

**R O Z V R H   P R Á C E**  
**pro rok 2012**

---

---

**Pracovní doba :**

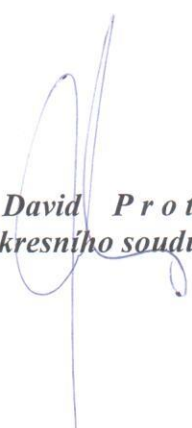
pondělí	6.45 - 15.00
úterý	6.45 - 15.00
středa	7.30 - 17.00
čtvrtek	6.45 - 15.00
pátek	6.45 - 15.00

(pracovní přestávka na oddech a jídlo v délce 30 min. v době od 11.00 - 13.00 hod.)

**Doba pro styk s občany:** denně od 7.30 - 15.00 hod., ve středu od 7.30 do 17.00 hod.

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

**Návštěvy u předsedy soudu:** každé pondělí 8.00 - 12.00 a 13.00 – 15.00 hod.  
v ostatních dnech dle předchozí domluvy

  
**Mgr. David Protiva**  
předseda Okresního soudu Plzeň – jih

**Předseda soudu : Mgr. David P r o t i v a**

- 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

**Zástupce : JUDr.Hana Zemanová**

---

# S P R Á V A S O U D U

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástupce</i>
---------------	--------------	-----------------

---

**Ředitelka správy :** *Jaroslava B a r d o v á*

*L. Vítovcová*

- zajišťuje provoz soudu dle § 122a a § 127 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb.
- zajišťuje dohled nad soudními odděleními a kanceláři
- provádí prověrky na jednotlivých úsecích
- provádí dohled na úseku justiční ekonomiky
- zajišťuje dohled nad zpracováním výkazů okresního soudu
- vede osobní agendu pracovníků včetně platové agendy v informačním systému DC
- vyřizuje personální agendu včetně výkaznictví a personálních rozborů
- vede agendu přisedících
- odpovídá za výchovu odborného justičního personálu
- vede přehledy o seminářích dle informačního systému ASJA
- vyřizuje agendu správního rejstříku
- eviduje stížnosti vyřizované předsedou soudu
- vykonává funkci bezpečnostní ředitelky a zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb. včetně rozborů a výkaznictví
- vykonává práce na úseku správním a hospodářském dle resortních předpisů včetně prací spojených s rozpočtem okresního soudu a funkci správce rozpočtu
- odpovídá za dodržování zákona o finanční kontrole
- zpracovává komplexní roční rozbor hospodaření příjmů a výdajů
- přijímá žádosti o poskytování informací
- zpracovává přehled o dosažitelnosti soudců a administrativy v rámci pracovní pohotovosti
- vykonává další práce dle pokynu předsedy soudu

**Účetní hlavní :**  
**Knihovna**

*Ladislava V í t o v c o v á*

*M.Jandurová*

- organizuje a řídí práci účtárny – provádí denně zúčtování účetních dokladů a jejich rozúčtování na jednotlivé položky
- zajišťuje styk s peněžními ústavami
- likvidace zahraničních pracovních cest
- v oblasti výkaznictví je pověřena zpracováním a kontrolou nad zpracováním účetních výkazů
- vyřizuje agendu refundací
- provádí předpis a likvidaci závazků
- zastupuje ředitelku správy, včetně vedení rejstříku Spr a St
- provádí běžné účtování všech účtů
- vyřizuje agendu FKSP
- zpracovává faktury, odpovídá za obsah předběžné kontroly a

*schvalovací doložky, včetně evidence faktur a objednávek*

- *provádí předpis a výplaty advokátů, znalců, tlumočnicků, notářů*
- *měsíčně zúčtovává veškeré pokladní doklady*
- *připravuje podklady pro využití rozpočtu soudu, odpovídá za použití správných položek a jejich nepřekročení*
- *vymáhá nedaňové pohledávky dokladových řad náhrad nákladů trestního řízení a náhrad advokátů ex offa*
- *vede soudní knihovnu*
- *další práce dle příkazu předsedy soudu nebo ředitelky správy soudu*

**Účetní :**

**Milada Jandurová**

*L. Vítovcová*

- *zpracovává mzdy a související agendu, včetně účtování mezd a přípravy podkladů pro mzdové výkazy*
- *vede agendu daní*
- *vede agendu nemocenského pojištění*
- *předpis včetně výplat advokátům, znalcům, tlumočnickům, notářům*
- *vede absenční karty, evidenci pracovní doby, evidenci přesčasů a pracovní pohotovosti*
- *zpracovává agendu ELDZ*
- *předpis a likvidace závazků*
- *účtování došlých plateb v oblasti pohledávek a účetnictví*
- *vymáhání nedaňových pohledávek dokladových řad náhrad nákladů trestního řízení a náhrad advokátů ex offa*
- *další práce dle pokynu předsedy soudu nebo ředitelky správy soudu*

