Rozvrh práce Okresního soudu v PÍSKU od 1. 10. 2026

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, podatelna:	Pondělí, úterý, čtvrtek	07:00 – 11:00 hod., 12:00 – 15:00 hod.
	Středa	07:00 – 11:00 hod., 12:00 – 16:00 hod.
	Pátek	07:00 – 11:00 hod., 12:00 – 14:00 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 zákona č. 6/2002 Sb, odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 zákona č. 219/2000 Sb., vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) zákona 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) zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti

Tiskový mluvčí okresního soudu: **Mgr. Martin Král**

Osoba odborně způsobilá na úseku PO a BOZP: **Luboš Čuka**

technicko - organizační činnosti v oblasti PO a BOZP

SPRÁVA SOUDU:

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

Řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a hospodářském, správce rozpočtu, činnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., práce v IISSP, zadávání veřejných zakázek, uveřejňování v Registru smluv, personální agenda, bezpečnostní ředitel, utajované skutečnosti, ve věcech utajovaných skutečností zastupuje V. Horáková, P. Kutinová, ve věcech rozpočtu zastupuje E. Lysinová, ve věcech personálních J. Kaštánková

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 zákona 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 a správu majetku IT, administrátor informačních systémů OS, správce apl. CEPR, příkazce operací, činnosti dle z. č. 320/2001 Sb.

Dozorčí úřednice: **Dagmar Nováková**

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., s výjimkou rozhodnutí

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 zákona 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
zastupuje: S. Pavlíková, Z. Kršová

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

Soudní odd.	Předseda senátu Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	**Asistentka –** vzájemný zástup **Kancelář/rejstřík** **Vyšší soudní úřednice**	Členové senátu – přísedící
Mgr. Martin KRÁL		Mgr. Martina Indráková JUDr. Petra Pekárková JUDr. Petra Kasalová JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Gabriela Peková JUDr. Ivana Průšová Mgr. Lucie Keltnerová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Markéta Česánková	Mgr. Jana Kukrálová Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Marie Šariská Mgr. Sabina Pašavová	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 Vykonávací řízení v trestní agendě ve věcech dříve napadlých do senátu č. 8 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 Přípravné řízení a zkrácené přípravné řízení se zadrženým pachatelem – 100% nápad, 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 (§ 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. (soudní oddělení 0 Nc) • 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 občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazu před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (soudní oddělení 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	**Asistentka –** vzájemný zástup **Rejstříková vedoucí** **Kancelář/rejstřík** **Vyšší soudní úřednice**
JUDr. Ondřej MŐRTL		Mgr. Markéta Česánková Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Lucie Keltnerová Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ivana Průšová JUDr. Petra Kasalová Mgr. Gabriela Peková JUDr. Petra Pekárková Mgr. Martina Indráková Mgr. Martin Král	
3	Rozhodování ve věcech rejstříku C – 75% nápad, vyjma pracovněprávních věcí Specializace rozhodování ve věcech rejstříků C a Nc – občanskoprávní věci 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 (§ 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. (soudní oddělení 0 Nc) • 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 občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazu před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (soudní oddělení 0 Nc)		Mgr. Sabina Pašavová Mgr. Jana Kukrálová Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Marie Šariská **Nikola Hanusová** rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – občanskoprávní, C, C/Ro, Nc občanskoprávní
103	Nc občanskoprávní • předběžná opatření, zajištění důkazu • předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí • prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (§ 74 a násl. o.s.ř., § 78 o.s.ř., § 400 a násl., § 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		**Jana Homolková** – věci rejstříku C/Ro podrobně na str. 15

Soudní odd.	Samosoudkyně Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	**Asistentka –** vzájemný zástup **Rejstříková vedoucí** **Kancelář** **Vyšší soudní úřednice**
Mgr. Markéta ČESÁNKOVÁ		Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Lucie Keltnerová Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ivana Průšová JUDr. Petra Kasalová Mgr. Gabriela Peková JUDr. Petra Pekárková Mgr. Martin Král Mgr. Martina Indráková	Mgr. Marie Šariská Mgr. Sabina Pašavová Mgr. Jana Kukrálová Mgr. Zuzana Vondráčková
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 (§ 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. (soudní oddělení 0 Nc) • 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 občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazu před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (soudní oddělení 0 Nc)		**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, zajištění důkazu • předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí • prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (§ 74 a násl. o.s.ř., § 78 o.s.ř., § 400 a násl., § 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 **Jana Homolková**– věci rejstříku C/Ro podrobně na str. 15

