

ROZVRH PRÁCE OKRESNÍHO SOUDU V ČESKÉM KRUMLOVĚ
NA ROK 2026 platný od 1. 8. 2026

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
Společná pravidla přidělování věcí	5
Zástup	6
Pracovní pohotovost soudců	7
IV. ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ	8
1. Věci v civilním oddělení	8
1.1. Agenda C	8
1.2. Agenda EVC	9
1.3. Agenda CEPR	9
1.4. Agenda Nc	9
1.5. Ostatní – agenda Cd (civilní dožadání)	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)	11
3.3. Ostatní – agenda U (umoření listin)	11
4. Návrhy v exekučním oddělení	11
4.1. Agenda E	11
4.2. Agenda EXE	11
Obnova řízení a neplatnost smíru	11
Žaloby pro zmatečnost	11
V. ÚSEK TRESTNÍ	12
1. Věci v trestním oddělení	12
1.1. Agenda T	12
1.2. Agenda Tm	12
1.3. Agenda Nt a Ntm – přípravné řízení	12

1.4. Agenda Nt a Ntm – bez přípravného řízení (všeobecné)	13
1.5. Ostatní – agenda Td (trestní dožádání).....	13
VI. SOUDCI.....	14
VII. ASISTENT SOUDCE, VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍK, SOUDNÍ TAJEMNÍK.....	19
VIII. AGENDA SPRÁVY SOUDU	23
IX. SOUDNÍ ODDĚLENÍ.....	24
Příloha č. 1 k rozvrhu práce na rok 2026	26
Příloha č. 2 k rozvrhu práce na rok 2026	27

Rozvrh práce je evidován pod číslem jednací 20 Spr 624/2025. Je k nahlédnutí v tištěné podobě u ředitelky správy soudu (§ 2 odst. 2 vyhlášky MS ČR ze dne 23. 12. 1991 č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších změn). Nahlížet do rozvrhu práce a činit z něj opisy a výpisy lze na webových stránkách Okresního soudu v Českém Krumlově.

I. Pracovní doba a doba pro styk s veřejností

Pracovní doba:

Pondělí až pátek 7:00 - 11:00 11:30 - 15:30 hodin

Doba pro styk s veřejností

– podatelna (příjem podání):

Pondělí až pátek 7:00 - 11:00 hodin a 12:00 - 15:30 hodin

– infocentrum (příjem a podání informací; studium spisů po předchozím objednání):

Pondělí až pátek 7:00 - 11:00 hodin a 12:00 - 15:00 hodin

Doba pro styk veřejnosti s vedením soudu:

(návštěvu je nutno předem objednat a dohodnout konkrétní termín přijetí)

u předsedkyně soudu: úterý (budova Linecká 284)

u místopředsedy soudu: středa (budova Linecká 284)

Budova Linecká 284, Český Krumlov (sídlo soudu):

- úsek občanskoprávní – oddělení civilní a dědické
- úsek trestní
- infocentrum, podatelna, pokladna, účtárna, IT oddělení
- vedení soudu, správa soudu

Budova Linecká 66, Český Krumlov

- úsek občanskoprávní – oddělení opatrovnické a exekuční

II. Vedení soudu a správa soudu

Předsedkyně okresního soudu: JUDr. Martina Erbová

- 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 soudu,
- 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.

Místopředseda okresního soudu: JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.

- 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. vyřizuje stížnosti týkající se exekutorů a 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, udílí pokyny místní jednotce justiční stráže.

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: Petra Matyášová

Tiskový mluvčí: JUDr. Matěj Novák

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 Hálová.

Zástup: Ing. Eva Plišková

- anonymizace – Mgr. Zuzana Koubová - trestní agenda, JUDr. Matěj Novák - civilní agenda, Mgr. Marcela Hromádková - opatrovnická 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 + editace webových stránek soudu vč. zveřejňování dokumentů.

Zástup: Martina Lenčes Valentínová, Jana Jelínková – editace webových stránek soudu vč. zveřejňování dokumentů

Správkyňe aplikace ISAS, IRES, PAM + zveřejňování dokumentů na EÚD: Jana Jelínková

Zástup: Martina Lenčes Valentínová

Dozorčí úřednice: Jana Jelínková

- metodická, dozorčí a kontrolní činnost soudních kanceláří, výkaznictví.

Infocentrum: Eva Koritarová

Zástup: Jana Semerová

Vyšší podací oddělení: Martina Lenčes Valentínová

- zápisová činnost, provádění lustrací, konverze dokumentů z moci úřední.

