

Česká republika – Okresní soud Plzeň – jih

E. Beneše 1, 306 24 Plzeň

18 Spr 1453/2016

Účinnost od 14. 11. 2016

ROZVRH PRÁCE
OKRESNÍHO SOUDU PLZEŇ – JIH
PRO ROK 2016

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

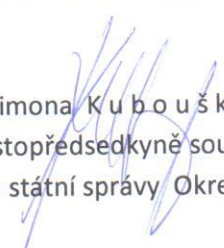
Pokladna

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. Simona Kubušková
místopředsedkyně soudu
pověřená výkonem státní správy Okresního soudu Plzeň – jih

Dne 10. 11. 2016

Předseda soudu

Mgr. Simona Kubošková, místopředsedkyně soudu

- s účinností od 1. dubna 2016 pověřena výkonem státní správy Okresního soudu Plzeň – jih, v rozsahu uvedeném v § 127 odst. 1, 2, 3 zákona o soudech a soudcích
- 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 Kubošková

- 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. Petra Sochůrková

Finanční kontrola

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

- předseda soudu
- místopředsedkyně 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

Petra Kučerová, 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 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

Lucie Sückerová – OPEN DATA

- 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
- evidence přísedících
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Lucie S ü c k e r o v á , hospodářka

Radka Lávičková, Milada Jandurová

Petra Kučerová – zápis do rejstříku Spr

- zapisuje a vede rejstřík Spr
- 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
- zástup vymáhajícího úředníka
- zástup správce aplikace, dozorčí úřednice
- zástup kurátora OPEN DAT
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu
- zástup zapisování do rejstříku Si, St

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

Lucie Sückerová

- 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)
- II. zástup pokladny
- 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
Lucie Sückerová - vymáhání pohledávek
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

Karolína S m e t a n o v á - pracovnice spisovny

- rejstříkové vedoucí , vedoucí kanceláře jednotlivých oddělení
- Markéta Nováková, Jana Havlíčková - datové schránky
- vedení spisovny
- vyznačování spisů zakládáných na spisovnu v modulu „spisovna“ - ISAS
- zakládání a vytahování spisů
- zpracovává veškerá elektronická podání (datové schránky, E- podatelna) tisk a přiřazování dokumentů ke spisům – vyjma nových návrhů

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

JUDr. Josef Miller

obor a působnost

- věci rejstříku T - 3 věci
- 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 Sochůrková, asistent soudce

Mgr. Zuzana Filousová, asistent soudce

Václava B e k o v á , vyšší soudní úřednice

Monika Plasová

- vykonává činnost dle § 12 zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- vyřizuje Td vyjma, věci s cizím prvkem a vyjma výsledku svědků (poškozených) a zpracovává závěrečné referáty
- zpracovává porozsudkovou agendu a statistiku 1T , 2 T, 20 T včetně mundování
- rozhoduje o odkladu VT (mimo zdravotních důvodů)
- provádí referáty v dotazech PO, PUŽČ
- 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 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

Petra S e d l á č k 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)
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Pavla K u č e r o v á , protokolující úřednice

Petra Hájková

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

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

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 a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

Mgr. Petra S o c h ů r k o v á , asistent soudce

Mgr. Zuzana Filousová , asistent soudce

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

Petra Sedláčková, 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 2 T, 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

Petra H á j k o v á , protokolující úřednice

Pavla Kučerová

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

Soudní oddělení 20 T, 20 Tm, 20 Rod, 20 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

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

- soudce soudu pro mládež dle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže
- jako soud pro mládež vyřizuje věci rejstříku 20 Tm (provinění mladistvých) a věci rejstříku 20 Rod (řízení ve věcech dětí mladších 15 let)
- věci rejstříku T – 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 a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

