

Česká republika –Okresní soud Plzeň – jih

E. Beneše 1, 306 24 Plzeň

18 Spr 1327 /2015

Účinnost od 12. 11. 2015

ROZVRH PRÁCE
OKRESNÍHO SOUDU PLZEŇ – JIH
PRO ROK 2015

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 16.45 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 11. 11. 2015

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

- místopředsedkyně soudu
- 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

Libuše Rudolfová – OPEN DATA - do nástupu na MD

Lucie Sückerová – OPEN DATA - od nástupu L. Rudolfové na MD

- 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
- kurátor OPEN DAT (zajišťuje předávání údajů do OPEN DAT)
- 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 - do nástupu na MD

Lucie S ü c k e r o v á , hospodářka - od nástupu L. Rudolfové na MD

Radka Lávičková, Milada Jandurová

Markéta Nováková, Jana Havlíčková - datové schránky

- 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 evidenci skladu zabavených věcí
- vede knihovnu
- zpracovává veškerá elektronická podání (datové schránky, E- podatelna) tisk a přiřazování dokumentů ke spisům – vyjma nových návrhů
- zástup vymáhajícího úředníka
- zástup kurátora OPEN DAT
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

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

Libuše Rudolfová - do nástupu na MD

Lucie Sückerová – od nástupu L. Rudolfové na MD

- správce aplikace včetně zpracování výkazů a rozborů
- dozorová činnost na všech úsecích
- zástup společného člena 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 (v případě nepřítomnosti obou pracovníků)
- zástup informačního centra (v případě nepřítomnosti obou pracovníků)
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

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

Jana Havlíčková - výpis katastru nemovitostí dle žádostí

Markéta Nováková – zástup pokladny

Libuše Rudolfová – vymáhání pohledávek - do nástupu na MD

Lucie Sückerová - vymáhání pohledávek - od nástupu L. Rudolfové na MD

Pavla Šmídlová - statistika

- vymáhání všech pohledávek
- zástup soudního vykonavatele
- zástup řidiče
- vedení pokladny, výdej stravenek, výběr hotovostí za soukromé telefonní hovory
- výpis z katastru nemovitostí dle žádostí
- zástup - dotazy na CEO ve věcech EXE (pouze na pokyn VSÚ, soudce, asistenta)
- vede rejstřík 7 Nc – odd. insolvence
- vyhotovuje statistické listy C, P a Nc
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Markéta N o v á k o v á , Jana H a v l í č k o v á , pracovnice Infocentra

zástup - vzájemný

II. zástup – Jana Radová

- podatelna, zpracování pošty
- tiskové oddělení (včetně obsluhy copycentra)
- e-pošta – návrhy, datové schránky - návrhy
- 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)
- další práce podle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Trestní úsek

Soudní oddělení 1 T, 1 Nt, 2 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 Kubošková, 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 Psohlavcová, 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 úřednicích
- 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. , 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 umoření listin včetně vyhotovení rozhodnutí,
- vede knihu směnečných protestů a provádí protestace směnek
- sepis podání – návrhy na dodatečné projednání pozůstalosti
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- 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
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- odpovídá za vedení spisovny
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Lucie S ů c k e r o v á , protokolující úřednice - do nástupu L. Rudolfové na MD

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
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- zajišťuje úkoly dle z. č. 412/2005 Sb. a pracuje s utajovanými informacemi do stupně vyhrazené

Soudní oddělení 2T, 1 Nt, 2 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.

Mgr. Petra P s o h l a v c 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 jednacím řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- zastupuje bezpečnostní ředitelku a zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb.
- vede jednacím 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
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- 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 – do nástupu L. Rudolfové na MD

- 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
- zajišťuje úkoly dle z. č. 412/2005 Sb. a pracuje s utajovanými informacemi do stupně vyhrazené

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.

