

Opatření č. 2 k Rozvrhu práce na rok 2019
účinné ode dne 1. 3. 2019

1. Do soudního oddělení č. 1 JUDr. Blance Škrétové se pouští nápad následovně:
 - a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval, a dále s výjimkou věcí, kde obhajobu převzal či byl ustanoven již před zápisem věci JUDr. Vladimír Škréta, s výjimkou věcí vazebních
 - b) 100 % nápadu trestních věcí uznání a výkonu cizozemského rozhodnutí
 - c) 100 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu“, PP-jiné osoby“ a „Ústní podání“, s výjimkou věcí, kde obhajobu převzal či byl ustanoven již před zápisem věci JUDr. Vladimír Škréta
 - d) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem s výjimkou věcí, kde obhajobu převzal či byl ustanoven již před zápisem věci JUDr. Vladimír Škréta

KDY SOUČASNĚ SE DOPLŇUJÍ SPOLEČNÉ POZNÁMKY PRO TRESTNÍ ÚSEK NÁSLEDOVNĚ:

VKLÁDÁ SE MEZI BODY VIII.2. A BOD VIII.3.:

PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ, KDE BYL USTANOVEN NEBO OBHAJOBU PŘEVZAL JUDR. ŠKRÉTA

- a) Věcí, kde je obhajoba JUDr. Škréty známa již při zápisu věci, budou přidělovány výše popsaným kolovacím způsobem, tj. všem soudcům trestního úseku kromě vyloučené soudkyně – manželky, s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.
- b) V případě, kdy dojde k převzetí obhajoby později, poté, co věc je již zapsána do příslušného soudního oddělení, věc přidělí předsedkyně soudu po vyloučení podjaté soudkyně, rovněž kolovacím způsobem tak, aby postupně podle pořadí čísel soudních oddělení byli rovnoměrně zatěžováni všichni soudci trestního úseku. I v tomto případě má specializace přednost.
Přidělení se za tím účelem zapíše do tabulky vedené pod sp. zn. správního deníku (Spr) na disku X, pokračuje se v tabulce dříve zavedené.

VKLÁDÁ SE DO ČL. X MEZI BODY M A N:

V případě, že v přípravném řízení, kde má dosah JUDr. Blanka Škrétová, napadne jakékoliv podání, kde ve věci je obhájcem JUDr. Vladimír Škréta, věc vyřídí nejbližší zástupce JUDr. Škrétové v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti. JUDr. Škrétová je povinna jej okamžitě vyrozumět a věc mu předat, současně vyrozumí předsedkyni soudu.

JUDr. Blanka Škrétová se dále zařazuje do zástupů ostatních soudců T úseku takto:

Jako první zástup JUDr. Lenky Zhoufové, jako druhý zástup v pořadí u Mgr. Bělockého, jako třetí zástup Mgr. Vodehnalové, jako čtvrtý zástup u Mgr. Pechláta, pátý u Mgr. Skýby, šestý u Mgr. Moravové a sedmý u Mgr. Pražákové.