Mgr. Petra S o c h ů r k o v á , asistent soudce

Mgr. Zuzana Filousová , asistent soudce

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, 20 T včetně mundování
- rozhoduje o odkladu VT (mimo zdravotních důvodů)
- provádí referáty v dotazech PO, PUZČ
- zpracovává agendu Nt (léčení)
- zpracovává závěrečné referáty ve spisech Td
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- zastupuje bezpečnostní ředitelku a zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb.
- vede jednací protokol
- vyřizuje věci pozůstalostního oddělení - D
- zpracovává agendu závětí, 12 Nc – pozůstalostní všeobecné věci, 12 Sd soudních úschov, 12 U umožnění listin včetně vyhotovení rozhodnutí,
- vede knihu směnečných protestů a provádí protestace směnek
- sepis podání – návrhy na dodatečné projednání pozůstalosti
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky soudu

Jana Heřmanová , vedoucí kanceláře

Petra Sedláčková, 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 20 T, 20 Tm, 20 Td, 20 Rod
- zajišťuje úkoly dle z. č. 412/2005 Sb. a pracuje s utajovanými informacemi do stupně vyhrazené
- zastupuje zápis trestního nápadu do ISAS

Petra Hájková , protokolující úřednice

Pavla Kučerová

- provádí protokolaci a mundum 20 T, 20 Tm a 20 Rod, dle potřeby vykonává činnost zapisovatelky podle pokynu vedoucí kanceláře a VSÚ
- 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 a 20 T. U věci 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 nebo JUDr. Josef Miller, a jejich rozhodnutí by znamenalo vyloučení soudce z projednání věci samé, je příslušný k rozhodování jejich 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, 20 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 a 20 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 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. V případě nepřítomnosti jednoho z nich platí pravidlo viz. výše.

Občanskoprávní úsek

Občanskoprávní a opatrovnické oddělení

Soudní oddělení 3 C, 3 P , 3 P a Nc , 3 Cd, 3 Nc, 11 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

JUDr. Libuše Nová

obor a působnost :

- věci rozhodované dle § 2 písm. a (o podpůrných opatřeních, ve věcech svéprávnosti napadlých do 31. 1. 2016), 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. Bc. Anna Nedvďová, vyšší soudní úřednice

Mgr. Martin Mochan

- soudní oddělení P

Hana Jungrová, vyšší soudní úřednice

Blanka Brantlová

- 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, 11 (spisy předané k vyřízení JUDr. Markové), 4 a 8 P a Nc,
- provádí porozsudkovou agendu (věci vyřizované JUDr. V. Markovou)
- sepisuje podání, včetně návrhů – zástup B. Brantlová
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Martina Machová, 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
- další činnost dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Iveta Bulťmanová, zapisovatelka

Jana Nemetová

- provádí mundum věcí 3 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 10 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 11 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 4, 8 P a Nc (nesvéprávní) - napadlé od 1. 2. 2016)
- provádí mundum věcí 3 P - liché (nesvéprávní)
- provádí přepis rozsudků věci 3 P a Nc
- 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, 11 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. Libuše N o v á , předsedkyně senátu

JUDr. Vlasta Marková

obor a působnost :

- věci rozhodované dle § 2 písm. a (o podpůrných opatřeních, ve věcech svéprávnosti napadlých do 31. 1. 2016), b, c, e, g, h, l, m, o, r, s, t, u) zák. 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. Bc. Anna Nedvědová - soudní oddělení P

- soudní oddělení P
- pověřen jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu nad soudními exekutory

Blanka Brantlová, vyšší soudní úřednice

Hana Jungrová

- 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. 5, 10, 11 (spisy předané k vyřízení JUDr. Nové), 6, 9, 19 P a Nc ,
- provádí porozsudkovou agendu - (věci vyřizované JUDr. L. Novou)
- sepisuje podání, včetně návrhů – zástup Hana Jungrová
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Denisa Matheislová, rejstříková vedoucí

Martina Machová

- 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 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
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Jana Němetová, zapisovatelka

Iveta Bultmanová

- provádí mundum věcí 5 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 6, 9 a 19 P a Nc (nesvéprávní) - napadlé od 1. 2. 2016
- provádí mundum věcí 3 P – sudé (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 Jiříčková , předsedkyně senátu

Mgr. Lenka Šaňková

obor a působnost :

