**OKRESNÍ SOUD V CHEBU**

Lidická 1, 350 60 Cheb

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tel.: 377 867 410, e-mail: podatelna@osoud.chb.justice.cz, IDDS: fpmabtu

**Doplněk č. 1 rozvrhu práce pro rok 2022**

Rozvrh práce Okresního soudu v Chebu pro rok 2022 se s účinností ode dne následujícího po projednání Soudcovskou radou, není-li dále stanoveno jinak, mění a doplňuje takto:

1. Bod 3.1 se mění takto:

Ředitelka správy soudu: **Marie Zámečníková** *zastupuje Naděžda Juhászová,*

*Lenka Osinková (také jako příkazce)*

Vykonává činnost podle § 127 odst. 4 zák. č. 6/2002 Sb., tj. zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, zajišťuje personální věci zaměstnanců soudu s výjimkou soudců, zajišťuje řádný chod soudních kanceláří. Zabezpečuje ekonomickou kontrolu a kontrolu rozpočtu soudu. Vyřizuje agendu CRAB. Je určena jako kurátor systému Otevřená data justice (společně s hlavní účetní). Zpracovává agendu registru smluv (společně s investičním technikem). Provádí dohled nad skartací. Zajišťuje a eviduje kontrolu evidence pracovní doby zaměstnanců soudu a kontrolu práce neschopných zaměstnanců soudu. Řídí činnost vyšších soudních úředníků a vykonává dohled nad jejich činností ve vztahu k finanční kontrole, oběhu a přezkušování účetních operací. Udržuje internetové stránky soudu. Oznamuje za soud vykonávání působnosti v agendách v systému CZECH POINT v souvislosti s aplikací zákona o základních registrech. Je administrátorem pro přístup uživatelů do KN.

1. V bodě 3.4 se mění zastupování vedoucí rejstříků správy soudu a asistentky vedení soudu nově tak, že Petru Liptákovou zastupuje Lenka Osinková.
2. V bodě 3.10 se mění zastupování tak, že referentku pro hospodářské věci zastupuje Andrea Malíková a Marie Zámečníková. Dále se doplňuje věta: Vede agendu související s autoprovozem.
3. Bod 3.12 se mění takto:

Dozorčí úřednice, správkyně aplikace ISAS a CEPR: **Lenka Osinková** *zastupuje Vendula Samcová – pro rozvrh práce a zapisování do ISAS,* *Marie Zámečníková – pro správu CEPR*, *Petra Liptáková – pro přístupy a evidenci zaměstnanců, Dagmar Koldinská – opravy stavů věcí a funkčnost ISAS*

Je pověřena výkonem činností podle § 6 odst. 3, § 110 odst. 2, § 224, § 231, § 233 VKŘ. Zajišťuje řádný chod aplikací ISAS a CEPR, včetně jejich aktualizací a metodicky a odborně vede uživatele uvedených aplikací. Spravuje, eviduje a zajišťuje přístupy do interních a externích evidencí systémů dle Opatření předsedy soudu vedeného pod sp. zn. 0 Spr 901/2019. Je oprávněnou osobou ke schvalování žádostí uživatelů portálu CEVO. Kontroluje oprávněnost přístupů do těchto systémů. Metodicky vede, koordinuje a kontroluje práci soudních kanceláří včetně spisovny, týmů a spisů, dohlíží na dodržování VKŘ. Je pověřenou osobou pro styk s certifikační autoritou Postsignum (spolu s informatikem). Dle potřeby připravuje některé podklady pro odpovědi žadatelům ohledně žádostí o informace podle zák. č. 106/1999 Sb.

1. V bodě 3.15 se vypouští poslední věta: „Připravují podklady k žádostem o lustrace zapisovaným do rejstříku Spr nebo Si a tyto spisy vypravují.“ Tato věta se naopak vkládá do bodu 3.16.
2. Bod 3.19 se mění takto:

správce budovy: **Petr Rajlich**  *zastupuje: Ludvík Eppinger, Marie Zámečníková*

Vyřizuje agendu požární ochrany a civilní obrany. Plní úkoly v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zajišťuje vstupní a periodické školení zaměstnanců. Vede a obstarává práce spojené s provozem a údržbou objektu okresního soudu včetně periodických revizí a prohlídek vyhrazených zařízení. Vyřizuje agendu odpadového hospodářství ve smyslu vyhlášky MŽP č. 383/2001 Sb., agendu ochrany ovzduší formou souhrnné provozní evidence dle zák. č. 201/2012 Sb. Vede sklad kancelářských, úklidových a hygienických potřeb. Sestavuje plány MTZ. Pro hospodářku zajišťuje vstupní údaje k provádění řádných inventarizací. V případě naléhavé potřeby zajišťuje dopravu zaměstnanců. Řídí pomocné složky (údržbáře, uklízečky). Slouží pohotovost o víkendech podle rozpisu dosažitelnosti stanoveného v příloze č. 3.

1. Za bod 3.19 se vkládá nový bod 3.20, který zní:

Investiční technik - **Ludvík Eppinger** *zastupuje Marie Zámečníková, Petr Rajlich*

Provádí úkony podle zákona o veřejných zakázkách, sestavuje plány investic a programového financování. Provádí realizaci investičních akcí. Zpracovává agendu registru smluv (společně s ředitelkou správy).

1. Body 3.20, 3.21 a 3.22 se mění na body 3.21, 3.22 a 3.23.
2. Do Přílohy č. 2 rozvrhu práce se doplňuje v bodě 11.2.1.3 nový oddíl rejstříku Nt (Ntm)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bez přípravného řízení | OBNOVA ŘÍZENÍ | **2,4,5,6,7** | Návrhy na povolení obnovy řízení |  | **41 001 – 42 000** |

1. V bodě 6.2.2 se u vyšší soudní úřednice Světlany Jarošové část, týkající se rovnoměrného rozdělování nápadu agendy rejstříku EPR (aplikace CEPR) upravuje tak, že do tohoto řešitelského týmu se zastavuje nápad nových věcí s účinností od 3. 1. 2022 do ukončení pracovní neschopnosti řešitelky.

Tento doplněk byl projednán Soudcovskou radou dne 3. ledna 2022.

Cheb 3. 1. 2022

Mgr. Milan Homolka v. r.

předseda soudu