

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra ekonomiky



Diplomová práce

**Použití ekonomických a procesních nástrojů pro
efektivnější správu soudních agend v podmínkách
Okresního soudu v Domažlicích**

Bc. Kateřina Bauerová

© 2021 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Kateřina Bauerová

Hospodářská politika a správa
Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

Použití ekonomických a procesních nástrojů pro efektivnější správu soudních agend v podmínkách Okresního soudu v Domažlicích

Název anglicky

Use of economics and process tools for more efficient administration of court agendas in the conditions of the District Court in Domažlice

Cíle práce

Cílem práce je zhodnocení ekonomických a procesních nástrojů pro správu soudních agend v podmínkách Okresního soudu v Domažlicích. Celkové zhodnocení bude vycházet z teoretických základů a analýzy konkrétních dat daného soudu.

Metodika

Práce sestává z teoretické a praktické části. Teoretická část je vypracována na základě studia literatury zaměřené na danou problematiku a představení Okresního soudu v Domažlicích, jeho organizační struktury a dalších relevantních informací.

Praktická část obsahuje rozbor organizační struktury v kontextu jednotlivých zajišťovaných agend, porovnání výkonnosti jednotlivých okresních soudů v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni, analýzu ekonomického nástroje odměňování soudců a ostatních zaměstnanců ve vztahu k efektivitě rozhodovací činnosti okresních soudů v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni a analýzu procesních nástrojů ve vztahu k efektivitě rozhodovací činnosti Okresního soudu v Domažlicích. Na závěr je provedeno zhodnocení analyzovaných ekonomických a procesních nástrojů a návrh konkrétních organizačních opatření.

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran

Klíčová slova

okresní soud, justice, výdaje, rozpočet, systemizace

Doporučené zdroje informací

MARKOVÁ, Hana a Radim BOHÁČ. Rozpočtové právo. Praha: C.H. Beck, 2007. Beckovy mezioborové učebnice. ISBN 978-80-7179-598-8

PAROUBEK, Jiří. Rozpokočtová skladba v roce 2019. 1. vydání. Olomouc: Anag, 2019. ISBN 978-80-7554-202-1.

PEKOVÁ, Jitka, Jaroslav PILNÝ a Marek JETMAR. Veřejná správa a finance veřejného sektoru. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: ASPI, 2008. ISBN 978-80-7357-351-5,

SLÁDEČEK, Vladimír. Ústava České republiky: komentář. 2. vydání. V Praze: C.H. Beck, 2016. Beckova edice komentované zákony. ISBN 978-80-7400-590-9

Zákon č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů

Zákon č. 236/1995 o platu a dalších náležitostech spojených s výkonem funkce představitele státní moci a některých státních orgánů a soudců a poslanců Evropského parlamentu, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Předběžný termín obhajoby

2021/22 ZS – PEF

Vedoucí práce

doc. Ing. Karel Tomšík, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra ekonomiky

Elektronicky schváleno dne 26. 11. 2021

prof. Ing. Miroslav Svatoš, CSc.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 30. 11. 2021

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 30. 11. 2021

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci “Použití ekonomických a procesních nástrojů pro efektivnější správu soudních agend v podmínkách Okresního soudu v Domažlicích“ jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 30.11.2021

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala doc. Ing. Karlovi Tomšíkovi, Ph.D za přívětivé odborné nasměrování při výběru tématu a velkou míru trpělivosti a empatie při vedení samotné diplomové práce.

Použití ekonomických a procesních nástrojů pro efektivnější správu soudních agend v podmínkách Okresního soudu v Domažlicích

Abstrakt

Práce se zabývá zhodnocením ekonomických a procesních nástrojů pro správu soudních agend v podmínkách Okresního soudu v Domažlicích.

Je zkoumán ekonomický nástroj řízení, kterým je odměňování soudců a ostatních zaměstnanců ve vztahu k efektivitě rozhodovací činnosti okresních soudů v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni, včetně Okresního soudu v Domažlicích. Při práci bylo zjištěno, že Okresní soud v Domažlicích vykazuje ve všech posuzovaných obdobích nejvyšší rychlost vyřizování věcí v rámci civilní agendy ze všech zkoumaných okresních soudů, a to při průměrném platu soudců civilního úseku tohoto soudu. Z uvedené skutečnosti lze usuzovat, že na rychlost rozhodování u tohoto soudu mají vliv jiné skutečnosti, než je výše průměrného platu soudců civilního úseku.

Byl zkoumán též procesní nástroj řízení, kterým je rozvrh práce ve vztahu k efektivitě rozhodovací činnosti Okresního soudu v Domažlicích a byla zjištěna mimořádná a nadbytečná zátěž vedoucích kanceláří spočívající ve zbytečných mezikrocích a zároveň byla detekována možnost většího využití zápisového oddělení pro odbornější přípravu spisu. Součástí práce je též návrh doporučení konkrétních opatření a jejich promítnutí do návrhu rozvrhu práce Okresního soudu v Domažlicích.

Klíčová slova: okresní soud, justice, platy soudců, rozpočet, systemizace, efektivita

Use of economic and procedural tools for more efficient administration of court agendas in the conditions of the District Court in Domažlice

Abstract

The thesis deals with the evaluation of economic and procedural tools for the administration of court agendas in the conditions of the District Court in Domažlice.

We have examined the economic tool of the proceedings, which represents the remuneration of judges and other employees in relation to the effectiveness of the decision-making activities of district courts within the judicial district of the Regional Court in Pilsen, including the District Court in Domažlice. The analysis showed that the District Court in Domažlice shows the highest speed of handling civil cases in all examined periods of all examined district courts, while the salary of judges of the civil section of this court remains at an average level. This fact serves as a basis for the conclusion that the speed of decision-making at this court is influenced by other facts than the average salary of judges in the civil division.

We have also examined the procedural tool of the proceedings, which is the work schedule in relation to the effectiveness of the decision-making activities of the District Court in Domažlice. The analysis proved an extraordinary and unnecessary strain for office managers consisting in unnecessary intermediate steps, and, simultaneously, we detected the possibility of greater use of the registration department for more professional preparation of files. The thesis also includes a proposal for recommendations for specific measures and their reflection in the draft of a new work schedule of the District Court in Domažlice.

Keywords: district court, the judiciary, judges' salaries, budget, systemization, efficiency

Obsah

1 Úvod.....	12
2 Cíl práce a metodika	14
2.1 Cíl práce.....	14
2.2 Metodika.....	14
3 Moc soudní a soudy.....	15
4 Postavení Okresního soudu v Domažlicích v soustavě obecných soudů	18
4.1 Rozbor Okresního soudu v Domažlicích.....	18
4.1.1 Financování	18
4.1.2 Systemizace správy a výkonu.....	20
4.1.3 Rozvrh práce.....	31
4.2 Efektivita rozhodovací činnosti v porovnání s ostatními okresními soudy v soudním obvodu Krajského soudu v Plzni	38
4.2.1 Platy soudců.....	40
4.2.2 Mzdové náklady ostatních zaměstnanců	45
4.2.3 Rychlost rozhodování	47
4.2.3.1 Korelace rychlosti vyřizování věcí s výší platu soudců v civilní agendě.....	48
4.2.3.2 Korelace rychlosti vyřizování věcí s výší mzdových nákladů ostatních zaměstnanců soudu v poměru na jednoho soudce	53
4.3 Analýza práce soudních kanceláří	58
4.3.1 Analýza procesů	61
4.3.2 Hlavní zjištění z provedených popisů postupu spisu v rámci jednotlivých agend Okresního soudu v Domažlicích.....	68
5 Výsledky a diskuse	70
5.1 Diskuse nad efektivním nastavením soudu	70
5.2 Návrh konkrétních opatření k zapracování do návrhu rozvrhu práce pro rok 2022.....	71
6 Závěr.....	73
7 Seznam použitých zdrojů	75
8 Přílohy.....	77

Seznam obrázků

- Graf 1 Průměrné platy soudců krajských soudů za r. 2018-2020
- Graf 2 Průměrné platy soudců okresních soudů za r. 2018-2020
- Graf 3 Objem mzdových prostředků na ostatní zaměstnance okresních soudů v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni
- Graf 4 Grafické znázornění vztahu odchylky v rychlosti vyřizování věcí od průměru s odchylkou v průměrném platu na jednoho soudce v rámci jednotlivých soudů v působnosti Krajského soudu v Plzni
- Graf 5 Grafické znázornění vztahu odchylky v rychlosti vyřizování věcí od průměru s odchylkou v poměrné části objemu mzdových nákladů ostatních zaměstnanců v rámci jednotlivých okresních soudů v působnosti Krajského soudu v Plzni

Seznam tabulek

- Tabulka 1 Rozpis ukazatelů pro okresní soud v Domažlicích na r. 2022
- Tabulka 2 Potřeby soudců s technologií výpočtu
- Tabulka 3 Výpočet soudních funkcionářů
- Tabulka 4 Výpočet potřeby aparátu soudci i vedlejší agendy
- Tabulka 5 Rozpis počtu rozpočtově zajištěných zaměstnanců soudů pro rok 2021
- Tabulka 6 Navrhovaný počet zaměstnanců Okresního soudu v Domažlicích
- Tabulka 7 Navrhovaný počet zaměstnanců soudů v působnosti Krajského soudu v Plzni
- Tabulka 8 Platová základna pro představitele státní moci a soudce
- Tabulka 9 Vybrané pozice a platové koeficienty
- Tabulka 10 Platové koeficienty soudců
- Tabulka 11 Průměrné platy soudců krajských soudů za r. 2018-2020
- Tabulka 12 Průměrné platy soudců okresních soudů za r. 2018-2020
- Tabulka 13 Průměrné hrubé platy na dané pozici u Okresního soudu v Domažlicích (tj. všechny složky platu, v období od 1. 1. - 31. 12. 2020)
- Tabulka 14 Objem mzdových prostředků na ostatní zaměstnance okresních soudů v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni

- Tabulka 15 Poměr počtu soudců v jednotlivých agendách okresních soudů v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni v letech 2018 až 2020
- Tabulka 16 Hodnota rychlosti rozhodování daných okresních soudů vůči průměru
- Tabulka 17 Hodnota výše průměrného platu soudce civilní agendy v rámci jednotlivých okresních soudů vůči průměru
- Tabulka 18 Velikost odchylky
- Tabulka 19 Hodnota uvedené poměrné části výše mzdových nákladů ostatních zaměstnanců
- Tabulka 20 Velikost odchylky

1 Úvod

Prostředí soudu je živý, neustále se proměňující organismus, který je v širokém pojetí součástí uspořádání demokratického právního státu. Soudní moc je nenahraditelnou součástí oblasti veřejné správy, pro níž je specifická nezávislost a nestrannost rozhodování. Tak jako se v posledních letech snažíme reformovat veřejnou správu, co do efektivity, kvality a zavádění moderních informačních technologií, tak i oblast justice prochází neustálou zpětnou vazbou a řeší ty samé otázky. Justice však musí ve své činnosti nést mnohem více než pouhou potřebu vše zrychlovat, statisticky popisovat nebo standardizovat jednotlivé úkony. Justice musí být nositelkou spravedlnosti, protože rozhoduje nejen o vinně a trestu, ale též o zásadních právech a povinnostech fyzických a právnických osob, a právě proto je oblast moci soudní tak jedinečná.

Tato diplomová práce se však nebude zajímat o soudnictví z filozofického hlediska, ale soud zde bude představen, jako organizace, na kterou působí množství vnějších a vnitřních vlivů a na miskách vah jsou zde ekonomické aspekty a funkce jednoho z pilířů demokratického právního státu.

Poslední roky se v české společnosti objevují úvahy a panují diskuse nad uspořádáním soudní soustavy, rozmístěním jednotlivých soudů a nad počtem soudců. Hovoříme o takzvané justiční reformě. Veškeré tyto úvahy jsou vždy spojeny s posílením nezávislosti moci soudní, zvýšením její efektivity a její důvěryhodnosti.

Uspořádání soudní soustavy je úzce propojeno s efektivitou činnosti soudu, jež se projevuje zejména v přiměřené délce soudního řízení, které souvisí s právem na přístup k soudu, dostupností justice vůči společnosti a jejím občanům. Tato témata souvisí s důvěrou veřejnosti v nezávislou a efektivní justici, která je základem demokratického právního státu, kde ochrana občanských a politických práv a základních svobod jednotlivce je zajišťována rozhodovací činností soudů. Systém soudní soustavy a její efektivní fungování není jen organizačním uspořádáním systému, ale především předpokladem efektivního fungování soudů a nástrojem zvyšování důvěry justice v očích veřejnosti. Právě délka soudního řízení je již dlouho sledovaným kritériem a jedním z ukazatelů při zvažování nových opatření, za účelem vyváženého pracovního výkonu. Délka řízení bude také jednou ze zvažovaných veličin, pro úspěšné zmapování situace, jak si Okresní soud v Domažlicích v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni stojí.

Povinností soudních funkcionářů a ředitele správy je zajistit, mimo jiné, efektivní nakládání se soudním spisem za účelem co nejrychlejšího vyřízení věci. Ambicí této diplomové práce je zhodnotit aktuální situaci Okresního soudu v Domažlicích a porovnat výkonnost tohoto soudu ostatními okresními soudy v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni a navrhnout případná organizační opatření. Za účelem zvážení rozsahu těchto opatření a jejich odůvodnění bude nezbytné též provést analýzu korelace rychlosti soudního rozhodování a platového ohodnocení soudců a případně ostatních administrativních pracovníků soudu.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cílem práce je zhodnocení ekonomických a procesních nástrojů pro správu soudních agend v podmínkách Okresního soudu v Domažlicích. Celkové zhodnocení bude vycházet z teoretických základů a analýzy konkrétních dat daného soudu.

2.2 Metodika

Práce sestává z teoretické a praktické části. Teoretická část je vypracována na základě studia literatury zaměřené na danou problematiku a představení Okresního soudu v Domažlicích, jeho organizační struktury a dalších relevantních informací.

Praktická část obsahuje rozbor organizační struktury v kontextu jednotlivých zajišťovaných agend, porovnání výkonnosti jednotlivých okresních soudů v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni, analýzu ekonomického nástroje odměňování soudců a ostatních zaměstnanců ve vztahu k efektivitě rozhodovací činnosti okresních soudů v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni a analýzu procesních nástrojů ve vztahu k efektivitě rozhodovací činnosti Okresního soudu v Domažlicích. Na závěr je provedeno zhodnocení analyzovaných ekonomických a procesních nástrojů a návrh konkrétních organizačních opatření.

3 Moc soudní a soudy

Výkon soudnictví je základní funkcí státu, která patří také k funkcím nejstarším, neboť zřejmě předcházela, jak počátkům zákonodárné moci, tak veřejné správy. Soudní systém České republiky historicky náleží k rakouskému, románsko - germánskému systému. Je tvořen Ústavním soudem a soustavou obecných soudů. Článek 81 ústavního zákona České národní rady č. 1/1993 Sb., ze dne 16. 12. 1992, ve znění ústavních zákonů (dále jen „Ústava“ České republiky), vymezuje, kdo jménem republiky vykonává moc soudní. Moc soudní vykonávají nezávislé soudy.¹

Moc soudní je jednou ze tří mocí ve státě:

1) moc zákonodárná, kterou laicky označujeme „legislativní“ či legislativa, protože vydává zákony,

2) moc výkonná, která je označována jako „exekutiva“, a která právo aplikuje a která zajišťuje provoz soudů, avšak do jejich rozhodování zasahovat nesmí,

a poslední ze tří mocí

3) moc soudní, nazývaná „justice“, která má pravomoc vydávat individuální právní akty, jinými slovy je podle článku 90 Ústavy povolána především k tomu, aby zákonem stanoveným způsobem poskytovala ochranu právům. Jen soud rozhoduje o vině a trestu za trestné činy. Slovem „povolána“ je zdůrazněno výjimečné poslání soudů spočívající v jejich ochranné funkci, a také to, že by soudy neměly v první řadě chránit stát, ale, krom jiného, naopak poskytovat ochranu před veřejnou mocí.

Kontrolní vazby v rámci dělby moci mezi jednotlivými mocemi nazýváme systémem „brzd a rovnováh“ nebo lépe řečeno „protiváh“ vycházíme-li z díla Charlese Montesquieua (1689–1755), který tuto koncepci nastínil ve svém díle *O duchu zákonů*². Takto je nazván mechanismus, který zajišťuje, aby v systému dělby moci žádná složka státní moci nezískala výsadní postavení a neohrozila demokratickou povahu politického zřízení.

Moc zákonodárná působí na moc soudní především vydáváním ústavních a jiných zákonů, moc soudní má vůči moci zákonodárné nástroje, které poskytuje ústavní a volební soudnictví. Moc výkonná působí vůči moci soudní zejména při ustanovování soudců

¹ SLÁDEČEK, Vladimír. *Ústava České republiky: komentář*. 2. vydání. V Praze: C.H. Beck, 2016. Beckova edice komentované zákony. ISBN 978-80-7400-590-9.

² MONTESQUIEU, Charles Louis de Secondat. *O duchu zákonů*. Dobrá Voda: Aleš Čeněk, 2003. Knihovna společenských věd. ISBN 80-86473-30-9.

a správou soudů, moc soudní „vyvažuje“ moc výkonnou prostřednictvím ústavního a správního soudnictví, které může zahrnovat kontrolu správních aktů individuálních i normativních.

Dalším závažím na pomyslných miskách vah jsou média, která plní kontrolní roli, ve vztahu k ostatním mocem ve státě. Veřejná kontrola státní moci pomocí médií je významným nástrojem formování společenských a politických postojů občanů, voličů. Každý občan by měl být ve střehu, pokud by se dozvěděl, nejen že byl ovlivněn soud, ale že byl učiněn i pokus o ovlivňování nezávislého soudního rozhodování. A zde je nezastupitelná role novinářů a jejich účast na veřejném projednávání sporů a trestních kauz. Slovy JUDr. Josefa Baxy: „Nemít nezávislé soudy, ale soudy poslušné, není jen znakem totalitních nebo autoritářských režimů. Není to jen zaprášená historie, která se nebude opakovat. Pokusy o zasahování do nezávislosti soudů, ať už mířené do ovlivňování konkrétních rozhodnutí nebo do systémového ovládnutí justice, jsou bohužel trvale přítomným nebezpečím. Proto je důležité mít individuální i společenskou citlivost důlních kanárků k těmto zjevným i skrytým pokusům a eliminovat je včas. Bez nezávislých soudů ne my soudci, ale my všichni, ztratíme pevnou půdu pod nohama.“³

„Soudní moc, jako specifická, v rámci dělby moci oddělená oblast výkonu státní moci, spočívá ve výkonu soudnictví zvláštními orgány státu – soudy.“⁴ Orgány moci jsou tedy soudy, soudní moc však vykonávají senáty, samosoudci, pléna, a tedy soudci.

Soudní moc v České republice je nezávislá, což znamená, že není ze své činnosti odpovědná žádné jiné moci ani zákonodárné a výkonné. Ústavou je zaručena soudcovská nezávislost, kterou nesmí nikdo ohrožovat a do jejího výkonu zasahovat. Z toho vyplývá, že soudce nesmí být poslancem, senátorem či zastávat funkci ve veřejné správě a je ve svých činnostech i jinak omezen.

Soudy poskytují ochranu právům občanů a jiným subjektům v občanskoprávním řízení v rodině právních záležitostech, poskytují ochranu oprávněným právům a povinnostem a právem chráněným zájmům, například vlastnickému právu a rozhodují v majetkových

³ Nezávislost soudů – kdo a proč ji má bránit, aneb kdo jsou ti útočníci | Právní prostor. Právní prostor | Informační web nejen pro právníky [online]. Copyright © 1999 [cit. 03.08.2021]. Dostupné z: <https://www.pravniprostor.cz/clanky/ustavni-pravo/nezavislost-soudu-kdo-a-proc-ji-ma-branit-aneb-kdo-jsou-ti-utocnici>

⁴ SLÁDEČEK, Vladimír. *Ústava České republiky: komentář*. 2. vydání. V Praze: C.H. Beck, 2016. Beckova edice komentované zákony. ISBN 978-80-7400-590-9, strana 844

záležitostech, při přezkoumávání rozhodnutí správních orgánů a pouze soudům je svěřeno právo rozhodovat o vině a trestu.⁵

Soudní moc vykonávají jménem republiky nezávislí soudci. Tedy orgánem moci soudní jsou sice soudy, soudní moc však vykonávají senáty, složené jednak ze soudců „z povolání“ či soudců z povolání a přisedících (nejedná se o odborně vzdělané soudce, jejich celkový počet v roce 2020 byl 4 221 osob), a samosoudci.

Při svém rozhodování jsou soudci nezávislí a jsou vázáni jen zákonem a svým vědomím a svědomím.

Soudní soustava v České republice je tvořena Nejvyšším soudem, který sídlí v Brně, Nejvyšším správním soudem, který též sídlí v Brně, dvěma vrchními soudy, z nichž jeden sídlí v Praze a druhý v Olomouci, dále osmi krajskými soudy a osmdesáti šesti okresními soudy. Tyto soudy jsou nazývány obecnými soudy.

Zvláštní postavení v rámci soudní soustavy má Ústavní soud České republiky, který stojí mimo soustavu obecných soudů, a je povolán k ochraně ústavnosti.

Ústředním orgánem státní správy soudů je ministerstvo spravedlnosti, jehož úkolem je vytvářet soudům podmínky k řádnému výkonu moci soudní zejména po stránce personální, organizační, hospodářské, finanční a vzdělávací. Současně dohlíží způsobem a v mezích zákona na řádné plnění úkolů svěřených soudům. Nezasahuje touto svou činností do rozhodovací činnosti soudů, vyjma pravomoci ministra spravedlnosti podat stížnost pro porušení zákona, pokud má za to, že byl rozhodnutím soudu či státního zástupce v trestní věci porušen zákon. Ministr spravedlnosti je pak i kárným žalobcem ve vztahu ke každému soudci obecných soudů.

⁵SLÁDEČEK, Vladimír. *Ústava České republiky: komentář*. 2. vydání. V Praze: C.H. Beck, 2016. Beckova edice komentované zákony. ISBN 978-80-7400-590-9, strana 1049.

4 Postavení Okresního soudu v Domažlicích v soustavě obecných soudů

4.1 Rozbor Okresního soudu v Domažlicích

Okresní soud v Domažlicích se řadí mezi 10 okresních soudů, které metodicky vede Krajský soud v Plzni. Krajský soud v Plzni nevede pouze okresní soudy ve svém kraji, ale, jak je dáno zákonem o soudech a soudcích, také tři okresní soudy v Karlovarském kraji a to Chebský, Sokolovský a Karlovarský. Specifikum působnosti Krajského soudu v Plzni spočívá v tom, že správní obvod Plzeňského kraje je odlišný od soudního obvodu. Krajský soud v Plzni je soudním obvodem i pro správní obvod kraje Karlovarského.

Okresní soud v Domažlicích se skládá z předsedy soudu, jednoho místopředsedy a předsedů senátů. Rozhodovací činnost okresního soudu pak vykonávají soudci a přísedící, laický prvek na rozhodovací činnosti soudu. Předseda a místopředseda vykonávají kromě rozhodovací činnosti také státní správu soudu v rozsahu stanoveném zákonem o soudech a soudcích. Předsedové senátu kromě rozhodovací činnosti organizují a řídí činnost senátů. Na rozhodovací činnosti soudu se v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem podílí vyšší soudní úředníci, zákon č. 121/2008 Sbírky, o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, soudní tajemníci a soudní vykonavatelé, vyhláška ministerstva spravedlnosti České republiky č. 37/1992 Sbírky, o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy.

4.1.1 Financování

Hospodařením soudu je předsedou soudu pověřena správa soudu, která má za úkol: „vytvářet soudům podmínky k řádnému výkonu své činnosti po stránce organizační, hospodářské, finanční, personální, ...“⁶ Justice je součástí veřejného sektoru, který je financován ze zdrojů soustředěných ve veřejných rozpočtech. Nakládání s veřejnými prostředky je svázáno pevnými pravidly, musí být transparentní a řídit se zásadou: „...“, že by

⁶ PEKOVÁ, Jitka, Jaroslav PILNÝ a Marek JETMAR. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: ASPI, 2008. ISBN 978-80-7357-351-5, s. 548.

prostředky veřejných rozpočtů měly být používány co nejefektivněji, aby nedocházelo k nehospodárnému používání veřejných prostředků.“⁷

Okresní soud v Domažlicích je organizační složkou státu a jeho příjmy a výdaje jsou součástí kapitol státního rozpočtu, konkrétně je navázán na rozpočtovou kapitolu 336 Ministerstvo spravedlnosti.

Soud je samostatnou účetní jednotkou, ale není právnickou osobou, tou je dle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích přímo stát, kterému vznikají závazky, byť jeho jménem jedná soud.

Výdaje soudy rozdělují na tzv. běžné výdaje, z kterých jsou hrazeny platy zaměstnanců (rozpočtová položka 5011), platy soudců (rozpočtová položka 5022), včetně odvodů souvisejícími s platy na povinné zdravotní a sociální pojištění. Dále mezi běžné výdaje patří veškeré provozní náklady, což je pořizování kancelářského materiálu, drobného majetku a vybavení, platby za energie, pohonné hmoty, výdaje na poštovné, úhrady služeb, mandatorní výdaje (náklady na ustanovené advokáty, znalce, tlumočné, svědecké) a opravy. Nejvyššího čerpání z běžných výdajů je dosahováno na platech, mandatorních výdajích a poštovném.⁸ Za rok 2020 činily náklady na poštovné u Okresního soudu v Domažlicích 1 040 625,76 Kč. K 31. 7. 2021 je čerpáno na poštovném už o 20 % více než v roce 2020 ke stejnému datu.

Výdaje na obnovu a pořízení majetku tzn. investiční výdaje, označujeme jako kapitálové a pořizují se z nich stroje, přístroje, dopravní prostředky a třeba výpočetní technika.

Rozdělení příjmů a výdajů v rozpočtové skladbě soudu je stanoveno ve vyhlášce č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě. Příjmy soudu tvoří nedaňové příjmy, kam patří např. soudní poplatky, kapitálové příjmy, které mohou plynout z prodeje dlouhodobého hmotného majetku.⁹ Příjmy, jejichž výši mají okresní soudy stanovenou, a statisticky se sleduje jejich procentuální plnění, a mezi které patří i zmiňované soudní poplatky, odchází do státního rozpočtu a nejsou tak skutečným příjmem příslušného soudu.

⁷ MARKOVÁ, Hana a Radim BOHÁČ. *Rozpočtové právo*. Praha: C. H. Beck, 2007. Beckovy mezioborové učebnice. ISBN 978-80-7179-598-8, s. 68.

⁸ *Soudce9*. 2019. ISSN 12115347, Financování soudů a hospodaření s prostředky státního rozpočtu. Ing. Zdeněk Tonar, LL.M. s. 5

⁹ *Soudce9*. 2019. ISSN 12115347, Financování soudů a hospodaření s prostředky státního rozpočtu. Ing. Zdeněk Tonar, LL.M. s. 6.

Okresní soud v Domažlicích sestavuje finální verzi návrhu rozpočtu k odeslání do rozpočtového integrovaného informačního systému státní pokladny (RISRE) v červenci 2021 na roky 2022, 2023 a 2024. Prostřednictvím Krajského soudu v Plzni má soud definovaná směrná čísla, která jsou pro všechny organizační složky státu závazná, a v rámci nichž je nutné rozepsat finanční prostředky na příslušné položky platné rozpočtové skladby.

Tabulka 1 Rozpis ukazatelů pro okresní soud v Domažlicích na r. 2022

Specifické ukazatele- příjmy	7 200 000
daňové příjmy - 1362 (soudní poplatky)	4 200 000
nedaňové příjmy tř. 2	3 000 000
Specifické ukazatele - výdaje	46 449 483
platy soudců	17 000 000
ostatní výdaje justiční část	29 449 483
Průřezové ukazatele:	
platy zaměstnanců a ostatní platby za provedenou práci	29 777 750
platy zaměstnanci	12 744 000
ostatní osobní náklady	33 750
povinné pojistné placené zaměstnavatelem	10 064 879
převody FKSP	595 555
ostatní věcné výdaje	6 011 299
z toho paušální náhrada soudci	646 000
informační a komunikační technologie	440 000
bezpečnost a krizové řízení	108 120
Programové financování	0

Zdroj: Systemizace - Rozpis potřeby zaměstnanců ve výkonu okresních a krajských soudů (justice.cz)

Okresní soud v Domažlicích má v návrhu rozpočtu pro rok 2022 stanoveny celkové výdaje na 46 221 234 Kč, celkové příjmy jsou 7 812 720 Kč.

4.1.2 Systemizace správy a výkonu

Systemizace a její výpočet slouží k predikci potřeby soudců k vyřízení nápadu pro následující rok. Ministr spravedlnosti každoročně stanovuje, s ohledem na množství projednávaných věcí, pro každý soud počty soudců, asistentů, vyšších soudních úředníků, soudních tajemníků, vykonavatelů a dalších zaměstnanců u něj působících. U okresních

soudů tak činí po vyjádření příslušného předsedy soudu. Na základě takto stanovených počtů dochází k obsazování soudů nejen soudci, ale i dalším „nesoudcovským“ aparátem.

Pro rok 2021 rozhodnutím č. 2/2020 ze dne 30. 9. 2020 č.j. MSP-68/2020-OOJ-ORGV/3 ministryně spravedlnosti Mgr. Marie Benešová stanovila podle § 123 odst. 1 písm. a) zákona o soudech plán počtu soudců krajských a okresních soudů. Celkový počet byl stanoven na 2 626 soudců s tím, že pro Krajský soud v Plzni a okresní soudy v jeho působnosti je stanoven počet 228 soudců. Tím se řadí po Krajském soudu v Českých Budějovicích, pro který je systemizováno 146 soudců, k druhému nejmenšímu soudnímu obvodu, co do počtu soudců. Největším soudním obvodem je Městský soud v Praze s počtem plánovaných soudců 496. Druhé místo patří Krajskému soudu v Ostravě se systemizovaným počtem 448 soudců. Největšími okresními soudy jsou Městský soud v Brně s 79 soudci, Okresní soud v Ostravě se 75 soudci a naopak k nejmenším soudům patří okresní soudy v Prachaticích, Pelhřimově, Rokycanech a Jeseníku, které mají všechny po 7 soudcích.

Počet soudců plánovaný pro rok 2021 se oproti předchozímu roku mírně zvýšil. Z dlouhodobých statistik, které každoročně uveřejňuje Ministerstvo spravedlnosti je zřejmé, že počet soudců u okresních soudů je v České republice velmi stabilní. V systemizaci, která v roce 2018 přehodnotila metodiku výpočtu náročnosti jednotlivých rejstříků, tak vlastně dochází pouze k jinému rozložení soudců mezi jednotlivé soudy, na celkových počtech se to nijak zásadně neprojevuje. Ze statistik též můžeme vyčíst průměrné stárnutí soudců u okresních soudů, menší podíl soudkyň na mateřské a rodičovské dovolené a zajímavou skutečností je i zastoupení žen v justici, které je poměrně stabilní a od roku 2011 se drží okolo 67 %. V loňském roce z celkového počtu soudců 1 824 bylo 1 223 žen.

Tabulka 2 Potřeby soudců s technologií výpočtu

soudce	Sumární přehled o potřebě pracovníků u okresních a krajských soudů v České republice															
	Okresní soudy				Krajský soud				Sumář OS+KS							
	Trest	Civil	Celkem	+vedení	Trest	Civil	Obchod	Správní	Celkem	+vedení	Trest	Civil	Obchod	Správní	Celkem	+vedení
MS Praha	51,95	201,33	270,23		44,99	100,02	43,12	33,38	225,50		96,94	301,35	43,12	33,38	495,74	
KS Praha	40,35	146,75	203,45		21,60	44,29	15,85	10,64	96,38		61,95	191,04	15,85	10,64	299,83	
KS České Budějovice	22,65	68,59	98,65		10,54	17,78	9,86	4,46	47,39		33,19	86,37	9,86	4,46	146,04	
KS Plzeň	34,09	106,08	151,41		18,55	29,45	14,83	9,52	77,10		52,64	135,53	14,83	9,52	228,51	
KS Ústí n. Labem	63,61	165,61	245,53		31,56	41,51	23,30	8,71	109,83		95,18	207,12	23,30	8,71	355,36	
KS Hradec Králové	35,89	114,57	163,56		18,05	30,99	17,19	7,03	78,00		53,93	145,56	17,19	7,03	241,55	
KS Brno	60,17	178,83	256,85		34,21	63,98	31,14	19,35	154,17		94,38	242,81	31,14	19,35	411,02	
KS Ostrava	70,97	210,08	298,75		35,85	62,38	34,20	11,73	148,91		106,82	272,46	34,20	11,73	447,66	
Česká republika	379,68	1191,85	1688,43		215,35	390,40	189,48	104,81	937,29		595,02	1582,25	189,48	104,81	2625,72	

Zdroj: Systemizace - Rozpis potřeby soudců okresních a krajských soudů (justice.cz)

Okresní soud v Domažlicích se řadí dnes, v rámci obvodu Krajského soudu v Plzni, ke středně velkým soudům. Pro rok 2020 byl navýšen počet z 9 soudců na 10 soudců. Tento stanovený počet soudců vychází z nápadu věcí na tomto soudu za poslední tři roky.

Počet systemizovaných míst však není absolutní, neboť je třeba přihlížet ke konkrétní personální situaci na tom konkrétním soudu.

Jak již bylo výše uvedeno, Okresní soud v Domažlicích patří spíše ke středně velkým soudům, kde i přes obecně shledávaný pokles nápadu v soudních agendách dochází, vyjma agendy trestní, k nárůstu počtu napadených věcí v agendě občanskoprávní (označovaná jako agenda C), opatrovnické (označovaná jako agenda P a NC), exekuční (označována jako agenda EXE), výkonu rozhodnutí (označovaná jako agenda E), pozůstalostní (označované jako agenda D) i vedlejších agendách, tedy ve všech ostatních agendách soudu. Nápad v jednotlivých agendách je vidět v příloze 2.

