

20 Spr 461/2021

**Rozvrh práce
Okresního soudu v Českém Krumlově
na rok 2022**

aktualizace k 1. 7. 2022

Rozvrh práce je evidován pod číslem jednacím 20 Spr 461/2021. Je k nahlédnutí v tištěné podobě u zastupující ředitelky správy soudu (§ 2 odst. 2 vyhlášky MS ČR ze dne 23. 12. 1991 č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších změn). Nahlížet do rozvrhu práce a činit z něj opisy a výpisy lze na webových stránkách Okresního soudu v Českém Krumlově.

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

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

Pracovní doba:

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

Doba pro styk s veřejností:

(studium spisů po telefonické domluvě)

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

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 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 nepřítomnosti a podle jejích pokynů

- a) při výkonu státní správy okresního soudu, jak vyplývá z ustanovení § 127 odst. 1, odst. 2 zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění,
- b) ve věcech hospodaření s majetkem státu podle § 8 z. č. 219/2000 Sb., v platném znění,
- c) při vyřizování stížností,
- d) 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 státní dohled 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 data
zástup ve věcech rozpočtových Jana Janičková, 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 Šírotková

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

Informatik: Mgr. Vlastislav Trapp

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

Správkyně aplikace ISAS, IRES, PAM + metodická, dozorčí a kontrolní činnost soudních kanceláří, výkaznictví, editace webových stránek soudu, zveřejňování dokumentů: Jana Jelínková

Zástup: **Mgr. Vlastislav Trapp**

Vyšší podací oddělení: Zuzana Kohoutová

zápisová činnost, provádění lustrací, konverze dokumentů z moci úřední
zástup: Hana Kourová, Eva Koritarová

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 Janičková, 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 knih
zástup: Emilie Plišková

Mzdová účetní: Emilie Plišková

- mzdová agenda a související činnosti
zástup Jana Janičková, DiS.

Vymáhání justičních pohledávek: Emilie Plišková, Dana Mikešová (vzájemný zástup)

Autoprovoz: Dana Mikešová

zástup Jana Nabytá

Knihovna: Dana Mikešová

Správa majetku: Jana Nabytá

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

Pokladna okresního soudu: Jana Nabytá,

- výplata svědeckého, znalečného, tlumočného, prodej kolků
zástup: Dana Mikešová; v případě nepřítomnosti Emilie Pliškové nebo Jana Janičkové, DiS.

Soudní vykonavatel: Patrik Fuciman

zástup: Eva Koritarová

Rozdělování a přidělování nápadů:

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

Žaloby v občanskoprávním oddělení včetně věcí s cizím prvkem jsou rozdělovány a přidělovány denně kolovacím způsobem přidělování s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISAS do senátů 2 C, 5 C, 6 C, 7 C a 9 C při seřazení žalob a návrhů na zahájení řízení chronologicky podle pořadí nápadu věci (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 – 60 % nápadu do senátu 2 C, 40 % do senátu 6 C a 100 % nápadu do senátu 5 C, 100 % nápadu do senátu 7 C a 100 % nápadu do senátu 9 C. Nápad EVC je přidělován denně kolovacím systémem s dorovnáváním do senátů 2 EVC, 5 EVC, 6 EVC, 7 EVC a 9 EVC při seřazení žalob chronologicky podle pořadí nápadu věci, a to ve stejném pořadí jako u věcí C.

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 2 C, 5 C, 7 C a 9 C jsou rozdělovány prodeje zástavy.

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

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

Věci agendy Nc – rozhodování o návrzích správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274 odst. 2 o. s. ř. vyřizuje JUDr. 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 15 Cd vyšší soudní úřednicí 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 smének 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, ze 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, opatrovnickví člověka, výkonu rozhodnutí a věcí s cizím prvkem je přidělován denně kolovacím systémem s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISAS do senátu 3 P a Nc, 6 P a Nc a 10 P a Nc při seřazení návrhů chronologicky podle pořadí nápadu věci s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, a to podle klíčového algoritmu programu ISAS – 115 % nápadu 3 P a Nc Mgr. Eva Rožboudová, 50 % nápadu 6 P a Nc JUDr. Milena Hrdličková a 85 % nápadu 10 P a Nc Mgr. Bc. Petr Závadský. Dosud neskončené (nepravomocné) věci Mgr. Radky Církové (senát 8 P a Nc) nadále řeší Mgr. Bc. Petr Závadský. 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. Pokud tento soudce je dočasně vyloučen z výkonu funkce soudce (Mgr. Radka Círková stáž) věc se zapíše do senátu 10 P a Nc Mgr. Bc. Petra Závadského.

