

Rozvrh práce Okresního soudu ve Strakonících od 1. 1. 2020

**zpracovaný podle § 2 vyhlášky MS ČR ze dne 23. 12. 1991 č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu
pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších změn a doplňků**

Okresní soud ve Strakonících

Pracovní doba:

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

Informační centrum, podatelna: Doba pro styk s veřejností:

07:00 – 11:45 , 12:45 – 15:30 hod.
07:00 – 11:45 , 12:45 – 15:30 hod.
07:00 – 11:45 , 12:45 – 16:30 hod.
07:00 – 11:45 , 12:45 – 15:00 hod.
07:00 – 11:45 , 12:45 – 15:00 hod.

Návštěvy u předsedy soudu:

po předchozím objednání

Předseda okresního soudu: **Mgr. Bc. Roman ŠUSTR**

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst.1 z. č. 6/2002 Sb., odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb. a vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2c) z. č. 6/2002 Sb., poskytuje informace podle z. č. 106/99 Sb., to vše ve znění pozdějších předpisů. Žádosti – rejstřík Si.

Ředitelka správy soudu: **Ing. Blanka KUBELOVÁ**

zastupuje: **Marie BRABCOVÁ**

Stanislava LIŠKOVÁ - ve věcech rozpočtových

Dana ŠEDIVÁ – ve věcech rejstříku V, D, Nt – utajované informace

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel, administrátor informačních systémů OS

Personální agenda: **Marie BRABCOVÁ**

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ**

vykonává personální agendu, soudci, zaměstnanci, justiční čekatelé, přísedící, svědci, stážisté, rejstřík Spr, St, Si, registr smluv

Finanční kontrola – hlavní účetní: **Bc. Markéta NEMRAVOVÁ**

zastupuje: **Stanislava LIŠKOVÁ**

pro účely finanční kontroly zajišťuje funkci hlavní účetní

Účetní soudu: **Stanislava LIŠKOVÁ, Bc. Markéta NEMRAVOVÁ, Ing. Petra PLŠKOVÁ, Ing. Michaela ŠANDAROVÁ**

zastupuje: **vzájemně**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví, mzdovou agendu a správkyň aplikací systému IRES

Informatik: **Josef SÝKORA**

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ, Dana ŠEDIVÁ**

vykonává správu počítačové sítě, zajišťuje chod a správné funkce počítačových aplikací a procesů, zpracování dat, správa databází ve víceuživatelských počítačových systémech

Správa národního majetku: **Jaroslava DUNOVSKÁ, Jana PRESLOVÁ**

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ**

Josef SÝKORA – pro „Otevřená data“

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, knihovna, práce v účetnictví, řídí pomocný a obslužný personál, výpravnu, doručné oddělení, autoprovoz, kurátor pro systém „Otevřená data“, registr smluv

Místopředsedkyně okresního soudu: **JUDr. Marie Rychtářová**

zastupuje předsedu okresního soudu při výkonu státní správy okresního soudu a při vyřizování stížností v době jeho nepřítomnosti nebo na základě jeho pověření

Dozorčí úřednice, správkyň aplikace ISAS: **Dana ŠEDIVÁ**

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ**

Jana KŘEMENOVÁ - pro výkaznictví

Josef SÝKORA - správa aplikace ISAS, editace webových stránek

řídící, dozorčí a kontrolní činnost zaměstnanců ve výkonu, výkaznictví, seznamuje zaměstnance s legislativními předpisy, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, editace webových stránek soudu, zveřejňování dokumentů

Vymáhání justičních pohledávek: **Jitka ZDYCHYNCOVÁ**

zastupuje: **Bc. Markéta NEMRAVOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu

Vyšší podatelna, tiskové oddělení, e-podatelna, e-výpravna:

Pavlaína RODOVÁ

Jana KŘEMENOVÁ

zastupuje: **Dana ŠEDIVÁ** – pro e-podatelnu

Zápisová činnost, provádění lustrací, tiskové oddělení.

Přijímání návrhů v elektronické podobě, datové schránky, vypravování zásilek

z e-výpravny, konverze dokumentů z moci úřední.

Infocentrum, podatelna, tel.ústředna, výpravna, pokladna, prodej kolků:

Jana KOZÁKOVÁ, Michaela ČEJKOVÁ

vyznačování právních mocí, nahlížení do spisů, lustrace CEO, poskytování informací o stavu řízení, evidence znaleců, vypravování poštovních zásilek, evidence stravenek, závady v doručování, zveřejňování na ÚD a EÚD

Doručné oddělení: **Miloslav POLÍVKA**

zastupuje: **Václav BARTÍK**

doručování zásilek jako soudní doručovatel

Spisový pracovník, údržbář: **František MAŠEK**

zastupuje (spisový pracovník): **Jana KOZÁKOVÁ, Michaela ČEJKOVÁ**

zastupuje (údržbář): **Václav BARTÍK**

Přebírá, zařazuje a kontroluje spisy předávané na spisovnu, organizuje jejich uložení v souladu se skartačním řádem. Vydává spisy na základě žádanek.

