22 Spr 360/2024

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rozvrh práce** | | | |
| **Okresního soudu v PÍSKU** | | | |
| **od 1. 3. 2024** | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **Okresní soud v Písku** | | | |
|  | | | |
|  | **Pracovní doba:** | Pondělí | 07:00 – 15:30 hod. |
|  | | Úterý | 07:00 – 15:30 hod. |
|  | | Středa | 07:00 – 16:30 hod. |
|  | | Čtvrtek | 07:00 – 15:30 hod. |
|  | | Pátek | 07:00 – 14:30 hod. |
|  | **Doba pro styk s veřejností:** | Pondělí, úterý, čtvrtek | 07:30 – 11:00 hod., 12:00 – 15:15 hod. |
|  | | Středa | 07:30 – 11:00 hod., 12:00 – 16:15 hod. |
|  | | Pátek | 07:30 – 11:00 hod., 12:00 – 14:15 hod. |
| **Návštěvy u předsedkyně soudu:** na základě telefonického objednání | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Předsedkyně okresního soudu: **Mgr. Andrea Větrovská** | | | **SPRÁVA SOUDU:** | |
|  | vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb. | | Ředitelka správy soudu: **Ing**. **Eva LISOVÁ** | |
|  | odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,  vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb.  příkazce operací při výkonu státní správy soudu | |  | Řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a hospodářském, správce rozpočtu, činnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., práce v IISSP, zadávání veřejných zakázek, personální agenda, bezpečnostní ředitel, utajované skutečnosti, ve věcech rozpočtu zastupuje E. Lysinová, ve věcech personálních J. Kaštánková |
|  |  | |  | utajované skutečnosti zastupuje V. Horáková, P. Kutinová  věci rejstříku Spr, zastupuje J. Kaštánková |
|  |  | |  | zodpovídá za agendu Oznamovacího systému pro oznamovatele protiprávního jednání (whistleblowing), zastupuje Jana Kaštánková |
|  |  | | Mzdová účetní: **Jana KAŠTÁNKOVÁ** | |
|  |  | |  | vykonává mzdovou agendu a související činnosti,  rejstřík St, zastupuje V. Horáková  Si - jednotlivé úkony při vyřizování žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., s výjimkou rozhodnutí, činnosti dle zák. č. 320/2001 Sb., zastupuje V. Horáková |
|  |  | | Účetní soudu: **Eva LYSINOVÁ** | |
|  |  | |  | hlavní účetní, činnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., vykonává odborné práce v oboru účetnictví, vymáhání justičních pohledávek, zastupuje J. Benešová |
|  |  | | Vymáhající úřednice: **Jana BENEŠOVÁ**  vymáhání justičních pohledávek, zastupuje E. Lysinová | |
|  |  | | Informatik: **Bc**. **Milan HRUŠKA** | |
|  |  | |  | vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS, správce aplikace CEPR, příkazce operací, činnosti dle zákona č. 320/2001 Sb. |
|  |  | | Dozorčí úřednice: **Hana Dubská** | |
|  |  |  | | koordinuje, dohlíží a metodicky vede chod soudních kanceláří, provádí kontrolní činnost práce soudních kanceláří, jednotlivé úkony rejstříku Si – poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb. |
|  |  | | Správkyně aplikace systému ISAS, IRES: **Vendula Horáková** | |
|  | | |  | správkyně aplikace systému ISAS – zastupuje H. Dubská  správkyně aplikace systému IRES – zastupuje E. Lysinová |
| Místopředseda okresního soudu: **JUDr. Ondřej Mörtl** | | Správa majetku: **Vendula HORÁKOVÁ** | | |
|  | zastupuje předsedkyni okresního soudu při výkonu státní správy okresního soudu, při vyřizování stížností v době její nepřítomnosti nebo na základě pověření předsedkyně,  příkazce operací při výkonu státní správy soudu,  na základě pověření předsedkyně vyřizuje žádosti o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a vykonává státní dohled nad postupem soudních exekutorů při výkonu | |  | správa budovy, správa majetku, zastupuje Ing. E. Lisová, utajované skutečnosti, zastupuje Ing. E. Lisová, P. Kutinová, příkazce operací, činnosti dle zák. č. 320/2001 Sb., materiálně technické zásobování, autoprovoz, řídí pomocný a obslužný personál, zastupuje J. Kaštánková, |
|  | Infocentrum, pokladna: **Dagmar NOVÁKOVÁ, Miroslava VŠETEČKOVÁ**  styk s veřejností, konverze dok. z moci úřední, správa portálu justice, provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí  zastupuje: Z. Kršová, S. Pavlíková | |
|  |
|  | exekuční činnosti a činnosti podle § 74 odst. 1 písm. c) zák. č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti | | Podatelna, doručné oddělení, telefonní ústředna: **Dagmar NOVÁKOVÁ, Zdena KRŠOVÁ, Miroslava VŠETEČKOVÁ, Simona PAVLÍKOVÁ** | |
|  |  | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Předseda senátu (Samosoudce)**  **Obor a vymezení působnosti** | **Zastupuje** | **Asistent/ka –** vzájemný zástup | **Členové senátu – přísedící** |
| **Rejstříková vedoucí** |
| **Kancelář** |
|  |
| **JUDr. Josef KUŘÍK** | | Mgr. Barbora Konečná  JUDr. Ondřej Mörtl  Mgr. Markéta Česánková  JUDr. Ivana Průšová  Mgr. Andrea Větrovská  Mgr. Daniela Špeldová  Mgr. Martina Petříková  Mgr. Martin Král | Mgr. Marie Šariská  Mgr. Gabriela Peková  Mgr. Iva Hrdličková  Mgr. Zuzana Vondráčková  Mgr. Jana Sýkorová | Seznam  č. 2 |
| **1** | Rozhodování ve věcech opatrovnických, včetně předběžných opatření dle § 74 a násl. o.s.ř. mimo rozpis dosažitelnosti soudců - 100% nápad, s výjimkou nových návrhů a podnětů k omezení svéprávnosti  Věci rejstříku Cd týkající se opatrovnických věcí s cizím prvkem – 100% nápad  Výkon rozhodnutí o péči o nezletilé děti dle § 500 a následující zákona č. 292/2013 Sb. – 100% nápad  Řízení o přezkumu osob omezených ve svéprávnosti – lichá běžná čísla sběrného spisu  P, Nc opatrovnické – podněty na zahájení řízení ve věcech opatrovnických – lichá běžná čísla sběrného spisu  Rozhodování ve věcech L – 100% nápad  Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu   * potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. * ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném * předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) * Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř (senát 0 Nc)   Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) |
| **Marie Vaňatová**  rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – opatrovnické, P, Nc opatrovnické, L |
| **101** | Nc opatrovnické   * předběžná opatření děti dle § 452 a násl. z.ř.s. – 100% nápad   mimo rozpis dosažitelnosti soudců | **Kancelář opatrovnického**  **oddělení**  podrobně na str. 14 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Předseda senátu (Samosoudce)**  **Obor a vymezení působnosti** | **Zastupuje** | **Asistent/ka –** vzájemný zástup | **Členové senátu – přísedící** |
| **Rejstříková vedoucí** |
| **Kancelář/rejstřík** |
| **Vyšší soudní úředník** |
| **Mgr. Martin KRÁL** | | Mgr. Martina Petříková  JUDr. Josef Kuřík  JUDr. Ondřej Mörtl  Mgr. Barbora Konečná  JUDr. Ivana Průšová  Mgr. Andrea Větrovská  Mgr. Daniela Špeldová  Mgr. Markéta Česánková | Mgr. Gabriela Peková  Mgr. Marie Šariská  Mgr. Iva Hrdličková  Mgr. Zuzana Vondráčková  Mgr. Jana Sýkorová | Seznam  č. 1 |
