

## Okresní soud Plzeň - město

**R O Z V R H   P R Á C E**  
**pro rok 2013**

Pracovní doba:	pondělí	- 6,45 - 11,15	11,45 - 15,00 hod.
	úterý	- 6,45 - 11,15	11,45 - 15,00 hod.
	středa	- 7,30 - 12,00	12,30 - 17,00 hod.
	čtvrtek	- 6,45 - 11,15	11,45 - 15,00 hod.
	pátek	- 6,45 - 11,15	11,45 - 15,00 hod.

Doba pro styk s občany:	pondělí, úterý		
	čtvrtek, pátek	- 7,30 - 11,15	11,45 - 15,00 hod.
	středa	- 8,00 - 12,00	12,30 - 17,00 hod.

Návštěvy u předsedy soudu :	pondělí	- 8,00 - 11,15	13,00 - 15,00 hod.
	středa	- 8,00 - 12,00	13,00 - 17,00 hod.

Návštěvy u místopředsedy C:	středa	- 8,00 - 12,00	13,00 - 17,00 hod.
	pátek	- 8,00 - 11,15	13,00 - 15,00 hod.

u místopředsedy T:	úterý	- 8,00 - 11,15	13,00 - 15,00 hod.
	čtvrtek	- 8,00 - 12,00	13,00 - 15,00 hod.

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

V Plzni dne 30. listopadu 2012

**Mgr. Jiří Levý**  
**předseda Okresního soudu Plzeň - město**

**Předseda soudu**

**Mgr. Jiří Levý**

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

**Místopředsedové**

pro úsek C, P, E, EXE, D

**Mgr. Petra Pavlíčková**

*pověřená funkcí místopředsedkyně*

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

pro úsek T, PP, Tm, Rod

**Mgr. Boris Valový**

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

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

**Marcela P e c h o v á, ředitelka správy soudu**

**Jiřina Inemanová**

- vykonává činnost podle § 127/4 zákona 6/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- nábor pracovníků
- kontroluje vyplácení nemocenských dávek
- kontrola účetních dokladů
- kontrola dokladových řad IRES v návaznosti na ISAS
- kontrola úschov ve věcech D
- schvalování služebních jízd
- kontrola a pokyn k vyplácení pohotovostí a přesčasů
- FKSP - půjčky
- dohody o provedení práce
- dohody o odborné praxi studentů
- zástup vedoucí ekonomického úseku, personálního úseku, vedoucí vnitřní správy a správkyňe aplikace

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

**Jana Kaucká, Eva Benešová**

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

**Miroslav Lávička, správce systému**  
**Lucie Ženíšková**

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

**Personální úsek**

**Jana Kaucká, vedoucí personálního úseku**  
**Marcela Pechová**

- personální agenda zaměstnanců
- dokumentace, výkazy, nemocnost
- agenda čekatelů - jmenování soudců
- hlášení zdrav. pojišťovnam – nástupy, skončení prac. poměru
- evidence přísedících
- evidence údajů o zaměstnancích v PC
- FKSP – jubilea
- autoprovoz
- zástup mzdové účetní
- 1. zástup sekretářky předsedy soudu
- zástup datových schránek
- personální spisovna
- další práce podle pokynů ředitelky správy a vedoucí ekonomického úseku

**Oddělení pro výkon dozoru**

**Lucie Ženíšková, správce aplikace a dozorčí úřednice**  
**Miroslav Lávička, Marcela Pechová**

- správce aplikace
- dozorová činnost
- zacvičování pracovníků do programu ISAS
- výkazy
- zástup při vyřizování věcí v rejstříku Si
- další práce podle pokynu předsedy, místopředsedů a ředitelky správy soudu

## **Ekonomický úsek**

### **Jiřina I n e m a n o v á, vedoucí ekonomického úseku**

**Marcela Pechová, Dana Černá**

- zodpovídá za IISSP
- správce rozpočtu dle zákona č. 321/2001 Sb.
- rezervace, platební styk, přeúčtování skutečností
- řídí a kontroluje činnost účtárny, pokladny a vymáhajících úřednic
- účtování mezd a FKSP
- zpracování rozpočtu, sledování hospodaření
- přebírání poukazů pro výplaty z výdajového účtu
- úhrady z výdajového účtu a FKSP
- rozpočet FKSP
- finanční a účetní výkazy včetně statistických výkazů a výkazů pro ČSÚIS
- prověrky na ekonomickém úseku
- kontrola cestovních účtů
- schvalování služebních jízd
- zástup ředitelky správy soudu a zástup vedoucí vnitřní správy

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

**Jana Kaucká**

- mzdová agenda zaměstnanců
- šetření o platech
- evidenční listy
- úpravy náhrad přísedících, svědků, znalců, včetně hlášení zdrav. pojišťovněm
- sledování insolvenčního řízení
- předpis pohledávek IRES
- konverze
- vyřizování věcí v rejstříku Si, s výjimkou věcí dle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění
- zástup účetních
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku

### **Jana K u š k o v á, hlavní účetní**

**Alena Kasalová (od 1. února 2013 Monika Kubátová)**

- účtování pohledávek, včetně provádění odpisů a účtování úroků (bez SOP)
- účtování, evidence a likvidace cizích peněz, včetně přebírání poukazů
- měsíční inventury závazků, pohledávek
- účtování výdajového účtu
- výkaz pohledávek
- evidence, účtování a kontrola poukazů ADC, ADT, ZN2, ZN3
- úpravy náhrad přísedících – zástup
- zástup účetní
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku

**Alena Kasalová (od 1. února 2013 Monika Kubátová), účetní**  
**Jana Kušková, Markéta Šindelářová**

- vymáhání pohledávek (K), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- předpis a účtování soudních poplatků, včetně provádění odpisů a účtování úroků
- provádění vratek soudních poplatků, včetně přebírání poukazů
- měsíční inventury DŘ 53, 531, 538, 539
- výkaz pohledávek
- zjišťování informací z CEO
- evidence faktur v době nepřítomnosti pí. Černé
- knihovna
- zástup skladu a výpomoc ve skladu
- úpravy náhrad přisedících - zástup
- zástup hlavní účetní
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku

Paní Monika Kubátová se v měsíci lednu 2013 bude zaučovat a přebere agendu od paní Aleny Kasalové.

**Pokladna**

**Alena Čermáková, vymáhající úřednice**  
**1. zástup – Petra Čadová**

- vymáhání pohledávek (H, CH, I, J), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- vedení pokladny, prodej stravenek
- evidence a účtování faktur AD, ZN, ZNT, SVed
- výplaty poštovními poukázkami
- vede seznam znalců a tlumočnicků
- zjišťování informací z CEO
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku

**Petra Čadová, vymáhající úřednice**  
**Alena Čermáková**

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

## **Vymáhání pohledávek**

### **Eva B e n e š o v á, vymáhající úřednice**

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

### **Hana N o v á k o v á, vymáhající úřednice**

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

Vymáhající úřednice se vzájemně zastupují.

