35 Spr 1921/2019

Změna č. 5

**Rozvrhu práce na rok 2019**

Podle § 41 odst. 2 věty druhé zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů, vedena potřebou rovnoměrného zatížení soudců trestního oddělení ve věcech specializace korupce, v souvislosti se jmenováním Mgr. Martina Rychtaříka asistentem soudkyně okresního soudu a vzhledem k ukončení funkce přísedících Zdeňka Němce a Jiřiny Hudečkové, měním od 1. 10. 2019 níže uvedenou část Rozvrhu práce u Okresního soudu v Hradci Králové takto:

## ČÁST PRVNÍ

## Úvod, státní správa okresního soudu

### ODDÍL I

### Rozvržení pracovní doby a styk s veřejností

**Rozvržení pracovní doby:**

pondělí 7.00 hod. - 16.00 hod.

úterý, čtvrtek 7.00 hod. - 15.30 hod.

středa 7.30 hod. - 17.00 hod.

pátek 7.00 hod. - 14.00 hod.

**Pružné rozvržení pracovní doby:**

základní pracovní doba: pondělí až čtvrtek: 9.00 - 14.00 hod.

pátek: 8.00 - 13.00 hod.

volitelná pracovní doba: pondělí až čtvrtek: 6.00 - 9.00 hod.

14.00 - 18.00 hod.

pátek: 6.00 - 8.00 hod.

13.00 - 18.00 hod.

**Doba pro styk s občany**:

**Informační kancelář:**

pondělí: 7.00 - 11.30, 12.00 - 16.00 hod.

úterý, čtvrtek: 7.00 - 11.30, 12.00 - 15.30 hod.

středa: 7.30 - 11.30, 12.00 - 17.00 hod.

pátek: 7.00 - 11.30, 12.00 - 14.00 hod.

**Podatelna, pokladna**:

pondělí: 7.00 - 11.30, 12.30 - 15.30 hod.

úterý, čtvrtek: 7.00 - 11.30, 12.30 - 15.00 hod.

středa: 7.30 - 11.30, 12.30 - 16.30 hod.

pátek: 7.00 - 11.30, 12.30 - 13.30 hod.

**Návštěvní dny u předsedkyně okresního soudu:**

středa: 09.00 – 12.00 hod. - po předchozím objednání.

**Tiskový mluvčí soudu:**

Mgr. Martin Tomášek, tel. 495 000 962

Zástup: Mgr. Martin Rychtařík, tel. 495 000 963

Zajišťuje styk okresního soudu se sdělovacími prostředky včetně prezentace výsledků práce okresního soudu.