| **2** | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314b tr. ř. – 100% nápad  Specializace rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314b tr. ř. – dle § 2 odst. 1 písm. a), b) zákona č. 37/1992 Sb. – 100% nápad  Rozhodování ve věcech rejstříků Tm, Nt, Ntm, Td, Rod – 100% nápad  Vykonávací řízení v trestní agendě ve věcech dříve napadlých do senátu č. 8, 11 – lichá běžná čísla  Rozhodování ve věcech exekucí dle zákona č. 120/2001 Sb. (rej. EXE, Nc – exekuční) vyjma věcí dle § 259, 260 a 260a o.s.ř. – 100% nápad - včetně soudcovských úkonů po pověření nebo nařízení exekuce i ve věcech dříve napadlých do všech exekučních senátů – lichá běžná čísla  Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí (rejstřík E) – 100% nápad i ve věcech dříve napadlých do všech senátů rejstříku E – lichá běžná čísla  Věci rejstříku Cd týkající se výkonu rozhodnutí – 100% nápad  Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu   * potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. * ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je trestní soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pro celé zjednodušené řízení * předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) * Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř (senát 0 Nc) * Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) |
| **Kancelář trestního oddělení**  podrobně na str. 14  **Kancelář exekučního oddělení**  podrobně na str. 14 |
| **Hana Dubská** - věci  rejstříku EXE  podrobně na str. 15 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Předseda senátu (Samosoudce)**  **Obor a vymezení působnosti** | **Předseda senátu (Samosoudce)**  **Zastupuje** | **Asistent/ka –** vzájemný zástup | **Členové senátu – přísedící** |
| **Rejstříková vedoucí** |
| **Kancelář/rejstřík** |
|  |
| **JUDr. Ondřej MŐRTL** | | Mgr. Markéta Česánková  Mgr. Andrea Větrovská  Mgr. Daniela Špeldová  JUDr. Ivana Průšová  JUDr. Josef Kuřík  Mgr. Barbora Konečná  Mgr. Martina Petříková  Mgr. Martin Král | Mgr. Jana Sýkorová  Mgr. Iva Hrdličková  Mgr. Zuzana Vondráčková  Mgr. Marie Šariská  Mgr. Gabriela Peková | Seznam  č. 2 |
| **3** | Rozhodování ve věcech rejstříku C – 75% nápad, vyjma pracovněprávních věcí  Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C a Nc – občanskoprávní s cizím prvkem – 75% nápad  Věci rejstříku Cd týkající se občanskoprávních věcí s cizím prvkem – 75% nápad  Nc občanskoprávní soudcovské – 75% nápad  Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu   * potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. * ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném * předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) * Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř (senát 0 Nc) * Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) |
| **Lucie Švehlová**  rejstříková vedoucípro věci rejstříku Cd – občanskoprávní, C, C/Ro, Nc občanskoprávní |
| **103** | Nc občanskoprávní   * předběžná opatření * předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí * prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí   (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl., zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců  vše - 75% nápad | **Kancelář občanskoprávního oddělení**  podrobně na str. 14 |
| **203** | Věci rejstříku Cd občanskoprávní vyjma věcí dědických – 100% nápad |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Předseda senátu (Samosoudce)**  **Obor a vymezení působnosti** | **Zastupuje** | **Asistent/ka –** vzájemný zástup | **Členové senátu – přísedící** |
| **Rejstříková vedoucí** |
| **Kancelář** |
|  |
| **Mgr. Markéta ČESÁNKOVÁ** | | Mgr. Andrea Větrovská  JUDr. Ondřej Mörtl  Mgr. Daniela Špeldová  JUDr. Ivana Průšová  JUDr. Josef Kuřík  Mgr. Barbora Konečná  Mgr. Martin Král  Mgr. Martina Petříková | Mgr. Marie Šariská  Mgr. Jana Sýkorová  Mgr. Iva Hrdličková  Mgr. Zuzana Vondráčková  Mgr. Gabriela Peková | Seznam  č. 2 |
| **4** | Rozhodování ve věcech rejstříku C – 65% nápad, vyjma pracovněprávních věcí  Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C a Nc – občanskoprávní s cizím prvkem – 65% nápad  Věci rejstříku Cd týkající se občanskoprávních věcí s cizím prvkem – 65% nápad  Nc občanskoprávní soudcovské – 65% nápad  Rozhodování ve věcech opatrovnických – nové návrhy a podněty k omezení svéprávnosti - 100% nápad  Rejstřík EVC soudcovské úkony – 100% nápad  Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu   * potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. * ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném * předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) * Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) * Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) |
| **~~Kateřina BAJEROVÁ~~**  **Bc. Veronika ŘEZÁČOVÁ**  rejstříková vedoucí pro věci rejstříku P, Nc opatrovnické |
| **Edita Lukešová**  rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – občanskoprávní, C, C/Ro, Nc občanskoprávní, EVC |
| **104** | Nc občanskoprávní   * předběžná opatření * předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí * prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí   (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl., zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců  vše - 65% nápad | **Kancelář občanskoprávního oddělení**  podrobně na str. 14  **Kancelář opatrovnického**  **oddělení**  podrobně na str. 14 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Předseda senátu (Samosoudce)**  **Obor a vymezení působnosti** | **Zastupuje** | **Asistent/ka** | **Členové senátu – přísedící** | |
| **Rejstříková vedoucí** |
| **Kancelář/rejstřík** |
|  | **JUDr. Petra KASALOVÁ** |  | | |
| **5** | Rodičovská dovolená | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Předseda senátu (Samosoudce)**  **Obor a vymezení působnosti** | **Zastupuje** | **Asistent/ka –** vzájemný zástup | **Členové senátu – přísedící** |
| **Rejstříková vedoucí** |
| **Kancelář** |
|  |
| **Mgr. Barbora KONEČNÁ** | | JUDr. Josef Kuřík  JUDr. Ondřej Mörtl  Mgr. Markéta Česánková  JUDr. Ivana Průšová  Mgr. Daniela Špeldová  Mgr. Andrea Větrovská  Mgr. Martina Petříková  Mgr. Martin Král | Mgr. Gabriela Peková  Mgr. Iva Hrdličková  Mgr. Zuzana Vondráčková  Mgr. Marie Šariská  Mgr. Jana Sýkorová | Seznam  č. 2 |