Ve vztahu k trestní agendě je třeba konstatovat, že i přes pokles nápadu je zajištěna pouze minimálním počtem dvou soudců, menším počtem, než je tomu u obdobně velkých soudů s obdobným nápadem věcí. Přes tento objektivně malý počet soudců pro všechny trestní agendy, včetně přípravného řízení, se daří za výpomoci ostatních soudců, v rámci úkonů přípravného řízení, trestní věci vyřizovat tak, aniž by je musel soud delegovat na ostatní soudy.

Pro rok 2021 byl stanoven plánovaný počet soudců u Okresního soudu v Domažlicích na 10 soudců. Skutečný stav soudců je však 12. Z počtu 12 soudců je jedna civilní soudkyně na mateřské dovolené, aniž by fakticky soudila. V době odchodu na mateřskou dovolenou se přerozdělovaly její neskončené věci mezi ostatní kolegy. Plánovaný návrat je stanoven na říjen 2021, na poloviční pracovní úvazek. Systemizace případy dlouhodobých nepřítomností z důvodů mateřských dovolených, nemocí, či stáží u jiných soudů, nezohledňuje.

K 31. 12. 2021 zanikne ze zákona mandát dvěma soudcům, kteří dovrší v tomto roce 70 let (§ 94 písmeno a) zákona o soudech a soudcích). Uplynutím kalendářního roku 2023 zanikne ze zákona mandát další soudkyni.

Z 12 soudců, dle skutečného stavu, pak odchodem 2 soudců nejpozději k 31. 12. 2021, zbývá aktivních 10 soudců.

Za tohoto stavu je tedy zjevné, že nejpozději k 1. 10. 2021 bude nezbytně nutné za účelem vyřízení nejstarších věcí a skončení co největšího počtu věcí, které by se posléze

přerozdělovaly dle rozvrhu práce, zastavit nápad končícím dvěma soudcům. Takže již ve druhém pololetí tohoto roku, i v případě nástupu kolegyně z mateřské dovolené, se na vyřízení občanskoprávních agend namísto plánovaných 5 soudců bude podílet jen 4 a ½ soudce. Při neobsazenosti civilního úseku a stavu na trestním úseku nebude možno tento podstav vyřešit. Navíc předseda soudu jako „primus inter pares“¹⁰, který je taktéž soudcem na opatrovnickém úseku, má ve vztahu k řídicí činnosti od 1. 6. 2021 snížený nápad o 50 %, soudí v rozsahu 0,5 soudce.

Na základě shora uvedeného, situace k 1. 1. 2022 bude vypadat: 2 soudci na trestním úseku (dle nápadu, systemizace a počtu 2 asistentů je úsek dobře obsazen, avšak bez rezervy), 2,5 soudce na opatrovnickém úseku (dle nápadu a systemizace by měl být obsazen 3 soudci a je tudíž neobsazen, chybí 0,5 soudce), 4,5 soudce na civilním úseku (dle nápadu a systemizace by měl být obsazen 5 soudci a je tudíž při polovičním úvazku civilní soudkyně neobsazen, chybí 0,5 soudce). Celkově bude k 1. 1. 2022 chybět jeden soudce.

V posledním roce se všechny soudy potýkají se situací kolem nouzového stavu, neboť zajištění chodu soudu, vyřizování těch nejnnutnějších agend, je třeba zajistit i v tomto stavu. Je proto třeba počítat i s určitou rezervou v počtu soudců tak, aby mohl soud zareagovat na tyto události.

Skutečné obsazení Okresního soudu v Domažlicích se tedy jeví po formální stránce, systemizace 10 soudců, skutečný stav 12 soudců, jako dostatečné či dokonce přeobsazené, avšak při shora uvedeném bližším pohledu, jako nedostatečné, mírněji řečeno velmi křehké a při výpadku byt' jen jednoho soudce, nestabilní, které může vést k narušení plynulého vyřizování věcí.

Do stanoveného počtu soudců je započítáván i úvazek výkonu soudních funkcionářů. U Okresního soudu v Domažlicích je to 0,50 soudce pro výkon funkce předsedy soudu a 0,30 soudce pro výkon funkce místopředsedy soudu. Ve skutečnosti to znamená zohlednění postavení předsedy a místopředsedy soudu jak v pozici soudce, výkon moci soudní, tak v pozici výkonu státní správy soudu.

¹⁰ První mezi rovnými – předseda soudu je soudcem a současně je mu na přechodnou dobu sedmi let svěřen výkon státní správy okresního soudu.

Tabulka 3 Výpočet soudních funkcionářů

Celkový počet soudců		předseda	na každého
od	do		místopředsedu *
	4	0,40	-
5	6	0,50	-
7	10	0,50	0,30
11	15	0,65	0,50
16	35	0,75	0,50 x 2 místopředsedu
36	55	0,75	0,50 x 3 místopředsedu
56 a více		0,75	0,50 x 4 místopředsedu

Zdroj: Systemizace - Výpočet soudních funkcionářů (justice.cz)

Nově dne 4. 10. 2021 ministryně spravedlnosti stanovila plán počtu soudců krajských a okresních soudů na rok 2022. Rozpočtově zajištěný počet soudců činí 2 817, plánovaný počet soudců stanovený podle potřeby vypočtené z nápadu činí 2 739 soudců a vyrovnání rozdílu mezi plánovaným počtem soudců stanoveným podle potřeby vypočtené z nápadu a počtem soudců skutečně působících u soudů. Z uvedeného rozhodnutí je zřejmé, že došlo oproti roku 2021, i přes snahu o snížení počtu soudců, k jeho opětovnému mírnému navýšení.

Shora uvádným rozhodnutím se ministryně spravedlnosti rozhodla zachovat dosud platná pravidla výpočtu váženým průměrem nápadu za předcházející tři uplynulé roky, a to navzdory skutečnosti, že nápad věcí na soudy v roce 2020 byl ovlivněn okolnostmi souvisejícími s pandemií onemocnění Covid-19. Smyslem bylo vyrovnání jednorázových výkyvů v nápadu. Potřeba soudců vypočtená podle nápadu pokrývá rozhodovací činnost soudu a činnost vedení soudu. Mezi plánovaným počtem stanoveným na základě potřeby soudců vypočtené podle nápadu a počtem soudců skutečně působících u soudu, k nimž jsou trvale přiděleni, však nevyhnutelně vznikají rozdíly.

Z propočtu potřeby soudců u Okresního soudu v Domažlicích pro rok 2022 bylo zjištěno, že oproti roku 2021 došlo k navýšení o jednoho soudce, tedy na celkový počet 11 soudců. Z tohoto je zřejmé, že obecně nedošlo k poklesu nápadu za referenční období roku 2018, 2019 a 2020, ale k jeho navýšení. Za uvedené situace nebude Okresní soud v Domažlicích k 1. 1. 2022 řádně obsazen, k dosud chybějícímu jednomu soudci, bude chybět další nově nasystemizovaný soudce.

Zásady propočtu pak vychází z měřítek jednotlivých agend hlavních a vedlejších: trestní agenda a civilní agenda na soudce za období jednoho roku.

Tabulka 4 Výpočet potřeby aparátu soudců i vedlejší agendy

Soud	Trestní agendy										Civilní agendy				
	T	Tm	Nt-př.	Ntm-př.	PP	Dt	Dtm	Vedlejší agendy	Celkem	C	C DP, KP	EC	EVC		
OS Plzeň-město	5,45	0,09	1,31	0,07	0,57	0,00	0,00	0,18	7,68	10,80	0,95	0,00	0,01		
OS Domažlice	1,47	0,13	0,35	0,09	0,00	0,00	0,00	0,02	2,06	3,14	0,10	0,00	0,00		
OS Cheb	3,42	0,10	0,76	0,04	0,00	0,00	0,00	0,05	4,37	4,64	0,20	0,00	0,00		
OS Karlovy Vary	3,60	0,14	0,74	0,07	0,98	0,00	0,00	0,11	5,65	5,69	0,37	0,00	0,01		
OS Klatovy	1,98	0,05	0,30	0,03	0,00	0,00	0,00	0,02	2,38	3,03	0,12	0,00	0,00		
OS Plzeň-jih	1,41	0,04	0,37	0,02	0,00	0,00	0,00	0,05	1,89	2,40	0,11	0,00	0,00		
OS Plzeň-sever	1,45	0,02	0,28	0,02	0,00	0,00	0,00	0,02	1,80	3,62	0,22	0,00	0,00		
OS Rokycany	1,12	0,06	0,20	0,03	0,00	0,00	0,00	0,01	1,43	2,07	0,12	0,00	0,00		
OS Sokolov	2,87	0,17	0,62	0,07	0,66	0,00	0,00	0,12	4,51	5,54	0,23	0,00	0,00		
OS Tachov	1,80	0,04	0,44	0,02	0,00	0,00	0,00	0,02	2,32	3,09	0,08	0,00	0,00		

Soud	Civilní agendy										CELKEM	
	L	PaNc	Rod	VR v P	EXE	Vedlejší agendy	Celkem	CELKEM	předseda	místopřed.	soudce	CELKEM
OS Plzeň-město	1,63	7,99	0,06	0,01	1,39	0,57	23,40	31,08	0,75	1,00	32,83	
OS Domažlice	0,04	3,03	0,05	0,01	0,42	0,20	7,00	9,06	0,50	0,30	9,86	
OS Cheb	0,20	4,58	0,03	0,01	0,80	0,29	10,75	15,11	0,65	0,50	16,26	
OS Karlovy Vary	0,42	6,86	0,12	0,00	0,99	0,37	14,83	20,48	0,75	1,00	22,23	
OS Klatovy	0,53	3,79	0,03	0,03	0,38	0,24	8,14	10,52	0,50	0,30	11,32	
OS Plzeň-jih	1,93	4,58	0,02	0,01	0,36	0,20	9,61	11,51	0,65	0,50	12,66	
OS Plzeň-sever	0,00	3,57	0,01	0,03	0,44	0,21	8,11	9,91	0,50	0,30	10,71	
OS Rokycany	0,01	2,38	0,02	0,00	0,30	0,15	5,05	6,47	0,50	0,00	6,97	
OS Sokolov	0,27	5,26	0,04	0,01	1,11	0,29	12,75	17,26	0,75	1,00	19,01	
OS Tachov	0,02	2,63	0,02	0,00	0,44	0,15	6,44	8,76	0,50	0,30	9,56	

Zdroj: Systemizace - Rozpis potřeby soudců okresních a krajských soudů (justice.cz)

Stejným způsobem je stanoven i počet asistentů soudců, kde se vychází z propočtené potřeby soudců podle měřítka 4 soudci: 1 asistent. Okresní soud v Domažlicích má pro rok 2021 systemizována místa pro 3 asistenty, navýšen počet ze 2 asistentů pro rok 2020 o jednoho na 3 asistenty pro rok 2021, když byla Krajským soudem v Plzni zohledněna objektivní personální situace na soudcovských pozicích.

Zajištění plynulého chodu soudu, jeho rozhodovací činnosti, není jen na soudcích, asistentech soudců, vyšších soudních úřednících, soudních tajemnících a vykonavatelích, ale i na ostatním, respektive dalším „nesoudcovském“ aparátu, mezi který řadíme zapisovatelky, protokolující úředníky, vedoucí kanceláře a zaměstnance správy soudu: účetní, rozpočtář, hospodář, pokladní, pracovník podatelny, pracovník vyšší podatelny. Aparát zcela nenahraditelný a klíčový ve vztahu k fungování celého soudu.

Personální zajištění Okresního soudu v Domažlicích, ve vztahu ke střední administrativě, „nesoudcovskému“ aparátu od asistentů soudců po zapisovatelky, jejichž odvedená práce musí být na dobré úrovni, se potýká s nedostatkem nabídky na trhu práce po uvedených profesích a s jejich odbornými předpoklady. Navíc narážíme na limity materiální ve vztahu k finančnímu ohodnocení, i když v poslední době došlo k mírnému navýšení platů v justici. Problémem nadále zůstává, že nejsme schopni konkurovat finanční odměně u pracovníků v ostatní sféře státní správy, kde je justice podhodnocena, neboť se na ní nevztahuje služební zákon, a tabulky pracovního zařazení neodpovídají náročnosti a skutečnému obsahu činnosti ve výkonu justice. Okresní soud v Domažlicích je příhraničním soudem, sousedí se Spolkovou republikou Německo, proto i v tomto ohledu má obtížnější situaci, neboť hrozí odchod i zkušených a kvalifikovaných pracovníků za prací, a to i nekvalifikovanou, kde už justice není vůbec konkurence schopnou.

Ministerstvo spravedlnosti stanovuje, systemizuje, tak jako u soudců, počty rozpočtově zajištěných zaměstnanců soudů pro každý rok. Výsledky jednotlivých propočtů zaměstnanců ve výkonu za poslední 3 roky se propočtou stejným váženým průměrem jako u soudců.

U Okresního soudu v Domažlicích byl stanoven počet zaměstnanců pro rok 2021 v počtu 36: 27 zaměstnanců ve výkonu zahrnující i 3 asistenty soudců, 9 zaměstnanců ve správě včetně POP (pomocní a obslužní pracovníci). Podle propočtu nápadu a takzvaně živých věcí je navržen počet zaměstnanců Okresního soudu v Domažlicích.

Tabulka 5 Rozpis počtu rozpočtově zajištěných zaměstnanců soudů pro rok 2021

Organizační složka	Finančně zajištěný výkon	Finančně zajištěná správa (vč. POP)	Mimořádná personální opatření						Celkem
			Dohled nad exekutory	Asistenti pro správní agendu	Azylová agenda	Rozdělení asistentů dle požadavků OSS a pravidel systemizace	Justiční čekatelé	Projekty EU	
OS Domažlice	23	9	1	0	0	3	0	0	36
OS Cheb	46	21	1	0	0	4	0	0	72
OS Karlovy Vary	61	23	1	0	0	2	0	0	87
OS Klatovy	28	15	1	0	0	0	0	0	44
OS Plzeň-město	93	30	1	0	0	4	0	0	128
OS Plzeň-jih	30	13	1	0	0	0	0	0	44
OS Plzeň-sever	28	16	1	0	0	1	0	0	46
OS Rokycany	18	10	1	0	0	0	0	0	29
OS Sokolov	54	23	1	0	0	0	0	0	78
OS Tachov	24	14	1	0	0	0	0	1	40
KS Plzeň	140	67	0	6	2	4	7	0	226
Celkem	545	241	10	6	2	17	7	1	829

Tabulka 6 Navrhovaný počet zaměstnanců Okresního soudu v Domažlicích

	VSÚ	soud. taj.	VK	PÚ	zapisov.	soud. vyk.	Celkem
T	0,69	0,00	0,51	1,38	0,54	0,00	3,12
Tm	0,03	0,00	0,03	0,07	0,03	0,00	0,16
PP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C (*)	1,07	0,00	1,15	0,00	2,01	0,00	4,23
C - dopravní podnik	0,03	0,00	0,03	0,00	0,08	0,00	0,14
C - koncesionářské poplatky	0,01	0,00	0,01	0,00	0,02	0,00	0,04
EC (*)	1,08	0,00	1,16	0,00	2,03	0,00	4,26
EVC (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PaNc	1,04	0,00	1,33	0,00	2,07	0,00	4,44
VR v P	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01
Rod	0,01	0,00	0,01	0,02	0,01	0,00	0,04
Dt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dtm	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L	0,02	0,00	0,03	0,00	0,05	0,00	0,10
Nt přípravné řízení	0,12	0,00	0,12	0,00	0,22	0,00	0,46
Ntm přípravné řízení	0,02	0,00	0,02	0,00	0,04	0,00	0,08
Nt bez přípravného řízení	0,04	0,00	0,04	0,00	0,07	0,00	0,15
Ntm bez přípravného řízení	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Td	0,01	0,00	0,01	0,00	0,02	0,00	0,03
Cd	0,01	0,00	0,01	0,00	0,02	0,00	0,04
E	0,06	0,00	0,04	0,00	0,04	0,15	0,28
EXE	1,30	0,00	0,74	0,00	1,16	0,00	3,21
P	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Nc	0,13	0,00	0,12	0,00	0,17	0,00	0,42
D	0,73	0,00	0,26	0,00	0,38	0,00	1,37
SD	0,02	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,03
U	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Zdroj: Systemizace - Rozpis potřeby zaměstnanců ve výkonu okresních a krajských soudů (justice.cz)

Tabulka 7 Navrhovaný počet zaměstnanců soudů v působnosti Krajského soudu v Plzni

	VSÚ	soud. taj.	VK	PÚ	zapisov.	soud. vyk.	asistenti	just. čekatel	Celkem
OS Domažlice	6,43	0,00	5,61	1,47	8,96	0,15	2,46	0,30	25,38
OS Cheb	10,93	0,00	9,43	3,25	14,91	0,14	4,07	0,49	43,23
OS Karlovy Vary	15,14	0,00	13,48	3,51	21,66	0,25	5,56	0,67	60,27
OS Klatovy	7,46	0,00	6,61	1,94	10,42	0,12	2,83	0,34	29,73
OS Plzeň-jih	7,70	0,00	7,38	1,51	11,64	0,12	3,16	0,38	31,89
OS Plzeň-město	21,60	0,00	19,27	4,81	31,18	0,29	8,21	0,99	86,34
OS Plzeň-sever	6,88	0,00	6,01	1,27	9,67	0,12	2,68	0,32	26,95
OS Rokycany	4,73	0,00	4,09	1,16	6,50	0,09	1,74	0,21	18,53
OS Sokolov	13,04	0,00	11,27	2,84	18,08	0,27	4,75	0,57	50,82
OS Tachov	6,29	0,00	5,53	1,75	8,80	0,14	2,39	0,29	25,19
Celkem	100,21	0,00	88,68	23,52	141,81	1,69	37,85	4,54	398,31

Zdroj: Systemizace - Rozpis potřeby zaměstnanců ve výkonu okresních a krajských soudů (justice.cz)

Každý soud, tedy i Okresní soud v Domažlicích, je vnitřně uspořádán. Jeho vnitřní uspořádání je pouze rámcově upraveno zákonem, § 40 zákona o soudech a soudcích, avšak striktně odpovídá systemizovanému (určenému) počtu soudců (samosoudců či předsedů senátu) stanovených Ministerstvem spravedlnosti (§40 zákona o soudech a soudcích), kteří rozhodují jako samosoudci či jako předsedové senátů v senátech a v organizačně správních činnostech předsedy soudu, místopředsedy soudu či předsedů senátů.

Vnitřní organizace soudů spočívá ve členění na soudní oddělení, která jsou jeho základní jednotkou, jejichž počet odpovídá dle systemizovaného (určeného) počtu soudců (samosoudců či předsedů senátu) stanovených Ministerstvem spravedlnosti. Každé soudní oddělení je tvořeno soudci. Ostatní zaměstnanci soudu podílející se na zajištění výkonu moci soudní, úkony spojené s přípravou věci k projednání a rozhodnutí (např. zapisovatelka, vedoucí kanceláře, soudní tajemnice, vyšší soudní úřednice), nejsou součástí soudního oddělení, ale jsou v rámci výkonu své pracovní činnosti přiděleni k určitému soudnímu oddělení. Pro detailnější seznámení s organizační strukturou soudu je v příloze 1 aktuální organizační schéma.

U Okresního soudu v Domažlicích, jakož i na ostatních okresních soudech, jsou soudní oddělení civilní agendy a trestní agendy. Civilní agenda, takzvaná občanskoprávní, je dále členěna na agendu opatrovnickou, exekuční a výkonu rozhodnutí.

Podle § 40 odstavec 4 zák. o soudech a soudcích administrativní a jiné kancelářské práce pro jednoho nebo více soudních oddělení provádí soudní kancelář. Práce soudní kanceláře spočívá v prepisování soudních písemností, „mundáži“, vkládání do obálek, rozesílání soudních písemností, vedení rejstříků. V souvislosti s vývojem informačních technologií jsou na práci soudní kanceláře kladeny vysoké nároky, neboť i v této oblasti je soudní kancelář vybavena stále novějšími informačními technologiemi od datových schránek po hybridní poštu či specifické justiční aplikace (ISAS, APSTR, IRES, CORREPORT). Práce soudní kanceláře je nepostradatelnou činností ve vztahu k zajištění plynulého výkonu soudnictví a potažmo pro práci samotného soudce a ostatní „nesoudcovský“ aparát, který se podílí na rozhodovací činnosti soudu (vyšší soudní úředník, soudní tajemník), a ve vztahu ke stále narůstajícím požadavkům na znalosti a schopnosti administrativního aparátu a odpovědnou a náročnou práci, nedostatečně finančně ohodnocena.

Všichni zaměstnanci, kteří se podílejí na přípravných úkonech v rámci rozhodovací činnosti soudu, jsou v rámci organizace soudu zařazeni do „výkonu“. Počty zaměstnanců

ve „výkonu“ stanovuje Krajský soud v Plzni, který vychází z celkového výpočtu potřeby zajištění administrativního aparátu pro okresní soudy v obvodu působnosti Krajského soudu v Plzni stanovené Ministerstvem spravedlnosti.

Pro celý soud pak vykonávají úkony „společné útvary“, kterými rozumíme další zaměstnance soudu, kteří zajišťují servis potřebný pro řádné fungování soudu, a které označujeme jako „správa“. Klasicky se jedná o ředitele soudní správy, bezpečnostního ředitele, účetního, personalistu, hospodáře, rozpočtáře.

Postavení ředitele soudní správy je upraveno v § 127 zákona o soudech a soudcích. Zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, vyřizuje personální věci zaměstnanců, zajišťuje řádný chod soudních kanceláří a plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu svěřené mu předsedou soudu, neboť státní správu soudu dle § 121, § 127 zákona o soudech a soudcích vykonává předseda soudu a místopředsedové soudu v rozsahu určeném jejich předsedou.

Ředitel soudní správy je pro předsedu soudu nezastupitelný, neboť v rámci jemu delegovaných kompetencí je takzvanou prodlouženou rukou každého předsedy a místopředsedy soudu. Ředitel správy v rámci svých pravomocí a kompetencí zajišťuje chod soudu po stránce hospodářské, materiální, finanční, vede pracovní kolektiv soudu, zabezpečuje plánování uložených pracovních úkolů, koordinuje spolupráci členů pracovního kolektivu, kontroluje plnění přidělených úkolů a vyhodnocuje jejich výsledky. Ředitel správy sice samostatně zabezpečuje běžné otázky hospodářského provozu soudu a další činnosti spojené s výkonem státní správy soudu, např. personální záležitosti zaměstnanců, není mu však svěřen přímý výkon státní správy soudu, ale pouze činnosti spojené s výkonem státní správy a zajištění provozu soudu, a i za tyto činnosti je odpovědný předseda soudu. Právě zde je třeba zmínit vzájemný úzký vztah mezi předsedou soudu a ředitelem správy soudu na plnění úkolů státní správy soudu.

4.1.3 Rozvrh práce

Rozvrh práce je veřejně přístupný dokument, který je povinně zveřejňován na webových stránkách soudu, vydávaný předsedou soudu na každý kalendářní rok, a který stanoví způsob rozdělení věcí mezi jednotlivá soudní oddělení, stanoví konkrétní senát nebo samosoudce, který věc projedná a rozhodne. Současně upraví pravidla, jakými může být rozvrh práce měněn a pravidla, kdy může být k jednání a rozhodování povolán jiný senát

či samosoudce. Rozvrh práce je transparentní metodickou pomůckou, dokumentem, návodem či nástrojem realizující čl. 38 odst. 1 Listiny základních práv a svobod, právo na zákonného soudce.

Součástí rozvrhu práce je i vnitřní organizace soudu, způsob přidělování věcí jednotlivým vyšším soudním úředníkům, soudním tajemníkům, soudním vykonavatelům, asistentům soudců, jejich zastupování pro případ, že nemohou ze zákonných důvodů ve věci jednat či rozhodovat, popřípadě provádět úkony.

Z rozvrhu práce Okresního soudu v Domažlicích vyplývá vnitřní struktura soudu, která je rozdělena na „správu“ včetně podatelny, spisovny a účtárny a „výkon“, včetně začlenění zaměstnanců odborného aparátu a uvedení prací, kterými jsou pověřeni.

Správa soudu zajišťuje materiální zabezpečení pro chod soudu po stránce personální, organizační a zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční. Zjednodušeně řečeno „poskytuje servisní činnost“ pro plnění úlohy soudu, jeho rozhodovací činnost.

Výkon soudu tvoří především soudci a „nesoudcovský“ aparát, který zajišťuje jeho rozhodovací činnost v přidělených věcech.

Nedílnou součástí rozvrhu práce je rozvržení pracovní doby (úředních hodin) a doba určená pro styk s veřejností.

Rozvrh práce se sestavuje na každý kalendářní rok vždy do 30. 11. předchozího roku a předseda soudu ho poté navrhuje k projednání na shromáždění soudců (počet soudců na soudu do 10 soudců), či na soudcovské radě (počet soudců na soudu nad 10 soudců). Schválený rozvrh práce se zasílá do 20. 12. předchozího roku na vědomí Krajskému soudu v Plzni. Zde je třeba si všimnout, že soudcovská rada či shromáždění soudců pouze „projedná“ nikoliv „schvaluje“ rozvrh práce, případný nesouhlas nemá za následek jeho neplatnost.

Rozvrhem práce Okresního soudu v Domažlicích jsou určeni jmenovitě soudci tvořící senát, samosoudci, asistenti soudců, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, protokolující úřednice, vedoucí soudních kanceláří, soudní vykonavatel, dle jednotlivých soudních oddělení.

U Okresního soudu v Domažlicích jsou rozvrhem práce přiděleni k rozhodování v trestních věcech 2 soudci, kteří rozhodují v agendách T, Tm (mladiství) po podání obžaloby, návrhu na potrestání či návrhu na schválení dohody o vině a trestu, Nt, Ntm

(mladiství) v přípravném řízení trestním, například o vazbě, ustanovování obhájce, domovní prohlídce, atd., Td o dožádání v trestních věcech.

Specifickou agendou, kterou vyřizuje jeden z trestních soudců, je agenda Rod, rozhodování ve věcech trestné činnosti nezletilých pachatelů, spáchaných do jejich 15 let věku.

Příprava rozvrhu práce na trestním úseku, při počtu pouze dvou soudců, povinných specializací dle § 2 odstavec 1 vyhlášky ministerstva spravedlnosti č. 37/1992 Sbírky, o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, dále jen „vyhlášky“, korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce ve veřejných dražbách, a respektování specifčnosti dalších doporučených specializací dle § 2 odstavec 2 vyhlášky zejména specializace mladiství, cizinci, dopravní kriminalita, atd., a při zachování pravidla vyloučení soudce z rozhodování ve věci po podání obžaloby, návrhu na potrestání či návrhu na schválení dohody o vině a trestu poté, co soudce činil úkony přípravného řízení, které jej vylučují z rozhodování, je velmi náročná a vyžaduje zapojení soudců působících na civilním úseku do rozhodovací činnosti v rámci přípravného řízení tak, aby nedocházelo nevhodným nastavením rozvrhu práce k vyloučení obou soudců trestního úseku.

Samostatnou kapitolou je část rozvrhu práce upravující rozhodování v přípravném řízení v pořadí určeném dle rozpisu dosažitelnosti.

Na trestní úsek je dle rozvrhu práce zařazen ke každému soudci jeden asistent, tudíž celkem dva asistenti, kteří vykonávají jednotlivé úkony soudního řízení a podílí se na rozhodovací činnosti soudu za prvé z pověření soudce, ke kterému jsou na jeho návrh jmenováni, a v rozsahu stanoveném zákonem o vyšších soudních úřednících a za druhé v rozsahu daném rozvrhem práce.

Asistent soudce je obecně pracovník, který vykonává pro soudce právní expertizy a další právnícké činnosti spojené s přípravou projednávání a rozhodování v konkrétních věcech a úkony svěřené jinak vyššímu soudnímu úředníkovi.

Na trestním úseku je zařazen jeden vyšší soudní úředník, který se podílí na výkonu soudnictví vlastní nezávislou rozhodovací činností namísto zákonného soudce v rozsahu stanoveném zákonem o vyšších soudních úřednících a stanovených rozvrhem práce.

Protokolaci v jednacích síních, pořízení zvukového záznamu z jednání a přepisování zvukových záznamů, zpracování soudních písemností (mundáž) dle pokynů referenta (soudce, vyšší soudní úředník, asistent soudce) a přípravu soudního jednání mají na starosti

dvě protokolující úřednice. Postavení protokolující úřednice je dáno § 27 zákon č. 141/1961 Sb. o trestním řízení soudním (trestní řád).

V pozici protokolující úředníka vystupuje i vyšší soudní úředník dle zákona č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů a asistent soudce dle § 36a zákona soudech a soudcích, § 27 trestního řádu a zákona o vyšších soudních úřednících.

Celou trestní soudní kancelář organizuje, vede rejstříky T, Tm, Nt, Ntm Td a Rod a další evidenční pomůcky ve specializovaných informačních systémech, odpovídá za dodržování lhůt a přiděluje úkoly jednotlivým členům pracovního kolektivu, je odpovědný za tvorbu a oběh spisů, manipulaci s nimi, vedoucí trestní kanceláře. Postavení a kompetence vedoucího kanceláře jsou upraveny v § 8 a § 5 odst. 2 Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 3. 12. 2001, č. j. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy a § 6 odstavec 9 a § 10 vyhlášky ministerstva spravedlnosti České republiky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy.

K rozhodování na civilním úseku je přiděleno 10 soudců, z nichž jedna soudkyně je na mateřské dovolené, má zastaven nápad do svého soudního oddělení, a její neskončený nápad ke dni odchodu na mateřskou dovolenou byl rozvrhem práce rozdělen do ostatních soudních oddělení.

Rozvrh práce na civilním úseku respektuje rozdělení na soudní oddělení občanskoprávní „sporné agendy“ C, do kterého se započítává soudní oddělení návrhů na vydání platebních rozkazů (10 C, 11 C, 12 C), podle soudců zařazených rozvrhem práce do příslušných soudních oddělení a dále specializací daných § 2 odstavec 2 danou na občanskoprávním úseku vyhlášky ministerstva spravedlnosti č. 37/1992 Sbírky, o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, dále jen „vyhlášky“, v řízeních ve věcech opatrovnických (soudní oddělení P, Nc, P a Nc), pozůstalostního řízení (soudní oddělení D), pracovněprávních, výkonu rozhodnutí E, exekucí EXE, umoření listin U, úschov Sd, všeobecných podání Nc a neúplných podání.

Specifikum malých a středních soudů spočívá v tom, že se na rozhodování v přípravném řízení trestním dle rozpisu dosažitelnosti podílí i soudci civilního úseku, neboť pokud by rozhodovali jen dva trestní soudci, střídali by se vždy po týdnu v dosažitelnosti a rozvrh práce by nebyl v této části vyvážený.

Na civilním úseku je dle rozvrhu práce zařazen jeden asistent, který vykonává jednotlivé úkony soudního řízení a podílí se na rozhodovací činnosti soudu za prvé z pověření soudce, ke kterému byl na jeho návrh jmenován, a v rozsahu stanoveném zákonem o vyšších soudních úřednících a za druhé v rozsahu daným rozvrhem práce.

Asistent soudce je obecně pracovník, který vykonává pro soudce právní expertizy a další právnícké činnosti spojené s přípravou projednávání a rozhodování v konkrétních věcech a úkony svěřené jinak vyššímu soudnímu úředníkovi.

Novinkou od 1. 1. 2021 je dle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, takzvaná „pseudonymizace“ a vkládání soudních rozhodnutí do databáze soudních rozhodnutí.

Bylo povinností každého soudu určit osobu odpovědnou za provádění „pseudonymizace“ a vkládání rozhodnutí okresního soudu do databáze soudních rozhodnutí. U Okresního soudu v Domažlicích jsou těmito osobami právě asistenti soudců a vyšší soudní úředníci, popřípadě soudní tajemníci, kteří vyznačují doložky právní moci na rozhodnutí, a bezprostředně poté rozhodnutí zveřejňují.

Na civilním úseku jsou zařazeni dva vyšší soudní úředníci, kteří se podílí na výkonu soudnictví vlastní nezávislou rozhodovací činností namísto zákonného soudce v rozsahu stanoveném zákonem o vyšších soudních úřednících a stanovených rozvrhem práce a dva soudní tajemníci, kteří se taktéž podílí na výkonu soudnictví vlastní nezávislou rozhodovací činností v rozsahu stanoveném zákonem o vyšších soudních úřednících a současně i jednacím řádem, oba pak i plní jiné úkony na základě pověření předsedy soudu či soudce v zákonných mezích.

Vždy jeden vyšší soudní úředník a jeden soudní tajemník jsou zařazeni na opatrovnickém oddělení, kde provádí přípravné práce pro opatrovnické soudce, sepisují návrhy a současně jsou řešiteli agendy EPR (elektronický platební rozkaz).

Jeden vyšší soudní úředník je zařazen na exekučním oddělení a oddělení výkonu rozhodnutí, kde rozhoduje ve věcech EXE a E a současně vydává platební rozkazy v soudním oddělení 11 C. Uvedený vyšší soudní úředník je odpovědnou osobou za provádění „pseudonymizace“ a vkládání do databáze soudních rozhodnutí.

Jeden soudní tajemník je zařazen na pozůstalostním oddělení, současně vydává platební rozkazy v soudním oddělení 10 C a je odpovědnou osobou za provádění „pseudonymizace“ a vkládání do databáze soudních rozhodnutí.

Zápis v jednacích sání, vyhotovování protokolu o jednání, zajištění realizace referátu dle pokynu řešitele, zajištění doručování písemností dle referátu řešitele, přepisy rozhodnutí a „žurnalizaci“ spisů, obsluhování kancelářské techniky a zajišťování písemné dokumentace má na starosti 7 zapisovatelek.

