

Okresní soud Plzeň - město
Spr 1525/2015

Stanovisko soudcovské rady
Okresního soudu Plzeň - město ze dne 19. 8. 2015

Doplněk č. 3 rozvrhu práce pro rok 2015

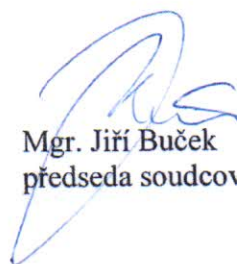
Předseda soudu dne 11. 8. 2015 požádal soudcovskou radu o projednání doplňku č. 3 rozvrhu práce pro rok 2015. Předseda soudcovské rady požádal o vyjádření všechny členy rady.

JUDr. Petr Kulawiak vyjádřil nesouhlasné stanovisko s rozdělením asistentů a VSÚ na civilním úseku, konkrétně s tím, že nová asistentka soudce, Mgr. Jana Trkovská, má být pracovní vytížená pouze v rozsahu 1,5 senátu, zatímco ostatní asistenti a VSÚ budou vytíženi v rozsahu 2 nebo 2,5 senátu. Předseda soudcovské rady nesouhlasné stanovisko nepodpořil, neboť slečna Mgr. Trkovská na soudě působí nově a nejprve se do civilní agendy musí zapracovat, než bude moci být vytížená stejnou měrou jako ostatní.

Ostatní členové rady s navrženým zněním doplňku vyjádřili souhlas.

Soudcovská rada s c h v a l u j e doplněk č. 3 rozvrhu práce pro rok 2015.

V Plzni dne 19. srpna 2015



Mgr. Jiří Buček
předseda soudcovské rady

Česká republika – Okresní soud Plzeň – město

Nádražní 7, 306 23 Plzeň

Spr 1525 /2015

V Plzni dne 11. 8. 2015

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2015

DOPLNĚK Č. 3

ÚČINNOST OD 1. 9. 2015 A OD 1. 10. 2015 (pokud v doplňku není uvedeno jinak)

Mgr. David Protiva

předseda Okresního soudu Plzeň – město

na čl. III rozvrhu práce se mění

Lucie Ženíšková, správce aplikace a dozorčí úřednice

Michaela Kliková (od 7. 9. 2015)

- správce aplikace
- dozor T, správa
- čtvrtletní a měsíční přehledy Spr pro místopředsedu trestního úseku
- Si – informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
- kontroly IRES
- kontroly spisoven
- skartace
- další práce dle pokynu vedoucí ekonomického úseku a ředitelky správy soudu

Michaela K l i k o v á , dozorčí úřednice (od 7. 9. 2015)

Lucie Ženíšková

- dozor CEPR, C, O, E, D
- zaučování nových zaměstnanců
- výkazy
- skartace
- další práce dle pokynu vedoucí ekonomického úseku a ředitelky správy soudu

Ladislava V í t o v c o v á , vedoucí ekonomického úseku

Dana Černá

- zodpovídá za IISSP, zpracování rozpočtu, sledování hospodaření
- rezervace, platební styk, přeúčtování skutečností
- řídí a kontroluje činnost účtárny, pokladny a vymáhajících úřednic
- účtování mezd
- kontrola dokladových řad IRES v návaznosti na ISAS, pokladních, účetních dokladů a cestovního účtu
- programové financování
- úhrady z výdajového účtu a FKSP
- rozpočet FKSP
- finanční a účetní výkazy včetně statistických výkazů a výkazů pro ČSÚIS
- zástup ředitelky správy soudu
- správce rozpočtu dle zákona č. 321/2001 Sb.
- rozbor hospodaření
- účtování výdajového účtu
- open data
- další práce na pokyn předsedy soudu a ředitelky správy soudu

na čl. IV rozvrhu práce se mění

Hana N o v á k o v á , účetní

Ladislava Vítovcová, Dana Černá, Jana Kaucká (rejstřík Si) a Marcela Kuchařová (rejstřík Si)

- účtování příjmových účtů s předčísly 3703, 6015, 3762

- účtování, evidence a likvidace cizích peněz, včetně přebírání poukazů
- provádění vratek soudních poplatků, včetně přebírání poukazů
- vede rejstřík Si
- výkaz pohledávek, odpisy pohledávek
- další práce dle pokynu vedoucí ekonomického úseku a ředitelky správy soudu evidence, účtování, přebírání a kontrola poukazů mandatorních výdajů

Alena Čermáková, hospodářka

Monika Kubátová

- vymáhání pohledávek (H, J, M), vyznačování právních mocí, výpočet úroků
- vedení pokladny, prodej stravenek
- evidence AD, ZN, ZNT, SVed
- výplaty poštovními poukázkami
- majetek
- další práce podle pokynu vedoucí ekonomického úseku a ředitelky správy soudu
- sklad kancelářských potřeb (po dobu dlouhodobé pracovní neschopnosti Čestmíra Šabka)
- zástup evidence doručování soudními vykonavateli

