

Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 1. 2021

PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	07:00 – 15:30 hodin
Úterý	07:00 – 15:30 hodin
Středa	07:00 – 15:30 hodin
Čtvrtek	07:00 – 15:30 hodin
Pátek	07:00 – 15:30 hodin

DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	07:00 – 10:30 hodin	12:00 – 15:30 hodin
Středa	07:00 – 10:30 hodin	12:00 – 15:30 hodin
Pátek	07:00 – 10:30 hodin	

PODATELNA SOUDU, INFORMAČNÍ CENTRUM:

Pondělí	07:00 – 15:30 hodin
Úterý	07:00 – 15:30 hodin
Středa	07:00 – 15:30 hodin
Čtvrtek	07:00 – 15:30 hodin
Pátek	07:00 – 15:30 hodin

NÁVŠTĚVY U PŘEDSEDKYNĚ OKRESNÍHO SOUDU:

- na základě telefonického objednání

Předsedkyně okresního soudu: JUDr. Vladislava HALODOVÁ

- vykonává státní správu okresního soudu a vyřizuje stížnosti dle zák. č. 6/2002 Sb.
- odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 zák. č. 219/2000 Sb.
- vyřizuje stížnosti podle § 127 odst. 2 písm. c) zák. č. 6/2002 Sb.
- zastupuje v plném rozsahu místopředsdkyni okresního soudu v době její nepřítomnosti

Místopředsdkyně okresního soudu: Mgr. Vendulka POZNIÁKOVÁ

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

Ředitel správy soudu: Jan KŘIVÁČEK

- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, vykonává finanční kontrolu, řídí a kontroluje činnost správy soudu, zajišťuje řádný chod soudních kanceláří, vede personální agendu
- bezpečnostní ředitel
- věci rejstříků V, D, Nt – utajované informace
- zpracovává podklady pro zadávání veřejných zakázek, zajišťování zveřejňování v systému "Otevřená data", registr smluv

Zastupuje: Bc. Helena Tůmová, DiS.

Ve věcech rozpočtových zastupuje: Marta Novotná

Ve věcech rejstříků V, D, Nt zastupuje: Karolína Pašková

Dozorčí úřednice: Jitka TRŮBLOVÁ

- dohled nad soudními kanceláři

Zastupuje: Karolína Pašková

Pokladna, rejstřík správní agendy: Věra LUSKOVÁ

- pokladní služby, včetně proplácení svědečného a náhrad přisedícím
- rejstřík Spr, St, Si, přijímá žádosti o poskytování informací podle zák. č. 106/99 Sb.

Zastupuje: Radka Dočkalová

Prodej kolků: Růžena ZAPOMĚLOVÁ

Zastupují: Ludmila Gréková, Věra Lusková

Hlavní účetní: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.

- odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a finančního hospodaření, finanční kontrola, likvidace znalečného, tlumočného, náhrad advokátům a soudním komisařům

Zastupuje: Jana Mílová

Mzdová účetní, účetní: Jana MÍLOVÁ

- odborné práce v oboru mzdového účetnictví, finančního účetnictví a účetní evidence

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

Vymáhání justičních pohledávek: Jana MÍLOVÁ, Jana MARKOVÁ

Zastupuje: vzájemná zastupitelnost

E-podatelná, e-výpravna: Růžena ZAPOMĚLOVÁ, Vlasta HRBKOVÁ

Zastupuje: Ludmila Gréková, Vladislava Maroušková

Podatelna, doručné oddělení: Růžena ZAPOMĚLOVÁ

Zastupují: Ludmila Gréková, Věra Lusková, Radka Dočkalová, Ivana Majerová, Stanislava Janoušková, Mgr. Radmila Šafářová, Andrea Zahradníková, Kateřina Hodová, Jana Marková

Vyšší podatelna, tiskové oddělení: Vlasta HRBKOVÁ

- zápis nových věcí v ISAS do rejstříků, lustrace v CEO, ISZR

Zastupují: Veronika Vávrová, Dis., Vladislava Maroušková

Referentka správy soudu: Radka DOČKALOVÁ

- úkony při správě budovy soudu, vykonává finanční kontrolu, evidence docházky

Zastupuje: Věra Lusková

Informační centrum: Ludmila GRÉKOVÁ – vedoucí informačního centra

- kontakt s veřejností, podávání informací o stavu řízení, vyznačování právní moci na rozhodnutí, zajišťování studia spisů; úřední opisy, výpisy a potvrzení, fotokopie ze soudních spisů, úřední konverze dokumentů
- agenda Si, vyjma poskytování informací podle zák. č. 106/1999 Sb., úkony v agendě Spr (žádosti o součinnost), sběrné spisy a spisovna agendy EPR

Zastupuje: Růžena Zapomělová

Správkyňe aplikace: Karolína PAŠKOVÁ

- správa aplikací ISAS a CEPR, informačních systémů CSLAV, CEO, lustrace v CEO a ISZR

Správce aplikace ISAS a CEPR zastupuje: Bc. Helena Tůmová, DiS.