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
1	JUDr. Marie RYCHTÁŘOVÁ soudce – soudní oddělení č. 7	JUDr. Lenka Bártová JUDr. Pavla Potužníková Mgr. Dana Chromá	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 2/7 z nápadu. Specializace v agendě C: pracovní právo – celý nápad, ochrana osobnosti – celý nápad, prodej zástavy – celý nápad. Věci vyloučené z tohoto soud. odd. k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC. Nc všeobecné: 1/3 z nápadu - žádosti o přiznání osvobození od soudních poplatků a o ustanovení zástupce, - podání učiněná ústně do protokolu u nepříslušného soudu, - úřední záznamy o vykázání dle z. č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, - návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce, - věci týkající se jmenování znalce a opatrovnictví u právnických osob, - věci týkající se návrhu na udělení předběžného souhlasu s provedením šetření ve věcech ochrany hospodářské soutěže, - věci týkající se nahrazení souhlasu zástupce samosprávné komory k seznámení se s obsahem listin, - návrhy na doručení oznámení o výhradě, - věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva, - návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti, - návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry, - prodloužení doby trvání předběžného opatření, - návrhy na vydání předběžného opatření a zajištění důkazů před zahájením řízení dle § 74 a násl. o. s. ř., - návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení, - věci týkající se směnečných (šekových) protestů, podané před zahájením řízení, návrhy na jmenování rozhodců, - věci týkající se předražků, - žádosti o potvrzení evropského exekučního titulu a částečného evropského exekučního titulu, - věci týkající se rozhodování krajského soudu ohledně přikázání věci podle § 12 a § 105 odst. 3 o. s. ř., o tom, zda je soudce vyloučen podle § 16 odst. 1 o. s. ř., o přenesení příslušnosti dle § 5 z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, a podle § 252 odst. 5 o. s. ř., - věci právní pomoci, opravné prostředky proti rozhodnutí soudu prvního stupně podané přímo u odvolacího soudu, návrhy na opravu odůvodnění rozsudku, kterým nevyhověl soud prvního stupně; v případě, bylo opraveno odůvodnění rozsudku, je předloženo soudu druhého stupně i odvolání druhého účastníka, zapíše se celá věc pouze do rejstříku Co, že návrh na opravu odůvodnění soudního rozhodnutí je obsažen v odvolání nebo že s návrhem jednoho účastníka řízení, aby věci týkající se ustanovování znalců podle z. č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích). CEPR – soudcovské věci. Dosažitelnost C – předběžná opatření dle § 405 z. č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 z. č. 292/2013 Sb. napadlá mimo pracovní dobu – dle rozpisu dosažitelnosti C. Předběžná opatření dle § 405 z. č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 z. č. 292/2013 Sb. napadlá v pracovní době – 1/5 z nápadu, způsob přidělování: kolovaci.	Seznam připojen jako příloha
	Lenka PAVLÍKOVÁ rejstříková vedoucí	Jaroslava Smolová Lucie Grabmüllerová Šárka Smolová	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře.	
	Olga ŠVIHÁLKOVÁ VSÚ - senát č. 9 Ilona TRTKOVÁ VSÚ - senát č. 11	Ilona Trtková Olga Švihálková JUDr. Hana Jandová	CEPR – soudcovské věci	
	JUDr. Hana JANDOVÁ asistentka soudce - senát č. 23	PhDr. et Mgr. Simona Ulčová, Ph.D. – C, C-Ro, Ro Ida Hessová - Nc JUDr. Jaroslava Štěpánková – Cd-C Zuzana Adamcová - T	Úkoly dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. – samostatně. Plní úkoly z pověření předsedy senátu v rozsahu pověření pro vyšší soudní úředníky. Ro, C, C–Ro – neskončené, porozsudková v soudním odd. č. 7 a v zaniklých soudních odděleních. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 23. Nc – všeobecné. Cd – C – 1/2 z nápadu	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
2	soudce - neobsazeno			Seznam připojen jako příloha
	Lucie GRABMÜLLEROVÁ rejstříková vedoucí	Jaroslava Smolová Lenka Pavlíková Šárka Smolová Marcela Kopecká – P a Nc Radka Housková – P a Nc Markéta Čtvrtníková – P a Nc	Vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. Porozsudková v senátu č. 8 C. P a Nc nesvéprávní – přezkumy v soudních odd. č. 3 a 18. P – nezletilí nesenátní. P – nesvéprávní nesenátní. Rejstříková vedoucí v agendě C a P a Nc dle pokynů dozorčí úřednice a ředitelky správy – 1/2 z náplně práce. Vede rejstřík Cd. Záznamy do CEO.	
	VSÚ - neobsazeno			