Civilní soudní kancelář organizuje 5 vedoucích kancelářů: 1) občanskoprávní, která vede rejstříky 3 C, 4 C, 5 C, 6 C, 7 C, 9 C, 17 C, 19 C, 18 EC, EVC, 2) opatrovnická, která vede rejstříky P, Nc, L, 3 P a Nc, 4 P a Nc, 5 P a Nc, 6 P a Nc, 7 P a Nc, 8 P a Nc, 9 P a Nc, 20 P a Nc, 3) občanskoprávní, která vede rejstříky Ro, 10 C, 12 C, 11 C, 4) exekuční EXE, výkon rozhodnutí E, a současně provádí zapisovatelské práce na úseku E a EXE, 5) pozůstalostní oddělení, která vede rejstříky D, 10 Nc, 10Cd, 14 Nc, 8 Nc, 17 Nc, 14 EXE, 10 Sd, 10 U, evidenci závětí, zápis protestace směnek, vede knihu úschov. Všechny vedoucí kanceláře vedou další evidenční pomůcky ve specializovaných informačních systémech, odpovídají za dodržování lhůt a přidělují úkoly jednotlivým členům pracovního kolektivu, jsou odpovědné za tvorbu a oběh spisů, manipulaci. Postavení a kompetence vedoucí kanceláře jsou upraveny v § 8 a § 5 odst. 2 kancelářského řádu a § 6 odstavec 9 a § 10 jednacích řádu.

U Okresního soudu v Domažlicích je jeden soudní vykonavatel, který realizuje výkon rozhodnutí v agendě E, ve věcech péče o nezletilé děti, ve věcech domácího násilí, prodej movitých věcí, jedná s povinným o dobrovolném plnění, přijímá od povinného dobrovolná plnění. Pracovní pozice soudního vykonavatele je kumulována s pracovní pozicí vymáhání pohledávek soudu a pokladní, když kumulace obou pozic se u okresního soudu osvědčila a vede dlouhodobě k vysokému procentu vymožených pohledávek.

Kumulace pracovních pozic není u Okresního soudu v Domažlicích ojedinělá a je s ohledem na jeho velikost nevyhnutelná.

V rámci civilního úseku jsou specifická dvě řízení. Za prvé se jedná o pozůstalostní řízení, kde úkony soudu prvního stupně provádí na základě pověření notář jako soudní komisař (§ 100 odstavec 1 zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních). Součástí rozvrhu práce je proto seznam notářských úřadů, notářů, kteří v obvodu Okresního soudu v Domažlicích působí jako soudní komisaři, a obecný způsob pověřování jednotlivých

soudních komisařů úkony v řízení o pozůstalosti, který vychází z Rozvrhu pověřování notářů jako soudních komisařů úkony v řízení o pozůstalosti v obvodu Krajského soudu v Plzni pro rok 2021.

Za druhé se jedná o exekuční řízení podle zákona číslo 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád), kde exekuční soud (Okresní soud v Domažlicích) k návrhu oprávněného, prostřednictvím soudního exekutora, rozhodne, pokud jsou splněny zákonem stanovené předpoklady, o pověření soudního exekutora dalším vedením exekuce. Vzhledem k tomu, že princip pověřování není založen na teritorialitě soudních exekutorů, tak jako je to u notářů jako soudních komisařů, není uvedená dvojkolejnost promítnuta do rozvrhu práce.

Součástí rozvrhu práce je i rozdělení přísedících Okresního soudu v Domažlicích do jednotlivých soudních oddělení (senátů) a pravidla pro jejich určování, přidělování a zastupování

4.2 Efektivita rozhodovací činnosti v porovnání s ostatními okresními soudy v soudním obvodu Krajského soudu v Plzni

Ambicí této práce není provádět hlubší zkoumání efektivity rozhodovací činnosti soudů v tom smyslu, aby byly odhaleny veškeré proměnné, které mají vliv zejména na rychlost rozhodování soudů, jako je například množství napadených věcí, složitost jednotlivých věcí, procesní strategie účastníků řízení, využití technických prostředků apod.

Pro účely této práce není též rozhodná teoretická disputace nad tím, zda pojmy efektivita a efektivnost lze považovat za synonyma či nikoli, ale je významné, k jakému subjektu je tento pojem vztahován. Jak bylo rozvedeno výše, soudní moc je součástí výkonu veřejné moci. Lze proto uzavřít, že se jedná o specifický výkon veřejné služby, která je poskytována celé společnosti, avšak primárně fyzickým a právníckým osobám, zjednodušeně řečeno občanům. Vztáhneme-li tedy efektivitu rozhodovací činnosti soudů na společnost, resp. na jednotlivého občana, tak se dostáváme k pojmu společenská efektivita¹¹. Zuzana Kučerová s odkazem na Hedley, 1998¹² uvádí, že společenskou efektivitu je možné chápat jako odpovídající určení cílů (nejen) veřejných programů v porovnání s jejich konečným naplněním. Na rozdíl od ekonomické efektivity, která obvykle operuje s pojmy náklady a výnosy, se společenská efektivita týká ukazatelů spojených se spokojeností uživatele a dosahování společenského užítku.

Je nepochybné, že v případě rozhodování soudu o sporech dvou a více stran je s rozhodnutím většinou spokojená pouze strana úspěšná ve sporu, nicméně primárním měřítkem efektivity soudních sporů podle *Law and Development* je průměrná délka soudních sporů¹³. Společenský a národohospodářský význam efektivity, resp. rychlosti soudnictví, tak podle shrnutí *Law and Development* provedeného Tomášem Střelečkem, spočívá ve zjištění, že efektivní a kvalitnější soudnictví vede k lepšímu hospodářskému růstu¹⁴ a efektivita soudnictví je spojována především s časem, v jakém se vypořádá s napadlou věcí. Pro účely této práce lze tedy uzavřít, že rychlost rozhodovací činnosti soudů má zásadní význam (efekt) nejen pro samotné účastníky řízení, ale má též národohospodářský význam.

¹¹ KUČEROVÁ, Z. Měření efektivity ve veřejném a soukromém sektoru - rešerše dosavadních přístupů. *Český finanční a účetní časopis*. 2012(2), 110-125. Dostupné z: doi:10.182677.

¹²

¹³ STŘELEČEK, Tomáš. *Národohospodářské dopady nákladů a výnosů soudních sporů v české republice v letech 1993 – 2017* [online]. Praha, 2017 [cit. 2021-11-25]. Dostupné z: www.vse.cz. Diplomová. Vysoká škola ekonomická v Praze.

¹⁴ DAM, Kenneth. *The law-growth nexus: the rule of law and economic development*. Washington: Brookings Institution Press, 2006. ISBN 978-0-8157-1720-, s. 93.

Efektivita uspokojování zmíněné veřejné služby – rozhodovací činnosti soudů – je proto přímo úměrná rychlosti této rozhodovací činnosti. Čím je rychlejší rozhodování soudů v předmětných věcech, tím je poskytování této veřejné služby efektivnější.

Co se týče spokojenosti s kvalitou rozhodovací činnosti soudů, jako poskytováním veřejné služby, tak nepochybně na kvalitu tohoto výkonu veřejné správy má též etika v oblasti veřejné správy. Zabýváme-li se kvalitou výkonu veřejné správy, je třeba si uvědomit, že tato je bezprostředně spjata, mimo jiné, i s problematikou etiky v oblasti veřejné správy, když je třeba mít na zřeteli skutečnost, že výkon veřejné správy spočívá ve službě občanům a obecnými zásadami a také i hodnotovými kritérii při výkonu veřejné správy jsou dodržování zákonnosti, kvalita, efektivita a etika práce (zejména je soustředěna značná pozornost na dodržování nestrannosti a rovného přístupu)¹⁵. Problematika etiky výkonu soudní moci však překračuje hranice této práce, a proto bude vhodné se zaměřit na efektivnost vynakládání veřejných prostředků na činnost soudů, když nepochybně velmi účelně zaměřenými prostředky jsou zejména prostředky vynakládané na platy soudců, případně na platy ostatních administrativních pracovníků. Efektivita (efektivnost) pak znamená takové použití veřejných prostředků, kterými se dosáhne nejvyššího možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění, resp. efektivní je taková činnost, při které se dosahuje maximální výstup při daných zdrojích či daný výstup při minimálních zdrojích, a to při zachování kvality výstupů¹⁶.

Rozmístění soudů v tzv. systému soudní mapy se obvykle odvíjí od celkového hospodářského vývoje a s ním spojených přesunů a migrace obyvatelstva, které se v průběhu času mění, a pokud na ně není pamatováno a reagováno, způsobují řadu problémů s možností pružně reagovat na personální změny, což se posléze negativně odráží ve fungování soudů a promítá se v celkové délce řízení.

„Pokud tedy chceme dostát požadavkům na efektivní soudnictví, respektující maximu justice delayed, justice denied (tedy spravedlnost opožděná, spravedlnost upřená), musíme usilovat o nastolení stavu rovnoměrného vytížení všech soudů, a v rámci jednoho soudu rovnoměrného vytížení jednotlivých soudců tak, aby do budoucna nedocházelo

¹⁵ NEČADOVÁ, V. (2013). Kvalita výkonu veřejné správy je bezprostředně spjata s problematikou etiky ve veřejné správě. *SCIENTIFIC PAPERS OF THE UNIVERSITY OF PARDUBICE Series D*, 3(26), 105-115.

¹⁶ SOUKUPOVÁ, J. *Efektivnost výdajů obcí na nakládání s odpady - vybrané faktory* [online]. Brno, 2016 [cit. 2021-11-25]. Habilitační. Masarykova univerzita, s. 22

k diametrálním rozdílům v délce projednávání a rozhodování věcí. Jestliže totiž společnost vnímá soudní řízení jako nepřiměřeně dlouhé, ztrácí důvěru v soudní instituce, přičemž i Ústavní soud ve vztahu k důvěře v justici v nálezu ze dne 29. 2. 2008, sp. zn. II. ÚS 2268/07, publikovaném pod č. 45 ve sv. 48 Sb. nál. a usn. ÚS ČR (odst. 37), trefně připomíná slova Honoré de Balzaca, že „nedostatek důvěry v soudnictví je začátkem konce společnosti“. Oslovování důvěry veřejnosti v situaci, kdy jsou soudy v některých soudních obvodech schopny dostát požadavku na přiměřeně dlouhé soudní řízení, zatímco jiné nikoli, je přitom nevyhnutelné. Nelze totiž očekávat, že občané budou dlouhodobě chápat důvody vedoucí k danému stavu, za který odpovídá nikoli justice, ale stát, tedy Česká republika, který je povinen vytvářet náležité podmínky pro výkon soudnictví jednotlivými soudy.“¹⁷

Jelikož základním ukazatelem efektivity činnosti soudů je délka soudních sporů, resp. rychlost rozhodovací činnosti soudů, bude hlubší analýze podrobena rozhodovací činnost okresních soudů v soudním obvodu Krajského soudu v Plzni. Vzorek těchto deseti soudů je dostatečně reprezentativní a zároveň by měla být zaručena porovnatelnost rozhodovací činnosti těchto soudů, jelikož jejich agenda je vesměs obdobná. V obvodu žádného z těchto okresních soudů nemá sídlo žádný centrální orgán státní správy, který by tento okresní soud zatěžoval nadměrným a jednostranným nápadem, jako je tomu např. u Obvodního soudu pro Prahu 1, kde sídlí Ministerstvo financí a tento soud je přetížen agendou odpovědnosti státu za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem.

4.2.1 Platy soudců

Diskuse o platech soudců se v médiích objevuje takřka pravidelně a jde o oblíbené téma spousty politických populistů. Znevažování práce soudců je z řad politiků velmi nešťastná forma komunikace, která do seriózní debaty ve veřejném prostoru určitě nepatří.

Platy soudců se řídí zákonem č. 236/1995 Sb., o platu a dalších náležitostech spojených s výkonem funkce představitelů státní moci a některých státních orgánů a soudců a poslanců Evropského parlamentu (dále jen zákon č. 236/1995 Sb.), nebo podle zákona č. 201/1997 Sb., zákon o platu a některých dalších náležitostech státních zástupců a o změně

¹⁷ Uspořádání soudní soustavy v České republice | Právní prostor. Právní prostor | Informační web nejen pro právníky [online]. Copyright © 1999 [cit. 03.08.2021]. Dostupné z: <https://www.pravniprostor.cz/clanky/ustavni-pravo/usporadani-soudni-soustavy-v-ceske-republice>

a doplnění zákona č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů.

V zákoně č. 236/1995 Sb. můžeme nalézt definici platu:

- a) poslance a senátora Parlamentu
- b) člena vlády,
- c) prezidenta republiky,
- d) soudce Ústavního soudu,
- e) člena, viceprezidenta a prezidenta Nejvyššího kontrolního úřadu,
- f) člena, místopředsedy a předsedy Rady pro rozhlasové a televizní vysílání, člena, místopředsedy a předsedy Rady Ústavu pro studium totalitních režimů, člena Národní rozpočtové rady a člena a předsedy Rady Českého telekomunikačního úřadu
- g) soudce okresního, krajského a vrchního soudu, Nejvyššího soudu a Nejvyššího správního soudu
- h) poslance Evropského parlamentu, zvoleného na území České republiky

Tyto platy jsou závislé na průměrném platu v České republice a násobí se konkrétním koeficientem na základě konkrétní funkce. Důležitá je zde tzv. „platová základna“, která se definuje pomocí průměrné nominální měsíční mzdy fyzických osob v nepodnikatelské sféře dosažené podle zveřejněných údajů Českého statistického úřadu za předminulý kalendářní rok. Tato průměrná mzda je poté násobena určitým koeficientem. Výši platové základny pro příslušný kalendářní rok vyhlašuje Ministerstvo práce a sociálních věcí ve Sbírce zákonů sdělením. Platová základna se liší pro představitele státní moci a pro soudce, konkrétní výše pro roky 2016, 2017, 2018 a 2019 je v tabulce 1.

Tabulka 8 Platová základna pro představitele státní moci a soudce

Rok	Představitele státní moci	Soudci
2016	60 815,65 Kč	77 637 Kč
2017	65 733,50 Kč	80 490 Kč
2018	70 195 Kč	84 234 Kč
2019	76 245 Kč	91 494 Kč
2020	84 060 Kč	100 872 Kč

Zdroj: zpracováno dle zákona č. 236/1995 Sb.

Plat je přesně určován koeficientem, například prezidentu republiky náleží plat určený z platové základny platovým koeficientem ve výši 3,60. Ústavní soudci dostávají plat

na základě platové základny pro soudce zvýšené koeficientem 2,06, která je dále navýšena o 0,84 pro předsedu Ústavního soudu a o 0,43 pro místopředsedu Ústavního soudu.

Tabulka 9 Vybrané pozice a platové koeficienty

Pozice	Koeficient
Prezident	3,6
Ústavní soudce	2,06
Místopředseda Ústavního soudu	2,06 + 0,43
Předseda Ústavního soudu	2,06 + 0,84
Člen Nejvyššího kontrolního úřadu	1,52
Viceprezident Nejvyššího kontrolního úřadu	2,06
Prezident Nejvyššího kontrolního úřadu	2,5
Člen Rady pro rozhlasové a televizní vysílání	1,08
Místopředseda Rady pro rozhlasové a televizní vysílání	1,19
Předseda Rady pro rozhlasové a televizní vysílání	1,3
Člen Rady Českého telekomunikačního úřadu	1,52
Předseda Rady Českého telekomunikačního úřadu	2,06

Zdroj: zpracováno dle zákona č. 236/1995 Sb.

Soudcům se plat určuje také na základě platového koeficientu uvedeným výše, ale mění se v závislosti na počtu let, dále se některým soudcům tento koeficient dále zvyšuje v závislosti na pozici a konkrétním soudu (například zda je soudce předseda atd.), jak ukazuje tabulka 3.

Tabulka 10 Platové koeficienty soudců

okresního soudu	krajského soudu	vrchního soudu	
0,88	0,96	1,05	do ukončení 5. roku
1,01	1,09	1,17	od počátku 6. roku
1,14	1,26	1,33	od počátku 9. roku
1,22	1,35	1,47	od počátku 12. roku
1,30	1,44	1,60	od počátku 15. roku
1,35	1,53	1,68	od počátku 18. roku
1,39	1,56	1,72	od počátku 21. roku
1,43	1,59	1,75	od počátku 24. roku
1,46	1,64	1,80	od počátku 27. roku
1,51	1,67	1,84	od počátku 30. roku.

Zdroj: zpracováno dle zákona č. 236/1995 Sb.

Mimo platu mají představitelé státní moci a soudci také nárok na náhrady výdajů a naturální plnění. Náhrady výdajů a naturální plnění jsou přesně definovány zákonem č. 236/1995 Sb. Náhrady výdajů a naturální plnění se liší podle konkrétní funkce; Soudci mají

nárok na víceúčelovou paušální náhradu ve výši 5,5 % platové základny (pro rok 2020 tedy 5 600 Kč).

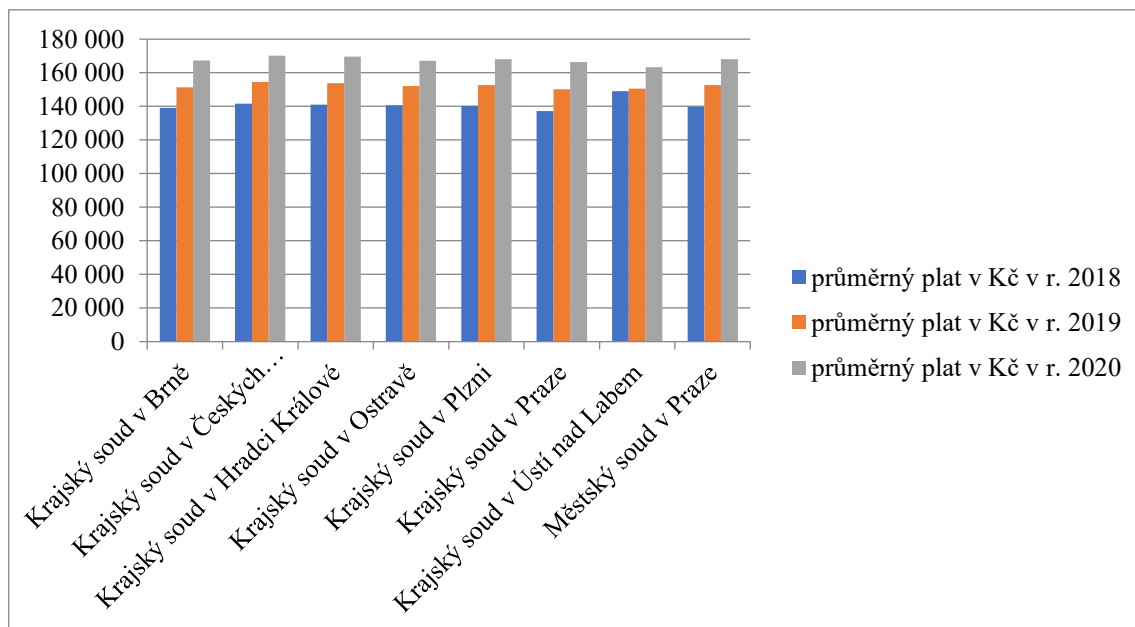
Jednoduchým propočtem tedy vychází, že začátečník působící na okresním soudu bude mít například plat 88 800 Kč (100 872 x 0,88). Naopak, předseda krajského soudu po dlouholeté praxi 208 900 Kč (100 872 x 2,07). A předseda nejvyššího soudu 252 200 Kč (100 872 x 2,5).

Tabulka 11 Průměrné platy soudců krajských soudů za r. 2018-2020

Krajské soudy Česká republika	průměrný plat v Kč v r. 2018	průměrný plat v Kč v r. 2019	průměrný plat v Kč v r. 2020	Index v % 2020 vs. 2018
Krajský soud v Brně	139 194	151 372	167 387	20,3
Krajský soud v Českých Budějovicích	141 639	154 531	170 262	20,2
Krajský soud v Hradci Králové	141 066	153 719	169 615	20,2
Krajský soud v Ostravě	140 671	152 033	167 115	18,8
Krajský soud v Plzni	140 197	152 569	168 058	19,9
Krajský soud v Praze	137 196	150 202	166 396	21,3
Krajský soud v Ústí nad Labem	148 994	150 536	163 406	9,7
Městský soud v Praze	139 857	152 631	168 057	20,2

Zdroj: zpracováno dle justice.cz

Graf 1 Průměrné platy soudců krajských soudů za r. 2018-2020



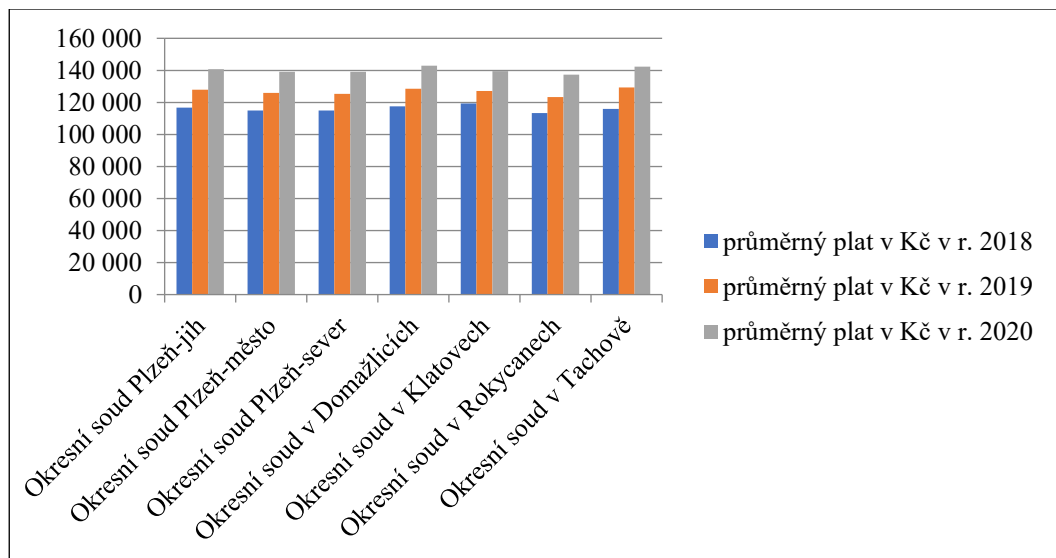
Zdroj: zpracováno dle justice.cz

Tabulka 12 Průměrné platy soudců okresních soudů za r. 2018-2020

Okresní soudy Plzeňský kraj	průměrný plat v Kč v r. 2018	průměrný plat v Kč v r. 2019	průměrný plat v Kč v r. 2020	Index v % 2020 vs. 2018
Okresní soud Plzeň-jih	116 782	128 004	140 633	20,4
Okresní soud Plzeň-město	114 830	125 988	139 105	21,1
Okresní soud Plzeň-sever	114 847	125 411	139 201	21,2
Okresní soud v Domažlicích	117 509	128 461	142 831	21,5
Okresní soud v Klatovech	119 293	127 103	139 469	16,9
Okresní soud v Rokycanech	113 379	123 296	137 248	21,1
Okresní soud v Tachově	115 864	129 256	142 209	22,7

Zdroj: zpracováno dle justice.cz

Graf 2 Průměrné platy soudců okresních soudů za r. 2018-2020



Zdroj: zpracováno dle justice.cz

4.2.2 Mzdové náklady ostatních zaměstnanců

Platy soudní administrativy jsou také velkým tématem v justičním prostředí, ale zdaleka jim není věnována taková mediální pozornost, jako platům soudců. Jejich výše je dlouhodobě ostře kritizovaná. Řada soudů neustále zmiňuje problematiku nedostatečné obsazenosti a velkým problémem je i fluktuace zaměstnanců. Personalista okresního soudu při zařazování do platové třídy postupuje podle § 123 odst. 2 zákoníku práce, což znamená zařazení podle druhu práce sjednané v pracovní smlouvě. Výkon nejnáročnějších prací v justičním administrativním aparátu je stanovený v nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, kdy justiční pracovník je zařazen v rozmezí od 7. do 14. platové třídy, v intencích Okresního soudu v Domažlicích se zaměstnanci pohybují od 7. do 13. platové třídy, kdy 13. platová třída je určena pouze pro asistenty soudce.

Dále pak personalista určuje platový stupeň podle doby započitatelné praxe vyjma zaměstnanců zařazených do 1. až 5. platové třídy včetně. Při zohledňování započitatelné praxe a zařazování zaměstnanců do platových stupňů postupuje zaměstnavatel podle ustanovení § 4 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V roce 2020 pak průměrné platy na jednotlivých pozicích u soudu vypadaly následovně.

Tabulka 13 Průměrné hrubé platy na dané pozici u Okresního soudu v Domažlicích (tj. všechny složky platu, v období od 1. 1. - 31. 12. 2020)

zařazení	pozice	průměrný plat	průměrná platová třída
výkon	vyšší soudní úředník	43 002	12
výkon	soudní tajemník	41 279	10
výkon	asistent	30 026	13
výkon	vedoucí kanceláře	31 078	8
výkon	protokolující úředník	27 731	8
výkon	zapisovatelka	20 469	7
správa	ředitel správy	52 683	12
správa	prac. sekretariátu	30 846	8
správa	dozorčí úředník	43 632	9
správa	účetní	45 598	10
správa	vyšší podatelna	28 535	7
správa	informatik - technik	25 629	9
správa	materiálně technické zásob.	36 009	9
správa	vymáhání pohledávek	33 860	8
POP	řidič	31 176	4
POP	uklízečka	15 067	2

Zdroj: vlastní

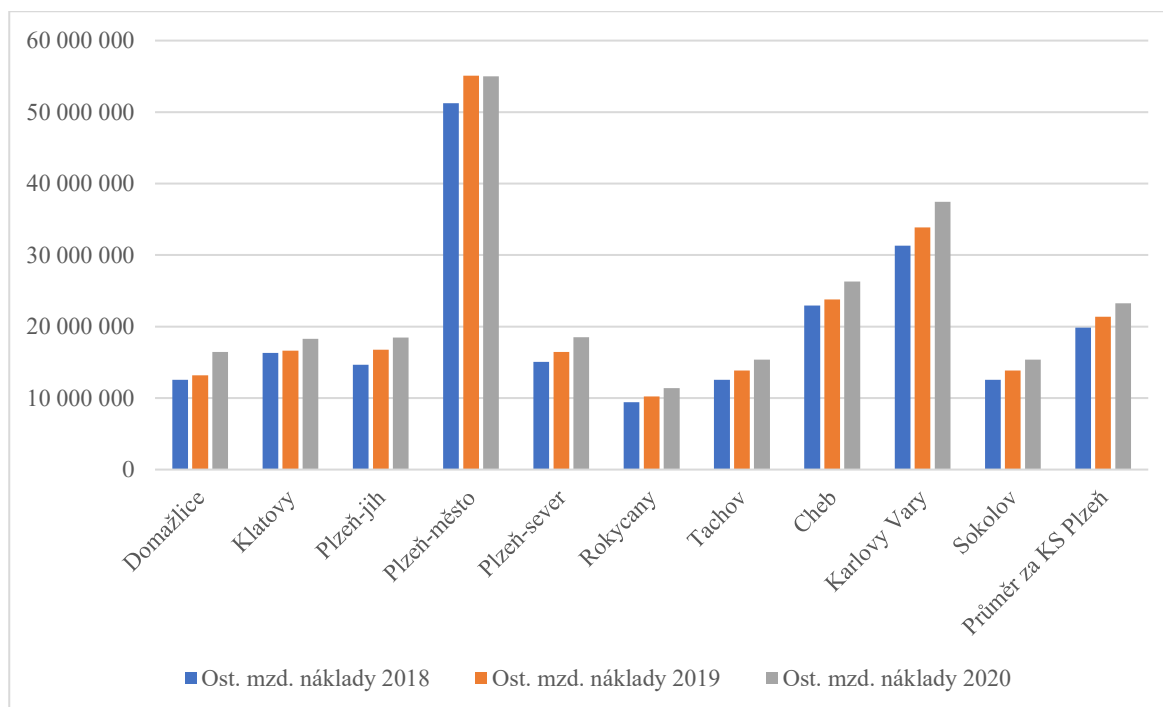
Objem mzdových nákladů na administrativní aparát v rámci soudního obvodu krajského soudu v letech 2018, 2019 a 2020 je znázorněn v následující tabulce a grafu.

Tabulka 14 Objem mzdových prostředků na ostatní zaměstnance okresních soudů v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni

	Ost. mzd. náklady	Ost. mzd. náklady	Ost. mzd. náklady
	2018	2019	2020
Domažlice	12 577 067	13 180 994	16 471 559
Klatovy	16 300 249	16 650 499	18 270 438
Plzeň-jih	14 660 866	16 776 757	18 463 442
Plzeň-město	51 237 981	55 068 305	54 989 943
Plzeň-sever	15 055 391	16 438 934	18 530 493
Rokycany	9 410 453	10 234 422	11 392 695
Tachov	12 569 345	13 832 815	15 369 921
Cheb	22 965 748	23 811 309	26 313 787
Karlovy Vary	31 335 444	33 850 349	37 459 044
Sokolov	12 568 962	13 834 297	15 369 956
Průměr za KS Plzeň	19 868 151	21 367 868	23 263 128

Zdroj: zpracováno z <https://monitor.statnipokladna.cz/>

Graf 3 Objem mzdových prostředků na ostatní zaměstnance okresních soudů v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni



Zdroj: zpracováno z <https://monitor.statnipokladna.cz/>

Nejvyšší mzdové náklady na ostatní zaměstnance vykazuje v letech 2018 až 2020 Okresní soud Plzeň město, nejnižší náklady okresní soud v Rokycanech. Okresní soud v Domažlicích má třetí nejnižší mzdové náklady na ostatní zaměstnance, což přesně odpovídá systemizaci počtu zaměstnanců, která je nastavená jako třetí nejnižší v obvodu Krajského soudu v Plzni.

4.2.3 Rychlost rozhodování

Rychlost vyřizování soudních věcí je jeden z nejvýznamnějších ukazatelů, které jsou v souvislosti s fungováním soudů sledovány a vyhodnocovány. Dalším veřejně diskutovaným tématem je pro laickou veřejnost poměrně vysoké mzdové ohodnocení soudů. Pro účely této práce je prvním předpokladem, že existuje lineární vztah (korelace) mezi rychlostí vyřizování věcí a výší platu soudců. Druhým předpokladem je, že existuje lineární vztah (korelace) mezi rychlostí vyřizování věcí a výší mzdových nákladů ostatních (vesměs administrativních) zaměstnanců.

Pro účely této práce byla pro analýzu vztahu mezi rychlostí vyřizování věcí a výší platu soudců vybrána civilní agenda, jelikož je nejrozsáhlejší, podílí se na jejím vyřizování nejvíce soudců, a tudíž je zde též největší objem prostředků určených na platy soudců. Sledovanými obdobími jsou zde roky 2018 až 2020. Pro analýzu vztahu mezi rychlostí vyřizování věcí a výší mzdových nákladů ostatních zaměstnanců byla též zkoumána rychlost vyřizování věcí civilní agendy a poměrné mzdové náklady ostatních zaměstnanců.

Tabulka 15 Poměr počtu soudců v jednotlivých agendách okresních soudů v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni v letech 2018 až 2020

	Civil	Trest	Opatro	Civil	Trest	Opatro	Civil	Trest	Opatro
	2018	2018	2018	2019	2019	2019	2020	2020	2020
Domažlice	0,78	0,22	0	0,60	0,20	0,20	0,60	0,20	0,20
Klatovy	0,82	0,18	0	0,57	0,22	0,21	0,55	0,25	0,20
Plzeň-jih	0,77	0,23	0	0,41	0,23	0,36	0,41	0,32	0,27
Plzeň-město	0,63	0,37	0	0,54	0,32	0,13	0,50	0,31	0,19
Plzeň-sever	0,82	0,18	0	0,50	0,18	0,32	0,57	0,17	0,27
Rokycany	0,57	0,43	0	0,45	0,31	0,25	0,37	0,31	0,32
Tachov	0,80	0,20	0	0,56	0,22	0,22	0,56	0,22	0,22
Cheb	0,67	0,33	0	0,48	0,31	0,21	0,50	0,31	0,19
Karlovy Vary	0,71	0,29	0	0,45	0,30	0,25	0,49	0,28	0,23
Sokolov	0,73	0,27	0	0,50	0,29	0,21	0,49	0,28	0,23
Průměr za KS Plzeň	0,71	0,29	0	0,51	0,27	0,22	0,51	0,27	0,22

Zdroj: zpracováno z <https://monitor.statnipokladna.cz/>

Z tabulky 15 je patrné, že poměr soudců civilní agendy vůči všem soudcům byl v roce 2018 od 57 % u Okresního soudu v Rokycanech do 82 % u Okresního soudu v Klatovech. U všech zkoumaných okresních soudů byla civilní agenda v roce 2018 většinou agendou. V roce 2019 byla na všech zkoumaných okresních soudech zřízena opatrovnická agenda a poměr soudců civilní agendy se sice snížil, avšak na všech okresních soudech je počet těchto soudců nejvyšší ze všech agend, a to jak v roce 2019, tak v roce 2020.

V případě Okresního soudu v Domažlicích se poměr 78 % soudců civilní agendy vůči počtu všech soudců ustálil v letech 2019 a 2020 tento poměr na 60 %, což je ze všech zkoumaných soudů nejvyšší hodnota. Zároveň má Okresní soud v Domažlicích druhé nejnižší obsazení soudci trestní agendy ze všech zkoumaných okresních soudů. Předmětem této práce není zkoumání důvodů poměru soudců jednotlivých agend, a proto postačí dílčí závěr, že počet soudců v civilní agendě je dostatečně reprezentativní u všech okresních soudů, včetně Okresního soudu v Domažlicích.

4.2.3.1 Korelace rychlosti vyřizování věcí s výší platu soudců v civilní agendě

Výzkumná otázka I: Lze předpokládat, že čím vyšší je plat soudce, tím vyšší je rychlost vyřizování věcí tohoto soudce?

Pro účely větší názornosti vztahu mezi rychlostí vyřizování věcí s výší platu soudců v civilní agendě je předmětem analýzy otázka existence lineárního vztahu mezi odchylkou v rychlosti vyřizování věcí soudci daného okresního soudu v rámci civilní agendy od průměru všech okresních soudů soudního obvodu Krajského soudu v Plzni s odchylkou v průměrném platu na jednoho soudce v rámci jednotlivých okresních soudů od průměru všech těchto okresních soudů.

