

Česká republika – Okresní soud Plzeň–jih

E. Beneše 1, 306 24 Plzeň

---

18 Spr 402/2026

Účinnost od **1. 5. 2026**

**ROZVRH PRÁCE**  
**OKRESNÍHO SOUDU PLZEŇ–JIH**  
**PRO ROK 2026**

**Pracovní doba:**

pondělí	6.30 -15.00 hod.
úterý	6.30 -15.00 hod.
středa	8:00 -16.30 hod.
čtvrtek	6.30 -15.00 hod.
pátek	6.30 -15.00 hod.

(pracovní přestávka na oddech a jídlo v délce 30 minut v době od 11.00 – 13:00 hodin)

**Doba pro styk s občany:**

Denně od 7.30 hod. do 14.45 hod., ve středu od 8.00 hod. do 16.15 hod.

- sepis návrhů ve věcech nezletilých dětí a sepis návrhů v agendě „E“ ve středu v době od 8:00 do 11:00 a v době od 13:00 do 16:00 hod.

**Pokladna**

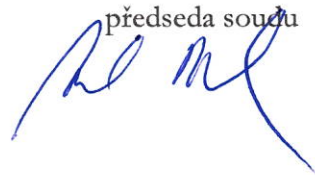
pondělí, úterý, čtvrtek, pátek	7.30 – 11.30 hod.	12.00 – 14.45 hod.
středa	8.00 – 11.30 hod.	12.00 – 16.15 hod.

**Návštěvy u předsedy soudu:**

Každé úterý 8.00 – 11.00 hod. a 13.00 – 15.00 hodin po předchozím objednání.

dne 23. dubna 2026

Mgr. Ing. Marek Poláček  
předseda soudu



## Předseda soudu

### Mgr. Ing. Marek Poláček

Mgr. Ing. Štěpánka Kadlecová

- 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 při výkonu státní správy soudu
- působí jako osoba pověřená stykem s veřejností,
- poskytuje informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- monitoruje rozhodování soudu ve věcech diskriminace na základě pohlaví a násilí na ženách
- pečuje o odbornou přípravu soudců, asistentů, VSÚ a zaměstnanců
- odpovídá za notářskou agendu
- člen vnitřní soudní sítě

# Finanční kontrola

## Příkazci operací dle zákona č. 320/2001 Sb.

- předseda soudu
- místopředsedkyně soudu
- předsedové senátů
- asistenti soudců
- vyšší soudní úředníci

- jsou oprávněni nakládat s veřejnými prostředky orgánu státní správy
- vykonávají předběžnou kontrolu operací ve smyslu ustanovení § 11, 12, 13, 14 vyhlášky 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

Jana Fantová  
Radka Lávičková

hlavní účetní:  
zastupuje

Radka Lávičková  
Jana Fantová

## Správa soudu

### Petra Kučerová, ředitelka správy soudu, bezpečnostní ředitelka

Radka Lávičková

Lucie Škardová – zápis věcí St, Si – dle zák. č. 106/1999 Sb.

Václava Beková - zástup bezpečnostní ředitelky a zajišťování úkolů dle zák. č. 412/2005 Sb.

- vykonává činnost podle § 122a) a § 127 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích
- zajišťuje dohled nad soudními odděleními a kanceláři
- vykonává funkci bezpečnostní ředitelky
- vyřizuje personální agendu zaměstnanců včetně jejího vedení v informačním systému DC
- zapisuje a vede rejstřík Si – žádosti dle zákona č. 106/1999 Sb.,
- zapisuje a vede rejstřík St
- kontaktní osoba pro pověřence, který vykonává svoji funkci pro Okresní soud Plzeň-jih na základě smlouvy o výkonu funkce pověřence pro ochranu osobních údajů uzavřené dne 18. 5. 2018 mezi Okresním soudem Plzeň-jih a Ministerstvem spravedlnosti ČR na základě § 160 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to ve smyslu ustanovení čl. 37 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES
- organizuje a řídí práci vyšších soudních úředníků
- interní protikorupční program
- 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
- agenda přisedících
- další práce dle pokynu předsedy soudu

### Radka Lávičková, hlavní účetní soudu

Jana Fantová

- organizuje a řídí práci účtárny, pokladny a vymáhajících úředníků
- 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 přisedících, svědků a znalců
- agenda refundací
- likvidace zahraničních pracovních cest
- osoba odpovědná za styk s IISS
- zasílá finanční prostředky (výnosy z trestních sankcí) ve smyslu zákona č. 59/2017 na zvl. účet
- II. zástup zapisování věcí Spr, Si, St
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Lenka Berešová, mzdová účetní**

Jana Fantová

- 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
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Jana Fantová, účetní, správce rozpočtu**

Lenka Berešová, Radka Lávičková

- vykonává funkci správce rozpočtu
- účtování příjmových účtů
- zpracování doplatků do zaručeného platu
- předpis a úhrada závazků a pohledávek IRES
- provádí účetní práce a další práce podle pokynu hlavní účetní
- mzdová agenda zaměstnanců, šetření o platech, evidenční listy
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Lucie Škardová, hospodářka**

Radka Lávičková

Petra Kučerová – zápis věcí Spr, zápis věcí Si – lustrum věcí na osobu

- zapisuje a vede rejstřík Spr
- zapisuje a vede rejstřík Si – žádosti „lustrum věcí na osobu“
- evidence majetku včetně odpisu majetku
- vede sklad kancelářských potřeb a úklidových prostředků a zajišťuje nákup
- zajišťuje tzv. elektronický nástroj a nákupy dle zákona o veřejných zakázkách
- zajišťuje agendu registru smluv
- zajišťuje autoprovoz
- vede agendu BOZP, PO
- vede evidenci telefonů
- vede evidenci skladu zabavených věcí
- vede knihovnu
- zástup vymáhající úřednice
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Jana Radová, správce aplikace - dozorčí úřednice**

Lucie Škardová

- správce aplikace ISAS, IRES včetně zpracování výkazů a rozborů
- dozorová činnost na všech úsecích
- společný člen týmu CEPR
- skartace
- provádí konverzi dokumentů
- spravuje související informační systémy (CEPR, CEO, CEV, CSLAV)
- vyřizuje věci rejstříku Spr - žádost o informace
- vyřizuje věci rejstříku Si - žádosti „lustrum věcí na osobu“
- zajišťuje podklady pro vyřizování žádostí dle zákona č. 106/1999 Sb.

- vede seznam advokátů v elektronické podobě
- zveřejňuje na intranetu soudu Věstníky Justiční akademie ohledně školení, týkající se problematiky rovných příležitostí žen a mužů
- zaučování nových zaměstnanců, zacvičování do programu ISAS a IRES
- spravuje webové stránky soudu, elektronickou úřední desku, Intranet OS PJ
- zástup zápisového oddělení (v případě nepřítomnosti obou pracovníků)
- zástup informačního centra (v případě nepřítomnosti obou pracovníků)
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Olga Burešová, vymáhající úřednice, pokladní**

Lucie Škardová

Markéta Nováková – 1. zástup pokladny,

Jana Radová – výpisy z katastru nemovitostí dle žádostí, 2. zástup pokladny

- vymáhání pohledávek všech dokladových řad
- příprava a zápis povinných údajů k předání pohledávek CS
- předávání pohledávek CS
- vedení pokladny
- výpis z katastru nemovitostí dle žádostí
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Markéta Nováková, Jana Havlíčková, pracovnice Infocentra**

zástup - vzájemný

2. zástup – Jana Radová, 3. zástup - Olga Burešová

- 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, L, zástup T, včetně provádění lustrace účastníků řízení (ISAS, KONKURZY, INSOLVENCE, děti rozvádějících se manželů)
- 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.)
- sepis podání a přijímání žádostí dle § 6 odst. 9 písm. a) a b) j.ř.
- agenda znalců a tlumočnicků pro veřejnost
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu

### **Karolína Smetanová - pracovnice spisovny**

Lucie Škardová - zastupuje DS

2. zástup DS – Jana Havlíčková, Markéta Nováková

vedoucí kanceláře a rejstříkové vedoucí – zástup spisovny

- vedení spisovny
- vyznačování spisů zakládáných na spisovnu v modulu „spisovna“ - ISAS
- zakládání a vytahování spisů
- zpracovává veškerá elektronická podání (datové schránky, E-podatelna, E-výpravna) tisk a přiřazování dokumentů ke spisům – vyjma nových návrhů
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu

# Pravidla pro přidělování napadlých věcí

## Obecná pravidla pro přidělování nápadu

1. **Označení agend** v tomto rozvrhu práce a **zápis do rejstříků** se řídí Instrukcí Ministerstva spravedlnosti č.j. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy v platném znění.
2. **Přidělování věcí** do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se **provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS** chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.
3. U **věcí doručených do elektronické podatelny** soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik doručení do LePo (lokální e-podatelny) soudu.
4. Pro **určení specializace** je rozhodující stav v době nápadu věci, k pozdějším změnám se nepřihlíží.
5. Pro možnost prioritního zápisu (např. vyloučené věci k samostatnému projednání) do jednotlivého senátu dle pravidel určených rozvrhem práce jsou pro každého řešitele a agendu vytvořeny **specializace s prioritou 0**, které jsou **předřazeny** všem ostatním specializacím, a které zajistí v případě potřeby, nápad odpovídajícímu řešiteli.  
Při zápisu nové věci budou vynechána soudní oddělení, v nichž působí soudce, který je ve věci vyloučen z důvodu, že činil úkony přípravného řízení po sdělení obvinění ve věcech zapsaných do oddílů Zatykače/Zadržení, Vzetí do vazby, Prodloužení vazby, Propuštění z vazby nebo Domovní prohlídka, včetně rozhodování dle § 88, 88a trestního řádu, systém automaticky zajistí vyloučení takového soudce z přidělení obžaloby nebo návrhu na potrestání nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu a věc je přidělena dalšímu soudci v pořadí pro příslušnou agendu.
6. 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. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících přičemž předseda senátu si dle § 13 zákona může vyhradit provedení úkonů uvedených v § 11 a 12 zákona.
7. **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.

