

20 Spr 423/2020

Rozvrh práce Okresního soudu v Českém Krumlově na rok 2021

aktualizace k 1. 6. 2021

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

Okresní soud v Českém Krumlově – budova Linecká 284
(hlavní budova)

Okresní soud v Českém Krumlově – budova Linecká 66
(oddělení exekuční a opatrovnické)

Pracovní doba:

PO 7,00 – 15,30 hod.
ÚT 7,00 – 15,30 hod.
ST 7,00 – 16,30 hod.
ČT 7,00 – 15,30 hod.
PÁ 7,00 – 14,30 hod.

Doba pro styk s veřejností:

studium spisů (nebo v jiném termínu
po telefonické domluvě)

PO 8,00 – 11,00 12,00 – 15,00 hod.
ÚT 8,00 – 11,00 12,00 – 15,00 hod.
ST 8,00 – 11,00 12,00 – 16,00 hod.
ČT 8,00 – 11,00 12,00 – 15,00 hod.
PÁ 8,00 – 11,00 12,00 – 14,00 hod.

Doba pro styk s veřejností:

po celou pracovní dobu, v době
od 11,00 do 12,00 hodin v omezeném
rozsahu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu v hlavní budově soudu, Linecká 284: **ČTVRTEK 12,30 – 15,00 hod. po předchozí domluvě.**

SPRÁVA SOUDU

Předsdkyně okresního soudu: JUDr. Milena Hrdličková

- vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 a § 128 zák. č. 6/2002 Sb.
- zajišťuje chod soud soudu po stránce personální, organizační, materiální, finanční
- odpovídá za hospodaření s majetkem státu podle § 8 zák. č. 219/2000 sb.
- rozhoduje ve správním řízení dle zák. č. 106/1999 Sb.
- vyřizuje stížnosti podle § 172 zák. č. 6/2002 Sb
- vykonává agendu utajovaných informací podle zák. č. 412/2005 Sb.
- vykonává finanční kontrolu
- stanoví plán kontrol
- výkon dohledové činnosti
- vydává pokyny místní jednotce justiční stráže

Místopředseda okresního soudu: JUDr. Jan Montag

- zastupuje předsdkyni soudu v době její nepřítomnosti a podle jejích pokynů
 - a) při výkonu státní správy okresního soudu, jak vyplývá z ustanovení § 127, odst. 1, odst. 2 zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění,
 - b) ve věcech hospodaření s majetkem státu podle § 8 z. č. 219/2000 Sb., v platném znění,
 - c) při vyřizování stížností,
 - d) při poskytování informací podle z. č. 106/1999 Sb., v platném znění,
- v souladu s ustanovením § 7 odst. 6 z. č. 120/2001 Sb., vykonává státní dohled nad exekuční činností a nad činností podle § 74, odst. 1, písm. c) stejného zákona.

Tiskový mluvčí – JUDr. Jan Montag

Ředitelka správy soudu: Mgr. Michaela Valenová, pověřená výkonem funkce

- řídí a kontroluje činnosti správy soudu, provádí kontrolu soudních kanceláří a vykonává další práce na úseku správním a hospodářském, zajišťuje ekonomickou kontrolu, odpovídá za rozpočet soudu, vede personální agendu zaměstnanců i soudců, zveřejňuje dokumenty v registru smluv a na stránkách Open data
- zástup ve věcech rozpočtových Jana Janičková, DiS., v ostatních věcech Dana Mikešová

Bezpečnostní ředitel: Patrik Fuciman – řídí, kontroluje a vede agendu tajných věcí, rejstříky V, D, Nt, ochrana utajovaných informací, udílí pokyny místní jednotce justiční stráže, zajišťuje utajené skutečnosti
zástup v agendě tajných věcí: Šárka Širotková

Soudními doručovateli podle § 13c odst. 2 kanc. řádu mohou být všichni zaměstnanci soudu vyjma techniko-obslužného aparátu

Informatik: ~~Ing. Jaroslav Sedláček~~, Mgr. Vlastislav Trapp

správa počítačové sítě, zajišťuje chod a správné funkce počítačových aplikací a procesů, zpracování dat, správa databází uživatelských počítačových systémech
zástup: Jana Jelínková

Správkyně aplikace ISAS, IRES, PAM + metodická, dozorčí a kontrolní činnost, soudních kanceláří, výkaznictví, editace webových stránek soudu, zveřejňování dokumentů: Jana Jelínková

zástup: ~~Ing. Jaroslav Sedláček~~ Mgr. Vlastislav Trapp

Vyšší podací oddělení: Zuzana Kohoutová

zápisová činnost, provádění lustrací, konverze dokumentů z moci úřední
zástup: Kateřina Skuhravá, Hana Kourová

Podatelna, podací oddělení, doručné oddělení: Jana Semerová

zástup: Alena Musilová

Osoby odpovědné za provoz elektronické pošty, datové schránky:

Zuzana Kohoutová, Jana Semerová

Účetní okresního soudu: Jana Janičková, DiS.

- odborné práce v oboru účetnictví – komplexní vedení účetnictví soudu, účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku a závazků, o nákladech a výnosech, výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření vč. sestavování účetní závěrky a vedení účetních knih
zástup: Emílie Plišková

Mzdová účetní: Emílie Plišková

- mzdová agenda a související činnosti
zástup Jana Janičková, DiS.

