

**ROZVRH PRÁCE OKRESNÍHO SOUDU V ČESKÉM KRUMLOVĚ
NA ROK 2024 platný od 1. 11. 2024**

Obsah

Rozvrh práce	2
I. Pracovní doba a doba pro styk s veřejností	2
II. Vedení soudu a správa soudu	3
III. Obecné informace	5
1. Společná pravidla přidělování věcí	5
2. Zástup	6
3. Pracovní pohotovost soudců	7
IV. ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ	8
1. Věci v civilním oddělení	8
1.1. Agenda C	8
1.2. Agenda EVC	8
1.3. Agenda CEPR	8
1.4. Agenda Nc	9
1.5. Ostatní – agenda Cd (civilní dožádání)	9
2. Věci v opatrovnickém oddělení	9
2.1. Agenda P, Nc-opatro a P a Nc	9
2.2. Agenda Rod	10
2.3. Agenda L	10
3. Věci v dědickém oddělení	10
3.1. Agenda D	10
3.2. Ostatní – agenda Sd (soudní úschovy)	10
4. Návrhy v exekučním oddělení	10
4.1. Agenda E	10
4.2. Agenda EXE	10
5. Obnova řízení a neplatnost smíru	11
6. Žaloby pro zmatečnost	11
V. ÚSEK TRESTNÍ	11
1. Věci v trestním oddělení	11
1.1. Agenda T	11
1.2. Agenda Tm	12
1.3. Agenda Nt a Ntm – přípravné řízení	12
1.4. Agenda Nt a Ntm – všeobecné řízení	13

II. Vedení soudu a správa soudu

JUDr. Martina Erbová – předsedkyně okresního soudu:

- vykonává státní správu okresního soudu, vyřizuje stížnosti a vykonává další činnost předsedy okresního soudu v rozsahu dle zákona č. 6/2002 Sb., v platném znění,
- zajišťuje chod soudu po stránce personální, organizační, materiální, finanční,
- odpovídá za hospodaření s majetkem státu podle § 8 zák. č. 219/2000 Sb., v platném znění,
- rozhoduje ve správním řízení o žádostech o informace dle zák. č. 106/1999 Sb., v platném znění, v době nepřítomnosti místopředsedy,
- vykonává agendu utajovaných informací podle zák. č. 412/2005 Sb., v platném znění,
- vykonává finanční kontrolu,
- stanoví plán kontrol,
- vykonává dohledové činnosti,
- vydává pokyny místní jednotce justiční stráže.

JUDr. Hubert Maxa, Ph.D. – místopředseda okresního soudu:

- vykonává úkoly státní správy okresního soudu dle zákona č. 6/2002 Sb., v platném znění, v rozsahu určeným předsedkyní soudu, zejména tak, že řídí a kontroluje činnost občanskoprávního úseku soudu, vykonává další úkoly dle pověření předsedkyně soudu, a to na základě individuálního zmocnění předsedkyně okresního soudu,
- v době nepřítomnosti předsedkyně soudu ji zastupuje při výkonu státní správy soudu,
- rozhoduje ve správním řízení o žádostech o informace dle zák. č. 106/1999 Sb., v platném znění,
- v souladu s ustanovením § 7 odst. 6 z. č. 120/2001 Sb., vykonává státní dohled nad exekuční činností a nad činností podle § 74 odst. 1, písm. c) stejného zákona.

Ředitelka správy soudu: Ing. Eva Plišková

- řídí a kontroluje činnosti správy soudu, provádí kontrolu soudních kanceláří a vykonává další práce na úseku správním a hospodářském, vykonává finanční kontrolu, odpovídá za rozpočet soudu, vede personální agendu zaměstnanců i soudců, zveřejňuje dokumenty v registru smluv, řídí zadávání veřejných zakázek.

Zástup: Jana Janíčková, DiS.

Bezpečnostní ředitel: Patrik Fuciman

- řídí, kontroluje a vede agendu utajovaných věcí, vede jednací protokol a rejstříky Nt, ochrana utajovaných informací, udílí pokyny místní jednotce justiční stráže, zajišťuje utajené skutečnosti.

Zástup v agendě utajovaných věcí: Šárka Sirotková

Tiskový mluvčí: Mgr. Tereza Janotová

Agenda Si (žádosti o informace podle zák. č. 106/1999 Sb.):

- vedení rejstříku Si, lustrace včetně lustrací věcí vedených k osobě či na osobu – **Šárka Hállová.**

Zástup: Mgr. Michaela Valenová

- anonymizace – Mgr. Tereza Janotová - trestní agenda, Mgr. Marcela Hromádková - opatrovnická agenda, Mgr. Bc. Tomáš Bušek - civilní agenda (vzájemný zástup).

Informatik: Mgr. Vlastislav Trapp

- správce počítačové sítě, zajišťuje chod a správné funkce počítačových aplikací a procesů, zpracování dat, správce databází uživatelských počítačových systémů.

Zástup: Jana Jelínková

Správkyně aplikace ISAS, IRES, PAM + editace webových stránek soudu, zveřejňování dokumentů: Jana Jelínková
Zástup: Martina Valentinová

Dozorčí úřednice: Jana Jelínková
- metodická, dozorčí a kontrolní činnost soudních kanceláří, výkaznictví.

Infocentrum: Eva Koritarová
Zástup: vedoucí oddělení, Jana Semerová – nahlížení do spisu

Vyšší podací oddělení: Martina Valentinová
- zápisová činnost, provádění lustrací, konverze dokumentů z moci úřední.
Zástup: 1. Hana Kourová, 2. Jana Jelínková

Podatelna, podací oddělení, doručné oddělení: Jana Semerová
Zástup: Eva Koritarová, Alena Musilová

Osoby odpovědné za provoz elektronické pošty, datové schránky:
Jana Semerová, Eva Koritarová, Martina Valentinová

Účetní okresního soudu: Jana Janíčková, DiS.
- odborné práce v oboru účetnictví – komplexní vedení účetnictví soudu, účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku a závazků, o nákladech a výnosech, výdajích a příjmech a výsledku hospodaření vč. sestavování účetní závěrky a vedení účetních knih.
Zástup: Emilie Plišková

Mzdová účetní: Emilie Plišková
- mzdová agenda a související činnosti.
Zástup: Jana Janíčková, DiS.

Správkyně pohledávek: Emilie Plišková, Pavla Litvanová (vzájemný zástup)

Autoprovoz: Pavla Litvanová
Zástup: Jana Nabytá

Knihovna: Pavla Litvanová

Správa majetku: Jana Nabytá
- evidence majetku, správa skladu, materiálně-technické zásobování, koordinace pomocného a obslužného personálu, vedení seznamu znalců a tlumočnicků.
Zástup: Pavla Litvanová

Pokladna okresního soudu: Jana Nabytá,
- výplata svědeckého, znalečného, tlumočného.
Zástup: **Pavla Litvanová**; v případě nepřítomnosti Emilie Pliškové nebo Jana Janíčkové, DiS.

Soudní vykonavatel: Patrik Fuciman
Zástup: Eva Koritarová

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

Příkazci operací podle zák. č. 320/2001 Sb., § 11 vyhl. č. 416/2004 Sb. a v rozsahu Instrukce o finanční kontrole, finančním řízení, kontrole a oběhu účetních dokladů a jejich přezkušování jsou

předsedkyně soudu, místopředsedové soudu, soudci, vyšší soudní úředníci, asistenti soudců, soudní tajemníci, soudní komisaři.