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
3	JUDr. Pavla POTUŽNÍKOVÁ soudce - soudní oddělení č. 6	Mgr. Dana Chromá JUDr. Lenka Bártová JUDr. Marie Rychtářová	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 2/7 z nápadu. Specializace v agendě C: cizí prvek – 1/2 z nápadu, pozůstalosti – 1/2 z nápadu. Věci vyloučené z tohoto soud. odd. k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC. Nc všeobecné: 1/3 z nápadu - žádosti o přiznání osvobození od soudních poplatků a o ustanovení zástupce, - podání učiněná ústně do protokolu u nepříslušného soudu, - úřední záznamy o vykázání dle z. č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, - návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce, - věci týkající se jmenování znalce a opatrovnictví u právnických osob, - věci týkající se návrhu na udělení předběžného souhlasu s provedením šetření ve věcech ochrany hospodářské soutěže, - věci týkající se nahrazení souhlasu zástupce samosprávné komory k seznámení se s obsahem listin, - návrhy na doručení oznámení o výhradě, - věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva, - návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti, - návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry, - prodloužení doby trvání předběžného opatření, - návrhy na vydání předběžného opatření a zajištění důkazů před zahájením řízení dle § 74 a násl. o. s. ř., - návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení, - věci týkající se směnečných (šekových) protestů, podané před zahájením řízení, návrhy na jmenování rozhodců, - věci týkající se předražků, - žádosti o potvrzení evropského exekučního titulu a částečného evropského exekučního titulu, - věci týkající se rozhodování krajského soudu ohledně příkazání věci podle § 12 a § 105 odst. 3 o. s. ř., o tom, zda je soudce vyloučen podle § 16 odst. 1 o. s. ř., o přenesení příslušnosti dle § 5 z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, a podle § 252 odst. 5 o. s. ř., - věci právní pomoci, opravné prostředky proti rozhodnutí soudu prvního stupně podané přímo u odvolacího soudu, návrhy na opravu odůvodnění rozsudku, kterým nevyhověl soud prvního stupně; v případě, bylo opraveno odůvodnění rozsudku, je předloženo soudu druhého stupně i odvolání druhého účastníka, запиše se celá věc pouze do rejstříku Co, že návrh na opravu odůvodnění soudního rozhodnutí je obsažen v odvolání nebo že s návrhem jednoho účastníka řízení, aby věci týkající se ustanovování znalců podle z. č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích). Nc opatro: celý nápad - prohlášení za mrtvého či určení data smrti, - věci týkající se rozhodování o určení data narození nezletilého dítěte. D, Sd, U – dozorové věci – 1/2 z nápadu. Cd - cizina Věci rejstříku EXE - § 260a o.s.ř.- prohlášení o majetku – celý nápad. Návrhy na určení lhůty u nepříslušného soudu – celý nápad. Dosažitelnost C – předběžná opatření dle § 405 z. č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 z. č. 292/2013 Sb. napadlá mimo pracovní dobu – dle rozpisu dosažitelnosti C. Předběžná opatření dle § 405 z. č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 z. č. 292/2013 Sb. napadlá v pracovní době – 1/5 z nápadu, způsob přídělování: kolovací.	Seznam připojen jako příloha
	Jaroslava SMOLOVÁ rejstříková vedoucí	Lucie Grabmüllerová Lenka Pavlíková Šárka Smolová	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSU), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. Záznamy do CEO.	
	Hana MRKVIČKOVÁ rejstříková vedoucí	Jana Kozáková	D, viz náplň minitýmu č. 6	
	Šárka SMOLOVÁ rejstříková vedoucí	Jana Kozáková	Sd, U.	
	PhDr. et Mgr. Simona ULČOVÁ, Ph.D. VSÚ - senát č. 27	JUDr. Hana Jandová – Ro, C, C – Ro JUDr. Jaroslava Štěpánková - Nc – určení lhůty, E, EXE, dohled nad exekutory	Úkoly dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. – samostatně. Plní úkoly z pověření předsedy senátu v rozsahu pověření pro vyšší soudní úředníky. Ro, C, C–Ro – neskončené, porozsudková v senátu č. 1 a 6. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 27. E – soudcovské věci v soudních odd. č. 1 a 20. EXE – exekuce – soudcovské. Dohled nad exekutory ve smyslu § 7 exekučního řádu. Nc, EXE – návrhy na odklad a návrhy na zastavení, rozhodování o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce – 1/2 z nápadu.	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
4	Mgr. Dana CHROMÁ soudce - soudní oddělení č. 4	JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Marie Rychtářová JUDr. Lenka Bártová	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 2/7 z nápadu. Specializace v agendě C: pozůstalosti – 1/2 z nápadu, cizí prvek – 1/2 z nápadu, Věci vyloučené z tohoto soud. odd. k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC. Nc všeobecné: 1/3 z nápadu - žádosti o přiznání osvobození od soudních poplatků a o ustanovení zástupce, - podání učiněná ústně do protokolu u nepříslušného soudu, - úřední záznamy o vykázání dle z. č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, - návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce, - věci týkající se jmenování znalce a opatrovnictví u právnických osob, - věci týkající se návrhu na udělení předběžného souhlasu s provedením šetření ve věcech ochrany hospodářské soutěže, - věci týkající se nahrazení souhlasu zástupce samosprávné komory k seznámení se s obsahem listin, - návrhy na doručení oznámení o výhradě, - věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva, - návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti, - návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry, - prodloužení doby trvání předběžného opatření, - návrhy na vydání předběžného opatření a zajištění důkazů před zahájením řízení dle § 74 a násl. o. s. ř., - návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení, - věci týkající se směnečných (šekových) protestů, podané před zahájením řízení, návrhy na jmenování rozhodců, - věci týkající se předražků, - žádosti o potvrzení evropského exekučního titulu a částečného evropského exekučního titulu, - věci týkající se rozhodování krajského soudu ohledně přikázání věci podle § 12 a § 105 odst. 3 o. s. ř., o tom, zda je soudce vyloučen podle § 16 odst. 1 o. s. ř., o přenesení příslušnosti dle § 5 z. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, a podle § 252 odst. 5 o. s. ř., - věci právní pomoci, opravné prostředky proti rozhodnutí soudu prvního stupně podané přímo u odvolacího soudu, návrhy na opravu odůvodnění rozsudku, kterým nevyhověl soud prvního stupně; v případě, bylo opraveno odůvodnění rozsudku, je předloženo soudu druhého stupně i odvolání druhého účastníka, zapíše se celá věc pouze do rejstříku Co, že návrh na opravu odůvodnění soudního rozhodnutí je obsažen v odvolání nebo že s návrhem jednoho účastníka řízení, aby věci týkající se ustanovování znalců podle z. č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích). D, Sd, U – dozorové věci – 1/2 z nápadu. Nc opatro: celý nápad - věci týkající se určování a popírání rodičovství. Dosažitelnost C – předběžná opatření dle § 405 z. č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 z. č. 292/2013 Sb. napadlá mimo pracovní dobu – dle rozpisu dosažitelnosti C. Předběžná opatření dle § 405 z. č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 z. č. 292/2013 Sb. napadlá v pracovní době – 1/5 z nápadu, způsob přidělování: kolovací.	Seznam připojen jako příloha
	Šárka SMOLOVÁ rejstříková vedoucí	Lucie Grabmüllerová Jaroslava Smolová Lenka Pavlíková Jana Kozáková	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. Sd, U.	
	Hana MRKVIČKOVÁ rejstříková vedoucí	Jana Kozáková	D, viz náplň minitýmu č. 6	
	Lenka PETRÁŠKOVÁ VSÚ – senát č. 17	JUDr. Jaroslava Štěpánková	viz náplň minitýmu č. 7	
	Olga ŠVIHÁLKOVÁ VSÚ – senát č. 9	PhDr. et Mgr. Simona Ulčová, Ph.D. – C JUDr. Hana Jandová – CEPR Ilona Trtková - CEPR JUDr. Jaroslava Štěpánková – P a Nc	viz náplň práce v minitýmu č. 9	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisedící
5	JUDr. Lenka BÁRTOVÁ soudce – soudní oddělení č. 1	JUDr. Marie Rychtářová JUDr. Pavla Potužníková Mgr. Dana Chromá JUDr. David Moravec – E, EXE, P a Nc Mgr. Jana Myftari – P a Nc	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 1/7 z nápadu. Věci vyloučené z tohoto soud. odd. k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC. Věci oddílu L – soudcovské věci – celý nápad. P a Nc nesvéprávní (bez přezkumů) – celý nápad. Nc opatro – věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svéprávnosti – celý nápad. P – věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svéprávnosti člověka – celý nápad. Nc exekuční : 1/2 z nápadu - věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb (souběh exekucí). E – prodej nemovitostí, vyklizení, prodej podniku, zřízení soudcovského zástavního práva, výkon rozhodnutí u nepeněžitého plnění - 1/2 z nápadu. EXE – exekuce – soudcovské , EvET, dozorový soudce EXE – nařizování exekucí podle notářského a exekutorského zápisu – 1/2 z nápadu. Dosažitelnost C – předběžná opatření dle § 405 z. č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 z. č. 292/2013 Sb. napadlá mimo pracovní dobu – dle rozpisu dosažitelnosti C. Předběžná opatření dle § 405 z. č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 z. č. 292/2013 Sb. napadlá v pracovní době – 1/5 z nápadu, způsob přidělování: kolovací.	Seznam připojen jako příloha
	Marcela KOPECKÁ rejstříková vedoucí	Radoslava Housková – P a Nc Markéta Čtvrtníková – P a Nc Jaroslava Smolová – L, C	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSU), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře.	
	JUDr. Jaroslava ŠTĚPÁNKOVÁ VSÚ – senát č. 26	PhDr. et Mgr. Simona Ulčová, Ph.D.	Viz. náplň práce v minitýmu č. 7	