S ohledem na právo na spravedlivý proces a projednání a rozhodnutí trestní věci i ve fázi přípravného řízení v přiměřené době (čl. 6/1 Evropské úmluvy o lidských právech, čl. 38/2 Listiny základních práv a svobod) předseda soudu při jinak důsledném respektování práva na zákonného soudce (čl. 38/1 LPS) a zachování systému na rozdělování nápadu podle rozvrhu práce přidělí věc jinému soudci, a to především tehdy, pokud ve stejném přípravném řízení tento soudce dosud nerozhodl a oba návrhy spolu věcně souvisejí. Pokud v téže trestní věci po rozhodnutí soudce v přípravném řízení bude věc v rámci stížnostního řízení doplněna o další návrh spojený s již učiněným rozhodnutím, bude k jeho vyřízení po vrácení věci od nadřízeného soudu příslušný soudce, který ve věci rozhodl.

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 věci 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 během pracovní doby soudci přidělení na trestní úsek, s tím, že nebude-li moci ve lhůtě 24 hodin vyřizující soudce ze závažných důvodů výslech obviněného a zjednodušené řízení provést, provede řízení jeho zástupce podle rozvrhu práce. Nemůže-li ten ze závažných důvodů, poté službukonající soudce. Mimo pracovní dobu věci vyřizují soudci přidělení na trestní úsek, s tím, že v lichém týdnu tyto věci vyřizuje Mgr. Kuboušková a v sudém týdnu JUDr. Regnerová a v případě nepřítomnosti jedné z nich platí pravidlo viz výše.

Občanskoprávní úsek

Občanskoprávní a opatrovnícké 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 Marková, předsedkyně senátu

JUDr. Libuše Nová

obor a působnost :

- věci rozhodované dle § 2 písm. a, b, c, e, l, m, o, 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
- věci rejstříku 11 P a Nc (nevyřízené k 9. 11. 2015 - dle připojeného seznamu)
- 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. Petra Psohlavcová, asistent soudce

Mgr. Martin Mochan

Blanka Brantlová, 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, 10 a 11 P a Nc,
- provádí porozsudkovou agendu,
- sepisuje podání, včetně návrhů – zástup M. Plasová
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Bohumíra Jurášková, rejstříková vedoucí

Denisa Matheislová

- 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 – liché, provádí mundum věcí (kromě nesvéprávných)
- vede rejstřík - 3 Nc - liché, 7 Nc (pouze předběžná opatření), 13 Nc - provádí mundum věcí podle soudce, který věc vyřizuje
- vede seznam věcí 3 P a Nc + provádí mundum věcí (kromě nesvéprávných)
- vede seznam věcí 10 P a Nc
- vede seznam věcí 11 P a Nc (věci nevyřízené, přidělené JUDr. Vlastě Markové dle připojeného seznamu)
- vede seznam věcí 4 P a Nc, 8 P a Nc,
- vede rejstřík 3C (opatr.), 3 Cd - provádí mundum věcí
- vede rejstřík 10 C (opatr.), 10 Cd
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovny
- další činnost dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Markéta Lamková, zapisovatelka

Jana Némětová

- provádí mundum věcí 10 C, 10 P a Nc, 10 Cd
- provádí mundum věcí 11 P a Nc
- provádí přepis rozsudků věci 3 P a Nc
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Jana Némětová, zapisovatelka

Markéta Lamková

- provádí mundum věcí 3 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 5 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 11 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 3 P (nesvéprávní)
- výpomoc při mundování rejstříkovým vedoucím P
- další činnost dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy

Soudní oddělení 5 C, 5 P a Nc, 5 Cd, 3 P , 3 Nc, 19 C

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, 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
- věci rejstříku 11 P a Nc (nevyřízené k 9. 11. 2015 - dle připojeného seznamu)
- 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

- pověřen jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu nad soudními exekutory

Blanka Brantlová, 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, 10 a 11 P a Nc,
- provádí porozsudkovou agendu,
- sepisuje podání, včetně návrhů – zástup M. Plasová
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Denisa Matheislová, rejstříková vedoucí

