

Rozvrh práce Okresního soudu v Prachaticích od 1. 2. 2016

PRACOVNÍ DOBA:

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

DOBA PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

Pondělí	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 15:30 h.
Středa	07:00 – 10:30 h.	12:00 – 16:00 h.
Pátek	07:00 – 10:30 h.	

Podatelna soudu, informační centrum: po celou pracovní dobu

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu: pondělí 08:30 – 11:00 h. v kanceláři č. 34/III. poschodí.

Přidělování denního nápadu agend je prováděno dle rozvrhu práce automaticky pomocí výpočetní techniky v systému ISAS.

Žaloby pro zmatečnost vyřizuje zastupující soudce, příp. soudce dle přidělení předsedkyně soudu

Vyšší soudní úředníci provádějí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. bez pověření ve věcech stanovených rozvrhem práce a dále jednotlivé úkony na pověření předsedou senátu v jím vyřizované věci.

Soudci, VSÚ dle stanovené dosažitelnosti (jméno soudce lze zjistit v kanceláři č. 24, I. patro, VSÚ v kanceláři č. 2, přízemí)

- protestace směnek
- Nt - přípravné řízení
- zkrácená řízení
- předběžná opatření

Dozor při nahlížení do spisů zajišťují pověřeni pracovníci, dále je nahlížení do spisů monitorováno kamerovým systémem.

Soudními doručovateli dle § 13c odst. 2 v. k. ř. jsou všichni zaměstnanci soudu.

Předsedkyně okresního soudu: Mgr. Milada TRÚBLOVÁ

vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, 2 z. č. 6/2002 Sb.,
odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 z. č. 219/2000 Sb.,
vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) z. č. 6/2002 Sb., to vše ve znění
pozdějších předpisů
vykonává agendu utajovaných informací dle z. č. 412/2005 Sb.

Ředitel správy soudu: Jan KŘIVÁČEK

řídí a kontroluje činnost správy soudu, vykonává veškeré práce na úseku správním a
hospodářském, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace, bezpečnostní ředitel,
personální agenda
zastupuje: Ludmila Sajfrídová
ve věcech rozpočtových, rejstřík V, D, Nt zastupuje: Marta Novotná

Hlavní účetní: Ludmila SAJFRÍDOVÁ

vykonává odborné práce v oboru účetnictví
zastupuje: Jana Mílová

Mzdová účetní: Jana MARKOVÁ

zastupuje: Ludmila Sajfrídová

Vymáhání justičních pohledávek a účetní: Jana MÍLOVÁ

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu
zastupuje: Ludmila Sajfrídová

Podatelna, doručné oddělení: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.

zastupuje: Ivana Majerová, Jaroslava Prudíková, Stanislava Janoušková,
Lenka Marková, Ludmila Gréková, Radka Dočkalová, Věra Lusková

Osoba odpovědná za provoz elektronické pošty: Radka DOČKALOVÁ

zastupuje: Věra Lusková, Bc. Bohumil Kroupa

Osoba odpovědná za vedení požární dokumentace: Jana MÍLOVÁ

zastupuje: Jan Křiváček

Správce aplikace ISAS, IRES, CEPR, lokální administrátor CSLAV a ostatních IS: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.

správce aplikace IRES zastupuje: Ludmila Sajfrídová
správce aplikace ISAS a CEPR zastupuje: Jitka Trůblová
lokálního administrátora CSLAV a správu ostatních IS zastupuje: Bc. Bohumil Kroupa

Místopředsedkyně okresního soudu: Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ

zastupuje v plném rozsahu předsedkyni okresního soudu v době její
nepřítomnosti,
vykonává státní správu soudu svěřenou předsedkyni soudu,
poskytuje informace v souladu se zákonem č. 106/99 Sb., („Tisková mluvčí“),
pověřena řízením trestního úseku a dohledem nad činností soudních exekutorů

Informatik: Bc. Bohumil KROUPA

vykonává správu počítačové sítě, administrátor informačních systémů OS,
webové stránky
zastupuje: Radka Dočkalová

Správa národního majetku: Radka DOČKALOVÁ

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, úřední knihovna
zastupuje: Věra Lusková

Pokladna: Věra LUSKOVÁ

autoprovoz, evidence stravenek, rejstřík Spr, St, Si
zastupuje: Radka Dočkalová

Dozorčí úřednice: Jitka TRÚBLOVÁ

E-podatelna, e-výpravna: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS., Danuše WAGNEROVÁ

zastupuje: Ludmila Gréková, Vladislava Maroušková

Spisovny všech agend vyjma EPR: vedoucí kanceláří jednotlivých oddělení soudu -

Martina Soukupová, Marta Novotná, Anna Jarošová,
Věra Ondráková, Vladislava Maroušková

Prodej kolků: Bc. Helena TŮMOVÁ, DiS.

