

R O Z V R H

pro pověřování notářů jako soudních komisařů úkony v řízení o dědictví v obvodu Okresního soudu Plzeň - město

- 1) **Seznam notářských úřadů notářů**, kteří v obvodu tohoto soudu působí jako soudní komisaři:

JUDr. Josef Burda
JUDr. Hana Kaslová
Mgr. Lucie Kernerová
JUDr. Jan Stránský
Mgr. Ondřej Šíma
Mgr. Pavel Škůrek
Mgr. Zdeňka Pláničková
JUDr. Miroslava Protivová
Mgr. David Kittel
JUDr. Jana Svejková

- 2) **Způsob pověření jednotlivých soudních komisařů úkony v řízení o pozůstalosti**

Způsob pověřování je založen na časovém systému podle doby úmrtí zůstavitele.

Soud vždy první pracovní den v týdnu seřadí spisy D, v nichž dosud nedošlo k pověření notáře jako soudního komisaře, podle data úmrtí zůstavitele počínaje nejstarším datem a v případě shodných dat úmrtí abecedně podle příjmení zůstavitelů a po jednom spisy postupně přidělí soudním komisařům v abecedním pořadí jejich příjmení počínaje soudním komisařem, který podle tohoto pořadí následuje za soudním komisařem, který byl naposledy soudem pověřen.

Úkony v řízení o dodatečném projednání pozůstalosti (dědictví) bude pověřen ten soudní komisař, který byl ve věci pověřen v předcházejícím řízení vedeném od 1. 1. 1993 nebo jeho nástupce.

- 3) V případech, kdy soud zruší pověření notáře podle § 104 z. z. ř., bude-li pověřený notář vyloučen podle § 105 z. z. ř. nebo byla-li soudem nařízena výměna notáře podle § 131 z. z. ř., pověří soud úkony v řízení o pozůstalosti postupně po jedné věci notáře v abecedním pořadí jejich příjmení počínaje soudním komisařem, který podle tohoto pořadí následuje za soudním komisařem, který byl naposledy soudem pověřen v těchto případech.
- 4) Soudní komisař Mgr. Zdeňka Pláničková vykonává činnost notáře jako společník s Mgr. Evou Vávrovou, notářkou ve Stříbře.

S e z n a m
exekutorských úřadů a exekutorů
se sídlem v obvodu Okresního soudu Plzeň-město

JUDr. Zdeněk Zítka

Exekutorský úřad Plzeň-město
Palackého nám. 28
Plzeň

(tel.: 378 229 711)

Mgr. Martin Tunkl

Exekutorský úřad Plzeň-město
Palackého nám. 28
Plzeň

(tel.: 378 229 711)

Mgr. Ing. Jiří Prošek

Exekutorský úřad Plzeň-město
Dominikánská 8
Plzeň

(tel.: 377 464 009)

JUDr. Jitka Wolfová

Exekutorský úřad Plzeň-město
Radyňská 9
Plzeň

(tel.: 377 449 457)

Podání, stížnosti, seznam znalců a tlumočnicků, rozvrh práce

Návrhy, žádosti, stížnosti a jiná podání lze podat v podatelně Okresního soudu Plzeň - město č.dv. 1.B 07 v přízemí

Seznam znalců a tlumočnicků lze získat z internetu, případně informace podají pracovníce Infocentra Okresního soudu Plzeň-město č. dv. 1.B 06 v přízemí.

Rozvrh práce Okresního soudu Plzeň - město lze zobrazit na [internetu \(www.justice.cz\)](http://www.justice.cz) nebo lze do něj nahlédnout na úřední desce soudu (vestibul u justiční stráže), případně v sekretariátu předsedkyně soudu č.dv. 2.A14 v I.patře

Bankovní spojení

Soudní poplatek

- se hradí vylepením kolkové známky (v příslušné hodnotě) na originálu žaloby, nebo je možno jej uhradit bezhotovostně na č. účtu : 3703-726311/0710 variabilní symbol stanoví příslušné oddělení (občanskoprávní, apod.)

