

Rozvrh práce Okresního soudu v PÍSKU od 1. 7. 2022

Okresní soud v Písku

Pracovní doba:	Pondělí	07:00 – 15:30 hod.
	Úterý	07:00 – 15:30 hod.
	Středa	07:00 – 16:30 hod.
	Čtvrtek	07:00 – 15:30 hod.
	Pátek	07:00 – 14:30 hod.
Doba pro styk s veřejností:	Pondělí, úterý, čtvrtek	07:30 – 11:00 hod., 12:00 – 15:15 hod.
	Středa	07:30 – 11:00 hod., 12:00 – 16:15 hod.
	Pátek	07:30 – 11:00 hod., 12:00 – 14:15 hod.
Návštěvy u předsedkyně soudu:	na základě telefonického objednání	

Předsedkyně okresního soudu: **Mgr. Andrea Větrovská**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb. odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb., vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb. příkazce operací při výkonu státní správy soudu

Místopředsedkyně okresního soudu: **JUDr. Ivana Průšová**

zastupuje předsedkyni okresního soudu při výkonu státní správy okresního soudu, při vyřizování stížností v době její nepřítomnosti nebo na základě pověření předsedkyně, příkazce operací při výkonu státní správy soudu, na základě pověření předsedkyně vyřizuje žádosti o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a vykonává státní dohled nad postupem soudních exekutorů při výkonu exekuční činnosti a činnosti podle § 74 odst. 1 písm. c) zák. č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti

SPRÁVA SOUDU:

Ředitelka správy soudu: **Ing. Eva LISOVÁ**

Řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a hospodářském, správce rozpočtu, činnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., práce v IISSP, zadávání veřejných zakázek, personální agenda, Si - jednotlivé úkony při vyřizování žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., s výjimkou rozhodnutí, zastupuje správkyni aplikace IRES ve věcech rozpočtu zastupuje E. Lysinová, ve věcech personálních J. Kaštánková věci rejstříku V, D, Nt – utajované skutečnosti, bezpečnostní ředitel věci rejstříku Spr, zastupuje V. Horáková zodpovídá za agendu Oznamovacího systému pro oznamovatele protiprávního jednání (whistleblowing), zastupuje Jana Kaštánková

Mzdová účetní: **Jana KAŠTÁNKOVÁ**

vykonává mzdovou agendu a související činnosti, činnosti dle zák. č. 320/2001 Sb., vymáhání justičních pohledávek, zastupuje V. Horáková, E. Lysinová

Účetní soudu: **Eva LYSINOVÁ**

hlavní účetní, činnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., vykonává odborné práce v oboru účetnictví - zastupuje J. Kaštánková vymáhání justičních pohledávek

Informatik: **Bc. Milan HRUŠKA**

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS, správce aplikace CEPR, příkazce operací týkajících se informatiky, činnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., zastupuje Bc. P. Cardová (aplikace CEPR)

Dozorčí úřednice: **Bc. Petra CARDOVÁ**

koordinuje, dohlíží a metodicky vede chod soudních kanceláří, provádí kontrolní činnost práce soudních kanceláří, jednotlivé úkony rejstříku Si – poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

Správkyně aplikace systému ISAS, IRES: **Hana DUBSKÁ**

správkyně aplikace systému ISAS – zastupuje Bc. P. Cardová
správkyně aplikace systému IRES – zastupuje Ing. Eva Lisová

Správa majetku: **Vendula HORÁKOVÁ**

správa budovy, správa majetku, příkazce operací, činnosti dle zák. č. 320/2001 Sb., materiálně technické zásobování, autoprovaz, rejstřík St, řídí pomocný a obslužný personál, zastupuje J. Kaštánková

Infocentrum, pokladna, prodej kolků, stravovací a benefiční poukázky, konverze dokumentů z moci úřední, převzetí dokladů dle § 25 jednacího řádu a VKŘ, správa portálu justice, provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle instrukce č. 20/2002-SM Ministerstva spravedlnosti ČR

Dagmar NOVÁKOVÁ, Miroslava VŠETEČKOVÁ

zastupuje: Z. Kršová, S. Pavlíková, ve věcech instrukce č. 20/2002-SM Ministerstva spravedlnosti ČR zastupuje J. Homolková

Podatelna, doručné oddělení, telefonní ústředna:

D. NOVÁKOVÁ, Z. KRŠOVÁ, M. VŠETEČKOVÁ, S. PAVLÍKOVÁ

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka - zastupuje	Členové senátu – přisedící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
1	<p>JUDr. Josef Kuřík</p> <p>Rozhodování ve věcech opatrovnických, včetně předběžných opatření dle § 74 a násl. o.s.ř., § 452 a násl. z.ř.s., mimo rozpis dosažitelnosti soudců - 100% nápad, s výjimkou nových návrhů a podnětů k omezení svéprávnosti Věci rejstříku Cd týkající se opatrovnických věcí s cizím prvkem – 100% nápad Výkon rozhodnutí o péči o nezletilé děti dle § 500 a následující zákona č. 292/2013 Sb. – 100% nápad Řízení o přezkumu osob omezených ve svéprávnosti – lichá běžná čísla sběrného spisu P, Nc opatrovnické – podněty na zahájení řízení ve věcech opatrovnických – lichá běžná čísla sběrného spisu Rozhodování ve věcech L – 100% nápad</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu (příloha č. 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) • Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) 	<p>Mgr. Barbora Konečná JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česáňková JUDr. Ivana Průšová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Martina Petříková Mgr. Martin Král</p>	<p>Mgr. Gabriela Peková Mgr. Michala Heinrichová Mgr. Michal Guida Mgr. Michaela Hanzlíková Mgr. Šárka Boříková</p>	<p>Seznam č. 2</p>
			<p>Marie Vaňatová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku P, Nc opatro, L</p>	
			<p>Kancelář opatrovnického oddělení podrobně na str. 14</p> <p>Kancelář dědického oddělení/rejstřík Cd podrobně na str. 14</p>	