Správu ostatních IS zastupuje: Karel Talafous

Správkyňe aplikace IRES: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.

Zastupuje: Karolína Pašková

Spisovna: Robert KLESNER

Zastupují: Martina Soukupová, Marta Novotná, Anna Jarošová, Věra Ondráková, Vladislava Maroušková

Soudní doručovatelka: Jana MARKOVÁ

Správce informační sítě: Karel TALAFOUS

- správa informačních a komunikačních technologií, zajišťování kybernetické bezpečnosti

Zastupuje: Radka Dočkalová

Nahlížení do spisů je monitorováno kamerovým systémem.

Pravidla přidělování věcí

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

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení nastavené dle rozvrhu práce se vyjma návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu provádí automaticky podle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (kolovacím způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních, není-li dále stanoveno jinak.

Chronologického přidělování věcí podle algoritmu ISAS, ani podle pomocných evidencí se nepřerušuje koncem kalendářního roku ve věcech rejstříků Nc-občanskoprávní, Nc-opatrovnícké a věcech výkonu rozhodnutí péče o nezletilé děti podle § 500 a násl. z. ř. s. (dále jen "výkon rozhodnutí ve věcech nezletilých").

Při přidělování věcí rejstříku C má přednost specializace nařízení soudního prodeje zástavy před specializací pracovníprávní věci. Věc pracovníprávní a zároveň C - rozkazní bude přidělena podle specializace pracovníprávní.

Věcí C - rozkazní je věc rejstříku C, kde je v žalobě navrženo vydání platebního rozkazu. Věcí pracovníprávní je věc posuzovaná dle zákoníku práce, k jejímuž projednání je příslušný senát. Věcí s cizím prvkem je věc, kde ke dni zahájení řízení je účastníkem právního vztahu cizí státní příslušník nebo zahraniční právnická osoba se sídlem mimo území České republiky, nebo kdy účastník má podle žaloby nebo k žalobě připojených listin bydliště v cizině nebo mu má být doručováno do ciziny a dále věc, která se řídí cizím právem bez ohledu na účastníky řízení. Každý soudce vyřizuje i věci s cizím prvkem, existence cizího prvku proto neovlivňuje napadnutí věci.

Soudce, který rozhodoval o předběžném opatření ve věcech domácího násilí, vyřizuje i věc prodloužení doby trvání tohoto předběžného opatření.

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

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

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

Trestnímu soudci (soudní oddělení 4,7), který v přípravném řízení vyřizoval věc rejstříku Nt nebo Ntm, napadnou všechny další věci rejstříku Nt či Ntm týkající se téhož trestního řízení, vyjma případu, kdy taková věc napadne v rámci dosažitelnosti v pracovních dnech mimo pracovní dobu, ve dnech pracovního klidu či pracovního volna, přičemž takové věci napadnou soudci, jemuž byla nařízena dosažitelnost.

Pokud trestní soudce nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě a dalším návrhem (žádostí) ve věci rejstříku Nt nebo Ntm v témže trestním řízení je návrh (žádost) ve věci vazby, na nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků či návrh na vydání příkazu k zadržení či zatčení a k nápadu dojde v době celodenní nepřítomnosti tohoto trestního soudce, je příslušný k rozhodnutí o takovém návrhu (žádosti) či k vydání příkazu soudce JUDr. Bohumil Veselý.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce první dle pořadí zástupu. Žaloby na obnovu řízení vyřizuje soudce, který rozhodl o věci v 1. stupni, nestanoví-li zákon jinak. Žaloby na obnovu řízení ve věcech, kde v 1. stupni rozhodoval JUDr. Ing. Prouza, Ph.D., vyřizuje Mgr. Pozniaková.