První veličinou pro analýzu existence lineárního vztahu je odchylka v rychlosti vyřizování věcí soudci daného okresního soudu v rámci civilní agendy od průměru všech okresních soudů. Abychom zjistili velikost této odchylky, je třeba nejdříve zjistit rychlost vyřizování věcí soudci daného okresního soudu v rámci civilní agendy vůči průměru všech okresních soudů.

Tabulka 16 Hodnota rychlosti rozhodování daných okresních soudů vůči průměru

	Délka řízení ve dnech	Hodnota vůči průměru	Délka řízení ve dnech	Hodnota vůči průměru	Délka řízení ve dnech	Hodnota vůči průměru
	2018	2018	2019	2018	2020	2018
Domažlice	130	0,68	144	0,76	145	0,73
Klatovy	215	1,12	216	1,14	195	0,98
Plzeň-jih	191	0,99	195	1,03	237	1,19
Plzeň-město	221	1,15	212	1,12	234	1,17
Plzeň-sever	189	0,99	182	0,96	194	0,97
Rokycany	166	0,86	166	0,88	184	0,92
Tachov	225	1,17	240	1,26	270	1,36
Cheb	234	1,22	234	1,23	221	1,11
Karlovy Vary	170	0,88	159	0,84	146	0,73
Sokolov	179	0,93	149	0,78	166	0,84
Průměr za KS Plzeň	192		190		199	

Zdroj: zpracováno z <https://monitor.statnipokladna.cz/>

Hodnota rychlosti vyřizování věcí soudci daného okresního soudu v rámci civilní agendy vůči průměru všech okresních soudů dosahuje v roce 2018 hodnot od 68 % do 122 % průměrné hodnoty, v roce 2019 dosahuje od 76 % do 126 % průměrné hodnoty a v roce 2020 dosahuje od 73 % do 136 % průměrné hodnoty.

Okresní soud v Domažlicích vykazuje ve všech posuzovaných obdobích nejvyšší rychlost vyřizování věcí v rámci civilní agendy ze všech zkoumaných okresních soudů.

Druhou veličinou pro analýzu existence lineárního vztahu je odchylka v průměrném platu na jednoho soudce civilní agendy v rámci jednotlivých okresních soudů od průměru všech okresních soudů soudního obvodu Krajského soudu v Plzni. Abychom zjistili velikost této odchylky, je třeba nejdříve zjistit výši průměrného platu na jednoho soudce civilní agendy v rámci jednotlivých okresních soudů vůči průměru všech okresních soudů soudního obvodu Krajského soudu v Plzni.

Tabulka 17 Hodnota výše průměrného platu soudce civilní agendy v rámci jednotlivých okresních soudů vůči průměru

	Platy soudců	Hodnota vůči průměru	Platy soudců	Hodnota vůči průměru	Platy soudců	Hodnota vůči průměru
	2018	2018	2019	2019	2020	2020
Domažlice	117 509	1,01	128 461	1,01	142 831	1,00
Klatovy	119 293	1,02	127 103	1,00	139 469	0,98

Plzeň-jih	116 782	1,00	128 004	1,01	140 633	0,99
Plzeň-město	114 830	0,98	125 988	0,99	139 105	0,98
Plzeň-sever	114 847	0,98	125 411	0,99	139 201	0,98
Rokycany	113 379	0,97	123 296	0,97	137 248	0,96
Tachov	115 864	0,99	129 256	1,02	142 209	1,00
Cheb	112 376	0,96	115 920	0,91	138 701	0,98
Karlovy Vary	128 088	1,10	141 562	1,11	160 768	1,13
Sokolov	116 247	0,99	127 774	1,00	142 172	1,00
Průměr za KS Plzeň	116 922		127 278		142 234	

Zdroj: zpracováno z <https://monitor.statnipokladna.cz/>

Hodnota výše průměrného platu na jednoho soudce civilní agendy v rámci jednotlivých okresních soudů vůči průměru všech těchto okresních soudů činí v roce 2018 od 96 % do 110 %, v roce 2019 činí od 91 % do 111 % a v roce 2020 činí od 96 % do 113 %.

Okresní soud v Domažlicích vykazuje v letech 2018 a 2019 jen nepatrně vyšší průměrný plat na jednoho soudce civilní agendy oproti průměru, a to o 0,01 %. V roce 2020 je tento průměrný plat na jednoho soudce civilní agendy vyšší o ještě zanedbatelnější částku, která nedosahuje ani 0,01 %.

Velikost odchylky v rychlosti vyřizování věcí soudci daného okresního soudu v rámci civilní agendy od průměru všech okresních soudů a velikost odchylky v průměrném platu na jednoho soudce civilní agendy v rámci jednotlivých okresních soudů od průměru všech okresních soudů a korelační koeficient jsou uvedeny v následující tabulce:

Tabulka 18 Velikost odchylky

	odchylka v platu	odchylka v platu	odchylka v platu	odchylka ve vyřizování věcí	odchylka ve vyřizování věcí	odchylka ve vyřizování věcí
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Domažlice	0,01	0,01	0,00	0,32	0,24	0,27
Klatovy	0,02	0,00	-0,02	-0,12	-0,14	0,02
Plzeň-jih	0,00	0,01	-0,01	0,01	-0,03	-0,19
Plzeň-město	-0,02	-0,01	-0,02	-0,15	-0,12	-0,17
Plzeň-sever	-0,02	-0,01	-0,02	0,01	0,04	0,03
Rokycany	-0,03	-0,03	-0,04	0,14	0,12	0,08
Tachov	-0,01	0,02	0,00	-0,17	-0,26	-0,36
Cheb	-0,04	-0,09	-0,02	-0,22	-0,23	-0,11
Karlovy Vary	0,10	0,11	0,13	0,12	0,16	0,27
Sokolov	-0,01	0,00	0,00	0,07	0,22	0,16
Korelační koeficient				0,32	0,42	0,47

Zdroj: zpracováno z <https://monitor.statnipokladna.cz/>

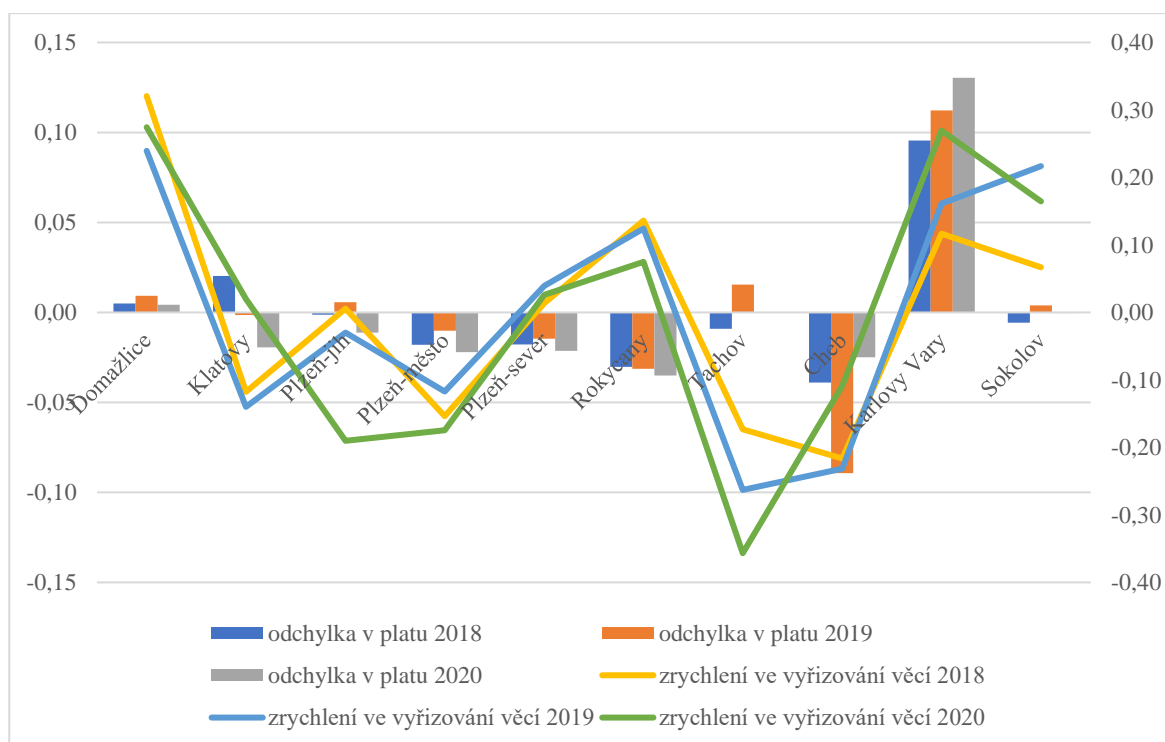
Vztah mezi znaky či veličinami x a y může být kladný, pokud (přibližně) platí $y = kx$, nebo záporný ($y = -kx$). Hodnota korelačního koeficientu -1 značí zcela nepřímou závislost (antikorelaci), tedy čím více se zvětší hodnoty v první skupině znaků, tím více se zmenší hodnoty v druhé skupině znaků, např. vztah mezi uplynulým a zbývajícím časem. Hodnota korelačního koeficientu $+1$ značí zcela přímou závislost, např. vztah mezi rychlostí bicyklu a frekvencí otáček kola bicyklu. Pokud je korelační koeficient roven 0 (nekorelovanost), pak mezi znaky není žádná statisticky zjištělná lineární závislost. Je dobré si uvědomit, že i při nulovém korelačním koeficientu na sobě veličiny mohou záviset, pouze tento vztah nelze vyjádřit lineární funkcí, a to ani přibližně. Pokud se mezi dvěma procesy ukáže korelace, je pravděpodobné, že na sobě závisejí, nelze z toho však ještě usoudit, že by jeden z nich musel být příčinou a druhý následkem. To samotná korelace nedovoluje rozhodnout, protože korelace neimplikuje kauzalitu.¹⁸

Z tabulky 18 vyplývá, že korelační koeficient má pro rok 2018 hodnotu $0,32$, pro rok 2019 má hodnotu $0,42$ a pro rok 2020 má hodnotu $0,47$. Z uvedených hodnot je patrné, že míra lineárního vztahu mezi rychlostí vyřizování věcí a výší platu soudců v civilní agendě se v letech 2018 až 2020 každoročně zvyšuje. Současně z tabulky 18 vyplývá, že lineární vztah mezi rychlostí vyřizování věcí a výší platu soudců v civilní agendě skutečně existuje a je nezanedbatelný.

Velmi názorný je v daném případě graf znázorňující odchylky v rychlosti vyřizování věcí jednotlivými soudy od průměru a odchylky v průměrném platu na jednoho soudce v rámci jednotlivých soudů.

¹⁸ *Korelace* [online]. [cit. 2021-11-25]. Dostupné z: <https://cs.wikipedia.org/wiki/korelace>

Graf 4 Grafické znázornění vztahu odchylky v rychlosti vyřizování věcí od průměru s odchylkou v průměrném platu na jednoho soudce v rámci jednotlivých soudů v působnosti Krajského soudu v Plzni



Zdroj: zpracováno z <https://monitor.statnipokladna.cz/>

Z grafu je patrné, že vztah mezi rychlostí vyřizování věcí a výší platu soudců v civilní agendě velmi výrazně demonstrují Okresní soud v Karlových Varech a Okresní soud v Chebu. V případě Okresního soudu v Karlových Varech je průměrný plat soudců civilního úseku nejvyšší z celého obvodu Krajského soudu v Plzni a současně je zde též podstatně rychlejší vyřizování věcí, prakticky se jedná o druhý nejrychlejší soud po Okresním soudu v Domažlicích. Oproti tomu soudci civilního úseku Okresního soudu v Chebu jsou pod průměrným platem všech soudů, a to s nejnižšími hodnotami mezi těmito soudy, a současně patří k nejpomalejším v rychlosti vyřizování věcí. Obdobně je na tom Okresní soud Plzeň-město. V případě ostatních posuzovaných okresních soudů nelze hovořit o lineárním vztahu mezi rychlostí vyřizování věcí a výší platu soudců v civilní agendě. Nejmarkantnější je to u Okresního soudu Rokycany, který je soudem s druhým nejnižším průměrným platem na soudce civilní agendy, a přitom je třetím nejrychlejším v rozhodování věcí.

Výzkumná otázka I byla spíše potvrzena, než že by byla vyvrácena. Lineární vztah mezi vyšším platem soudce a vyšší rychlostí jeho rozhodování existuje pouze u menšího počtu soudů a v rámci zkoumaného vzorku jsou zjištěny též výrazné výjimky. Zjištěné

výjimky svědčí o tom, že na rychlost rozhodování soudců civilního úseku v případě okresních soudů v působnosti Krajského soudu v Plzni mají u konkrétních okresních soudů významný vliv též další skutečnosti.

Pokud jde o Okresní soud v Domažlicích, tak zde je průměrný plat soudců civilního úseku jen zanedbatelně nad hranicí průměru, a přitom tento soud vykazuje nejvyšší rychlost vyřizování věcí. Z této skutečnosti lze usuzovat, že na rychlost rozhodování u tohoto soudu mají vliv jiné skutečnosti, než je výše průměrného platu soudců civilního úseku. Zároveň však nelze tvrdit, že pokud by platové ohodnocení soudců civilního úseku Okresního soudu v Domažlicích bylo výrazně podprůměrné, že by tato skutečnost nemohla mít vliv na zpomalení v rychlosti vyřizování věcí. Zároveň nelze tvrdit, že by případné zvýšení platového ohodnocení soudců civilního úseku nemohlo mít pozitivní vliv na rychlost vyřizování věcí. Tento pozitivní vliv by s vysokou pravděpodobností sice nastal, avšak nepochybně by nerostl lineárně, jelikož časový fond každého soudce není nevyčerpatelný a má své faktické meze a ani pracovní tempo nelze do nekonečna zvyšovat.

4.2.3.2 Korelace rychlosti vyřizování věcí s výší mzdových nákladů ostatních zaměstnanců soudu v poměru na jednoho soudce

Výzkumná otázka II: Lze předpokládat, že čím vyšší je objem mzdových nákladů ostatních zaměstnanců soudu, tím vyšší je rychlost vyřizování věcí soudci tohoto soudu? Tato výzkumná otázka vychází z domněnky, že více administrativních pracovníků by mělo zajistit větší podporu jednotlivým soudcům.

Pro větší názornost vztahu mezi rychlostí vyřizování věcí a výší mzdových nákladů ostatních zaměstnanců je zde předmětem analýzy otázka existence lineárního vztahu mezi odchylkou v rychlosti vyřizování věcí od průměru všech soudů v působnosti Krajského soudu v Plzni s odchylkou v poměrné části objemu mzdových nákladů ostatních zaměstnanců, a to v poměru na jednoho soudce civilní agendy v rámci jednotlivých soudů.

První veličinou pro analýzu existence lineárního vztahu je zde opět odchylka v rychlosti vyřizování věcí soudci daného okresního soudu v rámci civilní agendy od průměru všech okresních soudů, jako tomu bylo v předchozí kapitole.

Druhou veličinou pro analýzu existence lineárního vztahu je odchylka v poměrné části objemu mzdových nákladů ostatních zaměstnanců od průměru všech soudů v působnosti Krajského soudu v Plzni, a to v poměru na jednoho soudce civilní agendy v rámci jednotlivých soudů. Pro zjištění této poměrné části objemu mzdových nákladů musíme

nejdříve zjistit hodnotu poměrné části výše mzdových nákladů ostatních zaměstnanců v rámci jednotlivých okresních soudů vůči průměru, a to v poměru na jednoho soudce civilní agendy v rámci jednotlivých soudů.

Tabulka 19 Hodnota uvedené poměrné části výše mzdových nákladů ostatních zaměstnanců

	Ost. mzd. náklady	Hodnota vůči průměru - civil	Ost. mzd. náklady	Hodnota vůči průměru - civil	Ost. mzd. náklady	Hodnota vůči průměru - civil
	2018	2018	2019	2019	2020	2020
Domažlice	12 577 067	0,69	13 180 994	0,73	16 471 559	0,84
Klatovy	16 300 249	0,94	16 650 499	0,88	18 270 438	0,85
Plzeň-jih	14 660 866	0,80	16 776 757	0,64	18 463 442	0,64
Plzeň-město	51 237 981	2,28	55 068 305	2,78	54 989 943	2,36
Plzeň-sever	15 055 391	0,87	16 438 934	0,76	18 530 493	0,89
Rokycany	9 410 453	0,38	10 234 422	0,42	11 392 695	0,36
Tachov	12 569 345	0,71	13 832 815	0,71	15 369 921	0,73
Cheb	22 965 748	1,08	23 811 309	1,05	26 313 787	1,13
Karlovy Vary	31 335 444	1,57	33 850 349	1,41	37 459 044	1,56
Sokolov	12 568 962	0,65	13 834 297	0,64	15 369 956	0,64
Průměr za KS Plzeň	19 868 151	14 156 057	21 367 868	10 795 954	23 263 128	11 757 133

Zdroj: zpracováno z <https://monitor.statnipokladna.cz/>

Hodnota poměrné části objemu mzdových nákladů ostatních zaměstnanců v rámci jednotlivých okresních soudů vůči průměru, a to v poměru na jednoho soudce civilní agendy v rámci jednotlivých soudů činí v roce 2018 od 38 % do 228 %, roce 2019 činí od 42 % do 278 % a v roce 2020 činí od 36 % do 236 %. V tomto případě se výrazně odchylojí zejména dva soudy, a to Okresní soud v Rokycanech a Okresní soud Plzeň – město. První jmenovaný dosahuje téměř třetinových mzdových nákladů ostatních zaměstnanců oproti průměru, zatímco druhý jmenovaný má mzdové náklady ostatních zaměstnanců na úrovni téměř dvou a půl násobku průměru.

Velikost odchylky v rychlosti vyřizování věcí soudci daného okresního soudu v rámci civilní agendy od průměru všech okresních soudů a velikost odchylky hodnoty poměrné části objemu mzdových nákladů ostatních zaměstnanců v rámci jednotlivých okresních soudů vůči průměru a korelační koeficient jsou uvedeny v následující tabulce:

Tabulka 20 Velikost odchylky

	odchylka v mzdových nákladech	odchylka v mzdových nákladech	odchylka v mzdových nákladech	odchylka ve vyřizování věcí	odchylka ve vyřizování věcí	odchylka ve vyřizování věcí
	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Domažlice	-0,31	-0,27	-0,16	0,32	0,24	0,27
Klatovy	-0,06	-0,12	-0,15	-0,12	-0,14	0,02
Plzeň-jih	-0,20	-0,36	-0,36	0,01	-0,03	-0,19
Plzeň-město	1,28	1,78	1,36	-0,15	-0,12	-0,17
Plzeň-sever	-0,13	-0,24	-0,11	0,01	0,04	0,03
Rokycany	-0,62	-0,58	-0,64	0,14	0,12	0,08
Tachov	-0,29	-0,29	-0,27	-0,17	-0,26	-0,36
Cheb	0,08	0,05	0,13	-0,22	-0,23	-0,11
Karlovy Vary	0,57	0,41	0,56	0,12	0,16	0,27
Sokolov	-0,35	-0,36	-0,36	0,07	0,22	0,16
Korelační koeficient				-0,36	-0,24	-0,08

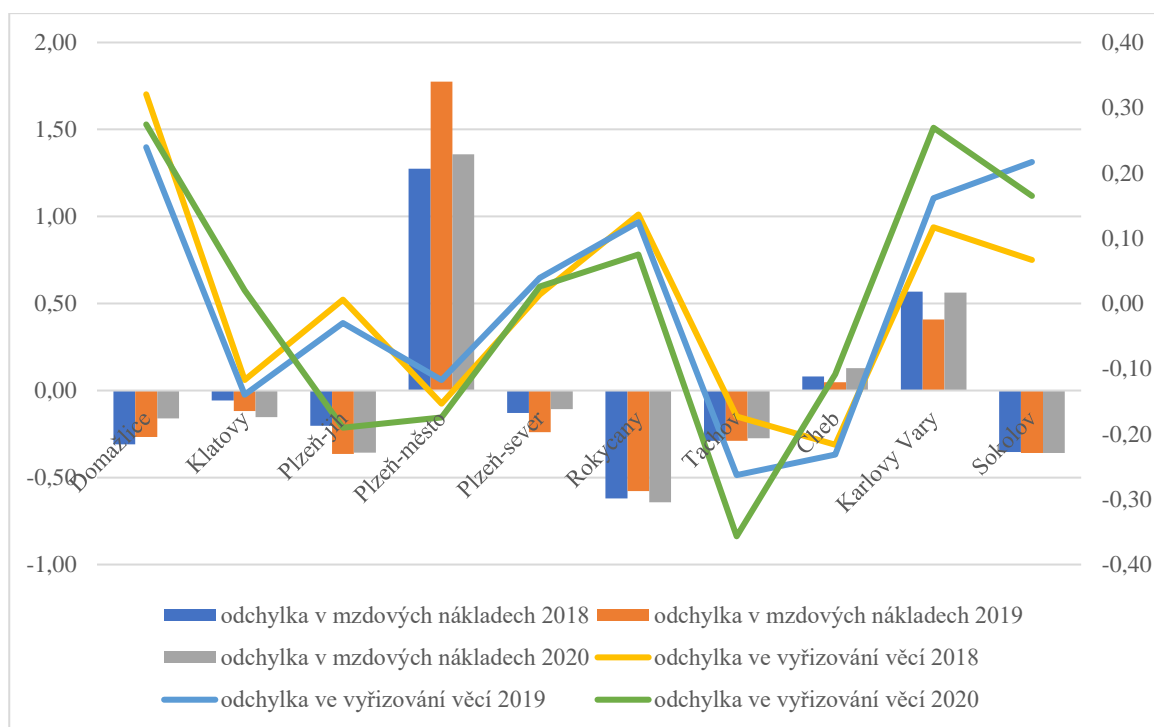
Zdroj: zpracováno z <https://monitor.statnipokladna.cz/>

Korelační koeficient má v daném případě pro rok 2018 hodnotu – 0,36, pro rok 2019 má hodnotu -0,24 a pro rok 2020 má hodnotu -0,08. Z uvedených záporných hodnot je patrné, že lineární vztah mezi rychlostí vyřizování věcí a výší mzdových nákladů ostatních zaměstnanců zde neexistuje.

Okresní soud v Domažlicích vykazuje mezi roky 2018 až 2020 významný nárůst mzdových nákladů na ostatní zaměstnance soudu, avšak též bez jakéhokoli lineárního vztahu k rychlosti vyřizování věcí v civilní agendě tohoto soudu.

Názorné je též grafické znázornění předmětného vztahu.

Graf 5 Grafické znázornění vztahu odchylky v rychlosti vyřizování věcí od průměru s odchylkou v poměrné části objemu mzdových nákladů ostatních zaměstnanců v rámci jednotlivých okresních soudů v působnosti Krajského soudu v Plzni



Zdroj: zpracováno z <https://monitor.statnipokladna.cz/>

Jediné dva soudy, u kterých by bylo možné hovořit o vztahu mezi rychlostí vyřizování věcí v civilní agendě a výší mzdových nákladů ostatních zaměstnanců jsou Okresní soud v Tachově a Okresní soud v Karlových Varech. V případě prvně jmenovaného soudu je rychlost vyřizování věcí podprůměrná, resp. nejhorší a poměrná část objemu mzdových nákladů ostatních zaměstnanců je též podprůměrná. V případě druhého jmenovaného soudu je rychlost vyřizování věcí druhá nejvyšší stejně tak jako je druhá nejvyšší poměrná část objemu mzdových nákladů ostatních zaměstnanců. V případě ostatních posuzovaných soudů nelze hovořit o žádném lineárním vztahu mezi rychlostí vyřizování věcí v civilní agendě a výší mzdových nákladů ostatních zaměstnanců.

Výzkumná otázka II byla vyvrácena. V případě zkoumaného vzorku okresních soudů neexistuje lineární vztah mezi rychlostí vyřizování věcí a výší mzdových nákladů ostatních zaměstnanců soudu.

Co se týče Okresního soudu v Domažlicích, tak zde je poměrná část objemu mzdových nákladů ostatních zaměstnanců sice podprůměrná, avšak soud se tímto ukazatelem pohybuje uprostřed posuzovaných okresních soudů, a přitom tento soud vykazuje nejvyšší rychlost

vyřizování věcí. Z této skutečnosti lze opět usuzovat, že na rychlost rozhodování u tohoto soudu mají vliv jiné skutečnosti, než je výše objemu mzdových nákladů ostatních zaměstnanců. Proto se další práce zaměří na analýzu procesů činnosti Okresního soudu v Domažlicích v jednotlivých soudních agendách.

4.3 Analýza práce soudních kancelářích

Jedním z řešení, které se teoreticky nabízí při snaze zrychlit vyřizování věcí soudy, je zvýšení počtu soudců v celé justici. V tomto směru však například ministryně spravedlnosti poukazuje, že počet soudců v České republice je vysoký s ohledem na pokles kriminality, uzavírání dohod o vině a trestu, a pokles nápadu v občanskoprávních věcech.

Podle názoru autorky je však otázka přizpůsobování počtu soudců velmi ožehavým tématem, a není možno v rámci konzervativní justice přijímat zásadní rozhodnutí bez přípravy materiálního zajištění a legislativních úprav.

Z vyvolané diskuze o snižování počtu soudců, z nových výpočtů potřeby soudců pro rok 2020, které provádí systemizační komise, která, jednoduše řečeno, každoročně vyhodnocuje potřeby soudců s ohledem na novou legislativu, stav elektronizace či systémové změny agend, vyplynulo, že bude potřeba o 192 soudců méně.

V praxi to znamenalo stop stav jmenování nových soudců a nutnost každý návrh na jmenování nových soudců individuálně zdůvodnit zcela mimořádnou personální situací.

Tato mimořádná personální situace se v roce 2021 týkala i Okresního soudu v Domažlicích, kde podle stanoviska předsedkyně soudu bylo třeba při zachování chodu soudu jmenovat další 3 soudce za dva soudce, kterým končí mandát k 31. 12. 2021, a za jednoho soudce, kterému končí mandát k 31. 12. 2023, dovršením 70 let a jednu soudkyni, která je na mateřské dovolené.

V mediálním prostoru byl též vyjádřen nesouhlas kolegia předsedů krajských soudů se záměrem ministryně¹⁹. Kolegium předsedů krajských soudů záměr snížení počtu soudců odmítlo, a současně nesouhlasilo s nově určeným počtem soudců krajských a okresních soudů pro rok 2021, kdy byl stanoven celkový počet 2 626 soudců, a vyzvalo k vypracování nových zásad propočtu potřeb soudců, kde by byly zohledněny zákonné úpravy změn procesních předpisů, vývoj jednotlivých agend, a to hlavních či vedlejších a zatížení těmito agendami. Bylo zároveň vyjádřeno varování

¹⁹Snižování počtu soudců? Předsedové varují Benešovou před „neodpovědným hazardem“ [online]. [cit. 2021-11-28]. Dostupné z: <https://www.ceska-justice.cz/2021/05/snizovani-poctu-soudcu-predsedove-varuji-benesovou-pred-neodpovednym-hazardem/>

Zkopírovat citaci

před zjednodušujícím hodnocením vývoje nápadu a to i s ohledem na vyhlášený nouzový stav a jeho dopadu na soudní agendu.

Zde považuje autorka za nezbytné upozornit, že snižování počtu soudců na okresních soudech může mít za následek nedostatečné obsazení soudů krajských, neboť z okresních soudů se rekrutují soudci krajských soudů. Zároveň hrozí, že nebudou schvalovány stáže soudců okresních soudů na soudech vyšších stupňů a současně předsedové soudů nižších stupňů nebudou souhlasit s odchodem (přeložením) svých soudců na soudy vyšších stupňů.

Současně je třeba si uvědomit, že i soudci jsou lidé, kteří mají zákonný nárok na dovolenou v rozsahu 25 dnů, mají zdravotní problémy, mohou být v dlouhodobé pracovní neschopnosti, mají děti a jsou na mateřské dovolené a současně dochází k zániku mandátu dosažením věku 70 let. Proto zvláště u malých soudů, kde několik málo soudců musí zajistit chod všech agend, včetně služeb, je znát výpadek byť i jednoho soudce. Takovým soudem je i Okresní soud v Domažlicích. Z rozhovoru s předsedkyní tohoto soudu vyplynulo, že se v posledních letech s výše zmíněnými problémy tento soud potýká a intenzivně je řeší. Snižování počtu soudcovských míst, které by nebylo podloženo aktuálními a objektivními závěry, se může projevit v blízké budoucnosti a znamenat nejen průtahy v řízení, ale i závažnější poruchy ve fungování justice, a to i s přihlédnutím k netradiční epidemické situaci, která celou společnost v posledních dvou letech potkala.

V rámci kompromisního řešení situace v justici z důvodu odchodu soudců do důchodu nebo odchodu z důvodu rezignace, a na základě zdůvodněných návrhů předsedů okresních soudů, ke kterým se připojil i Okresní soud v Domažlicích, navrhla ministryně spravedlnosti prezidentu republiky jmenování 51 nových soudců. Prezident republiky Miloš Zeman jmenoval dne 19. května 2021 na Pražském hradě 51 nových soudců.²⁰

Je pravděpodobné, že by přísun nových soudců mohl výrazněji přispět ke zrychlení rozhodování soudů. Ke stejnému závěru došel Tomáš Střeleček: „Pravomocně skončené věci a počet soudců spolu nesouvisí, pravomocně skončené věci nejsou ovlivněny počtem soudců, jejich výkonnost je proměnlivá, nezvyšují však svoji

²⁰ Prezident republiky Miloš Zeman jmenoval 51 nových soudců - Svět práva - Advokátní deník. Advokátní deník - Novinky ze světa advokacie [online]. Dostupné z: <https://advokatnidenik.cz/2021/05/19/prezident-republiky-milos-zeman-jmenoval-51-novych-soudcu/>

produktivitu. Platí však, že počet soudců má vliv na průměrnou délku soudního sporu, zejména při stabilizaci soudců na úrovni kolem 3000 se ukazuje rovněž stabilizace průměrné délky soudních sporů na úrovni přibližně 10-12 měsíců.²¹

Zvyšování počtu soudců je tudíž jedna z možných cest, kudy by se mohla justice ubírat, avšak finanční náročnost takového řešení a politické konotace tohoto tématu jsou značné.

Účinnějším a efektivnějším řešením se tak podle autorky zdá být posilování „nesoudcovského“ aparátu, který má oprávnění rozhodovat v jednoduchých věcech, což jsou asistenti soudců, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci. Z rozhovoru s předsedkyní Okresního soudu v Domažlicích vyplynulo, že: „Při posilování pozic „nesoudcovským“ aparátem tento soud aktuálně naráží na nedostatečný rozpočet, který nepočítá s vyšším počtem těchto zaměstnanců. Tuto změnu tak není možné nastavit z pozice okresního soudu, tato změna by musela být vyvolána legislativní cestou. Pokud nebude v budoucnosti navyšován počet soudců, je třeba se legislativně a finančně připravit na posílení administrativy, odborných pracovníků soudů, tak aby došlo k snížení zátěže soudců. V této souvislosti není od věci posílení pozice předsedů soudů, kteří by mohli v rámci jednotlivého soudu rozhodnout, jak s přidělenými pracovními místy a finančními prostředky naloží a také jaké způsoby vyřizování agendy zvolí. Předsedové soudu by mohli za uvolněné místo soudce zvážit, zda bude obsazeno opětovně soudcem, popřípadě zvolí možnost jej obsadit například dvěma či třemi soudními úředníky. Vše v souladu se skladbou nápadu na daném soudu.“

S ohledem na výše uvedená zjištění o existenci obecného vztahu mezi rychlostí vyřizování věcí soudu a výší platů soudců, příp. o neexistenci mezi rychlostí vyřizování věcí a výší mzdových nákladů ostatních zaměstnanců soudu lze předpokládat, že na rychlost vyřizování věcí zkoumaných okresních soudů mají vliv též jiná opatření v pravomoci předsedů okresních soudů, než pouze opatření ve věci platů jednotlivých soudců. Jedním z těchto opatření v rozhodovací pravomoci okresních soudů je též organizace soudních kanceláří. Okresní soud v Domažlicích je podle výše uvedené analýzy jedním z nejnákladnějších (nejefektivnějších), co se týče

²¹ STŘELEČEK, Tomáš. *Národohospodářské dopady nákladů a výnosů soudních sporů v české republice v letech 1993 – 2017* [online]. Praha, 2017 [cit. 2021-11-25]. Dostupné z: www.vse.cz. Diplomová. Vysoká škola ekonomická v Praze, str. 65 a 66.

rychlosti vyřizování věcí, i když platové ohodnocení soudců tohoto soudu je de facto průměrné.

4.3.1 Analýza procesů

O pracovních procesech se lze v odborné literatuře dočíst v sice nadneseném, ale vcelku demonstrativním příměru: „Mnozí z nás si ráno vaří kávu či čaj, abychom mohli zahájit svůj nový pracovní den tak, jak jsme zvyklí. V rámci managementu tento rituál vaření kávy nebo čaje nazýváme pojmem proces.“²² Procesy jsou skupinou dílčích vzájemně propojených činností, které postupně přetvářejí vstupy na žádoucí výstupy.²³ U okresního soudu je hlavním procesem průběh vyřizování soudních věcí, které v rámci tohoto soudu postupují z jednoho jedince na druhého.

Analýza procesů je prováděna směrem k hlavní náplni, a tedy k vyřizování soudní agendy. Analýza pracovních procesů provedená v této práci je zaměřena na nastavení procesů pro „nesoudcovský“ aparát, s cílem popsat aktuální postup (dotek) spisu v rámci „nesoudcovského“ aparátu a případně navrhnout opatření za účelem co nejrychlejší připravenosti spisu pro soudce, který tak může ve spisu provádět pouze vysoce specializovanou činnost, ve které je nenahraditelný.

