

**ČESKÁ REPUBLIKA – OKRESNÍ SOUD PLZEŇ – SEVER**

E. Beneše č 1, 303 16 Plzeň  
tel.: 377 869 522, fax: 377 869 512,  
e-mail.:podatelna@osoud.plzs.justice.cz

20 Spr 458/2018

V Plzni dne 14. listopadu 2018

**ROZVRH PRÁCE**

pro rok 2019

**Předseda soudu: Mgr. Antonín P E K T O R**

**Pracovní doba:**

Pondělí : 6.45 - 15.00 hodin

Úterý : 6.45 - 15.00 hodin

Středa : 7.30 - 17.00 hodin

Čtvrtek : 6.45 - 15.00 hodin

Pátek : 6.45 - 15.00 hodin

**Přestávka na oběd 30 minut v době od 11.00 - 13.00 hodin**

**Úřední doba informačního centra:**

Pondělí : 7.30 - 14.30 hodin

Úterý : 7.30 - 14.30 hodin

Středa : 8.00 - 16.30 hodin

Čtvrtek : 7.30 - 14.30 hodin

Pátek : 7.30 - 14.30 hodin

**Sepisování návrhů:**

Pouze každou středu v úřední době stanovené pro informační centrum: **13.00 – 16.30 hodin**

**Návštěvy u předsedy soudu:**

Po předchozí telefonické domluvě

**Mgr. Antonín P E K T O R**  
předseda okresního soudu Plzeň-sever

## **Předseda soudu: Mgr. Antonín Pektor**

- vykonává státní správu okresního soudu způsobem stanoveným v § 127 zák. č. 6/2002Sb., o soudech a soudcích (dále jen **ZSS**), včetně vyřizování stížností,
- vykonává činnost **příkazce finančních operací dle zákona č. 320/2001 Sb. o** finanční kontrole ve veřejné správě
- působí jako osoba pověřená stykem s veřejností, zajišťuje komunikaci s médii
- poskytuje informace dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- zodpovídá za agendu vedenou **21 St a 19 Si**
- řídí a koordinuje práci trestního úseku
- provádí prověrky trestních spisů, dohlíží na úroveň soudních jednání trestních soudců
- pečuje o odbornou přípravu soudců, VSÚ, tajemníků a zaměstnanců trestního úseku
- dohlíží na řádný chod všech trestních kanceláří

## **Zastupující pověřená soudkyně v době nepřítomnosti předsedy soudu:**

**JUDr. Iveta Zítková**

### **Přehled zkratk použitých procesních předpisů :**

**TŘ** - trestní řád (zákon číslo 141/1961 Sbírky zákonů)

**OSŘ** - občanský soudní řád (zákon číslo 99/1963 Sbírky zákonů)

**ZŘS** - zákon o zvláštních řízeních soudních (zákon číslo 292/2013 Sbírky zákonů)

**VSÚ** - zákon o vyšších soudních úřednících (zákon číslo 121/2008 Sbírky zákonů)

## SPRÁVA SOUDU

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
<b>Ředitel správy</b>	<b><u>Ing. MACNER Kamil</u></b>	<b>Hosprová Jana</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. zajišťuje provoz soudu dle § 122a a § 127 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. ZSS</li><li>2. zajišťuje dohled nad soudními odděleními a kanceláři</li><li>3. provádí prověrky na jednotlivých úsecích včetně dohledu nad inventarizací majetku</li><li>4. zajišťuje dohled nad zpracováním výkazů okresního soudu</li><li>5. vede osobní agendu pracovníků včetně platové agendy</li><li>6. vykonává funkci bezpečnostního ředitele a zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb. o ochraně utajovaných skutečností</li><li>7. odpovídá za výchovu odborného aparátu</li><li>8. provádí další práce dle příkazu předsedy soudu</li><li>9. zodpovídá za správní rejstřík <b>20 Spr</b></li></ol>	
<b>Správce aplikace</b>	<b><u>Bc. KRÁSOVÁ Tereza</u></b>	<b>Šmídl Pavel</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. je správcem aplikace <b>ISAS, IRES a CEPR</b></li><li>2. realizuje zákon o veřejných zakázkách</li><li>3. vede agendu základních registrů</li><li>4. vykonává práce spojené s evidencí služebních aut</li><li>5. zajišťuje dozor nad uklízečkami a řidičem</li></ol>	
<b>Hlavní účetní</b>	<b><u>HOSPROVÁ Jana</u></b>	<b>Křenová Leona</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. příprava návrhu a realizace rozpočtu</li><li>2. vede finanční účetnictví příjmů, výdajů a depozitního účtu okresního soudu včetně vyhotovování účetních výkazů</li><li>3. provádí běžné účtování všech účtů</li><li>4. likviduje mzdové náhrady a odměny znalců, tlumočnicků a advokátů</li><li>5. kontrolní činnost - §§ 12 a 14 vyhl. č. 416/2004 Sb.</li><li>6. vedení FKSP</li><li>7. zodpovídá za IISSP RISRE + PS</li><li>8. další práce dle příkazu předsedy soudu a ředitele správy soudu</li></ol>	
<b>Mzdová účetní, správce rozpočtu</b>	<b><u>KŘENOVÁ Leona</u></b>	<b>Hosprová Jana</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. zpracovává veškerou <b>mzdovou agendu</b> okresního soudu</li><li>2. vymáhá <b>Nsn, Ptp, pokuty</b> – civilní i trestní, náklady spojené s výkonem domácího vězení a náklady řízení z exekučních příkazů</li><li>3. provádí úpravu <b>cestovného</b> + zahraniční cesty</li><li>4. zapisuje veškeré <b>soudní pohledávky</b></li><li>5. vede agendu <b>nemocenského pojištění</b>, absenční karty, evidence práce přesčas, pohotovost</li></ol>	

6. vede evidenci **faktur a objednávek**
7. zpracovává datové zprávy v systému **IRES** – pohledávky
8. vykonává činnost správce rozpočtu
9. realizuje úkony IISSP RISRE + PS

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
---------------	--------------	-----------------

<b>Pokladní, hospodářka</b>	<b><u>BÖHMOVÁ Alena</u></b>	Iva Kollerová Jana Kliková
-----------------------------	-----------------------------	-------------------------------

1. vedení **pokladny**
2. zajišťuje a vydává stravenky
3. zajišťuje materiální zásobování soudu nákupy v maloobchodě
4. vede a zodpovídá za evidenci hmotného a nehmotného majetku
5. vymáhá pohledávky SOP
6. vede **evidenci materiálu na skladě**
7. vede evidenci skladu zabavených věcí
8. vykonává funkci **předsedkyně inventarizační komise**

<b>Vymáhající úřednice</b>	<b><u>KOCMANOVÁ Vladimíra</u></b>	Křenová Leona
----------------------------	-----------------------------------	---------------

1. vymáhá justiční pohledávky Ntř, odměny advokátů
2. vede lhůtník trvale odepsaných pohledávek

<b>Informační centrum</b>	<b><u>VRABCOVÁ Jitka</u></b>	vedoucí kanceláří
---------------------------	------------------------------	-------------------

1. poskytuje informace veřejnosti – účastníkům řízení: osobní a telefonický kontakt
2. poskytuje informace v rámci projektu INFO SOUD a INFO JEDNÁNÍ
3. poskytuje opisy rozhodnutí s vyznačováním doložky právní moci a vykonatelnosti
4. umožňuje nahlížení do soudních spisů, včetně poskytování opisů a výpisů

<b>Vyšší podací oddělení</b>	<b><u>KOLLEROVÁ Iva</u></b>	Divišová Iveta Böhmová Alena
------------------------------	-----------------------------	---------------------------------

1. zpracovává přidělování nápadu v systému ISAS, CEPR
2. provádí převod dokumentů z eSpisu do ISASU
3. vede sběrné spisy rejstříků **CEPR**
4. provádí lustrace účastníků řízení v programu ISAS

<b>Pracovnice podatelny</b>	<b><u>VRÁBLÍKOVÁ Martina</u></b>	Kliková Jana
-----------------------------	----------------------------------	--------------

1. zodpovídá za chod podatelny Okresního soudu Plzeň-sever
2. zpracovává elektronickou podatelnu ISASu (EPO) – datové schránky + e-mailly
3. zpracovává veškeré listovní zásilky

4. přebírá osobní podání veřejnosti
5. provádí distribuci odchozí a příchozí pošty z jednotlivých oddělení soudu včetně distribuce vytištěných obálek a veškerých spisů z vyššího podacího oddělení
6. kroužková vazba
7. obsluhuje multifunkční zařízení
8. vede tiskové oddělení

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
---------------	--------------	-----------------

**Sekretariát**

**KLIKOVÁ Jana**

**Kocmanová Vladimíra**

1. zajišťuje agendu přisedících
2. vede knihovnu
3. zapisovatelka oddělení správy soudu
4. zapisuje do rejstříku **20 Spr** a vede další pomůcky spojené se správní agendou
5. vede rejstřík **21 St**
6. zapisovatelka pro soudce **Mgr. Antonína Pektora**, kromě zapisování v jednacích síních
7. další práce dle příkazu předsedy soudu

**Správce areálu**

**ŠMÍDL Pavel**

**Bc. Krásová Tereza**

**Soudní vykonavatel**

(kromě bodů 2., 3., 4., 9., 10.)