Náklady řízení, náhrady za ustanovení obhájce, apod.

- které byly uloženy uhradit, se zasílají na účet č. 19-726311/0710, variabilní symbol stanoví účtárna soudu

Kauce, jistoty, narovnání, zálohy na soudním řízení

- se hradí na účet č. 6015-726311/0710, variabilní symbol stanoví účtárna soudu

Složení jistoty - žádost o vydání předběžného opatření

- se skládá na účet č. 6015-726311/0710, variabilní symbol stanoví účtárna soudu

Peněžité tresty, pokuty

- hradí ten, komu byly uloženy na účet č.: 3762-726311/0710, variabilní symbol stanoví účtárna soudu

Informace k elektronickému podání

Informace o příjmu podání v elektronické podobě soudu

Podatelna soudu mimo listinných podání rovněž přijímá datové zprávy a dokumenty v digitální podobě (dále jen dokumenty) v souladu se:

- zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů,
- zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,
- zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářející důvěru pro elektronické transakce
- vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby,
- Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 – Nařízení eIDAS, o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES

Prostřednictvím datových zpráv a do nich vložených dokumentů je možné zasílat soudu podání v elektronické podobě a jejich přílohy. Datové zprávy lze soudu zasílat emailem, prostřednictvím datových schránek, webovou aplikací ePodatelna či přímým vyplněním elektronického formuláře s využitím internetové aplikace. Podání v elektronické podobě a jejich přílohy je možné soudu zaslat v kteroukoliv dobu. Jejich zpracování však probíhá pouze v úředních hodinách podatelny.

Kontakt na podatelnu:

Adresa: Nádražní 7, 306 23 Plzeň, přízemí (1.nadzemní podlaží), trakt B, č. dveří 7

Telefon: 377 869 150-151

E-mail: podatelna@osoud.plzm.justice.cz

ID datové schránky: mbsabsb

Úřední hodiny podatelny :

Pondělí	06:45-15:00
Úterý	06:45-15:00
Středa	07:30-17:00
Čtvrtek	06:45-15:00
Pátek	06:45-15:00

Podatelna soudu přijímá podání v elektronické podobě zaslaná:

1. Na elektronickou adresu: podatelna@osoud.plzm.justice.cz

Komunikace prostřednictvím emailu je celosvětově považována za nezaručenou komunikaci. Při odesílání podání v elektronické podobě emailem je tedy nutné počítat, že datová zpráva nemusí být soudu vůbec doručena.

2. Prostřednictvím datové schránky ID: mbsabsb

Doručování podání v elektronické podobě prostřednictvím datových schránek se řídí zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Bližší informace o datových schránkách včetně jejich seznamu lze nalézt na internetových stránkách <http://www.datoveschranky.info/>

3. Webovou aplikací ePodatelna nebo přímým vyplněním elektronického formuláře s využitím internetové aplikace.

Prostřednictvím webové aplikace ePodatelna lze zasílat soudům veškerá podání v elektronické podobě. Bližší informace o aplikaci lze nalézt zde na internetových stránkách <http://epodatelna.justice.cz> či přístupem přes internetové stránky Ministerstva spravedlnosti ČR www.justice.cz.

Na internetových stránkách aplikace ePodatelna jsou rovněž dostupné elektronické formuláře ve formátu PDF, určené pro specifické druhy podání v elektronické podobě včetně návodů na jejich vyplnění a popisu způsobu jejich odesílání.

