

# Rozvrh práce Okresního soudu v PÍSKU od 1. 9. 2024

## Okresní soud v Písku

<b>Pracovní doba:</b>	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.
<b>Doba pro styk s veřejností:</b>	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.
<b>Návštěvy u předsedkyně soudu:</b>	na základě telefonického objednání	

Předsedkyně okresního soudu: **Mgr. Andrea Větrovská**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.  
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,  
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb.  
příkazce operací při výkonu státní správy soudu

Místopředseda okresního soudu: **JUDr. Ondřej Mörtl**

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 exekuční činnosti a činnosti podle § 74 odst. 1 písm. c) zák. č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti

**SPRÁVA SOUDU:**

Ředitelka správy soudu: **Ing. Eva LIŠOVÁ**

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, zastupuje Ing. Eva Lisová; 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.

Správčynie aplikace systému ISAS, IRES: **Vendula HORÁKOVÁ**

správčynie aplikace systému ISAS – zastupuje H. Dubská  
správčynie aplikace systému IRES – zastupuje E. Lysinová

Správa majetku: **Vendula HORÁKOVÁ**

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**

styk s veřejností, konverze dok. z moci úřední, správa portálu justice, provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí zastupuje: S. Pavlíková, Z. Kršová

Podatelna, doručné oddělení, telefonní ústředna: **Dagmar NOVÁKOVÁ, Zdena KRŠOVÁ, Simona PAVLÍKOVÁ**

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup	Členové senátu – přisídící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář	
<b>JUDr. Josef KUŘÍK</b>				
<b>1</b>	<p>Rozhodování ve věcech opatrovnických, včetně předběžných opatření dle § 74 a násl. o.s.ř. mimo rozpis dosažitelnosti soudců - 100% nápad, <b>s výjimkou řízení ve věcech svéprávnosti, podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a ve věcech opatrovnictví zletilého člověka včetně schválení právního jednání opatrovance</b></p> <p>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 <b>Řízení o přezkumu osob omezených ve svéprávnosti – lichá běžná čísla sběrného spisu</b> P, Nc opatrovnické – podněty na zahájení řízení ve věcech opatrovnických – 100% nápad Rozhodování ve věcech L – 100% nápad</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb.</li> <li>• 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</li> <li>• předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení)</li> <li>• 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)</li> </ul>	<p>Mgr. Barbora Konečná <b>JUDr. Petra Pekárková</b> JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česánková JUDr. Ivana Průšová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Martina Petříková Mgr. Martin Král</p>	<p>Mgr. Marie Šariská Mgr. Gabriela Peková Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Jana Sýkorová</p>	Seznam č. 2
		<p><b>Marie Vaňatová</b> rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – opatrovnické, P, Nc opatrovnické, L</p>		
<b>101</b>	<p>Nc opatrovnické</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• předběžná opatření dětí dle § 452 a násl. z.ř.s. – 100% nápad mimo rozpis dosažitelnosti soudců</li> </ul>		<p><b>Kancelář opatrovnického oddělení</b> podrobně na str. 14</p>	

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup	Členové senátu – přisedící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
			Vyšší soudní úředník	
2	<p><b>Mgr. Martin KRÁL</b></p> <p>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 Výkonávací řízení v trestní agendě ve věcech dříve napadlých do senátu č. 8, 11 – lichá běžná čísla</p> <p>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</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb.</li> <li>• 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</li> <li>• předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení)</li> <li>• Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř (senát 0 Nc)</li> <li>• 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)</li> </ul>	<p>Mgr. Martina Petříková <b>JUDr. Petra Pekárková</b> JUDr. Josef Kuřík JUDr. Ondřej Mörzl Mgr. Barbora Konečná JUDr. Ivana Průšová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Markéta Česáňková</p>	<p>Mgr. Gabriela Peková Mgr. Marie Šariská Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Jana Sýkorová</p>	Seznam č. 1
			<p><b>Kancelář trestního oddělení</b> podrobně na str. 14</p> <p><b>Kancelář exekučního oddělení</b> podrobně na str. 14</p>	
			<p><b>Hana Dubská</b> - věci rejstříku EXE podrobně na str. 15</p>	

