

Rozvrh práce Okresního soudu ve Strakonících od 2.7.2012

**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:	Informační centrum: Doba pro styk s veřejností:	
Pondělí	07:00 – 15:30 hod.	07:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hod.
Úterý	07:00 – 15:30 hod.	07:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hod.
Středa	07:00 – 16:30 hod.	07:00 – 11:00	12:00 – 16:30 hod.
Čtvrtek	07:00 – 15:00 hod.	07:00 – 11:00	12:00 – 15:00 hod.
Pátek	07:00 – 15:00 hod.	07:00 – 11:00	12:00 – 15:00 hod.

Návštěvy u předsedkyně soudu :

Pondělí 14:00 – 15:30 hod.
po předchozím objednání

Předsedkyně okresního soudu : **Mgr. Martina FLANDEROVÁ, Ph.D.**

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

Místopředsedkyně okresního soudu : **JUDr. Pavla POTUŽNÍKOVÁ**

zastupuje předsedkyni okresního soudu při výkonu státní správy okresního soudu a při vyřizování stížností v době její nepřítomnosti nebo na základě jejího pověření

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

zastupuje: **Jana KŘEMENOVÁ**

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

Účetní soudu : **Stanislava LIŠKOVÁ**

zastupuje: **Jaroslava DUNOVSKÁ**

vykonává odborné práce v oboru účetnictví, mzdovou agendu a správkyňi 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**

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, podatelnu, doručné oddělení, autoprovaz

Vymáhání justičních pohledávek : **Radmila BRUŠÁKOVÁ**

zastupuje: **Ilona TRTKOVÁ**

vymáhá soudní a další poplatky, pohledávky soudu

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

zastupuje: **Stanislava LIŠKOVÁ**

pro účely finanční kontroly zajišťuje funkci hlavní účetní

Dozorčí úřednice, personální agenda : **Jana KŘEMENOVÁ**

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ**

Ilona TRTKOVÁ - pro výkaznictví

vykonává personální agendu, soudci, zaměstnanci, justiční čekatelé, přísedící, svědci, rejstřík Spr, Si, St, knihovna, řídící, dozorčí a kontrolní činnost zaměstnanců ve výkonu, výkaznictví, seznamuje zaměstnance s legislativními předpisy

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

zastupuje: **Věra KŘIVANCOVÁ**

vyznačování právních mocí, nahlížení do spisů, lustrace CEO, poskytování informací o stavu řízení, evidence znalců, vede rejstřík D, Nc – dědické, Sd, U

Podatelna, doručné odd. : **Libuše SOUKUPOVÁ, Miloslav POLÍVKA**

pro podatelnu zastupuje: **Pavčina RODOVÁ**

doručování zásilek jako soudní doručovatelé a zabezpečení chodu pošty, evidence stravenek, elektronická podatelna, závady v doručování, zveřejňování na ÚD a EÚD