1. správa budov, telefony, EZS
2. provádí úkony dle § 492 ZŘS (výkon rozhodnutí – vykázaní z bytu)
3. provádí výkon rozhodnutí dle § 258 odst. 1 OSŘ (výkon rozhodnutí – prodej movitých věcí)
4. provádí výkon rozhodnutí dle § 258 odst. 2 OSŘ (výkon rozhodnutí – vyklizení bytu)
5. bezpečnostní technik
6. preventista požární ochrany
7. zajišťuje dozor nad údržbářem
8. další práce dle příkazu předsedy soudu a ředitele správy soudu
9. zástup za VSÚ Danu Šindelářovou podle § 500 a násl. ZŘS
10. provádí úkony dle § 17 zákona č. 280/2009 Sb. daňového řádu
11. realizuje zákon o veřejných zakázkách

**Správce počítačové sítě**

**HERIAN Oldřich**

**Informatiči KS Plzeň**

1. zajištění provozu počítačové sítě a technické správy výpočetní technik, správce počítačové sítě u Okresního soudu Plzeň-sever
2. správa a aktualizace používaných informačních systémů IRES, ISAS a jednotlivých agend: právní předpisy, ASPI, PAM, Czech-point
3. zajištění ochrany údajů bezpečnosti provozovaných systémů
4. spolupráce s hospodářkou při vedení evidence hardwaru a softwaru
5. další práce dle příkazu předsedy soudu a ředitele správy soudu
6. registrace uživatelů v IS CEO pro OS PS

### Řidič

BARTOVSKÝ Miroslav

Březina Jaroslav

1. zajišťuje služební cesty služebním vozidlem, včetně svozu spisů
2. další práce dle příkazu předsedy soudu, ředitele správy a správce budov

### Údržbář

BŘEZINA Jaroslav

Bartovský Miroslav

1. provádí údržbářské práce v budovách justičního areálu E. Beneše 1, Plzeň
2. provádí údržbu referentského vozidla a zajišťuje občasnou jízdu tímto vozidlem, včetně svozu spisů
3. další práce dle příkazu předsedy soudu, ředitele správy a správce budov

### Uklízečky

KHAUROVÁ Věra  
TRNKOVÁ Ivana

Uklízečky Okresního soudu Plzeň-sever pro budovy **Okresního soudu Plzeň-sever.**

## Příkazci operací

- Příkazce operace je oprávněn k nakládání s veřejnými prostředky orgánu státní správy.
- Vykonávají předběžnou kontrolu operací ve smyslu ust. §§ 11, 12, 13, 14 vyhl. č. 416/2004 Sb.
- Za tím účelem prověřuje a schvaluje u připravovaných operací její nezbytnost, věcnou správnost a úplnost podkladů, efektivnost a účelnost, soulad s právními předpisy a zvažuje případná rizika, popř. opatření k jejich odstranění.

### **Příkazci operací jsou:**

- a) předseda okresního soudu
- b) místopředseda okresního soudu (zast. pověřený soudce)
- c) předsedové senátů
- d) vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci
- e) asistenti soudce
- f) justiční čekatelé

# **TRESTNÍ úsek**

## **Pravidla pro přidělování trestních věcí**

### **Pracovní pohotovost**

1.

Všichni soudci a pověřeni pracovníci odborného aparátu okresního soudu zajišťují mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu pracovní pohotovost dle rozvrhu služeb, který je stanoven předsedou soudu. Takto vyřizují věci rejstříku **0 Nt** (přípravné řízení) a věci rejstříku **0 Ntm** (přípravné řízení mladistvých).

2.

Přehled dosažitelnosti soudců se zpracovává vždy na **dva měsíce dopředu příslušného roku** a je uložený v kanceláři č. 30 u vedoucí trestní kanceláře **Renaty OUHRABKOVÉ**.

3.

Realizované **příkazy k zatčení ve věcech 1T a 22T** vyřizují předsedové těchto senátů, kteří příkaz k zatčení vydali, pokud to není možné, pak službu konající soudce.

4.

U věcí rejstříku **0 Nt a 0 Ntm** rozhoduje službu konající soudce i o věcech napadlých v pracovní době. Ve věcech rozhodování podle **zák. č. 218/2003 Sb.**, o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže, jsou soudci mající pracovní pohotovost soudci rozhodujícími jako **soud pro mládež**. V případě, že úkon přípravného řízení ve věcech 0 Ntm případně na dobu, kdy službu vykonává JUDr. Zítková, a její rozhodnutí by znamenalo vyloučení soudkyně z projednání věci samé, je příslušný k rozhodování **Mgr. Radek Vydra**, pokud to není možné **v době jeho nepřítomnosti**, službu konající civilní soudce v nejbližší následujícím týdnu.

5.

Rozhodne-li v přípravném řízení jeden ze soudců zařazený na soudním oddělení **1T a 22T** o nařízení domovní prohlídky, nebo prohlídky jiných prostor a pozemků, vydá-li příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení, nebo rozhodne-li o vazbě obviněného, **nesmí** v této věci nebo u téhož obviněného, případně dalších osob, jejichž trestná činnost spolu souvisí, rozhodovat v přípravném řízení další soudce zařazený na soudním oddělení **1T a 22T**. Stejně pravidlo platí pro případ, že soudce by byl vyloučen z projednávání věci samé pro jeho poměr k trestní věci, či osobám, jichž se úkon přímo týká, k jejich obhájcům, zákonným zástupcům, zmocněncům, či pro poměr k jinému orgánu činnému v trestním řízení. V případě hrozícího vyloučení dalšího trestního soudce rozhodujícího v přípravném řízení z projednání věci samé před soudem je příslušný k rozhodování jeho **zástupce dle rozvrhu práce**, popř. **soudce pověřený předsedou soudu**. Toto pravidlo platí i pro případ, kdy soudce mající pracovní pohotovost nebude dosažitelný, např. pro provádění neodkladných a neopakovatelných úkonů, jakož i v případě jiné nepřítomnosti tohoto soudce na pracovišti a v případě, kdy službukonající soudce nemůže rozhodovat pro podjatost.

6.

Všechna rozhodnutí o vazbě obviněného, následující po rozhodnutí o jeho vzetí do vazby rozhoduje před podáním obžaloby soudce, **který má v týdnu, kdy návrh napadl, pracovní**



**pohotovost.** Po podání obžaloby rozhodne soudce, kterému byla věc dle rozvrhu práce přidělena. Nebude-li na pracovišti přítomen v období, kdy uplyne lhůta dle § 72 odst. 3. TŘ, rozhodne jeho **zástupce dle rozvrhu práce**, popř. **soudce pověřený předsedou soudu**. I zde však platí výše uvedená ustanovení, neboť nesmí dojít k tomu, aby se vyloučili všichni soudci zařazení na trestním úseku.

7.

Rozhodnutí v přípravném řízení ohledně trestních věcí **obsahujících utajované skutečnosti** činí službu konající soudce. Pokud má službu jeden ze soudců zařazený na soudním oddělení **1T a 22T** rozhoduje civilní soudce, který bude službu konajícím soudcem v nejbližší následujícím týdnu.

8.

Věci T a Tm zahájené na základě **návrhu na potrestání v případech, kdy s návrhem na potrestání je předáván podezřelý jako osoba zadržena** (§ 314 b odst. 2 TŘ) vyřizují v pracovní době trestní soudci dle rozvrhu práce. Pokud se bude jednat o věc s cizím prvkem, pak v případě nepřítomnosti Mgr. Vydry rozhoduje zastupující soudce JUDr. Zítková, v případě i její nepřítomnosti službu konající soudce. V případě, že věc napadla mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu rozhoduje službu konající soudce.

9.

Nebude-li soudce zajišťující dosažitelnost pro provádění úkonů při předem nařízeném jednání schopen účasti při úkonu dle **§ 158 a) TŘ**, zajistí tuto účast soudce, který jej zastupuje dle rozvrhu práce a v případě jeho nepřítomnosti či provádění úkonů při jednání soudce, **soudce pověřený předsedou soudu**.

**Trestní věci se přidělují do trestních senátů k vyřizování postupně podle těchto zásad:**

1.

Do jednotlivých senátů probíhá automaticky podle systému ISAS po jedné věci do soudního oddělení s přihlédnutím ke specializacím do 100%, přičemž jsou přednostně přidělovány věci specializace, věci vazební a obsáhlé věci (základní jednotka je 300 listů základního spisu včetně obžaloby) věci skupinové (3 a více obviněných), tento způsob přidělování nápadu má zajistit nejen rovnovážné přidělování nápadu, ale i zajištění ústavního práva občanů na svého zákonného soudce.

