Vávrová

Podatelna a pokladna:

~~Zdeňka Uhlířová~~ Ivana Danková*

*změna od 1.2.2016 – 17Spr 77/2016

- zajišťuje pokladní službu

- zajišťuje chod podatelny

- zajišťuje obsluhu telefonní ústředny

- zastupuje pracovníci zajišťující provoz a obsluhu datové schránky, e-výpravny, konverzi dokumentů, zápisy do IS „CEO“

- objednává a rozděljuje stravenky

- zajišťuje výpisy z IS „CEO“ a „Czechpoint (cizinci)“

- zajišťuje výpisy ze seznamu znalců a tlumočnicků

- zajišťuje elektronické vyvěšování listin spojených s doručením na občanskoprávním úseku

- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: Hana Lazorková

~~Petra Hielová~~ ~~Jana Birošáková*~~

změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

vedoucí kanceláří – elektronické vyvěšování listin při doručení

Prodej kolků:

Jitka Němečková

- zajišťuje prodej kolků

zástup: Markéta Terčová

Infocentrum:

Petra Marková

- zajišťuje provoz infocentra
 - vyřizuje „Spr“ žádosti o součinnost podávané podle jiných právních předpisů než podle zákona o svobodném přístupu k informacím a žádosti o vylustrování věci vedených k osobě, pokud se nejedná o žádost podle zákona o svobodném přístupu k informacím, a to včetně muláže*
 - zastupuje pracovníci vyřizující „Spr“ žádosti o součinnost podávané podle jiných právních předpisů než podle zákona o svobodném přístupu k informacím a žádosti o vylustrování věci vedených k osobě, pokud se nejedná o žádost podle zákona o svobodném přístupu k informacím, a to včetně mundáže* *změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016
 - zajišťuje obsluhu elektronické podatelny (odpoledne)*, zastupuje pracovníci zajišťující elektronickou podatelnu
 - odesílá rozhodnutí s právní mocí v občanskoprávním oddělení *změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016
- zástup: Věra Daňková, Darina Bujdošová, Jitka Němečková, Markéta Terčová – občanskoprávní úsek*
Miroslava Vávrová, Anna Mikušová Jana Strnadová* – trestní úsek *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016*
Zlata Švandová – elektronická podatelna infocentrum* *změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016 *změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016*

Účtárna:

Vedoucí účtárny:

Monika Stuchlová

- řídí, organizuje a kontroluje práci účtárny
 - zpracovává mzdy a související agendu, včetně účtování mezd a přípravy podkladů pro mzdové výkazy
 - provádí denně účtování účetních a pokladních dokladů
 - zpracovává účetní výkazy
 - zajišťuje styk s peněžními ústavy
 - zajišťuje předpis a likvidaci závazků včetně výplat advokátům, znalcům, tlumočnickům, notářům a soudním exekutorům
 - vyřizuje agendu „FKSP“
 - je pověřena kontrolou jako hlavní účetní (§§ 12 a 14 vyhlášky č. 416/2004 Sb.)
 - provádí předpis a účtování plateb v oblasti pohledávek
 - předává data do CSÚ IS – odpovědná osoba
 - zajišťuje státní pokladnu – RISPR, RISRE
 - zastupuje správce rozpočtu
 - vede spisovnu účtárny
 - vede agendu nemocenského pojištění
 - zpracovává agendu ELDP
 - vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu
- zástup: Eliška Češková ~~Alena Lešková*~~ Zdeňka Pašková* *změna od 1.1.2016 - 17Spr 1369/2015 *změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016*

Účetní:

~~Eliška Češková~~ ~~Alena Lešková*~~ ~~Zdeňka Pašková*~~

*změna od 1.1.2016 - 17Spr 1369/2015

*změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016

- vede agendu daní
- provádí denně účtování všech účetních a pokladních dokladů
- zajišťuje styk s peněžními ústavy
- zajišťuje styk s Českou poštou s. p. v aplikaci Crypta
- zajišťuje předpis a likvidaci závazků včetně výplat advokátům, zalcům, tlumočnickům, notářům a soudním exekutorům
- provádí předpis a účtování plateb v oblasti pohledávek
- zpracovává výkaz pohledávek

- předává data do CSÚ IS – náhradní odpovědná osoba
- zajišťuje státní pokladnu – RISPR, RISRE
- vykonává činnost správce rozpočtu (§ 13 vyhlášky č. 416/2004 Sb.)
- zpracovává agendu majetku po finanční stránce (zařazení, vyřazení, odpisy)
- je kontaktní osobou pro ekonomické agendy
- zastupuje hlavní účetní
- zastupuje hospodářku
- zastupuje vymáhající úřednice
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: Monika Stuchlová

Vymáhání pohledávek:

Vymáhající úřednice: ~~Miroslava Andrllová~~

- ~~- vymáhá justiční pohledávky soudu (pohledávky dlužníků v abecedním pořadí K – Ž)~~
- ~~- zajišťuje výpisy z „IS CEO“, „CEVO“~~
- ~~- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu~~

zástup: Iveta Šimánková

~~Eliška Češková~~ ~~Alena Lešková*~~ ~~Zdeňka Pašková*~~ ~~*změna od 1.1.2016 - 17Spr 1369/2015~~ ~~*změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016~~ *

změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

Vymáhající úřednice: Iveta Šimánková

- vymáhá justiční pohledávky soudu (~~pohledávky dlužníků v abecedním pořadí A—J~~) * změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016
- provádí úkony ve věci dožadání jiného soudu jako věcně příslušného správce daně
- zajišťuje výpisy z „IS CEO“, „CEVO“
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

~~zástup: Miroslava Andrllová~~ * změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

Eliška Češková Alena Lešková* Zdeňka Pašková* *změna od 1.1.2016 - 17Spr 1369/2015 *změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016

Hospodářka: Petra Hielová

Hospodářka: Jana Birošáková * změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

- ~~- zajišťuje chod budovy soudu po stránce odpovídajícího pracovního prostředí a funkčnosti technologií~~
- ~~- zajišťuje chod budovy soudu po stránce ostrahy a bezpečnosti práce *~~ *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016
- zajišťuje materiální zásobování soudu včetně objednávek
- zajišťuje nákup na e-tržišti
- zajišťuje evidenci majetku (všechny majetkové soubory)
- vede sklad kancelářských potřeb a sklad úklidových prostředků
- zajišťuje tiskové oddělení
- zastupuje pracovníka zajišťujícího autoprovoz, pracovníci pokladny a podatelny, pracovníci vyšší podatelny občanskoprávního úseku, pracovníci zajišťující provoz a obsluhu datové schránky, e-výpravny, konverzi dokumentů, zápisy do IS „CEO“ a pracovníci spisovny
- zapisuje nové návrhy „EXE-exekuce“ (liché týdny)
- ~~- zastupuje pracovníci infocentra při vyřizování „Spr“ žádostí o součinnost podávaných podle jiných právních předpisů než podle zákona o svobodném přístupu k informacím a žádostí o vylustrování věcí vedených k osobě, pokud se nejedná o žádost podle zákona o svobodném přístupu k informacím, včetně mundáže*~~
- **vyřizuje „Spr“ žádosti o součinnost podávané podle jiných právních předpisů než podle zákona o svobodném přístupu k informacím a žádosti o vylustrování věcí vedených k osobě, pokud se nejedná o žádost podle zákona o svobodném přístupu k informacím, a to včetně mundáže*** *změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016
- zastupuje údržbáře při obsluze plynových kotlů v nepřítomnosti řidiče
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

~~zástup: Hana Lazorková – tiskové oddělení, zápis „EXE-exekuce“~~

*Zlata Švandová – materiálové zásobování, tiskové oddělení, zápis „EXE-exekuce“
Roman Košvanec – nákup na e-tržišti
František Matoušek** **změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016*

Dozorčí úřednice
Správce aplikace:

Zlata Švandová

- provádí kontrolu práce soudní kanceláře
 - zajišťuje správu aplikací „ISAS“ a „IRES“
 - zodpovídá za práva a aktualizace informačních systémů „IRES“, „ISAS“, „CSLAV“, „statistika“
 - zajišťuje zpracování a distribuci výkazů
 - zajišťuje obsluhu elektronické podatelny
 - zajišťuje vyšší podatelnu občanskoprávního úseku
 - zajišťuje výpisy z „IS CEO“
 - je správkyňou webových stránek soudu
 - zastupuje pracovníci zajišťující tiskové oddělení, materiálové zásobování a spisovnu, pracovnice zapisující návrhy „EXE-exekuce“
 - **zastupuje pracovníci infocentra*** **změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016*
 - vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu
- zástup: Miroslava Vávrová – ISAS, IRES, CSLAV, výkazy
Milada Malínská - výkazy
Petra Hiclová, Hana Lazorková, Denisa Karásková – elektronická podatelna, vyšší podatelna
Petra Marková – elektronická podatelna*

Správce počítačové sítě:

Roman Košvanec

- zajišťuje provoz počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky
- zodpovídá za práva a aktualizace informačních systémů „ASPI“, „CODEXIS“, „DC2“
- zajišťuje bezpečnostní ochranu údajů provozovaných systémů
- zodpovídá za správu hardwaru a softwaru
- zajišťuje úkoly požárního technika, bezpečnostního technika a energetika
- zajišťuje předávání údajů do systému „OPEN DATA“
- zajišťuje autoprovaz

- zálohuje data
- zajišťuje chod telefonní ústředny, telefonních linek
- zajišťuje chod „EZS“ a „EPS“
- zastupuje správkyňu webových stránek soudu
- ~~zastupuje hospodářku při nákupu na e-tržišti~~ * **změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016**
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: Petra Hiclová - autoprovoz

Hana Lazorková - autoprovoz

Milada Malínská – požární a bezpečnostní věci, autoprovoz

Zlata Švandová

Spisovna a knihovna:

Hana Lazorková

- vede knihovnu soudu
- komplexně zajišťuje spisovou službu soudu včetně zpracování návrhů příslušných vnitřních předpisů
- zajišťuje skartaci a jedná s archivem
- zajišťuje provoz a obsluhu datové schránky, e-výpravny, konverzi dokumentů, zápisy do IS „CEO“,
- zajišťuje výpisy „Czechpoint (cizinci)“
- zapisuje nové návrhy „EXE-exekuce“ (sudé týdny)
- zastupuje pracovníka zajišťujícího autoprovoz, pracovníci pokladny a podatelny, pracovníci tiskového oddělení a pracovníci vyšší podatelny občanskoprávního úseku
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: Zdeňka Uhlířová Ivana Danková – zápis do IS „CEO“, datová schránka, e-výpravna, konverze dokumentů*

Petra Hiclová – spisovna, knihovna, datová schránka, e-výpravna, konverze dokumentů

***změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016**

Zlata Švandová – spisovna, knihovna

Investiční technik: František Matoušek

- připravuje podklady pro investiční akce, zajišťuje registraci investiční akce, zajišťuje výběr dodavatelů, řídí a kontroluje realizaci akce
- zpracovává investiční záměry
- zajišťuje chod budovy po technické stránce, včetně pravidelných revizí, po stránce odpovídajícího pracovního prostředí a funkčnosti technologií

- zajišťuje chod budovy soudu po stránce ostrahy a bezpečnosti práce
- zastupuje hospodářku soudu

*zástup: Jana Biroščáková, Roman Košvanec**

**změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016*

TRESTNÍ ÚSEK

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (zástupce)	Členové senátu	Protokolující úřednice jednací dny jednací síň
1 Tm, Rod* 1 T* Nt, Ntm* *	věci dle z. č. 218/2003 Sb. nápad do 31.3.2016*_* věci T nápad do 31.12.2010 a * věci vyloučeného soudce* věci T řízení dle § 314b odst. * 2 tr. řádu* věci Nt a Ntm*	JUDr. Jan Kříž* (JUDr. Josef Junek)* Mgr. Michaela Řezníčková*_*	přisedící dle zvláštního seznamu* *změna od 1.4.2016 -17Spr 343/2016* *změna od 1.9.2016 - 17Spr 1019 /2016	Kateřina Čáchová* Michaela Kliková*_* *změna od 8.5.2016 -17Spr 565/2016* pondělí, středa* č. dv. 222 I. poschodí* čtvrtek* č. dv. 237 I. poschodí*
2 T* Nt*	věci T nápad do 31.3.2014 a * věci vyloučeného soudce nápad do 31.1.2016*_* *změna od 1.2.2016— -17Spr 77/2016* věci T řízení dle 314b odst. * 2 tr. řádu* věci Nt a Ntm*	JUDr. Josef Junek* (JUDr. Jan Kříž)*	- // - *změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016	Michaela Kliková* pondělí, úterý, pátek* č. dv. 122 přízemí* středa* č. dv. 237 I. poschodí*
8 T Nt, Ntm* Td	- 1/2 nápadu věcí T věcí T* - věci Nt a Ntm - 1/2 Td věcí Td*	Ing.Mgr. Miroslav Vajgant (Mgr. Michaela Řezníčková)	- // - *změna od 1.4.2016	Jana Strnadová úterý, čtvrtek, pátek č. dv. 222 I. poschodí pondělí č. dv. 237 I. poschodí

			- 17Spr 343/2016	
9 T, 9 Tm, Rod* Nt Td	- 1/2 nápadu věci T věci T* - věci dle z. č. 218/2003 Sb..nápad od 1.4.2016* - věci Nt a Ntm - 1/2 Td věci Td*	Mgr. Michaela Řezníčková (Mgr. Miroslav Vajgant)	- // - *změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016	Jana Deverová středa, čtvrtek č. dv. 122 I. poschodí úterý, pátek č. dv. 237 I. poschodí
Nt, Ntm	- věci Nt a Ntm	JUDr. Šárka Dvořáková Mgr. Kateřina Edlová Mgr. Petr Klein JUDr. Iona Kratochvílová František Kříž Mgr. Lenka Mužíková* Mgr. Petra Psohlavcová* Mgr. Patrik Kurz*	*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016 *změna od 1.9.2016 - 17Spr /2016	

Pravidla pro přidělování věci „ T“:

- a) senát „8 T“ – 1/2 věci poměr 2:1 (2 věci 8T : 1 věc 9T)*
senát „9 T“ – 1/2 věci poměr 1:2 (1 věc 9T : 2 věci 8T)*
senát „1 T“* „2 T“* – věci vyloučených soudců

*změna od 1.4.2016- 17Spr 343/2016

*změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016 *změna od 1.9.2016 -- 17Spr /2016

b) specializace

c) další hlediska při přidělování věci:

- vazební věc
- rozsah spisu
- počet obžalovaných osob

Rozdělení specializací:

„1 Tm“ (JUDr. Kříž) – trestné činy mladistvých – nápad do 31.3.2016* *

*změna od 1.9.2016 - 17Spr /2016

„9 Tm“ (Mgr. Řezníčková) – trestné činy mladistvých – nápad od 1.4.2016*

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

„8 T“ (Mgr. Vajgant) – korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při dražbách

Věci jsou přidělovány do senátů automaticky v programu „ISAS“ - mimo specializace, věci bez specializace jsou přidělovány s přihlédnutím k přiděleným věcem se specializací tak, aby jednotlivé senáty byly vytiženy rovnoměrně.* a to do senátů 8 T a 9 T tak, že do senátu 9 T bude zapsáno 50 % věcí nápadu 8 T, počínaje senátem 8 T. Věci bez specializace jsou přidělovány s přihlédnutím k přiděleným věcem se specializací tak, aby jednotlivé senáty byly vytiženy dle stanoveného poměru.* Věci se specializací jsou rozdělovány přednostně pracovníci vyšší podatelny, při souběhu specializací má přednost osoba pachatele před druhem trestné činnosti. Případně jsou věci rozdělovány pracovníci vyšší podatelny za účelem rovnoměrného zatížení senátů dle stanoveného poměru.* (vazební věc, rozsah spisu, počet obžalovaných).

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Věci „T“ – řízení dle § 314b odst. 2 trestního řádu vyřizuje soudce, který má pracovní pohotovost. v pracovní době vyřizují soudci Mgr. Řezníčková a Mgr. Vajgant. Mimo pracovní dobu pokud pracovní pohotovost bude vykonávat soudce zařazený na občanskoprávním úseku v případě dosažitelnosti Mgr. Řezníčkové a Mgr. Vajganta budou tuto věc vyřizovat tito soudci v abecedním pořadí, kteří budou kontaktováni soudcem, který má pracovní pohotovost. V případě nedosažitelnosti Mgr. Řezníčkové a Mgr. Vajganta soudce vykonávající pracovní pohotovost rozhodne pouze o vazbě zadrženého podezřelého.*

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

V případě vyloučení soudce, kterému věc byla přidělena k vyřízení, bude věc přidělena zastupujícímu soudci.

~~V případě, že ve věci budou vyloučeni Mgr. Vajgant i Mgr. Řezníčková, budou tyto věci přidělovány rovnoměrně rotačním způsobem bude tato věc přidělena* do senátu 1 T a 2 T* * *změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016 *změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016 *změna od 1.9.2016 - 17Spr 1019/2016~~

Vyloučené věci nebudou pro účely rozdělování nápadu brány v úvahu. Věci dříve pravomocně vrácené k došetření nebo dříve pravomocně postoupené, budou v případě nového podání obžaloby či vrácení věci k vyřízení zdejšímu soudu, přiděleny do téhož senátu.

