

Česká republika –Okresní soud Plzeň – jih

E. Beneše 1, 306 24 Plzeň

18 Spr 1054 /2014

Účinnost od 1. 11. 2014

R O Z V R H P R Á C E
OKRESNÍHO SOUDU PLZEŇ – JIH

PRO ROK 2014

Pracovní doba:

pondělí 6.45 – 15. 00 hod.

úterý 6.45 - 15. 00 hod.

středa 7.30 – 17.00 hod.

čtvrtek 6.45 – 15.00 hod.

pátek 6.45 – 15.00 hod.

(pracovní přestávka na oddech a jídlo v délce 30 minut v době od 11. 30 – 12.00 hodin)

Doba pro styk s občany:

Denně od 7. 30 hod. do 14.45 hod., ve středu od 7.30 hod. do 17.00 hod.

- sepis návrhů ve věcech nezletilých dětí v pondělí a ve středu po celou pracovní dobu

Pokladna

pondělí, úterý, čtvrtek, pátek 6.45 – 11.30 hod. 12.00 – 14.45 hod.

středa 7.30 – 11. 30 hod. 12.00 – 16.45 hod.

Návštěvy u předsedy soudu:

Každé úterý 8.00 – 11.00 hod. a 13.00 – 15.00 hodin, v ostatních dnech podle předchozí domluvy.

Mgr. Radovan H r o n e k
předseda Okresního soudu Plzeň – jih

Dne 31. 10. 2014

Předseda soudu

Mgr. Radovan Hronek

- vykonává státní správu soudu způsobem stanoveným v § 127 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, včetně vyřizování stížností
- vykonává činnost příkazce dle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě
- působí jako osoba pověřená stykem s veřejností, zajišťuje komunikaci s médii
- poskytuje informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- vyřizuje stížnosti

Místopředseda soudu

Mgr. Simona Kuboušková

- pověřena výkonem státní správy
- zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti
- z pověření předsedy soudu vykonává jednotlivé úkony státní správy
- na trestním úseku soudu:
 - řídí a koordinuje práci
 - pečuje o zvyšování odborné úrovně vyšších soudních úředníků a ostatních zaměstnanců
 - dohlíží na řádný chod kanceláře
 - provádí prověrky soudních spisů
 - dohlíží na úroveň soudních jednání

Tisková mluvčí – Mgr. Lenka Kužvartová

Finanční kontrola

Příkazci operací dle zák. č. 320/2001 Sb.,

- předseda soudu
- předsedové senátů
- asistenti soudců,
- vyšší soudní úředníci
- soudní tajemníci

- jsou oprávněni nakládat s veřejnými prostředky orgánu státní správy
- vykonávají předběžnou kontrolu operací ve smyslu ustanovení § 11, 12, 13, 14 vyhl. č. 416/2004 Sb. , o finanční kontrole ve veřejné správě
- za tím účelem pověřují a schvalují připravované operace, jejich nezbytnost, věcnou správnost a úplnost podkladů, efektivnost a účel v souladu s právními předpisy

správce rozpočtu:

zastupuje

Milada Jandurová

Radka Lávičková

hlavní účetní:

zastupuje

Radka Lávičková

Milada Jandurová

Správa soudu

Zdeňka Weberová , ředitelka správy soudu

Milada Jandurová

- vykonává činnost podle § 122a) a § 127 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. , o soudech a soudcích
- zajišťuje dohled nad soudními odděleními a kanceláři
- vyřizuje personální agendu zaměstnanců včetně vedení v informačním systému DC
- zapisuje a vede rejstřík Spr, Si a St
- eviduje zdravotní prohlídky
- vykonává funkci bezpečnostní ředitelky
- dohody o odborné praxi studentů
- dohody o provedení práce
- odpovídá za dodržování zákona o finanční kontrole
- kontrola účetních dokladů
- zpracovává přehled o dosažitelnosti soudců a administrativy
- další práce dle pokynu předsedy soudu

Radka Lávičková , hlavní účetní soudu

Milada Jandurová

- organizuje a řídí práci účtárny, pokladny a vymáhajícího úředníka
- účtování výdajového účtu a FKSP, denní účtování účetních a pokladních dokladů
- zpracování výkazů a komplexních ročních rozborů hospodaření
- evidence faktur a objednávek, zpracovává faktury a odpovídá za obsah předběžné kontroly a schvalovací doložky
- připravuje podklady pro využití rozpočtu soudu, odpovídá za použití správných položek a jejich nepřekročení
- úpravy náhrad přísedících, svědků a znalců
- agenda refundací
- likvidace zahraničních pracovních cest
- osoba odpovědná za styk s IISS
- zastupuje účetní soudu
- zástup správce rozpočtu
- zástup mzdové účetní
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Milada J a n d u r o v á , správce rozpočtu, účetní, mzdová účetní

Radka Lávičková

- vykonává funkci správce rozpočtu
- účtování příjmových účtů
- předpis a úhrada závazků a pohledávek IRES
- mzdová agenda zaměstnanců, šetření o platech , evidenční listy
- evidence a zpracování přesčasů a pohotovostí
- evidence zdravotních pojišťoven a hlášení změn u zaměstnanců, přísedících a svědků
- zástup zapisování do rejstříku Spr, Si, St
- evidence přísedících
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Libuše R u d o l f o v á , hospodářka , zapisovatelka

Radka Lávičková

Milada Jandurová

Denisa Matheislová, Lenka Svěrková – rejstřík P

- evidence majetku včetně odpisu majetku
- vede sklad kancelářských potřeb a úklidových prostředků a zajišťuje nákup
- zajišťuje E tržiště a nákupy dle zákona o veřejných zakázkách
- zajišťuje autoprovoz
- vede agendu BOZP, PO
- vede evidenci telefonů
- vede rejstřík P – nesvéprávní
- vede evidenci skladu zabavených věcí
- vede knihovnu
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Jana R a d o v á , správce aplikace - dozorčí úřednice

Jana Volfová

- správce aplikace včetně zpracování výkazů a rozborů
- dozorová činnost na všech úsecích
- zástup společného členy týmu CEPR
- skartace
- zacvičování pracovníků do programu ISAS a IRES
- vyřizování věcí v rejstříku Si, s výjimkou věcí dle zákona č. 106/1999 Sb.,
- seznam advokátů v elektronické podobě
- webové stránky soudu, elektronická úřední deska, Intranet OS-PJ
- zástup zápisového oddělení
- zástup informačního centra (v případě nepřítomnosti obou pracovníků)
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Jana V o l f o v á , pracovnice oddělení správy soudu

Jana Radová

- samostatně zpracovává podrobné rozборы práce jednotlivých oddělení (zapisování, přidělování, vyznačování, připojování dokumentů , atd.)
- kontroluje dodržování jednacního řádu a vnitřního kancelářského řádu pro OS
- připravuje metodické pokyny k odstranění zjištěných závad
- provádí následné kontroly zpracovaných analýz jednotlivých oddělení a to odděleně od kontrol prováděných dozorčí úřednicí
- vyhodnocuje činnost jednotlivých zaměstnanců , provádí propočet zatíženosti soudců i administrativy dle potřeby předsedy soudu
- zastupuje dozorčí úřednicí – vyřizování věci Si
- zpracovává další úkoly dle rozvrhu práce a pokynu předsedy soudu a ředitelky správy

Pavla Šmídlová , soudní vykonavatel

Ing. Miloš Pech

- provádí výkon rozhodnutí dle § 251 a násl. o. s. ř. a § 492 a násl. zák. č. 292/2013

