

Rozvrh práce Okresního soudu v PÍSKU od 1. 9. 2025

Okresní soud v Písku

Pracovní doba:

Pondělí	07:00 – 15:30 hod.
Úterý	07:00 – 15:30 hod.
Středa	07:00 – 16:30 hod.
Čtvrtek	07:00 – 15:30 hod.
Pátek	07:00 – 14:30 hod.

Doba pro styk s veřejností:

Pondělí, úterý, čtvrtek	07:30 – 11:00 hod., 12:00 – 15:15 hod.
Středa	07:30 – 11:00 hod., 12:00 – 16:15 hod.
Pátek	07:30 – 11:00 hod., 12:00 – 14:15 hod.

Návštěvy u předsedkyně soudu:

na základě telefonického objednání

Předsedkyně okresního soudu: **Mgr. Andrea Větrovská**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb.
příkazce operací při výkonu státní správy soudu

Místopředseda okresního soudu: **JUDr. Ondřej Mörtl**

zastupuje předsedkyni okresního soudu při výkonu státní správy okresního soudu, při vyřizování stížností v době její nepřítomnosti nebo na základě pověření předsedkyně,
příkazce operací při výkonu státní správy soudu,
na základě pověření předsedkyně vyřizuje žádosti o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a vykonává státní dohled nad postupem soudních exekutorů při výkonu exekuční činnosti a činnosti podle § 74 odst. 1 písm. c) zák. č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti

SPRÁVA SOUDU:

Ředitelka správy soudu: **Ing. Eva LISOVÁ**

Řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a hospodářským, správce rozpočtu, činnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., práce v IISPP, zadávání veřejných zakázek, personální agenda, bezpečnostní ředitel, utajované skutečnosti, ve věcech rozpočtu zastupuje E. Lysinová, ve věcech personálních J. Kaštánková
utajované skutečnosti zastupuje V. Horáková, P. Kutinová
věci rejstříku Spr, zastupuje J. Kaštánková
zodpovídá za agendu Oznamovacího systému pro oznamovatele protiprávního jednání (whistleblowing), zastupuje Jana Kaštánková

Mzdová účetní: **Jana KAŠTÁNKOVÁ**

vykonává mzdovou agendu a související činnosti,
rejstřík St, zastupuje V. Horáková
Si - jednotlivé úkony při vyřizování žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., s výjimkou rozhodnutí, zastupuje Ing. Eva Lisová; činnosti dle zák. č. 320/2001 Sb., zastupuje V. Horáková

Účetní soudu: **Eva LYSINOVÁ**

hlavní účetní, činnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., vykonává odborné práce v oboru účetnictví, vymáhání justičních pohledávek, zastupuje J. Benešová

Vymáhající úřednice: **Jana BENEŠOVÁ**

vymáhání justičních pohledávek, zastupuje E. Lysinová

Informatik: **Bc. Milan HRUŠKA**

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS, správce aplikace CEPR, příkazce operací, činnosti dle zákona č. 320/2001 Sb.

Dozorčí úřednice: **Hana DUBSKÁ**

koordinuje, dohlíží a metodicky vede chod soudních kanceláří, provádí kontrolní činnost práce soudních kanceláří, jednotlivé úkony rejstříku Si – poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

Správkyně aplikace systému ISAS, IRES: **Vendula HORÁKOVÁ**

správkyně aplikace systému ISAS – zastupuje H. Dubská
správkyně aplikace systému IRES – zastupuje E. Lysinová

Správa majetku: **Vendula HORÁKOVÁ**

správa budovy, správa majetku, zastupuje Ing. E. Lisová, utajované skutečnosti, zastupuje Ing. E. Lisová, P. Kutinová, příkazce operací, činnosti dle zák. č. 320/2001 Sb., materiálně technické zásobování, autoprovoz, řídí pomocný a obslužný personál, zastupuje J. Kaštánková,

Infocentrum, pokladna: **Dagmar NOVÁKOVÁ**

styk s veřejností, konverze dok. z moci úřední, správa portálu justice, provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí zastupuje: S. Pavlíková, Z. Kršová

Podatelna, doručné oddělení, telefonní ústředna: **Dagmar NOVÁKOVÁ, Zdena KRŠOVÁ, Simona PAVLÍKOVÁ**

Soudní odd.	Samosoudce Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup
			Rejstříková vedoucí
			Kancelář
JUDr. Josef KUŘÍK		Mgr. Barbora Konečná JUDr. Petra Pekárková JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česáňková JUDr. Ivana Průšová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Martina Indráková Mgr. Martin Král	Mgr. Marie Šariská Mgr. Gabriela Peková Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková Mgr. Jana Sýkorová
1	Rozhodování ve věcech opatrovnických včetně předběžných opatření dle § 74 a násl. o.s.ř. mimo rozpis dosažitelnosti soudců - 100% nápad, s výjimkou řízení ve věcech svéprávnosti, podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a ve věcech opatrovnictví zletilého člověka včetně schválení právního jednání opatrovance – výjimka se netýká lichých běžných čísel sp. zn. ve věcech prodloužení doby omezení svéprávnosti Věci rejstříku Cd týkající se opatrovnických věcí s cizím prvkem – 100% nápad Výkon rozhodnutí o péči o nezletilé děti dle § 500 a následující zákona č. 292/2013 Sb. – 100% nápad P, Nc opatrovnické – podněty na zahájení řízení ve věcech opatrovnických – lichá běžná čísla sběrného spisu Rozhodování ve věcech L – 100% nápad Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc)		Marie Vaňatová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – opatrovnické, P, Nc opatrovnické, L
101	Nc opatrovnické • předběžná opatření dětí dle § 452 a násl. z.ř.s. – 100% nápad mimo rozpis dosažitelnosti soudců		Kancelář opatrovnického oddělení podrobně na str. 14