Nově napadlá věc proti obviněnému, u kterého u zdejšího soudu již běží jiné řízení, bude zapsána do téhož senátu tehdy, pokud v dříve napadlé věci dosud nebylo nařízeno hlavní líčení, nebo v případě, že lze (po konzultaci s příslušným soudcem) předpokládat, že jde o další trestnou činnost v rámci téhož skutku.

Návrhy týkající se rozhodnutí o vazbě, odposlechy, neodkladné úkony, domovní prohlídky a prohlídky jiných prostor vyřizuje soudce, který má pracovní pohotovost. Pokud ve stejné věci o těchto úkonech v předchozí době rozhodoval jiný soudce a návrh je podán v pracovní době a v době přítomnosti soudce, který již rozhodoval, je věc přidělena tomuto soudci.

Pro rozhodování o vazbách mladistvých v přípravném řízení je určen soudce vykonávající dosažitelnost dle zvláštního rozpisu, který se tím stává soudcem pro rozhodování dle zákona č. 218/2003 Sb. V případě pracovní pohotovosti ~~JUDr. Jana Kříže~~ Mgr. Michaely Řezníčkové bude o vazbách mladistvých rozhodovat ~~dosažitelný soudce, a to v pořadí JUDr. Josef Junek, Mgr. Řezníčková, Mgr. Vajgant.~~ Mgr. Miroslav

Vajgant nebo soudce dle abecedního pořadí soudců, který bude dosažitelný (bude veden zvláštní seznam k zajištění rovnoměrného zatížení soudců) a který bude kontaktován Mgr. Řezníčkovou.*
*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Ve věcech vydaných příkazů k zatčení rozhoduje v pracovní době soudce, který příkaz k zatčení vydal, příp. zastupující soudce, v případě jejich nepřítomnosti soudce, který má pracovní pohotovost dle zvláštního rozpisu. Mimo pracovní dobu rozhoduje soudce, který má pracovní pohotovost dle zvláštního rozpisu.*
*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

O zastavení nápadu v souvislosti s přidělením rozsáhlých a obtížných věcí, rozhodne předsedkyně Okresního soudu v Tachově.

V době dovolené delší jednoho týdne se soudci zastavuje nápad vazebních věcí.

Nepřítomnost soudce z důvodu pracovní neschopnosti, čerpání dovolené, služební cesty nebo některé z dalších zákonných překážek v práci bude individuálně řešit předsedkyně Okresního soudu v Tachově.

Zajištění pracovní pohotovosti po pracovní době, ve dnech pracovního volna a o svátcích, zabezpečují **všichni** soudci okresního soudu ~~všech trestních senátů~~ po týdnů **dle rozpisu, který je založen na správě soudu.***

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Vedlejší agendy:

~~— věci „Nt“~~

~~— vyřizují soudci Mgr. Řezníčková a Mgr. Vajgant — každý 1/2 (věci jsou přidělovány rotačním způsobem dle abecedního pořadí soudců) v poměru 1:2 (věci jsou přidělovány tak, že 2 věci jsou přiděleny Mgr. Vajgantovi a 1 věc Mgr. Řezníčkové, počínaje Mgr. Řezníčkovou)*~~

~~— věci „Ntm“ vyřizuje Mgr. Vajgant*~~

- věci „Nt“, „NTm“

- vyřizuje soudkyně Mgr. Psohlavcová* *změna od 1.9.2016 - 17Spr 1019/2016

- JUDr. Junek* a JUDr. Kříž,* JUDr. Dvořáková, Mgr. Edlová, Mgr. Klein, JUDr. Kratochvílová, F. Kříž, Mgr. Kurz*, Mgr. Mužíková vyřizují věci „Nt“ a „Ntm“ pouze v rámci pracovní pohotovosti a dále věci související s věcmi, o kterých rozhodli v rámci pracovní pohotovosti

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016 *změna od 1.9.2016 - 17Spr 1019/2016

„Td“

- vyřizují soudci Mgr. Řezníčková a Mgr. Vajgant – každý 1/2 (věci jsou přidělovány rotačním způsobem dle abecedního pořadí soudců) v poměru 1:2 (věci jsou přidělovány tak, že 2 věci jsou předěleny Mgr. Vajgantovi a 1 věc Mgr. Řezníčkové, počínaje Mgr. Řezníčkovou)*

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Soudní kancelář „T“

Vyšší soudní úřednice: ~~Anna Mikušová~~

Vyšší soudní úřednice: Miroslava Kočová*

*změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016

v senátech „2T“, „9T“, „9Tm“

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

- sepisuje podání včetně návrhů a opravných prostředků
- vyžaduje podklady pro rozhodnutí podle § 64 odst.1 tr. zák. (§ 91 tr. zákoníku), § 45a odst. 4 tr. zák. (§ 65/2 tr. zákoníku) a § 49 tr. zák. (§ 73 tr. zákoníku)
- sleduje „PO“ lhůty a vyžaduje podklady pro rozhodnutí dle § 60 odst.1 tr. zák. (§ 83 a 86 tr. zákoníku)*
- doručuje písemnosti osobám ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody a sepisuje protokoly o výsledku k tomuto úkonu
- rozhoduje o vrácení věci důležité pro trestní řízení po právní moci rozhodnutí ve věci samé
- rozhoduje o výši odměn a náhrad hotových výdajů ustanovených obhájců
- rozhoduje o povinnosti odsouzeného hradit náklady trestního řízení, náklady spojené s výkonem vazby a o povinnosti nahradit odměnu a hotové výdaje uhrazené ustanovenému obhájci státem
- rozhoduje o svědečném, znalečném, tlumočném
- plní zákonné oznamovací povinnosti ve vykonávacím řízení, provádění opatření, směřujících k výkonu uložených trestů, ochranných opatření nebo pořádkových pokut a rozhoduje o způsobu jejich výkonu, s výjimkou rozhodování o upuštění od výkonu trestu nebo jeho zbytku, propuštění z ochranného léčení, z ochranné výchovy nebo upuštění od jejich výkonu
- provádí kontrolu korespondence odsouzených
- vykonává dohled u návštěv obžalovaných ve věznici
- připravuje podklady pro rozhodnutí o povolení splátek na peněžitý trest, o odkladu trestu
- připravuje podklady pro rozhodnutí o přiznání bezplatné obhajoby nebo za sníženou odměnu
- nařizuje trest obecně prospěšných prací a sleduje průběžně výkon trestu
- je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutí (§ 23 JŘ)
- rozhoduje o povinnosti odsouzeného k náhradě nákladů poškozeného
- rozhoduje o zápočtu vazby a trestu
- vyhotovuje statistické listy

- rozhoduje o svědečném v agendě „C“, „P“, „Nc“ (výplata svědečného při jednání)
- zastupuje pracovníci infocentra na trestním úseku
- vyžaduje informace z IS „CESO“, „CEVO“, „CEO“
- je příkazce finančních operací
- zastupuje protokolující úřednice
- vykonává další práce podle pokynu předsedů senátů, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: Miroslava Vávrová

soudci trestního úseku

protokolující úřednice – styk s veřejností

Vyšší soudní úřednice:

Miroslava Vávrová

v senátech „1T“, „1Tm“, „8T“

- sepisuje podání včetně návrhů a opravných prostředků
- ~~vyžaduje podklady pro rozhodnutí podle § 64 odst.1 tr. zák. (§ 91 tr. zákoníku), § 45a odst. 4 tr. zák. (§ 65/2 tr. zákoníku) a § 49 tr. zák. (§ 73 tr. zákoníku)~~
- ~~sleduje „PO“ lhůty a vyžaduje podklady pro rozhodnutí dle § 60 odst.1 tr. zák. (§ 83 a 86 tr. zákoníku)*~~ *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016
- doručuje písemnosti osobám ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody a sepisuje protokoly o výslechu k tomuto úkonu
- rozhoduje o vrácení věci důležité pro trestní řízení po právní moci rozhodnutí ve věci samé
- rozhoduje o výši odměn a náhrad hotových výdajů ustanovených obhájců
- rozhoduje o povinnosti odsouzeného hradit náklady trestního řízení, náklady spojené s výkonem vazby a o povinnosti nahradit odměnu a hotové výdaje uhrazené ustanovenému obhájci státem
- rozhoduje o svědečném, znalečném, tlumočném
- plní zákonné oznamovací povinnosti ve vykonávacím řízení, provádění opatření, směřujících k výkonu uložených trestů, ochranných opatření nebo pořádkových pokut a rozhoduje o způsobu jejich výkonu, s výjimkou rozhodování o upuštění od výkonu trestu nebo jeho zbytku, propuštění z ochranného léčení, z ochranné výchovy nebo upuštění od jejich výkonu
- provádí kontrolu korespondence odsouzených
- vykonává dohled u návštěv obžalovaných ve věznici
- připravuje podklady pro rozhodnutí o povolení splátek na peněžitý trest, o odkladu trestu
- připravuje podklady pro rozhodnutí o přiznání bezplatné obhajoby nebo za sníženou odměnu
- nařizuje trest obecně prospěšných prací a sleduje průběžně výkon trestu
- je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutí (§ 23 JŘ)

- rozhoduje o povinnosti odsouzeného k náhradě nákladů poškozeného
- rozhoduje o zápočtu vazby a trestu
- vede rejstřík „1 T“, „1 Tm“, měsíční přehled vyřízených věcí „1 T“ a „1 Tm“ a přehled vazebních lhůt ve věcech „1 T, 1 Tm“*
- vyhotovuje statistické listy
- rozhoduje o svědečném v agendě „C“, „P“, „Nc“ (výplata svědečného při jednání)
- zastupuje pracovníci infocentra na trestním úseku
- vyžaduje informace z IS „CESO“, „CEVO“, „CEO“
- vede rejstřík „Nt“, „Ntm“ a „Td“
- připravuje podklady pro rozhodnutí v senátě „Nt“
- je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích „Nt“ a „Ntm“ (§ 23 JŘ)
- zajišťuje vyšší podatelnu trestního úseku
- zajišťuje zpracování výkazů trestního úseku
- je pověřena pracovat s utajovanými informacemi
- je příkazce finančních operací
- zastupuje protokolující úřednice
- zastupuje správkyň aplikace
- vykonává další práce podle pokynu předsedů senátů, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

zástup: Anna Mikušová Miroslava Kočová

*změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016

soudci trestního úseku

Zlata Švandová – vyšší podatelna

protokolující úřednice – rejstřík Nt, Ntm a Td, vyšší podatelna, styk s veřejností

Soudní tajemnice: Jana Strnadová

- vyžaduje podklady pro rozhodnutí podle § 64 odst.1 tr. zák. (§ 91 tr. zákoníku), § 45a odst. 4 tr. zák. (§ 65/2 tr. zákoníku) a § 49 tr. zák.(§ 73 tr. zákoníku) ve všech trestních senátech
- sleduje „PO“ lhůty a vyžaduje podklady pro rozhodnutí dle § 60 odst.1 tr. zák. (§ 83 a 86 tr. zákoníku) ve všech trestních senátech
- je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutí (§ 23 JŘ) ve všech trestních senátech
- zastupuje pracovníci infocentra na trestním úseku
- zastupuje Miroslavu Vávrovou ve vyhotovování statistických listů v senátě 8T
- vyžaduje informace z IS „CESO“, „CEVO“, „CEO“
- vykonává další práce podle pokynu předsedů senátů, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

*zástup: Miroslava Vávrová, Miroslava Kočová
sudci trestního úseku
protokolující úřednice – styk s veřejností **

*změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016

Protokolující úřednice: ~~_____~~ **Kateřina Čáchová***

- vede rejstřík „1 T“, „1 Tm“, měsíční přehled vyřízených věcí „1 T“ a „1 Tm“ a přehled vazebních lhůt ve věcech „1 T, 1 Tm“
- v senátě „1 T“, „1 Tm“, „Rod“ pořizuje zvukové záznamy a úkony navazující (§ 55 tr. ř.)
- provádí mundáž a přepisuje rozhodnutí ve věcech „1 T“, „1 Tm“, „Rod“, * „Nt“ a „NTm“ ~~_____~~ *změna od 1.4.2016 – 17Spr 343/2016
- pořizuje zvukové záznamy a provádí úkony navazující (§ 55 tr. ř.) a provádí mundáž v ostatních trestních senátech
- vykonává další práce dle pokynu předsedy senátu, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu * *změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

Protokolující úřednice: ~~_____~~ **Michaela Kliková**

Protokolující úřednice: **Miroslava Andrlová *** změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

- vede rejstřík „2 T“, měsíční přehled vyřízených věcí „2 T“ a přehled vazebních lhůt ve věcech „2 T“
- v senátě „2 T“ pořizuje zvukové záznamy a úkony navazující (§ 55 tr. ř.)*
- pořizuje zvukové záznamy a úkony navazující (§ 55 tr. ř.) a provádí mundáž ve všech trestních senátech*
- ve věcech „Rod“ zajišťuje protokolaci*
- provádí mundáž a přepisuje rozhodnutí ve věcech „2 T“, dále „Nt“ a „NTm“ v době pracovní pohotovosti
- vykonává další práce dle pokynu předsedy senátu, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Protokolující úřednice: **Jana Strnadová**

- vede rejstřík „8 T“, měsíční přehled vyřízených věcí „8 T“ a přehled vazebních lhůt ve věcech „8 T“
- v senátě „8 T“ pořizuje zvukové záznamy a úkony navazující (§ 55 tr.ř.)
- provádí mundáž a přepisuje rozhodnutí ve věcech „8 T“, dále „Nt“ a „NTm“ v době pracovní pohotovosti
- vykonává další práce dle pokynu předsedy senátu, předsedkyně okresního soudu a ředitelky správy okresního soudu

Protokolující úřednice:**Jana Deverová**

- vede rejstřík „9 T“ „9Tm“*, měsíční přehled vyřízených věcí „9 T“ „9Tm“*, a přehled vazebních lhůt ve věcech 9 T“ „9Tm“*,
- v senátě „9 T“ „9Tm“*, pořizuje zvukové záznamy a úkony navazující (§ 55 tr.ř.)
- provádí mundáž a přepisuje rozhodnutí ve věcech „9 T“ „9Tm“*, dále „Nt“ a „NTm“ v době pracovní pohotovosti
- vykonává další práce dle pokynu předsedy senátu, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

zástup:

- všechny protokolující úřednice se zastupují vzájemně

Plánovanou neúčast (např. dovolená, návštěva lékaře, školení) bude protokolující úřednice konzultovat s příslušným předsedou senátu, soudce případně nenařizuje na nutnou dobu jednání, případnou nutnost zajištění protokolace u hlavního líčení oznámí protokolující úřednice vyšší soudní úřednici M. Vávrové, která rozhodne o zástupu. V případě nepřítomnosti M. Vávrové rozhodne o zástupu vyšší soudní úřednice ~~A. Mikušová nebo~~ *ředitelka správy soudu.

*změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016

V případě náhlé nepřítomnosti protokolující úřednice (nemoc, OČR) zastupuje protokolující úřednice ze senátu, ve kterém není nařízeno hlavní líčení nebo vyšší soudní úřednice. O zastoupení rozhodne vyšší soudní úřednice M. Vávrová nebo ředitelka správy soudu.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK *

*změna od 1.9.2016 - 17Spr 1019 /2016

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (zástupce)	Členové senátu	Jednací dny jednací síně zapisovatelka
3 C 22 C, 23 EC	— věci C, EC — věci PaNe — 1/6 věci Ne — předběžná opatření	JUDr. Šárka Dvořáková (František Kříž)	přisedící dle zvláštního seznamu	středa, čtvrtek, pátek č. dv. 136 přízemí

