## 20 Spr 423/2020

## Rozvrh práce

### Okresního soudu v  Českém Krumlově

**na rok 2021**

**aktualizace**

zpracovaný podle § 2 vyhlášky MS ČR ze dne 23. 12. 1991 č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších změn

#### Okresní soud v Českém Krumlově – budova Linecká 284 Okresní soud v Českém Krumlově – budova Linecká 66

(hlavní budova) (oddělení exekuční a opatrovnické)

**Pracovní doba: Doba pro styk s veřejností: Doba pro styk s veřejností:**

 **studium spisů (nebo v jiném termínu**

 **po telefonické domluvě)**

**------------------------- ------------------------------------------- ----------------------------------------**

PO 7,00 – 15,30 hod. PO 8,00 – 11,00 12,00 – 15,00 hod. po celou pracovní dobu, v době

ÚT 7,00 – 15,30 hod. ÚT 8,00 – 11,00 12,00 – 15,00 hod. od 11,00 do 12,00 hodin v omezeném ST 7,00 – 16,30 hod. ST 8,00 – 11,00 12,00 – 16,00 hod. rozsahu

ČT 7,00 – 15,30 hod. ČT 8,00 – 11,00 12,00 – 15,00 hod.

PÁ 7,00 – 14,30 hod. PÁ 8,00 – 11,00 12,00 – 14,00 hod.

# Návštěvy u předsedkyně okresního soudu v hlavní budově soudu, Linecká 284: ČTVRTEK 12,30 – 15,00 hod. po předchozí domluvě.

 **SPRÁVA SOUDU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Předsedkyně okresního soudu: JUDr. Milena Hrdličková**- vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 a § 128 zák. č. 6/2002 Sb.- zajišťuje chod soud soudu po stránce personální, organizační, materiální, finanční- odpovídá za hospodaření s majetkem státu podle § 8 zák. č. 219/2000 sb.- rozhoduje ve správním řízení dle zák. č. 106/1999 Sb.- vyřizuje stížnosti podle § 172 zák. č. 6/2002 Sb- vykonává agendu utajovaných informací podle zák. č. 412/2005 Sb.- vykonává finanční kontrolu- stanoví plán kontrol- výkon dohledové činnosti- vydává pokyny místní jednotce justiční stráže**Místopředseda okresního soudu: JUDr. Jan Montag**  - zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnostia podle jejích pokynů1. při výkonu státní správy okresního soudu, jak vyplývá z ustanovení § 127, odst. 1, odst. 2 zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění,
2. ve věcech hospodaření s majetkem státu podle § 8 z. č. 219/2000 Sb., v platném znění,
3. při vyřizování stížností,
4. při poskytování informací podle z. č. 106/1999 Sb., v platném znění,

- v souladu s ustanovením § 7 odst. 6 z. č. 120/2001 Sb., vykonává státnídohled nad exekuční činností a nad činností podle § 74, odst. 1, písm. c) stejného zákona.  **Tiskový mluvčí – JUDr. Jan Montag**  **Ředitelka správy soudu: Mgr. Michaela Valenová, pověřená výkonem funkce** - řídí a kontroluje činnosti správy soudu, provádí kontrolu soudních kanceláří a vykonává další práce na úseku správním a hospodářském, zajišťuje ekonomickou kontrolu, odpovídá za rozpočet soudu, vede personální agendu zaměstnanců i soudců, zveřejňuje dokumenty v registru smluv a na stránkách Open datazástup ve věcech rozpočtových Jana Janíčková, DiS., v ostatních věcech Dana Mikešová**Bezpečnostní ředitel**: **Patrik Fuciman** – řídí, kontroluje a vede agendu tajných věcí, rejstříky V, D, Nt, ochrana utajovaných informací, udílí pokyny místní jednotce justiční stráže, zajišťuje utajené skutečnosti zástup v agendě tajných věcí:Šárka SirotkováSoudními doručovateli podle § 13c odst. 2 kanc. řádu mohou být všichni zaměstnanci soudu vyjma techniko-obslužného aparátu | **Informatik: Ing. Jaroslav Sedláček, Mgr. Vlastislav Trapp od 1. 2. 2021**správa počítačové síně, zajišťuje chod a správné funkce počítačových aplikací a procesů, zpracování dat, správa databází uživatelských počítačových systémechzástup: Jana Jelínková**Správkyně aplikace ISAS, IRES, PAM + metodická, dozorčí a kontrolní činnost, soudních kanceláří, výkaznictví, editace webových stránek soudu, zveřejňování dokumentů: Jana Jelínková**zástup: Ing. Jaroslav Sedláček**Vyšší podací oddělení: Zuzana Kohoutová**zápisová činnost, provádění lustrací, konverze dokumentů z moci úřednízástup**:** Kateřina Skuhravá, Hana Kourová**Podatelna, podací oddělení, doručné oddělení: Jana Semerová**zástup:Alena Musilová**Osoby odpovědné za provoz elektronické pošty, datové schránky:** Zuzana Kohoutová, Jana Semerová**Účetní okresního soudu: Jana Janíčková, DiS.**- odborné práce v oboru účetnictví – komplexní vedení účetnictví soudu, účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku a závazků, o nákladech a výnosech, výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření vč. sestavování účetní závěrky a vedení účetních knihzástup: Emilie Plišková**Mzdová účetní: Emilie Plišková**- mzdová agenda a související činnosti zástup Jana Janíčková, DiS.**Vymáhaní justičních pohledávek: Emilie Plišková, Dana Mikešová** (vzájemný zástup)**Autoprovoz: Dana Mikešová**zástupJana Nabytá**Knihovna: Dana Mikešová****Správa majetku: Jana Nabytá*** evidence majetku, správa skladu, materiálně-technické zásobování, řídí pomocný a obslužný personál, vede seznam znalců a tlumočníků

