35 Spr 387/2024

Změna č. 1

**Rozvrhu práce na rok 2024**

Podle § 41 odst. 2 věty druhé zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů s ohledem na rovnoměrné zatížení soudců, z důvodu ukončení pracovního poměru asistenta soudce Mgr. Tomáše Nypla a nástupu nového asistenta soudce Mgr. Ondřeje Hrbka a z důvodu personálních změn ve správě soudu, dílčím způsobem z vážných osobních důvodů změnit rozpis dosažitelnosti (pracovní pohotovosti) soudců/soudkyň, měním od 1. 3. 2024 Rozvrh práce u Okresního soudu v Hradci Králové takto:

**ČÁST PRVNÍ**

Úvod, státní správa okresního soudu

**ODDÍL I**

Rozvržení pracovní doby a styk s veřejností

**PRACOVNÍ DOBA**

Pružné rozvržení pracovní doby dle ust. § 85 zákoníku práce v celkové délce 40 hodin týdně.

**ZÁKLADNÍ ÚSEK PRACOVNÍ DOBY**

Pondělí až čtvrtek……od 9:00 hodin do 14:00 hodin

Pátek…………….…...od 8:00 hodin do 13:00 hodin

**VOLITELNÝ ÚSEK PRACOVNÍ DOBY**

Pondělí až čtvrtek……od 6:00 hodin do 9:00 hodin, od 14:00 hodin do 18:00 hodin

Pátek………………....od 6:00 hodin do 8:00 hodin, od 13:00 hodin do 17:00 hodin

**ÚŘEDNÍ HODINY INFORMAČNÍ KANCELÁŘE**

Pondělí až čtvrtek.…….od 8:00 hodin do 11:30 hodin, od 12:30 hodin do 15:30 hodin

Pátek………...………...od 8:00 hodin do 11:30 hodin, od 12:30 hodin do 14 hodin

**ÚŘEDNÍ HODINY POKLADNY, PODATELNY**

Pondělí, středa.…….od 8:00 hodin do 11:30 hodin, od 12:30 hodin do 15:30 hodin

Úterý, čtvrtek .…….od 8:00 hodin do 11:30 hodin, od 12:30 hodin do 15:00 hodin

Pátek………...…….od 8:00 hodin do 11:30 hodin, od 12:30 hodin do 13:00 hodin

**NÁVŠTĚVNÍ DEN U PŘEDSEDKYNĚ OKRESNÍHO SOUDU**

Středa ………….od 9:00 hodin do 11:00 hodin

Termín schůzky je vhodné dohodnut po předchozím objednání prostřednictvím informační kanceláře soudu, mailová adresa: [info@osoud.hrk.justice.cz](mailto:info@osoud.hrk.justice.cz), telefon: 495 000 900, 495 000 998.

**TISKOVÝ MLUVČÍ SOUDU**

Mgr. Ondřej Hrbek, tel. 495 000 935

Zástup: Mgr. Šimon Bruckner, tel. 495 000 962, Mgr. Martin Rychtařík, tel. 495 000 963

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

**ČÁST DRUHÁ**

Trestní oddělení

**ODDÍL II**

Trestní oddělení

**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 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do 60%, 6 T do 100% a 7 T do 100%. Pokud přidělení věci podle tohoto pravidla brání zákonné důvody - vyloučení soudce podle § 30 odst. 2, 3 tr.řádu, přidělí se věc do obsazeného soudního oddělení číselně následujícího a v případě věcí Tm se tato přidělí k vyřízení zastupujícímu soudci dle ODDÍLU III. Čl. 1.
2. Napadne-li **věc téhož pachatele** do doby jednoho měsíce od nápadu předchozí věci, bude zapsána, nejde-li o věc se specializací dle Čl. 2 bod 4 a nejde-li o věc s více pachateli, do téhož oddělení. Je-li v něm nápad T zastaven, do oddělení číselně následujícího.

Věci obživlé 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. Nelze-li věci přidělit k vyřízení do číselně shodného soudního oddělení T, přidělí se k vyřízení do soudního oddělení 4 T.

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 trestního zákoníku) – automatické přidělování specializace dle algoritmu programu ISAS, a to do senátu 4 T do 50%, do senátu  5 T do 50%.

Korupce úředních osob (§ 332/2b trestního zákoníku) – automatické přidělování specializace dle algoritmu programu ISAS, a to do senátu 1 T do 100%.

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 7 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 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do 60%, 6 T do 100%, 7 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 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do 60%, 6 T do 100%, 7 T do 100%.