Pro komplikovanost a náročnost vyřizování soudní agendy se analýza zaměřila na každou agendu samostatně. Byla provedena samostatně analýza pro občanskoprávní úsek, přičemž je popsán proces, způsob vyřizování této agendy zohledňuje agendu, kde vystupuje jako řešitel buď samosoudce, nebo vyšší soudní úředník a následně soudní tajemník. V opatrovnickém úseku vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci jsou často samostatnými řešiteli při sepisech návrhů. V případě trestního úseku je naopak vždy řešitelem samosoudce.

Na základě rozboru rozvrhu práce, řízených rozhovorů s vedoucími jednotlivých soudních kanceláří a rozboru pohybu spisu v rámci počítačového informačního systému pro okresní soudy (ISAS)²⁴ byl pro každou soudní agendu Okresního soudu v Domažlicích

²² GRASSEOVÁ, Monika, Radek DUBEC a Roman HORÁK. *Procesní řízení ve veřejném sektoru: teoretická východiska a praktické příklady*. Brno: Computer Press, 2008. ISBN 9788025119877, s. 5.

²³ MAŠÍN, Petr. *Procesní management*. Vysoká škola ekonomie a managementu, 2020. ISBN 978-80-88330-29-5, s. 15.

²⁴ *Agendy okresních soudů elektronicky* [online]. [cit. 2021-11-30]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/agendy-okresnich-soudu-elektronicky.aspx>

vytvořen popis postupu (doteků) spisu s uvedením konkrétních činností a rolí. Zároveň byl pro každou soudní agendu vytvořen procesní model postupu spisu.

Popis postupu spisu v rámci civilní agendy Okresního soudu v Domažlicích

Podací oddělení Vyšší podatelna – zápisové podání

- Příjem podání (elektronické podání – vytištění, listinné podání doručené poštou – otisk podacího razítka se všemi náležitostmi, znehodnocení kolků)
- Zápis návrhů do příslušných rejstříků
- Zapsání soudního poplatku do ISASu
- Provedení lustrace v informačním systému soudu, CEPR, RZE, CESO dle příslušného předmětu řízení
- Vyhotovení spisového obalu

Občanskoprávní řízení

Informační oddělení

- Zažurnalizování spisu
- Vytvoření přílohové obálky, označení přílohy
- Svázání spisu

Vedoucí soudní kanceláře

- Kontrola náležitosti spisu
- Předložení věci řešiteli

Vyšší soudní úřednice, Soudní tajemnice

- Řešitel – řízení o vydání platebního rozkazu (11C, 10C)
- Posoudí věc, zda je vyřízení věci v její kompetenci, v případě že ne dává pokyn kanceláři k předání věci soudci, v případě, že věc jí přísluší a věc je podána řádně (pokud ne vydává usnesení – výzvu k doplnění podání, výzvu k zaplacení soudního poplatku), soudní poplatek zaplacen, vydává platební rozkaz

Vedoucí soudní kanceláře

- Vyřídí věc v elektronickém rejstříku (vyznačí vyměřeného či do vyměřeného soudního poplatku)
- Zaznamená vydaná rozhodnutí do informačního systému soudu, vyřídí věc
- Předá spis zapisovatelce

Zapisovatelka

- Vyhotovení pokynu řešitele
- Vyhotovení a vypravení usnesení (odstranění vad podání, usnesení – výzva k zaplacení SOPu), rozeslání platebního rozkazu a jiné
- Žurnalizace spisu

Vedoucí soudní kanceláře

- Vyznačení vypravení rozhodnutí soudu
- Lhůtování spisu

Zapisovatelka

- Založení doručenek do spisu k rozhodnutí (případně i k přípisům)

Vedoucí soudní kanceláře

- Lhůta právní moci rozhodnutí

Vyšší soudní úřednice, Soudní tajemnice

- Vyznačení právní moci
- V případě, že do vydaného platebního rozkazu přijde odpor, nelze doručit platební rozkaz do vlastních rukou, dává VSÚ pokyn předložit věc soudci k dalšímu vedení věci

Vedoucí soudní kanceláře

- V případě že přišel odpor, vedoucí kanceláře vyznačí tuto skutečnost do ISASu
- Věc obživne a předloží se soudci
- V případě, že odpor vydán nebyl, vyznačí vedoucí kanceláře právní moc do ISASu, předloží věc k provedení statistiky a věc je tímto vyřízena a spis se po odskrtnutí věci zakládá na spisovnu

Asistent soudce, VSÚ

- Provedení lustrace ISZR, CEO
- Kontrola soudního poplatku (zaplacen)

Vedoucí soudní kanceláře

- Vyznačení pohybu spisu, (v případě vyhotovení usnesení – výzva k zaplacení SOPu zaznamená usnesení do systému a vyznačí předepsání SOPu, po zaplacení SOPu předkládá věc soudci)
- Přeloží věc řešiteli – soudci

Soudce

- Nařízení jednání ve věci

Vedoucí kanceláře

- Zaznamenání jednání do systému
- Předložení věci zapisovatelce

Zapisovatelka

- Vyhotoví a zašle předvolí na jednání

Vedoucí kanceláře

- Lhůta jednání

Soudce

- Soudní jednání ve věci (vyhlášen rozsudek)
- Vydá rozsudek

Vedoucí kanceláře

- Zaznamená rozsudek, vyřízení věci, do systému

Zapisovatelka

- Vyhotoví a vypraví rozsudek účastníkům řízení

Vedoucí kanceláře

- Zaznamená vypravení rozsudku do systému a dá spis na lhůtu doručenek, pošle na lhůtu právní moci rozhodnutí

Soudce

- Vyznačí na originále právní moc
- V případě, že do rozhodnutí byl podán opravný prostředek, dá pokyn k jeho rozeslání a následně pokyn k předložení věci nadřízenému soudu

Vedoucí kanceláře

- Zaznamená odvolání do systému, zašle dle pokynu spis (i elektronicky) nadřízenému soudu
- Po vrácení spisu soudce dává pokyn k rozeslání rozhodnutí nadřízenému soudu, rozhodnutí nabývá právní moci
- Po PM se vyhotoví statistika

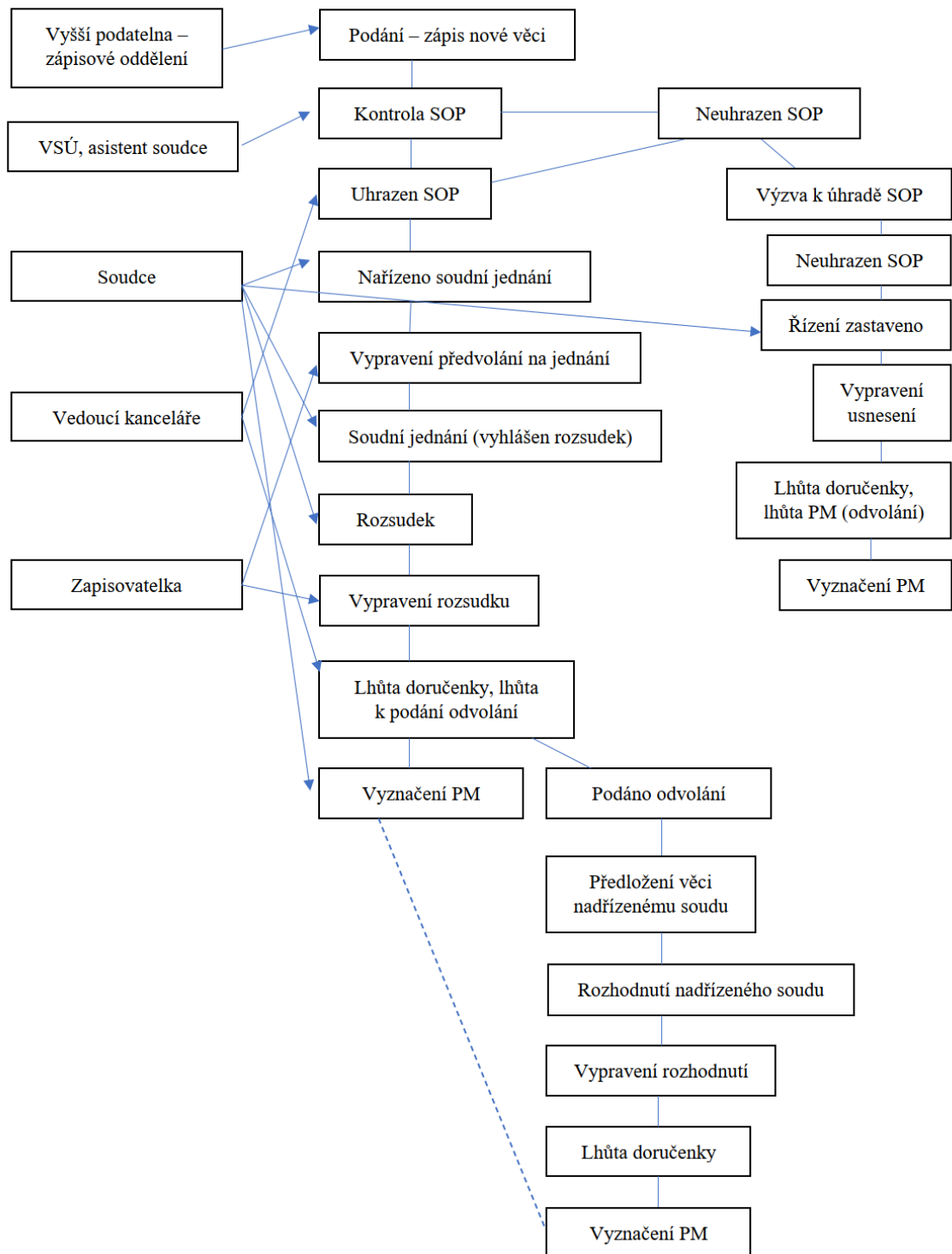
Asistent soudce, VSÚ

- Anonymizace rozhodnutí a jeho vyvěšení

Vedoucí kanceláře

- Kontrola spisu, odskrtnutí věci, založení spisu na spisovnu

Procesní model postupu spisu v rámci civilní agendy Okresního soudu v Domažlicích



Popis postupu spisu v rámci opatrovnické agendy Okresního soudu v Domažlicích

Podací oddělení Vyšší podatelna – zápisové podání

- Příjem podání (elektronické podání – vtištění, listinné podání doručené poštou – otisk podacího razítka se všemi náležitostmi, znehodnocení kolků)
- Zápis návrhů do příslušných rejstříků 13 Nc, 13 P, 4, 8, 20 P a Nc (Zápis soudního poplatku do ISASu – opatrovnická řízení jsou z převážné většiny osvobozena od SOP)
- Provedení lustrace v informačním systému soudu
- Vyhotovení spisového obalu v případě, že se jedná o novou věc (soud neevduje na osobu žádný opatrovnický spis), která je zapsána pod 13 Nc, v případě, že soud již eviduje spis P, spisový obal se již netiskne.

Opatrovnické řízení

Vedoucí soudní kanceláře

- Zažurnalizování spisu
- Vytvoření přílohové obálky, označení přílohy
- Svázání spisu
- Kontrola náležitosti spisu
- Předložení věci řešiteli

Vyšší soudní úřednice, Soudní tajemnice

- Řešitel – Určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů (s účastníky řízení VSÚ, soudní tajemnice sepiše protokol – souhlasné prohlášení otcovství k nez. dítěti, na základě takto sepsaného protokolu zápisové oddělení přidělí věci sp.zn. 13 NC a předá spis vedoucí kanceláři)
- Vyhotoví oznámení matrice, že bylo souhlasným prohlášením účastníků stvrzeno otcovství k nez. dítěti (příloha přípisu - protokol o souhlasném prohlášení)

Vedoucí soudní kanceláře

- Vyřídí věc v elektronickém rejstříku
- Spis dán na lhůtu doručení
- Poté je věc skončena a spis odskrtnut a dán na spisovnu

Vyšší soudní úřednice, Soudní tajemnice

- Provedení lustrace ISZR, CEO, vyhotovení referátu – příprava k předvolání na jednání, dotazy na zaměstnavatele ...

Vedoucí soudní kanceláře

- Vyznačení pohybu spisu a přeložení věci řešiteli – soudci

Soudce

- Nařízení jednání ve věci (případně dle předmětu řízení dávám další pokyny k realizaci)

Vedoucí kanceláře

- Zaznamenání jednání do systému
- Předložení věci zapisovatelce

Zapisovatelka

- Vyhotovení a rozeslání účastníkům řízení předvolání na jednání

Soudce

- Soudní jednání – vyhlášen rozsudek (dohoda rodičů na výchově a výživě nezletilého dítěte)
- *V opatrovnických věcech z převážné většiny není věc skončena v rámci konaného prvního jednání, často se provádí další dokazování, avšak koloběh spisu je vždy stejný, tedy soudce vydá referát = pokyn, vedoucí kanceláře zaznamená pohyb spisu na zapisovatelku, zapíše do systému další jednání, usnesení (př. ustanovení znalce), dále předá spis zapisovatelce k vypravení daného referátu, následně vedoucí dá spis na lhůtu doručení a poté předává spis opět soudci, případně zasílá spis znalci k provedení znaleckého posudku, atd. – pro účely toho modelu využijeme situaci, kdy soudce rozhodl věc v rámci prvního jednání, neboť účastníci řízení byli na výchově a výživě nezletilého dítěte dohodnuti.*

Vedoucí kanceláře

- Zaznamená vyřízení věci, zapíše rozsudek do vydaných rozhodnutí
- Předložení věci zapisovatelce

Zapisovatelka

- Prepíše nadiktovaný protokol a rozsudek a předloží věc soudci na kontrolu

Soudce

- Po kontrole přeepsaného rozsudku věc vrací zpět kanceláři k vypravení věci

Zapisovatelka

- Vypraví zkontrolovaný rozsudek účastníkům řízení

Vedoucí kanceláře

- Zaznamená vypravení rozsudku, dá spis na lhůtu doručení, následně na lhůtu právní moci (lhůta k podání opravného prostředku)
- Po uplynutí lhůty k podání opravného prostředku věc předkládá soudci k vyznačení právní moci na originálu rozhodnutí (v případě, že by byl podán opravný prostředek, předkládá vedoucí kanceláře soudci věc s podaným odvoláním, který zaznamenala do systému, soudce dává pokyn zapisovatelce k rozeslání odvolání ostatním účastníkům řízení, a následně dává pokyn k předložení věci nadřízenému soudu, vedoucí kanceláře zasílá spis nadřízenému soudu (i elektronicky přes IS ISAS), po vrácení spisu – po rozhodnutí o opravném prostředku, který vedoucí opět zaznamená do systému předkládá věc soudci, který dává pokyn zapisovatelce k rozeslání věci, vedoucí kanceláře opětovně vyznačuje vypravení rozhodnutí a dává spis na lhůtu doručení, následně opětovně předkládá věc soudci k vyznačení právní moci na rozhodnutí)

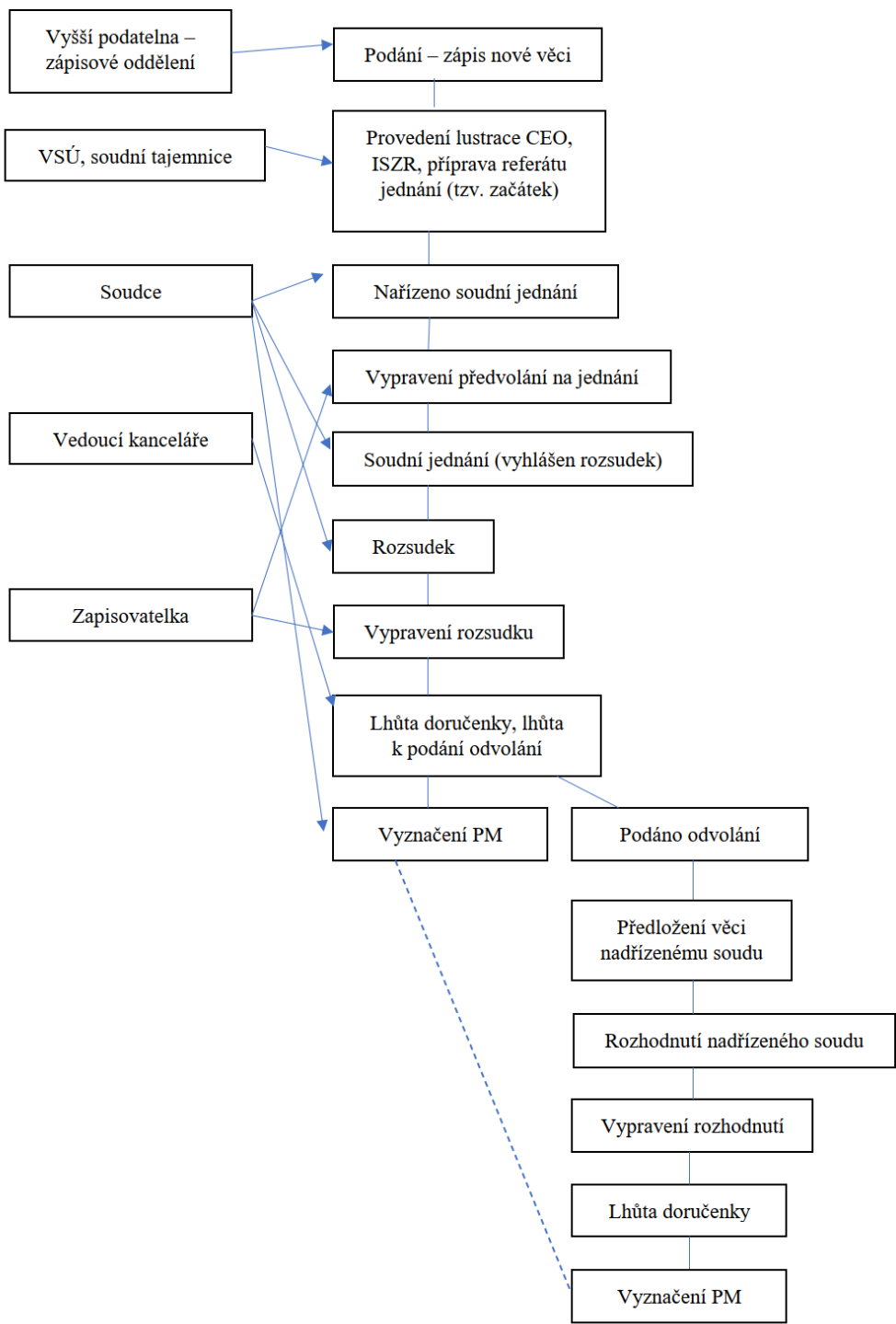
Soudce

- Vyznačení PM, provedené poplatkovou kontrolou, pokyn k provedení statistiky, ...

Vedoucí kanceláře

- Zaznamená právní moc, dle daného předmětu věci zaznamenává do systému dále vyšší výživního, komu bylo dítě svěřeno, případně ústavní výchovu, nařízený soudní dohled
- předloží spis na statistiku
- po provedení statistiky odskrtává věc (Nc, P a Nc, věc P zůstává ve stavu nevyřízena do vyznačení zletilosti všech nezletilých osob, postoupení spisu, či úmrtí osoby, omezení ve svéprávnosti),
- v případě, že věc byla zapsána pod sp.zn. 13 Nc a dle předmětu se jedná o řízení, které předpokládá trvalou péči o nezletilého či o osobu omezenou ve svéprávnosti dává spis zápisovému oddělení k převedení věci 13 Nc do rejstříku P, následně věc dává na živou spisovnu (spisovna, kde jsou spisy bezprostředně k dispozici v případě podání nového návrhu), nebo pokud předmět řízení vyžaduje lhůtování dle zákona k dalšímu předložení věci soudci či VSÚ, soudní tajemnici, dává vedoucí kanceláře spis na danou lhůtu (př. omezení svéprávnosti – lhůtování k prodloužení omezení svéprávnosti, lhůtování k povinnému předložení vyúčtování opatrovníkem omezeného ve svéprávnosti, prodloužení ústavní výchovy,)

Procesní model postupu spisu v rámci opatrovnické agendy Okresního soudu v Domažlicích



Popis postupu spisu v rámci trestní agendy Okresního soudu v Domažlicích

Podací oddělení

Vyšší podatelna – zápisové podání

- Příjem podání (elektronické podání – vytištění, listinné podání doručené poštou – otisk podacího razítka se všemi náležitostmi, znehodnocení kolček)
- Zápis návrhů do příslušných rejstříků
- Zapsání soudního poplatku do ISASu
- Provedení lustrace v informačním systému soudu, CESO dle příslušného předmětu řízení
- Vyhotovení spisového obalu (vyjma spisů, které se zapisují do rejstříku T – již spisový obal mají)

Trestní řízení

Vedoucí soudní kanceláře

- Zažurnalizování spisu
- Vytvoření přílohové obálky, označení přílohy
- Svázání spisu
- Kontrola náležitosti spisu
- Předložení věci řešiteli

Soudce, asistent soudce

- Po prostudování věci soudce vydá trestní příkaz, případně nařídí hlavní líčení (v rámci tohoto modelu využijeme příklad, kde byl vydán trestní příkaz, do kterého byl podán odpor)

Vedoucí soudní kanceláře

- Vyznačení vyřízení věci, vyřízení osoby (v trestním rejstříku se věc a osoby vyřizují samostatně), zaznamenání trestního příkazu do vydaných rozhodnutí
- Předložení věci protokolující úřednici

Protokolující úřednice

- Vyhotovení a vypravení trestního příkazu (v případě, že ho připravil asistent soudce, pouze trestní příkaz vypraví, v případě, že ho dle pokynu vyhotoví, předává ho ještě ke kontrole řešiteli)

Vedoucí kanceláře

- Zaznamenaná vypravení trestního příkazu do systému a dá spis na lhůtu doručky a následně na lhůtu právní moci (lhůta k podání opravného prostředku)
- V případě, že do předmětného trestního příkazu byl podán odpor, zaznamenaná ho vedoucí do systému a celou věc i osobu obživně a spis předloží soudci

Soudce, asistent soudce

- Nařídí hlavní líčení (referát k vyžádání zpráv potřebných k hlavnímu líčení)

Vedoucí kanceláře

- Zaznamenaná hlavní líčení do systému
- Věc předá protokolující úřednici či asistentovi soudce (dle pokynu)

Protokolující úřednice, asistent soudce

- Vypravení předvolání k hlavnímu líčení (přípisy, dotazy ...)

Soudce

- Hlavní líčení, vyhlášen rozsudek ve věci – uznána vinna, trest (líčení může být s ohledem na další provádění dokazování odročováno a koloběh spisu se poté opakuje – vedoucí kanceláře, protokolující úřednice či asistent soudce, atd.)

Vedoucí kanceláře

- Zaznamenaná vyřízení věci a osoby

Protokolující úřednice, asistent soudce

- K přepsání rozsudku
- V případě, že soudce zadal pokyn asistentovi soudce k přípravě rozsudku, protokolující úřednice pouze zkontrolovaný rozsudek vypraví

Vedoucí kanceláře

- Zaznamenaná vypravení věci,
- Dle vyhotoveného rozsudku zaznamenaná do systému uložené tresty a paragrafy, dle kterých byla osoba odsouzena
- Spis dá na lhůtu doručky a dále na lhůtu právní moci (lhůta pro podání opravného prostředku. V případě, že bylo podáno odvolání, zaznamenaná ho vedoucí kanceláře do systému a věc předloží soudci, následně dle pokynu soudce je věc předložena nadřízenému soudu k rozhodnutí, po vrácení spisu zpět soudu vedoucí zaznamenaná vyřízení opravného prostředku a věc předloží soudci, rozhodnutí nadřízeného soudu je rozesláno účastníkům řízení, po vrácení doruček věc předložena k vyznačení PM)

Vyšší soudní úřednice

- Zkontroluje spis a vyznačí právní moc
- Vyhotovení porozsudkové agendy (usnesení o nákladech trestního řízení, znalečné, tlumočné, nařízení trestu, statistika, trestní list, zápočty, vyzrozumění orgánů dle zákona, pokyn účtárně ...)

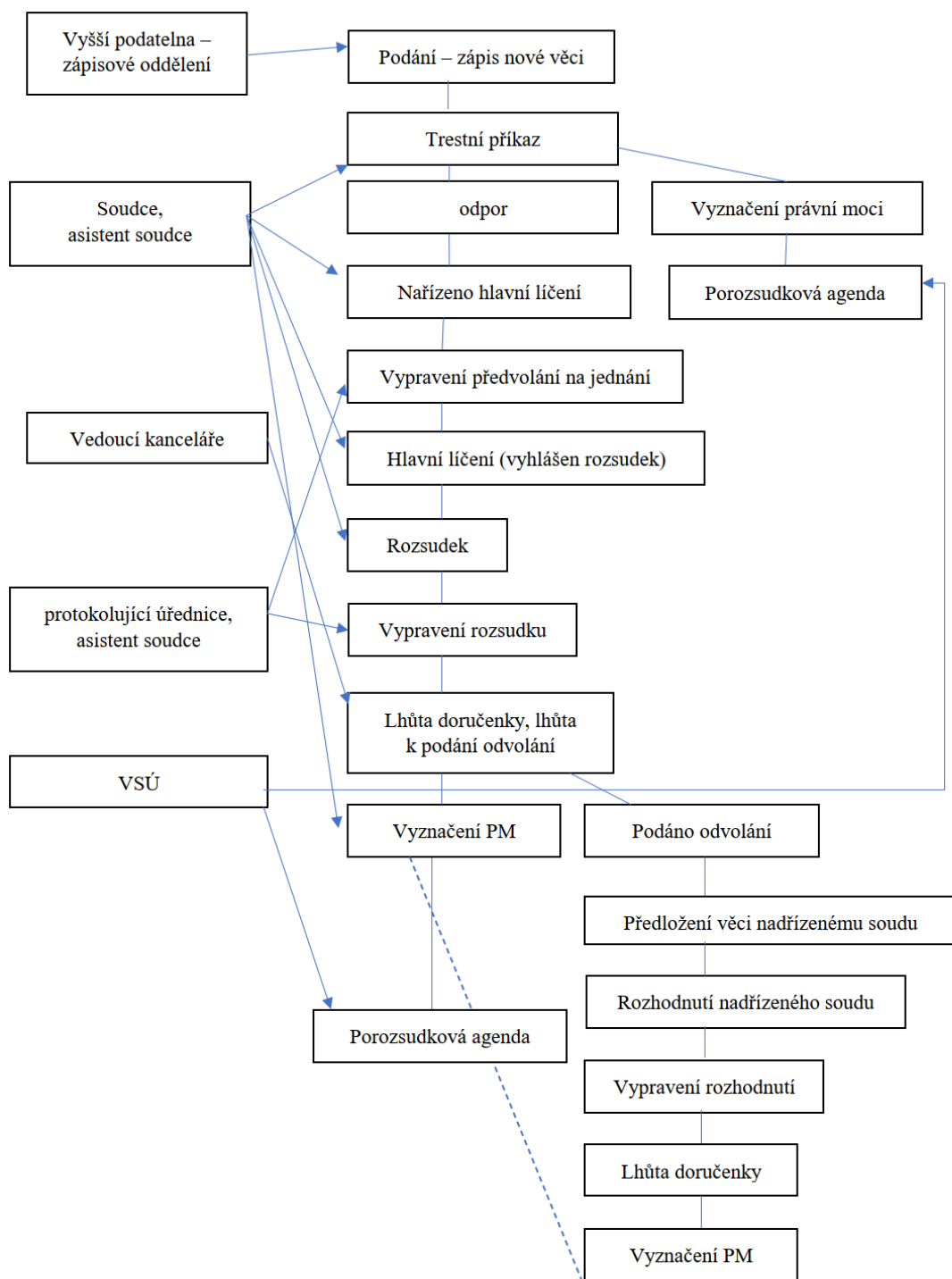
Protokolující úřednice

- Vyhotovení pokynu dle referátu VSÚ

Vedoucí kanceláře

- Předložení věci účtárně (náklady řízení, znalečné, tlumočné, ...)
- Po vrácení spisu z účtárny vedoucí kanceláře dá spis na lhůtu dle nařízeného trestu (VTOS, lhůta uložené podmínky, zákazu řízení motorového vozidla, ...),
- V mezidobí opětovně předkládá spis VSÚ na kontrolu lhůt, případně došlého podání řešiteli k dalšímu řízení věci (žádost o splátky, žádost o vrácení řídicího oprávnění, přeměna podmínky, OPP, PT ...)
- Věc se odškrtně vykonáním všech trestů, ochranných opatření (musí být odškrtnuty všechny osoby), bylo-li pravomocně rozhodnuto o podmíněném propuštění, věc se odškrtně až po právní moci rozhodnutí o tom, že se odsouzený ve zkušební době osvědčil
- Spis se zakládá na spisovnu až po celkové kontrole spisu, poplatkové kontrole

Procesní model postupu spisu v rámci trestní agendy Okresního soudu v Domažlicích



4.3.2 Hlavní zjištění z provedených popisů postupu spisu v rámci jednotlivých agend Okresního soudu v Domažlicích

V případě Okresního soudu v Domažlicích v únoru 2019 nastoupila do funkce předsedkyně okresního soudu, která si uvědomovala, že je potřeba nastavit organizaci práce soudu jiným způsobem. Zdejší justiční složka při rozdělování soudní agendy neměla zcela definovány specializace pro jednotlivé soudce. Po uvedení předsedkyně do funkce tak vzniklo nejprve celé soudní oddělení opatrovnické pro dva soudce. Další změnou v rozvrhu práce bylo zavedení specializace exekuce a výkon rozhodnutí, kdy se této agendě věnuje pouze jeden soudce, a byly upřesněny specializace na trestním úseku. Specializace mají tu výhodu, že soudce se věnuje určitým typům agendy, dobře ji rozumí a zvládá ji vykonávat daleko efektivněji. Na nové rozvržení musely zareagovat i jednotlivé kanceláře a proto jen v roce 2019 se rozvrh práce měnil třináctkrát, v roce 2020 už pouze šestkrát a k 30. 9. 2021 pouze třikrát. Od roku 2019 tak soud prochází velmi turbulentními změnami a právě od provedení analýz před vydáním rozvrhu práce pro rok 2022 se očekává dotažení jednotlivých procesů, zefektivnění práce se spisem a nastavení fáze, kdy se zaměstnanci soudu sžijí s velkým množstvím změn.

Provedenou analýzou procesů na jednotlivých soudních odděleních byla zjištěna mimořádná a nadbytečná zátěž vedoucích kancelářů spočívající ve zbytečných mezikrocích. Nejhuř nastavená práce se spisem byla na oddělení, které vyřizuje občanskoprávní agendu. Není výjimkou, že vedoucí kanceláře pracuje s jedním spisem až 5krát za den. Obdobná situace byla i v opatrovnické agendě. Práce v trestní agendě byla v tomto ohledu nastavena lépe.

Dalším zjištěním je možnost většího využití zápisového oddělení pro odbornější přípravu spisu. Zápisové oddělení zajišťuje činnosti spojené s příjmem elektronických a písemných podání (nové návrhy) a jejich zapsání do informačního systému soudu, do jehož práce by se dalo zahrnout i další dílčí kroky.

Dalším zjištěním z řízených rozhovorů je, že na rychlost postupu spisu mají nezanedbatelný vliv též technické výpadky informačního systému, které znemožňují práci se spisem. Tuto situaci ještě zhoršuje skutečnost, že Okresní soud v Domažlicích nemá zřízenou stálou pozici informatika, a je proto závislý na technické podpoře poskytované Krajským soudem v Plzni. Nepřítomnost informatika přímo na Okresním soudu v Domažlicích způsobuje v některých případech delší výpadky PC techniky, a to i v případě

banálních chyb, které jsou schopné zastavit běžný chod tohoto soudu, a tudíž též postup práce se spisem.

5 Výsledky a diskuse

5.1 Diskuse nad efektivním nastavením soudu

Analýzou ekonomického nástroje odměňování soudců a ostatních zaměstnanců ve vztahu k efektivitě rozhodovací činnosti okresních soudů v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni bylo zjištěno, že Okresní soud v Domažlicích vykazuje ve všech posuzovaných obdobích nejvyšší rychlost vyřizování věcí v rámci civilní agendy ze všech zkoumaných okresních soudů. Průměrný plat soudců civilního úseku tohoto soudu jen zanedbatelně nad hranicí průměru, a přitom tento soud vykazuje nejvyšší rychlost vyřizování věcí. Z této skutečnosti lze usuzovat, že na rychlost rozhodování u tohoto soudu mají vliv zejména jiné skutečnosti, než je výše průměrného platu soudců civilního úseku.

Analýzou procesních nástrojů ve vztahu k efektivitě rozhodovací činnosti Okresního soudu v Domažlicích byla zjištěna mimořádná a nadbytečná zátěž vedoucích kanceláří spočívající ve zbytečných mezikrocích a zároveň byla detekována možnost většího využití zápisového oddělení pro odbornější přípravu spisu

Rozvineme-li diskusi nad řešením aktuálního stavu u Okresního soudu v Domažlicích, tak se nabízí zlepšení v oblasti managementu soudních řízení a přidělování věcí, příp. v zavedení nových technologií.

V rámci teoretické části bylo též shledáno, že požadavek přiměřené lhůty je jedním z aspektů práva na spravedlivý proces.

Snahou předsedy, místopředsedy a ředitele správy soudu je vytvořit hladce fungující a efektivní soud, kde budou dobře nastaveny jednotlivé procesy, které povedou k plynulému výkonu moci soudní.

5.2 Návrh konkrétních opatření k zapracování do návrhu rozvrhu práce pro rok 2022

S ohledem na výše uvedené autorka práce doporučuje provést následující změny v rozvrhu práce Okresního soudu v Domažlicích. Provést sloučení infocentra a vyšší podatelny, což znamená, že zde budou dvě pracovnice zápisového oddělení, namísto jedné, a výrazně bude zrychlena a zefektivněna práce se spisem už od příjmu podání. Spis se dostane dříve k referentovi, protože spisový materiál bude připraven včetně všech lustrací, které dnes provádí asistent soudce či vyšší soudní úředník či soudní tajemník a budou zde prováděny práce, které dosud provádí informační oddělení, což je zažurnalizování spisu, vytvoření přílohové obálky, označení přílohy a svázání spisu. Významnou změnou bude i snazší vzájemná zastupitelnost v případě nepřítomnosti.