Pořadí pro přidělení věcí dle specializace je následující:

1. **CIZINA** - věc s cizím prvkem
2. **HOSPODÁŘSKÉ** - věci týkající se hospodářské tr. činnosti – finanční a bankovní kriminality
3. **VOJENSKÉ** - Trestné činy spáchané příslušníky PČR, BIS a tr. činy vojenské
4. **DOPRAVNÍ** – věci dopravní kriminality
5. **KORUPCE** – věci týkající se korupce
6. **VAZEBNÍ** – věci s osobou stíhanou vazebně
7. **OBSÁHLÉ** – objem spisu (300 a více stran)
8. **SKUPINOVÉ** – (3 a více obviněných)

**2.**

Dojde-li k vyloučení soudce rozhodujícího v přípravném řízení podle § 30 odst. 2, věta druhá TŘ a podle § 158a TŘ a po podání obžaloby nebo návrhu na potrestání podle § 30 odst. 1 TŘ, přidělí věc předseda soudu k rozhodnutí soudci, který jej zastupuje dle rozvrhu práce, případně dalšímu následujícímu nevyločenému soudci, přičemž je třeba přihlížet k výše uvedeným specializacím,

**3.**

V případě nápadu věci obviněného, proti kterému je vedeno jiné neskončené řízení, dojde k nápadu této věci do soudního oddělení, kde se vede řízení proti tomuto obviněnému, přičemž je třeba přihlížet ke specializaci. Pokud se jedná o věc, k jejímuž vyřizování je dle specializace příslušný jiných soudce, má tato **specializace přednost.**

## Odd. 1T, 1Nt, 1Td, 0Nt, 0Ntm

<u>Funkce</u>	<u>Jméno</u>	<u>Zástupce</u>
---------------	--------------	-----------------

### **Předseda senátu**

**Mgr. Radek VYDRA**

JUDr. Iveta Zítková

1. věci **T** – **100% nápadu** včetně věcí ad) 2., 3., 4.
2. řízení ve věcech **finanční a bankovní kriminality**
3. řízení ve věcech **trestných činů vojenských**
4. řízení ve věcech **cizinců**
5. **0Nt** - přípravné řízení včetně neodkladných úkonů dle § 158a TRŘ - **dle rozpisu služeb**
6. **1Nt** obyčejné – **100% nápadu**
7. věci agendy **Td** – **100 % nápadu**
8. dohlíží na chod kanceláře ve svém oddělení
9. **Vyřizuje věci Nc řízení ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. zák. o ZŘS, o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. zák. o ZŘS, o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. zák. o ZŘS) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**
10. **Vyřizuje věci P a Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle zákona o zvláštních řízeních soudních a to **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. ZŘS) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. ZŘS) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**

### **Vedoucí kanceláře**

**HRNČÍŘOVÁ Lucie**

Ouhrabková Renata

1. řídí protokolující úřednici Lenku Gamanovou – oddělení **1T, 1Nt, 0 Nt, 1 Td**
2. v oddělení 1T vykonává veškerou činnost uvedenou v § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a dále v § 6 vyhl. č. 37/1992 o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy
3. provádí veškerou činnost spojenou s vedením agendy PO včetně osvědčení
4. odpovídá za vedení spisovny **1T, 1 Nt, 1 Td, 0 Nt,**
5. vyhotovuje výkazy agendy
6. provádí další práce dle pokynu předsedy senátu, předsedy soudu a ředitele správy

### **Protokolující úřednice**

**GAMANOVÁ Lenka**

Trylčová Lucie

1. protokolující úřednice senátu **Mgr. Radka Vydry** – samostatně pořizuje protokol o hlavním líčení konaném v jednacím síni, vybavené záznamovým zařízením, jímž byl o průběhu úkonu pořízen zvukový záznam a provádí veškeré administrativní úkony související s průběhem takového hlavního líčení
2. provádí mundum věcí trestní agendy dle přidělení
3. provádí další práce dle pokynů soudců trestního oddělení, vedoucí kanceláře a VSÚ

## Odd. 22T, 22Nt, 22Tm, 22 Rod, 0Nt

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
---------------	--------------	-----------------

**Předseda senátu**

**JUDr. Iveta ZÍTKOVÁ**

**Mgr. Radek Vydra**

1. věci **T** – **100% nápadu** včetně věcí **ad) 2., 3., 4., 5.,6.**
2. řízení ve věcech **dopravní kriminality**
3. řízení ve věcech **korupce veřejných činitelů**
4. řízení ve věcech **korupce při veřejných zakázkách**
5. řízení ve věcech **korupce při veřejných dražbách**
6. řízení ve věcech **korupce při dražbách**
7. řízení ve věcech **mladistvých**: vyřizuje věci rejstříku **22 Tm** (provinění mladistvých) a věci rejstříku **22 Rod** (řízení ve věcech dětí mladších 15 let) vyjma rozhodování v přípravném řízení – **100% nápadu**
8. **0Nt** - přípravné řízení včetně neodkladných úkonů dle § 158a TR - dle rozpisu služeb
9. **22Nt** obyčejné – **100% nápadu**
10. dohlíží na chod kanceláře ve svém oddělení
11. **Vyřizuje věci Nc řízení ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. zák. o ZŘS, o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. zák. o ZŘS, o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. zák. o ZŘS) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**
12. **Vyřizuje věci P a Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle zákona o zvláštních řízeních soudních a to **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. ZŘS) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. ZŘS) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**

**Vedoucí kanceláře**

**OUHRABKOVÁ Renata**

**Hrnčířová Lucie**

1. řídí protokolující úřednici Lucii Trylčovou – oddělení **22T, 22Nt, 22 Tm, 0 Ntm**, v oddělení **22 T** vykonává veškerou činnost uvedenou v § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a dále v § 6 vyhl.č. 37/1992 o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy
2. odpovídá za vedení spisovny. **22T, 22Nt, 22 Tm, 2T, 2 Nt, 0Ntm, 2 Tm, 2 Rod, 22 Rod**
3. vyhotovuje výkazy agendy
4. provádí veškerou činnost spojenou s vedením agendy PO včetně osvědčení
5. provádí další práce dle pokynu předsedy senátu, předsedy soudu a ředitele správy
6. v případě projednání trestních věcí obsahujících utajované skutečnosti vykonává veškeré administrativní úkony dle rozpisu služeb
7. vede přehled o dosažitelnosti soudců a administrativy v rámci pracovní pohotovosti



## **OBČANSKOPRÁVNÍ úsek**

### **Soudci civilního úseku soudu projednávají a rozhodují věci v těchto hlavních agendách :**

#### **A) Občansko-právní agenda řízení sporné (rejstřík C)**

##### **Jde o tato řízení :**

- podle části třetí občanského soudního řádu (řízení **o žalobách** před soudem prvního stupně) týkající se **věcí samosoudcovských a senátních** (tj. podle § 36a odst. 1 OSŘ ve věcech pracovních)
- podle části čtvrté hlavy druhé občanského soudního řádu ve věcech **žalob na obnovu řízení a zmatečnost**
- podle části páté občanského soudního řádu, týkající se **žalob ve věcech, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem**

#### **B) Občansko-právní agenda řízení nesporného a řízení o předběžných opatření včetně řízení o zajištění důkazů (rejstřík Nc)**

##### **Jde o tato řízení :**

- Nesporné podle části druhé hlavy první občanského soudního řádu týkajících se **uzavření smíru** před podáním žaloby **ve věcech samosoudcovských a senátních**
- Sporné podle části druhé hlavy druhé občanského soudního řádu a to **nařízení předběžných opatření a zajištění důkazu** před podáním žaloby **ve věcech samosoudcovských a senátních** s tím, že u návrhů, které napadly v pracovní době se věci přidělují do všech senátů rovnoměrně po 1 spise a u návrhů, které napadly po pracovní době věc vyřizuje má-li podle rozpisu služeb – pracovní pohotovost.
- **Protestace směnek** podle § 79 zákona směnečného a šekového.