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka - zastupuje	Členové senátu – přisedící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
			Vyšší soudní úředník	
Mgr. Martin Král				
2	<p>Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314b tr. ř. – 100% nápad Specializace rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314b tr. ř. – dle § 2 odst. 1 písm. a), b) zákona č. 37/1992 Sb. – 100% nápad Rozhodování ve věcech rejstříků Tm, Nt, Ntm, Td, Rod – 100% nápad Vykonávací řízení v trestní agendě ve věcech dříve napadlých do senátu č. 8, 11 – lichá běžná čísla</p> <p>Rozhodování ve věcech exekucí dle zákona č. 120/2001 Sb. (rej. EXE, Nc – exekuční) vyjma věcí dle § 259, 260 a 260a o.s.ř. – 100% nápad - včetně soudcovských úkonů po pověření nebo nařízení exekuce i ve věcech dříve napadlých do všech exekučních senátů – lichá běžná čísla Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí (rejstřík E) – 100% nápad i ve věcech dříve napadlých do všech senátů rejstříku E – lichá běžná čísla Věci rejstříku Cd týkající se výkonu rozhodnutí – 100% nápad</p>	<p>Mgr. Martina Petříková JUDr. Josef Kuřík JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Barbora Konečná JUDr. Ivana Průšová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Markéta Česánková</p>	<p>Mgr. Šárka Boříková Mgr. Michal Guida Mgr. Gabriela Peková Mgr. Michaela Hanzlíková Mgr. Michala Heinrichová</p>	<p>Seznam č. 1</p>
	<p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu (příloha č. 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je trestní soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pro celé zjednodušené řízení • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř (senát 0 Nc) • Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) 		<p>Kancelář trestního oddělení podrobně na str. 14</p> <p>Kancelář exekučního oddělení podrobně na str. 14</p> <p>Kancelář dědického oddělení/rejstřík Cd podrobně na str. 14</p>	
			<p>Mgr. Ing. Pavel Suchna – věci rejstříku EXE podrobně na str. 15</p> <p>Mgr. Marie Šariská – věci rejstříku EXE podrobně na str. 15</p>	

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (Samosoudce) Zastupuje	Asistent/ka - zastupuje	Členové senátu – přisedící
			Rejstříková vedoucí Kancelář/rejstřík	
JUDr. Ondřej Mórtl				
3	<p>Rozhodování ve věcech rejstříku C – 100% nápad, vyjma pracovní právních věcí Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C a Nc – občanskoprávní s cizím prvkem – 100% nápad Věci rejstříku Cd týkající se občanskoprávních věcí s cizím prvkem – 100% nápad Nc občanskoprávní soudcovské – 100% nápad</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu (příloha č. 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř (senát 0 Nc) • Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) 	<p>Mgr. Markéta Česánková Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ivana Průšová JUDr. Josef Kuřík Mgr. Barbora Konečná Mgr. Martina Petříková Mgr. Martin Král</p>	<p>Mgr. Michaela Hanzlíková Mgr. Michala Heinrichová Mgr. Michal Guida Mgr. Šárka Boříková Mgr. Gabriela Peková</p>	Seznam č. 2
103	<p>Nc občanskoprávní</p> <ul style="list-style-type: none"> • předběžná opatření • předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí • prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců <p>vše - 100% nápad</p> 		<p>Kateřina Bajerová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní</p> <p>Anna Pexídrová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku P, Nc opatro</p>	
203	<p>Věci rejstříku Cd vyjma věcí dědických – 100% nápad</p>		<p>Kancelář opatrovnického oddělení podrobně na str. 14</p> <p>Kancelář občanskoprávního oddělení podrobně na str. 14</p> <p>Kancelář dědického oddělení/rejstřík Cd podrobně na str. 14</p>	

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka - zastupuje	Členové senátu – přisídící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář	
Mgr. Markéta Česáňková				
4	<p>Rozhodování ve věcech rejstříku C – 50% nápad, vyjma pracovněprávních věcí Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C a Nc – občanskoprávní s cizím prvkem – 50% nápad Věci rejstříku Cd týkající se občanskoprávních věcí s cizím prvkem – 50% nápad Nc občanskoprávní soudcovské – 50% nápad</p> <p>Rozhodování ve věcech opatrovnických – nové návrhy a podněty k omezení svéprávnosti - 100% nápad</p> <p>Rejstřík EVC soudcovské úkony – 100% nápad</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu (příloha č. 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) • Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) 	<p>Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ivana Průšová JUDr. Josef Kuřík Mgr. Barbora Konečná Mgr. Martin Král Mgr. Martina Petříková</p>	<p>Mgr. Michal Guida Mgr. Michala Heinrichová Mgr. Michaela Hanzlíková Mgr. Šárka Boříková Mgr. Gabriela Peková</p>	Seznam č. 2
			<p style="text-align: center;">Lucie Švehlová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku P, Nc opatro</p>	
			<p style="text-align: center;">Olga Machníková rejstříková vedoucí pro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní, EVC</p>	
104	<p>Nc občanskoprávní</p> <ul style="list-style-type: none"> • předběžná opatření • předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí • prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí <p>(dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl., zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelností soudců vše - 50% nápad</p>		<p style="text-align: center;">Kancelář oddělení C podrobně na str. 14</p> <p style="text-align: center;">Kancelář opatrovnického oddělení podrobně na str. 14</p> <p style="text-align: center;">Kancelář dědického oddělení/rejstřík Cd podrobně na str. 14</p>	

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka - zastupuje	Členové senátu – přisedící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
	JUDr. Petra Kasalová			
5	Rodičovská dovolená			