Soudní odd.	Samosoudkyně Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistentka Rejstříková vedoucí Kancelář
	JUDr. Petra KASALOVÁ		
5	Rozhodování ve věcech opatrovnických - ~~75%~~ 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 Věci rejstříku Cd týkající se opatrovnických věcí s cizím prvkem – ~~75%~~ 100% nápad Výkon rozhodnutí o péči o nezletilé děti dle § 500 a následující zákona č. 292/2013 Sb. – ~~75%~~ 100% nápad P, Nc opatrovnické – podněty na zahájení řízení ve věcech opatrovnických – lichá běžná čísla sběrného spisu Rozhodování ve věcech rejstříku L - ~~75%~~ 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. (soudní oddělení 0 Nc) • 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 občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazu před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (soudní oddělení 0 Nc)	Mgr. Gabriela Peková JUDr. Petra Pekárková JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česánková JUDr. Ivana Průšová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Lucie Keltnerová Mgr. Martina Indráková Mgr. Martin Král	Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Marie Šariská Mgr. Sabina Pašavová Mgr. Jana Kukrálová
			Marie Vaňatová rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – opatrovnické, P, Nc opatrovnické, L
105	Nc opatrovnické • předběžná opatření děti dle § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. – ~~75%~~ 100% nápad mimo rozpis dosažitelnosti soudců		**Kancelář opatrovnického oddělení** podrobně na str. 14

<table>
<tr><th rowspan="2">Soudní odd.</th><th rowspan="2">Samosoudkyně
Obor a vymezení působnosti</th><th rowspan="2">Zastupuje</th><th>Rejstříková vedoucí</th></tr>
<tr><th>Kancelář</th></tr>
<tr><th colspan="3">Vyšší soudní úřednice</th></tr>
<tr><td colspan="2">Mgr. Lucie Keltnerová – dočasné přidělení</td><td rowspan="3">JUDr. Ondřej Mörtl
Mgr. Markéta Česánková
Mgr. Andrea Větrovská
Mgr. Daniela Špeldová
JUDr. Ivana Průšová
JUDr. Petra Kasalová
Mgr. Gabriela Peková
JUDr. Petra Pekárková
Mgr. Martin Král
Mgr. Martina Indráková</td><td rowspan="2">Eva Varnušková
rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – občanskoprávní, C, C/Ro, Nc občanskoprávní</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Nápad věcí rejstříku C bude činit 999%, a to od 1. 8. 2026 do doby, než do soudního oddělení napadne 20 věcí.

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</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>Kancelář občanskoprávního oddělení
podrobně na str. 14</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>Jaroslava Vachtová– věci rejstříku C/Ro
podrobně na str. 15</td></tr>
</table>

Soudní odd.	Předsedkyně senátu Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	**Asistentka –** vzájemný zástup ***Justiční kandidát/ka*** **Rejstříková vedoucí** **Kancelář/rejstřík** **Vyšší soudní úřednice**	Členové senátu – přísedící
Mgr. Martina INDRÁKOVÁ		Mgr. Martin Král JUDr. Petra Pekárková Mgr. Gabriela Peková JUDr. Petra Kasalová Mgr. Markéta Česánková JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Ivana Průšová Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Lucie Keltnerová	Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Jana Kukrálová Mgr. Marie Šariská Mgr. Sabina Pašavová ***Mgr. Anna Pakosta***	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 Vykonávací řízení v trestní agendě ve věcech dříve napadlých do senátu č. 5 Rozhodování ve věcech exekucí dle zákona č. 120/2001 Sb. (rej. EXE, Nc – exekuční) vyjma věcí dle § 259, § 260 a § 260 a o.s.ř. – 100% nápad - včetně soudcovských úkonů po pověření nebo nařízení exekuce i ve věcech dříve napadlých do všech exekučních senátů – sudá běžná čísla Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí (rejstřík E) – 100% nápad i ve věcech dříve napadlých do všech senátů rejstříku E - sudá běžná čísla Věci rejstříku Cd týkající se výkonu rozhodnutí – 100% nápad Přípravné řízení a zkrácené přípravné řízení se zadrženým pachatelem – 100% nápad, 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 (§ 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. (soudní oddělení 0 Nc) • 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 občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazu před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (soudní oddělení 0 Nc)		**Jaroslava Lajtová** rejstříková vedoucí pro věci rejstříku C, C/Ro, Nc občanskoprávní **Kancelář trestního oddělení** podrobně na str. 14 **Kancelář občanskoprávního oddělení** podrobně na str. 14 **Kancelář exekučního oddělení** podrobně na str. 14 **Mgr. Marie Šariská** – věci rejstříku EXE podrobně na str. 16 **Mgr. Zuzana Vondráčková**– věci rejstříku EXE podrobně na str. 16	