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

Zápisová činnost, provádění lustrací, tiskové oddělení

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

zastupuje: **Ing. Blanka KUBELOVÁ, Jana KŘEMENOVÁ** - datové schránky

Libuše SOUKUPOVÁ - ostatní

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

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
1	Mgr. Martina FLANDEROVÁ, Ph.D. soudce - senát č. 2	JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Ivana Kolářová JUDr. Miroslav Bažata Mgr. Tomáš Lis JUDr. Roman Winkler JUDr. Tomáš Uldrich Mgr. Dana Chromá JUDr. Lenka Bártová Mgr. Roman Šustr	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 2/20 z nápadu se specializací C - nájem bytu a nebytových prostor, pokud není navrhováno vydání platebního rozkazu – 1/2 nápadu specializace, věci vyloučené z tohoto soudního oddělení k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC. Za cizinu se nepovažují státy EU. Věci rejstříku Nc – předběžná opatření § 76, 76 b) o.s.ř. – 1/5 z nápadu (Je-li zároveň podán návrh ve věci samé, vyřizuje předběžné opatření soudce vyřizující tuto věc.). Poskytování informací podle z.č. 106/99 Sb. Cd – cizina. Věci rejstříku Nc – soudní smíry – § 67, 68 o.s.ř. – 1/5 z nápadu. Nc – všeobecné – dozorové věci – celý nápad. 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.2. P a Nc – nesvéprávní – specializace, včetně ustanovení opatrovníka pro jeden úkon. Věci oddílu L – soudcovské věci.	Seznam připojen jako příloha
	Jaroslava PRESLOVÁ rejstříková vedoucí	Šárka Smolová Marcela Kopecká Jaroslava Smolová Lucie Maxová Michaela Nováková	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	
	Olga ŠVIHÁLKOVÁ VSÚ - senát č. 9	Mgr.M.Česánková Ilona Trtková - CEPR JUDr. Jana Boukalová - 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	
	Ida MLYNKOVÁ soudní tajemnice - senát č. 12	Jaroslava Rabová	Viz. náplň práce v minitýmu č. 10	
2	Mgr. Tomáš LIS soudce - senát č. 7	Mgr. Martina Flanderová, Ph.D. JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Ivana Kolářová JUDr. Miroslav Bažata JUDr. Roman Winkler JUDr. Tomáš Uldrich Mgr. Dana Chromá JUDr. Lenka Bártová Mgr. Roman Šustr	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 5/20 z nápadu se specializací C - pracovněprávní – 1/2 nápadu specializace, věci vyloučené z tohoto soud. odd. k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC. Věci oddílu E – prodej nemovitostí, vyklizení, prodej podniku, zřízení soudcovského zástavního práva, výkon rozhodnutí u nepeněžitě plnění - 1/2 z nápadu. Věci rejstříku Nc – předběžná opatření § 76, 76 b) o.s.ř. – 1/5 z nápadu (Je-li zároveň podán návrh ve věci samé, vyřizuje předběžné opatření soudce vyřizující tuto věc.) Za cizinu se nepovažují státy EU. Tiskový mluvčí. Věci rejst. Nc – prodej zástav § 200y o.s.ř., prodej majetku z návrhu správce konkurzní podstaty, osvobození od soudních poplatků, žádosti o ustanovení opatrovníka (zástupce z řad advokátů) – 1/2 z nápadu. Věci rejstříku EXE - § 260a o.s.ř.- prohlášení o majetku – celý nápad. Věci rejstříku EXE – exekuce – soudcovské, EvET, dozorový soudce EXE – nařizování exekucí podle notářského zápisu – 1/2 z nápadu. Věci rejstříku Nc – soudní smíry – § 67, 68 o.s.ř. – 1/5 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.7. Nc – rozhod.soudu o výtěžku dražby z daň.exek. podle daň.řádu – 1/2 z nápadu.	Seznam připojen jako příloha
	Šárka SMOLOVÁ rejstříková vedoucí	Marcela Kopecká Jaroslava Preslová Jaroslava Smolová Lucie Maxová Michaela Nováková	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.	
	Mgr. Markéta ČESÁNKOVÁ asistentka soudce - senát č. 21 Mgr. Eva VYDROVÁ VSÚ	Olga Švihálková Ilona Trtková – P a Nc	Viz. náplň práce v minitýmu č. 3	
	Jaroslava RABOVÁ VSÚ - senát č. 10	JUDr. Jana Boukalová	Viz. náplň práce v minitýmu č. 10	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisедící
3	JUDr. Roman WINKLER soudce - senát č. 8	Mgr. Martina Flanderová, Ph.D. JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Ivana Kolářová JUDr. Miroslav Bažata Mgr. Tomáš Lis JUDr. Tomáš Uldrich Mgr. Dana Chromá JUDr. Lenka Bártová Mgr. Roman Šustr	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 5/20 z nápadu se specializací C - pracovněprávní – 1/2 nápadu specializace, 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 nepeněžitého plnění – 1/2 z nápadu. Věci rejstříku Nc – předběžná opatření § 76, 76 b) o.s.ř. – 1/5 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, osvobození od soudních poplatků, žádosti o ustanovení opatrovníka (zástupce z řad advokátů) – 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. – 1/5 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.	Seznam připojen jako příloha
	Marcela KOPECKÁ rejstříková vedoucí	Jaroslava Preslová Šárka Smolová Jaroslava Smolová Lucie Maxová Michaela Nováková	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.	
	Mgr. Markéta ČESÁNKOVÁ asistentka soudce - senát č. 21 Mgr. Eva VYDROVÁ VSÚ	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. C, C-Ro – porozsudková v senátech č. 4, 7, 8; Nc – všeobecné; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 21. P a Nc – porozsudková v senátu č. 4	
	Jaroslava RABOVÁ VSÚ - senát č. 10	JUDr. Jana Boukalová	Viz. náplň práce v minitýmu č. 10	
4	JUDr. Pavla POTUŽNÍKOVÁ soudce - senát č. 6	Mgr. Martina Flanderová, Ph.D. JUDr. Ivana Kolářová JUDr. Miroslav Bažata Mgr. Tomáš Lis JUDr. Roman Winkler JUDr. Tomáš Uldrich Mgr. Dana Chromá JUDr. Lenka Bártová Mgr. Roman Šustr	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 5/20 z nápadu se specializací C - nájem bytu a nebytových prostor, pokud není navrhováno vydání platebního rozkazu – 1/2 nápadu specializace, věci vyloučené z tohoto soudního oddělení k samostatnému projednání v rámci agendy C, EC, cizina – veškerý nápad ze států mimo EU. Věci rejstříku Nc – předběžná opatření § 76, 76 b) o.s.ř. – 1/5 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. – 1/5 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.	Seznam připojen jako příloha
	Jaroslava SMOLOVÁ rejstříková vedoucí	Marcela Kopecká Šárka Smolová Jaroslava Preslová Lucie Maxová Michaela Nováková	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. Markéta Česánková	Viz. náplň práce v minitýmu č. 1	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
5	Mgr. Dana CHROMÁ soudce - senát č. 4	Mgr. Martina Flanderová, Ph.D. JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Ivana Kolářová JUDr. Miroslav Bažata Mgr. Tomáš Lis JUDr. Roman Winkler JUDr. Tomáš Uldrich JUDr. Lenka Bártová Mgr. Roman Šustr	Rozhodování ve věcech občanskoprávní agendy C, C-Ro, EC, EVC – 3/20 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. – 1/5 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 - 3/11 z nápadu. Rozhodování ve věcech občanskoprávních v agendě P a Nc – 3/11 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. D – dozorové věci; Věci rejstříku Nc – soudní smíry – § 67, 68 o.s.ř. – 1/5 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. Rozhodování ve věcech rejstříku Rod (soudnictví ve věcech mládeže) – celý nápad	Seznam připojen jako příloha
	Lucie MAXOVÁ rejstříková vedoucí	Marcela Kopecká Šárka Smolová Jaroslava Preslová Jaroslava Smolová Michaela Nováková	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. Markéta ČESÁNKOVÁ asistentka soudce - senát č. 21 Mgr. Eva VYDROVÁ VSÚ	Olga Švihálková – C Ilona Trtková – Pa Nc	Viz. náplň práce v minitýmu č. 3	
6	JUDr. Miroslav BAŽATA soudce - senát č. 1	Mgr. Martina Flanderová, Ph.D. JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Ivana Kolářová Mgr. Tomáš Lis JUDr. Roman Winkler JUDr. Tomáš Uldrich Mgr. Dana Chromá JUDr. Lenka Bártová Mgr. Roman Šustr	Rozhodování věcí agendy P a Nc – 8/11 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 - 8/11 z nápadu. Dosažitelnost T dle rozpisu – činí úkony v přípravném řízení napadlé mimo pracovní dobu. Věci napadlé v pracovní době vyřizují 1/4 Mgr. Šustr, 1/4 JUDr. Bártová, 1/4 JUDr. Kolářová, 1/4 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 rejstříková vedoucí	Marcela Kopecká Šárka Smolová Jaroslava Preslová Jaroslava Smolová Lucie Maxová	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. Vede rejstřík Cd. Dle §1 odst.5) VKŘ plní povinnosti vedoucí soudní kanceláře.	
	Ilona TRTKOVÁ VSÚ - senát č. 11	Mgr. M. Česánková – P a Nc Olga Švihálková - CEPR Josef Sýkora – správa apl.	Úkony dle § 10 s výjimkou úkonů dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. P a Nc; Porožsudková v senátu č. 1; Ro – neskončené; Nc – všeobecné; Správkyně aplikace ISAS. Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.11. CEPR - 1/2 nápadu	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisedící
10	Radoslava HOUSKOVÁ Markéta ČTVRTNÍKOVÁ rejstříková vedoucí	Markéta Čtvrtníková Radoslava Housková	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	JUDr. Jana Boukalová – Exe Ida Mlynková - E	Úkoly dle § 10 s výjimkou úkonů dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. E – prodej movitých věcí; E – příkázání pohledávky; Nc – všeobecné; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.10. EXE – exekuce – 1/3 z nápadu	
	Ida MLYNKOVÁ 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.	
	Jaroslav KOVANDA Radoslav KOUDELKA DiS. soudní vykonavatelé	Radoslav Koudelka DiS. Jaroslav Kovanda	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.	
	Mgr. Tomáš LIS JUDr. Roman WINKLER soudce - senáty č. 7 a 8	JUDr. Roman Winkler Mgr. Tomáš Lis	Viz. náplň práce v minitýmu č. 2 a 3	
11	Renata KADLECOVÁ rejstříková vedoucí	Věra Polanová	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
	JUDr. Jana BOUKALOVÁ VSÚ - senát č. 23	Jaroslava Rabová	Úkoly dle § 10 s výjimkou úkonů dle § 11 z.č. 121/2008 Sb. – samostatně. EXE – exekuce – 2/3 z nápadu; Nc – všeobecné; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.23.	
	Mgr. Tomáš LIS JUDr. Roman WINKLER soudce - senáty č. 7 a 8	JUDr. Roman Winkler Mgr. Tomáš Lis	Viz. náplň práce v minitýmu č. 2 a 3	
12	Věra POLANOVÁ 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.	Seznam připojen jako příloha
	Jaroslava RABOVÁ VSÚ - senát č. 10	JUDr. Jana Boukalová	Viz. náplň práce v minitýmu č. 10	
	Mgr. Tomáš LIS JUDr. Roman WINKLER soudce - senáty č. 7 a 8	JUDr. Roman Winkler Mgr. Tomáš Lis	Viz. náplň práce v minitýmu č. 2 a 3	

