

# **Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 5. 2014**

**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. dv. 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: Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Věra LUSKOVÁ

**Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: Radka DOČKALOVÁ**

[posta@osoud.ptc.justice.cz](mailto:posta@osoud.ptc.justice.cz), [podatelna@osoud.ptc.justice.cz](mailto: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: JUDr. Bohumil VESELÝ**

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**

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

**Dozorčí úředník: Jitka TRŮBLOVÁ**

zastupuje: Bc. Petra CARDOVÁ

**E-podatelna, e-výpravna: Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Dana WAGNEROVÁ, Ludmila GRÉKOVÁ

**Spisovna: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -**

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

**Prodej kolků: 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 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

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 jednotlivé vedoucí kanceláře dle rejstříků, které vedou.

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: pracovníprávní věci, 26 % EC, 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 přikázáním pohledávky, obnova řízení v senátu č. 2, žaloby pro zmatečnost v senátu č. 5.	<b>JUDr. Vladislava HALODOVÁ</b>  JUDr. Marie KORBELOVÁ	<b>JUDr. Vladislava HALODOVÁ</b>  JUDr. Marie KORBELOVÁ	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.	<b>JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</b>  Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	<b>JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</b>  Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
5	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 40 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, 41 % EC, rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C, 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, úmrtí, prohlášení za mrtvého, nezvěstného, obnova řízení v senátu č. 5, vyřizuje žaloby pro zmatečnost senátu č. 2.	<b>JUDr. Marie KORBELOVÁ</b>  JUDr. Vladislava HALODOVÁ	<b>JUDr. Marie KORBELOVÁ</b>  JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisedící
6	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, 33 % EC, 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 nepeněžitého plnění, obnova řízení v senátu č. 6, vyřizuje žaloby pro zmatečnost senátu č. 8, věci s cizím prvkem EXE.</p>	<p><b>JUDr. Bohumil VESELÝ</b> Mgr. Milada TRÚBLOVÁ</p>	<p><b>JUDr. Bohumil VESELÝ</b> Mgr. Milada TRÚBLOVÁ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
7	<p>Rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 35 % nápadu, rozhodování ve věcech mládeže Rod, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 40 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí.</p>	<p><b>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</b> JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p>	<p><b>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</b> 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, nápad E – postižení závodu, dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, EC, C - rozkazní obnova řízení v senátu č. 8, žaloby pro zmatečnost senátu č. 3 a č. 6, vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem, věci s cizím prvkem E, správa nemovité věci.</p>	<p><b>Mgr. Milada TRÚBLOVÁ</b> JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p><b>Mgr. Milada TRÚBLOVÁ</b> JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
9	<p>neobsazeno</p>			

Soudní odd.	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Zapisovatelky Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek	Náplň práce
<b>CIVILNÍ</b>	<b>Martina SOUKUPOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Marta NOVOTNÁ	Lenka MARKOVÁ Bc. Jana LUDAČKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ 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
<b>TRESTNÍ</b>	<b>Marta NOVOTNÁ</b> 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
<b>DĚDICKÉ, OPATROVNICKÉ</b>	<b>Anna JAROŠOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky D, U, P, Nc, P a Nc, Sd, Rod, L, EXE – oddíl pomoc před VR doručuje písemnosti
<b>EXEKUČNÍ</b> (VÝKONY ROZHODNUTÍ)	<b>Věra ONDRÁKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Anna JAROŠOVÁ	Věra ONDRÁKOVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstřík E, doručuje písemnosti
<b>EXEKUČNÍ</b> (SOUDNÍ EXEKUTOŘI)	<b>Vladislava MAROUŠKOVÁ</b> 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
<b>VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b>	Ludmila GRÉKOVÁ		zápisová činnost
<b>INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA</b>	<b>Ludmila GRÉKOVÁ</b> vedoucí	Helena TŮMOVÁ, DiS. referentka DS		zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, prování konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

<b>Soudní odd.</b>	<b>Jméno a příjmení Funkce</b>	<b>Zastupuje</b>	<b>Náplň práce</b>
<b>10</b>	<b>Danuše NOVÁ</b> 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
<b>11</b>	<b>Hana DEJMKOVÁ</b> 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,
<b>12</b>	<b>Jitka HRONOVÁ</b> 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.
<b>13</b>	<b>Marie KOTTOVÁ</b> 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
<b>14</b>	<b>Mgr. Jana BENEŠOVÁ</b> asistentka soudce	JUDr. Marie KORBELOVÁ – EVC Mgr. Milada TRŮBLOVÁ - CD	plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD
<b>15</b>	<b>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</b>	JUDr. Bohumil VESELÝ	vyřizuje agendu Spr a St
<b>16</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b> soudní tajemnice	Bc. Petra CARDOVÁ	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 %
<b>17</b>	neobsazeno		

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
<b>18</b>	neobsazeno		
<b>19</b>	neobsazeno		
<b>20</b>	<b>Bc. Petra CARDOVÁ</b> soudní tajemnice	Danuše WAGNEROVÁ – trestní věci Jitka TRŮBLOVÁ - EPR	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %,
<b>21</b>	<b>Jitka TRŮBLOVÁ</b> soudní tajemnice	Bc. Petra CARDOVÁ – EPR Danuše NOVÁ - C	vyřizuje agendu C – rozkazní: 34 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %,
<b>22</b>	<b>JUDr. Bohumil VESELÝ</b>	Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
	<b>Jana MARKOVÁ</b> soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka	Věra ONDRÁKOVÁ	provádí výkony rozhodnutí, provádí výkon předběžných opatření podle § 76a o.s.ř. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 29.04.2014

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

V Prachaticích dne 30.04.2014

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