

Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 11. 11. 2019

PRACOVNÍ DOBA:

| | |
|---------|---------------------|
| Pondělí | 07:00 – 15:30 hodin |
| Úterý | 07:00 – 15:30 hodin |
| Středa | 07:00 – 16:00 hodin |
| Čtvrtek | 07:00 – 15:30 hodin |
| Pátek | 07:00 – 15:00 hodin |

PODATELNA SOUDU, INFORMAČNÍ CENTRUM:

| | |
|---------|---------------------|
| Pondělí | 07:00 – 15:30 hodin |
| Úterý | 07:00 – 15:30 hodin |
| Středa | 07:00 – 16:00 hodin |
| Čtvrtek | 07:00 – 15:30 hodin |
| Pátek | 07:00 – 15:00 hodin |

DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

| | | |
|---------|---------------------|---------------------|
| Pondělí | 07:00 – 10:30 hodin | 12:00 – 15:30 hodin |
| Středa | 07:00 – 10:30 hodin | 12:00 – 16:00 hodin |
| Pátek | 07:00 – 10:30 hodin | |

NÁVŠTĚVY U PŘEDSEDY OKRESNÍHO SOUDU:

Pondělí od 08:30 hodin do 11:00 hodin po předchozím objednání
v kanceláři číslo 21/I. poschodí.

Označení agend v tomto rozvrhu práce a zápis do rejstříků se řídí Instrukcí Ministerstva spravedlnosti, č. j. 505/2001-Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění.

Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle 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 postupně, počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.

Obžaloby a návrhy na potrestání jsou přidělovány automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (kolovacím způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech, vyjma obžalob a návrhů na potrestání na téhož obviněného, které napadnou soudci, který vyřizuje doposud pravomocně neskončenou věc téhož obviněného. V případě, že napadne obžaloba nebo návrh na potrestání na obviněného pro trestné činy se specializací korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách a finanční a bankovní kriminalita, je přidělena věc soudci podle rozvrhu práce s touto specializací.

Podněty k zahájení opatrovnického řízení, kde v době nápadu neprobíhá ohledně týchž účastníků opatrovnické řízení, budou zapisovány v pořadí dle algoritmu programu ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu podnětů. Řízení ve věcech prodloužení omezení svéprávnosti se přidělují do specializovaných senátů podle jejich pořadí s ohledem na výši nápadu od nejnižšího čísla senátu.

Podněty a návrhy v agendě P a Nc napadlé během dosud neskončeného řízení, týkající se stejných účastníků řízení, se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce, případně soudce dle přidělení předsedy soudu.

V případě, že soudce ze svého přiděleného spisu vyloučí část k samostatnému projednání a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen a taková věc bude zohledněna v nápadu.

Specializace „věc 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.

V žalobách, kde je navrženo vydání platebního rozkazu, provádí úkony do podání odporu, zrušení pro nedoručení dle § 173 odst. 2 o. s. ř. či převodu věci do C z jiného důvodu soudní tajemnice Karolína Pašková.

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle zákona číslo 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na základě pověření předsedy senátu v jím vyřizované věci.

Soudci dle stanovené pracovní pohotovosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři číslo 24/I. patro)

- protestace směnek
- Nt, Ntm - přípravné řízení (domovní prohlídky, vzetí do vazby, prodloužení vazby, propuštění z vazby, účast soudce při úkonu)
- zkrácená řízení
- předběžná opatření dle § 405 a následující a § 452 a následující zákona číslo 292/2013 Sb.

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pověření pracovníci. Nahlížení do spisů je monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle § 13c odst. 2 Instrukce Ministerstva spravedlnosti, č. j. 505/2001-Org (vnitřní a kancelářský řád), jsou všichni zaměstnanci soudu.

Předseda okresního soudu: JUDr. Ing. Daniel Prouza, Ph.D.

