

Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 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

Místopředseda okresního soudu: **NEOBSAZENO** – po tuto dobu vykonává
činnosti místopředsedy předsedkyně okresního soudu

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., („Tiskový mluvčí“),
pověřen 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**

autoprovaz, 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 Bc. Jana LUDAČKOVÁ 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: 20 % nápadu, rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % 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, obnova řízení v senátu č. 2.	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, obnova řízení v senátu č. 4, 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: 35 % 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. kromě nepeněžitých plnění, obnova řízení v senátu č. 6, 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 – přísedící

7	<p>Rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 35 % nápadu, rozhodování ve věcech mládeže Rod, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách, vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 20 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí, obnova řízení v senátu č. 7.</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: 40 % nápadu, prohlášení o majetku, dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, C - rozkazní obnova řízení v senátu č. 8, vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem, nápad E – postižení závodu, správa nemovité věci, věci s cizím prvkem E.</p>	<p>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
9	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 35 % 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: 20 % 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, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb. pro nepeněžitá plnění, určení data narození, smrti, prohlášení za mrtvého, nezvěstného, obnova řízení v senátu č. 9.</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	JUDr. Bohumil VESELÝ	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	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
20	Bc. Petra CARDOVÁ soudní tajemnice	Danuše WAGNEROVÁ – trestní věci Jitka TRÚBLOVÁ - EPR	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %,
21	Jitka TRÚBLOVÁ soudní tajemnice	Bc. Petra CARDOVÁ – EPR Danuše NOVÁ - C	vyřizuje agendu C – rozkazní: 34 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %,
22	neobsazeno		
	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 28.11.2014

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

V Prachaticích dne 28.11.2014

Mgr. Milada TRÚBLOVÁ
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