8. U **žalob na obnovu řízení v civilní řízení** bude řešitelem soudce, který rozhodoval v původním řízení, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v senátě shodného čísla senátu a pokud tento senát není obsazen, pak soudce působící v senátě nejbližší následujícího čísla stejného oddělení. Věc nebude zohledněna v nápadu.
9. U **návrhu na povolení obnovy v trestním řízení je vyloučen** soudce nebo přísedící, který ve věci rozhodoval v původním řízení. Návrh na povolení obnovy trestního řízení se zapíše jako nová věc do rejstříku 16 Nt a 24 Nt a o návrhu rozhodne nevyloučený soudce zařazený na úseku T s aktivním nápadem věcí T. Po právní moci rozhodnutí o návrhu se spis trvale připojí k příslušnému trestnímu spisu jako jeho součást. Jestliže bude v řízení na základě rozhodnutí o návrhu na povolení obnovy řízení pokračováno, postupuje se podle ust. § 161a odst. 2 písm. a) VKŘ, tedy příslušná trestní věc „obživne“ a bude dále vyřizována pod původní spisovou značkou (věc tedy vyřizuje původní řešitel). Shodný postup platí i ve věcech Tm, kdy je příslušný řešitel soudce pro mládež. Návrh na povolení obnovy trestního řízení se zapíše jako nová věc do rejstříku 16 Ntm a 24 Ntm.

V případě podání návrhu na obnovu řízení ve věci 1 T, vyřízených řešitelem Mgr. Simonou Kubouškovou a ve věci 2 T (napadlé od 1. 1. 2016 do 23. 9. 2017 – řešitele JUDr. Drahomíry Regnerové), bude rozhodovat o návrhu na povolení obnovy řízení Mgr. Ing. Martina Soudková. V případě povolení obnovy řízení bude vyřizujícím soudcem JUDr. Jiří Žížka.

V případě podání návrhu na obnovu řízení ve věci 2 T (napadlé do 31. 12. 2015 řešitele JUDr. Drahomíry Regnerové) a ve věci 2 Rod (napadlé do 31. 12. 2017 – řešitele JUDr. Drahomíry Regnerové), bude rozhodovat o návrhu na povolení obnovy řízení JUDr. Jiří Žížka. V případě povolení obnovy řízení bude vyřizujícím soudcem Mgr. Ing. Martina Soudková.

V případě podání návrhu na obnovu řízení ve věci 20 T, bude rozhodovat o návrhu na povolení obnovy řízení Mgr. Ing. Martina Soudková.

10. V případě, že soudce ze svého přiděleného spisu **vyloučí část k samostatnému projednání** a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen a taková věc nebude zohledněna v nápadu.
11. Má-li referent za to, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení **přidělena v rozporu s rozvrhem práce** (v důsledku omylu či administrativního pochybení, popř. nerespektování specializace), předloží ji bez zbytečného odkladu předsedovi soudu, který (pokud k nesprávnému přidělení věci skutečně došlo v rozporu s rozvrhem práce) předloží věc s písemným pokynem k novému přidělení podle pravidel stanovených rozvrhem práce vyšší podatelně. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.
12. Pokud soudce již na soudu nepůsobí, provádí **následné úkony ve věcech pravomocně skončených** (např. rozhodování o nahlížení do spisů) soudce zařazený v senátě stejného

čísla, pokud senát stejného čísla není obsazen, soudce působící v senátě nejbližše následujícího čísla stejného oddělení.

13. Za věc s cizím prvkem za účelem přidělení věci v rámci specializace jsou považovány věci, kde účastníkem je cizí státní příslušník (kromě státního příslušníka Slovenské republiky), který nemá na území České republiky bydliště, pobyt či adresu pro doručování, nebo subjekt se sídlem v zahraničí za podmínky, že v řízení nejedná svojí organizační složkou sídlící v České republice, a věci, kdy má být do ciziny (kromě Slovenské republiky) účastníku doručováno. U trestních věcí je za věc s cizím prvkem považována věc, kdy obviněný či podezřelý je cizinec nebo se řízení týká skutku spáchaného v cizině. U dědických a pozůstalostních věcí je za věc s cizím prvkem považována věc, kdy zůstavitel nebyl v době své smrti státním občanem ČR nebo jestliže alespoň část dědictví se nachází v cizině. Pro posouzení, zda jde o věc s cizím prvkem, nemají vliv skutečnosti, ke kterým dojde v průběhu řízení.
14. Pokud je věc vrácena soudu, který vyslovil místní nepříslušnost a následně znovu doručena zdejšímu soudu, věc se přidělí původnímu řešiteli. Pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení shodného čísla a pokud toto není obsazeno pak soudce působící v soudním oddělení nejbližše následujícího čísla stejného úseku a agendy. Věc nebude zohledněna v nápadu.
15. **Bezodkladnost rozhodnutí o návrhu na předběžné opatření** ve smyslu § 75c) odst. 2 občanského soudního řádu (dále jen „OSŘ“) pro civilní agendu nebo ve smyslu § 400 a 452 zákona o zvláštních řízeních soudních (dále jen „ZŘS“) pro opatrovnickou agendu bude posuzovat a rozhodne o něm soudce, kterému věc případně podle rozvrhu práce. Pro případ jeho okamžité nedosažitelnosti bezodkladnost rozhodnutí posoudí a o návrhu rozhodnou zastupující soudci dle pořadí určeném v rozvrhu práce. V případě okamžité nedosažitelnosti zastupujících soudců a u věci, kdy návrh na vydání předběžného opatření je podán v době od 15:00 hodin posledního pracovního dne předcházejícího dni pracovního volna nebo státnímu svátku do 24:00 hodin posledního dne pracovního volna nebo státního svátku, po němž následuje pracovní den, posoudí bezodkladnost rozhodnutí a rozhodne o něm soudce držící dosažitelnost dle rozpisu provedeného předsedou soudu. V jiných dobách mimo pracovní dobu příslušného soudce (opatrovnického či civilního) pouze převezme službu konající soudce návrh a na počátku příštího pracovního dne jej předá do příslušného soudního oddělení. Je-li podáno zároveň více návrhů na nařízení předběžného opatření podle § 452 ZŘS nebo § 76 OSŘ ohledně dětí alespoň jednoho a téhož rodiče, budou všechny tyto návrhy přiděleny k vyřízení soudci, kterému byl přidělen k vyřízení první takto podaný návrh.
16. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce z důvodu své nepřítomnosti nepřesahující 6 týdnů, z důvodu vyloučení nebo z jiných důvodů stanovených zákonem (§ 42 odst. 1 písm. e) zákona č. 6/2002 Sb.) nastupuje **zastupování soudců** v pořadí určeném rozvrhem práce u jednotlivých agend. Zastoupení se využívá také v době nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce. Za situace, kdy je i zástup dle rozvrhu práce vyloučen z projednání věci ze zákonných důvodů či pro jeho poměr k věci, účastníkům řízení nebo jejich zástupcům, případně nepřítomen, věc se přidělí k projednání prvnímu vyššímu číselně

následujícímu senátu zařazenému na stejném úseku. Pokud nepřítomnost přesahuje 6 týdnů, dochází k zastavení nápadu po dobu trvání této nepřítomnosti. Tento odstavec platí, není-li stanoveno jinak.

17. Ve sporných případech posoudí přidělení věci s konečnou platností předseda soudu.
18. Při nápadu prvních věcí v kalendářním roce se navazuje na stav nápadu a přidělování věci ke konci předchozího roku.