## ČÁST DRUHÁ

## Trestní oddělení

**Čl. 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Obor působnosti** | **Soudce, soudkyně/ zástupce, zástupkyně** | **Členové/členky senátu** |
| **1 T** | Rozhodování trestních věcí dle § 16 tr. řádu.  Úkony přípravného řízení.  Rozhodování ve věcech Nt dle Čl. 3/4 a v agendě PP dle Čl. 4/2.  Rozhodování ve věcech specializace korupce, cizina, doprava, § 314b odst. 2 tr. řádu dle Čl. 2.  Je oprávněn k přístupu do CESO, CEVO. | **Mgr. Tomáš Petráň**  zastupuje:  Mgr. Denisa Horáková  Mgr. David Arochi Vergara Schmuck  JUDr. Jana Slezáková  JUDr. Helena Huláková | Ing. Ivo Kadleček  Josef Kolín  JUDr. Rosvita Ševčíková  Paed.Dr. Zuzana Benešová  Bc. Tomáš Grulich  zástup:  přísedící senátu 2 T |
| **2 T**  **2 Tm**  **2 ROD** | Rozhodování trestních věcí dle § 16 tr. řádu.  Úkony přípravného řízení.  Rozhodování ve věcech Nt, Ntm dle Čl. 3/4, 6 a v agendě PP dle Čl. 4/2.  Rozhodování ve věcech specializace korupce, mládež, cizina, doprava, § 314b odst. 2 tr. řádu dle Čl. 2.  Je oprávněna k přístupu do CESO, CEVO. | **JUDr. Helena Huláková**  zastupuje:  JUDr. Jana Slezáková  Mgr. Denisa Horáková  Mgr. David Arochi Vergara Schmuck  Mgr. Tomáš Petráň | Ing. Vladimír Copko  Šárka Průchová  Alena Sodomková  Mgr. Daniel Resler  zástup:  přísedící senátu 1 T |
| **3 T** | Rozhodování trestních věcí dle § 16 tr. řádu.  Úkony přípravného řízení.  Rozhodování ve věcech Nt dle Čl. 3/4 a v agendě PP dle Čl. 4/2.  Rozhodování ve věcech specializace korupce, cizina, doprava, § 314b odst. 2 tr. řádu dle Čl. 2.  Je oprávněna k přístupu do CESO, CEVO. | **Mgr. Denisa Horáková**  zastupuje:  Mgr. David Arochi Vergara Schmuck  Mgr. Tomáš Petráň  JUDr. Helena Huláková  JUDr. Jana Slezáková | Jiří Horák  Bc. Ilona Lankašová  Marie Pilátová  Mgr. et Mgr. Jan Fajfr  Mgr. Eva Mate  Ilona Melounková  Mgr. Jana Hladíková  zástup:  přísedící senátu 4 T |
| **4 T** | Rozhodování v agendě Nt dle Čl. 3/1, 2, 4 a Čl. 4/1.  Vykonávací řízení.  Úkony přípravného řízení.  Agenda PP dle Čl. 4/1,2.  Rozhodování dle § 146 a) tr. ř.  Rozhodování v přípravném řízení dle z. č. 218/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Je oprávněn k přístupu do CESO, CEVO. | **JUDr. Pavel Trejbal**  zastup společný  JUDr. Helena Huláková  JUDr. Jana Slezáková  Mgr. David Arochi Vergara Schmuck  Mgr. Denisa Horáková  Mgr. Tomáš Petráň | René Sunkovská  JUDr. Eva Doležalová  Mgr. Kateřina Nixová  zástup:  přísedící senátu 3 T |
| **5 T** | Rozhodování trestních věcí dle § 16 tr. řádu.  Úkony přípravného řízení.  Rozhodování ve věcech Nt dle Čl. 3/4 a v agendě PP dle Čl. 4/2.  Rozhodování ve věcech specializace korupce, cizina, doprava, § 314b odst. 2 tr. řádu dle Čl. 2.  Je oprávněna k přístupu do CESO, CEVO. | **JUDr. Jana Slezáková**  zastupuje:  JUDr. Helena Huláková  Mgr. David Arochi Vergara Schmuck  Mgr. Tomáš Petráň  Mgr. Denisa Horáková | PaedDr. František Maryška  Alena Kosťová  Věra Kohoutová  Helena Růžičková  Mgr. Monika Vernerová  Ing. Mgr. Alexandra Sedunková  JUDr. Martina Mate  zástup:  přísedící senátu 6 T |
| **6 T** | Rozhodování trestních věcí dle § 16 tr. řádu.  Úkony přípravného řízení.  Rozhodování ve věcech Nt dle Čl. 3/3, 4.  Rozhodování ve věcech specializace korupce, cizina, doprava, § 314b odst. 2 tr. řádu dle Čl. 2.  Je oprávněn k přístupu do CESO, CEVO. | **Mgr. David Arochi Vergara Schmuck**  zastupuje:  Mgr. Tomáš Petráň  Mgr. Denisa Horáková  JUDr. Helena Huláková  JUDr. Jana Slezáková | Jan Volák  Marta Suchánková  Josef Novák  Václav Slavík  Jiří Hrůza  Helena Žalská  Dobromila Erbsová  zástup:  přísedící senátu 5 T |

**Čl. 2**

**Systém přidělování věcí agendy T**

1. V každém soudním oddělení T – automatické přidělování nápadu dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 50%, 3 T do 100%, 4 T do 0%, 5 T do 100%, 6 T do 100%.
2. Napadne-li **věc téhož pachatele** do doby jednoho měsíce od nápadu předchozí věci, bude zapsána, nejde-li o věc se specializace dle Čl. 2 bod 5 a nejde-li o věc s více pachateli, do téhož oddělení.
3. Věci napadlé po předchozím rozhodnutí ovrácení k došetření, o odmítnutí návrhu na potrestání, o povolení obnovy řízení, o zrušení rozhodnutí v důsledku dovolání, v důsledku stížnosti pro porušení zákona nebo věci zrušené ústavním soudem, se přidělí do téhož oddělení, v němž byla věc rozhodována původně.