Ing. Miloš P e c h , vymáhající úředník, pokladní

Jana Havlíčková - výpis katastru nemovitostí dle žádostí

Markéta Nováková – zástup pokladny

- vymáhání všech pohledávek
- zástup soudního vykonavatele
- vedení pokladny, výdej stravenek, výběr hotovostí za soukromé telefonní hovory
- výpis z katastru nemovitostí dle žádostí
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu
- mundum věcí EXE – liché
- veškerá elektronická podání (datové schránky, E-podatelná), tisk a přiřazování k dokumentům, vyjma nových návrhů
- zástup informačního centra (v případě nepřítomnosti obou pracovníc)
- dotazy na CEO ve věcech EXE (pouze na pokyn VSÚ, soudce, asistenta)

Markéta Nováková, Jana Havlíčková, pracovnice Infocentra

II. zástup – Jana Radová

Kateřina Kaňáková - - dotazy na CEO ve věcech EXE (pouze na pokyn VSÚ, soudce, asistenta)

- podatelna, zpracování pošty
- tiskové oddělení (včetně obsluhy copycentra)
- **veškerá elektronická podání (datové schránky, E-podatelna), tisk a přiřazování k dokumentům, včetně nových návrhů**
- **vyšší podací oddělení** – zpracovává automatické přidělování nápadu v systému ISAS - C, Cd, P, PaNc, Nc, E, D, EXE, zástup T,L včetně provádění lustrace účastníků řízení (ISAS, KONKURZY, INSOLVENCE)
- poskytování informací veřejnosti a účastníkům řízení
- poskytování informací v rámci projektu INFO SOUD a INFO JEDNÁNÍ
- poskytování opisů rozhodnutí s vyznačením doložky právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí (§ 6 odst. 9 písm. c) j. ř.) nahlížení do soudních spisů, včetně poskytování opisů a výpisů (§ 8 j. ř.)
- zajišťuje výpisy pro osoby bez pověření k přístupu do CRO dle vnitřního pokynu č. 5/2011
- sepis podání a přijímání žádostí dle § 6 odst.9 písm. a) a b) j. ř.
- agenda znalců a tlumočnicků pro veřejnost
- zastupuje DS včetně konverze dokumentů
- Jana Havlíčková – výpis z katastru nemovitostí (zástup)
- **Markéta Nováková – pokladna (zástup)**
- **dotazy na CEO ve věcech EXE (pouze na pokyn VSÚ, soudce, asistenta)**
- pracovnice IC se vzájemně zastupují
- další práce podle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Trestní úsek

Soudní oddělení 1 T, 1 Nt, 2 Nt, 21 Nt, 1 Td,

Oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3, 4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, ve složení:

Mgr. Simona Kubová, předsedkyně senátu

JUDr. Drahomíra Regnerová

obor a působnost

- věci rejstříku T – 6 věcí
- věci rejstříku Nt – ochranné léčení, zabránění věci a zahlazení odsouzení - 6 věcí
- věci cizinců (včetně Td – cizina)
- věci dopravní kriminality
- věci finanční a bankovní kriminality
- tr. činy vojenské (včetně tr. činů příslušníků Policie ČR a BIS)
- specializace v řízení ve věcech
 - a) korupce úředních osob
 - b) korupce při veřejných zakázkách
 - c) korupce při veřejných soutěžích
 - d) korupce při veřejných dražbách
- specializace na řízení ve věcech závažné organizované kriminality (zejména účast na organizované zločinecké skupině a trestné činy spáchané organizovanou skupinou)
- rozhoduje ve zkráceném trestním řízení
- věci rejstříku 5 Nc a 13 Nc – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nt a 14 Ntm dle rozpisu služeb
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.
- dohled nad T úsekem

Mgr. Petra Žufanová, asistent soudce

Mgr. Lenka Kužvartová, VSÚ

Václava B e k o v á , vyšší soudní úřednice

Monika Plasová

- vykonává činnost dle § 12 zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- vyřizuje Td vyjma, věci s cizím prvkem a vyjma výsledku svědků (poškozených) a zpracovává závěrečné referáty
- zpracovává porozsudkovou agendu a statistiku 1T , 2 T včetně mundování
- rozhoduje o odkladu VT (mimo zdravotních důvodů)
- provádí referáty v dotazech PO, PUZČ
- zpracovává agendu Nt (léčení)
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- zastupuje bezpečnostní ředitelku a zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb. , o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti
- vede jednací protokol
- vyřizuje věci pozůstalostního oddělení - D
- zpracovává agendu závětí, 12 Nc – pozůstalostní všeobecné věci, 12 Sd soudních úschov, 12 U umožnění listin včetně vyhotovení rozhodnutí,
- vede knihu směnečných protestů a provádí protestace směnek
- sepis podání – návrhy na dodatečné projednání pozůstalosti
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky soudu

Petra K u č e r o v á , vedoucí kanceláře

Jana Heřmanová, Václava Beková

- vykonává činnost dle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 j. ř. pro okresní a krajské soudy včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- zapisuje veškerý nápad T, Tm, Nt, Ntm a Rod , Td do ISASu
- vede rejstřík 1 T, 1 Td
- zajišťuje úkoly dle z. č. 412/2005 Sb., pracuje s utajovanými informacemi do stupně vyhrazené
- zastupuje protokolující úřednice
- vede rejstříky D včetně Nc – pozůstalostní všeobecné věci, Sd , U
- munduje agendu D, 12 Sd ,12 Nc, 12 U
- odpovídá za vedení spisovny
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Lucie S ü c k e r o v á , protokolující úřednice

Petra Hájková

- provádí protokolaci a mundum 1 T a dle potřeby vykonává činnost zapisovatelky podle pokynu vedoucí kanceláře a VSÚ
- munduje věci 1 Nt, 2 Nt, 21 Nt

Soudní oddělení 2T, 1 Nt, 2 Nt, 22 Nt, 2 Tm, 2 Ntm, 2 Rod, 2Td

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org. , kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , ve složení :

JUDr. Drahomíra R e g n e r o v á , předsedkyně senátu

Mgr. Simona Kuboušková

obor a působnost

- soudce soudu pro mládež dle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže
- jako soud pro mládež vyřizuje věci rejstříku 2Tm (provinění mladistvých) a věci rejstříku 2Rod (řízení ve věcech dětí mladších 15 let)
- věci rejstříku T – 6 věcí
- věci rejstříku Nt – ochranné léčení , zabránění věci a zahlazení odsouzení – 6 věcí
- finanční a bankovní kriminalita
- specializaci v řízení ve věcech
 - a) korupce úředních osob
 - b) korupce při veřejných zakázkách
 - c) korupce při veřejných soutěžích
 - d) korupce při veřejných dražbách
- specializace na řízení ve věcech závažné organizované kriminality (zejména účast na organizované zločinecké skupině a trestné činy spáchané organizovanou skupinou)
- věci cizinců (včetně Td – cizina)
- tr. činy vojenské (včetně tr. činů příslušníků Policie ČR a BIS)
- rozhoduje ve zkráceném trestním řízení
- věci rejstříku 5 Nc a 13 Nc - dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nt – dle rozpisu služeb
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.
- dohled nad T úsekem