III. Obecné informace

1. Společná pravidla přidělování věcí

- 1.1. Věci jsou přidělovány do jednotlivých soudních oddělení dle rozvrhu práce automaticky podle algoritmu programu ISAS obecným způsobem přidělování (kolovacím způsobem s dorovnáním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na stanovenou výši nápadu a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, není-li dále stanoveno jinak.
- 1.2. Zápis nových věcí probíhá chronologicky podle okamžiku dojití věci na zápisové oddělení. Věci hromadně doručené poštou napadlé ve stejný časový okamžik se seřadí v abecedním pořadí podle příjmení (popř. i jména) či firmy uvedeného prvního odpůrce, obviněného, podezřelého, povinného či osoby, ohledně níž se vede nesporné řízení; firmy začínající čísly jsou (podle čísel vzestupně) řazeny před firmy začínající písmeny; při řazení se nepřihlíží k případným zvláštním znakům tvořícím součást firmy.
- 1.3. Chronologické přidělování věcí se koncem kalendářního roku nepřerušuje ve věcech agendy T a Tm v kategoriích - věci většího obsahu, vazební věci, věci s návrhem na potrestání se zadrženým pachatelem a věci s žalovanou právnickou osobou, ve věcech agendy Nt – bez přípravného řízení v jednotlivých oddělech a ve věcech agendy Td.
- 1.4. Věci vyloučené k samostatnému projednání budou vyloučeny do senátu, v němž došlo k jejímu vyloučení, přičemž v tomto případě se tato věc nezohlední jako nový nápad (bude tedy odečtena jedna napadlá věc z nápadu). Náleží-li však věc do jiné agendy jiného soudního oddělení, než z kterého byla vyloučena, bude vyloučená věc podle algoritmu programu ISAS (viz odst. 1) přidělena dle agendy a případně specializace vyloučené věci.
- 1.5. Při rozhodnutí o vyloučení soudce se soudci, kterému bude věc přidělena, toto přidělení zohlední v jeho nápadu (jako jedna napadlá věc – k jeho nápadu bude jedna věc připočtena) a zároveň se vyloučení zohlední v nápadu vyloučeného soudce (jako nenapadlá věc – od jeho nápadu bude jedna věc odečtena), a to vždy ve stejné kategorii věcí, do níž náleží věc, v které došlo k vyloučení soudce.
- 1.6. Obecným přidělováním dle odstavce 1 nenapadají věci, které napadnou v rámci dosažitelnosti soudce.
- 1.7. Věci cizinců i další věci s cizím prvkem vyřizují všichni soudci.
- 1.8. V případě zrušení konečného rozhodnutí v pravomocně skončené věci vyřizuje věc soudce (případně senát), který zrušené rozhodnutí vydal. V případě zrušení rozhodnutí proto, že věc projednal vyloučený soudce (přísedící), však bude věc přidělena soudci dle pravidel zástupu vyloučeného soudce.
- 1.9. Věci vyřízené soudcem, který již u Okresního soudu v Českém Krumlově nevykonává funkci soudce (dále i jen „bývalý soudce“), v nichž je zapotřebí učinit úkon (tj. např. porozsudková agenda, vyřizování věci po zrušení konečného rozhodnutí), budou přiděleny soudci dle speciálního ustanovení tohoto rozvrhu práce. V případě, že taková zvláštní úprava neexistuje, o přidělení zástupu rozhodne předsedkyně soudu.
- 1.10. Ve věcech návrhu na určení lhůty je příslušný soudce, který vyřizuje věc, ve které byl návrh podán.
- 1.11. Pseudonymizaci (anonymizaci) soudních rozhodnutí a jejich vložení do databáze soudních rozhodnutí podle Instrukce č. 5/2020 MSP ze dne 8. 9. 2020, č.j. 16/2020-ODKA-MET, provede:

- v agendě T: asistentka soudce Mgr. Tereza Janotová (zástup: asistent soudce Mgr. Bc. Tomáš Bušek), a to na pokyn vyšších soudních úřednic Markěty Novotné a Pavlína Pilsové, které odpovídají za porozsudkovou agendu,
 - v agendě C: **vyšší soudní úřednice Mgr. Michaela Valenová a soudní tajemnice Šárka Hálová Miroslava Sazamová** (zástup: vedoucí kanceláře Miroslava Rohanová), a to na pokyn soudce, asistenta soudce, vyšší soudní úřednice nebo soudní tajemnice, kteří odpovídají za porozsudkový referát.
- 1.11. Jednotlivá označení rejstříků, agend a oddílů vycházejí z Instrukce Ministerstva spravedlnosti, č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy (dále jen „VKŘ”).

2. Zástup

Pokud je soudce (asistent, VSÚ, tajemník) z úkonu vyloučen, případně z jiných zákonných důvodů nemůže věc projednat a rozhodnout, nebo v případě jeho nepřítomnosti věc nesnese odkladu, a není-li dále stanoveno jinak, zastupují soudce soudci téže agendy postupně v pořadí dle čísel senátu počínaje nejbližším vyšším číslem senátu, přičemž soudce s nejvyšším číslem senátu je zastupován soudcem s nejnižším číslem senátu stejné agendy (totéž platí i pro každý následující zástup). Existuje-li u zastupujícího subjektu shodná nebo jiná překážka znemožňující mu jednat a rozhodnout, nastupuje další zastupující soudce (asistent, VSÚ, tajemník), případně předsedkyně soudu odůvodněným opatřením určí zastupujícího soudce (asistenta, VSÚ, tajemníka), který bude věc vyřizovat nebo provádět neodkladné úkony na místo soudce (asistentka, VSÚ, tajemníka) určeného rozvrhem práce.

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce (asistent, VSÚ, tajemník), více než 3 měsíce, je předsedkyně soudu oprávněna rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do senátu daného subjektu. Při pracovní neschopnosti trestního soudce trvající souvisle více než 5 pracovních dnů vyřizuje počínaje šestým pracovním dnem trvání pracovní neschopnosti vazební věci napadlé v době nepřítomnosti soudce jeho zastupující soudce. Tomuto zastupujícímu soudci se toto vyřizování vazební věci zohlední v jeho nápadu (jako jedna napadlá vazební věc) a zároveň se toto vyřizování zohlední v nápadu soudce v pracovní neschopnosti (jako nenapadlá vazební věc – od jeho nápadu bude jedna vazební věc odečtena).

Věci neskončené nebo obživlé, které vyřizoval do 31. 12. 2022 včetně JUDr. Jan Montag, vyřídí JUDr. Hubert Maxa, Ph.D. Řízení o mimořádném opravném prostředku proti rozhodnutí vydanému JUDr. Janem Montagem vyřídí JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.

Věci neskončené nebo obživlé v civilní agendě včetně věcí EVC, které vyřizovala do 31. 1. 2024 včetně JUDr. Milena Hrdličková, vyřídí JUDr. Hubert Maxa, Ph.D. Řízení o mimořádném opravném prostředku proti rozhodnutí vydanému JUDr. Milenou Hrdličkovou vyřídí JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.

Věci neskončené nebo obživlé v opatrovnické agendě, které vyřizovala do 31. 1. 2024 včetně JUDr. Milena Hrdličková, vyřídí Mgr. Eva Rožboudová: 6 P a Nc 182/2023 a Mgr. Radka Círková: 6 P a Nc 1/2024. Řízení o řádném a mimořádném opravném prostředku proti rozhodnutí vydanému JUDr. Milenou Hrdličkovou vyřídí kolovacím systémem soudkyně Mgr. Eva Rožboudová a Mgr. Radka Círková.

Všechny věci náležející soudci v agendě 10 T, 10 Tm a 10 Nt bude od 1. 2. 2024 vyřizovat Mgr. Bc. Petr Zavadský.