Pouze na předepsaných formulářích je možné podávat:

- návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu,
- vybraná podání pro insolvenční řízení (návrhy na povolení oddlužení, přihlášky pohledávky, popření pohledávky věřitelem a hlasovací lístky). Tyto formuláře jsou rovněž zveřejněny na stránkách insolvenčního rejstříku <https://isir.justice.cz/isir/common/index.do>
- vybraná podání určená do obchodního rejstříku, nadačního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností a rejstříku společenství vlastníku jednotek. Pro tato podání je možné využít PDF formuláře nebo tzv. inteligentní elektronický formulář. Bližší informace o těchto podáních lze nalézt na internetových stránkách <https://or.justice.cz/ias/ui/podani> či přístupem přes internetové stránky Ministerstva spravedlnosti ČR www.justice.cz.

UPOZORNĚNÍ: Pro každé podání na PDF formuláři je vytvořen návod na jeho vyplnění a popis způsobu jeho odeslání. Tyto popisy je nutné dodržovat. Vyvarujete se tím případným problémům se zpracováním podání. V některých případech může mít nesprávný způsob odeslání formuláře za následek, že k Vašemu podání nebude soud vůbec přihlížet.

Technické podmínky pro příjem Podání v elektronické podobě

1. Maximální celková velikost datové zprávy - email, datová schránka včetně vložených dokumentů je 100 MB, aplikace ePodatelna a elektronické formuláře včetně vložených dokumentů je 100 MB.

UPOZORNĚNÍ: Překročí-li datová zpráva včetně vložených dokumentů maximální povolenou velikost, nebude datová zpráva soudu vůbec doručena.

2. Pokud obsahuje datová zpráva nebo dokument počítačový program, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému soudu (např. viry, trojský kůň atd.), považuje se takové elektronické podání v souladu s ust. § 3 odst. 1 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby za nedodané a soud je dále nezpracovává a nepřihlíží k nim. O tomto bude podatel vyrozuměn. Vzor vyrozumění je možné si prohlédnout na portále www.justice.cz.
3. Poškozené dokumenty, které nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem a nelze zjistit, jaké obsahují podání, se považují v souladu s ust. § 3 odst. 1 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby za nedodané a soud je dále nezpracovává a nepřihlíží k nim. O tomto bude podatel vyrozuměn. Vzor vyrozumění je možné si prohlédnout na portále www.justice.cz.

UPOZORNĚNÍ: Za poškozený dokument se považuje i dokument, který není možné vytisknout.

4. Soud přijímá v souladu s procesními předpisy (např. § 42 odst. 1 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád a § 59 odst. 1 zákona č. 141/1961 Sb., trestní řád, § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, § 37 odst. 2 zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní atd.) podání v elektronické podobě (např. žaloby, návrhy na zahájení řízení, vyjádření účastníků, opravné prostředky, omluvy z jednání atd.) a jejich přílohy v textové podobě (např. důkazní listiny, smlouvy, faktury, osvědčení atd.) doručené na elektronickou adresu (emailovou schránku) nebo prostřednictvím datové schránky POUZE v datových formátech dokumentů PDF, PDF/A, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ZFO, TXT a RTF.

Soud dále přijímá statické obrazové, dynamické obrazové a zvukové dokumenty doručené soudu na elektronickou adresu (emailovou schránku) nebo prostřednictvím datové schránky v datových formátech dokumentů PNG, TIF, TIFF, JPEG/JFIF, MPEG-2, MPEG-1, GIF, MP2, MP3, MP4, MKV, AVI, WAV a PCM. Tyto dokumenty musí být

organizaci doručeny spolu s průvodním podáním v elektronické podobě, ze kterého bude zřejmé, které věci se týkají.

Soud přijímá dokumenty v datovém formátu XML pouze prostřednictvím aplikace webové služby, jejíž popis a technická dokumentace jsou zveřejněny na webových stránkách aplikace ePodatelna.

Soud přijímá podání v elektronické podobě a jejich přílohy doručené soudu prostřednictvím webové aplikace ePodatelna nebo přímým vyplněním elektronického formuláře s využitím internetové aplikace v datových formátech PDF, PDF/A, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT a RTF.