## **Vnitřní správa**

### **Dana Č e r n á, vedoucí vnitřní správy**

**Marcela Pechová, Jiřina Inemanová**

**Jana Kaucká (pomocné složky, autoprovoz)**

- správa aplikace IRES
- rezervace, platební styk, přeúčtování skutečností
- řídí pomocné složky
- zajišťuje technický chod pracoviště
- evidence majetku
- evidence faktur, objednávky
- účtování pokladny a pokladen cenin
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku

### **Čestmír Š a b e k** **správce budovy**

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

## **Podatelna, e-podatelna, doručné oddělení**

Anna V e j s p a h í č o v á  
Stanislava T i d l b a c h o v á

**Zástup:** tiskového oddělení, včetně úřední desky  
zástup obsluhy datových schránek  
3. zástup elektronické podatelny  
2. zástup pí. Rothové - soudní doručovatelé

Naděžda Tričlerová

- e – podatelna
- rozmnožování
- telefonní ústředna
- výpomoc podacímu oddělení a podatelně
- zástup pracovníků obsluhujících datovou schránku

Zuzana Knotková  
Iveta Bláhová

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

## **Tiskové oddělení**

Marie B l á h o v c o v á

- vedení úřední desky
- tisk obálek
- zástup pí. Libuše Rothové – jen přidělování věcí soudní doručovatelce
- výpomoc v podatelně, případně rozmnožovně

## **Spisovna**

Štěpánka Š t ' a s t n á  
Jaroslava T u p á

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

Libuše R o t h o v á

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

### **Soudní doručovatelka**

Václava J e d l i č k o v á

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

### **Uklízečky**

Věra P á v o v á

Hana P i t t r o v á

Jaroslava V e n c l í k o v á

Martina D a š k o v á

Lenka H r u b á

- práce podle specifikace prací

### **Řidič**

Lubomír V a c í k

- práce podle specifikace prací

- výpomoc pro podatelnu, pro doručování písemností a pro úsek E

### **Údržbář – topič**

Josef V e j s k a l

- práce podle specifikace prací

- výpomoc pro podatelnu a úsek E

### **Vyšší podatelna (zápisové oddělení)**

Bohumíra J u r o š k o v á - zápis včetně lustrace pro úseky C, 26 Cd, 20 Cd, 13 Nc, 16 Nc, 26 Nc  
(exekuční), 77 EXE, 78 EXE, 79 EXE a 71 E, CEPR

Martina V r á n o v á - zápis včetně lustrace pro úseky T, PP, Nt, Ntm, Rod, Td, D, 29 Nc, Sd, U, P, Nc –  
opatr., L, 17 Cd a 29 Cd, 70 E, 72 E, 73 EXE, 74 EXE, 75 EXE

**Vzájemný zástup.**

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

## Trestní úsek

	<b>obor působnosti</b>	<b>předseda senátu/zástupce</b>
1 T	<ul style="list-style-type: none"><li>- věci T v plném rozsahu</li><li>- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)</li><li>- věci s cizím prvkem</li><li>- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl</li><li>- Nt – ochranná opatření, s výjimkou ochranných léčení a zabezpečovací detence</li></ul>	<b><u>p. Luboš Patzenhauer</u></b> <b>Mgr. Bohdana Kučerová</b>
<p>Dále vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vyřízených soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň – město, a to v oddělení 37 T.</p>		
2 T	<ul style="list-style-type: none"><li>- věci T v plném rozsahu</li><li>- věci s cizím prvkem</li><li>- agenda Nt – přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)</li><li>- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl</li><li>- finanční kriminalita – trestné činy hospodářské</li></ul>	<b><u>Mgr. Bohdana Kučerová</u></b> <b>JUDr. Martina Hiřmanová</b>
<p>Mgr. Bohdana Kučerová dále vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vyřízených soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň – město, a to v oddělení 8 T a dále v oddělení 7 T – v lichých věcech, s výjimkou věcí v tomto oddělení vyřízených JUDr. Helenou Przybylovou.</p>		
3 T	<ul style="list-style-type: none"><li>- věci Tv plném rozsahu</li><li>- věci s cizím prvkem</li><li>- věci ve specializaci finanční kriminalita – trestné činy hospodářské</li><li>- věci Nt – přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)</li><li>- věci Nt – ochranná léčení a zabezpečovací detence</li><li>- věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (<i>v této agendě zastupuje Mgr. Miroslav Mlčák</i>)</li></ul>	<b><u>JUDr. Martina Hiřmanová</u></b> <b>Mgr. Vladimír Žák</b>

**obor působnosti**

**předseda senátu/zástupce**

---

4 T a 4 PP	<ul style="list-style-type: none"><li>- věci T v plném rozsahu</li><li>- věci s cizím prvkem</li><li>- věci dopravní</li><li>- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)</li><li>- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl</li></ul>	<p><b><u>Mgr. Vladimír Žák</u></b> <b>Mgr. Miroslav Mlčák</b></p>
------------	---	---

---

5 T	<ul style="list-style-type: none"><li>- věci T v plném rozsahu</li><li>- věci s cizím prvkem</li><li>- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)</li><li>- finanční kriminalita – tr. činy hospodářské</li><li>- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl</li><li>- korupce při veřejných zakázkách</li><li>- korupce při veřejných soutěžích</li><li>- korupce při dražbách</li><li>- věci dopravní</li><li>- věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim (<i>v této agendě zastupuje JUDr. Martina Hírmanová</i>)</li></ul>	<p><b><u>Mgr. Miroslav Mlčák</u></b> <b>Mgr. Boris Valový</b></p>
-----	---	---

Dále soudce Mgr. Miroslav Mlčák vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech vyřízených soudci, kteří již nevykonávají funkci soudce u Okresního soudu Plzeň – město, a to v oddělení 7 T – v sudých věcech, s výjimkou věcí vyřízených v tomto oddělení JUDr. Helenou Przybylovou.

---

6 T	<ul style="list-style-type: none"><li>- věci T v rozsahu 2/3</li><li>- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízení dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)</li><li>- cizí prvek</li><li>- finanční kriminalita – trestné činy hospodářské</li><li>- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl</li><li>- korupce při veřejných zakázkách</li><li>- korupce při veřejných soutěžích</li><li>- korupce při dražbách</li><li>- trestné činy dle hlavy XII. zvláštní části trestního zákoníku</li><li>- věci Nt – nejasná podání</li><li>- rehabilitace</li></ul>	<p><b><u>Mgr. Boris Valový</u></b> <b>Mgr. Miriam Kantorová</b></p>
-----	---	---

**Mgr. Ondřej Klůs**  
asistent soudce

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

---

7 T Oddělení od 1. ledna 2013 uzavřeno, přičemž věci vyřizované do 31.12.2012 JUDr. Helenou Przybylovou převezme Mgr. Lucie Bočková a dále bude vykonávat i porozsudkovou agendu v tomto oddělení ve věcech vyřízených JUDr. Helenou Przybylovou.

---

8 T - věci T v rozsahu 3/4  
- věci s cizím prvkem  
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)  
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudkyně meritorně rozhodla  
- Nt – zahlazení odsouzení – sudé věci  
- věci PP a Nt – věznice v rozsahu 1/3, s výjimkou věcí mladistvých  
- věci Td v rozsahu 1/3

**Mgr. Miriam Kantorová**  
**Mgr. Josef Prach**  
**Mgr. Martina Boháčová**  
(pouze v agendě věznice a Td)

---

9 T - věci T v rozsahu 1/2  
- věci s cizím prvkem  
- agenda Nt - přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)  
- věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS  
- věci týkající se korupce veřejných činitelů  
- věci T - trestné činy dle § 150, 151, 152 trestního zákona č. 140/1961 Sb. (trestné činy dle § 268 – 271 trestního zákona č. 40/2009 Sb.)  
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl

**Mgr. Lucie Bočková**  
**Mgr. Josef Prach**

---

Soudkyně vykonává činnost v rozsahu 1/2 z důvodu péče o dítě mladší 3 let.

Za účelem vyrovnání zatíženosti soudních oddělení do oddělení bude v měsících leden a únor 2013 zvýšený nápad věcí T o 10 věcí měsíčně.

---

**obor působnosti**

**předseda senátu/zástupce**

10 T

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

**Mgr. Josef Prach**  
**Mgr. Martina Modráková**

**JUDr. Hana Brunerová**  
asistentka soudce

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

JUDr. Hana Brunerová, asistentka soudce, která kromě práce v oddělení 10 T bude vykonávat s jejím souhlasem dle pokynu soudců i úkony pro ostatní soudce zařazené na trestním úseku.