| **6** | Rozhodování ve věcech opatrovnických, včetně předběžných opatření dle § 74 a násl. o.s.ř. mimo rozpis dosažitelnosti soudců - 100% nápad, s výjimkou nových návrhů a podnětů k omezení svéprávnosti  Věci rejstříku Cd týkající se opatrovnických věcí s cizím prvkem – 100% nápad  Výkon rozhodnutí o péči o nezletilé děti dle § 500 a následující zákona č. 292/2013 Sb. – 100% nápad  Řízení o přezkumu osob omezených ve svéprávnosti – sudá běžná čísla sběrného spisu  P, Nc opatrovnické – podněty na zahájení řízení ve věcech opatrovnických – sudá běžná čísla sběrného spisu  Rozhodování ve věcech L – 100% nápad  Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu   * potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. * ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr.řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném * předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) * Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř (senát 0 Nc)   Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) |
| **Anna Pexídrová**  rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – opatrovnické, P, Nc opatrovnické, L |
| **106** | Nc opatrovnické   * předběžná opatření děti dle § 452 a násl. z.ř.s. – 100% nápad   mimo rozpis dosažitelnosti soudců | **Kancelář opatrovnického**  **oddělení**  podrobně na str. 14 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Předseda senátu (Samosoudce)**  **Obor a vymezení působnosti** | **Zastupuje** | **Asistent/ka –** vzájemný zástup | **Členové senátu – přísedící** |
| **Rejstříková vedoucí** |
| **Kancelář/rejstřík** |
| **Vyšší soudní úředník** |
| **Mgr. Martina PETŘÍKOVÁ** | | Mgr. Martin Král  Mgr. Barbora Konečná  JUDr. Josef Kuřík  Mgr. Markéta Česánková  JUDr. Ondřej Mörtl  Mgr. Andrea Větrovská  JUDr. Ivana Průšová  Mgr. Daniela Špeldová | Mgr. Gabriela Peková  Mgr. Iva Hrdličková  Mgr. Zuzana Vondráčková  Mgr. Marie Šariská  Mgr. Jana Sýkorová | Seznam  č. 1 |
| **7** | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314b tr. ř. – 100% nápad  Specializace rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314b tr. ř. – dle § 2 odst. 1 písm. c), d) zákona č. 37/1992 Sb. – 100% nápad  Rozhodování ve věcech rejstříků Tm, Nt, Ntm, Td, Rod – 100% nápad  Vykonávací řízení v trestní agendě ve věcech dříve napadlých do senátu č. 5, 11 – sudá běžná čísla  Rozhodování ve věcech exekucí dle zákona č. 120/2001 Sb. (rej. EXE, Nc – exekuční) vyjma věcí dle § 259, 260 a 260a o.s.ř. – 100% nápad - včetně soudcovských úkonů po pověření nebo nařízení exekuce i ve věcech dříve napadlých do všech exekučních senátů – sudá běžná čísla  Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí (rejstřík E) – 100% nápad i ve věcech dříve napadlých do všech senátů rejstříku E - sudá běžná čísla  Věci rejstříku Cd týkající se výkonu rozhodnutí – 100% nápad  Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu   * potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. * ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je trestní soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pro celé zjednodušené řízení * předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) * Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) * Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) |
| **Jaroslava Lajtová**  rejstříková vedoucípro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní |
| **Kancelář trestního oddělení**  podrobně na str. 14  **Kancelář občanskoprávního oddělení**  podrobně na str. 14  **Kancelář exekučního oddělení**  podrobně na str. 14 |
| **Mgr. Marie Šariská** – věci  rejstříku EXE  podrobně na str. 16  **Zdena Kácová** – věci  rejstříku EXE  podrobně na str. 15 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Předseda senátu (Samosoudce)**  **Obor a vymezení působnosti** | **Zastupuje** | **Asistent/ka –** vzájemný zástup | **Členové senátu – přísedící** |
| **Rejstříková vedoucí** |
| **Kancelář/rejstřík** |
|  |
| **JUDr. Ivana PRŮŠOVÁ** | | Mgr. Daniela Špeldová  JUDr. Ondřej Mörtl  Mgr. Markéta Česánková  Mgr. Andrea Větrovská  Mgr. Barbora Konečná  JUDr. Josef Kuřík  Mgr. Martina Petříková  Mgr. Martin Král | Mgr. Jana Sýkorová  Mgr. Iva Hrdličková  Mgr. Zuzana Vondráčková  Mgr. Marie Šariská  Mgr. Gabriela Peková | Seznam  č. 2 |
| **9** | Rozhodování ve věcech rejstříku C – 100% nápad, vyjma věcí s cizím prvkem  Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C – pracovněprávní věci včetně pracovněprávních věcí s cizím prvkem – 100% nápad  Nc občanskoprávní soudcovské – 100% nápad  Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu   * potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. * ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném * předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) * Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) * Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) |
| **109** | Nc občanskoprávní   * předběžná opatření * předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí * prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí   (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl., zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců  vše - 100% nápad | **Jaroslava Lajtová**  rejstříková vedoucí pro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní |
| **209** | Nc občanskoprávní (soudcovské úkony)   * volby zástupců – zákoník práce, včetně věcí pracovněprávních s cizím prvkem * ústní podání – ústní podání sepsaná do protokolu u nepříslušného soudu   Nc všeobecné (soudcovské úkony)   * všeobecné – ostatní věci – nejasné návrhy a podání   vše - 100% nápad | **Kancelář občanskoprávního oddělení**  podrobně na str. 14 |
|  |
|  |  |  |  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Předseda senátu (Samosoudce)**  **Obor a vymezení působnosti** | **Zastupuje** | **Asistent/ka –** vzájemný zástup | **Členové senátu – přísedící** |
| **Rejstříková vedoucí** |
| **Kancelář/rejstřík** |
| **Vyšší soudní úředník, s. tajemník** |
| **Mgr. Andrea VĚTROVSKÁ** | | JUDr. Ondřej Mörtl  Mgr. Markéta Česánková  Mgr. Daniela Špeldová  JUDr. Ivana Průšová  Mgr. Barbora Konečná  JUDr. Josef Kuřík  Mgr. Martina Petříková  Mgr. Martin Král | Mgr. Iva Hrdličková  Mgr. Zuzana Vondráčková  Mgr. Jana Sýkorová  Mgr. Marie Šariská  Mgr. Gabriela Peková | Seznam  č. 2 |
| **10** | Rozhodování ve věcech rejstříku C – 50% nápad, vyjma pracovněprávních věcí  Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C a Nc občanskoprávní s cizím prvkem – 50% nápad  Věci rejstříku Cd týkající se občanskoprávních věcí s cizím prvkem – 50% nápad  Nc občanskoprávní soudcovské – 50% nápad  EPR – soudcovské úkony – 100% nápad  Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu   * potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. * ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném * předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. * úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) * Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) * Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc) |
| **Edita Lukešová**  rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – občanskoprávní, C, C/Ro, Nc občanskoprávní |
