

Česká republika – Okresní soud Plzeň – jih

E. Beneše 1, 306 24 Plzeň

18Spr934/2012

R O Z V R H P R Á C E P R O R O K 2013

Pracovní doba :

pondělí 6.45 - 15.00

úterý 6.45 - 15.00

středa 7.30 - 17.00

čtvrtek 6.45 - 15.00

pátek 6.45 - 15.00

(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 - 15.00 hod., ve středu od 7.30 do 17.00 hodin

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

Návštěvy u předsedy soudu:

každé pondělí 8.00 - 12.00 a 13.00 – 15.00 hodin, v ostatních dnech dle předchozí domluvy

Mgr. David P r o t i v a
předseda Okresního soudu Plzeň – jih

Předseda soudu

jméno, příjmení , funkce
zástupce

Mgr. David P r o t i v a

JUDr. Hana Zemanová

- 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

Správa soudu

jméno, příjmení , funkce
zástupce

Ludmila L i š k o v á , ředitelka správy soudu

Ladislava Vítovcová, Milada Jandurová (personální agenda)

- vykonává činnost podle § 122 a § 127 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- zajišťuje dohled nad soudními odděleními a kanceláři
- kontrola účetních dokladů
- personální agenda zaměstnanců včetně vedení v informačním systému DC
- agenda přísedících
- vykonává funkci bezpečnostní ředitelky
- dohody o odborné praxi studentů
- dohody o provedení práce
- odpovídá za dodržování zákona o finanční kontrole
- přijímá žádosti o poskytování informací
- zpracovává přehled o dosažitelnosti soudců a administrativy
- další práce dle pokynu předsedy soudu

Ladislava V í t o v c o v á , hlavní účetní soudu

Radka Lávičková

- organizuje a řídí práci účtárny, pokladny a vymáhajícího úředníka
- účtování výdajového účtu a FKSP, denní zaúčtování účetních dokladů a jejich rozúčtování na jednotlivé položky
- likvidace zahraničních pracovních cest
- zpracování výkazů
- agenda refundací
- zpracovává faktury, odpovídá za obsah předběžné kontroly a schvalovací doložky, včetně evidence faktur a objednávek
- měsíční zúčtování všech pokladních dokladů
- připravuje podklady pro využití rozpočtu soudu, odpovídá za použití správných položek a jejich nepřekročení
- úpravy náhrad přisedících, svědků a znalců
- zastupuje účetní soudu, další zástup pokladny
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu
- zpracovává komplexní roční rozbor hospodaření příjmů a výdajů
- další zástup zapisování do rejstříků Si, St a Spr, zástup Si
- osoba odpovědná za styk s IISSP

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

Jana Radová - majetek, Radka Lávičková - mzdy

- mzdová agenda zaměstnanců
- šetření o platech
- evidence a zpracování (výpočty) vyplácení přesčasů a pohotovostí
- evidenční listy
- evidence zdravotních pojišťoven a hlášení změn u zaměstnanců, přisedících a svědků
- evidence majetku včetně odpisu majetku (všechny majetkové soubory)
- materiální zásobování soudu včetně skladu kancelářských potřeb a skladu úklidových prostředků
- zajišťuje E tržiště a nákupy dle zákona o veřejných zakázkách
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

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

Ladislava Vítovcová

- správce aplikace
- dozorčí úřednice
- zacvičování pracovníků do programu ISAS a IRES
- výkazy
- vyřizování věcí v rejstříku Si, s výjimkou věcí dle zákona č. 106/1999 Sb., v platném znění
- seznam advokátů v elektronické podobě
- zástup zapisování do rejstříků Si, St a Spr

- webové stránky soudu, elektronická úřední deska, Intranet OSPJ
- evidence zdravotních prohlídek, BOZP
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Radka Lávičková, účetní, správce rozpočtu

Jana Radová, Milada Jandurová, Ladislava Vítovcová

- vykonává funkci správce rozpočtu
- zpracovává komplexní roční rozbor hospodaření příjmů a výdajů
- zajišťuje autoprovoz
- JTP
- zástup pokladny
- účtování příjmových účtů
- předpis a úhrada závazků a pohledávek IRES
- zástup mzdové účetní, hlavní účetní
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Ing. Miloš Pech, vymáhací úředník

