

Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 9. 2024

PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	7:00 – 15:30 hodin
Úterý	7:00 – 15:30 hodin
Středa	7:00 – 15:30 hodin
Čtvrtek	7:00 – 15:30 hodin
Pátek	7:00 – 15:30 hodin

PODATELNA SOUDU, INFORMAČNÍ CENTRUM:

Pondělí	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Úterý	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Středa	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Čtvrtek	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Pátek	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin

DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	7:00 – 10:30	12:00 – 15:30 hodin
Středa	7:00 – 10:30	12:00 – 15:30 hodin
Pátek	7:00 – 10:30 hodin	

PŘÍJMOVÁ POKLADNA:

Pondělí	7:00 – 11:00	12:00 – 14:30 hodin
Úterý	7:00 – 11:00	12:00 – 14:30 hodin
Středa	7:00 – 11:00	12:00 – 14:30 hodin
Čtvrtek	7:00 – 11:00	12:00 – 14:30 hodin
Pátek	7:00 – 11:00	12:00 – 14:30 hodin

Poslední pracovní den v měsíci je pokladna uzavřena.

NÁVŠTĚVY U PŘEDSEDKYNĚ SOUDU:

Je nutno předem požádat o sjednání konkrétního termínu přijetí.

Vedení a správa soudu

Předsedkyně soudu: JUDr. Simona VOJÍKOVÁ

- vykonává státní správu okresního soudu
- odpovídá za hospodaření s majetkem státu podle § 8 zákona č. 219/2000 Sb.
- vyřizuje stížnosti podle § 127 odst. 2 písm. c) zákona č. 6/2002 Sb.
- je příkazcem operací podle zákona č. 320/2001 Sb. při výkonu státní správy soudu

Místopředsedkyně soudu: Mgr. Milada TRŮBLOVÁ

- zastupuje v plném rozsahu předsedkyni okresního soudu v době její nepřítomnosti nebo na základě jejího pověření při vyřizování stížností a při výkonu státní správy soudu, kdy pak je i příkazcem operací dle zák. č. 320/2001 Sb. při výkonu státní správy soudu
- poskytuje informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
- tisková mluvčí
- dohlíží nad exekuční činností a činností dle § 74 odst. 1 písm. c) zákona č. 120/2001 Sb.

Ředitel správy soudu: Jan KŘIVÁČEK

- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, vykonává finanční kontrolu, řídí a kontroluje činnost správy soudu, zajišťuje řádný chod soudních kanceláří, vede personální agendu, správce rozpočtu

Zastupuje: Bc. Helena Tůmová, DiS.

Ve věcech rozpočtových zastupuje: Radka Dočkalová

Bezpečnostní ředitel: Jan KŘIVÁČEK

- vede agendu utajovaných informací

Zastupuje: Karolína Pašková, Ludmila Srbená

Dozorčí úřednice: Jitka TRŮBLOVÁ

- dohled nad soudními kanceláři

Zastupuje: Karolína Pašková

Hlavní účetní: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.

Zastupuje: Jana Mílová

Mzdová účetní, účetní: Jana MÍLOVÁ

Zastupuje: Jana Marková, Bc. Helena Tůmová, DiS.

Príslušná osoba pro ochranu oznamovatelů: Radka DOČKALOVÁ

Zastupuje: Ludmila Srbená

Pokladna, vedení rejstříků správní agendy, autoproviz: Ivana MAJEROVÁ

Zastupuje: Radka Dočkalová

Referentka správy soudu, správa majetku: **Radka DOČKALOVÁ**

Zastupuje: Ivana Majerová

Správce pohledávek: **Jana MARKOVÁ**

Zastupuje: Jana Mílová

Vyšší podatelna: **Vlasta HRBKOVÁ**

Zastupují: 1. Ludmila Furišová, 2. Adéla Kůsová, Kateřina Benešová, 3. vedoucí kanceláří a rejstříková vedoucí dle vedených agend

Osoba odpovědná za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do Databáze rozhodnutí: **Vlasta HRBKOVÁ**

Zastupuje: Ludmila Furišová

Podatelna, doručné oddělení: **Růžena ZAPOMĚLOVÁ**

Zastupují: Jaroslava Prudíková, Radka Dočkalová, Ivana Majerová, Kateřina Koutná, Jana Marková

Příjmová pokladna: **Růžena ZAPOMĚLOVÁ**

Zastupují: 1. Jaroslava Prudíková, 2. Ivana Majerová

Informační centrum: **Jaroslava PRUDÍKOVÁ**, vedoucí informačního centra

- kontakt s veřejností, podává informace o stavu řízení, vyznačuje právní moc na rozhodnutí, zajišťuje studium spisů, vydává úřední opisy, výpisy a potvrzení, fotokopie ze soudních spisů, provádí úřední konverzi dokumentů
- vede sběrné spisy agendy EPR
- vyřizuje žádosti o součinnost v agendě Spr

Zastupuje: Růžena Zapomělová

Referentka DS: **Růžena ZAPOMĚLOVÁ**

Správkyňe aplikace ISAS a CEPR: **Karolína PAŠKOVÁ**

Zastupuje: Bc. Helena Tůmová, DiS.

Správkyňe aplikace IRES: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

Zastupuje: Karolína Pašková

Spisovna: **Kateřina KOUTNÁ**

Zastupují: Vladislava Maroušková, Marta Novotná, Ludmila Srbená, Eliška Petrášková

Soudní doručovatel, řidič, údržbář: **Josef BOHÁČ**

Správce informační sítě: **Karel TALAFOUS**

Obecné informace

1) Označení agend

Označení agend v rozvrhu práce a zápis do rejstříků se řídí instrukcí Ministerstva spravedlnosti, č. j. 505/2001-Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy (VKŘ).

2) Použité zkratky

Použité zkratky jsou rozepsány v příloze č. 2 tohoto rozvrhu práce.

3) Přístup do kovové skříně

Přístup do kovové skříně soudu dle § 223 odst. 1 VKŘ má Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M.

4) Soudní doručovatelé

Soudními doručovateli podle § 13c odst. 2 VKŘ jsou všichni zaměstnanci soudu.

5) Příkazci operací

Soudci, asistenti soudců, vyšší soudní úřednice, soudní tajemníci, soudní vykonavatelka, správce informační sítě a referentka správy jsou příkazci operací podle zákona č. 320/2001 Sb. a ustanovení § 11 vyhlášky č. 416/2004 Sb. a v rozsahu Instrukce o finanční kontrole, finančním řízení, kontrole a oběhu účetních dokladů a jejich přezkušování.