Zástup: Eva Koritarová, Jana Jelínková

Podatelna, podací oddělení, doručné oddělení: Jana Semerová

Zástup: Eva Koritarová

Osoby odpovědné za provoz elektronické pošty, datové schránky:

Jana Semerová, Eva Koritarová, Martina Lenčes Valentínová

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.

Správkyňe pohledávek: Emilie Plišková, Jana Hálová (vzájemný zástup)

Autoprovoz: Jana Hálová

Zástup: Jana Nabytá

Knihovna: Jana Hálová

Správa majetku: Jana Nabytá

- evidence majetku, správa skladu, materiálně-technické zásobování, koordinace pomocného a obslužného personálu, vedení seznamu znalců a tlumočnicků.

Zástup: Jana Hálová

Pokladna okresního soudu: Jana Nabytá

- výplata svědečného, znalečného, tlumočného.

Zástup: Jana Hálová; v případě nepřítomnosti Emilie Pliškové nebo Jana Janíčkové, DiS.

Soudní vykonavatel: Patrik Fuciman

Zástup: Mgr. Martina Dvořáková – výkon předběžných opatření dle § 452 z.ř.s., Marie Jaroschová – exekuční agenda

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

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 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 oddílech 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. Dojde-li k vyloučení soudce v agendě Tm, bude toto vyloučení a přidělení věci jinému soudci zohledněno v nápadu těchto soudců v agendě T.
- 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 (přisedící), 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. Zuzana Koubová (zástup: asistent soudce JUDr. Matěj Novák), a to na pokyn vyšších soudních úřednic Markéty Novotné a Pavlíny Pilsové, které odpovídají za porozsudkovou agendu,

- v agendě C: vyšší soudní úřednice Mgr. Michaela Valenová a soudní tajemnice Šárka Hálová (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“).

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).

Mgr. Bc. Petr Závadský má od 1. 5. 2026 a po dobu své stáže na krajském soudě od 1. 7. 2026 do 30. 6. 2027 zastaven nápad v civilních agendách C, EVC a Nc. Věci neskončené nebo obživlé v agendách C a EVC, které do 30. 6. 2026 vyřizoval Mgr. Bc. Petr Závadský, budou vyřizovány zastupující soudkyní JUDr. Lucií Trnkovou. Věci neskončené nebo obživlé v agendě Nc – občanskoprávní a Nc - opatrovnícké, které vyřizoval do 30. 6. 2026 Mgr. Bc. Petr Závadský, vyřídí soudce, jemuž byl závazný oddíl, kde byla věc zapsána, přidělen.

Věci trestního úseku agend T, Tm, Nt, Ntm, které vyřizoval do 30. 6. 2026 Mgr. Bc. Petr Závadský, budou po dobu stáže přiděleny k vyřízení soudkyní JUDr. Haně Bouchema. Ostatní věci vedené v senátě č. 10 (vyřízeny soudcem JUDr. Ondřejem Církem) bude nadále vyřizovat soudce působící u zdejšího soudu, jenž v daném případě již učinil nějaký úkon.

Věci neskončené nebo obživlé v agendě C a EVC napadlé do 31. 7. 2025 a přidělené JUDr. Ivaně Paloučkové, v nichž činil v období od 1. 9. 2025 do 28. 2. 2026 úkony JUDr. Hubert Maxa, Ph.D., jako zastupující soudce, vyřídí JUDr. Ivana Paloučková.

Věci neskončené nebo obživlé v agendě C a EVC napadlé do 28. 2. 2025 a přidělené JUDr. Hubertu Maxovi, Ph.D., v nichž činila v období od 1. 3. 2025 do 31. 8. 2025 úkony JUDr. Hana Bouchema, jako zastupující soudce, vyřídí JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.

Věci neskončené nebo obživlé v agendě E, EXE a Nc – exekuční napadlé do 28. 2. 2025 a přidělené JUDr. Hubertu Maxovi, Ph.D., v nichž činila v období od 1. 3. 2025 do 31. 8. 2025 úkony JUDr. Hana Bouchema, jako zastupující soudce, vyřídí JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.

Řízení o mimořádném opravném prostředku proti rozhodnutí vydanému JUDr. Milenou Hrdličkovou, vyřídí JUDr. Hana Bouchema.

Řízení o mimořádném opravném prostředku proti rozhodnutí vydanému JUDr. Janem Montagem, vyřídí JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.

Pracovní pohotovost soudců

Podle platného rozvrhu práce 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 týkající 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 jsou oprávněni v případě nutnosti zastoupit všichni soudci Okresního soudu v Českém Krumlově, přičemž je povolán soudce, který je první na řadě podle počátečního písmene příjmení dle abecedního pořádku soudců:

BOUCHEMA HANA, JUDr.

ČÍRKOVÁ Radka, Mgr.

ERBOVÁ Martina, JUDr.