Vymáhání justičních pohledávek: Emílie Plišková, Dana Mikešová (vzájemný zástup)

Autoprovoz: Dana Mikešová

zástup Jana Nabytá

Knihovna: Dana Mikešová

Správa majetku: Jana Nabytá

- evidence majetku, správa skladu, materiálně-technické zásobování, řídí pomocný a obslužný personál, vede seznam znalců a tlumočnicků
zástup: Dana Mikešová

Pokladna okresního soudu: Jana Nabytá,

- výplata svědečného, znalečného, tlumočného, prodej kolků
zástup: Dana Mikešová; v případě nepřítomnosti Emílie Plišková nebo Jana Janičková, DiS.

Soudní vykonavatel: Patrik Fuciman

zástup: Dagmar Bartošová, DiS.

Údržba: Petr Dian

Rozdělování a přidělování nápadů:

Označení agend v tomto 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, v platném znění (dále také jen vnitřní a kancelářský řád).

Žaloby v občanskoprávním oddělení včetně věcí s cizím prvkem jsou rozdělovány a přidělovány denně kolovacím způsobem přidělování s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISAS do senátů 2C, 5C, 6C, 7C a 9C při seřazení žalob a návrhů na zahájení řízení chronologicky podle pořadí nápadu věcí (s výjimkou věcí převedených z EPR) s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, a to podle klíčového algoritmu – **60 % nápadu do senátu 2C, 40 % do senátu 6C** a 100 % nápadu do senátu 5C, 100 % nápadu do senátu 7C a 100 % nápadu do senátu 9C. Nápad EVC je přidělován denně kolovacím systémem s dorovnáváním do senátů 2EVC, 5EVC, 6EVC, 7EVC a 9EVC při seřazení žalob chronologicky podle pořadí nápadu věcí, a to ve stejném pořadí jako u věcí C. V žalobách, kde je návrh na vydání platebního rozkazu, provádí úkony do podání odporu a zrušení pro nedoručení dle § 173 odst. 2 o. s. ř. vyšší soudní úřednice Eva Hemmerová. Po podání odporu či zrušení pro nedoručení dle § 173 odst. 2 o. s. ř. je věc převedena zpět soudci k rozhodnutí. Agendu CEPR vyřizují vyšší soudní úřednice Bc. Irena Červová a Eva Hemmerová. Dozorovou soudkyní je JUDr. Ivana Paloučková. Přidělování je automatické (obecné přidělování systému ISAS). Po zrušení platebního rozkazu vydaného v agendě CEPR, případně nemožnosti jeho vydání se věc převede novým zápisem dle § 200j odst. 1 VKŘ do agendy C a přidělí podle obecných zásad přidělování této agendy. Kolovacím systémem s dorovnáváním mezi senáty 2C, 5C, 7C a 9C jsou rozdělovány prodeje zástavy. Věci agendy Nc - smíry dle § 67 o. s. ř. a návrhy na vydání předběžných opatření před zahájením řízení vyřizuje JUDr. D. Levý. **Předběžná opatření dle § 400 z. ř. s. vyřizuje v pracovní době soudu JUDr. Lucie Trnková, v mimopracovní době soudci dle rozepsané pracovní pohotovosti, jejich rozpis lze zjistit v kanceláři č. dv. 21 u vedoucí kanceláře.** Návrh na prodloužení doby trvání předběžného opatření či návrh na jeho zrušení podle § 410 a § 414 z. ř. s. projedná a rozhodne soudce JUDr. Jan Montag. Věci agendy Nc – rozhodování o návrzích správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274 odst. 2 o. s. ř. vyřizuje JUDr. Jan Montag. Žaloby na obnovu řízení a neplatnost smíry jsou přidělovány soudci, který ve věci rozhodoval (jehož rozhodnutí je napadeno). To platí i o rozhodnutí, které bylo zrušeno Nejvyšším soudem ČR či Ústavním soudem ČR. Dožádání do rejstříku Cd je přiřazováno do senátu 15Cd vyšší soudní úřednici Evě Hemmerové. Dožádání v rejstříku Cd – věci s cizím prvkem vyřizuje Mgr. František Strouha. Dohled nad vyřizováním všech věcí agendy Nc – různé vykonává JUDr. Daniel Levý. V případě vyloučení soudce ve věci agendy C a EVC (§ 14 odst. 1, 3 o. s. ř.) věc vyřídí soudce, který jej podle rozvrhu práce zastupuje. Ve věcech úschov rozhoduje vyšší soudní úřednice Eva Hemmerová, dohled vykonává Mgr. František Strouha. Úkony ve věcech protestace směnek vykonává JUDr. Ivana Paloučková. Věci podle § 2 písm. e), h), k), l), m), o) z. ř. s. vyřizuje Mgr. František Strouha. Věci vyloučené k samostatnému projednání podle § 112 odst. 2 o. s. ř. se zapisují do senátu, u kterého byly vyloučeny. Návrhy na obnovu řízení se vedou pod spisovou značkou věci, ke které se vztahují. Žaloby pro zmatečnost vyřizuje soudce, jenž je zastupujícím soudcem soudce, jehož rozhodnutí je napadeno žalobou pro zmatečnost, případně předsedkyně soudu rozhodne o přidělení.