Ing. Josef Berka, správce budovy

Jana Kaucká (autoprovaz), Miroslav Lávička

- výběrová řízení (zajišťování veřejných zakázek) a investiční záměry
- odpovídá za provoz budovy a technický chod pracoviště
- PO, BOZP
- evidence smluv (všechny smlouvy vč. IRES)
- 1. zástup řidiče
- další práce podle pokynu předsedy soudu a ředitelky správy soudu
- vede agendu autoprovazu

změna na čl. VI rozvrhu práce

Podatelna, doručné oddělení, tiskové oddělení, datové schránky, epodatelna

Iveta Bláhová, vedoucí podatelny

- dohled nad ostatními pracovníci podatelny a datových schránek podatelna, zpracování pošty a příprava k distribuci
- elektronická podatelna
- úřední deska
- tisk obálek
- obsluha datové schránky
- zápis včetně lustrace 75EXE, zápis adres pro vytvoření dokumentů u exekutorů, právních zástupců a právnických osob (v případě nepřítomnosti paní Bláhové zapisují věci 75EXE sudé – Renata Fialová, liché Markéta Ulčová

Eva Keslová, pracovnice podatelny a DS

- obsluha datové schránky
- podatelna, zpracování pošty a příprava k distribuci

- úřední deska
- tisk obálek
- elektronická podatelna

Jaroslava Tupá , pracovnice podatelny a DS

- obsluha datové schránky
- podatelna, zpracování pošty a příprava k distribuci
- úřední deska
- tisk obálek
- elektronická podatelna

všechny pracovnice podatelny se vzájemně zastupují

Čestmír Šabek, pracovník DS

Monika Kubátová (sklad kancelářských potřeb), Alena Čermáková (sklad kancelářských potřeb), Jaroslava Tupá (DS)

- obsluha datové schránky
- sklad kancelářských potřeb

Spisovna

Štěpánka Štátná, pracovnice spisovny – VŠECHNY SUDÉ SPISY

Milena Sedláčková

- vedení spisoven Nádražní, Veleslavínova, E. Beneše
- odesílání spisů přes SO
- zasílání všech rozhodnutí, včetně vyznačování právních mocí (i liché)
- urgency všech spisů z SO (i liché)
- skartace
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu

Milena Sedláčková, pracovnice spisovny – VŠECHNY LICHÉ SPISY

Štěpánka Štátná

- vedení spisoven Nádražní, Veleslavínova, E. Beneše
- odesílání spisů přes SO
- skartace
- další práce na pokyn ředitelky správy soudu

změna na straně IX rozvrhu práce

senát 8T zastupuje Mgr. Lucie Bočková s výjimkou věcí, kde zastupuje Mgr. Kateřina Auterská Šašková

změna na straně X rozvrhu práce

v senátu 9T se doplňuje – věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS – v této agendě zastupuje JUDr. Martina Hiřmanová

změna na straně XI rozvrhu práce

senát 32T zastupuje JUDr. Martina Hiřmanová s výjimkou věcí, kde zastupuje JUDr. Kateřina Kubiasová

33T

JUDr. Martina Hiřmanová

p. Luboš Patzenhauer

- věci T v rozsahu ½

po dobu od 1. 9. 2015 do 31. 10. 2015 bude do oddělení přidělován plný nápad (100%) za účelem naplnění senátu s výjimkou věcí vazebních, kde nápad věcí ½ (50%)

- věci s cizím prvkem
- věci T ve specializaci trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR a BIS – v této agendě zastupuje Mgr. Lucie Bočková
- věci týkající se korupce úředních osob
- finanční a bankovní kriminalita – trestné činy hospodářské
- Nt – obnovy řízení ve věcech, které soudce meritorně rozhodl
- věci závažné organizované kriminality

JUDr. Martina Hiřmanová vykonává činnost v rozsahu 1/2 z důvodu péče o dítě mladší 3 roků.

změna na straně XII rozvrhu práce

Božena Maštalířová, vyšší soudní úřednice

Lenka Štilipová, VSÚ

- vykonává činnost podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ, v senátech 2 T, 5 T a 33T
- rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
- peněžité tresty – splátky
- dotazy PO/T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- porozsudková agenda v senátech
- nařizování a sledování obecně prospěšných prací
- činnost při narovnání podle § 309 tr. ř. a podmíněné zastavení podle § 307 tr. ř.
- věci Nt - přípravné řízení
- věci Nt/všeobecné
- závěrečné referáty ve věcech Td a Rt – sudé
- zástup protokolujících úředníků
- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků

změna na straně XIII rozvrhu práce

Miluše Heřková, soudní tajemnice

Jana Lucáková, VSÚ

- vykonává úkony dle § 6 odst. 1 a 4 vyhlášky č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v senátech 1 T, 6 T, 8 T
- rozhodování o odměně advokátů, znalečném, tlumočném a svědečném
- peněžité tresty – splátky
- dotazy PO T, věci PO s dohledem, PO s omezením, POZ
- příprava usnesení o osvědčení
- odklady výkonu trestu s výjimkou odkladů ze zdravotních důvodů
- porozsudková agenda T
- porozsudková agenda PP a Nt/PP
- nařizování a sledování obecně prospěšných prací
- činnost při narovnání podle § 309 tr. ř. a podmíněné zastavení podle § 307 tr. ř.
- zástup protokolujících úředníků
- všechna rozhodnutí vyhotovuje v potřebném počtu výtisků

změna na straně XIV rozvrhu práce

Ivana Z i k m u n d o v á , vedoucí kanceláře

vede rejstřík 6 T, 8 T, 9 T, 37 T, Rt

- vede rejstřík Td
- rejstřík Nt/všeobecné
- věci vyhrazené, důvěrné (zástup pí. Veberové)
- odesílání záznamu poučení osoby seznamující se v tr. řízení s UI NBÚ
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

Lenka M i l t o v á , vedoucí kanceláře

- vede rejstříky 2 T, 5 T, 32 T
- vede rejstřík 3PP a 4PP
- věci 3 a 4 Nt/PP
- věci vyhrazené, důvěrné (zástup pí. Veberové)
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení
- v případě potřeby vykonává funkci protokolující úřednice

Vladimíra Š a m š u l o v á , vedoucí kanceláře

- vede rejstřík Nt/přípravné řízení
- vede rejstřík 3 T, 7 T, 27 T, Tm, Rod, 33T
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení

změna na straně XV rozvrhu práce

protokolující úředníci

senát 33T – protokolující úředníci se v tomto senátu do 31. 12. 2015 střídají dle pokynu vedoucí kanceláře

změna na straně XVI rozvrhu práce

v oddělení 11 bude vykonávat funkci asistenta soudce Mgr. Jana Trkovská
v oddělení 13 bude funkci vyšší soudní úřednice vykonávat paní Kateřina Eretová

změna na straně XVIII rozvrhu práce s účinností od 1. 10. 2015

23 C

Mgr. Hana Jarošová

Mgr. Monika Mlíčková – s účinností od 1. 10. 2015

24C – s účinností od 1. 10. 2015

Mgr. Monika Mlíčková

JUDr. Martina Folková

- věci C v rozsahu 1/2, s výjimkou věcí senátních

- věci s cizím prvkem

- věci C - specializace úvěry

- věci C - specializace statusové věci manželské a partnerské, určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce, určení vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám, osvojení zletilého

- věci Cd v rozsahu 1/2

po dobu od 1. 10. 2015 do 30. 11. 2015 bude do oddělení přidělován plný nápad za účelem naplnění senátu

Mgr. Jana Trkovská

asistent soudce

změna na straně XX rozvrhu práce

v oddělení 35 bude vykonávat funkci asistenta soudce Mgr. Jana Trkovská

změna na straně XXII rozvrhu práce

Jitka S c h w e t z o v á, vedoucí kanceláře

- vede rejstřík 9C (uzavřený), 12C, EC, 23C, EC, 36C, EC, 39C, EC a neskončené věci Ro
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

Zuzana Kašpárková, vedoucí kanceláře

- vede rejstřík 13 C, EC, Nc, 17 C, EC, 28 C, EC a 20 Cd
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

Petra Čadová, vedoucí kanceláře

- vede rejstřík 11 C, EC, 16 C, EC, 20 C, EC a 21 C, EC, 18C a EC a 24C a EC
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

Ivana Schlichtsová, vedoucí kanceláře

- vede rejstřík 25C a EC, 34 C a EC, 35 C, EC, rejstřík E
- zjišťování informací z CEO
- zástup podacího oddělení, Infocentra
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

změna na straně XXIII rozvrhu práce

Zapisovatelky

Vladimíra Brylová, Dana Biharyová, Petra Černá, Bc. Lucie Hnátová, Marcela Fleisigová, Eva Judlová, Petra Knotková, Helena Králíčková, Eva Mašínová, Petra Motyčková, Martina Nováková, Jaroslava Procházková, Vendula Řežábková, Sandra Šarláková, DiS, Martina Vránová, Jana Zatloukalová, Petra Zemanová

změna na straně XXV rozvrhu práce

Zapisovatelky

Hana Mahdalová, Alena Kučerová, Věra Plešmířová, Jana Sokolová, Jaroslava Tesařová

změna na straně XXXI rozvrhu práce

Přidělená čísla pro statistiku jednotlivým předsedům senátů

Mgr. Monika Mlíčková

24

JUDr. Martina Hiřmanová

33

změna na straně XXXII rozvrhu práce

oddělení 33T – JUDr. Martina Hírmanová

Věra Štětková

Bc. Stanislava Honzíková

Brecíková Jiřina – *ode dne následujícím po dni složení slibu*

Bubeničková Alena - *ode dne následujícím po dni složení slibu*