

# Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 1. 2023

**PRACOVNÍ DOBA:**

Pondělí	7:00 – 15:30 hodin
Úterý	7:00 – 15:30 hodin
Středa	7:00 – 15:30 hodin
Čtvrtek	7:00 – 15:30 hodin
Pátek	7:00 – 15:30 hodin

**DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:**

Pondělí	7:00 – 10:30	12:00 – 15:30 hodin
Středa	7:00 – 10:30	12:00 – 15:30 hodin
Pátek	7:00 – 10:30	

**PODATELNA SOUDU, INFORMAČNÍ CENTRUM:**

Pondělí	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Úterý	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Středa	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Čtvrtek	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Pátek	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin

**PŘÍJMOVÁ POKLADNA:**

Pondělí	7:00 – 11:00	12:00 – 14:30 hodin
Úterý	7:00 – 11:00	12:00 – 14:30 hodin
Středa	7:00 – 11:00	12:00 – 14:30 hodin
Čtvrtek	7:00 – 11:00	12:00 – 14:30 hodin
Pátek	7:00 – 11:00	12:00 – 14:30 hodin

**NÁVŠTĚVY U PŘEDSEDKYNĚ SOUDU:**

Je nutno předem požádat o sjednání konkrétního termínu přijetí.

**Předsedkyně soudu: JUDr. Simona VOJÍKOVÁ**

- vykonává státní správu okresního soudu
- odpovídá za hospodaření s majetkem státu podle § 8 zákona č. 219/2000 Sb.
- vyřizuje stížnosti podle § 127 odst. 2 písm. c) zákona č. 6/2002 Sb.
- je příkazcem operací podle zákona č. 320/2001 Sb. při výkonu státní správy soudu
- poskytuje informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
- tisková mluvčí
- dohlíží nad exekuční činností a činností dle § 74 odst. 1 písm. c) zákona č. 120/2001 Sb.

**Místopředseda soudu: NEOBSAZENO**

**Ředitel správy soudu: Jan KŘIVÁČEK**

- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, vykonává finanční kontrolu, řídí a kontroluje činnost správy soudu, zajišťuje řádný chod soudních kanceláří, vede personální agendu, správce rozpočtu

*Zastupuje:* Bc. Helena Tůmová, DiS.

*Ve věcech rozpočtových zastupuje:* Radka Dočkalová

**Bezpečnostní ředitel: Jan KŘIVÁČEK**

- vede agendu utajovaných informací

*Zastupuje:* Karolína Pašková

**Dozorčí úřednice: Jitka TRŮBLOVÁ**

- dohled nad soudními kanceláři

*Zastupuje:* Karolína Pašková

**Pokladna, vedení rejstříků správní agendy, autoprovoz: Ivana MAJEROVÁ**

*Zastupuje:* Radka Dočkalová

**Referentka správy soudu, správa majetku: Radka DOČKALOVÁ**

*Zastupuje:* Ivana Majerová

**Hlavní účetní: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

*Zastupuje:* Jana Mílová

**Mzdová účetní, účetní: Jana MÍLOVÁ**

*Zastupuje:* Jana Marková, Bc. Helena Tůmová, DiS.

**Příslušná osoba pro ochranu oznamovatelů: Radka DOČKALOVÁ**

*Zastupuje:* Ludmila Srbená

**Vymáhání justičních pohledávek: Jana MARKOVÁ**

*Zastupuje:* Jana Mílová

**Vyšší podatelna: Vlasta HRBKOVÁ**

*Zastupují:* 1. Veronika Vávrová, Dis., 2. Vladislava Maroušková, 3. Lenka Mynářová

**Podatelna, doručné oddělení: Růžena ZAPOMĚLOVÁ**

*Zastupují:* Jaroslava Prudíková, Radka Dočkalová, Ivana Majerová, Kateřina Koutná, Jana Marková

**Příjmová pokladna: Růžena ZAPOMĚLOVÁ**

*Zastupují:* 1. Jaroslava Prudíková, 2. Ivana Majerová

**Informační centrum: Jaroslava PRUDÍKOVÁ** – vedoucí informačního centra

- kontakt s veřejností, podává informace o stavu řízení, vyznačuje právní moc na rozhodnutí, zajišťuje studium spisů, vydává úřední opisy, výpisy a potvrzení, fotokopie ze soudních spisů, provádí úřední konverzi dokumentů

- vede sběrné spisy agendy EPR

*Zastupuje:* Růžena Zapomělová

**Referentka DS: Růžena ZAPOMĚLOVÁ**

**Prodej kolků: Růžena ZAPOMĚLOVÁ**

*Zastupují:* Ivana Majerová, Jaroslava Prudíková

**Správkyňe aplikace ISAS a CEPR: Karolína PAŠKOVÁ**

*Zastupuje:* Bc. Helena Tůmová, DiS.