Marie Harasimovičová

- vymáhání všech pohledávek Okresního soudu Plzeň – jih
- zástup řidiče
- zástup příjmu elektronické pošty, datové schránky
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Marie Harasimovičová, pokladní soudu, pracovnice datových schránek

Jana Radová (další zástup pokladny), Jana Havlíčková, Markéta Nováková

- vedení pokladny, výdej stravenek, jízdenek MHD
- veškerá elektronická podání (datové schránky, E-podatelna)
- spisovna
- knihovna
- evidence skladu zabavených věcí
- mundum odd. PaNc – živá spisovna
- zástup informačního centra
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Informační centrum

jméno, příjmení , funkce
zástupce

Markéta Nováková , pracovnice Infocentra

Jana Havlíčková, Ing. M. Pech, Marie Harasimovičová

Jana Havlíčková , pracovnice Infocentra

Markéta Nováková, Ing. M. Pech, Marie Harasimovičová

- podatelna, zpracování pošty a příprava k distribuci
- e-pošta- návrhy, datové schránky - návrhy
- zajišťuje výpisy pro osoby bez pověření k přístupu do CRO dle vnitřního pokynu č. 5/2011
- vyšší podací oddělení – zpracovává automatické přidělování nápadu v systému ISAS - **C, Cd, P, PaNc, Nc, Nc-ex, E, D, CEPr, zástup T,L**
- provádění lustrace účastníků řízení (ISAS, KONKURZY, INSOLVENCE)
- tiskové oddělení (včetně obsluhy copycentra)
- zpracování pošty a její příprava k distribuci ve formě zástupu
- zastupuje DS včetně konverze dokumentů
- doručování soudních písemností (soudní vykonavatel)
- poskytování informací veřejnosti – účastníkům řízení: osobní a telefonický kontakt
- 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.)
- sepis podání a přijímání žádostí dle § 6 odst.9 písm. a) a b) j. ř.
- vyřizuje pro veřejnost agendu znalců a tlumočnicků
- JTP a obsluha multifunkčního zařízení, kroužková vazba
- pracovnice IC se zastupují vzájemně, v případě potřeby zastupují VR z příslušného soudního oddělení
- zpracovává úkoly podle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Karel David, řidič

Ing. Miloš Pech

- zajišťuje služební cesty služebním vozidlem
- zajišťuje výpomoc rejstříkovým vedoucím se spisovnou
- další úkoly dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Helena Hálová , uklízečka

Hana Zelenková

Hana Zelenková , uklízečka

Helena Hálová

Finanční kontrola

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

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

Správce rozpočtu:

Radka Lávičková
-zastupuje Ladislava Vítovcová

Hlavní účetní:

-Ladislava Vítovcová
-zastupuje Radka Lávičková

Trestní úsek

senát 1 T , 1 Nt , 1 Td

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7. 12. 2006 čj. 458/2006-Org, kterou se mění vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění, ve složení :

jméno, příjmení , funkce
zástupce

Mgr. David P r o t i v a , předseda senátu

JUDr. Drahomíra Regnerová

obor a působnost

- věci rejstříku T – 3 věci
- věci s cizím prvkem (včetně Td – cizina)
- věci dopravní kriminality
- finanční kriminalita – trestné činy hospodářské
- tr. činy vojenské (včetně tr. činů příslušníků Policie ČR a BIS)
- specializace v řízení ve věcech

a) korupce veřejných činitelů

b) korupce při veřejných zakázkách

c) korupce při veřejných soutěžích

d) korupce při dražbách

- specializaci v řízení ve věcech závažné organizované kriminality (zejména zločinné spolčení a trestné činy spáchané organizovanou skupinou)
- rozhoduje ve zkráceném trestním řízení
- věci rejstříku 13 Nc- dle rozpisu služeb
- rejstříku 5 Nc- dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 7 Nc- (předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení, dle rozpisu služeb)
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