#### **C) Občansko-právní agenda řízení nesporného a o předběžných opatřeních podle zákona o zvláštních řízeních soudních (rejstřík C a Nc)**

##### **Jde o tato řízení :**

- řízení o některých otázkách týkajících se právnických osob (**ve věcech právnických osob**, nejde-li o řízení podle § 85 písmene a) ZŘS, vyplývá-li ze zákona, že je lze zahájit i bez návrhu podle § 85 písm. d) ZŘS)
- řízení **o nahrazení souhlasu zástupce samosprávné komory k seznámení se s obsahem listin** (§ 341 a násl. zák. o ZŘS)
- řízení **o splnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva** (§ 342 a násl. zák. o ZŘS)
- řízení **ve věcech voleb zaměstnanců** (§ 349 a násl. zák. o ZŘS)
- řízení **o soudním prodeji zástavy** (§ 354 a násl. zák. o ZŘS)
- řízení **o zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry** (§ 359 a násl. zák. o ZŘS)
- řízení ve věcech manželských a partnerských (**o povolení uzavřít manželství** podle § 367 a násl. zák. o ZŘS, **o určení zda tu manželství je či není, a o neplatnosti manželství** podle § 373 a násl. zák. o ZŘS, **o rozvod manželství** podle § 383 a násl. zák. o ZŘS, **o statusových věcech partnerských** podle § 399 zák. o ZŘS)

- řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. zák. o ZŘS, o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. zák. o ZŘS, o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. zák. o ZŘS) a to u návrhů, které napadly v pracovní době, se věci přidělují do všech senátů rovnoměrně po 1 věci a **u návrhů, které napadly po pracovní době, věc vyřizuje má-li podle rozpisu služeb – pracovní pohotovost**
- řízení **o určení a popření rodičovství** (o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů podle § 415 a násl. zák. o ZŘS, **o určení a popření otcovství** podle § 417 a násl. zák. o ZŘS, **o určení a popření mateřství** podle § 426 zák. o ZŘS)
- řízení **o osvojení zletilého** (§ 445 a násl. zák. o ZŘS)
- řízení **o nařízení předběžného opatření** podle § 12 zák. o ZŘS ve shora uvedených řízeních

#### **D) Občansko-právní agenda řízení opatrovnické ve věcech nezletilých (rejstřík P, P a Nc, Nc)**

##### **Jde o tato řízení:**

- v řízení **ve věcech osvojení nezletilého** (§ 427 a násl. ZŘS).
- v řízeních **ve věcech péče o nezletilé** (podle výčtu v § 466 ZŘS).
- v řízení **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. ZŘS) včetně výkonu rozhodnutí **o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. ZŘS).
- řízení **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** podle § 12 ve spojení s § 1 odst. 2 ZŘS

#### **E) Občansko-právní agenda řízení opatrovnické ve věcech osob s omezenou svéprávností a nezvěstných či mrtvých (rejstřík P a Nc, rejstřík L)**

##### **Jde o tato řízení :**

- v řízení **o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti** (podle výčtu v § 31 ZŘS a řízení o svéprávnosti podle § 34 a násl. ZŘS a řízení ve věcech opatrovnictví člověka podle § 44 a násl. ZŘS).
- v řízení **ve věcech nezvěstnosti a smrti** (řízení o prohlášení člověka za nezvěstného podle § 50 a násl. ZŘS, řízení o prohlášení člověka za mrtvého podle § 54 a násl. ZŘS, řízení o určení data smrti podle § 59 a násl. ZŘS a řízení o povolení zásahu do integrity podle § 65 ZŘS).
- v řízení **ve věcech přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech** (§ 66 a násl. ZŘS včetně řízení o vyslovení přípustnosti převzetí a dalším držení ve zdravotním ústavu podle § 75 a násl. ZŘS a řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb podle § 84 ZŘS).

#### **F) Občansko-právní agenda výkonu rozhodnutí podle o.s.ř. a z.ř.s.**

##### **Jde o tato řízení:**

- úkony v řízeních ve věcech výkonu rozhodnutí (rejstřík E a Nc) podle § 251 odst. 1 OSŘ ve spojení s § 257 a § 258 OSŘ, pokud nejsou podle rozvrhu práce a svěřeny vyšším soudním úředníkům (tj. řízení vyjmenovaná v § 11 písm. e), f), h), i) zák. o VSÚ, která nemohou provádět vyšší soudní úředníci)
- rozvrh výtěžku daňové exekuce k návrhu finančního úřadu podle § 274 odst. 2 OSŘ ve spojení s § 232 odst. 1 daňového řádu (z.č.280/2009 Sb.)

- prohlášení o majetku podle § 260a OSŘ
- úkony v řízeních ve věci výkonu rozhodnutí (rejstřík E, P) týkající se výkonu rozhodnutí o péči o nezletilé děti podle § 500 a násl. ZŘS a výkonu rozhodnutí ve věcech výživného podle § 511 a násl. ZŘS pokud nejsou podle rozvrhu práce svěřeny vyšším soudním úředníkům tj. řízení vyjmenovaná v § 11 písm. i) zák. o VSÚ, která nemohou provádět vyšší soudní úředníci)
- vydání potvrzení evropského exekučního titulu podle § 353 OSŘ (EVET)

Za věc s cizím prvkem se v občansko-právním řízení **se považuje** věc:

ve které je účastníkem **fyzická osoba** s bydlištěm na území České republiky, která nemá státní občanství České republiky a **fyzická osoba** s bydlištěm nebo **právníká osoba** se sídlem mimo území České republiky, vyjma případů **žalobců zahraničních právnických osob**:

- a) s organizační složkou se sídlem na území České republiky a zapsanou do příslušného veřejného rejstříku
- b) se sídlem v zahraničí, ale zastoupeným právním zástupcem se sídlem v České republice.

Pro posouzení existence cizího prvku je rozhodující **den zahájení řízení**.

**Specializace věc s cizím prvkem má přednost** před specializací stanovenou v rámci hlavních agend C (senátní, opatrovnická) a EXE, není-li dále stanoveno jinak.

S ohledem na omezený počet věcí návrhů na vydání předběžného opatření v pracovní době ve věcech :

- **nařízení předběžných opatření a zajištění důkazu** před podáním žaloby **ve věcech samosoudcovských a senátních**
- **ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. zák. o ZŘS, o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. zák. o ZŘS, o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. zák. o ZŘS)

je prvním vyřizujícím soudcem podle tohoto rozvrhu práce soudce, jemuž byl přidělen senát bezprostředně následující po senátu přiděleném soudci, který naposledy v předchozím roce vyřizoval některý z návrhů na vydání předběžného opatření shora uvedených.

V případě zápisu věci do soudního oddělení v rozporu s rozvrhem práce provede soudce, jemuž byla věc přidělena do spisu úřední záznam o důvodech omylového zápisu s uvedením, kterému soudnímu oddělení (soudci) má být věc podle specializace zapsána. Spis se následně předloží tomuto soudci s pokynem kanceláři k vyznačení omylového zápisu. V případě nesouhlasu soudce, jemuž byla věc předložena, s postupem předchozího soudce, rozhodne o změně zápisu do příslušného rejstříku, či jeho ponechání v platnosti, po předložení věci se stručným písemným stanoviskem dotčených soudců, předseda soudu.

V případě, že podle rozhodnutí II. stupňového soudu byla věc z hlediska specializace zapsána do nesprávného soudního oddělení bude věc přidělena soudci s příslušnou specializací, vyjma případu, kdy soudce jemuž byla věc původně přidělena, je podle rozvrhu práce příslušný k vyřizování věci s příslušnou specializací, k níž dospěl soud II. stupně.



## Odd. 4 C, 4 Cd, 4 Nc, 304 EXE,

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
<b>Předseda senátu</b>	<b>Mgr. Marek POLÁČEK</b>	<b>Mgr. Václav KOKOŽKA</b>
<b>1. Vyřizuje věci C (tj. občansko-právní agendu A) tedy spadající pod civilní řízení sporné s výjimkou věcí senátních a dále samosoudcovských i senátních věcí s cizím prvkem - 100% nápadu</b>		
<b>2. Vyřizuje věci Nc (tj. občansko-právní agendu B) tedy spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatření a zajištění důkazu – 100% nápadu</b>		
<b>3. Vyřizuje věci Nc (tj. občansko-právní agendu C) spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle zákona o zvláštních řízeních soudních - 100% nápadu</b>		
<b>4. Vyřizuje věci EXE v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle exekučního řádu v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle citovaného právního předpisu - 100% nápadu</b>		
<b>5. Vyřizuje věci Cd, tj. občansko-právní dožádání soudů pro civilní řízení sporné podle § 39 OSŘ ve spojení s § 1 odst. 2 zák. o ZŘS – je-li jejich realizace procesním předpisem možná pouze soudcem.</b>		
<b>6. Zastupuje Mgr. Antonína Pektora ve věcech agendy Centrálního elektronického platebního rozkazu (CEPR)</b>		
<b>7. Vyřizuje věci P a Nc spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnícké podle zákona o zvláštních řízeních soudních a to o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte (§ 452 a násl. ZŘS) včetně výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů (§ 497 a násl. ZŘS) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – podle rozpisu služeb.</b>		
<b>8. Vyřizuje věci Nc řízení ve věcech ochrany proti domácímu násilí (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. zák. o ZŘS, o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. zák. o ZŘS, o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. zák. o ZŘS) - 100% nápadu (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – podle rozpisu služeb</b>		
<b>9. Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky) ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního čekatele, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 OSŘ a podle § 9 odst. 1 a 2 zák. o VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.</b>		
<b>10. 0Nt - přípravné řízení včetně neodkladných úkonů dle § 158a TŘ - dle rozpisu služeb</b>		

## Odd. 5C, 5Nc, 305 EXE,

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
---------------	--------------	-----------------

**Předseda senátu**

**Mgr. Antonín PEKTOR**

**JUDr. Bušková Tereza**

1. Vyřizuje věci **C** (tj. občansko-právní agendu **A**) tedy spadající pod civilní řízení sporné včetně věcí senátních včetně věcí s cizím prvkem (rovným dílem s JUDr. Srpovou) **s výjimkou věcí samosoudcovských s cizím prvkem** v rozsahu **40 % nápadu**.