**Specializace trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti** (Hlava III tr. zákoníku) a trestné činy obchodování s lidmi podle § 168 odst. 1 písm. a) a § 168 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, týrání svěřené osoby (§ 198 trestního zákoníku), týrání osoby žijící ve společném obydlí (§ 199 trestního zákoníku ) a svádění k pohlavnímu styku (§ 202 tr. zákoníku) - automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do 60%, 6 T do 100%, 7 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 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%,5 T do 50%, 6 T do 100%, 7 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 **5 T.** Pokud soudce/soudkyně vykonávající dosažitelnost  **návrh pouze převezme a řízení nekoná, nebo ihned nevydá rozhodnutí za podmínek dle Čl. 5 odst. 2, ale nařídí hlavní líčení,** toto hlavní líčení provede předsedkyně senátu **5 T.**

**Specializace váha spisu 500**

Věci v rozsahu nejméně 500 stran (včetně obžaloby) bez příloh – automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do 60%, 6 T do 100%, 7 T do 100%.

Napadne-li věc rozsáhlá do rejstříku Tm dle ODDÍLU III, Čl. 2 odst. 1, započítá se do rozdělování věcí rozsáhlých v rejstříku T.

**Specializace váha spisu 4 000**

Věci v rozsahu nejméně 4 000 stran (včetně obžaloby) bez příloh – automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do 60%, 6 T do 100%, 7 T do 100%.

Napadne-li věc rozsáhlá do rejstříku Tm dle ODDÍLU III, Čl. 2 odst. 1, 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 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do 60%, 6 T do 100%, 7 T do 100%.

Napadne-li věc vazební do rejstříku Tm dle ODDÍLU III, Čl. 2 odst. 1, započítá se do rozdělování vazebních věcí v rejstříku T.

**Priority přidělování specializací**

Priority jsou v následujícím pořadí: 1. Specializace korupce, 2. Specializace váha spisu 500, 3. Specializace váha spisu 4 000, 4. Specializace vazba, 5. Specializace § 314b odst. 2 tr. řádu, 6. Specializace cizina, 7. Specializace doprava, **8. Specializace trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti** a trestné činy obchodování s lidmi podle § 168 odst. 1 písm. a) a § 168 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, týrání svěřené osoby (§ 198 trestního zákoníku), týrání osoby žijící ve společném obydlí (§ 199 trestního zákoníku ) a svádění k pohlavnímu styku (§ 202 tr. zákoníku).

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 pravomocně neskončené věci přerozděleny změnou rozvrhu práce do ostatních senátů. Nejprve se věci, v nichž byl přibrán náhradní soudce, přidělí tomuto náhradnímu soudci. Následně budou ostatní pravomocně neskončené věci chronologicky řazeny podle data nápadu a přiděleny v pořadí do obsazených oddělení 1 T, 2 T, 3 T, 4 T, 5 T, 6 T a 7 T, přičemž spisy přidělené náhradnímu soudci dle předchozí věty budou do tohoto rozdělení započítány. Věci obživlé následně budou přiděleny do oddělení následujícího po senátu, kterému byl naposledy přidělen spis dle rozdělení shora, což se uplatní i v případě odchodu druhého a dalších soudců v jednom kalendářním roce. V případě, že doba dočasného přidělení soudce k jinému soudu nepřesáhne dobu 6 měsíců, se po návratu soudce do té doby pravomocně neskončené věci vrací původnímu soudci, pokud ve věci v mezidobí nebylo konáno hlavní líčení. Protokol o přerozdělení spisů se stane nedílnou součástí příslušné změny 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.

**ODDÍL III**

Soud pro mládež

**Čl. 3**

**Vyšší soudní úředníci/úřednice, soudní tajemnice**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vyšší soudní úředníci/úřednice** | **Obor působnosti** | **Soudní oddělení** | **Zástup** |
| **Simona Brzková** | Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů a dle hlavy I. a II. zák. č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže.  Je oprávněna k přístupu do CEO, CESO, CEVO, Katastru nemovitostí. | **2 TM**  **4 TM**  **Ntm** | Jana Moravová |
| **Petr Slezák** | Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů a dle hlavy III. zák. č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže.  Je oprávněn k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.  Realizace videokonferencí. | **2 Rod**  **4 Rod** | Markéta Hochmannová  Martina Sedláčková  Dagmar Jelčicová  Bc. Lukáš Vítek |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní tajemnice** | **Obor působnosti** | **Soudní oddělení** | **Zástup** |
| **Bc. Ivona Holečková** | Činí všechny úkony dle pokynu soudce v souladu s vyhl. č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.  Vede agendu podle zákona č. 59/2017 Sb., o použití peněžních prostředků z majetkových trestních sankcí, ve znění pozdějších předpisů a realizuje úkony s tím spojené.  Provádí anonymizaci rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí. | **2 TM**  **4 TM**  **Ntm** | Simona Brzková  Jana Moravová |

**ČÁST TŘETÍ**

Občanskoprávní oddělení

**ODDÍL II**

Civilní 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: 38 C, 8 C, 9 C, 10 C – každé druhé kolo, 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, 37 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: 20 C, 21 C – každé druhé kolo, 37 C – každé druhé kolo, 38 C, 8 C, 9 C, 10 C – každé druhé kolo, 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.

