

Rozvrh práce Okresního soudu ve Strakonících od 1.12.2013

**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 – 15:30 hod.
07:00 – 15:30 hod.
07:00 – 16:30 hod.
07:00 – 15:00 hod.
07:00 – 15:00 hod.

Návštěvy u předsedy soudu:

Pondělí 09:00 – 11:00 hod.
po předchozím objednání

Předseda okresního soudu: **JUDr. Roman WINKLER**

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., to vše ve znění pozdějších předpisů

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

zastupuje: **Bc. Jana NEVAŘILOVÁ**

Stanislava LIŠKOVÁ - ve věcech rozpočtových

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

Personální agenda: **Bc. Jana NEVAŘILOVÁ**

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ**

vykonává personální agendu, soudci, zaměstnanci, justiční čekatelé, přísedící, svědci, rejstřík Spr, St, Si, Nc – vykazání

Finanční kontrola – hlavní účetní: **Ida HESSOVÁ**

zastupuje: **Stanislava LIŠKOVÁ**

pro účely finanční kontroly zajišťuje funkci hlavní účetní

Účetní soudu: **Stanislava LIŠKOVÁ**

zastupuje: **Jaroslava DUNOVSKÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví, mzdovou agendu a správkyni aplikace systému IRES

Informatik: **Josef SÝKORA**

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ, Ilona TRTKOVÁ**

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

Pokladna a prodej kolků: **Věra KŘIVANCOVÁ, Lucie MAXOVÁ**

zastupuje: **Jana KOZÁKOVÁ**

Správa národního majetku: **Jaroslava DUNOVSKÁ**

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ**

správa budovy, správa majetku, materiálně technické zásobování, práce v účetnictví, řídí pomocný a obslužný personál, výpravnu, doručné oddělení, autoprovoz

Místopředseda okresního soudu: **Mgr. Roman ŠUSTR**

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: **Jana KŘEMENOVÁ**

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ**

Ilona TRTKOVÁ - pro výkaznictví

knihovna, řídicí, dozorčí a kontrolní činnost zaměstnanců ve výkonu, výkaznictví, seznamuje zaměstnance s legislativními předpisy, věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace

Vymáhání justičních pohledávek: **Jitka ZDYCHYNCOVÁ**

zastupuje: **Ida HESSOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu

Vyšší podatelna, tiskové oddělení: **Marie BRABCOVÁ, Ludmila KLUIBEROVÁ**

Zápisová činnost, provádění lustrací, tiskové oddělení

Infocentrum, podatelna, tel.ústředna: **Jana KOZÁKOVÁ**

zastupuje: **Věra KŘIVANCOVÁ, Lucie MAXOVÁ**

vyznačování právních mocí, nahlížení do spisů, lustrace CEO, poskytování informací o stavu řízení, evidence znalců

Výpravna: **Jana KŘEMENOVÁ**

zastupuje: **Pavčina RODOVÁ**

vypravování poštovních zásilek, evidence stravenek, závady v doručování, zveřejňování na ÚD a EÚD

Doručné oddělení: **Miloslav POLÍVKA**

zastupuje: **Radoslav KOUDELKA DiS.**

doručování zásilek jako soudní doručovatelé

E-podatelna, e-výpravna: **Pavčina RODOVÁ**

zastupuje: **Jana KŘEMENOVÁ, Ing. Blanka KUBELOVÁ**

Přijímání návrhů v elektronické podobě, datové schránky, vypravování zásilek z e-výpravy, konverze dokumentů z moci úřední.