zastupuje: Ludmila Gréková, Věra Lusková

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisedící
1	neobsazeno			
2	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 20 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech, výkon rozhodnutí přikázáním pohledávky.	JUDr. Vladislava HALODOVÁ JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	JUDr. Vladislava HALODOVÁ JUDr. Simona VOJÍKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
3	neobsazeno			
4	Rozhodování ve věcech mládeže Tm, Ntm: 100 % nápadu, rozhodování o vazbě ve věcech agendy Nt – přípravné (vzetí, prodloužení, propuštění): 50 %, rozhodování ve věcech trestních T, Nt a Nt přípravné – ostatní oddíly: 75 % nápadu, vyřizuje agendu Td: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěží a při veřejných dražbách.	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	JUDr. Jiří MÜHLSTEIN Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ	Seznam připojen jako příloha
5	neobsazeno			
6	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovněprávní věci, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 9 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-exekuční, rozhodování ve věcech exekucí podle z. č. 120/2001 Sb., věci s cizím prvkem EXE.	JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	JUDr. Bohumil VESELÝ Mgr. Milada TRŮBLOVÁ	Seznam připojen jako příloha

Soudní odd.	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Zastupuje	Samosoudce Zastupuje	Členové senátu – přisedící
7	<p>Rozhodování ve věcech trestních T, Nt a Nt přípravné - ostatní oddíly: 25 % nápadu, rozhodování o vazbě ve věcech agendy Nt – přípravné (vzetí, prodloužení, propuštění): 50 %, rozhodování ve věcech mládeže Rod: 100 % nápadu, specializace: korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při veřejných dražbách, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 28 % nápadu, výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí: 50 % nápadu, vyřizuje agendu Cd s cizím prvkem, výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy a prodejem movitých věcí.</p>	<p>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p>	<p>Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ JUDr. Jiří MÜHLSTEIN</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
8	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 10 % nápadu, specializace věcí občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 23 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech občanskoprávních: nařízení soudního prodeje zástavy, prohlášení o majetku, dohled úschovy a umořování listin, řízení EPR, C-rozkazní vyřizování věcí pozůstalostních včetně věcí s cizím prvkem, výkon rozhodnutí – postižení závodu, správa nemovité věci.</p>	<p>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p>Mgr. Milada TRŮBLOVÁ JUDr. Bohumil VESELÝ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>
9	<p>Rozhodování ve věcech občanskoprávních - C: 30 % nápadu, specializace ve věcech občanskoprávních - C: pracovníprávní věci, rozhodování ve věcech s cizím prvkem agendy C, rozhodování ve věcech P a Nc včetně věcí s cizím prvkem: 20 % nápadu, rozhodování ve věcech Nc-občanskoprávní: 25 % nápadu, rozhodování ve věcech L, výkon rozhodnutí pro nepeněžitá plnění.</p>	<p>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p>	<p>JUDr. Simona VOJÍKOVÁ JUDr. Vladislava HALODOVÁ</p>	<p>Seznam připojen jako příloha</p>

Soudní oddělení	Vedoucí kanceláře Funkce	Zastupuje	Náplň práce	Zapisovatelky, protokolující úřednice Vzájemná zastupitelnost všech zapisovatelek
CIVILNÍ	Martina SOUKUPOVÁ vedoucí kanceláře	Marta Novotná	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky C, Cd, EC, EVC, generuje uživatelské přístupy do CEPRu referentům, doručuje písemnosti	Zapisovatelky: Stanislava JANOUŠKOVÁ Ivana MAJEROVÁ Lenka MARKOVÁ Věra ONDRÁKOVÁ Ludmila PIJÁČKOVÁ Jaroslava PRUDÍKOVÁ Protokolující úřednice, zapisovatelky: Vlasta HRBKOVÁ Karolína PAŠKOVÁ zastupuje: Jaroslava Prudíková
TRESTNÍ	Marta NOVOTNÁ vedoucí kanceláře	Danuše Wagnerová – trestní agenda Martina Soukupová – civilní agenda	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky T, Td, Nt, Tm, Ntm, C-rozkazní, lustrace v CEVO, doručuje písemnosti	
OPATROVNICKÉ	Anna JAROŠOVÁ vedoucí kanceláře	Věra Ondráková	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky P, Nc, P a Nc, U, Sd, Rod, L, EXE – oddíl pomoc před VR - § 259 a § 260, doručuje písemnosti	
POZŮSTALOSTNÍ, EXEKUČNÍ (VÝKONY ROZHODNUTÍ)	Věra ONDRÁKOVÁ vedoucí kanceláře	Anna Jarošová	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky D, Nc – pozůstalosti, E doručuje písemnosti	
EXEKUČNÍ (SOUDNÍ EXEKUTOŘI)	Vladislava MAROUŠKOVÁ vedoucí kanceláře	Věra Ondráková	vykonává práce podle § 6/9 j. ř., vede rejstříky EXE – vyjma oddílu pomoc před VR § 259 a § 260, Nc - oddíl soudní exekutoři	
VYŠŠÍ PODATELNA, TISKOVÉ ODDĚLENÍ	Danuše WAGNEROVÁ	Vladislava Maroušková Ludmila Gréková	zápisová činnost	
INFORMAČNÍ CENTRUM, TELEFONNÍ ÚSTŘEDNA	Ludmila GRÉKOVÁ vedoucí informačního centra	Bc. Helena Tůmová, DiS. referentka DS	zajišťuje styk s veřejností, nahlížení do spisů, pořizuje kopie ze spisů, vyznačuje právní moc na stejnopisy rozhodnutí, provádí konverzi dokumentů z moci úřední, vyřizuje agendu Si vyjma poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., činí úkony v agendě Spr, vede sběrné spisy a spisovnu agendy EPR	

