

# **Rozvrh práce Okresního soudu ve Strakoncích od 2. 10. 2017**

**zpracovaný podle § 2 vyhlášky MS ČR 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 ve Strakoncích**

	<b>Pracovní doba:</b>	<b>Informační centrum, podatelna: Doba pro styk s veřejností:</b>
Pondělí	07:00 – 15:30 hod.	07:00 – 15:30 hod.
Úterý	07:00 – 15:30 hod.	07:00 – 15:30 hod.
Středa	07:00 – 16:30 hod.	07:00 – 16:30 hod.
Čtvrtek	07:00 – 15:00 hod.	07:00 – 15:00 hod.
Pátek	07:00 – 15:00 hod.	07:00 – 15:00 hod.

**Návštěvy u předsedy soudu:**

Pondělí 09:00 – 11:00 hod.  
po předchozím objednání

Předseda okresního soudu: JUDr. Roman WINKLER

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst.1 z.č. 6/2002 Sb., odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z.č. 219/2000 Sb. a vyřizuje stížnosti dle § 127 odst.2c) z.č. 6/2002 Sb., poskytuje informace podle z.č. 106/99 Sb., to vše ve znění pozdějších předpisů

Ředitelka správy soudu: Ing. Blanka KUBELOVÁ

zastupuje: **Marie BRABCOVÁ**

**Stanislava LIŠKOVÁ** - ve věcech rozpočtových

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, Nc – vykazání, bezpečnostní ředitel, administrátor informačních systémů OS

Personální agenda: Marie BRABCOVÁ

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ**

vykonává personální agendu, soudci, zaměstnanci, justiční čekatelé, přísedící, svědci, stážisté, rejstřík Spr, St, Si

Finanční kontrola – hlavní účetní: Markéta NEMRAVOVÁ

zastupuje: **Stanislava LIŠKOVÁ**

pro účely finanční kontroly zajišťuje funkci hlavní účetní

Účetní soudu: Stanislava LIŠKOVÁ, Markéta NEMRAVOVÁ

zastupuje: **Jaroslava DUNOVSKÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví, mzdovou agendu a správkyňi aplikace systému IRES

Informatik: Josef SÝKORA

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ, Dana ŠEDIVÁ**

vykonává správu počítačové sítě, zajišťuje chod a správné funkce počítačových aplikací a procesů, zpracování dat, správa databází ve víceuživatelských počítačových systémech

Správa národního majetku: Jaroslava DUNOVSKÁ

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ**

**Josef SÝKORA** – pro „Otevřená data“

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, knihovna, práce v účetnictví, řídí pomocný a obslužný personál, výpravnu, doručné oddělení, autoprovoz, kurátor pro systém „Otevřená data“

Místopředseda okresního soudu: Mgr. Roman ŠUSTR

zastupuje předsedu okresního soudu při výkonu státní správy okresního soudu a při vyřizování stížností v době jeho nepřítomnosti nebo na základě jeho pověření

Dozorčí úřednice, správkyňe aplikace ISAS: Dana ŠEDIVÁ

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ**

**Jana KŘEMENOVÁ** - pro výkaznictví

**Josef SÝKORA** - správa aplikace ISAS

řídící, dozorčí a kontrolní činnost zaměstnanců ve výkonu, výkaznictví, seznamuje zaměstnance s legislativními předpisy, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace

Vymáhání justičních pohledávek: Jitka ZDYCHYNCOVÁ

zastupuje: **Markéta NEMRAVOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu

Vyšší podatelna, tiskové oddělení, e-podatelna, e-výpravna:

**Pavlna RODOVÁ**

**Jana KŘEMENOVÁ**

zastupuje: **Dana ŠEDIVÁ** – pro e-podatelnu

Zápisová činnost, provádění lustrací, tiskové oddělení.

Přijímání návrhů v elektronické podobě, datové schránky, vypravování zásilek z e-výpravny, konverze dokumentů z moci úřední.

Infocentrum, podatelna, tel.ústředna, výpravna, pokladna, prodej kolků:

**Jana KOZÁKOVÁ, Lucie MAXOVÁ**

vyznačování právních mocí, nahlížení do spisů, lustrace CEO, poskytování informací o stavu řízení, evidence znalců, vypravování poštovních zásilek, evidence stravenek, závady v doručování, zveřejňování na ÚD a EÚD

Doručné oddělení: Miloslav POLÍVKA

doručování zásilek jako soudní doručovatel

Spisový pracovník: František MAŠEK

zastupuje: **Jana KOZÁKOVÁ, Lucie MAXOVÁ**

Přebírá, zařazuje a kontroluje spisy předávané na spisovnu, organizuje jejich uložení v souladu se skartačním řádem. Vydává spisy na základě žádanek.

