

# **Rozvrh práce Okresního soudu ve Strakoncích od 24.7.2012**

**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 Strakoncích**

### **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:**

### **Doba pro styk s veřejností:**

07:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hod.
07:00 – 11:00	12:00 – 15:30 hod.
07:00 – 11:00	12:00 – 16:30 hod.
07:00 – 11:00	12:00 – 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 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**

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	<b>Mgr. Martina FLANDEROVÁ, Ph.D.</b> 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
	<b>Jaroslava PRESLOVÁ</b> 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	
	<b>Olga ŠVIHÁLKOVÁ</b> VSÚ - senát č. 9	Mgr. Eva Vydrová 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	
	<b>Ida MLYNKOVÁ</b> soudní tajemnice - senát č. 12	Jaroslava Rabová	Viz. náplň práce v minitýmu č. 10	
2	<b>Mgr. Tomáš LIS</b> 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 nepeněžitých 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
	<b>Šárka SMOLOVÁ</b> 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.	
	<b>Mgr. Eva VYDROVÁ</b> VSÚ - senát č. 21	Olga Švihálková Ilona Trtková – P a Nc	Viz. náplň práce v minitýmu č. 3	
	<b>Jaroslava RABOVÁ</b> VSÚ - senát č. 10	JUDr. Jana Boukalová	Viz. náplň práce v minitýmu č. 10	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
3	<b>JUDr. Roman WINKLER</b> 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 nepeněžitých 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
	<b>Marcela KOPECKÁ</b> 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.	
	<b>Mgr. Eva VYDROVÁ</b> 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. 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	
	<b>Jaroslava RABOVÁ</b> VSÚ - senát č. 10	JUDr. Jana Boukalová	Viz. náplň práce v minitýmu č. 10	
4	<b>JUDr. Pavla POTUŽNÍKOVÁ</b> 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
	<b>Jaroslava SMOLOVÁ</b> 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.	
	<b>Olga ŠVIHÁLKOVÁ</b> VSÚ - senát č. 9	Mgr. Eva Vydrová	Viz. náplň práce v minitýmu č. 1	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisídící
5	<b>Mgr. Dana CHROMÁ</b> 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
	<b>Lucie MAXOVÁ</b> 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	
	<b>Mgr. Eva VYDROVÁ</b> VSÚ - senát č. 21	Olga Švihálková – C Ilona Trtková – Pa Nc	Viz. náplň práce v minitýmu č. 3	
6	<b>JUDr. Miroslav BAŽATA</b> 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
	<b>Michaela NOVÁKOVÁ</b> 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.	
	<b>Ilona TRTKOVÁ</b> 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; 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	

Číslo minitýmu	Jméno / Funkce	Zastupuje	Obor a vymezení působnosti	Přisедící
10	<b>Radoslava HOUSKOVÁ</b> <b>Markéta ČTVRTNÍKOVÁ</b> 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
	<b>Jaroslava RABOVÁ</b> 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 – přikázání pohledávky; Nc – všeobecné; Nc – určení lhůty – ve věci v senátu č.10. EXE – exekuce – 1/3 z nápadu	
	<b>Ida MLYNKOVÁ</b> 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.	
	<b>Jaroslav KOVANDA</b> <b>Radoslav KOUDELKA DiS.</b> 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.	
	<b>Mgr. Tomáš LIS</b> <b>JUDr. Roman WINKLER</b> soudce - senáty č. 7 a 8	JUDr. Roman Winkler Mgr. Tomáš Lis	Viz. náplň práce v minitýmu č. 2 a 3	
11	<b>Renata KADLECOVÁ</b> 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
	<b>JUDr. Jana BOUKALOVÁ</b> VSÚ - senát č. 23 <b>Mgr. Martina MATĚJKOVÁ</b> VSÚ (změna od 23.7.2012)	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.	
	<b>Mgr. Tomáš LIS</b> <b>JUDr. Roman WINKLER</b> soudce - senáty č. 7 a 8	JUDr. Roman Winkler Mgr. Tomáš Lis	Viz. náplň práce v minitýmu č. 2 a 3	
12	<b>Věra POLANOVÁ</b> 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
	<b>Jaroslava RABOVÁ</b> VSÚ - senát č. 10	JUDr. Jana Boukalová	Viz. náplň práce v minitýmu č. 10	
	<b>Mgr. Tomáš LIS</b> <b>JUDr. Roman WINKLER</b> 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. Porozsudková 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
<b>T</b>	<b>Jana PEŠKOVÁ</b> 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.
	<b>Marie KOZLÍKOVÁ</b> 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.
	<b>Marta PETROVCOVÁ</b> 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.
<b>15</b>	<b>Lenka MUŽÍKOVÁ</b> 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.
<b>14</b>	<b>Zuzana ADAMCOVÁ</b> 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.
<b>22</b>	<b>Mgr. Jana MYFTARI</b> 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 23.7.2012**

**Předsedkyně okresního soudu :**

**Mgr. Martina FLANDEROVÁ, Ph.D.**

**Jmenný seznam soudních přisedících**

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

## Příloha č.2 k rozvrhu práce

Pravidla pro předvolávání přísedících k soudním jednáním:

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