

20 Spr 587/2023

## Rozvrh práce Okresního soudu v Českém Krumlově na rok 2024

aktualizace k 1. 3. 2024

Rozvrh práce je evidován pod číslem jednacím 20 Spr 587/2023. Je k nahlédnutí v tištěné podobě u ředitelky správy soudu (§ 2 odst. 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). Nahlížet do rozvrhu práce a činit z něj opisy a výpisy lze na webových stránkách Okresního soudu v Českém Krumlově.

Okresní soud v Českém Krumlově – budova Linecká 284  
(hlavní budova)

Okresní soud v Českém Krumlově – budova Linecká 66  
(oddělení exekuční a opatrovnické)

### Pracovní doba:

-----  
PO 7:00 – 15:30 hodin  
ÚT 7:00 – 15:30 hodin  
ST 7:00 – 15:30 hodin  
ČT 7:00 – 15:30 hodin  
PÁ 7:00 – 15:30 hodin

### Doba pro styk s veřejností:

**(studium spisů po telefonické domluvě)**

-----  
PO 8:00 – 11:00 12:00 – 15:00 hodin  
ÚT 8:00 – 11:00 12:00 – 15:00 hodin  
ST 8:00 – 11:00 12:00 – 15:00 hodin  
ČT 8:00 – 11:00 12:00 – 15:00 hodin  
PÁ 8:00 – 11:00 12:00 – 14:30 hodin

### Doba určená pro styk veřejnosti s vedením soudu:

(návštěvu je nutno předem objednat a dohodnout konkrétní termín přijetí)

u předsedkyně soudu: ÚTERÝ (budova Linecká 284)

u pověřeného místopředsedy úseku občanskoprávního: STŘEDA (budova Linecká 284)

## SPRÁVA SOUDU

### **Předsedkyně okresního soudu: JUDr. Martina Erbová**

- vykonává státní správu okresního soudu, vyřizuje stížnosti a vykonává další činnost předsedy okresního soudu v rozsahu dle zákona č. 6/2002 Sb., v platném znění
- zajišťuje chod soudu po stránce personální, organizační, materiální, finanční
- odpovídá za hospodaření s majetkem státu podle § 8 zák. č. 219/2000 Sb., v platném znění
- rozhoduje ve správním řízení o žádostech o informace dle zák. č. 106/1999 Sb., v platném znění, v době nepřítomnosti místopředsedy,
- vykonává agendu utajovaných informací podle zák. č. 412/2005 Sb., v platném znění
- vykonává finanční kontrolu
- stanoví plán kontrol
- výkon dohledové činnosti
- vydává pokyny místní jednotce justiční stráže

### **Pověřený zastupováním uvolněné funkce místopředsedy okresního soudu:**

#### **JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.**

- vykonává úkoly státní správy okresního soudu dle zákona č. 6/2002 Sb., v platném znění, v rozsahu určeným předsedkyní soudu, zejména tak, že řídí a kontroluje činnost občanskoprávního úseku soudu, vykonává další úkoly dle pověření předsedkyně soudu, a to na základě individuálního zmocnění předsedkyní okresního soudu,
- v době nepřítomnosti předsedkyně soudu ji zastupuje při výkonu státní správy soudu
- rozhoduje ve správním řízení o žádostech o informace dle zák. č. 106/1999 Sb., v platném znění,
- v souladu s ustanovením § 7 odst. 6 z. č. 120/2001 Sb., vykonává státní dohled nad exekuční činností a nad činností podle § 74 odst. 1, písm. c) stejného zákona

### **Tiskový mluvčí: Mgr. Tereza Janotová**

### **Ředitelka správy soudu: Ing. Eva Plišková**

- řídí a kontroluje činnosti správy soudu, provádí kontrolu soudních kanceláří a vykonává další práce na úseku správním a hospodářském, zajišťuje ekonomickou kontrolu, odpovídá za rozpočet soudu, vede personální agendu zaměstnanců i soudců, zveřejňuje dokumenty v registru smluv, zadávání veřejných zakázek,  
zástup: ~~ve věcech rozpočtových~~ Jana Janíčková, DiS., ~~v ostatních věcech~~ ~~Mgr. Michaela Valenová~~

### **Agenda Si (žádosti o informace podle zák. č. 106/1999 Sb.):**

- vedení rejstříku Si, lustrace včetně lustrací věcí vedených k osobě či na osobu – **Šárka Hálová** (zástup: Mgr. Michaela Valenová)
- anonymizace – **Mgr. Tereza Janotová** - trestní agenda, **Mgr. Marcela Hromádková** - opatrovnícká agenda, **Mgr. Barbora Vilímková** - civilní agenda (vzájemný zástup)

### **Bezpečnostní ředitel: Patrik Fuciman**

- řídí, kontroluje a vede agendu utajovaných věcí, vede jednací protokol a rejstříky Nt, ochrana utajovaných informací, udílí pokyny místní jednotce justiční stráže, zajišťuje utajené skutečnosti  
zástup v agendě utajovaných věcí: Šárka Sirotková

### **Informatik: Mgr. Vlastislav Trapp**

správa počítačové sítě, zajišťuje chod a správné funkce počítačových aplikací a procesů, zpracování dat, správa databází uživatelských počítačových systémů  
zástup: Jana Jelínková

### **Správkyňe aplikace ISAS, IRES, PAM + editace webových stránek soudu, zveřejňování dokumentů: Jana Jelínková**

zástup: Mgr. Vlastislav Trapp, Martina Valentinová

### **Dozorčí úřednice: Jana Jelínková**

- metodická, dozorčí a kontrolní činnost soudních kanceláří, výkaznictví  
~~zástup: Mgr. Michaela Valenová~~

### **Vyšší podací oddělení: Martina Valentinová**

zápisová činnost, provádění lustrací, konverze dokumentů z moci úřední  
zástup: Hana Kourová, Jana Jelínková

### **Podatelna, podací oddělení, doručné oddělení: Jana Semerová**

zástup: Alena Musilová

### **Osoby odpovědné za provoz elektronické pošty, datové schránky:**

Jana Semerová, Martina Valentinová

### **Účetní okresního soudu: Jana Janíčková, DiS.**

- odborné práce v oboru účetnictví – komplexní vedení účetnictví soudu, účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku a závazků, o nákladech a výnosech, výdajích a příjmech a výsledku hospodaření vč. sestavování účetní závěrky a vedení účetních knih  
zástup: Emilie Plišková

### **Mzdová účetní: Emilie Plišková**

- mzdová agenda a související činnosti  
zástup: Jana Janíčková, DiS.

