

Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 6. 2026

PRACOVNÍ DOBA:

Pondělí	7:00 – 15:30 hodin
Úterý	7:00 – 15:30 hodin
Středa	7:00 – 15:30 hodin
Čtvrtek	7:00 – 15:30 hodin
Pátek	7:00 – 15:30 hodin

PODATELNA SOUDU, INFORMAČNÍ CENTRUM:

Pondělí	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Úterý	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Středa	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Čtvrtek	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Pátek	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin

DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	7:00 – 10:30	12:00 – 15:30 hodin
Středa	7:00 – 10:30	12:00 – 15:30 hodin
Pátek	7:00 – 10:30 hodin	

PŘÍJMOVÁ POKLADNA:

Pondělí	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Úterý	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Středa	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Čtvrtek	7:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hodin
Pátek	7:00 – 11:00	12:00 – 14:00 hodin

Poslední pracovní den v měsíci je pokladna uzavřena.

NÁVŠTĚVY U PŘEDSEDKYNĚ SOUDU:

Je nutno předem požádat o sjednání konkrétního termínu přijetí.

Vedení a správa soudu

Předsedkyně soudu: JUDr. Simona VOJÍKOVÁ

- vykonává státní správu okresního soudu
- odpovídá za hospodaření s majetkem státu podle § 8 zákona č. 219/2000 Sb.
- vyřizuje stížnosti podle § 127 odst. 2 písm. c) zákona č. 6/2002 Sb.
- je příkazcem operací podle zákona č. 320/2001 Sb. při výkonu státní správy soudu

Místopředsedkyně soudu: Mgr. Milada TRŮBLOVÁ

- zastupuje v plném rozsahu předsedkyni okresního soudu v době její nepřítomnosti nebo na základě jejího pověření při vyřizování stížností a při výkonu státní správy soudu, kdy pak je i příkazcem operací dle zák. č. 320/2001 Sb. při výkonu státní správy soudu
- poskytuje informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
- tisková mluvčí
- dohlíží nad exekuční činností a činností dle § 74 odst. 1 písm. c) zákona č. 120/2001 Sb.

Ředitel správy soudu: Jan KŘIVÁČEK

- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, vykonává finanční kontrolu, řídí a kontroluje činnost správy soudu, zajišťuje řádný chod soudních kanceláří, vede personální agendu, správce rozpočtu

Zastupuje: Bc. Helena Tůmová, DiS.

Ve věcech rozpočtových zastupuje: Radka Dočkalová

Bezpečnostní ředitel: Jan KŘIVÁČEK

- vede agendu utajovaných informací

Zastupuje: Karolína Pašková, Ludmila Srbená

Dozorčí úřednice: Jitka TRŮBLOVÁ

- dohled nad soudními kanceláři

Zastupuje: Karolína Pašková

Hlavní účetní: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.

Zastupuje: Mgr. Šárka Provodová

Mzdová účetní, účetní: Mgr. Šárka Provodová

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

Príslušná osoba pro ochranu oznamovatelů: Radka DOČKALOVÁ

Zastupuje: Ludmila Srbená

Pokladna, vedení rejstříků správní agendy, autoprovoz, správce obsahu EÚD: Ivana MAJEROVÁ

Zastupuje: Radka Dočkalová

Referentka správy soudu, správa majetku: **Radka DOČKALOVÁ**

Zastupuje: Ivana Majerová

Správce pohledávek: **Jana MARKOVÁ**

Zastupuje: Mgr. Šárka Provodová

Vyšší podatelna: **Kateřina SOVOVÁ, Adéla KŮSOVÁ**

Zastupují: 1. Vlasta Hrbková, 2. Ludmila Furišová

Podatelna, doručné oddělení: **Růžena ZAPOMĚLOVÁ**

Zastupují: Jaroslava Prudíková, Radka Dočkalová, Ivana Majerová, Kateřina Koutná, Jana Marková

Příjmová pokladna: **Růžena ZAPOMĚLOVÁ**

Zastupují: 1. Jaroslava Prudíková, 2. Ivana Majerová

Informační centrum: **Jaroslava PRUDÍKOVÁ**, vedoucí informačního centra

- kontakt s veřejností, podává informace o stavu řízení, vyznačuje právní moc na rozhodnutí, zajišťuje nahlížení do spisů, vydává úřední opisy, výpisy a potvrzení, fotokopie ze soudních spisů, provádí úřední konverzi dokumentů
- vede sběrné spisy agendy EPR
- vyřizuje žádosti o součinnost v agendě Spr

Zastupuje: Růžena Zapomělová

Referentka DS: **Růžena ZAPOMĚLOVÁ**

Správkyň aplikace ISAS a CEPR: **Karolína PAŠKOVÁ**

Zastupuje: Bc. Helena Tůmová, DiS.

Správkyň aplikace IRES: **Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.**

Zastupuje: Karolína Pašková

Spisovna: **Kateřina KOUTNÁ**

Zastupují: Vladislava Maroušková, Ludmila Srbená, Eliška Petrášková, Vendula Brůžková, Ludmila Furišová

Soudní doručovatel, řidič, údržbář: **Josef BOHÁČ**

Správce informační sítě: **Karel TALAFOUS**

Obecné informace

1) Označení agend

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

2) Použité zkratky

Použité zkratky jsou rozepsány v příloze č. 2 tohoto rozvrhu práce.

3) Přístup do kovové skříně

Přístup do kovové skříně soudu dle § 223 odst. 3 VKŘ má Mgr. Jana Pravdová, LL.M., Mgr. Radmila Šafářová, Vladislava Maroušková, Martina Soukupová

4) Soudní doručovatelé

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

5) Příkazci operací

Soudci, asistenti soudců, vyšší soudní úřednice, soudní tajemníci, soudní vykonatelka, správce informační sítě a referentka správy jsou příkazci operací podle zákona č. 320/2001 Sb. a ustanovení § 11 vyhlášky č. 416/2004 Sb. a v rozsahu Instrukce o finanční kontrole, finančním řízení, kontrole a oběhu účetních dokladů a jejich přezkušování.

Pravidla přidělování věcí

1) Přidělování věcí systémem ISAS

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení se provádí automaticky dle obecného algoritmu systému ISAS, tj. kolovacím způsobem s dorovnáváním, s ohledem na případné specializace a velikosti nápadu jednotlivých soudních oddělení stanovené tímto rozvrhem práce, a to chronologicky podle pořadí nápadu jednotlivých věcí na soud. Přidělování do jednotlivých soudních oddělení je postupné počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem, pokud není dále či v dodatcích uvedeno jinak.

