

Česká republika – Okresní soud Plzeň – město

Nádražní 7, 306 23 Plzeň

Spr 1705/2016

V Plzni dne 20. 10. 2016

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2016

DOPLNĚK Č. 3

ÚČINNOST OD 1. 11. 2016 (pokud není v tomto doplňku uvedeno jinak)

Mgr. David Protiva
předseda Okresního soudu Plzeň – město

na čl. III se rozvrh práce mění takto:

Jana Dráždíková, vedoucí personálního úseku

Lucie Ženíšková

- personální agenda zaměstnanců včetně - dokumentace, výkazy, nemocnost, jubilea FKSP
- agenda čekatelů - jmenování soudců
- evidence přísedících
- evidence údajů o zaměstnancích i v PC (DC Client i ISAS)
- evidence agenturních zaměstnanců
- 1. zástup mzdové účetní
- 1. zástup sekretářky předsedy soudu
- zástup vyřizování věcí Si, zástup zapisování do rejstříku Si
- personální spisovna
- zástup knihovna a autoprovoz
- další práce podle pokynů ředitelky správy
- vykonává evidenci docházkového systému
- další zástup řidiče

na čl. VII se rozvrh práce mění takto:

Čestmír Šabek, pracovník datových schránek (do 14. 11. 2016)

Martina Nováčková, Veronika Drexlerová

- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení

Martina Nováčková, pracovnice datových schránek

Veronika Drexlerová

- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení

Veronika Drexlerová, pracovnice datových schránek

Martina Nováčková

- obsluha datové schránky
- elektronická podatelna – zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení

Tereza Štilipová, pracovnice datových schránek

Veronika Drexlerová

- obsluha datové schránky - elektronická podatelna
- zástup podatelny, doručného a tiskového oddělení

Všichni zaměstnanci tohoto oddělení plní úkoly dle pokynu ředitelky správy soudu a dozorčích úřednic.

Řidič

Martin Brejcha (po dobu dlouhodobé pracovní neschopnosti Lubomíra Vacíka)

- práce dle specifikace prací
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

Josef Vajska I., údržbář, topič

- práce dle specifikace prací
- výpomoc pro podatelnu a úsek E
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu a správce budovy

na čl. XII se rozvrh práce mění takto:

33T

JUDr. Martina Hírmanová

- věci T v rozsahu 100 % od 1.10.2016 – *nápad zvýšen na žádost předsedkyně senátu opatřením předsedy soudu ze dne 14.9.2016*

na čl. XV se rozvrh práce mění takto:

Protokolující úředníci:

- 1T – Simona Spěváčková
- 2T – Michal Mazanec
- 3T – Eva Judlová
- 4T – Radka Hrubá
- 5T – Bc. Eva Hůrková
- 6T, 7T - Jana Klingerová
- 8T – Renata Marková
- 9T – Miroslava Průchová
- 10T – Martina Koubková
- 32T - Zuzana Šeflová
- 33T - Michaela Kotrbatá
- Martina Vránová

Zapisovatelky:

Jitka Lukešová – provádí mundování věcí pro VSÚ paní Maštalířovou a paní Štilipovou

Sylva Louthanová – provádí mundování věcí pro VSÚ paní Lucákovou a soudní tajemnici paní Hekrovou

Další zapisovatelky:

Veronika Novotná

Kristýna Vecková

Martina Blechová

na čl. XVIII – XX se rozvrh práce mění takto:

ÚČINNOST OD 1. 12. 2016

23C

- od 1. 12. 2016 do 28. 2. 2017 zastaven nápad

35C

- od 1. 12. 2016 do 28. 2. 2017 zastaven nápad

na čl. XXIII - XXIV se rozvrh práce mění takto:

ÚČINNOST OD 1. 12. 2016

15P

- *od 1. 12. 2016 se zastavuje nápad do tohoto soudního oddělení*

40P

- *do 28. 2. 2017 v tomto soudním oddělení bude napadat plný nápad*

41P

- *do 28. 2. 2017 v tomto soudním oddělení bude napadat plný nápad*

na čl. XXVIII a XXIX se rozvrh práce mění takto:

Kateřina E r e t o v á , vyšší soudní úřednice

Mgr. Lucie Manglová, vyšší soudní úřednice

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- vyřizuje věci 71E, 72E, 79E a 80 E, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů, referování a příprava spisů s opravnými prostředky
- příprava rozhodnutí pro soudce ve věcech 70E a 78E (nemovité věci, soudcovské zástavní právo, vyklizení, prodej podniku)
- vyřizuje věci zapisované ve zvláštním oddílu 74EXE, 75EXE a 77EXE, a to věci dle § 259 a § 260 o.s.ř.
- vyřizuje věci 26Cd a 26Nc, s výjimkou věcí ve styku s cizinou
- sepisování návrhů na výkony rozhodnutí
- zastupuje a provádí úkony soudního vykonavatele

Mgr. Lucie M a n g l o v á, vyšší soudní úřednice (od 14. 11. 2016 po nástupu z rodičovské dovolené)

Kateřina Eretová, vyšší soudní úřednice

- vykonává činnost a provádí úkony podle zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- vyřizuje věci 71E, 72E, 79E a 80 E, včetně vyhotovování rozhodnutí v potřebném počtu stejnopisů, referování a příprava spisů s opravnými prostředky
- příprava rozhodnutí pro soudce ve věcech 70E a 78E (nemovité věci, soudcovské zástavní právo, vyklizení, prodej podniku)
- vyřizuje věci zapisované ve zvláštním oddílu 74EXE, 75EXE a 77EXE, a to věci dle § 259 a § 260 o.s.ř.
- vyřizuje věci 26Cd a 26Nc, s výjimkou věcí ve styku s cizinou
- sepisování návrhů na výkony rozhodnutí

soudní vykonavatel

Víktor B r e j š a

zástup Kateřina Eretová, VSÚ