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce)  Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (Samosoudce) Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup	Členové senátu – přisídící
			Rejstříková vedoucí	
JUDr. Ondřej MŮRTL				
3	<p>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</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb.</li> <li>• 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</li> <li>• předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení)</li> <li>• Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř (senát 0 Nc)</li> <li>• 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)</li> </ul>	<p>Mgr. Markéta Česánková Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ivana Průšová JUDr. Josef Kuřík Mgr. Barbora Konečná <b>JUDr. Petra Pekárková</b> Mgr. Martina Petříková Mgr. Martin Král</p>	<p>Mgr. Jana Sýkorová Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Marie Šariská Mgr. Gabriela Peková</p>	Seznam č. 2
			<p><b>Lucie Švehlová</b> rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – občanskoprávní, C, C/Ro, Nc občanskoprávní</p>	
			<p><b>Kancelář občanskoprávního oddělení</b> podrobně na str. 14</p>	
103	<p>Nc občanskoprávní</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• předběžná opatření</li> <li>• předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí</li> <li>• 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</li> </ul> <p>vše - 75% nápad</p>			
203	<p>Věci rejstříku Cd občanskoprávní vyjma věcí dědických – 100% nápad</p>			

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup	Členové senátu – přisedící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář	
<b>Mgr. Markéta ČESÁNKOVÁ</b>				
4	<p>Rozhodování ve věcech rejstříku C – 100% nápad, vyjma pracovněprávních věcí Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C a Nc – občanskoprávní s cizím prvkem – 100% nápad Věci rejstříku Cd týkající se občanskoprávních věcí s cizím prvkem – 100% nápad Nc občanskoprávní soudcovské – 100% nápad</p> <p>Rejstřík EVC soudcovské úkony – 100% nápad</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb.</li> <li>• 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</li> <li>• předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení)</li> <li>• Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc)</li> <li>• 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)</li> </ul>	<p>Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ivana Průšová JUDr. Josef Kuřík Mgr. Barbora Konečná <b>JUDr. Petra Pekárková</b> Mgr. Martin Král Mgr. Martina Petříková</p>	<p>Mgr. Marie Šariská Mgr. Jana Sýkorová Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Gabriela Peková</p>	Seznam č. 2
			<p style="text-align: center;"><b>Tereza PTÁKOVÁ</b> rejstříková vedoucí pro věci rejstříku P, Nc opatrovnické</p>	
			<p style="text-align: center;"><b>Edita Lukešová</b> rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – občanskoprávní, C, C/Ro, Nc občanskoprávní, EVC</p>	
104	<p>Nc občanskoprávní</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• předběžná opatření</li> <li>• předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí</li> <li>• 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</li> </ul> <p>vše - 100% nápad</p>		<p style="text-align: center;"><b>Kancelář občanskoprávního oddělení</b> podrobně na str. 14</p> <p style="text-align: center;"><b>Kancelář opatrovnického oddělení</b> podrobně na str. 14</p>	

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

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup	Členové senátu – přisedící
			<i>Justiční kandidát/ka</i>	
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář	
<b>Mgr. Barbora KONEČNÁ</b>				
6	<p>Rozhodování ve věcech opatrovnických, včetně předběžných opatření dle § 74 a násl. o.s.ř. mimo rozpis dosažitelnosti soudců - 100% nápad, <b>s výjimkou řízení ve věcech svéprávnosti, podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a ve věcech opatrovnictví zletilého člověka včetně schválení právního jednání opatrovance</b></p> <p>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  <del>Řízení o přezkumu osob omezených ve svéprávnosti – sudá běžná čísla sběrného spisu</del>  P, Nc opatrovnické – podněty na zahájení řízení ve věcech opatrovnických – 100% nápad  Rozhodování ve věcech L – 100% nápad</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb.</li> <li>• 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</li> <li>• předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení)</li> <li>• 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)</li> </ul>	<p>JUDr. Josef Kuřík  <b>JUDr. Petra Pekárková</b>  JUDr. Ondřej Mörtl  Mgr. Markéta Česánková  JUDr. Ivana Průšová  Mgr. Daniela Špeldová  Mgr. Andrea Větrovská  Mgr. Martina Petříková  Mgr. Martin Král</p>	<p>Mgr. Gabriela Peková  Mgr. Zuzana Vondráčková  Mgr. Marie Šariská  Mgr. Jana Sýkorová</p> <p><b>Mgr. Michaela Hanzlíková</b></p>	Seznam č. 2
	<p>Anna Pexídrová  rejstříková vedoucí pro věci rejstříku  Cd – opatrovnické, P, Nc  opatrovnické, L</p>			
106	<p>Nc opatrovnické</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• předběžná opatření dětí dle § 452 a násl. z.ř.s. – 100% nápad mimo rozpis dosažitelnosti soudců</li> </ul>		<p><b>Kancelář opatrovnického oddělení</b>  podrobně na str. 14</p>	



Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup	Členové senátu – přisedící
			<i>Justiční kandidát/ka</i>	
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
Mgr. Martina PETŘÍKOVÁ			Vyšší soudní úředník	
7	<p>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</p> <p>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</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb.</li> <li>• 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</li> <li>• předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení)</li> <li>• Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc)</li> <li>• 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)</li> </ul>	<p>Mgr. Martin Král <b>JUDr. Petra Pekárková</b> Mgr. Barbora Konečná JUDr. Josef Kuřík Mgr. Markéta Česánková JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Ivana Průšová Mgr. Daniela Špeldová</p>	<p>Mgr. Gabriela Peková Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Marie Šariská Mgr. Jana Sýkorová</p> <p><b>Mgr. Michaela Hanzlíková</b></p>	Seznam č. 1
			<p><b>Jaroslava Lajtová</b> rejstříková vedoucí pro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní</p>	
			<p><b>Kancelář trestního oddělení</b> podrobně na str. 14</p> <p><b>Kancelář občanskoprávního oddělení</b> podrobně na str. 14</p> <p><b>Kancelář exekučního oddělení</b> podrobně na str. 14</p>	
			<p><b>Mgr. Marie Šariská</b> – věci rejstříku EXE podrobně na str. 16</p> <p>Mgr. Zuzana Vondráčková – věci rejstříku EXE podrobně na str. 16</p>	

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup <i>Justiční kandidát/ka</i>	Členové senátu – přisedící
			Rejstříková vedoucí	
Kancelář/rejstřík				
<b>JUDr. Ivana PRŮŠOVÁ</b>				
9	<p>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</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb.</li> <li>• 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</li> <li>• předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení)</li> <li>• Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc)</li> <li>• 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)</li> </ul>	<p>Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česánková Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Petra Pekárková Mgr. Barbora Konečná JUDr. Josef Kuřík Mgr. Martina Petříková Mgr. Martin Král</p>	<p>Mgr. Jana Sýkorová Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Marie Šariská Mgr. Gabriela Peková</p> <p><b>Mgr. Michaela Hanzlíková</b></p>	Seznam č. 2
109	<p>Nc občanskoprávní</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• předběžná opatření</li> <li>• předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí</li> <li>• 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</li> </ul> <p>vše - 100% nápad</p>		<p><b>Jaroslava Lajtová</b> rejstříková vedoucí pro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní</p>	
209	<p>Nc občanskoprávní (soudcovské úkony)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• volby zástupců – zákoník práce, včetně věcí pracovněprávních s cizím prvkem</li> <li>• ústní podání – ústní podání sepsaná do protokolu u nepříslušného soudu</li> </ul> <p>Nc všeobecné (soudcovské úkony)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• všeobecné – ostatní věci – nejasné návrhy a podání</li> </ul> <p>vše - 100% nápad</p>		<p><b>Kancelář občanskoprávního oddělení</b> podrobně na str. 14</p>	