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, ODDÍL II, 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 – každé druhé kolo, 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, 37 C – každé druhé kolo, 38 C. Do Nc – všeobecné se zapisují též návrhy na vydání evropského příkazu o obstavení účtu dle nařízení EU č. 655/2014.
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- každé druhé kolo, 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, 37 C – každé druhé kolo, 38 C.
5. Rejstřík **Nc** – oddíl **protestace směnek** vyřídí Mgr. Martin Rychtařík, zástup: Mgr. Ondřej Hrbek, Mgr. Eva Lešková, Mgr. Romana Plhalová

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

**Čl. 4**

**Systém přidělování věcí agendy Cd**

Věci s cizím prvkem budou přidělovány čárkovým způsobem přidělování chronologicky podle data nápadu, a to v tomto pořadí: 8 C, 9C, 10 C – každé druhé kolo, 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, 37 C – každé druhé kolo, 38 C.

Ostatní věci budou přidělovány jednotlivým vyšším soudním úředníkům/úřednicím a asistentům/asistentkám soudce/soudkyně dle oddělení čárkovým systémem chronologicky dle data nápadu v pořadí níže uvedeném u každého oddělení:

|  |  |
| --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Vyšší soudní úředník/vyšší soudní úřednice** |
| **P** | Petr Slezák – každé druhé kolo, Markéta Hochmannová, Martina Sedláčková, Dagmar Jelčicová, Mgr. Petra Dostálková |
| **C** | Mgr. Romana Plhalová, Bc. Kateřina Rosůlková, Mgr. Martin Rychtařík, Mgr. Ondřej Hrbek |
| **D** | Mgr. Eva Lešková |
| **T** | Simona Brzková, Jana Moravová |
| **E** | Lucie Dušková |
| **EXE** | Irena Velíšková, Lucie Dušková |
| **Cd** – výslech ve věznici | Simona Brzková, Jana Moravová |

**Čl. 7**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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.  Provádí anonymizace rozhodnutí v senátech 8 C, 9 C, 12 C a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí. | **8 C**  **9 C**  **13 C**  **18 C**  **20 C**  **37 C** | Radana Řeháková  Bc. Kateřina Rosůlková  Mgr. Romana Plhalová |
| **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.  Provádí anonymizace rozhodnutí v senátech 13 C, 17 C, 10 C, 37 C a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí. | **7 C,**  **10 C**  **12 C**  **14 C**  **15 C**  **16 C**  **17 C**  **21 C**  **38 C** | Ladislava Flejberková  Bc. Kateřina Rosůlková  Mgr. Romana Plhalová |
| **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.  Provádí anonymizace rozhodnutí v senátech 14 C, 15 C, 19 C a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí. | **8 C**  **9 C**  **14 C**  **15 C**  **19 C**  **37 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.  Provádí anonymizace rozhodnutí v senátech 38 C a 21 C a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí. | **7 C**  **10 C**  **12 C**  **13 C**  **17 C**  **21 C**  **38 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.  Provádí anonymizace rozhodnutí v senátech 18 C a 20 C a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí. | **18 C**  **20 C**  **Nc**  **Cd** | Mgr. Romana Plhalová  Bc. Kateřina Rosůlková  Radana Řeháková  Ladislava Flejberková |

|  |  |
| --- | --- |
| **Asistent soudce/soudkyně** | **Obor působnosti** |
| **Mgr. Martin Rychtařík** | V soudních odděleních 8 C, 14 C, 17 C po dohodě s konkrétními soudci 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. Ondřej Hrbek** | V soudních odděleních 13 C, 18 C a 38 C po dohodě s konkrétními soudci civilního oddělení připravuje koncepty rozhodnutí v některých typově složitějších sporech včetně vyhledávání judikatury, provádí expertní a analytickou činnost, samostatně rozhoduje zejména o ustanovení znalce. |

**ODDÍL I****V**

Oddělení opatrovnické

**Čl. 2**

**Systém přidělování věcí do rejstříku P a Nc**

1. Je-li podán nový návrh ve věci nebo z úřední povinnosti zahájeno řízení ve věci, v níž bylo vydáno opatrovnické rozhodnutí nebo učiněn úkon vyšším soudním úředníkem/vyšší soudní úřednicí nejdéle 1 rok před podáním tohoto návrhu, přidělí se do senátu, ve kterém bylo rozhodnutí vydáno nebo úkon učiněn s výjimkou senátu 38 P a Nc.

Je-li podán nový návrh ve věci nebo z úřední povinnosti zahájeno řízení ve věci, v níž bylo vydáno opatrovnické rozhodnutí nebo učiněn úkon vyšším soudním úředníkem nejdéle 1 rok před podáním tohoto návrhu v senátě 38 P a Nc, přidělí se do senátu 10 P a Nc.