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka - zastupuje	Členové senátu – přisedící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář	
Mgr. Barbora Konečná				
6	<p>Rozhodování ve věcech opatrovnických, včetně předběžných opatření dle § 74 a násl. o.s.ř., § 452 a násl. z.ř.s., mimo rozpis dosažitelnosti soudců - 100% nápad, s výjimkou nových návrhů a podnětů k omezení svéprávnosti</p> <p>Věci rejstříku Cd týkající se opatrovnických věcí s cizím prvkem – 100% nápad</p> <p>Výkon rozhodnutí o péči o nezletilé děti dle § 500 a následující zákona č. 292/2013 Sb. – 100% nápad</p> <p>Řízení o přezkumu osob omezených ve svéprávnosti – sudá běžná čísla sběrného spisu</p> <p>P, Nc opatrovnické – podněty na zahájení řízení ve věcech opatrovnických – sudá běžná čísla sběrného spisu</p> <p>Rozhodování ve věcech L – 100% nápad</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu (příloha č. 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr.řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) • Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) 	<p>JUDr. Josef Kuřík JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česánková JUDr. Ivana Průšová Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Martina Petříková Mgr. Martin Král</p>	<p>Mgr. Gabriela Peková Mgr. Michaela Hanzlíková Mgr. Michala Heinrichová Mgr. Michal Guida Mgr. Šárka Boříková</p>	Seznam č. 2
			<p style="text-align: center;">Anna Pexídřová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku P, Nc opatro, L</p>	
			<p style="text-align: center;">Kancelář opatrovnického oddělení podrobně na str. 14</p> <p style="text-align: center;">Kancelář dědického oddělení/rejstřík Cd podrobně na str. 14</p>	

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka - zastupuje	Členové senátu – přisedící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
			Vyšší soudní úředník	
7	<p>Mgr. Martina Petříková</p> <p>Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314b tr. ř. – 100% nápad Specializace rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314b tr. ř. – dle § 2 odst. 1 písm. c), d) zákona č. 37/1992 Sb. – 100% nápad Rozhodování ve věcech rejstříků Tm, Nt, Ntm, Td, Rod – 100% nápad Vykonávací řízení v trestní agendě ve věcech dříve napadlých do senátu č. 5, 11 – sudá běžná čísla</p> <p>Rozhodování ve věcech exekucí dle zákona č. 120/2001 Sb. (rej. EXE, Nc – exekuční) vyjma věcí dle § 259, 260 a 260a o.s.ř. – 100% nápad - včetně soudcovských úkonů po pověření nebo nařízení exekuce i ve věcech dříve napadlých do všech exekučních senátů – sudá běžná čísla Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí (rejstřík E) – 100% nápad i ve věcech dříve napadlých do všech senátů rejstříku E - sudá běžná čísla Věci rejstříku Cd týkající se výkonu rozhodnutí – 100% nápad</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu (příloha č. 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je trestní soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pro celé zjednodušené řízení • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) • Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) 	<p>Mgr. Martin Král Mgr. Barbora Konečná JUDr. Josef Kuřík Mgr. Markéta Česáňková JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Ivana Průšová Mgr. Daniela Špeldová</p>	<p>Mgr. Michal Guida Mgr. Šárka Boříková Mgr. Gabriela Peková Mgr. Michaela Hanzlíková Mgr. Michala Heinrichová</p>	Seznam č. 1
			<p>Mgr. Šárka Boříková Mgr. Gabriela Peková Mgr. Michal Guida Mgr. Michaela Hanzlíková Mgr. Michala Heinrichová</p>	
			<p>Jaroslava Lajtová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní</p>	
			<p>Kancelář trestního oddělení podrobně na str. 14</p> <p>Kancelář občanskoprávního oddělení podrobně na str. 14</p> <p>Kancelář exekučního oddělení podrobně na str. 14</p> <p>Kancelář dědického oddělení/rejstřík Cd podrobně na str. 14</p>	
			<p>Mgr. Ing. Pavel Suchna – věci rejstříku EXE podrobně na str. 15</p> <p>Mgr. Marie Šariská – věci rejstříku EXE podrobně na str. 15</p>	

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka - zastupuje	Členové senátu – přisídící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
JUDr. Ivana Průšová				
9	<p>Rozhodování ve věcech rejstříku C – 75% nápad, vyjma věcí s cizím prvkem Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C – pracovněprávní věci včetně pracovněprávních věcí s cizím prvkem – 75% nápad Nc občanskoprávní soudcovské – 75% nápad</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu (příloha č. 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) • Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) 	<p>Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Markéta Česánková Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Barbora Konečná JUDr. Josef Kuřík Mgr. Martina Petříková Mgr. Martin Král</p>	<p>Mgr. Michaela Hanzlíková Mgr. Michala Heinrichová Mgr. Michal Guida Mgr. Šárka Boříková Mgr. Gabriela Peková</p>	Seznam č. 2
109	<p>Nc občanskoprávní</p> <ul style="list-style-type: none"> • předběžná opatření • předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí • prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců <p>vše - 75% nápad</p> 		<p>Jaroslava Lajtová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní</p>	
209	<p>Nc občanskoprávní (soudcovské úkony)</p> <ul style="list-style-type: none"> • volby zástupců – zákoník práce, včetně věcí pracovněprávních s cizím prvkem – 75% nápad • ústní podání – ústní podání sepsaná do protokolu u nepříslušného soudu – 100% nápad <p>Nc všeobecné (soudcovské úkony)</p> <ul style="list-style-type: none"> • všeobecné – ostatní věci – nejasné návrhy a podání – 100% nápad 		<p>Kancelář občanskoprávního oddělení podrobně na str. 14</p>	

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka - zastupuje	Členové senátu – přisedící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
			Vyšší soudní úředník	
Mgr. Andrea Větrovská				
10	<p>Rozhodování ve věcech rejstříku C – 50% nápad, vyjma pracovněprávních věcí Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C a Nc občanskoprávní s cizím prvkem – 50% nápad Věci rejstříku Cd týkající se občanskoprávních věcí s cizím prvkem – 50% nápad Nc občanskoprávní soudcovské – 50% nápad EPR – soudcovské úkony – 100% nápad Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu (příloha č. 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) • Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) 	<p>JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česánková Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ivana Průšová Mgr. Barbora Konečná JUDr. Josef Kuřík Mgr. Martina Petříková Mgr. Martin Král</p>	<p>Mgr. Michala Heinrichová Mgr. Michaela Hanzlíková Mgr. Michal Guida Mgr. Gabriela Peková Mgr. Šárka Boříková</p>	Seznam č. 2
110	<p>Nc občanskoprávní</p> <ul style="list-style-type: none"> • předběžná opatření • předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí • prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců <p>vše - 50% nápad</p>		<p>Kancelář občanskoprávního oddělení podrobně na str. 14</p> <p>Kancelář dědického oddělení/rejstřík Cd podrobně na str. 14</p>	
210	<p>Nc občanskoprávní (soudcovské úkony)</p> <ul style="list-style-type: none"> • insolvence – došlá vyrozumění insolvenčního soudu • záznamy o vykázání – došlé záznamy o vykázání • rozhodčí nálezy – pro úschovu pravomocných rozhodčích nálezů <p>Nc všeobecné (soudcovské úkony)</p> <ul style="list-style-type: none"> • žádosti CEO – žádosti o poskytnutí údajů z CEO • návrhy na určení lhůty – návrhy u nepřislušného soudu <p>vše - 100% nápad</p>		<p>Bc. Petra Cardová, Jaroslava Vachtová, Mgr. Marie Šariská – věci rejstříku EPR podrobně na str. 15</p>	