Věc vyloučená k samostatnému projednání bude přidělena do soudního oddělení, v němž došlo k jejímu vyloučení. Není-li však v tomto soudním oddělení rozhodováno v agendě vyloučené věci případně její specializaci, bude vyloučená věc podle algoritmu programu ISAS (případně podle příslušné pomocné evidence) přidělena dle agendy a případně specializace vyloučené věci.

Probíhají-li související řízení vyřizovaná různými soudci, mohou být takové věci postupem dle § 112 odst. 1 o. s. ř. spojeny ke společnému řízení po dohodě soudců vyřizujících tyto věci, a to pod řízení nejdříve zahájené. O takovém spojení věcí vydává rozhodnutí soudce vyřizující věc zahájenou později. Ke spojení věcí může takto dojít nejpozději do zahájení prvního jednání ve věci, jež by měla být spojena k věci dříve zahájené.

Skončené věci vyřízené soudcem, který již u zdejšího soudu nevykonává funkci, má-li v nich být učiněn soudcem úkon, budou přidělovány v případě věcí vyřízených JUDr. Ing. Prouzou, Ph.D., JUDr. Mühlsteinovi (věci se sudým běžným číslem rejstříku) a Mgr. Pozniakové (věci s lichým běžným číslem rejstříku). Ostatní věci budou přidělovány soudcům v rámci příslušných rejstříků a případné specializace postupně od nejnižšího čísla soudního oddělení, přičemž o tomto přidělování se vede evidence, v níž se chronologické přidělování koncem kalendářního roku nepřerušuje.

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

Soudci podle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři číslo 24/I. patro) vyřizují věci:

1) dosažitelnost v pracovní době:

a) trestní - (JUDr. Mühlstein, Mgr. Pozniaková)

- věci rejstříku Nt, Ntm - přípravné řízení, není-li daná věc přidělena soudci dle pravidel shora o přidělování věcí rejstříku Nt a Ntm jednomu trestnímu soudci; věci k dodržení lhůty dle § 81 zák. č. 104/2013 Sb.
- zjednodušená řízení se zadrženým podezřelým

b) civilní (JUDr. Halodová, JUDr. Veselý, Mgr. Trůblová, JUDr. Vojtková)

- předběžná opatření podle § 400 a násl. a § 452 a násl. z. ř. s.
- předběžná opatření před zahájením řízení posuzovaná podle § 74 o. s. ř.

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

- věci rejstříku Nt, Ntm - přípravné řízení (rozhodování o návrhu na vydání příkazu k domovní prohlídce, příkazu k prohlídce jiných prostor a pozemků, příkazu k odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu, příkazu k zjištění údajů o telekomunikačním provozu, uložení předběžného opatření, ustanovení obhájce, rozhodování o vazbě, o žádosti o povolení sledování osob a věcí dle § 158d tr. řádu, účast soudce při úkonu podle § 158a tr. ř., vydání příkazu k zadržení a příkazu k zatčení), a realizace příkazu k zatčení a příkazu k zadržení; věci k dodržení lhůty § 81 zák. č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci k dodržení lhůt dle § 81
- předběžná opatření podle § 400 a násl. a § 452 a násl. z. ř. s.
- zjednodušené řízení se zadrženým podezřelým - v případě nápadu v době dosažitelnosti jiného než trestního soudce či JUDr. Veselého však bude tento návrh přidělen opatřením předsedkyně soudu, a to JUDr. Mühlsteinovi, Mgr. Pozniakové či JUDr. Veselému, které bude předsedkyně soudu postupně kontaktovat, přičemž nepodaří-li se kontaktovat žádného z nich či žádný z nich nebude moci vzhledem ke své dostupnosti věc vyřídit, bude věc přidělena soudci, v jehož dosažitelnosti napadla.

Při potřebě provedení takového počtu úkonů v rámci dosažitelnosti, že nelze předpokládat možnost jejich vyřízení v zákonem stanovených lhůtách jedním soudcem, může být část z nich vyřízena dalším soudcem (případně soudci v případě potřeby více vyřizujících soudců), který bude moci vzhledem ke své dostupnosti věc vyřídit, přičemž budou postupně kontaktováni nejprve trestní soudci, poté JUDr. Veselý a poté další soudci postupně podle pořadí zástupu soudce, jemuž byla nařízena dosažitelnost.