zástup:Dana Mikešová **Pokladna okresního soudu: Jana Nabytá,** - výplata svědečného, znalečného, tlumočného, prodej kolkůzástup:Dana Mikešová; v případě nepřítomnosti Emilie Plišková nebo Jana Janíčková, DiS.**Soudní vykonavatel: Patrik Fuciman** zástup: Dagmar Bartošová, DiS.**Údržba: Petr Dian** |

**Rozdělování a přidělování nápadů:**

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

**Žaloby v občanskoprávním oddělení** včetně věcí s cizím prvkem jsou rozdělovány a přidělovány denně kolovacím způsobem přidělování s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISAS do senátů 2C, 5C, 6C, 7C a 9C při seřazení žalob a návrhů na zahájení řízení chronologicky podle pořadí nápadu věcí (s výjimkou věcí převedených z EPR) s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, a to podle klíčového algoritmu – 50 % nápadu do senátu 2C, 50 % do senátu 6C a 100 % nápadu do senátu 5C, 100 % nápadu do senátu 7C a 100 % nápadu do senátu 9C. Nápad EVC je přidělován denně kolovacím systémem s dorovnáváním do senátů 2EVC, 5EVC, 6EVC, 7EVC a 9EVC při seřazení žalob chronologicky podle pořadí nápadu věcí, a to ve stejném pořadí jako u věcí C. V žalobách, kde je návrh na vydání platebního rozkazu, provádí úkony do podání odporu a zrušení pro nedoručení dle § 173 odst. 2 o. s. ř. vyšší soudní úřednice Eva Hemmerová. Po podání odporu či zrušení pro nedoručení dle § 173 odst. 2 o. s .ř. je věc převedena zpět soudci k rozhodnutí. Věci stejného žalobce a stejného žalovaného došlé téhož dne jsou spojovány ke společnému řízení. Agendu CEPR vyřizují vyšší soudní úřednice Bc. Irena Červová a Eva Hemmerová. Dozorovou soudkyní je JUDr. Ivana Paloučková. Přidělování je automatické (obecné přidělování systému ISAS). Po zrušení platebního rozkazu vydaného v agendě CEPR, případně nemožnosti jeho vydání se věc převede novým zápisem dle § 200j odst. 1 VKŘ do agendy C a přidělí podle obecných zásad přidělování této agendy. Kolovacím systémem s dorovnáváním mezi senáty 2C, 5C, 7C a 9C jsou rozdělovány prodeje zástavy. Věci agendy Nc - smíry dle § 67 o. s. ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení vyřizuje JUDr. D. Levý. Předběžná opatření dle § 400 a násl. z. ř. s. vyřizují v pracovní i mimopracovní době všichni soudci dle rozepsané pracovní pohotovosti. Návrh na prodloužení doby trvání předběžného opatření či návrh na jeho zrušení podle § 410 a § 414 z. ř. s. projedná a rozhodne soudce JUDr. Jan Montag. Věci agendy Nc – rozhodování o návrzích správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274 odst. 2 o. s. ř. vyřizuje JUDr. Jan Montag. Žaloby na obnovu řízení a neplatnost smíru jsou přidělovány soudci, který ve věci rozhodoval (jehož rozhodnutí je napadeno). To platí i o rozhodnutí, které bylo zrušeno Nejvyšším soudem ČR či Ústavním soudem ČR. Dožádání do rejstříku Cd je přiřazováno do senátu 15Cd vyšší soudní úřednici Evě Hemmerové. Dožádání v rejstříku Cd – věci s cizím prvkem vyřizuje Mgr. František Strouha. Dohled nad vyřizováním všech věcí agendy Nc – různé vykonává JUDr. Daniel Levý. V případě vyloučení soudce ve věci agendy C a EVC (§ 14 odst. 1, 3 o. s. ř.) věc vyřídí soudce, který jej podle rozvrhu práce zastupuje. Ve věcech úschov rozhoduje vyšší soudní úřednice Eva Hemmerová, dohled vykonává Mgr. František Strouha. Úkony ve věcech protestace směnek vykonává JUDr. Ivana Paloučková. Věci podle § 2 písm. e), h), k), l), m), o) z. ř. s. vyřizuje Mgr. František Strouha. Věci vyloučené k samostatnému projednání podle § 112 odst. 2 o. s. ř. se zapisují do senátu, u kterého byly vyloučeny. Návrhy na obnovu řízení se vedou pod spisovou značkou věci, ke které se vztahují. Žaloby pro zmatečnost vyřizuje soudce, jenž je zastupujícím soudcem soudce, jehož rozhodnutí je napadeno žalobou pro zmatečnost, případně předsedkyně soudu rozhodne o přidělení.