3. Pracovní pohotovost soudců

Podle platného rozvrhu práce na rok 2024 vyřizují všichni soudci dle rozepsané pracovní pohotovosti:

- a) realizaci příkazu k zatčení a rozhodování o zatčené osobě (§ 69 tr.ř.), pokud soudci, který příkaz vydal, popřípadě jeho zástupci dle rozvrhu práce, brání překážky v jeho realizaci v zákonné lhůtě,
- b) věci, kde je v mimopracovní době podán návrh na potrestání se zadrženým pachatelem (§ 314b odst. 2 t. ř. a násl.) a v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin,
- c) věci Nt a Ntm – přípravné řízení v mimopracovní době a řízení týkají se vzetí do vazby v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin,
- d) předběžná opatření dle § 400 a násl. z. ř. s. v mimopracovní době a v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin,
- e) předběžná opatření dle § 452 z. ř. s. podaná v mimopracovní době a v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin.

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

CÍRKOVÁ Radka, Mgr.

ERBOVÁ Martina, JUDr.

JUŘICOVÁ Jitka, JUDr.

LEVÝ Daniel, JUDr.

MAXA HUBERT, JUDr. Ph.D.

PALOUČKOVÁ Ivana, JUDr.

ROŽBOUDOVÁ Eva, Mgr.

STROUHA František, Mgr.

TRNKOVÁ Lucie, JUDr. Ph.D.

ZÁVADSKÝ Petr, Mgr. Bc.

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

Dojde-li k tomu, že počet nezbytných úkonů je natolik vysoký, že nelze rozumně očekávat jejich vyřízení v zákonem stanovených lhůtách soudcem určeným podle rozpisu dosažitelnosti, bude k jejich vyřizování na pomoc povolán další soudce, který je na řadě podle abecedního pořádku soudců (viz výše). Pokud by tento povoláný soudce nemohl z objektivních důvodů úkony vykonat, poznamená se tato skutečnost do spisu a bude povolán další soudce dle abecedního pořádku. V případě enormně vysokého počtu úkonů bude na pomoc povolán další soudce podle abecedního pořádku.

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

O rozdělení pracovní pohotovosti rozhoduje předsedkyně soudu, jakož i o změně, pokud osoba vykonávající pohotovost nemůže úkon provést.

IV. ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ

1. Věci v civilním oddělení

1.1. Agenda C

Od 16. 9. 2024 napadne JUDr. Lucii Trnkové do senátu 11 C přednostně 15 věcí rejstříku C s tím, že do doby naplnění tohoto nápadu nebudou věci rejstříku C napadat jiným soudcům, přičemž se ale i při tomto stanoveném přidělení nových věcí uplatní obecná pravidla stanovující výjimky z běžného obecného přidělování věcí.

Žaloby a návrhy v civilním oddělení včetně věcí s cizím prvkem jsou přidělovány denně obecným způsobem přidělování programu ISAS do senátů 2 C, 5 C, 7 C, 9 C, 10 C a 11 C při seřazení žalob a návrhů na zahájení řízení chronologicky podle pořadí nápadu věcí (s výjimkou věcí převedených z EPR) s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, a to podle klíčového algoritmu:

- 50 % nápadu do senátu 2 C,
- 100 % nápadu do senátu 5 C,
- 100 % nápadu do senátu 7 C,
- 100 % nápadu do senátu 9 C,
- 40 % nápadu do senátu 10 C,
- 40 % nápadu do senátu 11 C.

V žalobách, kde je návrh na vydání platebního rozkazu, provádí úkony do podání odporu a zrušení pro nedoručení dle § 173 odst. 2 o. s. ř. vyšší soudní úřednice Pavla Litvanová. Po podání odporu či zrušení pro nedoručení dle § 173 odst. 2 o. s. ř. je věc převedena zpět soudci k rozhodnutí.

Věci prodeje zástavy se přidělují obecným způsobem přidělování do senátů 2 C, 5 C, 7 C, 9 C, 10 C a 11 C bez ohledu na výši nápadu v procentech.

1.2. Agenda EVC

Nápad v agendě EVC je přidělován denně obecným způsobem přidělování do senátů 2 EVC, 5 EVC, 7 EVC, 9 EVC, 10 EVC a 11 EVC při seřazení žalob chronologicky podle pořadí nápadu věcí, a to ve stejném pořadí a stejného klíčového algoritmu jako u věcí C.

1.3. Agenda CEPR

Agendu CEPR vyřizují vyšší soudní úřednice Pavla Litvanová, Bc. Irena Červová, Mgr. Michaela Valenová a soudní tajemnice Šárka Hálová. Dozorovou soudkyní je JUDr. Ivana Paloučková. Po zrušení platebního rozkazu vydaného v agendě CEPR, případně nemožnosti jeho vydání se věc převede novým zápisem dle § 200j odst. 1 VKŘ do agendy C a přidělí podle obecných zásad přidělování této agendy.

Přidělování je automatické a to následovně:

- Bc. Irena Červová – 25 %
- Mgr. Michaela Valenová – 25 %
- Šárka Hálová – 25 %
- Pavla Litvanová – 25 %.

1.4. Agenda Nc

Věci agendy Nc, a to všeobecné, občanskoprávní, dědické a exekuční jsou přidělovány do senátů (soudcům a vyšším soudním úředníkům) v občanskoprávním úseku, jimž je přidělen daný závazný oddíl této agendy. Nc – všeobecná agenda: oddíl všeobecný (různý) – senát 18 Nc, návrh na určení lhůty, žádosti CEO - senát 7 Nc; Nc – občanskoprávní agenda: oddíl předběžná opatření – senát 7 Nc, soudní smíry – senát 7 Nc, předběžná opatření – domácí násilí senát 0 Nc, 10 Nc, prodloužení předběžného opatření - domácí násilí – senát 10 Nc, záznamy o vykázání – senát 10 Nc, osvobození od soudního poplatku + ustanovení zástupce – senát 7 Nc, oznámení výhrady – senát 7 Nc, povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva – senát 9 Nc, protesty směnek (šeků) – senát 5 Nc, rozhodčí nálezy – senát 16 Nc, rozhodci – senát 7 Nc, ústní podání – senát 7 Nc, volby zástupců - zákoník práce – senát 9 Nc, zajištění důkazů – senát 7 Nc, zákaz výkonu práv s cennými papíry – senát 9 Nc, insolvence - senát 0 Nc; Nc – dědická agenda: pozůstalosti, úschovy, umoření – senát 16 Nc; Nc – exekuční agenda: EVET (vydání potvrzení evropského exekučního titulu) – senát 2 Nc, předražky – senát 2 Nc, rozvrh výtěžku daňové exekuce – senát 2 Nc, souběh exekucí – senát 2 Nc.

1.5. Ostatní – agenda Cd (civilní dožádání)

Dožádání do rejstříku Cd je přiřazováno do senátu 15 Cd asistentovi soudce Mgr. Bc. Tomáši Buškovi.

Dožádání v rejstříku Cd – věci s cizím prvkem je přiděleno do senátu 9 Cd soudci Mgr. Františku Strouhovi.

2. Věci v opatrovnickém oddělení

2.1. Agenda P, Nc-opatro a P a Nc

Od 16. 9. 2024 napadne JUDr. Lucii Trnkové do senátu 11 P a Nc přednostně 15 věcí opatrovnické agendy, přičemž se ale i při tomto stanoveném přidělení nových věcí uplatní obecná pravidla stanovující výjimky z běžného obecného přidělování věcí.