Věci vyloučené budou přiděleny soudci/soudkyni, který/á o jejich vyloučení rozhodl/a.

1. Zjistí-li  referent/referentka, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena **v rozporu s rozvrhem práce** (v důsledku omylu či administrativního pochybení), předloží věc bez zbytečného odkladu spolu s uvedeným oznámením předsedkyni či místopředsedkyni soudu, která vydá písemný pokyn k novému přidělení věci podle  pravidel stanovených rozvrhem práce.  Pro účely nového přidělení věci se má za to, že  věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.
2. **Specializace**

**Specializace korupce**

Korupce úředních osob (§ 331/3b, § 332/2b trestního zákoníku) – automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to do senátu 1 T do 50% a 2 T do 50%.

Korupce při veřejných zakázkách (§ 256 trestního zákoníku) – se přidělují do senátu 3 T do 100%.

Korupce při veřejných soutěžích (§ 257 trestního zákoníku) – se přidělují do senátu 5 T do 100%.

Korupce při veřejných dražbách (§ 258 trestního zákoníku) – se přidělují do senátu 6 T do 100%.

**Specializace cizina**

Věci obviněných cizích státních příslušníků – automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 50%, 3 T do 100%, 5 T do 100%, 6 T do 100%.

**Specializace doprava**

Věci týkající se dopravní kriminality (§§ 143, 147, 148, 151, 272, 273 tr. zákoníku spáchaných v dopravě) automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 50%, 3 T do 100%, 5 T do 100%, 6 T do 100%.

**Specializace § 314b odst. 2 tr. řádu**

Návrhy na potrestání dle § 314b odst. 2 tr. řádu za užití § 314d tr. řádu, napadlé k soudu v pracovní době - automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 50%, 3 T do 100%, 5 T do 100%, 6 T do 100%.

V případě nepřítomnosti předsedy/předsedkyně senátu, příslušného pro rozhodnutí věci dle rozvrhu práce, vyřizuje zastupující soudce/soudkyně dle zástupu uvedeného v Čl. 1 této části rozvrhu práce. Pokud zastupující soudce/soudkyně vydá rozhodnutí mimo hlavní líčení nebo hlavní líčení ihned provede, je zastupující soudce/soudkyně příslušným/nou pro rozhodnutí dané věci až do pravomocného ukončení řízení.

Návrhy na potrestání dle § 314b odst. 2 tr. řádu za užití § 134d tr. řádu, napadlé k soudu v mimopracovní době za dosažitelnosti, budou zapsány do oddělení 2 T. Pokud soudce/soudkyně vykonávající dosažitelnost v napadlé věci ihned nevydá rozhodnutí, ale nařídí hlavní líčení, toto hlavní líčení provede předsedkyně senátu 2 T.

**Specializace váha spisu**

Věci v rozsahu nejméně 500 stran bez přílohy – automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 50%, 3 T do 100%, 5 T do 100%, 6 T do 100%.

Napadne-li věc rozsáhlá do rejstříku Tm, započítá se do rozdělování věcí rozsáhlých v rejstříku T.

**Specializace vazba**

Věci vazební – automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 50%, 3 T do 100%, 5 T do 100%, 6 T do 100%.

Napadne-li věc vazební do rejstříku Tm, započítá se do rozdělování vazebních věcí v rejstříku T.

**Specializace mládež**

Rozhodování všech věcí napadlých dle zákona č. 218/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů, které se zapisují do rejstříku Tm a Rod dle věku pachatele/pachatelky, se přidělují do oddělení 2 T – 100%.

Zástup: JUDr. Jana Slezáková

**Priority přidělování specializací**

Priority jsou v následujícím pořadí: 1. Specializace korupce, 2. Specializace váha spisu, 3. Specializace vazba, 4. Specializace § 314b odst. 2 tr. řádu, 5. Specializace cizina, 6. Specializace doprava.

1. **Ukončení výkonu funkce soudce, vyloučení soudce**

V případě ukončení výkonu funkce soudce/soudkyně vyřizující/ho agendu T nebo jeho/jejího přeložení či dočasného přidělení k jinému soudu, za předpokladu, že do oddělení nebude přidělen/a ve lhůtě do tří měsíců jiný předseda/předsedkyně senátu, budou nepravomocně skončené věci přerozděleny do ostatních senátů chronologicky dle data nápadu, v pořadí oddělení: 1 T, 2 T, 3 T, 5 T, 6 T. Věci následně obživlé budou přiděleny do oddělení následujícího po senátu, kterému byl naposledy přidělen spis dle rozdělení shora. Protokol o přerozdělení spisů se stane nedílnou součástí dodatku rozvrhu práce.