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisedící
1	<b>JUDr. Marie RYCHTÁŘOVÁ</b> soudce - senát č. 7	JUDr. Roman Winkler JUDr. Pavla Potužníková Mgr. Dana Chromá	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy <b>C, C-Ro, EC, EVC – 2/7</b> z nápadu. Specializace v agendě C: pracovní právo – 1/2 z nápadu, ochrana osobnosti – 1/2 z nápadu, prodej zástavy – 1/2 z nápadu. Věci vyloučené z tohoto soud. odd. k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC. <b>Ne všeobecné:</b> 1/4 z nápadu - žádosti o přiznání osvobození od soudních poplatků a o ustanovení zástupce, - podání učiněná ústně do protokolu u nepříslušného soudu, - úřední záznamy o vykazání dle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, - návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce, - věci týkající se jmenování znalce a opatrovnictví u právnických osob, - věci týkající se návrhu na udělení předběžného souhlasu s provedením šetření ve věcech ochrany hospodářské soutěže, - věci týkající se nahrazení souhlasu zástupce samosprávné komory k seznámení se s obsahem listin, - návrhy na doručení oznámení o výhradě, - věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva, - návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti, - návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry, - prodloužení doby trvání předběžného opatření, - návrhy na vydání předběžného opatření a zajištění důkazů před zahájením řízení dle § 74 a násl. o. s. ř., - návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení, - věci týkající se směnečných (šekových) protestů, podané před zahájením řízení, návrhy na jmenování rozhodců, - věci týkající se předražků, - žádosti o potvrzení evropského exekučního titulu a částečného evropského exekučního titulu, - věci týkající se rozhodování krajského soudu ohledně příkázání věci podle § 12 a § 105 odst. 3 o. s. ř., o tom, zda je soudce vyloučen podle § 16 odst. 1 o. s. ř., o přenesení příslušnosti dle § 5 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, a podle § 252 odst. 5 o. s. ř., - věci právní pomoci, opravné prostředky proti rozhodnutí soudu prvního stupně podané přímo u odvolacího soudu, návrhy na opravu odůvodnění rozsudku, kterým nevyhověl soud prvního stupně; v případě, bylo opraveno odůvodnění rozsudku, je předloženo soudu druhého stupně i odvolání druhého účastníka, zapíše se celá věc pouze do rejstříku Co, že návrh na opravu odůvodnění soudního rozhodnutí je obsažen v odvolání nebo že s návrhem jednoho účastníka řízení, aby věci týkající se ustanovování znalců podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích). <b>Ne exekuční:</b> 1/2 z nápadu - věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb (souběh exekucí). <b>E –</b> prodej nemovitostí, vyklizení, prodej podniku, zřízení soudcovského zástavního práva, výkon rozhodnutí u nepeněžitých plnění - 1/2 z nápadu. <b>EXE – exekuce – soudcovské,</b> EvET, dozorový soudce EXE – nařizování exekucí podle notářského zápisu – 1/2 z nápadu. Dosažitelnost C – předběžná opatření dle § 405 zák.č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 zák.č. 292/2013 Sb. napadlá mimo pracovní dobu – dle rozpisu dosažitelnosti C. Předběžná opatření dle § 405 zák.č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 zák.č. 292/2013 Sb. napadlá v pracovní době – 1/5 z nápadu, způsob přidělování: kolovací.	Seznam připojen jako příloha
	<b>Jana PRESLOVÁ</b> rejstříková vedoucí	Jaroslava Smolová Lucie Grabmüllerová	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře.	
	<b>Mgr. Markéta ČESÁNKOVÁ</b> AS - senát č. 10	Mgr. Michala Heinrichová	Viz. náplň práce v minitýmu č. 4	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přísedící	
2	<b>JUDr. Roman WINKLER</b> soudce - senát č. 8	JUDr. Marie Rychtářová JUDr. Pavla Potužníková Mgr. Dana Chromá	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy <b>C, C-Ro, EC, EVC</b> – 1/7 z nápadu. Specializace v agendě C: pracovní právo – 1/2 z nápadu, ochrana osobnosti – 1/2 z nápadu, prodej zástavy – 1/2 z nápadu. Věci vyloučené z tohoto soud. odd. k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC. Rozhodování o prodloužení omezení svéprávnosti – celý nápad. <b>Nc všeobecné:</b> 1/4 z nápadu - žádosti o přiznání osvobození od soudních poplatků a o ustanovení zástupce, - podání učiněná ústně do protokolu u nepříslušného soudu, - úřední záznamy o vykázání dle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, - návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce, - věci týkající se jmenování znalce a opatrovnictví u právnických osob, - věci týkající se návrhu na udělení předběžného souhlasu s provedením šetření ve věcech ochrany hospodářské soutěže, - věci týkající se nahrazení souhlasu zástupce samosprávné komory k seznámení se s obsahem listin, - návrhy na doručení oznámení o výhradě, - věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva, - návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti, - návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry, - prodloužení doby trvání předběžného opatření, - návrhy na vydání předběžného opatření a zajištění důkazů před zahájením řízení dle § 74 a násl. o. s. ř., - návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení, - věci týkající se směnečných (šekových) protestů, podané před zahájením řízení, návrhy na jmenování rozhodců, - věci týkající se předražků, - žádosti o potvrzení evropského exekučního titulu a částečného evropského exekučního titulu, - věci týkající se rozhodování krajského soudu ohledně příkázání věci podle § 12 a § 105 odst. 3 o. s. ř., o tom, zda je soudce vyloučen podle § 16 odst. 1 o. s. ř., o přenesení příslušnosti dle § 5 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, a podle § 252 odst. 5 o. s. ř., - věci právní pomoci, opravné prostředky proti rozhodnutí soudu prvního stupně podané přímo u odvolacího soudu, návrhy na opravu odůvodnění rozsudku, kterým nevyhověl soud prvního stupně; v případě, bylo opraveno odůvodnění rozsudku, je předloženo soudu druhého stupně i odvolání druhého účastníka, zapíše se celá věc pouze do rejstříku Co, že návrh na opravu odůvodnění soudního rozhodnutí je obsažen v odvolání nebo že s návrhem jednoho účastníka řízení, aby věci týkající se ustanovování znalců podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích). <b>Nc exekuční:</b> 1/2 z nápadu - věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb (souběh exekucí). <b>Návrhy na určení lhůty u nepříslušného soudu</b> – celý nápad. <b>E</b> – prodej nemovitostí, vyklizení, prodej podniku, zřízení soudcovského zástavního práva, výkon rozhodnutí u nepeněžitého plnění - 1/2 z nápadu. <b>EXE</b> – <b>exekuce</b> – <b>soudcovské</b> , EvET, dozorový soudce EXE – nařizování exekucí podle notářského zápisu – 1/2 z nápadu. <b>CEPR</b> – <b>soudcovské věci</b> . Žádosti – rejstřík <b>Si</b> Dosažitelnost C – předběžná opatření dle § 405 zák.č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 zák.č. 292/2013 Sb. napadlá mimo pracovní dobu – dle rozpisu dosažitelnosti C. Předběžná opatření dle § 405 zák.č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 zák.č. 292/2013 Sb. napadlá v pracovní době – 1/5 z nápadu, způsob přidělování: kolovaci.	Seznam připojen jako příloha	
	<b>Lucie GRABMÜLLEROVÁ</b> rejstříková vedoucí	Jaroslava Smolová Jana Preslová Šárka Smolová	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. Vede rejstřík Cd. P a Nc – řízení o přezkumu ve věci nesvéprávných – celý nápad v senátu č. 8. Záznamy do CEO.		
	<b>Mgr. Michala HEINRICHOVÁ</b> VSÚ - senát č. 22 <b>Mgr. Monika KUBIČKOVÁ</b> <b>VSÚ</b>	Mgr. Markéta Česánková	Úkoly dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. Ro, C, C-Ro – neskončené, porozsudková v senátech č. 6 a 8. Nc – všeobecné; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 22. E – soudcovské věci v senátech č. 7 a 8. EXE – exekuce – soudcovské. Žádosti – rejstřík Si. Rozhodování o prodloužení omezení svéprávnosti – celý nápad. Dohled nad exekutory ve smyslu § 7 exekučního řádu.		
	<b>Olga ŠVIHÁLKOVÁ</b> VSÚ - senát č. 9 <b>Ilona TRTKOVÁ</b> VSÚ - senát č. 11	Ilona Trtková Olga Švihálková	CEPR – soudcovské věci		

