

Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 7. 1. 2015

**zpracovaný podle § 2 vyhlášky ministerstva spravedlnosti České republiky ze dne 23. 12. 1991
č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších změn a doplňků**

Okresní soud v Prachaticích

PRACOVNÍ DOBA:

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

DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

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

Podatelna soudu, informační centrum: po celou pracovní dobu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: pondělí 08:30 – 11:00 h. v kanceláři č. 34/III. poschodí.

Předsedkyně okresního soudu: Mgr. Milada TRŮBLOVÁ

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., to vše ve znění
pozdějších předpisů
vykonává agendu utajovaných informací dle z. č. 412/2005 Sb.

Ředitel správy soudu: Jan KŘIVÁČEK

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a
hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel,
personální agenda
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ
ve věcech rozpočtových, rejstřík V, D, Nt zastupuje: Marta NOVOTNÁ

Hlavní účetní: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

vykonává odborné práce v oboru účetnictví
zastupuje: Jana MÍLOVÁ

Mzdová účetní: Jana MARKOVÁ

zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Vymáhání justičních pohledávek a účetní: Jana MÍLOVÁ

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Podatelna, doručné oddělení: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.

zastupuje: Ivana MAJEROVÁ, Jaroslava PRUDÍKOVÁ, Lenka MARKOVÁ,
Stanislava JANOUŠKOVÁ, Bc. Jana LUDAČKOVÁ, Ludmila GRÉKOVÁ

Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: Radka DOČKALOVÁ

posta@osoud.ptc.justice.cz, podatelna@osoud.ptc.justice.cz
zastupuje: Věra LUSKOVÁ, Bohumil KROUPA

Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: Jana MÍLOVÁ

zastupuje: Jan KŘIVÁČEK

Správce aplikace ISAS, IRES, CEPR, lokální administrátor CSLAV, webových stránek a ostatních IS: Bc. Petra CARDOVÁ

správce aplikace IRES zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ
správce aplikace ISAS zastupuje: Jitka TRŮBLOVÁ
správu aplikace CEPR a lokálního administrátora CSLAV, webových stránek a ostatních IS zastupuje: Bohumil KROUPA

Místopředsedkyně okresního soudu: Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ

zastupuje v plném rozsahu předsedkyni okresního soudu v době její
nepřítomnosti,
vykonává státní správu soudu svěřenou předsedkyni soudu,
poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., („Tisková mluvčí“),
pověřena řízením trestního úseku a dohledem nad činností soudních exekutorů

Informatik: Bohumil KROUPA

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Správa národního majetku: Radka DOČKALOVÁ

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, úřední knihovna
zastupuje: Věra LUSKOVÁ

Pokladna: Věra LUSKOVÁ

autoprovoz, evidence stravenek, rejstřík Spr, St, Si
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Dozorčí úředník: Jitka TRŮBLOVÁ

zastupuje: Bc. Petra CARDOVÁ

E-podatelna, e-výpravna: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS., Dana WAGNEROVÁ

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Spisovna: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -

Martina SOUKUPOVÁ, Marta NOVOTNÁ, Anna JAROŠOVÁ,
Věra ONDRÁKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Prodej kolků: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Věra LUSKOVÁ

| | | | |
|---|--|--|--|
| Osoby oprávněné k získávání informací z ZRT: | Dana WAGNEROVÁ Marta NOVOTNÁ | | |
| Osoby oprávněné k získávání informací z CEO: | Mgr. Milada TRŮBLOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ JUDr. Marie Korbelová | Jitka HRONOVÁ Dana WAGNEROVÁ Bc. Petra CARDOVÁ Jitka TRŮBLOVÁ | Jana MÍLOVÁ Hana DEJMKOVÁ Danuše NOVÁ |
| | získávání informací z CEO a ROB pro ostatní referenty: Dana WAGNEROVÁ (zastupuje: Bc. Petra CARDOVÁ) | | |
| Osoby oprávněné k získávání informací z CEVO: | Jana MÍLOVÁ Bc. Petra CARDOVÁ Jitka TRŮBLOVÁ | Dana WAGNEROVÁ Marta NOVOTNÁ | |
| Osoby oprávněné k získávání informací z ROB: | stejně jako CEO a RZE | | |
| Osoby s přístupem do aplikace CEPR: | Bc. Petra CARDOVÁ Jitka TRŮBLOVÁ Martina SOUKUPOVÁ | Marta NOVOTNÁ Ludmila GRÉKOVÁ Ludmila SAJFRÍDOVÁ | Jan KŘIVÁČEK Vladislava MAROUŠKOVÁ Bc. Helena Tůmová, DiS. |
| Osoby oprávněné k získávání informací z RZE: | Vladislava MAROUŠKOVÁ Věra ONDRÁKOVÁ Hana DEJMKOVÁ | Marie KOTTOVÁ Jitka TRŮBLOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ | Danuše NOVÁ |

Přidělování denního nápadu agend je prováděno dle rozvrhu práce automaticky pomocí výpočetní techniky v systému ISAS.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce.