Pravidla přidělování věcí

1) Přidělování věcí systémem ISAS

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení se provádí automaticky dle obecného algoritmu systému ISAS, tj. kolovacím způsobem s dorovnáváním, s ohledem na případné specializace a velikosti nápadu jednotlivých soudních oddělení stanovené tímto rozvrhem práce, a to chronologicky podle pořadí nápadu jednotlivých věcí na soud. Přidělování do jednotlivých soudních oddělení je postupné počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem, pokud není dále či v dodatcích uvedeno jinak.

Přidělování nápadu podle nového rozvrhu práce plynule naváže na stav přidělování stejných agend/specializací/oddílů.

2) Přidělování věcí systémem CEPR

Přidělování elektronických platebních rozkazů do řešitelských týmů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu CEPR kolovacím způsobem chronologicky podle pořadí nápadu věcí rovnoměrně podle počtu nastavených řešitelských týmů počínaje označením týmu s nejnižším číslem.

V případě nevydání elektronického platebního rozkazu či zrušení elektronického platebního rozkazu se věc převede do agendy C, kde bude přidělena dle pravidel přidělování této agendy.

3) Přidělování věcí - civilní agenda

Věc pracovněprávní a zároveň C-rozkazní bude přidělena podle specializace pracovněprávní.

Věcí C-rozkazní je věc rejstříku C, kde je v žalobě navrženo vydání platebního rozkazu.

Věcí pracovněprávní je věc posuzovaná dle zákoníku práce, k jejímž projednání je příslušný senát.

Věcí s cizím prvkem je věc, kde ke dni zahájení řízení je účastníkem právního vztahu cizí státní příslušník nebo zahraniční právnická osoba se sídlem mimo území České republiky, 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. Každý soudce vyřizuje i věci s cizím prvkem, existence cizího prvku proto neovlivňuje napadnutí věci.

Soudce, který rozhodoval o předběžném opatření ve věcech domácího násilí, vyřizuje i další věci týkající se tohoto předběžného opatření.

4) Přidělování věcí - opatrovnická agenda

Nové věci rejstříků P, Nc-opatrovnické a návrhy na výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé napadlé v době nepravomocně skončené věci rejstříku P či rejstříku Nc-opatrovnické týkající se týchž účastníků (dále jen „Neskončená věc“) vyřizuje soudce vyřizující Neskončenou věc, a to i v případě, že má v dané agendě zastavený nápad. Návrhy na výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé, kde ohledně téhož dítěte nebude v době nápadu návrhu existovat Neskončená věc, budou přiděleny k vyřízení soudci rozhodujícímu ve věcech výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé, a to kolovacím způsobem chronologicky od nejnižšího čísla soudního oddělení.

5) Přidělování věcí – trestní agenda

Obžaloby a návrhy na potrestání na téhož obviněného napadnou soudci, který vyřizuje doposud pravomocně neskončenou věc téhož obviněného, a to i v případě, že tento soudce má zastavený nápad.

Soudce, který v přípravném řízení nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na níž byla poté podána obžaloba nebo s níž byla sjednána dohoda o vině a trestu, je ve věcech T nebo Tm vyloučen z projednávání věci.

Trestnímu soudci (soudní oddělení 3, 4, 7), který v přípravném řízení nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, napadnou všechny další věci rejstříku Nt či Ntm týkající se téhož trestního řízení, vyjma ustanovování obhájců a zmocněnců a případu, kdy taková věc napadne v rámci dosažitelnosti v pracovních dnech mimo pracovní dobu, ve dnech pracovního klidu či pracovního volna, přičemž takové věci napadnou soudci, jemuž byla nařízena dosažitelnost a vyjma případů, kdy jsou splněny podmínky pro vyřízení věci k tomu rozvrhem práce určené soudkyně Mgr. Zaviačičové.

6) Přidělování do oddílů

Věci agendy Nc, Nt, Ntm, EXE se zapisují do samostatných oddílů tohoto rejstříku, jejichž seznam je uveden v příloze č. 3.

7) Přidělování věcí – žaloby pro zmatečnost a na obnovu řízení

Žaloby pro zmatečnost v civilních věcech řeší zastupující soudce první podle pořadí zástupu.

Návrhy na obnovu řízení v trestních věcech vyřizuje zastupující soudce první dle pořadí zástupu.

Návrhy na obnovu řízení ve věcech, kde v 1. stupni rozhodoval JUDr. Ing. Prouza, Ph.D., vyřizuje Mgr. Pozniaková. Žaloby pro zmatečnost ve věcech, kde v 1. stupni rozhodoval JUDr. Veselý, vyřizuje Mgr. Nerad a Mgr. Bc. Benešová, LL.M., přičemž věci jsou přidělovány kolovacím způsobem počínaje soudním oddělením 1. Žaloby pro zmatečnost ve věcech, kde v 1. stupni rozhodovala JUDr. Halodová, vyřizuje JUDr. Vojíková.

8) Přidělování vyloučených věcí

V případě vyloučení části již přidělené věci k samostatnému projednání a rozhodnutí, bude tato část věci přidělena do stejného soudního oddělení, z jakého byla část věci vyloučena, a taková věc bude zohledněna v nápadu.

9) Přidělování věcí soudcům podle stanovené dosažitelnosti

Soudci podle stanovené dosažitelnosti vyřizují věci:

a) dosažitelnost v pracovní době:

Trestní - (JUDr. Mühlstein, Mgr. Pozniaková, JUDr. Kolban)

- zkrácené řízení se zadrženým podezřelým

- věci rejstříku Nt, Ntm - přípravné řízení (příloha č. 3) v případě nemožnosti vyřízení věci k tomu rozvrhem práce určené soudkyně Mgr. Zaviačkové pro její nepřítomnost, není-li daná věc přidělena soudci dle pravidel shora o přidělování věcí rejstříku Nt a Ntm jednomu trestnímu soudci; věci k dodržení lhůty podle § 81 zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních

Civilní (Mgr. Bc. Benešová, LL.M., Mgr. Trůblová, JUDr. Vojíková, Mgr. Nerad)

- předběžná opatření podle § 400 a násl. a § 452 a násl. ZŘS

- předběžná opatření před zahájením řízení podle § 74 OSŘ - věci rejstříku Nc-občanskoprávní

b) dosažitelnost mimo pracovní dobu, ve dnech pracovního volna a pracovního klidu (všichni soudci)

- věci rejstříku Nt, Ntm - přípravné řízení (příloha č. 3), a realizace příkazu k zatčení a příkazu k zadržení; věci k dodržení lhůty § 81 zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních

- předběžná opatření podle § 400 a násl. a § 452 a násl. ZŘS

- zkrácené řízení se zadrženým podezřelým - v případě nápadu v době dosažitelnosti jiného, než trestního soudce však bude tento návrh přidělen opatřením předsedkyně soudu, a to JUDr. Mühlsteinovi, Mgr. Pozniakové či JUDr. Kolbanovi, které bude předsedkyně soudu postupně kontaktovat, přičemž nepodaří-li se kontaktovat žádného z nich či žádný z nich nebude moci vzhledem ke své dostupnosti věc vyřídit, bude věc přidělena soudci, v jehož dosažitelnosti napadla.