Nové podněty ohledně nezletilého dítěte a podněty ve věcech svéprávnosti a opatrovnickví člověka, kde neprobíhá řízení (pravomocné věci) a přezkumy svéprávnosti budou přiděleny denně kolovacím systémem s dorovnáním programu ISAS podle pořadí nápadu do senátu 3 P a Nc, 6 P a Nc a 10 P a Nc přičemž podněty v dosud neskončených věcech, do právní moci rozhodnutí, týkajících se stejného dítěte nebo dětí stejných rodičů se přidělují soudci, kterému byla přidělena věc v neskončeném řízení.

Návrh na předběžné opatření dle § 452 z. ř. s. podaný orgánem sociálně-právní ochrany dítěte napadlý v pracovní době a v pátek do 11:59:59 hodin vyřizuje Mgr. Bc. Petr Závadský a napadlý i v mimopracovní době a v pátek od 12:00:00 hodin soudce dle rozepsané pracovní pohotovosti, jejíž rozpis lze zjistit v kanceláři č. dv. 21 u vedoucí kanceláře a z rozpisu schválené dosažitelnosti, která je přílohou rozvrhu práce. Pokud návrh na vydání předběžného opatření podle § 452 z. ř. s. napadne v pracovní době, v pátek jen do 12:00 hodin, ve věci zahájené a dosud nepravomocně skončené týkající se téhož dítěte nebo dětí stejných rodičů, věc bude vyřízena soudcem, který má přidělenou zahájenou věc.

Návrh na předběžné opatření dle § 12 z. ř. s., § 74 a násl. o. s. ř. a ostatní předběžná opatření podle § 452 o. s. ř. vyřizuje Mgr. Eva Rožboudová, JUDr. Milena Hrdličková a Mgr. Petr Závadský kolovacím systémem s dorovnáváním ve stejném pořadí jako jiné věci PaNc; ve věcech ještě nepravomocně skončených vyřídí návrh na předběžné opatření soudce řešící danou věc.

Věci Rod dle zákona č. 218/2003 Sb., hlava III – řízení ve věcech nezletilých do 15 let jsou přiřazovány do senátu 2 Rod JUDr. Janu Montagovi. V případě vyloučení soudce v agendě P a Nc a Rod (§ 14 odst. 1 o. s. ř.) věc vyřídí soudce, který jej podle rozvrhu práce zastupuje.

Věci Nc týkající se určování a popírání rodičovství jsou přidělovány kolovacím systémem do senátů 2 P a Nc, 5 P a Nc, 7 P a Nc a 9 P a Nc.

Věci podle § 2 písm. c) z. ř. s. jsou přidělovány do senátu č. 6 JUDr. Mileně Hrdličkové.

Žaloby pro zmatečnost se zapisují pod spisovou značku spisu, pod kterou je vedeno napadené rozhodnutí. Žaloby pro zmatečnost vyřizuje soudce, jenž je zastupujícím soudcem soudce, jehož rozhodnutí je napadeno žalobou pro zmatečnost.

Věci výkonu rozhodnutí příslušející k vyřízení soudci jsou přidělovány do senátu 2 E 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 2 EXE, 2 Nc JUDr. Montag. 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 16 D při seřazení věcí denně chronologicky podle pořadí nápadu věcí. Rozhodování ve věcech D, které přísluší soudci, vykonává Mgr. František Strouha. Úkony při prodeji nemovitosti v rámci likvidaci dědictví vykonává JUDr. 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 ISAS do senátů 1 T a 4 T při seřazení obžalob a návrhů na potrestání chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci, a to podle klíčového algoritmu programu ISAS – 100 % nápadu 1T JUDr. Jitka Juřicová a 100 % nápadu 4 T 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 obžalob a návrhů na potrestání chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci, a to podle klíčového algoritmu programu ISAS – 100 % nápadu 1 Tm JUDr. Jitka Juřicová a 100 % nápadu 4 Tm JUDr. Martina Erbová, při respektování ustanovení § 30 odst. 2 tr. ř.