- vykonává státní správu okresního soudu v rozsahu uvedeném v § 127 odst. 1, 2, 3 a § 128 zákona číslo 6/2002 Sb., o soudech a soudcích
- odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 zákona číslo 219/2000 Sb.
- vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) zákona číslo 6/2002 Sb., to vše ve znění pozdějších předpisů
- vykonává agendu utajovaných informací dle zákona číslo 412/2005 Sb.
- kontroluje evidenci pracovní doby soudců a asistentů soudců
- vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu v Prachaticích ze dne 1. 11. 2004, sp. zn. Spr 635/2004, ve znění změn a doplňků
- zajišťuje dohledovou činnost na občanskoprávním úseku
- sleduje rozhodovací činnost všech soudců
- zastupuje v plném rozsahu místopředsedkyni okresního soudu v době její nepřítomnosti
- udílí pokyny místní jednotce justiční stráže dle § 3 odst. 1, 3 Instrukce Ministerstva spravedlnosti, č. j. IMS 395/2009-OBKŘ
- zajišťuje provedení kontrol dle Plánu vnitřních kontrol

Ředitel správy soudu: Jan KRIVÁČEK

- zajišťuje provoz soudu
- organizuje, řídí a kontroluje činnost správy soudu
- vykonává další činnost na správním a hospodářském úseku vyplývající z potřeby zajištění chodu soudu
- zajišťuje ekonomickou kontrolu
- odpovídá za rozpočet soudu
- je pověřen funkcí bezpečnostního ředitele
- zajišťuje úkoly na úseku obrany a ochrany
- vede věci rejstříků V, D, Nt – utajované informace a je pověřen zajišťováním ochrany utajovaných skutečností
- udílí pokyny místní jednotce justiční stráže dle § 3 odst. 1, 3 Instrukce Ministerstva spravedlnosti, č. j. IMS 395/2009-OBKŘ
- vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu v Prachaticích ze dne 1. 11. 2004, sp. zn. Spr 635/2004, ve znění změn a doplňků
- vede personální agendu
- zveřejňuje dokumenty v Rejstříku smluv a na stránkách OPEN DATA

Zastupuje: Bc. Helena Tůmová, DiS.

Ve věcech rozpočtových zastupuje: Marta Novotná

Ve věcech rejstříků V, D, Nt zastupuje: Karolína Pašková

Místopředsedkyně okresního soudu: Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ

- zastupuje v plném rozsahu předsedu okresního soudu v době jeho nepřítomnosti
- vykonává státní správu soudu svěřenou předsedovi soudu
- poskytuje informace v souladu se zákonem číslo 106/1999 Sb. („Tisková mluvčí“)
- je pověřena dohledem nad činností soudních exekutorů
- zajišťuje dohledovou činnost na trestním úseku
- sleduje rozhodovací činnost všech soudců
- vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu v Prachaticích ze dne 1. 11. 2004, sp. zn. Spr 635/2004, ve znění změn a doplňků

Hlavní účetní: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.

- připravuje podklady pro hospodářské rozborů
- samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a finančního hospodaření
- zpracovává finanční závěrky v programu IRES
- likviduje znalečné, tlumočné, náhrady advokátům a soudním komisařům
- vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu v Prachaticích ze dne 1. 11. 2004, sp. zn. Spr 635/2004, ve znění změn a doplňků

Zastupuje: Jana Mílová

Mzdová účetní: Jana MARKOVÁ

- samostatně vykonává odborné práce v oboru mzdového účetnictví
- zpracovává mzdy, provádí odvody a veškeré výkazy týkající se mzdové agendy
- vede evidenční listy

Zastupuje: Ludmila Sajfrídová

Vymáhání pohledávek a účetní: Jana MÍLOVÁ

- provádí všechny úkony dle Instrukce Ministerstva spravedlnosti, č. j. 4/2012-INV-M, při vymáhání pohledávek ze soudních a dobíhajících notářských poplatků, peněžitých trestů, pokut, nákladů trestního řízení, náhrad ustanoveným advokátům, nákladů civilního řízení včetně svědečného, znalečného a tlumočného a při vymáhání pohledávek, u nichž povinnost úhrady ukládá účastníkovi soudního řízení soud
- samostatně vykonává odborné práce v oboru finančního účetnictví a účetní evidence

Zastupuje: Ludmila Sajfrídová

Referentka správy soudu: Radka DOČKALOVÁ

- zajišťuje a provádí úkony při správě budovy soudu
- vede evidenci docházky zaměstnanců a dovolené
- vede sklad tiskopisů, ZP, DKP
- odpovídá za provedení inventury
- vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu v Prachaticích ze dne 1. 11. 2004, sp. zn. Spr 635/2004, ve znění změn a doplňků
- obsluhuje e-mailovou poštu soudu
- vede soudní knihovnu