## Trestní úsek

### Pravidla pro přidělování věcí trestní agendy

1. Do trestních senátů je **veškerý nápad přidělován automaticky** podle systému ISAS, když algoritmem jsou přednostně přidělovány věci specializace, věci týkající se stejných obviněných, v případě, že původní věc není pravomocně skončena, věci vazební, velké věci. Do specializace „velké věci“ budou zapsány trestní věci s počtem více než 400 listů základního spisu včetně příloh a nebo 3 a více obviněných. Za každých dalších započatých 400 listů základního spisu včetně příloh bude nastavena v systému ISAS váha spisu o jeden bod vyšší (základní spis včetně příloh do 400 listů má váhu 1, základní spis včetně příloh od 401 do 800 listu bude mít váhu 2, základní spis včetně příloh od 801 do 1200 listů bude mít váhu 3 atd.). Váhu spisu systém ISAS zohlední v algoritmu obecného způsobu přidělování věcí tak, aby byl nápad věcí do jednotlivých oddělení podle jejich váhy co možná nejrovnoměrnější. Váha velké věci přesahující 1 tak bude zohledňována v nápadu do senátu v rámci běžných věcí. Tento způsob přidělování nápadu zajistí rovnoměrné přidělování věcí a rovněž zajistí i ústavní právo občanů na svého zákonného soudce.
2. Všichni soudci a pověřeni pracovníci odborného aparátu okresního soudu zajišťují mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu **pracovní pohotovost dle rozpisu služeb**, který je stanoven předsedou soudu. Takto vyřizují věci rejstříku 13 Nt (přípravné řízení), 15 Nt (vyhrazené) a věci rejstříku 14 Ntm (přípravné řízení mladistvých) a realizované příkazy k zatčení ve věcech T. **U věcí rejstříku 13 Nt, 15 Nt a 14 Ntm rozhodují i o věcech napadlých v pracovní době.**
3. Ve věcech rozhodování podle zákona 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 Mgr. Ing. Martina Soudková nebo JUDr. Jiří Žižka, a jejich rozhodnutí by znamenalo vyloučení soudce z projednání věci samé, je příslušný k rozhodování jejich zástup dle rozvrhu práce.
4. Rozhodne-li v **přípravném řízení** jeden ze soudců zařazený na soudním oddělení 16 T a 24 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 další soudce zařazený na soudním oddělení 16 T a 24 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 dalšího trestního soudce rozhodujícího v přípravném řízení z projednání věci samé před soudem je příslušný k rozhodování jeho zástupce dle rozvrhu práce. K rozhodování během pracovní doby je příslušný službu konající soudce. Pokud nebude tento přítomen na pracovišti, vyřizuje věc vždy další soudce přítomný na pracovišti dle pořadí senátů, počínaje soudcem následujícím po nepřítomném příslušném soudci. 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.

5. Věci T a Tm zahájené na základě návrhu na potrestání v případech, kdy s návrhem na potrestání je předáván podezřelý jako osoba zadržena (§ 314 b) odst. 2 tr. řádu) v době víkendové pohotovosti vyřizuje tyto věci v lichém týdnu soudce senátu 24 T, v sudém týdnu soudkyně senátu 16 T s tím, že nebude-li moci ve lhůtě 24 hodin vyřizující soudce ze závažných důvodů výslech obviněného a zjednodušené řízení provést, provede řízení druhý z citovaných senátů. Nemůže-li ten ze závažných důvodů, vyřídí věc službu konající soudce.
6. V případě konkurence specializací je pořadí upřednostnění specializací následující: VAZBA, VÁHA, DROGY, DOPRAVA, VOJENSKÉ, KORUPCE, DŮSTOJNOST.
7. V případě plánované řádné dovolené trvající nepřetržitě nejméně 12 kalendářních dnů po sobě jdoucích se soudci 2 pracovní dny před jejím nástupem zastavuje nápad vazebních věcí a obnovuje se dnem návratu z dovolené. Při pracovní neschopnosti se od jejího počátku zastavuje nápad vazebních věcí a obnovuje se po nástupu z pracovní neschopnosti do zaměstnání. V případě věcí osobních může předseda soudu přijmout opatření k zajištění plynulého vyřizování věci.

### **Soudní oddělení 1 Nt, 2 Nt, 21 Nt, 22 Nt – nápad zastaven**

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**

JUDr. Jiří Žižka – zástup Nt (ochranná léčeni)

#### **obor a působnost**

- věci rejstříku 1 Nt – ochranné léčení napadlé do 31. 12. 2022

- věci rejstříku Nt – ochranné léčení, napadlé do 16. 7. 2017 řešitele Mgr. Simony Kubouškové

- věci rejstříku Nt – ochranné léčení, napadlé do 15. 7. 2021 řešitele JUDr. Drahomíry Regnerové
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

### **Mgr. Petra S o c h ů r k o v á , asistentka soudce**

Mgr. Sandra Halounová

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí

### **Václava B e k o v á , vyšší soudní úřednice**

Monika Plasová

Jana Heřmanová – zástup vedení rejstříku 15 Nt

- vykonává činnost dle § 12, § 14 zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení
- zpracovává závěrečné referáty Nt (zabrání věci, zahlázení odsouzení, obnova řízení)
- zpracovává agendu Nt (léčení)
- zpracovává závěrečné referáty ve spisech 13 Nt a 14 Ntm,
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- předává kanceláři evidenčního senátu Krajského soudu v Plzni stejnopisy rozhodnutí dle pokynu předsedy senátu, provádí pseudonymizaci a zveřejňování ostatních soudních rozhodnutí v souladu s platnou Metodikou Okresního soudu Plzeň-jih
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **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
- zapisuje veškerý nápad T, Tm, Nt, Ntm, Rod a Td do ISASu
- vede rejstříky 1 Nt, 2 Nt, 21 Nt, 16 Nt, 22 Nt, 13 Nt, 14 Ntm
- zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb., pracuje s utajovanými informacemi do stupně důvěrné, vede jednací protokol
- zastupuje protokolující úřednice
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro trestní úsek
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Renáta M a r á š k o v á , protokolující úřednice**

Petra Hájková, **Pavla Kučerová**

Eva Kampelsheimerová **do 30. 5. 2026**

- provádí protokolaci a mundum 1 Nt, 2 Nt, 21 Nt, 16 Nt a 24 Nt, dle potřeby vykonává činnost zapisovatelky podle pokynu vedoucí kanceláře a VSÚ
- munduje věci 13 Nt, 14 Ntm

- na pokyn vedoucí kanceláře provádí protokolaci v senátu 16 T a 24 T (k zajištění rovnoměrného zatížení protokolujících úřednic v jednacích sítích)
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

## **Soudní oddělení 16 T, 16 Td, 16 Nt, 16 Tm, 16 Rod**

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 soud, ve složení:

### **Mgr. Ing. Martina Soudková, předsedkyně senátu**

JUDr. Jiří Žižka

#### **obor a působnost:**

- soudce soudu pro mládež dle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže a řízení ve věcech dětí mladších patnácti let, jako soud pro mládež
- věci rejstříku 2 T, napadlé do 31. 12. 2015 řešitele JUDr. Drahomíry Regnerové
- rejstřík **Tm** – 100 % (provinění mladistvých)
- rejstřík **Rod** – 100 % (řízení ve věcech dětí mladších 15 let)
- rejstřík **Td** – 100 %, včetně specializace CIZINA
- věci rejstříku **T** - 100% - obvyčejné věci
  - věci vazební (VAZBA)
  - věci velké nad 400 listů (VÁHA)
  - věci korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při veřejných dražbách (KORUPCE)
  - **specializace** - trestné činy vojenské, včetně trestných činů příslušníků Policie ČR a BIS (VOJENSKÉ)
  - **specializace** - trestné činy dopravní kriminality (DOPRAVA)
  - **specializace** – trestné činy drogové (DROGY)
  - **specializace** - trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti a trestné činy obchodování s lidmi podle § 168 odst. 1 písm. a) a § 168 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, týrání svěřené osoby (§ 198 tr. zákoníku), týrání osoby žijící ve společném obydlí (§ 199 tr. zákoníku) a svádění k k pohlavnímu styku (§ 202 tr. zákoníku),
- rejstřík **16 Nt** - 100% ochranné léčení, zabránění věci a zahlazení odsouzení, všeobecné
- rejstřík **16 Nt** – 100% - specializace ZMJST - rozhodování ve věcech dle § 241 odst. 1 a násled., § 263 odst. 1 a následující, § 280 odst. 1 a následující a § 325 odst. 1 a následující zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních (spolupráce s členskými státy EU a spolupráce se státy mimo EU)
  - specializace obnova řízení
- rozhoduje ve zkráceném trestním řízení
- věci rejstříku 5 Nc a 13 Nc – dle obecných pravidel bodu 15
- věci rejstříku 13 Nt, 15 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.
- dohlíží na chod týmu a na opakovaně zjištěné závady v práci týmu upozorní předsedu soudu (instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soud)