Soudní odd.	Předseda senátu Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup	Členové senátu – přisídící
			Kancelář/rejstřík	
			Vyšší soudní úředník	
Mgr. Martin KRÁL		Mgr. Martina Indráková JUDr. Petra Pekárková JUDr. Josef Kuřík JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Barbora Konečná JUDr. Ivana Průšová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Markéta Česánková	Mgr. Gabriela Peková Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková Mgr. Marie Šariská Mgr. Jana Sýkorová	Seznam č. 1
2	Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314b tr. ř. – 100% nápad Specializace rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314b tr. ř. – dle § 2 odst. 1 písm. a), b) zákona č. 37/1992 Sb. – 100% nápad Rozhodování ve věcech rejstříků Tm, Nt, Ntm, Td, Rod – 100% nápad Výkonávací řízení v trestní agendě ve věcech dříve napadlých do senátu č. 8, 11 – lichá běžná čísla Rozhodování ve věcech exekucí dle zákona č. 120/2001 Sb. (rej. EXE, Nc – exekuční) vyjma věcí dle § 259, 260 a 260a o.s.ř. – 100% nápad - včetně soudcovských úkonů po pověření nebo nařízení exekuce i ve věcech dříve napadlých do všech exekučních senátů – lichá běžná čísla Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí (rejstřík E) – 100% nápad i ve věcech dříve napadlých do všech senátů rejstříku E – lichá běžná čísla Věci rejstříku Cd týkající se výkonu rozhodnutí – 100% nápad Veškeré přípravné řízení a zkrácené přípravné řízení se zadrženým pachatelem, pokud se nejedná o případ **) - dle rozpisu služeb soudců pro přípravné řízení a zkrácené přípravné řízení se zadrženým pachatelem v pracovní době (zveřejněno na internetových stránkách) Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je trestní soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pro celé zjednodušené řízení • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř (senát 0 Nc) • Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc)		Kancelář trestního oddělení podrobně na str. 14 Kancelář exekučního oddělení podrobně na str. 14	
			Hana Dubská - věci rejstříku EXE podrobně na str. 15	

Soudní odd.	Samosoudce Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup
			Rejstříková vedoucí
			Kancelář/rejstřík
JUDr. Ondřej MÓRTL		Mgr. Markéta Česánková Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ivana Průšová JUDr. Josef Kuřík Mgr. Barbora Konečná JUDr. Petra Pekárková Mgr. Martina Indráková Mgr. Martin Král	Mgr. Jana Sýkorová Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková Mgr. Marie Šariská Mgr. Gabriela Peková
3 Rozhodování ve věcech rejstříku C – 75% nápad, vyjma pracovněprávních věcí Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C a Nc – občanskoprávní s cizím prvkem – 75% nápad Věci rejstříku Cd týkající se občanskoprávních věcí s cizím prvkem – 75% nápad Nc občanskoprávní soudcovské – 75% nápad Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř (senát 0 Nc) Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc)	Nikola Hanusová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – občanskoprávní, C, C/Ro, Nc občanskoprávní		
	103 Nc občanskoprávní předběžná opatření předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců vše - 75% nápad		Kancelář občanskoprávního oddělení podrobně na str. 14
	203 Věci rejstříku Cd občanskoprávní vyjma věcí dědických – 100% nápad		

Soudní odd.	Samosoudkyně Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup	
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář	
Mgr. Markéta ČESÁNKOVÁ				
4	Rozhodování ve věcech rejstříku C – 100% nápad, vyjma pracovněprávních věcí Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C a Nc – občanskoprávní s cizím prvkem – 100% nápad Věci rejstříku Cd týkající se občanskoprávních věcí s cizím prvkem —100% nápad Nc občanskoprávní soudcovské – 100% nápad Rejstřík EVC soudcovské úkony – 100% nápad Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) • Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc)		Mgr. Marie Šariská Mgr. Jana Sýkorová Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková Mgr. Gabriela Peková	
			Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ivana Průšová JUDr. Josef Kuřík Mgr. Barbora Konečná JUDr. Petra Pekárková Mgr. Martin Král Mgr. Martina Indráková	Martina Šubová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku P, Nc opatrovnické
				Edita Lukešová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – občanskoprávní, C, C/Ro, Nc občanskoprávní, EVC
104	Nc občanskoprávní • předběžná opatření • předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí • prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců vše - 100% nápad		Kancelář občanskoprávního oddělení podrobně na str. 14 Kancelář opatrovnického oddělení podrobně na str. 14	

Soudní odd.	Samosoudkyně Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka
			Rejstříková vedoucí
			Kancelář/rejstřík
	JUDr. Petra KASALOVÁ		
5	Rodičovská dovolená		

Soudní odd.	Samosoudkyně Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup
			Rejstříková vedoucí
			Kancelář
Mgr. Barbora KONEČNÁ		JUDr. Josef Kuřík JUDr. Petra Pekárková JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česáňková JUDr. Ivana Průšová Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Martina Indráková Mgr. Martin Král	Mgr. Gabriela Peková Mgr. Marie Šariská Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková Mgr. Jana Sýkorová
6	Rozhodování ve věcech opatrovnických včetně předběžných opatření dle § 74 a násl. o.s.ř. mimo rozpis dosažitelnosti soudců - 100% nápad, s výjimkou řízení ve věcech svéprávnosti, podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a ve věcech opatrovnictví zletilého člověka včetně schválení právního jednání opatrovance – výjimka se netýká soudých běžných čísel sp. zn. ve věcech prodloužení doby omezení svéprávnosti Věci rejstříku Cd týkající se opatrovnických věcí s cizím prvkem – 100% nápad Výkon rozhodnutí o péči o nezletilé děti dle § 500 a následující zákona č. 292/2013 Sb. – 100% nápad P, Nc opatrovnické – podněty na zahájení řízení ve věcech opatrovnických – sudá běžná čísla sběrného spisu Rozhodování ve věcech L – 100% nápad Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr.řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř (senát 0 Nc) Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc)		Martina Šubová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – opatrovnické, P, Nc opatrovnické, L
106	Nc opatrovnické • předběžná opatření dětí dle § 452 a násl. z.ř.s. – 100% nápad mimo rozpis dosažitelnosti soudců		Kancelář opatrovnického oddělení podrobně na str. 14