Bohumíra Jurošková

- 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 – sudé, provádí mundum věcí (kromě nesvéprávných)
- vede seznam věcí 5 P a Nc , provádí mundum věcí (kromě nesvéprávných)
- vede seznam věcí 11 P a Nc
- vede rejstříky 3 Nc – sudé, provádí mundum věcí (kromě nesvéprávných)
- 13 Nc - provádí mundum věcí podle soudce, který věc vyřizuje
- vede seznam věcí 6 P a Nc, 9 P a Nc, 19 P a Nc
- vede seznam věcí 11 P a Nc - (věci vyřízené do 9. 11. 2015 a věci nevyřízené, přidělené JUDr. Libuši Nové dle připojeného seznamu)
- vede rejstříky 5C , 5 Cd - provádí mundum věcí
- vede rejstřík 11 Cd – provádí mundum věcí
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovny
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Jana Némětová, zapisovatelka

Markéta Lamková

- provádí mundum věcí 3 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 5 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 11 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 3 P (nesvéprávní)
- výpomoc při mundování rejstříkovým vedoucím P
- další činnost dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy

Soudní oddělení 4 C, 4 Cd, 4 P a Nc, 4 EC, 4 EVC

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. Lenka Šaňková

obor a působnost :

- věci rejstříku C – nápad 4 věci
- 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 (ostatní věci zapisované do rejstříku Nc, s výjimkou věcí uvedených v rejstřících 3 Nc, 5 Nc a 13 Nc)
- 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 Kuřtová, VSÚ,

Mgr. Petra Psohlavcová

Bc. Jitka Solčánová, rejstříková vedoucí

Veronika Pechrová – C

Jana Fantová - C

Kateřina Kaňáková – 15 Nc, 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 4 C, 4Cd, 4 EC, 4 EVC včetně mundování věcí
- vede rejstřík 15 Nc, 17 E, 8 E včetně mundování věcí
- provádí mundum věcí 4 P a Nc (nesvéprávní)
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Soudní oddělení 6 C, 6 Cd, 6 P a Nc, 6 EVC

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 Miller , 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
- 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 (ostatní věci zapisované do rejstříku Nc, s výjimkou věcí uvedených v rejstřících 3 Nc, 5 Nc a 13 Nc)
- 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 Brázda, asistent soudce

Mgr. Martin Mochan

Jana Fantová, rejstříková vedoucí

Veronika Pechrová

Bc. Jitka Solčányová

- 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 6 C, 6 EC, 6 EVC a 6 Cd včetně mundování věcí
- vede rejstřík 8 C , 8 EC, 8 EVC a 8 Cd včetně mundování věcí
- provádí mundum věcí 6 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 8 P a Nc (nesvéprávní)
- vede rejstřík RO (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, 8 EC, 8 EVC

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 (ostatní věci zapisované do rejstříku Nc, s výjimkou věcí uvedených v rejstřících 3 Nc, 5 Nc a 13 Nc)
- 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

- pověřen jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu nad soudními exekutory

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

JUDr. Silvie Kujalová

- 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 úřednících, v platném znění dle jednotlivých agend
- 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
- vyřizuje věci CEPR napadlé do 30.4.2015 do odškrtnutí věci
- pověřuje se úkony dle § 6 odst.2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy na úseku občanskoprávním
- věci 9 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
- 9 Nc - soudní exekutoři - provádí úkony včetně provádění závěrečných referátů a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na originálu rozhodnutí
- připravuje a provádí úkony a vydává rozhodnutí v agendě 9 EXE - oddíl - pomoc před VR – §260 o.s.ř.