### **Správkyňe pohledávek: Emilie Plišková, Pavla Bubleová (vzájemný zástup)**

### **Autoprovoz: Pavla Bubleová**

zástup: Jana Nabytá

### **Knihovna: Pavla Bubleová**

### **Správa majetku: Jana Nabytá**

- evidence majetku, správa skladu, materiálně-technické zásobování, řídí pomocný a obslužný personál, vede seznam znalců a tlumočnicků  
zástup: Pavla Bubleová

### **Pokladna okresního soudu: Jana Nabytá,**

- výplata svědeckého, znalečného, tlumočného, prodej kolků  
zástup: **Pavla Bubleová**; v případě nepřítomnosti Emilie Pliškové nebo Jana Janíčkové, DiS.

### **Soudní vykonavatel: Patrik Fuciman**

zástup: Eva Koritarová

Soudními doručovateli podle § 13c odst. 2 kanc. řádu mohou být všichni zaměstnanci soudu vyjma techniko-obslužného aparátu.

## Rozdělování a přidělování nápadů:

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

**Žaloby v občanskoprávním oddělení** včetně věcí s cizím prvkem jsou rozdělovány a přidělovány denně kolovacím způsobem přidělování s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISAS do senátů 2 C, 5 C, 7 C, 9 C a 10 C při seřazení žalob a návrhů na zahájení řízení chronologicky podle pořadí nápadu věcí (s výjimkou věcí převedených z EPR) s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, a to podle klíčového algoritmu –55 % nápadu do senátu 2 C, 100 % nápadu do senátu 5 C, 100 % nápadu do senátu 7 C, 100 % nápadu do senátu 9 C a 30 % do senátu 10 C. Nápad EVC je přidělován denně kolovacím systémem s dorovnáváním do senátů 2 EVC, 5 EVC, 7 EVC, 9 EVC a 10 EVC při seřazení žalob chronologicky podle pořadí nápadu věcí, a to ve stejném pořadí jako u věcí C.

V žalobách, kde je návrh na vydání platebního rozkazu, provádí úkony do podání odporu a zrušení pro nedoručení dle § 173 odst. 2 o. s. ř. vyšší soudní úřednice Pavla Bubleová. Po podání odporu či zrušení pro nedoručení dle § 173 odst. 2 o. s. ř. je věc převedena zpět soudci k rozhodnutí.

Agendu CEPR vyřizují vyšší soudní úřednice Bc. Irena Červová, Mgr. Michaela Valenová a soudní tajemnice Šárka Hálová. Nápad je rozdělován mezi Bc. Irenu Červovou (2/4), Mgr. Michaelu Valenovou (1/4) a Šárku Hálovou (1/4). Přidělování je automatické. Dozorovou soudkyní je JUDr. Ivana Paloučková. Po zrušení platebního rozkazu vydaného v agendě CEPR, případně nemožnosti jeho vydání se věc převede novým zápisem dle § 200j odst. 1 VKŘ do agendy C a přidělí podle obecných zásad přidělování této agendy.

Kolovacím systémem s dorovnáváním mezi senáty 2 C, 5 C, 7 C, 9 C a 10 C jsou rozdělovány prodeje zástavy.

Věci agendy Nc - smíry dle § 67 o. s. ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení vyřizuje JUDr. Daniel Levý.

Návrh na předběžné opatření dle § 400 z. ř. s. napadlý v pracovní době vyřizuje Mgr. Bc. Petr Závadský a v mimopracovní době soudce dle rozepsané pracovní pohotovosti, jejíž rozpis lze zjistit v kanceláři č. dv. 14 u vedoucí kanceláře a z rozpisu schválené dosažitelnosti, který je přílohou rozvrhu práce. Návrh na prodloužení doby trvání předběžného opatření či návrh na jeho zrušení podle § 410 a § 414 z. ř. s. projedná a rozhodne soudce Mgr. Bc. Petr Závadský.

Věci agendy Nc – rozhodování o návrzích správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274 odst. 2 o. s. ř. vyřizuje JUDr. Hubert Maxa, PhD.

Žaloby na obnovu řízení a neplatnost smíru se vedou pod spisovou značkou věci, ke které se vztahují a vyřizuje je soudce, jehož rozhodnutí je touto žalobou napadeno. To platí i o rozhodnutí, které bylo zrušeno Nejvyšším soudem ČR či Ústavním soudem ČR.

Dožádání do rejstříku Cd je přiřazováno do senátu 15 Cd asistence soudce Mgr. Barboře Vilímkové. Dožádání v rejstříku Cd – věci s cizím prvkem je přiděleno do senátu 9 Cd soudci Mgr. Františku Strouhovi.

Věci agendy Nc-všeobecné - různé jsou přidělovány do senátu 18 Nc vyšší soudní úřednici Mgr. Michaela Valenové, dohled nad vyřizováním všech věcí této agendy vykonává JUDr. Daniel Levý.

V případě vyloučení soudce ve věci agendy C a EVC (§ 14 odst. 1, 3 o. s. ř.) věc vyřídí soudce, který jej podle rozvrhu práce zastupuje.

Ve věcech úschov rozhoduje soudce Mgr. František Strouha.

Úkony ve věcech protestace směnek vykonává JUDr. Ivana Paloučková.

Věci podle § 2 písm. h), k), l), m), o) z. ř. s. vyřizuje Mgr. František Strouha.

Věci vyloučené k samostatnému projednání podle § 112 odst. 2 o. s. ř. se zapisují do senátu, ze kterého byly vyloučeny.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje soudce, jenž je zastupujícím soudcem soudce, jehož rozhodnutí je napadeno žalobou pro zmatečnost, případně předsedkyně soudu rozhodne o přidělení. V případech, kdy jde o rozhodnutí soudce, který již není přiděleným soudcem Okresního soudu v Českém Krumlově, rozhodne předsedkyně soudu o přidělení věci.