JUŘICOVÁ Jitka, JUDr.

LEVÝ Daniel, JUDr.

MAXA HUBERT, JUDr. Ph.D.

PALOUČKOVÁ Ivana, JUDr.

ROŽBOUDOVÁ Eva, Mgr.

STOUPENCOVÁ Eliška, Mgr.

STROUHA František, Mgr.

TRNKOVÁ Lucie, JUDr. Ph.D.

~~**ZÁVADSKÝ** Petr, Mgr. Bc.~~ (od 1. 7. 2026 do 30. 6. 2027 na stáži u Krajského soudu v Českých Budějovicích)

Pokud by ani tento soudce nemohl z objektivních důvodů zajišťovat v souladu s procesními předpisy pracovní pohotovost a dosažitelnost, poznamená se tato skutečnost do spisu a stejným způsobem popsáním výše bude povolán další soudce, který následuje v pořadí.

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, poznamená se tato skutečnost do spisu a bude k jejich vyřizování na pomoc povolán další soudce, který je na

řádě podle abecedního pořádku soudců (viz výše). Pokud by tento povolaný soudce nemohl z objektivních důvodů úkony vykonat, poznamená se tato skutečnost do spisu a bude povolán další soudce dle výše popsaného mechanismu. V případě enormně vysokého počtu úkonů bude na pomoc povolán další soudce opět dle shodného mechanismu.

Pokud by soudce uvedený pro aktuální týden v rozpisu dosažitelnosti soudců byl ze zákonného důvodu vyloučen z rozhodování v konkrétní věci, je povolán zastupující soudce pro tuto konkrétní věc stejným způsobem podle výše uvedeného abecedního pořádku podle příjmení soudců.

O rozdělení pracovní pohotovosti včetně jejich změn rozhoduje předsedkyně soudu.

V situacích popsaných výše, kdy je k zajištění pracovní pohotovosti a dosažitelnosti v souladu s procesními předpisy povoláván další soudce, se neprodleně nejpozději první následující pracovní den informuje o přijatých opatřeních předsedkyně soudu, která o seznámení se s touto skutečností udělá záznam do spisu.

IV. ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ

1. Věci v civilním oddělení

Dojde-li ke spojení věcí podle § 112 odst. 1 o. s. ř., vyřídí věci spojené ke společném řízení soudce, do jehož soudního oddělení byla jedna ze spojovaných věcí přidělena nejdříve. Věci spojené ke společnému řízení budou nadále vedeny pod spisovou značkou této nejdříve napadlé věci. Soudci, k jehož věci se jiná věc spojuje, se jako jedna napadlá věc k jeho nápadu připočte a zároveň se soudci, jehož věc byla spojena k jiné věci, se jako jedna nenapadlá věc od jeho nápadu odečte, a to vždy ve stejné kategorii věcí, do níž náleží věc, v které došlo k vyloučení soudce.

1.1. Agenda C

Od 1. 8. 2026 napadne Mgr. Elišce Stoupencové do senátu 23 C přednostně 80 věcí rejstříku C, přičemž se i při tomto stanoveném přidělení nových věcí uplatní výjimky plynoucí z obecných pravidel přidělení.

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, 11 C a 23 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:

- 80 % 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 11 C,
- 100 % nápadu do senátu 23 C.

V žalobách, kde je návrh na vydání platebního rozkazu nebo návrh na vydání rozkazu k vyklizení, provádí úkony do podání odporu a zrušení pro nedoručení dle § 173 odst. 2 o. s. ř. asistent soudce JUDr. Matěj Novák. Po podání odporu či zrušení pro nedoručení dle § 173 odst. 2 o. s. ř. je věc převedena zpět soudci k rozhodnutí.

JUDr. Hana Bouchema vyřídí věci civilní agendy napadlé a přidělené k vyřízení do 31. 8. 2025 do senátu č. 6.

1.2. Agenda EVC

Nápad v agendě EVC je přidělován denně obecným způsobem přidělování do senátů 2 EVC, 5 EVC, 7 EVC, 9 EVC, 11 EVC a **23 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 Bc. Irena Červová, Mgr. Michaela Valenová a **soudní tajemnice** Šárka Hálová. Dozorovým soudcem 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 VKR do agendy C a přidělí podle obecných zásad přidělování této agendy.