**Nápad v opatrovnickém oddělení, včetně svéprávnosti, opatrovnictví člověka, výkonu rozhodnutí a věcí s cizím prvkem** je přidělován denně kolovacím systémem s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISAS do senátu 3P/Nc, 6P/Nc, 8P/Nc při seřazení návrhů chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, a to podle klíčového algoritmu programu ISAS – 100 % nápadu 3P/Nc Mgr. Eva Rožboudová, 50 % nápadu 6P/Nc JUDr. Milena Hrdličková a 100 % nápadu 8P/Nc Mgr. Radka Círková. Další návrhy do ještě nepravomocných věcí napadají do stejného senátu. Ve věcech osvojení nezletilého se všechny návrhy týkající se téhož nezletilého zapisují do stejného senátu – vyřídí je soudce, který rozhodoval o prvním návrhu ve věci.  Nové podněty ohledně nezletilého dítěte, které dosud není v evidenci soudu a podněty ve věcech, kde neprobíhá řízení (pravomocné věci) a přezkumy svéprávnosti budou zapsány podle shora nastaveného algoritmu programu ISAS podle pořadí nápadu. Podněty v dosud neskončených věcech týkajících se stejného dítěte se do právní moci rozhodnutí přidělují soudci, kterému věc byla přidělena v neskončeném řízení. Předběžná opatření dle § 452 z. ř. s. vyřizují v pracovní i mimopracovní době všichni soudci dle rozepsané pracovní pohotovosti, jejíž rozpis lze zjistit v kanceláři č. dv 21. u vedoucích kanceláře. Samostatná předběžná opatření dle § 12 z. ř. s. a § 74 a násl. o. s. ř. vyřizuje Mgr. Eva Rožboudová, JUDr. Milena Hrdličková a Mgr. Radka Círková kolovacím systémem s dorovnáváním ve stejném pořadí jako jiné věci P/Nc; ve věcech ještě nevyřízených (věci v běhu) vyřídí návrh na předběžné opatření soudce řešící danou věc. Věci Rod dle zákona č. 218/2003 Sb., hlava III – řízení ve věcech nezletilých do 15 let jsou přiřazovány do senátu 2Rod JUDr. Janu Montagovi. V případě vyloučení soudce v agendě PaNc a Rod (§ 14 odst. 1 o. s. ř.) věc vyřídí soudce, který jej podle rozvrhu práce zastupuje. Věci Nc týkající se určování a popírání rodičovství jsou přidělovány kolovacím systémem do senátů 2P/Nc, 5P/Nc, 7P/Nc a 9P/Nc. Věci podle § 2 písm. c) z .ř. s. jsou přidělovány do senátu č. 6 JUDr. Mileně Hrdličkové.