Návrhy ve věci pravomocně neskončené se přidělí do senátu, ve kterém je věc řešena.

1. a) Prvních 30 nových návrhů napadlých od 1. 3. 2024 a řízení zahájených z úřední povinnosti zapsaných do rejstříku P a Nc ve věcech, v nichž nebylo vydáno opatrovnické rozhodnutí nebo učiněn úkon vyšším soudním úředníkem nejdéle 1 rok před podáním návrhu, se přidělují do senátu 11 P a Nc.

Výjimkou jsou návrhy týkající se svéprávnosti člověka a řízení s tímto člověkem souvisejících, které budou přidělovány dle systému uvedeného v bodu 3 a návrhy na předběžná opatření a návrhy s cizím prvkem, které budou přidělovány dle systému uvedeného v bodu 4 až 6.

b) Od 31. nového návrhu ve věci, v níž nebylo vydáno opatrovnické rozhodnutí nebo učiněn úkon vyšším soudním úředníkem nejdéle 1 rok před podáním návrhu, a řízení zahájená z úřední povinnosti zapsaná do rejstříku P a Nc, se tyto návrhy a řízení přidělují čárkovým systémem chronologicky dle data nápadu v pořadí do senátů:

11 P a Nc

22 P a Nc – žádné kolo

23 P a Nc

24 P a Nc – každé druhé kolo

25 P a Nc – každé čtvrté kolo

37 P a Nc – každé druhé kolo

4 P a Nc – každé druhé kolo

10 P a Nc – každé druhé kolo

přičemž se vynechá senát, kterému byla již přidělena věc dle bodu 1 tohoto článku.

Výjimkou jsou návrhy týkající se svéprávnosti člověka a řízení s tímto člověkem souvisejících, které budou přidělovány dle systému uvedeného v bodu 3 a návrhy na předběžná opatření a návrhy s cizím prvkem, které budou přidělovány dle systému uvedeného v bodu 4 až 6.

1. **Specializace svéprávnost**
2. Návrhy týkající se svéprávnosti člověka nebo návrhy a věci týkající se osob omezených ve svéprávnosti, v nichž bylo rozhodnuto v posledních 2 letech, nebo návrhy a věci týkající se osob omezených ve svéprávnosti, v nichž byl v posledních 2 letech učiněn úkon vyšším soudním úředníkem/vyšší soudní úřednicí, se přidělí do senátu, ve kterém bylo rozhodnutí vydáno nebo úkon učiněn s výjimkou senátu 37 P a Nc a 38 P a Nc.

Návrhy týkající se svéprávnosti člověka nebo návrhy a věci týkající se osob omezených ve svéprávnosti, v nichž bylo rozhodnuto v posledních 2 letech, nebo návrhy a věci týkající se osob omezených ve svéprávnosti, v nichž byl v posledních 2 letech učiněn úkon vyšším soudním úředníkem/vyšší soudní úřednicí v senátě 37 P a Nc, se přidělí tak, že všechna běžná lichá čísla se přidělí do senátu 37 P a Nc a všechna sudá běžná čísla se přidělí do senátu 4 P a Nc.

Návrhy týkající se svéprávnosti člověka nebo návrhy a věci týkající se osob omezených ve svéprávnosti, v nichž bylo rozhodnuto v posledních 2 letech, nebo návrhy a věci týkající se osob omezených ve svéprávnosti, v nichž byl v posledních 2 letech učiněn úkon vyšším soudním úředníkem/vyšší soudní úřednicí v senátě 38 P a Nc, se přidělí do senátu 10 P a Nc.

1. Nové návrhy týkající se svéprávnosti člověka a ostatní věci týkající se osob omezených ve svéprávnosti se budou přidělovat čárkovým systémem chronologicky dle data nápadu v pořadí do senátů:

11 P a Nc

22 P a Nc – žádné kolo

23 P a Nc

24 P a Nc – každé druhé kolo

25 P a Nc

37 P a Nc – každé druhé kolo

4 P a Nc – každé druhé kolo

10 P a Nc – každé druhé kolo

1. **Specializace předběžná opatření dle § 452 z. ř. s.**

Návrhy na předběžná opatření dle § 452 z. ř. s. ve věci, v níž bylo vydáno opatrovnické rozhodnutí nejdéle 1 rok před podáním návrhu nebo v níž byl v posledním 1 roce učiněn úkon vyšším soudním úředníkem/vyšší soudní úřednicí, přidělí se do senátu, ve kterém bylo rozhodnutí vydáno nebo úkon učiněn, s výjimkou rozhodnutí vydaných v senátu 38 P a Nc. Návrhy na předběžná opatření dle § 452 z. ř. s ve věcech, v nichž v posledním 1 roce před podáním návrhu vydala rozhodnutí JUDr. Jana Ela Kliková, se přidělí do senátu 10 P a Nc.