Mgr. Petra Ž u f a n o v á , asistent soudce

Mgr. Lenka Kužvartová

Václava B e k o v á , vyšší soudní úřednice

Monika Plasová

- vykonává činnost dle § 12 zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění,
- vyřizuje Td vyjma, věci s cizím prvkem a vyjma výsledku svědků (poškozených) a zpracovává závěrečné referáty
- zpracovává porozsudkovou agendu a statistiku 1T , 2 T včetně mundování
- rozhoduje o odkladu VT (mimo zdravotních důvodů)
- provádí referáty v dotazech PO, PUZČ
- zpracovává agendu Nt (léčení)
- zpracovává závěrečné referáty ve spisech Td
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- zastupuje bezpečnostní ředitelku a zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb.
- vede jednací protokol
- vyřizuje věci pozůstalostního oddělení - D
- zpracovává agendu závětí, 12 Nc – pozůstalostní všeobecné věci, 12 Sd soudních úschov, 12 U umožnění listin včetně vyhotovení rozhodnutí,
- vede knihu směnečných protestů a provádí protestace směnek
- sepis podání – návrhy na dodatečné projednání pozůstalosti
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky soudu

Jana H e ř m a n o v á , vedoucí kanceláře

Petra Kučerová, Václava Beková

- vykonává činnost dle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 j. ř. pro okresní a krajské soudy včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- vede rejstříky 2T, 2 Tm, 13 Nt , 2 Td, 2 Rod, 14 Ntm, 1 Nt, 2 Nt, 21 Nt, 22 Nt
- zajišťuje úkoly dle z. č. 412/2005 Sb. a pracuje s utajovanými informacemi do stupně vyhrazené
- zastupuje zápis trestního nápadu do ISAS
- odpovídá za vedení spisovny

Petra H á j k o v á , protokolující úřednice

Lucie Sückerová

- provádí protokolaci a mundum 2 T , 2Tm a 2 Rod , dle potřeby vykonává činnost zapisovatelky podle pokynu vedoucí kanceláře a VSÚ
- provádí mundum 1 Nt, 2 Nt, 22 Nt, 2 Ntm

Pravidla pro přidělování nápadu

Do obou trestních senátů je veškerý nápad přidělován automaticky podle systému ISAS, když algoritmem jsou přednostně přidělovány věci specializace, věci vazební, věci týkající se stejných obviněných v případě, že původní věc není pravomocně skončena, velké věci (základní jednotka 500 stran spis). Tento způsob přidělování nápadu zajistí rovnoměrné přidělování věcí a rovněž zajistí i ústavní právo občanů na svého zákonného soudce.

Věci rejstříků 1 Nt a 2 Nt (ochranné léčení, zabránění věci a zahlazení odsouzení) napadlé do 30. 6. 2014, budou rozděleny tak, že spisy s lichým posledním číslem spisu před lomítkem, bude vyřizovat Mgr. Simona Kuboušková a spisy se sudým posledním číslem spisu před lomítkem, bude vyřizovat JUDr. Drahomíra Regnerová. Spisy, ve kterých je již nařízeno veřejné zasedání a rozhodnuto o zahlazení odsouzení do 30. 6. 2014 nebudou takto přiděleny a předmětné úkony dokončí Mgr. Simona Kuboušková.

Pracovní pohotovost

Všichni soudci a pověřeni pracovníci odborného aparátu okresního soudu zajišťují mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu pracovní pohotovost dle rozvrhu služeb , který je stanoven předsedou soudu. Takto vyřizují věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a věcí rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých) a realizované příkazy k zatčení ve věcech 1 T a 2 T. U věcí rejstříku 13 Nt a 14 Ntm rozhodují i o věcech napadlých v pracovní době. Ve věcech rozhodování podle z. č . 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže , jsou soudci mající pracovní pohotovost soudci rozhodujícími jako soud pro mládež. V případě, že úkon přípravného řízení ve věcech 14 Ntm připadne na dobu, kdy službu vykonává JUDr. Regnerová, a její rozhodnutí by znamenalo vyloučení soudkyně z projednání věci samé , je příslušný k rozhodování její zástupce dle rozvrhu práce, popř. soudce pověřený předsedou soudu. Rozhodne-li v přípravném řízení jeden ze soudců zařazený na soudním oddělení 1 T, 2 T o nařízení domovní prohlídky, nebo prohlídky jiných prostor a pozemků, vydá-li příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení, nebo rozhodne-li o vazbě obviněného, nesmí v této věci nebo u téhož obviněného , případně dalších osob, jejichž trestná činnost spolu souvisí, rozhodovat v přípravném řízení druhý soudce zařazený na soudním oddělení 1 T a 2 T. Stejně pravidlo platí pro případ, že soudce rozhodující ve druhém pořadí v přípravném řízení by byl vyloučen z projednávání věci samé pro jeho poměr k trestní věci, či osobám, jichž se úkon přímo týká, k jejich obhájcům, zákonným zástupcům, zmocněncům, či pro poměr k jinému orgánu činnému v trestním řízení. V případě hrozícího vyloučení druhého trestního soudce rozhodujícího v přípravném řízení z projednání věci samé před soudem je příslušný k rozhodování jeho zástupce dle rozvrhu práce, popř. soudce pověřený předsedou soudu. Toto pravidlo platí i pro případ, kdy soudce mající pracovní pohotovost nebude dosažitelný, např. pro provádění neodkladných a neopakovatelných úkonů, jakož i v případě jiné nepřítomnosti tohoto soudce na pracovišti a v případě, kdy službukonající soudce nemůže rozhodovat pro podjatost.

Věci T a Tm zahájené na základě návrhu na potrestání v případech, kdy s návrhem na potrestání je předáván podezřelý jako osoba zadržená (§ 314 b odst. 2 tr. řádu) vyřizují všichni soudci, přičemž příslušným pro rozhodování ve věci je soudce, který vykonává službu dle rozvrhu služeb v době napadnutí věci, v případě, že věc napadla mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu.

Občanskoprávní úsek

Občanskoprávní a opatrovnické oddělení

Soudní oddělení 3 C, 3 P, 3 P a Nc, 3 Cd, 3 Nc

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org. , kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , ve složení :

JUDr. Vlasta M a r k o v á , předsedkyně senátu

JUDr. Libuše Nová

obor a působnost :

- věci rozhodované dle § 2 písm. a, b, c, e, l, m, o, p, r, s, t, u) zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- věci rejstříku P – 6 věcí
- živé spisy 3P
- věci rejstříku 3 Nc – 6 věcí
- věci rejstříku 3 C – 6 věcí
- zajišťuje dohled nad oddělením
- věci rejstříku 13 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nc (předběžné opatření upravující poměry dítěte dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb.) – dle rozpisu služeb,
- následné rozhodování o trvání předběžného opatření dle § 460 zák. č. 292/2013 Sb. – liché věci
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.) dle rozpisu služeb, o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- věci rozhodované podle § 3033 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

Mgr. Milan B r á z d a, asistent soudce

Mgr. Martin Mochan

Pavla Š m í d l o v á , soudní tajemnice

Mgr. Milan Brázda, asistent soudce a VSÚ Kužvartová - statistika C, Monika Plasová - CEPR
Jindřiška Špelinová – statistika P a Nc

- vyhotovuje statistické listy C, P a Nc
- vyřizuje agendu CEPR (1/2)
- provádí výkon rozhodnutí dle § 251 a násl. o.s.ř. a § 492 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.,