**Věci výkonu rozhodnutí** příslušející k vyřízení soudci jsou přidělovány do senátu 2E JUDr. Montagovi. Nápad E je přidělován denně vyšší soudní úřednici M. Jaroschové.  Nad veškerými věcmi agendy E vykonává dohled JUDr. Montag. Pověřování a rozhodování podle zákona o soudních exekutorech provádí vyšší soudní úřednice Bc. I. Červová (1/2) a M. Jaroschová (1/2) kolovacím systémem programu ISAS dorovnáváním podle času doručení žádosti soudního exekutora do centrální ePodatelny. Pověřování a rozhodování podle zákona o soudních exekutorech ve věcech  EXE, Nc příslušejících k vyřízení soudci jsou přidělovány do senátu 2EXE/Nc JUDr. Montaga. Dohled nad veškerými věcmi v agendě EXE, Nc vykonává JUDr. Montag. Věci EXE–pomoc soudu dle § 259 a 260 o. s. ř. napadají do senátu č. 18 a vyřizuje je vyšší soudní úřednice M. Jaroschová. Prohlášení o majetku dle § 260a o. s. ř. vyřizuje JUDr. Montag. V případě vyloučení soudce ve věci agendy E, EXE a Nc (§ 14 odst. 1 o. s. ř.) věc vyřídí soudce, který jej podle rozvrhu práce zastupuje.

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

**Trestní obžaloby a návrhy na potrestání** jsou přidělovány denně kolovacím systémem s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISASdo senátů 1T a 4T při seřazení žalob a návrhů na potrestání chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci, a to podle klíčového algoritmu programu ISAS – 100 % nápadu 1T JUDr. Jitka Juřicová a 100 % nápadu 4T JUDr. Martina Erbová při respektování ustanovení 30 odst. 2 tr. ř. Obžaloby ve věcech korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a dražbách vyřizuje JUDr. Jitka Juřicová. Věci podle zákona č. 218/2003 Sb. (kromě hlavy III) jsou přidělovány denně kolovacím systémem s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISAS při seřazení žalob a návrhů na potrestání chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci, a to podle klíčového algoritmu programu ISAS – 100 % nápadu 1Tm JUDr. Jitka Juřicová a 100 % nápadu 4Tm JUDr. Martina Erbová, při respektování ustanovení § 30 odst. 2 tr. ř. Vazební věci T a Tm a věci, kde je v pracovní době podán návrh na potrestání se zadrženým pachatelem (§ 314b odst. 2 t. ř. a násl.) se přidělují zvlášť kolovacím systémem s dorovnáváním do senátů 1T a 4T, respektive 1Tm a 4Tm, přičemž tento obecný způsob přidělování těchto věcí se nepřerušuje ani začátkem každého následujícího kalendářního roku. V případě, že je soudce ve věci T nebo Tm vyloučen úkonem z přípravného řízení, věc vyřídí další soudce v pořadí kolovacího systému a vyloučený soudce pak místo ní vyřídí první další napadlou věc, kde vyloučen není. V případě, že dojde k vyloučení soudce až po podání obžaloby, věci, kde je vyloučena JUDr. Jitka Juřicová, vyřídí JUDr. Martina Erbová a věci, kde je vyloučena JUDr. Martina Erbová, vyřídí JUDr. Jitka Juřicová. Věci, kde je v mimopracovní době podán návrh na potrestání se zadrženým pachatelem (§ 314b odst. 2 t. ř. a násl.), vyřizuje soudce, který má nařízenou pohotovost. Věci Nt – přípravné řízení a Ntm – přípravné řízení jsou přidělovány soudci, který má v době nápadu nařízenou pohotovost. Soudce, jenž v určité trestní věci v přípravném řízení učinil úkon, který jej vylučuje z řízení po podání obžaloby, činí v této věci i všechny další úkony vylučující soudce ve smyslu § 30 odst. 2 tr. ř., a to až do podání obžaloby, nejde –li o věc napadlou v mimopracovní době, kdy nemá nařízenou pohotovost. V tomto případě činí úkon soudce, který má nařízenou pohotovost. Soudce, který rozhodl o vzetí obviněného do vazby, činí ve vztahu k tomuto obviněnému i všechna další vazební rozhodnutí až do podání obžaloby. Soudce, který učinil ve věci Nt přípravné – vyhrazené úkony, v této věci činí i další úkony označené jako vyhrazené. Tyto věci se zapisují do senátu 0. Věci Nt, Ntm – všeobecné v jednotlivých závazných oddílech a věci Td – s cizím prvkem vyřizují kolovacím systémem s dorovnáváním JUDr. Jitka Juřicová – senát 1Nt, 1Ntm, 1Td a JUDr. Martina Erbová – senát 4Nt, 4Ntm, 4Td, přičemž tento obecný způsob přidělování těchto věcí se nepřerušuje ani začátkem každého následujícího kalendářního roku. Dožádání do rejstříku Td jsou přiřazovány do senátu 19Td asistence soudce Mgr. Tereze Janotové. JUDr. Martina Erbová dovyřídí všechny věci 4T, 4Tm, 4Nt, 4Ntm a 4Td napadlé do 18. 3. 2015, včetně všech úkonů vykonávacího řízení. O rozdělení pracovní pohotovosti rozhoduje předseda soudu, jakož i o změně, pokud osoba vykonávající pohotovost nemůže úkon provést.