**Nápad v opatrovnickém oddělení, včetně svéprávnosti, opatrovnickví člověka, výkonu rozhodnutí a věcí s cizím prvkem** je přidělován denně kolovacím systémem s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISAS do senátu 3 P a Nc a 8 P a NC při seřazení návrhů chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, a to podle klíčového algoritmu programu ISAS – 100 % nápadu 3 P a Nc Mgr. Eva Rožboudová, 85 % nápadu 8 P a Nc Mgr. Radka Círková.

Další návrhy do ještě nepravomocných věcí napadají do stejného senátu.

Ve věcech osvojení nezletilého se všechny návrhy týkající se téhož nezletilého zapisují do stejného senátu – vyřídí je soudce, který rozhodoval o prvním návrhu ve věci.

Nové podněty ohledně nezletilého dítěte a podněty ve věcech svéprávnosti a opatrovnickví člověka, kde neprobíhá řízení (pravomocné věci) a přezkumy svéprávnosti budou přiděleny denně kolovacím systémem s dorovnáním programu ISAS podle pořadí nápadu jako ostatní věci v P a Nc do senátu 3 P a Nc a 8 P a Nc s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci, přičemž podněty v dosud neskončených věcech, do právní moci rozhodnutí, týkajících se stejného dítěte nebo dětí stejných rodičů se přidělují soudci, kterému byla přidělena věc v neskončeném řízení.

Návrh na předběžné opatření dle § 452 z. ř. s. napadlý v pracovní době a v poslední pracovní den v týdnu do 11:59:59 hodin bude přidělen denně kolovacím systémem s dorovnáním programu ISAS podle pořadí nápadu soudkyním Mgr. Evě Rožboudové a Mgr. Radce Církové a návrh napadlý v mimopracovní době a v poslední pracovní den od 12:00:00 hodin soudce dle rozepsané pracovní pohotovosti, jejíž rozpis lze zjistit v kanceláři č. dv. 21 u vedoucí kanceláře a z rozpisu schválené dosažitelnosti, která je přílohou rozvrhu práce. Pokud návrh na vydání předběžného opatření podle § 452 z. ř. s. napadne v pracovní době, v poslední pracovní den do 11:59:59 hodin, ve věci zahájené a dosud nepravomocně skončené týkající se téhož dítěte nebo dětí stejných rodičů, věc bude vyřízena soudcem, který má přidělenou zahájenou věc.

Návrh na předběžné opatření dle § 12 z. ř. s., § 74 a násl. o. s. ř. vyřizuje Mgr. Eva Rožboudová a Mgr. Radka Círková kolovacím systémem s dorovnáváním ve stejném pořadí jako jiné věci P a Nc ve věcech ještě nepravomocně skončených vyřídí návrh na předběžné opatření soudce řešící danou věc.

**Věci Rod dle zákona č. 218/2003 Sb., hlava III – řízení ve věcech nezletilých do 15 let** jsou přiřazovány do senátu 2 Rod JUDr. Hubertu Maxovi, PhD.

V případě vyloučení soudce v agendě P a Nc a Rod (§ 14 odst. 1 o. s. ř.) věc vyřídí soudce, který jej podle rozvrhu práce zastupuje.

Věci Nc týkající se určování a popírání rodičovství a věci týkající se souhlasu s nakládáním se jměním nezletilého dítěte a věci týkající se schválení právního jednání, které za opatrovance učinil soudem jmenovaný opatrovník jsou přidělovány kolovacím systémem do senátů 2 P a Nc, 5 P a Nc, 7 P a Nc, 9 P a Nc a 10 P a Nc.

Věci podle § 2 písm. c) a e) z. ř. s. jsou přidělovány do senátu č. 10 Mgr. Bc. Petru Závadskému.

Návrhy na obnovu řízení se vedou pod spisovou značkou věci, ke které se vztahují, vyřizuje je soudce, jehož rozhodnutí je tímto návrhem napadeno. To platí i o rozhodnutí, které bylo zrušeno Nejvyšším soudem ČR či Ústavním soudem ČR.

Žaloby pro zmatečnost se zapisují pod spisovou značku spisu, pod kterou je vedeno napadené rozhodnutí. Žaloby pro zmatečnost vyřizuje soudce, jenž je zastupujícím soudcem soudce, jehož rozhodnutí je napadeno žalobou pro zmatečnost. V případech, kdy jde o rozhodnutí soudce, který již není přidělen k Okresnímu v soudu v Českém Krumlově, rozhodne předsedkyně soudu o přidělení.

**Věci výkonu rozhodnutí** příslušející k vyřízení soudci jsou přidělovány do senátu 2 E JUDr. Hubertu Maxovi, PhD. Nápad E je přidělován denně vyšší soudní úřednicí M. Jaroschové. Nad veškerými věcmi agendy E vykonává dohled JUDr. Hubert Maxa, PhD. Pověřování a rozhodování podle zákona o soudních exekutorech provádí vyšší soudní úřednice Bc. I. Červová a M. Jaroschová kolovacím systémem s dorovnáváním programu ISAS podle času doručení žádosti soudního exekutora do centrální ePodatelny. Pověřování a rozhodování podle zákona o soudních exekutorech ve věcech EXE, Nc příslušejících k vyřízení soudci jsou přidělovány do senátu 2 EXE, 2 Nc JUDr. Huberta Maxy, PhD. Dohled nad veškerými věcmi v agendě EXE, Nc vykonává JUDr. Hubert Maxa. Věci EXE – pomoc soudu dle § 259 a 260 o. s. ř.

napadají do senátu č. 14 a vyřizuje je vyšší soudní úřednice M. Jaroschová. Prohlášení o majetku dle § 260a o. s. ř. vyřizuje JUDr. Hubert Maxa, PhD. V případě vyloučení soudce ve věci agendy E, EXE a Nc (§ 14 odst. 1 o. s. ř.) věc vyřídí soudce, který jej podle rozvrhu práce zastupuje.