V případě vyloučení soudce/soudkyně dle § 30 odst. 1 tr. řádu určí předsedkyně soudu zástupcem/zástupkyní soudce/soudkyni v pořadí dle Čl. 1.

1. **Obviněná právnická osoba**

Napadne-li věc týkající se obviněné právnické osoby, postupuje se při přidělení věci obdobně jako u obviněné fyzické osoby.

## ČÁST TŘETÍ

## Občanskoprávní oddělení

**Čl. 3**

**Systém přidělování věcí agendy Nc**

1. Rejstřík **Nc** – oddíl **návrhy na předběžné opatření dle § 76 o.s.ř**. a **návrhy na smírčí řízení (§ 67 o.s.ř.)** budou přidělovány čárkovým způsobem přidělování chronologicky podle data nápadu, a to v tomto pořadí: 8 C, 9 C, 10 C, 12 C – každé druhé kolo, 13 C, 14 C, 15 C – každé druhé kolo, 17 C, 18 C – každé druhé kolo, 19 C – žádné kolo, 20 C, 21 C – každé druhé kolo.
2. Rejstřík **Nc** – oddíl návrhy na **předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (§ 405 z. ř. s.)** a **návrhy na úpravu skutkových prvků ochranného opatření**, které nařídil orgán jiného členského státu Evropské unie podle přímo použitelného předpisu Evropské unie (§ 513a odst. 2 z.ř.s.) budou přidělovány čárkovým způsobem přidělování chronologicky podle data nápadu, a to v tomto pořadí: 8 C, 9 C, 10 C, 12 C – každé druhé kolo, 13 C, 14 C, 15 C – každé druhé kolo, 17 C, 18 C – každé druhé kolo, 19 C – žádné kolo, 20 C, 21 C – každé druhé kolo.

Výkon rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí v rámci pracovní doby bude provádět pověřený vykonavatel/vykonavatelka. Vykonavatele/vykonavatelku pověří soudce/soudkyně, který/á rozhodl/a o nařízení předběžného opatření. Postup při výkonu rozhodnutí předběžných opatření upravujících poměry dítěte a předběžných opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí mimo pracovní dobu je upraven Pokynem předsedkyně soudu ze dne 22. 11. 2017, zn. 35 Spr 2714/2017, kterým se stanoví pravidla pro rozhodnutí o návrzích na nařízení předběžných opatření podle § 452 a 405 z.ř.s. a jejich výkon mimo pracovní dobu.

1. Návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (§ 405 z. ř. s.) a návrhy na úpravu skutkových prvků ochranného opatření, které nařídil orgán jiného členského státu Evropské unie podle přímo použitelného předpisu Evropské unie (§ 513a odst. 2 z.ř.s.) doručené v době od konce pracovní doby soudu v poslední pracovní den v době určené dle rozpisu dosažitelnosti (viz ČÁST DRUHÁ: trestní oddělení, Čl. 5 bod 2) až do 12.00 hodin posledního dne pracovního volna či klidu rozhodne soudce/soudkyně určený/á rozpisem dosažitelnosti.

Návrh doručený v době od 12.00 hodin posledního dne pracovního klidu či volna, není-li nutné jej rozhodnout ihned, předá soudce/soudkyně určený/á rozpisem dosažitelnosti k vyřízení příslušné soudní kanceláři ihned na začátku prvního pracovního dne následujícího po dni, ve kterém návrh přijal/a. O takto předaném návrhu rozhodne soudce/soudkyně určený/á tímto rozvrhem práce dle čárkového systému přidělování dle bodu 2 tohoto článku.