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka - zastupuje	Členové senátu – přisedící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
	JUDr. Petra PEKÁRKOVÁ			
11	Rodičovská dovolená			

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka - zastupuje	Členové senátu – přisedící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
			Vyšší soudní úředník	
Mgr. Daniela ŠPELDOVÁ				
12	<p>Rozhodování ve věcech rejstříku C – 100% nápad, vyjma věcí s cizím prvkem Specializace rozhodování ve věcech rejstříku C – pracovněprávní věci včetně pracovněprávních věcí s cizím prvkem – 100% nápad Nc občanskoprávní soudcovské – 100% nápad</p> <p>Rozhodování ve věcech rejstříku D – 100% nápad Věci rejstříku Sd, U (soudcovské úkony) – 100% nápad Věci rejstříku Cd týkající se dědických věcí, včetně věcí s cizím prvkem – 100% nápad Přístup do kovové skříně soudu dle § 223 v.k.ř.</p> <p>Rejstřík EXE - úkony podle § 260a a násl. o.s.ř. – 100% nápad Rejstřík EXE – úkony podle § 259, 260 o.s.ř. (soudcovské úkony) – 100% nápad</p>	<p>JUDr. Ivana Průšová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Markéta Česáňková JUDr. Ondřej Mörtl JUDr. Josef Kuřík Mgr. Barbora Konečná Mgr. Martin Král Mgr. Martina Petříková</p>	<p>Mgr. Michala Heinrichová Mgr. Michaela Hanzlíková Mgr. Gabriela Peková Mgr. Šárka Boříková Mgr. Michal Guida</p>	Seznam č. 2
112	<p>Nc občanskoprávní</p> <ul style="list-style-type: none"> • předběžná opatření • předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí • prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl., zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců <p>vše - 100% nápad</p>		<p>Marcela Mášková rejstříková vedoucí pro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní</p>	
212	<p>Nc občanskoprávní (soudcovské úkony)</p> <ul style="list-style-type: none"> • volby zástupců – zákoník práce, včetně věcí pracovněprávních s cizím prvkem • protestace smenek (šeků) <p>Nc dědické - soudcovské úkony</p> <ul style="list-style-type: none"> • pozůstalosti, úschovy, umoření <p>vše – 100% nápad</p>		<p>Kancelář exekučního oddělení/rejstřík EXE – §260a podrobně na str. 14</p> <p>Kancelář občanskoprávního oddělení podrobně na str. 14</p> <p>Kancelář dědického oddělení/rejstřík Cd, Sd, U, EXE - § 259, 260 podrobně na str. 14</p>	
			<p>Jaroslava Vachtová, – věci rejstříku D, Cd a Nc dědické podrobně na str. 15</p>	

Oddělení	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Rejtrřikové vedoucí zapisovatelky/protokol. úřednice (vzájemný zástup)	Náplň práce
C	Bc. Michaela HANŽLOVÁ vedoucí kanceláře	Jana HOMOLKOVÁ	Bc. M. HANŽLOVÁ Marcela MÁŠKOVÁ Jaroslava LAJTOVÁ Olga MACHNÍKOVÁ Kateřina BAJEROVÁ	C, C/Ro, Nc občanskoprávní – mundace spisů, vedení rejstříků Spisovna C, C/Ro, Nc občanskoprávní
	Koordinuje práce jednotlivých rejstříkových vedoucí občanskoprávního úseku, vede statistické a evidenční pomůcky, vede spisovnu.			
T	Iva RAJTMAJEROVÁ vedoucí kanceláře	Pavla KUTINOVÁ Hana MEZEROVÁ	protokolující úřednice: Pavla KUTINOVÁ Helena ŠÍPKOVÁ Kateřina HAVLÍČKOVÁ Hana MEZEROVÁ	Nt + přípravné řízení, Ntm, Tm, Td, Rod - mundace spisů a vedení rejstříků Spisovna T, Nt, Tm, Ntm, Rod
	Vede rejstřík T, Nt, Ntm, Td, Rod, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu, vede spisovnu. Zápisy do AISEO prostřednictvím Czech POINTU			
P, Nc – opatrovnické	Bc. Veronika ŘEZÁČOVÁ vedoucí kanceláře	Anna PEXÍDROVÁ	Marie VAŇATOVÁ Anna PEXÍDROVÁ Bc. V. ŘEZÁČOVÁ Lucie ŠVEHLOVÁ Olga MACHNÍKOVÁ	P, P a Nc, Nc, opatrovnické, L - mundace spisů, vedení rejstříků Spisovna P, Nc opatrovnické, L
	Koordinuje práce jednotlivých rejstříkových vedoucí opatrovnického úseku, vede statistické a evidenční pomůcky, vede spisovnu.			
E – výkon rozhodnutí EXE – exekuce	Monika HANZÁKOVÁ vedoucí kanceláře	Bc. Petra CARDOVÁ Kateřina HAVLÍČKOVÁ	Hana MEZEROVÁ Kateřina HAVLÍČKOVÁ	E, EXE, Nc - exekuce – mundace spisů a vypravování, vedení rejstříků Spisovna E, EXE, NC exekuční
	Vede rejstřík E, EXE a Nc exekuční, vyjma § 259 a § 260 o.s.ř., provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu, vede spisovnu.			
D	Miroslava VŠETEČKOVÁ vedoucí kanceláře	Dagmar NOVÁKOVÁ Jana HOMOLKOVÁ (pouze ve věcech instrukce č. 20/2002-SM MS ČR)	Mundace spisů, spisovna, vedení rejstříků D, Cd, Sd, U. EXE – pomoc před VR - řízení dle § 259 a § 260 o.s.ř. Anonymizace dokumentů v rámci poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb. Přístup do kovové skříně soudu a vedení knihy úschov dle § 223 v.k.ř. Provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle instrukce č. 20/2002-SM Ministerstva spravedlnosti ČR	
	Vede rejstřík D, Nc dědické, Sd, U, Cd, EXE § 259 a § 260 o.s.ř., provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle VKŘ a jednacího řádu, vede spisovnu.			
Infocentrum tiskové oddělení	Dagmar NOVÁKOVÁ vedoucí infocentra	Miroslava VŠETEČKOVÁ Jana HOMOLKOVÁ (pouze ve věcech instrukce č. 20/2002-SM MS ČR) Zdena KRŠOVÁ Simona PAVLÍKOVÁ	Styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizování kopií ze spisů, vyznačování PM na stejnopisy rozhodnutí, konverze dokumentů z moci úřední, prodej kolků, pokladna, Si - jednotlivé úkony při vyřizování žádostí o lustrace věcí dle zákona č. 106/1999 Sb. s výjimkou rozhodnutí provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle instrukce č. 20/2002-SM Ministerstva spravedlnosti ČR Spr – součinnost	
Vyšší podatelna	Zdena KRŠOVÁ Simona PAVLÍKOVÁ	Dagmar NOVÁKOVÁ Miroslava VŠETEČKOVÁ	Zápisová činnost, E-podatelná – včetně tisku elektronických podání, E-výpravna Nc – konkurzy a insolvenční řízení	
EPR, EC	Jana HOMOLKOVÁ soudní tajemnice	Bc. Michaela HANŽLOVÁ	Agenda EC, EPR, převod do rejstříku C, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská	
	Vede rejstřík EC a EPR, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu, vede spisovnu.			