**Dědické věci:** V pozůstalostním řízení jsou notáři jako soudnímu komisaři přidělovány věci podle rozvrhu práce zpracovaného pro příslušný rok předsedkyní Krajského soudu v Českých Budějovicích. Nápad věcí v agendě D je přidělován do senátu 16 D při seřazení věcí denně chronologicky podle pořadí nápadu věcí. Rozhodování ve věcech D, které přísluší soudci, vykonává Mgr. František Strouha. Úkony při prodeji nemovitosti v rámci likvidaci dědictví vykonává JUDr. Hubert Maxa. Úkony při prodeji movitých věcí v rámci likvidace dědictví vykonává soudní vykonavatel Patrik Fuciman.

**Trestní obžaloby a návrhy na potrestání** jsou přidělovány denně kolovacím systémem s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISAS do senátů 1 T, 4 T a 10 T při seřazení obžalob a návrhů na potrestání chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci, a to podle klíčového algoritmu programu ISAS – 100 % nápadu 1 T JUDr. Jitka Juřicová, 50 % nápadu 4 T JUDr. Martina Erbová a 50 % nápadu 10 T Mgr. Bc. Petr Závadský při respektování ustanovení § 30 odst. 2 tr. ř.

Věci T a Tm napadlé v době dosud nepravomocně skončené jiné věci téhož obviněného (dále i jen „neskončená věc“) se přidělí soudci vyřizujícímu neskončenou věc. Je-li neskončených věcí více a jsou vyřizovány různými soudci, přidělí se nová věc soudci vyřizujícímu nejnovější neskončenou věc.

Obžaloby ve věcech korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a dražbách (dále jen „obžaloby ve věcech korupce“) vyřizuje JUDr. Jitka Juřicová.

Věci podle zákona č. 218/2003 Sb. (kromě hlavy III) jsou přidělovány denně kolovacím systémem s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISAS při seřazení obžalob a návrhů na potrestání chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci, a to podle klíčového algoritmu programu ISAS – 100 % nápadu 1 Tm JUDr. Jitka Juřicová, 100 % nápadu 4 Tm JUDr. Martina Erbová a 100% nápadu 10 Tm Mgr. Bc. Petr Závadský, při respektování ustanovení § 30 odst. 2 tr. ř.

Vazební věci T a Tm, věci, kde je v pracovní době podán návrh na potrestání se zadrženým pachatelem (§ 314b odst. 2 t. ř. a násl.), věci s žalovanou právnickou osobou a věci obsáhlejšího rozsahu (spis čítající více než 800 stran včetně obžaloby a příloh) se přidělují kolovacím systémem s dorovnáváním do senátů 1 T, 4 T a 10 T respektive 1 Tm, 4 Tm a 10 Tm, bez ohledu na výši nápadu v procentech, přičemž tento obecný způsob přidělování těchto věcí se nepřerušuje ani začátkem každého následujícího kalendářního roku.

V případě, že je soudce ve věci T nebo Tm vyloučen úkonem z přípravného řízení, věc vyřídí další soudce v pořadí kolovacího systému a vyloučený soudce pak místo toho vyřídí první další napadlou věc, kde vyloučen není. V případě, kde dojde k vyloučení soudce až po podání obžaloby, vyloučenou věc vyřídí zastupující soudce.

Věci, kde je v mimopracovní době, nebo v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin podán návrh na potrestání se zadrženým pachatelem (§ 314b odst. 2 tr. ř. a násl.), vyřizuje soudce, který má nařízenou pohotovost.

Věci Nt – přípravné řízení a Ntm – přípravné řízení týkající se návrhu na vzetí do vazby napadlé v pracovní době a v poslední pracovní den v týdnu do 11:59:59 hodin jsou přidělovány soudci Mgr. Bc. Petru Závadskému do senátu 10 Nt/10 Ntm a napadlé v mimopracovní době a v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin pak soudci dle rozepsané pracovní pohotovosti, jejíž rozpis lze zjistit v kanceláři č. dv. 16 u vedoucí kanceláře a v rozpisu schválené pohotovosti, který je přílohou rozvrhu práce. Věci Nt – přípravné řízení a Ntm – přípravné řízení, které se netýkají návrhu na vzetí do vazby napadlé v pracovní době jsou přidělovány soudci Mgr. Bc. Petru Závadskému do senátu 10 Nt/10 Ntm a napadlé v mimopracovní době pak soudci dle rozepsané pracovní pohotovosti, jejíž rozpis lze zjistit v kanceláři č. dv. 16 u vedoucí kanceláře a v rozpisu schválené pohotovosti, který je přílohou rozvrhu práce. Soudce, jenž v určité trestní věci v přípravném řízení učinil úkon, který jej vylučuje z řízení po podání obžaloby, činí v této věci i všechny další úkony vylučující soudce ve smyslu § 30 odst. 2 tr. ř., a to až do podání obžaloby, nejde-li o věc napadlou v mimopracovní době, kdy nemá nařízenou pohotovost. V tomto případě činí úkon soudce, který má nařízenou pohotovost. Soudce, který rozhodl o vzetí obviněného do vazby, činí ve vztahu k tomuto obviněnému i všechna další vazební rozhodnutí až do podání obžaloby. To neplatí, pokud je návrh na další rozhodnutí podán mimo pracovní dobu. Soudce, který učinil ve věci Nt přípravné – vyhrazené úkony, v této věci činí i další úkony označené jako vyhrazené. Věci, které vyřizuje soudce, který má nařízenou pohotovost, se zapisují do senátu 0.

Věci Nt, Ntm – všeobecné v jednotlivých závazných oddílech a věci Td – s cizím prvkem jsou přidělovány kolovacím systémem s dorovnáváním soudcům JUDr. Jitce Juřicové – senát 1 Nt, 1 Ntm, 1 Td, JUDr. Martině Erbové – senát 4 Nt, 4 Ntm, 4 Td a Mgr. Petru Závadskému – senát 10 Nt, 10 Ntm, 10 Td, přičemž tento obecný způsob přidělování těchto věcí se nepřerušuje ani začátkem každého následujícího kalendářního roku. Dožádání do rejstříku Td jsou přiřazovány do senátu 19 Td asistence soudce Mgr. Tereze Janotové.

O rozdělení pracovní pohotovosti rozhoduje předsdkyně soudu, jakož i o změně, pokud osoba vykonávající pohotovost nemůže úkon provést.

Všechny věci náležející soudci v agendě 10 T, 10 Tm a 10 Nt bude od 1. 2. 2024 vyřizovat Mgr. Bc. Petr Závadský.