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup	Členové senátu – přisídící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
			Vyšší soudní úředník, s. tajemník	
<b>Mgr. Andrea VĚTROVSKÁ</b>				
10	Pozastavení nápadu z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>• potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb.</li> <li>• 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</li> <li>• předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení)</li> <li>• Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc)</li> <li>• 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)</li> </ul>	JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česánková Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ivana Průšová Mgr. Barbora Konečná <b>JUDr. Petra Pekárková</b> JUDr. Josef Kuřík Mgr. Martina Petříková Mgr. Martin Král	Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Jana Sýkorová Mgr. Marie Šariská Mgr. Gabriela Peková	Seznam č. 2
	Pozastavení nápadu z důvodu předpokládané pracovní neschopnosti Nc občanskoprávní <ul style="list-style-type: none"> <li>• předběžná opatření</li> <li>• předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí</li> <li>• 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</li> </ul> vše - 50% nápad		<b>Kancelář občanskoprávního oddělení</b> podrobně na str. 14	
	Nc občanskoprávní (soudcovské úkony) <ul style="list-style-type: none"> <li>• insolvence – došlá vyrozumění insolvenčního soudu</li> <li>• záznamy o vykázání – došlé záznamy o vykázání</li> <li>• rozhodčí nálezy – pro úschovu pravomocných rozhodčích nálezů</li> </ul> Nc všeobecné (soudcovské úkony) <ul style="list-style-type: none"> <li>• žádosti CEO – žádosti o poskytnutí údajů z CEO</li> <li>• návrhy na určení lhůty – návrhy u nepříslušného soudu</li> </ul> vše - 100% nápad		<b>Jaroslava Vachtová, Jana Homolková</b> věci rejstříku EPR podrobně na str. 15	

Soudní odd.	Předseda senátu (Samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup	Členové senátu – přisedlí	
			Rejstříková vedoucí		
			Kancelář/rejstřík		
			Vyšší soudní úředník, s. tajemník		
11	<p><b>JUDr. Petra PEKÁRKOVÁ</b></p> <p>Rozhodování ve věcech svéprávnosti, podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a ve věcech opatrovnictví zletilého člověka včetně schválení právního jednání opatrovance – 100% nápad</p> <p>Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb.</li> <li>• 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</li> <li>• předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.</li> <li>• úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení)</li> <li>• Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř (senát 0 Nc)</li> </ul> <p>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)</p>	<p>Mgr. Barbora Konečná JUDr. Josef Kuřík Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česánková Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Ivana Průšová Mgr. Martina Petříková Mgr. Martin Král</p>		Seznam č. 2	
					<p><b>Tereza Ptáková</b> rejstříková vedoucí pro věci rejstříku P, Nc opatrovnické</p>
					<p><b>Kancelář opatrovnického oddělení</b> podrobně na str. 14</p>