### **Mgr. Sandra Halounová, asistentka soudce**

Mgr. Petra Sochůrková

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí

### **Václava Beková, vyšší soudní úřednice**

Monika Plasová

Jana Heřmanová – zástup vedení rejstříku 15 Nt

- vykonává činnost dle § 12, § 14 zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění,
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení
- vyřizuje Td vyjma, věci s cizím prvkem a vyjma výsledku svědků (poškozených) a zpracovává závěrečné referáty
- vede rejstřík 15 Nt, vede jednací protokol
- zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb. a pracuje s utajovanými informacemi do stupně důvěrné
- zpracovává porozsudkovou agendu a statistiku 16 T, 16 Tm, 16 Rod včetně mundování
- rozhoduje o trestních sankcích ve smyslu § 2 zákona č. 59/2017
- rozhoduje o odkladu VT (mimo zdravotních důvodů)
- provádí referáty v dotazech PO, PUZČ
- zpracovává závěrečné referáty Nt (zabrání věci, zahlázení odsouzení, obnova řízení)
- zpracovává agendu Nt (léčení)
- zpracovává závěrečné referáty ve spisech Td, 13 Nt, 16 Nt a 14 Ntm,
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- předává kanceláři evidenčního senátu Krajského soudu v Plzni stejnopisy rozhodnutí dle pokynu předsedy senátu, provádí pseudonymizaci a zveřejňování ostatních soudních rozhodnutí v souladu s platnou Metodikou Okresního soudu Plzeň-jih
- další práce dle pokynu ředitelky správy 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
- zapisuje veškerý nápad T, Tm, Nt, Ntm, Rod a Td do ISASu
- vede rejstřík 16 T, 16 Td, 16 Nt, 16 Tm, 16 Rod
- zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb., pracuje s utajovanými informacemi do stupně důvěrné, vede jednací protokol
- zastupuje protokolující úřednice
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro trestní úsek
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Petra Hájková, protokolující úřednice**

Renáta Marášková, **Pavla Kučerová**

- provádí protokolaci a mundum 16 T, 16 Td, 16 Nt, 2 T, 16 Tm, 16 Rod, dle potřeby vykonává činnost zapisovatelky podle pokynu vedoucí kanceláře a VSÚ
- munduje věci 13 Nt, 14 Ntm
- zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb. a pracuje s utajovanými informacemi do stupně vyhrazené
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

## **Soudní oddělení 24 T, 24 Td, 24 Nt, 24 Tm, 24 Rod**

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 soud, ve složení:

### **JUDr. Jiří Ž i ž k a , předseda senátu**

Mgr. Ing. Martina Soudková

#### **obor a působnost:**

- soudce soudu pro mládež dle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže a řízení ve věcech dětí mladších patnácti let, jako soud pro mládež
- rejstřík **Tm** – 100 % (provinění mladistvých)
- rejstřík **Rod** – 100 % (řízení ve věcech dětí mladších 15 let)
- rejstřík **Td** – 100 %, včetně specializace CIZINA
- věci rejstříku **T** - 100% - obvyčejné věci
  - věci vazební (VAZBA)
  - věci velké nad 400 listů (VÁHA)
  - věci korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích, korupce při veřejných dražbách (KORUPCE)
  - **specializace** - trestné činy vojenské, včetně trestných činů příslušníků Policie ČR a BIS (VOJENSKÉ)
  - **specializace** - trestné činy dopravní kriminality (DOPRAVA)
  - **specializace** – trestné činy drogové (DROGY)
  - **specializace** - trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti a trestné činy obchodování s lidmi podle § 168 odst. 1 písm. a) a § 168 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, týrání svěřené osoby (§ 198 tr. zákoníku), týrání osoby žijící ve společném obydlí (§ 199 tr. zákoníku) a svádění k pohlavnímu styku (§ 202 tr. zákoníku),
- rejstřík **24 Nt** - 100% ochranné léčení, zabránění věci a zahlazení odsouzení, všeobecné
- rejstřík **24 Nt** – 100% - specializace ZMJST - rozhodování ve věcech dle § 241 odst. 1 a násled., § 263 odst.1 a následující, § 280 odst.1 a následující a § 325 odst. 1 a následující zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních (spolupráce s členskými státy EU a spolupráce se státy mimo EU)
  - specializace obnova řízení – 100%
- rozhoduje ve zkráceném trestním řízení
- vyřizuje věci 1 T napadlé do 31. 10. 2020 a nevyřízené do 31. 12. 2020 včetně věcí obživlých
- věci rejstříku 2 T, napadlé od 1. 1. 2016 do 23. 9. 2017
- věci rejstříku 5 Nc a 13 Nc – dle obecných pravidel bodu 15
- věci rejstříku 13 Nt, 15 Nt a 14 Ntm (ustanovení obhájce) – dle rozpisu služeb
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

- dohlíží na chod týmu a na opakovaně zjištěné závady v práci týmu upozorní předsedu soudu (instrukce Ministerstva spravedlnosti čj. 505/2001 – Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soud)

### **Mgr. Petra S o c h ů r k o v á , asistentka soudce**

Mgr. Sandra Halounová

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí

### **Václava B e k o v á , vyšší soudní úřednice**

Monika Plasová

Jana Heřmanová – zástup vedení rejstříku 15 Nt (vyhrazené)

- vykonává činnost dle § 12, § 14 zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění,
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení
- vyřizuje Td vyjma, věci s cizím prvkem a vyjma výsledku svědků (poškozených) a zpracovává závěrečné referáty
- vede rejstřík 15 Nt, vede jednací protokol
- zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb. a pracuje s utajovanými informacemi do stupně důvěrné
- zpracovává porozsudkovou agendu a statistiku 24 T, 24 Tm, 24 Rod včetně mundování
- rozhoduje o trestních sankcích ve smyslu § 2 zákona č. 59/2017
- rozhoduje o odkladu VT (mimo zdravotních důvodů)
- provádí referáty v dotazech PO, PUZČ
- zpracovává závěrečné referáty Nt (zabránil věci, zahlazení odsouzení, obnova řízení)
- zpracovává agendu Nt (léčení)
- zpracovává závěrečné referáty ve spisech Td, 13 Nt, 24 Nt a 14 Ntm,
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- předává kanceláři evidenčního senátu Krajského soudu v Plzni stejnopisy rozhodnutí dle pokynu předsedy senátu, provádí pseudonymizaci a zveřejňování ostatních soudních rozhodnutí v souladu s platnou Metodikou Okresního soudu Plzeň-jih
- další práce dle pokynu ředitelky správy 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
- vede rejstřík 24 T, 24 Td, 24 Nt, 24 Tm, 24 Rod
- zajišťuje úkoly dle zák. č. 412/2005 Sb., pracuje s utajovanými informacemi do stupně důvěrné
- zastupuje protokolující úřednice
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro trestní úsek
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

## Pavla Kučerová, protokolující úřednice

Petra Hájková, Renáta Marášková

- provádí protokolaci a mundum 24 T, 24 Td, 24 Nt, 24 Tm, 24 Rod, 1 T, 1 Td, 2 T dle potřeby  
vykonává činnost zapisovatelky podle pokynu vedoucí kanceláře a VSÚ
- munduje věci 13 Nt a 14 Ntm
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

## Občanskoprávní úsek

občanskoprávní a opatrovnické oddělení

### Pravidla pro přidělování věcí občanskoprávní agendy

1. **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.
2. **Agendu Cd** vyřizují asistenti soudců, vyjma Cd ve složitých věcech a s cizím prvkem, které vyřizují předsedové senátů.
3. Napadne-li **žaloba (návrh) podle § 91a o.s.ř.**, přidělí se věc soudci, kterému byla přidělena probíhající věc účastníků (věc hlavní).
4. **Žaloby pro zmatečnost**, budou po vyznačení obživnutí přiděleny soudci zastupujícímu soudce, který věc vyřizoval. V případě, že tento soudce již u soudu nepůsobí a zastupujícího soudce tak nelze určit, je věc přidělena soudci nejbližšího vyššího čísla soudního oddělení.
5. V případě, že bude proti **elektronickému platebnímu rozkazu (EPR)** podán včas a řádně odpor, bude zrušen či nebude vůbec vydán, věc bude převedena do agendy C dle pravidel pro přidělování nápadu, přičemž se zapíše chronologicky v pořadí od věci s nejstarším datem a časem uvedených v evidenci přehledu importovaných věcí a zároveň chronologicky s ostatními věcmi agendy C napadlými k soudu.
6. **Přidělování věcí L** do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS chronologicky podle pořadí nápadu věcí napadlých týdně vždy od úterý v jednotlivých soudních odděleních postupně. Bezodkladné rozhodnutí o přípustnosti převzetí do zdravotního ústavu a o trvání jeho důvodů a o přípustnosti dalšího držení umístěné osoby v případě nepřítomnosti zákonného soudce z důvodu zákonných lhůt učiní soudce, který je dle rozvrhu práce zástupcem nepřítomného soudce. V případě nepřítomnosti tohoto zástupce takové rozhodnutí učiní další zastupující soudce v pořadí určeném v rozvrhu práce.
7. Návrhy na vydání **předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí** dle §

400 ZŘS, jsou zapisovány do rejstříku **5 Nc**. O návrhu rozhoduje občanskoprávní soudce dle pořadí od nejnižšího čísla senátu. V případě jeho nepřítomnosti se postupuje podle obecných pravidel pro přidělování napadlých věcí, bod 15. O návrhu na prodloužení tohoto předběžného opatření rozhoduje soudce, který toto předběžné opatření vydal.