Soudní odd.	Předsedkyně senátu Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup <i>Justiční kandidát/ka</i>	Členové senátu – přisídící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
			Vyšší soudní úředník	
Mgr. Martina INDRÁKOVÁ		Mgr. Martin Král JUDr. Petra Pekárková Mgr. Barbora Konečná JUDr. Josef Kuřík Mgr. Markéta Česáňková JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Ivana Průšová Mgr. Daniela Špeldová	Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková Mgr. Gabriela Peková Mgr. Marie Šariská Mgr. Jana Sýkorová	Seznam č. 1
7	Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314b tr. ř. – 100% nápad Specializace rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314b tr. ř. – dle § 2 odst. 1 písm. c), d) zákona č. 37/1992 Sb. – 100% nápad Rozhodování ve věcech rejstříků Tm, Nt, Ntm, Td, Rod – 100% nápad Výkonávací řízení v trestní agendě ve věcech dříve napadlých do senátu č. 5, 11 – soudá běžná čísla			
	Rozhodování ve věcech exekucí dle zákona č. 120/2001 Sb. (rej. EXE, Nc – exekuční) vyjma věcí dle § 259, 260 a 260a o.s.ř. – 100% nápad - včetně soudcovských úkonů po pověření nebo nařízení exekuce i ve věcech dříve napadlých do všech exekučních senátů – soudá běžná čísla Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí (rejstřík E) – 100% nápad i ve věcech dříve napadlých do všech senátů rejstříku E - soudá běžná čísla Věci rejstříku Cd týkající se výkonu rozhodnutí – 100% nápad		Jaroslava Lajtová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní	
	Veškeré přípravné řízení a zkrácené přípravné řízení se zadrženým pachatelem, pokud se nejedná o případ **) - dle rozpisu služeb soudců pro přípravné řízení a zkrácené přípravné řízení se zadrženým pachatelem v pracovní době (zveřejněno na internetových stránkách)		Kancelář trestního oddělení podrobně na str. 14 Kancelář občanskoprávního oddělení podrobně na str. 14 Kancelář exekučního oddělení podrobně na str. 14	
	Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je trestní soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pro celé zjednodušené řízení • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) • Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc)	Mgr. Marie Šariská – věci rejstříku EXE podrobně na str. 16 Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková – věci rejstříku EXE podrobně na str. 16		

Soudní odd.	Předsedkyně senátu Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup	Členové senátu – přísedící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
JUDr. Ivana PRŮŠOVÁ				
9	Rozhodování ve věcech rejstříku C – 100% nápad, vyjma věcí s cizím prvkem Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C – pracovněprávní věci včetně pracovněprávních věcí s cizím prvkem – 100% nápad Nc občanskoprávní soudcovské – 100% nápad Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) • Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc)	Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česáňková Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Petra Pekárková Mgr. Barbora Konečná JUDr. Josef Kuřík Mgr. Martina Indráková Mgr. Martin Král	Mgr. Jana Sýkorová Mgr. Marie Šariská Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková Mgr. Gabriela Peková	Seznam č. 2
109	Nc občanskoprávní • předběžná opatření • předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí • prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců vše – 100% nápad		Jaroslava Lajtová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní	
209	Nc občanskoprávní (soudcovské úkony) • volby zástupců – zákoník práce, včetně věcí pracovněprávních s cizím prvkem • ústní podání – ústní podání sepsaná do protokolu u nepříslušného soudu Nc všeobecné (soudcovské úkony) • všeobecné – ostatní věci – nejasné návrhy a podání vše - 100% nápad		Kancelář občanskoprávního oddělení podrobně na str. 14	

Soudní odd.	Samosoudkyně Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup
			Rejstříková vedoucí
			Kancelář/rejstřík
			Vyšší soudní úředník, s. tajemník
Mgr. Andrea VĚTROVSKÁ		JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česáňková Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Ivana Průšová Mgr. Barbora Konečná JUDr. Petra Pekárková JUDr. Josef Kuřík Mgr. Martina Indráková Mgr. Martin Král	Mgr. Jana Sýkorová Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková Mgr. Marie Šariská Mgr. Gabriela Peková
10	Rozhodování ve věcech rejstříku C – 50% nápad, vyjma pracovněprávních věcí Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C a Nc občanskoprávní s cizím prvkem – 50% nápad Věci rejstříku Cd týkající se občanskoprávních věcí s cizím prvkem – 50% nápad Nc občanskoprávní soudcovské – 50% nápad EPR – soudcovské úkony – 100% nápad Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř. (senát 0 Nc) • Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc)		Jaroslava Lajtová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – občanskoprávní, C, C/Ro, Nc občanskoprávní
110	Nc občanskoprávní • předběžná opatření • předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí • prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců vše - 50% nápad		Kancelář občanskoprávního oddělení podrobně na str. 14
210	Nc občanskoprávní (soudcovské úkony) • insolvence – došla vyrozumění insolvenčního soudu • záznamy o vykázání – došlé záznamy o vykázání • rozhodčí nálezy – pro úschovu pravomocných rozhodčích nálezů Nc všeobecné (soudcovské úkony) • žádosti CEO – žádosti o poskytnutí údajů z CEO • návrhy na určení lhůty – návrhy u nepříslušného soudu vše - 100% nápad		Jaroslava Vachtová, Jana Homolková věci rejstříku EPR podrobně na str. 15

Soudní odd.	Samosoudkyně Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup
			Rejstříková vedoucí
			Kancelář/rejstřík
			Vyšší soudní úředník, s. tajemník
JUDr. Petra PEKÁRKOVÁ		Mgr. Barbora Konečná JUDr. Josef Kuřík Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česáňková Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Ivana Průšová Mgr. Martina Indráková Mgr. Martin Král	Mgr. Jana Sýkorová Mgr. Marie Šariská Mgr. Gabriela Peková Mgr. Zuzana Štvanová Vondráčková
11	Rozhodování ve věcech svéprávnosti, včetně prodloužení doby omezení svéprávnosti, podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a ve věcech opatrovnictví zletilého člověka včetně schválení právního jednání opatrovance – 100% nápad, s výjimkou řízení o prodloužení doby omezení svéprávnosti Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314 b tr. ř. – 25% nápad Rozhodování ve věcech rejstříků Tm, Nt, Ntm – 25% nápad Veškeré přípravné řízení a zkrácené přípravné řízení se zadrženým pachatelem, pokud se nejedná o případ **) - dle rozpisu služeb soudců pro přípravné řízení a zkrácené přípravné řízení se zadrženým pachatelem v pracovní době (zveřejněno na internetových stránkách) Dle rozpisu dosažitelnosti soudců mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a klidu • potřebné úkony v přípravném řízení a ve zkráceném přípravném řízení, a to včetně úkonů ve věcech mládeže dle zákona č. 218/2003 Sb. • ve věcech rejstříku T (podle § 314b tr. řádu) přidělených automatickým systémem trestnímu soudci – zjednodušené řízení, je soudce vykonávající dosažitelnost příslušný pouze k provedení nezbytných úkonů týkajících se rozhodnutí o zadrženém obviněném • předběžná opatření dle § 400 a násl., § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • výkon rozhodnutí dle § 492 a násl., § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. • úkony dle § 69 odst. 6 tr. řádu (realizace vydaných příkazů k zatčení) • Nc předběžná opatření v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř (senát 0 Nc) Nc předběžná opatření v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (senát 0 Nc)		Anna Pexídrová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku opatrovnické, P, Nc
			Kancelář opatrovnického oddělení podrobně na str. 14 Kancelář trestního oddělení podrobně na str. 14