Soudní odd.	Samosoudkyně Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistentka Rejstříková vedoucí Kancelář
Mgr. Gabriela PEKOVÁ			
8	Rozhodování ve věcech opatrovnických - 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 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 rejstříku 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 (§ 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. (soudní oddělení 0 Nc) • 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 občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazu před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (soudní oddělení 0 Nc)	JUDr. Petra Kasalová JUDr. Petra Pekárková JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česánková JUDr. Ivana Průšová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Daniela Špeldová Mgr. Lucie Keltnerová Mgr. Martina Indráková Mgr. Martin Král	Mgr. Sabina Pašavová Mgr. Marie Šariská Mgr. Jana Kukrálová Mgr. Zuzana Vondráčková **Martina Šubová** rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – opatrovnické, P, Nc opatrovnické, L
108	Nc opatrovnické • předběžná opatření děti dle § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. – 100% nápad mimo rozpis dosažitelnosti soudců		**Kancelář opatrovnického oddělení** podrobně na str. 14

Soudní odd.	Předsedkyně senátu Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	**Asistentka–** vzájemný zástup **Rejstříková vedoucí** **Kancelář/rejstřík** **Vyšší soudní úřednice**	**Členové senátu – přísedící**
JUDr. Ivana PRŮŠOVÁ		Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česánková Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Lucie Keltnerová JUDr. Petra Pekárková Mgr. Gabriela Peková JUDr. Petra Kasalová Mgr. Martina Indráková Mgr. Martin Král		Seznam č. 2
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 (§ 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. (soudní oddělení 0 Nc) • 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 občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazu před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (soudní oddělení 0 Nc)		Mgr. Jana Kukrálová Mgr. Sabina Pašavová Mgr. Marie Šariská Mgr. Zuzana Vondráčková	
109	Nc občanskoprávní • předběžná opatření, zajištění důkazu • předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí • prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (§ 74 a násl. o.s.ř., § 78 o.s.ř., § 400 a násl., § 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 **Jaroslava Vachtová**– věci rejstříku C/Ro podrobně na str. 15	

Soudní odd.	Samosoudkyně Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	**Asistent/ka –** vzájemný zástup **Rejstříková vedoucí** **Kancelář/rejstřík** **Vyšší soudní úředník**
Mgr. Andrea VĚTROVSKÁ		JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česánková Mgr. Lucie Keltnerová Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ivana Průšová Mgr. Gabriela Peková JUDr. Petra Kasalová JUDr. Petra Pekárková Mgr. Martina Indráková Mgr. Martin Král	Mgr. Sabina Pašavová Mgr. Jana Kukrálová Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Marie Šariská
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 (§ 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. (soudní oddělení 0 Nc) • 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 občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazu před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (soudní oddělení 0 Nc)		**Eva Varnušková** rejstříková vedoucí pro věci rejstříku Cd – občanskoprávní, C, C/Ro, Nc občanskoprávní
110	Nc občanskoprávní • předběžná opatření, zajištění důkazu • předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí • prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (§ 74 a násl. o.s.ř., § 78 o.s.ř., § 400 a násl., § 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) • 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 **Jana Homolková** – věci rejstříku C/Ro podrobně na str. 15