27 Tm, T,  
Rod

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

**Mgr. Martina Modráková**  
**Mgr. Lenka Prýcová**

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

32 T

- věci T v plném rozsahu
- věci s cizím prvkem
- věci ve specializaci finanční kriminalita – trestné činy hospodářské
- věci Nt – přípravné řízení v rámci nařízené dosažitelnosti

**Mgr. Lenka Prýcová**  
**p. Luboš Patzenhauer**

- mimo pracovní dobu a v pracovní době (vždy 1 kalendářní týden)
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudkyně meritorně rozhodla
  - věci T dle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim
  - Nt – zahlazení odsouzení – liché věci

---

3 PP	- věci PP a Nt – věznice v rozsahu 2/3, s výjimkou věcí mladistvých - věci Td v rozsahu 2/3	<b><u>Mgr. Martina Boháčová</u></b> <b><u>Mgr. Miriam Kantorová</u></b>
------	--	--

---

**Každý soudce vyřizuje porozsudkovou agendu ve věcech, které pravomocně rozhodl.**

V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce je příslušný k rozhodování další nejbližší zastupující soudce přítomný na pracovišti, popřípadě soudce pověřený předsedou nebo místopředsedou soudu (předseda nebo místopředseda soudu může pověřit jiného než zastupujícího soudce v případě výrazného pracovního zatížení zastupujícího soudce jen, jde-li o rozhodování podle § 71 tr. řádu o žádostech dle § 72 odst. 3) tr. řádu a o úkony směřující k rozhodnutí věci dle § 181 odst. 3 tr. řádu).

**Přípravné řízení a rozhodování na základě návrhů na potrestání (§ 179 c odst. 2 písm. a) tr. řádu)**

V přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb., rozhodují všichni soudci T v kalendářním týdnu od pondělí 7.00 hod. do následujícího pondělí 7.00 hod. v pracovní i mimopracovní době podle rozvrhu služeb, který je stanoven předsedou soudu.

O vazbě obžalovaného poté, co byla podána obžaloba, v případě, že nemůže rozhodnout příslušný soudce, do jehož oddělení byla věc v souladu s rozvrhem práce soudu přidělena, rozhoduje soudce zařazený na trestním úseku soudu, který byl rozvrhem služeb pověřen k vykonávání úkonů v přípravném řízení a v případě, že je službu konající soudce dle § 30 odst. 2 trestního řádu vyloučen z rozhodování o vazbě, je k rozhodnutí o vazbě příslušný kterýkoliv soudce Okresního soudu Plzeň – město zařazený na trestním úseku.

Úkony dle § 158a trestního řádu vykonávají soudci zařazení na trestním úseku podle rozvrhu služeb stanoveného předsedou soudu, pouze ale ve dnech pracovního volna a pracovního klidu a v pracovních dnech tyto úkony vykonávají nikoliv soudci zařazení na trestním úseku, ale všichni soudci zařazení na civilním úseku soudu, s výjimkou předsedy soudu a soudců zařazených na opatrovnickém úseku soudu, dle rozvrhu služeb stanoveného předsedou soudu.

Věci T zahájené na základě návrhu na potrestání (§ 179 c odst. 2 písm. a) tr. řádu) v případech, kdy s návrhem na potrestání je předáván podezřelý jako osoba zadržovaná, vyřizují soudci T, přičemž příslušným pro rozhodování ve věci je soudce, který vykonával službu dle rozvrhu služeb v době napadení věci.

**Přidělování nápadu**

do jednotlivých senátů probíhá automaticky podle systému ISAS, když algoritmem, zakódovaným v tomto systému, jsou přednostně přidělovány věci vazební, osobní, specializace a velké věci (základní jednotka 300 stránek nebo více jak 3 obvinění). Tento způsob přidělování nápadu má zajistit nejen rovnoměrné přidělování nápadu, ale i zajištění ústavního práva občanů na svého zákonného soudce.

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

## Trestní kancelář, PP a rehabilitace

Božena Maštalířová, vyšší soudní úřednice  
Lenka Štilipová, VSÚ

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- v senátech 2, 5 T
  - rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
  - peněžité tresty - splátky
  - dotazy PO/T , věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
  - příprava usnesení o osvědčení
  - odklady výkonu trestu s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
  - porozsudková agenda v senátech
  - nařizování a sledování obecně prospěšných prací
  - činnost při narovnání podle § 309 tr. ř. a podmíněné zastavení podle § 307 tr. ř.
  - věci Nt - přípravné řízení
  - věci Nt/všeobecné
  - závěrečné referáty ve věcech Td a Rt - sudé
  - zástup protokolujících úředníků
  - všechna rozhodnutí vyhotovují v potřebném počtu výtisků

Lenka Štilipová, vyšší soudní úřednice  
Božena Maštalířová, VSÚ

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

**Vanda Šamánková, vyšší soudní úřednice**

**Miluše Hekrová, soudní tajemnice**

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

**Miluše Hekrová, soudní tajemnice**

**Vanda Šamánková, VSÚ**

- vykonává úkony dle § 6 odst. 1 a 4 vyhlášky č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- v senátech 1, 6, 8 a 33 T
  - rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
  - peněžité tresty - splátky
  - dotazy PO T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
  - příprava usnesení o osvědčení
  - odklady výkonu trestu s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
  - porozsudková agenda T
  - porozsudková agenda PP a Nt/PP
  - nařizování a sledování obecně prospěšných prací
  - činnost při narovnání podle § 309 tr. ř. a podmíněné zastavení podle § 307 tr. ř.
  - zástup protokolujících úředníků
  - všechna rozhodnutí vyhotovují v potřebném počtu výtisků

VSÚ jsou pověřeny vyznačováním právních mocí a vykonatelností.

**Vedoucí kanceláře**

**zapisovatelky**

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

**Marcela Veberová**

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

**Ivana Zikmundová**

- vede rejstřík 6 T, 7 T, 8 T, 9 T, 33 T, 37 T, Rt
- vede rejstřík Td
- rejstřík Nt/všeobecné
- věci vyhrazené, důvěrné (zástup pí. Veberové)
- odesílání záznamu poučení osoby  
seznamující se v tr. řízení s UI NBÚ
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

**Lenka Miltová**

- vede rejstříky 2 T, 5 T, 32 T
- věci 3 a 4 Nt/PP
- věci vyhrazené, důvěrné (zástup pí. Veberové)
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice

**Vladimíra Šamšulová**

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

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

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

### **Protokolující úředníci**

- 1 T – Simona Spěváčková
- 2 T - Michal Mazanec
- 3 T – Štěpánka Týmrová
- 4 T – Radka Hrubá (od 1. února 2013)
- 5 T – Markéta Kuzivová
- 6 T – Bc. Zdeňka Havlenová
- 8 T – Renata Marková
- 9 T – Petra Žáková
- 10 T – Martina Koubková
- 27 T – Miroslava Průchová
- 32 T – Zuzana Šeflová

Bc. Eva Hůrková (vykonává činnost ve všech odděleních dle pokynu vedoucích kanceláře)

Protokolující úředníci se vzájemně zastupují a vykonávají činnost ve všech odděleních podle rozvrhu služeb stanoveného vedoucí kanceláře paní Ivanou Zikmundovou a schváleného místopředsedou soudu, dále podle pokynu vedoucích kanceláře provádějí mundum věcí, přičemž kromě Bc. Evy Hůrkové v jiných odděleních přednostně vykonávají činnost protokolující úředníci zařazení v odděleních, v nichž je snížený nápad věcí T (Bc. Zdeňka Havlenová, Renata Marková a Petra Žáková).

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

### **Zapisovatelé**

Andrea Kletečková - provádí mundování věcí pro VSÚ paní Maštaliřovou a Štilipovou

Eva Keslová - provádí mundování věcí pro VSÚ paní Šamánkovou a soudní tajemnici paní Hekrovou

Další zapisovatelé: Jana Zatloukalová

Bc. Ludmila Kuklíková

mundují věci T ze všech senátů, věci Nt - všeobecné, věci Nt – přípravné, věci PP, Nt (PP) a věci Td podle pokynů vedoucí kanceláře a dále v případě potřeby provádějí dle pokynu vedoucích kanceláře přípravu spisů na hlavní líčení a veřejné zasedání, včetně zakládání zpátečních lístků a vyhotovují protokoly o hlavním líčení a veřejném zasedání v případech, kdy není pořizován v jednacím síni zvukový záznam.

Protokolující úřednice a zapisovatelé jsou povinni neprodleně po hlavních líčeních a veřejných zasedáních, nejpozději po vyhotovení protokolu, v případech, kdy bylo opatřením přiznáno při hlavním líčení nebo veřejném zasedání znalečné nebo tlumočné, vyhotovit platební poukaz a předložit jej k podpisu předsedovi senátu.