O návrhu na obnovu řízení podle § 30 odst. 4 trestního řádu rozhoduje soudce, který je zastupujícím soudcem soudce, jehož rozhodnutí je napadeno návrhem na obnovu řízení.

### **Všechny agendy**

Ve věcech návrhu na určení lhůty je příslušný soudce, který vyřizuje věc, ve které byl návrh podán.

Věci neskončené nebo obživlé, které vyřizoval do 31. 12. 2022 včetně JUDr. Jan Montag, vyřídí JUDr. Hubert Maxa. Řízení o mimořádném opravném prostředku proti rozhodnutí vydanému JUDr. Janem Montagem vyřídí JUDr. Hubert Maxa.

Věci neskončené nebo obživlé v civilní agendě včetně věcí EVC, které vyřizovala do 31. 1. 2024 včetně JUDr. Milena Hrdličková, vyřídí JUDr. Hubert Maxa, PhD. Řízení o mimořádném opravném prostředku proti rozhodnutí vydanému JUDr. Milenou Hrdličkovou vyřídí JUDr. Hubert Maxa, PhD.

Věci neskončené nebo obživlé v opatrovnícké agendě, které vyřizovala do 31. 1. 2024 včetně JUDr. Milena Hrdličková, vyřídí Mgr. Eva Rožboudová: 6 P a Nc 149/2023, 6 P a Nc 150/2023, 6 P a Nc 182/2023 a Mgr. Radka Círková: 6 P a Nc 1/2024. Řízení o řádném a mimořádném opravném prostředku proti rozhodnutí vydanému JUDr. Milenou Hrdličkovou vyřídí kolovacím systémem mezi soudkyně Mgr. Evu Rožboudovou – senát 3, Mgr. Radku Církovou – senát 8.

Pokud je soudce (asistent, VSÚ, tajemník) dlouhodobě nepřítomen nebo z úkonu vyloučen případně z jiných zákonných důvodů nemůže věc projednat a rozhodnout, předsdkyně soudu odůvodněným opatřením určí zastupujícího soudce, (asistent, VSÚ, tajemník), který bude věc vyřizovat nebo provádět neodkladné úkony na místo soudce (asistent, VSÚ, tajemník) určeného rozvrhem práce.

Existuje-li u zastupujícího subjektu shodná nebo jiná překážka znemožňující mu jednat a rozhodnout, nastupuje další zastupující soudce (asistent, VSÚ, tajemník).

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce (asistent, VSÚ, tajemník), více než 3 měsíce, je předsdkyně soudu oprávněna rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení daného subjektu. Při pracovní neschopnosti trestního soudce trvající souvisle více než 5 pracovních dnů vyřizuje počínaje šestým pracovním dnem trvání pracovní neschopnosti vazební věci napadlé tomuto soudci jeho zastupující soudce. Tomuto zastupujícímu soudci se toto vyřizování vazební věci zohlední v jeho nápadu (jako jedna napadlá vazební věc) a zároveň se toto vyřizování zohlední v nápadu soudce v pracovní neschopnosti (jako nenapadlá vazební věc – od jeho nápadu bude jedna vazební věc odečtena).

Podle platného rozvrhu práce na rok 2024 vyřizují všichni soudci dle rozepsané pracovní pohotovosti:

- a) věci, kde je v mimopracovní době podán návrh na potrestání se zadrženým pachatelem (§ 314b odst. 2 t. ř. a násl.) a v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin
- b) věci Nt a Ntm – přípravné řízení v mimopracovní době a řízení týkající se vzetí do vazby v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin
- c) předběžná opatření dle § 400 a násl. z. ř. s. v mimopracovní době a v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin
- d) předběžná opatření dle § 452 z. ř. s. podaná v mimopracovní době a v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin

K jejich vyřízení je povolán soudce dle „*Rozpisu dosažitelnosti soudců Okresního soudu v Českém Krumlově pro rozhodování v trestním řízení přípravném a řízení podle § 400 a 452 z.ř.s.*“, jenž je vydáván předsdkyní soudu na konkrétní období. Soudce uvedený pro aktuální týden v rozpisu dosažitelnosti soudců zajišťuje v souladu s procesními předpisy pracovní pohotovost a dosažitelnost. Příslušného soudce nebo soudkyni jsou oprávněni v případě nutnosti zastoupit všichni soudci a soudkyně Okresního

soudu v Českém Krumlově. O povolání dalšího soudce rozhoduje předsedkyně soudu, přičemž prvním z nich je ten, který je na řadě podle počátečního písmene příjmení dle abecedního pořádku soudců:

**C**ÍRKOVÁ Radka, Mgr.

**E**RBOVÁ Martina, JUDr.

**J**UŘICOVÁ Jitka, JUDr.

**L**EVÝ Daniel, JUDr.

**M**AXA HUBERT, JUDr.

**P**ALOUČKOVÁ Ivana, JUDr.

**R**OŽBOUDOVÁ Eva, Mgr.

**S**TROUHA František, Mgr.

**Z**ÁVADSKÝ Petr, Mgr. Bc.

Pokud by ani tento soudce nemohl zajišťovat v souladu s procesními předpisy pracovní pohotovost a dosažitelnost, bude povolán další soudce nebo soudkyně, který následuje v pořadí dle uvedeného abecedního pořádku.

Pokud by soudce uvedený pro aktuální týden v rozpisu dosažitelnosti soudců byl ze zákonného důvodu vyloučen z rozhodování v konkrétní věci, pak předseda soudu rozhodne o povolání zastupujícího soudce pro tuto konkrétní věc stejným způsobem podle výše uvedeného abecedního pořádku podle příjmení soudců.

Pseudonymizaci (anonymizaci) soudních rozhodnutí a jejich vložení do databáze soudních rozhodnutí podle Instrukce č. 5/2020 MSP ze dne 8. 9. 2020, č.j. 16/2020-ODKA-MET, provede:

- **v agendě T:** asistentka soudce Mgr. Tereza Janotová (zástup: asistentka soudce Mgr. Barbora Vilímková), a to na pokyn vyšších soudních úřednic Markéty Novotné a Pavlíny Pílsové, které odpovídají za porozsudkovou agendu

- **v agendě C:** soudní tajemnice Miroslava Szamová (zástup: vedoucí kanceláře Miroslava Rohanová), a to na pokyn soudce, asistenta soudce, vyšší soudní úřednice nebo soudní tajemnice, kteří odpovídají za porozsudkový referát.