Číslo minutýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisedící
1	Mgr. Tomáš LIS soudce - senát č. 7	JUDr. Roman Winkler Mgr. Dana Chromá JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Miroslav Bažata	Od 1.9.2013 nápad zastaven ve všech agendách z důvodu stáží u Krajského soudu v Českých Budějovicích.	Seznam připojen jako příloha
2	JUDr. Roman WINKLER soudce - senát č. 8	JUDr. Pavla Potužníková Mgr. Dana Chromá JUDr. Miroslav Bažata	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 11/39 z nápadu se specializací C - pracovněprávní – 1/2 nápadu specializace, specializace obchodní věci – 11/39 z nápadu, věci vyloučené z tohoto soudního oddělení k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC. Věci oddílu E – prodej nemovitostí, vyklizení, prodej podniku, zřízení soudcovského zástavního práva, výkon rozhodnutí u nepeněžitelného plnění – 1/2 z nápadu. Věci rejstříku Nc – předběžná opatření § 76, 76 b) o.s.ř. – 1/4 z nápadu (Je-li zároveň podán návrh ve věci samé, vyřizuje předběžné opatření soudce vyřizující tuto věc.). Za cizinu se nepovažují státy EU. Věci rejst. Nc – prodej zástav § 200y o.s.ř., prodej majetku z návrhu správce konkurzní podstaty – 1/2 z nápadu. Věci rejstříku EXE – exekuce – soudcovské, dozorový soudce EXE – nařizování exekucí podle notářského zápisu – 1/2 z nápadu. Věci rejstříku Nc – soudní smíry – § 67, 68 o.s.ř. – 1/4 z nápadu. Dosažitelnost C – předběžná opatření dle § 76b) o.s.ř. (mimo pracovní dobu) – dle rozpisu, předběžná opatření dle § 76a) o.s.ř. – dle rozpisu dosažitelnosti C. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.8. Nc – rozhod.soudu o výtěžku dražby z daň.exek. podle daň.řádu – 1/2 z nápadu. CEPR – soudcovské věci. Poskytování informací podle z.č. 106/99 Sb.	Seznam připojen jako příloha
	Lucie GRABMÜLLEROVÁ rejstříková vedoucí	Marcela Kopecká Šárka Smolová Jaroslava Preslová Jaroslava Smolová Eva Baloušková Michaela Nováková	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.	
	JUDr. Marie RYCHTÁŘOVÁ asistentka soudce - senáty č. 19, 7	Mgr. Eva Vydrová Mgr. Jana Myftari – D	Úkoly dle § 10 s výjimkou úkonů dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. Ro, C, C–Ro – neskončené, porozsudková v senátu č. 7; Nc – všeobecné; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 19.	
	Mgr. Eva VYDROVÁ VSÚ - senát č. 21	Olga Švihálková Ilona Trtková – P a Nc	Úkoly dle § 10 s výjimkou úkonů dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. Ro, C, C–Ro – neskončené, porozsudková v senátech č. 4, 8; Nc – všeobecné; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 21. P a Nc – neskončené, porozsudková v senátu č. 4	
	Jaroslava RABOVÁ VSÚ - senát č. 10	Mgr. Martina Matějková	Viz. náplň práce v minutýmu č. 6	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
3	JUDr. Pavla POTUŽNÍKOVÁ soudce - senát č. 6	Mgr. Dana Chromá – C, EC, cizina, Cd - cizina JUDr. Roman Winkler JUDr. Miroslav Bažata	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 12/39 z nápadu se specializací C - nájem bytu a nebytových prostor, pokud není navrhováno vydání platebního rozkazu – celý nápad specializace, specializace obchodní věci – 12/39 z nápadu, věci vyloučené z tohoto soudního oddělení k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC, cizina – veškerý nápad ze států mimo EU. Cd – cizina. Nc – všeobecné – dozorové věci – celý nápad. Věci rejstříku Nc – předběžná opatření § 76, 76 b) o.s.ř. – 1/4 z nápadu (Je-li zároveň podán návrh ve věci samé, vyřizuje předběžné opatření soudce vyřizující tuto věc.) Za cizinu se nepovažují státy EU. Věci rejstříku Nc – soudní smíry – § 67, 68 o.s.ř. – 1/4 z nápadu. Dosažitelnost C – předběžná opatření dle § 76b) o.s.ř. (mimo pracovní dobu) – dle rozpisu, předběžná opatření dle § 76a) o.s.ř. – dle rozpisu dosažitelnosti C. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.6. Věci rejstříku EXE - § 260a o.s.ř.- prohlášení o majetku – celý nápad. Nc – osvobození od soudních poplatků, žádosti o ustanovení opatrovníka (zástupce z řad advokátů) – celý nápad.	Seznam připojen jako příloha
	Jaroslava SMOLOVÁ rejstříková vedoucí	Marcela Kopecká Šárka Smolová Jaroslava Preslová Eva Baloušková Michaela Nováková Lucie Grabmüllerová	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	Mgr. Eva Vydrová Ilona Trtková - CEPR Jaroslava Rabová - L	Úkoly dle § 10 s výjimkou úkonů dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. Ro, C, C-Ro – neskončené, porozsudková v senátech č. 2, 6; L – úkony při zahájení řízení dle § 191 b) odst.1 až 3 o.s.ř., samostatně včetně porozsudkové, z pověření předsedy senátu č.2, úkony při nařízení jednání a zadání znaleckých posudků – celý nápad. Nc – všeobecné. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.9. CEPR - 1/2 nápadu	