**Správkyňe aplikace IRES: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

*Zastupuje:* Karolína Pašková

**Spisovna: Kateřina KOUTNÁ**

*Zastupují:* Vladislava Maroušková, Marta Novotná, Ludmila Srbená, Eliška Petrášková

**Soudní doručovatel, řidič, údržbář: Josef BOHÁČ**

**Správce informační sítě: Karel TALAFOUS**

*Zastupuje:* Jitka Trüblová

## Pravidla přidělování věcí

Označení agend v 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 (dále jen "VKŘ").

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení nastavené dle rozvrhu práce se vyjma návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu provádí automaticky podle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (kolovacím způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních, není-li dále stanoveno jinak.

Chronologického přidělování věcí podle algoritmu ISAS, ani podle pomocných evidencí se nepřerušuje koncem kalendářního roku ve věcech rejstříků Nc-občanskoprávní a věcech výkonu rozhodnutí péče o nezletilé děti podle § 500 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, (dále jen „výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé“).

Přidělování věcí řešitelským týmům dle rozvrhu práce v agendě EPR (návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu) se provádí automaticky podle algoritmu aplikace CEPR obecným přidělováním (kolovacím způsobem) chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu.

Věc pracovněprávní a zároveň C-rozkazní bude přidělena podle specializace pracovněprávní.

Věcí C-rozkazní je věc rejstříku C, kde je v žalobě navrženo vydání platebního rozkazu. Věcí pracovněprávní je věc posuzovaná dle zákoníku práce, k jejímuž projednání je příslušný senát. Věcí s cizím prvkem je věc, kde ke dni zahájení řízení je účastníkem právního vztahu cizí státní příslušník nebo zahraniční právnická osoba se sídlem mimo území České republiky, 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. Každý soudce vyřizuje i věci s cizím prvkem, existence cizího prvku proto neovlivňuje napadnutí věci.

Soudce, který rozhodoval o předběžném opatření ve věcech domácího násilí, vyřizuje i další věci týkající se tohoto předběžného opatření.

Nové věci rejstříků P, Nc-opatrovnické a návrhy na výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé napadlé v době probíhajícího řízení ve věci rejstříku P či nevyřízené věci rejstříku Nc-opatrovnické týkající se těchto účastníků (dále jen „Neskončená věc“), vyřizuje soudce vyřizující Neskončenou věc, a to i v případě, že má v dané agendě zastavený nápad. Návrhy na výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé, kde ohledně téhož dítěte nebude v době nápadu návrhu existovat Neskončená věc, budou přiděleny k vyřízení soudci rozhodujícímu ve věcech výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé, a to kolovacím způsobem chronologicky od nejnižšího čísla soudního oddělení.

Obžaloby a návrhy na potrestání na téhož obviněného napadnou soudci, který vyřizuje doposud pravomocně neskončenou věc téhož obviněného, a to i v případě, že tento soudce má zastavený nápad.

Soudce, který v přípravném řízení nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na níž byla poté podána obžaloba nebo s níž byla sjednána dohoda o vině a trestu, je ve věcech T nebo Tm vyloučen z projednávání věci.

Trestnímu soudci (soudní oddělení 3, 4, 7), který v přípravném řízení nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, napadnou všechny další věci rejstříku Nt či Ntm týkající se téhož trestního řízení, vyjma případu, kdy taková věc napadne v rámci dosažitelnosti v pracovních dnech mimo pracovní dobu, ve dnech pracovního klidu či pracovního volna, přičemž takové věci napadnou soudci, jemuž byla nařízena dosažitelnost.