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu/Samosoudce Zástup	Čl.senátu - přisídící	Vyšší soudní úředník, tajemník, asistent soudce Zástup	Kancelář – přidělení pracovníci
<b>0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zkrácené řízení trestní dle § 314b a 314d tr.ř. (mimopracovní doba a v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin)</li> <li>- rozhodování ve věcech Nt a Ntm – přípravné řízení (mimopracovní doba a řízení týkájí se vzetí do vazby v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin)</li> <li>- řízení podle § 400 z.ř.s. v mimopracovní době v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin</li> <li>- řízení podle § 452 z.ř.s. v mimopracovní době v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin</li> <li>- evidence sběrných spisů ve věcech P a Nc-opatro</li> </ul>	<p>všichni soudci dle rozpisu služeb informace v trestní kanceláři č. 16 a civilní kanceláři č. 14 (Linecká 284), kanceláři P a Nc č. 21 (Linecká 66) rozpis dosažitelnosti soudců je přílohou rozvrhu práce soudci vyřizující návrh opatrovnické agendy</p>		viz samostatné číslo senátu	provádí všechny úkony vyplývající z činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř.
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) rozhodování ve věcech T včetně věcí s cizím prvkem s ohledem na specializace – 100 %, obžaloby ve věcech korupce</li> <li>b) rozhodování ve věcech Nt včetně věcí s cizím prvkem – 100%</li> <li>c) rozhodování podle zákona č. 218/2003 Sb. – agenda Tm, Ntm – 100 %</li> <li>d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm pokud věc nesnese odkladu</li> <li>e) vyřizování věcí Td – věci s cizím prvkem</li> <li>f) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti</li> </ul>	<p><b>JUDr. Jitka Juřicová</b></p> <p>1. JUDr. Martina Erbová (T, Tm, Nt, Ntm, Td)</p> <p>2. Mgr. Bc. Petr Závadský (T, Tm, Nt, Ntm, Td)</p>	seznam viz samostatná příloha	viz samostatné číslo senátu	<p><b>Šárka Sirotková</b> Vedoucí kanceláře T, Tm, Nt, Ntm, Td</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce vedoucí kanceláře T</li> <li>- vede rejstřík T, Tm, Nt, Ntm a Td a další evidenční pomůcky</li> </ul> <p>Protokolující úřednice: Jana Kulichová Petra Moravčíková</p> <p>Zapisovatelka: Petra Matyášová</p> <p>asistentky soudce vykonávající rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiné úkony soudu v rozsahu vymezeném zákonem: Mgr. Tereza Janotová zástup: Mgr. Barbora Vilímková, Mgr. Marcela Hromádková</p>



Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu/Samosoudce Zástup	Čl.senátu - přisídící	Vyšší soudní úředník, tajemník, asistent soudce Zástup	Kancelář – přidělení pracovníci
2	a) rozhodování ve věcech C, EVC – 55 %, Nc včetně věcí s cizím prvkem b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu e) rozhodování ve věcech E, EXE, Nc příslušejících soudci – 100 %, dohled nad rozhodováním VSÚ, tajemníků a asistentů soudců v těchto věcech f) úkony při prodeji nemovitosti v rámci likvidace dědictví g) rozhodování o návrzích správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274 odst. 2 o.s.ř. h) rozhodování dle § 260a o.s.ř. i) potvrzování evropského exek. titulu j) Rod – rozhodování podle z. č. 218/2003 Sb. hlava III – 100% k) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem – určení, popření rodičovství a věci týkající se souhlasu s nakládáním se jměním nezletilého dítěte a věci týkající se schválení právního jednání, které za opatrovance učinil soudem jmenovaný opatrovník	<p style="text-align: center;"><b>JUDr. Hubert Maxa, PhD.</b></p> <p>JUDr. Ivana Paloučková (C, EVC, Nc, P a Nc)</p> <p>JUDr. Martina Erbová (E, EXE, Nc - exekuční)</p> <p>Mgr. Eva Rožboudová (Rod)</p>	seznam viz samostatná příloha	viz samostatné číslo senátu	Miluše Korytářová Vedoucí kanceláře E, EXE - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstříky E a EXE a další evidenční pomůcky - zástup Jitka Hanzelková  Jitka Hanzelková, Vedoucí kanceláře EXE - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstřík EXE a další evidenční pomůcky - zástup: Miluše Korytářová  Zapisovatelky: Eva Feferlová Mgr. Martina Dvořáková Eva Koritarová  viz civilní úsek senát č. 5
3	a) rozhodování ve věcech P a Nc vč. věcí s cizím prvkem + PO a VR – 100 % b) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 z.ř.s. c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu e) rozhodování podle z. č. 218/2003 Sb. hlava III. f) rozhodování věcí agendy L příslušejících soudci – 100 %	<p style="text-align: center;"><b>Mgr. Eva Rožboudová</b></p> <p>Mgr. Radka Círková (P a Nc, L)</p>	seznam viz samostatná příloha	viz samostatné číslo senátu	<p><b>Olga Vaněčková Seiwaldová</b>            Vedoucí kanceláře P a Nc, Nc, L            - vykonává práce vedoucí kanceláře            - vede rejstříky P a Nc, Nc, L a ostatní evidenční pomůcky              Zástup: Mgr. Martina Dvořáková, <b>Eva Koritarová</b>              Zapisovatelky odd. P:            Monika Bláhovcová            Jana Fousková            Jaroslava Tůmová              asistentka soudce:            Mgr. Marcela Hromádková              Zástup:            Mgr. Tereza Janotová            Mgr. Barbora Vilímková</p>