Návrhy ve věci pravomocně neskončené se přidělí do senátu, ve kterém je věc řešena.

Nové návrhy na předběžná opatření dle § 452 z. ř. s. a věci předané k rozhodnutí o prodloužení předběžného opatření dle § 460 z. ř. s. se přidělují zvláštním čárkovým systémem chronologicky dle data nápadu v pořadí do senátů:

11 P a Nc

22 P a Nc – žádné kolo

23 P a Nc

24 P a Nc – každé druhé kolo

25 P a Nc – žádné kolo

37 P a Nc – každé druhé kolo

4 P a Nc – každé druhé kolo

10 P a Nc – každé druhé kolo

přičemž se vynechá senát, kterému byla již přidělena věc dle odstavce 1 a 2 bodu 4 tohoto článku.

1. **Specializace cizina**

Za věc s cizím prvkem jsou považovány pouze věci, ve kterých je v okamžiku nápadu věci patrno, že bude doručováno účastníkům řízení do ciziny nebo věci, ve kterých je v okamžiku nápadu věci patrno, že některým z účastníků je cizí státní příslušník.

Návrhy s cizím prvkem ve věci, v níž bylo vydáno opatrovnické rozhodnutí nejdéle 1 rok před podáním návrhu nebo v níž byl v posledním 1 roce učiněn úkon vyšším soudním úředníkem/vyšší soudní úřednicí, přidělí se do senátu, ve kterém bylo rozhodnutí vydáno nebo úkon učiněn s výjimkou rozhodnutí vydaných v senátu 38 P a Nc. Návrhy s cizím prvkem ve věcech, v nichž v posledním 1 roce před podáním návrhu vydala rozhodnutí JUDr. Jana Ela Kliková, se přidělí do senátu 10 P a Nc.

Návrhy s cizím prvkem ve věci pravomocně neskončené se přidělí do senátu, ve kterém je věc řešena.

Nové návrhy s cizím prvkem se přidělují zvláštním čárkovým systémem chronologicky dle data nápadu v pořadí do senátů:

11 P a Nc

22 P a Nc – žádné kolo

23 P a Nc

24 P a Nc - každé druhé kolo

25 P a Nc - žádné kolo

37 P a Nc – každé druhé kolo

4 P a Nc – každé druhé kolo

10 P a Nc – každé druhé kolo

přičemž se vynechá senát, kterému byla již přidělena věc dle odstavce 2 a 3 bodu 5 tohoto článku.

1. **Priority přidělování specializací** jsou v následujícím pořadí: 1. Specializace svéprávnost, 2. Specializace předběžné opatření dle § 452 z. ř. s., 3. Specializace cizina.
2. Dojde-li ke spojení věcí, spojí se k věci osoby, o níž bylo řízení u zdejšího soudu zahájeno dříve. Spojené věci projedná a rozhodne soudkyně, která rozhodovala v řízení zahájeném dříve, není-li toto řízení dosud pravomocně skončeno.
3. Návrhy na předběžná opatření upravující poměry dítěte (§ 452 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, ODDÍL II, 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 4 tohoto článku.

**Čl. 6**

**Vedoucí kanceláře, zapisovatelky**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vedoucí kanceláře** | **Obor působnosti** | **Soudní oddělení** | **Zapisovatelky** |
| **Renáta Demlová**  Zástup:  Veronika Mitlehnerová  Soňa Panchartková Marta Koublová | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky. | **11 P a Nc**  **25 P a Nc**  **37 P a Nc**  **0 P**  **0 Nc** | Marcela Lýková Cappanni  Martina Kratochvílová |
| **Soňa Panchartková**  Zástup:  Renáta Demlová  Veronika Mitlehnerová  Marta Koublová | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede evidenci rozdělení nápadu na opatrovnickém oddělení.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky. | **22 P a Nc**  **0 P**  **0 Nc** | Bc. Alice Šedivková |
| **Veronika Mitlehnerová**  Zástup:  Renáta Demlová  Soňa Panchartková  Marta Koublová | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky. | **4 P a Nc**  **23 P a Nc**  **24 P a Nc**  **0 P**  **0 Nc** | Martina Kratochvílová  Jana Sedláčková  Pavla Vodehnalová |
| **Marta Koublová**  Zástup:  Renáta Demlová  Soňa Panchartková  Veronika Mitlehnerová | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky. | **10 P a Nc** | Dana Filandrová  Marcela Lýková Cappanni  Barbora Burianová |