Věci Nt napadlé do senátu č. 10 JUDr. Ondřeje Círka, které nebudou vyřízeny do 30. 6. 2016, budou přerozděleny do senátů JUDr. Jitky Juřicové a JUDr. Martiny Erbové, a to tak, že věci lichých spisových značek vyřídí JUDr. Jitka Juřicová a věci sudých spisových značek vyřídí JUDr. Martina Erbová. Ve věcech 10T a 10Tm – vykonávací řízení náležejících soudci budou v době od 1. 1. 2016 rozhodovat JUDr. Jitka Juřicová a JUDr. Martina Erbová, a to tak, že věci lichých spisových značek vyřídí JUDr. Jitka Juřicová a věci sudých spisových značek vyřídí JUDr. Martina Erbová. Totéž platí u obživlých věcí 10T a 10Tm.

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

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

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

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce (asistent, VSÚ, tajemník), více než 3 měsíce, je předsedkyně soudu oprávněna rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení daného subjektu.

Pseudonymizaci (anonymizaci) soudních rozhodnutí a jejich vložení do databáze soudních rozhodnutí podle Instrukce MSP ze dne 20. 6. 2002, č.j. 20/2002-SM, v platném znění, provede:

- **v agendě T:** asistentka soudce Mgr. Tereza Janotová (zástup: asistentka soudce Mgr. Monika Rita Hercíková), a to na pokyn vyšších soudních úřednic Markéty Novotné a

 Pavlíny Pilsové, které odpovídají za porozsudkovou agendu

- **v agendě C**: soudní tajemnice Miroslava Sazamová (zástup: vedoucí kanceláře Miroslava Rohanová), a to na pokyn asistentky soudce Mgr. Moniky Rity Hercíkové a soudců

 JUDr. Mileny Hrdličkové a JUDr. Jana Montaga, kteří odpovídají za porozsudkový referát

| **Soudní odd.** | **Obor a vymezení působnosti** | **Předseda senátu Zástup** | **Samosoudce Zástup** | **Čl.senátu- přísedící** | **Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce** | **Kancelář – přidělení pracovníci** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **0** | Zkrácené řízení trestní dle § 314b a 314d tr.ř., rozhodování ve věcech Nt a Ntm – přípravné řízení. | Všichni soudci dle rozpisu služeb Informace v trestní kanceláři č. 16 |  |  | viz. samostatnéčíslo senátu | provádí všechny úkony vyplývající z činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř. |
| **1** | a) rozhodování ve věcech T, Nt včetně  věcí s cizím prvkem – 100 %b) rozhodování podle zákona č. 218/2003  Sb. – agenda Tm, Ntm – 100 %c) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm pokud věc nesnese odkladud) vyřizování věcí Td –věci s cizím prvkeme)rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti   | **JUDr. Jitka Juřicová**JUDr. Martina Erbová (T,Tm,Nt,Ntm,Td) | **JUDr. Jitka****Juřicová**JUDr. Martina Erbová(T,Tm,Nt,Ntm,Td) | seznam níže | viz. samostatnéčíslo senátu | Šárka SirotkováVedoucí kanceláře T, Tm, Nt, Ntm, Td* vykonává práce vedoucí kanceláře T
* vede rejstřík T, Tm, Nt, Ntm a Td a další evidenční pomůcky

Protokolující úřednice: Šárka HálováJana Kulichováasistentky soudce vvkonávající rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiné úkony soudu v rozsahu vymezeném zákonem:Mgr. Tereza Janotová zástup: Mgr. Monika Rita Hercíková |
| **2** | a) rozhodování ve věcech C, EC, EVC – 50 %, Nc včetně věcí s cizím prvkem b) rozhodování ve věcech prodeje zástavyc) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti d) zástup vyřizujícího soudce v agendě  T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladue) rozhodování ve věcech E, EXE,Nc  příslušejících soudci – 100 % + dohled nad rozhodováním VSÚ, tajemníků a asistentů soudců v těchto věcechf) úkony při prodeji nemovitosti  v rámci likvidace dědictví g) rozhodování o návrzích správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274 odst. 2 o.s.ř. h) rozhodování dle § 260a o.s.ř.i) potvrzování evropského exek. tituluj) Rod – rozhodování podle z. č. 218/2003 Sb. hlava III – 100%  | **JUDr. Jan****Montag**JUDr. DanielLevý(C, EC, EVC, Nc)JUDr. Martina Erbová (E, EXE, Nc - exekuční)Mgr. Eva Rožboudová(Rod) | **JUDr. Jan****Montag**JUDr. Daniel Levý(C, EC, EVC, Nc)JUDr. Martina Erbová (E, EXE, Nc - exekuční)Mgr. Eva Rožboudová(Rod) | seznamníže | viz. samostatnéčíslo senátu | Miluše KorytárováVedoucí kanceláře E, EXE* vykonává práce vedoucí kanceláře
* vede rejstříky E a EXE a další evidenční