1. Návrhy na prodloužení doby trvání předběžného opatření dle § 410 z. ř. s. projedná a rozhodne soudce/soudkyně, který/á v té věci nařídil/a předběžné opatření. To neplatí v případě, že o nařízení předběžného opatření rozhodl/a v rámci dosažitelnosti soudce/soudkyně přidělený/á do oddělení T a P, v takovém případě návrh na prodloužení doby trvání předběžného opatření bude přidělen soudci/soudkyni, který/á je na řadě dle čárkového systému přidělování dle bodu 2 tohoto článku.
2. Rejstřík **Nc** – oddíl **Insolvence**, **Záznamy o vykázání** a **Rozhodčí nálezy** vyřídí vedoucí kanceláře civilního oddělení.
3. Návrhy v ostatních oddílech rejstříku **Nc** budou přidělovány čárkovým způsobem přidělování chronologicky podle data nápadu, a to v tomto pořadí: 8 C, 9 C, 10 C, 12 C – každé druhé kolo, 13 C, 14 C, 15 C – každé druhé kolo, 17 C, 18 C – každé druhé kolo, 19 C – žádné kolo, 20 C, 21 C – každé druhé kolo.
4. **Návrhy na potvrzení evropského exekučního titulu** se přidělí soudci, který exekuční titul vydal, nebyl-li titul vydán u zdejšího soudu, budou návrhy přidělovány čárkovým systémem chronologicky podle data nápadu v tomto pořadí: 8 C, 9 C, 10 C, 12 C – každé druhé kolo, 13 C, 14 C, 15 C – každé druhé kolo, 17 C, 18 C – každé druhé kolo, 19 C – žádné kolo, 20 C, 21 C – každé druhé kolo.
5. Rejstřík **Nc** – oddíl **protestace směnek** vyřídí Mgr. Martin Tomášek, zástup: Mgr. Martin Rychtařík, Mgr. Eva Lešková, Mgr. Romana Plhalová

Přidělování do oddílu rejstříku Nc podle odstavců 1, 2, 6 a 7 je samostatné pro každý oddíl.

**Čl. 7**

**Vyšší soudní úřednice, asistenti soudců/soudkyň a soudní tajemníci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vyšší soudní úřednice** | **Obor působnosti** | **Soudní oddělení** | **Zástup** |
| **Ladislava Flejberková**  vyšší soudní úřednice | Vydává platební rozkazy ve věcech, kde bylo výslovně vydání platebního rozkazu navrženo v žalobě.  Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Provádí sepis oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř  Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí. | **8 C**  **9 C**  **10 C**  **13 C**  **20 C** | Radana Řeháková  Bc. Kateřina Rosůlková |
| **Radana Řeháková**  vyšší soudní úřednice | Vydává platební rozkazy ve věcech, kde bylo výslovně vydání platebního rozkazu navrženo v žalobě.  Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Provádí sepis oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř  Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí. | **7 C,**  **12 C**  **14 C**  **15 C**  **16 C**  **17 C**  **18 C**  **19 C**  **21 C** | Ladislava Flejberková  Bc. Kateřina Rosůlková |
| **Mgr. Romana Plhalová**  vyšší soudní úřednice | Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Vyřizuje věci Nc – civilní.  Vyřizuje věci Cd – civilní.  Provádí sepis oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř  Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.  Realizace videokonferencí. | **8 C**  **9 C**  **14 C**  **15 C**  **19 C**  **Nc**  **Cd** | Bc. Kateřina Rosůlková  Lucie Dušková  Radana Řeháková  Ladislava Flejberková |
| **Bc. Kateřina Rosůlková**  vyšší soudní úřednice | Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Vyřizuje věci Nc – civilní.  Vyřizuje věci Cd – civilní.  Provádí sepis oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř  Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.  Realizace videokonferencí. | **7 C**  **10 C**  **12 C**  **13 C**  **17 C**  **21 C**  **Nc**  **Cd** | Lucie Dušková  Mgr. Romana Plhalová  Radana Řeháková  Ladislava Flejberková |
| **Lucie Dušková**  vyšší soudní úřednice | Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Vyřizuje věci Nc – civilní.  Vyřizuje věci Cd – civilní.  Provádí sepis oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř  Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.  Realizace videokonferencí. | **20 C**  **Nc**  **Cd** | Mgr. Romana Plhalová  Bc. Kateřina Rosůlková  Radana Řeháková  Ladislava Flejberková |
| **Mgr. Lenka Rochová**  vyšší soudní úřednice | Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Vyřizuje věci Nc – civilní.  Vyřizuje věci Cd – civilní.  Provádí sepis oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř  Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.  Realizace videokonferencí. | **18 C** | Lucie Dušková  Mgr. Romana Plhalová  Bc. Kateřina Rosůlková  Radana Řeháková  Ladislava Flejberková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní tajemnice** | **Obor působnosti** | | **Soudní oddělení** | **Zástup** | |
| **Dagmar Jelčicová** | Činí úkony v souladu s vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění.  Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí | | **7 C**  **10 C**  **12 C**  **13 C**  **17 C**  **21 C**  **Nc**  **Cd** | Bc. Kateřina Rosůlková | |
| **Asistent/asistentka soudce/soudkyně** | | **Obor působnosti** | | |
| **Mgr. Martin Tomášek** | | V soudních odděleních 10 C, 14 C a 17 C po dohodě s konkrétními soudkyněmi civilního oddělení připravuje koncepty rozhodnutí v některých typově složitějších sporech včetně vyhledávání judikatury, provádí expertní a analytickou činnost, samostatně rozhoduje zejména o ustanovení znalce. | | |
| **Mgr. Martin Rychtařík** | | V soudním oddělení 21 C připravuje koncepty rozhodnutí v některých typově složitějších sporech včetně vyhledávání judikatury, provádí expertní a analytickou činnost, samostatně rozhoduje zejména o ustanovení znalce. | | |