Pro soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
10 12	Jaroslava VACHTOVÁ vyšší soudní úřednice	(1) Bc. Petra Cardová (2) Mgr. Šárka Boříková (3) Mgr. Marie Šariská	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně EPR – 2/6 nápadu včetně porozsudkové agendy a statistiky, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská, zastupuje (1, 3) D, Sd, U, Nc dědické, Cd pro dědické řízení 1/2 nápadu - sudá běžná čísla spisových značek, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová, zastupuje (2)
2	Zdena KÁCOVÁ vyšší soudní úřednice	(1) Mgr. Jiřina Uldrichová (2) Bc. Petra Cardová	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně Nt přípravné řízení - úkony související s činností v rámci dosažitelnosti soudce T, Tm, Rod, Nt, Ntm, Td - včetně porozsudkové agendy a statistiky – pro všechna soudní oddělení trestní s výjimkou soudního oddělení č. 7 Dohled nad oddělením T (§ 6 v.k.ř.), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, zastupuje (1)
2, 7	Mgr. Ing. Pavel SUCHNA vyšší soudní úředník	(1) Mgr. Marie Šariská (2) Mgr. Šárka Boříková	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně EXE – oddíl exekuce - 4/10 nápadu, včetně úkonů ve věcech dosud napadlých do rejstříku Nc exekuční a EXE – vše běžná čísla spisových značek končící čísly 7, 8, 9, 0, zastupuje (1, 2) dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martina Petříková
10	Bc. Petra CARDOVÁ vyšší soudní úřednice	(1) Jaroslava Vachtová (2) Mgr. Marie Šariská	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně EPR – 1/6 nápadu, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská, zastupuje (1, 2)
2, 7, 10	Mgr. Marie ŠARISKÁ vyšší soudní úřednice	(1) Bc. Petra Cardová (2) Jaroslava Vachtová (3) Mgr. Šárka Boříková (4) Mgr. Ing. Pavel Suchna	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně EPR – 3/6 nápadu, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská, zastupuje (1, 2) EXE – oddíl exekuce. – 3/10 nápadu, včetně úkonů ve věcech dosud napadlých do rejstříku Nc exekuční a EXE – vše běžná čísla spisových značek končící čísly 4, 5, 6, dohled nad oddělením EXE (§ 6 v.k.ř.), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, zastupuje (3, 4) Na základě pověření předsedkyně soudu dohled nad exekutory ve smyslu § 7 zákona č. 120/2001 Sb., exekuční řád a další související úkony
1, 3, 4, 6, 7	Mgr. Jiřina ULDRICHOVÁ vyšší soudní úřednice	(1) Zdeňka Kácová (2) Hana Dubská (3) Bc. Petra Cardová (4) Jaroslava Vachtová	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně Porozsudková agenda v P a Nc opatro včetně statistiky – 1/2 nápadu, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Josef Kuřík, zastupuje (2) T, Tm, Rod, Nt, Ntm, Td - včetně porozs. agendy a stat. – pro soudní odd. č. 7, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martina Petříková, zastupuje (1)
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12	Dana MARKOVÁ soudní vykonavatelka	Hana Dubská Jana Homolková	provádí výkon rozhodnutí, doručování písemností, konverze dokumentů z moci úřední
3, 4, 7, 9, 10, 12	Jana HOMOLKOVÁ soudní tajemnice	(1) Miroslava Všetečková (2) Dagmar Nováková	Jednoduché úkony dle § 6 zákona č. 37/1992 Sb., zápisy do AISEO prostřednictvím Czech POINTu Statistika agendy C, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česánková C/Ro, - porozsudková agenda a statistika, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská konverze dokumentů z moci úřední, provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle instrukce č. 20/2002-SM Ministerstva spravedlnosti ČR, zastupuje (1, 2)
1, 3, 4, 6	Hana DUBSKÁ soudní tajemnice	Mgr. Jiřina Uldrichová	Jednoduché úkony dle § 6 zákona č. 37/1992 Sb., zápisy do AISEO prostřednictvím Czech POINTu Porozsud. agenda v P a Nc opatro včetně statistiky – 1/2 nápadu, sepisování podání do protokolu (včetně udělení souhlasu s osvojením a určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů)- 100% nápad, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Barbora Konečná,