pomůcky* zástup Jitka Hanzelková

Jitka Hanzelková, Vedoucí kanceláře EXE* vykonává práce vedoucí kanceláře
* vede rejstřík EXE a další evidenční

pomůcky* zástup: Miluše Korytárová

Zapisovatelky:Eva FeferlováMgr. Martina Dvořáková  |
| **3** | a) rozhodování ve věcech PaNc vč. věcí s cizím prvkem + PO a VR – 100 %b)rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti c)zástup vyřizujícího soudce v agendě T,  Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladud) rozhodování podle z. č. 218/2003 Sb. hlava III. | **Mgr. Eva****Rožboudová**Mgr. RadkaCírková(P a Nc)JUDr. Milena Hrdličková(P a Nc) | **Mgr. Eva****Rožboudová**Mgr. RadkaCírková(P a Nc)JUDr. Milena Hrdličková(P a Nc) | seznamníže | viz. samostatnéčíslo senátu | Eva KoritarováVedoucí kanceláře PaNc a Nc, L* vykonává práce vedoucí kanceláře
* vede rejstříky P a Nc, Nc, L a ostatní evidenční pomůcky

Zástup: Mgr. Martina Dvořáková Zapisovatelky odd. P:Monika BláhovcováJana Fousková Alena Musilováasistentka soudce: Mgr. Marcela Hromádkovázástup:Mgr. Tereza JanotováMgr. Monika Rita Hercíková |
| **4** | a) rozhodování ve věcech T, Nt včetně  věcí s cizím prvkem – 100 % b) rozhodování podle zákona č. 218/2003  Sb. – agenda Tm, Ntm – 100 % c) vyřizování věcí Td – věci s cizím prvkemd) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm pokud věc nesnese odkladue) rozhodování ve věcech EXE, Nc  příslušejících soudci + dohled nad rozhodováním VSÚ, tajemníků a asistentů soudců v těchto věcechf) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti  | **JUDr. Martina Erbová**JUDr. JitkaJuřicová(T,Tm,Nt,Ntm,Td) | **JUDr. Martina Erbová**JUDr. JitkaJuřicová(T,Tm,Nt,Ntm,Td) | seznamníže | viz. samostatnéčíslo senátu | Viz senát 1 |
| **5** | a) rozhodování ve věcech C, EC, EVC, Nc  včetně věcí s cizím prvkem – 100 %b) rozhodování ve věcech prodeje zástavyc) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T,  Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladue) vyřizování agendy protestace směnekf) dozorový soudce agendy CEPR | **JUDr. Ivana**PaloučkováJUDr. Jan Montag(C, EC, EVC, Nc,protestace směnek)JUDr. Daniel Levý(CEPR) | **JUDr. Ivana**PaloučkováJUDr. Jan Montag(C, EC, EVC, Nc,protestace směnek)JUDr.Daniel Levý(CEPR) | seznamníže | viz. samostatnéčíslo senátu | Miroslava RohanováVedoucí kanceláře C, EC, EVC (soudci), Nc – různé (právní pomoc) * vykonává práce vedoucí kanceláře
* vede rejstříky C, EC, EVC, Nc a ostatní pomůcky
* vede sběrný box agendy CEPR vyřizující

 VSÚ Evy Hemmerové * zastupuje Dagmar Bartošová, DiS.
* provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř.