UPOZORNĚNÍ: Dokumenty zaslané soudu v jiném než povoleném formátu se v souladu s ust. § 3 odst. 1 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby považují za nedodané. Soud dokument dále nezpracovává a nepřihlíží k němu. O tomto bude podatel vyrozuměn. Vzor vyrozumění je možné si prohlédnout na portále www.justice.cz.

DOPORUČENÍ: Z důvodu zajištění bezpečnosti a integrity obsahu dokumentu doporučujeme zasílat veškerá podání v elektronické podobě v dokumentech formátu PDF nebo PDF/A. Podání v tomto formátu zajistí rovněž nejrychlejší zpracování Vašeho podání.

UPOZORNĚNÍ: Některé datové formáty dokumentů (např. PDF, ZFO, DOCX, XLSX) umožňují do sebe vložit další dokumenty. Vkládání dokumentů do dokumentů je možné pouze u dokumentu ve formátu PDF nebo PDF/A. U jiných formátů je vkládání dokumentů zakázáno. Je nutné si ověřit, zda vložené dokumenty neobsahují některý z nepovolených formátů. Zajistíte tím bezproblémové zpracování Vašeho podání.

DOPORUČENÍ: Z důvodu zajištění bezpečnosti a integrity obsahu Vašeho podání nedoporučujeme psát samotné podání v elektronické podobě přímo do těla emailu, ale přiložit jej jako samostatný dokument ve formátu PDF nebo PDF/A. V těle emailu je vhodné uvést pouze průvodní informace o přiloženém podání.

5. Do předmětu datové zprávy a do názvu dokumentu uvádějte stručně jejich obsah (např. žaloba, odvolání, omluva z jednání atd.), urychlíte tím jejich zpracování.

UPOZORNĚNÍ: Neuvádějte v názvu dokumentu nestandardní znaky (např. % * / : ? atd.) Vyvarujete se tím případným problémům se zpracováním podání.

6. Datovou zprávu nebo dokument nešifrujte. V opačném případě bude toto podání v elektronické podobě, které nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, považováno v souladu s ust. § 3 odst. 1 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby za nedodané a soud je dále nezpracovává a nepřihlíží k nim. O tomto bude podatel vyzooměn. Vzor vyzoomění je možné si prohlédnout na portále www.justice.cz.
7. Pro listiny zakládáné do sbírky listin je nutné dodržet další podmínky, jejich specifikace je uvedena na internetových stránkách:

<https://or.justice.cz/ias/ui/specifikaceSI>

Podepisování datových zpráv a dokumentů

Podání v elektronické podobě zaslaná soudu emailem, aplikací ePodatelna či přímým vyplněním elektronického formuláře musí být v souladu s procesními předpisy např.:

- § 42 odst. 1 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád
- § 59 odst. 1 zákona č. 141/1961 Sb., trestní řád,
- § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád,
- § 37 odst. 2 zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní

podepsána uznávaným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb.

Jiné elektronické dokumenty (např. důkazní listiny, smlouvy, faktury, obrazová dokumentace atd.) se podepisují uznávaným elektronickým podpisem, a to s přihlédnutím k jejich povaze. Je třeba zvážít, zda by bylo obdobné podání podepisováno, pokud by bylo zasláno v listinné podobě.

V České republice působí v současné době tito akreditovaní poskytovatelé certifikačních služeb:

- První certifikační autorita a.s., Podvinný Mlýn 2178/6, Praha 9, 190 00, IČ 264393 95
www: www.ica.cz
- Česká pošta, s. p., Olšanská 38/9, Praha 3, 225 99, IČ 47114983
www: www.postsignum.cz

· eIdentity a. s., Vinohradská 184/2396, Praha 3, 130 00, IČ 27112489

www: www.eidentity.cz

Vlastníte-li certifikát vydaný zahraničním poskytovatelem certifikačních služeb, je nutné, aby byl certifikát považovaný za kvalifikovaný dle směrnice Evropského parlamentu a Rady 1999/93/ES o zásadách Společenství pro elektronické podpisy v některém ze členských států EU a Rozhodnutí komise 2009/767/ES kterým se stanovují opatření pro usnadnění užití postupů s využitím elektronických prostředků prostřednictvím „jednotných kontaktních míst“ podle směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/123/ES o službách na vnitřním trhu. Tuto skutečnost si můžete ověřit v aplikaci CertIQ zveřejněné na stránkách <http://tsl.gov.cz/>.