Mgr. David Š i n d e l á ř , asistent soudce

Mgr. Žufanová

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

J. Heřmanová, V. 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, Nt, Rod a Tm** v obou senátech do ISASu
- vede rejstřík 1 T
- zajišťuje úkoly dle z. č. 412/2005 Sb.
- vede rejstřík **Spr, St, Si**
- odpovídá za vedení spisovny
- zastupuje protokolující úřednice
- zastupuje trestní vedoucí
- pracuje s utajovanými informacemi do stupně vyhrazené
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Václava B e k o v á , vyšší soudní úřednice

Monika Plasová, předseda senátu 1T

- vykonává činnost dle § 12 zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění,
- Td vyjma věci s cizím prvkem a vyjma výsledku svědků (poškozených)
- zpracovává porozsudkovou agendu 1T
- zpracovává statistiku
- zastupuje protokolující úřednici
- všechny shora uvedené úkoly munduje
- 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.
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky soudu

Lucie S ů c k e r o v á , protokolující úřednice**Denisa Matheislová**

- -provádí protokolaci v trestním řízení v oddělení 1 T a dle potřeby vykonávají činnost podle pokynu vedoucí kanceláře a VSÚ
- S ohledem na poloviční nápad protokolující úřednice - vedení rejstříků agendy D, U, Kú. Zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb.

senát 2T, 2 Tm, 2 Ntm, 2 Rod, 2 Nt, 2Td

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7.12.2006 čj. 458/2006- Org., kterou se mění vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění

JUDr. Drahomíra R e g n e r o v á , předsedkyně senátu**Mgr. David Protiva**

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
- finanční kriminalita – trestné činy hospodářské
- specializaci v řízení ve věcech
 - a) korupce veřejných činitelů
 - b) korupce při veřejných zakázkách
 - c) korupce při veřejných soutěžích
 - d) korupce při dražbách
 - specializaci v řízení ve věcech závažné organizované kriminality (zejména zločinné spolčení a trestné činy spáchané organizovanou skupinou)
 - věci s cizím prvkem (včetně Td – cizina)
 - tr. činy vojenské (včetně tr. činů příslušníků Policie ČR a BIS)
 - rozhoduje ve zkráceném trestním řízení
 - věci rejstříku 13 Nc- dle rozpisu služeb
 - věci rejstříku 5 Nc- dle rozpisu služeb
 - věci rejstříku 7 Nc- (předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení, dle rozpisu služeb
 - vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/201 Sb.
 - dohled nad T úsekem

asistent soudce: Mgr. David Šindelář

Mgr. Žufanová

Jana Heřmánová, vedoucí kanceláře**P. Kučerová, V. 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 Nt, 13 Nt, 14 Ntm, 2Tm, 2Rod a Td
- zajišťuje úkoly dle z.č. 412/205 Sb.
- zastupuje zápis trestního nápadu do ISAS
- mundáží práce živé spisovny P a Nc
- odpovídá za vedení spisovny
- zastupuje protokolující úřednice
- pracuje s utajovanými informacemi do stupně vyhrazené

Václava Beková, vyšší soudní úřednice**M. Plasová**

- vykonává činnost dle § 12 zákona č.121/2008 Sb. v platném znění,
- Td vyjma věci s cizím prvkem a vyjma výsledku svědků (poškozených)
- porozsudková agenda 2T
- zpracovává statistiku
- zastupuje protokolující úřednice
- všechny shora uvedené úkoly munduje
- 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.

Denisa Matheislová, protokolující úřednice**Lucie Sückerová**

- provádí protokolaci v trestním řízení v oddělení 2 T a dle potřeby vykonávají činnost zapisovatelky podle pokynu vedoucí kanceláře a VSÚ.

Nt – ochranné léčení a zahlazení odsouzení**Mgr. Simona Kuboušková, předsedkyně senátu**

vyřizuje zcela věci rejstříku Nt – ochranné léčení a zahlazení odsouzení, zástup liché věci Mgr. Protiva, sudé věci JUDr. Regnerová.

Věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržena . V přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. a úkonů podle § 158 tr.řádu, rozhodují všichni soudci v kalendářním týdnu od pondělí 7:00 hodin do následujícího pondělí 7:00 hodin v pracovní i mimopracovní době podle rozvrhu služeb, který je stanoven předsedou soudu. V případě, že úkon přípravného řízení ve věcech 14 Ntm připadne na dobu, kdy službu vykonává JUDr. Regnerová, nebo by hrozilo vyloučení soudce z projednávání věci

po nápadu obžaloby, je příslušný k rozhodování další nejbližší zastupující soudce přítomný na pracovišti, popřípadě soudce pověřený předsedou soudu.

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

Pravidla pro přidělování nápadu

Do senátů je nápad přidělován automaticky podle systému ISAS, když algoritmem jsou přednostně přidělovány věci vazební, specializace, velké věci (základní jednotka 200 stran spis). Tento způsob přidělování nápadu zajistí rovnoměrné přidělování věcí a rovněž zajistí i ústavní právo občanů na svého zákonného soudce.

Občanskoprávní úsek

Občanskoprávní a opatrovnické oddělení

senát 3 C, 3 P – lichá čísla ,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 ze dne 7.12.2006 čj. 458/2006-Org, kterou se mění vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění, ve složení :

jméno, příjmení , funkce
zástupce

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

JUDr. L. Nová

obor a působnost :

- věci rejstříku C (nápad zastaven)
- věci rejstříku EC (nápad zastaven)
- věci rejstříku P – 6 věcí
- živé spisy 3P – lichá čísla
- věci rejstříku Nc – 6 věcí vyjma:

Nc oddíl 14 – případy agend rejstříku D,Sd, U a seznamu závětí,

Nc oddíl 13 – pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí,

Nc oddíl 16 – soudní prodej zástavy,

Nc oddíl 18 – nařízení exekucí

Nc – nejasná podání

- zajišťuje dohled nad oddělením
- věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržená – dle rozpisu služeb

- věci rejstříku 13 Nc (speciální předběžné opatření dle § 76a o.s.ř.) – dle rozpisu služeb,
- následné rozhodování o trvání předběžného opatření dle § 76a odst.4 o.s.ř – liché věci
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 76 b o.s.ř.)-- dle rozpisu služeb, o prodloužení doby trvání podle § 76b) odst. 4 o.s.ř. rozhoduje předseda senátu, který vyřizuje věc samou
- věci rejstříku 7 Nc (předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení, dle rozpisu služeb
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

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

L. Rudolfová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstříky P, Nc – vyjma:

Nc oddíl č.13 (pomoc soudu před nařízením exekuce)

Nc oddíl č.14 (dědické)

Nc oddíl č.16 (soudní prodej zástavy)

Nc oddíl č.18 (nařízení exekuce)

- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovny
- organizuje a řídí práci kanceláře
- vyšší podací oddělení – viz shora
- vede a munduje rejstřík 3C, 3 EC a 19 C

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

civilní řízení: asistenti

statistika Ing. Pech

- provádí úkony dle vyhlášky č. 37/1992 Sb. dle ust. § 6 odst. 2
- vyřizuje CEPr
- statistické listy C, P a Nc
- vyřizuje agendu CEPr

vyšší soudní úřednice: Jindřiška Špelinová,

- provádí úkony v agendě péče o nezletilé
- provádí úkony v agendě opatrovníckého řízení
- provádí úkony v agendě řízení o způsobilosti k právním úkonům
- sepisuje podání, včetně návrhů – zástup M. Plasová

senát 5 C, 5 P a Nc, 5 Cd, 3 P – sudá čísla, 5 Nc

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7.12.2006 čj. 458/2006-Org., kterou se mění vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění, ve složení :

JUDr. Libuše Nová , předsedkyně senátu**JUDr. V. Marková**

obor a působnost :

- věci rejstříku C (nápad zastaven)
- věci rejstříku P – 6 věcí
- věci rejstříku 3 P – sudá čísla
- věci rejstříku Nc – 6 věcí vyjma:

Nc oddíl 13 – pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí,

Nc oddíl 14 – případy agend rejstříku D,Sd, U a seznamu závětí,

Nc oddíl 16 – soudní prodej zástavy,

Nc oddíl 18 – nařízení exekucí

Nc – nejasná podání

- zajišťuje dohled nad oddělením
- věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržovaná – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nc (speciální předběžné opatření dle § 76a o.s.ř.) – dle rozpisu služeb,
- následné rozhodování o trvání předběžného opatření dle § 76a odst.4 o.s.ř – sudé věci
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 76 b o.s.ř.)-- dle rozpisu služeb, o prodloužení doby trvání podle § 76b) odst. 4 o.s.ř. rozhoduje předseda senátu, který vyřizuje věc samou
- věci rejstříku 7 Nc (předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení, dle rozpisu služeb
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

Libuše Rudolfová , rejstříková vedoucí**L. Svěrková**

- -vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- -vede rejstříky P, Nc – vyjma:

Nc oddíl č.13 (pomoc soudu před nařízením exekuce)

Nc oddíl č.14 (dědické)

oddíl č.16 (soudní prodej zástavy)

oddíl č.18 (nařízení exekuce)

- organizuje a řídí práci oddělení, včetně mundáže
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovny
- zastupuje vyšší podací oddělení
- vede a munduje rejstříky 5C , 5 EC, 19C
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Pavla Šmídlová, soudní tajemnice

civilní řízení: asistenti, soudní tajemnice
statistika Ing. Pech

- provádí úkony dle vyhlášky č. 37/1992 Sb. dle ust. § 6 odst. 2
- porozsudkovou agendu včetně mundáže
- statistické listy C, P a Nc
- vyřizuje agendu CEPr

vyšší soudní úřednice: Jindřiška Špelinová

- provádí úkony v agendě péče o nezletilé
- provádí úkony v agendě opatrovnického řízení
- provádí úkony v agendě řízení o způsobilosti k právním úkonům
- sepisuje podání, včetně návrhů – zástup M. Plasová

senát 4 C, 4 Cd,

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7. 12.2006 čj. 458/2006-Org, kterou se mění vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění, ve složení :

Mgr. Renata Jiříková , předsedkyně senátu

Mgr. S. Kuboušková

obor a působnost :

- věci rejstříku C – nápad 3 věci, specializace obchodní věci
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- správní soudnictví
- dohled nad rejstříkem EC
- věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržena -dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 76 b o.s.ř.)- dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 7 Nc (předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení) –dle rozpisu služeb
- pověřen sledováním rozhodnutí ES
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

Veronika Pechrová , rejstříková vedoucí

J. Nováková

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí

- vede rejstřík 4C, 4 EC, 4 Cd a zůstatky nedodělků a věcí obzvláštních 19C, 19EC a příslušné evidenční pomůcky a spisovnu, včetně mundáže
- zastupuje vyšší podací oddělení– viz shora
-

Mgr. Ing. Štěpánka Š t a s t n á , asistentka soudce
Mgr. R. Čepická

v případě jmenování asistentek Mgr. Šťastné a Mgr. Čepické soudkyněmi OS Sokolov platí viz. níže:

Mgr. Lenka Kužvartová, vsú, zástup Mgr. Žufanová

senát 6 C, 6 Cd

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7.12.2006 čj. 458/2006-Org., kterou se mění vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění, ve složení :

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

Mgr. R. Jiříčková

obor a působnost :

- věci rejstříku C – 6 věcí,
- věci rejstříku EC (nápad zastaven)
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- věci nájmu bytu a nebytových prostor
- vykonává dohled nad oddělením Cepr
- věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržovaná – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nc (speciální předběžné opatření dle § 76a o.s.ř) –dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc - dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 7 Nc (předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení) –dle rozpisu služeb
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

Jana N o v á k o v á , rejstříková vedoucí

V. Pechrová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacního řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík C, EC a Cd a příslušné evidenční pomůcky a spisovnu, včetně mundáže
- zastupuje vyšší podací oddělení– viz shora

Mgr. Radka Č e p i c k á , asistentka soudce

Mgr. Ing. Štěpánka Šťastná

v případě jmenování asistentek Mgr. Šťastné a Mgr. Čepické soudkyněmi OS Sokolov platí viz. níže:

Mgr. Petra Žufanová, asistentka soudce, zástup Mgr. Kužvartová

senát 7 C, 7Cd, 8 C, 8 Cd

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7.12.2006 čj. 458/2006- Org, kterou se mění vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění, ve složení :