Přidělování nápadu podle nového rozvrhu práce v agendě C, specializace: pracovní, v agendě Nt (bez přípravného řízení) a v agendě Nc - občanskoprávní plynule naváže na stav přidělování stejných agend/specializací/oddílů.

Přidělování nápadu při změně rozvrhu práce v průběhu roku v ostatních agendách plynule naváže na stav přidělování stejných agend/specializací/oddílů.

2) Přidělování věcí systémem CEPR

Přidělování elektronických platebních rozkazů do řešitelských týmů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu CEPR kolovacím způsobem chronologicky podle pořadí nápadu věcí rovnoměrně podle počtu nastavených řešitelských týmů počínaje označením týmu s nejnižším číslem.

V případě nevydání elektronického platebního rozkazu či zrušení elektronického platebního rozkazu se věc převede do agendy C, kde bude přidělena dle pravidel přidělování této agendy.

3) Přidělování věcí - civilní agenda

Věc pracovněprávní a zároveň C-rozkazní bude přidělena podle specializace pracovněprávní.

Věcí C-rozkazní je věc rejstříku C, kde je v žalobě navrženo vydání platebního rozkazu.

Věcí pracovněprávní je věc posuzovaná dle zákoníku práce.

Věcí s cizím prvkem je věc, kde ke dni zahájení řízení je účastníkem právního vztahu cizí státní příslušník nebo zahraniční právnická osoba se sídlem mimo území České republiky, nebo kdy účastník má podle žaloby nebo k žalobě připojených listin bydliště v cizině nebo mu má být doručováno do ciziny a dále věc, která se řídí cizím právem bez ohledu na účastníky řízení. Každý soudce vyřizuje i věci s cizím prvkem, existence cizího prvku proto neovlivňuje napadnutí věci.

Soudce, který rozhodoval o předběžném opatření ve věcech domácího násilí, vyřizuje i další věci týkající se tohoto předběžného opatření.

4) Přidělování věcí - opatrovnická agenda

Nové věci rejstříků P, Nc-opatrovnická a návrhy na výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé napadlé v době nepravomocně skončené věci rejstříku P či rejstříku Nc-opatrovnická týkající se týchž účastníků (dále jen „Neskončená věc“) vyřizuje soudce vyřizující Neskončenou věc, a to i v případě, že má v dané agendě zastavený nápad.

5) Přidělování věcí - trestní agenda

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

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

Trestnímu soudci (soudní oddělení 3 a 7), který v přípravném řízení nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, napadnou všechny další věci rejstříku Nt či Ntm týkající se téhož trestního řízení, vyjma ustanovování obhájců a zmocněnců a případu, kdy taková věc napadne v rámci dosažitelnosti mimo pracovní dobu, přičemž takové věci napadnou soudci, jemuž byla nařízena dosažitelnost a vyjma případů, kdy jsou splněny podmínky pro vyřízení věci k tomu rozvrhem práce určené soudkyně Mgr. Zaviačičové.

6) Přidělování do oddílů

Věci agendy Nc, Nt, Ntm, EXE se zapisují do samostatných oddílů tohoto rejstříku, jejichž seznam je uveden v příloze č. 3.

7) Přidělování věcí - žaloby pro zmatečnost a na obnovu řízení

Žaloby pro zmatečnost v civilních věcech řeší zastupující soudce první podle pořadí zástupu.

Návrhy na obnovu řízení v trestních věcech vyřizuje zastupující soudce první dle pořadí zástupu.

Návrhy na obnovu řízení v trestních věcech, kde v 1. stupni rozhodoval JUDr. Ing. Prouza, Ph.D., nebo JUDr. Mühlstein, vyřizuje Mgr. Pozniaková. Žaloby pro zmatečnost ve věcech, kde v 1. stupni rozhodoval JUDr. Veselý, vyřizuje Mgr. Nerad a Mgr. Pravdová, LL.M., přičemž věci jsou přidělovány kolovacím způsobem počínaje soudním oddělením 1. Žaloby pro zmatečnost ve věcech, kde v 1. stupni rozhodovala JUDr. Halodová, vyřizuje JUDr. Vojíková. Žaloby pro zmatečnost ve věcech, kde v 1. stupni rozhodoval JUDr. Mühlstein, vyřizuje Mgr. Zaviačičová.

8) Přidělování vyloučených věcí

V případě vyloučení části již přidělené věci k samostatnému projednání a rozhodnutí, bude tato část věci přidělena do stejného soudního oddělení, z jakého byla část věci vyloučena, a taková věc bude zohledněna v nápadu.

Náleží-li však věc do jiné agendy jiného soudního oddělení, než z kterého byla vyloučena, bude vyloučená věc podle algoritmu programu ISAS (viz odst. 1) přidělena dle agendy a případně specializace vyloučené věci.

9) Přidělování věcí soudcům podle stanovené dosažitelnosti

Soudci podle stanovené dosažitelnosti vyřizují věci:

a) dosažitelnost v pracovní době:

Trestní - (Mgr. Pozniaková, JUDr. Kolban)

- zkrácené řízení se zadrženým podezřelým

- věci rejstříku Nt, Ntm - přípravné řízení (příloha č. 3) v případě nemožnosti vyřízení věci k tomu rozvrhem práce určené soudkyně Mgr. Zaviačičové pro její nepřítomnost, není-li daná věc přidělena soudci dle pravidel shora o přidělování věcí rejstříku Nt a Ntm jednomu trestnímu soudci

Civilní (Mgr. Pravdová, LL.M., Mgr. Trůblová, JUDr. Vojíková, Mgr. Neraď, Mgr. Zaviačičová, JUDr. Plachtová)

- předběžná opatření podle § 400 a násl. a § 452 a násl. ZŘS

- předběžná opatření před zahájením řízení podle § 74 OSŘ - věci rejstříku Nc-občanskoprávní

Civilní (Mgr. Pozniaková, JUDr. Kolban)

- ustanovení právního zástupce dítěti mladšímu 15 let zapsané v rejstříku Nc, agenda občanskoprávní, oddíl OSVOB. OD SOP, UST. ZÁSTUPCE, v případě nemožnosti vyřízení věci k tomu rozvrhem práce určené soudkyně Mgr. Zaviačičové pro její nepřítomnost

b) dosažitelnost mimo pracovní dobu (všichni soudci)

- věci rejstříku Nt, Ntm - přípravné řízení (příloha č. 3), a realizace příkazu k zatčení a příkazu k zadržení