Soudní odd.	Samosoudkyně Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	**Asistentka –** vzájemný zástup **Rejstříková vedoucí** **Kancelář/rejstřík**
JUDr. Petra PEKÁRKOVÁ		Mgr. Gabriela Peková JUDr. Petra Kasalová Mgr. Martina Indráková Mgr. Martin Král Mgr. Daniela Špeldová JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Markéta Česánková Mgr. Andrea Větrovská JUDr. Ivana Průšová Mgr. Lucie Keltnerová	Mgr. Marie Šariská Mgr. Jana Kukrálová Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Sabina Pašavová
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 Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně zjednodušeného řízení podle § 314 b tr. ř. – 25% nápad Rozhodování ve věcech rejstříků Tm, Nt, Ntm – 25% nápad Přípravné řízení a zkrácené přípravné řízení se zadrženým pachatelem – 100% nápad, 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. (soudní oddělení 0 Nc) • 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 občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., zajištění důkazu před zahájením řízení o věci samé dle § 78 o.s.ř. (soudní oddělení 0 Nc)		**Anna ~~Pexídrová~~ Veselá** 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	**Asistentka –** vzájemný zástup **Rejstříková vedoucí** **Kancelář/rejstřík** **Vyšší soudní úřednice**	**Členové senátu – přísedící**
Mgr. Daniela ŠPELDOVÁ		JUDr. Ivana Průšová Mgr. Andrea Větrovská Mgr. Markéta Česánková JUDr. Ondřej Mörtl Mgr. Lucie Keltnerová JUDr. Petra Pekárková JUDr. Petra Kasalová Mgr. Gabriela Peková Mgr. Martin Král Mgr. Martina Indráková		Seznam č. 2
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 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		Mgr. Zuzana Vondráčková Mgr. Sabina Pašavová Mgr. Jana Kukrálová Mgr. Marie Šariská	
112	Nc občanskoprávní • předběžná opatření, zajištění důkazu • předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí • prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (§ 74 a násl. o.s.ř., § 78 o.s.ř., § 400 a násl., § 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	
212	Nc občanskoprávní (soudcovské úkony) • volby zástupců – zákoník práce, včetně věcí pracovněprávních s cizím prvkem • protestace směnek (šeků) Nc dědické - soudcovské úkony • pozůstalosti, úschovy, umoření vše – 100% nápad		**Kancelář občanskoprávního oddělení** podrobně na str. 14 **Kancelář dědického oddělení/rejstřík Cd, Sd, U** podrobně na str. 14 **Jaroslava Vachtová, Jana Homolková** – věci rejstříku D, Sd, U, Nc dědické, Cd dědické podrobně na str. 15 **Jaroslava Vachtová**– věci rejstříku C/Ro podrobně na str. 15	