Pro soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12	Mgr. Michal GUIDA asistent soudce	(1) Mgr. Michaela Hanzlíková (2) Mgr. Michala Heinrichová	Agenda C/Ro včetně porozsudkové agendy a statistiky – věci napadlé do senátu č. 4, dohled nad odd. C (§ 6 v.k.ř.), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česánková, zastupuje (1) C/Ro, Ro, EC (věci dosud pravomocně neskončené, porozsudková agenda), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česánková, zastupuje (1) Agenda EVC včetně porozsudkové agendy a statistiky, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česánková, zastupuje (2) Cd vyjma věcí dědických - sudá běžná čísla dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česánková, zastupuje (2)
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12	Mgr. Michala HEINRICOVÁ asistentka soudce	(1) Mgr. Michal Guida (2) Mgr. Michaela Hanzlíková	Agenda C/Ro včetně porozsudkové agendy a statistiky – věci napadlé do senátu č. 10 a č. 12, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská, zastupuje (1) Cd vyjma věcí dědických - lichá běžná čísla dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová, zastupuje (1)
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12	Mgr. Michaela HANZLÍKOVÁ asistentka soudce	(1) Mgr. Michala Heinrichová (2) Mgr. Michal Guida	Agenda C/Ro včetně porozsudkové agendy a statistiky – věci napadlé do senátu č. 3 a č. 9, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ondřej Mörzl, zastupuje (1) Nc – nejasná podání, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ivana Průšová, zastupuje (1)
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12	Mgr. Gabriela Peková asistentka soudce	Mgr. Šárka Bořiková	Agenda E včetně pravomocně neskončených věcí rejstříku E, rozhodování ve věcech rejstříku E dle pokynu soudce, dohled nad vykonavatelkou, dohled nad odd. E (§ 6 v.k.ř.), v agendě E dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, Úkony podle § 259, 260 o.s.ř., protestace směnec, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12	Mgr. Šárka Bořiková asistentka soudce	(1) Mgr. Marie Šariská (2) Jaroslava Vachtová (3) Mgr. Gabriela Peková (4) Mgr. Ing. Pavel Suchna	EXE - oddíl exekuce – 3/10 nápadu - včetně úkonů ve věcech dosud napadlých do rejstříku Nc exekuční a EXE – vše běžná čísla spisových značek končící čísly 1, 2, 3 oddíl EVET – celý nápad, dohled nad oddělením EXE (§ 6 v.k.ř.), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martina Petříková, zastupuje (1, 3, 4) D, Sd, U, Nc dědické, Cd pro dědické řízení 1/2 nápadu - lichá běžná čísla spisových značek dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová, zastupuje (2, 3)

Osoba odborně způsobilá na úseku PO a BOZP: Luboš Čuka – technicko - organizační činnosti v oblasti PO a v oblasti BOZP

Tiskový mluvčí – Mgr. Martin Král

Doručování soudních písemností dle § 13c v.k.ř. – všichni zaměstnanci soudu.

Asistenti, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci jsou příkazci operací v rozsahu jejich oprávnění v příslušných agendách. Soudci jsou příkazci operací pro mandatorní výdaje a pohledávky ze soudních řízení.

Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce **se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním** (kolovacím způsobem vycházejícím z procentního poměru velikosti nápadu do jednotlivých soudních oddělení dle rozvrhu práce s dorovnáváním, včetně případů vyloučení soudce/předsedy senátu) **chronologicky** podle pořadí nápadu věcí, **s ohledem na výši nápadu a na případnou specializaci** v jednotlivých soudních odděleních **postupně počínaje senátem s nejnižším číslem.**

Napadne-li v agendách P a Nc nebo T, Tm a Rod nová věc mezi týmiž účastníky, kteří jsou účastníky probíhajícího řízení, přidělí se soudci, který již toto řízení vede.

Pro určení specializace je rozhodující stav v době nápadu věci, k pozdějším změnám se nepřihlíží.

V občanskoprávních věcech v případě, že soudce bude mít za to, že věc je zapsána do jeho senátu bez ohledu na specializaci, předloží věc předsedovi soudu k rozhodnutí o přidělení věci senátu s příslušnou specializací, a to nejpozději do nařízení ústního jednání nebo (s výjimkou C/Ro před převodem soudci) do vydání rozhodnutí vedoucího

k vyřízení věci nebo rozhodnutí ve věci samé, jinak zůstává soudcem příslušným k vyřízení věci. Věc se přidělí chronologicky kolovacím způsobem počínaje senátem s nejnižším číslem^{*)} a bude zohledněna při automatickém přidělování věci.

Veškeré věci, které původně napadly soudcům, kteří již u zdejšího soudu funkci nevykonávají a je v nich třeba učinit úkon soudcem, budou přidělovány soudcům v rámci jednotlivých agend postupně od nejnižšího čísla senátu k nejvyššímu s přihlédnutím ke specializaci a poměru současného nápadu, pokud nebylo přijato zvláštní opatření pro změnu rozvrhu práce^{*)}.

^{*)}Pokud jsou věci přiděleny opatřením předsedy soudu ze shora uvedených důvodů, jsou tyto přidělené věci evidovány v pomocné evidenci pro příslušnou agendu. Chronologické přidělování se nepřerušuje počátkem nového kalendářního roku.

Specializace „cizina“ je věc, kde ke dni zahájení řízení je účastníkem právního vztahu cizí státní příslušník nebo zahraniční právnická osoba se sídlem mimo území ČR, nebo kdy účastník má podle žaloby nebo k žalobě připojených listin bydliště v cizině nebo mu má být doručováno do ciziny a dále věc, která se řídí cizím právem bez ohledu na účastníky řízení.

Specializace „pracovněprávní věci“ jsou věci posuzované podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, k jejichž projednání a rozhodnutí je příslušný senát. Dojde-li k souběhu specializace „pracovněprávní věci“ a „cizina“, přidělí se věc příslušnému senátu se specializací na „pracovněprávní věci“.

Věci vyloučené k samostatnému projednání dle § 112 odst. 2 o.s.ř. se zapisují a rozhodují v senátu, ze kterého byly vyloučeny, vyjma případů, které patří do specializovaného senátu.