Přidělování je automatické a to následovně:

- Bc. Irena Červová – 1/6
- Mgr. Michaela Valenová – 2/3
- Šárka Hálová – 1/6

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 5 Nc; **Nc – občanskoprávní agenda:** oddíl předběžná opatření – senát 7 Nc, soudní smíry – senát 7 Nc, předběžná opatření – domácí násilí senát 0 Nc, ~~7 Nc~~ **23 Nc**, prodloužení předběžného opatření - domácí násilí senát ~~7 Nc~~ **23 Nc**, záznamy o vykázaní – senát ~~7 Nc~~ **23 Nc**, osvobození od soudního poplatku + ustanovení zástupce – senát 7 Nc, oznámení výhrady – senát 5 Nc, povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva – senát 9 Nc, protesty směnek (šeků) – senát 5 Nc, osvědčení EU – 2 Nc, EVP k obstavení účtu – 2 Nc, rozhodčí nálezy – senát 16 Nc, rozhodci – senát 5 Nc, ústní podání – senát 5 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 6 Nc, předražky – senát 6 Nc, rozvrh výtěžku daňové exekuce – senát 6 Nc, souběh exekucí – senát 6 Nc.

1.5. Ostatní – agenda Cd (civilní dožádání)

Dožádání do rejstříku Cd je přiřazováno do senátu 15 Cd asistentovi soudce JUDr. Matěj Novák.

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

Věci opatrovnické agendy včetně věcí týkajících se určování a popírání rodičovství, podnětů, výkonu rozhodnutí a návrhů na rozvod manželství s nezletilými dětmi podle § 398a z. ř. s. došlých do vyhlášení rozhodnutí o úpravě poměrů těchto nezletilých dětí pro dobu po rozvodu, jakož i návrhů na rozvod manželství s nezletilými dětmi převedených z agendy „C“, 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 věci 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,
- 70 % nápadu do senátu 8 P a Nc,
- 60 % nápadu do senátu 11 P a Nc.

Další nové návrhy, jakož i návrhy na rozvod manželství s nezletilými dětmi převedené z agendy „C“, 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.

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.

Návrh na předběžné opatření dle § 12 z. ř. s., § 74 a násl., § 102 o. s. ř. a ostatní předběžná opatření podle § 452 o. s. ř. vyřídí soudkyně Mgr. Eva Rožboudová, Mgr. Radka Círková a JUDr. Lucie Trnková podle pořadí nápadu a 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.

Věci týkající se řízení o zásahu do integrity a řízení o některých otázkách ohledně právnických osob a svěrenského fondu jsou přidělovány do senátu č. 8 Mgr. Radce Církové.

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.~~ 23 Rod Mgr. Elišce Stoupencové.

JUDr. Lucie Trnková, Ph.D. vyřídí věci agendy Rod napadlé a přidělené k vyřízení do 31. 7. 2026.

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

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

Úkony při prodeji nemovitosti v rámci likvidace pozůstalosti vykonává JUDr. Hana Bouchema.

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.

3.3. Ostatní – agenda U (umoření listin)

Ve věcech o umoření listin 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 6 E JUDr. Haně Bouchemě. Nápad E je přidělován denně vyšší soudní úřednici Marie Jaroschové. Nad veškerými věcmi agendy E vykonává dohled JUDr. Hana Bouchema.

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 6 EXE, 6 Nc JUDr. Haně Bouchemě.

Dohled nad veškerými věcmi v agendě EXE, Nc vykonává JUDr. Hana Bouchema.

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. Hana Bouchema. 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.

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.

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 téhož obviněného. Je-li neskončených věcí více a jsou vyřizovány různými soudci, přidělí se nová věc soudci vyřizujícímu nejnovější neskončenou věc.

Vazební věci T, 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 6 T, 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 kolovacího systému (u věci Tm zastupující soudce) 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 6 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 6 T JUDr. Hana Bouchema,

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 do senátu 6 Tm JUDr. Haně Bouchemě, 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 soudkyni JUDr. Haně Bouchemě do senátu 6 Nt/6 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 soudkyni JUDr. Haně Bouchemě do senátu 6 Nt/6 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 soudkyní JUDr. Hanou Bouchemou, 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 v pracovní době přidělovány do senátu ~~11 Ntm soudkyni JUDr. Lucii Trnkové, Ph.D.~~ 23 Ntm soudkyni Mgr. Elišce Stoupencové 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.

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 – bez přípravného řízení (všeobecné)

Věci Nt – všeobecné v jednotlivých závazných oddílech jsou přidělovány obecným způsobem přidělování programu ISAS soudcům JUDr. Jitce Juřicové – senát 1 Nt, JUDr. Martině Erbové – senát 4 Nt a JUDr. Haně Bouchemě – senát 6 Nt, přičemž tento obecný způsob přidělování těchto věcí se nepřerušuje ani začátkem každého následujícího kalendářního roku. Věci Ntm – všeobecné v jednotlivých závazných oddílech jsou přidělovány soudkyni JUDr. Haně Bouchemě – senát 6 Ntm.

