

Česká republika - Okresní soud Plzeň-město
Nádražní 7
306 23 Plzeň

51 Spr 806/2024

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2024

DOPLNĚK ČÍSLO 1

ÚČINNOST OD 7. února 2024 (pokud není přímo v doplňku uvedeno jinak)

V Plzni dne 7. února 2024

Mgr. Petra PAVLÍČKOVÁ
předsedkyně
Okresního soudu Plzeň-město

Na čl. 10 se rozvrh práce mění takto:

PODATELNA

Renáta KUBÍNOVÁ

zástup Eva Vaňásková

- podatelna, zpracování pošty a příprava k distribuci, úřední deska, tisk obálek
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu a dozorčích úřednic

ŘIDIČ

Jiří SACHER

zástup řidiče a soudního doručovatele Pavel Pelikán, 2. zástup řidiče Miroslav Lávička, 3. zástup řidiče Jana Dráždíková, 4. zástup Josef Správný (pouze jízdy Plzeň a okolí)

- provádí služební jízdy dle pokynu vedoucího autoprovozu
- vykonává činnosti soudního doručovatele
- vykonává další práce dle pokynu ředitelky správy soudu
- svoz a rozvoz pošty

ÚDRŽBÁŘ

Josef SPRÁVNÝ

zástup Ing. Josef Berka, 2. zástup Miroslav Lávička

- vykonává údržbářské práce v budově – podrobný popis činnosti dle Harmonogramu hlavních úkolů na rok 2024 Spr 1592/2023
- zástup řidiče – jízdy v Plzni a okolí
- odpovídá za správu ručního nářadí a strojů pro údržbu budovy
- zajišťuje výpomoc pro podatelnu, úsek E a spisovnu dle pokynu ředitelky správy soudu
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu a správce budovy

Na čl. 19 se rozvrh práce mění takto:

číslo oddělení	rozsah nápadu (%)	specializace, rozsah působnosti	předseda senátu /zástup /přisídící
10T	0	věci T	Mgr. Josef PRACH Mgr. Bc. Lenka Prýcová/ Ing. Jaroslav LEHEČKA Martina TOLAROVÁ Zdeněk JIRKŮ Věra ŠTĚTKOVÁ
	0	návrhy na potrestání	
	0	věci vyřizované senátem	
	0	vazební věci	
	0	vazební věci velké	
	0	vazební věci cizích státních příslušníků	
	0	věci s cizím prvkem	
	0	velké věci	
	0	věci dopravní	
	0	dopravní věci velké – 300 listů	
0	věci závažné organizované kriminality		
50Nt, 50 Ntm	0	TABULKA Č. 1	
0Nt	0	TABULKA Č. 1 + dále rozhoduje	

		o obnovách řízení ve věcech, které meritorně rozhodl soudce, který ke dni nápadu nevykonává u Okresního soudu Plzeň-město funkci trestního soudce	
10Nt	0	TABULKA Č. 1	
Mgr. Josef Prach vyřizuje pravomocně skončené spisy v oddělení 10T a dále pravomocně skončené věci vyřízené dle předchozích rozvrhů práce a to v oddělení 27T – sudé věci.			
Vyšší soudní úřednice: Vladimíra Veverková			
Vedoucí kanceláře: Simona Spěváčková			
Protokolující úřednice: Martina Koubková			

S účinností od 1. 2. 2024 po dobu trvání pracovní neschopnosti vyřizujícího soudce Mgr. Josefa Pracha se pozastavuje nápad věcí do oddělení 10 T.