	PhDr. et Mgr. Simona ULČOVÁ, Ph.D. VSÚ – senát č. 27	JUDr. Hana Jandová	Úkoly dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. – samostatně. Plní úkoly z pověření předsedy senátu v rozsahu pověření pro vyšší soudní úředníky. Ro, C, C–Ro – neskončené, porozsudková v soudním odd. č. 1. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 27.	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisedící
6	Renata KADLECOVÁ rejstříková vedoucí	Lenka Štěrbová	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. E – nový nápad i staré věci v senátu 12, 9, 19. 12E – prodej movitých věcí, přikázání pohledávky, srážky ze mzdy. EXE - 1/2 z celkového nového nápadu. E, EXE – soudcovské - 1/2 z nápadu.	Seznam připojen jako příloha
	Hana MRKVIČKOVÁ rejstříková vedoucí	Jaroslava Smolová Lucie Grabmüllerová Jana Preslová Jana Kozáková - D	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ, AS, soudní tajemnici, vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce, asistentky, VSÚ, soudní tajemnice, dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. Nc– nejasná podání, EXE - §260, Nc – všeobecné, Vede rejstřík D, Nc – dědické, Cd – D. Nc – insolvence. EXE – insolvence.	
	Ida HESSOVÁ VSÚ - senát č. 12	PhDr. et Mgr. Simona Ulčová, Ph.D. – E, Nc nejasná pod. Olga Švihálková – P - nesvéprávní nesenátní, Cd – P a Nc JUDr. Hana Jandová – Nc, Spr, CEO	Úkoly dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. Plní úkoly z pověření předsedy senátu v rozsahu pověření pro vyšší soudní úředníky. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 12. E – prodej movitých věcí; E – přikázání pohledávky. E– srážky ze mzdy, Nc– nejasná podání, EXE - §260 o.s.ř., Ro – neskončené, Cd – P a Nc. Vyrozumění obecného soudu dlužníka dle insolvenčního zákona, 16 Spr – žádosti o součinnost od PCR. Žádosti o poskytování údajů z CEO, žádosti o vyvěšení usnesení o prohlášení konkurzu na úřední desce soudu P – nesvéprávní nesenátní – celý nápad.	
	Václav BÁRTÍK Miloslav POLÍVKA soudní vykonavatelé	Miloslav Polívka Václav Bártík	Provádí výkon rozhodnutí, doručuje soudní písemnosti, pořizuje záznam v jednací síni dle o.s.ř. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce, dozorčí úřednice a ředitelky správy.	
	JUDr. David MORAVEC soudce -soudní odd.č. 20 JUDr. Lenka BÁRTOVÁ soudce - soudní odd.č. 1	JUDr. Lenka Bártová JUDr. David Moravec	Viz. náplň práce v minitýmech č. 5 a 9	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
7	Lenka ŠTĚRBOVÁ rejstříková vedoucí	Renata Kadlecová	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst. 5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. EXE - 1/2 z celkového nového nápadu. E, EXE – soudcovské - 1/2 z nápadu.	Seznam připojen jako příloha
	Lenka PETRÁŠKOVÁ VSÚ - senát č. 17	Lenka Mužíková – Exe, Nc - exekuční JUDr. Jaroslava Štěpánková – D, Cd-D, U, Sd	Úkoly dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. – samostatně. Plní úkoly z pověření předsedy senátu v rozsahu pověření pro vyšší soudní úředníky. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 17. Nc exekuční - nesoudcovské: 1/2 z nápadu. EXE – exekuce – 1/2 z nápadu, mimo návrhy na odklad a návrhy na zastavení a rozhodování o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce. D; Cd – D; Nc – dědické; Sd – soudní úschovy; U – umoření listin; DPD - vše 1/2 z nápadu.	
	JUDr. Jaroslava ŠTĚPÁNKOVÁ VSÚ – senát č. 26	PhDr. et Mgr. Simona Ulčová, Ph.D. – EXE, Nc - exekuční JUDr. Hana Jandová - Cd - C Lenka Petrášková – D, Cd-D, U, Sd	Úkoly dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. – samostatně. Plní úkoly z pověření předsedy senátu v rozsahu pověření pro vyšší soudní úředníky. Nc, EXE – návrhy na odklad a návrhy na zastavení, rozhodování o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce – 1/2 z nápadu. Nc exekuční - věci týkající se rozhodování podle z. č. 119/2001 Sb (souběh exekucí) - 1/2 z nápadu. D; Cd – D; Nc – dědické; Sd – soudní úschovy; U – umoření listin; DPD - vše 1/2 z nápadu. Cd - C – 1/2 z nápadu.	
	Lenka MUŽÍKOVÁ VSÚ - senát č. 15	Lenka Petrášková – EXE, Nc - exekuční Zuzana Adamcová – T, L	Viz. náplň práce v senátu č. 15	
	JUDr. David MORAVEC soudce -soudní odd.č. 20 JUDr. Lenka BÁRTOVÁ soudce - soudní odd.č. 1	JUDr. Lenka Bártová JUDr. David Moravec	Viz. náplň práce v minitýmech č. 5 a 9	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
8	Mgr. Jana MYFTARI soudce - soudní oddělení č. 2	JUDr. David Moravec JUDr. Lenka Bártová Mgr. Dana Chromá JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Marie Rychtářová	Nc opatro: 1/2 z nápadu - věci týkající se zásahu do integrity osob nezletilých, které dovršily čtrnáctého roku věku a nenabýly plné svéprávnosti a zásahu do integrity osob neschopných úsudku způsobem zanechávajícím trvalé, neodvratitelné a vážné následky nebo způsobem spojeným vážným nebezpečím pro jeho život nebo zdraví, věci týkající se osvojení nezletilých, řízení ve věcech péče soudu o nezletilé, věci týkající se vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte, věci týkající zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu, věci týkající se specifických zdravotních služeb podle z. č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů. Rozhodování ve věcech občanskoprávních v agendě P a Nc – 1/2 z nápadu, včetně návrhů na předběžná opatření v rámci P a Nc, návrhy na zahájení řízení věcně nesouvisející, podané před ukončením řízení v tomto soudním oddělení zahájené, podněty na zahájení řízení, včetně řízení takto z úřední povinnosti zahájeného, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí proveďte soudce, který rozhodnutí vydal. Rozhodování ve věcech rejstříku Rod (soudnictví ve věcech mládeže) – celý nápad. Rozhodování o prodloužení omezení svéprávnosti – 1/2 z nápadu. Dosažitelnost T dle rozpisu – činí úkony v přípravném řízení (např. vazby, domovní prohlídky, příkazy k zatčení) napadlé v pracovní i mimo pracovní dobu.	Seznam připojen jako příloha
	Markéta ČTVRTNÍKOVÁ rejstříková vedoucí	Radoslava Housková Marcela Kopecká	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy – po dobu zastupování. Dle §1 odst. 5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. Záznamy do CEO.	
	Ilona TRTKOVÁ VSÚ - senát č. 11	JUDr. Hana Jandová – CEPR Olga Švihálková – CEPR, P a Nc, Nc - opatro, P a Nc – nesvépráv. Zuzana Adamcová - Rod	Úkoly dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. – samostatně. Plní úkoly z pověření předsedy senátu v rozsahu pověření pro vyšší soudní úředníky. Nápad dle soudce daného minitýmu. P – nezletilí – nesenátní – celý nápad. Ro – neskončené. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.11. CEPR - 1/2 nápadu. P a Nc nesvéprávní – přezkumy - porozsudková v soudních odd. č. 3 a 18 Rod	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
9	JUDr. David MORAVEC soudce - soudní oddělení č. 20	JUDr. Lenka Bártová – E, EXE Mgr. Jana Myftari Mgr. Dana Chromá JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Marie Rychtářová	Nc opatro: 1/2 z nápadu - věci týkající se zásahu do integrity osob nezletilých, které dovršily čtrnáctého roku věku a nenabýly plné svéprávnosti a zásahu do integrity osob neschopných úsudku způsobem zanechávajícím trvalé, neodvratitelné a vážné následky nebo způsobem spojeným vážným nebezpečím pro jeho život nebo zdraví, věci týkající se osvojení nezletilých, řízení ve věcech péče soudu o nezletilé, věci týkající se vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte, věci týkající zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu, věci týkající se specifických zdravotních služeb podle z. č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů. Rozhodování ve věcech občanskoprávních v agendě P a Nc – 1/2 z nápadu, včetně návrhů na předběžná opatření v rámci P a Nc, návrhy na zahájení řízení věcně nesouvisející, podané před ukončením řízení v tomto soudním oddělení zahájené, podněty na zahájení řízení, včetně řízení takto z úřední povinnosti zahájeného, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí provede soudce, který rozhodnutí vydal. Nc nezletilí: celý nápad - věci týkající se prohlášení za nezvěstného, - věci týkající se svěřenského fondu, - návrhy na povolení uzavření manželství. Rozhodování o prodloužení omezení svéprávnosti – 1/2 z nápadu. Nc exekuční: 1/2 z nápadu - věci týkající se rozhodování podle z. č. 119/2001 Sb (souběh exekucí). E – prodej nemovitostí, vyklizení, prodej podniku, zřízení soudcovského zástavního práva, výkon rozhodnutí u nepeněžitého plnění - 1/2 z nápadu. EXE – exekuce – soudcovské, EvET, dozorový soudce EXE – nařizování exekucí podle notářského a exekutorského zápisu – 1/2 z nápadu. Dosažitelnost C – předběžná opatření dle § 405 z. č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 z. č. 292/2013 Sb. napadlá mimo pracovní dobu – dle rozpisu dosažitelnosti C. Předběžná opatření dle § 405 z. č. 292/2013 Sb. a předběžná opatření dle § 452 z. č. 292/2013 Sb. napadlá v pracovní době – 1/5 z nápadu, způsob přidělování: kolovací.	Seznam připojen jako příloha
	Radoslava HOUSKOVÁ rejstříková vedoucí	Markéta Čtvrtníková Marcela Kopecká	Pro soudce minitýmu a příslušnou VSÚ (AS), vede rejstříky v systému ISAS, pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů soudce a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy. Dle §1 odst. 5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře.	
	Olga ŠVIHÁLKOVÁ VSÚ - senát č. 9	JUDr. Hana Jandová – CEPR Ilona Trtková – CEPR PhDr. et Mgr. Simona Ulčová, Ph.D. - Ro, C, C - Ro JUDr. Jaroslava Štěpánková – P a Nc, přezkumy	Úkoly dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. – samostatně. Plní úkoly z pověření předsedy senátu v rozsahu pověření pro vyšší soudní úředníky. Nápad dle soudce daného minitýmu. Nc – určení lhůty – ve věci v soudním odd. č. 9. CEPR - 1/2 nápadu. Ro, C, C–Ro – neskončené, porozsudková v senátu č. 4.	