**Správce aplikace :**  
**vnitřní správa :**  
**dozorčí úředník**

**Ing. Miloš P e c h**

*J. Radová*

- *zajišťuje úkoly správce aplikace informačního systému ISAS, IRES, CESO, RT*
- *zastupuje soudní tajemnici při zpracování a odesílání statistických listů*
- *zastupuje příjem elektronické pošty, DS, včetně konverze dokumentů a výpravny*
- *aktualizuje webové stránky soudu, včetně elektronické úřední desky*
- *zajišťuje zpracování a distribuci výkazů*
- *zajišťuje podávání informací vedených v rejstříku SI*
- *vede seznamy advokátů v elektronické podobě*
- *provádí dozorčí činnost dle plánu kontrol na příslušný rok,*
- *II. zástup pokladny*
- *odpovídá za provoz budovy, komunikuje se správcem budovy*
- *zajišťuje autoprovaz, BOZP, evidenci zdravotních prohlídek*

- vede agendu požární ochrany
- vykonává další práce dle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy

**Hospodárka,**

**pokladní,**

**vymáhající úřednice:**

**Jana Radová**

pozice pokladní:  
primárně

M. Harasimovičová  
sekundárně

Ing. M. Pech  
pozice hospodárky:  
M. Nováková

- zajišťuje evidenci majetku (všechny majetkové soubory) včetně odpisů majetku
- zajišťuje materiální zásobování soudu včetně skladu kancelářských potřeb a skladu úklidových prostředků
- zajišťuje E tržiště a nákupy dle zákona o veřejných zakázkách
- vede sklad kancelářských potřeb a sklad úklidových prostředků
- odpovídá za chod jednotného telekomunikačního prostředí v budově soudu včetně evidence hovorů
- obstarává pokladní službu
- vymáhá nedaňové pohledávky dokladových řad náhrad nákladů trestního řízení a náhrad advokátů ex offo
- zastupuje v žádostech o přístupu do CRO dle pokynu č. 5/2011
- zpracovává úkoly podle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy

**Informační centrum:**

**Marie Harasimovičová**

Markéta Nováková

Jana Zemenová

I. zástup vzájemně

Ing. M. Pech II. zástup

**Vymáhání**

**daňových pohledávek:**

J. Radová

- podatelna, zpracování pošty a příprava k distribuci
- zodpovídá za příjem a zpracování e-pošty
- zodpovídá za provoz datové schránky, včetně konverze dokumentů a výpravny
- provádí vymáhání daňových pohledávek
- vede evidenci skladu zabraných věcí

- zajišťuje výpisy pro osoby bez pověření k přístupu do CRO dle vnitřního pokynu č. 5/2011
- 
- zpracovává úkoly podle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy

**Informační centrum :**

**Markéta Nováková**  
**Jana Zemenová**

vzájemný primárně  
M. Harasimovičová sekundárně

- vyšší podací oddělení – zpracovává automatické přidělování nápadu v systému ISAS - primárně C,EC,Cd,P,PaNc,Nc, Nc-ex, E, D a sekundárně T,L
- provádění lustrace účastníků řízení (ISAS, KONKURZY, INSOLVENCE)
- tiskové oddělení (včetně obsluhy copycentra)
- zpracování pošty a její příprava k distribuci ve formě zástupu
- zastupuje DS včetně konverze dokumentů a výpravny ve formě zástupu
- doručování soudních písemností (soudní vykonavatel)
- poskytování informací veřejnosti – účastníkům řízení: osobní a telefonický kontakt
- poskytování informací v rámci projektu INFO SOUD a INFO JEDNÁNÍ
- poskytování opisů rozhodnutí s vyznačením doložky právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí (§ 6 odst. 9 písm. c) j.ř.)
- nahlížení do soudních spisů, včetně poskytování opisů a výpisů (§ 8 j.ř.)
- sepis podání a přijímání žádostí dle § 6 odst.9 písm.a) a b) j.ř.
- vyřizuje pro veřejnost agendu znalců a tlumočnicků
- JTP a obsluha multifunkčního zařízení, kroužková vazba
- pracovnice IC se zastupují vzájemně, v případě potřeby zastupují VR z příslušného soudního oddělení
- zpracovává úkoly podle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy

**Řidič:** **Karel David**

+ *anotace 1, 2*

- zajišťuje služební cesty služebním vozidlem,
- zajišťuje výpomoc rejstříkovým vedoucím se spisovnou

**Uklizečky:** **Helena Hálová, Hana Zelenková**

**Finanční kontrola:**

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

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

Správce rozpočtu:

- ředitelka správy soudu
- zastupuje hlavní účetní

Hlavní účetní:

- Ladislava Vítovcová
- zastupuje Milada Jandurová

## TRESTNÍ ÚSEK

č.odd.

1 T

1 Nt

1 Td

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

<b>Funkce</b>	<b>Jméno</b>	<b>Zástup</b>
<b>předseda senátu</b>	<b>Mgr. David Protiva</b>	JUDr. D. Regnerová
<b>obor a působnost</b>		
- věci rejstříku T – 3 věci		
- věci s cizím prvkem (včetně Td – cizina)		
- věci dopravní kriminality		
- finanční kriminalita – trestné činy hospodářské		
- tr. činy vojenské (včetně tr. činů příslušníků Policie ČR a BIS)		
- specializace v řízení ve věcech		
a) korupce veřejných činitelů		
b) korupce při veřejných zakázkách		
c) korupce při veřejných soutěžích		
d) korupce při dražbách		

- specializaci v řízení ve věcech závažné organizované kriminality (zejména zločinné spolčení a trestné činy spáchané organizovanou skupinou)
- rozhoduje ve zkráceném trestním řízení
- věci rejstříku 13 Nc- dle rozpisu služeb
- rejstříku 5 Nc- dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 7 Nc- dle rozpisu služeb
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