2. Vyřizuje věci **Nc** (tj. občansko-právní agendu **B**) tedy spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatření a zajištění důkazu – v rozsahu **100% nápadu**.

3. Vyřizuje věci **Nc** (tj. občansko-právní agendu **C**) spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle zákona o zvláštních řízeních soudních – v rozsahu **100% nápadu**.

4. Vyřizuje věci **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle exekučního řádu v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle citovaného právního předpisu - **100% nápadu**

5. Vyřizuje věci agendy **Centrálního elektronického platebního rozkazu (CEPR)** spadající do výlučné pravomoci soudce včetně dozoru nad vyšší soudní úředníci vykonávající v této agendě samostatné úkony.

6. **Soudcovské úkony v agendě D** – v působnosti obvodu Mgr. Legové, JUDr. Stránského, JUDr. Stehlíkové a JUDr. Pokorné, Mgr. Vovsíkové

7. **Protestace směnek a šeků** podle § 57 až § 66 zák.č. 191/1950 Sb. (směnečného a šekového) – **100 % nápadu**

8. Vyřizuje věci **P a Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle zákona o zvláštních řízeních soudních a to **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. ZŘS) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. ZŘS) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb**.

9. Vyřizuje věci **Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. zák. o ZŘS, o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. zák. o ZŘS, o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. zák. o ZŘS) - **100% nápadu** (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb**

10. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního čekatela, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 OSŘ a podle § 9 odst. 1 a 2 zák. o VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

11. **0Nt** - přípravné řízení včetně neodkladných úkonů dle § 158a TRŘ - **dle rozpisu služeb**

## Odd. 7C, 7 Nc, 307 EXE,

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
<b>Předseda senátu</b>	<b>Mgr. Jarmila MILLEROVÁ</b>	<b>JUDr. Jana SRPOVÁ</b>

1. Vyřizuje věci **C** (tj. občansko-právní agendu **A**) tedy spadající pod civilní řízení sporné *s výjimkou věcí senátních a dále samosoudcovských i senáních věcí s cizím prvkem – 100% nápadu*

2. Vyřizuje věci **Nc** (tj. občansko-právní agendu **B**) tedy spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatření a zajištění důkazu – **100% nápadu**

3. Vyřizuje věci **Nc** (tj. občansko-právní agendu **C**) spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle zákona o zvláštních řízeních soudních - **100% nápadu**

4. Vyřizuje věci **E** a **Nc** spadající pod výkon rozhodnutí (tj. občansko-právní agendu **F**) – včetně věcí s cizím prvkem (výjma výkonu rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé dítě a vymožení výživného pro nezletilé dítě, pokud se nejedná o věc s cizím prvkem) **v rozsahu 50% z celkového nápadu.**

5. Vyřizuje věci **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle exekučního řádu v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle citovaného právního předpisu - **100% nápadu**

6. Vyřizuje věci **P** a **Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle zákona o zvláštních řízeních soudních a to **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. ZŘS) včetně výkonu rozhodnutí **o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. ZRS) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**

7. Vyřizuje věci **Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. zák. o ZŘS, o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. zák. o ZŘS, o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. zák. o ZŘS) - **100% nápadu** (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb**

9. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního čekatele, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 OSŘ a podle § 9 odst. 1 a 2 zák. o VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

10. **0Nt** - přípravné řízení včetně neodkladných úkonů dle § 158a TRŘ - **dle rozpisu služeb**

## Odd. 8 C, 8 Nc, 308 EXE,

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
---------------	--------------	-----------------

**Předseda senátu**

**Mgr. Václav KOKOŽKA**

**Mgr. Marek POLÁČEK**

1. Vyřizuje věci **C** (tj. občansko-právní agendu **A**) tedy spadající pod civilní řízení sporné *s výjimkou věcí senátních a dále samosoudcovských i senátních věcí s cizím prvkem – 100% nápadu*
2. Vyřizuje věci **Nc** (tj. občansko-právní agendu **B**) tedy spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatření a zajištění důkazu – **100% nápadu**
3. Vyřizuje věci **Nc** (tj. občansko-právní agendu **C**) spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle zákona o zvláštních řízeních soudních - **100% nápadu**
4. Vyřizuje věci **E** a **Nc** spadající pod výkon rozhodnutí (tj. občansko-právní agendu **F**) – včetně věcí s cizím prvkem (vyjma výkonu rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé dítě a vymožení výživného pro nezletilé dítě, pokud se nejedná o věc s cizím prvkem) **v rozsahu 50% z celkového nápadu.**
5. Vyřizuje věci **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle exekučního řádu v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle citovaného právního předpisu - **100% nápadu**
6. Vyřizuje věci **P** a **Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle zákona o zvláštních řízeních soudních a to **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. ZŘS) včetně výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů (§ 497 a násl. ZRS) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**
7. Vyřizuje věci **Nc** řízení ve věcech ochrany proti domácímu násilí (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. zák. o ZŘS, o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. zák. o ZŘS, o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. zák. o ZŘS) - **100% nápadu** (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb**
8. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního čkatele, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 OSŘ a podle § 9 odst. 1 a 2 zák. o VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.
9. **Zajišťuje dozor a dohled nad činností VSÚ či asistenta soudce** ve vztahu k úkonům v rejstřících **12 Nc a 12EXE** (nejasná podání).
10. **0Nt** - přípravné řízení včetně neodkladných úkonů dle § 158a TR - **dle rozpisu služeb**

## Odd. 9C, 9Nc, 309 EXE

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
<b>Předseda senátu</b>	<b>JUDr. Tereza BUŠKOVÁ</b>	<b>Mgr. Antonín PEKTOR</b>

1. Vyřizuje věci **C** (tj. občansko-právní agendu **A**) tedy spadající pod civilní řízení sporné s výlučnou specializací pro věci samosoudcovské s cizím prvkem, s *výjimkou věcí senátních* – 70% nápadu

2. Vyřizuje věci **Nc** (tj. občansko-právní agendu **B**) tedy spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatření a zajištění důkazu - **100% nápadu**

3. Vyřizuje věci **Nc** (tj. občansko-právní agendu **C**) spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle zákona o zvláštních řízeních soudních - **100% nápadu**

4. Vyřizuje věci **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle exekučního řádu v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle citovaného právního předpisu - **100% nápadu**

5. Vyřizuje věci **P** a **Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle zákona o zvláštních řízeních soudních a to o **předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. ZŘS) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. ZŘS) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb**.

6. Vyřizuje věci **Nc** řízení ve věcech **ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. zák. o ZŘS, o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. zák. o ZŘS, o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. zák. o ZŘS) - **100% nápadu** (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb**

7. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního čekatele, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 OSŘ a podle § 9 zák. o VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

8. **0Nt** - přípravné řízení včetně neodkladných úkonů dle § 158a TRŘ - **dle rozpisu služeb**

## Odd. 10 C, 10 Nc, 310 EXE

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
<b>Předseda senátu</b>	<b>JUDr. Blanka Šibrová</b>	<b>Mgr. PEKTOR Antonín</b>

1. Vyřizuje věci **C** (tj. občansko-právní agendu **A**) tedy spadající pod civilní řízení sporné *s výjimkou věcí senátních a dále samosoudcovských i senáních věcí s cizím prvkem* - **30% nápadu**

2. Vyřizuje věci **Nc** (tj. občansko-právní agendu **B**) tedy spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatření a zajištění důkazu - **30% nápadu**

3. Vyřizuje věci **Nc** (tj. občansko-právní agendu **C**) spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle zákona o zvláštních řízeních soudních - **30% nápadu**

4. Vyřizuje věci **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle exekučního řádu v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle citovaného právního předpisu - **30% nápadu**

5. Vyřizuje věci **P** a **Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle zákona o zvláštních řízeních soudních a to **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. ZŘS) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. ZRS) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb**.