4	Mgr. Dana CHROMÁ soudce - senát č. 4	JUDr. Pavla Potužníková – C, D JUDr. Miroslav Bažata -PaNc JUDr. Roman Winkler	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 5/39 z nápadu, specializace obchodní věci – 5/39 z nápadu, věci vyloučené z tohoto soudního oddělení k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC. Věci rejstříku Nc – předběžná opatření § 76, 76 b) o.s.ř. – 1/4 z nápadu (Je-li zároveň podán návrh ve věci samé, vyřizuje předběžné opatření soudce vyřizující tuto věc); Za cizinu se nepovažují státy EU. Nc – opatro – návrh na určení data narození dítěte a určení data úmrtí osoby, zdravotní služby - 4/11 z nápadu. Rozhodování ve věcech občanskoprávních v agendě P a Nc – 4/11 z nápadu, včetně návrhů na předběžná opatření v rámci P a Nc, návrhy na zahájení řízení věcně nesouvisějící, 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. D, Sd, U – dozorové věci. Věci rejstříku Nc – soudní smíry – § 67, 68 o.s.ř. – 1/4 z nápadu; Dosažitelnost C – předběžná opatření dle § 76b) o.s.ř. (mimo pracovní dobu) – dle rozpisu, předběžná opatření dle § 76a) o.s.ř. – dle rozpisu dosažitelnosti C. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.4. Věci oddílu L – soudcovské věci.	Seznam připojen jako příloha
	Jaroslava PRESLOVÁ rejstříková vedoucí	Šárka Smolová Marcela Kopecká Jaroslava Smolová Eva Baloušková Michaela Nováková Lucie Grabmüllerová Jana Kozáková - D	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. Cd - D	
	Mgr. Eva VYDROVÁ VSÚ - senát č. 21	Olga Švihálková – C Ilona Trtková – Pa Nc	Viz. náplň práce v minitýmu č. 2	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
5	JUDr. Miroslav BAŽATA soudce - senát č. 1	Mgr. Dana Chromá JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Roman Winkler	Rozhodování věcí agendy P a Nc – 7/11 z nápadu, včetně návrhů na předběžné 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, cizina – veškerý nápad ze států mimo EU. Cd – P a Nc – cizina. Za cizinu se nepovažují státy EU. Nc – opatro – návrh na určení data narození dítěte a určení data úmrtí osoby, zdravotní služby - 7/11 z nápadu. Dosažitelnost T dle rozpisu – činí úkony v přípravném řízení napadlé mimo pracovní dobu. Věci napadlé v pracovní době vyřizují 1/3 Mgr. Šustr, 1/3 JUDr. Kolářová, 1/3 JUDr. Uldrich. Věci rejstříku Nt, zkrácené řízení T (bez specializace) – napadlé mimo pracovní dobu. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.1.	Seznam připojen jako příloha
	Michaela NOVÁKOVÁ Marcela KOPECKÁ Šárka SMOLOVÁ rejstříkové vedoucí	Jaroslava Preslová Jaroslava Smolová Lucie Grabmüllerová Michaela Nováková Marcela Kopecká Šárka Smolová Eva Baloušková	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.	
	Ilona TRTKOVÁ VSÚ - senát č. 11	Mgr. Eva Vydrová – P a Nc Olga Švihálková - CEPR Josef Sýkora – správa apl.	Úkoly dle § 10 s výjimkou úkonů dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. P a Nc – neskončené, porozsudková v senátu č. 1; Ro – neskončené; Nc – všeobecné; Správkyně aplikace ISAS. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.11. CEPR - 1/2 nápadu	
6	Radoslava HOUSKOVÁ Markéta ČTVRTNÍKOVÁ rejstříkové vedoucí	Markéta Čtvrtníková Radoslava Housková Eva Baloušková	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.	Seznam připojen jako příloha
	Jaroslava RABOVÁ VSÚ - senát č. 10	Ida Hessová – E Mgr.Martina Matějková-EXE	Úkoly dle § 10 s výjimkou úkonů dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. E – prodej movitých věcí; E – přikázání pohledávky; Nc – všeobecné; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.10. EXE – exekuce – 3/4 z nápadu.	
	Ida HESSOVÁ soudní tajemnice - senát č. 12	Jaroslava Rabová Ilona Trtková - Ro, ERo	Úkoly dle § 27 z.č. 121/2008 Sb –samostatně, ostatní dle pověření předsedy senátu. E– srážky ze mzdy, Nc– nejasná podání, EXE - §260, Nc – všeobecné; Ro – neskončené, Cd – P a Nc, Cd – C, Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.12. P a Nc – nesvéprávní.	
	Jaroslava PRESLOVÁ rejstříková vedoucí	Šárka Smolová Marcela Kopecká Jaroslava Smolová Eva Baloušková Michaela Nováková Lucie Grabmüllerová 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. Vede rejstřík Cd. Nc– nejasná podání, EXE - §260, Nc – všeobecné, P a Nc – nesvéprávní – pro senáty č. 1 a 4. Vede rejstřík D, Nc – dědické, Sd, U.	
	Radoslav KOUDELKA DiS. soudní vykonavatel	Miloslav Polívka	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. Roman WINKLER soudce - senát č. 8		Viz. náplň práce v minitýmu č. 2	