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

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

Asistenti soudce a vyšší soudní úředníci ve věcech, v nichž vykonávají činnost dle rozvrhu práce, provádějí dle zák. č. 121/2008 Sb. úkony bez pověření soudce v rozsahu, v jakém mohou provádět úkony dle § 11 zák. č. 121/2008 Sb. (ve spojení s § 36a odst. 5 zák. č. 6/2002 Sb. u asistentů soudce), a dále úkony na základě pověření soudce, k jehož soudnímu oddělení jsou rozvrhem práce zařazeni. Soudní tajemníci na základě pověření předsedy soudu vykonávají samostatně jednoduché úkony dle § 6 odst. 1 a 2 vyhl. Ministerstva spravedlnosti č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy (dále jen "jednacím řád") ve věcech, v nichž vykonávají činnost dle rozvrhu práce, a v trestním řízení podle pokynů soudce i jiné úkony související s výkonem rozhodnutí. Vedoucí soudních kanceláří vykonávají činnost v rozsahu činnosti vedoucích soudních kanceláří dle VKŘ a jednacím řádu. Dozorová činnost v rámci jednotlivých rejstříků a agend je vykonávána vždy soudcem vyřizujícím danou agendu. Dohledem nad trestním oddělením dle § 6 odst. 1 VKŘ je pověřena místopředsedkyně soudu.

Přisedící jsou přidělováni na základě pokynu předsedy senátu, a to tak, že jsou předvoláni dle rozhodnutí vedoucí příslušné soudní kanceláře kolovacím způsobem podle pořadí v seznamu přisedících dle přílohy č. 1 tohoto rozvrhu práce s tím, že není předvolán přisedící, který je již na stejný den předvolán jako přisedící v jiném soudním oddělení, a u věcí s předpokládaným delším trváním jsou přidělováni přisedící, u nichž do konce jejich mandátu zbývá více než 2 roky. Nemůže-li se přisedící, který má být přidělen, ze závažných důvodů (zejména závažné důvody osobní, zdravotní či pracovní) řádně účastnit projednání a rozhodnutí věci, či je-li ve věci vyloučen, je dle shodných pravidel předvolán v pořadí následující přisedící.

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

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu (samosoudce) Zastupuje	Členové senátu – přisedící
2	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech rejstříku C: 23% nápadu <ul style="list-style-type: none"> - specializace - pracovněprávní věci: 23% nápadu - věci rejstříku C-rozkazní: 23% nápadu - rozhodování po zrušení/nevydání platebního rozkazu ve věcech vedených pod zn. 21 C - věci rejstříku Nc - občanskoprávní - předběžná opatření dle § 74 o. s. ř., zajištění důkazu dle § 78 o. s. ř., žádosti o přiznání osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce před zahájením řízení, návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení a protest směnek (šeků) - každé po 25% nápadu - ostatní občanskoprávní: 100% - věci rejstříku L: 50 % nápadu - věci rejstříku EVC: 100% nápadu 	<p style="text-align: center;">JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. JUDr. Simona Vojtková 2. Mgr. Milada Trůblová 3. JUDr. Bohumil Veselý 4. Mgr. Vendulka Pozniaková 5. JUDr. Jiří Mühlstein 	<p style="text-align: center;">Seznam připojen jako příloha číslo 1</p>