Oddělení	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Rejstříkové vedoucí zapisovatelky/protokol. úřednice (vzájemný zástup)	Náplň práce
C	<b>Bc. Michaela HANŽLOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Jaroslava LAJTOVÁ	<b>Hana ŠAFFKOVÁ</b> <b>Jaroslava LAJTOVÁ</b> <b>Lucie ŠVEHLOVÁ</b> <b>Edita LUKEŠOVÁ</b> 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	<b>Iva RAJTMAJEROVÁ</b> 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 – opatrovnícké	<b>Bc. Veronika ŘEZÁČOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Anna PEXÍDROVÁ	<b>Marie VAŇATOVÁ</b> <b>Anna PEXÍDROVÁ</b> <b>Tereza PTÁKOVÁ</b> Mgr. Lenka KLINGENBERGOVÁ	Cd – opatrovnícké, P, P a Nc, Nc opatrovnícké, 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	<b>Monika HANZÁKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Kateřina HAVLÍČKOVÁ Tereza PTÁKOVÁ	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	<b>Miroslava VŠETEČKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Jaroslava VACHTOVÁ Jana HOMOLKOVÁ	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, konverze dok. z moci úřední	
	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	<b>Dagmar NOVÁKOVÁ</b> vedoucí infocentra	Simona PAVLÍKOVÁ Zdena KRŠOVÁ	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	<b>Zdena KRŠOVÁ</b> <b>Simona PAVLÍKOVÁ</b>	Dagmar NOVÁKOVÁ	Zápisová činnost, E-podatelná – včetně tisku elektronických podání, E-výpravna, Nc – konkurzy a insolvenční řízení	
EPR, EC	<b>Kateřina BAJEROVÁ</b> Vede rejstřík EC a EPR	Jana HOMOLKOVÁ Bc. Michaela HANŽLOVÁ	Agenda EC, EPR, dle § 9 vnitřního kancelářského řádu dozoruje Mgr. Andrea Větrovská	
Spisovna	<b>Kateřina BAJEROVÁ, Miroslava VŠETEČKOVÁ</b> pracovnice spisovny		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	<b>Jaroslava VACHTOVÁ</b> 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	<b>Zdena KÁCOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	(1) Mgr. Jiřina Uldrichová (2) Jana Benešová	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně T, Tm, věci s dosud nevykonanými tresty všech soudních oddělení vyjma soudního oddělení č. 7, věci pravomocné od 1. 4. 2024 – lichá běžná čísla spisových značek soudního oddělení č. 2, a věci, které nepřísluší k rozhodování soudní tajemnici Janě Benešové, vyjma rozhodování dle § 151 a 154 tr. řádu, dohled nad oddělením T (§ 6 v.k.ř.), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, zastupuje (1, 2)
1, 3, 4, 6, 7	<b>Mgr. Jiřina ULDRICHOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	(1) Zdeňka Kácová (2) Hana Dubská (3) Jana Benešová	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně Porozsudková agenda v P a Nc opatro – 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, 3)
10, 12	<b>Jana HOMOLKOVÁ</b> 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	<b>Hana DUBSKÁ</b> vyšší soudní úřednice	(1) Mgr. Jiřina Uldrichová (2) Mgr. Zuzana Vondráčková (3) Mgr. Marie Šariská	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně Porozsud. agenda v P a Nc opatro – 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 soudního oddělení 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	<b>Bc. Veronika ŘEZÁČOVÁ</b> soudní tajemnice	(1) Mgr. Jiřina Uldrichová (2) Hana Dubská (3) Bc. Michaela Hanžlová (4) Jana Kašánková	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%, agenda P a Nc opatro – statistika, 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	<b>Bc. Michaela HANŽLOVÁ</b> soudní tajemnice	(1) Bc. Veronika Řezáčová (2) Jana Kašánková	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)
2, 7	<b>Jana BENEŠOVÁ</b> soudní tajemnice	(1) Zdeňka Kácová (2) Mgr. Jiřina Uldrichová	Jednoduché úkony dle § 6 zákona č. 37/1992 Sb. T, Tm, Nt, Ntm, Td, Rod – věci soudního oddělení č. 2 s výjimkou věcí, které nepřísluší soudní tajemnici, ve věcech dříve napadlých rejstříku Nt, Ntm, Td, Rod – všechna soudní oddělení trestní s výjimkou soudního oddělení č. 7 a věci sudých běžných čísel spisových značek rejstříku T a Tm s dosud nevykonanými tresty pravomocné od 1. 4. 2024, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, zastupuje (1, 2)
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12	<b>Dagmar NOVÁKOVÁ</b> 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	<b>Mgr. Zuzana VONDRÁČKOVÁ</b> asistentka soudce	(1) Mgr. Marie Šariská (2) Mgr. Jana Sýkorová (3) Hana Dubská	Agenda C/Ro – věci napadlé do senátu č. 10 a č. 12 (včetně dosud pravomocně neskončených věcí přidělených těmto senátům), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská, zastupuje (1, 2) EXE – oddíl exekuce. – 1/4 nápadu – sudá běžná čísla spisových značek soudního oddělení č. 7, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martina Petříková, zastupuje (1, 3) Úkony při výkonu státního dohledu nad exekutory
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12	<b>Mgr. Marie ŠARISKÁ</b> asistentka soudce	(1) Mgr. Jana Sýkorová (2) Mgr. Zuzana Vondráčková (3) Hana Dubská (4) Mgr. Zuzana Vondráčková	Agenda C/Ro– věci napadlé do senátu č. 4 (včetně dosud pravomocně neskončených věcí přidělených tomuto senátu) dohled nad odd. C (§ 6 v.k.ř.), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česánková, zastupuje (1, 2) C/Ro, Ro, EC (věci dosud pravomocně neskončené, porozsudková agenda), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česánková, zastupuje (1, 2) EXE – oddíl exekuce. – 1/4 nápadu - lichá běžná čísla spisových značek soudního oddělení č. 7, oddíl EVET – celý nápad, dohled nad oddělením EXE (§ 6 v.k.ř.), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martina Petříková, zastupuje (3, 4) Úkony podle § 259, 260 o.s.ř., dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová, zastupuje (2)
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12	<b>Mgr. Gabriela PEKOVÁ</b> asistentka soudce	(1) Mgr. Jana Sýkorová (2) Mgr. Marie Šariská (3) Mgr. Zuzana Vondráčková (4) Mgr. Jiřina Uldrichová	Nc – nejasná podání, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ivana Průšová, zastupuje (1, 2, 3) 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) T, Tm, Nt, Ntm - rozhodování dle § 151 a 154 tr. řádu ve věcech senátu. č. 2, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, zastupuje (4)
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12	<b>Mgr. Jana SÝKOROVÁ</b> asistentka soudce	(1) Mgr. Zuzana Vondráčková (2) Mgr. Marie Šariská	Agenda C/Ro – věci napadlé do senátu č. 3 a č. 9 (včetně dosud pravomocně neskončených věcí přidělených těmto senátům), dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ondřej Mörtl, zastupuje (1, 2) Agenda EVC včetně porozsudkové agendy a statistiky, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česánková, zastupuje (1, 2) Cd občanskoprávní, vyjma věcí dědických, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ondřej Mörtl, zastupuje (1)