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

V případě, že je soudce ve věci T nebo Tm vyloučen úkonem z přípravného řízení, věc vyřídí další soudce v pořadí kolovacího systému a vyloučený soudce pak místo toho vyřídí první další napadlou věc, kde vyloučen není. V případě, 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, nebo v pátek od 12:00:01 hodin podán návrh na potrestání se zadržným pachatelem (§ 314b odst. 2 tr. ř. a násl.), vyřizuje soudce, který má nařízenou pohotovost.

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

Věci Nt, Ntm – všeobecné v jednotlivých závazných oddílech a věci Td – s cizím prvkem vyřizují kolovacím systémem s dorovnáváním JUDr. Jitka Juřicová – senát 1 Nt, 1 Ntm, 1 Td, JUDr. Martina Erbová – senát 4 Nt, 4 Ntm, 4 Td, přičemž tento obecný způsob přidělování těchto věcí se nepřerušuje ani začátkem každého následujícího kalendářního roku. Dožádání do rejstříku Td jsou přiřazovány do senátu 19 Td asistence soudce Mgr. Tereze Janotové. JUDr. Martina Erbová dovyřídí všechny věci 4 T, 4 Tm, 4 Nt, 4 Ntm a 4 Td 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 10 T a 10 Tm – 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 10 T a 10 Tm.

Věci Nt – přípravné řízení napadlé do senátu 10 JUDr. Lucie Trnkové do 18. 8. 2021 včetně vyřídí JUDr. Jan Montag. Věci Nt – všeobecné napadlé do senátu 10 JUDr. Lucie Trnkové do 18. 8. 2021 včetně budou přerozděleny do senátů JUDr. Jitky Juřicové a do senátu JUDr. Martiny Erbové, kdy věci lichých spisových značek vyřídí JUDr. Jitka Juřicová a věci suchých spisových značek vyřídí JUDr. Martina Erbová.

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

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

V rejstříku Cd se dokumenty týkající se agendy styčného soudce Mgr. R. Církové evidují pod senátem 8 Cd.

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.

Podle platného rozvrhu práce na rok 2022 vyřizují všichni soudci dle rozepsané pracovní pohotovosti:

- a) věci, kde je v mimopracovní době podán návrh na potrestání se zadrženým pachatelem (§ 314b odst. 2 t. ř. a násl.)
- b) věci Nt a Ntm – přípravné řízení v mimopracovní době
- c) předběžná opatření dle § 400 a násl. z. ř. s. v mimopracovní době
- d) předběžná opatření dle § 452 z. ř. s. podaná orgánem sociálně-právní ochrany dítěte v mimopracovní době

K jejich vyřízení je povolán soudce dle „*Rozpisu dosažitelnosti soudců Okresního soudu v Českém Krumlově pro rozhodování v trestním řízení přípravném a řízení podle § 400 a 452 z.ř.s.*“, jenž je vydáván předsedkyní soudu na konkrétní období. Soudce uvedený pro aktuální týden v rozpisu dosažitelnosti soudců zajišťuje v souladu s procesními předpisy pracovní pohotovost a dosažitelnost. Příslušného soudce nebo soudkyni jsou oprávněni v případě nutnosti zastoupit všichni soudci a soudkyně Okresního soudu v Českém Krumlově. O povolání dalšího soudce rozhoduje předseda soudu, přičemž prvním z nich je ten, který je na řadě podle počátečního písmene příjmení dle abecedního pořádku soudců:

CÍRKOVÁ Radka, Mgr.
ERBOVÁ Martina, JUDr.
HRDLIČKOVÁ Milena, JUDr.
JUŘICOVÁ Jitka, JUDr.
LEVÝ Daniel, JUDr.
MONTAG Jan, JUDr.
PALOUČKOVÁ Ivana, JUDr.
ROŽBOUDOVÁ Eva, Mgr.
STROUHA František, Mgr.
ZÁVADSKÝ Petr, Mgr. Bc.