Při potřebě provedení takového počtu úkonů v rámci dosažitelnosti, že nelze rozumně předpokládat možnost jejich vyřízení v zákonem stanovených lhůtách jedním soudcem, může být část z nich vyřízena dalším soudcem (případně soudci v případě potřeby více než dvou vyřizujících soudců), který bude povolán předsedkyní soudu a který bude moci vzhledem ke své dostupnosti úkony v zákonné lhůtě vykonat, přičemž budou kontaktováni soudci postupně podle pořadí

zástupu soudce, jemuž byla nařízena dosažitelnost, o postupném kontaktování soudců bude učiněn záznam ve spise.

Předběžná opatření před zahájením řízení posuzovaná dle § 74 OSŘ napadlá mimo pracovní dobu, ve dnech pracovního klidu či pracovního volna, vyřizuje soudce, který má civilní dosažitelnost nejbližší následující pracovní den po nápadu předběžného opatření.

K realizaci příkazu k zatčení a rozhodování o zatčené osobě (§ 69 TrŘ) je vedle soudce příslušného podle stanovené dosažitelnosti, příslušný též soudce, který příkaz k zatčení vydal.

10) Související řízení

Probíhají-li související řízení vyřizovaná různými soudci, mohou být takové věci postupem dle § 112 odst. 1 OSŘ spojeny ke společnému řízení po dohodě soudců vyřizujících tyto věci, a to pod řízení nejdříve zahájené. O takovém spojení věcí vydává rozhodnutí soudce vyřizující věc zahájenou později.

11) Přidělování skončených věcí řešitele, který již nepůsobí u okresního soudu

Skončené věci vyřízené řešitelem, který již u zdejšího soudu nevykonává funkci, má-li v nich být učiněn soudcem úkon, budou přidělovány:

- JUDr. Petru Kolbanovi v případě věcí vyřízených JUDr. Ing. Prouzou, Ph.D.
- Mgr. Bc. Janě Benešové, LL.M., v případě věcí rejstříků Sd, U, Nc-úschovy, umoření
- Mgr. Davidu Neradovi v případě věcí rejstříku EXE, Nc-soudní exekutoři a E
- Mgr. Davidu Neradovi a Mgr. Bc. Janě Benešové, LL.M., kolovacím způsobem počínaje soudním oddělením 1 v případě skončených věcí rejstříku C či jiných rejstříků vyřízené JUDr. Veselým (vyjma věcí rejstříků EXE, Nc-soudní exekutoři, E, Sd, U a Nc-úschovy, umoření)
- Mgr. Davidu Neradovi, Mgr. Bc. Janě Benešové, LL.M., Mgr. Miladě Trůblové a JUDr. Simoně Vojíkové kolovacím způsobem počínaje Mgr. Davidem Neradem, přičemž k přidělení věci JUDr. Simoně Vojíkové dojde vždy v každém lichém kole, v případě skončených věcí rejstříku C či jiných rejstříků vyřízené JUDr. Halodovou

Ostatní věci budou přidělovány soudcům v rámci příslušných rejstříků a případné specializace postupně od nejnižšího čísla soudního oddělení, přičemž o tomto přidělování se vede evidence, v níž se chronologické přidělování koncem kalendářního roku nepřerušuje.

12) Řešení konfliktu

Má-li ten, komu byla věc přidělena (dále jen „řešitel“) za to, že tato věc byla zapsána v rozporu s rozvrhem práce (např. porušení specializace), předloží věc do provedení prvního úkonu ve věci či nejpozději do jednoho měsíce od předložení spisu řešiteli k rozhodnutí předsedovi o tom, zda bude přidělena jinému řešiteli. Na skutečnosti zjištěné po vykonání prvního úkonu ve věci, či uplynutí jednoho měsíce ode dne prvního předložení spisu řešiteli již nebude brán zřetel. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně. Rozhodnutí o přidělení musí být stručně odůvodněna.

13) Asistenti soudce, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, vedoucí kanceláří

Asistenti soudce a vyšší soudní úředníci ve věcech, v nichž vykonávají činnost dle rozvrhu práce, provádějí dle zákona č. 121/2008 Sb. úkony bez pověření soudce v rozsahu, v jakém mohou provádět úkony dle § 11 zákona č. 121/2008 Sb. (ve spojení s § 36a odst. 5 zákona č. 6/2002 Sb.

u asistentů soudce), a dále úkony na základě pověření soudce, k jehož soudnímu oddělení jsou rozvrhem práce zařazeni.

Soudní tajemníci na základě pověření předsedy soudu vykonávají samostatně jednoduché úkony dle § 6 odstavec 1 a 2 JŘ ve věcech, v nichž vykonávají činnost dle rozvrhu práce, a v trestním řízení podle pokynů soudce i jiné úkony související s výkonem rozhodnutí.

Vedoucí soudních kanceláří vykonávají činnost v rozsahu činnosti vedoucích soudních kanceláří dle VKŘ a JŘ.

Dozorová činnost v rámci jednotlivých rejstříků a agend je vykonávána vždy soudcem vyřizujícím danou agendu.

14) Vyloučení pro podjatost

V případě podjatosti vyslovené krajským soudem anebo vyslovené podle § 15 odst. 1 OSŘ se věc přiděluje soudci, který podle rozvrhu práce vyloučeného soudce zastupuje. Dnem nápadu je den, kdy byl dán pokyn kanceláři k přidělení. Takto přidělená věc bude zohledněna v nápadu.

15) Přidělování přísedících

Přísedící jsou přidělováni na základě pokynu předsedy senátu, a to tak, že jsou předvoláni dle rozhodnutí vedoucí příslušné soudní kanceláře kolovacím způsobem podle pořadí v seznamu přísedících dle přílohy č. 1 tohoto rozvrhu práce s tím, že u věcí s předpokládaným delším trváním jsou přidělováni přísedící s dostatečně dlouhým mandátem. Nemůže-li se přísedící, který má být přidělen, ze závažných důvodů (zejména závažné důvody osobní, zdravotní či pracovní) řádně účastnit projednání a rozhodnutí věci, či je-li ve věci vyloučen, je dle shodných pravidel předvolán v pořadí následující přísedící.