## Občanskoprávní úsek

	<b>obor působnosti</b>	<b>předseda senátu/zástupce asistent soudce (VSÚ)</b>
11 C a Nc	<ul style="list-style-type: none"><li>- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních</li><li>- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor</li><li>- věci s cizím prvkem</li><li>- věci C - specializace úvěry v rozsahu 16 %</li><li>- věci Cd v plném rozsahu</li><li>- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení</li></ul>	<p><b><u>Mgr. Petr Strejc</u></b> <b>Mgr. Jana Bošková</b></p> <p><b>Mgr. Jiří Fikar</b> asistent soudce</p>
12 C a Nc	<ul style="list-style-type: none"><li>- věci C ostatní v plném rozsahu,</li><li>- věci pracovníprávní</li><li>- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor</li><li>- věci s cizím prvkem</li><li>- věci C - specializace úvěry v rozsahu 16 %</li><li>- věci Cd v plném rozsahu</li><li>- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení</li></ul>	<p><b><u>Mgr. Jana Bošková</u></b> <b>Mgr. Jiří Levý</b> <b>Mgr. Jaroslava Kočandrlová</b> (pouze v senátních věcech)</p> <p><b>Mgr. Šárka Široká</b>, asistentka soudkyně (do odchodu na mateřskou dovolenou) <b>Bc. Lucie Manglová</b>, vyšší soudní úřednice (od 1.2.2013)</p>
13 C a Nc	<ul style="list-style-type: none"><li>- věci C ostatní v rozsahu ¼ , s výjimkou věcí senátních</li><li>- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor</li><li>- věci s cizím prvkem</li><li>- žaloby ve věcech, v nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem</li><li>- věci C - specializace úvěry v rozsahu 4 %</li><li>- věci Nc (insolvence a konkurzní řízení)</li><li>- věci Cd v rozsahu 1/4</li><li>- věci Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení</li></ul>	<p><b><u>Mgr. Jiří Levý</u></b> <b>Mgr. Jiří Buček</b></p> <p><b>Hana Jirková</b> vyšší soudní úřednice</p>
14 C a Nc	<ul style="list-style-type: none"><li>- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních</li><li>- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor</li><li>- věci s cizím prvkem</li><li>- věci C - specializace úvěry v rozsahu 16 %</li><li>- věci s cizím prvkem</li><li>- věci Cd v plném rozsahu</li><li>- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení</li></ul>	<p><b><u>Mgr. Jiří Buček</u></b> <b>Mgr. Ing. Miroslav Skala</b> <b>JUDr. Petr Kulawiak</b> (pouze ve věcech obchodních, které do oddělení napadaly do 31.8.2011)</p> <p><b>Hana Jirková</b> vyšší soudní úřednice</p>

obor působnosti	předseda senátu/zástupce asistent soudce (VSÚ)
16 C a Nc - věci C ostatní v rozsahu ½, s výjimkou věcí senátních - věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor - věci s cizím prvkem - věci C - specializace úvěry v rozsahu 8 % - věci Cd v rozsahu 1/2 - věci Nc – nejasná podání, předběžná opatření před zahájením řízení, včetně předběžných opatření dle § 76b o.s.ř., protestace směnek a další věci zapisované do tohoto rejstříku, s výjimkou věcí zapisovaných do rejstříku 13 Nc a dále věci Nc na úseku exekucním, opatrovnickém a péče soudu o nezletilé, pozůstalostním a ve věcech Sd a U - Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení	<b><u>Mgr. Ing. Miroslav Skala</u></b> <b>JUDr. Petr Kulawiak</b>  <b>Mgr. Ludmila Puchtová</b> vyšší soudní úřednice
17 C a Nc - věci C ostatní v rozsahu ½, s výjimkou věcí senátních - věci C obchodní v rozsahu ½ - věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor - věci s cizím prvkem - věci C - specializace úvěry v rozsahu 16 % - věci Cd v plném rozsahu - Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení	<b><u>JUDr. Petr Kulawiak</u></b> <b>Mgr. Olga Reiserová</b> <b>Mgr. Soňa Kacovská</b> (pouze ve věcech obchodních)  <b>Mgr. Lukáš Ludvík</b> asistent soudce
18 C a Nc - věci C ostatní v rozsahu 60 %, s výjimkou věcí senátních - věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor - věci s cizím prvkem - věci C - specializace úvěry v rozsahu 9 % - věci Cd v rozsahu 1/2 - Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení	<b><u>Mgr. Olga Reiserová</u></b> <b>Mgr. Jaroslava Kočandrlová</b>  <b>Hana Jirková</b> vyšší soudní úřednice
V oddělení do odchodu na mateřskou dovolenou (pravděpodobně do konce ledna 2013) bude dále působit Mgr. Kateřina Auterská Šašková, která bude vyřizovat věci napadlé do oddělení do 31. 12. 2012 a po jejím odchodu na mateřskou dovolenou všechny tyto věci převezme Mgr. Olga Reiserová.	
19 C Oddělení uzavřeno, věci napadlé do oddělení do roku 2012 vyřizuje JUDr. Jana Tlustá, přičemž v těchto věcech vykonává úkony asistent soudkyně Mgr. Jiří Fikar.	
20 C Oddělení uzavřeno (věci z uzavřeného oddělení dle předchozích rozvrhů práce vyřizuje Mgr. Jaroslava Kočandrlová).	

obor působnosti	předseda senátu/zástupce asistent soudce (VSÚ)
21 C a Nc - věci C ostatní v plném rozsahu - věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor - věci pracovněprávní - věci s cizím prvkem - věci C - specializace úvěry v rozsahu 16 % - věci Cd v plném rozsahu - Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení	<b><u>Mgr. Jaroslava Kočandrlová</u></b> <b>Mgr. Hana Jarošová</b> <b>JUDr. Jiřina Novotná</b> (pouze ve věcech senátních)  <b>Mgr. Jiří Fikar</b> asistent soudkyně
23 C a Nc - věci C ostatní v rozsahu ½, s výjimkou věcí senátních - věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor - věci C - specializace úvěry v rozsahu 8 % - věci s cizím prvkem - věci Cd v rozsahu 1/2 - Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení	<b><u>Mgr. Hana Jarošová</u></b> <b>JUDr. Milena Hošková Sedláková</b>  <b>Mgr. Jiří Fikar</b> asistent soudkyně
24 C Oddělení uzavřeno (věci z uzavřeného oddělení dle předchozích rozvrhů práce vyřizuje JUDr. Milena Hošková Sedláková).	
25 C - věci C specializace obchodní v plném rozsahu, včetně věcí s cizím prvkem - věci C - specializace úvěry v plném rozsahu (100 %) - věci Cd po 2	<b><u>Mgr. Soňa Kacovská</u></b> <b>JUDr. Milena Hošková Sedláková</b>  <b>Mgr. Lukáš Ludvík</b> asistent soudkyně
28 C a Nc - věci C ostatní v rozsahu ½, s výjimkou věcí senátních - věci C obchodní v rozsahu ½ - věci s cizím prvkem - věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor - věci C - specializace úvěry v rozsahu 16 % - věci Cd v plném rozsahu - Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení	<b><u>JUDr. Milena Hošková Sedláková</u></b> <b>Mgr. David Kotrbatý</b>  <b>Mgr. Lukáš Ludvík</b> asistent soudkyně