Zastupuje: Věra Lusková

Informační centrum: Ludmila GRÉKOVÁ – vedoucí informačního centra

- zajišťuje kontakt soudu s veřejností a účastníky řízení včetně sepsu jejich oznámení (např. změny adres, sdělení jména svědka apod.).
- podává informace o stavu řízení
- vyznačuje právní moci na rozhodnutí
- zajišťuje studium spisů účastníky a zástupci
- přijímá podání od subjektů, kterým je současně poskytována jiná služba infocentra
- provádí úřední konverzi dokumentů
- pořizuje úřední opisy, výpisy nebo potvrzení, pořizuje fotokopie ze soudních spisů v souladu s VKŘ za použití sazebníku soudních poplatků
- vyřizuje agendu Si, vyjma poskytování informací podle zákona číslo 106/1999 Sb.
- vypomáhá podatelně s otvíráním a tříděním papírové pošty v rozsahu určeném ředitelem správy
- zajišťuje obsluhu telefonní ústředny
- provádí úkony v agendě Spr (žádosti o součinnost)
- vede sběrné spisy a spisovnu agendy EPR

Zastupuje: Růžena Zapomělová

Prodej kolků: Růžena ZAPOMĚLOVÁ

Zastupuje: Ludmila Gréková, Věra Lusková

Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: Radka DOČKALOVÁ

Zastupuje: Věra Lusková, Karel Talafous

Pracovnice rejstříku správní agendy a pokladní soudu: Věra LUSKOVÁ

- zajišťuje chod pokladní služby, včetně proplácení svědeckého a náhrad přísedícím
- zajišťuje distribuci stravovacích poukázek zaměstnancům
- vede agendu autoprovozu
- vede rejstřík Spr, St, Si
- vypravuje agendu předsedy a místopředsedkyně soudu
- přijímá a eviduje žádosti o poskytování informací dle zákona číslo 106/99 Sb.

Zastupuje: Radka Dočkalová

E-podatelná, e-výpravna: Růžena ZAPOMĚLOVÁ, Vlasta HRBKOVÁ

- obsluhují elektronickou podatelnu soudu včetně datové schránky
- evidují technické výpadky elektronické podatelny
- tisknou a třídí došlá podání do elektronické podatelny soudu

Zastupuje: Ludmila Gréková, Vladislava Maroušková

Podatelna, doručné oddělení: Růžena ZAPOMĚLOVÁ

- zajišťuje veškerý chod pošty okresního soudu včetně jejího doručování, pokud není doručováno prostřednictvím jiného orgánu

Zastupují: Ludmila Gréková, Věra Lusková, Radka Dočkalová, Ivana Majerová, Stanislava Janoušková, Mgr. Radmila Šafářová, Andrea Zahradníková, Kateřina Hodová, Jana Marková

Vyšší podatelna, tiskové oddělení: Vlasta HRBKOVÁ

- provádí včasný a chronologický zápis nových návrhů v ISAS do příslušných rejstříků dle povahy a obsahu návrhu v souladu s VKŘ, včetně vytvoření spisového obalu
- provádí přenos dat a dokumentů v případě nově zapisovaných návrhů přenesených z jiných aplikací
- provádí zápis nových osob do seznamu jmen
- provádí lustraci v CEO

Zastupují: Vladislava Maroušková, Ludmila Gréková

Soudní doručovatelka: Jana MARKOVÁ

Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: **Jana MÍLOVÁ**

Zastupuje: Jan Křiváček

Správkyňe aplikace: **Karolína PAŠKOVÁ**

- zavádí a koordinuje činnost aplikací ISAS, IRES a CEPR, provádí správu a údržbu těchto aplikací
- zodpovídá za nastavení aplikace ISAS a CEPR, nadefinování uživatelů a jejich přístupových práv, založení rozvrhu práce do systému ISAS
- provádí správu souvisejících informačních systémů (CSLAV, CEO)
- poskytuje konzultace uživatelům systému
- řeší problémy při komunikaci systému datových schránek s aplikací ISAS
- zajišťuje přístup do CEO a ISZR
- zpracovává podklady pro podávání informací dle zákona číslo 106/1999 Sb.

Správce aplikace ISAS, IRES a CEPR zastupuje: Bc. Helena Tůmová, DiS.

