

---

(označení státního zastupitelství nebo soudu)

Věc

---

*Nový právní*

---

*roční 2015*

---

ČÍSLO VEDOUcíHO SPISU

Spr \_\_\_\_\_

Usp. 414/2015

# Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 1. 2015

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

## Okresní soud v Prachaticích

### PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	07:00 – 15:30 h.
Úterý	07:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 16:00 h.
Čtvrtek	07:00 – 15:30 h.
Pátek	07:00 – 15:00 h.

### DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 16:00 h.
Pátek	07:00 – 10:30 h.	

Podatelna soudu, informační centrum: po celou pracovní dobu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: pondělí 08:30 – 11:00 h. v kanceláři č. 34/III. poschodí.

Předsedkyně okresního soudu: **Mgr. Milada TRŮBLOVÁ**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.,  
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,  
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb., to vše ve znění  
pozdějších předpisů  
vykonává agendu utajovaných informací dle z. č. 412/2005 Sb.

Ředitel správy soudu: **Jan KŘIVÁČEK**

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a  
hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel,  
personální agenda  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
ve věcech rozpočtových, rejstřík V, D, Nt zastupuje: Marta NOVOTNÁ

Hlavní účetní: **Ludmila SAJFRÍDOVÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví  
zastupuje: Jana MÍLOVÁ

Mzdová účetní: **Jana MARKOVÁ**

zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Vymáhání justičních pohledávek a účetní: **Jana MÍLOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Podatelna, doručné oddělení: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ivana MAJEROVÁ, Jaroslava PRUDÍKOVÁ, Lenka MARKOVÁ,  
Stanislava JANOUŠKOVÁ, Bc. Jana LUDAČKOVÁ, Ludmila GRÉKOVÁ

Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: **Radka DOČKALOVÁ**

[posta@osoud.ptc.justice.cz](mailto:posta@osoud.ptc.justice.cz), [podatelna@osoud.ptc.justice.cz](mailto:podatelna@osoud.ptc.justice.cz)  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ, Bohumil KROUPA

Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: **Jana MÍLOVÁ**

zastupuje: Jan KŘIVÁČEK

Správce aplikace ISAS, IRES, CEPR, lokální administrátor CSLAV, webových stránek a ostatních IS: **Bc. Petra CARDOVÁ**

správce aplikace IRES zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

správce aplikace ISAS zastupuje: Jitka TRŮBLOVÁ

správu aplikace CEPR a lokálního administrátora CSLAV, webových stránek a ostatních IS zastupuje: Bohumil KROUPA

Místopředseda okresního soudu: **NEOBSAZENO** – po tuto dobu vykonává  
činnosti místopředsedy předsedkyně okresního soudu

zastupuje v plném rozsahu předsedkyni okresního soudu v době její  
nepřítomnosti,  
vykonává státní správu soudu svěřenou předsedkyni soudu,  
poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., („Tiskový mluvčí“),  
pověřen řízením trestního úseku a dohledem nad činností soudních exekutorů

Informatik: **Bohumil KROUPA**

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Správa národního majetku: **Radka DOČKALOVÁ**

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, úřední knihovna  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ

Pokladna: **Věra LUSKOVÁ**

autoprovoz, evidence stravenek, rejstřík Spr, St, Si  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Dozorčí úředník: **Jitka TRŮBLOVÁ**

zastupuje: Bc. Petra CARDOVÁ

E-podatelna, e-výpravna: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS., Dana WAGNEROVÁ**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Spisovna: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -

Martina SOUKUPOVÁ, Marta NOVOTNÁ, Anna JAROŠOVÁ,  
Věra ONDRÁKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Prodej kolků: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Věra LUSKOVÁ

Osoby oprávněné k získávání informací z ZRT:	Dana WAGNEROVÁ Marta NOVOTNÁ		
Osoby oprávněné k získávání informací z CEO:	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ JUDr. Marie Korbelová	Jitka HRONOVÁ Dana WAGNEROVÁ Bc. Petra CARDOVÁ Jitka TRÚBLOVÁ	Jana MÍLOVÁ Bc. Jana LUDAČKOVÁ Hana DEJMKOVÁ Danuše NOVÁ
	získávání informací z CEO a ROB pro ostatní referenty: Dana WAGNEROVÁ (zastupuje: Bc. Petra CARDOVÁ)		
Osoby oprávněné k získávání informací z CEVO:	Jana MÍLOVÁ Bc. Petra CARDOVÁ Jitka TRÚBLOVÁ	Dana WAGNEROVÁ Marta NOVOTNÁ	
Osoby oprávněné k získávání informací z ROB:	stejně jako CEO a RZE		
Osoby s přístupem do aplikace CEPR:	Bc. Petra CARDOVÁ Jitka TRÚBLOVÁ Martina SOUKUPOVÁ	Marta NOVOTNÁ Ludmila GRÉKOVÁ Ludmila SAJFRÍDOVÁ	Jan KŘIVÁČEK Vladislava MAROUŠKOVÁ Bc. Helena Tůmová, DiS.
Osoby oprávněné k získávání informací z RZE:	Vladislava MAROUŠKOVÁ Věra ONDRÁKOVÁ Hana DEJMKOVÁ	Marie KOTTOVÁ Jitka TRÚBLOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ	Danuše NOVÁ

Přidělování denního nápadu agend je prováděno dle rozvrhu práce automaticky pomocí výpočetní techniky v systému ISAS.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce.

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na pověření předsedou senátu v jím vyřizované věci.

Soudci, VSÚ dle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři č. 24, I. patro, VSÚ v kanceláři č. 2, přízemí)

- protestace směnek
- Nt - přípravné řízení
- zkrácená řízení
- předběžná opatření

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pracovníci informačního centra, dále je nahlížení do spisů monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle §13c) v. k. ř. jsou všichni zaměstnanci soudu.

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisedící
<b>1</b>	neobsazeno			
<b>2</b>	Rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 20 % nápadu, rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech, výkon rozhodnutí příkázáním pohledávky, obnova řízení v senátu č. 2.	JUDr. Vladislava HALODOVÁ JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	JUDr. Vladislava HALODOVÁ JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
<b>3</b>	neobsazeno			
<b>4</b>	Rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm, rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 65 % nápadu, vyřizuje agendu Td, obnova řízení v senátu č. 4, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách.	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
<b>5</b>	Veškerý nápad v senátu zastaven z důvodu stáže u Krajského soudu v Českých Budějovicích od 1.9.2014	JUDr. Marie KORBELOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ	JUDr. Marie KORBELOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha
<b>6</b>	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 35 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb. kromě nepeněžitých plnění, obnova řízení v senátu č. 6, věci s cizím prvkem EXE.	JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	Seznam připojen jako příloha

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisídící
7	<p>Rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 35 % nápadu, rozhodování ve věcech mládeže Rod, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách, vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 20 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí, obnova řízení v senátu č. 7.</p>	<p><b>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</b>  JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p>	<p><b>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</b>  JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
8	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních: nařízení soudního prodeje zástavy, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o. s. ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 40 % nápadu, prohlášení o majetku, dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, C - rozkazní obnova řízení v senátu č. 8, vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem, nápad E – postižení závodu, správa nemovité věci, věci s cizím prvkem E.</p>	<p><b>Mgr. Milada TRÚBLOVÁ</b>  JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p><b>Mgr. Milada TRÚBLOVÁ</b>  JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
9	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 35 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 20 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech L, výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb. pro nepeněžitá plnění, určení data narození, smrti, prohlášení za mrtvého, nezvěstného, obnova řízení v senátu č. 9.</p>	<p><b>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</b>  JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p>	<p><b>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</b>  JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>

Soudní odd.	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Zapisovatelky Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek	Náplň práce
<b>CIVILNÍ</b>	<b>Martina SOUKUPOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Marta NOVOTNÁ	Lenka MARKOVÁ Bc. Jana LUDAČKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. Věra ONDRÁKOVÁ Protokolující úřednice: Jaroslava PRUDÍKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky C, Cd, EC, EVC, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti
<b>TRESTNÍ</b>	<b>Marta NOVOTNÁ</b> vedoucí kanceláře	Danuše WAGNEROVÁ – trestní rejstříky Martina SOUKUPOVÁ – generování přístupů do CEPRu, agendu C - rozkazní	Protokolující úřednice: Karolína PAŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, C – rozkazní, generuje jednorázové přístupy do CEPRu účastníkům, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti
<b>OPATROVNICKÉ</b>	<b>Anna JAROŠOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Lenka MARKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L, EXE – oddíl pomoc před VR, doručuje písemnosti
<b>POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ)</b>	<b>Věra ONDRÁKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Anna JAROŠOVÁ	Věra ONDRÁKOVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstřík D, E, doručuje písemnosti
<b>EXEKUČNÍ (SOUDNÍ EXEKUTOŘI)</b>	<b>Vladislava MAROUŠKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky Nc - oddíl soudní exekutoři, EXE – oddíl soudní exekutoři
<b>VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b>	Vladislava MAROUŠKOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ		zápisová činnost
<b>INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA</b>	<b>Ludmila GRÉKOVÁ</b> vedoucí	Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. referentka DS		zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, provádí konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
10	Danuše NOVÁ vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb. , vykonává úkony v agendě P a Nc do vydání rozsudku - vyjma úkonů dle § 114a o. s. ř.: 50 %, vykonává porozsudkovou agendu C: 50 %, vykonává úkony v agendě L: 38 %, vyřizuje agendu Nc - nejasná podání, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40 % nápadu, vyřizuje agendu C – rozkazní: 33 % nápadu
11	Hana DEJMKOVÁ vyšší soudní úřednice	Danuše NOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc do vydání rozsudku - vyjma úkonů dle § 114a o. s. ř.: 50 %, vykonává porozsudkovou agendu C: 50 %, vykonává úkony v agendě L: 25 %, vyřizuje nápad dle § 259 a § 260 o. s. ř., vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40% nápadu, vyřizuje agendu C – rozkazní: 33 % nápadu, vykonává úkony v agendě Nc - sdělení o zahájení insolvenčního řízení,
12	Jitka HRONOVÁ vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., prohlášení o souhlasu s osvojením, vyřizuje agendu E srážkami ze mzdy a přikázáním pohledávky, vykonává porozsudkovou agendu P a Nc, Rod, prohlášení za mrtvého, nezvěstného a určení data narození, úmrtí, vykonává úkony dle § 114a o. s. ř. v agendě P a Nc sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s.
13	Marie KOTTOVÁ vyšší soudní úřednice	Danuše NOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., provádí úkony v dědické agendě, vyřizuje agendu Cd a Nc dědického oddělení, provádí úschovu a umořování listin, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, vykonává úkony v agendě E prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva, vykonává úkony v agendě L: 37 %, vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí
14	Mgr. Jana BENEŠOVÁ asistentka soudce	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ – EVC Mgr. Milada TRÚBLOVÁ - CD	plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD
15	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ	vyřizuje agendu Spr a St
16	Danuše WAGNEROVÁ soudní tajemnice	Bc. Petra CARDOVÁ	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 %
17	neobsazeno		




Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
<b>18</b>	neobsazeno		
<b>19</b>	<b>Mgr. Milada TRÚBLOVÁ</b>	JUDr. Bohumil VESELÝ	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
<b>20</b>	<b>Bc. Petra CARDOVÁ</b> soudní tajemnice	Danuše WAGNEROVÁ – trestní věci Jitka TRÚBLOVÁ - EPR	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %,
<b>21</b>	<b>Jitka TRÚBLOVÁ</b> soudní tajemnice	Bc. Petra CARDOVÁ – EPR Danuše NOVÁ - C	vyřizuje agendu C – rozkazní: 34 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %,
<b>22</b>	neobsazeno		
	<b>Jana MARKOVÁ</b> soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka	Věra ONDRÁKOVÁ	provádí výkony rozhodnutí, provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z.ř.s. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka
<b>23</b>	sběrný spis P, Nc - opatro		

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 28.11.2014

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

V Prachaticích dne 28.11.2014

  
Mgr. Milada TRÚBLOVÁ  
Předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

Příloha k rozvrhu práce:

### Seznam soudních přísedících

Martina Pospíšilová  
Marie Turková  
Jozef Hulala  
Jitka Sýkorová  
Ing. Jitka Maroušková  
Pavel Aleš  
Jiří Horák  
Jana Jiroušková  
Jaroslav Šandera  
Blanka Žemličková  
Ludmila Bláhovcová  
Zdena Hrůzová  
Mgr. Alois Dolejš  
Pavel Trnka  
Miloslava Kucková  
Hana Dejmková  
Zdeňka Bürgerová  
František Jungbauer  
Jiří Petráň  
Jiří Holeček  
Ing. Oldřich Máca  
Jarmila Předotová  
Ing. Zdeněk Švejda  
Zuzana Janátová

Petra Kleinová  
Věra Makovcová  
Božena Šmajclová  
Ing. Olga Hinková  
Karel Boháč  
Ing. Jan Jemelka  
Anděla Hodová  
Jitka Hronová  
Jaroslav Forst  
Miroslav Svoboda  
MUDr. Michaela Neumanová  
Ing. Jiří Jelínek  
Ing. Josef Anderle  
Sylva Konrádová  
Ing. Jaroslava Štambaská  
Josef Mařík  
Marie Janoušková  
Jarmila Záveská  
Věra Supová  
Karel Kolafa  
Dana Toušlová  
František Vávra  
Marie Neužilová



ke/ Úpr 414/2014

# Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 7. 1. 2015

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

## Okresní soud v Prachaticích

### PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	07:00 – 15:30 h.
Úterý	07:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 16:00 h.
Čtvrtek	07:00 – 15:30 h.
Pátek	07:00 – 15:00 h.

### DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 16:00 h.
Pátek	07:00 – 10:30 h.	

Podatelna soudu, informační centrum: po celou pracovní dobu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: pondělí 08:30 – 11:00 h. v kanceláři č. 34/III. poschodí.

**Předsedkyně okresního soudu: Mgr. Milada TRÚBLOVÁ**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.,  
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,  
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb., to vše ve znění  
pozdějších předpisů  
vykonává agendu utajovaných informací dle z. č. 412/2005 Sb.