2. Mgr. Tereza Hrdá bude nadále působit (kromě soudního oddělení č. 2) namísto soudního oddělení č. 4 v soudním oddělení č. 17.
3. Lenka Kratzerová bude kromě stávajících činností vykonávat dále činnosti rejstříkové vedoucí i pro soudní odd. č. 70 a 74 a dále pro č. 26 ve věcech exekučních (a to jak sp. zn. 26 EXE, tak v jiných, i případně nesoudcovských, pokud v nich koná úkony Mgr. Hoček) Dále povede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje VSÚ Simona Löfflerová – jestliže jde o spis soudcovský, kde VSÚ Simona Löfflerová činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto VSÚ.
Dále povede všechny rejstříky pro věci agendy výkonu rozhodnutí a exekucí, pokud v nich je řešitelem nebo koná úkony JUDr. Svěženová poté, kdy je jí věc předložena vyšší soudní úřednicí Romanou Kašovou.
4. Petra Dneboská bude na exekučním úseku namísto Ivany Šimkové vykonávat následující činnosti rejstříkové vedoucí:
 - a) vedení rejstříků ve věcech agendy výkonu rozhodnutí pro soudní odd. č. 41, 42 a 31, 32, 43 a 44, kde je řešitelem Romana Kašová, Mgr. Jiří Kalík a JUDr. Šoljaková
 - b) vedení rejstříků pro soudní odd. č. 41 a 42 EXE s výjimkou vedení rejstříků v době, kdy spis vyřizuje soudce a spolupracuje na něm se svou rejstříkovou vedoucí
 - c) evidence spisů soudních vykonavatelůDále povede rejstříky pro soudní odd. č. 81 – 85 EXE.
5. Do soudního odd. č. 29 Mgr. Vašáka se jako rejstříková vedoucí zařazuje Martina Fišerová, a to namísto Pavly Buiové, kterou současně i nahradí v zástupech na občanskoprávním úseku, které se současně upravují takto:
 - a) Andreu Lajtarovou budou zastupovat v tomto pořadí – Miloslava Lebdušková, Martina Fišerová, Jaroslava Benešová
 - b) Miloslavu Lebduškovou budou zastupovat v tomto pořadí – Andrea Lajtarová, Lucie Marxová
 - c) Martinu Fišerovou budou zastupovat v tomto pořadí – Jaroslava Benešová, Marta Urbanová
 - d) Jaroslavu Benešovou budou zastupovat v tomto pořadí – Martina Fišerová, Lucie Marxová
 - e) Martu Urbanovou budou zastupovat v tomto pořadí – Lucie Marxová, Martina Fišerová
6. Na opatrovnický úsek se zařazují na pozici zapisovatelek Pavlína Třešňáková a Kristýna Bečvářová, které bude řídit vedoucí úseku Lucie Erbenová, DiS.
7. Na úsek vyšší podatelny se zařazuje Hana Timková.
8. Upravují se agendy zaměstnankyň spisovny takto:
 - a) Jaroslava Tomášová bude kromě dosavadních činností zpracovávat též věci agendy dědické a rozhodčích nálezů namísto Hany Timkové

b) Veronika Žáčková bude kromě dosavadních činností zpracovávat též věci agendy občanskoprávní včetně agendy elektronických platebních rozkazů (EPR) namísto Hany Timkové.

Hana Timková se současně vypouští ze zástupů zaměstnankyň spisovny a ústředny.

9. V článku VIII. 10 PRAVIDLA PRO SLUŽBU DOSAŽITELNOSTI ZAMĚSTNANCŮ zní body b) – e) nově takto:

b) Soudci držícímu trestní dosah musí být vždy k dispozici pro účely protokolování a výkon dalších administrativních činností v rámci tohoto dosahu jeden administrativní zaměstnanec v pracovním týdnu do 16 hod. (tj. zaměstnanec přidělený do týmu soudce nebo určený vedoucím zaměstnancem, pokud soudce nepracuje v týmu).

c) Zaměstnanec stanovený plánem služeb je povinen si svou pracovní měsíční dobu rozvrhnout tak, aby v tomto určeném období byl k dispozici soudci držícímu trestní dosah každý pracovní den v době od 16.00 do 18.00 hod. v rámci běžné pracovní doby včetně volitelného úseku s tím, že je povinen být přítomen na pracovišti v pondělí vždy do 16.30 hod., v ostatní pracovní dny pak do 16.00 hod., pokud soudce nestanoví dobu delší.

d) V případě příkazů k zatčení – v čase do 16.00 hod. bude v jednací síni zapisovat zaměstnanec, který je zařazen v soudním oddělení soudce, který zatykač vydal či realizuje. Nebude-li tento zaměstnanec na pracovišti, pak zapisovat bude jeho zástup podle rozvrhu práce. Nebude-li již přítomen ani zástup, pak zaměstnanec určený plánem služeb pro dosah.

e) Vazby a ostatní případné úkony – v čase do 16.00 hod. bude v jednací síni zapisovat zaměstnanec, který je zařazen v soudním oddělení soudce držícího trestní dosah. Nebude-li tento zaměstnanec na pracovišti přítomen, pak zapisovat bude jeho zástup podle rozvrhu práce. Nebude-li již přítomen ani zástup, pak zaměstnanec určený plánem služeb pro dosah.

V souvislosti s touto změnou u administrativy se upravuje text v článku VIII. 9 v bodě d) RP a vypouští se toto:

~~Soudce, který drží dosažitelnost a stejně tak plánem dosažitelnosti určený administrativní zaměstnanec, jsou povinni být přítomni na pracovišti v pondělí do 16.30 hod., v ostatní pracovní dny pak do 15.00 hod., tj. vždy do konce pracovní doby podatelny.~~

10. Do soudního oddělení č. 4 se zařazují nově zvolení přísedící Mgr. Jan Kliment a Ing. Sylva Kobosilová.

Liberec 21. 2. 2019

JUDr. Ivana Šoljaková
předsedkyně okresního soudu