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

JUDr. Hana Zemanová

obor a působnost :

- věci rejstříku 8C – 6 věcí,
- věci rejstříku 8EC (nápad zastaven)
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- věci nájmu bytu a nebytových prostor
- uznání a výkonu cizích soudních rozhodnutí
- věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržena – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nc (speciální předběžné opatření dle § 76a o.s.ř) –dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 76 b o.s.ř.)- dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 7 Nc (předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení) –dle rozpisu služeb
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

Jana N é m e t o v á , rejstříková vedoucí

Veronika Pechrová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacního řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík C, EC a Cd a příslušné evidenční pomůcky a spisovnu, včetně mundáže
- zastupuje vyšší podací oddělení– viz shora

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

Mgr. David Šindelář

senát 9 C, 9 Cd

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7.12.2006 čj. 458/2006- Org, kterou se mění vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění, 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 rejstříku EC (nápad zastaven)
- věci pracovněprávní
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- věci rejstříku 7 Nc - nejasná podání
- věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržovaná – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nc (speciální předběžné opatření dle § 76a o.s.ř) – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 76 b o.s.ř.)- dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 7 Nc (předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení) –dle rozpisu služeb
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

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

Jana Némětová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí vede rejstřík C a příslušné evidenční pomůcky a spisovnu, včetně mundáže
- munduje věci rejstříku EC a Cd
- zastupuje vyšší podací oddělení– viz shora

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

Mgr. David Šindelář

senát 10 C, 10 Cd

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7.12.2006 čj. 458/2006- Org, kterou se mění vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , v platném znění, ve složení :

Mgr. Simona K u b o u š k o v á , předsedkyně senátu

Mgr. Renata Jiříčková

obor a působnost :

- věci rejstříku C a Cd – 4 věci,

Naformátováno: Mezera Za: 10 b.,
Bez odrážek a číslování

- věci obchodní
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- věci nájmu bytu a nebytových prostor
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu dle zákona č.320/2001 Sb.
- věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržovaná – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nc (speciální předběžné opatření dle § 76a o.s.ř) –dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc (předběžná opatření dle § 76 b o.s.ř.)- dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 7 Nc (předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení) –dle rozpisu služeb

Jana Nováková, rejstříková vedoucí

Veronika Pechrová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík C a příslušné evidenční pomůcky a spisovnu, včetně mundáže
- munduje věci rejstříků EC, Cd,
- zastupuje vyšší podací oddělení– viz shora

Mgr. Ing. Štěpánka Šťastná, asistentka soudce

Mgr. R. Čepická

v případě jmenování asistentek Mgr. Šťastné a Mgr. Čepické soudkyněmi OS Sokolov platí viz. níže:

Mgr. Lenka Kužvartová, vsú, zástup Mgr. Žufanová

senát 19 C,19Cd

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7.12.2006 čj. 458/2006- Org, kterou se mění vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , v platném znění, 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 Šaňková, předsedkyně senátu

JUDr. J. Miller

-věci rejstříku C, Cd - v rámci zajištění rovnoměrného zatížení senátů v době od 1.1.2013 do 31.3.2013 nápad po 9 věcech, od 1.4.2013 nápad po 6 věcech

-věci rejstříku EC (19 EC nápad zastaven)

Jana Mičanová, rejstříková vedoucí

Jana Nemetová, Veronika Pechrová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík C, EC, Cd, a příslušné evidenční pomůcky a spisovnu, včetně mundáže
- v případě potřeby mundáž pro oddělení L
- výpomoc odd E, EXE – vedení rejstříku i mundum spisů
- další práce na pokyn předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Mgr. Lenka Kužvartová, vsú,

zástup Mgr. Šidelář

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

Návrhy na vydání předběžného opatření dle § 74 odst. 1 o.s.ř. (před zahájením řízení) jsou zapisovány do rejstříku 7 Nc. O návrhu rozhoduje služba konající soudce.

Postup ohledně skládání jistoty dle § 75b o.s.ř. Jistotu je možné složit na účet soudu bankovním převodem nebo v hotovosti do pokladny soudu v rámci pracovní doby.