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na pověření předsedou senátu v jím vyřizované věci.

Soudci, VSÚ dle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři č. 24, I. patro, VSÚ v kanceláři č. 2, přízemí)

- protestace směnek
- Nt - přípravné řízení
- zkrácená řízení
- předběžná opatření

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pracovníci informačního centra, dále je nahlížení do spisů monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle §13c) v. k. ř. jsou všichni zaměstnanci soudu.

| Soudní odd. | Obor a vymezení působnosti | Předseda senátu Zastupuje | Samosoudce Zastupuje | Členové senátu – přísedící |
|-------------|---|---|---|-------------------------------|
| 1 | neobsazeno | | | |
| 2 | Rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 23 % nápadu, rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 32 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 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. | JUDr. Vladislava HALODOVÁ JUDr. Simona VOJÍKOVÁ | JUDr. Vladislava HALODOVÁ JUDr. Simona VOJÍKOVÁ | Seznam připojen jako příloha |
| 3 | neobsazeno | | | |
| 4 | Rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm, rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 65 % nápadu, vyřizuje agendu Td, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách. | JUDr. Jiří MÜHLSTEIN Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ | JUDr. Jiří MÜHLSTEIN Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ | Seznam připojen jako příloha |
| 5 | Veškerý nápad v senátu zastaven z důvodu stáže u Krajského soudu v Českých Budějovicích od 1.9.2014 | JUDr. Marie KORBELOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ | JUDr. Marie KORBELOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ | Seznam připojen jako příloha |
| 6 | Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 36 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb., věci s cizím prvkem EXE. | JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRŮBLOVÁ | JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRŮBLOVÁ | Seznam připojen jako příloha |

| Soudní odd. | Obor a vymezení působnosti | Předseda senátu Zastupuje | Samosoudce Zastupuje | Členové senátu – přisedící |
|-------------|--|---|---|-------------------------------------|
| 7 | <p>Rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 35 % nápadu, rozhodování ve věcech mládeže Rod, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 10 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí.</p> | <p>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p> | <p>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p> | <p>Seznam připojen jako příloha</p> |
| 8 | <p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních: nařízení soudního prodeje zástavy, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o. s. ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 44 % nápadu, prohlášení o majetku, dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, C – rozkazní, vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem, nápad E – postižení závodu, správa nemovité věci, věci s cizím prvkem E.</p> | <p>Mgr. Milada TRÚBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ</p> | <p>Mgr. Milada TRÚBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ</p> | <p>Seznam připojen jako příloha</p> |
| 9 | <p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 32 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 23 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech L, výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění.</p> | <p>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p> | <p>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p> | <p>Seznam připojen jako příloha</p> |

| Soudní odd. | Vedoucí kanceláře Funkce | Zastupuje | Zapisovatelky Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek | Náplň práce |
|---|---|---|--|---|
| CIVILNÍ | Martina SOUKUPOVÁ vedoucí kanceláře | Marta NOVOTNÁ | Lenka MARKOVÁ Bc. Jana LUDAČKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. Věra ONDRÁKOVÁ Protokolující úřednice: Jaroslava PRUDÍKOVÁ | vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky C, Cd, EC, EVC, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti |
| TRESTNÍ | Marta NOVOTNÁ vedoucí kanceláře | Danuše WAGNEROVÁ – trestní rejstříky Martina SOUKUPOVÁ – generování přístupů do CEPRu, agendu C - rozkazní | Protokolující úřednice: Karolína PAŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ | vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, C – rozkazní, generuje jednorázové přístupy do CEPRu účastníkům, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti |
| OPATROVNICKÉ | Anna JAROŠOVÁ vedoucí kanceláře | Věra ONDRÁKOVÁ | Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Lenka MARKOVÁ | vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L, EXE – oddíl pomoc před VR, doručuje písemnosti |
| POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ) | Věra ONDRÁKOVÁ vedoucí kanceláře | Anna JAROŠOVÁ | Věra ONDRÁKOVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ | vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstřík D, E, doručuje písemnosti |
| EXEKUČNÍ (SOUDNÍ EXEKUTOŘI) | Vladislava MAROUŠKOVÁ vedoucí kanceláře | Věra ONDRÁKOVÁ | Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ | vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky Nc - oddíl soudní exekutoři, EXE – oddíl soudní exekutoři |
| VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ | Danuše WAGNEROVÁ | Vladislava MAROUŠKOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ | | zápisová činnost |
| INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA | Ludmila GRÉKOVÁ vedoucí | Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. referentka DS | | zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, provádí konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. |