Číslo minutýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
7	Renata KADLECOVÁ rejstříková vedoucí	Markéta Čtvrtníková Radoslava Housková Eva Baloušková	Pro soudce minutýmu 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. Celkem 3/4 nápadu ze senátu č. 17.	Seznam připojen jako příloha
	Eva BALOUŠKOVÁ rejstříková vedoucí	Renata Kadlecová Markéta Čtvrtníková Radoslava Housková	Pro soudce minutýmu 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. Celkem 1/4 nápadu ze senátu č. 17.	
	Mgr. Martina MATĚJKOVÁ VSÚ - senát č. 17	Jaroslava Rabová – Exe, Nc Mgr. Jana Myftari - D	Úkoly dle § 10 s výjimkou úkonů dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. EXE – exekuce – 1/4 z nápadu. Nc – všeobecné. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.17. D; Cd – D; Nc – dědické; U – umoření listin – 1/2 z nápadu	
	JUDr. Roman WINKLER soudce - senát č. 8		Viz. náplň práce v minutýmu č. 2	

Číslo senátu	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 – 7/20 z nápadu. Specializace na trestné činy vojenské a korupci veřejných činitelů. Specializace na korupci při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a při dražbách. T – cizina – 7/20 z nápadu. Vazební věci (podle počtu osob) – 7/20 z nápadu. Td – 7/20 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 – 7/20 z nápadu. Zkrácené řízení v T (bez specializace) – podle rozpisu dosažitelnosti T. Věci rejstříku Rt. Porozsudková T ve skončených věcech senátu 1T, 18T, 5T, 5Tm a 20T. Rozhodování podle § 307 senátu 1T, 18T, 5T, 5Tm a 20T.	Seznam připojen jako příloha
18	JUDr. Tomáš ULDRICH soudce	JUDr. Ivana Kolářová Mgr. Roman Šustr	Rozhodování ve věcech trestních rejstříku T – 7/20 z nápadu. Specializace finanční a bankovní kriminalita. T – cizina – 7/20 z nápadu. Vazební věci (podle počtu osob) – 7/20 z nápadu. Td – 7/20 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 – 7/20 z nápadu. Zkrácené řízení v T (bez specializace) – podle rozpisu dosažitelnosti T.	
5	Mgr. Roman ŠUSTR soudce	JUDr. Tomáš Uldrich JUDr. Ivana Kolářová	Rozhodování ve věcech trestních rejstříku T – 6/20 z nápadu. Specializace na dopravní kriminalitu. Rozhodování ve věcech rejstříku Tm (soudnictví ve věcech mládeže) – specializace mladiství - celý nápad. Vazební věci (podle počtu osob) – 6/20 z nápadu. T – cizina – 6/20 z nápadu. Td – 6/20 z nápadu. Nt – vlastní věci, ostatní – 6/20 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. Zkrácené řízení v T (bez specializace) – podle rozpisu dosažitelnosti T. Rozhodování ve věcech rejstříku Rod (soudnictví ve věcech mládeže) – celý nápad.	