Změnou, která je navrhována, protože se už v praxi osvědčila na ostatních soudech je zavedení rejstříkové vedoucí na civilním oddělení, jež se může rekrutovat z pozice zapisovatelky, a kromě pracovních činností příslušejících zapisovatelce, může odpovídat za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce. Rejstříková vedoucí na civilním oddělení povede v této části rejstříky a další evidenční pomůcky ve specializovaném informačním systému pro soudy, tedy v této části bude vykonávat i práci vedoucí kanceláře. Vedoucí kanceláře pak bude mít více prostoru se věnovat řídicí, kontrolní a dohledové činnosti celé kanceláře a bude využita účelněji k plnění samostatných úkolů svěřených jí právními předpisy. Zřízení funkce rejstříkové vedoucí se nabízí i na opatrovnickém oddělení. Autorka textu však změnu nedoporučila z důvodu malé zapracovanosti zapisovatelek a nové zaměstnankyně na pozici vedoucí kanceláře v opatrovnickém úseku, jak vyplývá z výše zjištěného vytvoření tohoto úseku v roce 2019. Z praxe jiných soudů bylo též zjištěno, že při zavedení rejstříkových vedoucích je možné uvažovat o zrušení funkce vedoucí kanceláře²⁵. Toto řešení pro Okresní soud v Domažlicích však aktuálně autorka práce nedoporučuje. Nad rámec práce lze podotknout, že postupem času, při jistotě pochopení práce nově nastavených povinností rejstříkových vedoucích, bude pravděpodobně možné, aby se vedoucí kanceláře věnovala práci soudní tajemnice. S touto změnou je ovšem spojena změna platové třídy, kdy rejstříkové vedoucí náleží 8. platová třída a soudní tajemníci náleží 10. platová třída.

Další změnou, která je navrhována, je aby v zájmu urychlení soudního řízení civilní oddělení od nového roku posílila další vyšší soudní úřednice. Této vyšší soudní úřednici mohou být

²⁵ Například Okresní soud v Tachově.

na občanskoprávním oddělení předloženy všechny nově napadlé spisy k provedení kontroly po právní a obsahové stránce, tedy zkontroluje náležitosti žaloby či jiného podání, vyzve k odstranění jejich vad, vyzve k zaplacení soudního poplatku, popřípadě jeho doplatku. Následně předloží soudci spis se všemi náležitostmi a důkazy k nařízení soudního jednání. Na základě této změny dojde též k posunu práce asistenta soudce, působícího v gesci civilního soudce, který povede nově „porozsudkovou“ agendu. Jinými slovy, dojde k rychlejšímu vyznačení právní moci, urychlí se poplatková kontrola, tj. zda jsou proplaceny všechny náklady vzniklé při soudním řízením (znalečné, tlumočné, svědečné).

Další novinkou navrhovanou pro změnu rozvrhu práce pro rok 2022 je nová pozice informatika přímo na soudu. Tato změna by měla přinést rychlejší řešení případných problémů s výpočetní technikou, které v minulosti způsobila i několikahodinovou nečinnost soudu.

V rámci této práce byla všechna výše zmíněná opatření zapracována do návrhu rozvrhu práce pro rok 2022, který je přílohou 3 této práce, kdy všechny předmětné změny jsou pro přehlednost vyznačeny červenou barvou.

6 Závěr

Aktuálnost zkoumání ekonomických a procesních nástrojů pro správu soudních agend potvrdila teoretická část práce. Bylo zjištěno, že téma efektivity výkonu veřejné správy je dlouhodobým předmětem odborné diskuse a v nedávné době byly zkoumány národohospodářské dopady nákladů a výnosů soudních sporů v České republice. V rámci tohoto výzkumu bylo zjištěno, že počet soudců má vliv na průměrnou délku soudního sporu, resp. že zvýšením počtu soudců v systému soudnictví lze zvýšit efektivitu rozhodovací činnosti soudů, a to zejména při stabilizaci soudců na úrovni kolem 3000.

V rámci zkoumání vlivu odměňování soudců a ostatních zaměstnanců ve vztahu k efektivitě rozhodovací činnosti okresních soudů v rámci soudního obvodu Krajského soudu v Plzni byla spíše potvrzena než vyvrácena výzkumná otázka I, že čím vyšší je plat soudce, tím vyšší je rychlost vyřizování věcí tohoto soudce. Zároveň byla vyvrácena domněnka, že čím vyšší je objem mzdových nákladů ostatních zaměstnanců soudu, tím vyšší je rychlost vyřizování věcí soudců tohoto soudu. V rámci práce bylo zjištěno, že Okresní soud v Domažlicích vykazuje ve všech posuzovaných obdobích nejvyšší rychlost vyřizování věcí v rámci civilní agendy ze všech zkoumaných okresních soudů, a to při průměrném platu soudců civilního úseku tohoto soudu. Z uvedené skutečnosti lze usuzovat, že na rychlost rozhodování u tohoto soudu mají vliv jiné skutečnosti, než je výše průměrného platu soudců civilního úseku.

Z tohoto důvodu byl zkoumán další nástroj řízení soudu, kterým je rozvrh práce, a to opět ve vztahu k efektivitě rozhodovací činnosti Okresního soudu v Domažlicích. Analýzou rozvrhu práce tohoto soudu a pohybu spisu v rámci počítačového informačního systému pro okresní soudy s využitím metody řízených rozhovorů s klíčovými pracovníky Okresního soudu v Domažlicích byly vypracovány popisy postupu spisu jednotlivých agend tohoto soudu a procesní modely postupu spisu u tohoto soudu. Z těchto popisů a procesních modelů byla zjištěna mimořádná a nadbytečná zátěž vedoucích kancelářů spočívající ve zbytečných mezikrocích a zároveň byla detekována možnost většího využití zápisového oddělení pro odbornější přípravu spisu.

S ohledem na zjištěné skutečnosti byl zpracován návrh konkrétních systémových (procesních) opatření, která byla promítnuta do návrhu rozvrhu práce Okresního soudu

v Domažlicích pro rok 2022, čímž výsledky této práce nabyly též praktického významu pro možné budoucí zvýšení efektivity rozhodovací činnosti Okresního soudu v Domažlicích.

7 Seznam použitých zdrojů

- DAM, Kenneth. *The law-growth nexus: the rule of law and economic development*. Washington: Brookings Institution Press, 2006. ISBN 978-0-8157-1720-1.
- GRASSEOVÁ, Monika, Radek DUBEC a Roman HORÁK. *Procesní řízení ve veřejném sektoru: teoretická východiska a praktické příklady*. Brno: Computer Press, 2008. ISBN 9788025119877.
- HEDLEY, T. Measuring Public Sector Effectiveness Using Private Sector Methods. *Public Productivity and Management Review*. 1998, 21(3), 251-258.
- KUČEROVÁ, Z. Měření efektivity ve veřejném a soukromém sektoru - rešerše dosavadních přístupů. *Český finanční a účetní časopis*. 2012(2), 110-125. Dostupné z: doi:10.182677.
- MARKOVÁ, Hana a Radim BOHÁČ. *Rozpočtové právo*. Praha: C.H. Beck, 2007. Beckovy mezioborové učebnice. ISBN 978-80-7179-598-8.
- MAŠÍN, Petr. *Procesní management*. Vysoká škola ekonomie a managementu, 2020. ISBN 978-80-88330-29-5.
- MONTESQUIEU, Charles Louis de Secondat. *O duchu zákonů*. Dobrá Voda: Aleš Čeněk, 2003. Knihovna společenských věd. ISBN 80-86473-30-9.
- NEČADOVÁ, V. (2013). Kvalita výkonu veřejné správy je bezprostředně spjata s problematikou etiky ve veřejné správě. *SCIENTIFIC PAPERS OF THE UNIVERSITY OF PARDUBICE Series D*, 3(26), 105-115.
- PEKOVÁ, Jitka, Jaroslav PILNÝ a Marek JETMAR. *Veřejná správa a finance veřejného sektoru*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: ASPI, 2008. ISBN 978-80-7357-351-5.
- SLÁDEČEK, Vladimír. *Ústava České republiky: komentář*. 2. vydání. V Praze: C.H. Beck, 2016. Beckova edice komentované zákony. ISBN 978-80-7400-590-9.
- SOUKUPOVÁ, J. *Efektivnost výdajů obcí na nakládání s odpady - vybrané faktory* [online]. Brno, 2016 [cit. 2021-11-25]. Habilitační. Masarykova univerzita.
- STŘELEČEK, Tomáš. *Národohospodářské dopady nákladů a výnosů soudních sporů v české republice v letech 1993 – 2017* [online]. Praha, 2017 [cit. 2021-11-25]. Dostupné z: www.vse.cz. Diplomová. Vysoká škola ekonomická v Praze.
- Nezávislost soudů – kdo a proč ji má bránit, aneb kdo jsou ti útočníci | Právní prostor. Právní prostor | Informační web nejen pro právníky [online]. Copyright © 1999 [cit. 03.08.2021]. Dostupné z: <https://www.pravniprostor.cz/clanky/ustavni-pravo/nezavislost-soudu-kdo-a-proc-ji-ma-branit-aneb-kdo-jsou-ti-utocnici>.

*Soudce*9. 2019. ISSN 12115347, Financování soudů a hospodaření s prostředky státního rozpočtu. Ing. Zdeněk Tonar, LL.M.

Uspořádání soudní soustavy v České republice | Právní prostor. Právní prostor | Informační web nejen pro právníky [online]. Copyright © 1999 [cit. 03.08.2021]. Dostupné z: <https://www.pravniprostor.cz/clanky/ustavni-pravo/usporadani-soudni-soustavy-v-ceske-republice>

Anketa: Co by pro justici znamenalo zrušení okresních soudů? - Česká justice. Homepage - Česká justice [online]. Dostupné z: <https://www.ceska-justice.cz/2016/05/anketa-co-pro-justici-znamenalo-zruseni-okresnich-soudu/>

Snižování počtu soudců? Předsedové varují Benešovou před „neodpovědným hazardem“ [online]. [cit. 2021-11-28]. Dostupné z: <https://www.ceska-justice.cz/2021/05/snizovani-poctu-soudcu-predsedove-varuji-benesovou-pred-neodpovednym-hazardem/>

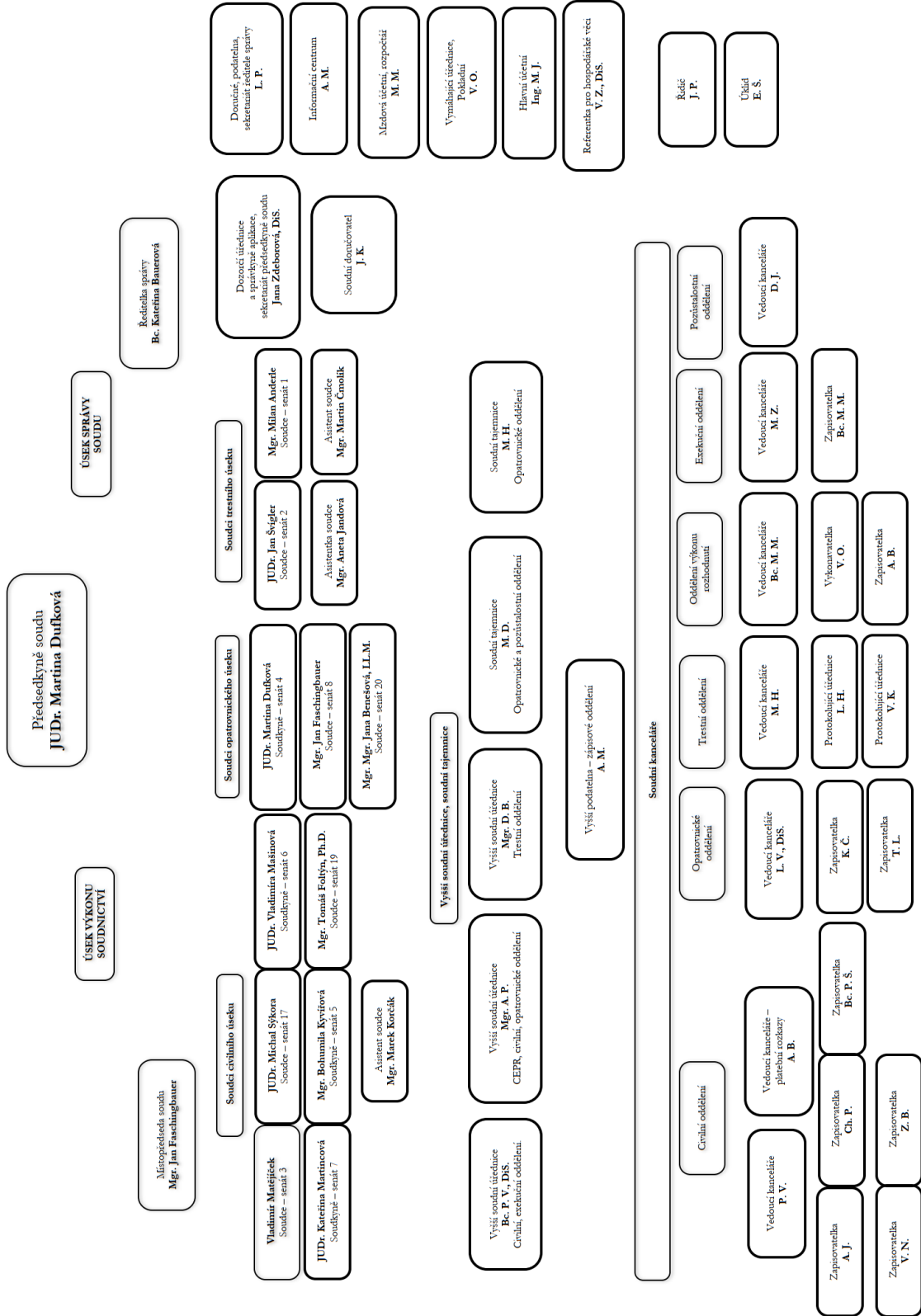
Zkopírovat citaci

Prezident republiky Miloš Zeman jmenoval 51 nových soudců - Svět práva - Advokátní deník. Advokátní deník - Novinky ze světa advokacie [online]. Dostupné z: <https://advokatnidenik.cz/2021/05/19/prezident-republiky-milos-zeman-jmenoval-51-novych-soudcu/>

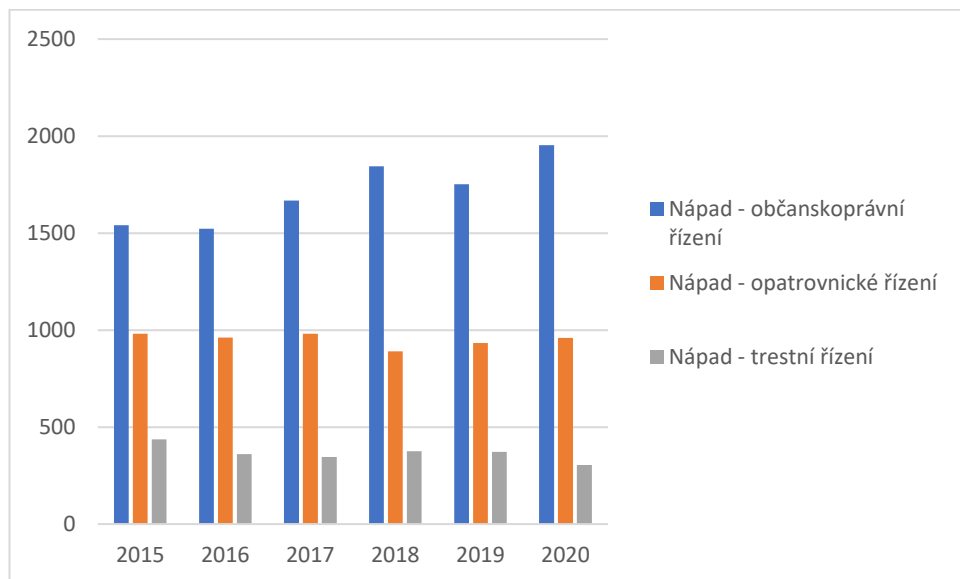
Agendy okresních soudů elektronicky [online]. [cit. 2021-11-30]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/agendy-okresnich-soudu-elektronicky.aspx>

8 Přílohy

Příloha 1 Organizační schéma Okresního soudu v Domažlicích



Příloha 2 Vývoj nápadu v letech 2015 - 2020



Zdroj: vlastní zpracování

Návrh rozvrhu práce na rok 2022

Předsedkyně soudu: **JUDr. Martina DUFKOVÁ**
Místopředseda: **Mgr. Jan FASCHINGBAUER**
Ředitelka správy soudu: **Bc. Kateřina BAUEROVÁ**

Úřední hodiny:

pondělí	8.00 hod. – 16.30 hod.
úterý	7.00 hod. – 15.30 hod.
středa	7.00 hod. – 15.30 hod.
čtvrtek	7.00 hod. – 15.00 hod.
pátek	7.00 hod. – 15.00 hod.

Sepisování návrhů: Každé pondělí a středu v době úředních hodin.

Pracovní doba:

pondělí	8.00 hod. – 16.30 hod.
úterý	7.00 hod. – 15.30 hod.
středa	7.00 hod. – 15.30 hod.
čtvrtek	6.30 hod. – 15.00 hod.
pátek	6.30 hod. – 15.00 hod.

Polední přestávka: individuálně v době od 10.45 hod. do 12.45 hod.

Návštěvy u předsedkyně soudu
JUDr. Martiny Dufkové:

o návštěvu je nutno předem požádat (u Jany Zdeborové), aby mohl být sjednán konkrétní termín přijetí. Neohlášené návštěvy nemusí být s ohledem na plánovaný program přijaty.

Obsah

<u>Rozvrh práce na rok 2022</u>	79
<u>Vedení soudu</u>	81
<u>Správa soudu</u>	82
<u>Výkon soudu</u>	87
<u>Trestní agenda</u>	91
<u>Soudci trestní agendy</u>	93
<u>Asistenti soudce</u>	95
<u>Vyšší soudní úředníci a tajemníci trestní agendy</u>	97
<u>Protokolující úřednice</u>	97
<u>Vedoucí kanceláře trestní agendy</u>	98
<u>Občanskoprávní agenda</u>	99
<u>Opatrovnická agenda</u>	101
<u>Exekuční agenda a agendy výkonu rozhodnutí</u>	102
<u>Soudci občanskoprávní agendy</u>	103
<u>Asistenti soudce</u>	108
<u>Vyšší soudní úředníci a tajemníci občanskoprávní agendy</u>	109
<u>Vedoucí kanceláře civilní agendy</u>	112
<u>Rejstříkové vedoucí civilní agendy</u>	113
<u>Vedoucí kanceláře exekuční agendy a výkonu rozhodnutí</u>	115
<u>Vedoucí kanceláře pozůstalostní agendy</u>	116
<u>Soudní vykonavatelé</u>	117
<u>Soudní komisaři:</u>	118
<u>Rozdělení přisedících Okresního soudu v Domažlicích</u>	119
<u>Trestní oddělení a soud pro mládež</u>	120
<u>Občanskoprávní oddělení</u>	121

Vedení soudu

Předsedkyně okresního soudu: **JUDr. Martina DUFKOVÁ**

Vykonává státní správu okresního soudu a plní úkoly v rozsahu uvedeném v zákoně č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích (dále jen zákon o soudech a soudcích),

zejména:

- zajišťuje chod soudu po stránce personální a organizační; za tím účelem zejména stanoví počty přísedících tohoto soudu, zajišťuje řádné obsazení soudu vyššími soudními úředníky, soudními tajemníky, soudními vykonavateli a dalšími zaměstnanci a vyřizuje personální věci soudců;
- dohlíží na přípravnou službu justičních čekatelů po dobu jejího výkonu u okresního soudu;
- dbá o odbornost soudců a vytváří podmínky pro její zvyšování;
- pečuje o zvyšování odborné úrovně vyšších soudních úředníků, soudních tajemníků, soudních vykonavatelů a ostatních zaměstnanců působících u tohoto soudu;
- pečuje o odbornou přípravu přísedících okresního soudu k výkonu jejich funkce a k rukám předsedy soudu skládají přísedící slib;
- dohlíží na řádný chod soudních kanceláří;
- zajišťuje poskytování informací soudem podle zvláštního právního předpisu;
- kontroluje činnost ředitele správy okresního soudu;
- zajišťuje bezpečnost soudu a úkoly krizového řízení;
- dbá o důstojnost jednání a dodržování zásad soudcovské etiky v řízeních, vedených u okresního soudu, a o to, aby v těchto řízeních nedocházelo ke zbytečným průtahům;
- provádí проверки soudních spisů;
- dohlíží na úroveň soudních jednání;
- vyřizuje stížnosti;
- kontroluje postup okresního soudu při rozdělování věcí podle rozvrhu práce;
- podává návrhy na zahájení řízení o kárné odpovědnosti soudců podle zvláštního právního předpisu;
- svolává a řídí shromáždění soudců (§ 49 zákona o soudech a soudcích);
- dává podněty NS ke sjednocení rozhodování soudů (§ 36 zákona o soudech a soudcích);
- stanovuje, který soudce nebo senát věc projedná a rozhodne, pokud nemůže věc v určeném soudním oddělení projednat a rozhodnout soudce nebo senát stanovený rozvrhem práce;
- určuje, kdo provede potřebné úkony, brání-li překážka soudci, VSÚ, tajemníku, soudnímu vykonavateli nebo justičnímu čekateli v provedení jednotlivých úkonů ve věci;
- plní úkoly vyplývající z ust. § 25 zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění; dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, je příkazcem;
- řídí a koordinuje práci všech úseků soudu;
- **udílí pokyny místní jednotce justiční stráže** dle § 3 odst. 1, 3 a **provádí kontrolu** výkonu služby justiční stráže dle § 5 Instrukce MSp čj. 395/2009-OBKŘ, o justiční strážci, v platném znění.

Místopředseda: **Mgr. Jan FASCHINGBAUER**

Vykonává státní správu okresního soudu v tomto rozsahu:

- zastupuje předsedkyni Okresního soudu v Domažlicích v době její nepřítomnosti;
- řídí, organizuje a kontroluje agendu trestního oddělení;
- dohlíží na řádný chod trestní kanceláře.

Tiskový mluvčí: **Vladimír MATĚJÍČEK** **Mgr. Tomáš Foltýn, Ph.D.**

Správa soudu

Společné úkoly předsedy soudu a ředitele správy soudu:

- zajišťují chod soudu po stránce personální i organizační;
- zajišťují počty a organizaci přisedících u okresního soudu;
- zajišťují vyřizování stížností;
- zajišťují poskytování informací soudem;
- odborná výchova administrativních pracovníků;
- zajišťují úkoly na úseku bezpečnosti;
- zajišťují úkoly obrany a ochrany.

Funkce/Zástup	Jméno a příjmení/Vykonává
<p>Ředitel správy soudu</p> <p><u>Zástup:</u> Marie Minaříková</p>	<p>Bc. Kateřina BAUEROVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zajišťuje řádný chod soudních kanceláří; ➤ organizuje, řídí a kontroluje činnost správy soudu; ➤ zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, zpracovává plány; ➤ zabezpečuje ekonomickou kontrolu; ➤ odpovídá za rozpočet soudu; ➤ vyřizuje personální věci zaměstnanců působících u tohoto soudu s výjimkou soudců; ➤ vede personální a platovou agendu; ➤ plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu podle pokynů předsedy soudu; ➤ vede agendu přisedících; ➤ vykonává další činnost na správním a hospodářském úseku vyplývající z potřeby zajištění chodu soudu; ➤ vede agendu statistiky a výkaznictví; ➤ vede agendu FKSP; ➤ dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, je příkazcem; ➤ zajišťuje správu pronajatých prostor v budově Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, kde okresní soud sídlí; ➤ zadávání veřejných zakázek; ➤ je pověřen funkcí bezpečnostního ředitele; ➤ vede evidenci zaměstnanců pověřených přístupem do informačních systémů (CEO); ➤ udílí pokyny místní jednotce justiční stráže dle § 3 odst. 1, 3 Instrukce MSp č.j. 395/2009-OBKŘ, o justiční strážii; ➤ vykonává finanční kontrolu dle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, a dle vnitřních předpisů organizace.
<p>Hlavní účetní</p> <p><u>Zástup:</u></p>	<p>Ing. Marcela JANOVCOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vykonává odborné práce v oboru účetnictví, dle zák. č. 563/1991 Sb., zákon o účetnictví, v platném znění; ➤ vykonává funkci hlavní účetní, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění; ➤ zodpovídá za IISSP;

<p>Marie Minaříková</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ v případě nepřítomnosti správce rozpočtu bude zastupovat správce rozpočtu a mzdovou účetní; ➤ připravuje podklady pro hospodářské rozbor; ➤ zpracovává finanční závěrky v programu IRES; ➤ likviduje znalečné, tlumočné, náhrady advokátům a soudním komisařům, náhrady svědkům; ➤ vykonává finanční kontrolu dle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, a dle vnitřních předpisů organizace.
<p>Mzdová účetní Rozpočtář</p> <p><u>Zástup:</u></p> <p>Ing. Marcela Janovcová</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ jako mzdová účetní a jako kurátor OPEN DAT <p>Vladislava Záhořová, DiS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ zveřejňování v registru smluv ▪ v evidenci hmotného a nehmotného majetku a zajišťování jeho oprav 	<p>Marie MINAŘÍKOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vykonává práci mzdové účetní; ➤ zpracování rozpočtu; ➤ je správcem rozpočtu a v případě nepřítomnosti hlavní účetní zastupuje hlavní účetní, dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. v platném znění; ➤ zodpovídá za IISSP; ➤ vede evidenci hmotného a nehmotného majetku a zajišťuje jeho opravy do provedení inventur za rok 2021, zastupuje pokladní; ➤ správce aplikace IRES; ➤ vykonává finanční kontrolu dle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, a dle vnitřních předpisů organizace; ➤ registr smluv, kurátor OPEN DAT; ➤ zajišťuje chod spisovny; ➤ vede soudní knihovnu.
<p>Dozorčí úřednice, správkyně aplikace, sekretariát předsedkyně okresního soudu</p> <p><u>Zástup:</u></p> <p>Marie Dufková Bc. Petra Volfíková, DiS.</p>	<p>Jana ZDEBOROVÁ, DiS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ metodicky vede chod soudních kanceláří; ➤ provádí prověrky práce soudních kanceláří a zajišťuje a kontroluje odstraňování zjištěných nedostatků; ➤ zajišťuje publikaci listin na elektronické úřední desce, kontroluje zveřejňování listin a jejich aktuálnost; ➤ zpracovává podklady pro podávání informací dle zák. č. 106/1999 Sb.; ➤ vykonává další práce podle pokynu předsedy, místopředsedy a ředitelky správy soudu, vykonává sekretářské práce JUDr. Martině Dufkové, předsedkyni okresního soudu. ➤ provádí správu a údržbu systému ISAS a IRES; ➤ zodpovídá za nastavení systému ISAS, nadefinování uživatelů a jejich přístupových práv, založení rozvrhu práce do systému ISAS; ➤ provádí správu souvisejících informačních systémů (CEPR, ISVKS, RT, CEO, CESO, CSLAV, ISYZ); ➤ poskytuje konzultace uživatelům systému, provádí jejich školení; ➤ vede evidenci zaměstnanců pověřených přístupem do informačních systémů (CEVO, CESO) a dálkovým přístupem do katastru nemovitostí, pro určené zaměstnance zajišťuje přístupová hesla, příp. žádá o jejich zrušení;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ řeší problémy při komunikaci systému datových schránek s ISASem. ➤ osoba odpovědná za provádění pseudonymizace a vkládání do databáze soudních rozhodnutí.
<p>Správce informační sítě</p> <p><u>Zástup:</u> Krajský soud v Plzni</p> <p><i>Správce sítě zajišťuje Krajský soud v Plzni</i></p>	<p>Ing. Tomáš MATĚJKA Jakub Kvítek</p>
<p>Referentka pro hospodářské věci</p> <p><u>Zástup:</u> Marie Minaříková Vendula Oulíková</p>	<p>Vladislava ZÁHOŘOVÁ, DiS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zpracování investičních záměrů; ➤ zadávání veřejných zakázek; ➤ zajišťování akcí programového financování OS, vedení agendy EDS/SMVS; ➤ obsluha elektronického nástroje; ➤ zajišťuje materiálové zásobování; ➤ zajišťuje činnosti na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany; ➤ vede agendu autoprovozu; ➤ je pověřenou osobou datové schránky soudu; ➤ dle potřeby vykonává práce zapisovatelské a mundační; ➤ vede evidenci hmotného a nehmotného majetku a zajišťuje jeho opravy po provedení inventur za rok 2021.
<p>Vymáhání pohledávek Pokladní</p> <p><u>Zástup:</u> Ing. Marcela Janovcová ▪ <i>vymáhání pohledávek,</i> Marie Minaříková ▪ <i>pokladna</i></p>	<p>Vendula OULÍKOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ provádí všechny úkony dle Instrukce MSp č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek, v platném znění; ➤ zajišťuje prodej cenin (stravovací poukázky); ➤ zajišťuje pokladní služby; ➤ přiřazování dokumentů v informačním systému IRES.
<p>Doručné oddělení, podatelna, sekretariát ředitele správy a místopředsedy soudu</p> <p><u>Zástup:</u> Vladislava Záhořová, DiS.</p>	<p>Lucie PIKÁLI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zajišťuje veškerý chod pošty okresního soudu včetně jejího doručování, pokud není doručováno prostřednictvím jiného orgánu; ➤ vede správní deník (Spr), vede rejstřík stížností (St), a rejstřík poskytování informací (Si); ➤ vykonává sekretářské práce ředitelky správy soudu a místopředsedy soudu; ➤ spolupracuje při obsluze informačního portálu soudu; ➤ obsluhují elektronickou podatelnu soudu včetně datové schránky;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ je pověřenou osobou datové schránky soudu; ➤ eviduje technické výpadky elektronické podatelny; ➤ obsluhuje telefonní ústřednu; ➤ dle potřeby vykonává práce zapisovatelské a mundační.
<p>Informační centrum</p> <p>Vyšší podatelna (zápisového oddělení)</p> <p><u>Zástup vyšší podatelny:</u> Andrea Melicharová, DiS. Bc. Marcela Mayerová</p> <p><u>Zástup informačního centra:</u> Vedoucí kanceláře jednotlivých soudních oddělení (dle předmětu věci) Andrea Melicharová</p>	<p>Alena MACHTOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zajišťuje kontakt soudu s veřejností a účastníky řízení včetně sepsání jejich oznámení (např. změny adres, sdělení jména svědka apod.); ➤ podává informace o stavu řízení; ➤ vyznačuje právní moci na rozhodnutí; ➤ zajišťuje nahlížení do spisů; ➤ pořizuje úřední opisy, výpisy nebo potvrzení, pořizují fotokopie ze soudních spisů; ➤ provádí úřední konverzi dokumentů. ➤ provádí včasný a chronologický zápis nových návrhů v ISAS do příslušných rejstříků dle povahy a obsahu návrhu v souladu s VKŘ včetně vytvoření spisového obalu; ➤ obsluhují elektronickou podatelnu soudu včetně datové schránky; ➤ provádí přenos dat a dokumentů v případě nově zapisovaných návrhů přenesených z jiných aplikací; ➤ je pověřenou osobou datové schránky soudu; ➤ provádí zápis nových osob do seznamu jmen; ➤ provádí v novém nápadu trestním lustraci CESO; ➤ provádí v novém nápadu lustraci CEO.
<p>Vyšší podatelna (zápisového oddělení)</p> <p>Informační centrum</p> <p><u>Zástup vyšší podatelny:</u> Alena Machtová Bc. Marcela Mayerová Vendula Oulíková</p> <p><u>Zástup informačního centra:</u> Vedoucí kanceláře jednotlivých soudních oddělení (dle předmětu věci) Alena Machtová</p>	<p>Andrea MELICHAROVÁ, DiS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ provádí včasný a chronologický zápis nových návrhů v ISAS do příslušných rejstříků dle povahy a obsahu návrhu v souladu s VKŘ včetně vytvoření spisového obalu; ➤ obsluhují elektronickou podatelnu soudu včetně datové schránky; ➤ provádí přenos dat a dokumentů v případě nově zapisovaných návrhů přenesených z jiných aplikací; ➤ je pověřenou osobou datové schránky soudu; ➤ provádí zápis nových osob do seznamu jmen; ➤ provádí v novém nápadu trestním lustraci CESO; ➤ provádí v novém nápadu lustraci CEO. ➤ zajišťuje kontakt soudu s veřejností a účastníky řízení včetně sepsání jejich oznámení (např. změny adres, sdělení jména svědka apod.); ➤ podává informace o stavu řízení; ➤ vyznačuje právní moci na rozhodnutí; ➤ zajišťuje nahlížení do spisů; ➤ pořizuje úřední opisy, výpisy nebo potvrzení, pořizují fotokopie ze soudních spisů;

	➤ provádí úřední konverzi dokumentů.
Tiskové oddělení	pracovníci určení ředitelem správy
Řidič	Jan PELNÁŘ
Úklid	Eva ŠILHAVÁ
Soudní doručovatelé	všechny vedoucí soudních kanceláří, pracovnice podatelny, pracovnice infocentra v rámci doručování v budově soudu. Jan Pelnář – v budově i mimo budovu soudu.

Výkon soudu

Obecná náplň práce soudců všech oddělení:

1. **rozhodování v přidělených věcech;**
2. **rozhodování o návrzích na předběžnou úpravu poměrů dítěte** dle oddílu 5, pododdílu 1 zákona č. 292/2013 Sb. (dále jen z.ř.s.) v mimopracovní době, v pořadí určeném rozpisem dosažitelnosti;
3. **rozhodování o návrzích na předběžné opatření** dle § 75c odst. 2 zákona č. 99/1963 Sb. (dále jen o.s.ř.) a předběžné opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí dle § 404 z.ř.s. v mimopracovní době, v pořadí určeném rozpisem dosažitelnosti;
4. **úkony a rozhodování ve věcech přípravného řízení trestního** v mimopracovní době v pořadí určeném rozpisem dosažitelnosti;
5. **výkon finanční kontroly** dle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, a dle vnitřních předpisů organizace;
6. **udílení pokynů místní jednotce justiční stráže** dle § 3 odst. 3 písm. e), odst. 4 Instrukce MSp čj. 395/2009 – OBKŘ, o justiční strážci, v platném znění;
7. **soudci Okresního soudu v Domažlicích** při rozhodování v přípravném řízení jsou soudci pro mládež podle zákona č. 218/2003 Sbírky, o soudnictví ve věcech mládeže.