Žaloby pro zmatečnost v agendě občanskoprávní vyřizuje zastupující soudce dle pořadí zástupu, nově se nezapisují, ale vedou se pod stejnými spisovými značkami, pod kterými bylo vedeno původní řízení.

Žaloby na obnovu řízení v agendě trestní vyřizuje zastupující soudce dle pořadí zástupu.

Ve věcech návrhu na určení lhůty je příslušný soudce, který vyřizuje věc, v níž byl návrh na určení lhůty podán.

Pokud je soudce (asistent, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, soudní vykonavatel) krátkodobě nepřítomen, provede úkony, které nesnesou odkladu, jeho zastupující v pořadí dle rozvrhu práce podle agendy a specializace.

Pokud je soudce (asistent, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, soudní vykonavatel) dlouhodobě nepřítomen nebo vyloučen anebo z jiných důvodů stanovených zákonem nemůže věci projednat a rozhodnout, předsedkyně soudu odůvodněným opatřením určí zastupujícího, který bude věc vyřizovat nebo provádět neodkladné úkony na místo soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) určeného rozvrhem práce.

Při tomto určení předsedkyně soudu postupuje nejprve podle agendy a specializace v pořadí zastupujících soudců (asistentů, vyšších soudních úředníků, soudních tajemníků, soudního vykonavatele) dle rozvrhu práce. Není-li žádná specializace dána nebo není-li zastupující soudce (asistent, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, soudní vykonavatel) se shodnou specializací, pak určí zastupujícího, který jako první v pořadí zastupuje soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) zastupovaného dle rozvrhu práce.

Existuje-li u zastupujícího soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) shodná nebo jiná překážka znemožňující mu jednat a rozhodnout nebo provést ve věci neodkladný úkon, nastupuje další zastupující dle rozvrhu práce.

V případě dlouhodobé nepřítomnosti soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka) je předsedkyně soudu oprávněna rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení takového soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka). Obdobně lze v zájmu plynulého vyřizování věci postupovat při nápadu mimořádně skutkově či právně obtížné věci.

Dosažitelnost - zakládá příslušnost soudce v mimopracovní době k rozhodování o vazbě, domovní prohlídce, prohlídce jiných prostor a pozemků, ustanovení obhájce, případně k dalším neodkladným rozhodnutím, souhlasům či povolením v přípravném řízení trestním, dále k účasti na úkonu podle § 158a tr.ř., k rozhodnutí o předběžném opatření podle § 452 z.ř.s. upravujícím poměry dítěte a o jeho výkonu, k rozhodnutí o předběžném opatření podle § 400 a násl. z.ř.s. ve věci ochrany proti domácímu násilí a jeho výkonu, k rozhodnutí o předběžných opatřeních v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř., k rozhodnutí o předběžných opatřeních v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., k zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. Bude-li o těchto věcech podán návrh v pracovní době v den předcházející dni pracovního klidu nebo dni pracovního volna, může předsedkyně soudu k návrhu soudce příslušného dle rozvrhu práce k rozhodnutí o věci přidělit věc z organizačních důvodů soudci vykonávajícímu dosažitelnost.

Dosažitelnost vykonávají v týdenních intervalech soudci předem určení na základě pravidel stanovených pro příslušné období v rozpisu dosažitelnosti, který je v podobě jmenného seznamu přílohou rozvrhu práce.

K rozhodování o zatčení osobě (§ 69 tr. ř.) je vedle soudce, jemuž je určena dosažitelnost, příslušný též předseda senátu, který příkaz k zatčení vydal.

Pokud bylo oznámeno zatčení osoby v pracovní době, je příslušný k rozhodování předseda senátu, který příkaz k zatčení vydal, a pokud není tento přítomen na pracovišti, je k rozhodování příslušný soudce, jemuž je určena dosažitelnost.

Pokud bylo oznámeno zatčení osoby v mimopracovní době a bude o něm rozhodováno v pracovní době, je příslušný k rozhodování předseda senátu, který příkaz k zatčení vydal, a pokud není tento přítomen na pracovišti, je k rozhodování příslušný soudce, jemuž je určena dosažitelnost.

Pokud bylo oznámeno zatčení osoby v mimopracovní době a bude o něm rozhodováno mimo pracovní dobu, je příslušný k rozhodování soudce, jemuž je určena dosažitelnost.

Rozhodoval-li soudce působící dle rozvrhu práce na trestním úseku v přípravném řízení o vazbě, nařídil-li domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal-li příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení, je příslušný k rozhodování i o dalších těchto úkonech přípravného řízení v téže trestní věci; to neplatí v případě, že návrh je podán mimo pracovní dobu nebo ve dnech pracovního volna a klidu. Rozhodování soudce o vazbě, nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků, vydání příkazu k zadržení a příkazu k zatčení v přípravném řízení se vyznačí při zápisu věci T v systému ISAS příznakem V.

Pokud trestní soudce, jehož příslušnost k rozhodování dalších úkonů v přípravném řízení byla založena dle předchozího odstavce, není přítomen na pracovišti v době podání dalšího z návrhů uvedených v předchozím odstavci, je v přípravném řízení k rozhodování o těchto návrzích příslušný civilní soudce fakticky vykonávající dosažitelnost, a pokud takový v době podání návrhu nepřichází, je příslušný k rozhodování civilní soudce dle pořadí senátů č. 1, 3, 4, 6, 9, 10, a to kolovacím způsobem.

Dojde-li k tomu, že počet úkonů přípravného řízení trestního je tak vysoký, že nelze rozumně očekávat, že budou všechny v zákonem stanovených lhůtách vyřízeny příslušným soudcem, je k jejich vyřizování povolán další soudce (soudci), a to civilní soudce zastupující příslušného soudce podle pořadí v rozvrhu práce. Pokud by tento soudce nemohl (z důvodu nedosažitelnosti, nemoci, či velké vzdálenosti od místa pracoviště apod.) úkony vykonat, poznamená se tato skutečnost ve spise a povolán je další zastupující civilní soudce podle pořadí v rozvrhu práce. Pokud by počet úkonů přípravného řízení trestního byl tak vysoký, že nelze rozumně očekávat, že budou všechny v zákonem stanovených lhůtách vyřízeny i s pomocí tohoto dalšího soudce, je obdobně povolán další zastupující civilní soudce podle pořadí v rozvrhu práce.