Číslo senátu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisedící
3	JUDr. Ivana KOLÁŘOVÁ soudce	Mgr. Martina Flanderová, Ph.D. JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Miroslav Bažata Mgr. Tomáš Lis JUDr. Roman Winkler JUDr. Tomáš Uldrich Mgr. Dana Chromá JUDr. Lenka Bártová Mgr. Roman Šustr	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. Porožsudková T ve skončených věcech senátu 1T, 18T, 5T, 5Tm a 20T. Rozhodování podle § 307 senátu 1T, 18T, 5T, 5Tm a 20T.	
18	JUDr. Tomáš ULDRICH soudce	Mgr. Martina Flanderová, Ph.D. JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Ivana Kolářová JUDr. Miroslav Bažata Mgr. Tomáš Lis JUDr. Roman Winkler Mgr. Dana Chromá JUDr. Lenka Bártová 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.	
20	JUDr. Lenka BÁRTOVÁ soudce	Mgr. Martina Flanderová, Ph.D. JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Ivana Kolářová JUDr. Miroslav Bažata Mgr. Tomáš Lis JUDr. Roman Winkler JUDr. Tomáš Uldrich Mgr. Dana Chromá Mgr. Roman Šustr	Rozhodování ve věcech trestních rejstříku T – od 11.6.2012 nápad zastaven. T – cizina – od 11.6.2012 nápad zastaven. Vazební věci (podle počtu osob) – od 11.6.2012 nápad zastaven. Td – od 11.6.2012 nápad zastaven. 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 – od 11.6.2012 vyřazena ze seznamu dosažitelnosti. Nt – vlastní věci, ostatní – od 11.6.2012 nápad zastaven. Zkrácené řízení v T (bez specializace) – podle rozpisu dosažitelnosti T - od 11.6.2012 vyřazena ze seznamu dosažitelnosti	
5	Mgr. Roman ŠUSTR soudce	Mgr. Martina Flanderová, Ph.D. JUDr. Pavla Potužníková JUDr. Ivana Kolářová JUDr. Miroslav Bažata Mgr. Tomáš Lis JUDr. Roman Winkler JUDr. Tomáš Uldrich Mgr. Dana Chromá JUDr. Lenka Bártová	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.	Seznam připojen jako příloha