obor působnosti	předseda senátu/zástupce asistent soudce (VSÚ)
30 C a Nc - věci C ostatní v rozsahu ½ , s výjimkou věcí senátních - věci C obchodní v rozsahu ½ - věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor - věci s cizím prvkem - věci C - specializace úvěry v rozsahu 16 % - věci Cd v plném rozsahu - Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení	<b><u>Mgr. David Kotrbatý</u></b> <b>JUDr. Jiřina Novotná</b> <b>Mgr. Petra Pavlíčková</b> (pouze ve věcech obchodních)  <b>Lenka Prchlíková</b> soudní tajemnice
34 C a Nc - věci C ostatní v plném rozsahu - věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor - věci pracovněprávní - věci s cizím prvkem - věci C - specializace úvěry v rozsahu 16 % - věci Cd v plném rozsahu - Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení	<b><u>JUDr. Jiřina Novotná</u></b> <b>Mgr. Martina Boháčová</b> <b>Mgr. Jitka Lukešová</b> (pouze ve věcech senátních)  <b>Mgr. Šárka Široká</b> , asistentka soudkyně (do odchodu na mateřskou dovolenou) <b>Bc. Lucie Manglová</b> , vyšší soudní úřednice (od 1.2. 2013)
35 C a Nc - věci C ostatní v rozsahu ½ , s výjimkou věcí senátních - věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor - věci s cizím prvkem - věci C - specializace úvěry v rozsahu 8 % - věci Cd v plném rozsahu - Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení	<b><u>Mgr. Martina Boháčová</u></b> <b>Mgr. Jitka Lukešová</b>  <b>Lenka Prchlíková</b> soudní tajemnice
<p>V oddělení do odchodu na mateřskou dovolenou (pravděpodobně do konce ledna 2013) bude dále působit Mgr. Monika Mlíčková, která bude vyřizovat věci napadlé do oddělení do 31. 12. 2012 a po jejím odchodu na mateřskou dovolenou tyto věci, s výjimkou věcí obchodních, převezme Mgr. Martina Boháčová. V závislosti na množství a skladbě nevyřízených věcí v oddělení ke dni odchodu Mgr. Mlíčkové na mateřskou dovolenou buď budou věci ve specializaci obchodní doplňkem rozvrhu práce přiděleny k vyřízení soudcům vyřizujícím věci v této specializaci, nebo budou přiděleny k vyřízení Mgr. Boháčové a její zatížení bude kompenzováno zastavením nápadu na dobu stanovenou doplňkem rozvrhu práce.</p>	
36 C a Nc - věci C ostatní v plném rozsahu - věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor - věci pracovněprávní - věci C - specializace úvěry v rozsahu 16 % - věci s cizím prvkem - věci Cd v plném rozsahu - Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení	<b><u>Mgr. Jitka Lukešová</u></b> <b>Mgr. Jaroslava Křivánková</b> <b>Mgr. Jana Bošková</b> (pouze ve věcech senátních)  <b>Mgr. Ludmila Puchtová</b> vyšší soudní úřednice

<b>obor působnosti</b>		<b>předseda senátu/zástupce asistent soudce (VSÚ)</b>
38 C a Nc	<ul style="list-style-type: none"><li>- věci C ostatní v plném rozsahu, s výjimkou věcí senátních</li><li>- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor</li><li>- věci C - specializace úvěry v rozsahu 16 %</li><li>- věci s cizím prvkem</li><li>- věci Cd v plném rozsahu</li><li>- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení</li></ul>	<b><u>Mgr. Jaroslava Křivánková</u></b> <b>Mgr. Petra Pavlíčková</b>  <b>Mgr. Ludmila Puchtová</b> vyšší soudní úřednice
39 C a Nc	<ul style="list-style-type: none"><li>- věci C ostatní v rozsahu ¼, s výjimkou věcí senátních</li><li>- věci C obchodní v rozsahu ½</li><li>- věci týkající se nájmu bytů a nebytových prostor</li><li>- věci s cizím prvkem</li><li>- věci C - specializace úvěry v rozsahu 12 %</li><li>- věci Cd v plném rozsahu</li><li>- Nc – předběžná opatření dle § 76b o.s.ř. po zahájení řízení</li></ul>	<b><u>Mgr. Petra Pavlíčková</u></b> <b>Mgr. Petr Strejč</b> <b>JUDr. Petr Kulawiak</b> (pouze ve věcech obchodních)  <b>Lenka Prchlíková</b> soudní tajemnice

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

Asistenti soudců a vyšší soudní úředníci v soudních odděleních, do nichž jsou zařazeni, vykonávají bez pověření předsedy senátu veškeré úkony dle § 10, 11 a 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednicích a vyšších soudních úřednicích státního zastupitelství (dále jen zákon), přičemž předseda senátu si dle § 13 zákona může vyhradit provedení úkonů uvedených v § 10 a 11 zákona.

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

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

Všichni soudci C rozhodují o ustanovení opatrovníka nezletilým dětem v řízeních o popření a určení otcovství v případech, kdy nezletilý vystupuje na straně žalované a v řízeních o výchově a výživě nezletilých dětí, jež jsou ze zákona spojena s řízením o určení otcovství.

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

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

2) Vždy rozhodují o návrzích na vydání předběžného opatření dle § 76a o.s.ř., které napadnou ve dnech pracovního volna a dále v pracovních dnech mimo stanovenou pracovní dobu, přičemž tito soudci zároveň provádějí i výkon jimi vydaných předběžných opatření a dále provádějí i výkon rozhodnutí o nařízení předběžných opatření dle § 76a o.s.ř. vydaných v pracovních dnech příslušným soudcem zařazeným na opatrovnickém úseku, a to pouze v případech, kdy výkon se nepodařilo zrealizovat v pracovních dnech soudcem, který rozhodnutí vydal a příslušným soudcem a není zajištěna realizace výkonu rozhodnutí ve dnech pracovního volna.

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

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

**Aplikaci CEPRu (Centrálního elektronického platebního rozkazu) vyřizují dva a od 1. února 2013 tři řešitelské týmy, mezi které se nápad rozděluje rovnoměrně:**

**1. řešitelský tým: vyšší soudní úřednice Ivana Burešová jako řešitel** a úkony soudce bude vykonávat Mgr. Ing. Miroslav Skala;

**2. řešitelský tým: asistentka soudce Mgr. Martina Juhová jako řešitel** a úkony soudce bude vykonávat Mgr. Ing. Miroslav Skala;

**3. řešitelský tým (od 1. února 2013): vyšší soudní úřednice Vladislava Kopřivová jako řešitel** a úkony soudce bude vykonávat Mgr. Ing. Miroslav Skala.

Ve všech řešitelských týmech úkony vedoucí kanceláře provádí Eva Hříbalová, včetně scanování podání doručených soudu písemnou formou a jejich vkládání do elektronické databáze CEPRu, vedení sběrných spisů a sběrných boxů, přičemž vedoucí kanceláře budou zastupovat ostatní vedoucí civilní kanceláře v pořadí: Jana Krejsová, Zuzana Kašpárková, Jitka Schwetzová, Jana Bieliková a Květa Karasová.

Soudce Mgr. Ing. Miroslava Skalu budou zastupovat ostatní soudci zařazení na civilním úseku dle úpravy zastupování soudců na tomto úseku.

### **Přidělování nápadu**

do jednotlivých senátů probíhá automaticky podle systému ISAS. Tento způsob přidělování nápadu má zajistit nejen rovnoměrné přidělování nápadu, ale i zajištění ústavního práva občanů na svého zákonného soudce.

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

**Vedoucí kanceláře**

**zapisovatelky**

**vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/2 jednacího řádu pro okr. a krajské soudy**

**Jitka Schwetsová**

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

**Zuzana Kašpárková**

- vede rejstřík 17 C, EC, 21 C, EC (věci vyřizované JUDr. Kulawiakem), 25 C, EC a 35 C, EC - liché
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

**Jana Krejsová**

- vede rejstřík 13 C, EC, Nc, 16 C, EC, Nc, 20 C, EC, 21 C, EC, 23 C, EC a 24 C, EC
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

**Eva Hříbalová**

- vede rejstřík 18 C, EC, 28 C, EC a 34 C, EC a aplikace CEPRu
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

**Jana Bieliková**

- vede rejstřík 14 C, EC, 19 C, EC – věci liché, 38 C, EC – věci liché, 39 C, EC
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

**Květa Karasová**

- vede rejstřík 11 C, EC, 19 C, EC – věci sudé, 30 C, EC a 38 C, EC – věci sudé
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

**Všechny vedoucí C kanceláře se vzájemně zastupují a zastupují i podací oddělení.**

### úsek C – zapisovatelé

11 C	-	Martina Sinkulová
12 C	-	Dominika Purkarová Dis.
13 C a Nc, Ro	-	Martina Nováková
14 C	-	Eva Mašíňová
16 C a Nc	-	Jana Nováková (Eva Habžanská do 15.1.2013)
17 C a 21 C	-	Vendula Řežábková (věci z odd. 21 C vyřizované JUDr. Kulawiakem)
18 C	-	Martina Nováková
19 C a 20 Cd	-	Dana Biharyová
20 C a 21 C	-	Martina Skalová
23 C	-	Dana Biharyová
25 C	-	Petra Černá
28 C a 24 C	-	Petra Knotková
30 C	-	Alena Kolínská
34 C	-	Kateřina Kaňáková
35 C	-	Jana Nováková
36 C	-	Hana Mahdalová
38 C	-	Zuzana Dolívková
39 C	-	Marcela Tymlová

Všechny zapisovatelky dále vykonávají úkony i v jiných soudních odděleních a provádějí úkony dle pokynu vedoucích kanceláří, přičemž přednostně tyto úkony vykonávají Martina Nováková, Marcela Tymlová a Dana Biharyová.