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přísedící	
3	<b>JUDr. Pavla POTUŽNÍKOVÁ</b> soudce - senát č. 6	Mgr. Dana Chromá JUDr. Roman Winkler JUDr. Marie Rychtářová	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 2/7 z nápadu. Specializace v agendě C: cizí prvek – celý nápad, pozůstalosti – 1/2 z nápadu. Věci vyloučené z tohoto soud. odd. k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC. <b>Ne všeobecné:</b> 1/4 z nápadu - žádosti o přiznání osvobození od soudních poplatků a o ustanovení zástupce, - podání učiněná ústně do protokolu u nepříslušného soudu, - úřední záznamy o vykázání dle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, - návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce, - věci týkající se jmenování znalce a opatrovnictví u právnických osob, - věci týkající se návrhu na udělení předběžného souhlasu s provedením šetření ve věcech ochrany hospodářské soutěže, - věci týkající se nahrazení souhlasu zástupce samosprávné komory k seznámení se s obsahem listin, - návrhy na doručení oznámení o výhradě, - věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva, - návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti, - návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry, - prodloužení doby trvání předběžného opatření, - návrhy na vydání předběžného opatření a zajištění důkazů před zahájením řízení dle § 74 a násl. o. s. ř., - návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení, - věci týkající se směnečných (šekových) protestů, podané před zahájením řízení, návrhy na jmenování rozhodců, - věci týkající se předražků, - žádosti o potvrzení evropského exekučního titulu a částečného evropského exekučního titulu, - věci týkající se rozhodování krajského soudu ohledně příkázání věci podle § 12 a § 105 odst. 3 o. s. ř., o tom, zda je soudce vyloučen podle § 16 odst. 1 o. s. ř., o přenesení příslušnosti dle § 5 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, a podle § 252 odst. 5 o. s. ř., - věci právní pomoci, opravné prostředky proti rozhodnutí soudu prvního stupně podané přímo u odvolacího soudu, návrhy na opravu odůvodnění rozsudku, kterým nevyhověl soud prvního stupně; v případě, bylo opraveno odůvodnění rozsudku, je předloženo soudu druhého stupně i odvolání druhého účastníka, zapíše se celá věc pouze do rejstříku Co, že návrh na opravu odůvodnění soudního rozhodnutí je obsažen v odvolání nebo že s návrhem jednoho účastníka řízení, aby věci týkající se ustanovování znalců podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích). <b>D, Sd, U – dozorové věci</b> – 1/2 z nápadu. <b>Cd - cizina</b> Věci rejstříku <b>EXE - § 260a o.s.ř.- prohlášení o majetku</b> – celý nápad. Dosažitelnost C – předběžná opatření dle § 405 zák.č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 zák.č. 292/2013 Sb. napadlá mimo pracovní dobu – dle rozpisu dosažitelnosti C. Předběžná opatření dle § 405 zák.č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 zák.č. 292/2013 Sb. napadlá v pracovní době – 1/5 z nápadu, způsob přidělování: kolovací.	Seznam připojen jako příloha	
	<b>Jaroslava SMOLOVÁ</b> rejstříková vedoucí	Lucie Grabmüllerová Jana Preslová Šárka Smolová	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. Záznamy do CEO.		
	<b>Šárka SMOLOVÁ</b> rejstříková vedoucí	Jana Kozáková	Sd, U		
	<b>Bc. Diana FARELNIKOVÁ</b> rejstříková vedoucí	Jana Kozáková	D		
	<b>Mgr. Michala HEINRICHOVÁ</b> VSÚ - senát č. 22 <b>Mgr. Monika KUBIČKOVÁ</b> VSÚ	Mgr. Markéta Česánková	Viz. náplň práce v minitýmu č. 2		