P, Ne EXE D, L	<p>— neúplná podání</p> <p>— 1/4 věci Ne — předběžná opatření</p> <p>— § 12 z.ř.s. u nezl. dětí</p> <p>— 1/5 1/4 * věci Ne ostatní</p> <p>— věci Ne — exekutoři</p> <p>— věci EXE — exekuce</p> <p>— 1/6 věci EXE prohlášení</p> <p>— o majetku</p> <p>— 1/5 1/4* věci D</p> <p>— 1/6 věci L</p>	<p><i>*změna od 1.4.2016</i></p> <p><i>—17Spr 343/2016</i></p>		<p>občanskoprávní zapisovatelky</p>
4 C 22 C, 23 EC P, Ne EXE D, L	<p>— věci C, EC</p> <p>— věci PaNe</p> <p>— 1/6 věci Ne — předběžná opatření</p> <p>— neúplná podání</p> <p>— 1/4 věci Ne — předběžná opatření</p> <p>— § 12 z.ř.s. u nezl. dětí</p> <p>— 1/5 1/4* věci Ne ostatní</p> <p>— věci Ne — exekutoři</p> <p>— věci EXE — exekuce</p> <p>— 1/6 věci EXE prohlášení</p> <p>— o majetku</p> <p>— 1/5 1/4* věci D</p> <p>— 1/6 věci L</p>	<p>JUDr. Božena Nová Mgr. Kateřina Edlová (JUDr. Ilona Kratochvílová)</p> <p><i>*změna od 1.4.2016</i></p> <p><i>—17Spr 343/2016</i></p>	<p>přisedící dle zvláštního seznamu</p>	<p>pondělí, úterý ě. dv. 141 přízemí</p> <p>občanskoprávní zapisovatelky</p>
5 C 22 C, 23 EC, EVC P, Ne EXE D, L E, Sd, Cd*	<p>— věci C, EC</p> <p>— věci EVC nápad do 31.12.2014</p> <p>— věci PaNe nápad do 31.12.2014</p> <p>— 1/6 věci Ne — předběžná opatření</p> <p>— neúplná podání</p> <p>— 1/5 věci Ne ostatní</p> <p>— věci Ne — exekutoři</p> <p>— věci EXE — exekuce</p> <p>— 1/6 věci EXE prohlášení</p> <p>— o majetku</p> <p>— 1/5 věci D</p>	<p>JUDr. Michaela Vrzalová (Mgr. Petr Klein) *</p>	<p>přisedící dle zvláštního seznamu *</p>	<p>středa, čtvrtek, pátek ě. dv. 134 přízemí</p> <p>občanskoprávní zapisovatelky *</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -1/6 věci L -1/2 věci E věci soudee, ostatní E (nápad do 31.12.2013) -věci Sd, Cd _____ * 	<ul style="list-style-type: none"> *změna od 1.4.2016 — 17Spr 343/2016 		
<p>6-C 22-C, 23-EC, EPR P, Ne EXE D</p>	<ul style="list-style-type: none"> -věci C, EC -věci EPR (opravné prostředky proti rozhodnutí VSÚ) -1/6 věci Ne předběžná opatření neúplná podání* -věci PaNe -1/4 věci Ne předběžná opatření -§ 12 z.ř.s. u nezl. dětí -1/5 1/4* věci Ne ostatní -věci Ne exekutoři -věci EXE exekuce -1/6 věci EXE prohlášení -o majetku* -1/5 1/4* věci D -1/6 věci L* 	<p>JUDr. Hona Kratochvílová (JUDr. Božena Nová) (Mgr. Kateřina Edlová)*</p> <ul style="list-style-type: none"> *změna od 1.4.2016 — 17Spr 343/2016 	přisedící dle zvláštního seznamu	<p>úterý č. dv. 135 přízemí</p> <p>čtvrtek, pátek č. dv. 141 přízemí</p> <p>občanskoprávní zapisovatelky</p>
<p>7-C 22-C, 23-EC P, Ne EXE D, L</p>	<ul style="list-style-type: none"> -věci C, EC -věci PaNe -1/6 věci Ne předběžná opatření neúplná podání -1/4 věci Ne předběžná opatření -§ 12 z.ř.s. u nezl. dětí -1/5 1/4* věci Ne ostatní -věci Ne exekutoři -věci EXE exekuce -1/6 věci EXE prohlášení -o majetku 	<p>František Kříž (JUDr. Šárka Dvořáková)</p> <ul style="list-style-type: none"> *změna od 1.4.2016 — 17Spr 343/2016 	přisedící dle zvláštního seznamu	<p>pondělí, úterý č. dv. 134 přízemí</p> <p>středa —č. dv. 141/přízemí</p> <p>občanskoprávní zapisovatelky</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -1/5 1/4* věci D -1/6 věci L 			
10 C 22 C, 23 EC, EVC, EPR P, Ne EXE, D, L E, Cd	<ul style="list-style-type: none"> -věci C, EC -1/2 věci EVC -věci EPR (odmítnutí návrhu) -1/2 věci PaNe s cizím prvkem -1/6 věci Ne – předběžná opatření – neúplná podání -1/2 věci Ne s cizím prvkem -předběžná opatření § 12 z.ř.s. -u nezl. dětí -1/2 věci Ne ostatní s cizím -prvkem -věci potvrzení evr. ex. titulu -věci Ne exekutoři -věci EXE exekuce -1/6 věci EXE prohlášení -o majetku -1/2 věci D s cizím prvkem -1/6 věci L -1/2 věci E -věci soudec, ostatní E -1/2 věci Cd s cizím prvkem 	Mgr. Petr Klein (Mgr. Lenka Mužíková)	přisedící dle zvláštního seznamu	pondělí, středa č. dv. 135 přízemí úterý č. dv. 136 přízemí občanskoprávní zapisovatelky

<p>26 C 22 C, 23 EC, EVC P, Ne EXE D, L E, Cd</p>	<p>—věci C, EC —1/2 věci EVC —1/2 věci PaNe s cizím prvkem —1/6 věci Ne předběžná opatření —neúplná podání —1/2 věci Ne s cizím prvkem —předběžná opatření § 12 z.ř.s. —u nezl. dětí —1/2 věci Ne ostatní s cizím —prvkem —věci potvrzení evr. ex. titulu —věci Ne exekutoři —věci EXE exekuce —1/6 věci EXE prohlášení —o majetku —1/2 věci D s cizím prvkem —1/6 věci L —1/2 věci E věci soudee, ostatní E —(nápad od 1.1.2014) —1/2 věci Cd s cizím prvkem</p>	<p>Mgr. Lenka Mužíková LL.M (Mgr. Petr Klein)</p>	<p>přisedící dle zvláštního seznamu</p>	<p>pondělí č. dv. 136 přízemí</p> <p>čtvrtek, pátek č. dv. 135 přízemí</p> <p>občanskoprávní zapisovatelky</p>
<p>P, Ne EXE</p>	<p>—věci PaNe (nápad do 30.6.2016)* —věci Ne exekutoři a EXE- —exekuce (nápad do 31.3.2013)</p>	<p>JUDr. Jan Kříž (JUDr. Josef Junek) (JUDr. Ilona Kratochvílová)*</p>	<p>*změna od 1.4.2016 —17Spr 343/2016 *změna od 1.7.2016 —17Spr 869/2016</p>	<p>občanskoprávní zapisovatelky</p>
<p>P, Ne EXE *</p>	<p>—věci PaNe nápad do 31.1.2016* *změna od 1.2.2016 —17Spr 77/2016 —věci Ne exekutoři a EXE- —exekuce (nápad do 31.3.2013) *</p>	<p>JUDr. Josef Junek (JUDr. Jan Kříž) *</p>	<p>— *změna od 1.4.2016 —17Spr 343/2016</p>	<p>občanskoprávní zapisovatelky *</p>
<p>Ne, EXE</p>	<p>—věci Ne exekutoři a EXE- —exekuce (nápad do 31.3.2013)</p>	<p>Mgr. Miroslav Vajgant (občanskoprávní soudeci)</p>	<p>—</p>	<p>občanskoprávní zapisovatelky</p>
<p>Ne, EXE</p>	<p>—věci Ne exekutoři a EXE- —exekuce (nápad do 31.3.2013)</p>	<p>Mgr. Michaela Řezníčková (občanskoprávní soudeci)</p>	<p>—</p>	<p>občanskoprávní zapisovatelky</p>

Rozdělení specializací:

JUDr. Dvořáková (3C) — správní věci, restituční věci, věci dle obchodního zákoníku, věci mezi podnikateli související s podnikatelskou činností, věci týkající se úvěrů a účtů u finančních ústavů, věci týkající se spotřebitelských úvěrů
prom. práv. Kříž (7C) — správní věci, restituční věci, věci dle obchodního zákoníku, věci mezi podnikateli související s podnikatelskou činností, věci týkající se úvěrů a účtů u finančních ústavů, věci týkající se spotřebitelských úvěrů

Mgr. Klein (10C) — věci s cizím prvkem, soudní prodej zástavy

Mgr. Mužíková (26C) — věci s cizím prvkem, soudní prodej zástavy

JUDr. Nová ~~Mgr. Edlová*~~ (4C) — pracovněprávní věci, věci o určení vlastnictví nemovité věci

~~*změna od 1.4.2016 — 17Spr 343/2016~~

JUDr. Kratochvílová (6C) — pracovněprávní věci, věci o určení vlastnictví nemovité věci

Za věc s cizím prvkem se považuje věc týkající se cizích státních příslušníků a dále věc, ve které je účastníkem fyzická osoba s bydlištěm mimo území České republiky nebo právnická osoba se sídlem mimo území České republiky — vyjma věcí zahraničních osob týkajících se závodu nebo jiné pobočky (organizační složky) se sídlem na území ČR a zapsané v obchodním rejstříku.

Pravidla pro přidělování:

věci „C“

—Věci jsou přidělovány automaticky v systému „ISAS“ do senátů 3C, 4C, 5C, * 6C, 7C, 10C, 26C (do senátu 6C, 4C a 5C ve výši 50 % věcí ostatních soudců)* počínaje senátem 3C. Přednostně jsou přidělovány věci se specializací, tyto věci jsou přidělovány rovněž automaticky v systému „ISAS“ rotačním způsobem do senátů s příslušnou specializací, počínaje senátem s nižším číselným označením. Přednost má specializace věci s cizím prvkem. Věci bez specializace jsou přidělovány s přihlédnutím k přiděleným věcem se specializací tak, aby jednotlivé senáty byly vytíženy rovnoměrně.

~~*změna od 1.4.2016 — 17Spr 343/2016~~

~~Žaloby s návrhem na vydání platebního rozkazu se zapisují do senátu „22C“ a jsou vyřizovány vyššími soudními úřednicemi M. Kočovou a J. Tkáčovou.~~

~~Obživlé věci „22C“ a věci předložené vyšší soudní úřednicí soudci jsou rozdělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, **Mgr. Edlové**, Mgr. Kleinovi, JUDr. Kratochvílové, F. Křížovi, Mgr. Mužíkové, JUDr. Nové, JUDr. Vrzalové (JUDr. Kratochvílové, JUDr. Nové a JUDr. Vrzalové ve výši 50% věcí ostatních soudců).* Při rozdělení věcí je přednostně přihlédnuto ke specializaci soudců s tím, že přednost má specializace věcí s cizím prvkem. Věci se specializací se rozdělují mezi specializované soudce dle abecedního pořadí soudců rotačním způsobem, rovnoměrně. Pokud je přidělena soudci věc se specializací, je při následném rozdělování věcí k této skutečnosti přihlédnuto, aby bylo zajištěno rovnoměrné vytížení soudců.~~ *změna od 1.4.2016—17Spr 343/2016

~~Pokud bude zapsána do senátu věc se specializací v rozporu s rozvrhem práce, bude, pod již zapsanou spisovou značkou, přidělena předsedkyní soudu soudci s příslušnou specializací (rovnoměrně rotačním způsobem, počínaje soudcem se senátem s nižším číselným označením).~~

věci „EC“

~~Vyřizuje vyšší soudní úřednice M. Kočová.~~

~~Obživlé věci „23EC“ jsou rozdělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, **Mgr. Edlové**, Mgr. Kleinovi, JUDr. Kratochvílové, F. Křížovi, Mgr. Mužíkové, JUDr. Nové, JUDr. Vrzalové (JUDr. Kratochvílové, JUDr. Nové a JUDr. Vrzalové ve výši 50% věcí ostatních soudců).* Při rozdělení věcí je přednostně přihlédnuto ke specializaci soudců s tím, že přednost má specializace věcí s cizím prvkem. Věci se specializací se rozdělují mezi specializované soudce dle abecedního pořadí rotačním způsobem, rovnoměrně. Pokud je přidělena soudci věc se specializací, je při následném rozdělování věcí k této skutečnosti přihlédnuto, aby bylo zajištěno rovnoměrné vytížení soudců.~~ *změna od 1.4.2016—17Spr 343/2016

věci „EVC“

~~Vyřizují soudci Mgr. Klein (sudé spisové značky) a Mgr. Mužíková (liché spisové značky).~~

věci „EPR“

- Vyřizují vyšší soudní úřednice M. Kočová a J. Tkáčová (věc jsou přidělovány automaticky v systému CEPR).
- JUDr. Kratochvílová rozhoduje o odvolání a námitkách proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice.
- Mgr. Klein rozhoduje o odmítnutí návrhu.

věci „PaNe“

- ~~Věci rozděljuje vedoucí kanceláře tak, že prvních 60 30* věcí nápadu v měsíci je přidělováno rotačním způsobem JUDr. Junkovi a JUDr. Křížovi (počínaje JUDr. Junkem) přiděleno JUDr. Křížovi*, zbývající Nápad je přidělován rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, Mgr. Edlové,* JUDr. Kratochvílové, F. Křížovi, JUDr. Nové (JUDr. Kratochvílové a JUDr. Nové ve výši 50 % věcí ostatních soudců)*. V případě podání nového návrhu v době, kdy není pravomocně skončeno řízení o návrhu podaném v předchozí době, je věc přidělena soudci, kterému byla přidělena věc s prvním návrhem.~~ *změna od 1.2.2016—17Spr 77/2016 *změna od 1.4.2016—17Spr 343/2016 *změna od 1.7.2016—17Spr 869/2016
- Věci s cizím prvkem přiděljuje vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem Mgr. Kleinovi a Mgr. Mužikové (dle abecedního pořadí soudců).
- Má-li být zahájeno po vydání „předběžného opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb. upravující poměry dítěte“ řízení, je věc přidělena soudci, který vydal předběžné opatření.
- Má-li být po vydání předběžného opatření dle § 452 zákona č. 292/2013 Sb. zahájeno řízení, je věc přidělena soudci, který vydal předběžné opatření, vyjma věcí s cizím prvkem, které budou přidělovány soudcům Mgr. Kleinovi a Mgr. Mužikové dle pravidel shora. V případě vydání předběžného opatření v době pracovní pohotovosti Mgr. Kleinem, Mgr. Mužikovou (mimo věcí s cizím prvkem) a JUDr. Vrzalovou a JUDr. Novou* Mgr. Rezníčkovou a Mgr. Vajgantem* bude-li třeba zahájit řízení, věc bude přidělena soudci dle pravidel pro rozdělování nápadu „PaNe“. Soudce, kterému bude takto věc přidělena, bude rozhodovat o prodloužení či zrušení předběžného opatření, příp. činit jiné úkony spojené s vydaným předběžným opatřením.

*změna od 1.2.2016—17Spr 77/2016

*změna od 1.4.2016—17Spr 343/2016

věci „D“

- Usnesení o zahájení řízení a pověření notáře jako soudního komisaře vydává JUDr. Kratochvílová.
- Věci, ve kterých činí úkon soudce, rozděljuje vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, Mgr. Edlové,* JUDr. Kratochvílové, F. Křížovi, JUDr. Nové, JUDr. Vrzalové.* *změna od 1.4.2016—17Spr 343/2016
- Věci s cizím prvkem, ve kterých činí úkon soudce, rozděljuje vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem Mgr. Kleinovi a Mgr. Mužikové.
- Ostatní úkony provádí vyšší soudní úřednice J. Tkáčová a M. Kočová.

věci „EXE-exekuce“

~~—Soudní exekutory pověřuje provedením exekuce a dává pokyn soudním exekutorům asistentka Mgr. Romana Negreová (1/4), vyšší soudní úřednice Anna Mikušová (1/4), vyšší soudní úřednice Miroslava Vávrová (1/4) a vyšší soudní úřednice Martina Graclíková **Mgr. Lenka Horová*** (1/4) — mimo věcí, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis. *změna od 8.5.2016—17Spr 565/2016~~

~~—Věci „EXE-exekuce“ — nařízení exekuce a dále pověření soudního exekutora provedením exekuce a pokyn soudnímu exekutorovi ve věci, ve které je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis rozděluje vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudeům JUDr. Dvořákové, **Mgr. Edlové,*** JUDr. Kratochvílové, F. Křížovi., JUDr. Nové, JUDr. Vrzalové.* Věci s cizím prvkem rozděluje vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem Mgr. Kleinovi a Mgr. Mužíkové. *změna od 1.4.2016—17Spr 343/2016~~

~~—Věci „EXE-exekuce“ — rozhodnutí a úkony ve věcech, ve kterých bylo vydáno pověření asistentkou nebo vyšší soudní úřednicí a dále rozhodnutí a úkony ve věcech „Ne-exekutor“ a „EXE-exekuce“, které byly přiděleny dle předchozího rozvrhu práce (mimo věcí, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis), činí vyšší soudní úřednice M. Graclíková. **Mgr. Horová.* Mgr. Lenka Horová a Mgr. Romana Negreová, kterým se věci přidělují rovnoměrně rotačním způsobem počínaje Mgr. Horovou.*** *změna od 1.4.2016—17Spr 343/2016 *změna od 18.4. 2016—17 Spr 466/2016~~

~~—Věci „EXE-exekuce“ — rozhodnutí ve věcech, ve kterých bylo vydáno pověření asistentkou nebo vyšší soudní úřednicí (věci, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis) — rozděluje vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudeům JUDr. Dvořákové, **Mgr. Edlové,*** JUDr. Kratochvílové, F. Křížovi., JUDr. Nové, JUDr. Vrzalové.* Pokud soudce ve věci již činil úkon, rozhoduje i o dalším podání v této věci. Věci s cizím prvkem rozděluje vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem Mgr. Kleinovi a Mgr. Mužíkové. *změna od 1.4.2016—17Spr 343/2016~~

~~—Věci „Ne-exekutor“ a „EXE-exekuce“ — rozhodnutí ve věcech, ve kterých nemůže rozhodovat vyšší soudní úřednice — činí soudce, kterému byla nebo bude věc přidělena v souladu s předchozími pravidly nebo dle předchozího rozvrhu práce.~~

~~—V případě, že ve věci „Ne-exekuce“ a „EXE-exekuce“ přidělené dle předchozího rozvrhu práce nemůže rozhodnout soudce trestního úseku, jsou tyto věci přidělovány předsedkyní soudu občanskoprávním soudeům podle abecedního pořadí (JUDr. Dvořáková, **Mgr. Edlová,*** JUDr. Kratochvílová, F. Kříž., JUDr. Nová, JUDr. Vrzalová*). **Věci s cizím prvkem rozděluje vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem Mgr. Kleinovi a Mgr. Mužíkové.*** *změna od 1.4.2016—17Spr 343/2016~~

věci „potvrzení evropského exekučního titulu“

—Vyřizují soudci Mgr. Klein (sudé spisové značky) a Mgr. Mužíková (liché spisové značky).

věci „E“

—Věci „E“ vyřizované soudci rozhodují soudci Mgr. Klein (sudé spisové značky) a Mgr. Mužíková (liché spisové značky).