Nápad v opatrovnickém oddělení, včetně svéprávnosti, opatrovnictví člověka, výkonu rozhodnutí a věcí s cizím prvkem je přidělován **do senátu 10P/Nc, dokud nebude přiděleno 20 věcí, a poté** denně kolovacím systémem s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISAS do senátu 3P/Nc, 6P/Nc, 8P/Nc při seřazení návrhů chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, a to podle klíčového algoritmu programu ISAS – **115 % nápadu 3P/Nc Mgr. Eva Rožboudová, 50 % nápadu 6P/Nc JUDr. Milena Hrdličková a 85 % nápadu 8P/Nc Mgr. Radka Círková.** Další návrhy do ještě nepravomocných věcí napadají do stejného senátu, **a to i v době, kdy se nápad přiděluje do senátu 10P/Nc podle první věty tohoto odstavce.** Ve věcech osvojení nezletilého se všechny návrhy týkající se téhož nezletilého zapisují do stejného senátu – vyřídí je soudce, který rozhodoval o prvním návrhu ve věci. Nové podněty ohledně nezletilého dítěte, které dosud není v evidenci soudu a podněty ve věcech **svéprávnosti a opatrovnictví člověka**, kde neprobíhá řízení (pravomocné věci) a přezkumy svéprávnosti budou zapsány podle shora nastaveného algoritmu programu ISAS podle pořadí nápadu. Podněty v dosud neskončených věcech týkajících se stejného dítěte **nebo dětí stejných rodičů** se do právní moci rozhodnutí přidělují soudci, kterému věc byla přidělena v neskončeném řízení. **Předběžná opatření dle § 452 z. ř. s. vyřizuje v pracovní době soudu JUDr. Lucie Trnková, v mimopracovní době soudci dle rozepsané pracovní pohotovosti, jejich rozpis lze zjistit v kanceláři č. dv. 21 u vedoucí kanceláře.** Pokud návrh na vydání předběžného opatření podle § 452 z. ř. s. napadne v pracovní době, v pátek jen do 12:00 hodin, ve věci zahájené a dosud nepravomocně skončené týkající se téhož dítěte **nebo dětí stejných rodičů, věc bude vyřízena soudcem, který má přidělenou zahájenou věc.** Samostatná předběžná opatření dle § 12 z. ř. s. a § 74 a násl. o. s. ř. vyřizuje Mgr. Eva Rožboudová, JUDr. Milena Hrdličková, Mgr. Radka Círková a **JUDr. Lucie Trnková** kolovacím systémem s dorovnáváním ve stejném pořadí jako jiné věci P/Nc; ve věcech ještě **nepravomocně skončených nevyřízených (věci v běhu)** vyřídí návrh na předběžné opatření soudce řešící danou věc. Věci Rod dle zákona č. 218/2003 Sb., hlava III –

řízení ve věcech nezletilých do 15 let jsou přiřazovány do senátu 2Rod JUDr. Janu Montagovi. V případě vyloučení soudce v agendě PaNc a Rod (§ 14 odst. 1 o. s. ř.) věc vyřídí soudce, který jej podle rozvrhu práce zastupuje. Věci Nc týkající se určování a popírání rodičovství jsou přidělovány kolovacím systémem do senátů 2P/Nc, 5P/Nc, 7P/Nc a 9P/Nc. Věci podle § 2 písm. c) z .ř. s. jsou přidělovány do senátu č. 6 JUDr. Mileně Hrdličkové.

Věci výkonu rozhodnutí příslušející k vyřízení soudci jsou přidělovány do senátu 2E JUDr. Montagovi. Nápad E je přidělován denně vyšší soudní úřednici M. Jaroschové. Nad veškerými věcmi agendy E vykonává dohled JUDr. Montag. Pověřování a rozhodování podle zákona o soudních exekutorech provádí vyšší soudní úřednice Bc. I. Červová (1/2) a M. Jaroschová (1/2) kolovacím systémem programu ISAS dorovnáváním podle času doručení žádosti soudního exekutora do centrální ePodatelny. Pověřování a rozhodování podle zákona o soudních exekutorech ve věcech EXE, Nc příslušejících k vyřízení soudci jsou přidělovány do senátu 2EXE/Nc JUDr. Montaga. Dohled nad veškerými věcmi v agendě EXE, Nc vykonává JUDr. Montag. Věci EXE–pomoc soudu dle § 259 a 260 o. s. ř. napadají do senátu č. 18 a vyřizuje je vyšší soudní úřednice M. Jaroschová. Prohlášení o majetku dle § 260a o. s. ř. vyřizuje JUDr. Montag. V případě vyloučení soudce ve věci agendy E, EXE a Nc (§ 14 odst. 1 o. s. ř.) věc vyřídí soudce, který jej podle rozvrhu práce zastupuje.

Dědické věci: V pozůstalostním řízení jsou notáři jako soudnímu komisaři přidělovány věci podle rozvrhu práce zpracovaného pro příslušný rok předsedkyní Krajského soudu v Českých Budějovicích. Nápad věcí v agendě D je přidělován do senátu 16D při seřazení věcí denně chronologicky podle pořadí nápadu věcí. Rozhodování ve věcech D, které přísluší soudci, vykonává Mgr. František Strouha. Úkony při prodeji nemovitosti v rámci likvidaci dědictví vykonává JUDr. Jan Montag. Úkony při prodeji movitých věcí v rámci likvidace dědictví vykonává soudní vykonavatel Patrik Fuciman.