8. Další návrh shodných účastníků ohledně vypořádání SJM se zapíše jako další nový návrh. K vyřízení tohoto návrhu je příslušný stejný soudce, kterému napadl 1. návrh ohledně vypořádání SJM.

### **Pravidla pro přidělování věcí opatrovnické agendy**

1. Návrhy na vydání **předběžného opatření upravujícího poměry dítěte** dle § 452 ZŘS jsou zapisovány do rejstříku **13 Nc**. O návrhu rozhoduje opatrovnický soudce dle pořadí senátu 3, 19 a 23. V případě jeho nepřítomnosti se postupuje podle obecných pravidel pro přidělování napadlých věcí, bod 15.
2. **Nové návrhy P a Nc** ohledně nezletilého dítěte **napadlé během doposud neskončeného řízení** týkající se stejného dítěte se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícím v neskončené věci.
3. **Přidělování věcí 3 Nc** do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se **provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS** chronologicky podle pořadí nápadu věcí v jednotlivých soudních odděleních postupně, počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.
4. Návrh ve věci **samé** týkající se dítěte, ohledně kterého bylo vydáno **předběžné opatření** dle hlavy V, díl 1, oddíl 5, pododdíl 1 z.ř.s. opatrovnickým soudcem, se přiděluje soudci, který vydal předběžné opatření. **Návrh ve věci samé** týkající se dítěte, ohledně kterého **bylo vydáno předběžné opatření** dle hlavy V, díl 1, oddíl 5, pododdíl 1 z.ř.s. jiným než opatrovnickým soudcem (v rámci dosažitelnosti) se přiděluje podle běžných pravidel s tím, že opatrovnický soudce, kterému je přidělena věc sama, rozhoduje rovněž o případném prodloužení trvání tohoto předběžného opatření.
5. Soudci, kteří rozhodují věci 3 Nc – svéprávnosti, jsou příslušní k vyřízení věci i po převodu do rejstříku 3 P.
7. **Realizaci dohledu provádí** to soudní oddělení, v rámci kterého došlo k rozhodnutí o nařízení dohledu. Dané ustanovení se nepoužije v případě, že do daného spisu napadne nová věc P a Nc nespojující s nařízeným dohledem. V takovém případě každý nový návrh již nadále vyřizuje nově vyřizující soudce.

8. K rozhodování v nově zapsané věci „P a Nc“ – omezení svéprávnosti zahájené v souvislosti s probíhajícím řízením o prodloužení omezené svéprávnosti téhož posuzovaného, je příslušný dosavadní řešitel.

### **Soudní oddělení 3 P, 3 P a Nc, 3 Cd, 3 Nc,**

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

#### **JUDr. Vlasta Marková, předsedkyně senátu**

Mgr. Lenka Šaňková

Mgr. Karolína Tolarová

#### **obor a působnost:**

- věci rozhodované dle § 2 písm. 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 rozvodu manželství, mají-li manželé společné nezletilé děti
- věci rejstříku P – 100%
- věci rejstříku P a Nc – 100%
- živé spisy 3P – lichá
- věci rejstříku 3 Nc – 100%
- věci rejstříku 13 Nt, 15 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nc – 100% (předběžné opatření upravující poměry dítěte dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb.)
- věci rozhodované podle § 59 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. Filip J a k l, asistent soudce**

Mgr. Bc. Miroslava Sládková

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí

#### **Mgr. Ludmila B e n e d i k t o v á, 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,
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení,
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí,
- vyřizuje věci řešitele 1 P a Nc, 3 P a Nc, 11 P a Nc, 20 P a Nc – lichá, a to včetně zpracování přípravy na jednání a porozsudkové agendy,
- živé spisy P - lichá
- vyhotovuje statistické listy O, R

- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Libuše R u d o l f o v á , vedoucí kanceláře**

Jana Némětová

- 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 3 P a Nc, 19 P a Nc, 23 P a Nc (týkající se nezl. dětí)
- vede rejstřík - 3P, 3 Nc, 13 Nc
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro opatrovnícký úsek
- vede příslušné evidenční pomůcky
- další činnost dle pokynu ředitelky správy

### **Renata R a i t h e l , zapisovatelka**

Monika Šnebergerová, David Václavík, Michaela Štajnerová

- provádí veškerou mundáž věcí 3 P a Nc
- další činnost dle pokynu ředitelky správy

## **Soudní oddělení 3 P, 19 P a Nc, 19 Cd, 3 Nc**

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

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

Mgr. Karolína Tolarová

JUDr. Vlasta Marková

#### **obor a působnost:**

- věci rozhodované dle § 2 písm. b), c), e), l), m), o), r), s), t), u) zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- věci rozvodu manželství, mají-li manželé společné nezletilé děti
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- věci rejstříku P – 90%
- věci rejstříku P a Nc – 90%
- věci rejstříku 3 Nc – 90%
- věci rejstříku 13 Nt, 15 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nc – 100% (předběžné opatření upravující poměry dítěte dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb.)
- věci rozhodované podle § 59 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. Ing. Lucie K r o p á ě k o v á , asistentka soudce**

Mgr. Filip Jakl

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí

### **Hana H r u b i š á k o v á , vyšší soudní úřednice**

Mgr. Ludmila Benediktová

- provádí úkony dle § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění dle jednotlivých agend,
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení,
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí,
- vyřizuje věci řešitele 19 P a Nc, a to včetně zpracování přípravy na jednání a porozsudkové agendy,
- vyhotovuje statistické listy O, R
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Libuše R u d o l f o v á , vedoucí kanceláře**

Jana Némětová

- 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 3 P a Nc, 23 P a Nc, 19 P a Nc (týkající se nezl. dětí)
- vede rejstřík - 3P, 3 Nc, 13 Nc
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro opatrovnícký úsek
- vede příslušné evidenční pomůcky
- další činnost dle pokynu ředitelky správy

### **Monika Š n e b e r g e r o v á , zapisovatelka**

David Václavík, Renata Raithel, Michaela Štajnerová

- provádí veškerou mundáž věcí 19 P a Nc, 19 Cd
- další práce dle pokynu ředitelky správy

## **Soudní oddělení 21 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. Ing. Štěpánka K a d l e c o v á , předsedkyně senátu**

JUDr. Teodora Chvalová

**obor a působnost:**

- věci rejstříku P a Nc – od 1. 2. 2026 -100% specializace svéprávnosti, věci rozhodované dle § 2 písm. a) zák. č. 292/2013 Sb., o podpůrných opatřeních
- věci rejstříku 13 Nt, 15 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 rozhodované podle § 59 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.

### **Mgr. Bc. Miroslava Sládková, asistentka soudce**

Mgr. Ing. Lucie Kropáčková

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí

### **Hana Hrubá, vyšší soudní úřednice**

Mgr. Ludmila Benediktová

- 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 21 P a Nc
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu
- vyhotovuje statistické listy spisů 21 P a Nc

### **Jana Němětová, rejstříková vedoucí**

Libuše Rudolfová

- 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 21 P a Nc
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro opatrovnícký úsek
- vede příslušné evidenční pomůcky
- další činnost dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Michaela Štajnerová, zapisovatelka**

David Václavík, Renata Raithel, Monika Šnebergerová

- provádí veškerou mundáž věcí 21 P a Nc
- další práce dle pokynu ředitelky správy

## **Soudní oddělení 23 P a Nc, 23 Cd, 3 Nc, 3 P**

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. Karolina T o l a r o v á , předsedkyně senátu**

JUDr. Vlasta Marková

Mgr. Lenka Šaňková

#### **obor a působnost:**

- věci rozhodované dle § 2 písm. b), c), e), l), m), o), r), s), t), u) zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
- věci rozvodu manželství, mají-li manželé společné nezletilé děti
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- věci rejstříku P – 100%, od 1.2. 2026 – 90%
- věci rejstříku P a Nc – 100%, od 1.2. 2026 – 90%
- věci rejstříku 3 Nc – 100%, od 1.2. 2026 – 90%
- živé spisy 3 P - sudá
- věci rejstříku 13 Nt, 15 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 13 Nc – 100% (předběžné opatření upravující poměry dítěte dle § 452 zák. č. 292/2013 Sb.)
- věci rozhodované podle § 59 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. Miroslava S l á d k o v á , asistentka soudce**