6. Vyřizuje věci **Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. zák. o ZŘS, o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. zák. o ZŘS, o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. zák. o ZŘS) - **100% nápadu** (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb**

7. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního čekatele, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 OSŘ a podle § 9 zákona o VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

8. **0Nt** - přípravné řízení včetně neodkladných úkonů dle § 158a TRŘ - **dle rozpisu služeb**

## Odd. 25 C, 25 Nc, 325 EXE

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
<b>Předsedkyně senátu</b>	<b>JUDr. Jana SRPOVÁ</b>	<b>JUDr. Blanka ŠIBROVÁ</b>

1. Vyřizuje věci **C** (tj. občansko-právní agendu **A**) tedy spadající pod civilní řízení sporné včetně věcí **senátních** (rovným dílem s Mgr. Pektorem) **s výjimkou samosoudcovských s cizím prvkem - 100% nápadu.**

2. Vyřizuje věci **Nc** (tj. občansko-právní agendu **B**) tedy spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatření a zajištění důkazu - **100% nápadu**

3. Vyřizuje věci **Nc** (tj. občansko-právní agendu **C**) spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle zákona o zvláštních řízeních soudních - **100% nápadu**

4. Vyřizuje věci **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle exekučního řádu v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle citovaného právního předpisu - **100% nápadu**

5. Vyřizuje věci **P** a **Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle zákona o zvláštních řízeních soudních a to **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. ZŘS) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. ZRS) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**

6. Vyřizuje věci **Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. zák. o ZŘS, o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. zák. o ZŘS, o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. zák. o ZŘS) - **100% nápadu** (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**

7. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního čekatele, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 OSŘ a podle § 9 zák. o VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

8. **0Nt** - přípravné řízení včetně neodkladných úkonů dle § 158a TRŘ - **dle rozpisu služeb**

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
---------------	--------------	-----------------

<b>Asistentka soudce</b>	<b>Mgr. Kateřina VETÝŠKOVÁ</b>	<b>Mgr. Jan Polák</b>
--------------------------	--------------------------------	-----------------------

1. jmenovaná asistentkou pro soudce občanskoprávního oddělení: **Mgr. Václava Kokožku, Mgr. Marka Poláčka, JUDr. Terezu Buškovou** (vyřizuje senáty 4C, 8C, 9C)
2. vyřizuje agendu C podle pokynů soudců, zejména se zaměřením na vyhotovení písemných rozsudků v bagatelních věcech, usnesení o schválení smíru a rozhodování o zastavení řízení, vyslovení místní nepříslušnosti,
3. další úkony dle pokynu soudců
4. **Vyřizuje věci Cd**, tj. občansko-právní dožadání soudů pro civilní řízení sporné podle § 39 OSŘ ve spojení s § 1 odst. 2 zák. o ZŘS – **vyjma věcí** jejichž realizace je možná pouze soudcem.

<b>Asistent soudce</b>	<b>Mgr. Jan POLÁK</b>	<b>Mgr. Kateřina Vetýšková</b>
------------------------	-----------------------	--------------------------------

1. jmenován asistentem pro soudce občanskoprávního oddělení: **Mgr. Antonína Pektora, Mgr. Jarmilu Millerovou, JUDr. Janu Srpovou a JUDr. Blanku Šibrovou** (vyřizuje senáty 5C, 7C, 25C a 10C)
2. vyřizuje agendu C podle pokynů soudců, zejména se zaměřením na vyhotovení písemných rozsudků v bagatelních věcech, usnesení o schválení smíru a rozhodování o zastavení řízení, vyslovení místní nepříslušnosti,
3. další úkony dle pokynu soudců

<b>Vedoucí kanceláře</b>	<b>MAŠTEROVÁ Jana</b>	<b>Hosnedlová Veronika</b>
--------------------------	-----------------------	----------------------------

1. vede rejstříky **4C, 8C, 25C** a ostatní evidenční pomůcky
2. ve věcech **C** zasílá rozhodnutí katastrálním úřadům a matrikám
3. vyhotovuje výkazy **C + EC**- rozdělení podle senátů
4. řídí a kontroluje zapisovatelky na oddělení **C** - rozdělení podle senátů
5. vede rejstříky **EC** do úplného uzavření – rozdělení podle senátů
6. vede spisovnu **C + EC** - rozdělení podle senátů
- 7.

<b>Vedoucí kanceláře</b>	<b>HOSNEDLOVÁ Veronika</b>	<b>Mašterová Jana</b>
--------------------------	----------------------------	-----------------------

1. vede rejstříky **5C, 7C, 9C, 10C** a ostatní evidenční pomůcky
2. ve věcech **C** zasílá rozhodnutí katastrálním úřadům a matrikám
3. vyhotovuje výkazy **C + EC** - rozdělení podle senátů
4. řídí a kontroluje zapisovatelky na oddělení **C** - rozdělení podle senátů
5. vede rejstříky **EC** do úplného uzavření – rozdělení podle senátů
6. vede spisovnu **C + EC** - rozdělení podle senátů
7. vykonává práce **soudního tajemníka**



<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
Zapisovatelky	<b>KRAUSOVÁ Lucie</b> <b>HEŘMANOVÁ Jana ml.</b> <b>ŠIMANOVÁ Milena</b> <b>KOLÍNSKÁ Alena</b> <b>MIKEŠKOVÁ Lucie</b> <b>KLIKOVÁ Jana</b> <b>LEŠŤANOVÁ Radka</b>	vzájemný zástup dle příkazu vedoucích

- provádí veškeré zapisovatelské práce v senátech jednotlivých soudců a soudkyň :

<u>Lucie Mikešková</u>	- veškerá agenda Mgr. Marka Poláčka
<u>Jana Kliková</u>	- veškerá agenda Mgr. Antonín Pektora (zapisování v jednací síni ostatní zapisovatelky podle pokynu vedoucí kanceláře)
<u>Lucie Krausová</u>	- veškerá agenda Mgr. Jarmily Millerové
<u>Milena Šimanová</u>	- veškerá agenda Mgr. Václava Kokožky
<u>Jana Heřmanová ml.</u>	- veškerá agenda JUDr. Terezy Buškové
<u>Radka Lešťanová</u>	- veškerá agenda JUDr. Blanky Šibrové
<u>Alena Kolínská</u>	- veškerá agenda JUDr. Jany Srpové

- provádí další práce dle pokynů vedoucích kanceláří, dozorčí úřednice, vyšších soudních úřednic a soudců civilního oddělení

<b>Vyšší soudní úřednice</b> <b>Dozorčí úřednice</b>	<b>TKÁČOVÁ Hana</b>	<b>Heřmanová Jana</b> <b>Riedlbauchová Jitka</b>
---------------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------------------------------

- vykonává úkony dle zák.č. 121/2008 Sb. o VSÚ podle § 11, 14 citovaného zákona na úseku civilním v senátech **9C, 25 C** (řízení podle o.s.ř. zák.č.99/1963 Sb.) a **9Nc, 25 Nc**(řízení podle o.s.ř. část druhá – hlava II. a ZŘS zák. č. 292/2013 Sb.), + **12 Nc**
- vykonává úkony dle zák.č. 121/2008 Sb. o VSÚ podle § 11, 14 citovaného zákona v agendě **CEPR**
- vykonává kontrolní činnosti na úseku práce kanceláří na všech odděleních soudu
- provádí dohled nad exekutory

<b>Vyšší soudní úřednice</b>	<b>RIEDLBAUCHOVÁ Jitka</b>	<b>Heřmanová Jana</b> <b>Tkáčová Hana</b>
------------------------------	----------------------------	----------------------------------------------

- vykonává úkony dle zák.č. 121/2008 Sb. o VSÚ podle § 10, 11, 13, 14 citovaného zákona na úseku civilním v senátech **4C, 5C, 7C** (řízení podle o.s.ř. zák.č.99/1963 Sb.) a **4Nc, 5Nc, 7Nc** (řízení podle o.s.ř. část druhá – hlava II. a ZŘS zák.č. 292/2013 Sb.), + **12 Nc (nejasná podání)**
- vykonává úkony dle zák.č. 121/2008 Sb. o VSÚ podle § 11, 14 citovaného zákona v agendě **CEPR**
- vykonává úkony dle zák.č. 121/2008 Sb. o VSÚ podle § 11, 14 citovaného zákona v agendě **E**
- vykonává úkony v agendě protestace **směnek a šeků**, vyjma úkonů svěřených přímo soudci

## **OPATROVNICKÉ oddělení**

### Odd. 6PaNc, 6P

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
---------------	--------------	-----------------

<b>Předseda senátu</b>	<b>JUDr. TOMANOVÁ Kateřina</b>	<b>Mgr. Darina Pendlová</b>
------------------------	--------------------------------	-----------------------------