- předběžná opatření podle § 400 a násl. a § 452 a násl. ZŘS

- zkrácené řízení se zadrženým podezřelým - v případě nápadu v době dosažitelnosti jiného, než trestního soudce však bude tento návrh přidělen opatřením předsedkyně soudu, a to Mgr. Pozniakové, JUDr. Kolbanovi či Mgr. Zaviačičové, které bude předsedkyně soudu postupně kontaktovat, přičemž nepodaří-li se kontaktovat žádného z nich či žádný z nich nebude moci vzhledem ke své dostupnosti věc vyřídit, bude věc přidělena soudci, v jehož dosažitelnosti napadla

- ustanovení právního zástupce dítěti mladšímu 15 let zapsané v rejstříku Nc, agenda občanskoprávní, oddíl OSVOB. OD SOP, UST. ZÁSTUPCE

Při potřebě provedení takového počtu úkonů v rámci dosažitelnosti, že nelze rozumně předpokládat možnost jejich vyřízení v zákonem stanovených lhůtách jedním soudcem, může být část z nich vyřízena dalším soudcem (případně soudci v případě potřeby více než dvou vyřizujícími soudci), který bude povolán předsedkyní soudu a který bude moci vzhledem ke své dostupnosti úkony v zákonné lhůtě vykonat, přičemž budou kontaktováni soudci postupně podle pořadí zástupu soudce, jemuž byla nařízena dosažitelnost, o postupném kontaktování soudců bude učiněn záznam ve spise.

Předběžná opatření před zahájením řízení posuzovaná dle § 74 OSŘ napadlá mimo pracovní dobu, vyřizuje soudce, který má civilní dosažitelnost v pracovní době nejbližší následující pracovní den po nápadu předběžného opatření.

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

10) Související řízení

Probíhají-li související řízení vyřizovaná různými soudci, mohou být takové věci postupem dle § 112 odst. 1 OSŘ spojeny ke společnému řízení po dohodě soudců vyřizujících tyto věci, a to pod řízení nejdříve zahájené. O takovém spojení věcí vydává rozhodnutí soudce vyřizující věc zahájenou později.

11) Přerozdělení neskončených věcí

Věci agendy EPR neodškrtnuté k 31. 3. 2026 přidělené Ludmile Furišové budou přikázány Karolíně Paškové a Bc. Marii Albrechtové kolovacím způsobem od nejstarší věci počínaje týmem č. 5

12) Přidělování skončených věcí řešitele, který již nepůsobí u okresního soudu

Skončené věci vyřízené řešitelem, který již u zdejšího soudu nevykonává funkci, má-li v nich být učiněn soudcem úkon, budou přidělovány:

- Mgr. Anetě Zaviáčkové v případě věcí rejstříku P, Nc-opatrovnická vyřízených JUDr. Mühlsteinem
- JUDr. Petru Kolbanovi v případě věcí rejstříku T, Tm, Nt, Ntm vyřízených JUDr. Mühlsteinem
- JUDr. Petru Kolbanovi v případě věcí rejstříku Rod vyřízených JUDr. Mühlsteinem
- JUDr. Petru Kolbanovi v případě věcí rejstříku T, Tm, Nt, Ntm vyřízených JUDr. Ing. Prouzou, Ph.D.
- Mgr. Janě Pravdové, LL.M., v případě věcí rejstříků Sd, U, Nc-úschovy, umoření
- Mgr. Davidu Neradovi v případě věcí rejstříku EXE, Nc-soudní exekutoři a E
- Mgr. Davidu Neradovi a Mgr. Janě Pravdové, LL.M., kolovacím způsobem počínaje soudním oddělením 1 v případě věcí rejstříku C či jiných rejstříků vyřízené JUDr. Veselým (vyjma věcí rejstříků EXE, Nc-soudní exekutoři, E, Sd, U a Nc-úschovy, umoření)
- Mgr. Davidu Neradovi, Mgr. Janě Pravdové, LL.M., Mgr. Miladě Trůblkové a JUDr. Simoně Vojíkové kolovacím způsobem počínaje Mgr. Davidem Neradem, přičemž k přidělení věci JUDr. Simoně Vojíkové dojde vždy v každém lichém kole, v případě věcí rejstříku C či jiných rejstříků vyřízené JUDr. Halodovou

Ostatní věci budou přidělovány soudcům v rámci příslušných rejstříků a případné specializace postupně od nejnižšího čísla soudního oddělení, přičemž o tomto přidělování se vede evidence, v níž se chronologické přidělování koncem kalendářního roku nepřerušuje.

13) Řešení konfliktu

Má-li ten, komu byla věc přidělena (dále jen „řešitel“) za to, že tato věc byla zapsána v rozporu s rozvrhem práce (např. porušení specializace), předloží věc do provedení prvního úkonu ve věci či nejpozději do jednoho měsíce od předložení spisu řešiteli k rozhodnutí předsedovi o tom, zda bude přidělena jinému řešiteli. Na skutečnosti zjištěné po vykonání prvního úkonu ve věci, či uplynutí jednoho měsíce ode dne prvního předložení spisu řešiteli již nebude brán zřetel. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně. Rozhodnutí o přidělení musí být stručně odůvodněna.

14) Asistenti soudce, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, vedoucí kanceláří

Asistenti soudce a vyšší soudní úředníci ve věcech, v nichž vykonávají činnost dle rozvrhu práce, provádějí dle zákona č. 121/2008 Sb. úkony bez pověření soudce v rozsahu, v jakém mohou provádět úkony dle § 11 zákona č. 121/2008 Sb. (ve spojení s § 36a odst. 5 zákona č. 6/2002 Sb.

u asistentů soudce), a dále úkony na základě pověření soudce, k jehož soudnímu oddělení jsou rozvrhem práce zařazeni.

Soudní tajemníci na základě pověření předsedy soudu vykonávají samostatně jednoduché úkony dle § 6 odstavec 1 a 2 JŘ ve věcech, v nichž vykonávají činnost dle rozvrhu práce, a v trestním řízení podle pokynů soudce i jiné úkony související s výkonem rozhodnutí.

Vedoucí soudních kanceláří vykonávají činnost v rozsahu činnosti vedoucích soudních kanceláří dle VKŘ a JŘ.

Dozorová činnost v rámci jednotlivých rejstříků a agend je vykonávána vždy soudcem vyřizujícím danou agendu.

15) Vyloučení pro podjatost

V případě podjatosti soudce se věc přiděluje soudci, který podle rozvrhu práce vyloučeného soudce zastupuje dle pořadí. Dnem nápadu je den, kdy byl dán pokyn kanceláři k přidělení. Takto přidělená věc bude zohledněna v nápadu.