Věci opatrovnické agendy včetně podnětů, výkonu rozhodnutí a návrhu na předběžné opatření jsou přidělovány denně obecným způsobem přidělování programu ISAS do senátu 3 P a Nc, 8 P a Nc a 11 P a Nc při seřazení návrhů chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, a to podle klíčového algoritmu:

- 100 % nápadu do senátu 3 P a Nc,
- 80 % nápadu do senátu 8 P a Nc,
- 40 % nápadu do senátu 11 P a Nc.

Další nové návrhy, podněty nebo výkony rozhodnutí napadlé v době dosud nepravomocně skončené jiné věci týkající se stejného dítěte nebo dětí stejných rodičů se přidělují soudci, vyřizujícímu neskončenou věc.

Ve věcech osvojení nezletilého se všechny návrhy týkající se téhož nezletilého zapisují do stejného senátu – vyřídí je soudce, který rozhodoval o prvním návrhu ve věci.

Věci Nc týkající se určování a popírání rodičovství jsou přidělovány obecným způsobem přidělování do senátů 2 P a Nc, 5 P a Nc, 7 P a Nc, 9 P a Nc, 10 P a Nc a 11 P a Nc bez ohledu na výši nápadu v procentech.

Návrh na předběžné opatření dle § 452 z. ř. s. napadlý v pracovní době a v poslední pracovní den v týdnu do 11:59:59 hodin bude přidělen denně obecným způsobem přidělování programu ISAS podle pořadí nápadu soudkyním Mgr. Evě Rožboudové, Mgr. Radce Církové a JUDr. Lucii Trnkové, Ph.D. bez ohledu na výši nápadu v procentech, **přičemž pokud jde o návrh ve věci zahájené a dosud**

nepravomocně skončené týkající se téhož dítěte nebo dětí stejných rodičů, věc bude vyřízena soudcem, který má přidělenou zahájenou věc a návrh napadlý v mimopracovní době a v poslední pracovní den od 12:00:00 hodin vyřídí soudce dle rozepsané pracovní pohotovosti, jejíž rozpis lze zjistit v kanceláři č. dv. 21 u vedoucí kanceláře a z rozpisu schválené dosažitelnosti, která je přílohou rozvrhu práce.

Věci týkající se řízení o zásahu do integrity a řízení o některých otázkách ohledně právnických osob a svěřenského fondu jsou přidělovány do senátu č. 10 Mgr. Bc. Petru Závadskému.

2.2. Agenda Rod

Věci Rod dle zákona č. 218/2003 Sb., hlava III – řízení ve věcech nezletilých do 15 let jsou přiřazovány do senátu 11 Rod JUDr. Lucii Trnkové, Ph.D.

2.3. Agenda L

Věci agendy L (detenční řízení) – podněty k řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu se přiděluje do senátu 21 L asistence soudce Mgr. Marcele Hromádkové; věci příslušející soudci vyřizuje soudkyně JUDr. Lucie Trnková, Ph.D.

3. Věci v dědickém oddělení

3.1. Agenda D

V pozůstalostním řízení jsou notáři jako soudnímu komisaři přidělovány věci podle rozvrhu práce zpracovaného pro příslušný rok předsedkyní Krajského soudu v Českých Budějovicích.

Nápad věcí v agendě D je přidělován do senátu 16 D při seřazení věcí denně chronologicky podle pořadí nápadu věcí.

Rozhodování ve věcech D, které přísluší soudci, vykonává Mgr. František Strouha.

Úkony při prodeji nemovitosti v rámci likvidaci dědictví vykonává JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.

Úkony při prodeji movitých věcí v rámci likvidace dědictví vykonává soudní vykonavatel Patrik Fuciman.

3.2. Ostatní – agenda Sd (soudní úschovy)

Ve věcech úschov rozhoduje soudce Mgr. František Strouha.

4. Návrhy v exekučním oddělení

4.1. Agenda E

Věci výkonu rozhodnutí příslušející k vyřízení soudci jsou přidělovány do senátu 2 E JUDr. Hubertu Maxovi, Ph.D. Nápad E je přidělován denně vyšší soudní úřednici Marie Jaroschové. Nad veškerými věcmi agendy E vykonává dohled JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.

4.2. Agenda EXE

Pověřování a rozhodování podle zákona o soudních exekutorech provádí vyšší soudní úřednice Bc. Irena Červová a Marie Jaroschová obecným způsobem přidělování programu ISAS podle času doručení žádosti soudního exekutora do centrální ePodatelny.

Pověřování a rozhodování podle zákona o soudních exekutorech ve věcech EXE, Nc příslušejících k vyřízení soudci jsou přidělovány do senátu 2 EXE, 2 Nc JUDr. Huberta Maxy, Ph.D.

Dohled nad veškerými věcmi v agendě EXE, Nc vykonává JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.

Věci EXE – pomoc soudu dle § 259 a 260 o. s. ř. napadají do senátu č. 14 a vyřizuje je vyšší soudní úřednice Marie Jaroschová. Prohlášení o majetku dle § 260a o. s. ř. vyřizuje soudce JUDr. Hubert Maxa, Ph.D. V případě vyloučení soudce ve věci agendy E, EXE a Nc (§ 14 odst. 1 o. s. ř.) věc vyřídí soudce, který jej podle rozvrhu práce zastupuje.

5. Obnova řízení a neplatnost smíru

Žaloby či návrhy na obnovu řízení a neplatnost smíru se vedou pod spisovou značkou věci, ke které se vztahují a vyřizuje je soudce, jehož rozhodnutí je touto žalobou napadeno. To platí i o rozhodnutí, které bylo zrušeno Nejvyšším soudem ČR či Ústavním soudem ČR.

6. Žaloby pro zmatečnost

Žaloby pro zmatečnost se zapisují pod spisovou značku, pod kterou je vedeno napadené rozhodnutí a vyřizuje je soudce, jenž je zastupujícím soudcem soudce, jehož rozhodnutí je napadeno žalobou pro zmatečnost, případně předsedkyně soudu rozhodne o přidělení. V případech, kdy jde o rozhodnutí soudce, který již není přiděleným soudcem Okresního soudu v Českém Krumlově, rozhodne předsedkyně soudu o přidělení věci.

V. ÚSEK TRESTNÍ

1. Věci v trestním oddělení

Věci T a Tm napadlé v době dosud nepravomocně skončené jiné věci téhož obviněného (dále i jen „neskončená věc“) se přidělí soudci vyřizujícímu neskončenou věc. Je-li neskončených věcí více a jsou vyřizovány různými soudci, přidělí se nová věc soudci vyřizujícímu nejnovější neskončenou věc.

Vazební věci T a Tm, věci, kde je v pracovní době podán návrh na potrestání se zadrženým pachatelem (§ 314b odst. 2 t. ř. a násl.), věci s žalovanou právnickou osobou a věci obsáhlejšího rozsahu (spis čítající více než 800 stran včetně obžaloby a příloh) se přidělují obecným způsobem přidělování do senátů 1 T, 4 T a 10 T respektive 1 Tm, 4 Tm a 10 Tm, bez ohledu na výši nápadu v procentech, přičemž tento obecný způsob přidělování těchto věcí se nepřerušuje ani začátkem každého následujícího kalendářního roku.

V případě, že je soudce ve věci T nebo Tm vyloučen úkonem z přípravného řízení, věc vyřídí další soudce v pořadí kolovačního systému a vyloučený soudce pak místo toho vyřídí první další napadlou věc, kde vyloučen není. V případě, kde dojde k vyloučení soudce až po podání obžaloby, vyloučenou věc vyřídí zastupující soudce.