Mgr. Ing. Lucie Kropáčková

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí

### **Blanka B r a n t l o v á , vyšší soudní úřednice**

Hana Hrubíšáková

- provádí úkony dle § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění dle jednotlivých agend,
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení,
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí,
- vyřizuje věci řešitele 8 P a Nc, 20 P a Nc – sudá, 23 P a Nc, 25 P a Nc, a to včetně zpracování přípravy na jednání a porozsudkové agendy
- živé spisy P - sudá
- vyhotovuje statistické listy O, R
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Libuše Rudolfová, vedoucí kanceláře**

Jana Némětová

- 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 3 P a Nc, 19 P a Nc, 23 P a Nc (týkající se nezl. dětí)
- vede rejstřík - 3P, 3 Nc, 13 Nc
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro opatrovnický úsek
- vede příslušné evidenční pomůcky
- další činnost dle pokynu ředitelky správy soudu

### **David Václavík, zapisovatel**

Monika Šnebergerová, Renata Raithel, Michaela Štajnerová

- provádí veškerou mundáž věcí 23 P a Nc, 23 Cd
- další práce dle pokynu a ředitelky správy

## **Agenda P a Nc – věci svéprávnosti**

### **Jana Némětová, vedoucí kanceláře**

Libuše Rudolfová

- 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 1 P a Nc, 3 P a Nc, 6 P a Nc, 8 P a Nc, 11 P a Nc, 19 P a Nc, 20 P a Nc, 21 P a Nc, 23 P a Nc, 25 P a Nc
- registruje v registračním systému nařízené videokonference Cisco pro opatrovnický úsek
- vede příslušné evidenční pomůcky
- další činnost dle pokynu ředitelky správy

### **Michaela Štajnerová, zapisovatelka**

David Václavík, Renata Raithel, Monika Šnebergerová

- provádí mundum věcí P a Nc řešitele:
  - JUDr. Teodory Chvalové
  - Mgr. Renaty Jiříčkové
  - Mgr. Ing. Štěpánky Kadlecové
  - Mgr. Markéty Kryslové
  - Mgr. Ing. Marka Poláčka
  - JUDr. Dany Reimannové

## **Mgr. Anita Svobodová, soudní sociální pracovnice**

asistenti soudců, vyšší soudní úředníci – sepisy návrhů

- sepisy návrhů ve věcech nezletilých dětí
- poskytování odborného poradenství ve všech typech opatrovnických řízení
- podpora realizace participačních práv nezletilých dětí ve všech typech opatrovnických řízení
- podpora realizace participačních práv osob posuzovaných v řízení o omezení svéprávnosti
- provádí místních šetření ve všech typech opatrovnických řízení
- zprostředkování soudcem doporučené nebo uložené odborné pomoci
- úkony ve věcech udělení souhlasů rodičů dítěte k jeho osvojení
- úkony ve věci přezkumu trvání ústavní výchovy, změny nebo její prodloužení
- zhlédnutí posuzovaných osob tam, kde to stanovisko Nejvyššího soudu připouští (v rámci přezkumu svéprávnosti)
- dohled nad výkonem opatrovnictví
- provádí činnost dle § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních (výkon rozhodnutí ve věcech péče soudu o nezletilé)
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

## **Soudní oddělení 1 C, 1 Cd, 1 EVC, 1 P a Nc**

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

## **Mgr. Renata Jiříčková, předsedkyně senátu**

Mgr. Ing. Marek Poláček

### **obor a působnost:**

- věci rejstříku C – 70%
- věci rejstříku EVC - 70%
- vyřizuje věci Cd včetně s cizím prvkem
- vyřizuje věci 2 C řešitelky JUDr. Michaely Sobotníkové, napadlé do 31. 8. 2024 a nevyřízené do 4. 10. 2024, včetně věcí vyřízených do 4. 10. 2024, avšak nepravomocných
- vyřizuje věci 6 C řešitele JUDr. Josefa Millera, napadlé do 15. 11. 2024 a nevyřízené do 31. 12. 2024, včetně věcí vyřízených do 31. 12. 2024, avšak nepravomocných
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- věci rozhodované dle § 59 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.
- věci rejstříku 13 Nt, 15 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc a 13 Nc – dle obecných pravidel bodu 15
- věci rejstříku 7 Nc - 100 % všechny občanskoprávní oddíly
- věci rejstříku 5 Nc – 100% (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.) o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

### **Mgr. Petra S o c h ů r k o v á , asistentka soudce**

Mgr. Sandra Halounová

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí

### **Hana R z y m a n o v á , vedoucí kanceláře**

Bc. Lucie Pancová

- 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 1 C, 1 Cd, 1 EVC
- vede rejstřík 2 C, 2 EVC, 6 C řešitele Mgr. Renaty Jiříčkové
- vede rejstřík 7 Nc
- vede rejstřík 5 Nc
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro civilní úsek
- příslušné evidenční pomůcky
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Soudní oddělení 8 C, 8 Cd, 8 P a Nc, 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 soud, ve složení:

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

Mgr. Renata Jiříčková

#### **obor a působnost:**

- věci rejstříku C - 100% včetně specializace pracovněprávní a uznání a výkon cizích soudních rozhodnutí
- věci rejstříku EVC – 100%
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- věci Cd včetně s cizím prvkem
- věci rejstříku 13 Nt, 15 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc a 13 Nc – dle obecných pravidel bodu 15
- věci rejstříku 7 Nc - všechny občanskoprávní oddíly
- věci rozhodované dle § 59 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.
- věci rejstříku 5 Nc – 100% (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.) o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

### **Mgr. Filip J a k l, asistent soudce**

Mgr. Bc. Miroslava Sládková

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí

### **Bc. Lucie P a n c o v á, vedoucí kanceláře**

Hana Rzymanová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačováním doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí,
- vede rejstřík 8 C, 9 C, 8 EVC a 8 Cd
- vede rejstřík 19 C
- příslušné evidenční pomůcky
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro civilní úsek
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Soudní oddělení 11 C, 11 Cd, 11 EVC, 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 soud, ve složení:

### **Mgr. Markéta K r y s l o v á, předsedkyně senátu**

JUDr. Dana Reimannová

#### **obor a působnost:**

- věci rejstříku C – 100% včetně specializace správní soudnictví a věci plynoucí z pozůstalostního řízení
- věci rejstříku EVC – 100%
- věci Cd včetně s cizím prvkem
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- věci rozhodované dle § 59 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.
- věci rejstříku 13 Nt, 15 Nt a 14 Ntm – po pracovní době a ve dnech pracovního klidu
- věci rejstříku 5 Nc a 13 Nc – dle obecných pravidel bodu 15
- věci rejstříku 7 Nc - všechny občanskoprávní oddíly
- věci rejstříku 5 Nc – 100% (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.) o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

### **Mgr. Sandra Halounová, asistentka soudce**

Mgr. Petra Sochůrková

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí

### **Bc. Lucie P a n c o v á , vedoucí kanceláře**

Hana Rzymanová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačováním doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík 11 C, 11 Cd, 11 EVC
- vede rejstřík 10 C řešitele Mgr. Markéty Kryslové
- vede rejstřík 19 C
- příslušné evidenční pomůcky
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro civilní úsek
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Soudní oddělení 19 C, 19 EVC – nápad zastaven**

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. Lenka Š a ň k o v á , předsedkyně senátu – vyřizuje neskončené věci napadlé do 30. 6. 2019.**

### **Soudní oddělení 20 C, 20 Cd, 20 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 soud, ve složení:

### **JUDr. Teodora C h v a l o v á , předsedkyně senátu**

Mgr. Markéta Kryslová

#### **obor a působnost:**

- věci rejstříku C – 100%
- věci rejstříku EVC – 100%
- vyřizuje věci 2 C řešitelky JUDr. Michaely Sobotníkové, napadlé do 31. 8. 2024 a nevyřízené do 4. 10. 2024, včetně věcí vyřízených do 4. 10. 2024, avšak nepravomocných
- vyřizuje věci 6 C řešitele JUDr. Josefa Millera, napadlé do 15. 11. 2024 a nevyřízené do 31. 12.