<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech rejstříku T: 70 % nápadu (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti) <ul style="list-style-type: none"> - specializace ve věcech trestních: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, finanční a bankovní kriminalita: 50% nápadu - rozhodování ve věcech rejstříku Tm a Ntm: 100% nápadu (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti) - rozhodování ve věcech rejstříku Nt: 50% nápadu (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti) - věci rejstříku Td: 100 % nápadu - rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc: 18 % nápadu <ul style="list-style-type: none"> - specializace: svéprávnosti: 18 % nápadu - věci rejstříku Nc - opatrovnické: 18 % nápadu <ul style="list-style-type: none"> - specializace: svéprávnosti: 18% nápadu - výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé: 25% nápadu 	<p style="text-align: center;">JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mgr. Vendulka Pozniaková 2. JUDr. Bohumil Veselý 3. JUDr. Vladislava Halodová 4. Mgr. Milada Trüblová 5. JUDr. Simona Vojíková 		<p style="text-align: center;">Seznam připojen jako příloha číslo 1</p>
<p>6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 27 % nápadu <ul style="list-style-type: none"> - specializace - pracovněprávní věci: 27 % nápadu - věci rejstříku C-rozkazní: 27 % nápadu - věci rejstříku Nc - občanskoprávní - předběžná opatření dle § 74 o. s. ř., zajištění důkazu dle § 78 o. s. ř., žádosti o přiznání osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce před zahájením řízení, návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení a protest směnek (šeků) - každé po 25 % nápadu - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí - rejstřík E: 100 % nápadu - rozhodování ve věcech exekucí podle zák. č. 120/2001 Sb. (rejstřík Nc - soudní exekutoři, rejstřík EXE), rejstřík EXE, rejstřík Nc - exekuční: 100 % nápadu - věci rejstříku Sd, U: 100 % nápadu - věci rejstříku Nc - úschovy, umoření: 100 % nápadu 	<p style="text-align: center;">JUDr. Bohumil VESELÝ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mgr. Milada Trüblová 2. JUDr. Simona Vojíková 3. JUDr. Vladislava Halodová 4. Mgr. Vendulka Pozniaková 5. JUDr. Jiří Mühlstein 		<p style="text-align: center;">Seznam připojen jako příloha číslo 1</p>
<p>7</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech rejstříku T: 30 % nápadu (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti) <ul style="list-style-type: none"> - specializace ve věcech trestních: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, finanční a bankovní kriminalita: 50 % nápadu - rozhodování ve věcech rejstříku Rod: 100 % - rozhodování ve věcech rejstříku Nt: 50 % nápadu (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti) - rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc: 28 % nápadu <ul style="list-style-type: none"> - specializace: svéprávnosti: 28 % nápadu - věci rejstříku Nc - opatrovnické: 28 % nápadu <ul style="list-style-type: none"> - specializace: svéprávnosti: 28 % nápadu - výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé: 25 % nápadu - věci rejstříku Cd: 100 % nápadu 	<p style="text-align: center;">Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. JUDr. Jiří Mühlstein 2. JUDr. Bohumil Veselý 3. Mgr. Milada Trüblová 4. JUDr. Simona Vojíková 5. JUDr. Vladislava Halodová 		<p style="text-align: center;">Seznam připojen jako příloha číslo 1</p>

8	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech rejstříku C: 25 % nápadu <ul style="list-style-type: none"> - specializace - pracovněprávní věci: 25 % nápadu - nařízení soudního prodeje zástavy: 100 % nápadu - věci rejstříku C-rozkazní: 25 % nápadu - věci rejstříku EPR: 100 % nápadu - věci rejstříku D: 100 % nápadu - věci rejstříku Nc - občanskoprávní - předběžná opatření dle § 74 o. s. ř., zajištění důkazu dle § 78 o. s. ř., žádosti o přiznání osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce před zahájením řízení, návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení a protest směnek (šeků) - každé po 25 % nápadu - věci rejstříku Nc - všeobecná, dědická - pozůstalosti: 100 % nápadu - rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc: 27 % nápadu <ul style="list-style-type: none"> - specializace: svéprávnosti: 27 % nápadu - věci rejstříku Nc - opatrovnické: 27 % nápadu <ul style="list-style-type: none"> - specializace: svéprávnosti: 27 % nápadu - výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé: 25 % nápadu 	<p style="text-align: center;">Mgr. Milada TRŮBLOVÁ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. JUDr. Bohumil Veselý 2. JUDr. Simona Vojíková 3. JUDr. Vladislava Halodová 4. Mgr. Vendulka Pozniaková 5. JUDr. Jiří Mühlstein 		<p style="text-align: center;">Seznam připojen jako příloha číslo 1</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> - rozhodování ve věcech rejstříku C: 25 % nápadu <ul style="list-style-type: none"> - specializace - pracovněprávní věci: 25 % nápadu - věci rejstříku C-rozkazní: 25 % nápadu - věci rejstříku Nc - občanskoprávní - předběžná opatření dle § 74 o. s. ř., zajištění důkazu dle § 78 o. s. ř., žádosti o přiznání osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce před zahájením řízení, návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení a protest směnek (šeků) - každé po 25% nápadu - rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc: 27 % nápadu <ul style="list-style-type: none"> - specializace: svéprávnosti: 27 % nápadu - věci rejstříku Nc - opatrovnické: 27 % nápadu <ul style="list-style-type: none"> - specializace: svéprávnosti: 27 % nápadu - výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé: 25 % nápadu - věci rejstříku L: 50 % nápadu 	<p style="text-align: center;">JUDr. Simona VOJÍKOVÁ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. JUDr. Vladislava Halodová 2. Mgr. Milada Trüblová 3. JUDr. Bohumil Veselý 4. Mgr. Vendulka Pozniaková 5. JUDr. Jiří Mühlstein 		<p style="text-align: center;">Seznam připojen jako příloha číslo 1</p>
0	Sběrný spis rejstříků P, Nc			