Žaloby pro zmatečnost a návrhy na obnovu řízení v trestních věcech vyřizuje zastupující soudce první dle pořadí zástupu. Návrhy na obnovu řízení ve věcech, kde v 1. stupni rozhodoval JUDr. Ing. Prouza, Ph.D., vyřizuje Mgr. Pozniaková. Žaloby pro zmatečnost ve věcech, kde v 1. stupni rozhodoval JUDr. Veselý, vyřizuje Mgr. Nerad a Mgr. Bc. Benešová, LL.M., přičemž věci jsou přidělovány kolovacím způsobem počínaje soudním oddělením 1.

Věc vyloučená k samostatnému projednání bude přidělena do soudního oddělení, v němž došlo k jejímu vyloučení. Náleží-li však vyloučená věc do jiné agendy jiného oddělení, než ze kterého byla vyloučena, bude vyloučená věc podle algoritmu programu ISAS (případně podle příslušné pomocné evidence) přidělena dle agendy a případně specializace vyloučené věci.

Probíhají-li související řízení vyřizovaná různými soudci, mohou být takové věci postupem dle § 112 odst. 1 o. s. ř. spojeny ke společnému řízení po dohodě soudců vyřizujících tyto věci, a to pod řízení nejdříve zahájené. O takovém spojení věcí vydává rozhodnutí soudce vyřizující věc zahájenou později.

Skončené věci vyřízené řešitelem, který již u zdejšího soudu nevykonává funkci, má-li v nich být učiněn soudcem úkon, budou přidělovány JUDr. Petru Kolbanovi v případě věcí vyřízených JUDr. Ing. Prouzou, Ph.D., v případě věcí rejstříků Sd, U, Nc-úschovy, umoření Mgr. Bc. Janě Benešové, LL.M., a v případě věcí rejstříku EXE, Nc-soudní exekutoři a E Mgr. Vendulce Pozniakové. Skončené věci rejstříku C či jiných rejstříků vyřízené JUDr. Veselým (vyjma věcí rejstříků EXE, Nc-soudní exekutoři, E, Sd, U a Nc-úschovy, umoření), má-li v nich být učiněn soudcem úkon, budou přidělovány Mgr. Davidu Neradovi a Mgr. Bc. Janě Benešové, LL.M. kolovacím způsobem počínaje soudním oddělením 1. Skončené věci rejstříku C či jiných rejstříků vyřízené JUDr. Halodovou, má-li v nich být učiněn soudcem úkon, budou přidělovány Mgr. Davidu Neradovi, Mgr. Bc. Janě Benešové, LL.M., Mgr. Miladě Trüblkové a JUDr. Simoně Vojíkové kolovacím způsobem počínaje Mgr. Davidem Neradem, přičemž k přidělení věci JUDr. Simoně Vojíkové dojde vždy v každém lichém kole. Ostatní věci budou přidělovány soudcům v rámci příslušných rejstříků a případné specializace postupně od nejnižšího čísla soudního oddělení, přičemž o tomto přidělování se vede evidence, v níž se chronologické přidělování koncem kalendářního roku nepřerušuje.

V případě nepřítomnosti soudce, asistenta soudce, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka či soudního vykonavatele (dále jen "řešitel") provede ve věci v případě krátkodobé nepřítomnosti bezodkladné úkony jeho zastupující v pořadí dle rozvrhu práce. V případě nepřítomnosti řešitele delší než tři měsíce určí předsedkyně soudu, kdo bude po dobu této nepřítomnosti namísto něho v jím vyřizovaných věcech provádět úkony, a to s přihlédnutím k pořadí zástupu v rozvrhu práce, případné specializaci a vytíženosti zastupujících. Je-li řešitel ve věci vyloučen či z jiných zákonem stanovených důvodů nemůže věc vyřizovat, určí předsedkyně soudu, kdo bude věc vyřizovat, a to podle pořadí jeho zástupu dle rozvrhu práce, když věc nebude přidělena zástupci případně dlouhodobě nepřítomnému. Je-li stanovený zastupující ve věci vyloučen, případně z jiných zákonem stanovených důvodů nemůže věc vyřizovat, stejným způsobem bude určen další zastupující.