Trestní obžaloby a návrhy na potrestání jsou přidělovány denně kolovacím systémem s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISAS do senátů 1T a 4T při seřazení žalob a návrhů na potrestání chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci, a to podle klíčového algoritmu programu ISAS – 100 % nápadu 1T JUDr. Jitka Juřicová a 100 % nápadu 4T JUDr. Martina Erbová při respektování ustanovení 30 odst. 2 tr. ř. Obžaloby ve věcech korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a dražbách vyřizuje JUDr. Jitka Juřicová. Věci podle zákona č. 218/2003 Sb. (kromě hlavy III) jsou přidělovány denně kolovacím systémem s dorovnáváním (=obecným způsobem přidělování) programu ISAS při seřazení žalob a návrhů na potrestání chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci, a to podle klíčového algoritmu programu ISAS – 100 % nápadu 1Tm JUDr. Jitka Juřicová a 100 % nápadu 4Tm JUDr. Martina Erbová, při respektování ustanovení § 30 odst. 2 tr. ř. **Vazební věci T a Tm, věci, kde je v pracovní době podán návrh na potrestání se zadrženým pachatelem (§ 314b odst. 2 t. ř. a násl.), věci s žalovanou právnickou osobou a věci obsáhlejšího rozsahu (spis čítající více než 800 stran včetně obžaloby a příloh) se přidělují zvlášť kolovacím systémem s dorovnáváním do senátů 1T a 4T, respektive 1Tm a 4Tm, přičemž tento obecný způsob přidělování těchto věcí se nepřerušuje ani začátkem každého následujícího kalendářního roku.** V případě, že je soudce ve věci T nebo Tm vyloučen úkonem z přípravného řízení, věc vyřídí další soudce v pořadí kolovacího systému a vyloučený soudce pak místo ní vyřídí první další napadlou věc, kde vyloučen není. V případě, že dojde k vyloučení soudce až po podání obžaloby, věci, kde je vyloučena JUDr. Jitka Juřicová, vyřídí JUDr. Martina Erbová a věci, kde je vyloučena JUDr. Martina Erbová, vyřídí JUDr. Jitka Juřicová. **Věci, kde je v mimopracovní době, nebo v pátek od 12:00:01 hodin podán návrh na potrestání se zadrženým pachatelem (§ 314b odst. 2 tr. ř. a násl.), vyřizuje soudce, který má nařízenou pohotovost. Věci Nt – přípravné řízení a Ntm – přípravné řízení jsou přidělovány v pracovní době soudu do senátu 10Nt, 10Ntm JUDr. Lucie Trnkové. V mimopracovní době pak soudci dle rozepsané pracovní pohotovosti, jejíž rozpis lze zjistit v kanceláři č. dv. 16 u vedoucí kanceláře. Soudce, jenž v určité trestní věci v přípravném řízení učinil úkon, který jej vylučuje z řízení po podání obžaloby, činí v této věci i všechny další úkony vylučující soudce ve smyslu § 30 odst. 2 tr. ř., a to až do podání obžaloby, nejde-li o věc napadlou v mimopracovní době, kdy nemá nařízenou pohotovost. V tomto případě činí úkon soudce, který má nařízenou pohotovost. Soudce, který rozhodl o vzetí obviněného do vazby, činí ve vztahu k tomuto obviněnému i všechna další vazební rozhodnutí až do podání obžaloby. Soudce, který učinil ve věci Nt přípravné – vyhrazené úkony, v této věci činí i další úkony označené jako vyhrazené. **Věci, které vyřizuje soudce, který má nařízenou pohotovost, se zapisují do senátu 0. Zástup soudkyně JUDr. Lucie Trnkové ve věcech přípravného řízení napadlé v pracovní době zajišťuje soudce, který má nařízenou pohotovost dle rozpisu, který lze zjistit v kanceláři č. dv. 16 u vedoucí kanceláře.** Věci Nt, Ntm – všeobecné v jednotlivých závazných oddílech, **vyjma oddílu zahlazení**, a věci Td – s cizím prvkem vyřizují kolovacím systémem s dorovnáváním JUDr. Jitka Juřicová – senát 1Nt, 1Ntm, 1Td, JUDr. Martina Erbová – senát 4Nt, 4Ntm, 4Td, přičemž tento obecný způsob přidělování těchto věcí se nepřerušuje ani začátkem každého následujícího kalendářního roku. Věci Nt, Ntm – všeobecné v závazném oddíle zahlazení odsouzení vyřizuje **JUDr. Lucie Trnková – senát 10Nt, 10Ntm.** Dožádání do rejstříku Td jsou přiřazovány do senátu 19Td asistence soudce Mgr. Tereze Janotové. JUDr. Martina Erbová dovyřídí všechny věci 4T, 4Tm, 4Nt, 4Ntm a 4Td napadlé do 18. 3. 2015, včetně všech úkonů vykonávacího řízení. O rozdělení pracovní pohotovosti rozhoduje předseda soudu, jakož i o změně, pokud osoba vykonávající pohotovost nemůže úkon provést.**

Věci Nt napadlé do senátu č. 10 JUDr. Ondřeje Círka, které nebudou vyřízeny do 30. 6. 2016, budou přerozděleny do senátů JUDr. Jitky Juřicové a JUDr. Martiny Erbové, a to tak, že věci lichých spisových značek vyřídí JUDr. Jitka Juřicová a věci sudých spisových značek vyřídí JUDr. Martina Erbová. Ve věcech 10T a 10Tm – vykonávací řízení náležejících soudci budou v době od 1. 1. 2016 rozhodovat JUDr. Jitka Juřicová a JUDr. Martina Erbová, a to tak, že věci lichých spisových značek vyřídí JUDr. Jitka Juřicová a věci sudých spisových značek vyřídí JUDr. Martina Erbová. Totéž platí u obživlých věcí 10T a 10Tm.