	Vedoucí soudních kancelářů Jméno a příjmení	Zastupuje	Náplň práce	Zapisovatelky, protokolující úřednice
CIVILNÍ	Martina SOUKUPOVÁ vedoucí kanceláře	1. Mgr. Radmila Šafářová 2. Marta Novotná 3. Vladislava Maroušková	- vede rejstříky C, Cd, EC, EVC - generuje referentům uživatelské přístupy do aplikace CEPR	<u>Zapisovatelky:</u> Stanislava JANOUŠKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Věra ONDRÁKOVÁ Mgr. Radmila ŠAFÁŘOVÁ Kateřina HODOVÁ Veronika VÁVROVÁ, DiS. - vzájemná zastupitelnost všech <u>Protokolující úřednice,</u> <u>zapisovatelky:</u> Ludmila SRBENÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Andrea ZAHRADNÍKOVÁ - vzájemná zastupitelnost všech
TRESTNÍ	Marta NOVOTNÁ vedoucí kanceláře	1. Jaroslava Prudíková 2. Vlasta Hrbková 3. Martina Soukupová	- vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, ZRT - provádí lustraci v CEVO	
OPATROVNICKÉ	Anna JAROŠOVÁ vedoucí kanceláře	1. Věra Ondráková 2. Vladislava Maroušková	- vede rejstříky P; Nc - občanskoprávní (vyjma insolvence), opatrovníká, všeobecná; P a Nc; U; Sd; Rod; L - vede knihu úschov	
POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ)	Věra ONDRÁKOVÁ vedoucí kanceláře	1. Anna Jarošová 2. Vladislava Maroušková	- vede rejstříky D; E; Nc-dědická; Nc - občanskoprávní - insolvence	
EXEKUČNÍ (EXEKUCE)	Vladislava MAROUŠKOVÁ vedoucí kanceláře	1. Věra Ondráková 2. Vlasta Hrbková	- vede rejstříky EXE, Nc - soudní exekutoři	
Soudní oddělení	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce	
2,4, 6,7, 8,9	Mgr. Bc. Jana BENEŠOVÁ, DiS., LL.M. asistentka soudce	1. Mgr. Luděk Plachký 2. Marie Kottová 3. Jitka Trübllová 4. Jitka Hronová 5. Bc. Michal Zapoměl 6. Karolína Pašková 7. Vlasta Hrbková	- úkoly podle pověření soudců podle přidělení - věci rejstříku Cd, vyjma Cd cizina jiná než SR - věci rejstříku Nc - všeobecné - věci rejstříku L - věci rejstříku EVC	

2,4, 6,7, 8,9	<p>Jitka HRONOVÁ vyšší soudní úřednice</p>	<p>1. Mgr. Luděk Plachký 2. Marie Kottová 3. Mgr. Bc. Jana Benešová, DiS, LL.M. 4. Jitka Trůblová 5. Karolína Pašková 6. Bc. Michal Zapoměl 7. Vlasta Hrbková</p>	<p>- věci rejstříků P a Nc, Rod, Nc - opatrovnické, včetně porozsudkové agendy - sepisování podání do protokolu podle 14 z. ř. s., včetně prohlášení o souhlasu s osvojením, určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů</p>
2,4, 6,7, 8,9	<p>Marie KOTTOVÁ vyšší soudní úřednice</p>	<p>1. Mgr. Luděk Plachký 2. Mgr. Bc. Jana Benešová, DiS, LL.M. 3. Jitka Trůblová 4. Jitka Hronová 5. Karolína Pašková 6. Bc. Michal Zapoměl 7. Vlasta Hrbková</p>	<p>- věci rejstříků E, EXE a Nc - exekuční - úkony při dohledu nad činností soudních exekutorů - dává pokyny k pseudoanonymizaci rozhodnutí</p>
2,4, 6,7, 8,9	<p>Mgr. Luděk PLACHKÝ vyšší soudní úředník</p>	<p>1. Marie Kottová 2. Mgr. Bc. Jana Benešová, DiS, LL.M. 3. Jitka Trůblová 4. Jitka Hronová 5. Karolína Pašková 6. Bc. Michal Zapoměl 7. Vlasta Hrbková</p>	<p>- věci rejstříku C (vyjma C - rozkazní) - porozsudková agenda ve věcech rejstříku C (včetně C - rozkazní) - věci rejstříku Nc – občanskoprávní - dává pokyny k pseudoanonymizaci rozhodnutí</p>
2,6, 8,9	<p>Jitka TRŮBLOVÁ vyšší soudní úřednice</p>	<p>1. Marie Kottová 2. Mgr. Luděk Plachký 3. Mgr. Bc. Jana Benešová, DiS, LL.M. 4. Karolína Pašková 5. Bc. Michal Zapoměl 6. Jitka Hronová 7. Vlasta Hrbková</p>	<p>- věci rejstříků D, Sd a U - věci rejstříku Nc-dědické - věci rejstříku C - rozkazní do podání odporu, zrušení platebního rozkazu či předložení věci soudci při nevydání platebního rozkazu - věci se sudým koncovým běžným číslem rejstříku</p>