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

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

Pseudonymizaci (anonymizaci) soudních rozhodnutí a jejich vložení do databáze soudních rozhodnutí podle Instrukce 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~~ asistent soudce ~~Mgr. Monika Rita Herešková~~ **Mgr. Daniel Kadlec**, a to na pokyn vyšších soudních úřednic Markéty Novotné a Pavlíny Pilsové, které odpovídají za porozsudkovou agendu

- **v agendě C:** soudní tajemnice Miroslava Szamová (zástup: vedoucí kanceláře Miroslava Rohanová), a to na pokyn ~~asistentky~~ asistenta soudce ~~Mgr. Moniky Rity Hereškové~~ **Mgr. Daniela Kadlece** 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 - přisedící | Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce | Kancelář – přidělení pracovníci |
|-------------|--|---|---|--|--|---|
| 0 | zkrácené řízení trestní dle § 314b a 314d tr.ř. (mimopracovní doba), rozhodování ve věcech Nt a Ntm – přípravné řízení (mimopracovní doba) řízení podle § 400 z.ř.s. a § 452 z.ř.s. v mimopracovní době | všichni soudci dle rozpisu služeb informace v trestní kanceláři č. 16 a civilní kanceláři č. 14 (Linecká 284), kanceláři P a Nc č. 21 (Linecká 66) rozpis dosažitelnosti soudců je přílohou rozvrhu práce | | | viz samostatné číslo 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 odkladu d) vyřizování věcí Td – věci s cizím prvkem e) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti | JUDr. Jitka Juřicová 1. JUDr. Martina Erbová (T, Tm, Nt, Ntm, Td) 2. Mgr. Bc. Petr Závadský (T, Tm, Nt, Ntm, Td) | JUDr. Jitka Juřicová 1. JUDr. Martina Erbová (T, Tm, Nt, Ntm, Td) 2. Mgr. Bc. Petr Závadský (T, Tm, Nt, Ntm, Td) | seznam níže seznam viz samostatná příloha | viz samostatné číslo senátu | Šárka Sirotková Vedoucí kanceláře T, Tm, Nt, Ntm, Td - vykonává práce vedoucí kanceláře T - vede rejstřík T, Tm, Nt, Ntm a Td a další evidenční pomůcky Zástup: Jana Jelínková Protokolující úřednice: Šárka Hálová Jana Kulichová Petra Moravčíková Zapisovatelka: Petra Moravčíková asistentky soudce vkonávající rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiné úkony soudu v rozsahu vymezeném zákonem: Mgr. Tereza Janotová zástup: Mgr. Monika Rita Herešková Mgr. Daniel Kadlec |