**asistent soudce:**

**Mgr. David Šindelář**

zástup Mgr. Žufanová

**vedoucí kanceláře:**

**Petra Kučerová**

J. Havlíčková primárně

V. Beková sekundárně

- 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 i Nt v obou senátech do ISASu
- vede rejstřík 1 T
- zajišťuje úkoly dle z.č. 412/2005 Sb.
- zapisuje nápad do ISAS
- vede rejstřík Spr. a St. a S<sup>i</sup>
- zástup vyššího podacího oddělení
- odpovídá za vedení spisovny
- sekundárně zastupuje protokolující úřednice

**vyšší soudní úřednice: Václava Beková**

M. Plasová

předsedkyně senátu 1T

- vykonává činnost dle § 12 zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění,
- Td vyjma věci s cizím prvkem a vyjma výslechu svědků (poškozených)
- zpracovává porozsudkovou agendu 1T
- zpracovává statistiku
- zastupuje protokolující úřednici
- všechny shora uvedené úkoly munduje
- zpracovává závěrečné referáty ve spisech Td
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- zastupuje bezpečnostní ředitelku a zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb.

**protokolující úřednice: Petra Sedláčková**

P. Kučerová



- provádí protokolaci v trestním řízení v oddělení 1 T a dle potřeby vykonávají činnost podle pokynu vedoucí kanceláře a VSÚ S ohledem na poloviční nápad protokolující úřednice (předseda soudu zajišťuje mj. věci správní) je pověřena mundázními pracemi senátu 9 EC. Zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb.

č.odd.

2T

2 Tm, 2 Ntm

2 Rod

2 Nt, 2Td

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

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástup</i>
<i>předseda senátu</i>	<i>JUDr.Drahomíra Regnerová</i>	<i>Mgr. D. Protiva</i>

**obor a působnost**

1)

- 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)

2) dále vyřizuje:

- věci rejstříku T – 6 věci
- finanční kriminalita – trestné činy hospodářské
- specializaci v řízení ve věcech a) korupce veřejných činitelů  
b) korupce při veřejných zakázkách  
c) korupce při veřejných soutěžích  
d) korupce při dražbách
- specializaci v řízení ve věcech závažné organizované kriminality (zejména zločinné spolčení a trestné činy spáchané organizovanou skupinou)
- věci s cizím prvkem (včetně Td – cizina)
- tr. činy vojenské (včetně tr. činů příslušníků Policie ČR a BIS)
- rozhoduje ve zkráceném trestním řízení
- věci rejstříku 13 Nc- dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc- dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 7 Nc- dle rozpisu služeb
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/201 Sb.

*asistent soudce:* **Mgr. David Šindelář** zástup *Mgr. Žufanová*

*vedoucí kanceláře:* **Jana Havlíčková** *P. Kučerová primárně*

2T

- vykonává činnost dle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 j.ř. pro okresní a krajské soudy včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- vede rejstříky 2T, 2 Nt, 13 Nt, 14 Ntm, 2Tm, 2Rod a Td
- zajišťuje úkoly dle z.č. 412/205 Sb.
- zapisuje nápad do ISAS
- mundážní práce živé spisovny P a Nc
- odpovídá za vedení spisovny
- zastupuje protokolující úřednice sekundárně
- mundážní práce živé spisovny P a Nc

vyšší soudní úřednice: **Václava B e k o v á**

M. Plasová

- předsedkyně senátu 2T vykonává dohled na T úsekem
- vykonává činnost dle § 12 zákona č.121/2008 Sb. v platném znění,
- Td vyjma věci s cizím prvkem a vyjma výsledku svědků (poškozených)
- porozsudková agenda 2T
- zpracovává statistiku
- zastupuje protokolující úřednici
- všechny shora uvedené úkoly munduje
- zpracovává závěrečné referáty ve spisech Td
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- zastupuje bezpečnostní ředitelku a zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb.

protokolující **Pavla Kučerová**

P. Sedláčková

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

**Nt – ochranné léčení a zahlazení odsouzení**

Předsedkyně senátu Mgr. Karolína Tolarová vyřizuje zcela věci rejstříku Nt – ochranné léčení a zahlazení odsouzení.

**Věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržena**

V přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. a úkonů podle § 158 tr.řádu, rozhodují všichni soudci v kalendářním týdnu od pondělí 7:00 hodin do následujícího pondělí 7:00 hodin v pracovní i mimopracovní době podle rozvrhu služeb, který je stanoven předsedou soudu. V případě, že úkon přípravného řízení ve věcech 14 Ntm připadne na dobu, kdy službu vykonává JUDr. Regnerová, nebo by hrozilo vyloučení soudce z projednávání věci po nápadu obžaloby, je příslušný k rozhodování další nejbližší zastupující soudce přítomný na pracovišti, popřípadě soudce pověřený předsedou soudu.

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

### Pravidla pro přidělování nápadu

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

## OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

### Občanskoprávní a opatrovnické oddělení

č. odd.