**Ředitel správy soudu: Jan KŘIVÁČEK**

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a  
hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel,  
personální agenda  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
ve věcech rozpočtových, rejstřík V, D, Nt zastupuje: Marta NOVOTNÁ

**Hlavní účetní: Ludmila SAJFRÍDOVÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví  
zastupuje: Jana MÍLOVÁ

**Mzdová účetní: Jana MARKOVÁ**

zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

**Vymáhání justičních pohledávek a účetní: Jana MÍLOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

**Podatelna, doručné oddělení: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ivana MAJEROVÁ, Jaroslava PRUDÍKOVÁ, Lenka MARKOVÁ,  
Stanislava JANOUŠKOVÁ, Bc. Jana LUDAČKOVÁ, Ludmila GRÉKOVÁ

**Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: Radka DOČKALOVÁ**

posta@osoud.ptc.justice.cz, podatelna@osoud.ptc.justice.cz  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ, Bohumil KROUPA

**Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: Jana MÍLOVÁ**

zastupuje: Jan KŘIVÁČEK

**Správce aplikace ISAS, IRES, CEPR, lokální administrátor CSLAV, webových stránek a ostatních IS: Bc. Petra CARDOVÁ**

správce aplikace IRES zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
správce aplikace ISAS zastupuje: Jitka TRÚBLOVÁ  
správu aplikace CEPR a lokálního administrátora CSLAV, webových stránek a ostatních IS zastupuje: Bohumil KROUPA

**Místopředsedkyně okresního soudu: Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ**

zastupuje v plném rozsahu předsedkyni okresního soudu v době její  
nepřítomnosti,  
vykonává státní správu soudu svěřenou předsedkyni soudu,  
poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., („Tisková mluvčí“),  
pověřena řízením trestního úseku a dohledem nad činností soudních exekutorů

**Informatik: Bohumil KROUPA**

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

**Správa národního majetku: Radka DOČKALOVÁ**

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, úřední knihovna  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ

**Pokladna: Věra LUSKOVÁ**

autoprovoz, evidence stravenek, rejstřík Spr, St, Si  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

**Dozorčí úředník: Jitka TRÚBLOVÁ**

zastupuje: Bc. Petra CARDOVÁ

**E-podatelna, e-výpravna: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS., Dana WAGNEROVÁ**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

**Spisovna: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -**

Martina SOUKUPOVÁ, Marta NOVOTNÁ, Anna JAROŠOVÁ,  
Věra ONDRÁKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

**Prodej kolků: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Věra LUSKOVÁ

Osoby oprávněné k získávání informací z ZRT:	Dana WAGNEROVÁ Marta NOVOTNÁ		
Osoby oprávněné k získávání informací z CEO:	Mgr. Milada TRŮBLOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ JUDr. Marie Korbelová	Jitka HRONOVÁ Dana WAGNEROVÁ Bc. Petra CARDOVÁ Jitka TRŮBLOVÁ	Jana MÍLOVÁ Hana DEJMKOVÁ Danuše NOVÁ
	získávání informací z CEO a ROB pro ostatní referenty: Dana WAGNEROVÁ (zastupuje: Bc. Petra CARDOVÁ)		
Osoby oprávněné k získávání informací z CEVO:	Jana MÍLOVÁ Bc. Petra CARDOVÁ Jitka TRŮBLOVÁ	Dana WAGNEROVÁ Marta NOVOTNÁ	
Osoby oprávněné k získávání informací z ROB:	stejně jako CEO a RZE		
Osoby s přístupem do aplikace CEPR:	Bc. Petra CARDOVÁ Jitka TRŮBLOVÁ Martina SOUKUPOVÁ	Marta NOVOTNÁ Ludmila GRÉKOVÁ Ludmila SAJFRÍDOVÁ	Jan KŘIVÁČEK Vladislava MAROUŠKOVÁ Bc. Helena Tůmová, DiS.
Osoby oprávněné k získávání informací z RZE:	Vladislava MAROUŠKOVÁ Věra ONDRÁKOVÁ Hana DEJMKOVÁ	Marie KOTTOVÁ Jitka TRŮBLOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ	Danuše NOVÁ

Přidělování denního nápadu agend je prováděno dle rozvrhu práce automaticky pomocí výpočetní techniky v systému ISAS.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce.

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na pověření předsedou senátu v jím vyřizované věci.

Soudci, VSÚ dle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři č. 24, I. patro, VSÚ v kanceláři č. 2, přízemí)

- protestace směnek
- Nt - přípravné řízení
- zkrácená řízení
- předběžná opatření

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pracovníci informačního centra, dále je nahlížení do spisů monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle §13c) v. k. ř. jsou všichni zaměstnanci soudu.

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisedící
<b>1</b>	neobsazeno			
<b>2</b>	Rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 23 % nápadu, rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 32 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovníprávní věci; rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech, výkon rozhodnutí příkázáním pohledávky.	JUDr. Vladislava HALODOVÁ  JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	JUDr. Vladislava HALODOVÁ  JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
<b>3</b>	neobsazeno			
<b>4</b>	Rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm, rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 65 % nápadu, vyřizuje agendu Td, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách.	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN  Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN  Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
<b>5</b>	Veškerý nápad v senátu zastaven z důvodu stáže u Krajského soudu v Českých Budějovicích od 1.9.2014	JUDr. Marie KORBELOVÁ  JUDr. Vladislava HALODOVÁ	JUDr. Marie KORBELOVÁ  JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha
<b>6</b>	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 36 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb., věci s cizím prvkem EXE.	JUDr. Bohumil VESELÝ  Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ  Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	Seznam připojen jako příloha

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – předsedící
7	<p>Rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 35 % nápadu, rozhodování ve věcech mládeže Rod, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách, vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 10 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí.</p>	<p><b>Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ</b> JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p>	<p><b>Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ</b> JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
8	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních: nařízení soudního prodeje zástavy, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o. s. ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 44 % nápadu, prohlášení o majetku, dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, C – rozkazní, vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem, nápad E – postižení závodu, správa nemovité věci, věci s cizím prvkem E.</p>	<p><b>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</b> JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p><b>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</b> JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
9	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 32 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 23 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech L, výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění.</p>	<p><b>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</b> JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p>	<p><b>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</b> JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>



Soudní odd.	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Zapisovatelky Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek	Náplň práce
<b>CIVILNÍ</b>	Martina SOUKUPOVÁ vedoucí kanceláře	Marta NOVOTNÁ	Lenka MARKOVÁ Bc. Jana LUDAČKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. Věra ONDRÁKOVÁ Protokolující úřednice: Jaroslava PRUDÍKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky C, Cd, EC, EVC, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti
<b>TRESTNÍ</b>	Marta NOVOTNÁ vedoucí kanceláře	Danuše WAGNEROVÁ – trestní rejstříky Martina SOUKUPOVÁ – generování přístupů do CEPRu, agendu C - rozkazní	Protokolující úřednice: Karolína PAŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, C – rozkazní, generuje jednorázové přístupy do CEPRu účastníkům, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti
<b>OPATROVNICKÉ</b>	Anna JAROŠOVÁ vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Lenka MARKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L, EXE – oddíl pomoc před VR, doručuje písemnosti
<b>POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ)</b>	Věra ONDRÁKOVÁ vedoucí kanceláře	Anna JAROŠOVÁ	Věra ONDRÁKOVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstřík D, E, doručuje písemnosti
<b>EXEKUČNÍ (SOUDNÍ EXEKUTOŘI)</b>	Vladislava MAROUŠKOVÁ vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky Nc - oddíl soudní exekutoři, EXE – oddíl soudní exekutoři
<b>VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ</b>	Danuše WAGNEROVÁ	Vladislava MAROUŠKOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ		zápisová činnost
<b>INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA</b>	Ludmila GRÉKOVÁ vedoucí	Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. referentka DS		zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, provádí konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.


Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
10	Danuše NOVÁ vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc do vydání rozsudku - vyjma úkonů dle § 114a o. s. ř.: 50 %, vykonává porozsudkovou agendu C: 50 %, vykonává úkony v agendě L: 38 %, vyřizuje agendu Nc - nejasná podání, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40 % nápadu, vyřizuje agendu C – rozkazní: 33 % nápadu
11	Hana DEJMKOVÁ vyšší soudní úřednice	Danuše NOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc do vydání rozsudku - vyjma úkonů dle § 114a o. s. ř.: 50 %, vykonává porozsudkovou agendu C: 50 %, vykonává úkony v agendě L: 25 %, vyřizuje nápad dle § 259 a § 260 o. s. ř., vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40% nápadu, vyřizuje agendu C – rozkazní: 33 % nápadu, vykonává úkony v agendě Nc - sdělení o zahájení insolvenčního řízení,
12	Jitka HRONOVÁ vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., prohlášení o souhlasu s osvojením, vyřizuje agendu E srážkami ze mzdy a příkázáním pohledávky, vykonává porozsudkovou agendu P a Nc, Rod, prohlášení za mrtvého, nezvěstného a určení data narození, úmrtí, vykonává úkony dle § 114a o. s. ř. v agendě P a Nc sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s.
13	Marie KOTTOVÁ vyšší soudní úřednice	Danuše NOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., provádí úkony v dědické agendě, vyřizuje agendu Cd a Nc dědického oddělení, provádí úschovu a umořování listin, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, vykonává úkony v agendě E prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva, vykonává úkony v agendě L: 37 %, vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí
14	Mgr. Jana BENEŠOVÁ asistentka soudce	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ – EVC Mgr. Milada TRÚBLOVÁ - CD	plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD
15	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	vyřizuje agendu Spr a St
16	Danuše WAGNEROVÁ soudní tajemnice	Bc. Petra CARDOVÁ	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 %
17	neobsazeno		

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
18	neobsazeno		
19	neobsazeno		
20	Bc. Petra CARDOVÁ soudní tajemnice	Danuše WAGNEROVÁ – trestní věci Jitka TRÚBLOVÁ - EPR	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %,
21	Jitka TRÚBLOVÁ soudní tajemnice	Bc. Petra CARDOVÁ – EPR Danuše NOVÁ - C	vyřizuje agendu C – rozkazní: 34 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %,
22	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
	Jana MARKOVÁ soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka	Věra ONDRÁKOVÁ	provádí výkony rozhodnutí, provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z.ř.s. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka
23	sběrný spis P, Nc - opatro		

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 5.1.2015

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

V Prachaticích dne 6.1.2015

Mgr. Milada TRÚBLOVÁ   
Předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

Příloha k rozvrhu práce:

### Seznam soudních přísedících

Martina Pospíšilová  
Marie Turková  
Jozef Hulala  
Jitka Sýkorová  
Ing. Jitka Maroušková  
Pavel Aleš  
Jiří Horák  
Jana Jiroušková  
Jaroslav Šandera  
Blanka Žemličková  
Ludmila Bláhovcová  
Zdena Hružová  
Mgr. Alois Dolejš  
Pavel Trnka  
Miloslava Kucková  
Hana Dejmková  
Zdeňka Bürgerová  
František Jungbauer  
Jiří Petráň  
Jiří Holeček  
Ing. Oldřich Máca  
Jarmila Předotová  
Ing. Zdeněk Švejda  
Zuzana Janátová

Petra Kleinová  
Věra Makovcová  
Božena Šmajclová  
Ing. Olga Hinková  
Karel Boháč  
Ing. Jan Jemelka  
Anděla Hodová  
Jitka Hronová  
Jaroslav Forst  
Miroslav Svoboda  
MUDr. Michaela Neumanová  
Ing. Jiří Jelínek  
Ing. Josef Anderle  
Sylva Konrádová  
Ing. Jaroslava Štambaská  
Josef Mařík  
Marie Janoušková  
Jarmila Záveská  
Věra Supová  
Karel Kolafa  
Dana Toušlová  
František Vávra  
Marie Neužilová



# Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 2. 2015

## PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	07:00 – 15:30 h.
Úterý	07:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 16:00 h.
Čtvrtek	07:00 – 15:30 h.
Pátek	07:00 – 15:00 h.

## DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 16:00 h.
Pátek	07:00 – 10:30 h.	

Podatelna soudu, informační centrum: po celou pracovní dobu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: pondělí 08:30 – 11:00 h. v kanceláři č. 34/III. poschodí.

Přidělování denního nápadu agend je prováděno dle rozvrhu práce automaticky pomocí výpočetní techniky v systému ISAS.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce.

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na pověření předsedou senátu v jím vyřizované věci.

Soudci, VSÚ dle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři č. 24, I. patro, VSÚ v kanceláři č. 2, přízemí)

- protestace směnek
- Nt - přípravné řízení
- zkrácená řízení
- předběžná opatření

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pracovníci informačního centra, dále je nahlížení do spisů monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle § 13c odst. 2 v. k. ř. jsou všichni zaměstnanci soudu.

**Předsedkyně okresního soudu: Mgr. Milada TRŮBLOVÁ**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.,  
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,  
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb., to vše ve znění  
pozdějších předpisů  
vykonává agendu utajovaných informací dle z. č. 412/2005 Sb.

**Ředitel správy soudu: Jan KŘIVÁČEK**

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a  
hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel,  
personální agenda  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
ve věcech rozpočtových, rejstřík V, D, Nt zastupuje: Marta NOVOTNÁ

**Hlavní účetní: Ludmila SAJFRÍDOVÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví  
zastupuje: Jana MÍLOVÁ

**Mzdová účetní: Jana MARKOVÁ**

zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

**Vymáhání justičních pohledávek a účetní: Jana MÍLOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

**Podatelna, doručné oddělení: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ivana MAJEROVÁ, Jaroslava PRUDÍKOVÁ, Lenka MARKOVÁ,  
Stanislava JANOUŠKOVÁ, Bc. Jana LUDAČKOVÁ, Ludmila GRÉKOVÁ

**Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: Radka DOČKALOVÁ**

[posta@osoud.ptc.justice.cz](mailto:posta@osoud.ptc.justice.cz), [podatelna@osoud.ptc.justice.cz](mailto:podatelna@osoud.ptc.justice.cz)  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ, Bohumil KROUPA

**Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: Jana MÍLOVÁ**

zastupuje: Jan KŘIVÁČEK

**Správce aplikace ISAS, IRES, CEPR, lokální administrátor CSLAV, webových stránek a ostatních IS: Bc. Petra CARDOVÁ**

správce aplikace IRES zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
správce aplikace ISAS zastupuje: Jitka TRŮBLOVÁ  
správu aplikace CEPR a lokálního administrátora CSLAV, webových stránek a ostatních IS zastupuje: Bohumil KROUPA

**Místopředsedkyně okresního soudu: Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ**

zastupuje v plném rozsahu předsedkyni okresního soudu v době její  
nepřítomnosti,  
vykonává státní správu soudu svěřenou předsedkyni soudu,  
poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., („Tisková mluvčí“),  
pověřena řízením trestního úseku a dohledem nad činností soudních exekutorů

**Informatik: Bohumil KROUPA**

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

**Správa národního majetku: Radka DOČKALOVÁ**

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, úřední knihovna  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ

**Pokladna: Věra LUSKOVÁ**

autoprovoz, evidence stravenek, rejstřík Spr, St, Si  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

**Dozorčí úředník: Jitka TRŮBLOVÁ**

zastupuje: Bc. Petra CARDOVÁ

**E-podatelna, e-výpravna: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS., Danuše WAGNEROVÁ**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

**Spisovna: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -**

Martina SOUKUPOVÁ, Marta NOVOTNÁ, Anna JAROŠOVÁ,  
Věra ONDRÁKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

**Prodej kolků: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Věra LUSKOVÁ

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisedlí
1	neobsazeno			
2	Rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 23 % nápadu, rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 32 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech, výkon rozhodnutí přikázáním pohledávky.	JUDr. Vladislava HALODOVÁ  JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	JUDr. Vladislava HALODOVÁ  JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
3	neobsazeno			
4	Rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm, rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 65 % nápadu, vyřizuje agendu Td, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách.	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN  Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN  Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
5	Veškerý nápad v senátu zastaven z důvodu stáže u Krajského soudu v Českých Budějovicích od 1.9.2014	JUDr. Marie KORBELOVÁ  JUDr. Vladislava HALODOVÁ	JUDr. Marie KORBELOVÁ  JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha
6	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 36 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb., věci s cizím prvkem EXE.	JUDr. Bohumil VESELÝ  Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ  Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	Seznam připojen jako příloha



Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisedící
7	<p>Rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 35 % nápadu, rozhodování ve věcech mládeže Rod, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách, vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 10 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí.</p>	<p><b>Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ</b>  JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p>	<p><b>Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ</b>  JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
8	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních: nařízení soudního prodeje zástavy, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o. s. ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 44 % nápadu, prohlášení o majetku, dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, C – rozkazní, vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem, výkon rozhodnutí – postižení závodu, správa nemovité věci, věci s cizím prvkem E.</p>	<p><b>Mgr. Milada TRÚBLOVÁ</b>  JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p><b>Mgr. Milada TRÚBLOVÁ</b>  JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
9	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 32 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 23 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech L, výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění.</p>	<p><b>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</b>  JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p>	<p><b>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</b>  JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>

Soudní odd.	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Zapisovatelky Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek	Náplň práce
<b>CIVILNÍ</b>	<b>Martina SOUKUPOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Marta NOVOTNÁ	Lenka MARKOVÁ Bc. Jana LUDAČKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. Věra ONDRÁKOVÁ Protokolující úřednice: Jaroslava PRUDÍKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky C, Cd, EC, EVC, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti
<b>TRESTNÍ</b>	<b>Marta NOVOTNÁ</b> vedoucí kanceláře	Danuše WAGNEROVÁ - trestní rejstříky Martina SOUKUPOVÁ - agenda C-rozkazní	Protokolující úřednice: Karolína PAŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, C-rozkazní, doručuje písemnosti
<b>OPATROVNICKÉ</b>	<b>Anna JAROŠOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Lenka MARKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L, EXE – oddíl § 259 a § 260 o. s. ř., doručuje písemnosti
<b>POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ)</b>	<b>Věra ONDRÁKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Anna JAROŠOVÁ	Věra ONDRÁKOVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstřík D, E, doručuje písemnosti
<b>EXEKUČNÍ (SOUDNÍ EXEKUTOŘI)</b>	<b>Vladislava MAROUŠKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky Nc - oddíl soudní exekutoři, EXE – oddíl soudní exekutoři
<b>VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b>	Vladislava MAROUŠKOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ		zápisová činnost
<b>INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA</b>	<b>Ludmila GRÉKOVÁ</b> vedoucí	Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. referentka DS		zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, provádí konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

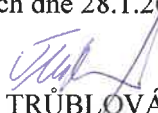
Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
<b>10</b>	neobsazeno		
<b>11</b>	<b>Hana DEJMKOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Marie KOTTOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40% nápadu, vykonává úkony v agendě Nc – došlá vyrozumění insolvenčního soudu
<b>12</b>	<b>Jitka HRONOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc, vykonává úkony v agendě Rod, vyřizuje agendu E srážkami ze mzdy a příkázáním pohledávky, prohlášení o souhlasu s osvojením, sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s.
<b>13</b>	<b>Marie KOTTOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává úkony v dědické agendě D, Nc provádí úschovu a umožňování listin, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, vykonává úkony v agendě E prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva, vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí
<b>14</b>	<b>Mgr. Jana BENEŠOVÁ</b> asistentka soudce	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ – EVC Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – v ostatních agendách	plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD, vyřizuje agendu EXE - § 259 a § 260 o. s. ř., vyřizuje agendu Nc – nejasná podání, vykonává úkony v agendě L
<b>15</b>	<b>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</b>	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	vyřizuje agendu Spr a St
<b>16</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b> soudní tajemnice	Bc. Petra CARDOVÁ	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu
<b>17</b>	neobsazeno		

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
<b>18</b>	neobsazeno		
<b>19</b>	neobsazeno		
<b>20</b>	<b>Bc. Petra CARDOVÁ</b> soudní tajemnice	Danuše WAGNEROVÁ – trestní věci, EXE Jitka TRÚBLOVÁ - EPR	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu
<b>21</b>	<b>Jitka TRÚBLOVÁ</b> soudní tajemnice	Bc. Petra CARDOVÁ	vyřizuje agendu C – rozkazní, vyřizuje agendu EPR: 50 %
<b>22</b>	<b>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</b>	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
	<b>Jana MARKOVÁ</b> soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka	Věra ONDRÁKOVÁ	provádí výkony rozhodnutí, provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z.ř.s. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka
<b>23</b>	sběrný spis P, Nc - opatro		

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 28.1.2015

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

V Prachaticích dne 28.1.2015

  
Mgr. Milada TRÚBLOVÁ  
Předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

Příloha k rozvrhu práce:

### Seznam soudních přísedících

Martina Pospíšilová  
Marie Turková  
Jozef Hulala  
Jitka Sýkorová  
Ing. Jitka Maroušková  
Pavel Aleš  
Jiří Horák  
Jana Jiroušková  
Jaroslav Šandera  
Blanka Žemličková  
Ludmila Bláhovcová  
Zdena Hrůzová  
Mgr. Alois Dolejš  
Pavel Trnka  
Miloslava Kucková  
Hana Dejmková  
Zdeňka Bürgerová  
František Jungbauer  
Jiří Petráň  
Jiří Holeček  
Ing. Oldřich Máca  
Jarmila Předotová  
Ing. Zdeněk Švejda  
Zuzana Janátová

Petra Kleinová  
Věra Makovcová  
Božena Šmajclová  
Ing. Olga Hinková  
Karel Boháč  
Ing. Jan Jemelka  
Anděla Hodová  
Jitka Hronová  
Jaroslav Forst  
Miroslav Svoboda  
MUDr. Michaela Neumanová  
Ing. Jiří Jelínek  
Ing. Josef Anderle  
Sylva Konrádová  
Ing. Jaroslava Štambaská  
Josef Mařík  
Marie Janoušková  
Jarmila Záveská  
Věra Supová  
Karel Kolafa  
Dana Toušlová  
František Vávra  
Marie Neužilová

AW Upd 414/2014

# Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 4. 2015

## PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	07:00 – 15:30 h.
Úterý	07:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 16:00 h.
Čtvrtek	07:00 – 15:30 h.
Pátek	07:00 – 15:00 h.

## DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 16:00 h.
Pátek	07:00 – 10:30 h.	

Podatelna soudu, informační centrum: po celou pracovní dobu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: pondělí 08:30 – 11:00 h. v kanceláři č. 34/III. poschodí.

Přidělování denního nápadu agend je prováděno dle rozvrhu práce automaticky pomocí výpočetní techniky v systému ISAS.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce.

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na pověření předsedou senátu v jím vyřizované věci.

Soudci, VSÚ dle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři č. 24, I. patro, VSÚ v kanceláři č. 2, přízemí)

- protestace směnek
- Nt - přípravné řízení
- zkrácená řízení
- předběžná opatření

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pracovníci informačního centra, dále je nahlížení do spisů monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle § 13c odst. 2 v. k. ř. jsou všichni zaměstnanci soudu.

Předsedkyně okresního soudu: **Mgr. Milada TRŮBLOVÁ**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.,  
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,  
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb., to vše ve znění  
pozdějších předpisů  
vykonává agendu utajovaných informací dle z. č. 412/2005 Sb.

Ředitel správy soudu: **Jan KŘIVÁČEK**

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a  
hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel,  
personální agenda  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
ve věcech rozpočtových, rejstřík V, D, Nt zastupuje: Marta NOVOTNÁ

Hlavní účetní: **Ludmila SAJFRÍDOVÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví  
zastupuje: Jana MÍLOVÁ

Mzdová účetní: **Jana MARKOVÁ**

zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Vymáhání justičních pohledávek a účetní: **Jana MÍLOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Podatelna, doručné oddělení: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ivana MAJEROVÁ, Jaroslava PRUDÍKOVÁ, Lenka MARKOVÁ,  
Stanislava JANOUŠKOVÁ, Bc. Jana LUDAČKOVÁ, Ludmila GRÉKOVÁ

Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: **Radka DOČKALOVÁ**

zastupuje: Věra LUSKOVÁ, Bohumil KROUPA

Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: **Jana MÍLOVÁ**

zastupuje: Jan KŘIVÁČEK

Správce aplikace ISAS, IRES, CEPR, lokální administrátor CSLAV, webových stránek a ostatních IS: **Bc. Petra CARDOVÁ**

správce aplikace IRES zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

správce aplikace ISAS zastupuje: Jitka TRŮBLOVÁ

správu aplikace CEPR a lokálního administrátora CSLAV, webových stránek a ostatních IS zastupuje: Bohumil KROUPA

Místopředsedkyně okresního soudu: **Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ**

zastupuje v plném rozsahu předsedkyni okresního soudu v době její  
nepřítomnosti,  
vykonává státní správu soudu svěřenou předsedkyni soudu,  
poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., („Tisková mluvčí“),  
pověřena řízením trestního úseku a dohledem nad činností soudních exekutorů

Informatik: **Bohumil KROUPA**

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Správa národního majetku: **Radka DOČKALOVÁ**

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, úřední knihovna  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ

Pokladna: **Věra LUSKOVÁ**

autoprovoz, evidence stravenek, rejstřík Spr, St, Si  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Dozorčí úředník: **Jitka TRŮBLOVÁ**

zastupuje: Bc. Petra CARDOVÁ

E-podatelna, e-výpravna: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS., Danuše WAGNEROVÁ**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Spisovna: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -

Martina SOUKUPOVÁ, Marta NOVOTNÁ, Anna JAROŠOVÁ,  
Věra ONDRÁKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Prodej kolků: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Věra LUSKOVÁ

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisedlí
1	Rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 100 % nápadu, rozhodování ve věcech agendy Nt – přípravné řízení: 100 % nápadu.	<b>JUDr. Marta UHLÍŘOVÁ, Ph.D.</b> Mgr. Milada TRÚBLOVÁ – agenda P a Nc Mgr. Vendulka Pozniaková – agenda Nt – přípravné řízení	<b>JUDr. Marta UHLÍŘOVÁ, Ph.D.</b> Mgr. Milada TRÚBLOVÁ – agenda P a Nc Mgr. Vendulka Pozniaková – agenda Nt – přípravné řízení	Seznam připojen jako příloha
2	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech, výkon rozhodnutí příkázáním pohledávky.	<b>JUDr. Vladislava HALODOVÁ</b> JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	<b>JUDr. Vladislava HALODOVÁ</b> JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
3	neobsazeno			
4	Rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm: 100 % nápadu, rozhodování ve věcech trestních T, Nt – bez přípravného řízení: 65 % nápadu, vyřizuje agendu Td: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách.	<b>JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</b> Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	<b>JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</b> Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
5	Veškerý nápad v senátu zastaven z důvodu stáže u Krajského soudu v Českých Budějovicích od 1.9.2014	<b>JUDr. Marie KORBELOVÁ</b> JUDr. Vladislava HALODOVÁ	<b>JUDr. Marie KORBELOVÁ</b> JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha



Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přísedící
6	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb., věci s cizím prvkem EXE.	JUDr. Bohumil VESELÝ  Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ  Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	Seznam připojen jako příloha
7	Rozhodování ve věcech trestních T, Nt – bez přípravného řízení: 35 % nápadu, rozhodování ve věcech mládeže Rod: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem, výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí.	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ  JUDr. Jiří MÜHLSTEIN	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ  JUDr. Jiří MÜHLSTEIN	Seznam připojen jako příloha
8	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 10 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o. s. ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech občanskoprávních: nařízení soudního prodeje zástavy, prohlášení o majetku, dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem, výkon rozhodnutí – postižení závodu, správa nemovité věci, věci s cizím prvkem E.	Mgr. Milada TRŮBLOVÁ  JUDr. Bohumil VESELÝ	Mgr. Milada TRŮBLOVÁ  JUDr. Bohumil VESELÝ	Seznam připojen jako příloha
9	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech L, výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění.	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ  JUDr. Vladislava HALODOVÁ	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ  JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha

<b>Soudní odd.</b>	<b>Vedoucí kanceláře Funkce</b>	<b>Zastupuje</b>	<b>Zapisovatelky Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek</b>	<b>Náplň práce</b>
<b>CIVILNÍ</b>	<b>Martina SOUKUPOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Marta NOVOTNÁ	Lenka MARKOVÁ Bc. Jana LUDAČKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. Věra ONDRÁKOVÁ Protokolující úřednice: Jaroslava PRUDÍKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky C, Cd, EC, EVC, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti
<b>TRESTNÍ</b>	<b>Marta NOVOTNÁ</b> vedoucí kanceláře	Danuše WAGNEROVÁ	Protokolující úřednice: Karolína PAŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, doručuje písemnosti
<b>OPATROVNICKÉ</b>	<b>Anna JAROŠOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Lenka MARKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L, EXE – oddíl pomoc před VR § 259 a § 260, doručuje písemnosti
<b>POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ)</b>	<b>Věra ONDRÁKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Anna JAROŠOVÁ	Věra ONDRÁKOVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky D, E, doručuje písemnosti
<b>EXEKUČNÍ (SOUDNÍ EXEKUTOŘI)</b>	<b>Vladislava MAROUŠKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky EXE – vyjma oddílu pomoc před VR § 259 a § 260, Nc - oddíl soudní exekutoři
<b>VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b>	Vladislava MAROUŠKOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ		zápisová činnost
<b>INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA</b>	<b>Ludmila GRÉKOVÁ</b> vedoucí	Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. referentka DS		zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, provádí konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.


Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
<b>10</b>	neobsazeno		
<b>11</b>	<b>Hana DEJMKOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Marie KOTTOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40% nápadu, vykonává úkony v agendě Nc – došlá vyrozumění insolvenčního soudu
<b>12</b>	<b>Jitka HRONOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc, vykonává úkony v agendě Rod, vyřizuje agendu E srážkami ze mzdy a příkázáním pohledávky, prohlášení o souhlasu s osvojením, sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s.
<b>13</b>	<b>Marie KOTTOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává úkony v dědické agendě D, Nc provádí úschovu a umořování listin, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, vykonává úkony v agendě E prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva, vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí
<b>14</b>	<b>Mgr. Jana BENEŠOVÁ</b> asistentka soudce	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ – EVC Mgr. Milada TRÚBLOVÁ – v ostatních agendách	plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD, vyřizuje agendu EXE - § 259 a § 260 o. s. ř., vyřizuje agendu Nc – všeobecné, vykonává úkony v agendě L
<b>15</b>	<b>Mgr. Milada TRÚBLOVÁ</b>	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	vyřizuje agendu Spr a St
<b>16</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b> soudní tajemnice	Bc. Petra CARDOVÁ	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu
<b>17</b>	neobsazeno		

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
<b>18</b>	neobsazeno		
<b>19</b>	neobsazeno		
<b>20</b>	<b>Bc. Petra CARDOVÁ</b> soudní tajemnice	Danuše WAGNEROVÁ – trestní agenda, EXE Jitka TRŮBLOVÁ - EPR	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu
<b>21</b>	<b>Jitka TRŮBLOVÁ</b> soudní tajemnice	Bc. Petra CARDOVÁ	vyřizuje agendu C – rozkazní, vyřizuje agendu EPR: 50 %
<b>22</b>	<b>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</b>	Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
	<b>Jana MARKOVÁ</b> soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka	Věra ONDRÁKOVÁ	provádí výkony rozhodnutí, provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z.ř.s. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka
<b>23</b>	sběrný spis P, Nc - opatro		

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 25.3.2015

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

V Prachaticích dne 25.3.2015

  
Mgr. Milada TRŮBLOVÁ  
Předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

Příloha k rozvrhu práce:

### Seznam soudních přísedících

Martina Pospíšilová	Zuzana Janátová
Marie Turková	Petra Kleinová
Jozef Hulala	Věra Makovcová
Jitka Sýkorová	Božena Šmajclová
Ing. Jitka Maroušková	Ing. Olga Hinková
Pavel Aleš	Karel Boháč
Jiří Horák	Ing. Jan Jemelka
Jana Jiroušková	Anděla Hodová
Jaroslav Šandera	Jitka Hronová
Blanka Žemličková	Jaroslav Forst
Ludmila Bláhovcová	Miroslav Svoboda
Zdena Hrůzová	MUDr. Michaela Neumanová
Mgr. Alois Dolejš	Ing. Jiří Jelínek
Pavel Trnka	Ing. Josef Anderle
Miloslava Kucková	Sylva Konrádová
Hana Dejmková	Ing. Jaroslava Štambaská
Zdeňka Bürgerová	Josef Mařík
František Jungbauer	Marie Janoušková
Jiří Petráň	Jarmila Záveská
Jiří Holeček	Věra Supová
Ing. Oldřich Máca	Karel Kolafa
Jarmila Předotová	Dana Toušlová
Ing. Zdeněk Švejda	

ku čjv 414/2014

# Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 5. 2015

## PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	07:00 – 15:30 h.
Úterý	07:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 16:00 h.
Čtvrtek	07:00 – 15:30 h.
Pátek	07:00 – 15:00 h.

## DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 16:00 h.
Pátek	07:00 – 10:30 h.	

Podatelna soudu, informační centrum: po celou pracovní dobu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: pondělí 08:30 – 11:00 h. v kanceláři č. 34/III. poschodí.

Přidělování denního nápadu agend je prováděno dle rozvrhu práce automaticky pomocí výpočetní techniky v systému ISAS.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce.

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na pověření předsedou senátu v jím vyřizované věci.

Soudci, VSÚ dle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři č. 24, I. patro, VSÚ v kanceláři č. 2, přízemí)

- protestace směnek
- Nt - přípravné řízení
- zkrácená řízení
- předběžná opatření

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pracovníci informačního centra, dále je nahlížení do spisů monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle § 13c odst. 2 v. k. ř. jsou všichni zaměstnanci soudu.

**Předsedkyně okresního soudu: Mgr. Milada TRŮBLOVÁ**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.,  
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,  
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb., to vše ve znění  
pozdějších předpisů  
vykonává agendu utajovaných informací dle z. č. 412/2005 Sb.

**Ředitel správy soudu: Jan KŘIVÁČEK**

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a  
hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel,  
personální agenda  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
ve věcech rozpočtových, rejstřík V, D, Nt zastupuje: Marta NOVOTNÁ

**Hlavní účetní: Ludmila SAJFRÍDOVÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví  
zastupuje: Jana MÍLOVÁ

**Mzdová účetní: Jana MARKOVÁ**

zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

**Vymáhání justičních pohledávek a účetní: Jana MÍLOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

**Podatelna, doručné oddělení: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ivana MAJEROVÁ, Jaroslava PRUDÍKOVÁ, Lenka MARKOVÁ,  
Stanislava JANOUŠKOVÁ, Bc. Jana LUDAČKOVÁ, Ludmila GRÉKOVÁ

**Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: Radka DOČKALOVÁ**

zastupuje: Věra LUSKOVÁ, Bohumil KROUPA

**Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: Jana MÍLOVÁ**

zastupuje: Jan KŘIVÁČEK

**Správce aplikace ISAS, IRES, CEPR, lokální administrátor CSLAV, webových stránek a ostatních IS: Bc. Petra CARDOVÁ**

správce aplikace IRES zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

správce aplikace ISAS zastupuje: Jitka TRŮBLOVÁ

správu aplikace CEPR a lokálního administrátora CSLAV, webových stránek a ostatních IS zastupuje: Bohumil KROUPA

**Místopředsedkyně okresního soudu: Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ**

zastupuje v plném rozsahu předsedkyni okresního soudu v době její  
nepřítomnosti,  
vykonává státní správu soudu svěřenou předsedkyni soudu,  
poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., („Tisková mluvčí“),  
pověřena řízením trestního úseku a dohledem nad činností soudních exekutorů

**Informatik: Bohumil KROUPA**

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

**Správa národního majetku: Radka DOČKALOVÁ**

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, úřední knihovna  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ

**Pokladna: Věra LUSKOVÁ**

autoprovoz, evidence stravenek, rejstřík Spr, St, Si  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

**Dozorčí úředník: Jitka TRŮBLOVÁ**

zastupuje: Bc. Petra CARDOVÁ

**E-podatelna, e-výpravna: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS., Danuše WAGNEROVÁ**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

**Spisovna: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -**

Martina SOUKUPOVÁ, Marta NOVOTNÁ, Anna JAROŠOVÁ,  
Věra ONDRÁKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

**Prodej kolků: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Věra LUSKOVÁ

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisedící
1	Rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 54 % nápadu, rozhodování ve věcech agendy Nt – přípravné řízení: 100 % nápadu.	<b>JUDr. Marta UHLÍŘOVÁ, Ph.D.</b> Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – agenda P a Nc Mgr. Vendulka Pozniaková – agenda Nt – přípravné řízení	<b>JUDr. Marta UHLÍŘOVÁ, Ph.D.</b> Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – agenda P a Nc Mgr. Vendulka Pozniaková – agenda Nt – přípravné řízení	Seznam připojen jako příloha
2	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 11 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech, výkon rozhodnutí příkázáním pohledávky.	<b>JUDr. Vladislava HALODOVÁ</b> JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	<b>JUDr. Vladislava HALODOVÁ</b> JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
3	neobsazeno			
4	Rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm: 100 % nápadu, rozhodování ve věcech trestních T, Nt – bez přípravného řízení: 65 % nápadu, vyřizuje agendu Td: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách.	<b>JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</b> Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	<b>JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</b> Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
5	Veškerý nápad v senátu zastaven z důvodu stáze u Krajského soudu v Českých Budějovicích od 1.9.2014	<b>JUDr. Marie KORBELOVÁ</b> JUDr. Vladislava HALODOVÁ	<b>JUDr. Marie KORBELOVÁ</b> JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha



Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přísedící
6	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb., věci s cizím prvkem EXE.	JUDr. Bohumil VESELÝ  Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ  Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	Seznam připojen jako příloha
7	Rozhodování ve věcech trestních T, Nt – bez přípravného řízení: 35 % nápadu, rozhodování ve věcech mládeže Rod: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věci s cizím prvkem: 10 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem, výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí.	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ  JUDr. Jiří MÜHLSTEIN	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ  JUDr. Jiří MÜHLSTEIN	Seznam připojen jako příloha
8	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 10 % nápadu, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věci s cizím prvkem: 14 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o. s. ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech občanskoprávních: nařízení soudního prodeje zástavy, prohlášení o majetku, dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, vyřizování věci pozůstalostních včetně věci s cizím prvkem, výkon rozhodnutí – postižení závodu, správa nemovité věci, věci s cizím prvkem E.	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ  JUDr. Bohumil VESELÝ	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ  JUDr. Bohumil VESELÝ	Seznam připojen jako příloha
9	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věci s cizím prvkem: 11 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech L, výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění.	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ  JUDr. Vladislava HALODOVÁ	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ  JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha

Soudní odd.	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Zapisovatelky Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek	Náplň práce
<b>CIVILNÍ</b>	<b>Martina SOUKUPOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Marta NOVOTNÁ	Lenka MARKOVÁ Bc. Jana LUDAČKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. Věra ONDRÁKOVÁ Protokolující úřednice: Jaroslava PRUDÍKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky C, Cd, EC, EVC, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti
<b>TRESTNÍ</b>	<b>Marta NOVOTNÁ</b> vedoucí kanceláře	Danuše WAGNEROVÁ	Protokolující úřednice: Karolína PAŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, doručuje písemnosti
<b>OPATROVNICKÉ</b>	<b>Anna JAROŠOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Lenka MARKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L, EXE – oddíl pomoc před VR § 259 a § 260, doručuje písemnosti
<b>POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ</b> (VÝKONY ROZHODNUTÍ)	<b>Věra ONDRÁKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Anna JAROŠOVÁ	Věra ONDRÁKOVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky D, E, doručuje písemnosti
<b>EXEKUČNÍ</b> (SOUDNÍ EXEKUTOŘI)	<b>Vladislava MAROUŠKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky EXE – vyjma oddílu pomoc před VR § 259 a § 260, Nc - oddíl soudní exekutoři
<b>VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b>	Vladislava MAROUŠKOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ		zápisová činnost
<b>INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA</b>	<b>Ludmila GRÉKOVÁ</b> vedoucí	Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. referentka DS		zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, provádí konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
10	neobsazeno		
11	<b>Hana DEJMKOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Marie KOTTOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40% nápadu, vykonává úkony v agendě Nc – došlá vyrozumění insolvenčního soudu
12	<b>Jitka HRONOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc, vykonává úkony v agendě Rod, vyřizuje agendu E srážkami ze mzdy a příkázáním pohledávky, prohlášení o souhlasu s osvojením, sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s.
13	<b>Marie KOTTOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává úkony v dědické agendě D, Nc provádí úschovu a umořování listin, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, vykonává úkony v agendě E prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva, vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí
14	<b>Mgr. Jana BENEŠOVÁ</b> asistentka soudce	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ – EVC Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – v ostatních agendách	plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD, vyřizuje agendu EXE - § 259 a § 260 o. s. ř., vyřizuje agendu Nc – všeobecné, vykonává úkony v agendě L
15	<b>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</b>	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	vyřizuje agendu Spr a St
16	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b> soudní tajemnice	Bc. Petra CARDOVÁ	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, lustrace v CEO
17	neobsazeno		

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
<b>18</b>	neobsazeno		
<b>19</b>	neobsazeno		
<b>20</b>	<b>Bc. Petra CARDOVÁ</b> soudní tajemnice	Danuše WAGNEROVÁ – trestní agenda, EXE Jitka TRÚBLOVÁ - EPR	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu
<b>21</b>	<b>Jitka TRÚBLOVÁ</b> soudní tajemnice	Bc. Petra CARDOVÁ	vyřizuje agendu C – rozkazní, vyřizuje agendu EPR: 50 %
<b>22</b>	<b>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</b>	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
	<b>Jana MARKOVÁ</b> soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka	Věra ONDRÁKOVÁ	provádí výkony rozhodnutí, provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z.ř.s. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka
<b>23</b>	sběrný spis P, Nc - opatro		

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 25.3.2015

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

Okresní soud v Prachaticích  
383 18  
V Prachaticích dne 25.3.2015

Mgr. Milada TRÚBLOVÁ  
Předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

Příloha k rozvrhu práce:

### Seznam soudních přisedících

Martina Pospíšilová Marie Turková Jozef Hulala Jitka Sýkorová Ing. Jitka Maroušková Pavel Aleš Jiří Horák Jana Jiroušková Jaroslav Šandera Blanka Žemličková Ludmila Bláhovcová Zdena Hrůzová Mgr. Alois Dolejš Pavel Trnka Miloslava Kucková Hana Dejmková Zdeňka Bürgerová František Jungbauer Jiří Petráň Jiří Holeček Ing. Oldřich Máca Jarmila Předotová Ing. Zdeněk Švejda	Zuzana Janátová Petra Kleinová Věra Makovcová Božena Šmajclová Ing. Olga Hinková Karel Boháč Ing. Jan Jemelka Anděla Hodová Jitka Hronová Jaroslav Forst Miroslav Svoboda MUDr. Michaela Neumanová Ing. Jiří Jelínek Ing. Josef Anderle Sylva Konrádová Ing. Jaroslava Štambaská Josef Mařík Marie Janoušková Jarmila Záveská Věra Supová Karel Kolafa Dana Toušlová
--	---

ku 4p 411/2014

# Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 6. 2015

## PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	07:00 – 15:30 h.
Úterý	07:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 16:00 h.
Čtvrtek	07:00 – 15:30 h.
Pátek	07:00 – 15:00 h.

## DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 16:00 h.
Pátek	07:00 – 10:30 h.	

Podatelna soudu, informační centrum: po celou pracovní dobu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: pondělí 08:30 – 11:00 h. v kanceláři č. 34/III. poschodí.

Přidělování denního nápadu agend je prováděno dle rozvrhu práce automaticky pomocí výpočetní techniky v systému ISAS.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce.

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na pověření předsedou senátu v jím vyřizované věci.

Soudci, VSÚ dle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři č. 24, I. patro, VSÚ v kanceláři č. 2, přízemí)

- protestace směnek
- Nt - přípravné řízení
- zkrácená řízení
- předběžná opatření

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pracovníci informačního centra, dále je nahlížení do spisů monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle § 13c odst. 2 v. k. ř. jsou všichni zaměstnanci soudu.

Předsedkyně okresního soudu: **Mgr. Milada TRÚBLOVÁ**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.,  
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,  
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb., to vše ve znění  
pozdějších předpisů  
vykonává agendu utajovaných informací dle z. č. 412/2005 Sb.