Oddělení	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Rejstříkové vedoucí Zapisovatel(ky)/ protokolující úřednice (vzájemný zástup)	Náplň práce
C	**Bc. Michaela HANŽLOVÁ** vedoucí kanceláře	Jaroslava LAJTOVÁ	**Hana ŠAFFKOVÁ** **Jaroslava LAJTOVÁ** **Nikola HANUSOVÁ** **Edita LUKEŠOVÁ** **Eva VARNUŠKOVÁ** Mgr. Lenka KLINGENBERGOVÁ Kateřina NĚMCOVÁ	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, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.			
T	**Iva RAJTMAJEROVÁ** vedoucí kanceláře	Pavla KUTINOVÁ	protokolující úřednice: Pavla KUTINOVÁ Helena ŠÍPKOVÁ Kateřina HAVLÍČKOVÁ	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 POINT			
P, **Nc – opatrovnické**	**Anna ~~PEXÍDROVÁ~~ VESELÁ** vedoucí kanceláře	Martina ŠUBOVÁ	**Marie VAŇATOVÁ** **Anna ~~PEXÍDROVÁ~~ VESELÁ** **Martina ŠUBOVÁ** Vojtěch HOLKUP Kateřina NĚMCOVÁ	Cd – opatrovnické, P, P a Nc, Nc opatrovnické, 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, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.			
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. 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, zastupuje Dagmar Nováková	
	Vede rejstřík D, Nc dědické, Sd, U, Cd dědické, provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.			
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, 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	
EPR	**Lucie ŠVEHLOVÁ** vede rejstřík EPR	Jana HOMOLKOVÁ Bc. Michaela HANŽLOVÁ	Agenda 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
6, 9, 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) C/Ro soudního odd. č. 6, 9, 12 dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ivana Průšová, zastupuje (1)
4, 5, 7, 8, 11	**Mgr. Jiřina ULDRICHOVÁ** vyšší soudní úřednice	(1) Jana Benešová (2) Hana Dubská (3) Kateřina Havlíčková	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 Mgr. Gabriela Peková, zastupuje (2, 3) T, Tm, Rod, Nt, Ntm, Td - včetně porozs. agendy a statistiky – pro soudní odd. č. 7, dle § 9 v.k.ř, dohled nad soudním odd. T (§ 6 v.k.ř.) dozoruje Mgr. Martina Indráková, zastupuje (1) T, Tm, Rod, Nt, Ntm, Td – úkony, které nepřísluší soudní tajemnici
3, 4, 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) C/Ro soudního odd. č. 3, 4, 10 dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ondřej Mörtl, zastupuje (1)
2, 3, 4, 7, 9	**Hana DUBSKÁ** vyšší soudní úřednice	(1) Mgr. Zuzana Vondráčková (2) Mgr. Marie Šariská (3) Mgr. Jana Kukrálová	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) 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 (1,2) Nc – nejasná podání, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ivana Průšová, zastupuje (1, 2, 3) Agenda EVC včetně porozsudkové agendy a statistiky
4, 5, 6, 8, 9, 11	**Kateřina HAVLÍČKOVÁ** soudní tajemnice	(1) Mgr. Jiřina Uldrichová (2) Bc. Michaela Hanžlová (3) Jana Kaštánková	Jednoduché úkony dle § 6 vyhl. 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, agenda P a Nc opatro – statistika, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Gabriela Peková, zastupuje (1) Porozsudková agenda C, C/Ro, Nc občanskoprávní, včetně statistiky – věci senátu č. 4, 6 a 9 – 100%, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ivana Průšová, zastupuje (2) Zápisy do AISEO prostřednictvím Czech POINT, zastupuje (2, 3)
3, 6, 7, 10, 12	**Bc. Michaela HANŽLOVÁ** soudní tajemnice	(1) Kateřina Havlíčková (2) Jana Kaštánková	Jednoduché úkony dle § 6 vyhl. č. 37/1992 Sb. Porozsudková agenda C, C/Ro, Nc občanskoprávní, včetně statistiky – vyjma věcí senátu č. 4, 6 a 9, porozsudková agenda Cd občanskoprávní, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Andrea Větrovská, zastupuje (1) Protestace směnek, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová, Zápisy do AISEO prostřednictvím Czech POINT, zastupuje (1, 2)
2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11	**Jana BENEŠOVÁ** soudní tajemnice	(1) Mgr. Jiřina Uldrichová (2) Kateřina Havlíčková	Jednoduché úkony dle § 6 vyhl. č. 37/1992 Sb. T, Tm, Rod, Nt, Ntm, Td - včetně porozs. agendy a statistiky – věci soudního oddělení č. 2 a 11 s výjimkou úkonů, které nepřísluší soudní tajemnici, T, Tm, ve věcech dříve napadlých s dosud nevykonanými tresty všech soudních oddělení vyjma soudního oddělení č. 7 dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král, zastupuje (1) Nt - přípravné řízení - porozsudková agenda, T - zkrácené přípravné řízení se zadrženým pachatelem – porozsudková agenda a statistika pro soudních oddělení č. 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10