2,4, 6,7, 8,9	Vlasta HRBKOVÁ soudní tajemnice	1. Bc. Michal Zapoměl 2. Mgr. Luděk Plachký 3. Marie Kottová 4. Mgr. Bc. Jana Benešová, DiS, LL.M 5. Karolína Pašková 6. Jitka Trůblová 7. Jitka Hronová	- věci rejstříků T, Tm, Nt, Ntm, včetně porozsudkové agendy - věci s koncovým běžným číslem rejstříku 1-5 - lustrace v CEO - odpovídá za provádění pseudoanonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí
2,4, 6,7, 8,9	Karolína PAŠKOVÁ soudní tajemnice	1. Bc. Michal Zapoměl - EPR 1. Jitka Trůblová – rejstřík C – rozkazní 2. Jitka Trůblová – EPR 2. Mgr. Luděk Plachký – rejstřík C - rozkazní 3. Marie Kottová 4. Mgr. Bc. Jana Benešová, DiS, LL.M 5. Vlasta Hrbková 6. Jitka Hronová	- EPR - 50 % nápadu - odpovídá za provádění pseudoanonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí - věci rejstříku C - rozkazní do podání odporu, zrušení platebního rozkazu či předložení věci soudci při nevydání platebního rozkazu - věci s lichým koncovým běžným číslem rejstříku
2,4, 6,7, 8,9	Bc. Michal ZAPOMĚL soudní tajemník	1. Karolína Pašková - EPR 1. Vlasta Hrbková- rejstřík T, Tm, Nt, Ntm 2. Jitka Trůblová - EPR 2. Marie Kottová - rejstřík T, Tm, Nt, Ntm 4. Mgr. Bc. Jana Benešová 5. Jitka Hronová	- EPR - 50 % nápadu - věci rejstříků T, Tm, Nt, Ntm, včetně porozsudkové agendy - věci s koncovým běžným číslem rejstříku 6-0
2,4, 6,7, 8,9	Jana MARKOVÁ soudní vykonavatelka	1. Bc. Michal Zapoměl 2. Vlasta Hrbková 3. Karolína Pašková 4. Mgr. Bc. Jana Benešová, DiS, LL.M	- provádí výkon rozhodnutí, včetně předběžných opatření podle § 400 a § 452 z. ř. s.

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 16. 12. 2020.
Drobné změny rozvrhu práce jsou soudcům dávány na vědomí při pracovních poradách.

Prachatice 16. 12. 2020

JUDr. Vladislava HALODOVÁ
předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

Seznam soudních přísedících

1. Aleš Pavel	16. Kucková Miloslava
2. Ing. Anderle Josef	17. Ing. Maroušková Jitka
3. Bürgerová Zdeňka	18. Mařík Josef
4. Caisová Ivana	19. Nohová Jaroslava
5. Mgr. Dolejš Alois	20. Pilátová Anna
6. Ing. Hinková Olga	21. Pechlátová Helena
7. Horák Jiří	22. Pospíšilová Martina
8. Hronová Jitka	23. Předotová Jarmila
9. Hrůzová Zdena	24. Sýkorová Jitka
10. Jakšová Alena	25. Šandová Jindřiška
11. Bc. Jeřábková Ivana	26. Mgr. Toušlová Dana
12. Jiroušková Jana	27. Trnka Pavel
13. Kleinová Petra	28. Turková Marie
14. Kolafa Karel	29. Závěská Jarmila
15. Konrádová Sylva	30. Žemličková Blanka