3 C

3 EC

3 P – liché ročníky

3 P a Nc

3 Cd

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

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástup</i>
<i>předseda senátu</i>	<i>JUDr.Vlasta Marková</i>	<i>JUDr. L.Nová</i>

#### **obor a působnost :**

- věci rejstříku C – 6 věcí, a to pouze sporné návrhy vyplývající ze zákona o rodině
- věci rejstříku EC (nápad zastaven)
- věci rejstříku P – 6 věcí
- živé spisy 3P – liché ročníky
- věci rejstříku Nc – 6 věcí

#### vyjma:

- Nc oddíl 14 – případy agend rejstříku D,Sd, U a seznamu závětí,
- Nc oddíl 13 – pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí,

*Nc oddíl 16 – soudní prodej zástavy,*

*Nc oddíl 18 – nařízení exekucí*

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

**vedoucí rejstříku: Lenka Svěrková**  
**P, PaNc**

*L.Rudolfová*

- *vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí*
- *vede rejstříky P, Nc – vyjma:*  
*Nc oddíl č.13 (pomoc soudu před nařízením exekuce)*  
*Nc oddíl č.14 (dědické)*  
*oddíl č.16 (soudní prodej zástavy)*  
*oddíl č.18 (nařízení exekuce)*
- *vede příslušné evidenční pomůcky a spisovny*
- *organizuje a řídí práci kanceláře*
- *vyšší podací oddělení – viz shora*
- ***munduje rejstřík 3C, 3 EC a 19 C***
- ***rejstříky 3 C, 3 EC a 19 C vede V. Pechrová***

**soudní tajemnice: Pavla Šmídlová**

*civilní řízení: asistenti*  
*statistika Ing. Pech*

- *provádí úkony dle vyhlášky č. 37/1992 Sb. dle ust. § 6 odst. 2*
- *porozsudkovou agendu včetně mundáže*
- *statistické listy C, P a Nc*
- *vydávání elektronických platebních rozkazů senátů v neobchodních věcech*

**asistentka :** **Mgr. Radka Čepická** Mgr. Ing. Š. Štátná

**soudní tajemnice** **Jindřiška Špelinová** Mgr. R. Čepická

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

č. odd.

5 C

5 EC

5 P a Nc

5 Cd

3 P – sudé ročníky

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

<b>Funkce</b>	<b>Jméno</b>	<b>Zástup</b>
<b>předseda senátu</b>	<b>JUDr. Libuše Nová</b>	<b>JUDr. V. Marková</b>

**obor a působnost :**

- věci rejstříku C – 6 věcí, a to pouze sporné návrhy vyplývající ze zákona o rodině
- rejstříku EC – zastaven nápad
- věci rejstříku P – 6 věcí
- věci rejstříku 3 P – sudé ročníky
- věci rejstříku Nc – 6 věcí

vyjma:

Nc oddíl 13 – pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí,

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

Nc oddíl 16 – soudní prodej zástavy,

Nc oddíl 18 – nařízení exekucí

- zajišťuje dohled nad oddělením
- Věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržena.
- věci rejstříku 13 Nc ( speciální předběžné opatření dle § 76a o.s.ř.,- dle rozvrhu služeb

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

**vedoucí rejstříku:** **Libuše Rudolfová**  
**P,PaNc**

*L.Svěrková*

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstříky P, Nc – vyjma:
  - Nc oddíl č.13 (pomoc soudu před nařízením exekuce)
  - Nc oddíl č.14 (dědické)
  - oddíl č.16 (soudní prodej zástavy)
  - oddíl č.18 (nařízení exekuce)
- organizuje a řídí práci oddělení, včetně mundáže
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovny
- zastupuje vyšší podací oddělení
- **munduje 5C , 5 EC, rejstříky 5 C, 5 EC vede Veronika Pechrová**
- **munduje 19 C**

**soudní tajemnice:** **Pavla Šmídlová**

*civilní řízení: asistenti  
statistika Ing. Pech*

- provádí úkony dle vyhlášky č. 37/1992 Sb. dle ust. § 6 odst. 2
- porozsudkovou agendu včetně mundáže
- statistické listy C, P a Nc
- vydávání elektronických platebních rozkazů senátů v neobchodních věcech

**asistentka :** **Mgr. Radka Čepická**

*Mgr.Ing.Š.Šťastná*

**vyšší soudní úřednice:** **Jindřiška Špelinová**

*Mgr. R.Čepická*

- provádí úkony v agendě péče o nezletilé
- provádí úkony v agendě opatrovníckého řízení
- provádí úkony v agendě řízení o způsobilosti k právním úkonům

- sepisuje podání, včetně návrhů – zástup M.Plasová
- neprovádí Cd

č.odd.

4 C

4 Cd

4 EC

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

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástup</i>
<i>předseda senátu</i>	<i>Mgr. Karolina Tolarová</i>	<i>Mgr. S. Kuboušková</i>

**obor a působnost :**

- věci rejstříku C – nápad 2 věci, s výjimkou sporných návrhů, kromě rozvodů, vyplývajících ze zákona o rodině
- věci rejstříku EC –nápad 2 věci
- věci obchodní – nápad 2 věci případně dorovnání civilními věcmi
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- správní soudnictví
- dohled nad rejstříkem EC
- Věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržaná.
- dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc ( předběžná opatření dle § 76 b o.s.ř.)- v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na občanskoprávním úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 7 Nc ( předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení) – v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na občanskoprávním úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb
- pověřen sledováním rozhodnutí ES
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb
- vyřizuje zcela věci rejstříku Nt – ochranné léčení a zahlazení odsouzení.