Dagmar Bartošová, DiS.Vedoucí kanceláře Cd, C, EC, EVC (VSÚ)- vykonává práce vedoucí kanceláře* vede rejstříky C, EC, EVC a ostatní pomůcky
* vede sběrný box agendy CEPR vyřizující VSÚ Ireny Červové
* zastupuje Miroslava Rohanová
* zastupuje vedoucí kanceláře odd. D

zapisovatelky oddělení C:Kateřina SkuhraváHana KourováPavla BubleováJaroslava Tůmováasistentky soudce vvkonávající rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiné úkony soudu v rozsahu vymezeném zákonem:Mgr. Monika Rita HercíkováZástup: Mgr. Tereza Janotová |
| **6** | a) rozhodování ve věcech C, EC, EVC – 50 %, Nc včetně věcí s cizím prvkemb) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti c)zástup vyřizujícího soudce v agendě T,  Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladud)rozhodování věcí agendy L příslušejících soudcie) rozhodování ve věcech PaNc včetně  věcí s cizím prvkem, PO, VR – 50 %f) rozhodování v řízeních podle § 2 písm. c) z.ř.s.  | **JUDr. Milena****Hrdličková**JUDr. Ivana Paloučková(C, EC, EVC, Nc)Mgr. RadkaCírková a Mgr. Eva Rožboudová(P a Nc, L) | **JUDr. Milena****Hrdličková** JUDr. Ivana Paloučková(C, EC, EVC, Nc)Mgr. RadkaCírková a Mgr. Eva Rožboudová(P a Nc, L) | seznamníže | viz. samostatnéčíslo senátu | Viz senát 5 |
| **7** | a) rozhodování ve věcech C, EC, EVC, Nc  včetně věcí s cizím prvkem – 100 %b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti d)zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm,pokud věc nesnese odkladu e) rozhodování o předběž. opatřeních  podle § 74 o.s.ř. v agendě Nc-civilníf) rozhodování ve věcech PaNc včetně  věcí s cizím prvkem – určení, popření otcovstvíg) dohled ve věcech Nc-civilní – **různé**  | JUDr. Daniel**Levý**Mgr. FrantišekStrouha(C, EC, EVC, Nc)Mgr. R.Círková a Mgr. E. Rožboudová(PaNc)  | JUDr. Daniel**Levý**Mgr. FrantišekStrouha(C, EC, EVC, Nc)Mgr. R.Círková a Mgr. E. Rožboudová(PaNc) | seznamníže |  viz. samostatnéčíslo senátu | Viz senát 5  |
| **8** | a) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem, PO, VR – 100 %b) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovostic)zástup vyřizujícího soudce v agendě T,  Tm, Nt, Ntm,pokud věc nesnese odkladu  | **Mgr. Radka****Círková**Mgr. EvaRožboudová(PaNc)JUDr. Milena Hrdličková(PaNc) | **Mgr. Radka****Círková**Mgr. EvaRožboudová(PaNc)JUDr. Milena Hrdličková(PaNc) | seznamníže | viz. samostatnéčíslo senátu | Viz senát 3 |
| **9** | a) rozhodování ve věcech C, EC, EVC, Nc včetně věcí s cizím prvkem – 100 %b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy – 100%c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T,  Tm, Nt, Ntm,pokud věc nesnese odkladu e) rozhodování ve věcech D, které  nepřísluší VSÚ + dohled agendy D, Sd,  Kú, přístup do kovové skříněf) vyřizování agendy Cd – věci s cizím prvkem g) rozhodování ve věcech PaNc včetně věcí s cizím prvkem – určení, popření otcovstvíh) rozhodování v řízeních podle § 2 písm. e), h), k), l), m), o) z.ř.s.  | Mgr. František**Strouha**JUDr. Milena Hrdličková(C, EC, EVC, Nc)JUDr. DanielLevý(P a Nc, D, Sd, Cd) | **Mgr. František Strouha**JUDr. Milena Hrdličková(C, EC, EVC, Nc)JUDr. DanielLevý(P a Nc, D, Sd, Cd) | seznamníže | viz. samostatnéčíslo senátu | Viz senát 5  |
| **10** | a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č.  121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátb) vyřizuje porozsudkovou agendu T a Tmc) vykonává dohled nad kanceláří T a Tm  d) provádí statistiku T, Tm | **Markéta Novotná****(VSÚ)**Pavlína Pilsová(VSÚ) |  |  |  |  |
| **11** | **Senát neobsazeN** |  |  |  |  |  |
| **12** | **Senát neobsazeN** |  |  |  |  |  |
| **13** | a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č.  121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátub) pověřuje exekutory a rozhoduje ve  věcech EXE podle zákona o soud. exekutorech kromě věcí přísl. soudcic) rozhoduje v agendě CEPR | Bc. Irena**Červová**(VSÚ) MarieJaroschová(VSÚ)EvaHemmerová(VSÚ) |  |  |  |  |
| **14** |  a)vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č.  121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátub) pověřuje exekutory a rozhoduje ve věcech EXE podle zákona o soud. exekutorech kromě věcí přísl. soudcic) vyřizuje věci výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy, přikázáním  pohledávky a prodejem movitých věcí | **Marie****Jaroschová**(VSÚ)Bc.IrenaČervová(VSÚ) |  |  |  |  |
| **15** |  a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č.  121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátub) rozhoduje o úschováchc) rozhoduje v agendě C a CEPRd) vyřizuje agendu Cd | **Eva** **Hemmerová**(VSÚ)Bc.IrenaČervová(VSÚ)soudci senátů2C, 5C, 6C, 7C, 9C |  |  |  |  |
| **16** | a)provádí úkony dle § 6/2 j.ř. týkající se  věcí pozůstalostních,úschov, umořování  listin, statistika C, b) vede rejstřík D, Sd, Kú, U, přístup do kovové skříně c) provádí statistiku občanskoprávních věcí | **Miroslava Sazamová**(soudní tajemnice)EvaHemmerová(VSÚ) |  |  |  |  |
| **17** | a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č.  121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátub) vyřizuje porozsudkovou agendu T a Tmc) vykonává dohled nad kanceláří T a Tm d) provádí statistiku T, Tm,e) vede rejstřík ZRT | **Pavlína****Pilsová**(VSÚ)Markéta Novotná(VSÚ) |  |  |  |  |
| **18** | a) vyřizuje agendu EXE-pomoc soudu dle § 259 a 260 o.s.ř.    | **Marie****Jaroschová** (VSÚ)Bc.IrenaČervová(VSÚ) |  |  |  |  |
| **19** | a) vyřizuje agendu Td kromě věcí s cizím prvkem | **Mgr. Tereza Janotová**(asistentka soudce) |  |  |  |  |
| **20** |  Správní deník - Spr Rejstřík poskytování informací – Si  Stížnosti – St   | **Mgr. Michaela Valenová**(pověřená výkonem funkce ředitelky správy soudu)Dana Mikešová(autoprovoz)JUDr. MilenaHrdličková(předsedkyněsoudu) |  |  |  |  |
| **21** | a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č.  121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátub) samostatně vyřizuje porozsudkovou  agendu v civilních a opatrovnických  spisech a další úkony dle požadavků  soudců c) rozhoduje věci agendy L, kromě věcí příslušející soudci d) vyřizuje agendu Nc různé, právní  pomoc, určení otcovství, osvojení nezletilých 1. dohled nad nezletilými dětmi
2. výkon rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiných úkonů soudu v rozsahu vymezeném zákonem
 | **Mgr. Marcela****Hromádková**(asistentka soudce)**Mgr. Martina Dvořáková**(soudní tajemnice)zástup v případě souhlasu s osvojením, souhlasného určení otcovství a prohlášení o určení otcovství |  |  |  |  |
| **bez přiděleného čísla senátu** | provádí úkony dle § 6 jednacího řádu:1. dohled nad nesvéprávnými
2. statistika P a Nc od 6. 1. 2020
3. zástup vedoucí kanceláře