Pavla Š m í d l o v á , vyšší soudní úřednice

Ing. Miloš Pech - vykonavatel

Monika Plasová – CEPR

- provádí výkon rozhodnutí dle § 251 a násl. o. s. ř. a § 492 a násl. z. č. 292/2013 Sb.,
- vyřizuje věci CEPR v celém rozsahu , skenuje a vkládá podání doručená soudu písemnou formou do EPR
- vede sběrné spisy EPR, sběrné boxy EPR

Jana F a n t o v á , rejstříková vedoucí

Veronika Pechrová

Bc. Jitka Solčányová

- 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 6 C, 6 EC, 6 EVC a 6 Cd včetně mundování věcí
- vede rejstřík 8 C, 8 EC, 8 EVC a 8 Cd včetně mundování věcí
- provádí mundum věcí 6 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 8 P a Nc (nesvéprávní)
- vede rejstřík RO – (dodělky)
- příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Bc. Jitka S o l č á n y o v á , rejstříková vedoucí

Veronika Pechrová – C

Jana Fantová - C

Kateřina Kaňáková – 15 Nc, 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 4 C, 4 Cd, 4 EC, EVC včetně mundování věcí
- vede rejstřík 15 Nc, 17 E, 8 E včetně mundování věcí
- provádí mundum věcí 4 P a Nc (nesvéprávní)
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- 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 pracovněprávní
- 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 (ostatní věci zapisované do rejstříku Nc, s výjimkou věcí uvedených v rejstřících 3 Nc, 5 Nc a 13 Nc)
- 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

Bc. Jitka Solčányová

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 19 C, 19 Cd včetně mundování věcí
- vede rejstřík 9 C, 9 Cd včetně mundování věcí
- vede rejstřík 7 Nc včetně mundování věcí (kromě odd. insolvence a předběžná opatření)
- vede rejstřík 10 C, 10 Ec včetně mundování (dodělků)
- provádí mundum věcí 9 Pa Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 19 P a Nc (nesvéprávní)
- vede evidenční pomůcky a spisovnu,
- 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, 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 věci
- živé spisy 3 P
- věci rejstříku 3 Nc – 3 věci věcí
- věci rejstříku 10 C – 3 věci
- věci rejstříku 11 P a Nc (nevyřízené k 9. 11. 2015 - dle připojeného seznamu)
- 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

- pověřen jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu nad soudními exekutory

Bohumíra J u r o š k o v á , rejstříková vedoucí

Denisa Matheislová

- 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 – liché , provádí mundum věcí (kromě nesvéprávných)
- vede rejstřík - 3 Nc - liché , 5 Nc, 7 Nc (pouze předběžná opatření), 13 Nc - provádí mundum věcí podle soudce, který věc vyřizuje
- vede seznam věcí 3 P a Nc , provádí mundum věcí (kromě nesvéprávných)
- vede seznam věcí 4 P a Nc, 8 P a Nc,
- vede seznam věcí 10 P a Nc
- vede seznam věcí 11 P a Nc (věci nevyřízené, přidělené Mgr. Radovanu Hronkovi dle připojeného seznamu)
- vede rejstřík 3C, 3 Cd - provádí mundum věcí
- vede rejstřík 10 C (opatr.), 10 Cd
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Markéta L a m k o v á , zapisovatelka

Jana Némětová

- provádí mundum věcí 10 C, 10 P a Nc , 10 Cd
- provádí mundum věcí 11 P a Nc
- provádí přepis rozsudků věci 3 P a Nc
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Soudní oddělení 11 P a Nc, 11 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 :

- 9. 11. 2015 zastaven nápad - od 10. 11. 2015 - neobsazeno

Mgr. Radovan Hronek

- viz příloha č. 3 k rozvrhu práce

Mgr. Lenka Kužvartová, VSÚ

Mgr. Petra Psohlavcová

Blanka Brantlová, 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, 10 a 11 P a Nc ,
- provádí porozsudkovou agendu,
- sepisuje podání, včetně návrhů – zástup M. Plasová
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Denisa Matheislová, rejstříková vedoucí