Návrhy na vydání speciálního předběžného opatření dle § 76a o.s.ř. (24 hodin) jsou zapisovány do rejstříku 13 Nc. O návrhu rozhoduje služba konající soudce. Následné rozhodování o trvání předběžného opatření před zahájením řízení podle § 76 a odst. 4 o.s.ř. činí samosoudkyně zařazené na opatrovnickém úseku – liché – JUDr. Marková, - sudé – JUDr. Nová.

Návrhy na vydání speciálního předběžného opatření dle § 76 b o.s.ř. (48 hodin) jsou zapisovány do rejstříku 5 Nc. O návrhu rozhoduje služba konající soudce.

Pravidla pro zastupování soudců platí obdobně.

Pravidla pro přidělování nápadu

Přidělování nápadu do jednotlivých senátů 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.

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

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

Oddělení dědické

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 ze dne 7.12.2006 čj. 458/2006-Org, kterou se mění vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění, ve složení :

jméno, příjmení, funkce
zástupce

JUDr. Libuše Nová, předsedkyně senátu

JUDr. V. Marková

obor a působnost :

- věci rejstříku D v rozsahu vymezeném v § 38 odst.2 o.s.ř., 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

Lucie Šucrova, protokolující úřednice, rejstříková vedoucí

J. Heřmanová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 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 (dědické), Sd, U a příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- munduje agendu D,12 Sd, 12 Nc, 12 U
- organizuje a řídí práci oddělení
- zastupuje vyšší podací oddělení

Jindřiška Špeliová, soudní tajemnice

Mgr. Lenka Kužvartová

- provádí úkony dle §10, §11 a §13 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

- zpracovává agendu závětí, 12 Nc – dědické všeobecné, 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 dědictví
- vyhotovuje platební poukazy dle návrhu soudních komisařů

Oddělení platebních rozkazů

Od 1.1.2009 nejsou věci Ro samostatně rejstříkově vedeny. Níže uvedení pracovníci dokončí nevyřízené věci rejstříku 16 Ro, 11 Ro

Jana Némětová - 16 Ro

Jana Nováková - 11 Ro obchodní sudé

Veronika Pechrová - 11 Ro obchodní liché

- vykonávají činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a podle § 6 odst. 9 jednacního řádu
- vedou rejstříky Ro
-

soudní tajemnice: Jindřiška Špelinová , Pavla Šmídlová

- provádí úkony dle § 6 odst.2 jednacního řádu pro okresní a krajské soudy
- provádí úkony dle §10, §11 a §13 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, dle jednotlivých agend
- pověřuje se dle § 23 jednacního řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- vydává platební rozkazy včetně jejich zhotovení a vložení do ISAS

Oddělení L - rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7.12.2006 čj. 458/2006- Org, kterou se mění vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , v platném znění, ve složení :

jméno, příjmení , funkce
zástupce

senát L

4L

Mgr. Renata Jiřičková , předsedkyně senátu
Mgr. S. Kuboušková

- věci agendy 4 L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče dovyřizuje věci neskončené

5L

JUDr. Libuše Nová, předsedkyně senátu

JUDr. J. Miller

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče, dovyřizuje věci neskončené

6 L

JUDr. Josef Miller, předseda senátu

Mgr. L. Šaňková

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče
- nápad 6 věcí

8 L

JUDr. Dana Reimannová, předsedkyně senátu

JUDr. H. Zemanová

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče
- nápad 6 věcí

9 L

JUDr. Hana Zemanová, předsedkyně senátu

JUDr. D. Reimannová

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče
- nápad 6 věcí

19 L

Mgr. Lenka Šaňková, předsedkyně senátu

JUDr. J. Miller

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče
- nápad 6 věcí

Olga Buršová, rejstříková vedoucí - věci 8L, 9L a ostatní senáty L věci - sudé, včetně mundáže **M. Beneš**

Miloslav B e n e š , rejstříkový vedoucí – věci 6 L, 19L a ostatní senáty L věci - liché, včetně mundáže **O. Burešová**