Soudní odd.	Předsedkyně senátu Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka – vzájemný zástup	Členové senátu – přisedící
			Rejstříková vedoucí	
			Kancelář/rejstřík	
			Vyšší soudní úředník, s. tajemník	
Mgr. Daniela ŠPELDOVÁ				
12	Rozhodování ve věcech rejstříku C – 100% nápad, vyjma věcí s cizím prvkem Specializace rozhodování ve věcech rejstříku C – pracovněprávní věci včetně pracovněprávních věcí s cizím prvkem – 100% nápad Nc občanskoprávní soudcovské – 100% nápad	JUDr. Ivana Průšová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Markéta Česánková JUDr. Ondřej Mörtl JUDr. Petra Pekárková JUDr. Josef Kuřík Mgr. Barbora Konečná Mgr. Martin Král Mgr. Martina Indráková	Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková Mgr. Jana Sýkorová Mgr. Gabriela Peková Mgr. Marie Šariská	Seznam č. 2
	Rozhodování ve věcech rejstříku D – 100% nápad Věci rejstříku Sd, U (soudcovské úkony) – 100% nápad Věci rejstříku Cd týkající se dědických věcí, včetně věcí s cizím prvkem – 100% nápad Přístup do kovové skříně soudu dle § 223 v.k.ř.			
	Rejstřík EXE - úkony podle § 260a a násl. o.s.ř. – 100% nápad Rejstřík EXE – úkony podle § 259, 260 o.s.ř. (soudcovské úkony) – 100% nápad			
112	Nc občanskoprávní - předběžná opatření - předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí - prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (dle § 74 a násl. o.s.ř., dle § 78 o.s.ř., dle § 400 a násl., zákona č. 292/2013 Sb., dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb.) mimo rozpis dosažitelnosti soudců vše - 100% nápad		Hana Šaffková rejstříková vedoucí pro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní	
			Kancelář exekučního oddělení podrobně na str. 14 Kancelář občanskoprávního oddělení podrobně na str. 14 Kancelář dědického oddělení/rejstřík Cd, Sd, U podrobně na str. 14	
212	Nc občanskoprávní (soudcovské úkony) - volby zástupců – zákoník práce, včetně věcí pracovněprávních s cizím prvkem - protestace smének (šeků) Nc dědické - soudcovské úkony - pozůstalosti, úschovy, umoření vše – 100% nápad		Jaroslava Vachtová, Jana Homolková – věci rejstříku D, Sd, U, Nc dědické, Cd dědické podrobně na str. 15	

Oddělení	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Rejstříkové vedoucí zapisovatelky/protokol. úřednice (vzájemný zástup)	Náplň práce
C	Bc. Michaela HANŽLOVÁ vedoucí kanceláře	Jaroslava LAJTOVÁ	Hana ŠAFFKOVÁ Jaroslava LAJTOVÁ Nikola HANUSOVÁ Edita LUKEŠOVÁ Eva VARNUŠKOVÁ	Cd – občanskoprávní, C, C/Ro, Nc občanskoprávní – mundace spisů, vedení rejstříků Příprava spisů do spisovny
	Komplexní zajišťování chodu soudní kanceláře, koordinace práce jednotlivých rejstříkových vedoucí občanskoprávního úseku, vedení statistických a evidenčních pomůcek.			
T	Iva RAJTMAJEROVÁ vedoucí kanceláře	Kateřina HAVLÍČKOVÁ Pavla KUTINOVÁ	protokolující úřednice:	Nt + přípravné řízení, Ntm, Tm, Td, Rod - mundace spisů a vedení rejstříků, Příprava spisů do spisovny
	Komplexní zajišťování chodu soudní kanceláře, koordinuje práci jednotlivých protokolujících úřednic, vede rejstřík T, Nt, Ntm, Td, Rod, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu. Zápisy do AISEO prostřednictvím Czech POINTU		Pavla KUTINOVÁ Helena ŠÍPKOVÁ Kateřina HAVLÍČKOVÁ	
P, Nc – opatrovnícké	Anna PEXÍDROVÁ vedoucí kanceláře	Martina ŠUBOVÁ	Marie VAŇATOVÁ Anna PEXÍDROVÁ Martina ŠUBOVÁ Mgr. Lenka KLINGENBERGOVÁ	Cd – opatrovnícké, P, P a Nc, Nc opatrovnícké, L - mundace spisů, vedení rejstříků Příprava spisů do spisovny
	Komplexní zajišťování chodu soudní kanceláře, koordinace práce jednotlivých rejstříkových vedoucí občanskoprávního úseku, vedení statistických a evidenčních pomůcek.			
E – výkon rozhodnutí EXE – exekuce	Monika HANZÁKOVÁ vedoucí kanceláře	Kateřina HAVLÍČKOVÁ		Cd – exekuční, E, EXE, Nc - exekuce – mundace spisů a vypravování, vedení rejstříků Příprava spisů do spisovny
	Vede rejstřík E, EXE, Nc exekuční, Cd, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.			
D	Miroslava VŠETEČKOVÁ vedoucí kanceláře	Jaroslava VACHTOVÁ Jana HOMOLKOVÁ	Mundace spisů, příprava spisů do spisovny, vedení rejstříků D, Nc a Cd - dědické, Sd, U. Anonymizace dokumentů v rámci poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.	Cd – exekuční, E, EXE, Nc - exekuce – mundace spisů a vypravování, vedení rejstříků Příprava spisů do spisovny
	Vede rejstřík D, Nc dědické, Sd, U, Cd dědické, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.		Přístup do kovové skříně soudu a vedení knihy úschov dle § 223 v.k.ř. Provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí, konverze dok. z moci úřední	
Infocentrum tiskové oddělení	Dagmar NOVÁKOVÁ vedoucí infocentra	Simona PAVLÍKOVÁ Zdena KRŠOVÁ	Styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizování kopií ze spisů, vyznačování PM na stejnopisy rozhodnutí, konverze dokumentů z moci úřední, pokladna, Si - jednotlivé úkony při vyřizování žádostí o lustrace věcí dle zákona č. 106/1999 Sb. s výjimkou rozhodnutí, pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí. Spr – součinnost Nc všeobecné oddíly – poskytování údajů z CEO	
Vyšší podatelna	Zdena KRŠOVÁ Simona PAVLÍKOVÁ	Dagmar NOVÁKOVÁ	Zápisová činnost, E-podatelna – včetně tisku elektronických podání, E-výpravna, Nc – konkurzy a insolvenční řízení	
EPR, EC	Lucie ŠVEHLOVÁ Vede rejstřík EC a EPR	Jana HOMOLKOVÁ Bc. Michaela HANŽLOVÁ	Agenda EC, EPR, dle § 9 vnitřního kancelářského řádu dozoruje Mgr. Andrea Větrovská	
Spisovna	Lucie ŠVEHLOVÁ, Miroslava VŠETEČKOVÁ pracovnice spisovny		Příjem a výdej spisů do spisovny, vedení a provoz spisovny, vedení spisové evidence, příprava a zajištění skartačního řízení	