- věci rejstříku C – nápad 4 věci
- věci rozhodované dle § 2 písm. a) – ve věcech svéprávnosti , n), p) a r) z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- 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. Zuzana Filusová , asistent soudce

Mgr. Petra Sochůrková

Mgr. Bc. Ladislav Čása , vyšší soudní úředník

asistenti soudců, VSÚ dle senátu – věci C

Blanka Brantlová, Hana Jungrová – věci P a Nc

- zpracovává porozsudkovou agendu - C - ve všech odděleních
- zpracovává porozsudkovou agendu v oddělení 4, 6, 8, 9, 19 P a Nc (vyjma věcí vyřízených JUDr. V. Markovou a JUDr. L. Novou)

Petra Novotná , rejstříková vedoucí

Veronika Pechrová , Jana Fantová - C

Kateřina Jindrová - 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
- vede rejstřík 17 E, 8 E včetně mundování
- vede rejstřík 7 Nc včetně mundování (kromě odd. insolvence a předběžná opatření)
- provádí mundum věcí 4 P a Nc (nesvéprávní) - napadlé do 31. 1. 2016
- vede rejstřík 10 C, 10 Ec včetně mundování (dodělky)
- příslušné evidenční pomůcky

- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy

- 16 -

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

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

Zastaven nápad s výjimkou vykonávání dohledu nad oddělením CEPR

obor a působnost :

- věci rejstříku C – 6 věcí,
- věci rozhodované dle § 2 písm. a) – ve věcech svéprávnosti , n, p) a r) z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- 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 Brázd a, asistent soudce

Mgr. Martin Mochan

Mgr. Bc. Ladislav Čá s a , vyšší soudní úředník

asistenti soudců, VSÚ dle senátu – věci C

Blanka Brantlová, Hana Jungrová – věci P a Nc

- zpracovává porozsudkovou agendu - C - ve všech odděleních
- zpracovává porozsudkovou agendu v oddělení 4, 6, 8, 9, 19 P a Nc (vyjma věcí vyřízených JUDr. V. Markovou a JUDr. L. Novou)

Jana F a n t o v á , rejstříková vedoucí

Veronika Pechrová
Petra Novotná

- 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) – napadlé do 31. 1. 2016
- provádí mundum věcí 8 P a Nc (nesvéprávní) - napadlé do 31. 1. 2016
- provádí mundum věcí 8 P a Nc, 6 P a Nc (otcovství)
- vede rejstřík RO (dodělky)
- příslušné evidenční pomůcky
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

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

Aneta M a t o u š k o v á , zapisovatelka

II. zástup – Petra Novotná

- provádí zapisovatelské práce - výpomoc při mundování věcí L, C, P, EXE – dle pokynu ředitelky správy

Bc. Michaela K a r á s k o v á , zapisovatelka – od 1. 11. 2016

zástup - Pavla Šmídlová – EPR

- vede sběrné spisy EPR
- provádí zapisovatelské práce věcí C - dle pokynu ředitelky správy
- provádí zapisovatelské práce věcí T, Nt – dle pokynu ředitelky správy

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. a) - ve věcech svéprávnosti , p) a r) z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- 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

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

Mgr. Bc. Ladislav Č á s a , vyšší soudní úředník

asistenti soudců, VSÚ dle senátu – věci C
Blanka Brantlová, Hana Jungrová – věci P a Nc

- zpracovává porozsudkovou agendu - C - ve všech odděleních
- zpracovává porozsudkovou agendu v oddělení 4, 6, 8, 9, 19 P a Nc (vyjma věcí vyřízených JUDr. V. Markovou a JUDr. L. Novou)

Jana F a n t o v á , rejstříková vedoucí

Veronika Pechrová
Petra Novotná

- 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)
- provádí mundum věcí 8 P a Nc, 6 P a Nc (otcovství)
- vede rejstřík RO – (dodělky)
- příslušné evidenční pomůcky
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Petra N o v o t n á , rejstříková vedoucí