16) Nepřítomnost

V případě nepřítomnosti soudce, asistenta soudce, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka či soudního vykonavatele (dále jen "řešitel") provede ve věci v případě krátkodobé nepřítomnosti bezodkladné úkony jeho zastupující v pořadí dle rozvrhu práce. V případě nepřítomnosti řešitele delší než tři měsíce, určí předsedkyně soudu, kdo bude po dobu této nepřítomnosti namísto něho v jím vyřizovaných věcech provádět úkony, a to s přihlédnutím k pořadí zástupu v rozvrhu práce, případné specializaci a vytíženosti zastupujících. Je-li řešitel ve věci vyloučen či z jiných zákonem stanovených důvodů nemůže věc vyřizovat, určí předsedkyně soudu, kdo bude věc vyřizovat, a to podle pořadí jeho zástupu dle rozvrhu práce, když věc nebude přidělena zástupci případně dlouhodobě nepřítomnému. Je-li stanovený zastupující ve věci vyloučen, případně z jiných zákonem stanovených důvodů nemůže věc vyřizovat, stejným způsobem bude určen další zastupující.

Soudci

Soudní oddělení 1

Mgr. David NERAD

Obor a vymezení působnosti:

- věci rejstříku C: 70 %
 - specializace: pracovněprávní věci: 100 %
- věci rejstříku C-rozkazní: 70 %
- věci rejstříku Nc-občanskoprávní
 - oddíly: zajištění důkazů, osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, soudní smíry, protesty směnek (šeků): 100 %
- věci rejstříku Nc-všeobecná: 100 %
- věci rejstříku EVC: 100 %
- věci rejstříku Cd: 100 %
- věci rejstříku L: 100 %
- věci rejstříku E: 100 %
- věci rejstříku EXE
 - oddíly: exekuce, prohlášení o vykonatelnosti, pomoc před VR - § 259 a 260 OSŘ, prohlášení o majetku: 100 %
- věci rejstříku Nc-soudní exekutoři: 100 %
- věci rejstříku Nc-exekuční: 100 %
- řeší žaloby na povolení obnovy řízení v soudním oddělení 1

Zastupují:

1. Mgr. Milada Trůblová
2. JUDr. Simona Vojíková (věci rejstříku L - 1. zástup)
3. Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M. (věci rejstříku L - 2. zástup)
4. Mgr. Aneta Zaviačičová
5. JUDr. Petr Kolban
6. Mgr. Vendulka Pozniaková (věci exekuční a výkonu rozhodnutí – 1. zástup)
7. JUDr. Jiří Mühlstein

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 3

JUDr. Petr KOLBAN**Obor a vymezení působnosti:**

- věci rejstříku T: 100 % (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti)

- specializace ve věcech trestních: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, finanční a bankovní kriminalita: 100 %

- věci rejstříku Nt (bez přípravného řízení)

- oddíly: spolupráce s členskými státy EU a spolupráce se státy mimo EU: 100 %, ostatní oddíly rejstříku Nt (bez přípravného řízení): 100 %

- věci rejstříku Td: 100 %

- věci rejstříku Tm: 100 %

Zastupují:

1. Mgr. Vendulka Pozniaková
2. JUDr. Jiří Mühlstein
3. Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M.
4. Mgr. David Nerad
5. Mgr. Aneta Zaviačičová
6. JUDr. Simona Vojíková
7. Mgr. Milada Trůblová

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 4

JUDr. Jiří MÜHLSTEIN**Obor a vymezení působnosti:**

- věci rejstříku Nt, Ntm (bez přípravného řízení): 100 %
- věci rejstříku Rod: 100 %
- věci seznamu P a Nc: 100 %
 - specializace: svéprávnosti: 100 %
- věci rejstříku Nc-opatrovnické: 100 %
 - specializace: svéprávnosti: 100 %
- výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé: 100 %

Zastupují:

1. Mgr. Aneta Zaviačičová
2. Mgr. Vendulka Pozniaková (věci rejstříku Nt, Ntm, Rod – 1. zástup)
3. JUDr. Petr Kolban
4. Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M.
5. Mgr. Milada Trůblová
6. JUDr. Simona Vojíková
7. Mgr. David Nerad

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 5

Mgr. Bc. Jana BENEŠOVÁ, LL.M.

Obor a vymezení působnosti:

- věci rejstříku C: 100 %

- specializace: pracovněprávní věci: 100 %

- věci rejstříku C-rozkazní: 100 %

- věci rejstříku Nc-občanskoprávní

- oddíly: zajištění důkazů, osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, soudní smíry, protesty směnek (šeků): 100 %
- ostatní občanskoprávní: 100 %

- věci rejstříku Sd, U: 100 %

- věci rejstříku Nc-dědické

- oddíly: úschovy, umoření: 100 %

- řeší žaloby na povolení obnovy řízení v soudním oddělení 5

Zastupují:

1. JUDr. Simona Vojtková
2. Mgr. Milada Trůblová
3. Mgr. David Nerad
4. Mgr. Vendulka Pozniaková
5. JUDr. Jiří Mühlstein
6. Mgr. Aneta Zaviačičová
7. JUDr. Petr Kolban

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 6

Mgr. Aneta ZAVIAČIČOVÁ**Obor a vymezení působnosti:**

- věci rejstříku Nt, Ntm (přípravné řízení): 100 % (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti mimo pracovní dobu)
- věci seznamu P a Nc: 80 %
 - specializace: svéprávnosti: 80 %
- věci rejstříku Nc-opatrovnické: 80 %
 - specializace: svéprávnosti: 80 %
- výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé: 100 %

Zastupují:

1. JUDr. Jiří Mühlstein
2. Mgr. Vendulka Pozniaková
3. Mgr. Milada Trůblová
4. JUDr. Simona Vojíková
5. Mgr. David Nerad
6. Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M.
7. JUDr. Petr Kolban

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 7

Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ**Obor a vymezení působnosti:**

- věci rejstříku T: 50 % (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti)
 - specializace ve věcech trestních: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, finanční a bankovní kriminalita: 50 %
- věci rejstříku Nt (bez přípravného řízení): 100 %
- věci seznamu P a Nc: 50 %
 - specializace: svéprávnosti: 50 %
- věci rejstříku Nc-opatrovnícké: 50 %
 - specializace: svéprávnosti: 50 %
- výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé: 100 %