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	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	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 Mgr. Markéta Česánková - D	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; D; Cd – D; Nc – dědické; Umoření listin; 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	Úkoly dle § 12 z.č. 121/2008 Sb – samostatně, další úkony z pověření předsedy senátu č. 18. T, Td, Nt; Úschovy a protestace směnek. Nc – všeobecné; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č. 22. EC – neskončené. Pro soudce pořizuje a přepisuje záznamy z jednání a protokoly.

Justiční čekatelé:

Osoby odborně způsobilé:

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

OZO Vlastimil ŠKANTA – oblast bezpečnosti práce

Tiskový mluvčí - Mgr. Tomáš LIS, č. dv. 40 v přízemí

Informace dle z. č. 106/99 Sb. podává Mgr. Martina FLANDEROVÁ, Ph.D., č. dv. 8 v 1. patře

Rozdělování spisů pro agendy C, T, Tm, Rod, EXE, D, 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.

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

Rozvrh práce pro rok 2012 byl schválen shromážděním soudců, které se konalo dne 9.12.2011.

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

Ve Strakonicih dne 28.6.2012

Předsedkyně okresního soudu :

Mgr. Martina FLANDEROVÁ, Ph.D.

Jmenný seznam soudních přisedících

Flanderová Jana	Karlíková Jiřina Mgr.	Mondeková Ivana	Šulc Ivan
Harantová Hana Ing.	Kopka Václav	Nováková Jana	Valíček Radek Ing.
Hocková Jana	Krch Jan Ing.	Novotný Josef	Vaňáč Vítězslav Ing.
Holínová Milena	Kubíček Josef	Parkosová Ivana Mgr.	Vaněk Petr
Holub Václav	Langer Jiří	Pašavová Miloslava	Vondrysková Miroslava
Chvostová Zdeňka	Lípová Alena Mgr.	Piherová Eva Ing.	Vrbská Věra Ing.
Járová Ivana Mgr.	Marčalová Marta	Rychtářová Eva Ing.	Zajíčková Jana
Jeništová Ivana	Maříková Věra Mgr.	Sova Milan	
Kabát Václav Ing.	Mašková Jiřina	Sýbek František	
Kapounová Zuzana	Matoušek František	Škabroud Miloslav	