| Soudní odd. | Obor a vymezení působnosti | Předseda senátu Zástup | Samosoudce Zástup | Čl.senátu - přisedící | Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce | Kancelář – přidělení pracovníci |
|-------------|---|---|---|---|--|--|
| 2 | <p>a) rozhodování ve věcech C, EVC – 60 %, Nc včetně věcí s cizím prvkem</p> <p>b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy</p> <p>c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti</p> <p>d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu</p> <p>e) rozhodování ve věcech E, EXE, Nc příslušejících soudci – 100 %, dohled nad rozhodováním VSÚ, tajemníků a asistentů soudců v těchto věcech</p> <p>f) úkony při prodeji nemovitosti v rámci likvidace dědictví</p> <p>g) rozhodování o návrzích správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274 odst. 2 o.s.ř.</p> <p>h) rozhodování dle § 260a o.s.ř.</p> <p>i) potvrzování evropského exek. titulu</p> <p>j) Rod – rozhodování podle z. č. 218/2003 Sb. hlava III – 100%</p> <p>k) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem – určení, popření otcovství</p> | <p>JUDr. Jan Montag</p> <p>JUDr. Daniel Levý (C, EVC, Nc, P a Nc)</p> <p>JUDr. Martina Erbová (E, EXE, Nc - exekuční)</p> <p>Mgr. Eva Rožboudová (Rod)</p> | <p>JUDr. Jan Montag</p> <p>JUDr. Daniel Levý (C, EVC, Nc, P a Nc)</p> <p>JUDr. Martina Erbová (E, EXE, Nc - exekuční)</p> <p>Mgr. Eva Rožboudová (Rod)</p> | <p>seznam níže</p> <p>seznam viz samostatná příloha</p> | <p>viz samostatné číslo senátu</p> | <p>Miluše Korytářová Vedoucí kanceláře E, EXE</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstříky E a EXE a další evidenční pomůcky - zástup Jitka Hanzelková <p>Jitka Hanzelková, Vedoucí kanceláře EXE</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstřík EXE a další evidenční pomůcky - zástup: Miluše Korytářová <p>Zapisovatelky: Eva Feferlová Mgr. Martina Dvořáková</p> |
| 3 | <p>a) rozhodování ve věcech P a Nc vč. věcí s cizím prvkem + PO a VR – 115 %</p> <p>b) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti</p> <p>c) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu</p> <p>d) rozhodování podle z. č. 218/2003 Sb. hlava III.</p> | <p>Mgr. Eva Rožboudová</p> <p>1. JUDr. Milena Hrdličková (P a Nc)</p> <p>2. Mgr. Radka Círková (P a Nc)</p> <p>3. Mgr. Bc. Petr Závadský (P a Nc)</p> | <p>Mgr. Eva Rožboudová</p> <p>1. JUDr. Milena Hrdličková (P a Nc)</p> <p>2. Mgr. Radka Círková (P a Nc)</p> <p>3. Mgr. Bc. Petr Závadský (P a Nc)</p> | <p>seznam níže</p> <p>seznam viz samostatná příloha</p> | <p>viz samostatné číslo senátu</p> | <p>Olga Vaněčková Seiwaldová Vedoucí kanceláře P a Nc, Nc, L</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstříky P a Nc, Nc, L a ostatní evidenční pomůcky <p>Zástup: Mgr. Martina Dvořáková</p> <p>Zapisovatelky odd. P: Monika Bláhovcová Jana Fousková Eva Koritarová</p> <p>asistentka soudce: Mgr. Marcela Hromádková</p> <p>zástup: Mgr. Tereza Janotová Mgr. Monika Růta Herešková Mgr. Daniel Kadlec</p> |

| Soudní odd. | Obor a vymezení působnosti | Předseda senátu Zástup | Samosoudce Zástup | Čl.senátu - přisedící | Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce | Kancelář – přidělení pracovníci |
|-------------|---|--|--|---|--|---|
| 4 | <p>a) rozhodování ve věcech T, Nt včetně věcí s cizím prvkem – 100 %</p> <p>b) rozhodování podle zákona č. 218/2003 Sb. – agenda Tm, Ntm – 100 %</p> <p>c) vyřizování věcí Td – věci s cizím prvkem</p> <p>d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm pokud věc nesnese odkladu</p> <p>e) rozhodování ve věcech EXE, Nc příslušejících soudci + dohled nad rozhodováním VSÚ, tajemníků a asistentů soudců v těchto věcech</p> <p>f) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti</p> | <p>JUDr. Martina Erbová</p> <p>1. JUDr. Jitka Juřicová (T, Tm, Nt, Ntm, Td)</p> <p>2. Mgr. Bc. Petr Závadský (T, Tm, Nt, Ntm, Td)</p> | <p>JUDr. Martina Erbová</p> <p>1. JUDr. Jitka Juřicová (T, Tm, Nt, Ntm, Td)</p> <p>2. Mgr. Bc. Petr Závadský (T, Tm, Nt, Ntm, Td)</p> | <p>seznam níže</p> <p>seznam viz samostatná příloha</p> | viz samostatné číslo senátu | viz senát 1 |
| 5 | <p>a) rozhodování ve věcech C, EVC, Nc včetně věcí s cizím prvkem – 100 %</p> <p>b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy</p> <p>c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti</p> <p>d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu</p> <p>e) vyřizování agendy protestace směnek</p> <p>f) dozorový soudce agendy CEPR</p> <p>g) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem – určení, popření otcovství</p> | <p>JUDr. Ivana Paloučková</p> <p>JUDr. Jan Montag (C, EVC, P a Nc, protestace směnek)</p> <p>JUDr. Daniel Levý (CEPR)</p> | <p>JUDr. Ivana Paloučková</p> <p>JUDr. Jan Montag (C, EVC, P a Nc, protestace směnek)</p> <p>JUDr. Daniel Levý (CEPR)</p> | <p>seznam níže</p> <p>seznam viz samostatná příloha</p> | viz samostatné číslo senátu | <p>Miroslava Rohanová Vedoucí kanceláře C, EVC (soudci), Nc - různé (právní pomoc)</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstříky C, EVC, Nc a ostatní pomůcky - vede sběrný box agendy CEPR vyřizující VSÚ Evy Hemmerové - zastupuje - Martina Pádrtová - provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř. <p>Martina Pádrtová Vedoucí kanceláře Cd, C, EVC (VSÚ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstříky C, EVC a ostatní pomůcky - vede sběrný box agendy CEPR vyřizující VSÚ Ireny Červové - zastupuje Miroslava Rohanová - zastupuje vedoucí kanceláře odd. D <p>zapisovatelky oddělení C: Kateřina Skuhravá Hana Kourová Pavla Bubleová Jaroslava Tůmová Alena Musilová</p> <p>asistenti soudce vkonávající rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiné úkony soudu</p> |