Ředitel správy soudu: **Jan KŘIVÁČEK**

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a  
hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel,  
personální agenda  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
ve věcech rozpočtových, rejstřík V, D, Nt zastupuje: Marta NOVOTNÁ

Hlavní účetní: **Ludmila SAJFRÍDOVÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví  
zastupuje: Jana MÍLOVÁ

Mzdová účetní: **Jana MARKOVÁ**

zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Vymáhání justičních pohledávek a účetní: **Jana MÍLOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Podatelna, doručné oddělení: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ivana MAJEROVÁ, Jaroslava PRUDÍKOVÁ, Lenka MARKOVÁ,  
Stanislava JANOUŠKOVÁ, Bc. Jana LUDAČKOVÁ, Ludmila GRÉKOVÁ

Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: **Radka DOČKALOVÁ**

zastupuje: Věra LUSKOVÁ, Bohumil KROUPA

Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: **Jana MÍLOVÁ**

zastupuje: Jan KŘIVÁČEK

Správce aplikace ISAS, IRES, CEPR, lokální administrátor CSLAV a ostatních IS: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

správce aplikace IRES zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

správce aplikace ISAS zastupuje: Jitka TRÚBLOVÁ

správu aplikace CEPR a lokálního administrátora CSLAV a ostatních IS zastupuje: Bohumil KROUPA

Místopředsedkyně okresního soudu: **Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ**

zastupuje v plném rozsahu předsedkyně okresního soudu v době její  
nepřítomnosti,  
vykonává státní správu soudu svěřenou předsedkyni soudu,  
poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., („Tisková mluvčí“),  
pověřena řízením trestního úseku a dohledem nad činností soudních exekutorů

Informatik: **Bohumil KROUPA**

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS,  
webové stránky  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Správa národního majetku: **Radka DOČKALOVÁ**

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, úřední knihovna  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ

Pokladna: **Věra LUSKOVÁ**

autoprovoz, evidence stravenek, rejstřík Spr, St, Si  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Dozorčí úředník: **Jitka TRÚBLOVÁ**

E-podatelna, e-výpravna: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS., Danuše WAGNEROVÁ**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Spisovna: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -

Martina SOUKUPOVÁ, Marta NOVOTNÁ, Anna JAROŠOVÁ,  
Věra ONDRÁKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Prodej kolků: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Věra LUSKOVÁ

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisídící
1	Rozhodování ve věcech P a Nc včetně věci s cizím prvkem: 54 % nápadu, rozhodování ve věcech agendy Nt – přípravné řízení: 100 % nápadu.	JUDr. Marta UHLÍŘOVÁ, Ph.D. Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – agenda P a Nc Mgr. Vendulka Pozniaková – agenda Nt – přípravné řízení	JUDr. Marta UHLÍŘOVÁ, Ph.D. Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – agenda P a Nc Mgr. Vendulka Pozniaková – agenda Nt – přípravné řízení	Seznam připojen jako příloha
2	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věci s cizím prvkem: 11 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech, výkon rozhodnutí příkázáním pohledávky.	JUDr. Vladislava HALODOVÁ  JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	JUDr. Vladislava HALODOVÁ  JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
3	neobsazeno			
4	Rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm: 100 % nápadu, rozhodování ve věcech trestních T, Nt – bez přípravného řízení: 65 % nápadu, vyřizuje agendu Td: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách.	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN  Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN  Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
5	Veškerý nápad v senátu zastaven z důvodu stáže u Krajského soudu v Českých Budějovicích od 1.9.2014	JUDr. Marie KORBELOVÁ  JUDr. Vladislava HALODOVÁ	JUDr. Marie KORBELOVÁ  JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha



Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisídící
6	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb., věci s cizím prvkem EXE.	JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	Seznam připojen jako příloha
7	Rozhodování ve věcech trestních T, Nt – bez přípravného řízení: 35 % nápadu, rozhodování ve věcech mládeže Rod: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 10 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem, výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí.	Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ JUDr. Jiří MÜHLSTEIN	Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ JUDr. Jiří MÜHLSTEIN	Seznam připojen jako příloha
8	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 10 % nápadu, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 14 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o. s. ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech občanskoprávních: nařízení soudního prodeje zástavy, prohlášení o majetku, dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem, výkon rozhodnutí – postižení závodu, správa nemovité věci, věci s cizím prvkem E.	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ	Seznam připojen jako příloha
9	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 11 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc - smíry dle § 67 o.s.ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech L, výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění.	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha

Soudní odd.	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Zapisovatelky Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek	Náplň práce
<b>CIVILNÍ</b>	<b>Martina SOUKUPOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Marta NOVOTNÁ	Lenka MARKOVÁ Bc. Jana LUDAČKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. Věra ONDRÁKOVÁ Protokolující úřednice: Jaroslava PRUDÍKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky C, Cd, EC, EVC, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti
<b>TRESTNÍ</b>	<b>Marta NOVOTNÁ</b> vedoucí kanceláře	Danuše WAGNEROVÁ	Protokolující úřednice: Karolína PAŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, doručuje písemnosti
<b>OPATROVNICKÉ</b>	<b>Anna JAROŠOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Lenka MARKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L, EXE – oddíl pomoc před VR § 259 a § 260, doručuje písemnosti
<b>POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ)</b>	<b>Věra ONDRÁKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Anna JAROŠOVÁ	Věra ONDRÁKOVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky D, E, doručuje písemnosti
<b>EXEKUČNÍ (SOUDNÍ EXEKUTOŘI)</b>	<b>Vladislava MAROUŠKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky EXE – vyjma oddílu pomoc před VR § 259 a § 260, Nc - oddíl soudní exekutoři
<b>VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b>	Vladislava MAROUŠKOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ		zápisová činnost
<b>INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA</b>	<b>Ludmila GRÉKOVÁ</b> vedoucí	Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. referentka DS		zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, provádí konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

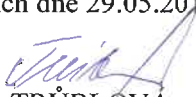
Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
10	neobsazeno		
11	Hana DEJMKOVÁ vyšší soudní úřednice	Marie KOTTOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40% nápadu, vykonává úkony v agendě Nc – došlá vyrozumění insolvenčního soudu
12	Jitka HRONOVÁ vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc, vykonává úkony v agendě Rod, vyřizuje agendu E srážkami ze mzdy a příkázáním pohledávky, prohlášení o souhlasu s osvojením, sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s.
13	Marie KOTTOVÁ vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává úkony v dědické agendě D, Nc provádí úschovu a umořování listin, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, vykonává úkony v agendě E prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva, vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí
14	Mgr. Jana BENEŠOVÁ asistentka soudce	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ – EVC Mgr. Milada TRÚBLOVÁ – v ostatních agendách	plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD, vyřizuje agendu EXE - § 259 a § 260 o. s. ř., vyřizuje agendu Nc – všeobecné, vykonává úkony v agendě L, provádí výkony rozhodnutí
15	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ předsedkyně soudu	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	vyřizuje agendu Spr a St
16	Danuše WAGNEROVÁ soudní tajemnice	Mgr. Tereza VLKOVÁ	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, lustrace v CEO
17	neobsazeno		

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
18	Mgr. Tereza VLKOVÁ vyšší soudní úřednice	Danuše WAGNEROVÁ – T Jitka TRÚBLOVÁ – EPR Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ – dohled SE	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, pověřena dohledem nad činností soudních exekutorů
19	neobsazeno		
20	neobsazeno		
21	Jitka TRÚBLOVÁ soudní tajemnice	Mgr. Tereza VLKOVÁ	vyřizuje agendu C – rozkazní, vyřizuje agendu EPR: 50 %
22	Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ místopředsedkyně soudu	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
	Jana MARKOVÁ soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka	Věra ONDRÁKOVÁ	provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z.ř.s. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka
23	sběrný spis P, Nc - opatro		

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 29.05.2015

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

V Prachaticích dne 29.05.2015

  
Mgr. Milada TRÚBLOVÁ  
Předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

### Seznam soudních přísedících

Martina Pospíšilová  
Marie Turková  
Jozef Hulala  
Jitka Sýkorová  
Ing. Jitka Maroušková  
Pavel Aleš  
Jiří Horák  
Jana Jiroušková  
Jaroslav Šandera  
Blanka Žemličková  
Ludmila Bláhovcová  
Zdena Hrůzová  
Mgr. Alois Dolejš  
Pavel Trnka  
Miloslava Kucková  
Hana Dejmková  
Zdeňka Bürgerová  
František Jungbauer  
Jiří Petráň  
Jiří Holeček  
Ing. Oldřich Máca  
Jarmila Předotová  
Ing. Zdeněk Švejda

Zuzana Janátová  
Petra Kleinová  
Věra Makovcová  
Božena Šmajclová  
Ing. Olga Hinková  
Karel Boháč  
Ing. Jan Jemelka  
Anděla Hodová  
Jitka Hronová  
Jaroslav Forst  
Miroslav Svoboda  
MUDr. Michaela Neumanová  
Ing. Jiří Jelínek  
Ing. Josef Anderle  
Sylva Konrádová  
Ing. Jaroslava Štambaská  
Josef Mařík  
Marie Janoušková  
Jarmila Záveská  
Věra Supová  
Karel Kolafa  
Dana Toušlová

2014 414/2014

# Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 7. 2015

## PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	07:00 – 15:30 h.
Úterý	07:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 16:00 h.
Čtvrtek	07:00 – 15:30 h.
Pátek	07:00 – 15:00 h.

## DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 16:00 h.
Pátek	07:00 – 10:30 h.	

Podatelna soudu, informační centrum: po celou pracovní dobu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: pondělí 08:30 – 11:00 h. v kanceláři č. 34/III. poschodí.

Přidělování denního nápadu agend je prováděno dle rozvrhu práce automaticky pomocí výpočetní techniky v systému ISAS.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce.

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na pověření předsedou senátu v jím vyřizované věci.

Soudci, VSÚ dle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři č. 24, I. patro, VSÚ v kanceláři č. 2, přízemí)

- protestace směnek
- Nt - přípravné řízení
- zkrácená řízení
- předběžná opatření

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pracovníci informačního centra, dále je nahlížení do spisů monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle § 13c odst. 2 v. k. ř. jsou všichni zaměstnanci soudu.

Předsedkyně okresního soudu: **Mgr. Milada TRŮBLOVÁ**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.,  
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,  
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb., to vše ve znění  
pozdějších předpisů  
vykonává agendu utajovaných informací dle z. č. 412/2005 Sb.

Ředitel správy soudu: **Jan KŘIVÁČEK**

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a  
hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel,  
personální agenda  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
ve věcech rozpočtových, rejstřík V, D, Nt zastupuje: Marta NOVOTNÁ

Hlavní účetní: **Ludmila SAJFRÍDOVÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví  
zastupuje: Jana MÍLOVÁ

Mzdová účetní: **Jana MARKOVÁ**

zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Vymáhání justičních pohledávek a účetní: **Jana MÍLOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Podatelna, doručné oddělení: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ivana MAJEROVÁ, Jaroslava PRUDÍKOVÁ, Lenka MARKOVÁ,  
Stanislava JANOUŠKOVÁ, Bc. Jana LUDAČKOVÁ, Ludmila GRÉKOVÁ

Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: **Radka DOČKALOVÁ**

zastupuje: Věra LUSKOVÁ, Bohumil KROUPA

Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: **Jana MÍLOVÁ**

zastupuje: Jan KŘIVÁČEK

Správce aplikace ISAS, IRES, CEPR, lokální administrátor CSLAV a ostatních IS: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

správce aplikace IRES zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

správce aplikace ISAS zastupuje: Jitka TRŮBLOVÁ

správu aplikace CEPR a lokálního administrátora CSLAV a ostatních IS zastupuje: Bohumil KROUPA

Místopředsedkyně okresního soudu: **Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ**

zastupuje v plném rozsahu předsedkyně okresního soudu v době její  
nepřítomnosti,  
vykonává státní správu soudu svěřenou předsedkyni soudu,  
poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., („Tisková mluvčí“),  
pověřena řízením trestního úseku a dohledem nad činností soudních exekutorů

Informatik: **Bohumil KROUPA**

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS,  
webové stránky  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Správa národního majetku: **Radka DOČKALOVÁ**

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, úřední knihovna  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ

Pokladna: **Věra LUSKOVÁ**

autoprovoz, evidence stravenek, rejstřík Spr, St, Si  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Dozorčí úředník: **Jitka TRŮBLOVÁ**

E-podatelna, e-výpravna: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS., Danuše WAGNEROVÁ**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Spisovna: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -

Martina SOUKUPOVÁ, Marta NOVOTNÁ, Anna JAROŠOVÁ,  
Věra ONDRÁKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Prodej kolků: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Věra LUSKOVÁ

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisedící
1	Rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 54 % nápadu, rozhodování ve věcech agendy Nt – přípravné řízení: 100 % nápadu.	<b>JUDr. Marta UHLÍŘOVÁ, Ph.D.</b> Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – agenda P a Nc Mgr. Vendulka Pozniaková – agenda Nt – přípravné řízení	<b>JUDr. Marta UHLÍŘOVÁ, Ph.D.</b> Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – agenda P a Nc Mgr. Vendulka Pozniaková – agenda Nt – přípravné řízení	Seznam připojen jako příloha
2	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 11 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech, výkon rozhodnutí příkázáním pohledávky.	<b>JUDr. Vladislava HALODOVÁ</b> JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	<b>JUDr. Vladislava HALODOVÁ</b> JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
3	neobsazeno			
4	Rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm: 100 % nápadu, rozhodování ve věcech trestních T, Nt – bez přípravného řízení: 65 % nápadu, vyřizuje agendu Td: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách.	<b>JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</b> Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	<b>JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</b> Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
5	Veškerý nápad v senátu zastaven z důvodu stáží u Krajského soudu v Českých Budějovicích od 1.9.2014	<b>JUDr. Marie KORBELOVÁ</b> JUDr. Vladislava HALODOVÁ	<b>JUDr. Marie KORBELOVÁ</b> JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha



Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisídící
6	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb., věci s cizím prvkem EXE.	JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	Seznam připojen jako příloha
7	Rozhodování ve věcech trestních T, Nt – bez přípravného řízení: 35 % nápadu, rozhodování ve věcech mládeže Rod: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věci s cizím prvkem: 10 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem, výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí.	Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ JUDr. Jiří MÜHLSTEIN	Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ JUDr. Jiří MÜHLSTEIN	Seznam připojen jako příloha
8	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 10 % nápadu, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věci s cizím prvkem: 14 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech občanskoprávních: nařízení soudního prodeje zástavy, prohlášení o majetku, dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, vyřizování věcí pozůstalostních včetně věci s cizím prvkem, výkon rozhodnutí – postižení závodu, správa nemovité věci.	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ	Seznam připojen jako příloha
9	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věci s cizím prvkem: 11 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech L, výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění.	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha

Soudní odd.	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Zapisovatelky Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek	Náplň práce
<b>CIVILNÍ</b>	<b>Martina SOUKUPOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Marta NOVOTNÁ	Lenka MARKOVÁ Bc. Jana LUDAČKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. Věra ONDRÁKOVÁ Protokolující úřednice: Jaroslava PRUDÍKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky C, Cd, EC, EVC, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti
<b>TRESTNÍ</b>	<b>Marta NOVOTNÁ</b> vedoucí kanceláře	Danuše WAGNEROVÁ	Protokolující úřednice: Karolína PAŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, lustrace v CEVO, doručuje písemnosti
<b>OPATROVNICKÉ</b>	<b>Anna JAROŠOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Lenka MARKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L, EXE – oddíl pomoc před VR § 259 a § 260, doručuje písemnosti
<b>POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ)</b>	<b>Věra ONDRÁKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Anna JAROŠOVÁ	Věra ONDRÁKOVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky D, E, doručuje písemnosti
<b>EXEKUČNÍ (SOUDNÍ EXEKUTOŘI)</b>	<b>Vladislava MAROUŠKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky EXE – vyjma oddílu pomoc před VR § 259 a § 260, Nc - oddíl soudní exekutoři
<b>VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b>	Vladislava MAROUŠKOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ		zápisová činnost
<b>INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA</b>	<b>Ludmila GRÉKOVÁ</b> vedoucí	Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. referentka DS		zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, provádí konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., činí úkony v agendě Spr