Věci, kde je v mimopracovní době, nebo v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin podán návrh na potrestání se zadrženým pachatelem (§ 314b odst. 2 tr. ř. a násl.), vyřizuje soudce, který má nařízenou pohotovost.

1.1. Agenda T

Trestní obžaloby a návrhy na potrestání jsou přidělovány denně obecným způsobem přidělování programu ISAS do senátů 1 T, 4 T a 10 T při seřazení obžalob a návrhů na potrestání chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci, a to podle klíčového algoritmu:

- 100 % nápadu 1 T JUDr. Jitka Juřicová,
- 60 % nápadu 4 T JUDr. Martina Erbová,

- 40 % nápadu 10 T Mgr. Bc. Petr Závadský,
při respektování ustanovení § 30 odst. 2 tr. ř.

Obžaloby ve věcech korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a dražbách (dále jen „obžaloby ve věcech korupce“) vyřizuje JUDr. Jitka Juřicová.

1.2. Agenda Tm

Věci podle zákona č. 218/2003 Sb. (kromě hlavy III) jsou přidělovány denně obecným způsobem přidělování programu ISAS při seřazení obžalob a návrhů na potrestání chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci, a to podle klíčového algoritmu:

- 100 % nápadu 1 Tm JUDr. Jitka Juřicová,
- 100 % nápadu 4 Tm JUDr. Martina Erbová,
- 100 % nápadu 10 Tm Mgr. Bc. Petr Závadský,
při respektování ustanovení § 30 odst. 2 tr. ř.

1.3. Agenda Nt a Ntm – přípravné řízení

Věci Nt – přípravné řízení a Ntm – přípravné řízení týkající se návrhu na vzetí do vazby napadlé v pracovní době a v poslední pracovní den v týdnu do 11:59:59 hodin jsou přidělovány soudci Mgr. Bc. Petru Závadskému do senátu 10 Nt/10 Ntm a napadlé v mimopracovní době a v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin pak soudci dle rozepsané pracovní pohotovosti, jejíž rozpis lze zjistit v kanceláři č. dv. 16 u vedoucí kanceláře a v rozpisu schválené pohotovosti, který je přílohou rozvrhu práce.

Věci Nt – přípravné řízení a Ntm – přípravné řízení, které se netýkají návrhu na vzetí do vazby napadlé v pracovní době jsou přidělovány soudci Mgr. Bc. Petru Závadskému do senátu 10 Nt/10 Ntm a napadlé v mimopracovní době pak soudci dle rozepsané pracovní pohotovosti, jejíž rozpis lze zjistit v kanceláři č. dv. 16 u vedoucí kanceláře a v rozpisu schválené pohotovosti, který je přílohou rozvrhu práce.

Dojde-li k tomu, že počet nezbytných úkonů je natolik vysoký, že nelze rozumně očekávat jejich vyřízení v zákonem stanovených lhůtách soudcem Mgr. Bc. Petrem Závadským, bude k jejich vyřizování na pomoc povolán soudce vykonávající dosažitelnost dle rozpisu služeb soudců. Pokud by tento povoláný soudce nemohl úkony vykonat, poznamená se tato skutečnost do spisu a bude povolán další soudce dle abecedního pořádku soudců v pracovní pohotovosti. V případě enormně vysokého počtu úkonů bude na pomoc povolán další soudce podle abecedního pořádku.

Věci Ntm – přípravné řízení týkající se žádostí o ustanovení právního zástupce u nezletilých dětí ve smyslu ustanovení zákona č. 218/2003 Sb. jsou přidělovány do senátu 11 Ntm soudkyni JUDr. Lucii Trnkové, Ph.D.

Věci, které vyřizuje soudce, který má nařízenou pohotovost, se zapisují do senátu 0.

Soudce, jenž v určité trestní věci v přípravném řízení učinil úkon, který jej vylučuje z řízení po podání obžaloby, činí v této věci i všechny další úkony vylučující soudce ve smyslu § 30 odst. 2 tr. ř., a to až do podání obžaloby, nejde-li o věc napadlou v mimopracovní době, kdy nemá nařízenou pohotovost. V tomto případě činí úkon soudce, který má nařízenou pohotovost. Soudce, který rozhodl o vzetí obviněného do vazby, činí ve vztahu k tomuto obviněnému i všechna další vazební rozhodnutí až do podání obžaloby. To neplatí, pokud je návrh na další rozhodnutí podán mimo pracovní dobu. Soudce, který učinil ve věci Nt přípravné – vyhrazené úkony, v této věci činí i další úkony označené jako vyhrazené.

1.4. Agenda Nt a Ntm – všeobecné řízení

Věci Nt, Ntm – všeobecné v jednotlivých závazných oddílech jsou přidělovány obecným způsobem přidělování programu ISAS soudcům JUDr. Jitce Juřicové – senát 1 Nt, 1 Ntm, JUDr. Martině Erbové – senát 4 Nt, 4 Ntm a Mgr. Bc. Petru Závadskému – senát 10 Nt, 10 Ntm, přičemž tento obecný způsob přidělování těchto věcí se nepřerušuje ani začátkem každého následujícího kalendářního roku.

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

1.5. Ostatní – agenda Td (trestní dožádání)

Věci rejstříku Td s cizím prvkem jsou přidělovány kolovacím systémem s dorovnáváním soudcům JUDr. Jitce Juřicové – senát 1 Td, JUDr. Martině Erbové – senát 4 Td a Mgr. Bc. Petru Závadskému – senát 10 Td, přičemž tento obecný způsob přidělování těchto věcí se nepřerušuje ani začátkem každého následujícího kalendářního roku.

Ostatní trestní dožádání rejstříku Td jsou přiřazovány do senátu 19 Td asistence soudce Mgr. Tereze Janotové.

VI. SOUDCI

číslo senátu	SOUDCE		Zástup	Přidělení pracovníci
	Obor a vymezení působnosti		Přisedící	
0	všichni soudci dle rozpisu služeb (rozpis dosažitelnosti soudců je přílohou rozvrhu práce)			
	soudci vyřizující návrh opatrovnické agendy			
	zkrácené řízení trestní dle § 314b a 314d tr.ř. (mimopracovní doba a v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin)			
	realizace příkazu k zatčení a rozhodování o zatčené osobě (§ 69 tr.ř.), když soudci, který příkaz vydal, popřípadě jeho zástupu dle rozvrhu práce, brání překážky v jeho realizaci v zákonné lhůtě,			
	rozhodování ve věcech Nt a Ntm – přípravné řízení (mimopracovní doba a řízení týkají se vzetí do vazby v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin)			
	řízení podle § 400 z.ř.s. v mimopracovní době v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin			
	řízení podle § 452 z.ř.s. v mimopracovní době v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin			
	evidence sběrných spisů ve věcech P a Nc-opatro			
1	JUDr. Jitka Juřicová		JUDr. Martina Erbová (T, Tm, Nt, Ntm, Td)	viz. trestní oddělení
	100 %	věci agendy T, s ohledem na specializace – viz V., včetně obžalob ve věcech korupce		