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisedící
4	Mgr. Dana CHROMÁ soudce - senát č. 4	JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Roman Winkler JUDr. Marie Rychtářová	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 2/7 z nápadu. Specializace v agendě C: pozůstalosti – 1/2 z nápadu. Věci vyloučené z tohoto soud. odd. k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC. <b>Nc všeobecné:</b> 1/4 z nápadu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- žádosti o přiznání osvobození od soudních poplatků a o ustanovení zástupce,</li> <li>- podání učiněná ústně do protokolu u nepřislušného soudu,</li> <li>- úřední záznamy o vykázání dle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů,</li> <li>- návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce,</li> <li>- věci týkající se jmenování znalce a opatrovnickví u právnických osob,</li> <li>- věci týkající se návrhu na udělení předběžného souhlasu s provedením šetření ve věcech ochrany hospodářské soutěže,</li> <li>- věci týkající se nahrazení souhlasu zástupce samosprávné komory k seznámení se s obsahem listin,</li> <li>- návrhy na doručení oznámení o výhradě,</li> <li>- věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva,</li> <li>- návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti,</li> <li>- návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry,</li> <li>- prodloužení doby trvání předběžného opatření,</li> <li>- návrhy na vydání předběžného opatření a zajištění důkazů před zahájením řízení dle § 74 a násl. o. s. ř.,</li> <li>- návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení,</li> <li>- věci týkající se směnečných (šekových) protestů, podané před zahájením řízení, návrhy na jmenování rozhodců,</li> <li>- věci týkající se předrazků,</li> <li>- žádosti o potvrzení evropského exekučního titulu a částečného evropského exekučního titulu,</li> <li>- věci týkající se rozhodování krajského soudu ohledně přikázání věci podle § 12 a § 105 odst. 3 o. s. ř., o tom, zda je soudce vyloučen podle § 16 odst. 1 o. s. ř., o přenesení příslušnosti dle § 5 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, a podle § 252 odst. 5 o. s. ř.,</li> <li>- věci právní pomoci, opravné prostředky proti rozhodnutí soudu prvního stupně podané přímo u odvolacího soudu, návrhy na opravu odůvodnění rozsudku, kterým nevyhověl soud prvního stupně; v případě, bylo opraveno odůvodnění rozsudku, je předloženo soudu druhého stupně i odvolání druhého účastníka, zapíše se celá věc pouze do rejstříku Co, že návrh na opravu odůvodnění soudního rozhodnutí je obsažen v odvolání nebo že s návrhem jednoho účastníka řízení, aby věci týkající se ustanovování znalců podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích).</li> </ul> <p>Věci oddílu L – soudcovské věci – celý nápad. D, Sd, U – dozorové věci – 1/2 z nápadu. <b>Nc opatro:</b> nový nápad zastaven - věci týkající se zásahu do integrity osob nezletilých, které dovršily čtrnáctého roku věku a nenabýly plné svéprávnosti a zásahu do integrity osob neschopných úsudku způsobem zanechávajícím trvalé, neodvratitelné a vážné následky nebo způsobem spojeným vážným nebezpečím pro jeho život nebo zdraví, věci týkající se osvobození nezletilých, řízení ve věcech péče soudu o nezletilé, věci týkající se vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte, věci týkající zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu, věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů. Rozhodování ve věcech občanskoprávních v agendě P a Nc – nový nápad zastaven, včetně návrhů na předběžná opatření v rámci P a Nc, návrhy na zahájení řízení věcně nesouvisející, podané před ukončením řízení v tomto soudním oddělení zahájené, podněty na zahájení řízení, včetně řízení takto z úřední povinnosti zahájeného, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí provede soudce, který rozhodnutí vydal. Dosažitelnost C – předběžná opatření dle § 405 zák.č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 zák.č. 292/2013 Sb. napadá mimo pracovní dobu – dle rozpisu dosažitelnosti C. Předběžná opatření dle § 405 zák.č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 zák.č. 292/2013 Sb. napadá v pracovní době – 1/5 z nápadu, způsob přidělování: kolovavčí.</p>	Seznam připojen jako příloha
	Šárka SMOLOVÁ rejstříková vedoucí	Lucie Grabmüllerová Jaroslava Smolová Jana Preslová Jana Kozáková	<p>Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle § 1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. P a Nc – řízení o přezkumu ve věci nesvéprávných – celý nápad v senátu č. 4. Sd, U</p>	
	Jaroslava SMOLOVÁ rejstříková vedoucí	Jana Preslová	L, viz náplň minitýmu č. 3	
	Bc. Diana FARELNÍKOVÁ rejstříková vedoucí	Jana Kozáková	D, viz náplň minitýmu č. 6	
	Lenka Petrášková VSÚ – senát č. 17	Lenka Mužíková	L – úkony při zahájení řízení dle § 191 b) odst.1 až 3 o.s.ř., samostatně včetně porozsudkové, z pověření předsedy senátu č.4, úkony při nařízení jednání a zadání znaleckých posudků – celý nápad	
	Mgr. Eva VYDROVÁ asistentka soudce - senát č. 21	Mgr. Markéta Česánková	<p>Celý nápad zastaven. Úkoly dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. Ro, C, C-Ro – neskončené, porozsudková v senátu č. 4. Nc – všeobecné; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 21.</p>	
	Mgr. Markéta ČESÁNKOVÁ AS - senát č. 10	Mgr. Michala Heinrichová	<p>Úkoly dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. Nápad dle soudce daného minitýmu, kromě D, Sd, U. Nc – kniha protestů. Nc – všeobecné; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 10. EC – neskončené.</p>	
	Mgr. Radka JELÍNKOVÁ VSÚ - senát č. 19	Ida Hessová	<p>Úkoly dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. D; Cd – D; Nc – dědické; Sd – soudní úschovy; U – umožnění listin; DPD -vše celý nápad. P – nesvéprávní nesenátní – 1/2 z nápadu.</p>	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přísedící
6	<b>Renata KADLECOVÁ</b> rejstříková vedoucí	Lenka Pavlíková	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. E – nový nápad i staré věci v senátu 12, 9, 19. 12E – prodej movitých věcí, odpisy, srážky ze mzdy. EXE - 1/2 z celkového nového nápadu. Staré věci v senátu 10EXE, 15EXE, 23EXE – pouze rok 2012.	Seznam připojen jako příloha
	<b>Bc. Diana FARELNIKOVÁ</b> rejstříková vedoucí	Jaroslava Smolová Lucie Grabmüllerová Jana Preslová Jana Kozáková - D	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ, AS, soudní tajemnici, vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce, asistentky, VSÚ, soudní tajemnice, dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. Nc – nejasná podání, EXE - §260, Nc – všeobecné, Vede rejstřík D, Nc – dědické, Cd – D. Nc – insolvence. EXE – insolvence.	
	<b>Ida HESOVÁ</b> VSÚ - senát č. 12	Mgr. Michala Heinrichová <b>Mgr. Radka Jelínková –</b> nesvěprávní nesenátní	Úkoly dle § 6 odst. 2 z.č. 37/1992 Sb. – samostatně, ostatní dle pověření předsedy senátu. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 12. E – prodej movitých věcí; E – příkázání pohledávky. E– srážky ze mzdy, Nc– nejasná podání, EXE - §260, Ro – neskončené, Cd – P a Nc, Cd – C. Nc – všeobecné. Vyrozměnění obecného soudu dlužníka dle insolvenčního zákona, 16 Spr – žádosti o součinnost od PČR. Žádosti o poskytování údajů z CEO, žádosti o vyvěšení usnesení o prohlášení konkurzu na úřední desce soudu P – nesvěprávní nesenátní – 1/2 z nápadu.	
	<b>Václav BÁRTÍK</b> <b>Miloslav POLÍVKA</b> soudní vykonavatelé	Miloslav Polívka Václav Bártík	Provádí výkon rozhodnutí, doručuje soudní písemnosti, pořizuje záznam v jednacím síni dle o.s.ř. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce, dozorčí úřednice a ředitelky správy.	
	<b>JUDr. Roman WINKLER</b> soudce - senát č. 8 <b>JUDr. Marie RYCHTÁŘOVÁ</b> soudce - senát č. 7	JUDr. Marie Rychtářová JUDr. Roman Winkler	Viz. náplň práce v minitýmech č. 1 a 2	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přísedící
7	<b>Renata KADLECOVÁ</b> rejstříková vedoucí	Lenka Pavlíková	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. EXE - 1/2 z celkového nového nápadu. Staré věci v senátech 17Nc, 9EXE, 17EXE, 21EXE, 23 EXE – mimo rok 2012, 7Nc, 8Nc, 9Nc, 18Nc, 20Nc.	Seznam připojen jako příloha
	<b>Lenka PAVLÍKOVÁ</b> rejstříková vedoucí	Renata Kadlecová	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře.	
	<b>Jana PRESLOVÁ</b> rejstříková vedoucí	Renata Kadlecová Lenka Pavlíková	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře.	
	<b>Lenka PETRÁŠKOVÁ</b> VSÚ - senát č. 17	Lenka Mužíková	Úkoly dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. Nc – všeobecné; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 17. Nc exekuční - nesoudcovské: 1/2 z nápadu - věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb (souběh exekucí). EXE – exekuce – 1/2 z nápadu. Sd – soudní úschovy. L – úkony při zahájení řízení dle § 191 b) odst.1 až 3 o.s.ř., samostatně včetně porozsudkové, z pověření předsedy senátu č.4, úkony při nařízení jednání a zadání znaleckých posudků – celý nápad.	
	<b>Lenka MUŽÍKOVÁ</b> VSÚ - senát č. 15	Lenka Petrášková – EXE Zuzana Adamcová - T	Viz. náplň práce v senátu č. 15	
	<b>JUDr. Roman WINKLER</b> soudce - senát č. 8 <b>JUDr. Marie RYCHTÁŘOVÁ</b> soudce - senát č. 7	JUDr. Marie Rychtářová JUDr. Roman Winkler	Viz. náplň práce v minitýmech č. 1 a 2	