Zastupují:

1. JUDr. Petr Kolban (věci rejstříku T, Nt)
2. JUDr. Jiří Mühlstein – (věci seznamu P a Nc – 1. zástup)
3. Mgr. Aneta Zaviačičová
4. Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M.
5. Mgr. Milada Trůblová
6. JUDr. Simona Vojíková
7. Mgr. David Neraď

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 8

Mgr. Milada TRÚBLOVÁ**Obor a vymezení působnosti:**

- věci rejstříku C: 70 %
 - specializace: nařízení soudního prodeje zástavy: 100 %
- věci rejstříku C-rozkazní: 70 %
- věci rejstříku Nc-občanskoprávní
 - oddíly: zajištění důkazů, osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, soudní smíry, protesty směnek (šeků): 100 %
- věci rejstříku D: 100 %
- věci rejstříku Nc-dědické
 - oddíly: pozůstalosti: 100 %
- řeší žaloby na povolení obnovy řízení v soudním oddělení 8

Zastupují:

1. Mgr. David Nerad
2. Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M.
3. JUDr. Simona Vojtková
4. JUDr. Petr Kolban
5. Mgr. Vendulka Pozniaková
6. JUDr. Jiří Mühlstein
7. Mgr. Aneta Zaviačičová

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 9

JUDr. Simona VOJÍKOVÁ**Obor a vymezení působnosti:**

- věci rejstříku C: 50 %
 - specializace: pracovněprávní věci: 50 %
- věci rejstříku C-rozkazní: 50 %
- věci rejstříku Nc-občanskoprávní
 - oddíly: zajištění důkazů, osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, soudní smíry, protesty směnek (šeků): 100 %
- věci rejstříku L: 100 %
- věci rejstříku EPR: 100 %
- řeší žaloby na povolení obnovy řízení v soudním oddělení 9

Zastupují:

1. Mgr. Bc. Jana Benešová, LL.M. (věci rejstříku L - 2. zástup)
2. Mgr. Milada Trůblová
3. Mgr. Aneta Zaviačičová
4. David Nerad (věci rejstříku L - 1. zástup)
5. Mgr. Vendulka Pozniaková
6. JUDr. Jiří Mühlstein
7. JUDr. Petr Kolban

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Asistenti soudce

Mgr. Jitka MYSLÍKOVÁ

Soudní oddělení: ~~1-9~~

Náplň práce:

- ~~- úkony podle pověření soudců podle přidělení~~
- ~~- věci rejstříku EVC~~
- ~~- věci rejstříku Cd, vyjma Cd s cizím prvkem jiným než SR~~
- ~~- věci rejstříku Td~~
- ~~- věci rejstříku T, Tm, Nt, Ntm – rozhodování o povinnosti nahradit náklady zástupce (věci s koncovým běžným číslem 1-5)~~

Zastupují:

- ~~1. Mgr. Pavel Tůma~~
- ~~2. Vlasta Hrbková – věci rejstříku T, Tm, Nt, Ntm~~
- ~~2. Jitka Hronová – Cd~~
- ~~2. Jitka Trůblová – EVC, Td~~

Mgr. Pavel TŮMA

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- úkony podle pověření soudců podle přidělení
- věci rejstříků T, Tm, Nt, Ntm, včetně porozsudkové agendy ve věcech s koncovým běžným číslem 0
- věci rejstříku T, Tm, Nt, Ntm – rozhodování o vyúčtování ~~(všechna běžná čísla)~~ a rozhodování o povinnosti nahradit náklady zástupce (věci s koncovým běžným číslem 6-0)
- věci rejstříku Nc-všeobecné
- věci rejstříku EVC
- věci rejstříku Cd, vyjma Cd s cizím prvkem jiným než SR

Zastupují:

1. ~~Mgr. Jitka Myslíková~~ Mgr. Adéla Kocourková
2. Vlasta Hrbková – (věci rejstříku T, Tm, Nt, Ntm – 1. zástup)
- ~~2.~~ 3. Karolína Pašková – (rozhodování o vyúčtování T, Tm, Nt, Ntm – 2. zástup)
- ~~2.~~ 4. Jitka Trůblová – (Nc-všeobecné – 1. zástup, EVC – 2. zástup)
5. Jitka Hronová – (Cd – 2. zástup)

Mgr. Adéla KOCOURKOVÁ**Soudní oddělení: 1 - 9****Náplň práce:**

- úkony podle pověření soudců podle přidělení
- věci rejstříku Td
- věci rejstříku T, Tm, Nt, Ntm – rozhodování o vyúčtování a rozhodování o povinnosti nahradit náklady zástupce (věci s koncovým běžným číslem 1-5)

Zastupují:

1. Mgr. Pavel Tůma
2. Vlasta Hrbková – (rozhodování o povinnosti nahradit náklady zástupce T, Tm, Nt, Ntm – 2. zástup)
3. Karolína Pašková – (rozhodování o vyúčtování T, Tm, Nt, Ntm – 2. zástup)

Vyšší soudní úředníci

Jitka HRONOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- věci rejstříků P, Nc-opatrovnické do vydání konečného rozhodnutí, provádění dotazů a rozhodování o vyúčtování
- věci rejstříku Rod
- sepisování podání do protokolu podle § 14 ZŘS včetně prohlášení o souhlasu s osvojením a určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů
- věci rejstříku E
- věci rejstříku L
- věci rejstříku EXE – soudní oddělení 6, 1 - sudá běžná čísla, 7

Zastupují:

1. Martina Soukupová – (P a Nc, L, Rod, sepis podání – 1. zástup)
- ~~2.~~ 2. Mgr. Radmila Šafařová – (EXE, E – 1. zástup)
- ~~3.~~ 3. ~~Mgr. Jitka Myslíková~~ Mgr. Adéla Kocourková
- ~~4.~~ 4. Mgr. Pavel Tůma

Jitka TRŮBLOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- věci rejstříku C s koncovým běžným číslem 9 a 0 včetně porozsudkové agendy v těchto věcech (~~vyjma C-rozkazní~~)
- věci rejstříku C - rozkazní

Zastupují:

1. Martina Soukupová
2. Jitka Hronová
3. ~~Mgr. Jitka Myslíková~~ Mgr. Adéla Kocourková
4. Mgr. Pavel Tůma (C - rozkazní - 1. zástup)

Martina SOUKUPOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- věci rejstříku C s koncovým běžným číslem 1 - 8 včetně porozsudkové agendy v těchto věcech (vyjma C-rozkazní)
- věci rejstříku Nc-občanskoprávní
- porozsudková agenda ve věcech rejstříku P, Nc-opatrovnícké (vyjma provádění dotazů a rozhodování o vyúčtování)