Lenka S v ě r k o v á , rejstříková vedoucí

Denisa Matheislová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacního řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstříky 3 P, 3 Nc , 3 P a Nc (odd. P),
- vede rejstřík 3C, 3 Cd a 19 C
- vede rejstřík 5 Nc, 7 Nc , 13 Nc + insolvence včetně mundování (lichá čísla)
- zástup Libuše Rudolfové ve věcech P (nesvéprávní)
- **zástup Jany Fantové – věci P**
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovny

Soudní oddělení 5 C, 5 P a Nc, 5 Cd, 3 P, 3 Nc

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org. , kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , ve složení :

JUDr. Libuše N o v á , předsedkyně senátu

JUDr. Vlasta Marková

obor a působnost :

- věci rozhodované dle § 2 písm. a, b, c, e, g, h, l, m, o, p, r, s, t, u) zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- věci rejstříku P – 6 věcí
- živé spisy 3 P
- věci rejstříku 3 Nc – 6 věcí
- věci rejstříku 5 C – 6 věcí
- zajišťuje dohled nad oddělením
- věci rejstříku 13 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nc (předběžné opatření upravující poměry dítěte dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb.) – dle rozpisu služeb,
- následné rozhodování o trvání předběžného opatření dle § 460 zák. č. 292/2013 Sb. – sudé věci
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.)-- dle rozpisu služeb, o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- věci rozhodované podle § 3033 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

Mgr. Martin M o c h a n , asistent soudce

Mgr. Petra Žufanová

Pavla Š m í d l o v á , soudní tajemnice

Monika Plasová – CEPR (½),

Špelinová - statistické listy P a Nc

- provádí úkony dle ust. § 6 odst. 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb. ,
- statistické listy C, P a Nc
- vyřizuje agendu CEPR (½), skenuje a vkládá podání doručená soudu písemnou formou do EPR, vede sběrné spisy a sběrné boxy

Jindřiška Š p e l i n o v á , vyšší soudní úřednice, a od 10. 12. 2014 též Blanka B r a n t l o v á , vyšší soudní úřednice

Mgr. Lenka Kužvartová

- provádí úkony dle § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění dle jednotlivých agend
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí provádí úkony v agendě P a Nc, zpracovává přípravu jednání v odd. 3 , 5 a 10 P a Nc ,
- provádí porozsudkovou agendu,
- sepisuje podání, včetně návrhů – zástup M. Plasová
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Denisa M a t h e i s l o v á , rejstříková vedoucí

Lenka Svěrková

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstříky 3 P, 5 P a Nc , včetně mundování věcí
- vede rejstříky 5C , 19 C včetně mundování věcí
- vede rejstříky, 5 Nc, 7 Nc, 13 Nc včetně mundování věcí (sudá čísla)
- zástup Libuše Rudolfové – rejstřík P (nesvéprávní)
- zástup Jany Fantové – rejstřík P
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovny
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Soudní oddělení 4 C, 4 Cd, 4 P a Nc

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org. , kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , ve složení :

Mgr. Renata Jiřičková , předsedkyně senátu

Mgr. Radovan Hronek

obor a působnost :

- věci rejstříku C – nápad 6 věcí
- věci rozhodované dle § 2 písm. p) a r) z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- správní soudnictví
- věci rejstříku 13 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.) - dle rozpisu služeb, o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- věci rejstříku 13 Nc (předběžné opatření upravující poměry dítěte dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb.) – dle rozpisu služeb,
- věci rejstříku 7 Nc (předběžná opatření podle § 74 odst. 1 o.s.ř. – před zahájením řízení)
- věci rejstříku 7 Nc - nejasná podání
- pověřena sledováním rozhodnutí ES
- věci rozhodované dle § 3033 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.,
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

Mgr. Lenka Kužvartová , VSÚ,

Mgr. Petra Žufanová, asistent soudce

Veronika Pechrová , rejstříková vedoucí

Jana Fantová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík 4C, 4 Cd , 9 C, 9 Cd včetně mundování věcí
- vede rejstřík 7 Nc včetně mundování věcí
- vede evidenční pomůcky a spisovnu,
- vyhotovuje přepis protokolu ve věcech 9 L
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Soudní oddělení 6 C, 6 Cd, 6 P a Nc

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org. , kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , ve složení :

JUDr. Josef M i l l e r , předseda senátu

Mgr. Lenka Šaňková

obor a působnost :

- věci rejstříku C – 6 věcí,
- věci rozhodované dle § 2 písm. p) a r) z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- vykonává dohled nad oddělením CEPR (Pavla Šmídlová – soudní tajemnice)
- věci rejstříku 13 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.)-- dle rozpisu služeb, o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- věci rejstříku 13 Nc (předběžné opatření upravující poměry dítěte dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb.) – dle rozpisu služeb,
- věci rejstříku 7 Nc (předběžná opatření podle § 74 odst. 1 o.s.ř. – před zahájením řízení)
- věci rejstříku 7 Nc - nejasná podání
- věci rozhodované dle § 3033 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

Mgr. Milan B r á z d a, asistent soudce

Mgr. Martin Mochan

Jana F a n t o v á, rejstříková vedoucí

Veronika Pechrová - C

Denisa Matheislová, Lenka Svěrková - P

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacích řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík 6 C, 6 EC a 6 Cd včetně mundování věcí
- vede rejstříky 10 C, 10 Cd, 10 Ec včetně mundování věcí, 11 RO – sudé , 4 C (dodělky)
- příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Soudní oddělení 7 C, 7Cd, 8 C, 8 Cd , 8 E, 8 Nc (EXE), 12 E, 15 E, 17 E, 8 P a Nc

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3, 4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org. , kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , ve složení :

JUDr. Dana R e i m a n n o v á, předsedkyně senátu

JUDr. Hana Zemanová

obor a působnost :

- věci rejstříku C – 6 věcí,
- věci rozhodované dle § 2 písm. p) a r) z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- agenda výkonu rozhodnutí - věci E a věci 8 Nc (EXE), napadlé v období od 1. 1. 2009 do 8. 2. 2011
- uznání a výkon cizích soudních rozhodnutí
- věci rejstříku 13 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.) dle rozpisu služeb, o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- věci rejstříku 13 Nc (předběžné opatření upravující poměry dítěte dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb.) – dle rozpisu služeb,
- věci rejstříku 7 Nc (předběžná opatření podle § 74 odst. 1 o.s.ř. – před zahájením řízení)
- věci rejstříku 7 Nc - nejasná podání
- věci rozhodované dle § 3033 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

Mgr. Martin M o c h a n , asistent soudce

Mgr. Milan Brázda

Monika P l a s o v á , vyšší soudní úřednice

Václav Kuboušek - věci E

Pavla Šmídlová - CEPR

- v souladu s § 23 jednacího řádu se pověřují vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na originály rozhodnutí
- provádí úkony dle § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednicích, v platném znění dle jednotlivých agend
- vyřizuje věci CEPR (½)
- vyznačuje právní moc na rozhodnutích o zřízení soudcovského zástavního práva , soudní prodej zástav
- provádí úkony v agendě výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí, srážkami ze mzdy, příkázáním pohledávky, na výživné a ostatní (věci E)
- sepisuje podání, včetně návrhů E

Jana N é m e t o v á , rejstříková vedoucí (dlouhodobá PN)

Jana M i č a n o v á , rejstříková vedoucí (vedení rejstříků) - dočasně po dobu PN

Veronika Pechrová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík 8 C, 8 EC, 8 Cd včetně mundování věcí
- vede rejstříky 7 C, 16 Ro (dodělky)
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovny
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Soudní oddělení 9 C, 9 Cd, 9 P a Nc