—Ostatní věci „E“ (vyřizované vyšší soudní úředníci a předložené soudci) — úkony činí soudci JUDr. Vrzalová (liché spisové značky — nápad do 31.12.2013),* Mgr. Mužíková (liché spisové značky — nápad od 1.1.2014)* a Mgr. Klein (sudé spisové značky).

**změna od 1.4.2016 — 17Spr 343/2016*

Vedlejší agendy:

věci „Sd“, „Cd“ (mimo „Cd v E“)

—Vyřizuje JUDr. Vrzalová **vyšší soudní úřednice Mgr. Negreová.***

**změna od 1.4.2016 — 17Spr 343/2016*

věci „Cd“ s cizím prvkem

—Vyřizují Mgr. Klein (sudé spisové značky) a Mgr. Mužíková (liché spisové značky).

věci „L“, věci „EXE-prohlášení o majetku“, „Ne-předběžná opatření dle § 74 o.s.ř. a § 12 z. č. 292/2013 Sb.“, „Ne-neúplná podání“

—Věci jsou rozdělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, **Mgr. Edlové, JUDr. Kratochvilové,*** Mgr. Kleinovi, F. Křížovi, Mgr. Mužíkové., JUDr. Nové, JUDr. Vrzalové.*

**změna od 1.4.2016 — 17Spr 343/2016*

—Věci s cizím prvkem vyřizují soudci Mgr. Klein a Mgr. Mužíková, jsou přidělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudců.

—Výkon předběžného opatření zajistí soudce, který předběžné opatření vydal.

věci „Ne-předběžná opatření dle § 12 z. č. 292/2013 Sb. upravující poměry dítěte“ — před zahájením řízení

- Věci jsou rozdělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, **Mgr. Edlové,*** JUDr. Kratochvílové, F. Křížovi, JUDr. Nové.* *změna od 1.4.2016—17Spr 343/2016
- Věci s cizím prvkem vyřizují soudci Mgr. Klein a Mgr. Mužíková, jsou přidělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudců.
- Výkon předběžného opatření zajistí soudce, který předběžné opatření vydal.

~~věci „Ne-předběžná opatření dle § 452 a § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.~~

- ~~—Vyřizuje soudce, který má pracovní pohotovost, a to bez ohledu na specializaci s cizím prvkem, tento soudce rozhoduje také o prodloužení a zrušení vydaného předběžného opatření, příp. činí jiné úkony spojené s vydaným předběžným opatřením (mimo věci, ve kterých bylo zahájeno řízení a věc byla přidělena dle pravidel shora — věci „PaNe“).~~
- ~~—Pokud je podán návrh v pracovní době a je vedeno související řízení, vyřizuje předběžné opatření soudce, kterému je přidělena věc, ve které je v běhu řízení, pokud je přítomen.~~
- ~~—Výkon předběžného opatření zajistí soudce, který předběžné opatření vydal.~~

věci „Ne“ ostatní

- Věci jsou rozdělovány vedoucí kanceláře soudcům rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, **Mgr. Edlové,*** JUDr. Kratochvílové, F. Křížovi, JUDr. Nové, JUDr. Vrzalové* s přihlédnutím ke specializaci. *změna od 1.4.2016—17Spr 343/2016
- Věci s cizím prvkem jsou přidělovány rovnoměrně rotačním způsobem soudcům Mgr. Kleinovi a Mgr. Mužíkové, podle abecedního pořadí.

~~Rozhodování o odvolání proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice a asistentky, o námitkách proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice a ve věcech předložených vyšší soudní úřednicí a asistentkou dle § 7 zák. č. 121/2008 Sb. – ve věcech, které nejsou řešeny speciální úpravou rozvrhu práce~~

~~Věci jsou rozdělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, ~~Mgr. Edlové,*~~ Mgr. Kleinovi, JUDr. Kratochvílové, F. Křížovi, Mgr. Mužíkové, JUDr. Nové, JUDr. Vrzalové* s přihlédnutím ke specializaci a případnému předchozímu přidělení téže věci.~~

~~*změna od 1.4.2016 – 17Spr 343/2016~~

~~V případě vyloučení soudce, kterému byla přidělena věc k vyřízení dle rozvrhu práce, bude věc přidělena zastupujícímu soudci a v případě vyloučení i tohoto soudce, soudci, který v abecední řadě následuje po prvním vyloučeném soudci.~~

~~Dlouhodobé zastupování chybějícího soudce řeší předsedkyně Okresního soudu v Tachově.~~

~~—— **Zajištění pracovní pohotovosti** po pracovní době, ve dnech pracovního volna a o svátcích, ve věcech předběžných opatření zabezpečují občanskoprávní ~~všichni*~~ soudci ~~okresního soudu*~~ po týdnu ~~dle rozpisu, který je založen na správě soudu.*~~ ~~*změna od 1.4.2016 – 17Spr 343/2016~~~~

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK*

*změna od 1.9.2016 - 17Spr 1019 /2016

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (zástupce)	Členové senátu	Jednací dny jednací síně zapisovatelka
3 C 22 C, 23 EC P, Nc EXE D, L U * změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016	- věci C, EC - věci PaNc nápad do 31.8.2016 - 1/6 věci Nc - předběžná opatření - neúplná podání - 1/6 věci Nc ostatní - věci Nc – exekutoři - věci EXE-exekuce - 1/6 věci D - věci L – nápad do 31.8.2016 - věci P, Nc v rámci pohotovosti -1/2 U * - ½ Nc – protestace směnek a šeků *	JUDr. Šárka Dvořáková (František Kříž)	přisedící dle zvláštního seznamu	č. dv. 134 přízemí, č. dv. 222/I. p. občanskoprávní zapisovatelky
4 C 22 C, 23 EC P, Nc EXE D, L	- věci C, EC - věci PaNc nápad do 31.8.2016 - 1/6 věci Nc - předběžná opatření - neúplná podání - 1/6 věci Nc ostatní - věci Nc – exekutoři - věci EXE-exekuce - 1/6 věci D - věci L – nápad do 31.8.2016 - věci P, Nc v rámci pohotovosti	Mgr. Kateřina Edlová (Mgr. Petra Psohlavcová)	přisedící dle zvláštního seznamu	č. dv. 141 přízemí občanskoprávní zapisovatelky
7 C 22 C, 23 EC P, Nc EXE D, L U* změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016	věci C, EC - věci PaNc nápad do 31.8.2016 - 1/6 věci Nc - předběžná opatření - neúplná podání - 1/6 věci Nc ostatní - věci Nc – exekutoři - věci EXE-exekuce - 1/6 věci D	František Kříž (JUDr. Šárka Dvořáková)	přisedící dle zvláštního seznamu	č. dv. 134 přízemí občanskoprávní zapisovatelky

	<ul style="list-style-type: none"> - věci L – nápad do 31.8.2016 - věci P, Nc v rámci pohotovosti - ½ U* - ½ Nc – protestace směnek a šeků* 			
10 C 22 C, 23 EC, EVC Nc - EXE D, L E, Cd P, Nc	<ul style="list-style-type: none"> - věci C, EC - 1/2 věci EVC - věci PaNc s cizím prvkem nápad do 31.8.2016 - 1/6 věci Nc - předběžná opatření - neúplná podání - 1/6 věci Nc ostatní - věci potvrzení evr. ex. titulu - věci Nc-exekutoři - věci EXE-exekuce - 1/2 věci EXE- prohlášení o majetku - 1/6 věci D - věci L – nápad do 31.8.2016 - 1/2 věci E-věci soudce, ostatní E - 1/2 věci Cd s cizím prvkem - věci P, Nc v rámci pohotovosti 	Mgr. Petr Klein (Mgr. Patrik Kurz)	přisedící dle zvláštního seznamu	č. dv. 135 přízemí občanskoprávní zapisovatelky
19 C 22 C, EVC Nc - EXE D, L E, Cd P, Nc	<ul style="list-style-type: none"> - věci C, EC - 1/2 věci EVC - 1/6 věci Nc - předběžná opatření - neúplná podání - 1/6 věci Nc ostatní - věci potvrzení evr. ex. titulu - věci Nc-exekutoři - věci EXE-exekuce - 1/2 věci EXE - prohlášení o majetku - 1/6 věci D 	Mgr. Patrik Kurz (Mgr. Petr Klein)	přisedící dle zvláštního seznamu	č. dv. 135/ přízemí občanskoprávní zapisovatelky

	<ul style="list-style-type: none"> - 1/2 věcí E-věci soudce, ostatní E - 1/2 věcí Cd s cizím prvkem - věci P, Nc v rámci pohotovosti 			
20 C 22 C Nc - EXE D P, Nc	<ul style="list-style-type: none"> - věci C, EC - 1/6 věcí Nc - předběžná opatření - neúplná podání - 1/6 věcí Nc ostatní - věci Nc-exekutoři - věci EXE-exekuce - 1/6 věcí D -- věci P, Nc v rámci pohotovosti 	Mgr. Petra Psohlavcová (Mgr. Kateřina Edlová)	přisedící dle zvláštního seznamu	č. dv. 141/ přízemí občanskoprávní zapisovatelky
P, Nc 6 C 22 C, 23 EC, EPR EXE D, L	<ul style="list-style-type: none"> - 1/2 věcí P, Nc - věci C, EC – nápad do 31.8.2016 - věci EPR (opravné prostředky proti rozhodnutí VSÚ) - 1/2 věcí Nc - předběžná opatření § 12 z.ř.s. nezl. děti - věci Nc-exekutoři - věci EXE-exekuce - 1/2 věcí L - věci P, Nc v rámci pohotovosti - věci D – usnesení o zahájení řízení a pověřování notářů 	JUDr. Iona Kratochvílová (Mgr. Lenka Mužiková)	přisedící dle zvláštního seznamu	č. dv. 237/I. p. občanskoprávní zapisovatelky

P, Nc 26 C 22 C, 23 EC, EVC EXE L E, Cd	- 1/2 věci P, Nc - věci C, EC – nápad do 31.8.2016 - 1/2 věci EVC - nápad do 31.8.2016 - 1/2 věci Nc - předběžná opatření § 12 z.ř.s. nezl. děti - věci Nc-exekutoři - věci EXE-exekuce - 1/2 věci L - 1/2 věci E-věci soudce - nápad do 31.8.2016) - 1/2 věci Cd s cizím prvkem – nápad do 31.8.2016 - věci P, Nc v rámci pohotovosti	Mgr. Lenka Mužíková LL.M (JUDr. Ilona Kratochvílová)	přisedící dle zvláštního seznamu	č. dv. 136 přízemí občanskoprávní zapisovatelky
Nc, EXE P,Nc	- věci Nc-exekutoři a EXE-exekuce (nápad do 31.3.2013) - věci P, Nc v rámci pohotovosti	Mgr. Miroslav Vajgant (občanskoprávní soudci)	-	občanskoprávní zapisovatelky
Nc, EXE P, Nc	- věci Nc-exekutoři a EXE-exekuce (nápad do 31.3.2013) - věci P, Nc v rámci pohotovosti	Mgr. Michaela Řezníčková (občanskoprávní soudci)	-	občanskoprávní zapisovatelky

Rozdělení specializací:

- JUDr. Dvořáková (3C) - správní věci, restituční věci, věci dle obchodního zákoníku, věci mezi podnikateli související s podnikatelskou činností, věci týkající se úvěrů a účtů u finančních ústavů, věci týkající se spotřebitelských úvěrů
- prom. práv. Kříž (7C) - správní věci, restituční věci, věci dle obchodního zákoníku, věci mezi podnikateli související s podnikatelskou činností, věci týkající se úvěrů a účtů u finančních ústavů, věci týkající se spotřebitelských úvěrů
- Mgr. Klein (10C) - věci s cizím prvkem, soudní prodej zástavy
- Mgr. Kurz (19C) - věci s cizím prvkem, soudní prodej zástavy
- Mgr. Edlová (4C) - pracovněprávní věci, věci o určení vlastnictví nemovité věci

Mgr. Petra Psohlavcová (20C) - pracovněprávní věci, věci o určení vlastnictví nemovité věci

Za věc s cizím prvkem se považuje věc týkající se cizích státních příslušníků a dále věc, ve které je účastníkem fyzická osoba s bydlištěm mimo území České republiky nebo právnická osoba se sídlem mimo území České republiky – vyjma věcí zahraničních osob týkajících se závodu nebo jiné pobočky (organizační složky) se sídlem na území ČR a zapsané v obchodním rejstříku.

Pravidla pro přidělování:

věci „C“

- Věci jsou přidělovány automaticky v systému „ISAS“ do senátů 3C, 4C, 7C, 10C, 19C, 20C - počínaje senátem 3C. Přednostně jsou přidělovány věci se specializací, tyto věci jsou přidělovány rovněž automaticky v systému „ISAS“ rotačním způsobem do senátů s příslušnou specializací, počínaje senátem s nižším číselným označením. Přednost má specializace věci s cizím prvkem. Věci bez specializace jsou přidělovány s přihlédnutím k přiděleným věcem se specializací tak, aby jednotlivé senáty byly vytíženy rovnoměrně.
- od 1. 9. 2016 budou věci mimo specializace přidělovány rovnoměrně rotačním způsobem pouze do senátů 19C, 20C - počínaje senátem 19C do té doby, než počet věcí v každém z těchto dvou senátů dosáhne čísla 100
- .
- Žaloby s návrhem na vydání platebního rozkazu se zapisují do senátu „22C“ a jsou vyřizovány vyššími soudními úřednicemi M. Kočovou a J. Tkáčovou.
- Obživlé věci „22C“ a věci předložené vyšší soudní úřednicí soudci jsou rozdělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, Mgr. Edlové, Mgr. Kleinovi, F. Křížovi, Mgr. Kurzovi, Mgr. Psohlavcové. Při rozdělení věcí je přednostně přihlédnuto ke specializaci soudců s tím, že přednost má specializace věci s cizím prvkem. Věci se specializací se rozdělují mezi specializované soudce dle abecedního pořadí soudců rotačním způsobem, rovnoměrně. Pokud je přidělena soudci věc se specializací, je při následném rozdělování věcí k této skutečnosti přihlédnuto, aby bylo zajištěno rovnoměrné vytížení soudců.
- Pokud bude zapsána do senátu věc se specializací v rozporu s rozvrhem práce, bude, pod již zapsanou spisovou značkou, přidělena předsedkyní soudu soudci s příslušnou specializací (rovnoměrně rotačním způsobem, počínaje soudcem se senátem s nižším číselným označením).

věci „EC“

- Vyřizuje vyšší soudní úřednice M. Kočová.