Pro soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	**Dagmar NOVÁKOVÁ** soudní vykonavatelka	Bc. Jiřina Hampejsová, DiS	Provádí výkon rozhodnutí
2, 5, 7, 8, 11	**Bc. Jiřina HAMPEJSOVÁ, DiS** **soudní sociální pracovnice**	Samostatně vykonává úkony soudu ve věcech péče o nezletilé: zprostředkování soudem doporučené nebo uložené odborné pomoci, provádění místních šetřeních ve všech typech opatrovnických řízení, poskytování odborné edukace účastníkům, nápomoc při vypracování rodičovských a pěstounských plánů, ve vhodných případech účast na výkonu soudního rozhodnutí, nápomoc při realizaci participačních práv nezletilých dětí, v odůvodněných a naléhavých případech zajišťuje úkony v rámci rozhodování o předběžných opatřeních a dohledu soudu nad výchovou včetně práce v terénu, v rámci pěstounské péče poskytuje informace a poučení o právech a povinnostech, poskytuje odbornou pomoc při vypracování zpráv o výkonu náhradní rodinné péče a opatrovnictví osob, úkony ve věci přezkumu trvání ústavní výchovy, změny nebo její prodloužení, zajišťuje dohled nad plněním doporučení soudu, zpracovává zprávy z dohledu a provádí kontrolu uložených odborných pomocí, poskytuje odborné sociálně-právní poradenství zvláště zranitelným skupinám (účastníkům opatrovnických řízení), edukuje je o povinnostech a právech zahrnutých do rodičovské odpovědnosti, o potřebách dítěte a jejich naplňování, úkony ve věcech udělení souhlasu rodičů dítěte k jeho osvojení. Samostatně vykonává úkony soudu ve věcech svéprávnosti, opatrovnictví a podpůrných opatření: zhlédnutí posuzovaných osob, odborná podpora soudci (asistence za přítomnosti soudce) při prvotním zhlédnutí posuzované osoby, poskytování informací posuzovaným a opatrovníkům, dohled nad výkonem opatrovnictví, P, Nc opatro – nesenátní – dotazy – 100%, provádí sociální šetření a vyhodnocení situace posuzovaných osob, zpracování hodnocení potřeby podpory osoby při právním jednání ve smyslu § 38 odst. 4 z.ř.s. (tzv. clearing), podpora realizace participačních práv posuzovaných osob.	
2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12	**Mgr. Zuzana VONDRÁČKOVÁ** asistentka soudce	(1) Mgr. Marie Šariská (2) Mgr. Jana Kukrálová	EXE – oddíl exekuce. – 1/4 nápadu – sudá běžná čísla spisových značek soudního oddělení č. 7, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martin Král zastupuje (1, 2) Úkony při výkonu státního dohledu nad exekutory
2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12	**Mgr. Marie ŠARISKÁ** asistentka soudce	(1) Mgr. Zuzana Vondráčková (2) Mgr. Jana Kukrálová (3) Hana Dubská	EXE – oddíl exekuce. – 1/4 nápadu – lichá běžná čísla spisových značek soudního oddělení č. 7, dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Martina Indráková zastupuje (1, 3) Úkony podle § 259, § 260 o.s.ř., dle § 9 v.k.ř. dozoruje Mgr. Daniela Špeldová, zastupuje (1, 2)
2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12	**Mgr. Jana KUKRÁLOVÁ** asistentka soudce	(1) Mgr. Sabina Pašavová (2) Mgr. Zuzana Vondráčková (3) Mgr. Marie Šariská	Cd občanskoprávní, vyjma věcí dědických, dle § 9 v.k.ř. dozoruje JUDr. Ondřej Mörtl, zastupuje (1, 2, 3)

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 - opatrovnická agenda v oddíle předběžná opatření děti.

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 věcí 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 prvého 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 zapíše 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 opatrovnické a trestní agendě návrh či podnět týkající se týchž účastníků, kteří jsou účastníky probíhajícího řízení, přidělí se soudci, který již toto řízení vede.

Věci o rozvod manželství s nezletilými dětmi nebo o zrušení partnerství s nezletilými dětmi napadlé do 31. 12. 2025 jsou od 1. 1. 2026 ze zákona spojeny s řízením o úpravu poměrů těchto nezletilých dětí, v nichž dosud nebylo ve věci samé vyhlášeno rozhodnutí o úpravě poměrů. Tyto věci rozhodne soudce vyřizující věci péče soudu o nezletilé.

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 nejblíže 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 (s přihlédnutím ke specializaci), 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 prvý 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 občanskoprávních věcech před zahájením řízení dle § 74 a násl. o.s.ř., k zajištění důkazu 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 zatčené 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 případě, 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, 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 dle pořadí soudce soudního odd. č. 7, 11, a pokud takový v době podání návrhu není přítomen na pracovišti, je příslušný k rozhodování civilní soudce dle pořadí soudních oddělení č. 3, 4, 5, 8, 9, 10, a to kolovacím způsobem počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem. Pokud soudce soudního oddělení č. 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 dle pořadí soudce soudního odd. č. 11, 2, a pokud takový v době podání návrhu není přítomen na pracovišti, je příslušný k rozhodování civilní soudce dle pořadí soudních oddělení č. 3, 4, 5, 8, 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 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 dle pořadí soudce soudního odd. č. 2, 7 a pokud takový v době podání návrhu není přítomen na pracovišti, je příslušný k rozhodování civilní soudce dle pořadí soudních oddělení č. 3, 4, 5, 8, 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 2026 byl stanoven rozhodnutím předsedkyně Krajského soudu v Českých Budějovicích.

V Písku dne 30. 9. 2026

Mgr. Andrea Větrovská
předsedkyně okresního soudu

Rozvrh práce na rok 2026 byl projednán soudcovskou radou dne 12. 12. 2025.

Příloha č. 1 k rozvrhu práce:

Přísedící Okresního soudu v Písku pro rok 2026

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 ŠARKÖZI**
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**

Příloha č. 2 k rozvrhu práce

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.