**ODDÍL IV**

Oddělení E

**Čl. 4**

**Sepis návrhů na výkon rozhodnutí pro senáty E**

Mgr. Romana Plhalová – vyšší soudní úřednice

Bc. Kateřina Rosůlková – vyšší soudní úřednice

Irena Velíšková – vyšší soudní úřednice

Mgr. Martin Tomášek – asistent soudce

Mgr. Eva Lešková – vyšší soudní úřednice

Lucie Dušková – vyšší soudní úřednice

Radana Řeháková – vyšší soudní úřednice

Ladislava Flejberková – vyšší soudní úřednice

Mgr. Martin Rychtařík – asistent soudce

Zástup: vzájemný

**ČÁST ČTVRTÁ**

Správa soudu

|  |
| --- |
| Ředitelka správy soudu: **Mgr. Martina Kubátová**  Zástup:  Rozpočet – Jaroslava Suchánková  Personální agenda – Irena Kulichová  Agenda Spr – Lenka Matoušková  Zajišťuje úkoly dle ust. § 122a) odst. 1 zák. č. 6/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a plní další úkoly ve správní činnosti soudu dle pokynů předsedkyně soudu.  Řídí a kontroluje činnost správy soudu a soudních kanceláří.  Vykonává odborné práce na úseku správním, ekonomickém a personálním.  Vykonává činnost správce rozpočtu dle zákona č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhl. č. 416/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a Instrukce OS čj. 35Spr 2454/2012.  Je oprávněna k přístupu do Katastru nemovitostí. |
| Správkyně sítě: **Petra Lejpová**  Zástup:  Lenka Matoušková  Zajišťuje a vykonává odborné práce při správě počítačové sítě.  Zajišťuje a odpovídá za údržbu a aktualizaci internetových stránek soudu a intranetu soudu. |
| Správkyně aplikace ISAS, dozorčí úřednice: **Lenka Matoušková**  Zástup:  Mgr. Martina Kubátová  Petra Lejpová  Zajišťuje správu systémů ISAS, IRES, CEPR.  Organizuje, kontroluje a metodicky řídí soudní kanceláře.  Provádí konverze dokumentů (§ 131 odst. 2 vkř, § 138 vkř) a jejich evidencí (§ 163 odst. 1 písm. d) vkř).  Vypravuje referáty v rejstříku Spr, Si. |
| Hlavní účetní: **Jaroslava Suchánková**  Zástup:  Irena Kulichová, Alena Málková  Vykonává činnosti hlavní účetní dle zákona č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhl. č. 416/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a Instrukce OS čj. 35Spr 2454/2012.  Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.  Zajišťuje bankovní styk. |
| Mzdová účetní, účetní: **Irena Kulichová**  Zástup:  Účetnictví – Jaroslava Suchánková  Evidence docházky – Mgr. Martina Kubátová  Komplexně zpracovává mzdovou agendu okresního soudu.  Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.  Zajišťuje bankovní styk.  Zpracovává pololetně rozpisy služeb dosažitelnosti soudců a pověřených zaměstnanců. |
| Účetní, pokladní: **Veronika Černá**  Zástup:  Pokladna – Alena Málková, Lucie Tučková, Renata Žítková, Dagmar Jelčicová  Účetnictví – Jaroslava Suchánková, Irena Kulichová, Alena Málková  Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.  Zajišťuje bankovní styk.  Zajišťuje chod pokladny soudu. |