| Soudní odd. | Jméno a příjmení Funkce | Zastupuje | Náplň práce |
|-------------|--|--|--|
| 10 | Danuše NOVÁ vyšší soudní úřednice | Hana DEJMKOVÁ | vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb. , vykonává úkony v agendě P a Nc do vydání rozsudku - vyjma úkonů dle § 114a o. s. ř.: 50 % , vykonává porozsudkovou agendu C: 50 % , vykonává úkony v agendě L: 38 % , vyřizuje agendu Nc - nejasná podání, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40 % nápadu, vyřizuje agendu C – rozkazní: 33 % nápadu |
| 11 | Hana DEJMKOVÁ vyšší soudní úřednice | Danuše NOVÁ | vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc do vydání rozsudku - vyjma úkonů dle § 114a o. s. ř.: 50 % , vykonává porozsudkovou agendu C: 50 % , vykonává úkony v agendě L: 25 % , vyřizuje nápad dle § 259 a § 260 o. s. ř., vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40% nápadu, vyřizuje agendu C – rozkazní: 33 % nápadu, vykonává úkony v agendě Nc - sdělení o zahájení insolvenčního řízení, |
| 12 | Jitka HRONOVÁ vyšší soudní úřednice | Hana DEJMKOVÁ | vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., prohlášení o souhlasu s osvojením, vyřizuje agendu E srážkami ze mzdy a příkázáním pohledávky, vykonává porozsudkovou agendu P a Nc, Rod, prohlášení za mrtvého, nezvěstného a určení data narození, úmrtí, vykonává úkony dle § 114a o. s. ř. v agendě P a Nc sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s. |
| 13 | Marie KOTTOVÁ vyšší soudní úřednice | Danuše NOVÁ | vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., provádí úkony v dědické agendě, vyřizuje agendu Cd a Nc dědického oddělení, provádí úschovu a umořování listin, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, vykonává úkony v agendě E prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva, vykonává úkony v agendě L: 37 % , vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí |
| 14 | Mgr. Jana BENEŠOVÁ asistentka soudce | JUDr. Simona VOJÍKOVÁ – EVC Mgr. Milada TRŮBLOVÁ - CD | plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD |
| 15 | Mgr. Milada TRŮBLOVÁ | Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ | vyřizuje agendu Spr a St |
| 16 | Danuše WAGNEROVÁ soudní tajemnice | Bc. Petra CARDOVÁ | vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 % |
| 17 | neobsazeno | | |

| Soudní odd. | Jméno a příjmení Funkce | Zastupuje | Náplň práce |
|--------------------|--|--|---|
| 18 | neobsazeno | | |
| 19 | neobsazeno | | |
| 20 | Bc. Petra CARDOVÁ soudní tajemnice | Danuše WAGNEROVÁ – trestní věci Jitka TRŮBLOVÁ - EPR | vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %, |
| 21 | Jitka TRŮBLOVÁ soudní tajemnice | Bc. Petra CARDOVÁ – EPR Danuše NOVÁ - C | vyřizuje agendu C – rozkazní: 34 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %, |
| 22 | Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ | Mgr. Milada TRŮBLOVÁ | vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb. |
| | Jana MARKOVÁ soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka | Věra ONDRÁKOVÁ | provádí výkony rozhodnutí, provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z.ř.s. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka |
| 23 | sběrný spis P, Nc - opatro | | |

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 5.1.2015

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

V Prachaticích dne 6.1.2015

Mgr. Milada TRŮBLOVÁ
Předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

Příloha k rozvrhu práce:

Seznam soudních přísedících

Martina Pospíšilová
Marie Turková
Jozef Hulala
Jitka Sýkorová
Ing. Jitka Maroušková
Pavel Aleš
Jiří Horák
Jana Jiroušková
Jaroslav Šandera
Blanka Žemličková
Ludmila Bláhovcová
Zdena Hrůzová
Mgr. Alois Dolejš
Pavel Trnka
Miloslava Kucková
Hana Dejmková
Zdeňka Bürgerová
František Jungbauer
Jiří Petráň
Jiří Holeček
Ing. Oldřich Máca
Jarmila Předotová
Ing. Zdeněk Švejda
Zuzana Janátová

Petra Kleinová
Věra Makovcová
Božena Šmajclová
Ing. Olga Hinková
Karel Boháč
Ing. Jan Jemelka
Anděla Hodová
Jitka Hronová
Jaroslav Forst
Miroslav Svoboda
MUDr. Michaela Neumanová
Ing. Jiří Jelínek
Ing. Josef Anderle
Sylva Konrádová
Ing. Jaroslava Štambaská
Josef Mařík
Marie Janoušková
Jarmila Záveská
Věra Supová
Karel Kolafa
Dana Toušlová
František Vávra
Marie Neužilová