*vedoucí  
rejstříku*

*Veronika Pechrová*

*J. Nováková  
Bc. J. Tupá*

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy,

včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí

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

asistent soudce : *Mgr.Ing.Štěpánka Št'astná*

*Mgr.R.Čepická*

č.odd.

6 C

6 EC

6 Cd

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

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástup</i>
<b>předseda senátu</b>	<b>JUDr.Josef Miller</b>	<i>Mgr. K. Tolarová</i>
	<b>obor a působnost :</b>	<i>po návratu z PN zastupuje JUDr. Rundová</i>
	- věci rejstříku C – 6 věci, s výjimkou sporných návrhů, kromě rozvodů, vyplývajících ze zákona o rodině	
	- věci rejstříku EC – 6 věci	
	- věci s cizím prvkem, včetně Cd	
	- věci nájmu bytu a nebytových prostor	
	- dohled nad oddělením C	
	- Věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržená.	
	- věci rejstříku 13 Nc ( speciální předběžné opatření dle § 76a o.s.ř., včetně následného rozhodování o trvání předběžného opatření dle § 76a odst.4 o.s.ř.) – v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na opatrovnickém úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb	
	- v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na občanskoprávním úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb	
	- věci rejstříku 7 Nc ( předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení) – v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na občanskoprávním úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb	
	- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.	
<b>vedoucí rejstříku C</b>	<b>Jana Nováková</b>	<i>V. Pechrová Bc. J. Tupá</i>
	- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí	



- vede rejstřík C, EC a Cd a příslušné evidenční pomůcky a spisovnu, včetně mundáže
- zastupuje vyšší podací oddělení – viz shora

asistent soudce : **Mgr. Radka Čepická**

Mgr. Ing. Štěpánka Štátná

č. odd.

7 C

7 Cd

8 C

8 EC

8 Cd

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

<b>Funkce</b>	<b>Jméno</b>	<b>Zástup</b>
<b>předseda senátu</b>	<b>JUDr. Dana Reimannová</b>	<b>JUDr. H. Zemanová</b>

**obor a působnost :**

- věci rejstříku 8C – 6 věcí, s výjimkou sporných návrhů, kromě rozvodů, vyplývajících ze zákona o rodině
- věci rejstříku 8EC – 6 věcí
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- věci nájmu bytu a nebytových prostor
- uznání a výkonu cizích soudních rozhodnutí
- Věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržovaná.
- věci rejstříku 13 Nc ( speciální předběžné opatření dle § 76a o.s.ř., včetně následného rozhodování o trvání předběžného opatření dle § 76a odst. 4 o.s.ř.) – v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na opatrovnickém úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc ( předběžná opatření dle § 76 b o.s.ř.)- v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na občanskoprávním úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 7 Nc ( předběžná opatření dle § 74 odst. 1 o.s.ř. – před zahájením řízení) – v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na občanskoprávním úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

**vedoucí  
rejstříku C**

**Jana Heřmanová**

J. Čížková

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

- vede rejstřík C, EC a Cd a příslušné evidenční pomůcky a spisovnu, včetně mundáže
- zastupuje vyšší podací oddělení – viz shora

asistent soudce : *Mgr.Petra Žufanová*

*Mgr. David Šindelář*

č.odd.

9 C

9 EC

9 Cd

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

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástup</i>
<i>předseda senátu</i>	<i>JUDr.Hana Zemanová</i>	<i>JUDr.D.Reimannová</i>

***obor a působnost :***

- věci rejstříku C – 6 věcí, s výjimkou sporných návrhů, kromě rozvodů, vyplývajících ze zákona o rodině
- věci rejstříku EC – 6 věcí
- věci pracovní právní
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- Věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržovaná
- věci rejstříku 13 Nc ( speciální předběžné opatření dle § 76a o.s.ř., včetně následného rozhodování o trvání předběžného opatření dle § 76a odst.4 o.s.ř.) – v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na opatrovnickém úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých) v mimopracovní době dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc ( předběžná opatření dle § 76 b o.s.ř.)- v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na občanskoprávním úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 7 Nc ( předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení) – v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na občanskoprávním úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

*vedoucí  
rejstříku C*

*Jana Čížková*

*J.Heřmanová*

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

**asistent soudce : Mgr. Petra Žufanová**

*Mgr. David Šindelář*

**č.odd.**

**10 C**

**10 EC**

**10 Cd**

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

<b>Funkce</b>	<b>Jméno</b>	<b>Zástup</b>
<b>předseda senátu</b>	<b>Mgr. Simona Kuboušková</b>	<i>Mgr. K. Tolarová</i>

**obor a působnost :**

- věci rejstříku C – 6 věcí, s výjimkou sporných návrhů, kromě rozvodů, vyplývajících ze zákona o rodině
- věci rejstříku EC- 6 věcí
- věci obchodní (dorovnání civilními věcmi)
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- věci nájmu bytu a nebytových prostor
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu dle zákona č.320/2001 Sb.
- Věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržovaná.
- věci rejstříku 13 Nc ( speciální předběžné opatření dle § 76a o.s.ř., včetně následného rozhodování o trvání předběžného opatření dle § 76a odst.4 o.s.ř.) – v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na opatrovnickém úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc ( předběžná opatření dle § 76 b o.s.ř.)- v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na občanskoprávním úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 7 Nc ( předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení) – v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na občanskoprávním úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb

**vedoucí rejstříku C      Bc. J. Tupá**

*J. Nováková,*

V. Pechrová

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

asistentka soudce : **Mgr.Ing. Štěpánka Šťastná**

Mgr.R.Čepická

č.odd.