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org. , kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , ve složení :

JUDr. Hana Z e m a n o v á , předsedkyně senátu

JUDr. Dana Reimannová

obor a působnost :

- věci rejstříku C – 6 věcí
- věci rozhodované dle § 2 písm. p) a r) z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- věci pracovní právní
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- věci rejstříku 7 Nc - nejasná podání
- věci rejstříku 13 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.) - dle rozpisu služeb, o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- věci rejstříku 13 Nc (předběžné opatření upravující poměry dítěte dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb.) – dle rozpisu služeb,
- věci rejstříku 7 Nc (předběžná opatření podle § 74 odst. 1 o.s.ř. – před zahájením řízení)
- věci rozhodované dle § 3033 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

Mgr. Milan B r á z d a , asistent soudce

Mgr. Martin Mochan

Veronika P e c h r o v á , rejstříková vedoucí

Jana Némětová (dlouhodobá PN)

Jana Mičánová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík 4C, 4 Cd , 9 C, 9 Cd včetně mundování věcí
- vede rejstřík 7 Nc včetně mundování věcí
- vede evidenční pomůcky a spisovnu,
- vyhotovuje přepis protokolu ve věcech 9 L
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Soudní oddělení 10 C, 3 P, 10 P a Nc, 10 Cd, 3 Nc

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org. , kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , ve složení :

Mgr. Simona K u b o u š k o v á , předsedkyně senátu - dodělavá neskončené věci napadlé do 6. 8. 2013.

Mgr. Radovan H r o n e k , předseda senátu

Mgr. Renata Jiříčková

obor a působnost :

- věci rozhodované dle § 2 písm. a, b, c, e, l, m, o, p, r, s, t, u) zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- věci rejstříku P – 3 věci
- živé spisy 3 P
- věci rejstříku 3 Nc – 3 věci
- věci rejstříku 10 C – 3 věci
- zajišťuje dohled nad oddělením
- věci rejstříku 13 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nc (předběžné opatření upravující poměry dítěte dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb.) – dle rozpisu služeb,
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.) dle rozpisu služeb, o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- věci rozhodované podle § 3033 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb. ,
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb. ,

Mgr. Martin M o c h a n , asistent soudce

Mgr. Milan Brázda

Jana F a n t o v á , rejstříková vedoucí

Veronika Pechrová - C

Denisa Matheislová , Lenka Svěrková - P

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstříky 10 C, 10 P a Nc, 10 Cd, 10 Nc, 3 P včetně mundování věci
- vede rejstříky 6 C, 6 Cd, 6 Ec včetně mundování věcí
- rejstříky 11 RO (sudé), 4 C (dodělky)
- příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Soudní oddělení 19 C, 19Cd, 19 P a Nc

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org. , kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , ve složení :

JUDr. Vlasta M a r k o v á , předsedkyně senátu - dodělává neskončené sudé věci napadlé do 31.12.2012, JUDr. Libuše N o v á , předsedkyně senátu – dodělává neskončené liché věci napadlé do 31.12.2012

Mgr. Lenka Š a ň k o v á , předsedkyně senátu

JUDr. Josef Miller

obor a působnost:

- věci rejstříku C - 6 věcí
- věci rozhodované dle § 2 písm. p) a r) z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- věci rejstříku 13 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.)-- dle rozpisu služeb, o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- věci rejstříku 13 Nc (předběžné opatření upravující poměry dítěte dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb.) – dle rozpisu služeb,
- věci rejstříku 7 Nc (předběžná opatření podle § 74 odst. 1 o.s.ř. – před zahájením řízení)
- věci rejstříku 7 Nc - nejasná podání
- vykonává dohled nad oddělením CEPR (Monika Plasová – VSÚ)
- věci rozhodované dle § 3033 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.,
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.,

Mgr. Lenka K u ž v a r t o v á , VSÚ

Mgr. Petra Žufanová

Jana Mičková, rejstříková vedoucí

Jana Némětová (dlouhodobě v PN), Veronika Pechrová – C, Cd
Kateřina Kaňáková – 15 Nc, 17 E

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík 19 C, 19 Cd včetně mundování věcí
- vede rejstřík 15 Nc, 17 E včetně mundování věcí
- vede rejstříky za Janu Némětovou, rejstříkovou vedoucí (dlouhodobě v PN)
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Markéta Lamková, zapisovatelka

- vykonává zapisovatelské práce dle pokynu rejstříkových vedoucích
- další činnost dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy

Asistenti soudců

Předseda soudu pověřuje asistenty soudců prováděním úkonů dle § 6 jednacího řádu. Předsedové senátů pověřují své asistenty vykonáváním jednotlivých úkonů soudního řízení, v rozsahu vymezeném zákonem č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, dle pokynů soudce v příslušném soudním oddělení (§ 36a odst. 4, 5 zák. č. 6/2002 Sb.o soudech, soudcích a státní správě soudů).

Asistenti soudců a vyšší soudní úředníci v soudních odděleních, do nichž jsou zařazeni, vykonávají bez pověření předsedy senátu veškeré úkony dle § 11, 12 a 14 zákona č. 12/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících přičemž předseda senátu si dle § 13 zákona může vyhradit provedení úkonů uvedených v § 11 a 12 zákona.

Zastupování

Zastupování minitýmů je odvozeno od zastupování soudce stojícího v čele minitýmu, tzn. zastupující soudce řídí minitým zastupovaného soudce. Obdobně probíhá zástup ostatních členů minitýmu. V případě nepřítomnosti příslušného a zastupujícího soudce je příslušný k rozhodování vždy další soudce přítomný na pracovišti dle pořadí senátů, počínaje soudcem následujícím po nepřítomném příslušném soudci.

Předběžná opatření

Jistotu dle § 75b o. s. ř. a § 12 zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních je možné složit na účet soudu bankovním převodem nebo v hotovosti do pokladny soudu v rámci pracovní doby.

Návrhy na vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb., jsou zapisovány do rejstříku 13 Nc. O návrhu rozhoduje služba konající soudce. Následné rozhodování o trvání předběžného opatření před zahájením řízení podle § 460 zák. č. 292/2013 Sb., činí soudci zařazení na opatrovnickém úseku liché – JUDr. Marková, sudé – JUDr. Nová.

Návrhy na vydání předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb. , o zvláštních řízeních soudních jsou zapisovány do rejstříku 5 Nc. O návrhu rozhoduje služba konající soudce. O návrhu na prodloužení tohoto předběžného opatření rozhoduje soudce, který toto předběžné opatření vydal.

Pravidla pro přidělování nápadu

Přidělování nápadu do jednotlivých soudních oddělení probíhá automaticky podle systému ISAS dle stanoveného algoritmu (6 věcí plný nápad, 3 věci poloviční nápad, atd.). Tento způsob přidělování nápadu zajistí rovnoměrné přidělování věcí a zajištění ústavního práva občanů na svého zákonného soudce. Podle stejného principu dochází k přidělování nápadu předběžných opatření dle § 74 odst. 1 o.s.ř. , § 12 zák. č. 292/2013 Sb., a nejasných podání – věci rejstříku 7 Nc (vždy po 1 věci do soudního oddělení). Věci rozhodované podle § 3033 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních jsou přiděleny jednotlivým soudním oddělením dle přílohy č. 2 rozvrhu práce. Případné další věci, neuvedené v této příloze, budou přidělovány rovnoměrně do soudních oddělení 3 P a Nc, 5 P a Nc a 10 P a Nc (vždy po 1 věci do soudního oddělení).