Bohumíra Jurošková

- 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 – sudé, provádí mundum věcí (kromě nesvéprávných)
- vede seznam věcí 5 P a Nc , provádí mundum věcí (kromě nesvéprávných)
- vede seznam věcí 11 P a Nc - (věci vyřízené do 9. 11. 2015 a věci nevyřízené, přidělené JUDr. Libuši Nové dle připojeného seznamu)
- vede rejstříky 3 Nc – sudé, provádí mundum věcí (kromě nesvéprávných)
- 13 Nc - provádí mundum věcí podle soudce, který věc vyřizuje
- vede seznam věcí 6 P a Nc, 9 P a Nc, 19 P a Nc
- vede rejstříky 5C , 5 Cd - provádí mundum věcí
- vede rejstřík 11 Cd - provádí mundum věcí
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovny
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Markéta Lamková, zapisovatelka

Jana Némětová

- provádí mundum věcí 10 C, 10 P a Nc , 10 Cd
- provádí mundum věcí 11 P a Nc (kromě nesvéprávných)
- provádí přepis rozsudků věci 3 P a Nc
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Jana Némětová, zapisovatelka

Markéta Lamková

- provádí mundum věcí 3 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 5 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 11 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 3 P (nesvéprávní)
- výpomoc při mundování rejstříkovým vedoucím P
- další činnost dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy

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 (ostatní věci zapisované do rejstříku Nc, s výjimkou věcí uvedených v rejstřících 3 Nc, 5 Nc a 13 Nc)
- vykonává dohled nad oddělením CEPR
- 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 Psohlavcová

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

Bc. Jitka Solčányová

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 19 C, 19 Cd včetně mundování věcí
- vede rejstřík 9 C, 9 Cd včetně mundování věcí
- vede rejstřík 7 Nc včetně mundování věcí (kromě odd. insolvence a předběžná opatření)
- vede rejstřík 10 C, 10 Ec včetně mundování (dodělky)
- provádí mundum věcí 9 Pa Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 19 P a Nc (nesvéprávní)
- vede evidenční pomůcky a spisovnu,
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

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. 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, 4 věci dvoutřetinový 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 N o v á , 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
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- zajišťuje dohled nad oddělením D

Václava B e k o v á , vyšší soudní úřednice

Blanka Brantlová – 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 umožení 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 výslechu 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
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky soudu

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

Lucie Sückerová – do nástupu L. Rudolfové na MD

- 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 – odd. pozůstalostní všeobecné věci, Sd , U
- munduje agendu D, 12 Sd , 12 Nc, 12 U
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)

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 M a r k o v á , předsedkyně senátu

JUDr. Libuše Nová

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

4 L

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

Mgr. Lenka Šaňková

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- nápad 4 věcí

5 L

JUDr. Libuše N o v á , předsedkyně senátu

JUDr. Vlasta Marková

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

6 L

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

Mgr. Lenka Šaňková

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

8 L

JUDr. Dana Reimannová , předsedkyně senátu

JUDr. Hana Zemanová

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

9 L

JUDr. Hana Zemanová , předsedkyně senátu

JUDr. Dana Reimannová

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

10 L, 11 L

Mgr. Radovan Hronek , předseda senátu

Mgr. Renata Jiříčková

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- nápad 3 věcí
- nápad 11 L – zastaven k 10. 11. 2015

19 L

Mgr. Lenka Šaňková , 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 B u r e š 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 všechny rejstříky L včetně zápisu věcí do ISASu
- sleduje lhůty dle § 66 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- provádí mundum
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- hlášení na CZECH POINT
- další činnost dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Lenka S v ě r k o v á , zapisovatelka

Olga Burešová

- 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 4 věci

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 věci 9 Nc (EXE) JUDr. Hana Zemanová a k vyřizování věci 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.