### Opatrovnický úsek

<u>oddělení</u>	<u>obor působnosti</u>	<u>předseda senátu/zástupce</u>
15 P	- věci P a Nc v plném rozsahu, včetně věcí s cizím prvkem - věci L v plném rozsahu - věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v plném rozsahu - výkony rozhodnutí	<u>Mgr. Vlasta Chaloupková</u> <u>Mgr. Dobroslava Žižková</u>
17 P	oddělení uzavřeno	
22 P	- věci P a Nc v plném rozsahu, včetně věcí s cizím prvkem - věci L v plném rozsahu - věci Cd ve složitých věcech a ve styku s cizinou v plném rozsahu - výkony rozhodnutí	<u>Mgr. Dobroslava Žižková</u> <u>JUDr. Jana Tlustá</u>

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

**JUDr. Jana Tlustá**  
**Mgr. Hana Jarošová**

- 
- 31 P
- oddělení uzavřeno

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

**Mgr. Hana Jarošová**  
**Mgr. Vlasta Chaloupková**

---

## **Opatrovnická kancelář**

**Vlasta Krejčová, soudní tajemnice**  
**Libuše Pašková, VSÚ**

- vykonává činnost podle § 6/2 j.ř.
- sepisování návrhů včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v odděleních 15, 17, 31 P a Nc, 24 P
- ustanovování opatrovníků nesvéprávným - příprava
- dotazy a vyřizování věcí u nesvéprávných, dohledů, výchovných výsledků v ústavech, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání
- likvidace záloh
- statistika
- vyřizování věcí Cd
- dražby – dozor

**Libuše Pašková, vyšší soudní úřednice**  
**Vlasta Krejčová, soudní tajemnice**

- vyřizování věcí podle § 10 odst. 1 písm. c) a d) zák. č. 121/2008 Sb., o VSÚ, a dále provádění potřebných úkonů dle § 10 odst. 3 tohoto zákona
- sepisování návrhů včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v odděleních 22 a 40 P a Nc

- dotazy a vyřizování věcí u nesvéprávných, dohledů, výchovných výsledků v ústavech, včetně přípravy rozhodnutí pro soudce vydávaného bez jednání
- likvidace záloh
- statistika
- dotazy a vyřizování věcí nesvéprávných, dohledů a výchovných výsledků v ústavech – oddělení 24 P
- dražby – dozor

Vzájemný zástup.

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

Neodkladné úkony ve věcech L provádějí všichni asistenti soudců a vyšší soudní úředníci zařazení na civilním, opatrovnickém a exekučním úseku, včetně úseku výkonů rozhodnutí (v měsíci lednu 2013 s výjimkou vyšší soudní úřednice Ivany Burešové a asistentky soudkyně Mgr. Martiny Juhové, které vyřizují agendu CEPRu), přičemž pověření k úkonům bude prováděno tak, aby jejich zatížení bylo rovnoměrné.

### **Vedoucí kanceláře**

### **zapisovatelky**

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

#### **Zuzana Švehlová, vedoucí kanceláře** **Stanislava Vašatová**

#### **zapisovatelky**

- vede rejstřík 15, 17, 24, 31 P a SSV
- rejstřík P
- vede rejstřík 17 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení
- zástup vedoucí kanceláře na úseku pro věci dědické, úschovy a umořování listin

Jaroslava Tesařová – 22 P a Nc, L  
Petra Motyčková – 15 P a Nc, L  
Vladimíra Brylová – 24 a 31 a P a Nc, L  
Věra Plešmířová – 40 P a Nc, L, 17 Cd,  
a mundování ve věcech P dotazy u nesvéprávných, dohledů, výchovných výsledků v ústavech a pěstounské péči

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

#### **Stanislava Vašatová, vedoucí kanceláře** **Zuzana Švehlová**

- vede rejstřík 22, 40 P a SSV
- zástup podacího oddělení
- zástup vedoucí kanceláře na úseku pro věci dědické, úschovy a umořování listin

#### **Vedoucí se vzájemně zastupují a zastupují i podací oddělení takto:**

**1. Vašatová, 2. Švehlová**

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



---

- oddělení 78 EXE – nápad věci v plném rozsahu

**Mgr. Olga Reiserová**  
**Mgr. Jiří Buček**

---

- oddělení 79 EXE – nápad věci v plném rozsahu

**Mgr. Jiří Buček**  
**Mgr. Petr Strejc**

---

## **Kancelář**

**Jana W a l k o v á, vyšší soudní úřednice**  
**Marcela Matějovcová, VSÚ**

- vykonává činnost podle § 10 odst. 1 písm. j) zák. č. 121/2008 Sb., o VSÚ, a dále provádí potřebné úkony dle § 10 odst. 3 tohoto zákona
- věci 73 EXE – vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněna dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ Miroslavy Kellnerové)
- dále provádí úkony ve věcech 73, 74 a 75 Nc, 73, 74, 75,76,77,78,79 a 80 EXE, které napadly do 31. 12.2012 končící číslicí 0 a dále číslicí 9, pokud jí předchází číslice 1 až 5, s výjimkou úkonů ve věcech, které jsou dle v.k.ř. ve stavu nevyřízená, když tyto úkony provádí až do okamžiku, kdy je věc ve stavu vyřízená, nadále VSÚ dle rozvrhu práce účinného do 31.12.2012.

**Marcela Matějovcová, vyšší soudní úřednice**  
**Jana Lucáková, VSÚ**

- vykonává činnost podle § 10 odst. 1 písm. j) zák. č. 121/2008 Sb., o VSÚ, a dále provádí potřebné úkony dle § 10 odst. 3 tohoto zákona
- věci 74 EXE – vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněna dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ Miroslavy Kellnerové)
- dále provádí úkony ve věcech 73, 74 a 75 Nc, 73, 74, 75,76,77,78,79 a 80 EXE, které napadly do 31. 12.2012 končící číslicí 5 a dále číslicí 6, pokud jí předchází číslice 1 až 5, s výjimkou úkonů ve věcech, které jsou dle v.k.ř. ve stavu nevyřízená, když tyto úkony provádí až do okamžiku, kdy je věc ve stavu vyřízená, nadále VSÚ dle rozvrhu práce účinného do 31.12.2012.

**Jana L u c á k o v á, vyšší soudní úřednice**  
**Bc. Ivana Šafrová, VSÚ**

- vykonává činnost podle § 10 odst. 1 písm. j) zák. č. 121/2008 Sb., o VSÚ, a dále provádí potřebné úkony dle § 10 odst. 3 tohoto zákona
- věci 75 EXE – vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněna dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ Miroslavy Kellnerové)
- dále provádí úkony ve věcech 73, 74 a 75 Nc, 73, 74, 75,76,77,78,79 a 80 EXE, které napadly do 31. 12.2012 končící číslicemi 1 a 8, s výjimkou úkonů ve věcech, které jsou dle v.k.ř. ve stavu nevyřízená, když tyto úkony provádí až do okamžiku, kdy je věc ve stavu vyřízená, nadále VSÚ dle rozvrhu práce účinného do 31.12.2012.