Soudní oddělení	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
3	JUDr. Ivana KOLÁŘOVÁ soudce	Mgr. Roman Šustr JUDr. Tomáš Uldrich	Rozhodování ve věcech trestních rejstříku T – 3/8 z nápadu. Specializace v agendě T: vojenské trestné činy, korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při dražbách. T – cizina – 3/8 z nápadu. Vazební věci (podle počtu osob) – 3/8 z nápadu. Td – 3/8 z nápadu. Dosažitelnost T dle rozpisu – činí úkony v přípravném řízení (např.: vazby, domovní prohlídky, příkazy k zatčení) napadlé v pracovní i mimo pracovní dobu. Věci rejstříku Nt – přípravné řízení. Nt – vlastní věci, ostatní – 3/8 z nápadu. Zkrácené řízení v T (bez specializace) – podle rozpisu dosažitelnosti T. Věci rejstříku Rt. Porozsudková T ve skončených věcech a rozhodování podle § 307 a § 308 tr. řádu v zaniklých soudních odděleních.	Seznam připojen jako příloha
5	Mgr. Roman ŠUSTR soudce	JUDr. Tomáš Uldrich JUDr. Ivana Kolářová JUDr. Marie Rychtářová - Si	Rozhodování ve věcech trestních rejstříku T – 2/8 z nápadu. Specializace v agendě T: dopravní kriminalita. T – cizina – 2/8 z nápadu. Vazební věci (podle počtu osob) – 2/8 z nápadu. Td – 2/8 z nápadu. Dosažitelnost T dle rozpisu – činí úkony v přípravném řízení (např.: vazby, domovní prohlídky, příkazy k zatčení) napadlé v pracovní i mimo pracovní dobu. Věci rejstříku Nt – přípravné řízení. Nt – vlastní věci, ostatní – 2/8 z nápadu. Zkrácené řízení v T (bez specializace) – podle rozpisu dosažitelnosti T. Rozhodování ve věcech rejstříku Tm (soudnictví ve věcech mládeže) – specializace mladiství – celý nápad. Žádosti – rejstřík Si	
18	JUDr. Tomáš ULDRICH soudce	JUDr. Ivana Kolářová Mgr. Roman Šustr	Rozhodování ve věcech trestních rejstříku T – 3/8 z nápadu. Specializace v agendě T: finanční a bankovní kriminalita. T – cizina – 3/8 z nápadu. Vazební věci (podle počtu osob) – 3/8 z nápadu. Td – 3/8 z nápadu. Dosažitelnost T dle rozpisu – činí úkony v přípravném řízení (např.: vazby, domovní prohlídky, příkazy k zatčení) napadlé v pracovní i mimo pracovní dobu. Věci rejstříku Nt – přípravné řízení. Nt – vlastní věci, ostatní – 3/8 z nápadu. Zkrácené řízení v T (bez specializace) – podle rozpisu dosažitelnosti T.	