	100 %	věci agendy Tm		
	100 %	věci agendy Nt, Ntm – bez přípravného řízení		
	100 %	věci agendy Td s cizím prvkem		
		rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti		
		zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm pokud věc nesnese odkladu		
	asistentka soudce: Mgr. Tereza Janotová vyšší soudní úřednice: Pavlína Pilsová		viz. Příloha č. 1	
2	JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.		JUDr. Ivana Paloučková (C, EVC, Nc, P a Nc)	viz. civilní, exekuční, opatrovnické oddělení
	50 %	věci agendy C a EVC		
	100 %	věci agendy E a EXE příslušejících soudci dohled nad rozhodováním VSÚ, tajemníků a asistentů soudců v těchto věcech	Mgr. Bc. Petr Závadský (E, EXE, Nc- exekuční)	
	100 %	věci agendy Nc-exekuční - věci rozhodování o předražcích (PŘEDRAŽKY) - věci rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb. (SOUBĚH EXEKUCÍ) - věci o potvrzení evropského exekučního titulu (EVET) - věci rozhodování o návrzích správce daně na provedení rozvrhového řízení dle § 274 odst. 2 o.s.ř. (ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE)		
	100 %	věci P a Nc - určení, popření rodičovství		
		rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti		
		zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu		
		rozhodování podle zák. č. 218/2003 Sb. hlava III		
		asistent soudce: Mgr. Bc. Tomáš Bušek vyšší soudní úřednice: Bc. Irena Červová, Marie Jaroschová, Pavla Litvanová, Mgr. Michaela Valenová soudní tajemnice: Šárka Hálová		
3	Mgr. Eva Rožboudová		Mgr. Radka Círková (P a Nc)	viz. opatrovnické oddělení
	100 %	věci P a Nc vč. podnětů, rozhodování o předběžných opatřeních a rozhodování o výkonu rozhodnutí		
	100 %	rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 z.ř.s. v pracovní době		
		rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti		
		zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu		
		asistentka soudce: Mgr. Marcela Hromádková soudní tajemnice: Mgr. Martina Dvořáková		

4	JUDr. Martina Erbová		Mgr. Bc. Petr Závadský (T, Tm, Nt, Ntm, Td)	viz. trestní oddělení
	60 %	věci agendy T s ohledem na specializace – viz V.		
	100 %	věci agendy Tm		
	100 %	věci agendy Nt, Ntm – bez přípravného řízení		
	100 %	věci agendy Td s cizím prvkem		
		zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm pokud věc nesnese odkladu		
		rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti		
	asistentka soudce: Mgr. Tereza Janotová vyšší soudní úřednice: Markéta Novotná		viz. Příloha č. 1	
5	JUDr. Ivana Paloučková		JUDr. Daniel Levý (C, EVC, P a Nc, protestace smének, CEPR)	viz. civilní oddělení
	100 %	věci agendy C a EVC		
	100 %	věci P a Nc - určení, popření rodičovství		
	100 %	věci agendy Nc-občanskoprávní - návrhy na směnečné/šekové protesty (PROTESTY SMÉNEK/ŠEKŮ)		
		dozorový soudce agendy CEPR		
		rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti		
		zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm pokud věc nesnese odkladu		
	asistent soudce: Mgr. Bc. Tomáš Bušek vyšší soudní úřednice: Pavla Litvanová, Bc. Irena Červová, Mgr. Michaela Valenová soudní tajemnice: Šárka Hálová		viz. Příloha č. 1	
6	JUDr. Milena Hrdličková			
	od 1. 2. 2024 na stáži u Krajského soudu v Českých Budějovicích			
7	JUDr. Daniel Levý		Mgr. František Strouha (C, EVC, Nc, P a Nc)	viz. civilní oddělení
	100 %	věci agendy C a EVC		
	100 %	věci P a Nc - určení, popření rodičovství		
	100 %	věci agendy Nc-občanskoprávní - o předběžných opatřeních podle § 74 o.s.ř. (PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ) - o návrhu na smírčí řízení podle § 67 o.s.ř. (SOUDNÍ SMÍRY)		
		- o návrhu na přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce podané před zaháje- ním řízení (OSVOBOZENÍ OD SOP, UST. ZÁSTUPCE) - o návrhu na doručení oznámení výhrady (OZNÁ- MENÍ VÝHRADY) - o jmenování a vyloučení rozhodců (ROZHODCI)		

		- sepisování ústních podání do protokolu u nepřislušného soudu (ÚSTNÍ PODÁNÍ) - o návrhu na zajištění důkazu před zahájením řízení (ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZŮ) věci agendy Nc-všeobecné - žádosti o poskytnutí údajů z CEO (ŽÁDOSTI CEO)		
		dohled ve věcech agendy Nc-všeobecné – oddíl všeobecný		
		rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti		
		zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu		
	asistent soudce: Mgr. Bc. Tomáš Bušek vyšší soudní úřednice: Pavla Litvanová, Mgr. Michaela Valenová soudní tajemnice: Šárka Hálová		viz. Příloha č. 1	
8	Mgr. Radka Círková		JUDr. Lucie Trnková (P a Nc)	viz. opatrovnické oddělení
	80 %	věci P a Nc vč. podnětů, rozhodování o předběžných opatřeních a rozhodování o výkonu rozhodnutí		
	100 %	rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 z.ř.s. v pracovní době		
		rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti		
		zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu		
	asistentka soudce: Mgr. Marcela Hromádková soudní tajemnice: Mgr. Martina Dvořáková			
9	Mgr. František Strouha		Mgr. Bc. Petr Závadský (C, EVC, Nc, P a Nc)	viz. civilní, opatrovnické, dědické oddělení
	100 %	věci agendy C a EVC		
	100 %	věci agendy Nc-občanskoprávní - o plnění povinností z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva (POVINNOSTI Z PO ESLP) - voleb do rad zaměstnanců (VOLBY ZÁSTUPCŮ – ZÁKONÍK PRÁCE) - o zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry (ZÁKAZ VÝKONU PRÁV - CP) - řízení o nahrazení souhlasu zástupce samosprávné komory k seznámení se s obsahem listin	JUDr. Daniel Levý (D, Sd, Cd)	
	100 %	věci agendy Nc-dědické náležející soudci - o umoření listin (POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY, UMOŘENÍ)		
	100 %	věci P a Nc - určení, popření rodičovství		
	100 %	věci agendy Cd s cizím prvkem		
	100 %	věci agendy Sd		
		rozhodování ve věcech D příslušející soudci		

		dohled nad agendami D, Sd, Kú, přístup do kovové skříně		
		rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti		
		zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu		
		asistent soudce: Mgr. Bc. Tomáš Bušek vyšší soudní úřednice: Pavla Litvanová, Mgr. Michaela Valenová soudní tajemnice: Šárka Hálová	viz. Příloha č. 1	
10	Mgr. Bc. Petr Zavadský		JUDr. Jitka Juřicová (T, Tm, Nt, Ntm, Td) JUDr. Lucie Trnková, Ph.D. (C, EVC, P a Nc) soudce dle rozpisu dosažitelnosti soudců (Nt - přípravné a Ntm – přípravné)	viz. trestní, civilní, opatrovnické oddělení
	40 %	věci agendy T s ohledem na specializace – viz V.		
	100 %	věci agendy Tm		
	100 %	věci agendy Nt a Ntm		
	100 %	věci agendy Nt-přípravné řízení a Ntm-přípravné řízení v pracovní době		
	40 %	věci agendy C a EVC rozhodování ve věcech prodeje zástavy		
	100 %	věci P a Nc - určení, popření rodičovství		
	100 %	věci agendy Nc-občanskoprávní - předběžných opatřeních dle § 400 z.ř.s. v pracovní době (PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN) - prodloužení předběžného opatření - domácí násilí (PRODLOUŽENÍ PO DN) - záznamy o vykazování (ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ)		
	100 %	věci agendy Nc-opatrovnické - týkající se svěřenského fondu (SVĚŘENECKÝ FOND) - o přivolení k zásadu do integrity (ZÁSAHY DO INTEGRITY)		
		rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti		
		zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu		
		rozhodování ve věcech EXE, Nc příslušejících soudci + dohled nad rozhodováním VSÚ, tajemníků a asistentů soudců v těchto věcech		
11	JUDr. Lucie Trnková, Ph.D.		Mgr. Eva Rožboudová (P a Nc, L)	
	40 %	věci P a Nc vč. podnětů, rozhodování o předběžných opatřeních a rozhodování o výkonu rozhodnutí		
	40 %	věci agendy C a EVC		
		asistent soudce: Mgr. Bc. Tomáš Bušek vyšší soudní úřednice: Pavla Litvanová, Mgr. Michaela Valenová soudní tajemnice: Šárka Hálová asistentka soudce: Mgr. Tereza Janotová vyšší soudní úřednice: Markéta Novotná	viz. Příloha č. 1	