- 2024, včetně věcí vyřízených do 31. 12. 2024, avšak nepravomocných
- věci Cd včetně s cizím prvkem
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- věci rozhodované dle § 59 o. z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.
- věci rejstříku 13 Nt, 15 Nt a 14 Ntm – po pracovní době a ve dnech pracovního klidu
- věci rejstříku 5 Nc a 13 Nc – dle obecných pravidel bodu 15
- věci rejstříku 7 Nc - všechny občanskoprávní oddíly
- věci rejstříku 5 Nc – 100% (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.) o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

### **Mgr. Ing. Lucie Krpáčková, asistentka soudce**

Mgr. Filip Jakl

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí

### **Hana Rzymánová, vedoucí kanceláře**

Bc. Lucie Pancová

- 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 20 C, 20 Cd, 20 EVC
- vede rejstřík 2 C, 6 C řešitele JUDr. Teodory Chvalové
- vede rejstřík 23 C
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro civilní úsek
- příslušné evidenční pomůcky
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Soudní oddělení 21 C, 21 Cd, 21 EVC, CEPR**

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 soud, ve složení:

### **Mgr. Ing. Štěpánka Kadlecová, předsedkyně senátu**

JUDr. Teodora Chvalová

#### **obor a působnost:**

- věci rejstříku C – 80%
- vyřizuje věci 2 C řešitelky JUDr. Michaely Sobotníkové, napadlé do 31. 8. 2024 a nevyřízené do 4. 10. 2024, včetně věcí vyřízených do 4. 10. 2024, avšak nepravomocných
- vyřizuje věci 6 C řešitele JUDr. Josefa Millera, napadlé do 15. 11. 2024 a nevyřízené do 31. 12. 2024, včetně věcí vyřízených do 31. 12. 2024, avšak nepravomocných
- věci Cd včetně s cizím prvkem

- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- věci rejstříku 13 Nt, 15 Nt a 14 Ntm – po pracovní době a ve dnech pracovního klidu
- věci rejstříku 5 Nc a 13 Nc – dle obecných pravidel bodu 15
- věci rejstříku 7 Nc - všechny občanskoprávní oddíly
- věci rejstříku 5 Nc – 100% (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.) o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- věci rozhodované dle § 59 o.z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.
- vykonává dohled nad oddělením CEPR
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

#### **Mgr. Bc. Miroslava Sládková, asistentka soudce**

Mgr. Ing. Lucie Kropáčková

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí

#### **Hana Rzymanová, vedoucí kanceláře**

Hana Rzymanová

- vykonává činnost podle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačováním doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
- vede rejstřík 21 C, 21 Cd, 21 EVC
- vede rejstřík 2 C, 6 C řešitele Mgr. Ing. Štěpánky Kadlecové
- vede rejstřík 23 C
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro civilní úsek
- příslušné evidenční pomůcky
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

#### **Pavla Šmídlová, vyšší soudní úřednice**

Mgr. Ing. Lucie Kropáčková

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení
- vyřizuje věci CEPR v celém rozsahu, skenuje a vkládá podání doručená soudu písemnou formou do EPR
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

#### **Petra Novotná, vedoucí kanceláře**

Bc. Helena Otavcová

- vede sběrné spisy EPR

## **Soudní oddělení 23 C, 23 Cd, 23 EVC – nápad zastaven**

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 soud, ve složení:

**Mgr. Karolina T o l a r o v á ,** předsedkyně senátu – vyřizuje neskončené věci napadlé do 31. 12. 2022.

## **Soudní oddělení 25 C, 25 Cd, 25 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 soud, ve složení:

### **Mgr. Ing. Marek P o l á č e k ,** předseda senátu

Mgr. Markéta Kryslová

#### **obor a působnost:**

- věci rejstříku C - 50%
- věci rejstříku EVC – 50%
- věci Cd včetně s cizím prvkem
- předběžná opatření dle § 12 zákona č. 292/2013 Sb., ve výše uvedených věcech
- věci rejstříku 13 Nt, 15 Nt a 14 Ntm – dle rozpisu služeb
- věci rejstříku 5 Nc a 13 Nc – dle obecných pravidel bodu 15
- věci rejstříku 7 Nc - všechny občanskoprávní oddíly
- věci rejstříku 5 Nc – 100% (předběžná opatření dle § 400 zák. č. 292/2013 Sb.) o prodloužení doby trvání podle § 410 zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje předseda senátu, který předběžné opatření vydal
- věci rozhodované dle § 59 o.z. ve spojení s § 34 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.
- vykonává činnost příkazce ve stanoveném rozsahu zákonem č. 320/2001 Sb.

### **Mgr. Petra S o c h ů r k o v á ,** asistentka soudce

Mgr. Sandra Halounová

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí

### **Bc. Lucie P a n c o v á , vedoucí kanceláře**

Hana Rzymanová

- 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 25 C, 25 Cd, 25 EVC
- vede rejstřík 19 C
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro civilní úsek
- příslušné evidenční pomůcky
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Mgr. Vojtěch P o u r , vyšší soudní úředník odd. C**

asistenti příslušných senátů

- provádí úkony dle § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění dle jednotlivých agend
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- vyhotovuje statistické listy „C“ a „R“
- zpracovává porozsudkovou agendu v oddělení C
- předává kanceláři evidenčního senátu Krajského soudu v Plzni stejnopisy rozhodnutí dle pokynu předsedy senátu, provádí pseudonymizaci a zveřejňování ostatních soudních rozhodnutí v souladu s platnou Metodikou Okresního soudu Plzeň-jih.

### **Zapisovatel/zapisovatelka oddělení C:**

Lucie J í r o v á

Ester O p l o v á

Bc. Vít M u z i k á ř

- provádí mundum věcí C, Nc, - občanskoprávní, EVC, Cd,
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **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:

### **Mgr. Karolina T o l a r o v á , předsedkyně senátu**

Mgr. Lenka Šaňková

#### **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 v této agendě věci s cizím prvkem, včetně 12 Nc
- případy agend rejstříků D, Sd, U a seznamu závětí
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)

### **Václava B e k o v á , vyšší soudní úřednice**

Blanka Brantlová

- vykonává činnost dle § 12 zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení
- 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
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- další práce dle pokynu ředitelky soudu

### **Petra S e d l á č k o v á , vedoucí kanceláře**

Jana Heřmanová

- 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 – pozůstalostní věci, Sd , U
- dle § 223 VKŘ přístup do kovové skříně soudu (úschovy)
- další práce dle pokynu ředitelky soudu
- munduje agendu D, 12 Sd ,12 Nc, 12 U

### **Soudní oddělení L - rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech** (§ 66 až § 84 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních)

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

1 L

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

Mgr. Lenka Šaňková

- vyřizuje věci agendy L, napadlé do 22. 11. 2021

3 L

**JUDr. Vlasta Marková , předsedkyně senátu**

JUDr. Teodora Chvalová

- vyřizuje věci agendy L, napadlé do 31. 12. 2025

8 L

**JUDr. Dana Reimannová , předsedkyně senátu**

Mgr. Markéta Kryslová

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech  
- nápad 100%

11 L

**Mgr. Markéta Kryslová , předsedkyně senátu**

Mgr. Štěpánka Kadlecová

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech  
- nápad 100%

19 L

**Mgr. Lenka Šaňková , předsedkyně senátu**

Mgr. Karolína Tolarová

- vyřizuje věci agendy L napadlé do 31. 12. 2025

20 L

**JUDr. Teodora Chvalová , předsedkyně senátu**

Mgr. Marek Poláček

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech  
- nápad 100%

21 L

**Mgr. Ing. Štěpánka Kadlecová , předsedkyně senátu**

Mgr. Karolína Tolarová

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech  
- nápad 100%

23 L

**Mgr. Karolína Tolarová , předsedkyně senátu**

JUDr. Dana Reimannová

- vyřizuje věci agendy L napadlé do 31. 12. 2025

25 L

**Mgr. Ing. Marek Poláček, předseda senátu**

JUDr. Vlasta Marková

- věci agendy L rozhodování o přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- nápad 100%
- vyřizuje věci 5 L napadlé do 31. 3. 2021
- vyřizuje věci 6 L napadlé do 31. 12. 2024

**Olga Kračková, vyšší soudní úřednice**

Mgr. Vojtěch Pour

2. zástup – asistenti soudců

- provádí úkony dle § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, dle jednotlivých agend
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení
- 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
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

**Mgr. Vojtěch Pour, vyšší soudní úředník**

Olga Kračková

- provádí úkony dle § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, dle jednotlivých agend
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení
- 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)
- sepisuje podání

**Ing. Marie Vocásková, vedoucí kanceláře**

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 všechny rejstříky L
- 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
- registruje v registračním systému nařízené videokonference Cisco pro civilní úsek
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

**Denisa Matheislová**, zapisovatelka

**Bc. Vít Mužíkář**, zapisovatel

vzájemný zástup

2. zástup – Ing. Marie Vocásková

- mundum věcí L
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

## **Soudní oddělení výkonu rozhodnutí - 8 E, 17 E**

**JUDr. Dana Reimannová**, předsedkyně senátu

Mgr. Lenka Šaňková

- agenda výkonu rozhodnutí - věci E

**Monika Plasová**, vyšší soudní úřednice

Hana Hrubíšáková

- v souladu s § 23 jednacího řádu se pověřují vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na originály rozhodnutí
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení
- 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
- pověřuje se úkony dle § 6 odst. 2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy na úseku občanskoprávním

**Pavla Šmídlová** – vyšší soudní úřednice

Mgr. Ludmila Benediktová, Hana Hrubíšáková, Mgr. Vojtěch Pour

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení
- provádí výkon rozhodnutí dle § 251 a násl. o.s.ř. a § 492 a násl. zák. č. 292/2013 Sb.