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 JUDr. Haně Bouchema – senát 6 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. Zuzaně Koubové.

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 zatčení 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 vč. žádostí o ustanovení právního zástupce u nezletilých dětí ve smyslu ustanovení zákona č. 218/2003 Sb. (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 a v poslední pracovní den v týdnu od 12:00:00 hodin			
	řízení podle § 452 z.ř.s. v mimopracovní době a 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, Nt – bez přípravného řízení, Td) JUDr. Hana Bouchema (Tm, Ntm – bez přípravného řízení)	viz. trestní oddělení
	100 %	věci agendy T, s ohledem na specializace – viz V., včetně obžalob ve věcech korupce		
	100 %	věci agendy Nt – bez přípravného řízení		
	100 %	věci agendy Td s cizím prvkem		
		věci agendy Tm		
		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. Zuzana Koubová vyšší soudní úřednice: Pavlína Pilsová		viz. Příloha č. 1	
2	JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.		JUDr. Ivana Paloučková (C, EVC a Nc-občanskoprávní)	
	80 %	věci agendy C a EVC		
		věci agendy Nc-občanskoprávní - návrhy na vydání evropského příkazu k obstavení účtu (EVP K OBSTAVENÍ ÚČTU)		

		- žádosti o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem nebo vydané soudem v elektronickém rozkazním řízení (OSVĚDČENÍ EU)		
		dohled ve věcech agendy Nc-všeobecné – oddíl všeobecný (VŠEOBECNÝ)		
		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		
	vyšší soudní úřednice: Bc. Irena Červová, Mgr. Michaela Valenová a soudní tajemnice : Šárka Hálová			
3	Mgr. Eva Rožboudová		Mgr. Radka Círková (P a Nc)	viz. opatrovnické oddělení
	100 %	věci P a Nc vč. určení a popření rodičovství, vč. návrhů na rozvod manželství s nezletilými dětmi a vč. podnětů a rozhodování o výkonu rozhodnutí		
	100 %	rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 z.ř.s. v pracovní době a rozhodování o předběžných opatřeních dle § 12 z.ř.s. a § 74 a násl., § 102 o.s.ř.		
		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		
	asistentka soudce: Mgr. Marcela Hromádková vyšší soudní úřednice a soudní sociální pracovnice: Mgr. Martina Dvořáková			
4	JUDr. Martina Erbová		JUDr. Hana Bouchema (T, Tm, Nt – bez přípravného řízení, Td)	viz. trestní oddělení
	60 %	věci agendy T s ohledem na specializace – viz V.		
		věci agendy Tm		
	100 %	věci agendy Nt – 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. Zuzana Koubová vyšší soudní úřednice: Markéta Novotná		viz. Příloha č. 1		
5	JUDr. Ivana Paloučková			viz. civilní oddělení
	100 %	věci agendy C a EVC	JUDr. Daniel Levý (C, EVC a Nc-	
		v agendě CEPR vykonává rozhodovací a dohledovou činnost		

	100 %	věci agendy Nc-občanskoprávní - návrhy na směnečné/šekové protesty (PROTESTY SMĚNEK/ŠEKŮ) - o návrhu na doručení oznámení výhrady (OZNÁMENÍ VÝHRADY) - o jmenování a vyloučení rozhodců (ROZHODCI) - sepisování ústních podání do protokolu u nepříslušného soudu (ÚSTNÍ PODÁNÍ) věci agendy Nc-všeobecné - žádosti o poskytnutí údajů z CEO (ŽÁDOSTI CEO) - návrh na určení lhůty u nepříslušného soudu (NÁVRH NA URČENÍ LHŮTY)	občanskoprávní a všeobecné) JUDr. Hubert Maxa, Ph.D. (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: JUDr. Matěj Novák vyšší soudní úřednice: Bc. Irena Červová, Mgr. Michaela Valenová a soudní tajemnice : Šárka Hálová			
6	JUDr. Hana Bouchema			viz. trestní, civilní, opatrovnické oddělení
	100 %	- věci agendy E a EXE příslušející soudci - dohled nad rozhodováním VSÚ, tajemníků a asistentů soudců v těchto věcech	JUDr. Hubert Maxa, Ph.D. (E, EXE, Nc-exekuční)	
	100 %	věci agendy Nc-exekuční - věci rozhodování o předražkách (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)	JUDr. Daniel Levý (C)	
		věci agendy C		
	40 %	věci agendy T s ohledem na specializace – viz V.	JUDr. Jitka Juřicová (T, Tm, Nt a Ntm – bez přípravného řízení, Td)	
	100 %	věci agendy Tm		
	100 %	věci agendy Nt, Ntm – bez přípravného řízení		
	100 %	věci agendy Nt-přípravné řízení a Ntm-přípravné řízení v pracovní době		
	100 %	věci agendy Td s cizím prvkem	soudce dle rozpisu pracovní pohotovosti (Nt - přípravné a Ntm – přípravné)	
		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			