Obecná náplň asistentů soudce

Asistent soudce vykonává jednotlivé **úkony** z pověření soudce, jehož je soudním asistentem, a podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zákonem o vyšších soudních úřednících:

- provádí rozhodovací činnost a ostatní činnosti dle zákona o vyšších soudních úřednících;
- provádí práce v oboru statistiky;
- provádí práce s rejstříkem, vkládá dokumenty a pracuje s IS okresního soudu;
- vyhledává data a informace v evidencích státní správy a ostatních veřejných IS v oblasti justice;
- vyznačuje doložky právní moci a vykonavatelnosti;
- provádí lustrace v CEO;
- vykonává pro soudce právní expertizy a další odborné právní činnosti;
- vykonává různé administrativní práce, přípravné práce a úkony pro soudce dle jeho pokynů;
- plní další ústní i písemné příkazy nadřízeného pracovníka, udělené v souladu s druhem a povahou práce ujednané v dohodě o obsahu pracovního poměru;
- při své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy, VKŘ a vnitřními předpisy soudu;
- vykonává další činnosti dle pokynu zaměstnavatele.

Obecná náplň práce vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků všech oddělení

1. **výkon finanční kontroly** dle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění, a dle vnitřních předpisů organizace;
2. **provádí:**
 - rozhodovací činnost a ostatní činnosti dle zákona o vyšších soudních úřednících;

- provádí práce v oboru statistiky;
 - provádí práce s rejstříkem, vkládá dokumenty a pracuje s IS okresního soudu;
 - vyhledává data a informace v evidencích státní správy a ostatních veřejných IS v oblasti justice;
 - vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti;
 - provádí lustrace v CEO, ISZR;
 - vykonává pro soudce právní expertizy a další odborné právní činnosti;
 - vykonává různé administrativní práce, přípravné práce a úkony pro soudce dle jeho pokynů;
 - plní další ústní i písemné příkazy nadřízeného pracovníka, udělené v souladu s druhem a povahou práce ujednané v dohodě o obsahu pracovního poměru;
 - při své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy, VKŘ a vnitřními předpisy soudu;
 - vykonává další činnosti dle pokynu zaměstnavatele.
3. udílení pokynů místní jednotce justiční stráže dle § 3 odst. 3 písm. e) Instrukce MSp č.j. 395/2009 – OBKŘ, o justiční strážci, v platném znění.

Obecná pravidla pro přidělování nápadu

1. **Označení agend** v tomto rozvrhu práce **a zápis do rejstříků** se řídí Instrukcí Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001 - Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy v platném znění.
2. **Přidělování věcí** do jednotlivých soudních oddělení nastavené dle rozvrhu práce **se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným systémem (kolujícím způsobem s dorovnáváním)** chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.
3. Pokud je rejstřík členěn na oddíly, je nápad přidělován řešitelům obecným systémem (kolujícím způsobem s dorovnáním) v rámci jednotlivých oddílů samostatně, počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.
4. U **věcí doručených do elektronické podatelny** soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik doručení do CePo (centrální podatelny) soudu.
5. U **věcí doručených do evidence přehledu importovaných věcí** se za okamžik nápadu považuje datum a hodina importu.
6. **Věci převedené z agendy do agendy** se zapíší dle data a hodiny, kdy byly předloženy vyššímu podacímu oddělení k zápisu. Datum a hodina předložení budou vždy zaevidovány u příslušného referátu.
7. Pro možnost prioritního zápisu do jednotlivého senátu dle pravidel určených rozvrhem práce je pro každého řešitele a agendu vytvořena **specializace s prioritou 0**, která je **předřazena** všem ostatním specializacím a která zajistí v případě potřeby nápad odpovídajícímu řešiteli dle rozvrhu práce.
8. Pro **určení specializace** je rozhodující stav v době nápadu věci, k pozdějším změnám se nepřihlíží.
9. U věci, v níž **Nejvyšší soud ČR nebo Ústavní soud ČR zrušil rozhodnutí**, bude řešitelem soudce, který zrušené rozhodnutí v prvním stupni vydal, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v senátě shodného čísla senátu a pokud tento senát není obsazen pak soudce působící v senátě nejbližší následujícího čísla stejného oddělení. Věc nebude zohledněna v nápadu.

10. U **žalob na obnovu řízení** bude řešitelem soudce, který rozhodoval v původním řízení, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v senátě shodného čísla senátu a pokud tento senát není obsazen pak soudce působící v senátě nejbližší následujícího čísla stejného oddělení. Věc nebude zohledněna v nápadu.
11. V případě, že soudce ze svého přiděleného spisu **vyloučí část k samostatnému projednání** a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen a taková věc bude zohledněna v nápadu.
12. Má-li referent za to, že vyřizovaná **věc** byla do soudního oddělení **přidělena v rozporu s rozvrhem práce** (v důsledku omylu či administrativního pochybení, případně nerespektování specializace), předloží bez zbytečného odkladu předsedkyni soudu, která (pokud k nesprávnému k přidělení věci v rozporu s rozvrhem práce skutečně došlo) předloží věc s písemným pokynem k novému přidělení podle pravidel stanovených rozvrhem práce vyšší podatelně.
13. Pokud soudce již na soudu nepůsobí, provádí **následné úkony ve věcech pravomocně skončených** (např. rozhodování o nahlížení do spisů) soudce zařazený v senátě stejného čísla, pokud senát stejného čísla není obsazen, soudce působící v senátě nejbližší následujícího čísla stejného oddělení.
14. **Úkony ohledně evropského exekučního titulu** bude soudce provádět ve věcech, v nichž vydal rozhodnutí ve věci samé, a ve věcech vydaných v senátě, ve kterém je zařazen. Pokud soudce, který rozhodnutí ve věci samé vydal, již na soudu nepůsobí, nebo pokud do takového senátu není přidělován nápad, je podání přiděleno dle běžného pořadí.
15. **Věc s cizím prvkem** jsou považovány věci, v nichž alespoň jeden účastník má cizí státní příslušnost nebo bydliště nebo obvyklý pobyt v zahraničí.
16. Soudce po pravomocném skončení přidělené věci, ve které nerozhodoval odvolací soud, dává pokyn kanceláři k předložení rozhodnutí s návrhem na **zaslání evidenčnímu senátu** pracovníku pověřenému sběrem judikatury, který případně dá pokyn kanceláři k zaslání pravomocného rozhodnutí, navrhovaného soudcem k zařazení do centrální evidence judikatury v kategoriích A, B, C nebo E, evidenčnímu senátu Krajského soudu v Plzni dle Instrukce MSp čj. 20/2002-SM ve znění změn a doplňků.
17. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce, nastupuje **zastupování soudců** v pořadí určeném rozvrhem práce u jednotlivých agend. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce.
18. V případě **dlouhodobější nepřítomnosti soudce** je předsedkyně soudu oprávněna rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení takového soudce. Obdobně lze v zájmu plynulého vyřizování věcí postupovat při nápadu mimořádně skutkově či právně obtížné věci.
19. V případě, že ve věci bude rozhodnuto o vyloučení z projednávání, bude věc přidělena zastupujícímu soudci, vyššímu soudnímu úředníkovi příp. dalším soudním osobám v pořadí podle rozvrhu práce.
20. **Ve sporných případech rozhodne o přidělení věci s konečnou platností předsedkyně soudu nebo místopředseda soudu v případě její nepřítomnosti.**
21. **Rozpis dosažitelnosti** (rozpis služeb mimo stanovenou základní pracovní dobu) je uložen v informační kanceláři k nahlédnutí.
22. **V případě zániku funkce soudce či trvalého přidělení soudce k jinému soudu nebo odchodu soudce na rodičovskou dovolenou** převezme příslušné oddělení nově přidělený soudce k Okresnímu soudu v Domažlicích. Není-li takového soudce, bude soudní oddělení

zrušeno a pravomocně neskončené věci budou přiděleny jako nový nápad po jedné věci dle pořadí jejích nápadu od nejstarší věci počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením s přihlédnutím ke specializaci. Stejným způsobem budou přidělovány věci, které v době zániku funkce soudce či trvalého přidělení soudce k jinému soudu nebo odchodu soudce na rodičovskou dovolenou byly již pravomocně skončeny a u kterých v důsledku rozhodnutí dovolacího nebo ústavního soudu a případně následně krajského soudu či v důsledku povolení obnovy nebo zrušení napadeného rozhodnutí pro zmatečnost dojde znovu k řízení u soudu I. stupně.

23. Při nápadu prvních věcí v kalendářním roce se navazuje na stav nápadu a přidělování věcí ke konci předchozího roku.

Trestní agenda

Obecné zásady pro přidělování a zápis trestní agendy

1. Věci napadlé v trestní agendě jsou přidělovány soudci po jedné obecným kolujícím systémem od nejnižšího senátu až po nejvyšší tak, jak časově napadnou s přihlédnutím ke stanoveným specializacím soudce uvedených v rozvrhu práce.
2. **Specializace** stanovené na trestním úseku ve smyslu pravidel pro přidělování spisů v rámci obecného kolujícího systému:
 - **Cizina** – rozhodování v trestních věcech s cizím prvkem
 - **Hospodářská kriminalita**
 - **Korupce při veřejných zakázkách**
 - **Korupce při veřejných soutěžích**
 - **Korupce úředních osob**
 - **Korupce při veřejných dražbách**
 - **Trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS**
 - **Dopravní nehody**
 - **Senátní věc**
 - **Vazba** – rozhodování ve věcech vazebních, budou přidělovány průběžně podle pořadí senátů s respektováním jednotlivých specializací.
 - **Váha** – rozhodování v trestních věcech o obsahu nad 500 stran při nápadu věci (rozhodující je poslední číslo listu obžaloby či návrhu na potrestání) budou přidělovány průběžně podle pořadí senátů s respektováním jednotlivých specializací, přičemž v rámci obsáhlých věcí se dosažení dalších 500 stran základního spisu započítává jako další věc příslušnému soudci (příklad: 500 až 999 stran = 1 věc, 1000 až 1499 = 2 věci).
 - **Mladiství (Tm, Ntm)**

V případě **konkurence specializací** je pořadí upřednostnění specializací následující: Korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce úředních osob, korupce při veřejných dražbách, cizina, dopravní nehody, vazba, trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS, hospodářská kriminalita, senátní věc, váha.

Napadlá věc Tm se počítá jako jedna věc T. Napadlá věc Rod se počítá jako jedna věc T. Věc TM - specializace senátní věc se počítá jako jedna věc T – specializace senátní věc. Věc TM - specializace váha se počítá jako jedna věc T – specializace váha. Věci napadlé do soudního oddělení 2 Rod, 2 Tm se specializací senátní věc a váha jsou započítávány do nápadu v soudním oddělení 2 T.

3. **Věc návrhu na zabránění věci** (oddíl Ochranná opatření) napadne v případě, že bude v návrhu uvedena trestní spisová značka, tomu soudci, který rozhodoval v trestním řízení. Pokud tento soudce již na soudu nepůsobí nebo v návrhu na zabránění věci nebude spisová značka uvedena, bude věc přidělena podle pořadí nápadu věcí postupně počínaje senátem s nejnižším počtem věcí v rejstříku Nt v oddílu Zabránění věci.
4. **Změna řešitele z důvodu vyloučení z projednávání a rozhodování ve věci** bude zohledněna změnou u dotčených soudců v nápadu včetně specializace.
5. V případě, že soudce činil úkony přípravného řízení po sdělení obvinění ve věcech zapsaných do oddílů Zatykače/Zadržení, Vzetí do vazby, Prodloužení vazby, Propuštění

z vazby nebo Domovní prohlídky, včetně rozhodování dle § 88, 88a trestního řádu informační systém automaticky zajistí vyloučení takového soudce z přidělení obžaloby nebo návrhu na potrestání nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu.

6. Řešitelé v trestní agendě vyřizují civilní agendu v době pohotovosti v mimopracovní dobu.
7. V přípravném řízení je úkon trestního řízení k vyřízení zapsán soudci tak, aby po podání obžaloby, návrhu na potrestání nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu nebyla dotčena specializace trestního soudce, ledaže by úkon byl vykonáván v mimopracovní dobu v době pohotovostí.

Pokud soudce v přípravném řízení činí první úkon v projednávané věci, který by jej vylučoval z projednání trestní věci po podání obžaloby, nebo návrhu na potrestání, nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu, je tento soudce příslušný k dalšímu rozhodování po celé stadium přípravného řízení v dané věci, ledaže by úkon byl vykonáván v mimopracovní dobu v době pohotovosti. Pokud z objektivních důležitých důvodů nemůže takto určený soudce rozhodnout, rozhodne soudce, který má pro toto období pohotovost v mimopracovní době.

8. Z rozhodování o návrhu na povolení obnovy řízení je vyloučen soudce nebo přísedící, který ve věci rozhodoval v původním řízení.

Soudce Mgr. Jan Faschingbauer vyřizuje trestní agendu jen u věcí, kde rozhodl, přičemž taková věc byla zrušena v důsledku podaného **řádného a mimořádného opravného prostředku, včetně řízení po rozhodnutí o povolení obnovy řízení. případně v daných věcech rozhoduje o podaných návrzích na obnovu řízení a dovoláních.**

Ostatní trestní věci vyřizuje soudce Mgr. Jan Faschingbauer, pouze pokud byl v dané věci podán návrh do 31. 12. 2019 včetně, nebo byly soudci Mgr. Janu Faschingbauerovi předloženy za účelem dalšího postupu do 31. 12. 2019 včetně.

Ostatní trestní věci soudce Mgr. Jan Faschingbauera, ve kterých byl podán návrh nebo byly předloženy řešiteli k dalšímu postupu po 1. 1. 2020, vyřizují trestní soudci JUDr. Jan Švígler a Mgr. Milan Anderle v poměru dva spisy (JUDr. Švígler) ku jednomu spisu (Mgr. Anderle).

TRESTNÍ ODDĚLENÍ

Soudci trestní agendy

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
0 Nt	100	všechny oddíly přípravného řízení	<p>Mgr. Milan Anderle JUDr. Jan Švígler</p> <p style="text-align: center;">zástup</p> <ul style="list-style-type: none"> - vzájemný - soudci dle rozpisu dosažitelnosti - soudci T v pořadí čísel senátů při respektování specializací určujících přidělení věcí trestních po podání obžaloby, návrhu na potrestání, návrhu na schválení dohody o vině a trestu.

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/ přisedící
0Ntm	100	všechny oddíly přípravného řízení	<p>JUDr. Jan Švígler Mgr. Milan Anderle</p> <p style="text-align: center;">zástup</p> <ul style="list-style-type: none"> - vzájemný - soudci dle rozpisu dosažitelnosti

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
1 T	100	ostatní věci T do celkového rozsahu 100 % včetně specializací	<p>Mgr. Milan Anderle</p> <p style="text-align: center;">zástup</p> <p style="text-align: center;">JUDr. Jan Švígler</p>
	100	specializace HOSPODÁŘSKÁ KRIMINALITA	

	100	specializace KORUPCE – při veřejných zakázkách	přisedící senátu 1 T
	100	specializace KORUPCE – při veřejných soutěžích	
	100	specializace TRESTNÉ ČINY spáchané příslušníky Policie ČR a BIS	
	100	specializace VAZBA	
	100	specializace VÁHA	
	100	specializace CIZINA	
	100	senátní věc	
1 Nt	100	všechny oddíly všeobecného rejstříku	
1 Td	100		

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
2 T	100	ostatní věci T do celkového rozsahu 100 % včetně specializací	JUDr. Jan Švígler zástup Mgr. Milan Anderle přisedící senátu 2 T
	100	specializace HOSPODÁŘSKÁ KRIMINALITA	
	100	specializace KORUPCE – úředních osob	
	100	specializace KORUPCE – při dražbách	
	100	specializace DOPRAVNÍ NEHODY	
	100	specializace TRESTNÉ ČINY spáchané příslušníky Policie ČR a BIS	
	100	specializace VAZBA	
	100	specializace VÁHA	
	100	senátní věc	
2 TM	100	mladiství	
2 Nt	100	všechny oddíly všeobecného rejstříku Nt	
2 Ntm	100	všechny oddíly všeobecného rejstříku Ntm	

2 Td	100		
2 Rod	100		

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
8 T		<p>vyřizuje trestní agendu jen u věcí, kde rozhodl, přičemž taková věc byla zrušena v důsledku podaného řádného a mimořádného opravného prostředku, včetně řízení po rozhodnutí o povolení obnovy řízení</p> <p>Ostatní trestní věci vyřizuje, pouze pokud byl v dané věci podán návrh do 31. 12. 2019 včetně, nebo mu trestní věci byly předloženy za účelem dalšího postupu do 31. 12. 2019 včetně.</p>	<p>Mgr. Jan Faschingbauer</p> <p>zástup</p> <p>JUDr. Jan Švígler</p> <p>Mgr. Milan Anderle</p> <p>přisedící senátu 8 T</p>

Asistenti soudce

Funkce/Zástup	Jméno a příjmení/Náplň práce
<p>Asistentka soudce</p> <p><u>Zástup:</u> Mgr. Martin Čmolík</p>	<p>Mgr. Aneta JANDOVÁ</p> <p>Vykonává jednotlivé úkony soudního trestního řízení z pověření soudců, je soudní asistentkou senátu 2 T, JUDr. Jana Švíglera.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vykonává úkony jí uložené předsedou a místopředsedou soudu; ➤ v případě nepřítomnosti VSÚ na trestním úseku zastupuje VSÚ na trestním úseku; ➤ vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu. <p>Asistent soudce vykonává jednotlivé úkony soudního řízení z pověření soudce JUDr. Jana Švíglera a vyplývající z rozvrhu práce a podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zákonem o vyšších soudních úřednících:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ provádí rozhodovací činnost a ostatní činnosti dle zákona o vyšších soudních úřednících; ➤ provádí práce v oboru statistiky; ➤ provádí práce s rejstříkem, vkládá dokumenty a pracuje s IS okresního soudu; ➤ vyhledává data a informace v evidencích státní správy a ostatních veřejných IS v oblasti justice; ➤ vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti; ➤ provádí lustrace v CEO; ➤ vykonává pro soudce právní expertizy a další odborné právní činnosti;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ vykonává různé administrativní práce, přípravné práce a úkony pro soudce dle jeho pokynů; ➤ plní další ústní i písemné příkazy nadřízeného pracovníka, udělené v souladu s druhem a povahou práce ujednané v dohodě o obsahu pracovního poměru; ➤ při své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy, VKŘ a vnitřními předpisy soudu; ➤ zachovává mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl při výkonu své práce; ➤ vykonává další činnosti dle pokynu zaměstnavatele; ➤ dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem; ➤ osoba odpovědná za provádění pseudonymizace a vkládání do databáze soudních rozhodnutí.
<p>Asistent soudce</p> <p><u>Zástup:</u> Mgr. Aneta Jandová</p>	<p>Mgr. Martin ČMOLÍK</p> <p>Vykonává jednotlivé úkony soudního trestního řízení z pověření soudců, je soudním asistentem senátu 1T, Mgr. Milana Anderle.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vykonává úkony mu uložené předsedou a místopředsedou soudu; ➤ v případě nepřítomnosti VSÚ na trestním úseku zastupuje VSÚ na trestním úseku; ➤ vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu. <p>Asistent soudce vykonává jednotlivé úkony soudního řízení z pověření soudce Mgr. Milana Anderle a vyplývající z rozvrhu práce a podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zákonem o vyšších soudních úřednících:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ provádí rozhodovací činnost a ostatní činnosti dle zákona o vyšších soudních úřednících; ➤ provádí práce v oboru statistiky; ➤ provádí práce s rejstříkem, vkládá dokumenty a pracuje s IS okresního soudu; ➤ vyhledává data a informace v evidencích státní správy a ostatních veřejných IS v oblasti justice; ➤ vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti; ➤ provádí lustrace v CEO; ➤ vykonává pro soudce právní expertizy a další odborné právní činnosti; ➤ vykonává různé administrativní práce, přípravné práce a úkony pro soudce dle jeho pokynů; ➤ plní další ústní i písemné příkazy nadřízeného pracovníka, udělené v souladu s druhem a povahou práce ujednané v dohodě o obsahu pracovního poměru; ➤ při své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy, VKŘ a vnitřními předpisy soudu; ➤ zachovává mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl při výkonu své práce; ➤ vykonává další činnosti dle pokynu zaměstnavatele; ➤ dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem; ➤ osoba odpovědná za provádění pseudonymizace a vkládání do databáze soudních rozhodnutí.

Vyšší soudní úředníci a tajemníci trestní agendy

Funkce/Zástup/ Nadřízený řešitel	Jméno a příjmení/Náplň práce
Vyšší soudní úřednice <u>Zástup:</u> Mgr. Aneta Jandová Mgr. Martin Čmolík <u>Nadřízený řešitel:</u> Mgr. Milan Anderle JUDr. Jan Švígler	Mgr. Dagmar MLČOCHOVÁ <ul style="list-style-type: none">➤ vykonává práce podle § 6, odst. 1, j.ř. a podle § 6, odst. 2, j.ř.;➤ vyhotovuje statistické listy T;➤ vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř., dále vykonává práce podle novely trestního řádu;➤ zpracovává porozsudkovou agendu, zápočet vazby;➤ zápočet trestu a úkony vykonávacího řízení;➤ vykonává dozor při dražbách movitých věcí;➤ dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem;➤ zastupuje soudního vykonavatele ve věcech předběžných opatření odebráním dítěte;➤ provádí výsledky trestního dožádání;➤ provádí úkony pro přípravné řízení;➤ osoba odpovědná za provádění pseudonymizace a vkládání do databáze soudních rozhodnutí.

Všichni vyšší soudní úředníci ve shora uvedených věcech vykonávají:

- samostatnou rozhodovací činnost v rozsahu dle § 12 zák. č. 121/2008 Sb.;
- úkony dle § 12 a § 14 zák. č. 121/2008 Sb.;
- porozsudkovou agendu;
- úkony pro přípravné řízení;
- vyznačování právních mocí;
- vypracovávání rozhodnutí o zápočtech trestů;
- vyšší soudní úředníci na trestním oddělení mohou v případě potřeby zároveň vykonávat funkci protokolujícího úředníka či úřednice.

Protokolující úřednice

Funkce/Zástup	Jméno a příjmení/Náplň práce
Protokolující úřednice <u>Zástup:</u> Lenka Holubová	Veronika KUPILÍKOVÁ <ul style="list-style-type: none">➤ vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce;➤ provádí úkony dle pokynu vedoucí kanceláře.

Protokolující úřednice <u>Zástup:</u> Veronika Kupilíková	Lenka HOLUBOVÁ ➤ vykonává práce protokolující úřednice, zapisovatelské a mundační práce; ➤ provádí úkony dle pokynu vedoucí kanceláře.
--	---

Vedoucí kanceláře trestní agendy

Funkce/Zástup	Jméno a příjmení/Náplň práce
Vedoucí kanceláře <u>Zástup:</u> Lenka Holubová	Markéta HLAVÁČOVÁ ➤ vede rejstříky T, TM, NT (přípravné) Ntm (přípravné), Nt (všeobecné), Ntm (všeobecné), Td, Rod a ostatní evidenční pomůcky; ➤ provádí ostatní úkony vyplývající z náplně práce vedoucí kanceláře dle §§ 8, 5 odst. 2 VKŘ a § 6 odst. 9, § 10 jednacího řádu; ➤ vyhotovuje a kontroluje výkazy za oddělení T; ➤ vede veškerou evidenci v rámci přípravného řízení trestního; ➤ vede evidenci ustanovených obhájců; ➤ provádí administrativní úkony ve věcech obsahujících utajované informace, vede kalendář a lhůtník v této agendě.

Občanskoprávní agenda

Obecné zásady pro přidělování a zápis občanskoprávní agendy

1. Do senátů 12 C, 11 C, 10 C napadají výhradně věci, u kterých je navrhováno **vydání platebního rozkazu**. V případě nevydání, zrušení platebního rozkazu nebo podání odporu, bude věc předložena příslušnému soudci dle běžného pořadí
2. **Specializace** využívané výhradně v civilní agendě:
 - **Pozůstalostní agenda** – rozhodování v civilních sporech vyvolaných pozůstalostní agendou
 - **Senátní** – věci, ve kterých je třeba rozhodnutí senátu
 - **SJM – společné jmění manželů**
 - **Restituce**
 - **Zástava**
 - **Ochrana osobnosti** – rozhodování ve věcech o nárocích podle § 78, § 82 a § 83 občanského zákoníku
 - **Předběžné opatření**
 - **Rozvod**
 - **Obchodní věci**
 - **Dopravní podniky**
 - **České televize**
 - **Cizina** – rozhodování v občanskoprávních věcech s cizím prvkem.
 - **Platební rozkaz** – rozhodování ve věcech návrhu na vydání platebního rozkazu (mimo agendy EPR - úkony dle § 6 odst. 2 písm. e), j.) vyhlášky č. 37/1992 Sb. – viz bod 1 Obecné zásady pro přidělování a zápis občanskoprávní agendy.
- Při souběhu specializací se tyto vyhodnocují v tomto pořadí: Platební rozkaz, Pozůstalostní agenda, Senátní, SJM, Restituce, Zástava, Ochrana osobnosti, Předběžné opatření, Rozvod, Obchodní věci, Dopravní podniky, Česká televize, Cizina.
3. **Věci obživlé**, mimo žalob pro zmatečnost, jsou přidělovány tomu soudci, který rozhodoval v původním řízení, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, je věc přidělena soudci rozhodujícímu v senátě stejného čísla, pokud do takového senátu není přidělován nápad, je věc přidělena prvnímu zastupujícímu soudci.
4. **Žaloby pro zmatečnost** jsou po vyznačení věci obživlé přiděleny prvnímu zastupujícímu soudci původně vyřizujícího soudce. Pokud původně vyřizující soudce již na soudě nepůsobí a nelze tak určit aktuálně zastupujícího soudce, jsou přidělovány soudcům v pořadí zastupování při posledním zařazení původně vyřizujícího soudce. Pokud jedno podání obsahuje zároveň návrh na obnovu řízení a žalobu pro zmatečnost, přiděluje se celé podání podle pravidel přidělení žaloby pro zmatečnost. Pokud dojde ke spojení věcí dle § 235b odst. 1 o. s. ř., rozhoduje ve spojené věci soudce rozhodující o žalobě pro zmatečnost.
5. **Žaloby dle § 91a o. s. ř. (hlavní intervence)** jsou přidělovány tomu soudci, který rozhoduje spor mezi žalovanými o tomtéž předmětu řízení.
6. **Elektronické platební rozkazy (EPR)** napadají automaticky jednomu řešitelskému týmu.
– vede sběrné spisy, provádí skenování a další podpůrné úkony pro jmenované týmy.
7. V případě, že bude proti elektronickému platebnímu rozkazu (EPR) **podán včas a řádně odpor, bude zrušen či nebude vůbec vydán**, věc bude převedena do agendy C dle pravidel pro přidělování nápadu.

8. V případech, že věci nemohou být vyřízeny vyšším soudním úředníkem/soudním tajemníkem, budou vyřizovány nadřízeným řešitelem, který ve věci rozhodne, když věc mu bude přidělena obecným systémem (kolujícím způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.
9. Civilní soudci vyřizují i trestní agendu i jako soudci soudu pro mládež a to v době pohotovosti a v mimopracovní dobu a to i za situace, kdy návrh na provedení úkonu napadne ještě v pracovní době, ale s přihlédnutím k povaze úkonu nelze v zákonem stanovené lhůtě v pracovní době úkon vykonat. V pracovní době vykonává i úkony trestního řízení v době pohotovosti a to pouze pokud úkon nemůže vykonat trestní soudce podle rozvrhu práce v důsledku dovolené, nemoci, školení či případného vyloučení zákonného soudce v dalším řízení s ohledem na specializaci soudce či předchozí úkony.

Soudce JUDr. Michal Sýkora vyřizuje agendu 11 EXE (soudní exekutoři) a agendu E (výkony rozhodnutí) vyjma věcí v nichž napadl návrh či jiné podání do 30. 4. 2020 včetně, a které byly předloženy referentům k rozhodnutí do 30. 4. 2020 včetně.

Vyšší soudní úřednice Mgr. Alena Polívková vyřídí věci soudního oddělení 12 C napadlé do 31. 12. 2020 včetně.

Vyšší soudní úřednice Bc. Petra Volfíková, DiS. vyřídí věci soudního oddělení 11 C napadlé do 31. 12. 2021 včetně.

Soudní tajemnice Marie Dufková vyřídí věci soudního oddělení 10 C napadlé do 31. 12. 2021 včetně.

~~Od 1. 10. 2021 zastaven nápad do soudního oddělení (senátu) soudce Vladimíra Matějčka a soudkyně JUDr. Vladimíry Mašinové. K 31. 12. 2021 zaniká funkce soudce/soudkyně dle § 94 písm. a) zákona č. 6/2002 Sb., o sudech, soudech, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů.~~

~~Mgr. Lence Ševčíkové se po jejím nástupu (od 1. 10. 2021) přidělují věci v souladu s rozvrhem práce, a to i mimo pořadí až do dosažení úrovně stanovené jako polovina průměrného počtu neskončených věcí na jednoho soudce ke dni nástupu soudce.~~

Opatrovnická agenda

Obecné zásady pro přidělování a zápis opatrovnické agendy

1. **Nové podněty** ohledně nezletilého dítěte, které dosud není v evidenci soudu, a podněty, kde v době nápadu neprobíhá ohledně dítěte opatrovnické řízení, budou zapisovány v pořadí dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu podnětu. Podněty napadlé během dosud neskončeného řízení, týkající se stejného dítěte, se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci (věc je považována za neskončenou do vyznačení PM v ISASu). Podněty týkající se podpůrných opatření a svéprávnosti a podněty ke schválení právního úkonu za osoby nesvéprávné se přidělují do specializovaných senátů podle jejich pořadí s ohledem na výši nápadu od nejnižšího čísla senátu a zapisují se následující pracovní den po vydání rozhodnutí jako první v agendě, do které jsou zapisovány.
2. **Nové návrhy** ohledně nezletilého dítěte **napadlé během doposud neskončeného řízení** týkající se stejného dítěte se do vyznačení právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad. To se týká i dalších sourozenců zapsaných v jednom spisu.
3. **Podání ve věci, ve které neprobíhá řízení** (např. nejasné podání apod.), které nebude vyřízeno vyšším soudním úředníkem, bude přiděleno soudci, který rozhodoval v posledním řízení. Pokud tento soudce již není na oddělení zařazen, je podání přiděleno do senátu stejného čísla, pokud do takového senátu není přidělován nápad, je podání přiděleno dle běžného pořadí.
4. Návrh ve věci samé týkající se dítěte, ohledně kterého bylo vydáno **předběžné opatření** dle hlavy V, díl 1, oddíl 5, pododdíl 1 z. ř. s. opatrovnickým soudcem, se přiděluje soudci, který vydal předběžné opatření.
Návrh ve věci samé týkající se dítěte, ohledně kterého **bylo vydáno předběžné opatření** dle hlavy V, díl 1, oddíl 5, pododdíl 1 z. ř. s. jiným než opatrovnickým soudcem (v rámci dosažitelnosti), se přiděluje podle běžných pravidel s tím, že opatrovnický soudce, kterému je přidělena věc sama, rozhoduje rovněž o případném prodloužení trvání tohoto předběžného opatření.
5. Nápad věcí týkajících se osvojení bude přidělován soudci, kterému napadl první návrh týkající se osvojení téhož nezletilého zapsaného do oddílu OSVOJENÍ NEZLETILÝCH.
6. Návrhy na schválení právního jednání, které podává soudní komisař a které se týkají nezletilých dětí rodičů, kteří jsou sourozenci, se přidělují jednomu soudci.
7. Nápad do všech opatrovnických oddílů rejstříku Nc bude přidělován průběžně podle pořadí senátů.
8. **Specializace** využívané výhradně v opatrovnické agendě:
 - **Omezení svéprávnosti**
 - **Osvojení nezletilého**
 - **Ústavní výchova**
 - **Jmenování opatrovníka**
 - **Schválení právního jednání z pozůstalostní agendy**

Při souběhu specializací se tyto vyhodnocují v tomto pořadí: svéprávnost, osvojení, ústavní výchova, jmenování opatrovníka, schválení právního jednání z pozůstalostní agendy.

Přidělování specializací bude průběžné podle pořadí senátů.

Exekuční agenda a agendy výkonu rozhodnutí

Obecné zásady pro přidělování a zápis exekuční agendy

1. Návrhy na pověření soudního exekutora budou přidělovány k vyřízení:

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Pověření soudního exekutora Nařízení výkonu rozhodnutí	Nadřízený řešitel
11 EXE	100	Bc. Petra Volfiková, DiS.	JUDr. Michal Sýkora
11 E	100	Bc. Petra Volfiková, DiS.	JUDr. Michal Sýkora
17 E	100	JUDr. Michal Sýkora	

2. V případě, že věci nemohou být vyřízeny řešitelem, budou vyřizovány nadřízeným řešitelem, který ve věci rozhodne, když věc mu bude přidělena obecným systémem (kolujícím způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.