16) Přidělování přísedících

Přísedící jsou přidělováni na základě pokynu předsedy senátu, a to tak, že jsou předvoláni dle rozhodnutí vedoucí příslušné soudní kanceláře kolovacím způsobem podle pořadí v seznamu přísedících dle přílohy č. 1 tohoto rozvrhu práce s tím, že u věcí s předpokládaným delším trváním jsou přidělováni přísedící s dostatečně dlouhým mandátem. Nemůže-li se přísedící, který má být přidělen, ze závažných důvodů (zejména závažné důvody osobní, zdravotní či pracovní) řádně účastnit projednání a rozhodnutí věci, či je-li ve věci vyloučen, je dle shodných pravidel předvolán v pořadí následující přísedící.

17) Nepřítomnost

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

Soudci

Soudní oddělení 1

Mgr. David NERAD

Obor a vymezení působnosti:

- věci rejstříku C: 70 %
 - specializace: pracovněprávní věci: 100 %
- věci rejstříku C-rozkazní: 70 %
- věci rejstříku E: 100 %
- věci rejstříku EXE
 - oddíly: exekuce, prohlášení o vykonatelnosti, pomoc před VR - § 259 a 260 OSŘ, prohlášení o majetku: 100 %
- věci rejstříku Nc-exekuční: 100 %
- řeší žaloby na povolení obnovy řízení v soudním oddělení 1

Zastupují:

1. Mgr. Milada Trůblová
2. JUDr. Simona Vojíková
3. JUDr. Kateřina Plachtová
4. Mgr. Jana Pravdová, LL.M.
5. Mgr. Aneta Zaviačičová
6. JUDr. Petr Kolban
7. Mgr. Vendulka Pozniaková (věci exekuční a výkonu rozhodnutí – 1. zástup)

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 2

JUDr. Kateřina PLACHTOVÁ**Obor a vymezení působnosti:**

- věci rejstříku C: 100 %
 - specializace: pracovněprávní věci: 100 %
- věci rejstříku C-rozkazní: 100 %
- věci rejstříku Nc-občanskoprávní
 - oddíly: zajištění důkazů, osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce (vyjma ustanovení zástupce dítěti mladšímu 15 let), soudní smíry, protesty směnek (šeků): 100 %
- věci rejstříku Nc-všeobecná: 100 %
- věci rejstříku EVC: 100 %
- řeší žaloby na povolení obnovy řízení v soudním oddělení 2

Zastupují:

1. JUDr. Simona Vojíková
2. Mgr. Jana Pravdová, LL.M. (věci seznamu P a Nc - 1. zástup)
3. Mgr. David Nerad
4. Mgr. Aneta Zaviačičová (věci seznamu P a Nc - 2. zástup)
5. Mgr. Milada Trůblová
6. Mgr. Vendulka Pozniaková
7. JUDr. Petr Kolban

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 3

JUDr. Petr KOLBAN

Obor a vymezení působnosti:

- věci rejstříku T: 100 % (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti)
 - specializace ve věcech trestních: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, finanční a bankovní kriminalita: 100 %
- věci rejstříku Nt (bez přípravného řízení)
 - oddíly: spolupráce s členskými státy EU a spolupráce se státy mimo EU: 100 %
 - ostatní oddíly rejstříku Nt (bez přípravného řízení): 100 %
- věci rejstříku Td: 100 %
- věci rejstříku Tm: 100 %
- věci rejstříku Rod: 100 %

Zastupují:

1. Mgr. Vendulka Pozniaková
2. Mgr. Aneta Zaviačičová
3. Mgr. Jana Pravdová, LL.M.
4. Mgr. David Neraď
5. JUDr. Simona Vojíková
6. Mgr. Milada Trůblová
7. JUDr. Kateřina Plachtová

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 5

Mgr. Jana PRAVDOVÁ, LL.M.

Obor a vymezení působnosti:

- věci rejstříku C: 70 %
 - specializace: pracovněprávní věci: 100 %
- věci rejstříku C-rozkazní: 70 %
- věci rejstříku Nc-občanskoprávní
 - oddíly: zajištění důkazů, osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce (vyjma ustanovení zástupce dítěti mladšímu 15 let), soudní smíry, protesty směnek (šeků): 100 %
 - ostatní oddíly občanskoprávní: 100 %
- věci rejstříku Sd, U: 100 %
- věci rejstříku Nc-dědická
 - oddíly: úschovy, umoření: 100 %
- věci rejstříku Cd: 100 %
- věci seznamu P a Nc: 33 %
 - specializace: svéprávnosti: 33 %
- věci rejstříku Nc-opatrovnická: 33 %
 - specializace: svéprávnosti: 33 %
- řeší žaloby na povolení obnovy řízení v soudním oddělení 5

Zastupují:

1. JUDr. Kateřina Plachtová
2. Mgr. Milada Trůblová (věci seznamu P a Nc - 1. zástup)
3. JUDr. Simona Vojíková
4. Mgr. David Nerad
5. Mgr. Aneta Zaviačičová (věci seznamu P a Nc - 2. zástup)
6. JUDr. Petr Kolban
7. Mgr. Vendulka Pozniaková

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 6

Mgr. Aneta ZAVIAČIČOVÁ**Obor a vymezení působnosti:**

- věci rejstříku Nt, Ntm (přípravné řízení): 100 % (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti mimo pracovní dobu)
- věci rejstříku Nc-občanskoprávní
 - oddíl OSVOB. OD SOP, UST. ZÁSTUPCE v případě podání návrhu na ustanovení právního zástupce dítěti mladšímu 15 let (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti mimo pracovní dobu)
- věci seznamu P a Nc: 100 %
 - specializace: svéprávnosti: 100 %
- věci rejstříku Nc-opatrovnická: 100 %
 - specializace: svéprávnosti: 100 %
- věci rejstříku L: 100 %

Zastupují:

1. JUDr. Kateřina Plachtová
2. Mgr. Vendulka Pozniaková
3. Mgr. Milada Trůblová
4. Mgr. Jana Pravdová, LL.M.
5. JUDr. Simona Vojíková (věci rejstříku L - 2. zástup)
6. Mgr. David Nerad (věci rejstříku L - 1. zástup)
7. JUDr. Petr Kolban

Přísedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 7

Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ**Obor a vymezení působnosti:**

- věci rejstříku T: 30 % (vyjma věcí napadlých dle dosažitelnosti)
 - specializace ve věcech trestních: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, finanční a bankovní kriminalita: 30 %
- věci rejstříku Nt (bez přípravného řízení) vyjma spolupráce s členskými státy EU a státy mimo EU: 100 %
- věci seznamu P a Nc: 78 %
 - specializace: svéprávnosti: 78 %
- věci rejstříku Nc-opatrovnická: 78 %
 - specializace: svéprávnosti: 78 %