	asistent soudce: Mgr. Zuzana Koubová, JUDr. Matěj Novák vyšší soudní úřednice: Markéta Novotná, Mgr. Michaela Valenová a soudní tajemnice : Šárka Hálová		viz. Příloha č. 1	
7	JUDr. Daniel Levý		Mgr. František Strouha (C, EVC, Nc-občanskoprávní)	viz. civilní oddělení
	100 %	věci agendy C a EVC		
	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 zahájením řízení (OSVOBOZENÍ OD SOP, UST. ZÁSTUPCE) - o návrhu na zajištění důkazu před zahájením řízení (ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZŮ) - předběžných opatřeních dle § 400 z.ř.s. v pracovní době (PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN) - prodloužení předběžného opatření domácí násilí (PRODLOUŽENÍ PO DN) - záznamy o vykázaní (ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ)		
		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: JUDr. Matěj Novák vyšší soudní úřednice: Mgr. Michaela Valenová a soudní tajemnice : Šárka Hálová			
			viz. Příloha č. 1	
8	Mgr. Radka Círková		JUDr. Lucie Trnková (P a Nc, Nc-opatrovnícké)	viz. opatrovnícké oddělení
	70 %	věci P a Nc vč. určení a popření rodičovství, vč. návrhů na rozvod manželství s nezletilými dětmi a vč. podnětů a rozhodování o výkonu rozhodnutí		
	100 %	rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 z.ř.s. v pracovní době a rozhodování o předběžných opatřeních dle § 12 z.ř.s. a § 74 a násl., § 102 o.s.ř.		
	100 %	věci agendy Nc-opatrovnícké - týkající se svěřenského fondu (SVĚŘENSKÝ FOND) - o přivolení k zásahu 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		
	asistentka soudce: Mgr. Marcela Hromádková vyšší soudní úřednice a soudní sociální pracovnice: Mgr. Martina Dvořáková			

9	Mgr. František Strouha		JUDr. Lucie Trnková (C, EVC)	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 samo- správné komory k seznámení se s obsahem listin		
	100 %	věci agendy Cd s cizím prvkem		
	100 %	věci agendy U - o umoření listin		
	100 %	věci agendy Sd		
		rozhodování ve věcech D příslušející soudci		
		dohled nad agendami D, Kú, Nc-dědické 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: JUDr. Matěj Novák vyšší soudní úřednice: Mgr. Michaela Valenová a soudní tajemnice: Šárka Hálová		viz. Příloha č. 1	
10	Mgr. Bc. Petr Zavadský			
	od 1. 7. 2026 do 30. 6. 2027 na stáži u Krajského soudu v Českých Budějovicích			
11	JUDr. Lucie Trnková, Ph.D.		Mgr. Eva Rožboudová (P a Nc, L, Rod)	
	60 %	věci P a Nc vč. určení a popření rodičovství, vč. návrhů na rozvod manželství s nezletilými dětmi a vč. podnětů a rozhodování o výkonu rozhodnutí		
	40 %	věci agendy C a EVC		
	100 %	rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 z.ř.s. v pracovní době a rozhodování o předběžných opatřeních dle § 12 z.ř.s. a § 74 a násl., § 102 o.s.ř.		
	100 %	věci agendy Rod – rozhodování podle zákona č. 218/2003 Sb. hlava III		
		rozhodování ve věcech agendy L příslušejících soudci		
	100 %	Ntm – přípravné řízení – žádosti o ustanovení právního zástupce u nezletilých dětí ve smyslu ustanovení zákona č. 218/2003 Sb. (USTANOVENÍ OBHÁJCE) 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 vyšší soudní úřednice a soudní sociální pracovnice: Mgr. Martina Dvořáková asistent soudce: JUDr. Matěj Novák vyšší soudní úřednice: Mgr. Michaela Valenová a soudní tajemnice : Šárka Hálová		
23		Mgr. Eliška Stoupencová		
	100 %	věci agendy C a EVC		
	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 vykázání (ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ)	JUDr. Hubert Maxa, Ph.D. (C, EVC, Nc-občanskoprávní)	
	100 %	věci agendy Rod – rozhodování podle zákona č. 218/2003 Sb. hlava III		
	100 %	Ntm – přípravné řízení - žádosti o ustanovení právního zástupce u nezletilých dětí ve smyslu ustanovení zákona č. 218/2003 Sb. (USTANOVENÍ OBHÁJCE) v pracovní době	JUDr. Lucie Trnková, Ph.D. (Rod, Ntm-ustanovení obhájce u nezl.)	
		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: JUDr. Matěj Novák vyšší soudní úřednice: Mgr. Michaela Valenová a Šárka Hálová		viz. civilní, opatrovnické, trestní oddělení