- Obživlé věci „23EC“ jsou rozdělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, Mgr. Edlové, Mgr. Kleinovi, F. Křížovi, Mgr. Kurzovi a Mgr. Psohlavcové. Při rozdělení věci je přednostně přihlédnuto ke specializaci soudců s tím, že přednost má specializace věci s cizím prvkem. Věci se specializací se rozdělují mezi specializované soudce dle abecedního pořadí rotačním způsobem, rovnoměrně. Pokud je přidělena soudci věc se specializací, je při následném rozdělování věci k této skutečnosti přihlédnuto, aby bylo zajištěno rovnoměrné vytížení soudců.

věci „EVC“

- Vyřizují soudci Mgr. Klein (sudé spisové značky) a Mgr. Kurz (liché spisové značky), Mgr. Mužíková (liché spisové značky – nápad do 31.8.2016).

věci „EPR“

- Vyřizují vyšší soudní úřednice M. Kočová a J. Tkáčová (věc jsou přidělovány automaticky v systému CEPR).
- JUDr. Kratochvílová rozhoduje o odvolání a námitkách proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice.

věci „PaNc“

- Nápad je přidělován rovnoměrně rotačním způsobem soudkyním JUDr. Kratochvílové a Mgr. Mužíkové bez ohledu na cizí prvek. V případě podání nového návrhu v době, kdy není pravomocně skončeno řízení o návrhu podaném v předchozí době, je věc přidělena soudci, kterému byla přidělena věc s prvním návrhem, a to i s přihlédnutím k přidělení věci dle předcházejícího rozvrhu práce.
- Má-li být zahájeno po vydání „předběžného opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb. – nezletilé děti“ řízení, je věc přidělena soudkyni, která vydala předběžné opatření.
- Má-li být po vydání předběžného opatření dle § 452 zákona č. 292/2013 Sb. zahájeno řízení, je věc přidělena soudkyni JUDr. Kratochvílové a Mgr. Mužíkové - té, která vydala předběžné opatření. V případě vydání předběžného opatření v době pracovní pohotovosti ostatními soudci, bude-li třeba zahájit řízení, věc bude přidělena dle pravidel pro rozdělování nápadu „PaNc“. Soudce, kterému bude takto věc přidělena, bude rozhodovat o prodloužení či zrušení předběžného opatření, příp. činit jiné úkony spojené s vydaným předběžným opatřením.
- Spisy P, Nc (mimo nápad) - úkony soudce - činí soudkyně JUDr. Kratochvílová (sudé spisové značky) a Mgr. Mužíková (liché spisové značky).

věci „D“

- Usnesení o zahájení řízení a pověření notáře jako soudního komisaře vydává JUDr. Kratochvílová.
- Věci, ve kterých činí úkon soudce, rozděluje vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, Mgr. Edlové, Mgr. Kleinovi, F. Křížovi, Mgr. Kurzovi, Mgr. Psohlavcové.
- Věci s cizím prvkem vyřizují soudci Mgr. Klein a Mgr. Kurz, jsou přidělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudců.
- Ostatní úkony provádí vyšší soudní úřednice J. Tkáčová a M. Kočová.

věci „EXE-exekuce“

- Soudní exekutory pověřuje provedením exekuce a dává pokyn soudním exekutorům asistentka Mgr. Romana Negreová (1/4), vyšší soudní úřednice Anna Mikušová (1/4), vyšší soudní úřednice Miroslava Vávrová (1/4) a vyšší soudní úřednice Mgr. Lenka Horová (1/4) – mimo věci, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis.
- Soudní exekutory pověřuje provedením exekuce a dává pokyn soudním exekutorům asistentka Mgr. Romana Negreová (1/4), vyšší soudní úřednice ~~Anna Mikušová~~ Mgr. Jana Zálišová * (1/4), vyšší soudní úřednice Petra Hiclová (1/4) a asistentka Mgr. Lenka Horová (1/4) – mimo věci, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis. * změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016
*změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016
- Věci „EXE-exekuce“ – nařízení exekuce a dále pověření soudního exekutora provedením exekuce a pokyn soudnímu exekutorovi ve věci, ve které je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis rozdělují vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, Mgr. Edlové, JUDr. Kratochvílové, F. Křížovi, Mgr. Mužíkové a Mgr. Psohlavcové. Věci s cizím prvkem rozdělují vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem Mgr. Kleinovi a Mgr. Kurzovi.
- Věci „EXE-exekuce“ – rozhodnutí a úkony ve věcech, ve kterých bylo vydáno pověření asistentkou nebo vyšší soudní úřednicí a dále rozhodnutí a úkony ve věcech „Nc-exekutor“ a „EXE-exekuce“, které byly přiděleny dle předchozího rozvrhu práce (mimo věci, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis), činí ~~vyšší soudní úřednice Mgr. Horová a Mgr. Romana Negreová, kterým se věci přidělují rovnoměrně rotačním způsobem počínaje Mgr. Horovou.~~ asistentka Mgr. Lenka Horová.* změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016
- Věci „EXE-exekuce“ - rozhodnutí ve věcech, ve kterých bylo vydáno pověření asistentkou nebo vyšší soudní úřednicí (věci, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis) – rozdělují vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, Mgr. Edlové, JUDr. Kratochvílové, F. Křížovi, Mgr. Mužíkové a Mgr. Psohlavcové. Pokud soudce ve věci již činil úkon, rozhoduje i o dalším podání v této věci. Věci s cizím prvkem rozdělují vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem Mgr. Kleinovi a Mgr. Kurzovi.
- Věci „Nc-exekutor“ a „EXE-exekuce“ – rozhodnutí ve věcech, ve kterých nemůže rozhodovat vyšší soudní úřednice - činí soudce, kterému byla nebo bude věc přidělena v souladu s předchozími pravidly nebo dle předchozího rozvrhu práce.
- V případě, že ve věci „Nc-exekuce“ a „EXE-exekuce“ přidělené dle předchozího rozvrhu práce nemůže rozhodnout soudce trestního úseku, jsou tyto věci přidělovány předsedkyní soudu občanskoprávním soudcům podle abecedního pořadí (JUDr. Dvořáková, Mgr. Edlová, JUDr. Kratochvílová, F. Kříž, Mgr. Mužíková a Mgr. Psohlavcová), věci s cizím prvkem rovnoměrně rotačním způsobem Mgr. Kleinovi a Mgr. Kurzovi.

věci „potvrzení evropského exekučního titulu“

- Vyřizují soudci Mgr. Klein (sudé spisové značky) a Mgr. Kurz (liché spisové značky).

věci „E“

- Věci „E“ vyřizované soudci rozhodují soudci Mgr. Klein (sudé spisové značky) a Mgr. Kurz (liché spisové značky – nápad od 1.9.2016), Mgr. Mužíková (liché spisové značky – nápad do 31.8.2016).

- Ostatní věci „E“ (vyřizované vyšší soudní úředníci a předložené soudci) – úkony činí soudci Mgr. Klein (sudé spisové značky) a Mgr. Kurz (liché spisové značky).

Vedlejší agendy:

věci „Sd“, „Cd“ (mimo Cd v E)

- Vyřizuje vyšší soudní úřednice asistentka * Mgr. Negreová.

* změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

- Věci s cizím prvkem vyřizují soudci Mgr. Klein a Mgr. Kurz, jsou jim přidělovány rovnoměrně, rotačním způsobem, počínaje Mgr. Kleinem..

věci „Cd“ s cizím prvkem

- Vyřizují Mgr. Klein (sudé spisové značky) a Mgr. Kurz (liché spisové značky – nápad od 1.9.2016), Mgr. Mužíková (liché spisové značky – nápad do 31.8.2016).

věci „L“

- Vyřizují soudkyně JUDr. Kratochvílová (sudé spisové značky) a Mgr. Mužíková (liché spisové značky) – nápad od 1.9.2016.

- Věci napadlé do 31.8.2016 vyřizují soudci, kterým byla věc přidělena dle předchozího rozvrhu práce.

věci „EXE-prohlášení o majetku“,

- Vyřizují Mgr. Klein (sudé spisové značky) a Mgr. Kurz (liché spisové značky),

- Věci napadlé do 31.8.2016 vyřizují soudci, kterým byla věc přidělena dle předchozího rozvrhu práce.

„Nc-předběžná opatření dle § 74 o.s.ř. a § 12 z. č. 292/2013 Sb. – mimo věcí nezletilých dětí“, „Nc-neúplná podání“

- Věci jsou rozdělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, Mgr. Edlové, Mgr. Kleinovi, F. Křížovi, Mgr. Kurzovi, Mgr. Psohlavcové.

- Věci s cizím prvkem vyřizují soudci Mgr. Klein a Mgr. Kurz, jsou přidělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudců.

- Výkon předběžného opatření zajistí soudce, který předběžné opatření vydal.

věci „Nc–předběžná opatření dle § 12 z. č. 292/2013 Sb. - nezletilé děti“ – před zahájením řízení

- Věci jsou rozdělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem soudkyním JUDr. Kratochvílové a Mgr. Mužíkové.
- Výkon předběžného opatření zajistí soudce, který předběžné opatření vydal.

- věci „Nc–předběžná opatření dle § 452 a § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.

- Vyřizuje soudce, který má pracovní pohotovost, tento soudce rozhoduje také o prodloužení a zrušení vydaného předběžného opatření, příp. činí jiné úkony spojené s vydaným předběžným opatřením (mimo věci, ve kterých bylo zahájeno řízení, a věc byla přidělena dle pravidel shora – věci „PaNc“).
- Pokud je podán návrh v pracovní době a je vedeno související řízení, vyřizuje předběžné opatření soudce, kterému je přidělena věc, ve které je v běhu řízení, pokud je přítomen.
- Výkon předběžného opatření zajistí soudce, který předběžné opatření vydal.

věci „U“, Nc – protestace směnek a šeků

- Věci jsou rozdělovány vedoucí kanceláře soudcům JUDr. Šárce Dvořákové a Františku Křížovi rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí.
- Věci s cizím prvkem jsou přidělovány rovnoměrně rotačním způsobem soudcům Mgr. Kleinovi a Mgr. Kurzovi, podle abecedního pořadí. *
změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

věci „Nc“ ostatní

- Věci jsou rozdělovány vedoucí kanceláře soudcům rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, Mgr. Edlové, Mgr. Kleinovi, F. Křížovi, Mgr. Kurzovi, Mgr. Psohlavcové, s přihlédnutím ke specializaci.
- Věci s cizím prvkem vyřizují soudci Mgr. Klein a Mgr. Kurz, jsou přidělovány rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudců.

Rozhodování o odvolání proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice a asistentky, o námitkách proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice a ve věcech předložených vyšší soudní úřednicí a asistentkou dle § 7 zák. č. 121/2008 Sb. - ve věcech, které nejsou řešeny speciální úpravou rozvrhu práce

- Věci jsou rozdělovány vedoucí kanceláře rovnoměrně rotačním způsobem podle abecedního pořadí soudcům JUDr. Dvořákové, Mgr. Edlové, Mgr. Kleinovi, F. Křížovi, Mgr. Kurzovi, Mgr. Psohlavcové - s přihlédnutím ke specializaci a případnému předchozímu přidělení téže věci.

V případě vyloučení soudce, kterému byla přidělena věc k vyřízení dle rozvrhu práce, bude věc přidělena zastupujícímu soudci a v případě vyloučení i tohoto soudce, soudci, který v abecední řadě následuje po prvním vyloučeném soudci.

Dlouhodobé zastupování chybějícího soudce řeší předsedkyně Okresního soudu v Tachově.

Zajištění pracovní pohotovosti po pracovní době, ve dnech pracovního volna a o svátcích, ve věcech předběžných opatření zabezpečují všichni soudci okresního soudu po týdnu dle rozpisu, který je založen na správě soudu.

Soudní kancelář „C“ a „P a Nc“

Asistentka soudce: **Mgr. Lenka Horová**

- je pověřena vydávat pověření soudního exekutora a pokyny soudnímu exekutorovi ve věcech „EXE-exekuce“ (mimo věcí, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis) –1/4
- rozhoduje a provádí úkony ve věcech „Nc-exekutor“ a „EXE-exekuce“ ve věcech, ve kterých bylo vydáno pověření asistentkou, vyšší soudní úřednicí, soudcem a ve věcech, které byly přiděleny dle předchozích rozvrhů práce (mimo věcí, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis)
- připravuje podklady pro úkony a rozhodnutí soudce ve věcech Nc – exekuce a EXE – exekuce
- je pověřena vyznačováním právní moci na rozhodnutích „Nc-exekutor“, „EXE-exekuce“ (liché spisové značky)
- provádí úkony spojené s vyměřením soudního poplatku včetně rozhodnutí o osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, úkony spojené se závadou v doručení ve věcech „C“ vyřizovaných soudci Mgr. Kleinem a Mgr. Kurzem, „EVC“
- rozhoduje o svědečném, znalečném, tlumočném a o odměně ustanoveného zástupce ve věcech „C“ vyřizovaných soudci Mgr. Kleinem a Mgr. Kurzem, „EVC“
- činí úkony na základě pokynu soudce Mgr. Kleina a Mgr. Kurze
- rozhoduje o svědečném v agendě „C“, „EC“, „P“, „Nc“, „T“ (výplata svědečného při jednání)
- vyžaduje výpisy z „IS CEO, CEV“.
- sepisuje návrhy ve věcech „E“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice Petry Hiclové
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: Mgr. Negreová

Petra Hiclová

~~Anna Mikušová~~ ~~Mgr. Jana Zálišová*~~ *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016

~~Jana Tkáčová~~

~~Petra Kuncová~~

~~Miroslava Kočová**~~

změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

~~Asistentka soudce:~~ ~~Mgr. Romana Negreová~~

~~Vyšší soudní úřednice:*~~

~~vykonává úkony dle pokynu soudkyně JUDr. Michaely Vrzalové*~~

~~vyřizuje věci „Sd“ a „Cd“ (mimo „Cd“ v „E“)*~~

~~ve věcech „7C“ a ve věcech „PaNe“ vyřizovaných F. Křížem zpracovává porozsudkovou agendu, vyhotovuje statistické listy a je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích*~~

~~rozhoduje o svědečném v agendě „C“, „EC“, „P“, „Ne“, „T“ (výplata svědečného při jednání)~~

~~vyžaduje výpisy z „IS CEO“.~~

~~je pověřena vydávat pověření soudního exekutora a pokyny soudnímu exekutorovi ve věcech „EXE exekuce“ (mimo věcí, ve kterých je exekucím titulem exekutorský zápis a notářský zápis) 1/4~~

~~Rozhoduje a provádí úkony ve věcech „Ne exekutor“ a „EXE exekuce“, (ve věcech, ve kterých bylo vydáno pověření asistentkou, vyšší soudní úřednicí, soudce a ve věcech, které byly přiděleny dle předchozích rozvrhů práce) mimo věcí, ve kterých je exekucím titulem exekutorský zápis a notářský zápis *~~

~~je pověřena vyznačováním právní moci na rozhodnutích „Ne exekutor“, „EXE exekuce“~~

~~provádí úkony spojené s vyměřením soudního poplatku včetně rozhodnutí o osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, úkony spojené se závadou v doručení ve věcech „5C“ 3C, 4C, 5C* „7C“* a „C“, „P a Ne“ vyřizovaných JUDr. Vrzalovou F. Křížem* *~~

~~rozhoduje o svědečném, znalečném, tlumočném a o odměně ustanoveného zástupce ve věcech „5C“ 3C, 4C, 5C* „7C“* a „C“, „P a Ne“ vyřizovaných JUDr. Vrzalovou F. Křížem* *~~

~~sepisuje návrhy ve věcech „P a Ne“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice P. Kuncové~~

~~sepisuje návrhy ve věcech „E“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice M. Graclíkové Mgr. Horové*~~

~~vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu~~

~~zástup: Anna Mikušová~~

~~Miroslava Vávrová~~

~~Martina Graclíková Mgr. Horová*~~

~~Jana Tkáčová~~

~~Petra Kuncová~~

~~Miroslava Kočová~~

~~*změna od 1.4.2016 17Spr 343/2016~~

„Asistentka soudce:

Mgr. Romana Negreová

- vyřizuje věci „Sd“ a „Cd“ (mimo „Cd“ v „E“)
- je pověřena vydávat pověření soudního exekutora a pokyny soudnímu exekutorovi ve věcech „EXE-exekuce“ (mimo věcí, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis) – 1/4
- rozhoduje o svědečném v agendě „C“, „EC“, „P“, „Nc“, „T“ (výplata svědečného při jednání)
- vyžaduje výpisy z „IS CEO“.
- provádí úkony spojené s vyměřením soudního poplatku včetně rozhodnutí o osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, úkony spojené se závadou v doručení ve věcech „6C“, „26C“,
- rozhoduje o svědečném, znalečném, tlumočném a o odměně ustanoveného zástupce ve věcech „6C“ a „26C“
- ve věcech „6C“ a „26C“ zpracovává porozsudkovou agendu, vyhotovuje statistické listy a je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích
- je pověřena vyznačováním právní moci na rozhodnutích „Nc-exekutor“, „EXE-exekuce“ (sudé spisové značky)
- sepisuje návrhy ve věcech „P a Nc“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice P. Kuncové a J. Tkáčové
- sepisuje návrhy ve věcech „E“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice P. Hiclové
- vykonává úkony dle pokynu soudkyně JUDr. Kratochvílové a Mgr. Mužíkové
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: Mgr. Horová

Petra Hiclová

Jana Tkáčová

Petra Kuncová

*Anna Mikušová Mgr. Jana Zálišová** *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016

*

změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

*změna od 18.4.2016 - 17Spr 466/2016

Vyšší soudní úřednice: ~~Petra Kuncová~~

- ~~- rozhoduje a provádí úkony ve věcech „22C“ do obživení věci (nápad od 1.4.2013 do 31.12.2014)) – liché spisové značky~~
- ~~- provádí úkony spojené s vyměřením soudního poplatku včetně rozhodnutí o osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, úkony spojené se závadou v doručení ve věcech „3C“, „4C“, „5C“, *, „6C“, „7C“, *, „P a Nc“, „Rod“ a „L“ *~~
- ~~- ve věcech „3C“, „4C“, „5C“, *, „6C“, „7C“, *, „P a Nc“, „Rod“ a „L“ * zpracovává porozsudkovou agendu, vyhotovuje statistické listy a je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích~~
- ~~- rozhoduje o svědečném, znalečném, tlumočném a o odměně ustanoveného zástupce ve věcech „3C“, „4C“, „5C“, *, „6C“, „7C“, *, „P a Nc“, „Rod“ a „L“ *~~

- ~~provádí úkony ve věcech souhlasného prohlášení rodičů~~
- ~~rozhoduje ve věcech „P a Nc“ /§ 11 písm. c) bod 4. zák. č. 121/2008 Sb./ *změna od 18.4.2016 17Spr 466/2016~~
- ~~sepisuje návrhy ve věcech „P a Nc“~~
- ~~provádí úkony ve spisech „P a Nc“, „Rod“ umístěných v živé spisovně *změna od 8.5.2016 17Spr 565/2016~~
- ~~rozhoduje o svědečném v agendě „C“, „EC“, „P“, „Nc“, „T“ (výplata svědečného při jednání)~~
- ~~sepisuje návrhy ve věcech „E“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice M. Graclíkové **Mgr. L.Horové***~~
- ~~zastupuje asistentku **vyšší soudní úřednici*** Mgr. R. Negreovou ve věcech „Cd“~~
- ~~zastupuje vyšší soudní úřednice ve věcech „EPR“~~
- ~~zajišťuje výpisy z IS „CEO“ a „CEV“~~
- ~~vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu~~
- ~~*zástup: Miroslava Kočová*~~
- ~~*Jana Tkáčová*~~
- ~~*Martina Graclíková **Mgr. Lenka Horová****~~
- ~~*Mgr. Romana Negreová* *změna od 1.4.2016 17Spr 343/2016~~