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

Pokud je soudce (asistent, VSÚ, tajemník) dlouhodobě nepřítomen nebo z úkonu vyloučen případně z jiných zákonných důvodů nemůže věc projednat a rozhodnout, předsedkyně soudu odůvodněným opatřením určí zastupujícího soudce, (asistent, VSÚ, tajemník), který bude věc vyřizovat nebo provádět neodkladné úkony na místo soudce (asistent, VSÚ, tajemník) určeného rozvrhem práce.

Existuje-li u zastupujícího subjektu shodná nebo jiná překážka znemožňující mu jednat a rozhodnout, nastupuje další zastupující soudce (asistent, VSÚ, tajemník).

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce (asistent, VSÚ, tajemník), více než 3 měsíce, je předsedkyně soudu oprávněna rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení daného subjektu.

Podle platného rozvrhu práce na rok 2021 vyřizují všichni soudci dle rozepsané pracovní pohotovosti:

- a) věci, kde je v mimopracovní době podán návrh na potrestání se zadrženým pachatelem (§ 314b odst. 2 t. ř. a násl.)
- b) věci Nt a Ntm – přípravné řízení v **pracovní** mimopracovní době
- c) předběžná opatření dle § 400 a násl. z. ř. s. v **pracovní** mimopracovní době
- d) předběžná opatření dle § 452 z. ř. s. v **pracovní** mimopracovní době

K jejich vyřízení je povolán soudce dle „*Rozpisu dosažitelnosti soudců Okresního soudu v Českém Krumlově pro rozhodování v trestním řízení přípravném*“, jenž je vydáván předsedkyní soudu na konkrétní období. Soudce uvedený pro aktuální týden v rozpisu dosažitelnosti soudců zajišťuje v souladu s procesními předpisy pracovní pohotovost a dosažitelnost. Příslušného soudce nebo soudkyni jsou oprávněni v případě nutnosti zastoupit všichni soudci a soudkyně Okresního soudu v Českém Krumlově. O povolání dalšího soudce rozhoduje předseda soudu, přičemž prvním z nich je ten, který je na řadě podle počátečního písmene příjmení dle abecedního pořádku soudců:

CÍRKOVÁ Radka, Mgr.
ERBOVÁ Martina, JUDr.
HRDLIČKOVÁ Milena, JUDr.
JUŘICOVÁ Jitka, JUDr.
LEVÝ Daniel, JUDr.
MONTAG Jan, JUDr.
PALOUČKOVÁ Ivana, JUDr.
ROŽBOUDOVÁ Eva, Mgr.
STROUHA František, Mgr.

Pokud by ani tento soudce nemohl zajišťovat v souladu s procesními předpisy pracovní pohotovost a dosažitelnost, bude povolán další soudce nebo soudkyně, který následuje v pořadí dle uvedeného abecedního pořádku.

Pokud by soudce uvedený pro aktuální týden v rozpisu dosažitelnosti soudců byl ze zákonného důvodu vyloučen z rozhodování v konkrétní věci, pak předseda soudu rozhodne o povolání zastupujícího soudce pro tuto konkrétní věc stejným způsobem podle výše uvedeného abecedního pořádku podle příjmení soudců.

Pseudonymizaci (anonymizaci) soudních rozhodnutí a jejich vložení do databáze soudních rozhodnutí podle Instrukce MSP ze dne 20. 6. 2002, č.j. 20/2002-SM, v platném znění, provede:

- **v agendě T:** asistentka soudce Mgr. Tereza Janotová (zástup: asistentka soudce Mgr. Monika Rita Hercíková), a to na pokyn vyšších soudních úřednic Markéty Novotné a

Pavliny Pilsové, které odpovídají za porozsudkovou agendu

- **v agendě C:** soudní tajemnice Miroslava Szamová (zástup: vedoucí kanceláře Miroslava Rohanová), a to na pokyn asistentky soudce Mgr. Moniky Rity Hercíkové a soudců

JUDr. Mileny Hrdličkové a JUDr. Jana Montaga, kteří odpovídají za porozsudkový referát