- opatrovnické oddělení | **Mgr. Martina Dvořáková****(soudní tajemnice)**Mgr. MarcelaHromádková(asistentka soudce) |  |  |  |  |

Schváleno vedením soudu 24. 2. 2021

 JUDr. Milena Hrdličková

 předsedkyně okresního soudu

**Přísedící Okresního soudu v Českém Krumlově na období ~~2021 – 2023~~ 2018 - 2022**

 **Trestní oddělení**

######

######  003 Bc. Soňa Šindelářová

 005 Miroslav Jílek

 009 Jaroslava Rychnavská

 012 Mgr. Dana Neubergová

 018 Jana Kovaříková

 022 JUDr. Josef Sáňka

 026 Bc. Marie Jozová

 030 Mgr. Luděk Michera

 036 Jiřina Tothová

 042 Jan Štindl

 045 Lívia Dudáková

 051 Ivana Selucká

 053 Jiří Kudláček

 057 Bc. Tomáš Kubát

 059 Vítězslav Rendla

 060 Mgr. Pavel Pípal

 063 ~~Lenka Valičková~~ Františka Novotná od 23. 2. 2021

 064 ~~Dagmar Brožová~~ Zuzana Janátová od 9. 2. 2021

######

 **Civilní oddělení**

 007 Marie Diorková

 008 JUDr. Vanda Kárová

 020 Hana Čížková

 025 Marie Jiříčková

 029 Marie Keilová

 033 Marie Šimková

 055 Mgr. Štěpánka Augustinová

 062 Mgr. Marie Nováková

 Přísedící jsou seřazeni na jednotlivých odděleních abecedním pořádkem a přiřazováni kolovacím systémem.