Soudci podle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři číslo 24/I. patro) vyřizují věci:

1) dosažitelnost v pracovní době:

a) trestní - (JUDr. Mühlstein, Mgr. Pozniaková, JUDr. Kolban)

- věci rejstříku Nt, Ntm - přípravné řízení, není-li daná věc přidělena soudci dle pravidel shora o přidělování věcí rejstříku Nt a Ntm jednomu trestnímu soudci; věci k dodržení lhůty dle § 81 zákona č. 104/2013 Sb.
- zkrácené řízení se zadrženým podezřelým

b) civilní (Mgr. Bc. Benešová, LL.M., Mgr. Trüblková, JUDr. Vojíková, Mgr. Nerad)

- předběžná opatření podle § 400 a násl. a § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. (dále jen „z. ř. s.“)
- předběžná opatření před zahájením řízení podle § 74 občanského soudního řádu (dále jen „o. s. ř.“) - věci rejstříku Nc-občanskoprávní

2) dosažitelnost mimo pracovní dobu, ve dnech pracovního volna a pracovního klidu (všichni soudci)

- věci rejstříku Nt, Ntm - přípravné řízení (rozhodování o návrhu na vydání příkazu k domovní prohlídce, příkazu k prohlídce jiných prostor a pozemků, příkazu k odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu, příkazu k zjištění údajů o telekomunikačním provozu, uložení předběžného opatření, ustanovení obhájce, rozhodování o vazbě, o žádosti o povolení sledování osob a věcí dle § 158d zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu (dále jen „tr. ř.“), účast soudce při úkonu podle § 158a tr. ř., vydání příkazu k zadržení a příkazu k zatčení), a realizace příkazu k zatčení a příkazu k zadržení; věci k dodržení lhůty § 81 zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních
- předběžná opatření podle § 400 a násl. a § 452 a násl. z. ř. s.
- zkrácené řízení se zadrženým podezřelým - v případě nápadu v době dosažitelnosti jiného než trestního soudce však bude tento návrh přidělen opatřením předsedkyně soudu, a to JUDr. Mühlsteinovi, Mgr. Pozniakové či JUDr. Kolbanovi, které bude předsedkyně soudu postupně kontaktovat, přičemž nepodaří-li se kontaktovat žádného z nich či žádný z nich nebude moci vzhledem ke své dostupnosti věc vyřídit, bude věc přidělena soudci, v jehož dosažitelnosti napadla.

Při potřebě provedení takového počtu úkonů v rámci dosažitelnosti, že nelze rozumně předpokládat možnost jejich vyřízení v zákonem stanovených lhůtách jedním soudcem, může být část z nich vyřízena dalším soudcem (případně soudci v případě potřeby více než dvou vyřizujícími soudci), který bude povolán předsedkyní soudu a který bude moci vzhledem ke své dostupnosti úkony v zákonné lhůtě vykonat, přičemž budou kontaktováni soudci postupně podle pořadí zástupu soudce, jemuž byla nařízena dosažitelnost, o postupném kontaktování soudců bude učiněn záznam ve spise.

Předběžná opatření před zahájením řízení posuzovaná dle § 74 o. s. ř. napadá mimo pracovní dobu, ve dnech pracovního klidu či pracovního volna, vyřizuje soudce, který má civilní dosažitelnost nejbližší následující pracovní den po nápadu předběžného opatření.

K realizaci příkazu k zatčení a rozhodování o zatčené osobě (§ 69 tr. ř.) je vedle soudce příslušného podle stanovené dosažitelnosti, příslušný též soudce, který příkaz k zatčení vydal.

Asistenti soudce a vyšší soudní úředníci ve věcech, v nichž vykonávají činnost dle rozvrhu práce, provádějí dle zákona č. 121/2008 Sb. úkony bez pověření soudce v rozsahu, v jakém mohou provádět úkony dle § 11 zákona č. 121/2008 Sb. (ve spojení s § 36a odst. 5 zákona č. 6/2002 Sb. u asistentů soudce), a dále úkony na základě pověření soudce, k jehož soudnímu oddělení jsou rozvrhem práce zařazeni. Soudní tajemníci na základě pověření předsedy soudu vykonávají samostatně jednoduché úkony dle § 6 odstavec 1 a 2 vyhlášky Ministerstva spravedlnosti č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy (dále jen „jednacím řád“) ve věcech, v nichž vykonávají činnost dle rozvrhu práce, a v trestním řízení podle pokynů soudce i jiné úkony související s výkonem rozhodnutí. Vedoucí soudních kanceláří vykonávají činnost v rozsahu činnosti vedoucích soudních kanceláří dle VKŘ a jednacím řádu. Dozorová činnost v rámci jednotlivých rejstříků a agend je vykonávána vždy soudcem vyřizujícím danou agendu.