Zastupují:

1. JUDr. Petr Kolban
2. Mgr. Aneta Zaviačičová (věci seznamu P a Nc - 1. zástup)
3. Mgr. Jana Pravdová, LL.M. (věci seznamu P a Nc - 2. zástup)
4. JUDr. Kateřina Plachtová
5. Mgr. Milada Trůblová
6. JUDr. Simona Vojíková
7. Mgr. David Nerad

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 8

Mgr. Milada TRÚBLOVÁ**Obor a vymezení působnosti:**

- věci rejstříku C: 50 %
 - specializace: nařízení soudního prodeje zástavy: 100 %
- věci rejstříku C-rozkazní: 50 %
- věci rejstříku D: 100 %
- věci rejstříku Nc-dědická
 - oddíly: pozůstalosti: 100 %
- věci seznamu P a Nc: 22 %
 - specializace: svéprávnosti: 22 %
- věci rejstříku Nc-opatrovnická: 22 %
 - specializace: svéprávnosti: 22 %
- řeší žaloby na povolení obnovy řízení v soudním oddělení 8

Zastupují:

1. Mgr. David Nerad
2. Mgr. Jana Pravdová, LL.M. (věci seznamu P a Nc - 1. zástup)
3. JUDr. Simona Vojíková
4. JUDr. Kateřina Plachtová – (věci seznamu P a Nc - 2. zástup)
5. Mgr. Aneta Zaviačičová
6. Mgr. Vendulka Pozniaková
7. JUDr. Petr Kolban

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Soudní oddělení 9

JUDr. Simona VOJÍKOVÁ**Obor a vymezení působnosti:**

- věci rejstříku C: 50 %
 - specializace: pracovněprávní věci: 50 %
- věci rejstříku C-rozkazní: 50 %
- věci rejstříku Nc-občanskoprávní
 - oddíly: zajištění důkazů, osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce (vyjma ustanovení zástupce dítěti mladšímu 15 let), soudní smíry, protesty směnek (šeků): 100 %
- věci rejstříku EPR: 100 %
- řeší žaloby na povolení obnovy řízení v soudním oddělení 9

Zastupují:

1. Mgr. Jana Pravdová, LL.M.
2. JUDr. Kateřina Plachtová
3. Mgr. Milada Trůblová
4. David Neraď
5. Mgr. Aneta Zaviačičová
6. JUDr. Petr Kolban
7. Mgr. Vendulka Pozniaková

Přisedící:

Seznam připojen jako příloha číslo 1

Asistenti soudce

JUDr. Pavel TŮMA

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- úkony podle pověření soudců podle přidělení
- věci rejstříku EVC
- věci rejstříku Cd, vyjma Cd s cizím prvkem jiným než SR
- věci rejstříku E

Zastupují:

1. Mgr. Adéla Kocourková
2. Jitka Trůblová (vyjma úkonů podle pověření soudců)

Mgr. Adéla KOCOURKOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- úkony podle pověření soudců podle přidělení
- věci rejstříku Td (vyjma dožádání - videokonference)
- věci rejstříků P, Nc-opatrovnická do nabytí právní moci konečného rozhodnutí
- věci rejstříku EXE, oddíl EXEKUCE - soudní oddělení 1 - sudá běžná čísla
- ~~- věci rejstříku L~~

Zastupují:

1. JUDr. Pavel Tůma
2. Mgr. Radmila Šafářová (EXE - 1. zástup, vyjma úkonů podle pověření soudců)
3. Martina Soukupová (P, Nc-opatrovnická - 1. zástup, vyjma úkonů podle pověření soudců)

Vyšší soudní úředníci

Jitka TRŮBLOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- věci rejstříku C s koncovým běžným číslem 7 - 0 včetně porozsudkové agendy v těchto věcech (vyjma C-rozkazní)
- provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do Databáze rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů

Zastupují:

1. Martina Soukupová
2. JUDr. Pavel Tůma

Martina SOUKUPOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- věci rejstříku C s koncovým běžným číslem 1 - 6 včetně porozsudkové agendy v těchto věcech (vyjma C-rozkazní)
- věci rejstříku Nc-občanskoprávní
- porozsudková agenda ve věcech rejstříku P, Nc-opatrovnická včetně rozhodování o vyúčtování (vyjma provádění dotazů)
- věci rejstříku Rod
- provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do Databáze rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů

Zastupují:

1. Jitka Trůblová (C, Nc-občanskoprávní, Rod - 1. zástup)
2. Mgr. Adéla Kocourková (P, Nc-opatrovnická - 1. zástup)
3. JUDr. Pavel Tůma

Mgr. Radmila ŠAFÁŘOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- věci rejstříku D
- věci rejstříku Sd
- věci rejstříku U
- věci rejstříku Nc-dědická
- věci rejstříku EXE, oddíl EXEKUCE - soudní oddělení 1 - lichá běžná čísla, soudní oddělení 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, ostatní oddíly rejstříku EXE
- věci rejstříku Nc-exekuční, Nc-soudní exekutoři

Zastupují:

1. Jitka Trůblová (D, Sd, U, Nc-dědická - 1. zástup)
2. Mgr. Adéla Kocourková (EXE, Nc-exekuční, Nc-soudní exekutoři - 1. zástup)
3. JUDr. Pavel Tůma

Soudní tajemníci

Vlasta HRBKOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- věci rejstříků T, Tm, Nt, Ntm včetně porozsudkové agendy ve věcech s koncovým běžným číslem 1-9
- věci rejstříku Td (dožádání - videokonference)

Zastupují:

1. Karolína Pašková
2. JUDr. Pavel Tůma (Td - dožádání videokonference - 1. zástup)

Karolína PAŠKOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- věci rejstříku EPR: 100 % (tým č. 5)
- věci rejstříků T, Tm, Nt, Ntm, včetně porozsudkové agendy ve věcech s koncovým běžným číslem 0

Zastupují:

1. Bc. Marie Albrechtová (EPR)
2. Vlasta Hrbková (T, Tm, Nt, Ntm - 1. zástup)
3. JUDr. Pavel Tůma (T, Tm, Nt, Ntm - 2. zástup)

Bc. Marie ALBRECHTOVÁ

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- věci rejstříku Nc-soudní exekutoři a EXE (pokyny k vyplácení náhrad v bezvýsledných exekucích)
- věci rejstříku Nc-všeobecná
- věci rejstříku C-rozkazní: 100 %
- věci rejstříku EPR: 100 % (tým č. 11)
- věci rejstříku L