V Písku dne 29. 6. 2022

Mgr. Andrea Větrovská
předsedkyně okresního soudu

Rozvrh práce pro rok 2022 byl projednán soudcovskou radou dne 10. 12. 2021.

Přisedící Okresního soudu v Písku pro rok 2022

Seznam č. 1 – trestní úsek

Iva ČENKOVÁ	Mgr. Jiřina POSPÍŠILOVÁ
Pavla ČÍŽKOVÁ	Ludmila ŘEŘÁBKOVÁ
Ivana DOLEJŠKOVÁ	Mgr. Petra SCHACHERLOVÁ
Ludmila HEJNOVÁ	JUDr. Vladimír SOUHRADA
Mgr. Zdeňka HEMALOVÁ	Matěj ŠARKÖZI
Ivana HOFMANNOVÁ	Stanislav ŠIMEČEK
Eva HOSPASKOVÁ	Jiřina ŠÍPKOVÁ
Zdeňka JAROUŠKOVÁ	Barbara ŠÍPOVÁ
Bc. Iveta JELÍNKOVÁ	Ing. Bc. Vladimíra ŠTORKOVÁ
Ing. Eva KALINOVÁ	Iva TOMÁŠKOVÁ
Mgr. Ludmila KOLÁŘOVÁ	Jaroslav TRUHLÁŘ
Mgr. Milan KURSTEIN	Věra TŮMOVÁ
Ludmila MATUŠKOVÁ	Václav ZETKO
Mgr. Markéta NEUŽILOVÁ	

Seznam č. 2 – občanskoprávní úsek

Iva ČENKOVÁ	Mgr. Markéta NEUŽILOVÁ
Pavla ČÍŽKOVÁ	Mgr. Jiřina POSPÍŠILOVÁ
Mgr. Zdeňka HEMALOVÁ	Mgr. Petra SCHACHERLOVÁ
Ivana HOFMANNOVÁ	JUDr. Vladimír SOUHRADA
Zdeňka JAROUŠKOVÁ	Matěj ŠARKÖZI
Bc. Iveta JELÍNKOVÁ	Jiřina ŠÍPKOVÁ
Ing. Eva KALINOVÁ	Ing. Bc. Vladimíra ŠTORKOVÁ
Mgr. Milan KURSTEIN	Věra TŮMOVÁ
Ludmila MATUŠKOVÁ	Jaroslav TRUHLÁŘ

Příloha č. 2 k rozvrhu práce

Pravidla pro ustanovování přísedících

- přísedící jsou vedeni ve dvou jmenných seznamech, zvláště pro civilní a pro trestní oddělení. V právní věci, ve které má rozhodovat senát na pokyn soudce předvolává přísedící vedoucí příslušné kanceláře, případně zastupující zaměstnanec. Přísedící jsou předvolávání tzv. kolovacím způsobem.
- každá vedoucí kanceláře vede svůj seznam přísedících a četnost jejich účasti na soudních jednáních. Další evidenci včetně mzdového listu vede mzdová účetní, která zpracovává odměny přísedících, zdanění a přihlášení ke zdravotní pojišťovně.
- správa soudu vede evidenci všech přísedících včetně platnosti mandátů přísedících. Upozorňuje v dostatečném předstihu vedoucí kanceláře na vypršení platnosti mandátů přísedících, oznamuje vzdání se mandátu apod. Zajišťuje vyznačení změn přísedících v rozvrhu práce.
- Vedoucí kanceláří předvolávají přísedící dle následujících pravidel:
 - kolovacím způsobem
 - u přísedících určených i pro jiné oddělení se ověří, zda již není v požadovaný den předvolán na jednání
 - v případě, že se dá předpokládat dlouhodobější trvání kauzy, předvolává se přísedící s dostatečně dlouhým volebním mandátem
 - v případě několikanásobné účasti přísedících na jednání v jedné věci se tato účast zohlední při dalších předvoláních přísedících. v případě požadavku soudce na určitou odbornost – specializaci přísedícího v jeho civilním povolání, předvolá se přísedící splňující tento požadavek.
 - jestliže je v jednom dni více jednání, kde je třeba účasti přísedících, pak je možné k těmto jednáním volat stejné přísedící (mimo shora uvedená pravidla)
 - v případě omluvy přísedícího se předvolává následující přísedící s využitím uvedených pravidel
 - v případě omluvy přísedícího těsně před soudním jednáním, kdy již není technicky možné předvolat dalšího přísedícího v pořadí, předvolá se kterýkoliv další přísedící, který potvrdí svoji účast a je schopen se obratem dostavit na jednání
 - v případě nedostatku rozpočtových prostředků na náhrady ušlého výdělku přísedících a na cestovné pro přísedící, budou přednostně předvolávání přísedící, kteří nepožadují náhradu mzdy a přísedící z místa sídla soudu.

**Rozpis dosažitelnosti soudců Okresního soudu v Písku
na období červen – říjen 2022**

v týdnu od – do		službu konající soudce
27. 6. 2022 – 3. 7. 2022		Mgr. Barbora Konečná
4. 7. 2022 – 10. 7. 2022		Mgr. Martina Petříková
11. 7. 2022 – 17. 7. 2022		JUDr. Ivana Průšová
18. 7. 2022 – 24. 7. 2022		Mgr. Markéta Česáňková
25. 7. 2022 – 31. 7. 2022		JUDr. Josef Kuřík
1. 8. 2022 – 7. 8. 2022		Mgr. Martin Král
8. 8. 2022 – 14. 8. 2022		Mgr. Barbora Konečná
15. 8. 2022 – 21. 8. 2022		Mgr. Andrea Větrovská
22. 8. 2022 – 28. 8. 2022		JUDr. Ondřej Mörtl
29. 8. 2022 – 4. 9. 2022		Mgr. Martina Petříková
5. 9. 2022 – 11. 9. 2022		JUDr. Ivana Průšová
12. 9. 2022 – 18. 9. 2022		Mgr. Andrea Větrovská
19. 9. 2022 – 25. 9. 2022		Mgr. Martin Král
26. 9. 2022 – 2. 10. 2022		JUDr. Josef Kuřík