19 C

19 EC

19Cd

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

<b>Funkce</b>	<b>Jméno</b>	<b>Zástup</b>
<b>předseda senátu</b>	<b>JUDr.Vlasta Marková – sudé věci</b> <b>JUDr.Libuše Nová – liché věci</b>	JUDr.L.Nová JUDr.V.Marková

Po ukončení pracovní neschopnosti je předsedkyní senátu JUDr. Alena Rundová, nápad – 6 věcí C (s výjimkou sporných návrhů, kromě rozvodů, vyplývajících ze zákona o rodině), Cd, EC, zástup JUDr. Miller.

**obor a působnost :**

- věci rejstříku C, Cd ( 19 C nápad zastaven do skončení PN JUDr. Rundové)
- věci rejstříku EC (19 EC nápad zastaven do skončení PN JUDr. Rundové)
- věci s cizím prvkem, včetně Cd
- věci nájmu bytu a nebytových prostor
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.
- Věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých), věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení) a rozhodování na základě návrhů na potrestání – podezřelý jako osoba zadržená.
- věci rejstříku 13 Nc ( speciální předběžné opatření dle § 76a o.s.ř., včetně následného rozhodování o trvání předběžného opatření dle § 76a odst.4 o.s.ř.) – v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na opatrovnickém úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc ( předběžná opatření dle § 76 b o.s.ř.)- v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na občanskoprávním úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb

- věci rejstříku 7 Nc ( předběžná opatření dle § 74 odst.1 o.s.ř. – před zahájením řízení) – v pracovní době dle pořadí soudců zařazených na občanskoprávním úseku, po pracovní době dle rozpisu služeb

**vedoucí rejstříku : Veronika Pechrová**

*Bc. J. Tupá, Nováková*

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík C, EC, Cd, a příslušné evidenční pomůcky a spisovnu. Mundáž zajišťují rejstříkové vedoucí JUDr. Markové L. Svěrková a JUDr. Nové L. Rudolfová
- zastupuje vyšší podací oddělení– viz shora

**asistent soudce : Mgr. Ing. Štěpánka Šťastná**

*Mgr.P.Žufanová*

### Zastupování

Zastupování minitymů je odvozeno od zastupování soudce stojícího v čele minitymu, tzn. zastupující soudce řídí minitym zastupovaného soudce. Obdobně probíhá zástup ostatních členů minitymu.

V případě nepřítomnosti příslušného a zastupujícího soudce je příslušný k rozhodování vždy další soudce přítomný na pracovišti dle pořadí senátů, počínaje soudcem následujícím po nepřítomném příslušném soudci.

### Předběžná opatření

Návrhy na vydání předběžného opatření dle § 74 odst. 1 o.s.ř. (před zahájením řízení) jsou zapisovány do rejstříku 7 Nc. O návrhu podaném v pracovní době rozhoduje soudce občanskoprávního úseku dle pořadí senátů. O návrhu podaném po pracovní době rozhoduje službu konající soudce.

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

Návrhy na vydání speciálního předběžného opatření dle § 76a o.s.ř.( 24 hodin) jsou zapisovány do rejstříku 13 Nc. O návrhu podaném v pracovní době rozhoduje soudce opatrovnického úseku dle pořadí senátů. O návrhu podaném po pracovní době rozhoduje službu konající soudce.

Návrhy na vydání speciálního předběžného opatření dle § 76 b o.s.ř.( 48 hodin) jsou zapisovány do rejstříku 5 Nc. O návrhu podaném v pracovní době rozhoduje soudce civilního úseku dle pořadí senátů. O návrhu podaném po pracovní době rozhoduje službu konající soudce.

Pravidla pro zastupování soudců platí obdobně.

### Pravidla pro přidělování nápadu

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

### Agenda Cd

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

### Oddělení dědické

12 D

12 Nc

12 Sd

12 U

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

<b>Funkce</b>	<b>Jméno</b>	<b>Zástup</b>
---------------	--------------	---------------

<b>předseda senátu</b>	<b>JUDr. Libuše Nová</b>	JUDr. V. Marková
------------------------	--------------------------	------------------

#### **obor a působnost :**

- věci rejstříku D v rozsahu vymezeném v § 38 odst.2 o.s.ř., včetně Cd v této agendě s cizím prvkem, včetně Nc oddíl 14 – případy agend rejstříků D, Sd, U a seznamu závětí
- zajišťuje dohled nad oddělením D

<b>vedoucí rejstříku</b>	<b>Jana Čížková</b>	J. Heřmanová primárně J. Zemenová sekundárně
--------------------------	---------------------	---

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstříky D včetně Nc – oddíl č.14 (dědické), Sd, U a příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- munduje agendu D, 12 Sd, 12 Nc, 12 U
- organizuje a řídí práci oddělení
- zastupuje vyšší podací oddělení

<b>soudní tajemnice</b>	<b>Jindřiška Špelinová</b>	M. Plasová
-------------------------	----------------------------	------------

- provádí úkony dle §10, §11 a §13 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění dle jednotlivých agend

- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- zpracovává agendu závětí, 12 Nc – dědické všeobecné, 12 Sd soudních úschov, 12 U umoření listin včetně vyhotovení rozhodnutí,
- vede knihu směnečných protestů a provádí protestace směnek
- sepis podání – návrhy na dodatečné projednání dědictví
- vyhotovuje platební poukazy dle návrhu soudních komisařů

### **Oddělení platebních rozkazů**

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

**č.odd.**

**16 Ro - obecné**

**11 Ro - obchodní**

**ERo**

**Rejstříkové vedoucí:**

**Jana Čížková 16 Ro sudé**

*zástupy vzájemně*

**Jana Heřmanová 16 Ro liché**

**Jana Nováková 11 Ro obchodní sudé**

**Veronika Pechrová 11 Ro obchodní liché**

**Bc. J. Tupá ERo**

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

**soudní tajemnice: Jindřiška Špelinová**

*P. Šmídlová*

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

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

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

**č.odd. - obor a působnost**

**soudce**

*zástup*

**4 L****Mgr. K. Tolarová**  
Mgr. S. Kuboušková

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče
- nápad 0, dovyřizuje věci neskončené

**5L****JUDr. Libuše Nová**  
JUDr. J. Miller

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče
- nápad 0 dovyřizuje věci neskončené

**6 L****JUDr. Josef Miller**  
JUDr. Reimannová

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

**8 L****JUDr. Dana Reimannová**  
JUDr. H. Zemanová

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

**9 L****JUDr. Hana Zemanová**  
JUDr. D. Reimannová

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

**19 L****JUDr. Vlasta Marková - sudé věci**  
**JUDr. Libuše Nová - liché věci**  
zástup vzájemný

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče
- nápad 0, dovyřizují se věci 19 L

Po ukončení pracovní neschopnosti je předsedkyní senátu JUDr. Alena Rundová, nápad – 6 věcí L, přebírá rovněž nevyřízené věci 19L, zástup Mgr. Tolarová.



<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástup</i>
---------------	--------------	---------------

**vedoucí rejstříků L:** **Olga Burešová**

O. Kračková

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík L včetně zápisu věcí v ISAS a sleduje lhůty dle § 191b/4 a 191d o.s.ř.
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- organizuje a řídí práci kanceláře
- zapisuje nápad L do ISAS
- zastupuje vyšší podací oddělení
- munduje věci do nařízení jednání

**Zapisovatelka Jiřina Šandorová**

**vyšší soudní úřednice: Olga Kračková**

asistenti soudců

- provádí úkony dle §10, §11 a §13 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, dle jednotlivých agend
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- připravuje a provádí úkony a rozhodnutí v agendě řízení o přípustnosti převzetí dalšího držení v ústavu, včetně výslechů umístěných osob

### Oddělení výkonu rozhodnutí

č.odd

8 E

8 Nc

12 E

17 E

15 E

15 Nc

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

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástup</i>
---------------	--------------	---------------

**předseda senátu** *Mgr. Karolína Tolarová* *JUDr. H. Zemanová a JUDr. D. Reimannová*

**obor a působnost :**

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

**vedoucí kanceláře:** *Denisa Matheislová*

*M. Plasová  
J. Nováková  
L. Sückerová*

- vykonává činnost dle § 5 a §8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst.9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- vede rejstříky E a Nc oddíl výkonu rozhodnutí – styk s nezletilým dítětem a oddíl Nc č. 16 soudní prodej zástavy),
- munduje všechny úkony
- vede příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- organizuje a řídí práci kanceláře
- zastupuje vyšší podací oddělení

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

*J. Špelinová*

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

**soudní vykonavatel**

*Miloslav B e n e š*

*Ing. M. Pech (2)*

*vyřizuje věci napadlé k výkonu rozhodnutí*

- soudní vykonavatel se pověřuje úkony dle § 46 a následující jednacího řádu

- soudní vykonavatel se pověřuje výkonem rozhodnutí o výchově nezletilého dítěte a výkonem rozhodnutí o vykázání ze společného obydli a nenavazování kontaktů s oprávněným (§ 68 a 69 jednacího řádu) - zástup zajišťuje Ing. Pech
- soudní vykonavatel se ve výjimečných případech pověřuje doručováním písemností

**Zapisovatelka: Jiřina Šandorová** (dva dny v týdnu)

**Oddělení Nc – soudní exekutoři**

**Oddělení EXE**

č.odd.

8 Nc

8 EXE

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

<b>Funkce</b>	<b>Jméno</b>	<b>Zástup</b>
---------------	--------------	---------------

<b>předseda senátu</b>	<b>Mgr. Karolina Tolarová</b>	JUDr. H. Zemanová a JUDr. D. Reimannová
------------------------	-------------------------------	---

**obor a působnost**

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

**vedoucí rejstříku :**

**Lucie Sückerová**

V. Kuboušek

primárně

J. Čížková, J. Heřmanová

sekundárně

- vykonává činnost dle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- vede rejstříky EXE (Nc – staré) a spisovnu
- munduje spisy do nařízení exekuce včetně
- organizuje a řídí práci kanceláře
- zastupuje vyšší podací oddělení