Vyšší soudní úřednice:

Petra Kuncová

- ve věcech „PaNc“, „L“ vyřizovaných soudkyní Mgr. Mužíkovou, P a Nc a L vyřizovaných ostatními soudci (liché sp.zn), ve věcech „Rod“, „3C, 4C, 5C a 10C“ * zpracovává porozsudkovou agendu, vyhotovuje statistické listy a je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016
- provádí úkony spojené s vyměřením soudního poplatku včetně rozhodnutí o osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, úkony spojené se závadou v doručení ve věcech „3C, 4C a 5C*“, „P a Nc“ a „L“ vyřizovaných soudkyní Mgr. Lenkou Mužíkovou, „P a Nc“ a „L“ vyřizovaných ostatními soudci (liché sp.zn.), „Rod“ *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016
- rozhoduje o svědečném, znalečném, tlumočném a o odměně ustanoveného zástupce ve věcech „3C, 4C a 5C*“, „Rod“, „P a Nc a L – vyřizované soudkyní Mgr. Mužíkovou“ a „P a Nc a L – vyřizované ostatními soudci (liché sp.zn.)“ *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016
- provádí úkony ve věcech souhlasného prohlášení rodičů (liché spisové značky)
- rozhoduje ve věcech „P a Nc“ /§ 11 písm. c) bod 4. zák. č. 121/2008 Sb./ - liché spisové značky
- sepisuje návrhy ve věcech „P a Nc“ (liché týdny)
- provádí úkony ve spisech „P a Nc“, „Rod“ umístěných v živé spisovně (liché spisové značky)
- rozhoduje o svědečném v agendě „C“, „EC“, „P“, „Nc“, „T“ (výplata svědečného při jednání)
- vyřizuje věci „Nc“ – žádosti o poskytnutí údajů z „IS CEO“ (liché spisové značky)
- zastupuje vyšší soudní úřednici Janu Tkáčovou ve věcech „P a Nc“ a „L“

- sepisuje návrhy ve věcech „E“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice P. Hiclové
- zastupuje asistentku Mgr. R. Negreovou ve věcech „Cd“
- zastupuje vyšší soudní úřednice ve věcech „EPR“
- zajišťuje výpisy z IS „CEO“ a „CEV“
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: Jana Tkáčová

Miroslava Kočová

Mgr. Romana Negreová

*Petra Hiclová **

změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

Vyšší soudní úřednice: ~~_____~~ **Miroslava Kočová**

- ~~rozhoduje a provádí úkony ve věcech „22C“ do obživnutí věci (nápad od 1.4.2015) — sudé spisové značky~~
- ~~rozhoduje a provádí úkony ve věcech „22C“ (nápad od 1. 4. 2013 do 31. 12. 2014 sudé spisové značky, nápad od 1. 1. 2015 do 31.3.2015 všechny spisové značky) a „23EC“ do obživnutí věci~~
- ~~provádí úkony spojené s vyměřením soudního poplatku včetně rozhodnutí o osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, úkony spojené se závadou v doručení ve věcech „22C“ a „23EC“ (sudé spisové značky a věci vyřizované Mgr. Mužíkovou) a ve věcech „26C“, „C“, „EVC“, „P, Ne“ vyřizovaných Mgr. Mužíkovou a „19C“, „20C“ *~~
- ~~rozhoduje o svědečném, znalečném, tlumočném a o odměně ustanoveného zástupce ve věcech „22C“ a „23EC“ (sudé spisové značky a věci vyřizované Mgr. Mužíkovou) a ve věcech „26C“, „C“, „EVC“, „P, Ne“ vyřizovaných Mgr. Mužíkovou a „19C“, „20C“ *~~
- ~~ve věcech „22C“ a „23EC“ (sudé spisové značky a věci vyřizované Mgr. Mužíkovou) a „26C“, „C“, „EVC“, „P, Ne“ vyřizovaných Mgr. Mužíkovou a „19C“, „20C“ * zpracovává porozsudkovou agendu, vyhotovuje statistické listy a je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích _____ *změna od 1.9.2016 — 17Spr /2016~~
- ~~provádí úkony dle pokynu soudce ve věcech vyřizovaných Mgr. Mužíkovou~~
- ~~rozhoduje a provádí úkony ve věcech „EPR“ včetně vyhotovení statistických listů — 1/2~~
- ~~ve věcech „EPR“ je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti — 1/2~~
- ~~ve věcech „EPR“ zajišťuje elektronickou podatelnu~~
- ~~je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích ve věcech „D“ — sudé spisové značky~~
- ~~je pověřena vyhotovováním platebních poukazů ve věcech „D“ — sudé spisové značky~~
- ~~provádí úkony ve věcech „D“ po právní moci rozhodnutí a úkony ve věcech Ne — dědické věci (mimo úkonů, které může činit pouze soudce) — sudé spisové značky~~

- ~~provádí úkony ve věcech oznámení o výhradě (sudé spisové značky)~~
- ~~vyřizuje věci „Nc“ žádosti o poskytnutí údajů z „IS CEO“ (sudé spisové značky)~~
- ~~rozhoduje o svědečném v agendě „C“, „EC“, „P“, „Nc“, „T“ (výplata svědečného při jednání)~~
- ~~zastupuje asistentku **vyšší soudní úřednici*** Mgr. R. Negreovou ve věcech „Cd“~~
- ~~sepisuje návrhy ve věcech „P a Nc“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice P. Kuncové~~
- ~~sepisuje návrhy ve věcech „E“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice M. Graclíkové **Mgr. L. Horové***~~
- ~~zajišťuje výpisy z IS „CEO“ a „CEV“~~
- ~~vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu~~

~~zástup: Jana Tkáčová~~

~~_____ Petra Kuncová~~

~~_____ Martina Graclíková **Mgr. Lenka Horová***~~

~~*změna od 1.4.2016 – 17Spr 343/2016~~

~~_____ Mgr. Romana Negreová~~

Vyšší soudní úřednice:

Miroslava Kočová

- rozhoduje a provádí úkony ve věcech „22C“ - do obživnutí věci (nápad od 1.4.2015) - sudé spisové značky
- rozhoduje a provádí úkony ve věcech „22C“ (nápad od 1. 4. 2013 do 31. 12. 2014 sudé spisové značky, nápad od 1. 1. 2015 do 31.3.2015 všechny spisové značky) a „23EC“ do obživnutí věci
- provádí úkony spojené s vyměřením soudního poplatku včetně rozhodnutí o osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, úkony spojené se závadou v doručení ve věcech „22C“ a „23EC“ (sudé spisové značky) ~~a ve věcech „20C“, *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016~~
- rozhoduje o svědečném, znalečném, tlumočném a o odměně ustanoveného zástupce ve věcech „22C“ a „23EC“ (sudé spisové značky) ~~a ve věcech „20C“~~ *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016
- ve věcech „22C“ a „23EC“ (sudé spisové značky) ~~a „20C“, „19C“~~ zpracovává porozsudkovou agendu, vyhotovuje statistické listy a je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016
- rozhoduje a provádí úkony ve věcech „EPR“ včetně vyhotovení statistických listů – 1/2
- ve věcech „EPR“ je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti – 1/2
- ve věcech „EPR“ zajišťuje elektronickou podatelnu
- je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích ve věcech „D“ – sudé spisové značky
- je pověřena vyhotovováním platebních poukazů ve věcech „D“ – sudé spisové značky
- provádí úkony ve věcech „D“ po právní moci rozhodnutí a úkony ve věcech Nc – dědické věci (mimo úkonů, které může činit pouze soudce) – sudé spisové značky
- provádí úkony ve věcech oznámení o výhradě (sudé spisové značky)
- rozhoduje o svědečném v agendě „C“, „EC“, „P“, „Nc“, „T“ (výplata svědečného při jednání)

- zastupuje asistentku Mgr. R. Negreovou ve věcech „Cd“
- sepisuje návrhy ve věcech „E“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice Petry Hiclové
- zajišťuje výpisy z IS „CEO“ a „CEV“
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: Jana Tkáčová

Petra Kuncová

Petra Hiclová

Mgr. Lenka Horová

*Mgr. Romana Negreová **

změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

Vyšší soudní úřednice: ————— **Jana Tkáčová**

- ~~rozhoduje a provádí úkony ve věcech „22C“ do obživnutí věci (nápad od 1.4.2015) — liché spisové značky~~
- ~~provádí úkony spojené s vyměřením soudního poplatku včetně rozhodnutí o osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, úkony spojené se závadou v doručení ve věcech „22C“ a „23EC“ (liché spisové značky a věci vyřizované Mgr. Kleinem) a ve věcech „10C“, „C“, „EVC“, „P, Ne“ vyřizovaných Mgr. Kleinem~~
- ~~rozhoduje o svědečném, znalečném, tlumočném a o odměně ustanoveného zástupce ve věcech „22C“ a „23EC“ (liché spisové značky a věci vyřizované Mgr. Kleinem) a ve věcech „10C“, „C“, „EVC“, „P, Ne“ vyřizovaných Mgr. Kleinem~~
- ~~ve věcech „22C“ a „23EC“ (liché spisové značky a věci vyřizované Mgr. Kleinem) a „10C“, „C“, „EVC“, „P, Ne“ vyřizovaných Mgr. Kleinem zpracovává porozsudkovou agendu, vyhotovuje statistické listy a je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích~~
- ~~provádí úkony dle pokynu soudce ve věcech vyřizovaných Mgr. Kleinem~~
- ~~rozhoduje a provádí úkony ve věcech „EPR“ včetně vyhotovení statistických listů — 1/2~~
- ~~ve věcech „EPR“ je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti — 1/2~~
- ~~ve věcech „EPR“ zajišťuje převod podání a jiných písemností z listinné podoby do elektronické podoby a tyto vkládá do elektronického spisu~~
- ~~je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích ve věcech „D“ — liché spisové značky~~
- ~~je pověřena vyhotovováním platebních poukazů ve věcech „D“ — liché spisové značky~~
- ~~provádí úkony ve věcech „D“ po právní moci rozhodnutí a úkony ve věcech Ne — dědické věci (mimo úkonů, které může činit pouze soudce) — liché spisové značky~~
- ~~provádí úkony ve věcech oznámení o výhradě (liché spisové značky)~~
- ~~vyřizuje věci „Ne“ — žádosti o poskytnutí údajů z „IS CEO“ (liché spisové značky)~~
- ~~rozhoduje o svědečném v agendě „C“, „EC“, „P“, „Ne“, „T“ (výplata svědečného při jednání)~~

- ~~– sepisuje návrhy ve věcech „P a Nc“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice P. Kuncové~~
- ~~– sepisuje návrhy ve věcech „E“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice M. Graclíkové **Mgr. L. Horové***~~
- ~~– zastupuje asistentku **vyšší soudní úřednici*** Mgr. R. Negreovou ve věcech „Cd“~~
- ~~– zajišťuje výpisy z IS „CEO“ a „CEV“~~
- ~~– vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu~~

~~zástup: Miroslava Kočová~~

~~———— Petra Kuncová~~

~~———— Martina Graclíková **Mgr. Lenka Horová***~~

~~———— *změna od 1.4.2016 – 17Spr 343/2016~~

~~———— Mgr. Romana Negreová~~

Vyšší soudní úřednice:

Jana Tkáčová

- rozhoduje a provádí úkony ve věcech „22C“ - do obživnutí věci - liché spisové značky
- provádí úkony spojené s vyměřením soudního poplatku včetně rozhodnutí o osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, úkony spojené se závadou v doručení ve věcech „22C“ a „23EC“ (liché spisové značky), „P,Nc a L – vyřizované soudkyní JUDr. Kratochvílovou“, „P,Nc a L – vyřizované ostatními soudci (sudé spis. značky)“
- rozhoduje o svědečném, znalečném, tlumočném a o odměně ustanoveného zástupce ve věcech „22C“ a „23EC“ (liché spisové značky), ve věcech „P, Nc a L – vyřizovaných soudkyní JUDr. Kratochvílovou“, ve věcech „P,Nc a L – vyřizované ostatními soudci (sudé spis. značky)“
- ve věcech „22C“ a „23EC“ (liché spisové značky), „P,Nc a L“ – vyřizovaných soudkyní JUDr. Kratochvílovou a „P,Nc a L – vyřizované ostatními soudci (sudé spis. značky)“ zpracovává porozsudkovou agendu, vyhotovuje statistické listy a je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích
- provádí úkony ve věcech souhlasného prohlášení rodičů (sudé spisové značky)
- rozhoduje ve věcech „P a Nc“ /§ 11 písm. c) bod 4. zák. č. 121/2008 Sb./ - sudé spisové značky
- sepisuje návrhy ve věcech „P a Nc“ (sudé týdny)
- provádí úkony ve spisech „P a Nc“ umístěných v živé spisovně (sudé spisové značky)
- zastupuje vyšší soudní úřednici Petru Kuncovou ve věcech „P a Nc“ a „L“
- rozhoduje a provádí úkony ve věcech „EPR“ včetně vyhotovení statistických listů – 1/2
- ve věcech „EPR“ je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti – 1/2
- ve věcech „EPR“ zajišťuje převod podání a jiných písemností z listinné podoby do elektronické podoby a tyto vkládá do elektronického spisu
- je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích ve věcech „D“ – liché spisové značky
- je pověřena vyhotovováním platebních poukazů ve věcech „D“ – liché spisové značky
- provádí úkony ve věcech „D“ po právní moci rozhodnutí a úkony ve věcech Nc – dědické věci (mimo úkonů, které může činit pouze soudce) – liché spisové značky

- provádí úkony ve věcech oznámení o výhradě (liché spisové značky)
- vyřizuje věci „Nc“ – žádosti o poskytnutí údajů z „IS CEO“ (sudé spisové značky)
- rozhoduje o svědečném v agendě „C“, „EC“, „P“, „Nc“, „T“ (výplata svědečného při jednání)
- sepisuje návrhy ve věcech „E“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice P. Hiclové
- zastupuje asistentku Mgr. R. Negreovou ve věcech „Cd“
- zajišťuje výpisy z IS „CEO“ a „CEV“
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: Miroslava Kočová

Petra Kuncová

Mgr. Lenka Horová

Mgr. Romana Negreová

*Petra Hiclová **

změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

Vyšší soudní úřednice:

Mgr. Jana Zálišová

- je pověřena vydávat pověření soudního exekutora a pokyny soudnímu exekutorovi ve věcech „EXE-exekuce“ (mimo věcí, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis) – 1/4
- provádí úkony spojené s vyměřením soudního poplatku včetně rozhodnutí o osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, úkony spojené se závadou v doručení ve věcech „4C, 5C, 20C“,
- rozhoduje o svědečném, znalečném, tlumočném a o odměně ustanoveného zástupce ve věcech „4C, 5C, 20C“,
- ve věcech „4C, 5C, 10C, 19C a 20C“, zpracovává porozsudkovou agendu, vyhotovuje statistické listy a je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích
- rozhoduje o svědečném v agendě „C“, „EC“, „P“, „Nc“, „T“ (výplata svědečného při jednání)
- zastupuje asistentku Mgr. R. Negreovou ve věcech „Cd“
- sepisuje návrhy ve věcech „E“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice Petry Hiclové
- sepisuje návrhy ve věcech „P a Nc“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice P. Kuncové a J. Tkáčové
- zajišťuje výpisy z IS „CEO“ a „CEV“
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: Jana Tkáčová

Petra Kuncová

Petra Hiclová

Mgr. Lenka Horová

*Mgr. Romana Negreová**

*změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016

Vedoucí kanceláře:
Vedoucí kanceláře:

~~Věra Daňková*~~
Kateřina Čáchová

*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

- vede veškeré evidenční pomůcky, tj. rejstříky, seznamy jmen a další evidenční pomůcky dle vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy – „3C“, „4C“, „5C“, „6C“, „7C“, „10C“, „19C“, „20C“ * „26C“ *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016
 - provádí spisovou manipulaci a řídí činnost občanskoprávní kanceláře
 - provádí mundáž ve věcech „C“ po právní moci
 - zajišťuje v době nepřítomnosti pracovnice infocentra styk s veřejností ve věcech „C“ **změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016**
 - je garantem programu „ISAS“ na úseku „C“
 - vyhotovuje výkazy o vyřizování v senátech „3C“, „4C“, „5C“, „6C“, „7C“, „10C“, „19C“, „20C“ * „26C“, *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016
 - zajišťuje výpisy z „IS CEO“ a katastru nemovitostí
 - zajišťuje vyvěšování listin na elektronickou úřední desku na webových stránkách soudu ve věcech „C“, „PaNc“, „D“, „E“, „EXE“ v době nepřítomnosti Z. Uhlířové
 - vede zapisovatelky ~~I. Dankovou~~ **A. Leškovou***, E. Sulíkovou *změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016
 - vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu
- zástup: ~~Darina Bujdošová~~ **Věra Daňková*** *změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016
Markéta Terčová
Jitka Němečková

Vedoucí kanceláře:
Vedoucí kanceláře:

~~Darina Bujdošová*~~
Věra Daňková*

*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

- vede veškeré evidenční pomůcky, tj. rejstříky, seznamy jmen a další evidenční pomůcky dle vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy - „P“, „Nc“, „PaNc“, „Cd“, „U“ * „L“, „Rod“, „11EXE-pomoc před VR - § 259, 260“, „11EXE-prohlášení o majetku“
- zapisuje návrhy v „PaNc“, „Cd“, „U“ * „L“, „Rod“, „11EXE-pomoc před VR - § 259, 260“, „11EXE-prohlášení o majetku“ a rozděluje věci soudcům
- provádí spisovou manipulaci a řídí činnost kanceláře „PaNc“
- provádí mundáž ve věcech „P a Nc“ po právní moci **změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016**
- vede živou spisovnu „P“
- zajišťuje v době nepřítomnosti pracovnice infocentra styk s veřejností ve věcech, u kterých vede evidenční pomůcky
- je garantem programu „ISAS“ na úseku „P“, „Nc“, „PaNc“, „Cd“, „U“ * „L“, „Rod“, „11EXE-pomoc před VR - § 259, 260“, „11EXE-

prohlášení majetku“

- vyhotovuje výkazy o vyřizování agendy „P“, „Nc“, „Rod“, „Cd“, „L“, „U“ *
- zajišťuje vyvěšování listin na elektronickou úřední desku na webových stránkách soudu ve věcech „C“, „PaNc“, „D“, „E“, „EXE“ v době nepřítomnosti Z. Uhlířové
- vede zapisovatelky D. Hoidarovou a P. Štěpánovou
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: ~~Věra Daňková~~ Kateřina Čáchová *změna od 8.5.2016 – 17Spr 565/2016*

Markéta Terčová

Jitka Němečková

Vedoucí kanceláře: Markéta Terčová

- vede veškeré evidenční pomůcky, tj. rejstříky, seznamy jmen a další evidenční pomůcky dle vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy v senátě „20C“
- provádí spisovou manipulaci a řídí činnost občanskoprávní kanceláře
- provádí mundáž ve věcech „C“ po právní moci
- zajišťuje v době nepřítomnosti pracovnice infocentra styk s veřejností ve věcech „C“
- vyhotovuje výkazy o vyřizování v senátu „20C“
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

*zástup: Kateřina Čáchová, Věra Daňková, Jitka Němečková *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016*

Zapisovatelka: ~~Jana Birošáková~~

Zapisovatelka: Michaela Kliková *

změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

- provádí mundážní a zapisovatelské práce ve věcech – „C“, „EC“, „P“, „Nc“, „E“, „EXE“, „L“, „Cd“, „D“, „Rod“*
- vede kalendář soudních výkonů **změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016*
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně senátu, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

Zapisovatelka: ~~Ivana Danková~~ Alena Lešková* **změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016*

- provádí mundážní a zapisovatelské práce ve věcech – „C“, „EC“, „EVC“, „P“, „Nc“, „E“, „EXE“, „L“, „Cd“, „D“, „Rod“*

- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně senátu, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Zapisovatelka: **Denisa Karásková**

- provádí mundážní a zapisovatelské práce ve věcech – „C“, „EC“, „EVC“, „P“, „Nc“, „E“, „EXE“, „L“, „Cd“, „D“, „Rod“*

- zajišťuje obsluhu elektronické podatelny (dopoledne),* zastupuje pracovníci vyšší podatelny občanskoprávního úseku

- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně senátu, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Zapisovatelka: **Denisa Hoidarová**

- provádí mundážní a zapisovatelské práce ve věcech – „C“, „EC“, „EVC“, „P“, „Nc“, „E“, „EXE“, „L“, „Cd“, „D“, „Rod“*

- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně senátu, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Zapisovatelka: **Eva Sulíková**

- provádí mundážní a zapisovatelské práce ve věcech – „C“, „EC“, „EVC“, „P“, „Nc“, „E“, „EXE“, „L“, „Cd“, „D“, „Rod“*

- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně senátu, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Zapisovatelka: **Pavla Štěpánová**

- provádí mundážní a zapisovatelské práce ve věcech – „C“, „EC“, „EVC“, „P“, „Nc“, „E“, „EXE“, „L“, „Cd“, „D“, „Rod“*

- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně senátu, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Zapisovatelka: **Monika Volínová Hana Hubálková***

~~- provádí mundážní a zapisovatelské práce ve věcech – „C“, „EC“, „EVC“, „P“, „Nc“, „E“, „EXE“, „L“, „Cd“, „D“, „Rod“*~~

~~- vykonává další práce dle pokynu předsedy senátu, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu~~

~~*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016~~

~~*změna od 18.4.2016 - 17Spr 466/2016~~

Zapisovatelka: **Simona Kovářová**

- provádí mundážní a zapisovatelské e ve věcech - „C“, „EC“, „EVC“, „P“, „Nc“, „E“, „EXE“, „L“, „Cd“, „D“, „Rod“*
- vykonává další práce dle pokynu předsedy senátu, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu *změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

~~**Zapisovatelka:** **Monika Nodžáková*** *změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016~~

„Zapisovatelka“: **Monika Jakovcová *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016**

- provádí mundážní a zapisovatelské e ve věcech - „C“, „EC“, „EVC“, „P“, „Nc“, „E“, „EXE“, „L“, „Cd“, „D“, „Rod“*
- vykonává další práce dle pokynu předsedy senátu, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu *změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

~~**Zapisovatelka:** **Anna Vlachová*** *změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016~~

„Zapisovatelka“: **Michaela Jankovská *změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016**

- provádí mundážní a zapisovatelské e ve věcech - „C“, „EC“, „EVC“, „P“, „Nc“, „E“, „EXE“, „L“, „Cd“, „D“, „Rod“*
- vykonává další práce dle pokynu předsedy senátu, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu *změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

zástup: všechny zapisovatelky se zastupují vzájemně

Soudní kancelář „D“

Vedoucí kanceláře:

Markéta Terčová

- vede rejstříky „D“, „Sd“, „12Ro“, „22C“, „23EC“, „EVC“, „U“, 14Nc – protestace směnek a šeků, kniha protestů“ * a veškeré evidenční pomůcky dle vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy, včetně manipulace spisů
- vede knihu úschov včetně mundáže
- vyhotovuje výkazy o vyřizování agendy „22C“, „23EC“, „EVC“, „D“, „U“, 14Nc – protestace směnek a šeků, kniha protestů“ *
- vede evidenci závětí včetně publikací
- vede sběrné spisy „EPR“
- provádí mundáž věcí „D“
- provádí kompletaci spisů „EXE“ před založením na spisovnu a zakládá poštu EXE do spisů založených ve spisovně
- zajišťuje v době nepřítomnosti pracovnice infocentra styk s veřejností ve věcech „D“, „Sd“, „22C“, „23EC“, „EVC“, „U“, 14Nc – protestace směnek a šeků, kniha protestů“ * (telefonáty, podávání informací o řízení, na pokyn soudců dává k nahlédnutí spisy účastníkům řízení a zajišťuje dohled nad nimi)
- zajišťuje vyvěšování listin na elektronickou úřední desku na webových stránkách soudu ve věcech „C“, „PaNc“, „D“, „E“, „EXE“ v době nepřítomnosti Z. Uhlířové
- vede zapisovatelku M. Klikovou*, D. Karáskovou
- zastupuje pracovníci zajišťující prodej kolků
- zajišťuje výpisy z katastru nemovitostí
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

* změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

zástup: ~~Darina Bujdošová~~ Kateřina Čáchová

*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

Věra Daňková

Jitka Němečková

J. Tkáčová, M. Kočová – „D“

Soudní kancelář „E“, „EXE“

Vyšší soudní úřednice: ~~_____ Martina Graclíková*~~

- ~~– rozhoduje a provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí, srážkami ze mzdy, odpisem z účtu a příkázáním pohledávky a úkony určené v pověření soudců rozhodujících v agendě „E“ mimo věci s cizím prvkem*~~
- ~~– je pověřena vyznačováním právní moci na rozhodnutích „E“ s výjimkou rozhodnutí soudců*~~
- ~~– sepisuje návrhy ve věcech „E“*~~
- ~~– vyřizuje agendu „Cd“ ve věcech „E“*~~
- ~~– je pověřena vydávat pověření soudního exekutora a pokyny soudnímu exekutorovi ve věcech „EXE exekuce“ mimo věci, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis (1/4) *~~
- ~~– je pověřena vyznačováním právní moci na rozhodnutích „Ne exekutor“ a „EXE exekuce“ při zastupování Mgr. Negreové*~~

*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

- ~~rozhoduje a provádí úkony ve věcech „Nc-exekutor“ a „EXE-exekuce“ (ve věcech, ve kterých bylo vydáno pověření asistentkou, vyšší soudní úřednicí, soudcem a ve věcech, které byly přiděleny dle předchozích rozvrhů práce) mimo věcí, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis)*~~
 - ~~provádí úkony dle § 260 OSŘ*~~
 - ~~rozhoduje o svědečném, znalečném a tlumočném v agendě „E“*~~
 - ~~rozhoduje o svědečném v agendě v agendě „C“, „P“, „Nc“, „T“ (výplata svědečného při jednání)*~~
 - ~~zajišťuje výpisy z „IS-CEO“*~~
 - ~~sepisuje návrhy ve věcech „PaNe“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice P. Kuncové*~~
 - ~~zastupuje asistentku Mgr. R. Negreovou ve věcech „Cd“*~~
 - ~~připravuje podklady pro předsedkyni soudu pro provádění kontrol ve věcech „EXE“*~~
 - ~~vykonává další práce podle pokynů předsedů senátů činných v oddělení výkonu rozhodnutí, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu*~~
- ~~zástup: Miroslava Kočová*~~

~~Petra Kuncová*~~

~~Jana Tkáčová*~~

~~Mgr. Romana Negreová, Anna Mikušová, Miroslava Vávrová „EXE-exekuce“ pověření soudního exekutora~~

~~Mgr. Lenka Horová*, soudci rozhodování ve věcech „EXE“ *~~

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

~~**Vyšší soudní úřednice:**~~ **Mgr. Lenka Horová***

~~Vyšší soudní úřednice:~~ Petra Hiclová * změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

- ~~- rozhoduje a provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí, srážkami ze mzdy, odpisem z účtu a příkázáním pohledávky a úkony určené v pověření soudců rozhodujících v agendě „E“ – mimo věcí s cizím prvkem~~
- ~~- je pověřena vyznačováním právní moci na rozhodnutích „E“ s výjimkou rozhodnutí soudců~~
- ~~- sepisuje návrhy ve věcech „E“~~
- ~~- vyřizuje agendu „Cd“ ve věcech „E“~~
- ~~- je pověřena vyznačováním právní moci na rozhodnutích „Nc-exekutor“ a „EXE-exekuce“ při zastupování vyšší soudní úřednice Mgr. Negreové~~
- ~~– rozhoduje a provádí úkony ve věcech „Nc-exekutor“ a „EXE-exekuce“ (ve věcech, ve kterých bylo vydáno pověření asistentkou, vyšší soudní úřednicí, soudcem a ve věcech, které byly přiděleny dle předchozích rozvrhů práce) mimo věcí, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis)* změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016~~
- ~~- je pověřena vydávat pověření soudního exekutora a pokyny soudnímu exekutorovi ve věcech „EXE-exekuce“ – mimo věcí, ve kterých je exekučním titulem exekutorský zápis a notářský zápis (1/4)*~~
- ~~- provádí úkony dle § 260 OSŘ~~
- ~~- rozhoduje o svědečném, znalečném a tlumočném v agendě „E“~~

*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

- rozhoduje o svědečném v agendě v agendě „C“, „P“, „Nc“, „T“ (výplata svědečného při jednání)

- zajišťuje výpisy z „IS CEO“

- sepisuje návrhy ve věcech „PaNe“ v době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice P. Kuncové- * změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

- zastupuje vyšší soudní úřednici Mgr. R. Negreovou ve věcech „Cd“

- připravuje podklady pro předsedkyni soudu pro provádění kontrol ve věcech „EXE“

- provádí úkony spojené s vyměřením soudního poplatku včetně rozhodnutí o osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, úkony spojené se závadou v doručení ve věcech „7C“, „U“ a 14Nc – protestace směnek a šeků“

- ve věcech „7C“, „U“ a 14Nc – protestace směnek a šeků“ zpracovává porozsudkovou agendu, vyhotovuje statistické listy a je pověřena vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích * změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

- vykonává další práce podle pokynů předsedů senátů činných v oddělení výkonu rozhodnutí, předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu,
zástup: Miroslava Kočová

Petra Kuncová

Jana Tkáčová

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Mgr. Romana Negreová, Anna Mikušová, Mgr. Jana Zálišová Miroslava Vávrová Mgr Lenka Horová * – „EXE-exekuce“ – pověření soudního exekutora**

soudci – rozhodování ve věcech „EXE“

*změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016

*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

Vyšší soudní úřednice: ~~Anna Mikušová~~

~~je pověřena vydávat pověření soudního exekutora a pokyny soudnímu exekutorovi ve věcech „EXE-exekuce“ (mimo věci, ve kterých je exekucí titulem exekutorský zápis a notářský zápis) 1/4~~

~~je pověřena vyznačováním právní moci na rozhodnutích „Nc-exekutor“ a „EXE-exekuce“ v době nepřítomnosti Mgr. Negreové~~

~~zástup: Mgr. Romana Negreová~~

~~Miroslava Vávrová~~

~~Martina Graclíková Mgr. Lenka Horová*~~ *

*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

*změna od 1.12.2016 - 17Spr 1395/2016

Vyšší soudní úřednice: ~~Miroslava Vávrová~~

~~je pověřena vydávat pověření soudního exekutora a pokyny soudnímu exekutorovi ve věcech „EXE-exekuce“ (mimo věci, ve kterých je exekucí titulem exekutorský zápis a notářský zápis) 1/4~~

~~je pověřena vyznačováním právní moci na rozhodnutích „Nc-exekutor“ a „EXE-exekuce“ v době nepřítomnosti Mgr. Negreové~~

~~zástup: Mgr. Romana Negreová~~

~~Anna Mikušová~~

~~Martina Graclíková~~ *Mgr. Lenka Horová**

~~*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016~~ * změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

Vedoucí kanceláře:

Jitka Němečková

- vede rejstřík „E“, „11Nc–exekuce“, „11EXE–exekuce“, „11EXE–EvET“ a veškeré evidenční pomůcky dle vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy včetně manipulace spisů a část rejstříku „14Nc“ – konkurzy a insolvenční řízení (zajišťuje též vyvěšování listin)
- zajišťuje v době nepřítomnosti pracovnice infocentra styk s veřejností ve věcech „E“, „11Nc–exekutor“, „11EXE–exekuce“, „11EXE–EvET“, „14Nc“ – insolvenční řízení
- vyhotovuje výkazy o vyřizování agendy „E“ a činnosti soudní vykonavatelky, agendy „11EXE–exekuce“, „11EXE–EvET“
- zajišťuje vyvěšování listin na elektronickou úřední desku na webových stránkách soudu ve věcech „C“, „PaNc“, „D“, „E“, „EXE“ v době nepřítomnosti Z. Uhlířové
- vede zapisovatelky ~~M. Volínovou~~, **H. Hubálkovou*** * S. Kovářovou *změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu *změna od 18.4.2016 - 17Spr 466/2016

zástup: Věra Daňková

~~Darína Bujdošová~~ *Kateřina Čáchová**

*změna od 8.5.2016 - 17Spr 565/2016

Markéta Terčová

Soudní vykonavatelka:

Iveta Šimánková

- provádí soudní výkony rozhodnutí prodejem movitých věcí, včetně dražeb, výkony rozhodnutí vyklizením a soudní výkony rozhodnutí ve věcech nezletilých dětí
- je oprávněna používat služební motorové vozidlo za účelem provádění výkonů
- vede sklad sepsaných movitých věcí
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: Martina Graclíková ~~*Mgr. Lenka Horová**~~

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

*Petra Hiclová** **změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016**

Ostatní pracovníci

Řidič:

František Matoušek

- provádí přepravu zaměstnanců soudu, zajišťuje dopravu při soudním výkonu rozhodnutí a předběžném opatření
- sestavuje měsíční výkaz dle výpisu „CCS“
- vyplňuje a shromažďuje výkazy jízd obou vozidel soudu
- zajišťuje údržbu a opravy vozidel
- zajišťuje úklid automobilů a garáží
- zastupuje údržbáře včetně obsluhy kotelny
- zakládá spisy občanskoprávního úseku na živou spisovnu
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: Roman Košvanec – výkazy o provozu vozidel

Údržbář, topič:

Petr Hiel

- zajišťuje údržbu budovy soudu, garáží, soudního dvora a přilehlých chodníků
- provozuje plynovou kotelnu
- provádí pomocné práce – převoz kancelářského materiálu a materiálu ze skladu, stěhování nábytku, balení balíků, zajišťuje odvozu odpadu
- vykonává další práce dle pokynu předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu

zástup: František Matoušek – údržba, kotelna

Petra Hielová – kotelna

*Jana Biroščáková – kotelna * změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016*

Uklizečka:

Lenka Katreniaková

- zajišťuje úklid budovy

zástup: J. Janková

Uklizečka:

Jana Janková

- zajišťuje úklid budov
- zástup: L. Katreniaková*

Zaměstnanci, kteří jsou oprávněni doručovat soudní zásilky

Soudní doručovatelé:

Doručováním soudních písemností mimo jednání soudu se pověřují tyto zaměstnanci soudu jako soudní doručovatelé:

- vedoucí kanceláři
- vyšší soudní úřednice
- asistentka soudce
- protokolující úřednice
- zapisovatelky
- pracovnice podatelny
- soudní vykonavatel
- řidič

Soudní komisaři

Mgr. Miluše Pavlíková - Notářský úřad Tachov, se sídlem náměstí Republiky 87, 374 01 Tachov

Mgr. Michal Šilhavý - Notářský úřad Stříbro, se sídlem Mánesova 181, 349 01 Stříbro

Způsob pověření soudních komisařů úkony v řízení o dědictví je založen na kombinaci obvodového a časového systému.