Správu ostatních IS zastupuje: Karel Talafous

Řidič, údržbář: **Robert KLESNER**

- zajišťuje údržbu služebních vozidel
- zajišťuje drobnou údržbu budovy a zařízení okresního soudu

Spisový pracovník: **Robert KLESNER**

- přebírá, zařazuje a kontroluje spisy předávané na spisovnu, organizuje jejich uložení v souladu se skartačním řádem
- vydává spisy na základě žádanek

Zastupují: Martina Soukupová, Marta Novotná, Anna Jarošová, Věra Ondráková, Vladislava Maroušková

Správce informační sítě: **Karel TALAFOUS**

- zajišťuje administraci serverů s operačním systémem Windows Server, administraci databáze Oracle, provádění záloh a archivace dat
- zajišťuje údržbu výpočetní techniky
- zajišťuje provoz sítě LAN
- řeší problematiku antivirové ochrany
- zajišťuje a kontroluje kybernetickou bezpečnost
- zajišťuje chod informačních systémů a SW aplikací
- podporuje uživatele při práci s SW aplikacemi
- spolupracuje při obsluze informačního portálu okresního soudu
- spravuje intranet okresního soudu
- zajišťuje pomoc při obsluze elektronické podatelny
- je administrátorem datové schránky soudu
- zajišťuje přístupová práva do informačních systémů
- zajišťuje vedení evidence hardware a software
- spravuje hlasové služby okresního soudu

Zastupuje: Radka Dočkalová

| Soudní oddělení | Obor a vymezení působnosti | Předseda senátu Zastupuje | Samosoudce Zastupuje | Členové senátu – přisídící |
|-----------------|--|---|---|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech trestních T: 30 % s výjimkou věcí T napadlých dle pracovní pohotovosti, - rozhodování ve věcech trestních Nt: 1/3 nápadu vyjma věcí Nt dle pracovní pohotovosti, - specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, finanční a bankovní kriminalita: 100 % nápadu - obnova řízení v senátu číslo 1 | <p>JUDr. Ing. Daniel PROUZA, Ph.D.</p> <p>Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ</p> | <p>JUDr. Ing. Daniel PROUZA, Ph.D.</p> <p>Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ</p> | <p>Seznam připojen jako příloha číslo 1</p> |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 23 % nápadu - specializace věcí občanskoprávních - C: pracovněprávní věci a věci s cizím prvkem - soudcovské úkony v řízení C - rozkazní v senátě číslo 2 - rozhodování ve věcech rozkazních po zrušení/nevydání platebního rozkazu - vedených pod zn. 21 C a 17 C: 23 % - rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu - výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu - výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech - výkon rozhodnutí příkázáním pohledávky - obnova řízení v senátu číslo 2 - rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 23 % nápadu - rozhodování ve věcech Nc-opatrovnícké: 23 % nápadu, - specializace: svéprávnosti, podněty: 23 % nápadu | <p>JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p> <p>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</p> | <p>JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p> <p>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</p> | <p>Seznam připojen jako příloha číslo 1</p> |
| 3 | neobsazeno | | | |