| **110** | Nc občanskoprávní   * předběžná opatření * předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí * prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí   (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl., zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců  vše - 50% nápad | **Kancelář občanskoprávního oddělení**  podrobně na str. 14 |
| **210** | Nc občanskoprávní (soudcovské úkony)   * insolvence – došlá vyrozumění insolvenčního soudu * záznamy o vykázání – došlé záznamy o vykázání * rozhodčí nálezy – pro úschovu pravomocných rozhodčích nálezů   Nc všeobecné (soudcovské úkony)   * žádosti CEO – žádosti o poskytnutí údajů z CEO * návrhy na určení lhůty – návrhy u nepříslušného soudu   vše - 100% nápad | **Jaroslava Vachtová, Jana Homolková**  věci rejstříku EPR  podrobně na str. 15 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Předseda senátu (Samosoudce)**  **Obor a vymezení působnosti** | **Zastupuje** | **Asistent/ka** | **Členové senátu – přísedící** | |
| **Rejstříková vedoucí** |
| **Kancelář/rejstřík** |
|  | **JUDr. Petra PEKÁRKOVÁ** |  | | |
| **11** | Rodičovská dovolená | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Předseda senátu (Samosoudce)**  **Obor a vymezení působnosti** | **Zastupuje** | **Asistent/ka –** vzájemný zástup | **Členové senátu – přísedící** | |
| **Rejstříková vedoucí** |
| **Kancelář/rejstřík** |
| **Vyšší soudní úředník, s. tajemník** |
| **Mgr. Daniela ŠPELDOVÁ** | | JUDr. Ivana Průšová  Mgr. Andrea Větrovská  Mgr. Markéta Česánková  JUDr. Ondřej Mörtl  JUDr. Josef Kuřík  Mgr. Barbora Konečná  Mgr. Martin Král  Mgr. Martina Petříková | Mgr. Iva Hrdličková  Mgr. Zuzana Vondráčková  Mgr. Jana Sýkorová  Mgr. Gabriela Peková  Mgr. Marie Šariská | Seznam  č. 2 |
| **12** | Rozhodování ve věcech rejstříku C – 100% nápad, vyjma věcí s cizím prvkem  Specializace rozhodování ve věcech rejstříku C – pracovněprávní věci včetně pracovněprávních věcí s cizím prvkem – 100% nápad  Nc občanskoprávní soudcovské – 100% nápad  Rozhodování ve věcech rejstříku D – 100% nápad  Věci rejstříku Sd, U (soudcovské úkony) – 100% nápad  Věci rejstříku Cd týkající se dědických věcí, včetně věcí s cizím prvkem – 100% nápad  Přístup do kovové skříně soudu dle § 223 v.k.ř.  Rejstřík EXE - úkony podle § 260a a násl. o.s.ř. – 100% nápad  Rejstřík EXE – úkony podle § 259, 260 o.s.ř. (soudcovské úkony) – 100% nápad |  | |
| **112** | Nc občanskoprávní   * předběžná opatření * předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí * prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí   (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl., zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců  vše - 100% nápad | **Hana Šaffková**  rejstříková vedoucí pro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní |
| **Kancelář exekučního oddělení**  podrobně na str. 14  **Kancelář občanskoprávního oddělení**  podrobně na str. 14  **Kancelář dědického oddělení/rejstřík Cd, Sd, U**  podrobně na str. 14 |
| **212** | Nc občanskoprávní (soudcovské úkony)   * volby zástupců – zákoník práce, včetně věcí pracovněprávních s cizím prvkem * protestace směnek (šeků)   Nc dědické - soudcovské úkony   * pozůstalosti, úschovy, umoření   vše – 100% nápad |
| **Jaroslava Vachtová, Jana Homolková**  – věci rejstříku D, Sd, U, Nc dědické, Cd dědické  podrobně na str. 15 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oddělení** | **Vedoucí kanceláře**  **Funkce** | **Zastupuje** | **Rejstříkové vedoucí**  zapisovatelky/protokol. úřednice  (vzájemný zástup) | **Náplň práce** |
| **C** | **Bc. Michaela HANŽLOVÁ**  vedoucí kanceláře | Jaroslava LAJTOVÁ | **Hana ŠAFFKOVÁ**  **Jaroslava LAJTOVÁ**  **Lucie ŠVEHLOVÁ**  **Edita LUKEŚOVÁ**  Martina ŠUBOVÁ | Cd – občanskoprávní, C, C/Ro, Nc občanskoprávní – mundace spisů, vedení rejstříků  Příprava spisů do spisovny |
| Komplexní zajišťování chodu soudní kanceláře, koordinace práce jednotlivých rejstříkových vedoucí občanskoprávního úseku, vedení statistických a evidenčních pomůcek. | |
| **T** | **Iva RAJTMAJEROVÁ**  vedoucí kanceláře | Kateřina HAVLÍČKOVÁ  Pavla KUTINOVÁ | protokolující úřednice:  Pavla KUTINOVÁ  Helena ŠÍPKOVÁ  Kateřina HAVLÍČKOVÁ | Nt + přípravné řízení, Ntm, Tm, Td, Rod  - mundace spisů a vedení rejstříků,  Příprava spisů do spisovny |
| Komplexní zajišťování chodu soudní kanceláře, koordinuje práci jednotlivých protokolujících úřednic, vede rejstřík T, Nt, Ntm, Td, Rod, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Zápisy do AISEO prostřednictvím Czech POINTU | |
| **P,**  **Nc – opatrovnické** | **Bc. Veronika ŘEZÁČOVÁ**  vedoucí kanceláře | Anna PEXÍDROVÁ | **Marie VAŇATOVÁ**  **Anna PEXÍDROVÁ**  **~~Kateřina BAJEROVÁ~~**  **Bc. Veronika ŘEZÁČOVÁ**  Mgr. Lenka KLINGENBERGOVÁ | Cd – opatrovnické, P, P a Nc, Nc opatrovnické, L - mundace spisů,  vedení rejstříků  Příprava spisů do spisovny |
| Komplexní zajišťování chodu soudní kanceláře, koordinace práce jednotlivých rejstříkových vedoucí občanskoprávního úseku, vedení statistických a evidenčních pomůcek. | |
| **E – výkon rozhodnutí**  **EXE – exekuce** | **Monika HANZÁKOVÁ**  vedoucí kanceláře | Kateřina HAVLÍČKOVÁ | Cd – exekuční, E, EXE, Nc - exekuce – mundace spisů a vypravování, vedení rejstříků  Příprava spisů do spisovny | |
| Vede rejstřík E, EXE, Nc exekuční, Cd, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu. | |
| **D** | **Miroslava VŠETEČKOVÁ**  vedoucí kanceláře | Dagmar NOVÁKOVÁ | Mundace spisů, příprava spisů do spisovny , vedení rejstříků D, Nc a Cd - dědické, Sd, U.  Anonymizace dokumentů v rámci poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.  Přístup do kovové skříně soudu a vedení knihy úschov dle § 223 v.k.ř.  Provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí. | |
| Vede rejstřík D, Nc dědické, Sd, U, Cd dědické, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu. | |
| **Infocentrum**  **tiskové oddělení** | **Dagmar NOVÁKOVÁ**  vedoucí infocentra | Miroslava VŠETEČKOVÁ  Zdena KRŠOVÁ  Simona PAVLÍKOVÁ | Styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizování kopií ze spisů, vyznačování PM na stejnopisy rozhodnutí, konverze dokumentů z moci úřední, pokladna, Si - jednotlivé úkony při vyřizování žádostí o lustrace věcí dle zákona č. 106/1999 Sb. s výjimkou rozhodnutí, pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí**.** Spr – součinnost  Nc všeobecné oddíly – poskytování údajů z CEO | |
| **Vyšší podatelna** | **Zdena KRŠOVÁ**  **Simona PAVLÍKOVÁ** | Dagmar NOVÁKOVÁ  Miroslava VŠETEČKOVÁ  L | Zápisová činnost, E-podatelna – včetně tisku elektronických podání,  E-výpravna, Nc – konkurzy a insolvenční řízení | |
| **EPR, EC** | **~~Bc. Radka NOVOTNÁ~~ Kateřina BAJEROVÁ**  Vede rejstřík EC a EPR | Jana HOMOLKOVÁ  Bc. Michaela HANŽLOVÁ | Agenda EC, EPR, dle § 9 vnitřního kancelářského řádu dozoruje Mgr. Andrea Větrovská | |