Vyřizování rejstříků EC

Neskončené věci z předchozích roků v rejstřících EC dodělávají jednotliví předsedové senátů dle předchozího přidělení, vedení rejstříků a mundáž zajišťují jednotlivé rejstříkové vedoucí.

Agenda Cd

Agendu Cd vyřizují asistenti soudců, vyjma Cd ve složitých věcech a s cizím prvkem, které vyřizují předsedové senátů.

Soudní oddělení pozůstalostní

12 D, 12 Nc, 12 Sd, 12 U

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org. , kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , ve složení :

JUDr. Libuše Nová , předsedkyně senátu

JUDr. V. Marková

obor a působnost :

- věci pozůstalostní, tedy věci rejstříku D v rozsahu vymezeném v § 100 odst.2 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, včetně Cd v této agendě s cizím prvkem, včetně Nc oddíl 14 – případy agend rejstříků D, Sd, U a seznamu závětí
- zajišťuje dohled nad oddělením D

Václava Beková , vyšší soudní úřednice

Jindřiška Špelinová – odd. D

- vykonává činnost dle § 12 zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- vyřizuje věci pozůstalostního oddělení - D
- zpracovává agendu závětí, 12 Nc – pozůstalostní všeobecné věci, 12 Sd soudních úschov, 12 U umoření listin včetně vyhotovení rozhodnutí,
- vede knihu směnečných protestů a provádí protestace směnek
- sepis podání – návrhy na dodatečné projednání pozůstalosti
- vyřizuje Td vyjma, věci s cizím prvkem a vyjma výsledku svědků (poškozených) a zpracovává závěrečné referáty
- zpracovává porozsudkovou agendu a statistiku 1T , 2 T včetně mundování
- rozhoduje o odkladu VT (mimo zdravotních důvodů)
- provádí referáty v dotazech PO, PUZČ
- zpracovává agendu Nt (léčení)
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- zastupuje bezpečnostní ředitelku a zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb. , o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti
- vede jednací protokol
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky soudu

Petra Kučerová , vedoucí kanceláře

Lucie Sückerová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstříky D včetně Nc – oddíl č.14 – pozůstalostní všeobecné věci, Sd , U
- munduje agendu D, 12 Sd , 12 Nc, 12 U

Soudní oddělení L - rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech

(§ 66 až § 84 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních).

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org. , kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , ve složení :

soudní oddělení L

3 L

JUDr. Vlasta Marková, předsedkyně senátu

JUDr. Libuše Nová

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- nápad 6 věcí

4 L

Mgr. Renata Jiřičková, předsedkyně senátu

Mgr. Radovan Hronek

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- nápad 6 věcí

5 L

JUDr. Libuše Nová, předsedkyně senátu

JUDr. Vlasta Marková

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- nápad 6 věcí

6 L

JUDr. Josef Miller, předseda senátu

Mgr. Lenka Šaňková

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- nápad 6 věcí

8 L

JUDr. Dana R e i m a n n o v á , předsedkyně senátu

JUDr. Hana Zemanová

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- nápad 6 věcí

9 L

JUDr. Hana Z e m a n o v á , předsedkyně senátu

JUDr. Dana Reimannová

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- nápad 6 věcí

10 L

Mgr. Radovan H r o n e k , předseda senátu

Mgr. Renata Jiříčková

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- nápad 3 věcí

19 L

Mgr. Lenka Š a ň k o v á , předsedkyně senátu

JUDr. Josef Miller

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- nápad 6 věcí

Olga K r a č k o v á , vyšší soudní úřednice

asistenti soudců, vyšší soudní úřednice

- provádí úkony dle § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, dle jednotlivých agend
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- připravuje a provádí úkony a rozhodnutí v agendě řízení o přípustnosti převzetí nebo dalšího držení v ústavech

Olga Burešová , rejstříková vedoucí

Lucie Šťastná

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede všechny rejstříky L včetně zápisu věcí v ISASu a sleduje lhůty dle § 66 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.,
o zvláštních řízeních soudních
- provádí mundum
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- zapisuje nápad L do ISAS
- hlášení na CZECH POINT

Lucie Šťastná, zapisovatelka

- mundum věcí L
- zástup rejstříkové vedoucí L
- další činnost dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy

Soudní oddělení výkonu rozhodnutí a exekucí

4 EXE, 6 EXE, 8 EXE, 9EXE, 19 EXE, 8 Nc, 9 Nc, 15 Nc, 4C, 6C, 9C, 19C

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org. , kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , ve složení :

4 EXE - Mgr. Renata Jiříčková , předsedkyně senátu

Mgr. Lenka Šaňková

- nápad 6 věcí

6 EXE - JUDr. Josef Miller , předseda senátu

JUDr. Hana Zemanová

- nápad 6 věcí

9 EXE - JUDr. Hana Zemanová , předsedkyně senátu

JUDr. Josef Miller

- nápad 6 věcí

19 EXE - Mgr. Lenka Šaňková , předsedkyně senátu

Mgr. Renata Jiříčková

- nápad 6 věcí

obor a působnost :

- agenda výkonu rozhodnutí Nc – soudní exekutoři
- agenda dle § 260a o. s .ř.
- věci rozhodované dle § 2 písm. n) z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- agenda EXE (Nc) – návrh na odklad exekuce, návrh na zastavení exekuce napadlý po pověření (nařízení) exekuce, námitky proti nákladům exekuce, námitka podjatosti exekutora, návrh na změnu exekutora, návrh na spojení exekucí u různých exekutorů, pověřování soudního exekutora a nařizování exekuce k vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis, včetně rozhodování o zastavení výkonu rozhodnutí, nebyl-li návrh podán oprávněným nebo soudním exekutorem, popřípadě, bylo-li proti návrhu podáno odvolání a dále věci právně nebo skutkově složité.

- přidělování nápadu probíhá automaticky podle systému ISAS, dle stanoveného algoritmu (6 věcí plný nápad, 3 věci poloviční nápad, atd.). Tento způsob přidělování nápadu zajistí rovnoměrné přidělování věcí a zajištění ústavního práva občanů na svého zákonného soudce.

Spisy napadlé do 30. 6. 2014 budou přiděleny podle posledního čísla spisu před lomítkem, takto:

JUDr. Josef Miller – čísla: 1, 2, 3, 4, 5

Mgr. Lenka Šaňková – čísla: 6, 7, 8, 9, 0

Toto pravidlo určení příslušnosti podle koncového čísla spisu neplatí u spisů napadlých v období od 1. 4. 2003 do 31. 12. 2008, kdy je příslušná k vyřizování těchto věcí JUDr. Hana Zemanová, v období od 1. 1. 2009 do 8. 2. 2011, kdy je příslušná k vyřizování věcí 9 Nc (EXE) JUDr. Hana Zemanová a k vyřizování věcí 8 Nc (EXE) JUDr. Dana Reimannová. V období od 30. 5. 2012 do 31. 12. 2013 je příslušná k vyřizování těchto věcí Mgr. Renata Jiříčková.