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu/Samosoudce Zástup	Čl.senátu - přisedící	Vyšší soudní úředník, tajemník, asistent soudce Zástup	Kancelář – přidělení pracovníci
4	a) rozhodování ve věcech T včetně věcí s cizím prvkem s ohledem na specializace – 50 % b) rozhodování ve věcech Nt včetně věcí s cizím prvkem – 100 % c) rozhodování podle zákona č. 218/2003 Sb. – agenda Tm, Ntm – 100 % d) vyřizování věcí Td – věci s cizím prvkem e) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm pokud věc nesnese odkladu f) rozhodování ve věcech EXE, Nc příslušejících soudci + dohled nad rozhodováním VSÚ, tajemníků a asistentů soudců v těchto věcech g) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti	<b>JUDr. Martina Erbová</b>  1. Mgr. Bc. Petr Závadský (T, Tm, Nt, Ntm, Td)  2. JUDr. Jitka Juřicová (T, Tm, Nt, Ntm, Td)	seznam viz samostatná příloha	viz samostatné číslo senátu	viz senát 1

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu/Samosoudce Zástup	Čl.senátu - přisídící	Vyšší soudní úředník, tajemník, asistent soudce Zástup	Kancelář – přidělení pracovníci
5	a) rozhodování ve věcech C, EVC, Nc včetně věcí s cizím prvkem – 100 % b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu e) vyřizování agendy protestace směnek f) dozorový soudce agendy CEPR g) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem – určení, popření rodičovství a věci týkající se souhlasu s nakládáním se jměním nezletilého dítěte a věci týkající se schválení právního jednání, které za opatrovance učinil soudem jmenovaný opatrovník	<b>JUDr. Ivana Paloučková</b>  JUDr. Daniel Levý (C, EVC, P a Nc, protestace směnek, CEPR)	seznam viz samostatná příloha	viz samostatné číslo senátu	<b>Miroslava Rohanová</b> vedoucí kanceláře C, EVC (soudci), Nc - různé (právní pomoc) - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstříky C, EVC, Nc a ostatní pomůcky - vede sběrný box agendy CEPR vyřizující VSÚ Mgr. Michaely Valenové a soudní tajemnice Šárky Hálové - zastupuje Martina Padrtová - provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř.  Martina Padrtová vedoucí kanceláře Cd, C, EVC (VSÚ) - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstříky C, EVC a ostatní pomůcky - vede sběrný box agendy CEPR vyřizující VSÚ Ireny Červové - statistika C - zastupuje Miroslava Rohanová - zastupuje vedoucí kanceláře odd. D  zapisovatelky oddělení C: Hana Kourová Jaroslava Tůmová Alena Musilová Jana Bartošová  vyšší soudní úřednice: Pavla Bubleová Bc. Irena Červová Mgr. Michaela Valenová  soudní tajemnice: Šárka Hálová  asistenti soudce vykonávající rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiné úkony soudu v rozsahu vymezeném zákonem: Mgr. Barbora Vilímková  Zástup: Mgr. Tereza Janotová, Mgr. Marcela Hromádková
6	od 1. 2. 2024 na stáži u Krajského soudu v Českých Budějovicích	<b>JUDr. Milena Hrdličková</b>			

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu/Samosoudce Zástup	Čl.senátu - přisedící	Vyšší soudní úředník, tajemník, asistent soudce Zástup	Kancelář – přidělení pracovníci
7	a) rozhodování ve věcech C, EVC, Nc včetně věcí s cizím prvkem – 100 % b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu e) rozhodování o předběž. opatřeních podle § 74 o.s.ř. v agendě Nc - civilní f) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem – určení, popření rodičovství věci týkající se souhlasu s nakládáním se jměním nezletilého dítěte a věci týkající se schválení právního jednání, které za opatrovance učinil soudem jmenovaný opatrovník g) dohled ve věcech Nc-všeobecné – <b>různé</b>	<b>JUDr. Daniel Levý</b>  Mgr. František Strouha (C, EVC, P a Nc)	seznam viz samostatná příloha	viz. samostatné číslo senátu	viz senát 5
8	a) rozhodování ve věcech P a Nc vč. věcí s cizím prvkem + PO a VR – 85 % b) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 z.ř.s. v pracovní době c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu e) rozhodování věcí agendy L příslušejících soudci – 100 %	<b>Mgr. Radka Círková</b>  Mgr. Eva Rožboudová (P a Nc, L)	seznam viz samostatná příloha	viz. samostatné číslo senátu	viz senát 3
9	a) rozhodování ve věcech C, EVC, Nc, včetně věcí s cizím prvkem – 100 % b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy c) rozhodování ve věcech Sd, rozhodování ve věcech D, které nepřísluší VSÚ + dohled agendy D, Sd, Kú, přístup do kovové skříně d) vyřizování agendy Cd – věci s cizím prvkem e) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem – určení, popření rodičovství věci týkající se souhlasu s nakládáním se jměním nezletilého dítěte a věci týkající se schválení právního jednání, které za opatrovance učinil soudem jmenovaný opatrovník f) rozhodování v řízeních podle § 2 písm. e), h), k), l), m), o) z.ř.s. g) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti h) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu	<b>Mgr. František Strouha</b>  Mgr. Bc. Petr Zavadský (C, EVC, Nc, P a Nc)  JUDr. Daniel Levý (D, Sd, Cd)	seznam viz samostatná příloha	viz. samostatné číslo senátu	viz senát 5