UPOZORNĚNÍ: Elektronický podpis musí být v souladu s ust. § 11 odst. 3 zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu uznávaným elektronickým podpisem. Ověřte si, zda Vám byl skutečně vydán kvalifikovaný certifikát a můžete tak opatřovat svoje podání uznávaným elektronickým podpisem. Na podání podepsaná pouhým zaručeným elektronickým podpisem či podpisem založeným na komerčním certifikátu bude pohlíženo jako na nepodepsaná.

Stejně tak bude nahlíženo na podání opatřená uznávanou elektronickou značkou, která uznávaný elektronický podpis nenahrazuje.

DOPORUČENÍ: Datové zprávy (email) a dokumenty podepisujte interními elektronickými podpisy. Urychlíte tím jejich zpracování.

UPOZORNĚNÍ: V případě podání zaslaného soudu emailem, kdy je podání v elektronické podobě obsaženo v příloženém dokumentu, podepište elektronickým podpisem zejména dokument obsahující toto podání, nikoliv pouze tělo emailu. Vyhněte se tím případným problémům při zpracování a vyhodnocování podpisu podání.

UPOZORNĚNÍ: Je-li datová zpráva nebo dokument opatřen elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, ve kterém je podepisující osoba v souladu se zák. č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce označena pseudonymem, na toto podání v elektronické podobě se bude nahlížet, jakoby nebylo podepsáno. O tomto bude podatel vyrozuměn. Vzor vyrozumění je možné si prohlédnout na portále www.justice.cz.

Potvrzení přijetí elektronického podání a ověření elektronického podpisu

1. O přijetí Vaší datové zprávy a v ní vložených dokumentů zaslané emailem, aplikací ePodatelna či přímým vyplněním elektronického formuláře budete v souladu s ust. § 6 odst. 3 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby informováni na Váš email potvrzující zprávou. Informaci o přijetí Vaší datové zprávy byste měli nejčastěji obdržet během několika minut, nejpozději do 3 dnů od jejího dodání organizaci. Vzor vyrozumění je možné si prohlédnout na portále www.justice.cz.

V případě datové zprávy zaslané prostřednictvím datových schránek nahrazuje tuto zprávu doručenka, kterou generuje informační systém datových schránek.

UPOZORNĚNÍ: Pokud jste potvrzení o přijetí Vaší datové zprávy neobdrželi, zkontrolujte si nejdříve, zda jste Váš email poslali na správnou elektronickou adresu soudu. V případě využití elektronických formulářů (např. návrh na vydání elektronického platebního rozkazu, přihláška pohledávky atd.) si zkontrolujte, zda jste ve formuláři vyplnili správnou elektronickou adresu, na kterou Vám má být doručeno potvrzení o přijetí formuláře. Jestliže jste ověřili, že jste Váš email poslali na správnou elektronickou adresu nebo jste elektronickou adresu vyplnili správně v elektronickém formuláři, kontaktujte pro ověření přijetí Vaší datové zprávy soud.

Dále budete u datové zprávy zaslané emailem, aplikací ePodatelna, či přímým vyplněním elektronického formuláře soudu v souladu s ust. § 6 odst. 3 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby informováni o výsledku ověřování elektronických podpisů, elektronických značek a časových razítek. V případě datové zprávy zaslané prostřednictvím datových schránek informováni o výsledku ověřování nebudete. Vzor vyrozumění je možné si prohlédnout na portále www.justice.cz.