1. **Vyřizuje věci P, PaNc (tj. občansko-právní agenda D) spadající pod nesporné řízení opatrovnické podle zákona o zvláštních řízení soudních ve věcech nezletilých dětí včetně věcí s cizím prvkem a to v rozsahu 100 % nápadu.**
2. **Ve vztahu k řízení o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte (§ 452 a násl. ZŘS) včetně výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů (§ 497 a násl. ZŘS) rozhoduje **o všech návrzích, které napadly v pracovní době a to včetně věcí s cizím prvkem\_v rozsahu 100 % nápadu.** Dále vyřizuje tyto věci, jde-li o **návrhy podané mimo pracovní dobu** v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Návrhy předběžných opatření a jejich výkonu podané v průběhu již zahájeného meritorního řízení rozhoduje soudce vyřizující návrh ve věci samé.**
3. **Vyřizuje věci E a Nc spadající pod výkon rozhodnutí (tj. občansko-právní agendu F) pouze výkonu rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé dítě a vymožení výživného pro nezletilé dítě a to včetně věcí s cizím prvkem v rozsahu 100 % nápadu.**
4. **Zajišťuje dozor a dohled nad činností VSÚ a asistenta soudce ve vztahu k úkonům v rejstřících P a Nc (týkajících se opatrovnického řízení).**
5. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky) ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního čekatele, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 OSŘ a podle § 9 odst. 1 a 2 zákona o VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.**
6. **0Nt - přípravné řízení včetně neodkladných úkonů dle § 158a TR - dle rozpisu služeb**
7. **Vyřizuje věci Nc řízení ve věcech ochrany proti domácímu násilí (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. zák. o ZŘS, o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. zák. o ZŘS, o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. zák. o ZŘS) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – podle rozpisu služeb.**

## Odd. 29PaNc

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
<b>Předseda senátu</b>	<b>Mgr. PENDLOVÁ Darina</b>	<b>JUDr. Kateřina Tomanová</b>
1.	<b>Vyřizuje věci P, PaNc (tj. občansko-právní agenda D) spadající pod nesporné řízení opatrovnické podle zákona o zvláštních řízení soudních ve věcech nezletilých dětí včetně věcí s cizím prvkem a to v rozsahu 100 % nápadu.</b>	
2.	Ve vztahu k řízení o <b>předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte</b> (§ 452 a násl. ZŘS) včetně <b>výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů</b> (§ 497 a násl. ZŘS) rozhoduje o <b>všech návrzích, které napadly v pracovní době a to včetně věcí s cizím prvkem v rozsahu 100 % nápadu</b> . Dále vyřizuje tyto věci, jde-li o <b>návrhy podané mimo pracovní dobu</b> v rámci své pracovní pohotovosti – <b>podle rozpisu služeb</b> . Návrhy předběžných opatření a jejich výkonu podané v průběhu již zahájeného meritorního řízení rozhoduje soudce vyřizující návrh ve věci samé.	
3.	<b>Vyřizuje věci E a Nc spadající pod výkon rozhodnutí (tj. občansko-právní agendu F) pouze výkonu rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé dítě a vymožení výživného pro nezletilé dítě a to včetně věcí s cizím prvkem v rozsahu 100 % nápadu.</b>	
4.	<b>Zajišťuje dozor a dohled</b> nad činností VSÚ a asistenta soudce ve vztahu k úkonům v rejstřících <b>P a Nc</b> (týkajících se opatrovnického řízení).	
5.	<b>Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námítky)</b> ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního čekatele, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 OSŘ a podle § 9 odst. 1 a 2 zák. o VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.	
6.	<b>0Nt - přípravné řízení včetně neodkladných úkonů dle § 158a TŘ - dle rozpisu služeb</b>	
7.	<b>Vyřizuje věci Nc řízení ve věcech ochrany proti domácímu násilí</b> (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. zák. o ZŘS, o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. zák. o ZŘS, o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. zák. o ZŘS) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – <b>podle rozpisu služeb</b> .	

## Odd. 9 PaNc

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
---------------	--------------	-----------------

<b>Předseda senátu</b>	<b>JUDr. Tereza BUŠKOVÁ</b>	<b>Mgr. Antonín Pektor</b>
------------------------	-----------------------------	----------------------------

1. Vyřizuje věci **P, PaNc (tj. občansko-právní agenda D)** spadající pod nesporné řízení opatrovnické podle zákona o zvláštních řízení soudních **ve věcech nezletilých dětí včetně věcí s cizím prvkem – 20% nápadu.**
2. Ve vztahu k řízení **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. ZŘS) včetně výkonu rozhodnutí **o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. ZŘS) rozhoduje **o všech návrzích, které napadly v pracovní době a to včetně věcí s cizím prvkem v rozsahu 20 % nápadu.** Návrhy předběžných opatření a jejich výkonu podané v průběhu již zahájeného meritorního řízení rozhoduje soudce vyřizující návrh ve věci samé.
3. Vyřizuje věci **E a Nc (tj. občansko-právní agenda F)** – pouze výkonu rozhodnutí věcech péče o nezletilé dítě a vymožení výživného pro nezletilé dítě spadající **a to včetně věcí s cizím prvkem v rozsahu nápadu 20 %.**
4. **Zajišťuje dozor a dohled** nad činností VSÚ a asistenta soudce ve vztahu k úkonům v rejstřících **P a Nc** (týkajících se opatrovnického řízení).

## Odd. 10 PaNc, 10 L

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
---------------	--------------	-----------------

<b>Předseda senátu</b>	<b>JUDr. Blanka ŠIBROVÁ</b>	<b>Mgr. Antonín Pektor</b>
------------------------	-----------------------------	----------------------------

1. Vyřizuje věci **P, PaNc, L (tj. občansko-právní agenda E)** spadající pod nesporné řízení opatrovnické podle zákona o zvláštních řízení soudních a to **s výlučnou specializací na řízení ve věcech osob s omezenou svéprávností a nezvěstných či mrtvých včetně věcí s cizím prvkem – 80 % nápadu.**
2. **Rozhoduje o návrzích na vydání předběžného opatření** podle § 12 z.ř.s. pouze ve věcech **pod bodem 1.** včetně návrhů na výkon rozhodnutí, které napadly v pracovní době – **80% nápadu.** Návrhy předběžných opatření a jejich výkonu podané v průběhu již zahájeného meritorního řízení rozhoduje soudce vyřizující návrh ve věci samé.
3. **Zajišťuje dozor a dohled** nad činností VSÚ a asistenta soudce ve vztahu k úkonům v rejstřících **P a Nc, L** (týkajících se opatrovnického řízení - E).

## Odd. 26 PaNc, 10 L

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
<b>Předseda senátu</b>	<b>Mgr. Antonín PEKTOR</b>	<b>JUDr. Blanka Šibrová</b>
1.	Vyřizuje věci <b>P, PaNc, L</b> (tj. občansko-právní agenda <b>E</b> ) spadající pod nesporné řízení opatrovnické podle zákona o zvláštních řízení soudních a to <b>s výlučnou specializací na řízení ve věcech osob s omezenou svéprávností a nezvěstných či mrtvých včetně věcí s cizím prvkem – 20 % nápadu.</b>	
2.	<b>Rozhoduje o návrzích na vydání předběžného opatření</b> podle § 12 z.ř.s. pouze ve věcech <b>pod bodem 1.</b> včetně návrhů na výkon rozhodnutí, které napadly v pracovní době – <b>20% nápadu.</b> Návrhy předběžných opatření a jejich výkonu podané v průběhu již zahájeného meritorního řízení rozhoduje soudce vyřizující návrh ve věci samé.	
3.	<b>Zajišťuje dozor a dohled</b> nad činností VSÚ a asistenta soudce ve vztahu k úkonům v rejstřících <b>P a Nc, L</b> (týkajících se opatrovnického řízení - E).	

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
<b>Asistentka soudce</b>	<b>JUDr. Martina Schneiderová</b>	
1.	jmenovaná asistentkou pro soudce opatrovnického oddělení: <b>JUDr. Kateřinu Tomanovou, Mgr. Darinu Pendlovou</b>	
2.	vyřizuje agendu P a Nc podle pokynů <b>Mgr. Antonína Pektora, JUDr. Terezy Buškové a JUDr. Blanky Šibrové</b> ve věcech, které jsou přiděleny k vyřízení těmito soudcům, včetně a přípravných úkonů před nařízením jednání	
3.	další úkony dle pokynu soudců	
4.	Každý <b>sudý týden</b> kalendářního roku <b>sepisuje návrhy na zahájení řízení a výkonu rozhodnutí podle § 14 ZŘS</b> učiněné ústně u soudu do protokolu s tím, že u návrhů, kde není nebezpečí z prodlení se určuje pro sepis návrhů vždy ve <b>středu v době od 13:00 hodin do 15:00 hodin.</b>	

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
<b>Vedoucí kanceláře</b>	<b>NEKOLOVÁ Marcela</b>	<b>Prachová Eva</b>
1.	vede rejstříky <b>6 PaNc, 29 PaNc, 29 Nc</b> a ostatní evidenční pomůcky (mimo agendy omezení svéprávnosti a posuzované)	
2.	vyhotovuje výkazy <b>PaNc,</b>	
3.	vede <b>spisovnu</b> opatrovnického oddělení	
4.	řídí a kontroluje zapisovatelku na oddělení PaNc	
5.	vyžaduje zprávy v rámci dohledu nad nezletilými, ústavní výchovou a pěstounskou péčí	
6.	vede rejstřík <b>Cd</b>	