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)	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	Mgr. Michaela Valenová (CEPR)	
	1/6	rozhoduje v agendě CEPR		
14	Marie Jaroschová vyšší soudní úřednice		Bc. Irena Červová	viz. exekuční 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 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	JUDr. Matěj Novák asistent soudce		Mgr. Marcela Hromádková Mgr. Zuzana Koubová	viz. civilní oddělení
	100 %	vyřizuje agendu Cd kromě věcí s cizím prvkem		
		vykonává rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiné úkony soudu v rozsahu vymezeném zákonem		
		vyřizuje porozsudkovou agendu C a EVC		
16	Miroslava Sazamová soudní tajemnice			viz. dědické oddělení
	100 %	věci agendy D a Nc-dědické (POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY, UMOŘENÍ) - provádí úkony dle § 6 odst. 2 jednacního 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	JUDr. Matěj Novák asistent soudce		Šárka Hálová (agenda C, Nc)	viz. civilní oddělení
		vyřizuje porozsudkovou agendu C a EVC		
	100 %	vyřizuje věci agendy Nc-všeobecné – oddíl VŠEOBECNÝ		
19	Mgr. Zuzana Koubová asistentka soudce		JUDr. Matěj Novák Mgr. Marcela Hromádková	viz. trestní oddělení
	100 %	vyřizuje věci agendy Td kromě věcí s cizím prvkem		
		vykonává rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiné úkony soudu v rozsahu vymezeném zákonem		
21	Mgr. Marcela Hromádková asistentka soudce		JUDr. Matěj Novák	
		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	Mgr. Martina Dvořáková	
		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 vyšší soudní úřednice a soudní sociální pracovnice		
		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 P a Nc		

		zpracovává hodnocení potřeby podpory osoby při právním jednání podle § 38 odst. 4 zákona č. 292/2013 Sb. řeší situaci ohroženého dítěte provádí edukaci rodičů ve věcech úpravy péče, výchovy a výživy, realizuje participační práva dětí		
		statistika P a Nc		
bez přiděleného senátu	Markéta Novotná vyšší soudní úřednice		Pavčina 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 kanceláří T a Tm		
		provádí statistiku T, Tm		
bez přiděleného senátu	Mgr. Michaela Valenová vyšší soudní úřednice		Šárka Hálová (CEPR)	
		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		
	2/3	rozhoduje v agendě CEPR		
		státní dohled nad exekutory podle zákona č. 120/2001 Sb.		
bez přiděleného senátu	Šárka Hálová soudní tajemnice vyšší soudní úřednice		Bc. Irena Červová (CEPR) Mgr. Matěj Novák (C)	viz. civilní oddělení
		provádí úkony dle § 6 jednacího řádu věci rejstříku C 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 C a EVC		
	1/6	rozhoduje v agendě CEPR		

VIII. AGENDA SPRÁVY SOUDU

číslo senátu			Zástup	Přidělení pracovníci
	Obor a vymezení působnosti			
12	JUDr. Hubert Maxa, Ph.D. místopředseda soudu		JUDr. Martina Erbová	viz. II. správa soudu – Agenda Si
		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 předsedkyně soudu			
		vyřídí žádosti dle zák. č. 106/1999 Sb., v platném znění, napadlé a přidělené do 28. 2. 2026		
12		Šárka Hálová soudní tajemnice vyšší soudní úřednice	Ing. Eva Plišková	
		vede rejstřík Si provádí lustrace včetně lustrací věcí vedených k osobě či na osobu (ve smyslu zák. č. 106/1999 Sb., v platném znění)		
20	Ing. Eva Plišková ředitelka správy soudu		Jana Janíčková, DiS.	
		vyřizuje agendu Spr		Jana Hálová
		zveřejňuje smlouvy v Registru smluv vytváří a schvaluje ekonomické rozborů na základě požadavků nadřízených orgánů navrhuje a provádí rozpočtová opatření		
	100 %	vyřizování agendy Spr – žádosti o součinnost, lustrace k osobě podle jiných právních předpisů než zákona o svobodném přístupu k informacím	Šárka Hálová	
22	JUDr. Martina Erbová předsedkyně soudu		JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.	Ing. Eva Plišková
	100 %	vyřizuje agendu St – Stížnosti (vyjma stížností týkající se exekutorů)		
	JUDr. Hubert Maxa, Ph.D. místopředseda soudu		JUDr. Martina Erbová	
	100 %	vyřizuje stížnosti týkající se exekutorů		