JUDr. Silvie K u j a l o v á, vyšší soudní úřednice

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 – vyjma věcí 9 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 – vyjma věcí 9 Nc - provádí úkony včetně provádění závěrečných referátů a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na originálu rozhodnutí
- připravuje a provádí úkony a vydává rozhodnutí v agendě EXE – vyjma věcí 9 EXE - oddíl - pomoc před VR - § 260 o.s.ř.
- sepisuje podání

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

JUDr. Silvie Kujalová

- 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 úřednících, v platném znění dle jednotlivých agend
- 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
- vyřizuje věci CEPR napadlé do 30.4.2015 do odškrtnutí věci
- pověřuje se úkony dle § 6 odst.2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy na úseku občanskoprávním
- věci 9 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
- 9 Nc - soudní exekutoři - provádí úkony včetně provádění závěrečných referátů a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na originálu rozhodnutí
- připravuje a provádí úkony a vydává rozhodnutí v agendě 9 EXE - oddíl - pomoc před VR – § 260 o.s.ř.

Kateřina K a ň á k o v á , rejstříková vedoucí

Šárka Machová – do 30. 11. 2015

Kučerová Pavla - od 1. 12. 2015

Ing. Miloš Pech – dotazy CEO

- 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 EXE (Nc staré) - od 1. 12. 2015 – vede rejstříky 9 EXE, 19 EXE (Nc staré – liché, 8 EXE napadlé do 30. 6. 2014 - liché), včetně mundování věcí
- dotazy na CEO ve věcech EXE (pouze na pokyn VSÚ, soudce, asistenta)
- od 1. 12. 2015 dotazy na CEO ve věcech 8, 9, 19 EXE (pouze na pokyn VSÚ, soudce, asistenta)
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Šárka Machová , zapisovatelka - do 30. 11. 2015

Kateřina Kaňáková

- provádí mundum věcí EXE
- provádí mundum věcí Nc
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

-

Pavla Kučerová , rejstříková vedoucí - od 1. 12. 2015

Kateřina Kaňáková

Ing. Miloš Pech – dotazy CEO

- 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 4 EXE, 6 EXE (Nc staré – sudé, 8 EXE napadlé do 30. 6. 2014 - sudé), včetně mundování věcí
- dotazy na CEO ve věcech 4, 6, 8 EXE (pouze na pokyn VSÚ, soudce, asistenta)
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Pomocné složky

Řidič

David Karel

Uklízečky

Hálová Helena

Zelenková Hana

- vzájemný zástup

Přísedící Okresního soudu Plzeň-jih

Soudní oddělení 1T

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

Soudní oddělení 2T

Blanka Brantlová
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 9C

Vlasta Bělová
Marie Fořtová
Marie Hodanová

Soudní komisařky

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

Příloha č. 1 k rozvrhu práce pro r. 2015

Opatření

předsedy soudu k rozdělení jednacích síní Okresního soudu Plzeň-jih v Plzni, E. Beneše 1 od 1.1.2015

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

Příloha č. 2 k rozvrhu práce pro r. 2015

Soudní oddělení 3 C

~~3 P 120/2002~~ 3 P 34/2010
~~3 P 66/80~~ 3 P 45/2009
~~3 P 161/87~~ ~~3 P 337/2009~~
~~3 P 117/78~~ 3 P 74/2008
~~3 P 5/88~~ 3 P 84/2008
~~3 P 69/73~~ 3 P 16/2010
~~3 P 4/80~~ ~~3 P 270/2009~~
~~3 P 34/79~~ 3 P 199/87
~~3 P 115/82~~ 3 P 103/2011
~~3 P 111/88~~ 3 P 104/2013
~~3 P 183/84~~ 3 P 166/2010
3 P 164/95 3 P 293/2012
~~3 P 176/92~~ ~~3 P 110/2010~~
3 P 68/2002 ~~3 P 239/2011~~
3 P 48/92 ~~3 P 17/2012~~
3 P 125/90 ~~3 P 77/2013~~
3 P 93/91 3 P 186/2013
3 P 44/92 3 P 52/2012
3 P 130/95 3 P 113/2012
~~3 P 158/85~~ 3 P 218/2012
3 P 100/97 3 P 217/2012
3 P 176/84 3 P 119/2012
3 P 263/2009 3 P 59/2012
3 P 148/2012 3 P 279/2013
3 P 188/2000 3 P 74/2013
3 P 126/2003 3 P 277/2009
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~~