Číslo munitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přísedící
8	Mgr. Jana MYFTARI soudce - senát č. 2	JUDr. David Moravec Mgr. Dana Chromá JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Roman Winkler JUDr. Marie Rychtářová	<b>Nc opatro:</b> 1/2 z nápadu - věci týkající se zásahu do integrity osob nezletilých, které dovršily čtrnáctého roku věku a nenabýly plné svéprávnosti a zásahu do integrity osob neschopných úsudku způsobem zanechávajícím trvalé, neodvratitelné a vážné následky nebo způsobem spojeným vážným nebezpečím pro jeho život nebo zdraví, věci týkající se osvojení nezletilých, řízení ve věcech péče soudu o nezletilé, věci týkající se vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte, věci týkající zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu, věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů. <b>Rozhodování</b> ve věcech občanskoprávních v agendě <b>P a Nc</b> – 1/2 z nápadu, včetně návrhů na předběžná opatření v rámci P a Nc, návrhy na zahájení řízení věcně nesouvisející, podané před ukončením řízení v tomto soudním oddělení zahájené, podněty na zahájení řízení, včetně řízení takto z úřední povinnosti zahájeného, výkon rozhodnutí o výchově nezl. dětí provede soudce, který rozhodnutí vydal. <b>P a Nc nesvéprávní</b> – nový nápad – 1/2 z nápadu. <b>Nc opatro</b> – věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svéprávnosti – 1/2 z nápadu. <b>P</b> – věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svéprávnosti člověka – 1/2 z nápadu. Za cizinu se nepovažují státy EU. Dosažitelnost T dle rozpisu – činí úkony v přípravném řízení (např. vazby, domovní prohlídky, příkazy k zatčení) napadlé v pracovní i mimo pracovní dobu. Věci rejstříku Nt, zkrácené řízení v T (bez specializace) – podle rozpisu dosažitelnosti T.	Seznam připojen jako příloha
	Markéta ČTVRTNÍKOVÁ rejstříková vedoucí	Marcela Kopecká Radoslava Housková Jaroslava Preslová	Pro soudce munitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. Nápad dle soudce a VSÚ/AS daného munitýmu. P – nezletilí nesenátní. Záznamy do CEO.	
	Marcela KOPECKÁ rejstříková vedoucí	Markéta Čtvrtníková Radoslava Housková	Pro soudce munitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. Nápad dle soudce a VSÚ/AS daného munitýmu.	
	Ilona TRTKOVÁ VSÚ - senát č. 11	Olga Švihálková	Úkoly dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. Nápad dle soudce daného munitýmu. P – nezletilí – nesenátní – celý nápad. Ro – neskončené. Nc – všeobecné. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.11. CEPR - 1/2 nápadu. Porozsudková senátu č. 1.	

Číslo munitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přísedící
9	JUDr. David MORAVEC soudce - senát č. 20	Mgr. Jana Myftari Mgr. Dana Chromá JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Roman Winkler JUDr. Marie Rychtářová	<b>Od 1. 8. 2017 do 31. 8. 2017 zastaven celý nápad u agend přidělovaných jednou polovinou.</b> <b>Nc opatro:</b> 1/2 z nápadu - věci týkající se zásahu do integrity osob nezletilých, které dovršily čtrnáctého roku věku a nenabýly plné svéprávnosti a zásahu do integrity osob neschopných úsudku způsobem zanechávajícím trvalé, neodvratitelné a vážné následky nebo způsobem spojeným vážným nebezpečím pro jeho život nebo zdraví, věci týkající se osvojení nezletilých, řízení ve věcech péče soudu o nezletilé, věci týkající se vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte, věci týkající zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu, věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů. <b>Rozhodování</b> ve věcech občanskoprávních v agendě <b>P a Nc</b> – 1/2 z nápadu, včetně návrhů na předběžná opatření v rámci P a Nc, návrhy na zahájení řízení věcně nesouvisející, podané před ukončením řízení v tomto soudním oddělení zahájené, podněty na zahájení řízení, včetně řízení takto z úřední povinnosti zahájeného, výkon rozhodnutí o výchově nezl.dětí provede soudce, který rozhodnutí vydal. <b>Nc opatro:</b> celý nápad - věci týkající se prohlášení za nezvěstného, prohlášení za mrtvého či určení data smrti, - věci týkající se svěřenského fondu, - návrhy na povolení uzavření manželství, - věci týkající se určování a popírání rodičovství. <b>P a Nc nesvéprávní</b> – nový nápad – 1/2 z nápadu. <b>Nc opatro</b> – věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svéprávnosti – 1/2 z nápadu. <b>P</b> – věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svéprávnosti člověka – 1/2 z nápadu. Dosažitelnost C – předběžná opatření dle § 405 zák.č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 zák.č. 292/2013 Sb. napadlá mimo pracovní dobu – dle rozpisu dosažitelnosti C. Předběžná opatření dle § 405 zák.č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 zák.č. 292/2013 Sb. napadlá v pracovní době – 1/5 z nápadu, způsob přidělování: kolovaci.	Seznam připojen jako příloha
	Radoslava HOUSKOVÁ rejstříková vedoucí	Marcela Kopecká Markéta Čtvrtníková Jaroslava Preslová	Pro soudce munitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. P – nesvéprávní nesenátní.	
	Olga ŠVIHÁLKOVÁ VSÚ - senát č. 9	Ilona Trtková	Úkoly dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. Nápad dle soudce daného munitýmu. Nc – všeobecné. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.9. CEPR - 1/2 nápadu	