Veronika Pechrová, Jana Fantová - C
Kateřina Jindrová - 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
- vede rejstřík 17 E, 8 E včetně mundování
- vede rejstřík 7 Nc včetně mundování (kromě odd. insolvence a předběžná opatření)
- vede rejstřík 10 C, 10 Ec včetně mundování (dodělky)
- provádí mundum věcí 4 P a Nc (nesvéprávní) - napadlé do 31. 1. 2016
- provádí mundum věcí 4 P a Nc (otcovství)
- příslušné evidenční pomůcky
- 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 věci
- věci rozhodované dle § 2 písm. a) - ve věcech svévprávnosti , n), p) a r) z. č. 292/2013 Sb.,o zvláštních řízeních soudních
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- 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

Mgr. Bc. Ladislav Č á s a , vyšší soudní úředník

asistenti soudců, VSÚ dle senátu – věci C

Blanka Brantlová, Hana Jungrová – věci P a Nc

- zpracovává porozsudkovou agendu - C - ve všech odděleních
- zpracovává porozsudkovou agendu v oddělení 4, 6, 8, 9, 19 P a Nc (vyjma věcí vyřízených JUDr. V. Markovou a JUDr. L. Novou)

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

Jana Fantová, Petra Novotná

- 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
- provádí mundum věcí 9 Pa Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 19 P a Nc (nesvéprávní)
- provádí mundum věcí 9 P a Nc, 19 P a Nc (otcovství)
- vede evidenční pomůcky

- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

- 21 -

Soudní oddělení 10 C, 3 P, 10 P a Nc, 10 Cd, 3 Nc, 11 P a Nc

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

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

- od 1. 4. 2016 - neobsazeno

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

Mgr. Renata Jiříčková

obor a působnost:

- věci rejstříku C - 6 věcí
- věci rozhodované dle § 2 písm. a) - ve věcech svéprávnosti, n), p) a r) z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- 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. Zuzana F i l o u s o v á , asistent soudce

Mgr. Petra Sochůrková

Mgr. Bc. Ladislav Č á s a , vyšší soudní úředník

asistenti soudců, VSÚ dle senátu – věci C

Blanka Brantlová, Hana Jungrová – věci P a Nc

- zpracovává porozsudkovou agendu - C - ve všech odděleních
- zpracovává porozsudkovou agendu v oddělení 4, 6, 8, 9, 19 P a Nc (vyjma věcí vyřízených JUDr. V. Markovou a JUDr. L. Novou)

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

Jana Fantová

Petra Novotná

- 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
- provádí mundum věcí 9 P a Nc (nesvéprávní) – napadlé do 31. 1. 2016
- provádí mundum věcí 19 P a Nc (nesvéprávní) – napadlé do 31. 1. 2016
- provádí mundum věcí 9 P a Nc, 19 P a Nc (otcovství)
- vede evidenční pomůcky
- 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).

Vyřizování rejstříků EC

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

Agenda Cd

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

Soudní oddělení pozůstalostní

12 D, 12 Nc, 12 Sd, 12 U

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

JUDr. Libuše Nová , předsedkyně senátu

JUDr. V. Marková

obor a působnost :

- věci pozůstalostní, tedy věci rejstříku D v rozsahu vymezeném v § 100 odst.2 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, včetně Cd v této agendě s cizím prvkem, včetně Nc oddíl 14 – případy agend rejstříků D, Sd, U a seznamu závětí
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- zajišťuje dohled nad oddělením D

Václava Beková , 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 umoření listin včetně vyhotovení rozhodnutí,
- vede knihu směnečných protestů a provádí protestace směnek
- sepis podání – návrhy na dodatečné projednání pozůstalosti
- vyřizuje Td vyjma, věci s cizím prvkem a vyjma výsledku svědků (poškozených) a zpracovává závěrečné referáty
- zpracovává porozsudkovou agendu a statistiku 1T , 2 T včetně mundování
- rozhoduje o odkladu VT (mimo zdravotních důvodů)
- provádí referáty v dotazech PO, PUŽČ
- 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 Sedláčková , vedoucí kanceláře