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zástup	Samosoudce Zástup	Čl.senátu- přisedící	Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce	Kancelář – přidělení pracovníci
0	Zkrácené řízení trestní dle § 314b a 314d tr.ř., rozhodování ve věcech Nt a Ntm – přípravné řízení (mimopracovní doba)	Všichni soudci dle rozpisu služeb Informace v trestní kanceláři č. 16			viz. samostatné číslo senátu	provádí všechny úkony vyplývající z činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř.
1	a) rozhodování ve věcech T, Nt včetně věcí s cizím prvkem – 100 % b) rozhodování podle zákona č. 218/2003 Sb. – agenda Tm, Ntm – 100 % c) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm pokud věc nesnese odkladu d) vyřizování věcí Td – věci s cizím prvkem e) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti	JUDr. Jitka Juřicová JUDr. Martina Erbová (T,Tm,Nt,Ntm,Td)	JUDr. Jitka Juřicová JUDr. Martina Erbová (T,Tm,Nt,Ntm,Td)	seznam níže	viz. samostatné číslo senátu	Šárka Sirotková Vedoucí kanceláře T, Tm, Nt, Ntm, Td - vykonává práce vedoucí kanceláře T - vede rejstřík T, Tm, Nt, Ntm a Td a další evidenční pomůcky Protokolující úřednice: Šárka Hálová Jana Kulichová Zapisovatelka: Petra Moravčíková asistentky soudce vykonávající rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiné úkony soudu v rozsahu vymezeném zákonem: Mgr. Tereza Janotová zástup: Mgr. Monika Rita Hercíková
2	a) rozhodování ve věcech C, EC, EVC – 60 %, Nc včetně věcí s cizím prvkem b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu e) rozhodování ve věcech E, EXE, Nc příslušejících soudci – 100 % + dohled nad rozhodováním VSÚ, tajemníků a asistentů soudců v těchto věcech f) úkony při prodeji nemovitosti v rámci likvidace dědictví g) rozhodování o návrzích správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274 odst. 2 o.s.ř. h) rozhodování dle § 260a o.s.ř. ř) potvrzování evropského exek. titulu ř) Rod – rozhodování podle z. č. 218/2003 Sb. hlava III – 100%	JUDr. Jan Montag JUDr. Daniel Levý (C, EC, EVC, Nc) JUDr. Martina Erbová (E, EXE, Nc - exekuční) Mgr. Eva Rožboudová (Rod)	JUDr. Jan Montag JUDr. Daniel Levý (C, EC, EVC, Nc) JUDr. Martina Erbová (E, EXE, Nc - exekuční) Mgr. Eva Rožboudová (Rod)	seznam níže	viz. samostatné číslo senátu	Miluše Korytářová Vedoucí kanceláře E, EXE - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstříky E a EXE a další evidenční pomůcky - zástup Jitka Hanzelková Jitka Hanzelková, Vedoucí kanceláře EXE - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstřík EXE a další evidenční pomůcky - zástup: Miluše Korytářová Zapisovatelky: Eva Feferlová Mgr. Martina Dvořáková
3	a) rozhodování ve věcech PaNc vč. věci s cizím prvkem + PO a VR – 115 % b) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti	Mgr. Eva Rožboudová	Mgr. Eva Rožboudová	seznam níže	viz. samostatné číslo senátu	Eva Koritarová Vedoucí kanceláře PaNc a Nc, L - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstříky P a Nc, Nc, L a ostatní evidenční pomůcky

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zástup	Samosoudce Zástup	Čl.senátu- přisídící	Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce	Kancelář – přidělení pracovníci
	c) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu d) rozhodování podle z. č. 218/2003 Sb. hlava III.	JUDr. Milena Hrdličková (P a Nc)	JUDr. Milena Hrdličková (P a Nc)			Zástup: Mgr. Martina Dvořáková Zapisovatelky odd. P: Monika Bláhovcová Jana Fousková Alena Musilová asistentka soudce: Mgr. Marcela Hromádková zástup: Mgr. Tereza Janotová Mgr. Monika Rita Hercíková
4	a) rozhodování ve věcech T, Nt včetně věcí s cizím prvkem – 100 % b) rozhodování podle zákona č. 218/2003 Sb. – agenda Tm, Ntm – 100 % c) vyřizování věcí Td – věci s cizím prvkem d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm pokud věc nesnese odkladu e) rozhodování ve věcech EXE, Nc příslušejících soudci + dohled nad rozhodováním VSÚ, tajemníků a asistentů soudců v těchto věcech f) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti	JUDr. Martina Erbová JUDr. Lucie Trnková (T,Tm,Nt,Ntm,Td)	JUDr. Martina Erbová JUDr. Lucie Trnková (T,Tm,Nt,Ntm,Td)	seznam níže	viz. samostatné číslo senátu	Viz senát 1
5	a) rozhodování ve věcech C, EC, EVC, Nc včetně věcí s cizím prvkem – 100 % b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu e) vyřizování agendy protestace směnek f) dozorový soudce agendy CEPR	JUDr. Ivana Paloučková JUDr. Jan Montag (C, EC, EVC, Nc, protestace směnek) JUDr. Daniel Levý (CEPR)	JUDr. Ivana Paloučková JUDr. Jan Montag (C, EC, EVC, Nc, protestace směnek) JUDr. Daniel Levý (CEPR)	seznam níže	viz. samostatné číslo senátu	Miroslava Rohanová Vedoucí kanceláře C, EC, EVC (soudci), Nc – různé (právní pomoc) - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstříky C, EC, EVC, Nc a ostatní pomůcky - vede sběrný box agendy CEPR vyřizující VSÚ Evy Hemmerové - zastupuje Martina Padrtová - provádí úkony vyplývající z náplně činnosti vedoucí kanceláře podle v.k.ř. a j.ř. Martina Padrtová Vedoucí kanceláře Cd, C, EC, EVC (VSÚ) - vykonává práce vedoucí kanceláře - vede rejstříky C, EC, EVC a ostatní pomůcky - vede sběrný box agendy CEPR vyřizující VSÚ Ireny Červové - zastupuje Miroslava Rohanová