**vyšší soudní úředník:  
soudní tajemník:**

**Mgr. Lenka Kužvartová  
V. Kuboušek**

V. Kuboušek  
Mgr. L. Kužvartová

- provádí úkony dle §10, §11 a §13 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, dle jednotlivých agend
- v souladu s § 23 jednacího řádu se pověřují vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na originály rozhodnutí
- pověřují se úkony dle § 6 odst.2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy na úseku občanskoprávním
- Nc- soudní exekutoři – provádí úkony včetně přípravy rozhodnutí o nařízení exekuce včetně provádění závěrečných referátů a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na originálu rozhodnutí
- sepisuje podání, včetně návrhů

**asistent soudce :** *Mgr.Petra Žufanová*

**zapisovatelka :** *Lucie Brabcová*

**č.odd.**

**9 Nc**

**9 Exe**

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

<i>Funkce</i>	<i>Jméno</i>	<i>Zástup</i>
<b>předseda senátu</b>	<b>Mgr. Karolina Tolarová</b>	JUDr.H.Zemanová a JUDr. D. Reimannová

**obor a působnost :**

- agenda Nc – soudní exekutoři, agenda EXE
- nápad – zastaven, vedeny pouze věci neskončené
- dohled nad oddělením

**Vedoucí rejstříku:** *Lucie Sückerová*

*V. Kuboušek*

*primárně*

*J. Čížková, J. Heřmanová*

*sekundárně*

- vykonává činnost dle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6/9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- vede rejstříky Nc – oddíly č.18,č.16 včetně zápisu do ISAS a příslušné evidenční pomůcky a spisovnu
- munduje spisy do nařízení exekuce včetně
- organizuje a řídí práci kanceláře
- zastupuje vyšší podací oddělení

**vyšší soudní úředník: Mgr.Lenka Kužvartová**  
**soudní tajemník - Václav Kuboušek**

*Mgr. P. Žufanová*  
*Mgr. Kužvartová*

- provádí úkony dle §10, §11 a §13 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, dle jednotlivých agend
- v souladu s § 23 jednacího řádu se pověřují vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na originály rozhodnutí
- pověřují se úkony dle § 6 odst.2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy na úseku občanskoprávním
- Ne- soudní exekutoři – provádí úkony včetně přípravy rozhodnutí o nařízení exekuce včetně provádění závěrečných referátů a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na originálu rozhodnutí
- sepisuje podání, včetně návrhů

**asistent soudce : Mgr.Petra Žufanová**

**zapisovatelka : Lucie Brabcová**

### **Přisedící Okresního soudu Plzeň-jih**

#### **Senát 1T**

*Anna Andrlová*  
*Václava Beková*  
*Marie Hodanová*  
*Mgr. Vladimíra Kolářová*  
*Petr Mašek*

*Pavčina Lucáková*  
*Marie Šalomová*  
*Jindřiška Špelinová*  
*Marie Kutačová*

#### **Senát 2 T**

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

*Vlasta Bělová*  
*Marie Fořtová*

**Specializovaný senát – soudnictví ve věcech mládeže :**

*Ing. Jitka Lásková*  
*Zdeňka Vránková*

#### **Senát 9C**

### **Asistenti soudců**

*Předseda soudu pověřuje asistenty soudců prováděním úkonů dle § 6 jednacího řádu.*

*Předsedové senátů pověřují své asistenty vykonáváním jednotlivých úkonů soudního řízení, v rozsahu vymezeném zákonem č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, dle pokynů soudce v příslušném soudním oddělení.*

### **Soudní komisařky**

*JUDr. Vanda Müllerová*

*JUDr. Věra Horáková*

*JUDr. Hana Sýkorová*

*JUDr. Jana Šteklová*

*JUDr. Adéla Hegnerová*

***Příloha : opatření k rozdělení jednacích síní OS Plzeň - jih***

**Opatření**

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

od 1.1.2012

	<i>pondělí</i>	<i>úterý</i>	<i>středa</i>	<i>čtvrtek</i>	<i>pátek</i>
<i>trestní jednací síň č.dv. 17/přízemí</i>	<i>JUDr. Alena Rundová</i>	<i>JUDr. Drahomíra Regnerová</i>	<i>Mgr. Karolína Tolarová</i>	<i>JUDr. Alena Rundová</i>	<i>Trestní rezerva</i>
<i>jednací síň č.dv. 18/přízemí</i>	<i>civilní rezerva</i>	<i>civilní rezerva</i>	<i>JUDr. Hana Zemanová</i>	<i>civilní rezerva</i>	<i>JUDr. Hana Zemanová</i>
<i>jednací síň č. dv. 19/přízemí</i>	<i>Mgr. Simona Kuboušková</i>	<i>JUDr. Vlasta Marková</i>	<i>Mgr. Simona Kuboušková</i>	<i>JUDr. Vlasta Marková</i>	<i>JUDr. Josef Miller</i>
<i>jednací síň č. dv. 20/přízemí</i>	<i>Mgr. Karolína Tolarová</i>	<i>JUDr. Libuše Nová</i>	<i>JUDr. Dana Reimannová</i>	<i>JUDr. Libuše Nová</i>	<i>JUDr. Dana Reimannová</i>
<i>jednací síň trestní 17. 17/přízemí</i>	<i>Mgr. David Protiva</i>	<i>JUDr. Josef Miller</i>	<i>Mgr. David Protiva</i>	<i>JUDr. Drahomíra Regnerová</i>	<i>Trestní rezerva</i>