Přístup do kovové skříně soudu dle § 223 odst. 1 VKŘ má Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M.

Přisedící jsou přidělováni na základě pokynu předsedy senátu, a to tak, že jsou předvoláni dle rozhodnutí vedoucí příslušné soudní kanceláře kolovacím způsobem podle pořadí v seznamu přisedících dle přílohy č. 1 tohoto rozvrhu práce s tím, že u věcí s předpokládaným delším trváním jsou přidělováni přisedící s dostatečně dlouhým mandátem. Nemůže-li se přisedící, který má být přidělen, ze závažných důvodů (zejména závažné důvody osobní, zdravotní či pracovní) řádně účastnit projednání a rozhodnutí věci, či je-li ve věci vyloučen, je dle shodných pravidel předvolán v pořadí následující přisedící.

Soudci, asistenti soudců, vyšší soudní úřednice, soudní tajemníci, soudní vykonavatelka, správce informační sítě a referentka správy jsou příkazci operací podle zákona č. 320/2001 Sb. a ustanovení § 11 vyhlášky č. 416/2004 Sb. a v rozsahu Instrukce o finanční kontrole, finančním řízení, kontrole a oběhu účetních dokladů a jejich přezkušování.

Soudními doručovateli podle § 13c odst. 2 VKŘ jsou všichni zaměstnanci soudu.

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (samosoudce) Zastupuje	Členové senátu – přísedící
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku C: 100 % <ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace: pracovníprávní věci: 100 %</li> </ul> </li> <li>- věci rejstříku C-rozkazní: 100 %</li> <li>- věci rejstříku Nc-občanskoprávní – zajištění důkazu dle § 78 o. s. ř., žádosti o přiznání osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce před zahájením řízení, návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení a protest smének (šeků) - každé po 100 %</li> <li>- věci rejstříku Nc-všeobecná: 100 %</li> <li>- věci rejstříku EVC: 100 %</li> <li>- věci rejstříku Cd: 100 %</li> <li>- věci rejstříku L: 100 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Mgr. David NERAD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mgr. Milada Trüblová</li> <li>2. JUDr. Simona Vojtková (věci rejstříku L - 1. zástup)</li> <li>3. Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M. (věci rejstříku L - 2. zástup)</li> <li>4. JUDr. Petr Kolban</li> <li>5. Mgr. Vendulka Pozniaková</li> <li>6. JUDr. Jiří Mühlstein</li> </ol>	Seznam připojen jako příloha číslo 1
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku T: 100 % (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti) <ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace ve věcech trestních: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, finanční a bankovní kriminalita: 100 %</li> </ul> </li> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku Nt - spolupráce ve věcech trestních s členskými státy Evropské unie a se státy mimo Evropskou unii: 100 % <ul style="list-style-type: none"> <li>- ostatní věci rejstříku Nt: 100 % (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti)</li> </ul> </li> <li>- věci rejstříku Td: 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku Tm: 100 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>JUDr. Petr KOLBAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mgr. Vendulka Pozniaková</li> <li>2. JUDr. Jiří Mühlstein</li> <li>3. Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M.</li> <li>4. Mgr. David Nerad</li> <li>5. JUDr. Simona Vojtková</li> <li>6. Mgr. Milada Trüblová</li> </ol>	Seznam připojen jako příloha číslo 1
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku Ntm: 100 % (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti)</li> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku Nt: 100 % (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti)</li> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc: 100 % <ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace: svéprávnosti: 100 %</li> </ul> </li> <li>- věci rejstříku Nc-opatrovnícké: 100 % <ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace: svéprávnosti: 100 %</li> </ul> </li> <li>- výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé: 100 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mgr. Vendulka Pozniaková</li> <li>2. JUDr. Petr Kolban</li> <li>3. Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M.</li> <li>4. Mgr. Milada Trüblová</li> <li>5. JUDr. Simona Vojtková</li> <li>6. Mgr. David Nerad</li> </ol>	Seznam připojen jako příloha číslo 1
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku C: 100 % <ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace: pracovníprávní věci: 100 %</li> </ul> </li> <li>- věci rejstříku C-rozkazní: 100 %</li> <li>- věci rejstříku Nc-občanskoprávní - zajištění důkazu dle § 78 o. s. ř., žádosti o přiznání osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce před zahájením řízení, návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení a protest smének (šeků) - každé po 100 % <ul style="list-style-type: none"> <li>- ostatní občanskoprávní: 100 %</li> </ul> </li> <li>- věci rejstříku Sd, U: 100 %</li> <li>- věci rejstříku Nc-úschovy, umoření: 100 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Mgr. Bc. Jana BENEŠOVÁ, LL.M.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JUDr. Simona Vojtková</li> <li>2. Mgr. Milada Trüblová</li> <li>3. Mgr. David Nerad</li> <li>4. Mgr. Vendulka Pozniaková</li> <li>5. JUDr. Jiří Mühlstein</li> <li>6. JUDr. Petr Kolban</li> </ol>	Seznam připojen jako příloha číslo 1