| Referent pro správu budovy: **Robert Peroutka**  Zástup:  Petra Lejpová  Autoprovoz: Jiří Zahradník  Komplexně zajišťuje správu majetkových souborů okresního soudu.  Připravuje, zadává a kontroluje veřejné zakázky.  Vykonává činnost příkazce operací dle zákona č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhl. č. 416/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a Instrukce OS čj. 35Spr 2454/2012.  Zajišťuje a zodpovídá za autoprovoz.  Je zodpovědnou osobou u operátora mobilních telefonů.  Zajišťuje protipožární ochranu a bezpečnost práce. |
| Bezpečnostní ředitelka: **Simona Brzková**  Plní úkoly podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných skutečností, ve znění pozdějších předpisů, dále úkoly obranného a civilního nouzového plánování. |
| Referentka správy soudu: **Alena Málková**  Zástup:  Správa budovy - Robert Peroutka  Účetní - Jaroslava Suchánková, Irena Kulichová, Veronika Černá  Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.  Zajišťuje správu majetkových souborů okresního soudu.  Zodpovídá za úklid soudu.  Zodpovídá za evidenci přísedících okresního soudu. |
| Referentka správy soudu: **Jitka Etrychová**  Zástup:  Lenka Matoušková  Vede rejstřík Spr, Si, St.  Vypravuje referáty v rejstříku Spr, Si, St. |
| Asistent soudce: **Mgr. Martin Tomášek**  Zástup: **Mgr. Martin Rychtařík**  Za okresní soud provádí jednotlivé úkony při vyřizování žádostí o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a dle pokynu předsedkyně soudu či příslušné místopředsedkyně poskytuje informace dle žádosti. |
| Vymáhající úřednice: **Dagmar Jelčicová, Renata Žítková, Jiří Zahradník, Jitka Etrychová**  Zástup:  Vzájemný  Vedou evidenci daňových a nedaňových pohledávek okresního soudu.  Pověřeny vydáváním exekučních příkazů.  D. Jelčicová, R. Žítková - oprávněny k přístupům do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.  J. Zahradník – oprávněn k přístupům do CEO, CEVO.  J. Etrychová – oprávněna k přístupu do CEVO. |
| Vyšší podatelna, tiskové oddělení: **Jana Chaloupková, Milena Opletalová, Darina Kubíčková, Hana Veverková**  Zástup:  Vzájemný  Zajišťují příjem a zápis elektronických podání soudu.  Zajišťuji chod tiskového oddělení soudu. |
| Informační centrum: **Jana Šlaisová, Monika Kotásková, Irena Ptáčníková**  Zástup:  Vzájemný  Podatelna – Darina Kubíčková, Jana Chaloupková, Milena Opletalová, Hana Veverková, Jiří Zahradník  Zajišťují chod informačního centra.  Příjem žádostí o provedení videokonference.  Provádí konverze dokumentů (§ 131 odst. 2 vkř, § 138 vkř) a jejich evidencí (§ 163 odst. 1 písm. d) vkř) – Jana Šlaisová, Monika Kotásková. |
| Spisovna, údržba, řidič: **Petr Ragula**  Zástup:  Řidič – Jiří Zahradník, Robert Peroutka  Spisovna – Jana Šlaisová, Monika Kotásková  Zajišťuje provoz spisovny.  Zajišťuje běžnou údržbu objektu okresního soudu.  Zajišťuje dopravu osob a pošty u okresního soudu. |
| Úklid: **Ivana Ulrichová, Jana Kudrnáčová, Simona Haisová, Monika Vitvarová**  Zástup: vzájemný  Zajišťují úklid vnitřních prostor budovy okresního soudu. |