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 § 13c v.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 - opatrovnícká agenda v oddíle předběžná opatření dětí.

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 prvního 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 запиše 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 věci.

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 nejbližší 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.

V případě dlouhodobé nepřítomnosti soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) zpravidla delší než 3 měsíce, určí předsedkyně soudu, popř. místopředseda soudu, kdo bude po dobu této nepřítomnosti namísto něho v jím vyřizovaných věcech provádět úkony, a to s přihlédnutím k vykonávané agendě, případné specializaci a vytíženosti zastupujících; k tomuto určení dojde po zjištění předpokladu dlouhodobé nepřítomnosti a na základě odůvodněného opatření.

Pokud je soudce (asistent, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, soudní vykonavatel) vyloučen anebo z jiných důvodů stanovených zákonem nemůže ve věci činit úkony, předsedkyně soudu, popř. místopředseda soudu určí odůvodněným opatřením zastupujícího, který bude provádět úkony namísto soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) 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) podle rozvrhu práce. Není-li žádná specializace dána nebo není-li zastupující soudce (asistent, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, soudní vykonavatel) se shodnou specializací, je určen zastupující, který jako první v pořadí zastupuje soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) podle rozvrhu práce. Přidělení věci se zohlední při automatickém přidělování nových věcí. Existuje-li u zastupujícího soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) shodná nebo jiná překážka znemožňující mu provádět ve věci úkony, nastupuje další zastupující podle 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 zatčení 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 30. 8. 2024**

**JUDr. Ondřej Mörtl**  
**místopředseda okresního soudu**

**Rozvrh práce na 2024 byl projednán soudcovskou radou dne 12. 12. 2023.**

Příloha č. 1 k rozvrhu práce:

## Přisedící Okresního soudu v Písku pro rok 2024

### Seznam č. 1 – trestní úsek

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

### Seznam č. 2 – občanskoprávní úsek

<b>Zdeňka JAROUŠKOVÁ</b>	<b>Mgr. Petra SCHACHERLOVÁ</b>
<b>Ludmila MATUŠKOVÁ</b>	<b>Jiřina ŠÍPKOVÁ</b>
<b>Mgr. Jiřina POSPÍŠILOVÁ</b>	<b>Věra TŮMOVÁ</b>

### 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 mandátů 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.