7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku T: 6 % (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti) <ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace ve věcech trestních: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, finanční a bankovní kriminalita: 6 %</li> </ul> </li> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku Nt: 100 % (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti)</li> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku Rod: 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc: 67 % <ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace: svépřávnosti: 67 %</li> </ul> </li> <li>- věci rejstříku Nc-opatrovnícké: 67 % <ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace: svépřávnosti: 67 %</li> </ul> </li> <li>- výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé: 100 %</li> <li>- rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí - rejstřík E: 100 %</li> <li>- věci rejstříku EXE-exekuce, prohlášení vykonatelnosti, pomoc před VR-§ 259 a 260, prohlášení o majetku: 100 %</li> <li>- věci rejstříku Nc-soudní exekutoři: 100 %</li> <li>- věci rejstříku Nc-exekuční: 100 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JUDr. Jiří Mühlstein</li> <li>2. JUDr. Petr Kolban - věci rejstříku T - 1. zástup</li> <li>3. Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M.</li> <li>4. Mgr. Milada Trüblová</li> <li>5. JUDr. Simona Vojíková</li> <li>6. Mgr. David Nerad</li> </ol>	<p>Seznam připojen jako příloha číslo 1</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku C: 100 % <ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace: nařízení soudního prodeje zástavy: 100 %</li> </ul> </li> <li>- věci rejstříku C-rozkazní: 100 %</li> <li>- věci rejstříku Nc-občanskoprávní – zajištění důkazu dle § 78 o. s. ř., žádosti o přiznání osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce před zahájením řízení, návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení a protest směnek (šeků) - každé po 100 %</li> <li>- věci rejstříku D: 100 %</li> <li>- věci rejstříku Nc-pozůstalosti: 100 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Mgr. Milada TRÜBLOVÁ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mgr. David Nerad</li> <li>2. JUDr. Simona Vojíková</li> <li>3. Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M.</li> <li>4. JUDr. Petr Kolban</li> <li>5. Mgr. Vendulka Pozniaková</li> <li>6. JUDr. Jiří Mühlstein</li> </ol>	<p>Seznam připojen jako příloha číslo 1</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech rejstříku C: 40 % <ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace - pracovněprávní věci: 100 %</li> </ul> </li> <li>- věci rejstříku C-rozkazní: 40 %</li> <li>- věci rejstříku Nc-občanskoprávní - zajištění důkazu dle § 78 o. s. ř., žádosti o přiznání osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce před zahájením řízení, návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení a protest směnek (šeků) - každé po 100 %</li> <li>- věci rejstříku L: 100 %</li> <li>- věci rejstříku EPR: 100 %</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M. (věci rejstříku L - 2. zástup)</li> <li>2. Mgr. Milada Trüblová</li> <li>3. David Nerad (věci rejstříku L - 1. zástup)</li> <li>4. Mgr. Vendulka Pozniaková</li> <li>5. JUDr. Jiří Mühlstein</li> <li>6. JUDr. Petr Kolban</li> </ol>	<p>Seznam připojen jako příloha číslo 1</p>
0	<p>Sběrný spis rejstříků P, Nc</p>		