Václav Kuboušek, vyšší soudní úředník

Monika Plasová

- pověřuje se úkony dle § 6 odst.2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy na úseku občanskoprávním
- v souladu s § 23 jednacího řádu se pověřuje vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na originály rozhodnutí
- věci EXE – kromě věcí uvedených v § 7 písm.a) a § 11 písm. g) zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství
- Nc - soudní exekutoři – provádí úkony včetně přípravy rozhodnutí o nařízení exekuce včetně provádění závěrečných referátů a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na originálu rozhodnutí
- připravuje a provádí úkony a vydává rozhodnutí v agendě EXE oddíl - pomoc před VR - § 260a o.s.ř.
- sepisuje podání

Mgr. Petra Žufanová, asistent soudce (4 EXE)

Mgr. Lenka Kužvartová

Mgr. Martin Mochan, asistent soudce (6 EXE)

Mgr. Milan Brázda

Mgr. Milan Brázda, asistent soudce (9 EXE)

Mgr. Martin Mochan

Mgr. Lenka Kužvartová, vyšší soudní úřednice (19 EXE)

Mgr. Petra Žufanová

- pověřují se úkony dle § 6 odst.2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy na úseku občanskoprávním
- v souladu s § 23 jednacího řádu se pověřují vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na originály rozhodnutí (rejstříky 8 Nc, 9 Nc, 8 EXE, 9 EXE)
- věci EXE – kromě věcí uvedených v § 7 písm.a) a § 11 písm. g) zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství

Kateřina Kaňáková, rejstříková vedoucí

Jana Mičanová

- vykonává činnost dle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst.9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- vede rejstříky E (kromě 17 E) a Nc oddíl výkonu rozhodnutí – styk s nezletilým dítětem a oddíl Nc č. 16 (soudní prodej zástavy)
- vede rejstříky EXE (Nc staré) a provádí mundum věcí EXE – sudé a E
- **dotazy na CEO ve věcech EXE (pouze na pokyn VSÚ, soudce, asistenta) - zástup**
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Šárka Machová - zapisovatelka

- vykonává zapisovatelské práce dle pokynu rejstříkových vedoucí
- další činnost dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy

Pomocné složky

Řidič

David Karel

Uklízečky

Hálová Helena
Zelenková Hana

- vzájemný zástup

Přisedící Okresního soudu Plzeň-jih

Soudní oddělení 1T

Anna Andrllová
Václava Beková
Jakub Kapic
Mgr. Vladimíra Kolářová
Marie Kutačová
Karel Lang
Pavλίna Lucáková
Petr Mašek
Petruška Podlipská
Marie Slovanová
Jindřiška Špelinová

Soudní oddělení 2 T

Marie Blažková
Zdeňka Červená
Václav Hák
Marie Harasimovičová
František Kasl
JUDr. František Konvář
Jiří Krofta
Filip Santini
Milan Schrimpf
Jindřiška Šmídová
Yveta Tomášová
Miloslava Lautnerová

Specializovaný senát – soudnictví ve věcech mládeže :

Ing. Jitka Lásková
Zdeňka Vránková

Soudní oddělení 9 C

Vlasta Bělová
Marie Fořtová
Marie Hodanová

Soudní komisařky

JUDr. Vanda Müllerová
JUDr. Věra Horáková
JUDr. Hana Sýkorová
JUDr. Jana Šteklová

Příloha č. 1 k rozvrhu práce

Opatření

předsedy soudu k rozdělení jednacích síní Okresního soudu Plzeň-jih v Plzni, E. Beneše 1 od 1.1.2014

Jednací síň číslo dveří	pondělí	úterý	středa	čtvrtek	pátek
117/přízemí trestní	Trestní rezerva	Trestní rezerva	Mgr. Jiříčková	Trestní rezerva	Civilní rezerva
118/přízemí	Mgr. Šaňková	JUDr. Miller	JUDr. Zemanová	Mgr. Šaňková	JUDr. Zemanová
119/přízemí	Mgr. Hronek	JUDr. Marková	Mgr. Hronek	JUDr. Marková	JUDr. Miller
120/přízemí	Mgr. Jiříčková	JUDr. Nová	JUDr. Reimannová	JUDr. Nová	JUDr. Reimannová
127/přízemí trestní	Mgr. Kuboušková	JUDr. Regnerová	Mgr. Kuboušková	JUDr. Regnerová	Trestní rezerva

Příloha č. 2 k rozvrhu práce pro r. 2014

Soudní oddělení 3 C

3 P 120/2002
3 P 66/80
3 P 161/87
3 P 117/78
3 P 5/88
3 P 69/73
3 P 4/80
3 P 34/79
3 P 115/82
3 P 111/88
3 P 183/84
3 P 164/95
3 P 176/92
3 P 68/2002
3 P 48/92
3 P 125/90
3 P 93/91
3 P 44/92
3 P 130/95
3 P 158/85
3 P 100/97
3 P 176/84
3 P 263/2009
3 P 148/2012
3 P 188/2000
3 P 126/2003
3 P 34/2004
3 P 291/2012
3 P 104/2005
3 P 77/86
3 P 148/99
3 P 136/88
3 P 40/84
3 P 87/85
3 P 16/2008
3 P 166/86

3 P 34/2010
3 P 45/2009
3 P 337/2009
3 P 74/2008
3 P 84/2008
3 P 16/2010
3 P 270/2009
3 P 199/87
3 P 103/2011
3 P 104/2013
3 P 166/2010
3 P 293/2012
3 P 110/2010
3 P 239/2011
3 P 17/2012
3 P 77/2013
3 P 186/2013
3 P 52/2012
3 P 113/2012
3 P 218/2012
3 P 217/2012
3 P 119/2012
3 P 59/2012
3 P 279/2013
3 P 74/2013
3 P 277/2009

Soudní oddělení 4 C

3 P 24/66
3 P 6/85
3 P 114/2008
3 P 202/87
3 P 36/79
3 P 19/73
3 P 96/78
3 P 81/81
3 P 63/84
3 P 100/84
3 P 184/84
3 P 60/86
3 P 11/87
3 P 12/89
3 P 14/90
3 P 126/90
3 P 61/79
3 P 179/2012
3 P 4/2005
3 P 83/87
3 P 131/97
3 P 203/98
3 P 173/99
3 P 61/99
3 P 85/2000
3 P 205/2011
3 P 108/2004
3 P 192/2005
3 P 116/2006
3 P 179/84
3 P 23/2006
3 P 221/2006
3 P 24/2006
3 P 18/2007
3 P 9/2008
3 P 248/2007

3 P 64/84
3 P 180/2008
3 P 181/2013
3 P 148/2008
3 P 159/2009
3 P 134/2009
3 P 306/2009
3 P 41/2013
3 P 133/2010
3 P 242/2008
3 P 176/2011
3 P 45/2012
3 P 166/2008
3 P 235/2011
3 P 183/2011
3 P 31/2011
3 P 223/2008
3 P 140/2013
3 P 198/2012
3 P 197/2012
3 P 262/2012
3 P 89/2013
3 P 10/2013
3 P 219/2009
3 P 294/2013
3 P 300/2013

Soudní oddělení 5 C

3 P 906/60	3 P 200/2008
3 P 122/86	3 P 159/2007
3 P 7/83	3 P 38/2008
3 P 140/88	3 P 102/2008
3 P 70/71	3 P 35/2012
3 P 70/73	3 P 212/2011
3 P 66/79	3 P 236/2009
3 P 92/81	3 P 36/2010
3 P 98/84	3 P 290/2013
3 P 33/84	3 P 104/2010
3 P 175/84	3 P 228/2011
3 P 39/96	3 P 181/2010
3 P 138/90	3 P 105/2011
3 P 49/87	3 P 62/2011
3 P 104/89	3 P 243/2011
3 P 124/90	3 P 199/2011
3 P 134/92	3 P 4/2012
3 P 137/94	3 P 165/2012
3 P 36/97	3 P 244/2012
3 P 131/91	3 P 4/2013
3 P 55/2013	3 P 261/2013
3 P 139/98	3 P 21/2013
3 P 109/99	3 P 100/2013
3 P 129/99	3 P 234/2013
3 P 78/2011	3 P 141/2008
3 P 195/2007	
3 P 243/2004	
3 P 217/2005	
3 P 95/2005	
3 P 132/2006	
3 P 146/86	
3 P 55/80	
3 P 194/87	
3 P 3/80	
3 P 232/2007	
3 P 116/2010	
3 P 50/2009	