Soudní oddělení 4 C

3 P 24/66 3 P 64/84
3 P 6/85 3 P 180/2008
3 P 114/2008 3 P 181/2013
3 P 202/87 ~~3 P 148/2008~~
3 P 36/79 3 P 159/2009
3 P 19/73 3 P 134/2009
3 P 96/78 3 P 306/2009
3 P 81/81 3 P 41/2013
3 P 63/84 ~~3 P 133/2010~~
3 P 100/84 3 P 242/2008
~~3 P 184/84~~ ~~3 P 176/2011~~
3 P 60/86 3 P 45/2012
3 P 11/87 ~~3 P 166/2008~~
3 P 12/89 3 P 235/2011
3 P 14/90 ~~3 P 183/2011~~
3 P 126/90 3 P 31/2011
3 P 61/79 3 P 223/2008
3 P 179/2012 3 P 140/2013
3 P 4/2005 3 P 198/2012
3 P 83/87 3 P 197/2012
~~3 P 131/97~~ ~~3 P 262/2012~~
3 P 203/98 3 P 89/2013
3 P 173/99 3 P 10/2013
3 P 61/99 3 P 219/2009
3 P 85/2000 3 P 294/2013
~~3 P 205/2011~~ ~~3 P 300/2013~~
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

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 42/2012
3 P 67/80	3 P 85/2012
3 P 125/78	3 P 167/2012
3 P 124/86	3 P 145/2012
3 P 141/86	3 P 186/2012
3 P 131/87	3 P 116/2000
3 P 133/79	3 P 148/2013
3 P 96/84	3 P 286/2013
3 P 99/84	3 P 108/2013
3 P 182/84	3 P 237/2013
3 P 53/86	3 P 26/2013
3 P 132/87	3 P 53/2013
3 P 94/87	3 P 232/2013
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	

Přidělené věci JUDr. Nové ze senátu 11PaNc

3P 153/2012 (11PaNc 55/2015)
3P 65/2007 (11PaNc 89/2015)
3P 120/2011 (11PaNc 121/2015)
3Nc 1055/2015 (11PaNc 11/2015)
3Nc 1058/2015 (11PaNc 50/2015)
3Nc 1059/2015 (11PaNc 92/2015)
3Nc 104/2015 (11PaNc 32/2015)
3P 234/2015 (11PaNc 49/2015)
3Nc 108/2015 (11PaNc 60/2015)
3P 152/2012 (11PaNc 76/2015)
3Nc 114/2015 (11PaNc 90/2015)
3Nc 85/2015 (11PaNc 107/2015)
3P 251/2015 (11PaNc 117/2015)
3P 269/2015 (11PaNc 132/2015)
3Nc 9008/2015 (11PaNc 43/2015)
3P 244/2015 (11PaNc 96/2015)
3Nc 5006/20015 (11PaNc 105/2015)
3Nc 10200/2015 (11PaNc 52/2015)
3Nc 10202/2015 (11PaNc 62/2015)
3P 209/2004 (11PaNc 71/2015)
3P 240/2015 (11PaNc 86/2015)
3Nc 10206/2015 (11PaNc 88/2015)
3Nc 10172/2015 (11PaNc 99/2015)
3P 38/87 (11PaNc 101/2015)
3Nc 10218/2015 (11PaNc 118/2015)
3P 312/2014 (11PaNc 124/2015)
3Nc 10226/2015 (11PaNc 135/2015)
3P 240/2014 (11PaNc 46/2015)
3P 243/2015 (11PaNc 95/2015)
3P 265/2015 (11PaNc 131/2015)
3Nc 10001/2015 (11PaNc 15/2015)
3Nc 8002/2015 (11PaNc 80/2015)
3P 233/2015 (11PaNc 35/2015)
3P 229/2015 (11PaNc 65/2015)
3P 229/2015 (11PaNc 66/2015)
3Nc 1055/2015 (11PaNc 12/2015)
3Nc 1058/2015 (11PaNc 51/2015)
3Nc 1059/2015 (11PaNc 93/2015)
3Nc 104/2015 (11PaNc 114/2015)
3P 276/2015 (11PaNc 136/2015)
3P 262/2015 (11PaNc 127/2015)