	100 %	rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 z.ř.s. v pracovní době	JUDr. Hubert Maxa, Ph.D. (C, EVC, P a Nc – určení rodičovství, Rod)	
	100 %	věci P a Nc - určení, popření rodičovství		
	100 %	věci agendy Rod – rozhodování podle zákona č. 218/2003 Sb. hlava III		
		rozhodování ve věcech agendy L příslušejících soudci		
		rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti		
		zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu		
	asistenti soudce: Mgr. Bc. Tomáš Bušek, Mgr. Marcela Hromádková vyšší soudní úřednice: Pavla Litvanová, Mgr. Michaela Valenová; soudní tajemnice: Šárka Hálová			
12	JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.			
	- rozhoduje ve správním řízení o žádostech o informace dle zák. č. 106/1999 Sb., v platném znění, včetně vyhotovování a zveřejňování výročních zpráv v této agendě		JUDr. Martina Erbová	Šárka Hálová
	asistenti soudce: Mgr. Bc. Tomáš Bušek, Mgr. Tereza Janotová, Mgr. Marcela Hromádková			

VII. ASISTENT SOUDCE, VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍK, SOUDNÍ TAJEMNÍK

číslo senátu	ASISTENT SOUDCE/VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍK/SOUDNÍ TAJEMNÍK		Zástup	Přidělení pracovníci
	Obor a vymezení působnosti			
13	Bc. Irena Červová vyšší soudní úřednice		Marie Jaroschová (EXE) Šárka Hálová (soudní tajemnice - CEPR)	viz. exekuční, civilní oddělení
		vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu		
	100%	věci agendy EXE - pověřuje exekutory a rozhoduje ve věcech EXE podle zákona o soud. exekutorech kromě věcí přísl. soudci		
	25 %	rozhoduje v agendě CEPR		
14	Marie Jaroschová vyšší soudní úřednice			

		vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu	Bc. Irena Červová	viz. exekuční oddělení
	100 %	věci agendy EXE - pověřuje exekutory a rozhoduje podle zákona o soudních exekutorech kromě věcí přísl. soudci - vyřizuje věci - pomoc soudu dle § 259 a 260 o.s.ř.		
	100 %	věci agendy E - vyřizuje věci výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy, příkázáním pohledávky a prodejem movitých věcí		
15	Mgr. Bc. Tomáš Bušek asistent soudce		Mgr. Tereza Janotová	viz. civilní oddělení
	100 %	vyřizuje agendu Cd kromě věcí s cizím prvkem	Mgr. Marcela Hromádková	
		vykonává rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiné úkony soudu v rozsahu vymezeném zákonem		
16	Miroslava Szamová soudní tajemnice			viz. dědické oddělení
	100 %	věci agendy D a Nc-dědické - provádí úkony dle § 6 odst. 2 jednacího řádu týkající se věcí pozůstalostních, úschov, umořování listin		
		vede rejstřík D, Sd, Kú, U, přístup do kovové skříně		
17	Pavčina Pilsová vyšší soudní úřednice		Markéta Novotná	viz. trestní oddělení
		vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu		
		vyřizuje porozsudkovou agendu T a Tm		
		vykonává dohled nad kanceláří T a Tm		
		provádí statistiku T, Tm,		
		vede rejstřík ZRT		
18	Mgr. Michaela Valenová vyšší soudní úřednice		Šárka Hálová (agenda C, Spr - lustrace)	viz. civilní oddělení
		vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu	Pavla Litvanová (CEPR)	
		vyřizuje porozsudkovou agendu C a EVC		
	100 %	vyřizování agendy Nc-všeobecné – oddíl VŠEOBECNÝ		
	25 %	rozhoduje v agendě CEPR		

		vyřizování agendy Spr – žádosti o součinnost, lustrace k osobě podle jiných právních předpisů než zákona o svobodném přístupu k informacím		
		státní dohled nad exekutory podle zákona č. 120/2001 Sb.		
		zastupuje ve vedení rejstříku Si - agenda zákona č. 106/1999 Sb. vč. vykonávání administrativních prací a lustrací věcí		
19	Mgr. Tereza Janotová asistentka soudce		Mgr. Bc. Tomáš Bušek	viz. trestní oddělení
	100 %	vyřizuje agendu Td kromě věcí s cizím prvkem	Mgr. Marcela Hromádková	
		vykonává rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiné úkony soudu v rozsahu vymezeném zákonem		
20	Ing. Eva Plíšková ředitelka správy soudu		Jana Janíčková, DiS.	
		vedení rejstříku Spr – správní deník a dalších evidenčních pomůcek souvisejících s činností kanceláře		
		vedení rejstříku St – Stížnosti		
21	Mgr. Marcela Hromádková asistentka soudce		Mgr. Martina Dvořáková (zástup v případě souhlasu s osvojením, souhlasného určení otcovství a prohlášení o určení otcovství)	
		výkon rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiných úkonů soudu v rozsahu vymezeném zákonem		
		vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu		
		samostatně vyřizuje porozsudkovou agendu v opatrovnických spisech a další úkony dle požadavků soudců		
	100 %	rozhoduje věci agendy L, kromě věcí příslušející soudci		
	100 %	vyřizuje agendu Nc-opatro – souhlasné určení otcovství, souhlasy osvojení nezletilých		
		dohled nad nezletilými dětmi		
bez přiděleného senátu	Mgr. Martina Dvořáková soudní tajemnice		Mgr. Marcela Hromádková	
		provádí úkony dle § 6 jednacího řádu - dohled nad nesvéprávními a opatrovnictvím člověka		
		statistika P a Nc		
		zástup vedoucí kanceláře - opatrovnické oddělení		

bez přiděleného senátu	Markéta Novotná vyšší soudní úřednice		Pavla Pilsová	viz. trestní oddělení
		vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu		
		vyřizuje porozsudkovou agendu T a Tm		
		vykonává dohled nad kanceláři T a Tm		
		provádí statistiku T, Tm,		
bez přiděleného senátu	Šárka Hálová soudní tajemnice		Bc. Irena Červová (CEPR) Mgr. Michaela Valenová (C, Si)	viz. civilní oddělení
		provádí úkony dle § 6 jednacího řádu - věci rejstříku C (vyjma úkonů, které nemůže provést soudní tajemnice)		
		vyřizuje porozsudkovou agendu C a EVC		
	25 %	rozhoduje v agendě CEPR		
		vedení rejstříku Si - agenda zákona č. 106/1999 Sb. vč. vykonávání administrativních prací - lustrace včetně lustrací věcí vedených k osobě či na osobu		
bez přiděleného senátu	Pavla Litvanová vyšší soudní úřednice		Mgr. Michaela Valenová (CEPR)	viz. civilní oddělení
		vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu - provádí úkony v žalobách, kde je návrh na vydání platebního rozkazu do podání odporu či zrušení pro nedoručení dle § 173 odst. 2 o. s. ř.		
	25 %	rozhoduje v agendě CEPR		

VIII. SOUDNÍ ODDĚLENÍ A AGENDY SOUDU

Oddělení/ Agendy	Vedoucí kanceláře - zástup	Zapisovatelka/ <i>protokolující úřednice</i> vzájemný zástup v oddělení
CIVILNÍ (C, EVC, Nc, Cd, EPR)	Miroslava Rohanová - Martina Padrtová	Alena Musilová Jaroslava Tůmová
	- vykonává práce vedoucí kanceláře, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř.	