Pro soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
10, 12	Jaroslava VACHTOVÁ vyšší soudní úřednice	(1) Jana Homolková	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně EPR – 1/2 nápadu včetně porozsudkové agendy a statistiky, zastupuje (1)- dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská D, Sd, U, Nc dědické, Cd pro dědické řízení - sudá běžná čísla spisových značek, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová, zastupuje (1)
2, 7, 11	Zdena KÁCOVÁ vyšší soudní úřednice	(1) Mgr. Jiřina Uldrichová (2) Jana Benešová	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně T, Tm – ve věcech dříve napadlých s dosud nevykonanými tresty všech soudních oddělení vyjma soudního oddělení č. 7 T, Tm, Nt, Ntm - včetně porozs. agendy a statistiky – pro soudní odd. č. 11, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Petra Pekárková, zastupuje (1, 2) T, Tm, Rod, Nt, Ntm, Td – úkony, které nepřísluší soudní tajemnici dohled nad oddělením T (§ 6 v.k.ř.), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, zastupuje (1, 2)
1, 4, 6, 7, 11	Mgr. Jiřina ULDRICHOVÁ vyšší soudní úřednice	(1) Zdeňka Kácová (2) Hana Dubská (3) Jana Benešová	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně Porozsudková agenda v P a Nc opatro – vyjma P, Nc opatro – nesenátní – dotazy , dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Josef Kuřík, zastupuje (2) T, Tm, Rod, Nt, Ntm, Td - včetně porozs. agendy a statistiky – pro soudní odd. č. 7, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martina Indráková,- zastupuje (1, 3)
10, 12	Jana HOMOLKOVÁ vyšší soudní úřednice	(1) Jaroslava Vachtová	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně EPR – 1/2 nápadu včetně porozsudkové agendy a statistiky, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská, zastupuje (1) D, Sd, U, Nc dědické, Cd pro dědické řízení - lichá běžná čísla spisových značek; dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová, zastupuje (1)
2	Hana DUBSKÁ vyšší soudní úřednice	(1) Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková (2) Mgr. Marie Šariská	Úkony podle z. č. 121/2008 Sb. – samostatně EXE – oddíl exekuce – 1/2 nápadu – všechna čísla spisových značek soudního oddělení č. 2, včetně úkonů ve všech věcech dosud napadlých do rejstříku Nc exekuční a EXE, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, zastupuje (1, 2)
1, 4, 6, 9, 11	Mgr. Jitka ZELINKOVÁ soudní tajemnice	(1) Mgr. Jiřina Uldrichová (2) Bc. Michaela Hanžlová (3) Jana Kaštánková	Jednoduché úkony dle § 6 zákona č. 37/1992 Sb. Sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s. (včetně udělení souhlasu s osvojením a určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů) - 100% nápad, P, Nc opatro – nesenátní – dotazy – 100%, agenda P a Nc opatro – statistika, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Barbora Konečná, zastupuje (1) Porozsudková agenda C, C/Ro, Nc občanskoprávní, včetně statistiky – věci senátu č. 9 – 100%, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ivana Průšová, Zápisy do AISEO prostřednictvím Czech POINTu, zastupuje (2, 3, 4)
3, 4, 7, 8, 10, 12	Bc. Michaela HANŽLOVÁ soudní tajemnice	(1) Mgr. Jitka Zelinková (2) Jana Kaštánková	Jednoduché úkony dle § 6 zákona č. 37/1992 Sb. Porozsudková agenda C, C/Ro, Nc občanskoprávní, Cd občanskoprávní, včetně statistiky – vyjma věci senátu č. 9, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská, zastupuje (1) Protestace smének, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová, Zápisy do AISEO prostřednictvím Czech POINTu, zastupuje (1, 2)
1, 2, 3, 4, 6, 9, 10, 11	Jana BENEŠOVÁ soudní tajemnice	(1) Zdeňka Kácová (1) Mgr. Jiřina Uldrichová	Jednoduché úkony dle § 6 zákona č. 37/1992 Sb. T, Tm, Rod, Nt, Ntm, Td - včetně porozs. agendy a statistiky – věci soudního oddělení č. 2 s výjimkou úkonů, které nepřísluší soudní tajemnici, Nt, Ntm, Td, Rod ve věcech dříve napadlých – všechna soudní odd. trestní s výjimkou soudního odd. č. 7 T, Tm ve věcech dříve napadlých soudnímu odd. č. 2 sudá běžná čísla s dosud nevykonanými tresty pravomocné od 1. 4. 2024, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, zastupuje (1, 2) Nt - přípravné řízení - porozsudková agenda, T - zkrácené přípravné řízení se zadrženým pachatelem – porozsudková agenda a statistika pro soudních oddělení č. 1, 3, 4, 6, 9, 10, 11