**Jana R o š a f n á, vyšší soudní úřednice**

**Bc. Ivana Šafrová, VSÚ**

- vykonává činnost podle § 10 odst. 1 písm. j) zák. č. 121/2008 Sb., o VSÚ, a dále provádí potřebné úkony dle § 10 odst. 3 tohoto zákona
- věci 77 EXE – vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněna dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ Miroslavy Kellnerové)
- dále provádí úkony ve věcech 73, 74 a 75 Nc, 73, 74, 75,76,77,78,79 a 80 EXE, které napadly do 31. 12.2012 končící číslicemi 3 a 4, s výjimkou úkonů ve věcech, které jsou dle v.k.ř. ve stavu nevyřízená, když tyto úkony provádí až do okamžiku, kdy je věc ve stavu vyřízená, nadále VSÚ dle rozvrhu práce účinného do 31.12.2012.

**Bc. Ivana Š a f r o v á, vyšší soudní úřednice**

**Bc. Simona Novotná, VSÚ**

- vykonává činnost podle § 10 odst. 1 písm. j) zák. č. 121/2008 Sb., o VSÚ, a dále provádí potřebné úkony dle § 10 odst. 3 tohoto zákona
- věci 78 EXE – vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněna dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ Miroslavy Kellnerové)
- dále provádí úkony ve věcech 73, 74 a 75 Nc, 73, 74, 75,76,77,78,79 a 80 EXE, které napadly do 31. 12.2012 končící číslicí 2 a dále číslicí 9, pokud jí předchází číslice 6 až 0, s výjimkou úkonů ve věcech, které jsou dle v.k.ř. ve stavu nevyřízená, když tyto úkony provádí až do okamžiku, kdy je věc ve stavu vyřízená, nadále VSÚ dle rozvrhu práce účinného do 31.12.2012.

**Bc. Simona N o v o t n á, vyšší soudní úřednice**

**Jana Walková, VSÚ**

- vykonává činnost podle § 10 odst. 1 písm. j). zák. č. 121/2008 Sb., o VSÚ, a dále provádí potřebné úkony dle § 10 odst. 3 tohoto zákona
- věci 79 EXE – vydávání rozhodnutí, která VSÚ je oprávněna dle zákona vydávat, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- sepisování návrhů na VR (zástup VSÚ Miroslavy Kellnerové)
- dále provádí úkony ve věcech 73, 74 a 75 Nc, 73, 74, 75,76,77,78,79 a 80 EXE, které napadly do 31. 12.2012 končící číslicí 7 a dále číslicí 6, pokud jí předchází číslice 6 až 0, s výjimkou úkonů ve věcech, které jsou dle v.k.ř. ve stavu nevyřízená, když tyto úkony provádí až do okamžiku, kdy je věc ve stavu vyřízená, nadále VSÚ dle rozvrhu práce účinného do 31.12.2012.

**Vyšší soudní úřednice Vladislava Kopřivová** nadále bude provádět úkony ve věcech, které jí byly přiděleny (v případě nevyřízených věcí) a předány k provedení úkonu (v případě vyřízených věcí) v souladu s rozvrhem práce do 31.12.2012, přičemž ve věcech ve stavu nevyřízená bude úkony provádět až do okamžiku, kdy věc bude dle v.k.ř. vyřízena.

**Vladimíra Kellnerová, vyšší soudní úřednice**

**Jana Walková, VSÚ**

**Bc. Ivana Šafrová, VSÚ**

**Marcela Matějovcová, VSÚ**

**Bc. Simona Novotná, VSÚ**

- vykonává činnost podle § 10 odst. 1 písm. g) zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, a dále provádí potřebné úkony dle § 10 odst. 3 tohoto zákona
- vyřizuje věci 71 a 72 E včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů, referování a příprava spisů s opravnými prostředky
- příprava rozhodnutí pro soudce ve věcech 70 E (nemovitosti, soudcovské zástavní právo, vyklizení, prodej podniku)
- vyřizuje věci zapisované ve zvláštním oddílu 75 EXE, a to věci dle § 259 a § 260 o.s.ř.
- vyřizuje věci 26 Cd, s výjimkou věcí ve styku s cizinou
- vyřizování návrhů na výkony rozhodnutí

**Vyšší soudní úřednice Bc. Lucie Manglová** v měsíci lednu 2013 bude vykonávat úkony související s předáváním věcí soudním exekutorům dle zákona č. 396/2012 Sb. a dále bude provádět úkony ve věcech, které jí byly přiděleny (v případě nevyřízených věcí) a předány k provedení úkonu (v případě vyřízených věcí) v souladu s rozvrhem práce do 31.12.2012, přičemž ve věcech ve stavu nevyřízená bude úkony provádět až do okamžiku, kdy věc bude dle v.k.ř. vyřízena.

VSÚ jsou pověřeny vyznačováním právních mocí a vykonatelností.

V případě potřeby se všechny VSÚ navzájem zastupují.

**Vedoucí kanceláře**

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

**Blanka Kojzarová**

**Jaroslava Procházková**

- vede části rejstříků 73, 74, 75 Nc, 73, 74, 75, 76, 77, 78,79 a 80 EXE – všechny věci, jejichž spisové značky končí číslicemi 1, 8 a číslicí 3, pokud jí předchází číslice 1 až 5
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

**Jaroslava Procházková**

**Blanka Kojzarová**

**Martina Kavinová**

- vede části rejstříků 73, 74, 75 Nc, 73, 74, 75, 76, 77, 78,79 a 80 EXE – všechny věci, jejichž spisové značky končí číslicemi 9, 0 a číslicí 3, pokud jí předchází číslice 6 až 0
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

**Soňa Pšeničková**

**Martina Kavinová**

**Blanka Kojzarová**

- vede části rejstříků 73, 74, 75 Nc, 73, 74, 75, 76, 77, 78,79 a 80 EXE – všechny věci, jejichž spisové značky končí číslicemi 2, 4 a číslicí 6, pokud jí předchází číslice 1 až 5
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

**Martina Kavinová**

**Soňa Pšeničková**

- vede části rejstříků 73, 74, 75 Nc, 73, 74, 75, 76, 77, 78,79 a 80 EXE – všechny věci, jejichž spisové značky končí číslicemi 5, 7 a číslicí 6, pokud jí předchází číslice 6 až 0
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

**Ivana Schlichtsová**

**Jaroslava Procházková**

**Soňa Pšeničková**

- vede rejstřík 70, 71 a 72 E
- vede část rejstříku 75 EXE (věci dle § 259, § 260 a § 260a o.s.ř zapsané ve zvláštním oddílu rejstříku)
- vede rejstřík 26 Cd
- vede rejstřík 26 Nc
- přijímání hotovostí na dražbách, svozy, přebírání věcí
- vedení knihy zajištěných věcí a skladu
- zajišťování účasti pracovníků pověřených dozorem při dražbách
- zjišťování informací z CEO

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

1. Schlichtsová
2. Kojzarová
3. Pšeničková
4. Kavinová
5. Procházková

### **Zapisovatelky na úseku EXE:**

Helena Šestáková – munduje věci pro VSÚ Janu Lucákovou  
Marcela Fleisigová – munduje věci pro VSÚ Bc. Ivanu Šafrovou  
Martina Blechová – munduje věci pro VSÚ Janu Rošafnou  
Jaroslava Ševčíková – munduje věci pro VSÚ Janu Walkovou  
Petra Zemanová – munduje věci pro VSÚ Marcelu Matějovcovou  
Jaroslava Bendová – munduje věci pro VSÚ Bc. Simonu Novotnou  
Jitka Lukešová – munduje věci E, Nc, Cd a věci ve zvláštním oddílu 75 EXE

Věci vyřizované VSÚ Vladislavou Kopřivovou mundují všechny zapisovatelky dle pokynu vedoucích kanceláře

Všechny zapisovatelky se vzájemně zastupují.