## Vedoucí kanceláře

**PRACHOVÁ Eva**

**Nekolová Marcela**

1. vede rejstřík **10 PaNc, 9 PaNc, 26 Pa Nc, 10L** a ostatní evidenční pomůcky
2. vede agendu omezení **svéprávnosti + posuzované**
3. řídí a kontroluje zapisovatelky na oddělení PaNc
4. vyžaduje zprávy na osoby omezené ve způsobilosti k právním úkonům
5. vede rejstřík **12 Nc**
6. vede rejstřík **12 EXE**

## Zapisovatelky

**JANCÍKOVÁ Jana**  
**PEČENKOVÁ Jana**  
**LEŠŤANOVÁ Radka**  
**HEŘMANOVÁ Jana ml.**

vzájemný zástup podle  
pokynů vedoucích kancelářů

1. provádí veškeré zapisovatelské práce na oddělení PaNc a pro agendu L v senátech jednotlivých soudkyň

Jana Jancíková - veškerá agenda JUDr. Kateřiny Tomanové  
Jana Pečenková - veškerá agenda Mgr. Dariny Pendlové  
Radka Lešťanová - veškerá agenda JUDr. Blanky Šibrové  
Jana Heřmanová ml. - veškerá agenda JUDr. Terezy Buškové

2. provádí další práce dle pokynů vedoucích kancelářů, dozorců úřednice, vyšších soudních úřednic a soudců civilního oddělení

## Vyšší soudní úřednice

**ŠINDELÁŘOVÁ Dana**

**Pavel Šmídl (bod 3)**  
**Jitka Riedlbauchová (bod 2)**

1. vykonává úkony dle zák.č. 121/2008 Sb. o VSÚ podle § 11, 14 citovaného zákona na úseku **PaNc a L**
2. vykonává úkony dle zák.č. 121/2008 Sb. o VSÚ podle § 11, 14 citovaného zákona na úseku **12 EXE (pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 259 – 260 o.s.ř.) a 12 Nc – opatrovnické věci**
3. realizuje výkon rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů podle § 497 a násl. z.ř.s. (**rejstřík Nc**)
4. realizuje výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé děti podle § 500 a násl. z.ř.s. (**rejstřík P**)
5. činí úkony výkonu rozhodnutí ve věcech výživného podle § 511 a násl. z.ř.s. (**rejstřík E**)
6. statistika **Rod**
7. Vyhotovuje statistické listy ve věcech určení a popření otcovství
8. Každý **lichý týden** kalendářního roku **sepisuje návrhy na zahájení řízení a výkonu rozhodnutí podle § 14 ZŘS** učiněné ústně u soudu do protokolu s tím, že u návrhů, kde není nebezpečí z prodlení se určuje pro sepis návrhů vždy ve **středu v době od 13:00 hodin do 15:00 hodin.**

## **POZŮSTALOSTNÍ oddělení**

*Funkce* \_\_\_\_\_ *Jméno* \_\_\_\_\_ *Zástupce* \_\_\_\_\_

**Vedoucí kanceláře** **DIVIŠOVÁ Iveta** **Heřmanová Jana ml.**  
**+ zapisovatelské práce**

1. vede rejstřík **D**
2. vede rejstřík **E**
3. vede rejstříky **4Nc, 5Nc, 7Nc, 8Nc, 9Nc a 10Nc, 25 Nc** všeobecná agenda (kromě 12 Nc)
4. vede rejstřík **Sd** (soudní úschovy) a **U** (umoření listin)
5. poskytuje informace dle **zák. č. 106/1999 Sb.**, a vede rejstřík **19 Si** (§ 238 v.k.ř.)
6. zastupuje **na vyšším podacím oddělení**

## **EXEKUČNÍ oddělení**

*Funkce* \_\_\_\_\_ *Jméno* \_\_\_\_\_ *Zástupce* \_\_\_\_\_

**Vedoucí kanceláře** **COCHLAROVÁ Jiřina** **Šimanová Milena**

1. v oddělení **EXE** vykonává veškerou činnost uvedenou v § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a dále v § 6 vyhl.č. 37/1992 o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy + zapisovatelské práce na tomto oddělení
2. výpomoc na trestním oddělení

**Vyšší soudní úřednice** **HEŘMANOVÁ Jana** **Tkáčová Hana**  
**Riedlbauchová Jitka**

1. vykonává úkony dle zák.č. 121/2008 Sb. o VSÚ podle § 11, 14 citovaného zákona v agendě **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle exekučního řádu (zák.č.120/2001Sb.) v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu.
2. vykonává úkony dle zák.č. 121/2008 Sb. o VSÚ podle § 11, 14 citovaného zákona na úseku **civilním** v senátech **8C + 10C** (řízení podle o.s.ř. zák.č.99/1963 Sb.) a **8Nc + 10Nc** (řízení podle o.s.ř. část druhá – hlava II. a ZŘS zák.č. 292/2013 Sb.), **12 Nc** (nejasná podání exekuce + dědické)
3. vykonává úkony dle zák.č. 121/2008 Sb. o VSÚ podle § 11, 14 citovaného zákona v agendě **D, SD a U**
4. vykonává úkony (**vydávání exekučních příkazů**) dle zákona č. 121/2008 Sb. ve výkonu rozhodnutí pohledávek ČR – Okresního soudu Plzeň-sever podle zák. 280/2012 Sb. (daňový řád).
5. činí úkony ve věcech oznámení výhrady podle § 354 OSŘ
6. **provádí dohled nad exekutory**

# PRAVIDLA

## pro povolávání přísedících k rozhodování v konkrétních věcech

Zákonným přísedícím pro konkrétní věc je ten přísedící, jenž je dle abecedního seznamu na řadě. V případě, že přísedící z jakýchkoliv důvodů nemůže ve věci zasedat, vybere se přísedící, jenž po něm dle abecedního seznamu následuje. O odmítnutí přísedícího se sepíše **úřední záznam** s uvedením sp. zn. věci, v níž byl povolán na zasedání senátu, den, kdy se mělo jednání konat, den a hodinu odmítnutí. Správnost údajů stvrdí svým podpisem příslušná administrativní pracovnice, která přísedícího na zasedání senátu povolala.

## S E Z N A M

### přísedících zařazených do jednotlivých senátů:

#### **Senát 1T**

Ing.Hrudička Lubomír  
Mgr. Košan Miloslav  
MVDr. Pikeš Petr  
Plachetková Libuše  
Ing.Bc. Rais Pavel  
Soukupová Martina  
Mgr. Šliková Milada  
Švecová Šárka  
PhDr. Vajík Zdeněk

#### **Senát 22T**

Bláhová Jindřiška  
Brožková Veronika  
Ing. Bc.Ferková Jaroslava  
Bc. Ing. Kabátová Šárka  
Kolesa Petr  
Králová Miriam  
Kropáčová Jana  
Měsíčková Ivana  
Podolová Eva  
Rožková Marie

#### **Senát 4C**

Hosprová Jana  
Plíc Jaroslav

#### **Senát 5C**

Mgr. Martin Bartoš  
Bureš František  
Hejdová Ivana  
Hladíková Miloslava  
Kozlová Václava  
Racková Helena



## Senát 7C

Nezbedová Libuše  
Bc. Smetková Olga

## Senát 25C

Altmanová Ivana  
Matějovská Marie  
Pašková Růžena  
Ing. Škubalová Eva  
Zemanová Simona

### PŘEHLED OBSAZENÍ JEDNACÍCH SÍNÍ - OS PS PRO ROK 2019

jednací síň	pondělí	úterý	středa	čtvrtek	pátek
B 103	Mgr. Pektor	JUDr.Tomanová	Mgr. Pektor	JUDr.Tomanová	JUDr. Šibrová
B 104 - prot.zař.	JUDr. Zítková	rezerva T/C	JUDr. Zítková	rezerva T/C	Rezerva T/C
B 105	Mgr. Poláček	Mgr. Kokožka	JUDr. Šibrová	Mgr. Poláček	Mgr. Kokožka
D 124 -prot.zař.	rezerva T/C	Mgr. Vydra	rezerva T/C	Mgr. Vydra	rezerva T/C
D 125	CD - Mgr. Vetýšková	JUDr. Bušková	JUDr. Srpová	JUDr. Bušková	rezerva C
E 120	rezerva Videokonf.	Mgr.Pendlová	Mgr. Millerová	Mgr.Pendlová	Mgr. Millerová

Vysvětlivky: B - budova OS Plzeň - jih  
C - budova OS Plzeň - sever (E. Beneše)  
D - budova Stehlíkova  
E - budova ve dvoře

Tento rozvrh práce je vyhotoven ve dvou originálech s tím, že jeden je uložen v sekretariátu Okresního soudu Plzeň-sever a druhý u Krajského soudu v Plzni.