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík L včetně zápisu věcí v ISAS a sleduje lhůty dle § 191b/4 a 191d o.s.ř.
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- organizuje a řídí práci kanceláře
- zapisuje nápad L do ISAS
- zastupuje vyšší podací oddělení
- v případě potřeby bude pověřen výkonem rozhodnutí ve smyslu o.s.ř. a j.ř. (soudní vykonavatel)

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

asistenti soudců, vyšší soudní úřednice

- provádí úkony dle §10, §11 a §13 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 dalšího držení v ústavu, včetně výsledků umístěných osob

Oddělení výkonu rozhodnutí, oddělení EXE, oddělení Nc – soudní exekutoři

8 E, 8 Nc, 8 EXE, 12 E, 17 E, 15 E, 15 Nc , 9Nc, 9EXE, 8Nc, 8EXE

oddělení organizováno formou týmu v souladu s ust. § 1 odst. 3,4 a 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7.12.2006 čj. 458/2006-Org, kterou se mění vnitřní kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy , v platném znění, ve složení :

jméno, příjmení , funkce
zástupce

Mgr. Renata J i ř i č k o v á , předsedkyně senátu

JUDr. H. Zemanová a JUDr. D. Reimannová

obor a působnost :

- agenda výkonu rozhodnutí – mimo věci Nc – soudní exekutoři
- nápad – 6 věcí
- agenda dle § 260a o. s. ř.
- dohled nad oddělením E, EXE

- agenda Nc – soudní exekutoři
- agenda EXE
- nápad 6 věcí

Lucie B r a b c o v á , rejstříková vedoucí

J. Nováková, I. Winkelhöferová

- 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 a Nc oddíl výkonu rozhodnutí – styk s nezletilým dítětem a oddíl Nc č. 16 soudní prodej zástavy)
- vede rejstříky EXE (Nc staré)
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- organizuje a řídí práci kanceláře
- zastupuje vyšší podací oddělení
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

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

V. Kuboušek

Václav K u b o u š e k , soudní tajemník

M. Plasová

- vyznačuje právní moc na rozhodnutích o zřízení soudcovského zástavního práva
- provádí úkony dle §10, §11 a §13 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění dle jednotlivých agend
- v souladu s § 23 jednacího řádu se pověřují vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na originály rozhodnutí
- provádí úkony v agendě výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí, srážkami ze mzdy, příkázáním pohledávky, na výživné a ostatní
- připravuje a provádí úkony a vydává rozhodnutí v agendě Nc oddíl 13 - pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí – zjištění zaměstnavatele, č.účtu apod. sepisuje podání, včetně návrhů
- pověřuje se úkony dle § 6 odst.2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy na úseku občanskoprávním
- 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
- sepisuje podání, včetně návrhů

zástup VSÚ a soudního tajemníka: Mgr. Lenka Kužvartová - vsú
zapisovatelka : Iva Windelhöferová

Iva W i n k e l h ö f e r o v á , zapisovatelka
J. Mičanová, L. Brabcová

- munduje spisy odd. E, EXE

Přísedící Okresního soudu Plzeň-jih

Senát 1T

Anna Andrllová
Pavčina Lucáková
Václava Beková
Marie Šalomová
Marie Hodanová
Jindřiška Špelinová
Mgr. Vladimíra Kolářová
Marie Kutačová
Petr Mašek

Senát 2 T

Marie Blažková
Zdeňka Červená
Václav Hák
Marie Harasimovičová
František Kasl
Jiří Krofta
Karol Polák
Milan Schrimpf
Jindřiška Šmídová
Josef Uriánek
JUDr. František Konvář

Specializovaný senát – soudnictví ve věcech mládeže :

Ing. Jitka Lásková
Zdeňka Vránková

Senát 9C

Vlasta Bělová,
Marie Hodanová,
Marie Fořtová

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.

Soudní komisařky

JUDr. Vanda Müllerová

JUDr. Věra Horáková
 JUDr. Hana Sýkorová
 JUDr. Jana Šteklová
 JUDr. Adéla Hegnerová

Příloha :

opatření k rozdělení jednacích síní Okresního soudu Plzeň – jih 18Spr 934/2012

Opatření

předsedy soudu k rozdělení jednacích síní Okresního soudu Plzeň-jih v Plzni, E. Beneše 1 od 1.1.2013

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