Zastupují:

1. Mgr. Radmila Šafářová
2. Mgr. Adéla Kocourková (Nc-všeobecná, L - 1. zástup)
3. Jitka Trůblová (C-rozkazní - 1. zástup)
4. Karolína Pašková (EPR)

Soudní sociální pracovník a soudní tajemník**Mgr. Lenka LAVIČKOVÁ**

Soudní oddělení: 1 - 9

Náplň práce:

- sepisování podání do protokolu podle § 14 ZŘS včetně prohlášení o souhlasu s osvojením a určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů
- provádění pravidelných dotazů v porozsudkové agendě P, Nc - opatrovnická
- zpracování hodnocení potřeby podpory osoby při právním jednání ve smyslu § 38 odst. 4 ZŘS
- poskytování odborného sociálněprávního poradenství zvláště zranitelným osobám (účastníkům opatrovnických řízení), vč. hromadné edukace
- zajišťování participačních práv dítěte
- vyhodnocování naplňování potřeb dětí a kompetencí pečujících osob

Zastupují:

1. Mgr. Adéla Kocourková (sepis podání - 1. zástup, vyjma úkonů uvedených pod 3. až 6. odrážkou)
2. Martina Soukupová (P, Nc - opatrovnická - dotazy – 1. zástup, vyjma úkonů uvedených pod 3. až 6. odrážkou)

Vykonavatelé

Jana MARKOVÁ

Náplň práce:

- provádí výkon rozhodnutí včetně předběžných opatření podle § 400 a § 452 ZŘS

Zastupují:

1. Vlasta Hrbková
2. Karolína Pašková

Soudní kanceláře

Civilní

Vedoucí kanceláře: **Ludmila SRBENÁ**

Náplň práce:

- vede rejstříky C, Cd, EVC
- vede rejstříky Nc - občanskoprávní, Nc - všeobecná

Zastupují:

1. Mgr. Radmila Šafářová
2. Martina Soukupová

Trestní

Vedoucí kanceláře: **Eliška PETRÁŠKOVÁ**

Náplň práce:

- vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, ZRT, Rod

Zastupují:

1. Ludmila Srbená
2. Vlasta Hrbková

Opatrovnická

Vedoucí kanceláře: **Vladislava MAROUŠKOVÁ**

Náplň práce:

- vede rejstříky P, U, Sd, L, Nc - opatrovnická, Nc - oddíl úschovy, umoření
- vede seznam věcí P a Nc
- vede knihu úschov

Zastupují:

1. Martina Soukupová

Exekuční

Vedoucí kanceláře: **Ludmila FURIŠOVÁ**

Náplň práce:

- vede rejstříky E, EXE, Nc - exekuční, Nc - soudní exekutoři

Zastupují:

1. Vladislava Maroušková
2. Mgr. Radmila Šafářová

Pozůstalostní

Rejstříková vedoucí: **Vendula BRŮŽKOVÁ**

Náplň práce:

- vede rejstříky D, Nc - oddíl pozůstalosti
- vede evidenci závětí

Zastupují:

1. Eliška Petrášková
2. Mgr. Radmila Šafářová

Protokolující úřednice, zapisovatelky
--

Ivona FRIEDKOVÁ
Markéta FRIEDKOVÁ

Zastupuje: Ludmila Furišová, Jaroslava Prudíková

Zapisovatelky

Kateřina KOUTNÁ
Kateřina ŠTEFCOVÁ
Kateřina SOVOVÁ
Adéla KŮSOVÁ
Vendula BRŮŽKOVÁ
Pavčina HRNEČKOVÁ
Andrea VEBEROVÁ, DiS.

Prachatice 28. května 2026

JUDr. Simona Vojíková
předsedkyně soudu

Příloha č. 1**Seznam soudních přisedících**

Jitka Sýkorová
Ing. Jitka Maroušková
Pavel Aleš
Jiří Horák
Jana Jiroušková
Zdena Hrůzová
Mgr. Alois Dolejš
Jitka Hronová
Pavel Trnka
Petra Kleinová
Ing. Olga Hinková
Josef Mařík
Blanka Žemličková
Ivana Caisová
Jaroslava Nohová
Anna Pilátová
Ing. Helena Pechlátová
Bc. Ivana Jeřábková
Alena Jakšová
Jindřiška Šandová
Mgr. Zdeněk Kantořík
Ing. Václav Pasák
Pavel Štětina
Emilie Vopeláková
Jiřina Vrtilková

Příloha č. 2

Použité zkratky

OSŘ - zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád

TrŘ - zákon č. 141/1961 Sb., trestní řád

ZŘS - zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních

VKŘ - instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 3. prosince 2001, č. j. 505/2001-Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy

JŘ - vyhláška č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy

ISAS - informační systém administrativy soudů

CEPR - centrální elektronický platební rozkaz

EÚD – elektronická úřední deska

Příloha č. 3

ZÁVAZNÉ ODDÍLY REJSTRÍKŮ NC, EXE, NT, NTM

Rejstřík Nc

Agenda	Oddíl	Popis
Občanskoprávní	OSVOB. OD SOP, UST.ZÁSTUPCE	Návrhy (žádosti) na přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení
Občanskoprávní	ÚSTNÍ PODÁNÍ	Sepisování ústních podání do protokolu u nepříslušného soudu
Občanskoprávní	INSOLVENCE	Došlá vyrozumění insolvenčního soudu zaslaná okresnímu soudu (obecnému soudu dlužníka) podle insolvenčního zákona
Občanskoprávní	ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ	Došlé úřední záznamy o vykázání zaslané okresnímu soudu podle zákona č. 273/2008 Sb.
Občanskoprávní	SOUDNÍ SMÍRY	Návrhy na smírčí řízení podle § 67 o. s. ř.
Občanskoprávní	POVINNOSTI Z PO ESLP	Věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva
Občanskoprávní	VOLBY ZÁSTUPCŮ – ZÁKONÍK PRÁCE	Návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců nebo státních zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci nebo při výkonu státní služby a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti
Občanskoprávní	ZÁKAZ VÝKONU PRÁV – CP	Návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry
Občanskoprávní	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ	Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení
Občanskoprávní	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN	Návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí
Občanskoprávní	PRODLOUŽENÍ PO DN	Návrhy na prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí
Občanskoprávní	ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZŮ	Návrhy na zajištění důkazu před zahájením řízení
Občanskoprávní	PROTESTY SMĚNEK (ŠEKŮ)	Návrhy na směnečné (šekové) protesty
Občanskoprávní	ROZHODCI	Pro věci jmenování a vyloučení rozhodců
Občanskoprávní	ROZHODČÍ NÁLEZY	Pro úschovu pravomocných rozhodčích nálezů
Občanskoprávní	OZNÁMENÍ VÝHRADY	Návrhy na doručení oznámení o výhradě
Občanskoprávní	EVP K OBSTAVENÍ ÚČTU	Návrhy na vydání evropského příkazu k obstavení účtu [Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014 ze dne 15. května 2014, kterým se zavádí řízení o evropském příkazu k obstavení účtů k usnadnění vymáhání přeshraničních pohledávek v občanských a obchodních věcech]
Občanskoprávní	OSVĚDČENÍ EU	Žádosti o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem nebo vydané soudem v elektronickém rozkazním řízení jako evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu a další žádosti o osvědčení obdobného typu podle přímo použitelných předpisů Evropské unie, pokud se týkají listin nevydaných soudem nebo vydaných soudem v elektronickém rozkazním řízení
Dědická	POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY, UMOŘENÍ	Pro všeobecné věci rejstříku D, Sd, U a seznamu závětí, včetně agend bývalých státních notářství, pokud podání nebo jinou písemnost nebude možno založit do spisu evidovaného v těchto evidenčních pomůckách nebo je nebude možno do některé z nich zapsat
Opatrovnická	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ – OPATRO	Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení v opatrovnických věcech
Opatrovnická	PODPŮRNÁ OPATŘENÍ	Věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat
Opatrovnická	SVĚPRÁVNOST	Věci týkající se svěprávnosti člověka
Opatrovnická	NEZVĚSTNOST	Návrhy na prohlášení člověka za nezvěstného
Opatrovnická	PROHLÁŠENÍ ZA MRTVÉHO	Návrhy na prohlášení člověka za mrtvého
Opatrovnická	DATUM SMRTI OSOBY	Věci týkající se rozhodování o určení data smrti osoby

Opatrovnická	ZÁSAHY DO INTEGRITY	Věci týkající se zásahu do integrity osob
Opatrovnická	SVĚRENSKÝ FOND	Věci týkající se svěrenského fondu
Opatrovnická	POVOLENÍ UZAVŘENÍ MANŽELSTVÍ	Návrhy na povolení uzavření manželství nebo partnerství
Opatrovnická	URČENÍ RODIČOVSTVÍ	Pro věci týkající se určování rodičovství
Opatrovnická	POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ	Pro věci týkající se popírání rodičovství
Opatrovnická	OSVOJENÍ NEZLETILÝCH	Věci týkající se osvojení nezletilých dětí
Opatrovnická	JMÉNO A PŘÍJMENÍ NEZLETILÉHO	Věci týkající se určení jména a příjmení nezletilého dítěte
Opatrovnická	VÝŽIVA, PÉČE, STYK – NEZLETILÍ	Věci týkající se úpravy výživy nezletilých, péče o nezletilé a styku s nezletilými
Opatrovnická	RODIČOVSKÁ ODPOVĚDNOST	Věci týkající se rozhodování o rodičovské odpovědnosti
Opatrovnická	PORUČENSTVÍ	Věci týkající se poručenství nezletilých dětí
Opatrovnická	OPATROVNICTVÍ NEZLETILÝCH	Věci týkající se opatrovnictví nezletilých dětí
Opatrovnická	PŘEDÁNÍ, NAVRÁCENÍ NEZLETILÉHO	Věci týkající se předání či navrácení nezletilého dítěte
Opatrovnická	VÝZNAMNÉ SKUTEČNOSTI	Věci týkající se rozhodování o skutečnostech pro nezletilého významných, na nichž se rodiče nemohou dohodnout
Opatrovnická	ZASTUPOVÁNÍ NEZLETILÉHO	Věci týkající se zastupování nezletilého dítěte
Opatrovnická	PĚSTOUNSKÁ PÉČE	Věci týkající se pěstounské péče
Opatrovnická	DATUM NAROZENÍ DÍTĚTE	Věci týkající se rozhodování o určení data narození nezletilého dítěte
Opatrovnická	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI	Předběžná opatření upravující poměry nezletilého dítěte podle § 452 a násl. z. ř. s.
Opatrovnická	PRODLOUŽENÍ PO DĚTI	Věci, u nichž je třeba soudem, který nařídil předběžné opatření podle § 452 z. ř. s., ve znění pozdějších předpisů, rozhodnout o jeho prodloužení před rozhodnutím o příslušnosti podle § 453 odst. 2 z. ř. s.
Opatrovnická	SVÉPRÁVNOST NEZLETILÉHO	Přiznání svéprávnosti nezletilému dítěti
Opatrovnická	SOUHLAS S VÝDĚLEČNOU ČINNOSTÍ	Věci týkající se přivolení k souhlasu a odvolání souhlasu zákonného zástupce k samostatnému provozování obchodního závodu nebo k jiné obdobné výdělečné činnosti
Opatrovnická	UTAJENÝ POROD	Věci týkající se zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu
Opatrovnická	SPECIFICKÉ ZDRAVOTNÍ SLUŽBY	Věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách
Opatrovnická	NAKLÁDÁNÍ SE JMĚNÍM NEZL.	Věci týkající se souhlasu soudu s nakládáním se jměním nezletilého
Opatrovnická	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	Věci týkající se ústavní výchovy nezletilého dítěte a jiných výchovných opatření
Opatrovnická	ROZVOD	Návrhy na zahájení řízení o rozvod manželství manželů nebo partnerství partnerů, kteří mají společné nezletilé dítě
Opatrovnická	PROZATÍMNÍ ÚPRAVA POMĚRŮ	Věci týkající se prozatímní úpravy poměrů nezletilého dítěte podle § 465a a násl. z.ř.s. před zahájením řízení ve věci samé
Opatrovnická	OSTATNÍ – OPATRO	Věci, které nelze zapsat do jiného opatrovnického oddílu
Exekuční	PŘEDRAŽKY	Pro věci týkající se rozhodování o předražcích
Exekuční	SOUBĚH EXEKUCÍ	Pro věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb.
Exekuční	EVET	Žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoli o soudní rozhodnutí či soudní smír)
Exekuční	ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE	Věci týkající se návrhů správců daně na provedení rozvrhového řízení (§ 232 daňového řádu, § 274 odst. 2 o. s. ř.)
Všeobecná	ŽÁDOSTI – CEO	Žádosti o poskytnutí údajů z CEO
Všeobecná	NÁVRHY NA URČENÍ LHŮTY	Návrhy na určení lhůty u nepříslušného soudu (návrhy na určení lhůty ve věci, kterou vede jiný soud)