Bylo-li podání v elektronické podobě vyhodnoceno jako neplatně podepsané nebo není-li možné platnost podpisu ověřit, máte v souladu s procesními předpisy (např. § 42 odst. 3 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád) možnost podání v zákonem stanovené lhůtě řádně doplnit.

2. V některých případech budete rovněž informováni i o přidělení podání ke konkrétní spisové značce spisu. Tato povinnost však právním předpisem není stanovena a nelze se jejího zaslání domáhat. Vzor vyrozumění je možné si prohlédnout na portále www.justice.cz.

3. Přehled informativních E-mailů k podání doručovanému soudu je možné si prohlédnout na portále www.justice.cz.

Další informace k příjmu elektronických podání

Na zaslané obchodní sdělení dle zákona č. 480/2004 Sb., zákon o některých službách informační společnosti nebo jinou nevyžádanou poštu (tzv. SPAM) nebude soudem reagováno.

Podávání dokumentů na přenosných technických nosičích dat

Soud přijímá dokumenty na přenosných technických nosičích dat (CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD+R, DVD-RW, DVD+RW, blue-ray).

UPOZORNĚNÍ: Na technických nosičích dat je možno podávat organizaci zejména statické obrazové, dynamické obrazové nebo zvukové dokumenty v datových formátech dokumentů PNG, TIF, TIFF, JPEG/JFIF, MPEG-2, MPEG-1, GIF, MP2, MP3, WAV a PCM, které slouží jako důkazy v probíhajícím řízení a jež pro svou velikost nelze zaslat soudu jiným způsobem. Spolu s technickým nosičem dat je třeba zaslat průvodní písemné podání v listinné podobě, které musí být podepsáno.

Pro listiny zakládané do sbírky listin je nutné dodržet další podmínky, jejich specifikace je uvedena na internetových stránkách <https://or.justice.cz/ias/ui/specifikaceSL>

Základní informace

Adresa: Okresní soud Plzeň - město
Nádražní 7
306 23 Plzeň

IČ: 00024759

DS: mbsabsb

Telefon: 377869111

Fax: 377869202 - sekretariát předsedy soudu
377869313 - trestní oddělení
377869271 - občanskoprávní oddělení
377869170 - opatrovnické oddělení

WWW: <https://www.justice.cz/web/okresni-soud-plzen-mesto/>

E-Mail: lze podávat na e-mailové adrese:
podatelna@osoud.plzm.justice.cz

Elektronicky podepsaná podání ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, musí mít připojen kvalifikovaný certifikát vystavený akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb. Kvalifikovaný certifikát je nutný i při použití webového formuláře

Orientace

v budově Okresního soudu Plzeň – město

Okresní soud Plzeň–město se nachází v Plzni, Nádražní 7, v budově místně nazývané Hamburk. Budova je rozdělena do 3 traktů „A“, „B“, „C“. Vstup do traktu „A“ je ze vstupní haly vlevo, do traktu „B“ je ze vstupní haly vpravo a do traktu „C“ je vstup buď z traktu „A“ nebo „B“.

Místnost

	<u>č. dveří</u>	<u>trakt/patro</u>
infocentrum	1.B06	B/přízemí
podatelna	1.B07	B/přízemí
pokladna	1.B05	B/přízemí

Správa soudu

sekretariát předsedy soudu	2.A14	A/I.patro
předsedkyně okresního soudu	2.A13	A/I.patro
místopředseda pro věci trestní	3.A15	A/II.patro
místopředseda pro věci občanskoprávní	3.B18	B/II.patro
ředitelka správy soudu	2.A11	A/I.patro
dozorčí úřednice, správce aplikace	2.A12	A/I.patro
vedoucí ekonomického úseku	2.A04	A/I.patro
mzdová účetní	2.A09	A/I.patro
účetárna	2.A05	A/I.patro
personální oddělení	2.A20	A/I.patro
vymáhající úřednice	4.A17	A/III.patro
vymáhající úřednice	1.B05	B/přízemí
vedoucí vnitřní správy	2.A06	A/I.patro
správce systému (IT, EZS, EPS, CCTV, telekomunikace)	2.A16b	A/I.patro
správce budovy	2.A15	A/I.patro
zápisové odd.	2.B16	B/I.patro
zápisové odd.	1.B06	B/přízemí