| Soudní odd. | Obor a vymezení působnosti | Předseda senátu Zástup | Samosoudce Zástup | Čl.senátu - přisedící | Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce | Kancelář – přidělení pracovníci |
|-------------|--|--|--|---|--|--|
| | | | | | | v rozsahu vymezeném zákonem: Mgr. Monika Rita Herešková Mgr. Daniel Kadlec Zástup: Mgr. Tereza Janotová |
| 6 | <p>a) rozhodování ve věcech C, EVC – 40 %, Nc včetně věcí s cizím prvkem</p> <p>b) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti</p> <p>c) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu</p> <p>d) rozhodování věcí agendy L příslušejících soudci</p> <p>e) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem, PO, VR – 50 %</p> <p>f) rozhodování v řízeních podle § 2 písm. c) z.ř.s.</p> | <p>JUDr. Milena Hrdličková</p> <p>JUDr. Ivana Paloučková (C, EVC)</p> <p>1. Mgr. Radka Círková (P a Nc, L)</p> <p>2. Mgr. Bc. Petr Závadský (P a Nc, L)</p> <p>3. Mgr. Eva Rožboudová (P a Nc, L)</p> | <p>JUDr. Milena Hrdličková</p> <p>JUDr. Ivana Paloučková (C, EVC)</p> <p>1. Mgr. Radka Círková (P a Nc, L)</p> <p>2. Mgr. Bc. Petr Závadský (P a Nc, L)</p> <p>3. Mgr. Eva Rožboudová (P a Nc, L)</p> | <p>seznam níže</p> <p>seznam viz samostatná příloha</p> | <p>viz. samostatné číslo senátu</p> | <p>viz senát 3</p> <p>viz senát 5</p> |
| 7 | <p>a) rozhodování ve věcech C, EVC, Nc včetně věcí s cizím prvkem – 100 %</p> <p>b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy</p> <p>c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti</p> <p>d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu</p> <p>e) rozhodování o předběž. opatřeních podle § 74 o.s.ř. v agendě Nc - civilní</p> <p>f) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem – určení, popření otcovství</p> <p>g) dohled ve věcech Nc-civilní – různé</p> | <p>JUDr. Daniel Levý</p> <p>Mgr. František Strouha (C, EVC, P a Nc)</p> | <p>JUDr. Daniel Levý</p> <p>Mgr. František Strouha (C, EVC, P a Nc)</p> | <p>seznam níže</p> <p>seznam viz samostatná příloha</p> | <p>viz. samostatné číslo senátu</p> | <p>viz senát 5</p> |
| 8 | <p>Celý nápad zastaven. Od 1. 4. 2022 stáž u Krajského soudu v Českých Budějovicích</p> | <p>Mgr. Radka Círková</p> <p>1. Mgr. Bc. Petr Závadský (P a Nc)</p> | <p>Mgr. Radka Círková</p> <p>1. Mgr. Bc. Petr Závadský (P a Nc)</p> | <p>seznam níže</p> <p>seznam viz samostatná příloha</p> | <p>viz. samostatné číslo senátu</p> | <p>viz senát 3</p> |