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
10	neobsazeno		
11	Hana DEJMKOVÁ vyšší soudní úřednice	Marie Kottová	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 40% nápadu, vykonává úkony v agendě Nc – došla vyrozumění insolvenčního soudu, vykonává úkony v agendě Nc – oddíl soudní exekutoři
12	Jitka HRONOVÁ vyšší soudní úřednice	Hana Dejmková	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě P a Nc, vykonává úkony v agendě Rod, vyřizuje agendu E - srážky ze mzdy a příkázání pohledávky, prohlášení o souhlasu s osvojením, sepisování podání do protokolu dle § 14 z.ř.s.
13	Marie KOTTOVÁ vyšší soudní úřednice	Hana Dejmková	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony v agendě C: 50 % - vyjma C-rozkazní, vykonává úkony v agendě E, D, provádí úschovu a umořování listin, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, vyřizuje agendu Nc-dědické, vyřizuje agendu E – prodej movitých věcí
14	Mgr. Jana BENEŠOVÁ asistentka soudce	JUDr. Simona Vojíková – EVC Mgr. Milada Trůblová – ostatní agendy	plní úkoly dle pověření soudců dle přidělení, vyřizuje agendu evropského platebního rozkazu (EVC), vyřizuje agendu CD, vyřizuje agendu EXE – oddíl pomoc před VR - § 259 a § 260 o. s. ř., vyřizuje agendu Nc-všeobecné, vykonává úkony v agendě L
15	Mgr. Milada TRŮBLOVÁ předsedkyně soudu	Mgr. Vendulka Pozniaková	vyřizuje agendu Spr a St
16	Danuše WAGNEROVÁ soudní tajemnice	Mgr. Tereza Vlková	vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 60 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, lustrace v CEO
17	neobsazeno		
18	Mgr. Tereza VLKOVÁ vyšší soudní úřednice	Danuše Wagnerová – T, EXE Jitka Trůblová – EPR Mgr. Vendulka Pozniaková – dohled SE	vykonává práce dle z. č. 121/2008 Sb., vykonává úkony a porozsudkovou agendu ve věcech trestních: 40 %, vyřizuje agendu EPR: 50 %, vykonává činnost exekuční agendy dle z. č. 120/2001 Sb.: 20 % nápadu, pověřena dohledem nad činností soudních exekutorů

Soudní odd.	Jméno a příjmení Funkce	Zastupuje	Náplň práce
19	neobsazeno		
20	neobsazeno		
21	Jitka TRÚBLOVÁ soudní tajemnice	Mgr. Tereza Vlková	vyřizuje agendu C – rozkazní, vyřizuje agendu EPR: 50 %
22	Mgr. Vendulka POZNIAKOVÁ místopředsedkyně soudu	Mgr. Milada Trůblová	vyřizuje agendu Si - žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
23	sběrný spis P, Nc - opatro		
	Jana MARKOVÁ soudní vykonavatelka, soudní doručovatelka	Věra Ondráková - výkon předb. opatření podle § 452 z. ř. s. Mgr. Jana Benešová - výkony rozhodnutí	provádí výkony rozhodnutí provádí výkon předběžných opatření podle § 452 z. ř. s. v pracovních dnech, doručuje zásilky jako soudní doručovatelka

Rozvrh práce byl projednán shromážděním soudců dne 27.01.2015

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

V Prachaticích dne 01.02.2016

Mgr. Milada TRÚBLOVÁ
Předsedkyně Okresního soudu v Prachaticích

Seznam soudních přísedících

Martina Pospíšilová	Zuzana Janátová
Marie Turková	Petra Kleinová
Jozef Hulala	Věra Makovcová
Jitka Sýkorová	Božena Šmajclová
Ing. Jitka Maroušková	Ing. Olga Hinková
Pavel Aleš	Karel Boháč
Jiří Horák	Ing. Jan Jemelka
Jana Jiroušková	Anděla Hodová
Jaroslav Šandera	Jitka Hronová
Blanka Žemličková	Jaroslav Forst
Ludmila Bláhovcová	Miroslav Svoboda
Zdena Hrůzová	MUDr. Michaela Neumanová
Mgr. Alois Dolejš	Ing. Jiří Jelínek
Pavel Trnka	Ing. Josef Anderle
Miloslava Kucková	Sylva Konrádová
Hana Dejmková	Ing. Jaroslava Štambaská
Zdeňka Bürgerová	Josef Mařík
František Jungbauer	Marie Janoušková
Jiří Petráň	Jarmila Záveská
Jiří Holeček	Věra Supová
Ing. Oldřich Máca	Karel Kolafa
Jarmila Předotová	Dana Toušlová
Ing. Zdeněk Švejda	