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 Lenka Mužíková 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 dozorčí úřednice a ředitelky správy. Mundují porozsudkové T ve skončených věcech. Porozsudková v T.	
	Hedvika CHALUPOVÁ protokolující úřednice	Marta Petrovcová Lenka Mužíková 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 dozorčí úřednice a ředitelky správy. Mundují porozsudkové T ve skončených věcech. Porozsudková v T.	
	Marta PETROVCOVÁ protokolující úřednice	Marie Kozlíková Lenka Mužíková 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 dozorčí úřednice a ředitelky správy. Mundují porozsudkové T ve skončených věcech. Vedení rejstříku Rod. Porozsudková v T.	
15	Lenka MUŽÍKOVÁ VSÚ, protokolující úřednice	Marie Kozlíková Marta Petrovcová Hedvika Chalupová	Úkoly dle § 12 z.č. 121/2008 Sb – samostatně, další úkony z pověření předsedy senátu č. 20. Úkoly dle § 10 s výjimkou úkonů dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 15; Pro soudce pořizuje a přepisuje záznamy z jednání, protokoly, rozhodnutí, munduje spisy. Činí další administrativní a organizační úkony samostatně plynoucí z VKŘ nebo dle pokynů vedoucí kanceláře, soudců a asistentky (VSÚ), dále dozorčí úřednice a ředitelky správy.	
14	Zuzana ADAMCOVÁ VSÚ	Mgr. Jana Myftari	Úkoly dle § 12 z.č. 121/2008 Sb – samostatně, další úkony z pověření předsedy senátu č. 3 a 5. T, Nt, Rt, Tm, Rod, NTm.	
22	Mgr. Jana MYFTARI asistentka soudce	Zuzana Adamcová JUDr. Marie Rychtářová - D	Úkoly dle § 12 z.č. 121/2008 Sb – samostatně, další úkony z pověření předsedy senátu č. 18. T, Td, Nt; Sd – soudní úschovy. Nc – kniha protestů. Nc – všeobecné; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 22. EC – neskončené. D; Cd – D; Nc – dědické; U – umoření listin – 1/2 z nápadu.	