**Čl. 7**

**Rejstřík L**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Obor působnosti** | **Soudce/ soudkyně** | **Zástup** |
| **24 L** | Rozhodování věcí detenčního řízení. | **Mgr. Petra Voců** | Zástup vyjma jiného soudního roku/zhlédnutí posuzovaného  JUDr. Veronika Mašlonková  JUDr. Eva Vávrová  JUDr. Markéta Mikušová  Mgr. Radka Hnátnická  Mgr. Barbora Tichá Marková  JUDr. Marie Hlavatá  JUDr. Marcela Sedmíková  Zástup – pouze jiný soudní rok/zhlédnutí posuzovaného  soudce určený rozpisem dosažitelnosti (viz část DRUHÁ: TRESTNÍ ODDĚLENÍ, ODDÍL II, Čl. 5, bod 2) |
| **13 L** | Rozhodování věcí detenčního řízení. | **JUDr. Anna Tichá** | Zástup vyjma jiného soudního roku/zhlédnutí posuzovaného  Mgr. Petra Voců  JUDr. Veronika Mašlonková  JUDr. Eva Vávrová  JUDr. Markéta Mikušová  Mgr. Radka Hnátnická  Mgr. Barbora Tichá Marková  JUDr. Marie Hlavatá  JUDr. Marcela Sedmíková  Zástup – pouze jiný soudní rok/zhlédnutí posuzovaného  soudce určený rozpisem dosažitelnosti (viz část DRUHÁ: TRESTNÍ ODDĚLENÍ, ODDÍL II, Čl. 5, bod 2) |

**Systém přidělování**

Rozhodování o návrzích zapisovaných do rejstříku L, rozhodování o žalobách na obnovu řízení a pro zmatečnost dle § 228 a násl. o.s.ř. do věcí evidovaných v rejstříku L – se přidělují do senátu 24 L do 100 %, 13 L do 0 %.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vyšší soudní úředník** | **Obor působnosti** | **Soudní oddělení** | **Zástup** |
| **Bc. Lukáš Vítek** | Činí všechny úkony dle § 66 a násl. z.ř.s vyjma úkonů v řízení dle § 83 z.ř.s. v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Je oprávněn k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.  Činí všechny úkony v řízení dle § 83 z. ř. s. v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Je oprávněn k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí. | **13 L**  **24 L**  **39 L**  **24 L** – každé sudé běžné číslo  **13 L** | Mgr. Martin Rychtařík  Mgr. Ondřej Hrbek  Mgr. Šimon Bruckner  Další zástup:  Markéta Hochmannová  Martina Sedláčková  Dagmar Jelčicová  Mgr. Petra Dostálková  - vzájemný  Martina Sedláčková  Markéta Hochmannová  Dagmar Jelčicová  Mgr. Petra Dostálková  - vzájemný |
| **Martina Sedláčková** | Činí všechny úkony v řízení dle § 83 z. ř. s. v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí. | **24 L** – každé liché běžné číslo | Bc. Lukáš Vítek  Markéta Hochmannová  Dagmar Jelčicová  Mgr. Petra Dostálková  - vzájemný |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vedoucí kanceláře** | **Obor působnosti** | **Soudní oddělení** | **Zapisovatelky** |
| **Marta Koublová**  Zástup:  Renata Demlová  Soňa Panchartková  Veronika Mitlehnerová | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky.  Vede seznam advokátů pro netrestní oddělení. | **13 L**  **24 L**  **39 L** | Marcela Lýková Cappani  Zástup:  Zapisovatelky oddělení P |

**ODDÍL V**

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. Eva Lešková – vyšší soudní úřednice

Lucie Dušková – vyšší soudní úřednice

Radana Řeháková – vyšší soudní úřednice

Ladislava Flejberková – vyšší soudní úřednice

Mgr. Ondřej Hrbek – asistent soudce

Mgr. Martin Rychtařík – asistent soudce

Zástup: vzájemný

**ODDÍL VI**

Oddělení EXE

**Čl. 6**

**Kancelář**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vedoucí kanceláře** | **Obor působnosti** | **Soudní oddělení** | **Zapisovatelky** |
| **Silvie Vrbatová**  Zástup:  Jana Vejražková  Hana Stauderová | Provádí činnosti dle příslušných paragrafů vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky. | **21 Nc**  **25 Nc**  **32 Nc**  **33 Nc**  **37 Nc**  **0 EXE**  **28 EXE**  **31 EXE**  **32 EXE**  **33 EXE**  **37 EXE** | Veronika Lochmanová |
| **Jana Vejražková**  Zástup:  Silvie Vrbatová  Hana Stauderová | Provádí činnosti dle příslušných paragrafů vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky. | **4 Nc**  **18 Nc**  **25 Nc**  **33 Nc**  **0 EXE**  **18 EXE**  **27 EXE**  **30 EXE 28 EXE**  **33 EXE**  **37 EXE** | Ilona Brádlerová |
| **Hana Stauderová**  Zástup:  Silvie Vrbatová  Jana Vejražková | Provádí činnosti dle příslušných paragrafů vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky. | **0 EXE**  **18 EXE**  **27 EXE**  **30 EXE**  **28 EXE**  **31 EXE**  **32 EXE**  **33 EXE**  **37 EXE** |  |