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zástup	Samosoudce Zástup	Čl.senátu- přisídící	Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce	Kancelář – přidělení pracovníci
						<p>- zastupuje vedoucí kanceláře odd. D</p> <p>zapisovatelky oddělení C: Kateřina Skuhřavá Hana Kouřová Pavla Bubleová Jaroslava Tůmová Dagmar Bartošová, DiS.</p> <p>asistentky soudce vykonávající rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiné úkony soudu v rozsahu vymezeném zákonem:</p> <p>Mgr. Monika Rita Hercíková Zástup: Mgr. Tereza Janotová</p>
6	<p>a) rozhodování ve věcech C, EC, EVC – 40 %, Nc včetně věcí s cizím prvkem</p> <p>b) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti</p> <p>c) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu</p> <p>d) rozhodování věcí agendy L příslušejících soudci</p> <p>e) rozhodování ve věcech PaNc včetně věcí s cizím prvkem, PO, VR – 50 %</p> <p>f) rozhodování v řízeních podle § 2 písm. c) z.ř.s.</p>	<p>JUDr. Milena Hrdličková</p> <p>JUDr. Ivana Paloučková (C, EC, EVC, Nc)</p> <p>Mgr. Radka Círková a Mgr. Eva Rožboudová (P a Nc, L)</p>	<p>JUDr. Milena Hrdličková</p> <p>JUDr. Ivana Paloučková (C, EC, EVC, Nc)</p> <p>Mgr. Radka Círková a Mgr. Eva Rožboudová (P a Nc, L)</p>	seznam níže	viz. samostatné číslo senátu	Viz senát 5
7	<p>a) rozhodování ve věcech C, EC, EVC, Nc včetně věcí s cizím prvkem – 100 %</p> <p>b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti</p> <p>d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu</p> <p>e) rozhodování o předběž. opatřeních podle § 74 o.s.ř. v agendě Nc-civilní</p> <p>f) rozhodování ve věcech PaNc včetně věcí s cizím prvkem – určení, popření otcovství</p> <p>g) dohled ve věcech Nc-civilní – různé</p>	<p>JUDr. Daniel Levý</p> <p>Mgr. František Strouha (C, EC, EVC, Nc)</p> <p>Mgr. R. Círková a Mgr. E. Rožboudová (PaNc)</p>	<p>JUDr. Daniel Levý</p> <p>Mgr. František Strouha (C, EC, EVC, Nc)</p> <p>Mgr. R. Círková a Mgr. E. Rožboudová (PaNc)</p>	seznam níže	viz. samostatné číslo senátu	Viz senát 5

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zástup	Samosoudce Zástup	Čl.senátu- přisídící	Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce	Kancelář – přidělení pracovníci
8	a) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem, PO, VR – 85 % b) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti c) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu	Mgr. Radka Círková Mgr. Eva Rožboudová (PaNc) JUDr. Milena Hrdličková (PaNc) JUDr. Lucie Trnková (PaNc)	Mgr. Radka Círková Mgr. Eva Rožboudová (PaNc) JUDr. Milena Hrdličková (PaNc) JUDr. Lucie Trnková (PaNc)	seznam níže	viz. samostatné číslo senátu	Viz senát 3
9	a) rozhodování ve věcech C, EC, EVC, Nc včetně věcí s cizím prvkem – 100 % b) rozhodování ve věcech prodeje zástavy – 100% c) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. podle rozepsané pracovní pohotovosti d) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu e) rozhodování ve věcech D, které nepřísluší VSÚ + dohled agendy D, Sd, Kú, přístup do kovové skříně f) vyřizování agendy Cd – věci s cizím prvkem g) rozhodování ve věcech PaNc včetně věcí s cizím prvkem – určení, popření otcovství h) rozhodování v řízeních podle § 2 písm. e), h), k), l), m), o) z.ř.s.	Mgr. František Strouha JUDr. Milena Hrdličková (C, EC, EVC, Nc) JUDr. Daniel Levý (P a Nc, D, Sd, Cd)	Mgr. František Strouha JUDr. Milena Hrdličková (C, EC, EVC, Nc) JUDr. Daniel Levý (P a Nc, D, Sd, Cd)	seznam níže	viz. samostatné číslo senátu	viz senát 5
10	a) rozhodování ve věcech Nt-přípravné a Ntm-přípravné v pracovní době – 100% b) rozhodování ve věcech Nt a Ntm – zahlazení odsouzení – 100% c) zástup vyřizujícího soudce v agendě T, Tm, Nt, Ntm, pokud věc nesnese odkladu d) rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 a 400 z.ř.s. e) rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem, PO, VR – 100 % (max. 20 věcí z nového nápadu)	JUDr. Lucie Trnková JUDr. Jitka Juřicová (T, Tm, Nt, Ntm, Td) Mgr. Eva Rožboudová (PaNc)	JUDr. Lucie Trnková JUDr. Jitka Juřicová (T, Tm, Nt, Ntm, Td) Mgr. Eva Rožboudová (PaNc)	seznam níže	viz. samostatné číslo senátu	viz senát 1