Číslo senátu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	
T	Jana PEŠKOVÁ vedoucí kanceláře	Marie Kozlíková	Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře. Evidence a předvolávání přísedících. Zapisovatelka ve věcech utajovaných informací V a D. Vedení soudního rejstříku oddělení T, vedení rejstříků Nt, Td, Tm. Ukládání spisů na spisovnu, provádění dohledu nad dodržováním spisových norem. Činnost na úseku statistiky a výkaznictví. Rozdělování a kontrola práce protokolujících úřednic. Řízení oběhu spisů v oddělení T.	
	Marie KOZLÍKOVÁ protokolující úřednice	Marta Petrovcová Hedvika Chalupová	Pro soudce a příslušné VSÚ (AS) pořizují a přepisují záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, mundují spisy. Zapisovatelka ve věcech utajovaných informací V a D. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů vedoucí kanceláře, soudců a asistentky (VSÚ), dále dozorcí úřednice a ředitelky správy. Mundují porozsudkové T ve skončených věcech. Porozsudková v T.	
	Hedvika CHALUPOVÁ protokolující úřednice	Marta Petrovcová Marie Kozlíková	Pro soudce a příslušné VSÚ (AS) pořizují a přepisují záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, mundují spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů vedoucí kanceláře, soudců a asistentky (VSÚ), dále dozorcí úřednice a ředitelky správy. Mundují porozsudkové T ve skončených věcech. Porozsudková v T.	
	Marta PETROVCOVÁ protokolující úřednice	Marie Kozlíková Hedvika Chalupová	Pro soudce a příslušné VSÚ (AS) pořizují a přepisují záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, mundují spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů vedoucí kanceláře, soudců a asistentky (VSÚ), dále dozorcí úřednice a ředitelky správy. Mundují porozsudkové T ve skončených věcech. Vedení rejstříku Rod. Porozsudková v T.	
	Zdeňka HONSOVÁ zapisovatelka	Marie Kozlíková Marta Petrovcová Hedvika Chalupová	Administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů vedoucí kanceláře, soudců a asistentky (VSÚ), dále dozorcí úřednice a ředitelky správy. Mundují porozsudkové T.	
14	Zuzana ADAMCOVÁ VSÚ	Lenka Mužíková	Úkoly dle § 12 z. č. 121/2008 Sb – samostatně, další úkony z pověření předsedy senátu č. 3 a 5. Plní úkoly z pověření předsedy senátu v rozsahu pověření pro vyšší soudní úředníky. T, Nt, Rt, Tm, NTm. L – úkony při zahájení řízení dle § 191 b) odst. 1 až 3 o.s.ř., samostatně včetně porozsudkové, z pověření předsedy senátu č. 1, úkony při nařízení jednání a zadání znaleckých posudků – 1/2 z nápadu.	
15	Lenka MUŽÍKOVÁ VSÚ	Zuzana Adamcová – T, L Lenka Petrášková – EXE, Nc - exekuční	Úkoly dle § 12 z. č. 121/2008 Sb – samostatně, další úkony z pověření předsedy senátu č. 18 a 20. T, Td, Nt. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 15. EXE – exekuce – 1/2 z nápadu, mimo návrhy na odklad a návrhy na zastavení a rozhodování o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce. Nc exekuční - nesoudcovské: 1/2 z nápadu. L – úkony při zahájení řízení dle § 191 b) odst. 1 až 3 o.s.ř., samostatně včetně porozsudkové, z pověření předsedy senátu č. 1, úkony při nařízení jednání a zadání znaleckých posudků – 1/2 z nápadu. Plní úkoly z pověření předsedy senátu v rozsahu pověření pro vyšší soudní úředníky.	
23	JUDr. Hana JANDOVÁ asistentka soudce	Zuzana Adamcová	Úkoly dle § 12 z. č. 121/2008 Sb – samostatně, další úkony z pověření předsedy senátu. Plní úkoly z pověření předsedy senátu v rozsahu pověření pro vyšší soudní úředníky. T, Nt, Tm - zahlázení odsouzení, osvědčení v PO, osvědčení v PUZČ – soudní odd. č. 5 a 18.	