Zastupují:

1. Jitka Trůblová – (C, Nc-občanskoprávní – 1. zástup)
- ~~2.~~ 2. Jitka Hronová – (P, Nc-opatrovnícké – 1. zástup)
- ~~2.~~ 3. ~~Mgr. Jitka Myslíková~~ Mgr. Adéla Kocourková
- ~~3.~~ 4. Mgr. Pavel Tůma

Mgr. Radmila ŠAFÁŘOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- věci rejstříku D
- věci rejstříku Sd
- věci rejstříku U
- věci rejstříku Nc-dědické
- věci rejstříku EXE – soudní oddělení 1 - lichá běžná čísla, soudní oddělení 5, soudní oddělení 8, 10, 11, 13
- věci rejstříku Nc-exekuční, Nc-soudní exekutoři

Zastupují:

1. Jitka Trůblová – (D, Sd, U, Nc-dědické – 1. zástup)
- ~~2.~~ 2. Jitka Hronová – (EXE, Nc-exekuční, Nc-soudní exekutoři – 1. zástup)
- ~~2.~~ 3. ~~Mgr. Jitka Myslíková~~ Mgr. Adéla Kocourková
- ~~3.~~ 4. Mgr. Pavel Tůma

Soudní tajemníci

Vlasta HRBKOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- věci rejstříků T, Tm, Nt, Ntm včetně porozsudkové agendy ve věcech s koncovým běžným číslem 1-9 (vyjma rozhodování o vyúčtování a o povinnosti nahradit náklady zástupce)

Zastupují:

1. Mgr. Pavel Tůma
2. Karolína Pašková
3. ~~Mgr. Jitka Myslíková~~ Mgr. Adéla Kocourková
4. Jitka Trüblová

Karolína PAŠKOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- věci rejstříku EPR: 100 % (tým č. 4, 5)

Zastupují:

1. Ludmila Furišová

Ludmila FURIŠOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- věci rejstříku EPR: 50 % (tým č. 9)

Zastupují:

1. Karolína Pašková - EPR

Vykonavatelé

Jana MARKOVÁ

Náplň práce:

- provádí výkon rozhodnutí včetně předběžných opatření podle § 400 a § 452 ZŘS

Zastupují:

1. Vlasta Hrbková
2. Karolína Pašková

Soudní kanceláře

Civilní

Vedoucí kanceláře: **Ludmila SRBENÁ**

Náplň práce:

- vede rejstříky C, Cd, EVC
- vede rejstříky Nc - občanskoprávní oddíly, Nc - všeobecné oddíly

Zastupují:

1. Marta Novotná
2. Mgr. Radmila Šafařová
3. Martina Soukupová

Trestní

Vedoucí kanceláře: **Marta NOVOTNÁ**

Náplň práce:

- vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, ZRT, Rod

Zastupují:

1. Ludmila Srbená
2. Vlasta Hrbková

Opatrovnická

Vedoucí kanceláře: **Vladislava MAROUŠKOVÁ**

Náplň práce:

- vede rejstříky P, U, Sd, L, Nc - opatrovnické oddíly
- vede seznam věcí P a Nc
- vede knihu úschov

Zastupují:

1. Eliška Petrášková
2. Martina Soukupová

Exekuční

Vedoucí kanceláře: **Eliška PETRÁŠKOVÁ**

Náplň práce:

- vede rejstříky E, EXE, Nc - exekuční oddíly, Nc - oddíl soudní exekutoři

Zastupují:

1. Vladislava Maroušková
2. Mgr. Radmila Šafářová

Pozůstalostní

Rejstříková vedoucí: **Vendula BRŮŽKOVÁ**

Náplň práce:

- vede rejstříky D, Nc – oddíl pozůstalosti

Zastupují:

1. Eliška Petrášková
2. Mgr. Radmila Šafářová

Protokolující úřednice, zapisovatelky

Lucie MACHNÍKOVÁ

Zastupuje: Ludmila Furišová, Jaroslava Prudíková

Zapisovatelky

Kateřina KOUTNÁ

Kateřina ŠTEFCOVÁ

Kateřina BENEŠOVÁ

Adéla KŮSOVÁ

Vendula BRŮŽKOVÁ

Ivona FRIEDKOVÁ

Petra VOJTOVÁ

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

Prachatice 30. srpna 2024

Mgr. Milada Trůblová
místopředsedkyně soudu

Příloha č. 1**Seznam soudních přisedících**

Martina Pospíšilová
Marie Turková
Jitka Sýkorová
Ing. Jitka Maroušková
Pavel Aleš
Jiří Horák
Jana Jiroušková
Zdena Hružová
Mgr. Alois Dolejš
Jitka Hronová
Sylva Konrádová
Pavel Trnka
Miloslava Kucková
Zdeňka Bürgerová
Petra Kleinová
Ing. Olga Hinková
Josef Mařík
Jarmila Záveská
Blanka Žemličková
Ivana Caisová
Jaroslava Nohová
Anna Pilátová
Ing. Helena Pechlátová
Bc. Ivana Jeřábková
Alena Jakšová
Jindřiška Šandová
Mgr. Zdeněk Kantořík
Ing. Václav Pasák
Pavel Štětina
Emilie Vopeláková
Jiřina Vrtilková

Příloha č. 2**Použité zkratky**

OSŘ - zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád

TrŘ - zákon č. 141/1961 Sb., trestní řád

ZŘS - zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních

VKŘ - instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 3. prosince 2001, č. j. 505/2001-Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy

JŘ - vyhláška č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy

ISAS - informační systém administrativy soudů

CEPR - centrální elektronický platební rozkaz

Příloha č. 3

ZÁVAZNÉ ODDÍLY REJSTRÍKŮ NC, EXE, NT, NTM

Rejstřík Nc

Agenda	Oddíl	Popis
Občanskoprávní	OSVOB. OD SOP, UST.ZÁSTUPCE	Návrhy (žádosti) na přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení
Občanskoprávní	ÚSTNÍ PODÁNÍ	Sepisování ústních podání do protokolu u nepřislušného soudu
Občanskoprávní	INSOLVENCE	Došlá vyrozumění insolvenčního soudu zaslaná okresnímu soudu (obecnému soudu dlužníka) podle insolvenčního zákona
Občanskoprávní	ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ	Došlé úřední záznamy o vykázání zaslané okresnímu soudu podle zákona č. 273/2008 Sb.
Občanskoprávní	SOUDNÍ SMÍRY	Návrhy na smírčí řízení podle § 67 OSŘ
Občanskoprávní	POVINNOSTI Z PO ESLP	Věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva
Občanskoprávní	VOLBY ZÁSTUPCŮ – ZÁKONÍK PRÁCE	Návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti
Občanskoprávní	ZÁKAZ VÝKONU PRÁV – CP	Návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry
Občanskoprávní	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ	Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení
Občanskoprávní	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN	Návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí
Občanskoprávní	PRODLOUŽENÍ PO DN	Návrhy na prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí
Občanskoprávní	ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZŮ	Návrhy na zajištění důkazu před zahájením řízení
Občanskoprávní	PROTESTY SMĚNEK (ŠEKŮ)	Návrhy na směnečné (šekové) protesty
Občanskoprávní	ROZHODCI	Pro věci jmenování a vyloučení rozhodců
Občanskoprávní	ROZHODČÍ NÁLEZY	Pro úschovu pravomocných rozhodčích nálezů
Občanskoprávní	OZNÁMENÍ VÝHRADY	Návrhy na doručení oznámení o výhradě
Dědická	POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY, UMŮŘENÍ	Pro všeobecné věci rejstříku D, Sd, U a seznamu závětí, včetně agend bývalých státních notářství, pokud podání nebo jinou písemnost nebude možno založit do spisu evidovaného v těchto evidenčních pomůckách nebo je nebude možno do některé z nich zapsat
Opatrovnická	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ – OPATRO	Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení v opatrovnických věcech
Opatrovnická	PODPŮRNÁ OPATŘENÍ	Věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat
Opatrovnická	SVĚPŘÁVNOST	Věci týkající se svěprávnosti člověka
Opatrovnická	NEZVĚSTNOST	Návrhy na prohlášení člověka za nezvěstného
Opatrovnická	PROHLÁŠENÍ ZA MRTVÉHO	Návrhy na prohlášení člověka za mrtvého
Opatrovnická	DATUM SMRTI OSOBY	Věci týkající se rozhodování o určení data smrti osoby
Opatrovnická	ZÁSAHY DO INTEGRITY	Věci týkající se zásahu do integrity osob
Opatrovnická	SVĚRENSKÝ FOND	Věci týkající se svěrenského fondu

Opatrovnická	POVOLENÍ UZAVŘENÍ MANŽELSTVÍ	Návrhy na povolení uzavření manželství
Opatrovnická	URČENÍ RODIČOVSTVÍ	Pro věci týkající se určování rodičovství
Opatrovnická	POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ	Pro věci týkající se popírání rodičovství
Opatrovnická	OSVOJENÍ NEZLETILÝCH	Věci týkající se osvojení nezletilých dětí
Opatrovnická	JMÉNO A PŘÍJMENÍ NEZLETILÉHO	Věci týkající se určení jména a příjmení nezletilého dítěte
Opatrovnická	VÝŽIVA, PÉČE, STYK – NEZLETILÍ	Věci týkající se úpravy výživy nezletilých, péče o nezletilé a styku s nezletilými
Opatrovnická	RODIČOVSKÁ ODPOVĚDNOST	Věci týkající se rozhodování o rodičovské odpovědnosti
Opatrovnická	PORUČENSTVÍ	Věci týkající se poručenství nezletilých dětí
Opatrovnická	OPATROVNICTVÍ NEZLETILÝCH	Věci týkající se opatrovnictví nezletilých dětí
Opatrovnická	PŘEDÁNÍ, NAVRÁCENÍ NEZLETILÉHO	Věci týkající se předání či navrácení nezletilého dítěte
Opatrovnická	VÝZNAMNÉ SKUTEČNOSTI	Věci týkající se rozhodování o skutečnostech pro nezletilého významných, na nichž se rodiče nemohou dohodnout
Opatrovnická	PRÁVNÍ JEDNÁNÍ NEZLETILÉHO	Věci týkající se souhlasu soudu s právním jednáním nezletilého dítěte
Opatrovnická	ZASTUPOVÁNÍ NEZLETILÉHO	Věci týkající se zastupování nezletilého dítěte
Opatrovnická	JMÉNO NEZLETILÉHO	Věci týkající se péče o jméno nezletilého
Opatrovnická	VÝCHOVNÁ A OCHRANNÁ OPATŘENÍ	Věci týkající se ústavní výchovy nezletilého dítěte a jiných výchovných opatření a ochranných opatření
Opatrovnická	PĚSTOUNSKÁ PÉČE	Věci týkající se pěstounské péče
Opatrovnická	DATUM NAROZENÍ DÍTĚTE	Věci týkající se rozhodování o určení data narození nezletilého dítěte
Opatrovnická	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI	Návrhy na předběžná opatření upravující poměry dítěte podle § 452 ZŘS
Opatrovnická	PRODLOUŽENÍ PO DĚTI	Věci, u nichž je třeba soudem, který nařídil předběžné opatření podle § 452 ZŘS, ve znění pozdějších předpisů, rozhodnout o jeho prodloužení před rozhodnutím o příslušnosti podle § 453 odst. 2 ZŘS
Opatrovnická	SVÉPRÁVNOST NEZLETILÉHO	Přiznání svéprávnosti nezletilému dítěti
Opatrovnická	SOUHLAS S VÝDĚLEČNOU ČINNOSTÍ	Věci týkající se přivolení k souhlasu a odvolání souhlasu zákonného zástupce k samostatnému provozování obchodního závodu nebo k jiné obdobné výdělečné činnosti
Opatrovnická	PRACOVNÍ ZÁLEŽITOSTI	Věci týkající se přivolení soudu v pracovních záležitostech nezletilého zaměstnance
Opatrovnická	UTAJENÝ POROD	Věci týkající se zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu
Opatrovnická	SPECIFICKÉ ZDRAVOTNÍ SLUŽBY	Věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách
Opatrovnická	OSTATNÍ – OPATRO	Věci, které nelze zapsat do jiného opatrovnického oddílu
Exekuční	PŘEDRAŽKY	Pro věci týkající se rozhodování o předražkách
Exekuční	SOUBĚH EXEKUCÍ	Pro věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb.
Exekuční	EVET	Žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoli o soudní rozhodnutí či soudní smír)
Všeobecná	ŽÁDOSTI – CEO	Žádosti o poskytnutí údajů z CEO

Všeobecná	NÁVRHY NA URČENÍ LHŮTY	Návrhy na určení lhůty u nepříslušného soudu (návrhy na ručení lhůty ve věci, kterou vede jiný soud)
Všeobecná	VŠEOBECNÝ	Ostatní věci – nejasné návrhy a podání (dotazy), které se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů nebo zapsat do jiného rejstříku (evidenční pomůcky), vztahuje se i na věci nezahájené – fax a originál nedoložen do 3 dnů atd.