Justiční čekatelé:

Osoby odborně způsobilé:

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

OZO Vlastimil ŠKANTA – oblast bezpečnosti práce

Tiskový mluvčí – JUDr. Roman Winkler, č. dv. 8 v 1. patře

Informace dle z. č. 106/99 Sb. podává JUDr. Roman WINKLER, č. dv. 8 v 1. patře

Rozdělování spisů pro agendy C, T, Tm, Rod, EXE, D, Sd, E, L, Cd a CEPR se do jednotlivých senátů provádí v databázi automaticky dle rozvrhu práce.

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.

Rozhodl-li soudce o místní nepříslušnosti Okresního soudu ve Strakoniciích a krajský soud následně rozhodl, že místně příslušný je Okresní soud ve Strakoniciích, napadne věc soudci, který ve věci rozhodoval o místní nepříslušnosti soudu.

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

Rozvrh práce pro rok 2013 byl schválen shromážděním soudců, které se konalo dne 2.8.2013.

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

Ve Strakoniciích dne 29.11.2013

**Předseda okresního soudu:
JUDr. Roman WINKLER**

Příloha č.1 k rozvrhu práce :

Jmenný seznam soudních přísedících

Harantová Hana Ing.	Kopka Václav	Mondeková Ivana	Škabroud Miloslav
Holínová Milena	Krch Jan Ing.	Novotný Josef	Šulc Ivan
Holub Václav	Kubátová Miluše Ing.	Ondřišová Ivana	Vacíková Miloslava
Chvostová Zdeňka	Kubíček Josef	Parkosová Ivana Mgr.	Valíček Radek Ing.
Járová Ivana Mgr.	Langer Jiří	Pašavová Miloslava	Vaňáč Vítězslav Ing.
Jeništová Ivana	Lípová Alena Mgr.	Piherová Eva Ing.	Vaněk Petr
Kapounová Zuzana	Mašková Jiřina	Rychtářová Eva Ing.	Vondrysková Miroslava
Karlíková Jiřina Mgr.	Matoušek František	Sova Milan	Vrbská Věra Ing.

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 vyplacení 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 kteréhokoliv 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 předvolávání 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

1/ Změny k 14. 1.2013:

Neobsazeno jedno místo soudního vykonavatele.

2/ Změny k 1.2.2013:

Změny na správě soudu - personální agenda – nově Bc. Jana Nevařilová včetně zástupu ředitelky správy soudu, dozorčí úřednice Jana Křemenová – věci rejstříku V,D,Nt – utajované informace

Minutým č. 1 – asistentka soudce JUDr. Marie Rychtářová – návrat z rodičovské dovolené (ukončen pracovní poměr s JUDr. Janou Boukalovou)

Změna v rozdělení nápadu EXE - 1/2 VSÚ J. Rabová, 1/2 VSÚ Mgr. M. Matějková

Změny v zastupování VSÚ dle vykonávaných agend.

Ukončen pracovní poměr s rejstříkovou vedoucí Věrou Polanovou, práce rozdělena rejstříkovým vedoucím minutému č. 6 a 7.

3/ Změny k 1.3.2013:

Změny rozdělení nápadu dle závěrů ze shromáždění soudců ze dne 8.2.2013

Mgr. Tomáš Lis – občanskoprávní agenda C, C-Ro, EC,EVC - 11/39 z nápadu

JUDr. Roman Winkler - občanskoprávní agenda C, C-Ro, EC,EVC - 11/39 z nápadu

JUDr. Pavla Potužníková - občanskoprávní agenda C, C-Ro, EC,EVC - 12/39 z nápadu, věci rejstříku EXE - §260a o.s.ř. – prohlášení o majetku – celý nápad, Nc – osvobození od soudních poplatků, žádosti o ustanovení opatrovníka (zástupce z řad advokátů) – celý nápad