Pavla Kučerová

- 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 Marková, předsedkyně senátu

JUDr. Libuše Nová

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

4 L

Mgr. Renata Jiřičková, předsedkyně senátu

Mgr. Lenka Šaňková

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

5 L

JUDr. Libuše Nová, předsedkyně senátu

JUDr. Vlasta Marková

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

6 L

JUDr. Josef Miller, předseda senátu - nápad zastaven

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

- od 1. 4. 2016 neobsazeno

19 L

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

Mgr. Renata Jiříčková

- 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

- I. zástup - Mgr. Bc. Ladislav Č á s a – vyšší soudní úředník
- II. zástup – asistenti soudců

- 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

Mgr. Bc. Ladislav Č á s a , vyšší soudní úředník

- Olga Kračková, vyšší soudní úřednice - věci L
- asistenti soudců, VSÚ dle senátu – věci C
- Blanka Brantlová, Hana Jungrová – věci P a Nc

- 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 (řízení o zastavení, vyznačování právních mocí)
- zpracovává porozsudkovou agendu - C - ve všech odděleních
- zpracovává porozsudkovou agendu v oddělení 4, 6, 8, 9, 19 P a Nc (vyjma věcí vyřízených JUDr. V. Markovou a JUDr. L. Novou)
- sepisuje podání

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
- 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,

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 - nápad zastaven

JUDr. Hana Zemanová

- nápad 6 věcí

9 EXE - JUDr. Hana Zemanová , předsedkyně senátu

Mgr. Lenka Šaňková

- 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.
- agenda EXE (Nc) – návrh na odklad exekuce, návrh na zastavení exekuce napadlý po pověření (nařízení) exekuce, námitky proti nákladům exekuce, námitka podjatosti exekutora, návrh na změnu exekutora, návrh na spojení exekucí u různých exekutorů, pověřování soudního exekutora a nařizování exekuce k vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis, včetně rozhodování o zastavení výkonu rozhodnutí, nebyl-li návrh podán oprávněným nebo soudním exekutorem, popřípadě, bylo-li proti návrhu podáno odvolání a dále věci právně nebo skutkově složité.
- přidělování nápadu probíhá automaticky podle systému ISAS, dle stanoveného algoritmu (6 věcí plný nápad, 3 věci poloviční nápad, atd.). Tento způsob přidělování nápadu zajistí rovnoměrné přidělování věcí a zajištění ústavního práva občanů na svého zákonného soudce.

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

JUDr. Josef Miller – čísla: 1, 2, 3, 4, 5
Mgr. Lenka Šaňková – čísla: 6, 7, 8, 9, 0

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

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 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

Kateřina Jindrová , rejstřiková vedoucí

Kučerová Pavla

Ing. Miloř 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 določky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- vede rejstřiky EXE (Nc staré) - od 1. 12. 2015 – vede rejstřiky 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
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Pavla Kučerová , rejstřiková vedoucí (po dobu PN P. Hájkové zařazena na T odd. jako zapisovatelka – protokolující úřednice)

Kateřina Jindrová

Ing. Miloř 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 določky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- vede rejstřiky 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
- další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu

Pomocné složky

Řidič

Karel David

Uklízečky

Alice Bendová

Magdalena Strejcová

- vzájemný zástup

Přísedící Okresního soudu Plzeň-jih

Soudní oddělení 1T

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

Soudní oddělení 2 T, 20 T

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 9 C

Vlasta Bělová
Marie Fořtová
Marie Hodanová
Mgr. Marie Slovanová

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. 2016

Opatření

předsedy soudu k rozdělení jednacích síní Okresního soudu Plzeň-jih v Plzni, E. Beneše 1 od 1.1.2016

Jednací síň číslo dveří	pondělí	úterý	středa	čtvrtek	pátek
117/přízemí trestní	Trestní rezerva	Mgr. Miller	Trestní rezerva	Trestní rezerva	JUDr. Miller
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	Civilní rezerva	Civilní rezerva	Civilní rezerva	Civilní rezerva	Civilní rezerva