| **Spisovna** | **~~Bc. Radka NOVOTNÁ~~ Kateřina BAJEROVÁ**  pracovnice spisovny | ~~Kateřina BAJEROVÁ~~  Eva Lysinová | Příjem a výdej spisů do spisovny, vedení a provoz spisovny, vedení spisové evidence, příprava a zajištění skartačního řízení | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pro soudní odd.** | **Jméno a příjmení**  **Funkce** | **Zastupuje** | **Náplň práce** |
| **10**  **12** | **Jaroslava VACHTOVÁ**  vyšší soudní úřednice | (1) Jana Homolková | Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně  EPR – 1/2 nápadu včetně porozsudkové agendy a statistiky, zastupuje (1) dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská  D, Sd, U, Nc dědické, Cd pro dědické řízení - sudá běžná čísla spisových značek, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová, zastupuje (1) |
| **2, 7** | **Zdena** **KÁCOVÁ**  vyšší soudní úřednice | 1. Mgr. Jiřina Uldrichová   (2) Hana Dubská  (3) Mgr. Marie Šariská | Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně  Nt přípravné řízení - úkony související s činností v rámci dosažitelnosti soudce  T, Tm, Rod, Nt, Ntm, Td - včetně porozsudkové agendy a statistiky – pro všechna soudní oddělení trestní s výjimkou soudního odd. č. 7, dohled nad oddělením T (§ 6 v.k.ř.), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, zastupuje (1)  EXE – oddíl exekuce. – 1/4 nápadu – sudá běžná čísla spisových značek senátu č. 7, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martina Petříková, zastupuje (2, 3) |
| **1, 3, 4, 6, 7** | **Mgr. Jiřina ULDRICHOVÁ**  vyšší soudní úřednice | (1) Zdeňka Kácová  (2) Hana Dubská | Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně  Porozsudková agenda v P a Nc opatro včetně statistiky – 1/2 nápadu, vyjma P, Nc opatro – nesenátní – dotazy , dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Josef Kuřík, zastupuje (2)  T, Tm, Rod, Nt, Ntm, Td - včetně porozs. agendy a statistiky – pro soudní odd. č. 7, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martina Petříková, zastupuje (1) |
| **10, 12** | **Jana HOMOLKOVÁ**  vyšší soudní úřednice | (1) Jaroslava Vachtová | Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně  EPR – 1/2 nápadu včetně porozsudkové agendy a statistiky, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská, zastupuje (1)  D, Sd, U, Nc dědické, Cd pro dědické řízení - lichá běžná čísla spisových značek, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová, zastupuje (1) |
| **1, 2, 3, 4, 6** | **Hana DUBSKÁ**  vyšší soudní úřednice | (1) Mgr. Jiřina Uldrichová  (2) Zdena Kácová  (3) Mgr. Marie Šariská | Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně  Porozsud. agenda v P a Nc opatro včetně statistiky **–** 1/2 nápadu, vyjma P, Nc opatro – nesenátní – dotazy , dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Barbora Konečná, zastupuje (1)  EXE – oddíl exekuce – 1/2 nápadu – všechna běžná čísla spisových značek senátu č. 2, včetně úkonů ve všech věcech dosud napadlých do rejstříku Nc exekuční a EXE, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, zastupuje (2, 3) |
| **1, 4, 6, 9** | **Bc. Veronika ŘEZÁČOVÁ**  soudní tajemnice | 1. Mgr. Jiřina Uldrichová   (2) Hana Dubská  (3) Bc. Michaela Hanžlová  (4) Jana Kaštánková | Jednoduché úkony dle § 6 zákona č. 37/1992 Sb.  Sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s. (včetně udělení souhlasu s osvojením a určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů) - 100% nápad, P, Nc opatro – nesenátní – dotazy – 100%, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Barbora Konečná, zastupuje (1, 2)  Porozsudková agenda C, C/Ro, Nc občanskoprávní, včetně statistiky – věci senátu č. 9, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ivana Průšová  Zápisy do AISEO prostřednictvím Czech POINTu, zastupuje (3, 4) |
| **3, 4, 7, 10, 12** | **Bc. Michaela HANŽLOVÁ**  soudní tajemnice | (1) Bc. Veronika Řezáčová  (2) Jana Kaštánková | Jednoduché úkony dle § 6 zákona č. 37/1992 Sb.  Porozsudková agenda C, C/Ro, Nc občanskoprávní, Cd občanskoprávní, včetně statistiky – vyjma věcí senátu č. 9, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská, zastupuje (1)  Protestace směnek, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová  Zápisy do AISEO prostřednictvím Czech POINTu, zastupuje (1, 2) |
| **1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12** | **Dagmar Nováková**  soudní vykonavatelka | Hana Dubská  Jana Homolková | provádí výkon rozhodnutí |
| **Pro soudní odd.** | **Jméno a příjmení**  **Funkce** | **Zastupuje** | **Náplň práce** |
| **1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12** | **Mgr. Iva HRDLIČKOVÁ**  asistentka soudce | (1) Mgr. Zuzana Vondráčková  (2) Mgr. Marie Šariská  (3) Mgr. Jana Sýkorová | Agenda C/Ro – věci napadlé do senátu č. 10 a č. 12, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská, zastupuje (1, 2, 3)  Úkony při výkonu státního dohledu nad exekutory |
| **1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12** | **Mgr. Marie ŠARISKÁ**  asistentka soudce | (1) Mgr. Jana Sýkorová  (2) Mgr. Iva Hrdličková  (3) Mgr. Zuzana Vondráčková  (4) Hana Dubská  (5) Zdena Kácová | Agenda C/Ro– věci napadlé do senátu č. 4, dohled nad odd. C (§ 6 v.k.ř.), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česánková, zastupuje (1, 2, 3)  C/Ro, Ro, EC (věci dosud pravomocně neskončené, porozsudková agenda), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česánková, zastupuje (1, 2, 3)  EXE – oddíl exekuce. – 1/4 nápadu - lichá běžná čísla spisových značek senátu č. 7, oddíl EVET – celý nápad, dohled nad oddělením EXE (§ 6 v.k.ř.)., dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martina Petříková, zastupuje (4, 5)  Úkony podle § 259, 260 o.s.ř., dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová, zastupuje (2, 3) |
| **1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12** | **Mgr. Gabriela PEKOVÁ**  asistentka soudce | (1) Mgr. Jana Sýkorová  (2) Mgr. Marie Šariská  (3) Mgr. Iva Hrdličková  (4) Mgr. Zuzana Vondráčková | Nc – nejasná podání, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ivana Průšová, zastupuje (1, 2, 3, 4)  Agenda E včetně pravomocně neskončených věcí rejstříku E, rozhodování ve věcech rejstříku E dle pokynu soudce, dohled nad vykonavatelkou, dohled nad odd. E (§ 6 v.k.ř.), v agendě E dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, zastupuje (2) |
| **1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12** | **Mgr. Jana SÝKOROVÁ**  asistentka soudce | (1) Mgr. Marie Šariská  (2) Mgr. Iva Hrdličková  (3) Mgr. Zuzana Vondráčková | Agenda C/Ro – věci napadlé do senátu č. 3 a č. 9, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ondřej Mörtl, zastupuje (1, 2, 3)  Agenda EVC včetně porozsudkové agendy a statistiky, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česánková, zastupuje (1, 2, 3)  Cd občanskoprávní, vyjma věcí dědických, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ondřej Mörtl, zastupuje (2, 3) |