	- vede rejstříky C, EVC, Nc pro senáty č.2, č.5 a č.10, Nc-všeobecné (VŠEOBECNÝ) a ostatní evidenční pomůcky - vede sběrný box agendy CEPR vyřizující VSÚ Mgr. Michaely Valenové a VSÚ Pavly Litvanové	
	Martina Padrtová - Miroslava Rohanová - vykonává práce vedoucí kanceláře, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř. - vede rejstříky C, EVC, Nc pro senáty č.7, č. 9 a č. 11, rejstřík Cd a ostatní evidenční pomůcky - vede sběrný box agendy CEPR vyřizující VSÚ Ireny Červové a soudní tajemnice Šárky Hálové - statistika C	Jana Bartošová Jana Hálová Hana Kourová
TRESTNÍ (T, Tm, Nt, Ntm, Td)	Šárka Sirotková - Jana Kulichová	<i>Jana Kulichová</i> <i>Petra Matyášová</i> <i>Petra Moravčíková</i>
	- vykonává práce vedoucí kanceláře, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř. - vede rejstřík T, Tm, Nt, Ntm a Td a ostatní evidenční pomůcky	
	Miroslava Szamová - vykonává práce rejstříkové vedoucí pro VSÚ	
OPATROVNICKÉ (P, Nc-opatro, PaNc, Rod, L)	Olga Vaněčková Seiwaldová - Mgr. Martina Dvořáková	Monika Bláhovcová Jana Fousková
	- vykonává práce vedoucí kanceláře, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř. - vede rejstříky P, Nc-opatro, L, seznam věcí P a Nc a ostatní evidenční pomůcky	
EXEKUČNÍ (EXE, E, Nc)	Jitka Hanzelková - Miluše Korytářová	Eva Feferlová Eva Koritarová Mgr. Martina Dvořáková
	- vykonává práce vedoucí kanceláře, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř. - vede rejstříky EXE, Nc a ostatní evidenční pomůcky	
	Miluše Korytářová - Jitka Hanzelková	
	- vykonává práce vedoucí kanceláře, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř. - vede rejstříky EXE, E a ostatní evidenční pomůcky	
DĚDICKÉ (D, Sd, U, Nc)	Miroslava Szamová - Martina Padrtová	
	- vykonává práce vedoucí kanceláře, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř.	

	- vede rejstříky D, Sd, U, Nc a ostatní evidenční pomůcky	
PODACÍ, INFORMAČNÍ A ZÁPISOVÉ	Jana Jelínková	Jana Semerová
	- vykonává práce vedoucí kanceláře, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř.	- příjem podání Eva Koritarová - podání informací, nahlížení do spisů Martina Valentinová - zápis podání do rejstříků

Český Krumlov, 31. 10. 2024

JUDr. Martina Erbová
předsedkyně Okresního soudu v Českém Krumlově

Příloha č. 1: Seznam přísedících Okresního soudu v Českém Krumlově na období 2022 – 2026.
Příloha č. 2: Rozpis dosažitelnosti soudců Okresního soudu v Českém Krumlově

Příloha č. 1 k rozvrhu práce na rok 2024

Přisedící Okresního soudu v Českém Krumlově na období 2022 – 2026.

trestní oddělení – agendy T, Tm, Nt, Ntm

senát č. 1 – JUDr. Jitka Juřicová

003	Bc. Soňa Šindelářová
005	Miroslav Jílek
026	Bc. Marie Jozová
030	Mgr. Luděk Michera
032	Mgr. Alena Ribárová Řihoutová

senát č. 4 – JUDr. Martina Erbová

006	Mgr. Lenka Vrbová
015	Eliška Štollová
022	JUDr. Josef Sánka
042	Jan Štindl

senát č. 10 – Mgr. Bc. Petr Zavadský

045	Lívia Dudáková
018	Jana Kovaříková
057	Bc. Tomáš Kubát
059	Vítězslav Rendla

civilní oddělení

008	JUDr. Vanda Kárová
010	Svatava Klimešová
012	JUDr. Jindřich Hanzlíček
020	Ing. Dagmar Bláhová
025	Marie Jířčková
029	Marie Keilová
055	Mgr. Štěpánka Augustinová
062	Mgr. Marie Nováková

Přisedící jsou seřazeni na jednotlivých odděleních abecedním pořádkem a přiřazování kolovacím systémem.

Český Krumlov 10. 9. 2024

OKRESNÍ SOUD V ČESKÉM KRUMLOVĚ

Linecká 284, 381 20 Český Krumlov

tel.: 380 706 111, fax: 380 706 170, e-mail: podatelna@osoud.ckr.justice.cz, ISDS: mzvabvm

V Českém Krumlově dne 22. 11. 2024

Rozpis dosažitelnosti soudců Okresního soudu v Českém Krumlově

pro rozhodování v trestním řízení přípravném + rozhodování v řízeních podle § 400 a 452 z. ř. s. na
období od 7. 10. 2024 do 27. 1. 2025 - ZMĚNA Č. 2

V době od 7:00 hod. dne	07.10.2024	do 7:00 hod. dne	14.10.2024	JUDr. Lucie Trnková, Ph.D.
V době od 7:00 hod. dne	14.10.2024	do 7:00 hod. dne	21.10.2024	Mgr. Eva Rožboudová
V době od 7:00 hod. dne	21.10.2024	do 7:00 hod. dne	29.10.2024	Mgr. Bc. Petr Závadský
V době od 7:00 hod. dne	29.10.2024	do 7:00 hod. dne	04.11.2024	JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.
V době od 7:00 hod. dne	04.11.2024	do 7:00 hod. dne	11.11.2024	JUDr. Jitka Juřicová
V době od 7:00 hod. dne	11.11.2024	do 7:00 hod. dne	18.11.2024	Mgr. Radka Círková
V době od 7:00 hod. dne	18.11.2024	do 7:00 hod. dne	25.11.2024	JUDr. Jitka Juřicová
V době od 7:00 hod. dne	25.11.2024	do 7:00 hod. dne	02.12.2024	JUDr. Daniel Levý
V době od 7:00 hod. dne	02.12.2024	do 7:00 hod. dne	09.12.2024	JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.
V době od 7:00 hod. dne	09.12.2024	do 7:00 hod. dne	16.12.2024	Mgr. Eva Rožboudová
V době od 7:00 hod. dne	16.12.2024	do 7:00 hod. dne	23.12.2024	Mgr. František Strouha
V době od 7:00 hod. dne	23.12.2024	do 7:00 hod. dne	30.12.2024	JUDr. Ivana Paloučková
V době od 7:00 hod. dne	30.12.2024	do 7:00 hod. dne	06.01.2025	Mgr. František Strouha
V době od 7:00 hod. dne	06.01.2025	do 7:00 hod. dne	13.01.2025	JUDr. Martina Erbová
V době od 7:00 hod. dne	13.01.2025	do 7:00 hod. dne	20.01.2025	Mgr. Bc. Petr Závadský
V době od 7:00 hod. dne	20.01.2025	do 7:00 hod. dne	27.01.2025	JUDr. Lucie Trnková, Ph.D.