Všeobecná	VŠEOBECNÝ	Ostatní věci – nejasné návrhy a podání (dotazy), které se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů nebo zapsat do jiného rejstříku (evidenční pomůcky), vztahuje se i na věci nezahájené – fax a originál nedoložen do 3 dnů atd.
-----------	-----------	---

Rejstřík EXE

Agenda	Oddíl	Popis
Exekuční	EXEKUCE	žádosti o pověření a nařízení exekuce podle § 43a e. ř.
Exekuční	PROHLÁŠENÍ O VYKONATELNOSTI	návrhy na prohlášení vykonatelnosti nebo na uznání
Exekuční	POMOC PŘED VR - § 259 A 260	návrhy (žádosti) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 259 a § 260 OSŘ
Exekuční	PROHLÁŠENÍ O MAJETKU	návrhy o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí, aby soud povinného předvolal a vyzval ho k prohlášení o majetku (návrh na předvolání povinného o prohlášení o majetku)

Rejstřík Nt (Ntm)

Agenda	Oddíl	Popis
Přípravné řízení	ODPOSLECHY	Návrhy na nařízení odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu
Přípravné řízení	TELEKOMUNIKAČNÍ PROVOZ	Návrhy na vydání příkazu k zjištění údajů o telekomunikačním provozu
Přípravné řízení	ÚČAST SOUDCE NA ÚKONU	Návrhy na účast soudce při neodkladném nebo neopakovatelném úkonu (§ 158a tr. ř.)
Přípravné řízení	SLEDOVÁNÍ BANKOVNÍHO ÚČTU	Návrhy na sledování bankovního účtu nebo účtu u osoby oprávněné k evidenci investičních nástrojů, zrušení nebo omezení zajištění peněžních prostředků na účtu
Přípravné řízení	ZAJIŠTĚNÍ MAJETKU	Stížnosti proti rozhodnutí o zajištění majetku a rozhodnutí státního zástupce o zajištění majetku v přípravném řízení, pokud je zašle soudu v souvislosti s věcmi předanými do úschovy
Přípravné řízení	ZATYKAČE/ZADRŽENÍ	Návrhy na vydání příkazu k zatčení nebo evropského zatýkačského rozkazu a příkazu k zadržení
Přípravné řízení	VZETÍ DO VAZBY	Návrhy na vzetí do vazby
Přípravné řízení	PRODLOUŽENÍ VAZBY	Návrhy na prodloužení trvání vazby
Přípravné řízení	PROPUŠTĚNÍ Z VAZBY	Žádosti o propuštění z vazby
Přípravné řízení	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ	Věci týkající se rozhodování soudu o předběžných opatřeních v přípravném řízení
Přípravné řízení	OBHÁJCI A ZMOCNĚNCI	Věci týkající se ustanovování, zproštění a vyloučení obhájce nebo zmocněnce (včetně ustanovení opatrovníka právnické osobě) a rozhodování o bezplatném zastupování
Přípravné řízení	DOMOVNÍ PROHLÍDKY	Návrhy na nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků
Přípravné řízení	ZÁSILKY	Věci týkající se otevírání nebo záměny zásilky
Přípravné řízení	VYŠETŘENÍ DUŠEVNÍHO STAVU	Návrhy na vyšetření duševního stavu osoby, včetně prodloužení lhůty pro pozorování duševního stavu
Přípravné řízení	ZÁKAZY VYCESTOVAT	Návrhy na uložení zákazu vycestování do zahraničí
Přípravné řízení	SLEDOVÁNÍ OSOB A VĚCÍ	Žádosti o povolení sledování osob a věcí (§ 158d tr. ř.)
Přípravné řízení	OSTATNÍ – PŘÍPRAVNÉ ŘÍZENÍ	Ostatní věci v přípravném řízení
Bez přípravného řízení	ÚSTNÍ PODÁNÍ	Sepisování ústních podání do protokolu u nepříslušného soudu (§ 59 odst. 3 tr. ř.)
Bez přípravného řízení	ZAHLAZENÍ ODSOUZENÍ	Návrhy na zhlazení odsouzení; u rejstříku Ntm i řízení zahájená bez návrhu nebo žádosti

Bez přípravného řízení	OCHRANNÁ OPATŘENÍ	Návrhy na uložení ochranného opatření (u rejstříku Nt)
Bez přípravného řízení	OCHRANNÁ A VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	Návrhy na uložení ochranného a výchovného opatření (u rejstříku Ntm)
Bez přípravného řízení	MILOSTI	Žádosti o milost, pokud soud ve věci nerozhodoval jako soud I. stupně
Bez přípravného řízení	SOUDNÍ REHABILITACE	Soudní rehabilitace podle zákona č. 119/1990 Sb., o soudních rehabilitacích, ve znění pozdějších předpisů
Bez přípravného řízení	JINÉ REHABILITACE	Návrhy podle § 6 zákona č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu
Bez přípravného řízení	VŠEOBECNÝ PRO REHABILITACE	Ostatní věci týkající se soudních rehabilitací nebo jiných rehabilitací
Bez přípravného řízení	VÝKON TRESTU (TRESTNÍHO OPATŘENÍ)	Věci týkající se výkonu trestu (rejstřík Nt), resp. trestního opatření (rejstřík Ntm), např. přerušení, změna, určení společného způsobu výkonu více trestů, resp. trestních opatření apod.
Bez přípravného řízení	VÝKON OCHRANNÉHO LÉČENÍ	Věci týkající se výkonu ochranného léčení, např. propuštění, změna formy ochranného léčení apod.
Bez přípravného řízení	VÝKON OCHRANNÉ VÝCHOVY	Věci týkající se výkonu ochranné výchovy (jen rejstřík Ntm), např. propuštění, změna, prodloužení, podmíněné umístění mimo výchovné zařízení apod.
Bez přípravného řízení	PP – JINÉ OSOBY	Návrhy na podmíněné propuštění, které se nezapisují do rejstříku PP, podané osobami, které k podání návrhu nejsou oprávněny, a návrhy podané odsouzeným, který vykonává trest odnětí svobody, avšak návrh nepodal prostřednictvím věznice
Bez přípravného řízení	SPOLUPRÁCE S ČLEN. STÁTY EU	Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních s členskými státy Evropské unie
Bez přípravného řízení	SPOLUPRÁCE SE STÁTY MIMO EU	Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních se státy mimo Evropskou unii
Bez přípravného řízení	OBNOVA ŘÍZENÍ	Návrhy na povolení obnovy řízení
Bez přípravného řízení	VŠEOBECNÝ	Ostatní věci, které se netýkají přípravného řízení