Osoba odborně způsobilá na úseku PO a BOZP: Luboš Čuka – technicko - organizační činnosti v oblasti PO a v oblasti BOZP

Tiskový mluvčí – Mgr. Martin Král

Doručování soudních písemností dle § 13cv.k.ř. – všichni zaměstnanci soudu.

Asistenti, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci jsou příkazci operací v rozsahu jejich oprávnění v příslušných agendách.

Soudci jsou příkazci operací pro mandatorní výdaje a pohledávky ze soudních řízení.

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (kolovacím způsobem s dorovnáním) vycházejícím z procentního poměru velikosti nápadu chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem.

Zápis nových věcí probíhá chronologicky podle okamžiku dojití věci soudu (okamžik nápadu).

U věcí doručených na podatelnu soudu se za okamžik nápadu považuje datum a čas podání z podacího razítka zapsaný pracovníkem podatelny. U věcí doručených na elektronickou podatelnu soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik dodání do centrální podatelny soudu. U věcí doručených do evidence přehledu importovaných věcí se za okamžik nápadu považuje datum a hodina importu, ledaže byl listinný spis doručen dříve (např. CEPR, postoupení věci, obžaloba). U věcí vyloučených k samostatnému projednání se za okamžik nápadu považuje datum a čas předložení věci k zápisu na vyšší podatelnu soudu.

Chronologické přidělování věcí dle algoritmu programu ISAS se nepřerušuje koncem kalendářního roku ve věcech rejstříku Nc - občanskoprávní agenda, v oddílech předběžná opatření, předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí a prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí a ve věcech rejstříku Nc - opatrovnická agenda v oddíle předběžná opatření děti.

Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu jsou přidělovány řešitelským týmům dle rozvrhu práce automaticky podle algoritmu aplikace programu Centrální evidence platebních rozkazů (dále jen CEPR) obecným přidělovacím (kolovacím způsobem) chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na stanovenou výše nápadu dle rozvrhu práce.

Věci hromadně doručené poštou/elektronicky napadlé ve stejný časový okamžik se seřadí v abecedním pořadí podle příjmení (popř. i jména) či názvu prvého žalovaného, obviněného, podezřelého, povinného či osoby, ohledně níž se vede nesporné řízení. Pokud název začíná číslem, seřadí se podle čísel vzestupně před příjmení/název začínající písmeny a při řazení se nepřihlíží k zvláštním znakům tvořících součást názvu.

V případě, že bude proti elektronickému platebnímu rozkazu (EPR) podán včas a řádně odpor, bude EPR zrušen či nebude vydán, věc bude převedena do agendy C dle pravidel pro přidělování nápadu, přičemž se zapíše chronologicky v pořadí od věci s nejstarším datem a časem uvedeným v evidenci přehledu importovaných věcí a chronologicky s ostatními napadnutými věcmi agendy C.

Napadne-li v agendách P a Nc, T, Tm a Rod nová věc týkající se týchž účastníků, kteří jsou účastníky probíhajícího řízení, přidělí se soudci, který již toto řízení vede.

Pro určení specializace je rozhodující stav v době nápadu věci, k pozdějším změnám se nepřihlíží.