Soudní kancelář	Vedoucí soudních kanceláří Jméno a příjmení	Zastupuje	Náplň práce	Zapisovatelky, protokolující úřednice
<b>CIVILNÍ</b>	<b>Ludmila SRBENÁ</b> vedoucí kanceláře	1. Marta Novotná 2. Mgr. Radmila Šafářová 3. Martina Soukupová	- vede rejstříky C, Cd, EVC - generuje referentům uživatelské přístupy do aplikace CEPR	Zapisovatelky: <b>Kateřina KOUTNÁ</b> <b>Lenka MYNÁŘOVÁ</b> <b>Kateřina ŠTEFCOVÁ</b> <b>Vendula BRŮŽKOVÁ</b>
<b>TRESTNÍ</b>	<b>Marta NOVOTNÁ</b> vedoucí kanceláře	1. Radka Puškinová 2. Ludmila Srbená	- vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, ZRT, Rod - provádí lustraci v CEVO	
<b>OPATROVNICKÉ</b>	<b>Vladislava MAROUŠKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	1. Eliška Petrášková 2. Martina Soukupová	- vede rejstříky P, U, Sd, L, Nc - opatrovnícké oddíly, Nc - občanskoprávní oddíly, Nc - všeobecné oddíly - vede seznam věcí P a Nc - vede knihu úschov	Protokolující úřednice, zapisovatelky: <b>Ludmila FURIŠOVÁ</b> <b>Radka PUŠKINOVÁ</b>
<b>POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ</b>	<b>Eliška PETRÁŠKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	1. Vladislava Maroušková 2. Mgr. Radmila Šafářová	- vede rejstříky D; E; EXE, Nc - dědické oddíly, Nc - exekuční oddíly, Nc - oddíl soudní exekutoři	- vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek a protokolujících úřednic  - protokolující úřednice zastupuje Jaroslava Prudíková



Soudní oddělení	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
1-9	<b>Jitka HRONOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Martina Soukupová</li> <li>2. Mgr. Radmila Šafářová</li> <li>3. Vlasta Hrbková</li> <li>4. Karolína Pašková</li> <li>5. Jitka Trůblová</li> <li>6. Veronika Vávrová, DiS.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- věci rejstříků P, Nc-opatrovnické, Rod</li> <li>- porozsudková agenda ve věcech rejstříku P, Nc-opatrovnické – provádění dotazů, rozhodování o vyúčtování</li> <li>- sepisování podání do protokolu podle 14 z. ř. s., včetně prohlášení o souhlasu s osvojením, určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů</li> <li>- věci rejstříku Cd, vyjma Cd s cizím prvkem jiným než SR</li> <li>- věci rejstříku E</li> <li>- věci rejstříku L</li> <li>- věci rejstříku EXE – soudní oddělení 6, 1 - sudá běžná čísla, 7 - sudá běžná čísla</li> </ul>
1-9	<b>Jitka TRŮBLOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Martina Soukupová</li> <li>2. Jitka Hronová</li> <li>3. Karolína Pašková</li> <li>4. Vlasta Hrbková</li> <li>5. Mgr. Radmila Šafářová</li> <li>6. Veronika Vávrová, DiS.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- věci rejstříku C s koncovým běžným číslem 9 a 0 (vyjma C-rozkazní) a úkony ve věcech rejstříku C s koncovým běžným číslem 1-8, které nemůže provést soudní tajemnice</li> <li>- porozsudková agenda ve věcech rejstříku C (vyjma C-rozkazní) ve věcech s koncovým běžným číslem 9 a 0 a úkony ve věcech rejstříku C s koncovým běžným číslem 1-8, které nemůže provést soudní tajemnice</li> <li>- dává pokyny k pseudonymizaci rozhodnutí</li> <li>- věci rejstříku Nc-všeobecné</li> <li>- věci rejstříku EVC</li> </ul>
1-9	<b>Martina SOUKUPOVÁ</b> soudní tajemnice	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jitka Trůblová - C</li> <li>1. Jitka Hronová - P, Nc-opatrovnické</li> <li>2. Karolína Pašková</li> <li>3. Vlasta Hrbková</li> <li>4. Mgr. Radmila Šafářová</li> <li>5. Veronika Vávrová, DiS.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- věci rejstříku C s koncovým běžným číslem 1-8 (vyjma C-rozkazní a vyjma úkonů, které nemůže provést soudní tajemnice)</li> <li>- porozsudková agenda ve věcech rejstříku C (vyjma C-rozkazní a vyjma úkonů, které nemůže provést soudní tajemnice) ve věcech s koncovým běžným číslem 1-8</li> <li>- věci rejstříku Nc-občanskoprávní</li> <li>- porozsudková agenda ve věcech rejstříku P, Nc-opatrovnické (vyjma provádění dotazů)</li> </ul>
1-9	<b>Vlasta HRBKOVÁ</b> soudní tajemnice	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jitka Hronová</li> <li>2. Karolína Pašková</li> <li>3. Mgr. Radmila Šafářová</li> <li>4. Martina Soukupová</li> <li>5. Jitka Trůblová</li> <li>6. Veronika Vávrová, DiS.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- věci rejstříků T, Tm, Nt, Ntm, včetně porozsudkové agendy</li> </ul>
1-9	<b>Karolína PAŠKOVÁ</b> soudní tajemnice	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veronika Vávrová, DiS.</li> <li>2. Jitka Trůblová</li> <li>3. Martina Soukupová</li> <li>4. Vlasta Hrbková</li> <li>5. Jitka Hronová</li> <li>6. Mgr. Radmila Šafářová</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- věci rejstříku EPR: 100 %</li> <li>- věci rejstříku C-rozkazní - lichá běžná čísla</li> </ul>