Justiční čekatelé:

Osoby odborně způsobilé:

OZO Richard VONDRES – technicko-organizační činnost v oblasti pož.ochrany

OZO Vlastimil ŠKANTA – oblast bezpečnosti práce

PRAVIDLA PŘIDĚLOVÁNÍ NÁPADU

Tiskový mluvčí – JUDr. David MORAVEC, č. dv. 12 v 1. patře.

Označení agend v rozvrhu práce a zápis do rejstříků se řídí dle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 3. 12. 2001, č.j. 505/2001-Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy (dále jen „v.k.ř.“). Přidělování věcí do jednotlivých senátů v agendě C vč. předběžných opatření, T, Tm, Rod, EXE, D, Sd, E, L, Cd a CEPR se provádí automaticky dle algoritmu databáze ISAS obecným přidělováním dle rozvrhu práce (kolovacím způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle časové posloupnosti, s ohledem na výši nápadu a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem.

Ostatní agendy vč. předběžných opatření se rozdělují ručně kolovacím způsobem.

Pořadí zastupování u soudců se řídí dle pořadí zastupujících osob od shora dolů, u zaměstnanců je zastupování vzájemné, bez ohledu na pořadí.

Specializace „věc s cizím prvkem“ je věc, kdy účastníkem právního vztahu je cizí státní příslušník nebo zahraniční právnická osoba, kdy jeho předmětem je movitá nebo nemovitá věc v zahraničí, kdy ke vzniku, změně nebo zániku právního vztahu došlo v zahraničí, popřípadě i tehdy, když účastník má bydliště v cizině. O věc s cizím prvkem nejde, pokud vystupuje jako účastník řízení za právnickou osobu (se sídlem v zahraničí) její organizační složka, která má sídlo na území ČR.

Specializace „pracovněprávní věc“ je věc posuzovaná podle z. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, k jejichž projednání a rozhodnutí je příslušný senát. Při souběhu specializace na úseku C má přednost specializace „pracovněprávní věc“, pokud se nejedná o věc pracovněprávní, má přednost specializace „věc s cizím prvkem“.

Věci vrácené po neúspěšném vyslovení místní nepřislušnosti nebo vrácené místně nepřislušným soudem po dopracování spisu (řádné vyznačení právní moci, předložení odvolání, apod.) a věci vrácené po neúspěšném vyslovení věcné nepřislušnosti budou přiděleny do soudního oddělení, v němž bylo o nepřislušnosti rozhodnuto. Věc nebude zohledněna v nápadu.

Věci vyloučené k samostatnému projednání dle § 112 odst. 2 z. č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád (dále jen „o.s.ř.“) se zapisují a rozhodují v soudním oddělení, ze kterého byly vyloučeny, vyjma případů, které patří do specializovaného soudního oddělení.

Při spojování věcí podle § 112 o.s.ř. napadlých do různých soudních oddělení, se věci spojí ke společnému řízení u nejstarší napadlé věci, vyjma případů, které patří do specializovaného soudního oddělení.

Návrhy (žaloby) na obnovu řízení nebo žaloby pro zmatečnost se nově nezapisují, ale vedou se pod stejnými spisovými značkami, pod kterými byly vedeny a ke kterým se tyto návrhy (žaloby) vztahují. Věc nebude zohledněna v nápadu.

U žalob na obnovu řízení bude řešitelem soudce, který rozhodoval v původním řízení. Pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude věc přidělena soudci rozhodujícímu v soudním oddělení stejného čísla; pokud do takového soudního oddělení není přidělován nápad, bude věc přidělena do soudního oddělení nejbližšího vyššího číselného označení, ledaže by se jednalo o agendu, pro kterou je rozvrhem práce stanovena specializace jiného soudního oddělení. V tomto případě bude věc přidělena do specializovaného soudního oddělení s nejbližším vyšším číselným označením (pokud takové není, postupuje se od soudního oddělení s nejnižším číselným označením k nejvyššímu).

Žaloby pro zmatečnost jsou po vyznačení věci „obživlé“ přiděleny prvému zastupujícímu soudci původně vyřizujícího soudce. Pokud původně vyřizující soudce již na soudě nepůsobí, bude věc přidělena soudci rozhodujícímu v soudním oddělení stejného čísla, v jakém původně vyřizující soudce; pokud do takového soudního oddělení není přidělován nápad, bude věc přidělena do soudního oddělení nejbližšího vyššího číselného označení, ledaže by se jednalo o agendu, pro kterou je rozvrhem práce stanovena specializace jiného soudního oddělení. V tomto případě bude věc přidělena do specializovaného soudního oddělení s nejbližším vyšším číselným označením (pokud takové není, postupuje se od soudního oddělení s nejnižším číselným označením k nejvyššímu). To neplatí, byla-li při zrušení konkrétního soudního oddělení přijata jiná opatření ve formě změny rozvrhu práce.