Mgr. Dana Chromá - občanskoprávní agenda C, C-Ro, EC,EVC - 5/39 z nápadu, Nc- opatro – návrh na určení data narození dítěte a určení data úmrtí osoby, zdravotní služby – 4/11 z nápadu, rozhodování ve věcech občanskoprávních v agendě P a Nc – 4/11

JUDr. Miroslav Bažata - rozhodování ve věcech občanskoprávních v agendě P a Nc – 7/11, Nc- opatro – návrh na určení data narození dítěte a určení data úmrtí osoby, zdravotní služby – 7/11

Doručné oddělení – Miloslav Polívka – zastupuje vykonavatel Radoslav Koudelka, Dis.

Miloslav Polívka – zastupuje soudního vykonavatele

4/ Změny k 1.4.2013:

Od 1.4.2013 jmenován místopředsedou okresního soudu Mgr. Bc. Roman Šustr

5/ Změny k 1.5.2013:

Agenda podatelny přesunuta na infocentrum, změněna doba pro styk s veřejností

Změna vedení rejstříku Si a St z Jany Křemenové na Bc. Janu Nevařilovou

Změna v osobě vymáhající úřednice z Radmily Brušákové na Jitku Zdychyncovou

Zřízena výpravna – vypravování poštovních zásilek, závady v doručování, zveřejňování na ÚD, EÚD, evidence stravenek

6/ Změny od 1.6.2013:

Vedení rejstříku D, Nc-dědické, Sd, U z infocentra na rejstříkovou vedoucí Jaroslavu Preslovou

Doplněno všeobecné pravidlo: : Rozhodl-li soudce o místní nepříslušnosti Okresního soudu ve Strakonicih a krajský soud následně rozhodl, že místně příslušný je Okresní soud ve Strakonicih, napadne věc soudci, který ve věci rozhodoval o místní nepříslušnosti soudu.

7/ Změny od 6.6.2013

Od 6.6.2013 nastoupila jako rejstříková vedoucí Lucie Grabmüllerová – návrat z rodičovské dovolené – minitým č. 7 - agenda EXE, minitým č.1. jako zapisovatelka C

8/ Změny od 1.8.2013

Doplněna specializace u soudců – obchodní věci – u Mgr. Lise, JUDr. Winklera, JUDr. Potužníkové, Mgr. Chromé

Doplněna zástupnost u soudců – JUDr. Potužníkovou zastupuje Mgr. Chromá – C, EC, cizina, Cd-cizina, Mgr. Chromou zastupuje JUDr. Potužníková – C, D

9/ Změny od 1.9.2013

Od 1.9.2013 zastaven celý nápad ve všech agendách v senátu Mgr. Tomáše Lise – senát č.7

U rejstříkové vedoucí Jaroslavy Preslové stanoven zástup pro agendu D.

Jaroslava Preslová doplněna do minitýmu č. 7 – rejstříková vedoucí pro Mgr. Martinu Matějkovou.

Mgr. Martina Matějková – ½ nápadu rejstříku D, Cd – D, Nc – dědické, U – umoření listin.

10/ Změny od 1.10.2013

Mgr. Martina Matějková – ¼ nápadu EXE

Jaroslava Rabová - ¾ nápadu EXE

Tiskový mluvčí JUDr. Roman Winkler

11/ Změny od 1.12.2013

Na infocentrum a pokladnu nově zařazena Lucie Maxová

V minitýmu č. 2 nově rejstříková vedoucí Lucie Grabmüllerová a asistentka soudce JUDr. Marie Rychtářová

V minitýmu č. 4 nově rejstříková vedoucí Jaroslava Preslová

V minitýmu č. 5 nově rejstříkové vedoucí Marcela Kopecká a Šárka Smolová

V minitýmu č. 7 nově rejstříková vedoucí Eva Baloušková