Číslo senátu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisedící
<b>3</b>	<b>JUDr. Ivana KOLÁŘOVÁ</b> soudce	Mgr. Roman Šustr JUDr. Tomáš Uldrich	Rozhodování ve věcech trestních rejstříku T – 7/20 z nápadu. Specializace v agendě T: vojenské trestné činy, korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při dražbách. T – cizina – 7/20 z nápadu. Vazební věci (podle počtu osob) – 7/20 z nápadu. Td – 7/20 z nápadu. Dosažitelnost T dle rozpisu – činí úkony v přípravném řízení (např.: vazby, domovní prohlídky, příkazy k zatčení) napadlé v pracovní i mimo pracovní dobu. Věci rejstříku Nt – přípravné řízení. Nt – vlastní věci, ostatní – 7/20 z nápadu. Zkrácené řízení v T (bez specializace) – podle rozpisu dosažitelnosti T. Věci rejstříku Rt. Porozsudková T ve skončených věcech senátu 1T, 18T, 5T, 5Tm a 20T. Rozhodování podle § 307 senátu 1T, 18T, 5T, 5Tm a 20T.	Seznam připojen jako příloha
<b>18</b>	<b>JUDr. Tomáš ULDRICH</b> soudce	JUDr. Ivana Kolářová Mgr. Roman Šustr	Rozhodování ve věcech trestních rejstříku T – 7/20 z nápadu. Specializace v agendě T: finanční a bankovní kriminalita. T – cizina – 7/20 z nápadu. Vazební věci (podle počtu osob) – 7/20 z nápadu. Td – 7/20 z nápadu. Dosažitelnost T dle rozpisu – činí úkony v přípravném řízení (např.: vazby, domovní prohlídky, příkazy k zatčení) napadlé v pracovní i mimo pracovní dobu. Věci rejstříku Nt – přípravné řízení. Nt – vlastní věci, ostatní – 7/20 z nápadu. Zkrácené řízení v T (bez specializace) – podle rozpisu dosažitelnosti T.	
<b>5</b>	<b>Mgr. Roman ŠUSTR</b> soudce	JUDr. Tomáš Uldrich JUDr. Ivana Kolářová	Rozhodování ve věcech trestních rejstříku T – 6/20 z nápadu. Specializace v agendě T: dopravní kriminalita. T – cizina – 6/20 z nápadu. Vazební věci (podle počtu osob) – 6/20 z nápadu. Td – 6/20 z nápadu. Dosažitelnost T dle rozpisu – činí úkony v přípravném řízení (např.: vazby, domovní prohlídky, příkazy k zatčení) napadlé v pracovní i mimo pracovní dobu. Věci rejstříku Nt – přípravné řízení. Nt – vlastní věci, ostatní – 6/20 z nápadu. Zkrácené řízení v T (bez specializace) – podle rozpisu dosažitelnosti T. Rozhodování ve věcech rejstříku Tm (soudnictví ve věcech mládeže) – specializace mladiství – celý nápad. Rozhodování ve věcech rejstříku Rod (soudnictví ve věcech mládeže) – celý nápad.	

Číslo senátu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	
<b>T</b>	<b>Jana PEŠKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Marie Kozlíková	Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. Evidence a předvolávání přisedících. Zapisovatelka ve věcech utajovaných informací V a D. Vedení soudního rejstříku oddělení T, vedení rejstříků Nt, Td, Tm. Ukládání spisů na spisovnu, provádění dohledu nad dodržováním spisových norem. Činnost na úseku statistiky a výkaznictví. Rozdělování a kontrola práce protokolujících úřednic. Řízení oběhu spisů v oddělení T.	
	<b>Marie KOZLÍKOVÁ</b> protokolující úřednice	Marta Petrovcová Hedvika Chalupová	Pro soudce a příslušné VSÚ (AS) pořizují a přepisují záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, mundují spisy. Zapisovatelka ve věcech utajovaných informací V a D. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů vedoucí kanceláře, soudců a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Mundují porozsudkové T ve skončených věcech. Porozsudková v T.	
	<b>Hedvika CHALUPOVÁ</b> protokolující úřednice	Marta Petrovcová Marie Kozlíková	Pro soudce a příslušné VSÚ (AS) pořizují a přepisují záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, mundují spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů vedoucí kanceláře, soudců a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Mundují porozsudkové T ve skončených věcech. Porozsudková v T.	
	<b>Marta PETROVCOVÁ</b> protokolující úřednice	Marie Kozlíková Hedvika Chalupová	Pro soudce a příslušné VSÚ (AS) pořizují a přepisují záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, mundují spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů vedoucí kanceláře, soudců a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Mundují porozsudkové T ve skončených věcech. Vedení rejstříku Rod. Porozsudková v T.	
	<b>Ludmila KLUIBEROVÁ</b> zapisovatelka	Marie Kozlíková Marta Petrovcová Hedvika Chalupová	Zapisovatelka T. Plní úkoly dle pokynů vedoucí kanceláře.	
<b>15</b>	<b>Lenka MUŽÍKOVÁ</b> VSÚ	Zuzana Adamcová – T Mgr. Eva Vydrová-T, EXE Lenka Petrášková - EXE	Úkoly dle § 12 z.č. 121/2008 Sb – samostatně, další úkony z pověření předsedy senátu č. 18 a 20. T, Td, Nt, Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 15. EXE – exekuce – 1/2 z nápadu. Nc exekuční - nesoudcovské: 1/2 z nápadu - věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb (souběh exekucí).	
<b>14</b>	<b>Zuzana ADAMCOVÁ</b> VSÚ	Lenka Mužíková Mgr. Eva Vydrová	Úkoly dle § 12 z.č. 121/2008 Sb – samostatně, další úkony z pověření předsedy senátu č. 3 a 5. T, Nt, Rt, Tm, Rod, NTm.	
<b>21</b>	<b>Mgr. Eva VYDROVÁ</b> AS	Zuzana Adamcová - T Lenka Mužíková – T	Celý nápad zastaven. Úkoly dle § 12 z.č. 121/2008 Sb – samostatně, další úkony z pověření předsedy senátu. T, Nt, Rt, Tm, Rod, NTm. Zahlázení odsouzení, osvědčení v PO, osvědčení v PUZČ.	