Přidělené věci JUDr. Markové ze senátu 11PaNc

3P 223/2015 (11PaNc 2/2015)
3P 104/2004 (11PaNc 63/2015)
3P 202/2009 (11PaNc 115/2015)
3Nc 1054/2015 (11PaNc 3/2015)
3Nc 1057/2015 (11PaNc 47/2015)
3Nc 8002/2015 (11PaNc 79/2015)
3P 230/2015 (11PaNc 17/2015)
3Nc 106/2015 (11PaNc 45/2015)
3Nc 107/2015 (11PaNc 59/2015)
3Nc 110/2015 (11PaNc 70/2015)
3Nc 113/2015 (11PaNc 82/2015)
3Nc 115/2015 (11PaNc 106/2015)
3Nc 118/2015 (11PaNc 111/2015)
3Nc 122/2015 (11PaNc 130/2015)
3P 222/2014 (11PaNc 23/2015)
3Nc 7502/2015 (11PaNc 91/2015)
3P 41/2015 (11PaNc 103/2015)
3Nc 10199/2015 (11PaNc 42/2015)
3P 122/79 (11PaNc 58/2015)
3Nc 10203/2015 (11PaNc 68/2015)
3Nc 10204/2015 (11PaNc 81/2015)
3Nc 10205/2015 (11PaNc 87/2015)
3Nc 10208/2015 (11PaNc 98/2015)
3P 97/84 (11PaNc 100/2015)
3Nc 10215/2015 (11PaNc 116/2015)
3Nc 10220/2015 (11PaNc 122/2015)
3Nc 10224/2015 (11PaNc 133/2015)
3P 12/2014 (11PaNc 44/2015)
3P 309/2012 (11PaNc 85/2015)
3P 318/2014 (11PaNc 6/2015)
3Nc 4003/2015 (11PaNc 31/2015)
3Nc 5505/2015 (11PaNc 129/2015)
3P 224/2015 (11PaNc 16/2015)
3P 233/2015 (11PaNc 53/2015)
3Nc 1054/2015 (11PaNc 4/2015)
3Nc 1057/2015 (11PaNc 48/2015)
3P 12/2014 (11PaNc 64/2015)
3P 92/2006 (11PaNc 134/2015)
3P 287/2013 (11PaNc 119/2015)

Přidělené věci Mgr. Hronkovi ze senátu 11PaNc

3P 75/2012 (11PaNc 61/2015)
3P 258/2015 (11PaNc 125/2015)
3Nc 1056/2015 (11PaNc 27/2015)
3Nc 1062/2015 (11PaNc 109/2015)
3Nc 105/2015 (11PaNc 36/2015)
3Nc 109/2015 (11PaNc 67/2015)
3P 246/2015 (11PaNc 102/2015)
3P 136/2014 (11PaNc 123/2015)
3P 181/2006 (11PaNc 84/2015)
3P 79/2014 (11PaNc 108/2015)
3Nc 10201/2015 (11PaNc 54/2015)
3P 25/69 (11PaNc 72/2015)
3Nc 10207/2015 (11PaNc 97/2015)
3Nc 10212/2015 (11PaNc 113/2015)
3P 261/2015 (11PaNc 126/2015)
3Nc 112/2015 (11PaNc 75/2015)
3P 39/87 (11PaNc 18/2015)
3P 224/2015 (11PaNc 41/2015)
3Nc 1056/2015 (11PaNc 28/2015)
3Nc 1062/2015 (11PaNc 110/2015)
3Nc 1065/2015 (11PaNc 128/2015)

Mgr. Hronek bude vyřizovat věci senátu 11PaNc, které jsou k datu 10.11.2015 ve stavu vyřízená (jedná se o 22 věcí), v případě jejich obživení.