1-9	<p><b>Mgr. Radmila ŠAFÁŘOVÁ</b> soudní tajemnice</p>	<p>1. Jitka Trüblová - D, Sd, U, Nc-dědické 1. Jitka Hronová - EXE, Nc-exekuční, soudní exekutoři 2. Vlasta Hrbková 3. Martina Soukupová 4. Karolína Pašková 5. Veronika Vávrová, DiS.</p>	<p>- věci rejstříku D - věci rejstříku Sd - věci rejstříku U - věci rejstříku Nc-dědické - věci rejstříku EXE – soudní oddělení 1 - lichá běžná čísla a soudní oddělení 5, 7 - lichá běžná čísla, 8, 10, 11, 13 - věci rejstříku Nc-exekuční, Nc-soudní exekutoři</p>
1-9	<p><b>Veronika VÁVROVÁ, DiS.</b> soudní tajemnice</p>	<p>1. Karolína Pašková - EPR, pseudonymizace 1. Vlasta Hrbková - pseudonymizace 2. Jitka Trüblová 3. Mgr. Radmila Šafářová 4. Jitka Hronová 5. Martina Soukupová</p>	<p>- věci rejstříku EPR: 100 % - věci rejstříku C-rozkazní - sudá běžná čísla - odpovídá za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí</p>
1-9	<p><b>Jana MARKOVÁ</b> soudní vykonavatelka</p>	<p>1. Vlasta Hrbková 2. Karolína Pašková 3. Martina Soukupová 4. Mgr. Radmila Šafářová</p>	<p>- provádí výkon rozhodnutí, včetně předběžných opatření podle § 400 a § 452 z. ř. s.</p>

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dnem 16. 12. 2022

Prachatice 19. 12. 2022

**JUDr. Simona VOJÍKOVÁ**  
předsedkyně soudu

Martina Pospíšilová
Marie Turková
Jitka Sýkorová
Ing. Jitka Maroušková
Pavel Aleš
Jiří Horák
Jana Jiroušková
Zdena Hružová
Mgr. Alois Dolejš
Jitka Hronová
Ing. Josef Anderle
Sylva Konrádová
Pavel Trnka
Miloslava Kucková
Zdeňka Bürgerová
Petra Kleinová
Ing. Olga Hinková
Josef Mařík
Jarmila Záveská
Blanka Žemličková
Ivana Caisová
Jaroslava Nohová
Anna Pilátová
Ing. Helena Pechlátová
Bc. Ivana Jeřábková
Alena Jakšová
Jindřiška Šandová
Mgr. Zdeněk Kantorčík
Ing. Václav Pasák
Pavel Štětina
Emilie Vopeláková
Jiřina Vrtilková