**ČÁST ČTVRTÁ**

Správa soudu

|  |
| --- |
| Ředitelka správy soudu: **Mgr. Martina Kubátová**  Zástup:  Rozpočet – Jaroslava Suchánková, Romana Krausová  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. 35 Spr 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.  Plní funkci garanta aktiv informačního systému ISAS. |
| Hlavní účetní: **Jaroslava Suchánková**  Zástup:  Romana Krausová  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. 35 Spr 2454/2012.  Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.  Zajišťuje bankovní styk. |
| Účetní: **Romana Krausová**  Zástup:  Jaroslava Suchánková, Irena Kulichová  Vykonává činnosti účetní dle zákona č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhl. č. 416/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a Instrukce OS čj. 35 Spr 2454/2012.  Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.  Eviduje dohadné účty pasivní dle dokladových řad.  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 ročně rozpisy služeb dosažitelnosti soudců a pověřených zaměstnanců.  Zodpovídá za evidenci přísedících okresního soudu. |
| Účetní, pokladní: **Kateřina Hojná**  Zástup:  Pokladna –Renata Žítková, Romana Krausová  Sklad – Robert Peroutka  Zajišťuje chod pokladny soudu.  Provádí zápis odměny notářů do knihy závazků a zápis evidence pohledávek k vymáhání.  Vede skladovou evidenci. |
| Referent pro správu budovy: **Robert Peroutka**  Zástup:  Petra Lejpová  Autoprovoz: Petra Marešová  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. 35 Spr 2454/2012.  Zajišťuje a zodpovídá za autoprovoz.  Je zodpovědnou osobou u operátora mobilních telefonů.  Zajišťuje protipožární ochranu a bezpečnost práce.  Zodpovídá za úklid soudu. |
| 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: **Jitka Etrychová**  Zástup:  Lenka Matoušková  Vede rejstřík Spr, Si, St.  Vypravuje referáty v rejstříku Spr, Si, St. |
| Asistent/asistentka soudce: **Mgr. Šimon Bruckner** – únor, květen, srpen, listopad  **Mgr. Martin Rychtařík** – březen, červen, září, prosinec  **Mgr**. **Ondřej Hrbek** – duben, červenec, říjen    Zástup: vzájemný  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. |
| Evidence judikatury: **Mgr. Ondřej Hrbek**, asistent soudce  Z databáze Okresního soudu v Hradci Králové vyhledává rozhodnutí s širším judikaturním dopadem a zasílá je Krajskému soudu v Hradci Králové. |
| Osoby pověřené správou pohledávek: **Renata Žítková, Petra Marešová**  Zástup:  Vzájemný  Spravují pohledávky zaevidované u Okresního soudu v Hradci Králové, zajišťují jejich předání celnímu úřadu.  Renata Žítková – daňové a nedaňové pohledávky povinných s počátečním písmenem příjmení A, B, C, Č, Ď, E, F, H, K, P, R, S, Z, Ž  Petra Marešová – daňové a nedaňové pohledávky povinných s počátečním písmenem příjmení, D, G, CH, I, J, L, M, O, Q, N, Ř, Š, T, Ť, U, V, W, Y.    R. Žítková, P. Marešová - oprávněny k přístupům do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí. |
| Vyšší podatelna, tiskové oddělení: **Jana Chaloupková, Milena Opletalová, Darina Kubíčková, Monika Fanderliková, Michaela Majdjaková**  Zástup: vzájemný  Zajišťují příjem a zápis elektronických podání soudu.  Zajišťuji chod tiskového oddělení soudu. |
| Informační centrum: **Monika Kotásková, Hana Ulrichová**  Zástup:  Vzájemný  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). |
| Podatelna: **Irena Ptáčníková**  Zástup:  Kateřina Hojná, Jana Chaloupková, Monika Fanderliková, Monika Kotásková, Hana Ulrichová  Zajišťuje chod podatelny. |
| Spisovna: **Jitka Etrychová**  Zajišťuje provoz spisovny.  Zástup: vzájemný, Hana Ulrichová, Monika Kotásková,Luboš Adamíra |
| Údržba: **Luboš Adamíra**  Zajišťuje běžnou údržbu objektu okresního soudu.  Zástup: Robert Peroutka  Zajišťuje dopravu osob a pošty u okresního soudu.  Zástup: Petra Marešová, Robert Peroutka |
| Úklid: **Jana Ščerbakova, Simona Haisová, Monika Bláhová, Dagmar Křížová**  Zástup: vzájemný  Zajišťují úklid vnitřních prostor budovy okresního soudu. |