Má-li soudce, kterému byla věc přidělena za to, že věc byla zapsána v rozporu s rozvrhem práce (např. bez ohledu na specializaci), předloží věc předsedovi soudu k rozhodnutí o tom, zda bude věc přidělena jinému soudci, a to nejpozději do prvního úkonu ve věci a v občanskoprávních věcech do nařízení ústního jednání nebo (s výjimkou C/Ro před převodem soudci) do vydání rozhodnutí vedoucího k vyřízení věci, jinak zůstává soudcem příslušným k vyřízení věci. Předseda soudu věc přidělí zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce s ohledem na agendu a specializaci. V případě, že soudcem, který se nepovažuje za příslušného k projednání věci, je předseda soudu, předloží věc místopředsedovi soudu, který věc přidělí zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce s ohledem na agendu a specializaci. Přidělení věci se zohlední při automatickém přidělování věcí.

Pokud soudce již na soudu nepůsobí, provádí následné úkony ve věcech pravomocně skončených soudce zařazený v soudním oddělení stejného čísla (má-li tutéž agendu a specializaci), pokud není takové soudní oddělení obsazeno, pak soudce působící v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla (má-li tutéž agendu a specializaci), případně další následující soudce v soudním oddělení s příslušnou agendou a specializací. Jde–li o poslední číslo, pokračuje se soudním oddělením prvního čísla. Uvedené platí nebyla-li s odchodem soudce přijata speciální opatření.

Specializace „cizina“ je věc, kde ke dni zahájení řízení je účastníkem právního vztahu cizí státní příslušník nebo zahraniční právnická osoba se sídlem mimo území ČR, nebo kdy účastník má podle žaloby nebo k žalobě připojených listin bydliště v cizině nebo mu má být doručováno do ciziny a dále věc, která se řídí cizím právem bez ohledu na účastníky řízení.

Specializace „pracovněprávní věci“ jsou věci posuzované podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, k jejichž projednání a rozhodnutí je příslušný senát.

Dojde-li k souběhu specializace „pracovněprávní věci“ a „cizina“, přidělí se věc příslušnému senátu se specializací na „pracovněprávní věci“.

Věci vyloučené k samostatnému projednání dle § 112 odst. 2 o.s.ř. se zapisují a rozhodují v senátu, ze kterého byly vyloučeny, vyjma případů, které patří do specializovaného senátu.

Žaloby pro zmatečnost v agendě občanskoprávní vyřizuje zastupující soudce dle pořadí zástupu, nově se nezapisují, ale vedou se pod stejnými spisovými značkami, pod kterými bylo vedeno původní řízení.

Žaloby na obnovu řízení v agendě trestní vyřizuje zastupující soudce dle pořadí zástupu.

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

Pokud je soudce (asistent, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, soudní vykonavatel) krátkodobě nepřítomen, provede úkony, které nesnesou odkladu, jeho zastupující v pořadí dle rozvrhu práce podle agendy a specializace.

Pokud je soudce (asistent, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, soudní vykonavatel) dlouhodobě nepřítomen nebo vyloučen anebo z jiných důvodů stanovených zákonem nemůže věci projednat a rozhodnout, předsedkyně soudu odůvodněným opatřením určí zastupujícího, který bude věc vyřizovat nebo provádět neodkladné úkony na místo soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) určeného rozvrhem práce. V případě, že soudce, který je dlouhodobě nepřítomen nebo vyloučen anebo z jiných důvodů stanovených zákonem nemůže věc projednat a rozhodnout, je předsedkyně soudu, místopředseda soudu odůvodněným opatřením určí zastupujícího, který bude věc vyřizovat nebo provádět neodkladné úkony namísto soudce určeného rozvrhem práce.

Při tomto určení se postupuje nejprve podle agendy a specializace v pořadí zastupujících soudců (asistentů, vyšších soudních úředníků, soudních tajemníků, soudního vykonavatele) dle rozvrhu práce. Není-li žádná specializace dána nebo není-li zastupující soudce (asistent, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, soudní vykonavatel) se shodnou specializací, pak určí zastupujícího, který jako prvý v pořadí zastupuje soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) zastupovaného dle rozvrhu práce. Přidělení věci se zohlední při automatickém přidělování věcí.

Existuje-li u zastupujícího soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) shodná nebo jiná překážka znemožňující mu jednat a rozhodnout nebo provést ve věci neodkladný úkon, nastupuje další zastupující dle rozvrhu práce.

V případě dlouhodobé nepřítomnosti soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka) je předsedkyně soudu oprávněna rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení takového soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka). Obdobně lze v zájmu plynulého vyřizování věcí postupovat při nápadu mimořádně skutkově či právně obtížné věci.

Dosažitelnost - zakládá příslušnost soudce v mimopracovní době k rozhodování o vazbě, domovní prohlídce, prohlídce jiných prostor a pozemků, ustanovení obhájce, případně k dalším neodkladným rozhodnutím, souhlasům či povolením v přípravném řízení trestním, dále k účasti na úkonu podle § 158a tr.ř., k rozhodnutí o předběžném opatření podle § 452 z.ř.s. upravujícím poměry dítěte a o jeho výkonu, k rozhodnutí o předběžném opatření podle § 400 a násl. z.ř.s.  ve věci ochrany proti domácímu násilí a jeho výkonu, k rozhodnutí o předběžných opatřeních v opatrovnických věcech dle § 74  a násl.  o.s.ř., k rozhodnutí o předběžných opatřeních v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74  a násl.  o.s.ř., k zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. Bude-li o těchto věcech podán návrh v pracovní době v den předcházející dni pracovního klidu nebo dni pracovního volna, může předsedkyně soudu k návrhu soudce příslušného dle rozvrhu práce k rozhodnutí o věci přidělit věc z organizačních důvodů soudci vykonávajícímu dosažitelnost.

Dosažitelnost vykonávají soudci předem určení v rozpisu dosažitelnosti v týdenních intervalech mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a pracovního klidu. Rozpis dosažitelnosti soudců je uložen v kanceláři č. 233 (správa soudu) v budově Okresního soudu v Písku čp. 121.

K rozhodování o zatčené osobě (§ 69 tr. ř.) je vedle soudce, jemuž je určena dosažitelnost, příslušný též předseda senátu, který příkaz k zatčení vydal. Pokud bylo oznámeno zatčení osoby v pracovní době, je příslušný k rozhodování předseda senátu, který příkaz k zatčení vydal, a pokud není tento přítomen na pracovišti, je k rozhodování příslušný soudce, jemuž je určena dosažitelnost. Pokud bylo oznámeno zatčení osoby v mimopracovní době a bude o něm rozhodováno v pracovní době, je příslušný k rozhodování předseda senátu, který příkaz k zatčení vydal, a pokud není tento přítomen na pracovišti, je k rozhodování příslušný soudce, jemuž je určena dosažitelnost. Pokud bylo oznámeno zatčení osoby v mimopracovní době a bude o něm rozhodováno mimo pracovní dobu, je příslušný k rozhodování soudce, jemuž je určena dosažitelnost.