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zástup	Samosoudce Zástup	Čl.senátu- přisedící	Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce	Kancelář – přidělení pracovníci
11	<p>a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senát</p> <p>b) vyřizuje porozsudkovou agendu T a Tm</p> <p>c) vykonává dohled nad kanceláří T a Tm</p> <p>d) provádí statistiku T, Tm</p>	<p>Markéta Novotná (VSÚ)</p> <p>Pavlna Pilsová (VSÚ)</p>				
12	SENÁT NEOBSAZEN					
13	<p>a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu</p> <p>b) pověřuje exekutory a rozhoduje ve věcech EXE podle zákona o soud. exekutorech kromě věcí přísl. soudci</p> <p>c) rozhoduje v agendě CEPR</p>	<p>Bc. Irena Červová (VSÚ)</p> <p>Marie Jaroschová (VSÚ)</p> <p>Eva Hemmerová (VSÚ)</p>				
14	<p>a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu</p> <p>b) pověřuje exekutory a rozhoduje ve věcech EXE podle zákona o soud. exekutorech kromě věcí přísl. soudci</p> <p>c) vyřizuje věci výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy, příkázáním pohledávky a prodejem movitých věcí</p>	<p>Marie Jaroschová (VSÚ)</p> <p>Bc. Irena Červová (VSÚ)</p>				

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zástup	Samosoudce Zástup	Čl.senátu- přisedící	Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce	Kancelář – přidělení pracovníci
15	a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu b) rozhoduje o úschovách c) rozhoduje v agendě C a CEPR d) vyřizuje agendu Cd	Eva Hemmerová (VSÚ) Bc.Irena Červová (VSÚ) soudci senátů 2C, 5C, 6C, 7C, 9C				
16	a)provádí úkony dle § 6/2 j.ř. týkající se věcí pozůstalostních,úschov, umořování listin, statistika C, b) vede rejstřík D, Sd, Kú, U, přístup do kovové skříně c) provádí statistiku občanskoprávních věcí	Miroslava Szamová (soudní tajemnice) Eva Hemmerová (VSÚ)				
17	a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu b) vyřizuje porozsudkovou agendu T a Tm c) vykonává dohled nad kanceláří T a Tm d) provádí statistiku T, Tm, e) vede rejstřík ZRT	Pavčina Pilsová (VSÚ) Markéta Novotná (VSÚ)				
18	a) vyřizuje agendu EXE-pomoc soudu dle § 259 a 260 o.s.ř.	Marie Jaroschová (VSÚ) Bc.Irena Červová (VSÚ)				
19	a) vyřizuje agendu Td kromě věcí s cizím prvkem	Mgr. Tereza Janotová (asistentka soudce)				

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zástup	Samosoudce Zástup	Čl.senátu- přisedící	Vyšší soudní úředník, tajemník – zástupce	Kancelář – přidělení pracovníci
20	Správní deník - Spr Rejstřík poskytování informací – Si Stížnosti – St	Mgr. Michaela Valenová (pověřena výkonem funkce ředitelky správy soudu) Dana Mikešová (autoprovoz) JUDr. Milena Hrdličková (předsedkyně soudu)				
21	a) vydává rozhodnutí a činí úkony v rozsahu dle § 11 – 14 zákona č. 121/2008 Sb., a to bez pověření nebo na základě pověření kteréhokoli předsedy senátu b) samostatně vyřizuje porozsudkovou agendu v civilních a opatrovnických spisech a další úkony dle požadavků soudců c) rozhoduje věci agendy L, kromě věcí příslušející soudci d) vyřizuje agendu Nc různé, právní pomoc, určení otcovství, osvojení nezletilých e) dohled nad nezletilými dětmi f) výkon rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiných úkonů soudu v rozsahu vymezeném zákonem	Mgr. Marcela Hromádková (asistentka soudce) Mgr. Martina Dvořáková (soudní tajemnice) zástup v případě souhlasu s osvojením, souhlasného určení otcovství a prohlášení o určení otcovství				
bez přiděleného čísla senátu	provádí úkony dle § 6 jednacího řádu: a) dohled nad nesvéprávnými b) statistika P a Nc od 6. 1. 2020 c) zástup vedoucí kanceláře - opatrovnické oddělení	Mgr. Martina Dvořáková (soudní tajemnice) Mgr. Marcela Hromádková (asistentka soudce)				

Schváleno shromážděním soudců.

JUDr. Milena Hrdličková
předsedkyně okresního soudu

Přisedící Okresního soudu v Českém Krumlově na období 2018 - 2022

Trestní oddělení

003	Bc. Soňa Šindelářová
005	Miroslav Jílek
009	Jaroslava Rychnavská
012	Mgr. Dana Neubergová
018	Jana Kovaříková
022	JUDr. Josef Sánka
026	Bc. Marie Jozová
030	Mgr. Luděk Michera
036	Jiřina Tothová
042	Jan Štindl
045	Livia Dudáková
051	Ivana Selucká
057	Bc. Tomáš Kubát
059	Vítězslav Rendla
060	Mgr. Pavel Pípal
063	Františka Novotná od 23. 2. 2021
064	Zuzana Janátová od 9. 2. 2021

Civilní oddělení

007	Marie Diorková
008	JUDr. Vanda Kárová
020	Hana Čížková
025	Marie Jiříčková
029	Marie Keilová
033	Marie Šimková
055	Mgr. Štěpánka Augustinová
062	Mgr. Marie Nováková

Přisedící jsou seřazeni na jednotlivých odděleních abecedním pořádkem a přiřazování kolovacím systémem.

Poznámka: Uvedený seznam přisedících je platný do 3. 6. 2021. Po tomto datu tvoří seznam přisedících Okresního soudu v Českém Krumlově samostatnou přílohu rozvrhu práce.