Soudní oddělení 6 C

3 P 3/85	3 P 144/2010
3 P 130/86	3 P 238/2011
3 P 203/87	3 P 48/2010
3 P 67/71	3 P 169/2010
3 P 94/99	3 P 207/2010
3 P 7/78	3 P 33/2012
3 P 125/79	3 P 210/2012
3 P 98/82	3 P 29/2013
3 P 104/2001	3 P 117/2012
3 P 147/84	3 P 19/2012
3 P 21/85	3 P 43/2012
3 P 84/85	3 P 8/2013
3 P 10/87	3 P 290/2012
3 P 34/89	3 P 38/2013
3 P 33/89	3 P 96/2012
3 P 75/90	3 P 90/2013
3 P 145/2000	3 P 115/2010
3 P 66/75	
3 P 141/95	
3 P 65/96	
3 P 101/97	
3 P 54/99	
3 P 189/99	
3 P 15/2000	
3 P 175/99	
3 P 145/2003	
3 P 230/2013	
3 P 86/2005	
3 P 11/2006	
3 P 108/88	
3 P 196/2006	
3 P 81/89	
3 P 122/79	
3 P 94/88	
3 P 118/78	
3 P 11/84	
3 P 127/2008	
3 P 214/2008	
3 P 83/2008	
3 P 262/2008	
3 P 227/2008	
3 P 93/2011	
3 P 190/2009	
3 P 105/93	

Soudní oddělení 8 C

3 P 24/2013	3 P 241/2011
3 P 109/70	3 P 160/2012
3 P 7/85	3 P 113/2011
3 P 74/71	3 P 227/2011
3 P 142/88	3 P 57/2011
3 P 52/95	3 P 111/2011
3 P 137/79	3 P 68/2010
3 P 126/84	3 P 132/2012
3 P 31/84	3 P 84/92
3 P 109/88	3 P 158/2012
3 P 186/84	3 P 224/2012
3 P 14/87	3 P 277/2013
3 P 147/86	3 P 289/2013
3 P 53/89	
3 P 218/2013	
3 P 112/2010	
3 P 136/92	
3 P 120/94	
3 P 65/95	
3 P 131/2009	
3 P 10/98	
3 P 177/98	
3 P 52/90	
3 P 37/2000	
3 P 239/2008	
3 P 64/2011	
3 P 136/2004	
3 P 249/2006	
3 P 118/82	
3 P 93/87	
3 P 19/91	
3 P 38/2006	
3 P 216/2006	
3 P 246/2006	
3 P 3/2008	
3 P 240/2013	
3 P 279/2008	
3 P 177/2013	
3 P 123/2008	
3 P 164/2008	
3 P 189/2009	
3 P 284/2013	
3 P 232/2009	
3 P 275/2009	
3 P 159/2012	
3 P 218/2010	
3 P 24/2011	
3 P 191/2011	

Soudní oddělení 9 C

3 P 114/99
3 P 126/78
3 P 162/87
3 P 200/87
3 P 88/2009
3 P 25/77
3 P 148/87
3 P 34/84
3 P 63/2012
3 P 160/97
3 P 187/84
3 P 96/2008
3 P 12/87
3 P 11/92
3 P 38/89
3 P 119/90
3 P 97/2001
3 P 98/94
3 P 53/96
3 P 39/87
3 P 64/81
3 P 65/86
3 P 284/2007
3 P 238/2000
3 P 8/92
3 P 187/2003
3 P 291/2004
3 P 74/2005
3 P 106/84
3 P 34/2006
3 P 138/83
3 P 17/86
3 P 8/82
3 P 50/78
3 P 107/2007
3 P 144/86
3 P 165/2008
3 P 97/2012
3 P 179/2008
3 P 48/2009
3 P 164/2009
3 P 170/2009
3 P 252/2009
3 P 86/2011
3 P 240/2011
3 P 94/2011
3 P 225/2011
3 P 61/2011
3 P 95/2006
3 P 205/2013

3 P 40/2011
3 P 11/2013
3 P 232/2012
3 P 5/2013
3 P 106/2013
3 P 288/2013
3 P 259/2008
3 P 149/2013
3 P 269/2013
3 P 198/2013
3 P 154/2013

Soudní oddělení 10 C

3 P 25/69
3 P 59/88
3 P 163/87
3 P 201/87
3 P 90/85
3 P 68/79
3 P 135/79
3 P 97/84
3 P 65/84
3 P 168/84
3 P 127/85
3 P 38/87
3 P 98/2001
3 P 6/89
3 P 11/90
3 P 121/90
3 P 45/92
3 P 126/2013
3 P 106/82
3 P 281/2013
3 P 82/97
3 P 42/93
3 P 67/99
3 P 7/2001
3 P 2/2002
3 P 178/2010
3 P 63/2004
3 P 67/2005
3 P 160/95
3 P 36/84
3 P 207/2006
3 P 178/87
3 P 114/82
3 P 61/2007
3 P 133/2006
3 P 253/2007
3 P 263/2008
3 P 132/2008
3 P 75/2011
3 P 175/2008
3 P 123/2009
3 P 283/2013
3 P 112/2012
3 P 89/2012
3 P 94/2013
3 P 147/2011
3 P 44/2009
3 P 182/2011
3 P 216/2011

3 P 166/2012
3 P 99/2009
3 P 199/2012
3 P 169/2012
3 P 223/2012
3 P 194/2013
3 P 298/2013
3 P 173/2013
3 P 70/2011
3 P 109/2010
3 P 295/2013
3 P 71/2013

Soudní oddělení 19 C

3 P 152/87
3 P 67/80
3 P 125/78
3 P 124/86
3 P 141/86
3 P 131/87
3 P 133/79
3 P 96/84
3 P 99/84
3 P 182/84
3 P 53/86
3 P 132/87
3 P 94/87
3 P 93/88
3 P 123/90
3 P 2/92
3 P 79/92
3 P 126/2012
3 P 71/96
3 P 45/96
3 P 6/2011
3 P 1/99
3 P 9/2004
3 P 58/2005
3 P 286/2008
3 P 95/2004
3 P 12/2000
3 P 102/2013
3 P 47/84
3 P 162/84
3 P 222/2006
3 P 64/2006
3 P 176/86
3 P 2/98
3 P 282/2013
3 P 64/2007
3 P 125/2008
3 P 72/2013
3 P 53/2009
3 P 41/2007
3 P 165/2009
3 P 250/2009
3 P 119/2010
3 P 278/2013
3 P 236/2011
3 P 242/2011
3 P 97/2011
3 P 3 /2012

3 P 42/2012
3 P 85/2012
3 P 167/2012
3 P 145/2012
3 P 186/2012
3 P 116/2000
3 P 148/2013
3 P 286/2013
3 P 108/2013
3 P 237/2013
3 P 26/2013
3 P 53/2013
3 P 232/2013