Pro soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12	Mgr. Zuzana ŠTVÁNOVÁ VONDRÁČKOVÁ asistentka soudce	(1) Mgr. Marie Šariská (2) Mgr. Jana Sýkorová (3) Hana Dubská	Agenda C/Ro – věci napadlé do senátu č. 12 (včetně dosud pravomocně neskončených věcí přidělených těmto senátům), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová zastupuje (1, 2) EXE – oddíl exekuce. – 1/4 nápadu – sudá běžná čísla spisových značek soudního oddělení č. 7, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martina Indráková zastupuje (1, 3) Úkony při výkonu státního dohledu nad exekutory
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12	Mgr. Marie ŠARISKÁ asistentka soudce	(1) Mgr. Jana Sýkorová (2) Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková (3) Hana Dubská	Agenda C/Ro – věci napadlé do senátu č. 4 (včetně dosud pravomocně neskončených věcí přidělených tomuto senátu) dohled nad odd. C (§ 6 v.k.ř.), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česáňková, zastupuje (1, 2) C/Ro, Ro, EC (věci dosud pravomocně neskončené, porozsudková agenda), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česáňková, zastupuje (1, 2) EXE – oddíl exekuce. – 1/4 nápadu - lichá běžná čísla spisových značek soudního oddělení č. 7, oddíl EVET – celý nápad, dohled nad oddělením EXE (§ 6 v.k.ř.), dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martina Indráková, zastupuje (2, 3, 4) Úkony podle § 259, 260 o.s.ř., dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová, zastupuje (2)
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12	Mgr. Gabriela PEKOVÁ asistentka soudce	(1) Mgr. Jana Sýkorová (2) Mgr. Marie Šariská (3) Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková (4) Mgr. Jiřina Uldrichová	Nc – nejasná podání, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ivana Průšová, zastupuje (1, 2, 3) Agenda E včetně pravomocně neskončených věcí rejstříku E, rozhodování ve věcech rejstříku E dle pokynu soudce, dohled nad vykonavatelkou, dohled nad odd. E (§ 6 v.k.ř.), v agendě E dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, zastupuje (2)
1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12	Mgr. Jana SÝKOROVÁ asistentka soudce	(1) Mgr. Zuzana Štvánová Vondráčková (2) Mgr. Marie Šariská	Agenda C/Ro – věci napadlé do senátu č. 3, č. 9 a č. 10 (včetně dosud pravomocně neskončených věcí přidělených těmto senátům), dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ondřej Mörtl, zastupuje (1, 2) Agenda EVC včetně porozsudkové agendy a statistiky, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Markéta Česáňková, zastupuje (1, 2) Cd občanskoprávní, vyjma věcí dědických, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ondřej Mörtl, zastupuje (1)

Osoba odborně způsobilá na úseku PO a BOZP: Luboš Čuka – technicko - organizační činnosti v oblasti PO a v oblasti BOZP

Tiskový mluvčí – Mgr. Martin Král

Doručování soudních písemností dle § 13c v.k.ř. – všichni zaměstnanci soudu.

Asistenti, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci jsou příkazci operací v rozsahu jejich oprávnění v příslušných agendách.

Soudci jsou příkazci operací pro mandatorní výdaje a pohledávky ze soudních řízení.

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (kolovacím způsobem s dorovnáním) vycházejícím z procentního poměru velikosti nápadu chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem.

Zápis nových věcí probíhá chronologicky podle okamžiku dojití věci soudu (okamžik nápadu).

U věcí doručených na podatelnu soudu se za okamžik nápadu považuje datum a čas podání z podacího razítka zapsaný pracovníkem podatelny. U věcí doručených na elektronickou podatelnu soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik dodání do centrální podatelny soudu. U věcí doručených do evidence přehledu importovaných věcí se za okamžik nápadu považuje datum a hodina importu, ledaže byl listinný spis doručen dříve (např. CEPR, postoupení věci, obžaloba). U věcí vyloučených k samostatnému projednání se za okamžik nápadu považuje datum a čas předložení věci k zápisu na vyšší podatelnu soudu.

Chronologické přidělování věcí dle algoritmu programu ISAS se nepřerušuje koncem kalendářního roku ve věcech rejstříku Nc - občanskoprávní agenda, v oddílech předběžná opatření, předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí a prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí a ve věcech rejstříku Nc - opatrovnícká agenda v oddíle předběžná opatření dětí.

Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu jsou přidělovány řešitelským týmům dle rozvrhu práce automaticky podle algoritmu aplikace programu Centrální evidence platebních rozkazů (dále jen CEPR) obecným přidělovacím (kolovacím způsobem) chronologicky podle pořadí nápadu věci s ohledem na stanovenou výše nápadu dle rozvrhu práce.

Věci hromadně doručené poštou/elektronicky napadlé ve stejný časový okamžik se seřadí v abecedním pořadí podle příjmení (popř. i jména) či názvu prvního žalovaného, obviněného, podezřelého, povinného či osoby, ohledně níž se vede nesporné řízení. Pokud název začíná číslem, seřadí se podle čísel vzestupně před příjmení/název začínající písmeny a při řazení se nepřihlíží k zvláštním znakům tvořících součást názvu.

V případě, že bude proti elektronickému platebnímu rozkazu (EPR) podán včas a řádně odpor, bude EPR zrušen či nebude vydán, věc bude převedena do agendy C dle pravidel pro přidělování nápadu, přičemž se запиše chronologicky v pořadí od věci s nejstarším datem a časem uvedeným v evidenci přehledu importovaných věcí a chronologicky s ostatními napadnutými věcmi agendy C.

Napadne-li v agendách P a Nc, T, Tm a Rod nová věc týkající se týchž účastníků, kteří jsou účastníky probíhajícího řízení, přidělí se soudci, který již toto řízení vede.

Pro určení specializace je rozhodující stav v době nápadu věci, k pozdějším změnám se nepřihlíží.

Má-li soudce, kterému byla věc přidělena za to, že věc byla zapsána v rozporu s rozvrhem práce (např. bez ohledu na specializaci), předloží věc předsedovi soudu k rozhodnutí o tom, zda bude věc přidělena jinému soudci, a to nejpozději do prvního úkonu ve věci a v občanskoprávních věcech do nařízení ústního jednání nebo (s výjimkou C/Ro před převodem soudci) do vydání rozhodnutí vedoucího k vyřízení věci, jinak zůstává soudcem příslušným k vyřízení věci. Předseda soudu věc přidělí zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce s ohledem na agendu a specializaci. V případě, že soudcem, který se nepovažuje za příslušného k projednání věci, je předseda soudu, předloží věc místopředsedovi soudu, který věc přidělí zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce s ohledem na agendu a specializaci. Přidělení věci se zohlední při automatickém přidělování věcí.