Rozhodoval-li soudce působící dle rozvrhu práce na trestním úseku v přípravném řízení o vazbě, nařídil-li domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal-li příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení, je příslušný k rozhodování i o dalších těchto úkonech přípravného řízení v téže trestní věci; to neplatí v případě, že návrh je podán mimo pracovní dobu nebo ve dnech pracovního volna a klidu. Rozhodování soudce o vazbě, nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků, vydání příkazu k zadržení a příkazu k zatčení v přípravném řízení se vyznačí při zápisu věci T v systému ISAS příznakem V.

Pokud trestní soudce, jehož příslušnost k rozhodování dalších úkonů v přípravném řízení byla založena dle předchozího odstavce, není přítomen na pracovišti v době podání dalšího z návrhů uvedených v předchozím odstavci, je v přípravném řízení k rozhodování o těchto návrzích příslušný civilní soudce fakticky vykonávající dosažitelnost, a pokud takový v době podání návrhu nepřichází, je příslušný k rozhodování civilní soudce dle pořadí senátů č. 1, 3, 4, 6, 9, 10, a to kolovacím způsobem.

Dojde-li k tomu, že počet úkonů přípravného řízení trestního je tak vysoký, že nelze rozumně očekávat, že budou všechny v zákonem stanovených lhůtách vyřízeny příslušným soudcem, je k jejich vyřizování povolán další soudce (soudci), a to civilní soudce zastupující příslušného soudce podle pořadí v rozvrhu práce. Pokud by tento soudce nemohl (z důvodu nedosažitelnosti, nemoci, či velké vzdálenosti od místa pracoviště apod.) úkony vykonat, poznamená se tato skutečnost ve spise a povolán je další zastupující civilní soudce podle pořadí v rozvrhu práce. Pokud by počet úkonů přípravného řízení trestního byl tak vysoký, že nelze rozumně očekávat, že budou všechny v zákonem stanovených lhůtách vyřízeny i s pomocí tohoto dalšího soudce, je obdobně povolán další zastupující civilní soudce podle pořadí v rozvrhu práce.

Rozvrh pověřování notářů jako soudních komisařů pro Okresní soud v Písku na rok 2024 byl stanoven rozhodnutím předsedkyně Krajského soudu v Českých Budějovicích.

|  |  |
| --- | --- |
| **V Písku dne 28. 2. 2024** | **Mgr. Andrea Větrovská** |
|  | **předsedkyně okresního soudu** |
|  |  |
|  |  |
| **Rozvrh práce na 2024 byl projednán soudcovskou radou dne 12. 12. 2023.** |  |

|  |
| --- |
|  |

Příloha č. 1 k rozvrhu práce:

**Přísedící Okresního soudu v Písku pro rok 2024**

**Seznam č. 1 – trestní úsek**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ing. Naděžda BUREŠOVÁ** | **Mgr. Milan KURSTEIN** |
| **Pavla ČÍŽKOVÁ** | **Mgr. Markéta SILVESTROVÁ** |
| **Ivana DOLEJŠKOVÁ** | **Ludmila ŘEŘÁBKOVÁ** |
| **Ludmila HEJNOVÁ** | **JUDr. Vladimír SOUHRADA** |
| **Mgr. Zdeňka HEMALOVÁ** | **Matěj ŠARKÖZI** |
| **Ivana HOFMANNOVÁ** | **Stanislav ŠIMEČEK** |
| **Eva HOSPASKOVÁ** | **Mgr. Barbara ŠÍPOVÁ** |
| **Bc. Iveta JELÍNKOVÁ** | **Mgr. Ing. Vladimíra ŠTORKOVÁ** |
| **Ing. Eva KALINOVÁ** | **Iva TOMÁŠKOVÁ** |
| **Mgr. Ludmila KOLÁŘOVÁ** |  |

**Seznam č. 2 – občanskoprávní úsek**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zdeňka JAROUŠKOVÁ** | **Mgr. Petra SCHACHERLOVÁ** |
| **Ludmila MATUŠKOVÁ** | **Jiřina ŠÍPKOVÁ** |
| **Mgr. Jiřina POSPÍŠILOVÁ** | **Věra TŮMOVÁ** |

Příloha č. 2 k rozvrhu práce

Pravidla pro ustanovování přísedících

* přísedící jsou vedeni ve dvou jmenných seznamech, zvlášť pro civilní a pro trestní oddělení. V právní věci, ve které má rozhodovat senát na pokyn soudce předvolává přísedící vedoucí příslušné kanceláře, případně zastupující zaměstnanec. Přísedící jsou předvolávání tzv. kolovacím způsobem.
* každá vedoucí kanceláře vede svůj seznam přísedících a četnost jejich účasti na soudních jednáních. Další evidenci včetně mzdového listu vede mzdová účetní, která zpracovává odměny přísedících, zdanění a přihlášení ke zdravotní pojišťovně.
* správa soudu vede evidenci všech přísedících včetně platnosti mandátů přísedících. Upozorňuje v dostatečném předstihu vedoucí kanceláře na vypršení platnosti mandátu přísedících, oznamuje vzdání se mandátu apod. Zajišťuje vyznačení změn přísedících v rozvrhu práce.
* Vedoucí kanceláří předvolávají přísedící dle následujících pravidel:
* kolovacím způsobem
* u přísedících určených i pro jiné oddělení se ověří, zda již není v požadovaný den předvolán na jednání
* v případě, že se dá předpokládat dlouhodobější trvání kauzy, předvolává se přísedící s dostatečně dlouhým volebním mandátem
* v případě několikanásobné účasti přísedících na jednání v jedné věci se tato účast zohlední při dalších předvoláních přísedících. v případě požadavku soudce na určitou odbornost – specializaci přísedícího v jeho civilním povolání, předvolá se přísedící splňující tento požadavek.
* jestliže je v jednom dni více jednání, kde je třeba účasti přísedících, pak je možné k těmto jednáním volat stejné přísedící (mimo shora uvedená pravidla)
* v případě omluvy přísedícího se předvolává následující přísedící s využitím uvedených pravidel
* v případě omluvy přísedícího těsně před soudním jednáním, kdy již není technicky možné předvolat dalšího přísedícího v pořadí, předvolá se kterýkoliv další přísedící, který potvrdí svoji účast a je schopen se obratem dostavit na jednání
* v případě nedostatku rozpočtových prostředků na náhrady ušlého výdělku přísedících a na cestovné pro přísedící, budou přednostně předvoláváni přísedící, kteří nepožadují náhradu mzdy a přísedící z místa sídla soudu.