

45 Spr 1707/2014

Karlovy Vary, dne 20.10.2014.

### **Změny rozvrhu práce pro rok 2014**

S ohledem na organizační a personální změny u soudu dochází s účinností od **3.11.2014** ke změně rozvrhu práce pro rok 2014 (dále také jen „RP“). Úpravy RP a jejich rozsah je následující.

1. Na str. 7 se pod písmeno C přidává věta:

*Do senátu 2T a 23 Rod nebudou zapisovány věci ve kterých obhajobu či zastupování převzala AK JUDr. Jan Jasa.*

Dále se v druhém řádku tabulky v oboru působnosti vypouští senáty 6T a 6Tm.

2. Na str. 8 se v prvním řádku tabulky u funkce vedoucí kanceláře přidává lomítko a nová funkce zní: vedoucí kanceláře/tajemnice. Do oboru působnosti se přidává věta:

*Provádí jednoduché úkony dle § 6 jednacího řádu na základě pověření předsedkyně soudu.*

Dále se zde vypouští řádek týkající se zapisovatelky Zuzany Pehové.

V posledním řádku tabulky se vyjmají jména Sandra Matějovská a Alena Babičová, včetně textu v oboru působnosti týkajícího se Sandry Matějovské.

3. Na straně 9 se přidávají 2 řádky s novým textem

<b>Rejstříková vedoucí</b>	<b><u>Sandra MATĚJOVSKÁ</u></b> <i>Zástup protokolace provádí ostatní</i>	Vede spisovou evidenci v senátě 1T a 8T. Provádí samostatně pořizování zvukového záznamu při hlavním líčení a úkony navazující podle § 55 b)
----------------------------	--	--

	<i>protokolující úřednice</i> <i><u>Zástup vedení rejstříku</u></i> <i>provádí všechny vedoucí</i> <i>kanceláře trestního</i> <i>oddělení</i>	tr.řádu a další práce dle Metodického pokynu MS ze dne 27.9.22002, čj.162/2002-Org, Provádí další administrativní práce dle příkazů nadřízených.
<b>Rejstříková vedoucí</b>	<b>Alena BABIČOVÁ</b> <i><u>Zástup protokolace</u></i> <i>provádí ostatní</i> <i>protokolující úřednice</i> <i><u>Zástup vedení rejstříku</u></i> <i>provádí všechny vedoucí</i> <i>kanceláře trestního</i> <i>oddělení</i>	Vede spisovou evidenci v senátě 6T a 6Tm. Provádí samostatně pořizování zvukového záznamu při hlavním líčení a úkony navazující podle § 55 b) tr.řádu a další práce dle Metodického pokynu MS ze dne 27.9.22002, čj.162/2002-Org, Provádí další administrativní práce dle příkazů nadřízených.

4. Na str. 10 se ve třetím řádku tabulky doplňuje jednací den:  
úterý, 31/II. poschodí
5. Na str. 14 se vypouští z třetího a čtvrtého řádku tabulky jméno : Bohumila Malá
6. Na straně 15 - 17 se upravuje text v oboru působnosti ve všech senátech následujícím způsobem:  
*Vyřizuje agendu Cd ve věcech občanskoprávních sporných a občanskoprávních sporných s cizím prvkem.*
7. Na str. 24 se v oboru působnosti u Bc. Andrey Vaňkové doplňuje věta:  
*Vyřizuje věci civilního dožádání Cd nařizovaných do věznice.*  
Dále se zde v oboru působnosti u Vladimíra Vaňka a Hany Vávrové přidává věta:  
*Vyřizuje věci civilního dožádání Cd v opatrovnických věcech.*
8. Na str. 26 se přidává do oboru působnosti věta:  
*Vyřizují dotazy z rejstříku Si v oddílu Lustrace.*  
Dále se zde jako první zastupující osoba u informačního centra uvádí Renata Grosssová

Pod nadpisem Justiční čekatelé se vypouští řádek týkající se Mgr. Dalibora Čermáka.

- 9.** Na str. 27 se opravuje v oboru působnosti ve větě : „Vyřizuje agendu Cd ve věcech občanskoprávních bez cizího prvku,, Cd na **Td**, tj věta nově zní :

*Vyřizuje agendu Td ve věcech trestních bez cizího prvku.*

- 10.** Na str. 30 se doplňuje ve druhém řádku u Jany Gutwirthové v oboru působnosti věta:

*Je oprávněnou osobou za organizační složku pro CEVO.*

- 11.** Na straně 32 se nahrazuje jméno Marie Kučerová jménem Sárka Melková.

- 12.** Na straně 38 se vypouští jméno Dagmar Babičová a nahrazuje se jménem Jiřina Sládková

- 13.** Na straně 31 pod tabulkou vypouští následující text:

„ Předseda soudu nebo místopředsedové soudu mohou zvláštním opatřením rozhodnout o úpravě nápadu tak, aby bylo dodrženo rovnoměrné zatížení soudců na oddělení při respektování náplně práce podle rozvrhu práce.“

JUDr. Dagmar M i k o l á š o v á  
předsedkyně okresního soudu