CIVILNÍ ODDĚLENÍ

Soudci občanskoprávní agendy

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
3-C	100	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializací	Vladimír Matějček zástup: Mgr. Bohumila Kyvířová Mgr. Tomáš Foltýn, Ph.D. JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Lenka Ševčíková přisedící senátu 3-C
	100	specializace CIZINA	
	100	specializace OBCHODNÍ VĚCI	
	100	specializace ŽALOBY ČT	
	100	specializace DOPRAVNÍ PODNIKY	
	100	specializace PŘEDBĚŽNÉ OPATŘENÍ	
	100	specializace ROZVOD	
	100	specializace SJM	
	100	specializace ZÁSTAVA	
	100	specializace RESTITUCE	
11-C, 10-C 12-C	100	specializace PLATEBNÍ ROZKAZ	
Od 1. 10. 2021 zastaven nápad.			

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
4 C	100	specializace POZŮSTALOSTNÍ AGENDA	JUDr. Martina Dufková zástup: Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M. Mgr. Jan Faschingbauer přisedící senátu 4 C
4 P A Nc	50	ostatní věci P a Nc do celkového rozsahu 100 % včetně specializací	
4 P a Nc	100	specializace POZŮSTALOSTNÍ AGENDA	
4 L	50		
10 CD	100	specializace POZŮSTALOSTNÍ AGENDA	
10 D	100		
10 Sd	100		
10 U	100		

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
5 C	100	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializací	Mgr. Bohumila Kyvířová zástup: JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Lenka Ševčíková Mgr. Tomáš Foltýn, Ph.D. JUDr. Michal Sýkora přisedící senátu 5 C
	100	specializace CIZINA	
	100	specializace OBCHODNÍ VĚCI	
	100	specializace ŽALOBY ČT	
	100	specializace DOPRAVNÍ PODNIKY	
	100	specializace PŘEDBĚŽNÉ OPATŘENÍ	
	100	specializace ROZVOD	
	100	specializace SJM	
	100	specializace ZÁSTAVA	
	100	specializace RESTITUCE	
11 C 10 C 12 C	100	specializace PLATEBNÍ ROZKAZ	

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
6 C	100	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializací	JUDr. Vladimíra Mašinová zástup: JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Bohumila Kyvířová Mgr. Tomáš Foltýn, Ph.D. Mgr. Lenka Ševčíková přisedící senátu 6 C
	100	specializace CIZINA	
	100	specializace OBCHODNÍ VĚCI	
	100	specializace ŽALOBY ČT	
	100	specializace DOPRAVNÍ PODNIKY	
	100	specializace PŘEDBĚŽNÉ OPATŘENÍ	
	100	specializace ROZVOD	
	100	specializace SJM	
	100	specializace ZÁSTAVA	
	100	specializace RESTITUCE	
11 C 10 C 12 C	100	specializace PLATEBNÍ ROZKAZ	
Od 1. 10. 2021 zastaven nápad.			

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící

7 C	100	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializací	JUDr. Kateřina Martincová zástup: Mgr. Lenka Ševčíková Mgr. Tomáš Foltýn, Ph.D. JUDr. Michal Sýkora Mgr. Bohumila Kyvířová přisedící senátu 7 C
	100	specializace CIZINA	
	100	specializace OBCHODNÍ VĚCI	
	100	specializace ŽALOBY ČT	
	100	specializace DOPRAVNÍ PODNIKY	
	100	specializace PŘEDBĚŽNÉ OPATŘENÍ	
	100	specializace ROZVOD	
	100	specializace SJM	
	100	specializace ZÁSTAVA	
	100	specializace RESTITUCE	
11 C 10 C 12 C	100	specializace PLATEBNÍ ROZKAZ	
10 Cd	100	specializace CIZINA, SPORNÉ	

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
8 P a Nc	100		Mgr. Jan Faschingbauer zástup: JUDr. Martina Dufková Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M. přisedící senátu 8 C
8 L	100		
10 Cd	100	specializace OPATROVNICKÁ AGENDA	
8 Nc	100	oddíl Prodloužení PO DN	
8 Nc	100	oddíl Předběžná opatření DN	
8 Nc	100	oddíl Záznamy o vykázaní	

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
9 C	50	ostatní věci C do celkového rozsahu 50 % včetně specializací	Mgr. Lenka Ševčíková zástup: Mgr. Bohumila Kyvířová JUDr. Michal Sýkora JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Tomáš Foltýn, Ph.D. přisedící senátu 9 C
	50	specializace CIZINA	
	50	specializace OBCHODNÍ VĚCI	
	50	specializace ŽALOBY ČT	
	50	specializace DOPRAVNÍ PODNIKY	
	50	specializace PŘEDBĚŽNÉ OPATŘENÍ	
	50	specializace ROZVOD	

	50	specializace SJM	
	50	specializace ZÁSTAVA	
	50	specializace RESTITUCE	
11 C, 10 C 12 C	50	specializace PLATEBNÍ ROZKAZ	

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
17 C	50	ostatní věci C do celkového rozsahu 50 % včetně specializací	JUDr. Michal Sýkora zástup: Mgr. Tomáš Foltýn, Ph.D. Mgr. Bohumila Kyvířová Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Kateřina Martincová přisedící senátu 17 C
	50	specializace CIZINA	
	50	specializace OBCHODNÍ VĚCI	
	50	specializace ŽALOBY ČT	
	50	specializace DOPRAVNÍ PODNIKY	
	50	specializace PŘEDBĚŽNÉ OPATŘENÍ	
	50	specializace ROZVOD	
	50	specializace SJM	
	50	specializace ZÁSTAVA	
	50	specializace RESTITUCE	
11 C 10 C 12 C	50	specializace PLATEBNÍ ROZKAZ	
14 Nc	100	oddíl EVET	
	100	oddíl Návrh na určení lhůty	
	100	oddíl Osvobození od soudních poplatků, ustanovení zástupce	
	100	oddíl Oznámení výhrady	
	100	oddíl Povinnosti z PO ESLP	
	100	oddíl Protesty směnek (šeků)	
	100	oddíl Předběžná opatření	
	100	oddíl Předražky	
	100	oddíl Rozhodci	
	100	oddíl Rozhodčí nálezy	
	100	oddíl Rozvrh výtěžku daňové exekuce	
	100	oddíl Souběh exekucí	
	100	oddíl Soudní smíry	
	100	oddíl Ústní podání	
	100	oddíl Všeobecný	
	100	oddíl Zajištění důkazů	

	100	oddíl Zákaz výkonu práv - CP	
	100	oddíl Žádosti – CEO	
14 EXE	100	specializace PROHLÁŠENÍ O MAJETKU	
14 EXE	100	specializace PROHLÁŠENÍ O VYKONATELOSTI	
11 EXE	100		
11 E	100		
17 E	100	specializace soudce	
EPR			

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
19 C	100	ostatní věci C do celkového rozsahu 100 % včetně specializací	Mgr. Tomáš Foltýn, Ph.D. zástup: JUDr. Michal Sýkora JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Bohumila Kyvířová Mgr. Lenka Ševčíková přisedící senátu 19 C
	100	specializace SENÁT	
	100	specializace OCHRANA OSOBNOSTI	
	100	specializace CIZINA	
	100	specializace OBCHODNÍ VĚCI	
	100	specializace ŽALOBY ČT	
	100	specializace DOPRAVNÍ PODNIKY	
	100	specializace PŘEDBĚŽNÉ OPATŘENÍ	
	100	specializace ROZVOD	
	100	specializace SJM	
	100	specializace ZÁSTAVA	
	100	specializace RESTITUCE	
11 C 10 C 12 C	100	specializace PLATEBNÍ ROZKAZ	
19 EVC	100		

Soudní oddělení	Výše nápadu v %	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
20 P A Nc	100		Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M. zástup: Mgr. Jan Faschingbauer JUDr. Martina Dufková
20 L	100		

Asistenti soudce

Funkce/Zástup	Jméno a příjmení/Náplň práce
Asistent soudce	<p>Mgr. Marek Korčák</p> <p>Vykonává jednotlivé úkony soudního civilního řízení a podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rámci samostatné rozhodovací činnosti (v jednodušších věcech) v soudních odděleních 3 C, 4 C, 5 C, 6 C, 7 C, 9 C, 10 C, 11 C, 12 C, 17 C, 19 C, 18 EC, 3, 4, 5, 6, 7, 19 EVC.</p> <p>Je soudní asistent senátu 5 C, Mgr. Bohumily Kyvířové.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ vykonává úkony mu uložené předsedou a místopředsedou soudu;➤ v případě nepřítomnosti VSÚ na občanskoprávním úseku zastupuje VSÚ na občanskoprávním úseku;➤ vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu,➤ dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem. <p>Asistent soudce vykonává jednotlivé úkony soudního řízení z pověření soudce Mgr. Bohumily Kyvířové a vyplývající z rozvrhu práce a podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zákonem o vyšších soudních úřednících:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ provádí rozhodovací činnost a ostatní činnosti dle zákona o vyšších soudních úřednících;➤ provádí práce v oboru statistiky;➤ provádí práce s rejstříkem, vkládá dokumenty a pracuje s IS okresního soudu;➤ vyhledává data a informace v evidencích státní správy a ostatních veřejných IS v oblasti justice;➤ vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti;➤ provádí lustrace v CEO;➤ vykonává pro soudce právní expertizy a další odborné právní činnosti;➤ vykonává různé administrativní práce, přípravné práce a úkony pro soudce dle jeho pokynů;➤ plní další ústní i písemné příkazy nadřízeného pracovníka, udělené v souladu s druhem a povahou práce ujednané v dohodě o obsahu pracovního poměru;➤ při své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy, VKŘ a vnitřními předpisy soudu;➤ zachovává mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl při výkonu své práce;➤ vykonává další činnosti dle pokynu zaměstnavatele;➤ osoba odpovědná za provádění pseudonymizace a vkládání do databáze soudních rozhodnutí

Vyšší soudní úředníci a tajemníci občanskoprávní agendy

Funkce/Zástup/Nadřízený řešitel	Jméno a příjmení/Náplň práce
<p>Vyšší soudní úřednice</p> <p><u>Zástup:</u> Michaela Hrabcová</p> <p>Nadřízený řešitel:</p> <p><u>pro agendu EPR</u> JUDr. Michal Sýkora</p> <p><u>pro agendu P, P a NC</u> Mgr. Jan Faschingbauer</p> <p><u>pro agendu 12 C</u> Vladimír Matějčák Mgr. Bohumila Kyvířová JUDr. Vladimíra Mašinová JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Michal Sýkora Mgr. Tomáš Foltýn, Ph.D.</p>	<p>Mgr. Alena POLÍVKOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ řeší agendu EPR včetně statistiky; ➤ vykonává práce podle § 6, odst. 2, j.ř.; ➤ vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř.; ➤ vykonává dozor u dražeb; ➤ vykonává práce vyšší soudní úřednice na oddělení P, P a Nc (senát 8); ➤ dále provádí přípravné úkony v rámci detenčního řízení (senát 8); ➤ vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu; ➤ provádí zapisovatelské a mundační práce; ➤ dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem; ➤ zastupuje soudního vykonavatele ve věcech předběžných opatření odebráním dítěte.
<p>Vyšší soudní úřednice</p> <p><u>Zástup:</u> Marie Dufková</p> <p>Nadřízený řešitel:</p> <p><u>pro agendu 11 C:</u> Mgr. Bohumila Kyvířová JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Michal Sýkora Mgr. Tomáš Foltýn, Ph.D.</p> <p><u>pro agendu 11 EXE, 11 E:</u> JUDr. Michal Sýkora</p>	<p>Bc. Petra VOLFÍKOVÁ, DiS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ rozhodování ve věcech EXE (exekuce) a E (výkony rozhodnutí); ➤ vykonává práce podle § 6, odst. 2, j.ř.; ➤ vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř.; ➤ vykonává dozor při dražbách movitých věcí; ➤ vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu; ➤ žádosti o podání v exekučním řízení; ➤ dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. v platném znění, je příkazcem; ➤ vydává platební rozkazy (11C); ➤ vydává platební rozkazy (agenda 10 6C), pro případ vyloučení vyšší soudní úřednice z titulu podjatosti a po dobu její nepřítomnosti delší než 10 pracovních dnů; ➤ osoba odpovědná za provádění pseudonymizace a vkládání do databáze soudních rozhodnutí.
<p>Vyšší soudní úřednice</p> <p>Soudní tajemnice</p>	<p>Marie DUFKOVÁ</p>

<p><u>Zástup:</u> Bc. Petra Volfíková, DiS.</p> <p>Jana Zdeborová (pouze ve věci pseudonymizace)</p> <p>Nadřízený řešitel: <u>pro agendu 10 D, 10 Nc, 10 Sd, 10 U, 10 Cd (pozůstalostní agenda)</u> JUDr. Martina Dufková <u>pro agendu 10 CD (cizina, sporné)</u> JUDr. K. Martincová</p> <p>Nadřízený řešitel: <u>pro agendu 10 C:</u> Mgr. Bohumila Kyvířová JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Michal Sýkora Mgr. Tomáš Foltýn, Ph.D.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ řeší agendu 10 CD, 10 Nc, 14 NC – oddíl insolvence, 14 EXE oddíl § 260 odst. 2 o.s.ř.; ➤ vydává platební rozkazy (10 C); ➤ vydává platební rozkazy (agenda 11 6 C), pro případ vyloučení vyšší soudní úřednice z titulu podjatosti a po dobu její nepřítomnosti delší než 10 pracovních dnů; ➤ provádí práce podle § 6, odst. 2 j.ř.; ➤ vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř.; ➤ provádí přípravné úkony soudní úschovy; ➤ provádí přípravné úkony umoření listin; ➤ vykonává dozor při dražbách movitých věcí; ➤ dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem; ➤ vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu; ➤ osoba odpovědná za provádění pseudonymizace a vkládání do databáze soudních rozhodnutí.
<p>Vyšší soudní úřednice Soudní tajemnice</p> <p><u>Zástup:</u> Mgr. Alena Polívková</p> <p>Nadřízený řešitel: <u>agendu P, P a NC</u> JUDr. Martina Dufková Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M.</p>	<p>Michaela HRABCOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ řeší agendu EPR včetně statistiky; ➤ vykonává práce podle § 6, odst. 2 j.ř.; ➤ vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř.; ➤ vykonává práce soudní tajemnice naoddělení P, P a Nc (senát 4); ➤ dále provádí přípravné úkony v rámci detenčního řízení (senát 4); ➤ vykonává dozor při dražbách movitých věcí; ➤ vyřizuje a sepisuje návrhy, a to i podle daňového řádu, ➤ dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., v platném znění je příkazcem.
<p>Vyšší soudní úřednice</p> <p><u>Zástup:</u> Bc. Petra Volfíková, DiS. Marie Dufková</p>	<p>JUDr. Vladimíra Mašinová</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vydává platební rozkazy (6C); ➤ vykonává práce podle § 6, odst. 2, j.ř.; ➤ vyznačuje právní moci dle § 23 j.ř.; ➤ dle zák. č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb. v platném znění, je příkazcem

<p>Nadřízený řešitel: <u>pro agendu 6 C:</u> Mgr. Bohumila Kyvířová JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Michal Sýkora Mgr. Tomáš Foltýn, Ph.D.</p>	<p>➤ vykonává úkony jí uložené předsedou a místopředsedou soudu;</p>
--	--

Vedoucí kanceláře civilní agendy

Funkce/Zástup	Jméno a příjmení/Náplň práce
<p>Vedoucí kanceláře</p> <p><u>Zástup:</u> Anastázie Jemelina Lucie Vondrašová, DiS.</p>	<p>Pavla VOSTÁRKOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vede občanskoprávní rejstříky 18 EC, EVC a pomocné evidence v senátech; ➤ provádí ostatní úkony vyplývající z náplně práce vedoucí kanceláře dle §§ 8, 5 odst. 2 VKŘ a § 6 odst. 9, § 10 jednacího řádu; ➤ vyhotovuje a kontroluje výkazy za oddělení C; ➤ vkládá informace do aplikace CzechPoint v rozsahu dle v. k. ř.; ➤ zajišťuje publikaci listin na úřední desce soudu a publikaci rozhodnutí na elektronickou úřední desku dle VKŘ za své oddělení, příp. část oddělení; ➤ vede a řídí rejstříkové vedoucí a provádí nad nimi dohled; ➤ řídí práci zapisovatelek; ➤ vyhotovuje statistické listy C.
<p>Vedoucí kanceláře</p> <p><u>Zástup:</u> Michaela Hrabcová Terezie Ledvinová</p>	<p>Lucie VONDRAŠOVÁ, DiS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vede opatrovníkové rejstříky P, Nc, L, 3 P a Nc, 4 P a Nc, 5 P a Nc, 6 P a Nc, 7 P a Nc, 8 P a Nc, 9 P a Nc, 20 P a Nc a pomocné evidence v senátech; ➤ provádí ostatní úkony vyplývající z náplně práce vedoucí kanceláře dle §§ 8, 5 odst. 2 VKŘ a § 6 odst. 9, § 10 jednacího řádu; ➤ vyhotovuje a kontroluje výkazy za oddělení P a Nc, L, C; ➤ vkládá informace do aplikace CzechPoint v rozsahu dle VKŘ; ➤ zajišťuje publikaci listin na úřední desce soudu a publikaci rozhodnutí na elektronickou úřední desku dle VKŘ za své oddělení, příp. část oddělení; ➤ řídí práci zapisovatelek.
<p>Vedoucí kanceláře</p> <p><u>Zástup:</u> Bc. Petra Volfiková, DiS.</p>	<p>Anna BALOUNOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vede občanskoprávní rejstřík Ro, 10 C, 12 C, 11 C, 6 C (platební rozkazy napadlé od 1. 1. 2022) a pomocné evidence v senátech; ➤ provádí ostatní úkony vyplývající z náplně práce vedoucí kanceláře dle §§ 8, 5 odst. 2 VKŘ a § 6 odst. 9, § 10 jednacího řádu; ➤ vyhotovuje a kontroluje výkazy za oddělení C (v části senátu 11 C, 12 C, 10 C, 6 C - platební rozkazy); ➤ zajišťuje publikaci listin na úřední desce soudu a publikaci rozhodnutí na elektronickou úřední desku dle VKŘ za své oddělení, příp. část oddělení; ➤ řídí práci zapisovatelek.

Rejstříkové vedoucí civilní agendy

Funkce/Zástup	Jméno a příjmení/Náplň práce
<p>Rejstříková vedoucí</p> <p><u>Zástup:</u> Veronika Němcová Pavla Vostárková</p>	<p>Christina PETROVA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vede občanskoprávní rejstřík 5 C a pomocné evidence v senátech; ➤ provádí ostatní úkony vyplývající z náplně práce vedoucí kanceláře dle §§ 8, 5 odst. 2 VKŘ a § 6 odst. 9, § 10 jednacího řádu; ➤ kontroluje výkazy za oddělení C v rozsahu rejstříku 5 C; ➤ vkládá informace do aplikace CzechPoint v rozsahu dle v. k. ř.; ➤ zajišťuje publikaci listin na úřední desce soudu a publikaci rozhodnutí na elektronickou úřední desku dle VKŘ za své oddělení, příp. část oddělení; ➤ provádí práce zapisovatelky v senátu 5 C.
<p>Rejstříková vedoucí</p> <p><u>Zástup:</u> Zdeňka Baxová Pavla Vostárková</p>	<p>Anastázie JEMELINA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vede občanskoprávní rejstřík 7 C a pomocné evidence v senátech; ➤ provádí ostatní úkony vyplývající z náplně práce vedoucí kanceláře dle §§ 8, 5 odst. 2 VKŘ a § 6 odst. 9, § 10 jednacího řádu; ➤ kontroluje výkazy za oddělení C v rozsahu rejstříku 7 C; ➤ vkládá informace do aplikace CzechPoint v rozsahu dle v. k. ř.; ➤ zajišťuje publikaci listin na úřední desce soudu a publikaci rozhodnutí na elektronickou úřední desku dle VKŘ za své oddělení, příp. část oddělení; ➤ provádí práce zapisovatelky v senátu 7 C.
<p>Rejstříková vedoucí</p> <p><u>Zástup:</u> Christina Petrova Pavla Vostárková</p>	<p>Veronika NĚMCOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vede občanskoprávní rejstřík 9 C a pomocné evidence v senátech; ➤ provádí ostatní úkony vyplývající z náplně práce vedoucí kanceláře dle §§ 8, 5 odst. 2 VKŘ a § 6 odst. 9, § 10 jednacího řádu; ➤ kontroluje výkazy za oddělení C v rozsahu rejstříku 9 C; ➤ vkládá informace do aplikace CzechPoint v rozsahu dle v. k. ř.; ➤ zajišťuje publikaci listin na úřední desce soudu a publikaci rozhodnutí na elektronickou úřední desku dle VKŘ za své oddělení, příp. část oddělení; ➤ provádí práce zapisovatelky v senátu 9 C.

<p>Rejstříková vedoucí</p> <p><u>Zástup:</u> Anastazie Jemelina Pavla Vostárková</p>	<p>Zdeňka BAXOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vede občanskoprávní rejstřík 19 C a pomocné evidence v senátech; ➤ provádí ostatní úkony vyplývající z náplně práce vedoucí kanceláře dle §§ 8, 5 odst. 2 VKŘ a § 6 odst. 9, § 10 jednacího řádu; ➤ kontroluje výkazy za oddělení C v rozsahu rejstříku 19 C; ➤ vkládá informace do aplikace CzechPoint v rozsahu dle v. k. ř.; ➤ zajišťuje publikaci listin na úřední desce soudu a publikaci rozhodnutí na elektronickou úřední desku dle VKŘ za své oddělení, příp. část oddělení; ➤ provádí práce zapisovatelky v senátu 19 C.
---	---

Zapisovatelky: _____ dle určení ředitelem správy

Vedoucí kanceláře exekuční agendy a výkonu rozhodnutí

Funkce/Zástup	Jméno a příjmení/Náplň práce
<p>Vedoucí kanceláře</p> <p><u>Zástup:</u> Bc. Marcela Mayerová Anna Balounová</p>	<p>Monika ZIMPRICHOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none">➤ vede rejstřík EXE – soudní exekutoři a pomocné evidence v senátech;➤ provádí ostatní úkony vyplývající z náplně práce vedoucí kanceláře dle §§ 8, 5 odst. 2 VKŘ a § 6 odst. 9, § 10 jednacího řádu;➤ vyhotovuje a kontroluje výkazy za oddělení EXE;➤ zajišťuje publikaci listin na úřední desce soudu a publikaci rozhodnutí na elektronickou úřední desku dle VKŘ za své oddělení, příp. část oddělení;➤ řídí práci zapisovatelek EXE, E.
<p>Vedoucí kanceláře</p> <p><u>Zástup pro rejstřík E:</u> Monika Zimprichová Anna Balounová</p> <p><u>Zástup pro rejstřík 17 C:</u> Pavla Vostárková</p>	<p>Bc. Marcela MAYEROVÁ</p> <ul style="list-style-type: none">➤ vede rejstřík E – výkon rozhodnutí a pomocné evidence v senátech a vede občanskoprávní rejstřík 17 C a pomocné evidence v tomto senátu;➤ provádí ostatní úkony vyplývající z náplně práce vedoucí kanceláře dle §§ 8, 5 odst. 2 VKŘ a § 6 odst. 9, § 10 jednacího řádu;➤ vyhotovuje a kontroluje výkazy za oddělení E;➤ zajišťuje publikaci listin na úřední desce soudu a publikaci rozhodnutí na elektronickou úřední desku dle VKŘ za své oddělení, příp. část oddělení;➤ řídí práci zapisovatelek EXE, E;➤ provádí kontroly placení pomocí kvitančního sešitu;➤ provádí práce zapisovatelky v senátu 17 C a v soudním oddělení EXE (oddíl rejstříku – exekuce), Nc (oddíl rejstříku – soudní exekutor).

Zapisovatelky: _____ **dle určení ředitelem správy**

Vedoucí kanceláře pozůstalostní agendy

Funkce/Zástup	Jméno a příjmení/Náplň práce
<p>Vedoucí kanceláře</p> <p><u>Zástup:</u> Marie Dufková Bc. Petra Volfiková, DiS.</p>	<p>Daniela JUNGOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none">➤ vede pozůstalostní rejstřík 10 D, 10 NC a občanskoprávní rejstříky 10 CD, 14 NC, 8 NC, 17 NC, 14 EXE, 10 Sd, 10 U, evidenci závětí, zapisuje protesty směnek, vede knihu úschov;➤ provádí ostatní úkony vyplývající z náplně práce vedoucí kanceláře dle §§ 8, 5 odst. 2 VKŘ a § 6 odst. 9, § 10 jednacího řádu;➤ zajišťuje publikaci listin na úřední desce soudu a publikaci rozhodnutí na elektronickou úřední desku dle VKŘ za své oddělení, příp. část oddělení;➤ vyhotovuje statistické listy C;➤ vyhotovuje statistické listy P;➤ přebírá data soudních komisařů zaslaná prostřednictvím elektronických formulářů do elektronické podatelny soudu.

Zapisovatelky: _____ dle určení ředitelem správy

Soudní vykonavatelé

Funkce/Zástup/Nadřízený řešitel	Jméno a příjmení/Náplň práce
<p>Soudní vykonavatel</p> <p><u>Zástup:</u> Bc. Petra Volfíková, DiS.</p> <p>Zástup pouze ve věci předběžných opatření odebrání dítěte: Mgr. Alena Polívková</p> <p>Nadřízený řešitel – VSÚ: Bc. Petra Volfíková, DiS.</p> <p>Nadřízený řešitel – soudce: Vladimír Matějček Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M. JUDr. Martina Dufková Mgr. Bohumila Kyvířová JUDr. Vladimíra Mašínová JUDr. Kateřina Martincová Mgr. Jan Faschingbauer Mgr. Lenka Ševčíková JUDr. Michal Sýkora Mgr. Tomáš Foltýn, Ph.D.</p>	<p>Vendula OULÍKOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ výkon rozhodnutí v agendě E; ➤ výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé děti; ➤ výkon rozhodnutí ve věcech domácího násilí; ➤ prodej movitých věcí z majetkové podstaty; ➤ vymáhání pohledávek soudu podle daňového řádu – činnost před nařízením daňových i nedaňových exekucí v rozsahu dle daňového řádu; ➤ doručování mimo budovu soudu; ➤ správa movitých věcí uložených u soudu včetně přebírání zabavených věcí, vedení knihy převzatých a zajištěných movitých věcí pro dražbu.

Soudní komisaři:

Obecný způsob pověřování jednotlivých soudních komisařů úkony v řízení o pozůstalosti.

Způsob pověřování je založen na časovém systému podle doby úmrtí zůstavitele.

Soud vždy první pracovní den v týdnu seřadí spisy D, v nichž dosud nedošlo k pověření notáře jako soudního komisaře, podle data úmrtí zůstavitele počínaje nejstarším datem a v případě shodných dat úmrtí abecedně podle příjmení zůstavitelů a po jednom spisy postupně přidělí soudním komisařům v abecedním pořadí jejich příjmení počínaje soudním komisařem, který podle tohoto pořadí následuje za soudním komisařem, který byl naposledy soudem pověřen.

Úkony v řízení o dodatečném projednání pozůstalosti (dědictví) bude pověřen ten soudní komisař, který byl ve věci pověřen v předcházejícím řízení od 1. 1. 1993 nebo jeho nástupce.

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

V obvodu soudu nevykonávají soudní komisaři činnost notáře jako společníci.

Seznam notářských úřadů notářů, kteří v obvodu Okresního soudu v Domažlicích působí jako soudní komisaři:

JUDr. Jitka Holečková

Mgr. Milan Platzer

JUDr. Miroslava Szabová

Rozdělení přísedících Okresního soudu v Domažlicích

Pravidla pro určování, přidělování a zastupování přísedících pro nařízená soudní jednání, hlavní líčení, veřejná zasedání, vazební zasedání a neveřejná zasedání

1. Pro účely určování a **přidělování přísedících** do jednotlivých senátů je veden průběžně aktualizovaný pořadník přísedících uspořádaný abecedně dle počátečního písmene příjmení přísedícího pro jednotlivý senát.
2. **Noví přísedící** jsou přidělováni do jednotlivých senátů dle potřeby soudu.
3. **Opakovaně zvolení přísedící** se zařazují dle aktuální potřeby a rozhodnutí předsedkyně soudu.
4. Prísedící uvedení v pořadníku **jsou určováni a přidělováni** jako přísedící v senátě pro nařizovaná soudní jednání, hlavní líčení, veřejná zasedání, vazební zasedání a neveřejná zasedání v příslušném počtu kolujícím systémem podle abecedy tak, aby byli stejnoměrně vytíženi.
5. Při určování a přidělování přísedících se vždy vychází z rozvrhu práce. Do spisu se vždy učiní záznam o postupu při výběru přísedících pro konkrétní jednání soudu.
6. Pokud nemůže svoji funkci v době konání nařízeného soudního jednání vykonávat potřebný počet přísedících zařazených do konkrétního senátu, přidělí se pro toto soudní jednání podle shodných pravidel **přísedící ze zastupujících senátů**.
7. Nemůže-li dle pořadí určený přísedící svoji funkci v době konání nařízeného soudního jednání z důležitých důvodů vykonávat, přidělí se pro toto soudní jednání v pořadí první následný, popř. v pořadí další přísedící z pořadníku senátu. O výběru **náhradního přísedícího** se založí do spisu úřední záznam.
8. V případě odročených jednání se postupuje při obsazení senátu podle zákonného **pravidla totožného senátu**.
9. **Určování, přidělování a obesílání přísedících** vykonávají pro nařízená soudní jednání dle shora uvedených pravidel vedoucí kanceláře a protokolující úřednice příslušného senátu.

Trestní oddělení a soud pro mládež

senát 1 T	senát 2 T, 2 TM
<ul style="list-style-type: none">➤ Eisenreich Vladimír➤ Holomojová Hana➤ Konopíková Helena➤ Kupilík Josef➤ PhDr. Mužík Petr➤ Petr Josef➤ Mgr. Štípková Vladislava➤ Váchal Vojtěch➤ Bc. Valachovičová Hana➤ Tichá Františka➤ Ticháček Jiří	<ul style="list-style-type: none">➤ Dufková Hana➤ Královcová Jitka➤ Kučera Roman➤ Líkař Stanislav➤ Malík Karel➤ Moule Petr➤ Novák Jan➤ Bc. Salvová Alena➤ Ing. Svobodová Stanislava➤ Ticháček Jiří➤ Žákavec Petr

senát 8 T	
<ul style="list-style-type: none">➤ Dufková Hana➤ Eisenreich Vladimír➤ Holomojová Hana➤ Konopíková Helena➤ Kupilík Josef➤ PhDr. Mužík Petr➤ Petr Josef➤ Mgr. Štípková Vladislava➤ Váchal Vojtěch➤ Bc. Valachovičová Hana	<ul style="list-style-type: none">➤ Tichá Františka➤ Královcová Jitka➤ Kučera Roman➤ Líkař Stanislav➤ Malík Karel➤ Moule Petr➤ Novák Jan➤ Bc. Salvová Alena➤ Ing. Svobodová Stanislava➤ Žákavec Petr

zastupování: vzájemně v rámci senátu

Občanskoprávní oddělení

Senát 3 C:	Senát 4 C:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bešta Václav ➤ Ing. Janečková Zuzana ➤ Minařík Lubomír ➤ Němcová Dagmar ➤ Pánek Jaromír ➤ Sladký Vlastimil ➤ Mgr. Šafařík Václav ➤ Váchalová Jaroslava ➤ Volfiková Jitka 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bešta Václav ➤ Ing. Janečková Zuzana ➤ Minařík Lubomír ➤ Němcová Dagmar ➤ Pánek Jaromír ➤ Sladký Vlastimil ➤ Mgr. Šafařík Václav ➤ Váchalová Jaroslava ➤ Volfiková Jitka
Senát 5 C:	Senát 6 C:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bešta Václav ➤ Ing. Janečková Zuzana ➤ Minařík Lubomír ➤ Němcová Dagmar ➤ Pánek Jaromír ➤ Sladký Vlastimil ➤ Mgr. Šafařík Václav ➤ Váchalová Jaroslava ➤ Volfiková Jitka 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bešta Václav ➤ Ing. Janečková Zuzana ➤ Minařík Lubomír ➤ Němcová Dagmar ➤ Pánek Jaromír ➤ Sladký Vlastimil ➤ Mgr. Šafařík Václav ➤ Váchalová Jaroslava ➤ Volfiková Jitka
Senát 7 C:	Senát 8 C:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bešta Václav ➤ Ing. Janečková Zuzana ➤ Minařík Lubomír ➤ Němcová Dagmar ➤ Pánek Jaromír ➤ Sladký Vlastimil ➤ Mgr. Šafařík Václav ➤ Váchalová Jaroslava ➤ Volfiková Jitka 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bešta Václav ➤ Ing. Janečková Zuzana ➤ Minařík Lubomír ➤ Němcová Dagmar ➤ Pánek Jaromír ➤ Sladký Vlastimil ➤ Mgr. Šafařík Václav ➤ Váchalová Jaroslava ➤ Volfiková Jitka
Senát 9 C:	Senát 17 C:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bešta Václav ➤ Ing. Janečková Zuzana ➤ Minařík Lubomír ➤ Němcová Dagmar ➤ Pánek Jaromír ➤ Sladký Vlastimil ➤ Mgr. Šafařík Václav ➤ Váchalová Jaroslava ➤ Volfiková Jitka 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bešta Václav ➤ Ing. Janečková Zuzana ➤ Minařík Lubomír ➤ Němcová Dagmar ➤ Pánek Jaromír ➤ Sladký Vlastimil ➤ Mgr. Šafařík Václav ➤ Váchalová Jaroslava ➤ Volfiková Jitka
Senát 19 C:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bešta Václav ➤ Ing. Janečková Zuzana ➤ Minařík Lubomír ➤ Němcová Dagmar 	

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Pánek Jaromír➤ Sladký Vlastimil➤ Mgr. Šafařík Václav➤ Váchalová Jaroslava➤ Volfíková Jitka | |
|---|--|

zastupování: vzájemné v rámci senátu

Domažlice

JUDr. Martina Dufková
předsedkyně okresního soudu

Odkazovaný seznam příloh

- Příloha 1 Organizační schéma Okresního soudu v Domažlicích
- Příloha 2 Vývoj nápadu v letech 2015 – 2020
- Příloha 3 Návrh rozvrhu práce na rok 2022