**Příloha č. 1**

**Rozpis dosažitelnosti (pracovní pohotovosti) soudců/soudkyň**

|  |  |
| --- | --- |
| **Týden** | **Soudce/soudkyně** |
| 31. 12. 2018 – 7. 1. 2019 | JUDr. Eva Vávrová |
| 7. 1. – 14. 1. 2019 | Mgr. David Arochi Vergara Schmuck |
| 14. 1. – 21. 1. 2019 | Mgr. Petra Voců |
| 21. 1. – 28. 1. 2019 | JUDr. Milena Heřmanová |
| 28. 1. – 4. 2. 2019 | JUDr. Helena Huláková |
| 4. 2. – 11. 2. 2019 | JUDr. Marie Hlavatá |
| 11. 2. – 18. 2. 2019 | JUDr. Ivana Dušáková |
| 18. 2. – 25. 2. 2019 | Mgr. Barbora Tichá Marková |
| 25. 2. – 4. 3. 2019 | JUDr. Ivana Dušáková |
| 4. 3. – 11. 3. 2019 | JUDr. Jana Ela Kliková |
| 11. 3. – 18. 3. 2019 | Mgr. Jan Linhart |
| 18. 3. – 25. 3. 2019 | JUDr. Milan Plhal |
| 25. 3. – 1. 4. 2019 | Mgr. Michaela Nováková |
| 1. 4. – 8. 4. 2019 | Mgr. Denisa Horáková |
| 8. 4. – 15. 4. 2019 | Mgr. Tomáš Petráň |
| 15. 4. – 23. 4. 2019 | Mgr. Jindřich Rajman |
| 23. 4. – 29. 4. 2019 | Mgr. Milena Rejchová |
| 29. 4. – 6. 5. 2019 | JUDr. Jana Slezáková |
| 6. 5. – 13. 5. 2019 | JUDr. Markéta Šubová |
| 13. 5. – 20. 5. 2019 | Mgr. Eva Tabetová |
| 20. 5. – 27. 5. 2019 | JUDr. Anna Tichá |
| 27. 5. – 3. 6. 2019 | JUDr. Pavel Trejbal |
| 3. 6. – 10. 6. 2019 | JUDr. Eva Vávrová |
| 10. 6. – 17. 6. 2019 | Mgr. David Arochi Vergara Schmuck |
| 17. 6. – 24. 6. 2019 | Mgr. Petra Voců |
| 24. 6. – 1. 7. 2019 | JUDr. Jakub Kavalír |
| 1. 7. – 8. 7. 2018 | JUDr. Milena Heřmanová |
| 8. 7. – 15. 7. 2019 | JUDr. Marie Hlavatá |
| 15. 7. – 22. 7. 2019 | JUDr. Helena Huláková |
| 22. 7. – 29. 7. 2019 | Mgr. Barbora Tichá Marková |
| 29. 7. – 5. 8. 2019 | Mgr. Eva Tabetová |
| 5. 8. – 12. 8. 2019 | JUDr. Jana Ela Kliková |
| 12. 8. – 19. 8. 2019 | Mgr. Jan Linhart |
| 19. 8. – 26. 8. 2019 | JUDr. Milan Plhal |
| 26. 8. – 2. 9. 2019 | Mgr. Michaela Nováková |
| 2. 9. – 9. 9. 2019 | Mgr. Denisa Horáková |
| 9. 9. – 16. 9. 2019 | Mgr. Tomáš Petráň |
| 16. 9. – 23. 9. 2019 | Mgr. Jindřich Rajman |
| 23. 9. – 30. 9. 2019 | Mgr. Milena Rejchová |
| 30. 9. – 7. 10. 2019 | JUDr. Jana Slezáková |
| 7. 10. – 14. 10. 2019 | Mgr. David Arochi Vergara Schmuck |
| 14. 10. – 21. 10. 2019 | JUDr. Jakub Kavalír |
| 21. 10. – 29. 10. 2019 | JUDr. Anna Tichá |
| 29. 10. – 4. 11. 2019 | JUDr. Pavel Trejbal |
| 4. 11. – 11. 11. 2019 | JUDr. Eva Vávrová |
| 11. 11. – 18. 11. 2019 | JUDr. Markéta Šubová |
| 18. 11. – 25. 11. 2019 | Mgr. Petra Voců |
| 25. 11. – 2. 12. 2019 | JUDr. Ivana Dušáková |
| 2. 12. – 9. 12. 2019 | JUDr. Milena Heřmanová |
| 9. 12. – 16. 12. 2019 | JUDr. Marie Hlavatá |
| 16. 12. – 23. 12. 2019 | JUDr. Jakub Kavalír |
| 23. 12. – 30. 12. 2019 | Mgr. Barbora Tichá Marková |
| 30. 12. 2019 – 6. 1. 2020 | JUDr. Helena Huláková |

Hradec Králové dne 26. září 2019

JUDr. Marcela Sedmíková

předsedkyně okresního soudu

Změna rozvrhu práce byla projednána se soudcovskou radou dne 26. září 2019.