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
<b>10</b>	neobsazeno		
<b>11</b>	<b>Hana DEJMKOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Marie KOTTOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40% nápadu, vykonává úkony v agendě Nc – došlá vyrozumění insolvenčního soudu
<b>12</b>	<b>Jitka HRONOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc, vykonává úkony v agendě Rod, vyřizuje agendu E - srážky ze mzdy a příkázání pohledávky, prohlášení o souhlasu s osvojením, sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s.
<b>13</b>	<b>Marie KOTTOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává úkony v agendě E, D, Nc-pozůstalostní, provádí úschovu a umořování listin, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí
<b>14</b>	<b>Mgr. Jana BENEŠOVÁ</b> asistentka soudce	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ – EVC Mgr. Milada TRÚBLOVÁ – v ostatních agendách	plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD, vyřizuje agendu EXE - § 259 a § 260 o. s. ř., vyřizuje agendu Nc – všeobecné, vykonává úkony v agendě L, provádí výkony rozhodnutí
<b>15</b>	<b>Mgr. Milada TRÚBLOVÁ</b> předsedkyně soudu	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	vyřizuje agendu Spr a St
<b>16</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b> soudní tajemnice	Mgr. Tereza VLKOVÁ	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, lustrace v CEO
<b>17</b>	neobsazeno		


Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
18	Mgr. Tereza VLKOVÁ vyšší soudní úřednice	Danuše WAGNEROVÁ – T Jitka TRÚBLOVÁ – EPR Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ – dohled SE	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, pověřena dohledem nad činností soudních exekutorů
19	neobsazeno		
20	neobsazeno		
21	Jitka TRÚBLOVÁ soudní tajemnice	Mgr. Tereza VLKOVÁ	vyřizuje agendu C – rozkazní, vyřizuje agendu EPR: 50 %
22	Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ místopředsedkyně soudu	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
	Jana MARKOVÁ soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka	Věra ONDRÁKOVÁ	provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z.ř.s. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka
23	sběrný spis P, Nc - opatro		

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 29.06.2015

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

Okresní soud v Prachaticích  
383 18 Prachatice

V Prachaticích dne 29.06.2015

  
Mgr. Milada TRÚBLOVÁ  
Předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

## Seznam soudních přísedících

Martina Pospíšilová  
Marie Turková  
Jozef Hulala  
Jitka Sýkorová  
Ing. Jitka Maroušková  
Pavel Aleš  
Jiří Horák  
Jana Jiroušková  
Jaroslav Šandera  
Blanka Žemličková  
Ludmila Bláhovcová  
Zdena Hrůzová  
Mgr. Alois Dolejš  
Pavel Trnka  
Miloslava Kucková  
Hana Dejmková  
Zdeňka Bürgerová  
František Jungbauer  
Jiří Petráň  
Jiří Holeček  
Ing. Oldřich Máca  
Jarmila Předotová  
Ing. Zdeněk Švejda

Zuzana Janátová  
Petra Kleinová  
Věra Makovcová  
Božena Šmajclová  
Ing. Olga Hinková  
Karel Boháč  
Ing. Jan Jemelka  
Anděla Hodová  
Jitka Hronová  
Jaroslav Forst  
Miroslav Svoboda  
MUDr. Michaela Neumanová  
Ing. Jiří Jelínek  
Ing. Josef Anderle  
Sylva Konrádová  
Ing. Jaroslava Štambaská  
Josef Mařík  
Marie Janoušková  
Jarmila Záveská  
Věra Supová  
Karel Kolafa  
Dana Toušlová

\* ke Ypr 414/2014

# Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 8. 2015

## PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	07:00 – 15:30 h.
Úterý	07:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 16:00 h.
Čtvrtek	07:00 – 15:30 h.
Pátek	07:00 – 15:00 h.

## DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 16:00 h.
Pátek	07:00 – 10:30 h.	

Podatelna soudu, informační centrum: po celou pracovní dobu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: pondělí 08:30 – 11:00 h. v kanceláři č. 34/III. poschodí.

Přidělování denního nápadu agend je prováděno dle rozvrhu práce automaticky pomocí výpočetní techniky v systému ISAS.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce.

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na pověření předsedou senátu v jím vyřizované věci.

Soudci, VSÚ dle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři č. 24, I. patro, VSÚ v kanceláři č. 2, přízemí)

- protestace směnek
- Nt - přípravné řízení
- zkrácená řízení
- předběžná opatření

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pracovníci informačního centra, dále je nahlížení do spisů monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle § 13c odst. 2 v. k. ř. jsou všichni zaměstnanci soudu.

Předsedkyně okresního soudu: **Mgr. Milada TRŮBLOVÁ**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.,  
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,  
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb., to vše ve znění  
pozdějších předpisů  
vykonává agendu utajovaných informací dle z. č. 412/2005 Sb.

Ředitel správy soudu: **Jan KŘIVÁČEK**

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a  
hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel,  
personální agenda  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
ve věcech rozpočtových, rejstřík V, D, Nt zastupuje: Marta NOVOTNÁ

Hlavní účetní: **Ludmila SAJFRÍDOVÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví  
zastupuje: Jana MÍLOVÁ

Mzdová účetní: **Jana MARKOVÁ**

zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Vymáhání justičních pohledávek a účetní: **Jana MÍLOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Podatelna, doručné oddělení: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ivana MAJEROVÁ, Jaroslava PRUDÍKOVÁ, Lenka MARKOVÁ,  
Stanislava JANOUŠKOVÁ, Bc. Jana LUDAČKOVÁ, Ludmila GRÉKOVÁ

Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: **Radka DOČKALOVÁ**

zastupuje: Věra LUSKOVÁ, Bohumil KROUPA

Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: **Jana MÍLOVÁ**

zastupuje: Jan KŘIVÁČEK

Správce aplikace ISAS, IRES, CEPR, lokální administrátor CSLAV a ostatních IS: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

správce aplikace IRES zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

správce aplikace ISAS zastupuje: Jitka TRŮBLOVÁ

správu aplikace CEPR a lokálního administrátora CSLAV a ostatních IS zastupuje: Bohumil KROUPA

Místopředsedkyně okresního soudu: **Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ**

zastupuje v plném rozsahu předsedkyni okresního soudu v době její  
nepřítomnosti,  
vykonává státní správu soudu svěřenou předsedkyni soudu,  
poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., („Tisková mluvčí“),  
pověřena řízením trestního úseku a dohledem nad činností soudních exekutorů

Informatik: **Bohumil KROUPA**

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS,  
webové stránky  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Správa národního majetku: **Radka DOČKALOVÁ**

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, úřední knihovna  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ

Pokladna: **Věra LUSKOVÁ**

autoprovoz, evidence stravenek, rejstřík Spr, St, Si  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Dozorčí úředník: **Jitka TRŮBLOVÁ**

E-podatelna, e-výpravna: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS., Danuše WAGNEROVÁ**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Spisovna: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -

Martina SOUKUPOVÁ, Marta NOVOTNÁ, Anna JAROŠOVÁ,  
Věra ONDRÁKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Prodej kolků: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Věra LUSKOVÁ

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisedící
1	Rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 54 % nápadu, rozhodování ve věcech agendy Nt – přípravné řízení: 100 % nápadu.	<p>JUDr. Marta UHLÍŘOVÁ, Ph.D.</p> <p>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – agenda P a Nc</p> <p>Mgr. Vendulka Pozniaková – agenda Nt – přípravné řízení</p>	<p>JUDr. Marta UHLÍŘOVÁ, Ph.D.</p> <p>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – agenda P a Nc</p> <p>Mgr. Vendulka Pozniaková – agenda Nt – přípravné řízení</p>	Seznam připojen jako příloha
2	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 11 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech, výkon rozhodnutí přikázáním pohledávky.	<p>JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p> <p>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</p>	<p>JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p> <p>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</p>	Seznam připojen jako příloha
3	neobsazeno			
4	Rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm: 100 % nápadu, rozhodování ve věcech trestních T, Nt – bez přípravného řízení: 65 % nápadu, vyřizuje agendu Td: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách.	<p>JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p> <p>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</p>	<p>JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p> <p>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</p>	Seznam připojen jako příloha
5	neobsazeno			



Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisedící
6	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb., věci s cizím prvkem EXE.	JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	Seznam připojen jako příloha
7	Rozhodování ve věcech trestních T, Nt – bez přípravného řízení: 35 % nápadu, rozhodování ve věcech mládeže Rod: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 10 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem, výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí.	Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ JUDr. Jiří MÜHLSTEIN	Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ JUDr. Jiří MÜHLSTEIN	Seznam připojen jako příloha
8	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 10 % nápadu, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 14 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech občanskoprávních: nařízení soudního prodeje zástavy, prohlášení o majetku, dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem, výkon rozhodnutí – postižení závodu, správa nemovité věci.	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ	Seznam připojen jako příloha
9	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 11 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech L, výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění.	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha

Soudní odd.	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Zapisovatelky Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek	Náplň práce
<b>CIVILNÍ</b>	Martina SOUKUPOVÁ vedoucí kanceláře	Marta NOVOTNÁ	Lenka MARKOVÁ Bc. Jana LUDAČKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. Věra ONDRÁKOVÁ Protokolující úřednice: Jaroslava PRUDÍKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky C, Cd, EC, EVC, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti
<b>TRESTNÍ</b>	Marta NOVOTNÁ vedoucí kanceláře	Danuše WAGNEROVÁ	Protokolující úřednice: Karolína PAŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, lustrace v CEVO, doručuje písemnosti
<b>OPATROVNICKÉ</b>	Anna JAROŠOVÁ vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Lenka MARKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L, EXE – oddíl pomoc před VR § 259 a § 260, doručuje písemnosti
<b>POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ)</b>	Věra ONDRÁKOVÁ vedoucí kanceláře	Anna JAROŠOVÁ	Věra ONDRÁKOVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky D, E, doručuje písemnosti
<b>EXEKUČNÍ (SOUDNÍ EXEKUTOŘI)</b>	Vladislava MAROUŠKOVÁ vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky EXE – vyjma oddílu pomoc před VR § 259 a § 260, Nc - oddíl soudní exekutoři
<b>VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ</b>	Danuše WAGNEROVÁ	Vladislava MAROUŠKOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ		zápisová činnost
<b>INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA</b>	Ludmila GRÉKOVÁ vedoucí	Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. referentka DS		zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, provádí konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., činí úkony v agendě Spr

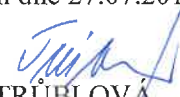
Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
<b>10</b>	neobsazeno		
<b>11</b>	<b>Hana DEJMKOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Marie KOTTOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40% nápadu, vykonává úkony v agendě Nc – došlá vyrozumění insolvenčního soudu
<b>12</b>	<b>Jitka HRONOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc, vykonává úkony v agendě Rod, vyřizuje agendu E - srážky ze mzdy a přikázání pohledávky, prohlášení o souhlasu s osvojením, sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s.
<b>13</b>	<b>Marie KOTTOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává úkony v agendě E, D, Nc-pozůstalostní, provádí úschovu a umořování listin, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí
<b>14</b>	<b>Mgr. Jana BENEŠOVÁ</b> asistentka soudce	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ – EVC Mgr. Milada TRÚBLOVÁ – v ostatních agendách	plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD, vyřizuje agendu EXE - § 259 a § 260 o. s. ř., vyřizuje agendu Nc – všeobecné, vykonává úkony v agendě L, provádí výkony rozhodnutí
<b>15</b>	<b>Mgr. Milada TRÚBLOVÁ</b> předsedkyně soudu	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	vyřizuje agendu Spr a St
<b>16</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b> soudní tajemnice	Mgr. Tereza VLKOVÁ	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, lustrace v CEO
<b>17</b>	neobsazeno		

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
<b>18</b>	Mgr. Tereza VLKOVÁ vyšší soudní úřednice	Danuše WAGNEROVÁ – T Jitka TRÚBLOVÁ – EPR Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ – dohled SE	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, pověřena dohledem nad činností soudních exekutorů
<b>19</b>	neobsazeno		
<b>20</b>	neobsazeno		
<b>21</b>	Jitka TRÚBLOVÁ soudní tajemnice	Mgr. Tereza VLKOVÁ	vyřizuje agendu C – rozkazní, vyřizuje agendu EPR: 50 %
<b>22</b>	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ místopředsedkyně soudu	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
	Jana MARKOVÁ soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka	Věra ONDRÁKOVÁ	provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z.ř.s. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka
<b>23</b>	sběrný spis P, Nc - opatro		

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 27.07.2015

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

V Prachaticích dne 27.07.2015

  
Mgr. Milada TRÚBLOVÁ  
Předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

### Seznam soudních přísedících

Martina Pospíšilová  
Marie Turková  
Jozef Hulala  
Jitka Sýkorová  
Ing. Jitka Maroušková  
Pavel Aleš  
Jiří Horák  
Jana Jiroušková  
Jaroslav Šandera  
Blanka Žemličková  
Ludmila Bláhovcová  
Zdena Hružová  
Mgr. Alois Dolejš  
Pavel Trnka  
Miloslava Kucková  
Hana Dejmková  
Zdeňka Bürgerová  
František Jungbauer  
Jiří Petráň  
Jiří Holeček  
Ing. Oldřich Máca  
Jarmila Předotová  
Ing. Zdeněk Švejda

Zuzana Janátová  
Petra Kleinová  
Věra Makovcová  
Božena Šmajclová  
Ing. Olga Hinková  
Karel Boháč  
Ing. Jan Jemelka  
Anděla Hodová  
Jitka Hronová  
Jaroslav Forst  
Miroslav Svoboda  
MUDr. Michaela Neumanová  
Ing. Jiří Jelínek  
Ing. Josef Anderle  
Sylva Konrádová  
Ing. Jaroslava Štambaská  
Josef Mařík  
Marie Janoušková  
Jarmila Záveská  
Věra Supová  
Karel Kolafa  
Dana Toušlová

ke dni 21. 9. 2014

# Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 9. 2015

## PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	07:00 – 15:30 h.
Úterý	07:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 16:00 h.
Čtvrtek	07:00 – 15:30 h.
Pátek	07:00 – 15:00 h.

## DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 16:00 h.
Pátek	07:00 – 10:30 h.	

Podatelna soudu, informační centrum: po celou pracovní dobu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: pondělí 08:30 – 11:00 h. v kanceláři č. 34/III. poschodí.

Přidělování denního nápadu agend je prováděno dle rozvrhu práce automaticky pomocí výpočetní techniky v systému ISAS.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce, příp. soudce dle přidělení předsedkyně soudu

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na pověření předsedou senátu v jím vyřizované věci.

Soudci, VSÚ dle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři č. 24, I. patro, VSÚ v kanceláři č. 2, přízemí)

- protestace směnek
- Nt - přípravné řízení
- zkrácená řízení
- předběžná opatření

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pracovníci informačního centra, dále je nahlížení do spisů monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle § 13c odst. 2 v. k. ř. jsou všichni zaměstnanci soudu.

**Předsedkyně okresního soudu: Mgr. Milada TRÚBLOVÁ**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.,  
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,  
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb., to vše ve znění  
pozdějších předpisů  
vykonává agendu utajovaných informací dle z. č. 412/2005 Sb.