Soudní oddělení

trestní oddělení	3.A04	A/II.patro
trestní oddělení	3.A07	A/II.patro
trestní oddělení	3.A08	A/II.patro
občanskoprávní odd. + odd. E	2.B09	B/I.patro
občanskoprávní odd. + dědické odd.	2.B12	B/I.patro
občanskoprávní odd.	2.B11	B/I. patro
občanskoprávní odd.	2.B04/06	B/I. patro
občanskoprávní odd.	2.B10	B/I.patro
občanskoprávní odd.	2.A08	A/I. patro

(39C/EVC/Cd)

opatrovnické oddělení (PaNc, Nc, P, 17 Cd)	1.B13	B/přízemí
exekuční oddělení (EXE, 26Nc)	4.B16	B/III.patro
oddělení EPR	4.A07	A/III.patro
oddělení EPR	4.A08	A/III.patro
oddělení EPR	4.A09	A/III.patro
vyšší soudní úřednice/tajemnice pro věci trestní	2.A16a	A/I.patro
vyšší soudní úřednice pro věci trestní	2.A19	A/I. patro
vyšší soudní úřednice pro věci trestní	4.A06	A/III.patro
vyšší soudní úřednice pro věci trestní	4.A15	A/III.patro
asistenti soudců pro věci trestní	4.C04	C/III. patro
vyšší soudní úřednice/tajemnice pro věci občanskoprávní	3.B22	B/II.patro
vyšší soudní úřednice/tajemnice pro věci občanskoprávní	4.B07	B/III.patro
vyšší soudní úřednice/tajemnice pro věci občanskoprávní	4.B17	B/III.patro
vyšší soudní úřednice/tajemnice pro věci občanskoprávní	4.A16	A/III.patro
asistenti soudců pro věci občanskoprávní	4.B15	B/III.patro
asistenti soudců pro věci občanskoprávní	3.B22	B/II.patro
vyšší soudní úřednice pro věci opatrovnické	2.B20,2.B21	B/I.patro
vyšší soudní úřednice pro věci opatrovnické	2.B14,2.B16	B/I.patro
vyšší soudní úředník pro věci dědické	2.B16	B/I.patro
vyšší soudní úřednice pro věci výkonu rozhodnutí – EXE	4.B06,4.B09	B/III.patro
vyšší soudní úřednice pro věci výkonu rozhodnutí – E, EXE	4.B15	B/III.patro
soudní vykonavatel	4.C08	C/III.patro

Jednací síň

Jednací síň č.1	1	A/suterén	
Jednací síň č.2	2	A/suterén	
Jednací síň č.3	3	A/suterén	
Jednací síň č.4	4	A/suterén	
Jednací síň č.5	5	C/suterén	z traktu. A
Jednací síň č.6	6	A/přízemí	
Jednací síň č.7	7	A/přízemí	
Jednací síň č.8	8	A/přízemí	
Jednací síň č.9	9	A/přízemí	
Jednací síň č.10	10	A/přízemí	
Jednací síň č.11	11	A/přízemí	
Jednací síň č.12	12	A/přízemí	
Jednací síň č.13	13	A/přízemí	
Jednací síň č.14	14	C/přízemí	z vestibulu
Jednací síň č.15	15	B/přízemí	
Jednací síň č.16	16	B/přízemí	
Jednací síň č.17 – kaple	17	C/I.patro	z traktu. A

Justiční stráž

Velitel Justiční stráže	1.B05a	B/přízemí
Služebna Justiční stráže	1.B04a	B/přízemí