Pokud soudce již na soudu nepůsobí, provádí následné úkony ve věcech pravomocně skončených soudce zařazený v soudním oddělení stejného čísla (má-li tutéž agendu a specializaci), pokud není takové soudní oddělení obsazeno, pak soudce působící v soudním oddělení nejbližší následujícího čísla (má-li tutéž agendu a specializaci), případně další následující soudce v soudním oddělení s příslušnou agendou a specializací. Jde-li o poslední číslo, pokračuje se soudním oddělením prvního čísla. Uvedené platí nebyla-li s odchodem soudce přijata speciální opatření.

Specializace „cizina“ je věc, kde ke dni zahájení řízení je účastníkem právního vztahu cizí státní příslušník nebo zahraniční právnická osoba se sídlem mimo území ČR, nebo kdy účastník má podle žaloby nebo k žalobě připojených listin bydliště v cizině nebo mu má být doručováno do ciziny a dále věc, která se řídí cizím právem bez ohledu na účastníky řízení.

Specializace „pracovněprávní věci“ jsou věci posuzované podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Dojde-li k souběhu specializace „pracovněprávní věci“ a „cizina“, přidělí se věc příslušnému senátu se specializací na „pracovněprávní věci“.

Věci vyloučené k samostatnému projednání dle § 112 odst. 2 o.s.ř. se zapisují a rozhodují v senátu, ze kterého byly vyloučeny, vyjma případů, které patří do specializovaného senátu.

Žaloby pro zmatečnost v agendě občanskoprávní vyřizuje zastupující soudce dle pořadí zástupu, nově se nezapisují, ale vedou se pod stejnými spisovými značkami, pod kterými bylo vedeno původní řízení.

Žaloby na obnovu řízení v agendě trestní vyřizuje zastupující soudce dle pořadí zástupu.

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

Pokud je soudce (asistent, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, soudní vykonavatel) krátkodobě nepřítomen, provede úkony, které nesnesou odkladu, jeho zastupující v pořadí dle rozvrhu práce podle agendy a specializace.

V případě dlouhodobé nepřítomnosti soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) zpravidla delší než 3 měsíce, určí předsedkyně soudu, popř. místopředseda soudu, kdo bude po dobu této nepřítomnosti namísto něho v jím vyřizovaných věcech provádět úkony, a to s přihlédnutím k vykonávané agendě, případné specializaci a vytíženosti zastupujících; k tomuto určení dojde po zjištění předpokladu dlouhodobé nepřítomnosti a na základě odůvodněného opatření.

Pokud je soudce (asistent, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, soudní vykonavatel) vyloučen anebo z jiných důvodů stanovených zákonem nemůže ve věci činit úkony, předsedkyně soudu, popř. místopředseda soudu určí odůvodněným opatřením zastupujícího, který bude provádět úkony namísto soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) určeného rozvrhem práce. Při tomto určení se postupuje nejprve podle agendy a specializace v pořadí zastupujících soudců (asistentů, vyšších soudních úředníků, soudních tajemníků, soudního vykonavatele) podle rozvrhu práce. Není-li žádná specializace dána nebo není-li zastupující soudce (asistent, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, soudní vykonavatel) se shodnou specializací, je určen zastupující, který jako první v pořadí zastupuje soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) podle rozvrhu práce. Přidělení věci se zohlední při automatickém přidělování nových věcí. Existuje-li u zastupujícího soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka, soudního vykonavatele) shodná nebo jiná překážka znemožňující mu provádět ve věci úkony, nastupuje další zastupující podle rozvrhu práce.

V případě dlouhodobé nepřítomnosti soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka) je předseda soudu oprávněn rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení takového soudce (asistenta, vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka). Obdobně lze v zájmu plynulého vyřizování věcí postupovat při nápadu mimořádně skutkově či právně obtížné věci.

Dosažitelnost - zakládá příslušnost soudce v mimopracovní době k rozhodování o vazbě, domovní prohlídce, prohlídce jiných prostor a pozemků, ustanovení obhájce, případně k dalším neodkladným rozhodnutím, souhlasům či povolením v přípravném řízení trestním, dále k účasti na úkonu podle § 158a tr.ř., k rozhodnutí o předběžném opatření podle § 452 z.ř.s. upravujícím poměry dítěte a o jeho výkonu, k rozhodnutí o předběžném opatření podle § 400 a násl. z.ř.s. ve věci ochrany proti domácímu násilí a jeho výkonu, k rozhodnutí o předběžných opatřeních v opatrovnických věcech dle § 74 a násl. o.s.ř., k rozhodnutí o předběžných opatřeních v občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., k zajištění důkazů před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. Bude-li o těchto věcech podán návrh v pracovní době v den předcházející dni pracovního klidu nebo dni pracovního volna, může předsedkyně soudu k návrhu soudce příslušného dle rozvrhu práce k rozhodnutí o věci přidělit věc z organizačních důvodů soudci vykonávajícímu dosažitelnost.

Dosažitelnost vykonávají soudci předem určení v rozpisu dosažitelnosti v týdenních intervalech mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního volna a pracovního klidu. Rozpis dosažitelnosti soudců je uložen v kanceláři č. 233 (správa soudu) v budově Okresního soudu v Písku čp. 121.

K rozhodování o zatčení osobě (§ 69 tr. ř.) je vedle soudce, jemuž je určena dosažitelnost, příslušný též soudce, který příkaz k zatčení vydal. Pokud bylo oznámeno zatčení osoby v pracovní době, je příslušný k rozhodování soudce, který příkaz k zatčení vydal, a pokud není tento přítomen na pracovišti, je k rozhodování příslušný soudce, jemuž je určena dosažitelnost. Pokud bylo oznámeno zatčení osoby v mimopracovní době a bude o něm rozhodováno v pracovní době, je příslušný k rozhodování soudce, který příkaz k zatčení vydal, a pokud není tento přítomen na pracovišti, je k rozhodování příslušný soudce, jemuž je určena dosažitelnost. Pokud bylo oznámeno zatčení osoby v mimopracovní době a bude o něm rozhodováno mimo pracovní dobu, je příslušný k rozhodování soudce, jemuž je určena dosažitelnost.