**Justiční čekatelé:**

**Osoby odborně způsobilé:**

**OZO Richard VONDRES** – technicko-organizační činnost v oblasti pož.ochrany

**OZO Vlastimil ŠKANTA** – oblast bezpečnosti práce

**Tiskový mluvčí – JUDr. David MORAVEC, č. dv. 12 v 1. patře.**

**Za cizinu se nepovažují státy EU.**

**Pořadí zastupování u soudců se řídí dle pořadí zastupujících osob od shora dolů, u zaměstnanců je zastupování vzájemné bez ohledu na pořadí.**

**Rozdělování spisů pro agendy C, T, Tm, Rod, EXE, D, Sd, E, L, Cd a CEPR se do jednotlivých senátů provádí v databázi automaticky obecným způsobem přidělování dle rozvrhu práce. Ostatní agendy se rozdělují ručně kolovacím způsobem.**

**Rozhodoval-li soudce v přípravném řízení (rejstřík Nt) o vazbě, domovní prohlídce nebo příkazu k zatčení, je příslušný k rozhodování i o dalších těchto úkonech v téže trestní věci.**

**Rozhodl-li soudce o místní nepřislušnosti Okresního soudu ve Strakonících a krajský soud následně rozhodl, že místně příslušný je Okresní soud ve Strakonících, napadne věc soudci, který ve věci rozhodoval o místní nepřislušnosti soudu.**

**Rozhodl-li soudce o předběžném opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a byl-li podán návrh na prodloužení předběžného opatření, napadne věc soudci, který rozhodoval ve věci samé.**

**Návrh na prodloužení předběžného opatření proti domácímu násilí rozhodne soudce, který předběžné opatření proti domácímu násilí vydal, vyjma případu, kdy mezi účastníky je před soudem vedeno jiné řízení. V tomto případě o prodloužení předběžného opatření proti domácímu násilí rozhodne soudce, který má danou věc k vyřízení.**

**Napadne-li v agendách P a Nc nebo T nová věc mezi týmiž účastníky, kteří jsou účastníky probíhajícího řízení, přidělí se soudci, který toto řízení vede, pokud tento soudce nemá zastavený nápad.**

**Soudními doručovateli dle §13c) v.k.ř. jsou všichni zaměstnanci soudu kromě údržbáře a uklízeček.**

Rozvrh práce pro rok 2017 byl schválen shromážděním soudců, které se konalo dne 9. 6. 2017

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

**Ve Strakonících dne 26. 9. 2017**

**Předseda okresního soudu:**  
**JUDr. Roman WINKLER**

## **Jmenný seznam soudních přísedících**

<b>Fornbaumová Jaroslava</b>	<b>Mondeková Ivana</b>
<b>Harantová Hana Ing.</b>	<b>Novotný Josef</b>
<b>Holínová Milena</b>	<b>Ondrišová Ivana</b>
<b>Holub Václav</b>	<b>Parkosová Ivana Mgr.</b>
<b>Chvostová Zdeňka</b>	<b>Pašavová Miloslava</b>
<b>Járová Ivana Mgr.</b>	<b>Piherová Eva Ing.</b>
<b>Jeništová Ivana</b>	<b>Rabová Jaroslava</b>
<b>Kapounová Zuzana</b>	<b>Sova Milan</b>
<b>Karlíková Jiřina Mgr.</b>	<b>Škabroud Miloslav</b>
<b>Karlovcová Andrea Mgr.</b>	<b>Švecová Jana Ing.</b>
<b>Kubátová Miluše Ing.</b>	<b>Vaňáč Vítězslav Ing.</b>
<b>Kubíček Josef</b>	<b>Vaněk Petr</b>
<b>Lípová Alena Mgr.</b>	<b>Vondrysková Miroslava</b>
<b>Malečková Kateřina Bc.</b>	<b>Vrbská Věra Ing.</b>
<b>Mašek Pavel</b>	

## Příloha č.2 k rozvrhu práce

Pravidla pro předvolávání přísedících k soudním jednáním:

1. Přísedící okresního soudu jsou vedeni abecedně ve jmenném seznamu. Přísedící na pokyn soudců k jednání předvolává vedoucí trestní kanceláře, případně její zástupkyně a to i pro civilní řízení. Předvolání se provádí tzv. „kolečkem.“
2. Vedoucí trestní kanceláře vede seznam přísedících a četnost jejich účasti u soudních jednání. S ohledem na nutnost přihlašování ke zdravotní pojišťovně, zdanění a vyplácení odměn přísedícím další evidenci včetně mzdového listu pro kalendářní rok vede účetní soudu.
3. Ředitelka správy soudu vede evidenci přísedících jako takovou včetně platnosti mandátů přísedících. Upozorňuje v dostatečném předstihu vedoucí trestní kanceláře na vypršení platnosti mandátu přísedících, oznamuje vzdání se mandátu apod. Zajišťuje změny přísedících v rozvrhu práce. Personální pracovnice vede osobní spisy přísedících.
4. Vedoucí trestní kanceláře předvolává přísedící
  - a) kolečkem
  - b) v případě, že se bude jednat o dlouhodobou kauzu, tak předvolá přísedící s dostatečně dlouhým volebním mandátem, aby nemuselo být opakováno celé řízení
  - c) v případě vícenásobné účasti přísedících ve stejné kauze se toto zohlední při dalších předvoláních přísedících, aby bylo předvolávání rovnoměrné, případně se dorovná během kalendářního roku
  - d) v případě požadavku soudce na určitou odbornost – specializaci přísedícího v civilním životě, předvolá přísedící splňující tyto podmínky
  - e) v případě omluvy přísedícího z účasti u soudního jednání předvolá vedoucí kanceláře přísedícího následujícího v pořadí
  - f) v případě omluvy přísedícího těsně před soudním jednáním, kdy již není možné z technických důvodů (doručení předvolání) předvolat dalšího přísedícího v pořadí (např. vzdálenost od soudu), předvolá kteréhokoliv dalšího přísedícího, který potvrdí svoji účast např. telefonicky a dostaví se obratem k soudu, aby nebylo zmařeno soudní jednání a nezvyšovaly se další náklady soudu
  - g) v případě, že nebudou přiděleny, nebo budou vyčerpány přidělené rozpočtové prostředky na náhrady ušlého výdělku přísedícím a na cestovné pro přísedící, budou přednostně předvolávání přísedící, kterým nepožadují náhradu mzdy a přísedící z místa sídla soudu, aby byl zajištěn plynulý průběh soudních jednání.