**Příloha č. 1**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Týden** | **Soudce/soudkyně** |
| 27. 12. 2023 – 2. 1. 2024 | JUDr. Milan Plhal |
| 2. 1. – 8. 1. 2024 | Mgr. Michaela Nováková |
| 8. 1. – 15. 1. 2024 | Mgr. Denisa Horáková |
| 15. 1. – 22. 1. 2024 | Mgr. Tomáš Petráň |
| 22. 1. – 29. 1. 2024 | Mgr. Jindřich Rajman |
| 29. 1. – 5. 2. 2024 | Mgr. Milena Rejchová |
| 5. 2. – 12. 2. 2024 | Mgr. Zdeněk Roch |
| 12. 2. – 19. 2. 2024 | JUDr. Jana Slezáková |
| 19. 2. – 26. 2. 2024 | JUDr. Markéta Šubová |
| 26. 2. – 4. 3. 2024 | Mgr. Eva Tabetová |
| 4. 3. – 11. 3. 2024 | JUDr. Anna Tichá |
| 11. 3. – 18. 3. 2024 | JUDr. Markéta Mikušová |
| 18. 3. – 25. 3. 2024 | JUDr. Eva Vávrová |
| 25. 3. – 2. 4. 2024 | Mgr. David Arochi Vergara Schmuck |
| 2. 4. – 8. 4. 2024 | Mgr. Petra Voců |
| 8. 4. – 15. 4. 2024 | JUDr. Ivana Dušáková |
| 15. 4. – 22. 4. 2024 | Mgr. Radka Hnátnická |
| 22. 4. – 29. 4. 2024 | JUDr. Marie Hlavatá |
| 29. 4. – 6. 5. 2024 | JUDr. Helena Huláková |
| 6. 5. – 13. 5. 2024 | Mgr. Barbora Tichá Marková |
| 13. 5. – 20. 5. 2024 | JUDr. Jakub Kavalír |
| 20. 5. – 27. 5. 2024 | JUDr. Jana Ela Kliková |
| 27. 5. – 3. 6. 2024 | Mgr. Tomáš Petráň |
| 3. 6. – 10. 6. 2024 | JUDr. Milan Plhal |
| 10. 6. – 17. 6. 2024 | Mgr. Michaela Nováková |
| 17. 6. – 24. 6. 2024 | Mgr. Denisa Horáková |
| 24. 6. – 1. 7. 2024 | Mgr. Jan Linhart |
| 1. 7. – 8. 7. 2024 | Mgr. Jindřich Rajman |
| 8. 7. – 15. 7. 2024 | Mgr. Radka Hnátnická |
| 15. 7. – 22. 7. 2024 | Mgr. Zdeněk Roch |
| 22. 7. – 29. 7. 2024 | JUDr. Jana Slezáková |
| 29. 7. – 5. 8. 2024 | JUDr. Helena Huláková |
| 5. 8. – 12. 8. 2024 | Mgr. Eva Tabetová |
| 12. 8. – 19. 8. 2024 | JUDr. Anna Tichá |
| 19. 8. – 26. 8. 2024 | Mgr. Milena Rejchová |
| 26. 8. – 2. 9. 2024 | JUDr. Eva Vávrová |
| 2. 9. – 9. 9. 2024 | Mgr. David Arochi Vergara Schmuck |
| 9. 9. – 16. 9. 2024 | Mgr. Petra Voců |
| 16. 9. – 23. 9. 2024 | JUDr. Ivana Dušáková |
| 23. 9. – 30. 9. 2024 | JUDr. Markéta Mikušová |
| 30. 9. – 7. 10. 2024 | JUDr. Marie Hlavatá |
| 7. 10. – 14. 10. 2024 | JUDr. Markéta Šubová |
| 14. 10. – 21. 10. 2024 | Mgr. Barbora Tichá Marková |
| 21. 10. – 29. 10. 2024 | JUDr. Jakub Kavalír |
| 29. 10. – 4. 11. 2024 | JUDr. Jana Ela Kliková |
| 4. 11. – 11. 11. 2024 | Mgr. Jan Linhart |
| 11. 11. – 18. 11. 2024 | JUDr. Milan Plhal |
| 18. 11. – 25. 11. 2024 | Mgr. Michaela Nováková |
| 25. 11. – 2. 12. 2024 | Mgr. Denisa Horáková |
| 2. 12. – 9. 12. 2024 | Mgr. Tomáš Petráň |
| 9. 12. – 16. 12. 2024 | Mgr. Jindřich Rajman |
| 16. 12. – 23. 12. 2024 | Mgr. Milena Rejchová |
| 23. 12. 2024 – 30. 12. 2024 | Mgr. Zdeněk Roch |
| 30. 12. 2024 – 6. 1. 2025 | JUDr. Jana Slezáková |

Hradec Králové dne 28. 2. 2024

JUDr. Marcela Sedmíková

předsedkyně okresního soudu

Změna rozvrhu práce byla projednána se soudcovskou radou dne 23. 2. 2024.