Věci napadající do oddělení 10 Nt a řízení o obnově ve věcech, které meritorně rozhodl soudce, který již ke dni nápadu nevykonává u Okresního soudu Plzeň-město funkci trestního soudce, vyřizuje zastupující soudce podle aktuálního rozvrhu práce.

na čl. 20 se rozvrh práce mění takto:

justiční kandidát - JUDr. Otakar KOUTENSKÝ

- v rámci přípravné praxe vykonává samostatnou rozhodovací činnost v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva a dále vykonává úkony specifikované v příloze změny pracovní smlouvy u VSÚ a změny dohody o pracovním vztahu u asistentů soudců.

na čl. 22 se rozvrh práce po dobu pracovní neschopnosti paní Ivany Zikmundové mění takto:

VEDOUcí KANCELÁŘE

vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu, podle § 6/9 a § 10 jednacního řádu pro okresní a krajské soudy a dle specifikace prací uložených v osobních spisech zaměstnanců

Marcela VEBEROVÁ, vedoucí kanceláře

1. zástup Jana KLINGEROVÁ

- vedení rejstříků 6 T, Rt, 8 T, 9 T, 37 T, 27T, 4T sudé spisy
- zjišťování informací z CEO, CESO

Jana KLINGEROVÁ, hlavní vedoucí trestního úseku

1. zástup Ivana ZIKMUNDOVÁ

- vedení rejstříků 2 T, 5 T, 32T, 33T, 4T liché spisy
- zjišťování informací z CEO, CESO
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice
- 1. zástup věcí vyhrazených a důvěrných

Na čl. 23 se rozvrh práce mění takto:

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNÍCI

Petra Poláková, Kateřina Poslední, Eva Judlová, Radka Hrubá, Veronika Trnková, Martina Vránová, Renata Marková, Martina Koubková, Zuzana Šeflová, ~~Marcela Veberová~~

- vzájemně se zastupují a vykonávají činnost ve všech odděleních trestního úseku podle rozvrhu služeb stanoveného vedoucí kanceláře **Janou Klingerovou** a schváleného **předsedkyní soudu**, dále podle pokynu vedoucích kanceláře vypravují spisy - včetně porozsudkové agendy.

ZAPISOVATELÉ

Hana Sojková, Vendula Řežábková

- vypravují trestní spisy, věci Nt - všeobecné, věci Nt – přípravné, věci PP, Nt (PP) a věci Td dle pokynu vedoucí kanceláře
- v případě potřeby provádí dle pokynu vedoucích kanceláře přípravu spisů na hlavní líčení a veřejné zasedání, včetně zakládání zpátečních lístků a vyhotovuje protokoly o hlavním líčení a veřejném zasedání (včetně veřejných zasedání o podmíněčném propuštění) v případech, kdy není pořizován v jednacím síni zvukový záznam.

Pavel Pelikán

- zástup řidiče a soudního doručovatele
- vypravuje trestní spisy – dle pokynu dozorčí úřednice

na čl. 37 se rozvrh práce mění takto:

ZAPISOVATELKY

Vladimíra Brylová, Hana Plassová, ~~Vendula Řežábková~~

Na čl. 42 se rozvrh práce mění takto:

Asistenti soudce jmenovaní k jednotlivým soudcům:

Mgr. Adéla NOVÁ – soudce Mgr. Dobroslava ŽIŽKOVÁ

- zástup všechny VSÚ opatrovníckého úseku

- vykonává činnost podle § 6/2 j. ř. - rejstřík 24 Nc a P a Nc, rejstřík 15 Nc a P a Nc

~~- věci v rejstříku 99 P – nezletilé~~

- sepisování návrhů, včetně prvních referátů

- porozsudková agenda v oddělení 24 Nc, P a Nc, 15 Nc, P a Nc

- likvidace záloh

- statistika

- dražby – dozor

- vyřizování věcí rejstříku 24 Cd, 15 Cd

- vyřizuje spisy L dle předchozích rozvrhů práce

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva a dále vykonává úkony specifikované v příloze změny pracovní smlouvy u VSÚ a změny dohody o pracovním vztahu u asistentů soudců.

- VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE zařazené do jednotlivých soudních oddělení opatrovnického úseku, vykonávající činnost obdobnou zařazení asistenta soudce v soudním oddělení:

Jana WALKOVÁ, vyšší soudní úřednice

1. zástup VSÚ Martina Mikulášová, další zástup všechny VSÚ, asistentka opatrovnického úseku

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- rejstřík 12, 15 (vyřizovaných Mgr. Janem Špalkem) a 22 Nc a P a Nc
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v oddělení 12 a 15 Nc (vyřizovaných Mgr. Janem Špalkem), P a Nc, 19 Nc, P a Nc a 22 Nc, P a Nc
- věci v rejstříku 99 P- **nesvéprávné**
- vyřizuje spisy L dle předchozích rozvrhů práce
- vyřizování 22 Cd a 12 Cd
- likvidace záloh
- statistika

Martina MIKULÁŠOVÁ, vyšší soudní úřednice

1. zástup VSÚ Libuše Pašková, další zástup všechny VSÚ, asistentka opatrovnického oddělení

- vyřizování věcí a provádění úkonů podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ – rejstřík 41 Nc, P a Nc
- sepisování návrhů, včetně prvních referátů
- porozsudková agenda v oddělení 41Nc, P a Nc
- **věci v rejstříku 99 P- nezletilé**
- vyřizuje spisy L dle předchozích rozvrhů práce
- vyřizování 41 Cd
- likvidace záloh
- statistika

na čl. 48 se rozvrh práce mění takto:

29 D, Sd, U, Nc

Mgr. Bc. Martin HAVLÍK

zástup Mgr. Alena Chaloupková

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

- provádění úkonů ve věcech **29 D**, jež dle z.ř.s. nevykonávají soudní komisaři
- věci 29 Cd a 29 Sd s cizím prvkem
- věci 29 Nc - **zápis věcí Nc, které v rejstříku D řeší Mgr. Bc. Havlík, do rejstříku 29Nc se rovněž zapisují všechny věci dle rejstříků D z předchozích let dle sudých čísel rejstříků D**
- kontrola úschov u notářů
- dozor nad VSÚ
- rozhodování ve věcech **29 Sd, 29Nc a 29 U**, pokud nebylo rozhodnuto vyšším soudním úředníkem

92 D, Sd, U, Nc

Mgr. Alena CHALOUPKOVÁ

zástup Mgr. Bc. Martin Havlík

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

- provádění úkonů ve věcech **92 D**, jež dle z.ř.s. nevykonávají soudní komisaři
- věci 92 Cd a 92 Sd s cizím prvkem,
- věci 92 Nc - **zápis věcí Nc, které v rejstříku D řeší Mgr. Chaloupková, do rejstříku 92Nc se rovněž**

zapisují všechny věci dle rejstříků D z předchozích let **dle lichých čísel rejstříků D**

- kontrola úschov u notářů
- dozor nad VSÚ
- rozhodování ve věcech **92 Sd, 92Nc a 92 U**, pokud nebylo rozhodnuto vyšším soudním úředníkem

DĚDICKÁ KANCELÁŘ – VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE

Hana JIRKOVÁ, vyšší soudní úřednice

1. zástup VSÚ Alena Havlová, další zástup VSÚ Martina Mikulášová

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ – **senát 29D**
- pověřování soudních komisařů
- porozsudková agenda **29 D**
- vyhotovování rozhodnutí
- rozhodování ve věcech **29 Sd a 29 U**
- vyřizování věcí **29 Cd, 29 Nc**

Alena HAVLOVÁ, vyšší soudní úřednice

1. zástup VSÚ Hana Jirková, další zástup VSÚ Martina Mikulášová

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ – **senát 92 D**
- pověřování soudních komisařů
- porozsudková agenda **92 D**
- vyhotovování rozhodnutí
- rozhodování ve věcech **92 Sd a 92 U**
- vyřizování věcí **92 Cd, 92 Nc**
- **pověřena předsedkyní soudu k provádění úkonů výkonu rozhodnutí (pouze výkony rozhodnutí opatrovnického úseku)**

na čl. 49 se rozvrh práce mění takto:

VEDOUcí KANCELÁŘE

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

Eva HRÍBALOVÁ, vedoucí kanceláře

zástup Martina Nováková

- zjišťování informací z CEO
- vede rejstřík **29 D**
- vede rejstřík **29 U, 29 Sd, 29Nc a 29Cd**

Martina NOVÁKOVÁ, vedoucí kanceláře

zástup Eva Hříbalová

- zjišťování informací z CEO
- vede rejstřík **92 D**
- vede rejstřík **92 Sd, 92 U, 92Nc a 92Cd**