| Soudní oddělení | Obor a vymezení působnosti | Předseda senátu Zastupuje | Samosoudce Zastupuje | Členové senátu – přisedlí |
|-----------------|--|--|--|---|
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech trestních T: 35 % s výjimkou věcí T napadlých dle pracovní pohotovosti - rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm: 100 % nápadu - rozhodování ve věcech trestních Nt: 1/3 nápadu vyjma věcí Nt dle pracovní pohotovosti - rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 20 % nápadu - rozhodování ve věcech Nc - opatrovnícké: 20 % nápadu - specializace: svéprávnosti, podněty: 20 % nápadu - využívá agendu Td: 100 % nápadu - obnova řízení v senátu číslo 4 | <p style="text-align: center;">JUDr. Jiří MÜHLSTEIN JUDr. Ing. Daniel PROUZA, Ph.D.</p> | <p style="text-align: center;">JUDr. Jiří MÜHLSTEIN JUDr. Ing. Daniel PROUZA, Ph.D.</p> | <p style="text-align: center;">Seznam připojen jako příloha číslo 1</p> |
| 5 | neobsazeno | | | |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 29 % nápadu - specializace věcí občanskoprávních - C: pracovněprávní věci a věci s cizím prvkem - soudcovské úkony v řízení C - rozkazní v senátě číslo 6 - rozhodování ve věcech rozkazních po zrušení/nevydání platebního rozkazu vedených pod zn. 21 C a 17 C: 29 % - rozhodování ve věcech Nc - občanskoprávní: 25 % nápadu - rozhodování ve věcech Nc – exekuční - rozhodování ve věcech exekucí podle zákona číslo 120/2001 Sb. - věci s cizím prvkem EXE - obnova řízení v senátu číslo 6 | <p style="text-align: center;">JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</p> | <p style="text-align: center;">JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</p> | <p style="text-align: center;">Seznam připojen jako příloha číslo 1</p> |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech trestních T: 35 % s výjimkou věcí T napadlých dle pracovní pohotovosti - rozhodování ve věcech trestních Nt: 1/3 nápadu vyjma věcí Nt dle pracovní pohotovosti - rozhodování ve věcech mládeže Rod: 100 % nápadu - rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 14 % nápadu - rozhodování ve věcech Nc - opatrovnické: 14 % nápadu - specializace: svéprávnosti, podněty: 14 % nápadu - výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu - vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem - výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí - obnova řízení v senátu číslo 7 | <p style="text-align: center;">Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</p> <p style="text-align: center;">JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p> | <p style="text-align: center;">Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</p> <p style="text-align: center;">JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p> | <p style="text-align: center;">Seznam připojen jako příloha číslo 1</p> |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 25 % nápadu - specializace věcí občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, nařízení soudního prodeje zástavy a věci s cizím prvkem - rozhodování ve věcech Nc - občanskoprávní: 25 % nápadu - prohlášení o majetku - soudcovské úkony v řízení o úschovách a umořování listin a v řízení EPR a soudcovské úkony v řízení C - rozkazní v senátě číslo 8 - rozhodování ve věcech rozkazních po zrušení/nevydání platebního rozkazu vedených pod zn. 21 C a 17 C: 25 % - vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem - výkon rozhodnutí – postižení závodu, správa nemovité věci - rozhodování ve věcech Nc – všeobecné - rozhodování ve věcech Nc – dědické - obnova řízení v senátu číslo 8 - rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 20 % nápadu - rozhodování ve věcech Nc - opatrovnické: 20 % nápadu - specializace: svéprávnosti, podněty: 20 % nápadu | <p style="text-align: center;">Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</p> <p style="text-align: center;">JUDr. Bohumil VESELÝ</p> | <p style="text-align: center;">Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</p> <p style="text-align: center;">JUDr. Bohumil VESELÝ</p> | <p style="text-align: center;">Seznam připojen jako příloha číslo 1</p> |

| Soudní oddělení | Obor a vymezení působnosti | Předseda senátu Zastupuje | Samosoudce Zastupuje | Členové senátu – přísedící |
|-----------------|--|--|--|---|
| 9 | <ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 23 % nápadu - specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci a věci s cizím prvkem, - soudcovské úkony v řízení C - rozkazní v senátě číslo 9 - rozhodování ve věcech rozkazních po zrušení/nevydání platebního rozkazu vedených pod zn. 21 C a 17 C: 23 % - rozhodování ve věcech Nc - občanskoprávní: 25 % nápadu - rozhodování ve věcech L - výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění - obnova řízení v senátu číslo 9 - rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 23 % nápadu - rozhodování ve věcech Nc-opatrovnícké: 23 % nápadu - specializace: svéprávnosti, podněty: 23 % nápadu | <p style="text-align: center;">JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</p> <p style="text-align: center;">JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p> | <p style="text-align: center;">JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</p> <p style="text-align: center;">JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p> | <p style="text-align: center;">Seznam připojen jako příloha číslo 1</p> |