### **Soudní vykonavatelé**

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

**Lubomír Vacík**, řidič  
**Josef Vejskal**, údržbář  
- výpomoc při svozech

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

**Oba soudní vykonavatelé provádějí rovněž výkony rozhodnutí o výchově nezletilého dítěte a výkony rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným, přičemž provedením konkrétního výkonu bude příslušným soudcem pověřen jeden z vykonavatelů v závislosti na pracovním zatížení v daném okamžiku.**

### **Vykonavatelé budou kromě provádění vlastních výkonů rozhodnutí samostatně ve spisech provádět i tyto úkony:**

- **uvědomění o soupisu** - po provedeném soupisu zašle vykonavatel účastníkovi – účastníkům příslušný tiskopis, event. návrhové usnesení o nařízení VR povinnému. Spis pak odevzdá do kanceláře. Po uplynutí příslušné lhůty vedoucí kanceláře předá spis VSÚ nebo soudní tajemnici ke stanovení právní moci a poté spis vrátí vykonavateli k přípravě dražby
- **uvědomění o bezvýslednosti soupisu** – po bezvýslednosti soupisu vykonavatel rozešle příslušný tiskopis, poté předá spis vedoucí kancelář, která po uplynutí lhůty spis předá VSÚ nebo soudní tajemnici k zastavení výkonu rozhodnutí

- **uvědomění oprávněného o zaplacení dlužné částky nebo její části** - v případě, že povinný zaplatí dlužnou částku nebo její část, zašle vykonavatel oprávněnému uvědomění o této skutečnosti, tzn. kým byla částka či její část zaplacená, kdy byla převedena na účet, event. zaslána a zda její úhradou výkon rozhodnutí končí
  - **různé přípisy** - směřující ke zjištění osoby povinného, např. CEO, CEV, zjištění ohledně vozidel, výpisy z obchodního rejstříku (jsou dostupné na internetu – stránky justice), dotazy na úřady městských obvodů, obecní úřady, popř. policie apod., výzvy k zaplacení
  - **sledování splátek**
  - **výzvy ke svozu, rozesílání dražebních vyhlášek**
  - **výzvy oprávněnému na převzetí nevydražených věcí**
  - **vyhotovování platebních poukazů** (podepisuje VSÚ jako příkazce operace)
  - **vyklizení** (zašle účastníkům vyrozumění)
- 

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

### **Úsek pro věci dědické, úschovy a umořování listin**

<b>oddělení</b>	<b>obor působnosti</b>	<b>předseda senátu/zástupce</b>
29 D, Sd a U	<ul style="list-style-type: none"><li>- provádění úkonů ve věcech D, jež dle o.s.ř. nevykonávají soudní komisaři</li><li>- věci Cd s cizím prvkem</li><li>- kontrola úschov u notářů</li><li>- dozor nad VSÚ</li><li>- rozhodování ve věcech Sd a U, pokud nebylo rozhodnuto vyšším soudním úředníkem</li></ul>	<p><b><u>Mgr. Vlasta Chaloupková</u></b> <b><u>Mgr. Jiří Levý</u></b> v případě jeho nepřítomnosti zastupují další soudci úseku C dle zastupování na tomto úseku</p>

---

### **Kancelář**

**Hana J i r k o v á, vyšší soudní úřednice**  
**Ivana Burešová, VSÚ**

- vykonává činnost podle § 10 odst. 1 písm. b, e, f), dle § 10 odst. 3) a dle § 11 zák. č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- pověřování soudních komisařů
- porozsudková agenda D

- kontrola úschov u soudních komisařů
- vyhotovování všech rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů
- rozhodování ve věcech Sd a U
- vyřizování věcí 29 Cd
- dražby - dozor

**VSÚ je pověřen vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti.**

**Vedoucí kanceláře**

**zapisovatelky**

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

**Miloslava Š e b k o v á**

**Stanislava Vašatová**

**Zuzana Švehlová**

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

**Helena Králíčková**

mundum věcí 29 D,  
Nc, Sd a U  
(zastupují zapisovatelky  
na opatrovnickém úseku)

### **Přidělená čísla pro statistiku jednotlivým předsedům senátů**

p. Luboš Patzenhauer	01
Mgr. Bohdana Kučerová	02
JUDr. Martina Hiřmanová	03
Mgr. Vladimír Žák	04
Mgr. Miroslav Mlčák	05
Mgr. Boris Valový	06
Mgr. Miriam Kantorová	08
Mgr. Lucie Bočková	09
Mgr. Josef Prach	10
Mgr. Petr Strejc	11
Mgr. Jana Bošková	12
Mgr. Jiří Levý	13
Mgr. Jiří Buček	14
Mgr. Vlasta Chaloupková	15
Mgr. Ing. Miroslav Skala	16
JUDr. Petr Kulawiak	17
Mgr. Olga Reiserová	18
Mgr. Jaroslava Kočandrlová	21
Mgr. Dobroslava Žižková	22
Mgr. Hana Jarošová - úsek C	23
JUDr. Jana Tlustá	24
Mgr. Soňa Kacovská	25
Mgr. Martina Modráková	27
JUDr. Milena Hošková Sedláková	28
Mgr. David Kotrbatý	30
Mgr. Lenka Prýcová	32
JUDr. Jiřina Novotná	34
Mgr. Martina Boháčová	35
Mgr. Jitka Lukešová	36
Mgr. Jaroslava Křivánková	38
Mgr. Petra Pavlíčková	39
Mgr. Hana Jarošová - úsek P	40

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

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

**Oddělení 1 T - p. Luboš Patzenhauer**

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

počet přísedících v oddělení ..... 5

**Oddělení 2 T – Mgr. Bohdana Kučerová**

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

počet přísedících v oddělení.....6

**Oddělení 3 T – JUDr. Martina Hiřmanová**

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

počet přísedících v oddělení.....5

**Oddělení 4 T - Mgr. Vladimír Žák**

Alena C í g l e r o v á  
Ivan H o u š k a  
Ing. Josef H o u š k a  
Ing. Bohuslav K o h o u t , CSc.  
Marta R a c k o v á

počet přísedících v oddělení..... 5

**Oddělení 5 T - Mgr. Miroslav Mlčák**

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

počet přísedících v oddělení..... 5

**Oddělení 6 T - Mgr. Boris Valový**

Ing. Ladislav F r y č e k  
Hana K o h o u t o v á  
Ludmila L e v á  
Karel N ě m e č e k  
Jaroslava B l u đ o v s k á

počet přísedících v oddělení..... 5

**Oddělení 8 T - Mgr. Miriam Kantorová**

Marie Pacandová  
Anna Pelcmanová  
Jana Formánková  
Věra Štětková

počet přisedících v oddělení..... 4

**Oddělení 9 T - Mgr. Lucie Bočková**

Jana Šnebergerová  
Jarmila Škopková  
Zdeněk Štěpánek  
Danuška Vališová

počet přisedících v oddělení..... 4

**Oddělení 10 T - Mgr. Josef Prach**

Ing. Jaroslav Lehečka  
Martina Tolarová  
Jaroslav Čejka  
Irena Kristlová  
Zdeněk Jirků

počet přisedících v oddělení... 5

**Oddělení 27 T - Mgr. Martina Modráková**

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

počet přisedících v oddělení..... 6

**Oddělení 32 T - Mgr. Lenka Prýcová**

Marie Kuchynková  
Ing. Jaroslav Hodaň  
František Hrdý  
Libor Pečenka

počet přisedících v oddělení..... 4

**Oddělení 3 PP - Mgr. Martina Boháčová**

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

**Oddělení 12 C - Mgr. Jana Bošková**

Mgr. Svatava Hernandezová

Jaroslava Hrabáčková

Helena Ježková

Mgr. Marie Valešová

počet přísedících v oddělení..... 4

**Oddělení 21 C - Mgr. Jaroslava Kočandrlová**

Božena Malánová

Ing. Zdeněk Mádr

Milan Štrobil

počet přísedících v oddělení..... 3

**Oddělení 34 C - JUDr. Jiřina Novotná**

Ivana Pazdírová

Jaroslava Kokošková

Ing. Jaroslava Pěchoučková

počet přísedících v oddělení ....3

**Oddělení 36 C - Mgr. Jitka Lukešová**

Ing. František Kuška

Ing. Jana Kolářová

Ing. Bohuslav Kural

Ing. Tomáš Kořán

počet přísedících v oddělení.... 4