IX. SOUDNÍ ODDĚLENÍ

Oddělení/ Agendy	Vedoucí kanceláře - zástup	Zapisovatelka/ <i>protokolující</i> <i>úřednice</i>
		vzájemný zástup v oddělení
CIVILNÍ (C, EVC, Nc, Cd, EPR)	Miroslava Rohanová - Martina Padrtová	Dagmar Housková Silvie Valčuhová
	- 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, č.11, Nc-všeobecné (VŠEOBECNÝ) a ostatní evidenční pomůcky - vede sběrný box agendy CEPR vyřizující VSÚ Mgr. Michaely Valenové	
	Martina Padrtová - Miroslava Rohanová	Hana Kourová Jana Melmerová
	- 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. 6, č.7 a č.9, rejstřík Cd a ostatní evidenční pomůcky - vede sběrný box agendy CEPR vyřizující VSÚ Ireny Červové a soudní tajemnice Šárky Hálové - statistika C	
TRESTNÍ (T, Tm, Nt, Ntm, Td)	Šárka Sirotková - Jana Kulichová	Jana Kulichová Petra Matyášová Petra Moravčíková
	- 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 Jana Melmerová
	- 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 Sazamová - 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	
	- vykonává práce vedoucí kanceláře, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř.	Jana Semerová - příjem podání Eva Koritarová - podání informací, nahlížení do spisů Martina Valentinová - zápis podání do rejstříků

Český Krumlov, 30. 7. 2026

JUDr. Martina Erbová
předsedkyně Okresního soudu v Českém Krumlově

Příloha č. 1: Seznam přísedících Okresního soudu v Českém Krumlově

Příloha č. 2: Rozpisy dosažitelnosti soudců Okresního soudu v Českém Krumlově

Příloha č. 1 k rozvrhu práce na rok 2026

Jmenný seznam přísedících Okresního soudu v Českém Krumlově

trestní oddělení

003	Bc. Soňa Šindelářová
005	Miroslav Jílek
026	Bc. Marie Jozová
030	Mgr. Luděk Michera
032	Mgr. Alena Ribárová Řihoutová
006	Mgr. Lenka Vrbová
015	Eliška Štollová
022	JUDr. Josef Sánka
042	Jan Štindl
045	Lívía Dudáková
018	Jana Kovaříková
057	Bc. Tomáš Kubát
059	Vítězslav Rendla

civilní oddělení

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

Přísedící jsou seřazeni na jednotlivých odděleních a přiřazováni kolovacím systémem.

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

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. 7. 2026 do 5. 10. 2026**V pracovní době volat na trestní oddělení: telefon xxx
Číslo služebního mobilního telefonu soudců: xxx

V době od 7:00 hod. dne	07.07.2026	do 7:00 hod. dne	13.07.2026	JUDr. Martina Erbová
V době od 7:00 hod. dne	13.07.2026	do 7:00 hod. dne	20.07.2026	Mgr. František Strouha
V době od 7:00 hod. dne	20.07.2026	do 7:00 hod. dne	27.07.2026	JUDr. Hubert Maxa, Ph.D.
V době od 7:00 hod. dne	27.07.2026	do 7:00 hod. dne	03.08.2026	JUDr. Lucie Trnková, Ph.D.
V době od 7:00 hod. dne	03.08.2026	do 7:00 hod. dne	10.08.2026	Mgr. Eva Rožboudová
V době od 7:00 hod. dne	10.08.2026	do 7:00 hod. dne	17.08.2026	JUDr. Jitka Juřicová
V době od 7:00 hod. dne	17.08.2026	do 7:00 hod. dne	24.08.2026	JUDr. Ivana Paloučková
V době od 7:00 hod. dne	24.08.2026	do 7:00 hod. dne	31.08.2026	Mgr. Radka Círková
V době od 7:00 hod. dne	31.08.2026	do 7:00 hod. dne	07.09.2026	JUDr. Hana Bouchema
V době od 7:00 hod. dne	07.09.2026	do 7:00 hod. dne	14.09.2026	JUDr. Lucie Trnková, Ph.D.
V době od 7:00 hod. dne	14.09.2026	do 7:00 hod. dne	21.09.2026	JUDr. Martina Erbová
V době od 7:00 hod. dne	21.09.2026	do 7:00 hod. dne	29.09.2026	Mgr. František Strouha
V době od 7:00 hod. dne	29.09.2026	do 7:00 hod. dne	05.10.2026	JUDr. Martina Erbová

V Českém Krumlově dne 2. 6. 2026

JUDr. Martina Erbová, v. r.
předsedkyně soudu