**Ředitel správy soudu: Jan KŘIVÁČEK**

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a  
hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel,  
personální agenda  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
ve věcech rozpočtových, rejstřík V, D, Nt zastupuje: Marta NOVOTNÁ

**Hlavní účetní: Ludmila SAJFRÍDOVÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví  
zastupuje: Jana MÍLOVÁ

**Mzdová účetní: Jana MARKOVÁ**

zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

**Vymáhání justičních pohledávek a účetní: Jana MÍLOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

**Podatelna, doručné oddělení: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ivana MAJEROVÁ, Jaroslava PRUDÍKOVÁ, Stanislava  
JANOUSHKOVÁ, Bc. Jana LUDAČKOVÁ, Ludmila GRÉKOVÁ,  
Radka DOČKALOVÁ, Věra LUSKOVÁ

**Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: Radka DOČKALOVÁ**

zastupuje: Věra LUSKOVÁ, Bohumil KROUPA

**Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: Jana MÍLOVÁ**

zastupuje: Jan KŘIVÁČEK

**Správce aplikace ISAS, IRES, CEPR, lokální administrátor CSLAV a ostatních IS: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

správce aplikace IRES zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

správce aplikace ISAS zastupuje: Jitka TRÚBLOVÁ

správu aplikace CEPR a lokálního administrátora CSLAV a ostatních IS zastupuje: Bohumil KROUPA

**Místopředsedkyně okresního soudu: Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ**

zastupuje v plném rozsahu předsedkyni okresního soudu v době její  
nepřítomnosti,  
vykonává státní správu soudu svěřenou předsedkyni soudu,  
poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., („Tisková mluvčí“),  
pověřena řízením trestního úseku a dohledem nad činností soudních exekutorů

**Informatik: Bohumil KROUPA**

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS,  
webové stránky  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

**Správa národního majetku: Radka DOČKALOVÁ**

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, úřední knihovna  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ

**Pokladna: Věra LUSKOVÁ**

autoprovoz, evidence stravenek, rejstřík Spr, St, Si  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

**Dozorčí úředník: Jitka TRÚBLOVÁ**

**E-podatelna, e-výpravna: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS., Danuše WAGNEROVÁ**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

**Spisovny všech agend vyjma EPR: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -**

Martina SOUKUPOVÁ, Marta NOVOTNÁ, Anna JAROŠOVÁ,  
Věra ONDRÁKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

**Prodej kolků: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Věra LUSKOVÁ

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přísedí
1	Rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 54 % nápadu, rozhodování ve věcech agendy Nt – přípravné řízení: 100 % nápadu.	JUDr. Marta UHLÍŘOVÁ, Ph.D. Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – agenda P a Nc Mgr. Vendulka Pozniaková – agenda Nt – přípravné řízení	JUDr. Marta UHLÍŘOVÁ, Ph.D. Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – agenda P a Nc Mgr. Vendulka Pozniaková – agenda Nt – přípravné řízení	Seznam připojen jako příloha
2	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 11 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech, výkon rozhodnutí příkázáním pohledávky.	JUDr. Vladislava HALODOVÁ JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	JUDr. Vladislava HALODOVÁ JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
3	neobsazeno			
4	Rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm: 100 % nápadu, rozhodování ve věcech trestních T, Nt – bez přípravného řízení: 65 % nápadu, vyřizuje agendu Td: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách.	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
5	neobsazeno			



Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisídící
6	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-exekuční, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb., věci s cizím prvkem EXE.	JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	Seznam připojen jako příloha
7	Rozhodování ve věcech trestních T, Nt – bez přípravného řízení: 35 % nápadu, rozhodování ve věcech mládeže Rod: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 10 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem, výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí.	Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ JUDr. Jiří MÜHLSTEIN	Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ JUDr. Jiří MÜHLSTEIN	Seznam připojen jako příloha
8	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 10 % nápadu, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 14 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech občanskoprávních: nařízení soudního prodeje zástavy, prohlášení o majetku, dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem, výkon rozhodnutí – postižení závodu, správa nemovité věci.	Mgr. Milada TRŮBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ	Mgr. Milada TRŮBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ	Seznam připojen jako příloha
9	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 11 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech L, výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění.	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ	Seznam připojen jako příloha

Soudní odd.	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Zapisovatelky Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek	Náplň práce
<b>CIVILNÍ</b>	Martina SOUKUPOVÁ vedoucí kanceláře	Marta NOVOTNÁ	Bc. Jana LUDAČKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. Věra ONDRÁKOVÁ Protokolující úřednice: Jaroslava PRUDÍKOVÁ, Ludmila PIJÁČKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky C, Cd, EC, EVC, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti
<b>TRESTNÍ</b>	Marta NOVOTNÁ vedoucí kanceláře	Danuše WAGNEROVÁ	Protokolující úřednice: Karolína PAŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, lustrace v CEVO, doručuje písemnosti
<b>OPATROVNICKÉ</b>	Anna JAROŠOVÁ vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Ludmila Pijáčková	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L, EXE – oddíl pomoc před VR § 259 a § 260, doručuje písemnosti
<b>POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ)</b>	Věra ONDRÁKOVÁ vedoucí kanceláře	Anna JAROŠOVÁ	Věra ONDRÁKOVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky D, E, doručuje písemnosti
<b>EXEKUČNÍ (SOUDNÍ EXEKUTOŘI)</b>	Vladislava MAROUŠKOVÁ vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky EXE – vyjma oddílu pomoc před VR § 259 a § 260, Nc - oddíl soudní exekutoři
<b>VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ</b>	Danuše WAGNEROVÁ	Vladislava MAROUŠKOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ		zápisová činnost
<b>INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA</b>	Ludmila GRÉKOVÁ vedoucí	Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. referentka DS		zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, provádí konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., činí úkony v agendě Spr, vede sběrné spisy a spisovnu agendy EPR

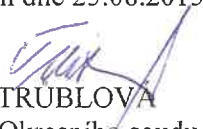
Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
<b>10</b>	neobsazeno		
<b>11</b>	<b>Hana DEJMKOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Marie KOTTOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40% nápadu, vykonává úkony v agendě Nc – došlá vyrozumění insolvenčního soudu
<b>12</b>	<b>Jitka HRONOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc, vykonává úkony v agendě Rod, vyřizuje agendu E - srážky ze mzdy a přikázání pohledávky, prohlášení o souhlasu s osvojením, sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s.
<b>13</b>	<b>Marie KOTTOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává úkony v agendě E, D, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, vyřizuje agendu Nc-dědické, vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí
<b>14</b>	<b>Mgr. Jana BENEŠOVÁ</b> asistentka soudce	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ – EVC Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – v ostatních agendách	plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD, vyřizuje agendu EXE - § 259 a § 260 o. s. ř., vyřizuje agendu Nc-všeobecné, vykonává úkony v agendě L, provádí výkony rozhodnutí
<b>15</b>	<b>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</b> předsedkyně soudu	Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ	vyřizuje agendu Spr a St
<b>16</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b> soudní tajemnice	Mgr. Tereza VLKOVÁ	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, lustrace v CEO
<b>17</b>	neobsazeno		

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
<b>18</b>	Mgr. Tereza VLKOVÁ vyšší soudní úřednice	Danuše WAGNEROVÁ – T Jitka TRŮBLOVÁ – EPR Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ – dohled SE	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, pověřena dohledem nad činností soudních exekutorů
<b>19</b>	neobsazeno		
<b>20</b>	neobsazeno		
<b>21</b>	Jitka TRŮBLOVÁ soudní tajemnice	Mgr. Tereza VLKOVÁ	vyřizuje agendu C – rozkazní, vyřizuje agendu EPR: 50 %
<b>22</b>	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ místopředsedkyně soudu	Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
	Jana MARKOVÁ soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka	Věra ONDRÁKOVÁ	provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z.ř.s. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka
<b>23</b>	sběrný spis P, Nc - opatro		

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 25.08.2015

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

V Prachaticích dne 25.08.2015

  
Mgr. Milada TRUBLOVÁ  
Předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

## Seznam soudních přísedících

Martina Pospíšilová  
Marie Turková  
Jozef Hulala  
Jitka Sýkorová  
Ing. Jitka Maroušková  
Pavel Aleš  
Jiří Horák  
Jana Jiroušková  
Jaroslav Šandera  
Blanka Žemličková  
Ludmila Bláhovcová  
Zdena Hrůzová  
Mgr. Alois Dolejš  
Pavel Trnka  
Miloslava Kucková  
Hana Dejmková  
Zdeňka Bürgerová  
František Jungbauer  
Jiří Petrůň  
  
Ing. Oldřich Máca  
Jarmila Předotová  
Ing. Zdeněk Švejda

Zuzana Janátová  
Petra Kleinová  
Věra Makovcová  
Božena Šmajclová  
Ing. Olga Hinková  
Karel Boháč  
Ing. Jan Jemelka  
Anděla Hodová  
Jitka Hronová  
Jaroslav Forst  
Miroslav Svoboda  
MUDr. Michaela Neumanová  
Ing. Jiří Jelínek  
Ing. Josef Anderle  
Sylva Konrádová  
Ing. Jaroslava Štambaská  
Josef Mařík  
Marie Janoušková  
Jarmila Záveská  
Věra Supová  
Karel Kolafa  
Dana Toušlová

ku čjv 714/2014

rozvrh práce

# Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 10. 2015

## PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	07:00 – 15:30 h.
Úterý	07:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 16:00 h.
Čtvrtek	07:00 – 15:30 h.
Pátek	07:00 – 15:00 h.

## DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 16:00 h.
Pátek	07:00 – 10:30 h.	

Podatelna soudu, informační centrum: po celou pracovní dobu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: pondělí 08:30 – 11:00 h. v kanceláři č. 34/III. poschodí.

Přidělování denního nápadu agend je prováděno dle rozvrhu práce automaticky pomocí výpočetní techniky v systému ISAS.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce, příp. soudce dle přidělení předsedkyně soudu

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na pověření předsedou senátu v jím vyřizované věci.

Soudci, VSÚ dle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři č. 24, I. patro, VSÚ v kanceláři č. 2, přízemí)

- protestace směnek
- Nt - přípravné řízení
- zkrácená řízení
- předběžná opatření

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pověření pracovníci, dále je nahlížení do spisů monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle § 13c odst. 2 v. k. ř. jsou všichni zaměstnanci soudu.

**Předsdkyně okresního soudu: Mgr. Milada TRŮBLOVÁ**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.,  
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,  
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb., to vše ve znění  
pozdějších předpisů  
vykonává agendu utajovaných informací dle z. č. 412/2005 Sb.

**Ředitel správy soudu: Jan KŘIVÁČEK**

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a  
hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel,  
personální agenda  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
ve věcech rozpočtových, rejstřík V, D, Nt zastupuje: Marta NOVOTNÁ

**Hlavní účetní: Ludmila SAJFRÍDOVÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví  
zastupuje: Jana MÍLOVÁ

**Mzdová účetní: Jana MARKOVÁ**

zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

**Vymáhání justičních pohledávek a účetní: Jana MÍLOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

**Podatelna, doručné oddělení: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ivana MAJEROVÁ, Jaroslava PRUDÍKOVÁ, Stanislava  
JANOŠKOVÁ, Bc. Jana LUDAČKOVÁ, Ludmila GRÉKOVÁ,  
Radka DOČKALOVÁ, Věra LUSKOVÁ

**Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: Radka DOČKALOVÁ**

zastupuje: Věra LUSKOVÁ, Bohumil KROUPA

**Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: Jana MÍLOVÁ**

zastupuje: Jan KŘIVÁČEK

**Správce aplikace ISAS, IRES, CEPR, lokální administrátor CSLAV a ostatních IS: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

správce aplikace IRES zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

správce aplikace ISAS zastupuje: Jitka TRŮBLOVÁ

správu aplikace CEPR a lokálního administrátora CSLAV a ostatních IS zastupuje: Bohumil KROUPA

**Místopředsdkyně okresního soudu: Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ**

zastupuje v plném rozsahu předsdkyni okresního soudu v době její  
nepřítomnosti,  
vykonává státní správu soudu svěřenou předsdkyni soudu,  
poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., („Tisková mluvčí“),  
pověřena řízením trestního úseku a dohledem nad činností soudních exekutorů

**Informatik: Bohumil KROUPA**

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS,  
webové stránky  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

**Správa národního majetku: Radka DOČKALOVÁ**

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, úřední knihovna  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ

**Pokladna: Věra LUSKOVÁ**

autoprovoz, evidence stravenek, rejstřík Spr, St, Si  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

**Dozorčí úředník: Jitka TRŮBLOVÁ**

**E-podatelna, e-výpravna: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS., Danuše WAGNEROVÁ**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

**Spisovny všech agend vyjma EPR: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -**

Martina SOUKUPOVÁ, Marta NOVOTNÁ, Anna JAROŠOVÁ,  
Věra ONDRÁKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

**Prodej kolků: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Věra LUSKOVÁ

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přísedící
1	neobsazeno			
2	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 20 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech, výkon rozhodnutí příkázáním pohledávky.	JUDr. Vladislava HALODOVÁ  JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	JUDr. Vladislava HALODOVÁ  JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
3	neobsazeno			
4	Rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm: 100 % nápadu, rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 75 % nápadu, vyřizuje agendu Td: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách.	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN  Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN  Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
5	neobsazeno			
6	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 9 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-exekuční, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb., věci s cizím prvkem EXE.	JUDr. Bohumil VESELÝ  Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ  Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	Seznam připojen jako příloha



Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisedící
7	<p>Rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 25 % nápadu,  rozhodování ve věcech mládeže Rod: 100 % nápadu,  specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách,  rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 28 % nápadu,  výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu,  vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem,  výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí.</p>	<p><b>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</b>   JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p>	<p><b>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</b>   JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
8	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 10 % nápadu,  rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 23 % nápadu,  rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu,  rozhodování ve věcech občanskoprávních: nařízení soudního prodeje zástavy, prohlášení o majetku,  dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, C-rozkazní  vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem,  výkon rozhodnutí – postižení závodu,  správa nemovité věci.</p>	<p><b>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</b>   JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p><b>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</b>   JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
9	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu,  specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci,  rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C,  rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 20 % nápadu,  rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu,  rozhodování ve věcech L,  výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění.</p>	<p><b>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</b>   JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p>	<p><b>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</b>   JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>

<b>Soudní odd.</b>	<b>Vedoucí kanceláře Funkce</b>	<b>Zastupuje</b>	<b>Zapisovatelky Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek</b>	<b>Náplň práce</b>
<b>CIVILNÍ</b>	<b>Martina SOUKUPOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Marta NOVOTNÁ	Bc. Jana LUDAČKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. Věra ONDRÁKOVÁ Protokolující úřednice: Jaroslava PRUDÍKOVÁ, zastupuje: Ludmila PIJÁČKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky C, Cd, EC, EVC, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti
<b>TRESTNÍ</b>	<b>Marta NOVOTNÁ</b> vedoucí kanceláře	Danuše WAGNEROVÁ – trestní agenda Martina SOUKUPOVÁ – civilní agenda	Protokolující úřednice: Karolína PAŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, C-rozkazní lustrace v CEVO, doručuje písemnosti
<b>OPATROVNICKÉ</b>	<b>Anna JAROŠOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Ludmila PIJÁČKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L, EXE – oddíl pomoc před VR § 259 a § 260, doručuje písemnosti
<b>POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ)</b>	<b>Věra ONDRÁKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Anna JAROŠOVÁ	Věra ONDRÁKOVÁ Stanislava JANOUŠKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky D, E, doručuje písemnosti
<b>EXEKUČNÍ (SOUDNÍ EXEKUTOŘI)</b>	<b>Vladislava MAROUŠKOVÁ</b> vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	Stanislava JANOUŠKOVÁ Vlasta HRBKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky EXE – vyjma oddílu pomoc před VR § 259 a § 260, Nc - oddíl soudní exekutoři
<b>VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ</b>	<b>Danuše WAGNEROVÁ</b>	Vladislava MAROUŠKOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ		zápisová činnost
<b>INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA</b>	<b>Ludmila GRÉKOVÁ</b> vedoucí	Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. referentka DS		zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, provádí konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., činí úkony v agendě Spr, vede sběrné spisy a spisovnu agendy EPR


Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
10	neobsazeno		
11	Hana DEJMKOVÁ vyšší soudní úřednice	Marie KOTTOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40% nápadu, vykonává úkony v agendě Nc – došlá vyrozumění insolvenčního soudu
12	Jitka HRONOVÁ vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc, vykonává úkony v agendě Rod, vyřizuje agendu E - srážky ze mzdy a příkázání pohledávky, prohlášení o souhlasu s osvojením, sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s.
13	Marie KOTTOVÁ vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává úkony v agendě E, D, provádí úschovu a umožňování listin vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, vyřizuje agendu Nc-dědické, vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí
14	Mgr. Jana BENEŠOVÁ asistentka soudce	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ – EVC Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – v ostatních agendách	plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD, vyřizuje agendu EXE - § 259 a § 260 o. s. ř., vyřizuje agendu Nc-všeobecné, vykonává úkony v agendě L
15	Mgr. Milada TRŮBLOVÁ předsedkyně soudu	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	vyřizuje agendu Spr a St
16	Danuše WAGNEROVÁ soudní tajemnice	Mgr. Tereza VLKOVÁ	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, lustrace v CEO
17	neobsazeno		

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
<b>18</b>	<b>Mgr. Tereza VLKOVÁ</b> vyšší soudní úřednice	Danuše WAGNEROVÁ – T, EXE Jitka TRÚBLOVÁ – EPR Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ – dohled SE	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, pověřena dohledem nad činností soudních exekutorů
<b>19</b>	neobsazeno		
<b>20</b>	neobsazeno		
<b>21</b>	<b>Jitka TRÚBLOVÁ</b> soudní tajemnice	Mgr. Tereza VLKOVÁ	vyřizuje agendu C – rozkazní, vyřizuje agendu EPR: 50 %
<b>22</b>	<b>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</b> místopředsedkyně soudu	Mgr. Milada TRÚBLOVÁ	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
	<b>Jana MARKOVÁ</b> soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka	Věra ONDRÁKOVÁ výkon předb. opatření podle § 452 z.ř.s. Mgr. Jana BENEŠOVÁ výkony rozhodnutí	provádí výkony rozhodnutí provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z.ř.s. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka
<b>23</b>	sběrný spis P, Nc - opatro		

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 30. 9. 2015

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

V Prachaticích dne 1.10. 2015

Mgr. Milada TRÚBLOVÁ   
Předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

### Seznam soudních přísedících

Martina Pospíšilová  
Marie Turková  
Jozef Hulala  
Jitka Sýkorová  
Ing. Jitka Maroušková  
Pavel Aleš  
Jiří Horák  
Jana Jiroušková  
Jaroslav Šandera  
Blanka Žemličková  
Ludmila Bláhovcová  
Zdena Hrůzová  
Mgr. Alois Dolejš  
Pavel Trnka  
Miloslava Kucková  
Hana Dejmková  
Zdeňka Bürgerová  
František Jungbauer  
Jiří Petráň  
Jiří Holeček  
Ing. Oldřich Máca  
Jarmila Předotová  
Ing. Zdeněk Švejda

Zuzana Janátová  
Petra Kleinová  
Věra Makovcová  
Božena Šmajclová  
Ing. Olga Hinková  
Karel Boháč  
Ing. Jan Jemelka  
Anděla Hodová  
Jitka Hronová  
Jaroslav Forst  
Miroslav Svoboda  
MUDr. Michaela Neumanová  
Ing. Jiří Jelínek  
Ing. Josef Anderle  
Sylva Konrádová  
Ing. Jaroslava Štambaská  
Josef Mařík  
Marie Janoušková  
Jarmila Záveská  
Věra Supová  
Karel Kolafa  
Dana Toušlová

YAV 704/2014

# Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 16. 11. 2015

## PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	07:00 – 15:30 h.
Úterý	07:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 16:00 h.
Čtvrtek	07:00 – 15:30 h.
Pátek	07:00 – 15:00 h.

## DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 16:00 h.
Pátek	07:00 – 10:30 h.	

Podatelna soudu, informační centrum: po celou pracovní dobu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: pondělí 08:30 – 11:00 h. v kanceláři č. 34/III. poschodí.

Přidělování denního nápadu agend je prováděno dle rozvrhu práce automaticky pomocí výpočetní techniky v systému ISAS.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce, příp. soudce dle přidělení předsedkyně soudu

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na pověření předsedou senátu v jím vyřizované věci.

Soudci, VSÚ dle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři č. 24, I. patro, VSÚ v kanceláři č. 2, přízemí)

- protestace směnek
- Nt - přípravné řízení
- zkrácená řízení
- předběžná opatření

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pověření pracovníci, dále je nahlížení do spisů monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle § 13c odst. 2 v. k. ř. jsou všichni zaměstnanci soudu.

Předsdkyně okresního soudu: **Mgr. Milada TRŮBLOVÁ**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.,  
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,  
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb., to vše ve znění  
pozdějších předpisů  
vykonává agendu utajovaných informací dle z. č. 412/2005 Sb.

Ředitel správy soudu: **Jan KŘIVÁČEK**

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a  
hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel,  
personální agenda  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
ve věcech rozpočtových, rejstřík V, D, Nt zastupuje: Marta NOVOTNÁ

Hlavní účetní: **Ludmila SAJFRÍDOVÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví  
zastupuje: Jana MÍLOVÁ

Mzdová účetní: **Jana MARKOVÁ**

zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Vymáhání justičních pohledávek a účetní: **Jana MÍLOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu  
zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

Podatelna, doručné oddělení: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ivana MAJEROVÁ, Jaroslava PRUDÍKOVÁ, Stanislava  
JANOUSHKOVÁ, Bc. Jana LUDAČKOVÁ, Ludmila GRÉKOVÁ,  
Radka DOČKALOVÁ, Věra LUSKOVÁ

Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: **Radka DOČKALOVÁ**

zastupuje: Věra LUSKOVÁ, Bc. Bohumil KROUPA

Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: **Jana MÍLOVÁ**

zastupuje: Jan KŘIVÁČEK

Správce aplikace ISAS, IRES, CEPR, lokální administrátor CSLAV a ostatních IS: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

správce aplikace IRES zastupuje: Ludmila SAJFRÍDOVÁ  
správce aplikace ISAS a CEPR zastupuje: Jitka TRŮBLOVÁ  
lokálního administrátora CSLAV a správu ostatních IS zastupuje: Bc. Bohumil KROUPA

Místopředsdkyně okresního soudu: **Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ**

zastupuje v plném rozsahu předsdkyni okresního soudu v době její  
nepřítomnosti,  
vykonává státní správu soudu svěřenou předsdkyni soudu,  
poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., („Tisková mluvčí“),  
pověřena řízením trestního úseku a dohledem nad činností soudních exekutorů

Informatik: **Bc. Bohumil KROUPA**

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS,  
webové stránky  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Správa národního majetku: **Radka DOČKALOVÁ**

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, úřední knihovna  
zastupuje: Věra LUSKOVÁ

Pokladna: **Věra LUSKOVÁ**

autoprovoz, evidence stravenek, rejstřík Spr, St, Si  
zastupuje: Radka DOČKALOVÁ

Dozorčí úředník: **Jitka TRŮBLOVÁ**

E-podatelna, e-výpravna: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS., Danuše WAGNEROVÁ**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Spisovny všech agend vyjma EPR: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -

Martina SOUKUPOVÁ, Marta NOVOTNÁ, Anna JAROŠOVÁ,  
Věra ONDRÁKOVÁ, Vladislava MAROUŠKOVÁ

Prodej kolků: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

zastupuje: Ludmila GRÉKOVÁ, Věra LUSKOVÁ

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přísedící
1	neobsazeno			
2	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 20 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech, výkon rozhodnutí příkázáním pohledávky.	JUDr. Vladislava HALODOVÁ  JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	JUDr. Vladislava HALODOVÁ  JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
3	neobsazeno			
4	Rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm: 100 % nápadu, rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 75 % nápadu, vyřizuje agendu Td: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách.	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN  Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN  Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
5	neobsazeno			
6	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 9 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-exekuční, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb., věci s cizím prvkem EXE.	JUDr. Bohumil VESELÝ  Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ  Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	Seznam připojen jako příloha



Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přísedící
7	<p>Rozhodování ve věcech trestních T, Nt: 25 % nápadu,  rozhodování ve věcech mládeže Rod: 100 % nápadu,  specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách,  rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 28 % nápadu,  výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu,  vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem,  výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí.</p>	<p><b>Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ</b>   JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p>	<p><b>Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ</b>   JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
8	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 10 % nápadu,  rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 23 % nápadu,  rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu,  rozhodování ve věcech občanskoprávních: nařízení soudního prodeje zástavy,  prohlášení o majetku,  dohled úschovy a umožňování listin, řízení EPR, C-rozkazní  vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem,  výkon rozhodnutí – postižení závodu,  správa nemovité věci.</p>	<p><b>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</b>   JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p><b>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</b>   JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
9	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu,  specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci,  rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C,  rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 20 % nápadu,  rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu,  rozhodování ve věcech L,  výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění.</p>	<p><b>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</b>   JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p>	<p><b>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</b>   JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>

Soudní odd.	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Náplň práce	Zapisovatelky Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek
<b>CIVILNÍ</b>	Martina SOUKUPOVÁ vedoucí kanceláře	Marta NOVOTNÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky C, Cd, EC, EVC, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti	Zapisovatelky:
<b>TRESTNÍ</b>	Marta NOVOTNÁ vedoucí kanceláře	Danuše WAGNEROVÁ – trestní agenda Martina SOUKUPOVÁ – civilní agenda	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, C-rozkazní lustrace v CEVO, doručuje písemnosti	Stanislava JANOUŠKOVÁ Bc. Jana LUDAČKOVÁ Ivana MAJEROVÁ
<b>OPATROVNICKÉ</b>	Anna JAROŠOVÁ vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L, EXE – oddíl pomoc před VR § 259 a § 260, doručuje písemnosti	Věra ONDRÁKOVÁ Ludmila PIJÁČKOVÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ
<b>POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ)</b>	Věra ONDRÁKOVÁ vedoucí kanceláře	Anna JAROŠOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky D, E, doručuje písemnosti	Bc. Hana SUCHÁ Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.
<b>EXEKUČNÍ (SOUDNÍ EXEKUTOŘI)</b>	Vladislava MAROUŠKOVÁ vedoucí kanceláře	Věra ONDRÁKOVÁ	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky EXE – vyjma oddílu pomoc před VR § 259 a § 260, Nc - oddíl soudní exekutoři	
<b>VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ</b>	Danuše WAGNEROVÁ	Vladislava MAROUŠKOVÁ Ludmila GRÉKOVÁ	zápisová činnost	Protokolující úřednice, zapisovatelky: Vlasta HRBKOVÁ Karolína PAŠKOVÁ
<b>INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA</b>	Ludmila GRÉKOVÁ vedoucí	Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS. referentka DS	zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, provádí konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., činí úkony v agendě Spr, vede sběrné spisy a spisovnu agendy EPR	zastupuje: Jaroslava PRUDÍKOVÁ


Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
10	neobsazeno		
11	Hana DEJMKOVÁ vyšší soudní úřednice	Marie KOTTOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40% nápadu, vykonává úkony v agendě Nc – došla vyrozumění insolvenčního soudu, vykonává úkony v agendě Nc – oddíl soudní exekutoři
12	Jitka HRONOVÁ vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc, vykonává úkony v agendě Rod, vyřizuje agendu E - srážky ze mzdy a přikázání pohledávky, prohlášení o souhlasu s osvojením, sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s.
13	Marie KOTTOVÁ vyšší soudní úřednice	Hana DEJMKOVÁ	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává úkony v agendě E, D, provádí úschovu a umořování listin, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, vyřizuje agendu Nc-dědické, vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí
14	Mgr. Jana BENEŠOVÁ asistentka soudce	JUDr. Simona VOJÍKOVÁ – EVC Mgr. Milada TRŮBLOVÁ – v ostatních agendách	plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD, vyřizuje agendu EXE - § 259 a § 260 o. s. ř., vyřizuje agendu Nc-všeobecné, vykonává úkony v agendě L
15	Mgr. Milada TRŮBLOVÁ předsedkyně soudu	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	vyřizuje agendu Spr a St
16	Danuše WAGNEROVÁ soudní tajemnice	Mgr. Tereza VLKOVÁ	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, lustrace v CEO
17	neobsazeno		

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
18	Mgr. Tereza VLKOVÁ vyšší soudní úřednice	Danuše WAGNEROVÁ – T, EXE Jitka TRŮBLOVÁ – EPR Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ – dohled SE	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, pověřena dohledem nad činností soudních exekutorů
19	neobsazeno		
20	neobsazeno		
21	Jitka TRŮBLOVÁ soudní tajemnice	Mgr. Tereza VLKOVÁ	vyřizuje agendu C – rozkazní, vyřizuje agendu EPR: 50 %
22	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ místopředsedkyně soudu	Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
	Jana MARKOVÁ soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka	Věra ONDRÁKOVÁ - výkon předb. opatření podle § 452 z.ř.s. Mgr. Jana BENEŠOVÁ - výkony rozhodnutí	provádí výkony rozhodnutí provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z.ř.s. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka
23	sběrný spis P, Nc - opatro		

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 12.11.2015

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

V Prachaticích dne 16.11. 2015

Mgr. Milada TRŮBLOVÁ   
Předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

## Seznam soudních přísedících

Martina Pospíšilová  
Marie Turková  
Jozef Hulala  
Jitka Sýkorová  
Ing. Jitka Maroušková  
Pavel Aleš  
Jiří Horák  
Jana Jiroušková  
Jaroslav Šandera  
Blanka Žemličková  
Ludmila Bláhovcová  
Zdena Hrůzová  
Mgr. Alois Dolejš  
Pavel Trnka  
Miloslava Kucková  
Hana Dejmková  
Zdeňka Bürgerová  
František Jungbauer  
Jiří Petráň  
Jiří Holeček  
Ing. Oldřich Máca  
Jarmila Předotová  
Ing. Zdeněk Švejda

Zuzana Janátová  
Petra Kleinová  
Věra Makovcová  
Božena Šmajclová  
Ing. Olga Hinková  
Karel Boháč  
Ing. Jan Jemelka  
Anděla Hodová  
Jitka Hronová  
Jaroslav Forst  
Miroslav Svoboda  
MUDr. Michaela Neumanová  
Ing. Jiří Jelínek  
Ing. Josef Anderle  
Sylva Konrádová  
Ing. Jaroslava Štambaská  
Josef Mařík  
Marie Janoušková  
Jarmila Záveská  
Věra Supová  
Karel Kolafa  
Dana Toušlová