Rejstřík EXE

Agenda	Oddíl	Popis
Exekuční	EXEKUCE	žádosti o pověření a nařízení exekuce podle § 43a e. ř.
Exekuční	PROHLÁŠENÍ O VYKONATELNOSTI	návrhy na prohlášení vykonatelnosti nebo na uznání
Exekuční	POMOC PŘED VR - § 259 A 260	návrhy (žádosti) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 259 a § 260 OSŘ
Exekuční	PROHLÁŠENÍ O MAJETKU	návrhy o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí, aby soud povinného předvolal a vyzval ho k prohlášení o majetku (návrh na předvolání povinného o prohlášení o majetku)

Rejstřík Nt (Ntm)

Agenda	Oddíl	Popis
Přípravné řízení	ODPOSLECHY	Návrhy na nařízení odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu
Přípravné řízení	TELEKOMUNIKAČNÍ PROVOZ	Návrhy na vydání příkazů k zjištění údajů o telekomunikačním provozu
Přípravné řízení	ÚČAST SOUDCE NA ÚKONU	Návrhy na účast soudce při neodkladném nebo neopakovatelném úkonu (§ 158a TrŘ)
Přípravné řízení	SLEDOVÁNÍ BANKOVNÍHO ÚČTU	Návrhy na sledování bankovního účtu nebo účtu u osoby oprávněné k evidenci investičních nástrojů, zrušení nebo omezení zajištění peněžních prostředků na účtu
Přípravné řízení	ZAJIŠTĚNÍ MAJETKU	Stížnosti proti rozhodnutí o zajištění majetku a rozhodnutí státního zástupce o zajištění majetku v přípravném řízení, pokud je zašle soudu v souvislosti s věcmi předanými do úschovy
Přípravné řízení	ZATYKAČE/ZADRŽENÍ	Návrhy na vydání příkazu k zatčení nebo evropského zatýkacího rozkazu a příkazu k zadržení
Přípravné řízení	VZETÍ DO VAZBY	Návrhy na vzetí do vazby
Přípravné řízení	PRODLOUŽENÍ VAZBY	Návrhy na prodloužení trvání vazby
Přípravné řízení	PROPUŠTĚNÍ Z VAZBY	Žádosti o propuštění z vazby
Přípravné řízení	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ	Věci týkající se rozhodování soudu o předběžných opatřeních v přípravném řízení
Přípravné řízení	OBHÁJCI A ZMOCNĚNCI	Věci týkající se ustanovování, zproštění a vyloučení obhájce nebo zmocněnce (včetně ustanovení opatrovníka právnické osobě) a rozhodování o bezplatném zastupování
Přípravné řízení	DOMOVNÍ PROHLÍDKY	Návrhy na nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků
Přípravné řízení	ZÁSILKY	Věci týkající se otevírání nebo záměny zásilky
Přípravné řízení	VYŠETŘENÍ DUŠEVNÍHO STAVU	Návrhy na vyšetření duševního stavu osoby, včetně prodloužení lhůty pro pozorování duševního stavu

Přípravné řízení	ZÁKAZY VYCESTOVAT	Návrhy na uložení zákazu vycestování do zahraničí
Přípravné řízení	OSTATNÍ – PŘÍPRAVNÉ ŘÍZENÍ	Ostatní věci v přípravném řízení
Přípravné řízení	SLEDOVÁNÍ OSOB A VĚCÍ	Návrhy na sledování osob a věcí
Bez přípravného řízení	ÚSTNÍ PODÁNÍ	Sepisování ústních podání do protokolu u nepříslušného soudu (§ 59 odst. 3 TrŘ)
Bez přípravného řízení	ZAHLAZENÍ ODSOUZENÍ	Návrhy na zahlazení odsouzení; u rejstříku Ntm i řízení zahájená bez návrhu nebo žádosti
Bez přípravného řízení	OCHRANNÁ OPATŘENÍ	Návrhy na uložení ochranného opatření (u rejstříku Nt)
Bez přípravného řízení	OCHRANNÁ A VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	Návrhy na uložení ochranného a výchovného opatření (u rejstříku Ntm)
Bez přípravného řízení	MILOSTI	Žádosti o milost, pokud soud ve věci nerozhodoval jako soud I. stupně
Bez přípravného řízení	SOUDNÍ REHABILITACE	Soudní rehabilitace podle zákona č. 119/1990 Sb., o soudních rehabilitacích, ve znění pozdějších předpisů
Bez přípravného řízení	JINÉ REHABILITACE	Návrhy podle § 6 zákona č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu
Bez přípravného řízení	VŠEOBECNÝ PRO REHABILITACE	Ostatní věci týkající se soudních rehabilitací nebo jiných rehabilitací
Bez přípravného řízení	VÝKON TRESTU (TRESTNÍHO OPATŘENÍ)	Věci týkající se výkonu trestu (rejstřík Nt), resp. trestního opatření (rejstřík Ntm), např. přerušení, změna, určení společného způsobu výkonu více trestů, resp. trestních opatření apod.
Bez přípravného řízení	VÝKON OCHRANNÉHO LÉČENÍ	Věci týkající se výkonu ochranného léčení, např. propuštění, změna formy ochranného léčení apod.
Bez přípravného řízení	VÝKON OCHRANNÉ VÝCHOVY	Věci týkající se výkonu ochranné výchovy (jen rejstřík Ntm), např. propuštění, změna, prodloužení, podmíněné umístění mimo výchovné zařízení apod.
Bez přípravného řízení	PP – JINÉ OSOBY	Návrhy na podmíněné propuštění, které se nezapisují do rejstříku PP, podané osobami, které k podání návrhu nejsou oprávněny, a návrhy podané odsouzeným, který vykonává trest odnětí svobody, avšak návrh nepodal prostřednictvím věznice
Bez přípravného řízení	SPOLUPRÁCE S ČLEN. STÁTY EU	Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních s členskými státy Evropské unie
Bez přípravného řízení	SPOLUPRÁCE SE STÁTY MIMO EU	Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních se státy mimo Evropskou unii
Bez přípravného řízení	OBNOVA ŘÍZENÍ	Návrhy na povolení obnovy řízení
Bez přípravného řízení	VŠEOBECNÝ	Ostatní věci, které se netýkají přípravného řízení