| Soudní odd. | Obor a vymezení působnosti | Předseda senátu Zástup | Samosoudce Zástup | Čl.senátu - přisedící | Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce | Kancelář – přidělení pracovníci |
|-------------|---|--|--|--|--|---------------------------------|
| | | 2. Mgr. Eva Rožboudová (P a Nc) 3. JUDr. Milena Hrdličková (P a Nc) | 2. Mgr. Eva Rožboudová (P a Nc) 3. JUDr. Milena Hrdličková (P a Nc) | | | |
| 9 | a) rozhodování ve věcech C, EVC, Nc včetně věcí s cizím prvkem – 100 % b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy – 100% c) rozhodování ve věcech D, které nepřísluší VSÚ + dohled agendy D, Sd, Kú, přístup do kovové skříně f) vyřizování agendy Cd – věci s cizím prvkem g) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem – určení, popření otcovství h) rozhodování v řízeních podle § 2 písm. e), h), k), l), m), o) z.ř.s. | Mgr. František Strouha JUDr. Milena Hrdličková (C, EVC, Nc) JUDr. Daniel Levý (D, Sd, Cd, P a Nc) | Mgr. František Strouha JUDr. Milena Hrdličková (C, EVC, Nc) JUDr. Daniel Levý (D, Sd, Cd, P a Nc) | seznam níže seznam viz samostatná příloha | viz. samostatné číslo senátu | viz senát 5 |
| 10 | a) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem, PO, VR – 85 % b) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. v pracovní době a v mimopracovní podle rozeepsané pohotovosti c) věci Nt – přípravné řízení a Ntm – přípravné řízení v pracovní době d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu | Mgr. Bc. Petr Závadský 1. Mgr. Eva Rožboudová (P a Nc) 2. JUDr. Milena Hrdličková (P a Nc) 3. Mgr. Radka Círková (P a Nc) soudce dle rozpisu dosažitelnosti soudců (Nt - přípravné a Ntm – přípravné) | Mgr. Bc. Petr Závadský 1. Mgr. Eva Rožboudová (P a Nc) 2. JUDr. Milena Hrdličková (P a Nc) 3. Mgr. Radka Círková (P a Nc) soudce dle rozpisu dosažitelnosti soudců (Nt - přípravné a Ntm – přípravné) | seznam viz samostatná příloha | | viz senát 1 a 3 |

| Soudní odd. | Obor a vymezení působnosti | Předseda senátu Zástup | Samosoudce Zástup | Čl.senátu - přisedící | Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce | Kancelář – přidělení pracovníci |
|-------------|---|--|----------------------|-----------------------------|--|---------------------------------|
| 11 | <p>a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu</p> <p>b) vyřizuje porozsudkovou agendu T a Tm</p> <p>c) vykonává dohled nad kanceláří T a Tm</p> <p>d) provádí statistiku T, Tm</p> | <p>Markéta Novotná (VSÚ)</p> <p>Pavčina Pilslová (VSÚ)</p> | | | | |
| 12 | SENÁT NEOBSAZEN | | | | | |
| 13 | <p>a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu</p> <p>b) pověřuje exekutory a rozhoduje ve věcech EXE podle zákona o soud. exekutorech kromě věcí přísl. soudci</p> <p>c) rozhoduje v agendě CEPR</p> | <p>Bc. Irena Červová (VSÚ)</p> <p>Marie Jaroschová (VSÚ)</p> <p>Eva Hemmerová (VSÚ)</p> | | | | |
| 14 | <p>a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu</p> <p>b) pověřuje exekutory a rozhoduje ve věcech EXE podle zákona o soudních exekutorech kromě věcí přísl. soudci</p> <p>c) vyřizuje věci výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy, příkázáním pohledávky a prodejem movitých věcí</p> <p>d) vyřizuje agendu EXE – pomoc soudu dle § 259 a 260 o.s.ř.</p> | <p>Marie Jaroschová (VSÚ)</p> <p>Bc. Irena Červová (VSÚ)</p> | | | | |
| 15 | <p>a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu</p> | <p>Eva Hemmerová (VSÚ)</p> <p>Bc. Irena Červová (VSÚ)</p> | | | | |