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu/Samosoudce Zástup	Čl.senátu - přisedící	Vyšší soudní úředník, tajemník, asistent soudce Zástup	Kancelář – přidělení pracovníci
10	a) rozhodování ve věcech T včetně věcí s cizím prvkem s ohledem na specializace – 50 % b) rozhodování ve věcech Nt včetně věcí s cizím prvkem – 100 % c) rozhodování podle zákona č. 218/2003 Sb. – agenda Tm, Ntm – 100 % d) rozhodování ve věcech C, EVC, Nc včetně věcí s cizím prvkem – 30 % e) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 400 z.ř.s. v pracovní době a podle §452 z.ř.s. podle rozepsané pohotovosti f) věci Nt – přípravné řízení a Ntm – přípravné řízení g) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu h) rozhodování v řízeních podle § 2 písm. c), e) z.ř.s. i) rozhodování ve věcech prodeje zástavy j) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem – určení, popření rodičovství a věci týkající se souhlasu s nakládáním se jměním nezletilého dítěte a věci týkající se schválení právního jednání, které za opatrovance učinil soudem jmenovaný opatrovník	<b>Mgr. Bc. Petr Závadský</b>  1. JUDr. Jitka Juřicová (T, Tm, Nt, Ntm, Td)  2. JUDr. Martina Erbová (T, Tm, Nt, Ntm, Td)  JUDr. Hubert Maxa (C, EVC, P a Nc)  soudce dle rozpisu dosažitelnosti soudců (Nt - přípravné a Ntm – přípravné)	seznam viz samostatná příloha	viz. samostatné číslo senátu	viz senát 1 a 5
11	rodičovská dovolená	<b>JUDr. Lucie Trnková</b>			
12	- rozhoduje ve správním řízení o žádostech o informace dle zák. č. 106/1999 Sb., v platném znění, včetně vyhotovování a zveřejňování výročních zpráv v této agendě	<b>JUDr. Hubert Maxa, PhD.</b>  JUDr. Martina Erbová			<b>Šárka Hálová</b> (soudní tajemnice) - vedení rejstříku Si - agenda zákona č. 106/1999 Sb. vč. vykonávání administrativních prací - lustrace včetně lustrační věci vedených k osobě či na osobu - zástup: Mgr. Michaela Valenová  <b>asistenti soudce</b> provádějí anonymizaci rozhodnutí <b>Mgr. Marcela Hromádková</b> (opatrovnická agenda) <b>Mgr. Tereza Janotová</b> (trestní agenda) <b>Mgr. Barbora Vilímková</b> (civilní agenda) - vzájemný zástup

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu/Samosoudce Zástup	Čl.senátu - přisedící	Vyšší soudní úředník, tajemník, asistent soudce Zástup	Kancelář – přidělení pracovníci
13	a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu b) pověřuje exekutory a rozhoduje ve věcech EXE podle zákona o soud. exekutorech kromě věcí přísl. soudci c) rozhoduje v agendě CEPR			<b>Bc. Irena Červová</b> (VSÚ)  Marie Jaroschová (VSÚ)  Mgr. Michaela Valenová (VSÚ - CEPR)	
14	a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu b) pověřuje exekutory a rozhoduje ve věcech EXE podle zákona o soudních exekutorech kromě věcí přísl. soudci c) vyřizuje věci výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy, příkázáním pohledávky a prodejem movitých věcí d) vyřizuje agendu EXE – pomoc soudu dle § 259 a 260 o.s.ř.			<b>Marie Jaroschová</b> (VSÚ)  Bc. Irena Červová (VSÚ)	
15	vyřizuje agendu Cd kromě věcí s cizím prvkem			<b>Mgr. Barbora Vilímková</b> (asistentka soudce)	
16	a) provádí úkony dle § 6/2 j.ř. týkající se věcí pozůstalostních, úschov, umořování listin, b) vede rejstřík D, Sd, Kú, U, přístup do kovové skříně			<b>Miroslava Sazamová</b> (soudní tajemnice)	
17	a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu b) vyřizuje porozsudkovou agendu T a Tm c) vykonává dohled nad kanceláří T a Tm d) provádí statistiku T, Tm, e) vede rejstřík ZRT			<b>Pavčina Pilsová</b> (VSÚ)  Markéta Novotná (VSÚ)	

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu/Samosoudce Zástup	Čl.senátu - přisedící	Vyšší soudní úředník, tajemník, asistent soudce Zástup	Kancelář – přidělení pracovníci
18	a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu b) státní dohled nad exekutory podle zákona č. 120/2001 Sb. c) rozhoduje v agendě CEPR d) vyřizování agendy Nc-všeobecné – různé			<b>Mgr. Michaela Valenová</b> (VSÚ)  Šárka Hálová (soudní tajemnice - agenda C, CEPR)	
19	vyřizuje agendu Td kromě věcí s cizím prvkem			<b>Mgr. Tereza Janotová</b> (asistentka soudce)	
20	a) vedení rejstříku Spr - Správní deník a dalších evidenčních pomůcek souvisejících s činnostmi kanceláře b) vedení rejstříku St – Stížnosti	<b>Ing. Eva Plišková</b> (ředitelka správy soudu)  <del>Mgr. Michaela Valenová</del> (VSÚ)  <b>Dis. Jana Janíčková</b> (účetní)			
21	a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu b) samostatně vyřizuje porozsudkovou agendu v opatrovnických spisech a další úkony dle požadavků soudců c) rozhoduje věci agendy L, kromě věcí příslušející soudci d) vyřizuje agendu Nc-opatro – souhlasné určení otcovství, souhlasy osvojení nezletilých e) dohled nad nezletilými dětmi f) výkon rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiných úkonů soudu v rozsahu vymezeném zákonem			<b>Mgr. Marcela Hromádková</b> (asistentka soudce)  Mgr. Martina Dvořáková (soudní tajemnice) zástup v případě souhlasu s osvojením, souhlasného určení otcovství a prohlášení o určení otcovství	

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu/Samosoudce Zástup	Čl.senátu - přisedící	Vyšší soudní úředník, tajemník, asistent soudce Zástup	Kancelář – přidělení pracovníci
bez přiděleného čísla senátu	provádí úkony dle § 6 jednacího řádu: a) dohled nad nesvéprávními a opatrovnickým člověka b) statistika P a Nc c) zástup vedoucí kanceláře - opatrovnické oddělení			<b>Mgr. Martina Dvořáková</b> (soudní tajemnice)  Mgr. Marcela Hromádková (asistentka soudce)	
bez přiděleného čísla senátu	a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu b) vyřizuje porozsudkovou agendu T a Tm c) vykonává dohled nad kanceláři T a Tm d) provádí statistiku T, Tm			<b>Markéta Novotná</b> (VSÚ)  Pavčina Pilsová (VSÚ)	
bez přiděleného čísla senátu	a) rozhoduje v agendě CEPR b) věci rejstříku C (vyjma úkonů, které nemůže provést soudní tajemnice) c) lustrace pro agendu podle zákona č. 106/1999 Sb.			<b>Šárka Hálová</b> (soudní tajemnice)  Bc. Irena Červová (VSÚ – agenda CEPR)  Mgr. Michaela Valenová (VSÚ – agenda C, Si)	

Český Krumlov 29. 2. 2024

JUDr. Martina Erbová  
předsedkyně okresního soudu