****Rozhodoval-li soudce soudního oddělení č. 2, 7, 11 v přípravném řízení o vazbě, nařídil-li domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal-li příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení, je příslušný k rozhodování i o dalších těchto úkonech přípravného řízení v téže trestní věci; to neplatí v případech, že návrh je podán mimo pracovní dobu nebo ve dnech pracovního volna a klidu. Rozhodování soudce o vazbě, nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků, vydání příkazu k zadržení a příkazu k zatčení v přípravném řízení se vyznačí při zápisu věci T v systému ISAS příznakem V.**

Pokud soudce soudního oddělení č. 2 a 7, jehož příslušnost k rozhodování dalších úkonů v přípravném řízení byla založena dle předchozího odstavce, není přítomen na pracovišti v době podání dalšího z návrhů uvedených v předchozím odstavci, je v přípravném řízení k rozhodování o těchto návrzích příslušný soudce soudního odd. č. 11, a pokud takový v době podání návrhu není přítomen na pracovišti, je příslušný k rozhodování civilní soudce dle pořadí soudních oddělení č. 1, 3, 4, 6, 9, 10, a to kolovacím způsobem počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem.

Pokud soudce soudního oddělení č. 11, jehož příslušnost k rozhodování dalších úkonů v přípravném řízení byla založena dle odstavce**, není přítomen na pracovišti v době podání dalšího z návrhů uvedených v odstavci**, je v přípravném řízení k rozhodování o těchto návrzích příslušný civilní soudce dle pořadí soudních oddělení č. 1, 3, 4, 6, 9, 10, a to kolovacím způsobem počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem.

Dojde-li k tomu, že počet úkonů přípravného řízení trestního je tak vysoký, že nelze rozumně očekávat, že budou všechny v zákonem stanovených lhůtách vyřízeny příslušným soudcem, je k jejich vyřizování povolán další soudce (soudci), a to civilní soudce zastupující příslušného soudce podle pořadí v rozvrhu práce. Pokud by tento soudce nemohl (z důvodu nedosažitelnosti, nemoci, či velké vzdálenosti od místa pracoviště apod.) úkony vykonat, poznamená se tato skutečnost ve spise a povolán je další zastupující civilní soudce podle pořadí v rozvrhu práce. Pokud by počet úkonů přípravného řízení trestního byl tak vysoký, že nelze rozumně očekávat, že budou všechny v zákonem stanovených lhůtách vyřízeny i s pomocí tohoto dalšího soudce, je obdobně povolán další zastupující civilní soudce podle pořadí v rozvrhu práce.

Rozvrh pověřování notářů jako soudních komisařů pro Okresní soud v Písku na rok 2025 byl stanoven rozhodnutím předsedkyně Krajského soudu v Českých Budějovicích.

V Písku dne 29. 8. 2025

**Mgr. Andrea Větrovská
Předsedkyně okresního soudu**

Rozvrh práce na rok 2025 byl projednán soudcovskou radou dne 18. 12. 2024.

Přisedící Okresního soudu v Písku pro rok 2025

Seznam č. 1 – trestní úsek

Ing. Naděžda BUREŠOVÁ	Mgr. Milan KURSTEIN
Pavla ČÍŽKOVÁ	Mgr. Markéta SILVESTROVÁ
Ivana DOLEJŠKOVÁ	Ludmila ŘEŘÁBKOVÁ
Ludmila HEJNOVÁ	JUDr. Vladimír SOUHRADA
Mgr. Zdeňka HEMALOVÁ	Matěj ŠARKŮZI
Eva HOSPASKOVÁ	Stanislav ŠIMEČEK
Bc. Iveta JELÍNKOVÁ	Mgr. Barbara ŠÍPOVÁ
Ing. Eva KALINOVÁ	Mgr. Ing. Vladimíra ŠTORKOVÁ
Mgr. Ludmila KOLÁŘOVÁ	Iva TOMÁŠKOVÁ

Seznam č. 2 – občanskoprávní úsek

Zdeňka JAROUŠKOVÁ	Mgr. Petra SCHACHERLOVÁ
Ludmila MATUŠKOVÁ	Jiřina ŠÍPKOVÁ
Mgr. Jiřina POSPÍŠILOVÁ	Věra TŮMOVÁ

Pravidla pro ustanovování přísedících

- přísedící jsou vedeni ve dvou jmenných seznamech, zvlášť pro civilní a pro trestní oddělení. V právní věci, ve které má rozhodovat senát na pokyn soudce předvolává přísedící vedoucí příslušné kanceláře, případně zastupující zaměstnanec. Přísedící jsou předvolávání tzv. kolovacím způsobem.
- každá vedoucí kanceláře vede svůj seznam přísedících a četnost jejich účasti na soudních jednáních. Další evidenci včetně mzdového listu vede mzdová účetní, která zpracovává odměny přísedících, zdanění a přihlášení ke zdravotní pojišťovně.
- správa soudu vede evidenci všech přísedících včetně platnosti mandátů přísedících. Upozorňuje v dostatečném předstihu vedoucí kanceláře na vypršení platnosti mandátu přísedících, oznamuje vzdání se mandátu apod. Zajišťuje vyznačení změn přísedících v rozvrhu práce.
- Vedoucí kanceláří předvolávají přísedící dle následujících pravidel:
 - kolovacím způsobem
 - u přísedících určených i pro jiné oddělení se ověří, zda již není v požadovaný den předvolán na jednání
 - v případě, že se dá předpokládat dlouhodobější trvání kauzy, předvolává se přísedící s dostatečně dlouhým volebním mandátem
 - v případě několikanásobné účasti přísedících na jednání v jedné věci se tato účast zohlední při dalších předvoláních přísedících. v případě požadavku soudce na určitou odbornost – specializaci přísedícího v jeho civilním povolání, předvolá se přísedící splňující tento požadavek.
 - jestliže je v jednom dni více jednání, kde je třeba účasti přísedících, pak je možné k těmto jednáním volat stejné přísedící (mimo shora uvedená pravidla)
 - v případě omluvy přísedícího se předvolává následující přísedící s využitím uvedených pravidel
 - v případě omluvy přísedícího těsně před soudním jednáním, kdy již není technicky možné předvolat dalšího přísedícího v pořadí, předvolá se kterýkoliv další přísedící, který potvrdí svoji účast a je schopen se obratem dostavit na jednání
 - v případě nedostatku rozpočtových prostředků na náhrady ušlého výdělku přísedících a na cestovné pro přísedící, budou přednostně předvoláváni přísedící, kteří nepožadují náhradu mzdy a přísedící z místa sídla soudu.