| Soudní oddělení | Jméno a příjmení Funkce | Zastupuje | Náplň práce | Zapisovatelky, protokolující úřednice - vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek, vzájemná zastupitelnost všech protokolujících úřednic |
|---|---|-------------------|---|---|
| CIVILNÍ | Martina SOUKUPOVÁ vedoucí kanceláře | Marta Novotná | <ul style="list-style-type: none"> - provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle kancelářského řádu a jednacího řádu - vede rejstříky C, Cd, EC, EVC - generuje referentům uživatelské přístupy do aplikace CEPR | <u>Zapisovatelky:</u> |
| TRESTNÍ | Marta NOVOTNÁ vedoucí kanceláře | Vlasta Hrbková | <ul style="list-style-type: none"> - provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle kancelářského řádu a jednacího řádu - vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, ZRT - provádí lustraci v CEVO | Stanislava JANOUŠKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Věra ONDRÁKOVÁ Mgr. Radmila ŠAFÁŘOVÁ Andrea ZAHRADNÍKOVÁ |
| OPATROVNICKÉ | Anna JAROŠOVÁ vedoucí kanceláře | Věra Ondráková | <ul style="list-style-type: none"> - provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle kancelářského řádu a jednacího řádu - vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L | Kateřina HODOVÁ Monika VÁŇOVÁ <u>Protokolující úřednice,</u> <u>zapisovatelky:</u> |
| POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ) | Věra ONDRÁKOVÁ vedoucí kanceláře | Anna Jarošová | <ul style="list-style-type: none"> - provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle kancelářského řádu a jednacího řádu - vede rejstříky D, E, Nc - pozůstalosti, Nc - insolvence | Ludmila SRBENÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Bc. Lenka TOMANOVÁ |
| EXEKUČNÍ (SOUDNÍ EXEKUTOŘI) | Vladislava MAROUŠKOVÁ vedoucí kanceláře | Martina Soukupová | <ul style="list-style-type: none"> - provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle kancelářského řádu a jednacího řádu - vede rejstříky EXE, Nc - soudní exekutoři | |

| Soudní oddělení | Jméno a příjmení Funkce | Zastupuje | Náplň práce |
|-----------------|---|---|--|
| 10 | Bc. Michal Zapoměl soudní tajemník | Karolína Pašková – agenda EPR Vlasta Hrbková – agenda T | <ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony dle § 6 odst. 1 a 4 zákona číslo 00 37/1992 Sb. - vyřizuje agendu EPR: 50 % - vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 % - vyřizuje přidělené věci agendy EPR dle přílohy číslo 2 |
| 11 | Hana DEJMKOVÁ vyšší soudní úřednice | Marie Kottová Jitka Hronová Vlasta Hrbková – agenda EXE | <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce dle zákona číslo 121/2008 Sb. - vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní - vykonává činnost exekuční agendy dle zákona číslo 120/2001 Sb.: 60% nápadu - vykonává úkony v agendě Nc – oddíl Insolvence - vykonává úkony v agendě Nc – oddíl Soudní exekutoři - pověřena dohledem nad činností soudních exekutorů |
| 12 | Jitka HRONOVÁ vyšší soudní úřednice | Hana Dejmková Marie Kottová | <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce dle zákona číslo 121/2008 Sb. - vykonává úkony v agendě P a Nc - vykonává úkony v agendě Rod - vykonává úkony v agendě Nc - prohlášení o souhlasu s osvojením - určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů - vyřizuje agendu E - srážky ze mzdy a příkázání pohledávky - sepisování podání do protokolu dle § 14 z. ř. s. |
| 13 | Marie KOTTOVÁ vyšší soudní úřednice | Hana Dejmková Jitka Hronová Vlasta Hrbková – agenda EXE | <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce dle zákona číslo 121/2008 Sb. - vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní - vykonává úkony v agendě E - vykonává úkony v agendě D – 50 % - provádí úschovu a umořování listin – 50 % - vykonává činnost exekuční agendy dle zákona číslo 120/2001 Sb.: 20 % nápadu - vyřizuje agendu Nc-dědické – 50 % - vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí |

| Soudní oddělení | Jméno a příjmení Funkce | Zastupuje | Náplň práce |
|-----------------|---|--|---|
| 14 | Mgr. Bc. Jana BENEŠOVÁ, DiS., LL.M. asistentka soudce | JUDr. Simona Vojíková – agenda EVC Mgr. Milada Trübllová – ostatní agendy | <ul style="list-style-type: none"> - plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení - vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC) - vyřizuje agendu Cd - vyřizuje agendu EXE – oddíl pomoc před VR - § 259 a § 260 o. s. ř. - vyřizuje agendu Nc-všeobecné - vykonává úkony v agendě L |
| 15 | JUDr. Ing. Daniel Prouza, Ph.D. předseda soudu | Mgr. Vendulka Pozniaková | <ul style="list-style-type: none"> - vyřizuje agendu Spr a St |
| 16 | neobsazeno | | |
| 17 | Karolína PAŠKOVÁ soudní tajemnice | Bc. Michal Zapoměl | <ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony dle § 6 odst. 2 zákona číslo 37/1992 Sb. - vyřizuje agendu EPR: 50 % - vyřizuje agendu C - rozkazní (senát č. 17) a provádí úkony v řízeních, kde je navrženo vydání platebního rozkazu, provádí úkony do podání odporu, zrušení pro nedoručení dle § 173 odst. 2 o. s. ř. či převodu věci do C z jiného důvodu v senátech číslo 2, 6, 8 a 9 - vyřizuje přidělené věci agendy C dle přílohy číslo 3 |
| 18 | Vlasta HRBKOVÁ soudní tajemnice | Bc. Michal Zapoměl – agenda T Hana Dejmková – agenda EXE | <ul style="list-style-type: none"> - vykonává úkony dle § 6 odst. 1 a 4 zákona číslo 37/1992 Sb. - vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 % - vykonává činnost exekuční agendy dle zákona číslo 120/2001 Sb.: 20 % nápadu - provádí lustraci v CEO |
| 19 | Mgr. Marie ŠRÁMKOVÁ vyšší soudní úřednice | Marie Kottová | <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce dle zákona číslo 121/2008 Sb. - vykonává úkony v agendě D – 50 % - provádí úschovu a umořování listin – 50 % - vyřizuje agendu Nc-dědické – 50 % |

| Soudní oddělení | Jméno a příjmení Funkce | Zastupuje | Náplň práce |
|-----------------|---|--|---|
| 20 | neobsazeno | | |
| 21 | neobsazeno | | |
| 22 | Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ místopředsedkyně soudu | JUDr. Ing. Daniel Prouza, Ph.D. | - vyřizuje agendu Si – žádosti o informace dle zákona číslo 106/1999 Sb. |
| 23 | sběrný spis P, Nc - opatro | | |
| | Jana MARKOVÁ soudní vykonavatelka | Věra Ondráková - výkon předběžných opatření podle § 452 z. ř. s. Mgr. Bc. Jana Benešová, DiS., LL.M. - výkony rozhodnutí MV | - provádí výkony rozhodnutí - provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z. ř. s. v pracovních dnech |

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 31. 10. 2019

Drobné změny rozvrhu práce jsou soudcům dávány na vědomí při pracovních poradách.

V Prachaticích dne 11. 11. 2019

JUDr. Ing. Daniel Prouza, Ph.D.
Předseda Okresního soudu v Prachaticích

Seznam soudních přisedících

| | |
|---------------------|--------------------------|
| Aleš Pavel | Kucková Miloslava |
| Ing. Anderle Josef | Ing. Maroušková Jitka |
| Bláhovcová Ludmila | Mařík Josef |
| Bürgerová Zdeňka | MUDr. Neumanová Michela |
| Caisová Ivana | Nohová Jaroslava |
| Mgr. Dolejš Alois | Pilátová Anna |
| Ing. Hinková Olga | Pechlátová Helena |
| Horák Jiří | Pospíšilová Martina |
| Hronová Jitka | Předotová Jarmila |
| Hrůzová Zdena | Svoboda Miroslav |
| Ing. Jemelka Jan | Sýkorová Jitka |
| Jakšová Alena | Ing. Štambaská Jaroslava |
| Bc. Jeřábková Ivana | Mgr. Toušlová Dana |
| Jiroušková Jana | Trnka Pavel |
| Kleinová Petra | Turková Marie |
| Kolafa Karel | Záveská Jarmila |
| Konrádová Sylva | Žemličková Blanka |

Příloha č. 2

| |
|-----------------|
| EPR 126275/2017 |
| EPR 128888/2017 |
| EPR 132340/2017 |
| EPR 140121/2017 |
| EPR 141471/2017 |
| EPR 143475/2017 |
| EPR 143798/2017 |
| EPR 144467/2017 |
| EPR 146067/2017 |
| EPR 146249/2017 |
| EPR 147686/2017 |
| EPR 149650/2017 |
| EPR 151216/2017 |
| EPR 152615/2017 |
| EPR 153775/2017 |
| EPR 155101/2017 |
| EPR 155596/2017 |
| EPR 158278/2017 |
| EPR 159858/2017 |
| EPR 159901/2017 |
| EPR 160442/2017 |
| EPR 160526/2017 |
| EPR 164722/2017 |