Rozhodl-li soudce o předběžném opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a byl-li podán návrh na prodloužení předběžného opatření, napadne věc soudci, který rozhodoval ve věci samé.

Návrh na prodloužení předběžného opatření proti domácímu násilí rozhodne soudce, který předběžné opatření proti domácímu násilí vydal, vyjma případu, kdy mezi účastníky je před soudem vedeno jiné řízení. V tomto případě o prodloužení předběžného opatření proti domácímu násilí rozhodne soudce, který má danou věc k vyřízení.

Rozhodoval-li soudce v přípravném řízení (rejstřík Nt) o vazbě, domovní prohlídce nebo příkazu k zatčení, je příslušný k rozhodování i o dalších těchto úkonech v téže trestní věci.

Napadne-li návrh na zkrácené řízení v T (bez specializace) v době, kdy dosažitelnost připadá na soudce, kteří nemají specializaci na agendu zkrácené řízení v T (bez specializace), bude tento návrh přidělen na základě pověření předsedy Okresního soudu ve Strakonících.

Napadne-li v agendách P a Nc nebo T nová věc mezi týmiž účastníky, kteří jsou účastníky probíhajícího řízení, přidělí se do právní moci rozhodnutí v původním řízení soudci, který toto řízení vede, pokud tento soudce nemá zastavený nápad. Probíhajícím řízením se rozumí pouze řízení ve věci samé, nikoli řízení o předběžném opatření, výkon rozhodnutí nebo přípravné řízení.

Předběžná opatření v opatrovnícké agendě podle ust. § 74 a násl. o.s.ř. v případě nepřítomnosti příslušného soudce, budou předána zastupujícímu soudci k vyřízení, je-li jeho nepřítomnost delší než 3 dny od nápadu.

Soudními doručovateli dle § 13c) v.k.ř. jsou všichni zaměstnanci soudu kromě údržbáře a uklízeček.

Rozvrh práce pro rok 2020 byl schválen shromážděním soudců, které se konalo dne 13. 12. 2019.

Drobné změny v rozvrhu práce jsou soudcům dávány na vědomí při pracovních poradách.

Ve Strakonících dne 16. 12. 2019

Předseda okresního soudu:
Mgr. Bc. Roman ŠUSTR

Jmenný seznam soudních přísedících

Fornbaumová Jaroslava	Malečková Kateřina Bc.
Harantová Hana Ing.	Novotný Josef
Holínová Milena	Ondřišová Ivana Bc.
Chvostová Zdeňka	Pěňčová Lenka
Járová Ivana Mgr.	Piherová Eva Ing.
Jeništová Ivana	Sova Milan
Kapounová Zuzana	Škabroud Miloslav
Karlíková Jiřina Mgr.	Vaňáč Vítězslav Ing.
Krýslová Ivana	Vaněk Petr
Kubátová Miluše Ing.	Vondrysková Miroslava
Kubíček Josef	Vrbská Věra Ing.
Lípová Alena Mgr.	

Příloha č.2 k rozvrhu práce

Pravidla pro předvolávání přísedících k soudním jednáním:

1. Přísedící okresního soudu jsou vedeni abecedně ve jmenném seznamu. Přísedící na pokyn soudců k jednání předvolává vedoucí trestní kanceláře, případně její zástupkyně a to i pro civilní řízení. Předvolání se provádí tzv. „kolečkem.“
2. Vedoucí trestní kanceláře vede seznam přísedících a četnost jejich účasti u soudních jednání. S ohledem na nutnost přihlašování ke zdravotní pojišťovně, zdanění a vyplácení odměn přísedícím další evidenci včetně mzdového listu pro kalendářní rok vede účetní soudu.
3. Ředitelka správy soudu vede evidenci přísedících jako takovou včetně platnosti mandátů přísedících. Upozorňuje v dostatečném předstihu vedoucí trestní kanceláře na vypršení platnosti mandátu přísedících, oznamuje vzdání se mandátu apod. Zajišťuje změny přísedících v rozvrhu práce. Personální pracovnice vede osobní spisy přísedících.
4. Vedoucí trestní kanceláře předvolává přísedící
 - a) kolečkem
 - b) v případě, že se bude jednat o dlouhodobou kauzu, tak předvolá přísedící s dostatečně dlouhým volebním mandátem, aby nemuselo být opakováno celé řízení
 - c) v případě vícenásobné účasti přísedících ve stejné kauze se toto zohlední při dalších předvoláních přísedících, aby bylo předvolávání rovnoměrné, případně se dorovná během kalendářního roku
 - d) v případě požadavku soudce na určitou odbornost – specializaci přísedícího v civilním životě, předvolá přísedící splňující tyto podmínky
 - e) v případě omluvy přísedícího z účasti u soudního jednání předvolá vedoucí kanceláře přísedícího následujícího v pořadí
 - f) v případě omluvy přísedícího těsně před soudním jednáním, kdy již není možné z technických důvodů (doručení předvolání) předvolat dalšího přísedícího v pořadí (např. vzdálenost od soudu), předvolá kteréhokoli dalšího přísedícího, který potvrdí svoji účast např. telefonicky a dostaví se obratem k soudu, aby nebylo zmařeno soudní jednání a nezvyšovaly se další náklady soudu
 - g) v případě, že nebudou přiděleny, nebo budou vyčerpány přidělené rozpočtové prostředky na náhrady ušlého výdělku přísedícím a na cestovné pro přísedící, budou přednostně předvolávány přísedící, kterým nepožadují náhradu mzdy a přísedící z místa sídla soudu, aby byl zajištěn plynulý průběh soudních jednání.

Strakonice 7.8.2012

Mgr. Martina Flanderová, Ph.D.

předsedkyně okresního soudu