### **Petra Novotná, vedoucí kanceláře**

Bc. Helena Oravcová

- 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 17 E, 8 E
- příslušné evidenční pomůcky
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro civilní úsek
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Bc. Helena Oravcová, zapisovatelka**

Petra Novotná

- provádí mundum věcí E
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro civilní úsek v rámci zástupu vedoucí kanceláře
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

## **Oddělení soudních exekutorů**

### **4 EXE, 6 EXE, 8 EXE, 9EXE, 19 EXE, 8 Nc, 9 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:

### **19 EXE - Mgr. Lenka Šaňková, předsedkyně senátu**

JUDr. Dana Reimannová

#### **obor a působnost:**

- nápad 100%
- návrhy o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí – „prohlášení o majetku“
- návrhy na prohlášení vykonatelnosti nebo na uznání
- návrhy o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259 a § 260 o.s.ř.
- agenda EXE (Nc) – návrh na odklad exekuce, návrh na zastavení exekuce napadlých 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 exekucním 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.
- věci 4 EXE, 9 EXE, 6 EXE, 8 Nc, 9 Nc

**8 Nc (EXE) – JUDr. Dana Reimannová, předsedkyně senátu**

Mgr. Lenka Šaňková

- zpracovává věci napadlé od 1. 1. 2009 do 8. 2. 2011

**Hana Hrubíšáková, vyšší soudní úřednice**

Monika Plasová

- věci 19 EXE končící číslicí 1, 3, 5, 7, 9
- pověřuje se úkony dle § 6 odst. 2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy na úseku občanskoprávním
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení
- v souladu s § 23 jednacího řádu se pověřuje vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na originály rozhodnutí
- věci 4, 6, 8, 19 EXE, od 19 EXE – liché od 1. 4. 2017 - do 30. 6. 2019 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 věci 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 - § 259 a § 260 o.s.ř., oddíl prohlášení o majetku
- sepisuje podání
- pověřena jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu nad soudními exekutory

**Monika Plasová, vyšší soudní úřednice**

Hana Hrubíšáková

- věci 19 EXE končící číslicí 0, 2, 4, 6, 8,
- v souladu s § 23 jednacího řádu se pověřují vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na originály rozhodnutí
- vykonává samostatnou rozhodovací činnost v jednodušších věcech v rámci zák. ustanovení
- provádí úkony dle § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění dle jednotlivých agend
- věci 9 EXE, 19 EXE - sudé od 1. 4. 2017- do 30. 6. 2019 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
- vyznačuje právní moc na rozhodnutích o zřízení soudcovského zástavního práva, soudní prodej zástav
- sepisuje podání, včetně návrhů E
- pověřuje se úkony dle § 6 odst. 2 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy na úseku občanskoprávním
- 9 Nc - soudní exekutoři - provádí úkony včetně provádění závěrečných referátů a vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na originálu rozhodnutí
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Mgr. Ing. Lucie Kroáčková, asistentka soudce**

- vykonává samostatnou rozhodovací činnost včetně vydávání rozhodnutí v odborně nejnáročnějších věcech v rámci působnosti vymezené zvláštním zákonem, vyžadující různorodý individuální přístup a všestranné odborné analytické schopnosti při aplikaci práva (viz. § 36a zák. o soudech a soudcích a § 11 zákona o vyšších soudních úřednících).
- pověřuje se dle § 23 jednacího řádu vyznačováním právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí
- příprava konceptů rozhodnutí

### **Petra Novotná, vedoucí kanceláře**

Bc. Helena Oravcová

- vykonává činnost dle § 5 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu a § 6 odst. 9 jednacího řádu pro okresní a krajské soudy, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- vede rejstříky EXE (8, 9 Nc – oddíl soudní exekutoři)
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro civilní úsek
- vede příslušné evidenční pomůcky
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Bc. Helena Oravcová, zapisovatelka**

Petra Novotná

- provádí mundum věcí exekučního oddělení
- registruje v registračním systému nařízené videokonference pro civilní úsek v rámci zástupu vedoucí kanceláře
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

## Pomocné složky

### Řidič

Karel David

### Uklízečky

Markéta Zazvonilová  
Magdalena Strejcová

- vzájemný zástup

## **PRAVIDLA**

### **pro povolávání přísedících k rozhodování v konkrétních věcech:**

Zákonným přísedícím pro konkrétní věc je ten přísedící, jenž je dle abecedního seznamu na řadě. V případě, že přísedící z jakýchkoliv důvodů nemůže ve věci zasedat, vybere se přísedící, jenž po něm dle abecedního seznamu následuje, v případě nemožnosti i z jiného soudního oddělení. O odmítnutí přísedícího se sepíše **úřední záznam** s uvedením sp. zn. věci, v níž byl povolán na zasedání senátu, den, kdy se mělo jednání konat, den a hodinu odmítnutí. Správnost údajů stvrdí svým podpisem příslušná administrativní pracovnice, která přísedícího na zasedání senátu povolala.

#### **Přísedící Okresního soudu Plzeň-jih:**

##### **Soudní oddělení 1 Nt**

Václava Beková  
Bc. Stanislav Beníšek  
Mgr. Vladimíra Kolářová  
Pavlína Lucáková  
Mgr. Bc. Miroslava Sládková  
Mgr. Tomáš Marek  
Helena Voláková

##### **Soudní oddělení 16 T, 16 Tm, 16 Rod (soudnictví ve věcech mládeže)**

Anna Andrllová  
Václav Hák  
Mgr. Barbora Choulíková  
JUDr. František Konvář  
Ing. Daniel Kühnl  
Dana Vaníková  
Zdeňka Červená  
Ilona Sudová  
Olga Králová

##### **Soudní oddělení 24 T, 1 T, 24 Tm, 24 Rod (soudnictví ve věcech mládeže)**

Marie Blažková  
Jiří Krofta  
Marie Kutačová  
Petruška Podlipská  
Václava Rašplíčková  
Vlastimila Šašková  
Alena Vobrubová  
Ing. Lucie Hulcová

##### **Soudní oddělení – pracovně právní agenda**

Božena Malánová  
Jana Vacovská  
JUDr. Ivana Pazdiorová  
Václav Fiala

## Příloha č. 2 k rozvrhu práce pro r. 2026

Seznam notářských úřadů notářů, kteří v obvodu tohoto soudu působí jako soudní komisari:

Mgr. Martina Machová

JUDr. Kateřina Šleglová

JUDr. Jitka Skoblová

Mgr. Michal Šilhavý

### Příloha č. 3 k rozvrhu práce pro r. 2026

Seznam soudních exekutorů, kteří vymáhají pohledávky zdejšího soudu:

1. JUDr. Ivo Erbert  
Exekutorský úřad Praha–východ  
Milešovská 1326/4  
130 00 Praha 3
2. Mgr. Ing. Jiří Prošek  
Exekutorský úřad Plzeň–město  
Dominikánská 8  
301 00 Plzeň
3. JUDr. Zdeněk Zítka  
Exekutorský úřad Plzeň–město  
Palackého nám. 28  
301 00 Plzeň

Nové věci soudním exekutorům nejsou přidělovány od 1. 1. 2024.

## Příloha č. 4 k rozvrhu práce pro r. 2026

Rozdělení jednacích síní Okresního soudu Plzeň-jih v Plzni, E. Beneše 1

Jednací síň číslo dveří	pondělí	úterý	středa	čtvrtek	Pátek
117/přízemí trestní	Trestní rezerva	Mgr. Ing. Martina Soudková	JUDr. Jiří Žižka	Mgr. Ing. Martina Soudková	Mgr. Ing. Štěpánka Kadlecová
118/přízemí	Mgr. Lenka Šaňková	Civilní rezerva	JUDr. Teodora Chvalová	Mgr. Lenka Šaňková	Civilní rezerva
119/přízemí	JUDr. Teodora Chvalová	JUDr. Vlasta Marková	Mgr. Ing. Marek Poláček	JUDr. Vlasta Marková	Mgr. Ing. Marek Poláček
120/přízemí	Civilní rezerva	Mgr. Ing. Štěpánka Kadlecová	JUDr. Dana Reimannová	Civilní rezerva	JUDr. Dana Reimannová
127/přízemí trestní	JUDr. Jiří Žižka	Trestní rezerva	Mgr. Renata Jiříčková	Trestní rezerva	Mgr. Renata Jiříčková
102/přízemí	Mgr. Karolina Tolarová	Mgr. Markéta Kryšlová	Mgr. Karolina Tolarová	Mgr. Markéta Kryšlová	Civilní rezerva

Organizační schéma zaměstnanců Okresního soudu Plzeň-jih