| |
|-----------------|
| EPR 170907/2017 |
| EPR 171772/2017 |
| EPR 175936/2017 |
| EPR 177345/2017 |
| EPR 177706/2017 |
| EPR 178957/2017 |
| EPR 179214/2017 |
| EPR 180397/2017 |
| EPR 180818/2017 |
| EPR 181019/2017 |
| EPR 182556/2017 |
| EPR 184504/2017 |
| EPR 186807/2017 |
| EPR 187513/2017 |
| EPR 188140/2017 |
| EPR 188428/2017 |
| EPR 189053/2017 |
| EPR 189132/2017 |
| EPR 189613/2017 |
| EPR 192229/2017 |
| EPR 193864/2017 |
| EPR 194427/2017 |
| EPR 195069/2017 |
| EPR 195596/2017 |
| EPR 195600/2017 |

| |
|-----------------|
| EPR 196568/2017 |
| EPR 196573/2017 |
| EPR 197022/2017 |
| EPR 197027/2017 |
| EPR 197521/2017 |
| EPR 198579/2017 |
| EPR 198580/2017 |
| EPR 199305/2017 |
| EPR 199559/2017 |
| EPR 199657/2017 |
| EPR 200211/2017 |
| EPR 200711/2017 |
| EPR 201571/2017 |
| EPR 202530/2017 |
| EPR 202728/2017 |
| EPR 203567/2017 |
| EPR 204248/2017 |
| EPR 205997/2017 |
| EPR 206646/2017 |
| EPR 206806/2017 |
| EPR 207006/2017 |
| EPR 207274/2017 |
| EPR 208078/2017 |
| EPR 209792/2017 |
| EPR 210415/2017 |

| |
|-----------------|
| EPR 210974/2017 |
| EPR 211286/2017 |
| EPR 212502/2017 |
| EPR 213454/2017 |
| EPR 214633/2017 |
| EPR 216092/2017 |
| EPR 216375/2017 |
| EPR 217634/2017 |
| EPR 218147/2017 |
| EPR 219566/2017 |
| EPR 221466/2017 |
| EPR 222105/2017 |
| EPR 223054/2017 |
| EPR 223145/2017 |
| EPR 223426/2017 |
| EPR 223438/2017 |
| EPR 223812/2017 |
| EPR 224219/2017 |
| EPR 224302/2017 |
| EPR 225043/2017 |
| EPR 225683/2017 |
| EPR 225976/2017 |
| EPR 227233/2017 |
| EPR 228536/2017 |
| EPR 231418/2017 |

| |
|-----------------|
| EPR 231921/2017 |
| EPR 233032/2017 |
| EPR 233773/2017 |
| EPR 234589/2017 |
| EPR 235529/2017 |
| EPR 237595/2017 |
| EPR 238060/2017 |
| EPR 238562/2017 |
| EPR 238577/2017 |
| EPR 239630/2017 |
| EPR 239665/2017 |
| EPR 239705/2017 |
| EPR 239736/2017 |
| EPR 239750/2017 |
| EPR 239757/2017 |
| EPR 240273/2017 |
| EPR 240338/2017 |
| EPR 240371/2017 |
| EPR 240440/2017 |
| EPR 240441/2017 |
| EPR 240463/2017 |
| EPR 241840/2017 |
| EPR 242554/2017 |
| EPR 243697/2017 |
| EPR 244241/2017 |

| |
|-----------------|
| EPR 245732/2017 |
| EPR 246895/2017 |
| EPR 247179/2017 |
| EPR 247910/2017 |
| EPR 248765/2017 |
| EPR 249876/2017 |
| EPR 251420/2017 |
| EPR 252194/2017 |
| EPR 252227/2017 |
| EPR 252246/2017 |
| EPR 252815/2017 |
| EPR 254096/2017 |
| EPR 254825/2017 |
| EPR 255885/2017 |
| EPR 257285/2017 |

Příloha číslo 3

- 21 C 7/2016
- 21 C 68/2016
- 21 C 63/2017
- 21 C 79/2017
- 21 C 88/2017
- 21 C 90/2017
- 21 C 95/2017
- 21 C 98/2017
- 21 C 99/2017
- 21 C 100/2017
- 21 C 101/2017
- 21 C 102/2017
- 21 C 103/2017
- 21 C 104/2017
- 21 C 105/2017
- 21 C 106/2017
- 21 C 107/2017
- 21 C 108/2017
- 21 C 109/2017
- 21 C 110/2017
- 21 C 111/2017
- 21 C 112/2017
- 21 C 113/2017