| Soudní odd. | Obor a vymezení působnosti | Předseda senátu Zástup | Samosoudce Zástup | Čl.senátu - přisedící | Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce | Kancelář – přidělení pracovníci |
|-------------|--|---|----------------------|-----------------------------|--|---------------------------------|
| | b) rozhoduje o úschovách c) rozhoduje v agendě C a CEPR d) vyřizuje agendu Cd | soudci senátů 2 C, 5 C, 6 C, 7 C, 9 C | | | | |
| 16 | provádí úkony dle § 6/2 j.ř. týkající se věci pozůstalostních, úschov, umořování listin, a) vede rejstřík D, Sd, Kú, U, přístup do kovové skříně | Miroslava Sazamová (soudní tajemnice) Eva Hemmerová (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 senátu b) vyřizuje porozsudkovou agendu T a Tm c) vykonává dohled nad kanceláří T a Tm d) provádí statistiku T, Tm, e) vede rejstřík ZRT | Pavína Pilsová (VSÚ) Markéta Novotná (VSÚ) | | | | |
| 18 | SENÁT NEOBSAZEN | | | | | |
| 19 | vyřizuje agendu Td kromě věcí s cizím prvkem | Mgr. Tereza Janotová (asistentka soudce) | | | | |
| 20 | a) vedení rejstříku Spr - Správní deník a dalších evidenčních pomůcek souvisejících s činností kanceláře b) vedení rejstříku St – Stížnosti c) vedení rejstříku Si - agenda zákona č. 106/1999 Sb. vč. vykonávání administrativních prací (výkon jednotlivých úkonů s výjimkou rozhodnutí ve správním řízení, evidence, anonymizace rozhodnutí poskytovaných žadatelům, vypravování písemností, vyhotovování a zveřejňování výročních zpráv v agendě podle zákona č. 106/1999 Sb.) | Mgr. Michaela Valenová (pověřená výkonem funkce ředitelky správy soudu) Dana Mikešová (autoprovoz) JUDr. Milena Hrdličková (předsedkyně soudu) | | | | |

| Soudní odd. | Obor a vymezení působnosti | Předseda senátu Zástup | Samosoudce Zástup | Čl.senátu - přisedící | Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce | Kancelář – přidělení pracovníci |
|------------------------------|---|---|----------------------|-----------------------------|--|---------------------------------|
| | d) státní dohled nad exekutory podle zákona č. 120/2001 Sb. | | | | | |
| 21 | <p>a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu</p> <p>b) samostatně vyřizuje porozsudkovou agendu v civilních a opatrovnických spisech a další úkony dle požadavků soudců</p> <p>c) rozhoduje věci agendy I, kromě věcí příslušející soudci</p> <p>d) vyřizuje agendu Nc různé, právní pomoc, určení otcovství, osvojení nezletilých</p> <p>e) dohled nad nezletilými dětmi</p> <p>f) výkon rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiných úkonů soudu v rozsahu vymezeném zákonem</p> | <p>Mgr. Marcela Hromádková (asistentka soudce)</p> <p>Mgr. Martina Dvořáková (soudní tajemnice) zástup v případě souhlasu s osvojením, souhlasného určení otcovství a prohlášení o určení otcovství</p> | | | | |
| bez přiděleného čísla senátu | <p>provádí úkony dle § 6 jednacího řádu:</p> <p>a) dohled nad nesvéprávnými</p> <p>b) statistika P a Nc</p> <p>c) zástup vedoucí kanceláře - opatrovnické oddělení</p> | <p>Mgr. Martina Dvořáková (soudní tajemnice)</p> <p>Mgr. Marcela Hromádková (asistentka soudce)</p> | | | | |

Český Krumlov 24. 6. 2022

JUDr. Milena Hrdličková
předsedkyně okresního soudu