Strakonice 7.8.2012

Mgr. Martina Flanderová, Ph.D.  
předsedkyně okresního soudu

### 1/ Změny k 6. 3. 2017

- zrušen minitým č. 5 z důvodu odchodu soudkyně JUDr. Lenky Bártové na mateřskou dovolenou
- vyšší soudní úřednice Ilona Trtková a rejstříková vedoucí Marcela Kopecká z minitýmu č. 5 byly přesunuty do minitýmu č. 9
- na správu soudu na pozici účetní byla po návratu z rodičovské dovolené nově zařazena Markéta Nemravová
- funkci přísedícího přestal vykonávat pan Ivan Šulc z důvodu vypršení mandátu

### 2/ Změny k 17. 3. 2017

- ke dni 17. 3. 2017 dojde k přerozdělení neskončených spisů soudkyně JUDr. Bártové, která odešla na mateřskou dovolenou, a to takto:

spisy přidělené JUDr. Davidu Moravcovi	spisy přidělené Mgr. Daně Chromé
1P a Nc 150/2016	1P a Nc 231/2016
1P a Nc 152/2016	1P a Nc 241/2016
1P a Nc 155/2016	1P a Nc 243/2016
1P a Nc 162/2016	1P a Nc 270/2016
1P a Nc 176/2016	1P a Nc 280/2016
1P a Nc 212/2016	1P a Nc 282/2016
1P a Nc 213/2016	1P a Nc 288/2016
1P a Nc 250/2016	1P a Nc 295/2016
1P a Nc 135/2015	1P a Nc 296/2016
1P a Nc 195/2015	1P a Nc 311/2016
	1P a Nc 319/2016
	1P a Nc 320/2016
	1P a Nc 322/2016
	1P a Nc 325/2016

### 3/ Změny k 1. 6. 2017

- rejstříková vedoucí Ludmila Kluiberová byla přesunuta z minitýmu JUDr. Marie Rychtářové jako zapisovatelka na oddělení T
- jako rejstříková vedoucí do minitýmu JUDr. Marie Rychtářové byla přidělena Jana Preslová

### 4/ Změny k 1. 7. 2017

- nově do minitýmu č. 4 k soudkyni Mgr. Daně Chromé přiřazena rejstříková vedoucí Šárka Smolová z důvodu odchodu rejstříkové vedoucí Jaroslavy Preslové na mateřskou dovolenou – náplň minitýmu č. 4 + rejstřík Sd,U
- do minitýmu č. 6 nově zařazena rejstříková vedoucí Diana Farelíková

### 5/Změny k 7. 7. 2017

- u soudkyně Mgr. Dany Chromé zastaven nový nápad Nc – opatro a v agendě P a Nc – nový nápad zastaven
- nově vytvořen minitým č. 8 po návratu soudkyně Mgr. Jany Myftari z mateřské dovolené ve složení Markéta Čtvrtníková – rejstříková vedoucí, Marcela Kopecká – rejstříková vedoucí, Ilona Trtková – vyšší soudní úřednice – pro Mgr. Myftari stanoven nápad Nc – opatro 1/2 z nápadu, PaNc – 1/2 z nápadu
- změněn poměr nápadu u JUDr. Moravce na 1/2

### 6/ Změny k 24. 7. 2017

- nově přijata VSÚ Mgr. Iveta Zelenková – zařazena do minitýmu č. 4 - přidělen nápad - D, Cd – D, Nc – dědické, Sd – soudní úschovy, U – umoření listin – ze všeho 3/4 nápadu, DPD – lichá čísla jednací
- snížen nápad VSÚ Lence Petráškové v agendách D, Sd – soudní úschovy, Cd-D, Nc-dědické, U-umoření listin na 1/4
- upřesnění zapisování nápadu některých agend a přidělování věcí

## 7/ Změny k 1. 8. 2017

- pro období 1. 8. 2017 – 31. 8. 2017 zastaven celý nápad soudci JUDr. Davidu Moravcovi tam, kde je přidělen 1/2
- změny v poměru přidělování nápadu soudcům v agendě občanskoprávní – C, C-Ro, EC,EVC, a to JUDr. Roman Winkler 1/7, JUDr. Pavla otužníková 2/7, JUDr. Marie Rychtářová 2/7 a Mgr. Dana Chromá 2/7 z nápadu
- Mgr. Chromé byla přidělena specializace pozůstalosti 1/2 nápadu, JUDr. Potužníkové se u této specializace snižuje nápad na 1/2
- změněn poměr nápadu u VSÚ Exe- exekuce – 1/2 nápadu L- Petrášková a 1/2 nápadu L. Mužíková (zrušena agenda EXE u Mgr. Vydrové)
- doplněny zástupy Mgr. Chromá, Mgr. Česánková

## 8/ Změny k 28. 8. 2017

- pro účely finanční kontroly ustanovena hlavní účetní od 11. 9. 2017 Markéta Nemravová
- vymáhající úředníci zastupuje Markéta Nemravová
- 28. 8. 2017 – odchod VSÚ Mgr. Hany Jandové na mateřskou dovolenou
- asistentka soudce Mgr. Eva Vydrová – zastaven celý nápad
- do minitýmu č. 1 přiřazena jako asistentka soudce Mgr. Markéta Česánková
- do minitýmu č. 2 přiřazena jako VSÚ Mgr. Michala Heinrichová
- do minitýmu č. 4 přiřazena jako VSÚ Lenka Petrášková pro agendu L
- VSÚ Mgr. Iveta Zelenková – přidělen celý nápad: D, Cd-D, Nc – dědické, Sd - soudní úschovy, U-umoření listin, DPD a 1/2 nápadu P - nesvéprávní nesenátní
- VSÚ Ida Hessová – doplněna agenda 16 Spr – žádosti o součinnost PČR, P- nesvéprávní nesenátní 1/2 nápadu
- VSÚ Lenka Petrášková přidělena agenda L – celý nápad
- RV Lucii Grabmüllerové, Jaroslavě Smolové a Markétě Čtvrtníkové doplněna činnost – záznamy do centrální evidence obyvatel
- RV Markétě Čtvrtníkové doplněna činnost P- nezletilí nesenátní
- RV Radoslavě Houskové doplněna činnost P- nesvéprávní nesenátní

## 9/ Změny k 2. 10. 2017

- k 30. 9. 2017 ukončen pracovní poměr Mgr. Ivetou Zelenkovou
- k 30.9.2017 –ukončena činnost hlavní účetní pro finanční kontrolu Idou Hessovou, nově vykonává od 1. 10. 2017 pouze Markéta Nemravová
- od 1. 10. 2017 – nástup vyšší soudní úřednice Mgr. Radky Jelínkové – zařazena do minitýmu č. 4 – přidělen celý nápad: D, Cd-D, Nc – dědické, Sd - soudní úschovy, U-umoření listin, DPD a 1/2 nápadu P - nesvéprávní nesenátní
- od 1. 10. 2017 – nástup vyšší soudní úřednice Mgr. Moniky Kubičkové – zařazena do minitýmu č. 2