Obvod okresního soudu je primárně rozdělen na dva obvody. Každý z notářů je pověřován úkony v řízení o pozůstalosti v jednom příslušném obvodu v závislosti na místě bydliště zůstavitele či jiném hledisku uvedeném v § 98 odst. 1 z.z.ř.

V případě, že zůstavitel měl poslední trvalý pobyt v obci Planá (včetně všech obecních částí), soud vždy první pracovní den v týdnu seřadí spisy D, v nichž dosud nedošlo k pověření notáře jako soudního komisaře, podle data úmrtí zůstavitele počínaje nejstarším datem a v případě shodných dat úmrtí abecedně podle příjmení zůstavitelů a spisy postupně přidělí soudním komisařům v abecedním pořadí jejich příjmení počínaje soudním komisařem, který podle tohoto pořadí následuje za soudním komisařem, který byl naposledy soudem pověřen vždy tak, že jeden spis přidělí Mgr. Miluši Pavlíkové a dva spisy Mgr. Michalu Šilhavému. První věc, ve které bude notář v příslušném roce pověřován jako soudní komisař, bude přidělena podle abecedního pořadí notářů. Úkony v řízení o dodatečném projednání pozůstalosti (dědictví) po zůstavitelích s trvalým pobytem v obci Planá (včetně všech obecních částí), bude vždy pověřen ten soudní komisař, který byl ve věci pověřen v předcházejícím řízení od 1.1.1993, případně jeho nástupce.

V případech, kdy soud zruší pověření notáře podle § 104 z.z.ř., bude-li pověřený notář vyloučen podle § 105 z.z.ř. nebo byla-li soudem nařízena výměna notáře podle § 131 z.z.ř., pověří soud úkony v řízení o pozůstalosti postupně po jedné věci notáře v abecedním pořadí jejich příjmení počínaje soudním komisařem, který podle tohoto pořadí následuje za soudním komisařem, který byl naposledy soudem pověřen v těchto případech.

Soudní komisař Mgr. Michal Šilhavý, notář ve Stříbře vykonává činnost notáře jako společník s Mgr. Annou Röschovou, notářkou v Plzni.

Mgr. Miluše Pavlíková - Notářský úřad Tachov, se sídlem náměstí Republiky 87, 374 01 Tachov

Obvod:

Tachov

Biletín, Malý Rapotín, Mýto, Oldřichov, Světce, Velký Rapotín, Vítkov

Brod nad Tichou

Broumov

Ctiboř

Březí

Částkov

Maršovy Chody, Pernolec

Dlouhý Újezd

Halže

Branka, Horní Výšina, Svobodka

Hošťka

Žebráky

Chodová Planá

Boněnov, Dolní Kramolín, Holubín, Hostíčkov, Michalovy Hory, Pístov, Výškov

Chodský Újezd

Dolní Jadruž, Horní Jadruž, Nahý Újezdec, Neblažov, Štokov, Žďár

Kočov

Janov, Klíčov, Ústí

Lesná

Háje, Písařova Vesce, Stará Knížecí Huť

Lestkov

Domaslav, Hanov, Stan, Vrbice u Bezdružic, Vysoké Jamné

Lom u Tachova

Milíře

Zadní Milíře

Obora

Dolní Výšina

Planá (společně s Mgr. Šilhavým, viz výše)

Křínov, Kříženec, Otín, Pavlovice, Svahy, Týnec, Vížka, Vysoké Sedliště, Zliv

Přimda

Kunratice, Malé Dvorce, Málkov, Mlýnec, Rájov, Třískolupy, Újezd pod Přimdou, Velké Dvorce

Rozvadov

Diana, Milíře, Nové Domky, Rozcestí, Svatá Kateřina

Staré Sedliště

Labuť, Mchov, Nové Sedliště, Úšava

Staré Sedlo

Darmyšl, Racov

Stráž

Bernartice, Bonětice, Bonětičky, Borek, Dehetná, Jadruž, Olešná, Souměř, Strachovice, Valcha

Studánka

Tisová

Hlinné, Jemnice, Kumpolec, Lhotka, Trnová

Třemešné

Bezděkov, Dubec, Nová Ves, Pavlíkov

Zadní Chodov

Kyjov

Mgr. Michal Šilhavý - Notářský úřad Stříbro, se sídlem Mánesova 181, 349 01 Stříbro

Obvod:

Benešovice

Bezdrůžice

Dolní Polžice, Horní Polžice, Kamýk, Kohoutov, Křivce, Pačín, Řešín, Zhořec

Bor

Bezděkov, Boječnice, Borovany, Čečkovice, Damnov, Doly, Hlupenov, Holostřevy, Kosov, Kurojedy, Lhota, Lužná, Málkovice, Malovice, Muckov, Nová Hospoda, Nový Dvůr, Ostrov, Skviřín, Velká Ves, Vysočany

Cebiv

Bezemín

Černošín

Krásné Údolí, Lažany, Lhota, Ostrovce, Pytlov, Třebel, Víchov, Záhoří

Erpužice

Blahousty, Malovice

Horní Kozolupy

Očín, Slavice, Strahov

Kladruby

Brod u Stříbra, Láz, Milevo, Pozorka, Tuněchody, Vrbice u Stříbra

Kokašice

Čeliv, Krasíkov, Lomy

Konstantinovy Lázně

Břetislav, Dlouhé Hradiště, Nová ves, Okrouhlé Hradiště, Poloučany, Potín

Kostelec

Lšelín, Nedražice, Ostrov u Stříbra, Popov, Vrhavěč

Kšice

Lomnička

Olbramov

Kořen, Zádub

Ošelín

Dolní Plezom, Horní Plezom, Lobzy

Planá (společně s Mgr. Pavlíkovou, viz výše)

Křínov, Kříženeč, Otín, Pavlovice, Svahy, Týnec, Vížka, Vysoké Sedliště, Zliv

Prostiboř

Kopec, Telice

Skapce

Krtín, Zálezly

Stříbro

Jezerce, Lhota u Stříbra, Lom u Stříbra, Milíkov, Otročín, Těchlovice

Sulislav**Svojšín**

Holyně, Nynkov, Řebří

Sytno
Trpísty
Sviňomazy
Únehle
Vranov
Svinná
Záchlumí
Zhoř

Přísedíci
Okresního soudu v Tachově*

*změna od 1.9.2016 - 17Spr /2016

Senát 1 T – JUDr. Jan Kříž

- 1) ~~K ů s Bohumil~~
- 2) ~~L a n g m a y e r Josef~~
- 3) ~~P o k o r n ý Jaroslav~~
- 4) ~~R a t z e k Oldřich~~
- 5) ~~R o z h o ň Josef~~
- 6) ~~R ý g l Rudolf~~
- 7) ~~V e l e t a Jaroslav~~
- 8) ~~V r á n a Josef~~

Senát 8 T – Mgr. Ing. Miroslav Vajgant

- 1) ~~I n g. B u l t a s Miroslav~~
- 2) ~~Č e p e l á k o v á Jarmila~~
- 3) ~~E b e l o v á Věra~~
- 4) ~~K u h n Štefan~~

Senát 2 T – JUDr. Josef Junek

- 1) ~~B e š ť á k o v á Dana~~
- 2) ~~C i b u l k o v á Vlasta~~
- 3) ~~D r a x a l o v á K o r d í k o v á Anna~~
- 4) ~~H a a s Petr~~
- 5) ~~H e r m a n o v á Hana~~
- 6) ~~K o k t o v á Marie~~
- 7) ~~K u l h á n k o v á Marie~~
- 8) ~~M a c h n í k Zdeněk~~
- 9) ~~O p a v o v á Hana~~
- 10) ~~P l a ň a n s k ý Miroslav~~
- 11) ~~R ů ž i č k o v á Mária~~
- 12) ~~S t u c h l Václav~~
- 13) ~~B e. Š ť a s t n á Ladislava *~~

Senát 9 T – Mgr. Michaela Řezníčková

- 1) ~~B o ě c k Stanislav~~
- 2) ~~D ě d o v á Jarmila~~
- 3) ~~D l o u h á Jana~~
- 4) ~~D u r k a ě Vincent~~

- 5) ~~Be. Macák Jan~~
- 6) ~~Roubalová Miluše~~
- 7) ~~Stuchlová Monika~~
- 8) ~~Ing. Svoboda Vladimír~~
- 9) ~~Tomán Jan *~~

- 5) ~~Ing. Fojtíčková Stanislava~~
- 6) ~~Mgr. Hrečínová Petra~~
- 7) ~~Koranda Martin~~
- 8) ~~Skřivanová Jindřiška~~
- 9) ~~Ing. Ťupa Jiří~~
- 10) ~~Ing. Ťupová Helena~~
- 11) ~~Veselá Věra *~~

*změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016

Senát 8 T – Mgr. Ing. Miroslav Vajgant*

- 1) ~~Bešťáková Dana *~~
- 1) 2)* ~~Ing. Bultas Miroslav~~
- 2) 3)* ~~Cibulková Vlasta~~
- 3) 4)* ~~Čepeláková Jarmila~~
- 4) 5)* ~~Draxalová Kordíková Anna~~
- 5) 6)* ~~Ebelová Věra~~
- 6) 7)* ~~Haas Petr~~
- 7) 8)* ~~Hermanová Hana~~
- 8) 9)* ~~Koktová Marie~~
- 9) 10)* ~~Kuhn Štefan~~
- 10) 11)* ~~Kulháňková Marie~~
- 11) 12)* ~~Be. Macák Jan~~
- 12) 13)* ~~Roubalová Miluše~~
- 13) ~~Růžičková Máša*~~
- 14) ~~Stuchlová Monika~~
- 15) ~~Ing. Svoboda Vladimír~~
- 16) ~~Tomán Jan~~

*změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016

Senát 9 T - Mgr. Michaela Řezníčková*

- 1) ~~Bešťáková Dana *~~
- 2) 1)* ~~Boček Stanislav~~
- 3) 2)* ~~Dědová Jarmila~~
- 4) 3)* ~~Dlouhá Jana~~
- 5) 4)* ~~Durkač Vincent~~
- 6) 5)* ~~Ing. Fojtíčková Stanislava~~
- 7) 6)* ~~Mgr. Hrečínová Petra~~
- 8) 7)* ~~Koranda Martin~~
- 9) 8)* ~~Machník Zdeněk~~
- 10) 9)* ~~Opavová Hana~~
- 11) 10)* ~~Plaňanský Miroslav~~
- 11) ~~Růžičková Máša*~~
- 12) ~~Skřivanová Jindřiška~~
- 13) ~~Stuchl Václav~~
- 14) ~~Be. Štástná Ladislava~~
- 15) ~~Ing. Ťupa Jiří~~
- 16) ~~Ing. Ťupová Helena~~
- 17) ~~Veselá Věra~~

*změna od 1.4.2016 - 17Spr 343/2016

Senát 4 C – JUDr. Božena Nová Mgr. Kateřina Edlová*

- 1) ~~Honzíková Nina~~
- 2) ~~Hronešová Marie~~
- 3) ~~Hutník Ján~~

Senát 6 C – JUDr. Hona Kratochvílová

-) ~~Mgr. Báčková Anna~~
- 2) ~~Bitara Josef~~
-) ~~Brabcová Marcela~~

- 4) ~~M u c h a Alexandr~~
5) ~~S c h w a r z Antonín~~

*změna od 1.4.2016 – 17Spr 343/2016

- 4) ~~J a n o c h o v á Stanislava~~
5) ~~S u š a n k o v á Anna~~

Přisedící uvedení v seznamu příslušného senátu jsou přidělováni k projednání jednotlivých věcí do senátu v okamžiku nařízení jednání postupně (rotačním způsobem) tak, jak za sebou následují podle abecedního pořadí v seznamu. V případě, že jsou u přisedícího dány důvody k vyloučení z důvodu podjatosti nebo nemohl-li by být přidělen do senátu k projednání věci z jiných důvodů (nemoc, nemožnost účasti z pracovních důvodů ...), bude k projednání věci do senátu přidělen první následující přisedící.

V případě nemožnosti účasti žádného přisedícího ze seznamu příslušného senátu, jsou k projednání jednotlivé věci do senátu přiděleni přisedící ze zastupujícího senátu /1T (2T) (~~8T~~)*, 2T (1T), 8T (9T), 9T (8T), 4C (6C), 6C (4C)/. *změna od 1.2.2016 - 17Spr 77/2016

V případě potřeby projednání senátní věci v senátě, u kterého není veden stálý seznam přisedících, jsou přisedící k projednání věci do senátu přiděleni podle pravidel shora, a to v senátě 3C ze seznamu 4C, v senátě 5C ze seznamu 6C, v senátě 7C ze seznamu 4C, v senátě 10C ze seznamu 6C, v senátě 26C ze seznamu 4C..

P ř í s e d í c í Okresního soudu v Tachově *

Senát 8 T - Mgr. Ing. Miroslav Vajgant

- 1) Ing. B u l t a s Miroslav
- 2) C i b u l k o v á Vlasta
- 3) ~~Č e p e l á k o v á Jarmila *~~
- 4) D r a x a l o v á K o r d í k o v á Anna
- 5) E b e l o v á Věra
- 6) H a a s Petr
- 7) ~~H e r m a n o v á Hana *~~
- 8) ~~K o k t o v á Marie *~~
- 9) K u h n Štefan
- 10) K u l h á n k o v á Marie
- 11) B c. M a c á k Jan
- 12) R o u b a l o v á Miluše
- 13) R ů ž i č k o v á Máša
- 14) R ý g l Rudolf
- 15) S t u c h l o v á Monika
- 16) I n g. S v o b o d a Vladimír
- 17) T o m a n Jan

Senát 9 T - Mgr. Michaela Řezníčková

- 1) B e š ť á k o v á Dana
- 2) B o č e k Stanislav
- 3) D ě d o v á Jarmila
- 4) D l o u h á Jana
- 5) D u r k a č Vincent
- 6) I n g. F o j t í č k o v á Stanislava
- 7) K o r a n d a Martin
- 8) M a c h n í k Zdeněk
- 9) O p a v o v á Hana
- 10) P l a ň a n s k ý Miroslav
- 11) S k ř i v a n o v á Jindřiška
- 12) S t u c h l Václav
- 13) B c. Š ť a s t n á Ladislava
- 14) I n g. Ť u p a Jiří
- 15) ~~I n g. Ť u p o v á Helena *~~
- 16) V e s e l á Věra
- 17) V r á n a Josef

18) **Veleta Jaroslav**

* změna od 1. 10. 2016 - 17 Spr 1144/2016

Senát 4 C - Mgr. Kateřina Edlová

- 1) **H o n z í k o v á Nina**
- 2) **M g r. H r e č i n o v á Petra**
- 3) **H r o n e š o v á Marie**
- 4) **K ů s Bohumil**
- 5) **L a n g m a y e r Josef**
- 6) **M u c h a Alexandr**
- 7) **S c h w a r z Antonín**

Senát 20 C – Mgr. Petra Psohlavcová

- 1) **M g r. B á č o v á Anna**
- 2) **B i t a r a Josef**
- 3) **B r a b c o v á Marcela**
- 4) **J a n o c h o v á Stanislava**
- 5) **P o k o r n ý Jaroslav**
- 6) **R o z h o ň Josef**
- 7) **S u š a n k o v á Anna**

Přisedící uvedení v seznamu příslušného senátu jsou přidělováni k projednání jednotlivých věcí do senátu v okamžiku nařízení jednání postupně (rotačním způsobem) tak, jak za sebou následují podle abecedního pořadí v seznamu. V případě, že jsou u přisedícího dány důvody k vyloučení z důvodu podjatosti nebo nemohl-li by být přidělen do senátu k projednání věci z jiných důvodů (nemoc, nemožnost účasti z pracovních důvodů ...), bude k projednání věci do senátu přidělen první následující přisedící.

V případě nemožnosti účasti žádného přisedícího ze seznamu příslušného senátu, jsou k projednání jednotlivé věci do senátu přiděleni přisedící ze zastupujícího senátu /8T (9T), 9T (8T), 4C (20C), 20C (4C)/.

V případě potřeby projednání senátní věci v senátě, u kterého není veden stálý seznam přisedících, jsou přisedící k projednání věci do senátu přiděleni podle pravidel shora, a to v senátě 3C ze seznamu 4C, v senátě 5C ze seznamu 4C, v senátě 6C ze seznamu 20C, v senátě 7C ze seznamu 4C, v senátě 10C ze seznamu 20C, v senátě 26C ze seznamu 4C.

*změna od 1.9.2016 - 17Spr /2016

Tento rozvrh práce byl projednán se Soudcovskou radou Okresního soudu v Tachově dne 27.11.2015.

V Tachově dne 27.11.2015

JUDr. Ilona Kratochvílová
předsedkyně
Okresního soudu v Tachově

Tento rozvrh práce byl vyhotoven ve dvou vyhotoveních, jedno vyhotovení je založeno u Okresního soudu v Tachově, druhé vyhotovení je založeno u Krajského soudu v Plzni.