

Česká republika - Okresní soud v Chrudimi
Všehrdovo náměstí čp. 45, Chrudim, PSČ 537 21, IČO: 00024953
telefon: 469 669 711, fax: 469 66 97 51
e-mail: podatelna@osoud.chr.justice.cz
datová schránka: xvzabmy

Spr 126/2019

1. změna rozvrhu práce Okresního soudu v Chrudimi na rok 2019

Podle § 41 odst.2. věty druhé z.č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění vzhledem k plánovanému odchodu JUDr. Brigity Košinové na stáž ke Krajskému soudu v Hradci Králové od 1.4.2019, k zajištění plynulosti vyřizování věcí v trestní agendě, změně náplně práce pracovníků správy soudu B. Kokeše, A.Kumperové a D. Kramaříkové,

m ě n í m

s účinností ode dne 1.2.2019

rozvrh práce Okresního soudu v Chrudimi pro rok 2019 následujícím způsobem:

1. Zastavuje se nápad do soudního oddělení čísla 7.

2. V soudním oddělení č. 2 (Mgr. Tinz) se mění nápad věcí tak, že se vypouští část „Rozhodování ve věcech trestních“ a nahrazuje se novým zněním:

Rozhodování ve věcech trestních:

1. Napadne-li věc, v níž je trestný čin kvalifikován podle trestního zákoníku, z.č.40/2009 Sb.
 - trestné činy stíhané vazebně, trestné činy spáchané osobami ve výkonu trestu odnětí svobody,
 - věci rejstříku T se specializací na trestné činy proti branné povinnosti podle hlavy XI. a trestné činy vojenské podle hlavy XII.(§ 369 až § 399 tr. zákoníku),
2.
 - věci rejstříku T mimo věci specializovaných v ostatních senátech trestních oddělení do celkového rozsahu 100%, včetně věcí ze specializace a věcí přidělených podle pravidel pro přidělování nápadu,
 - věci rejstříku Nt mimo věci specializovaných v v ostatních senátech trestních oddělení
 - vyřizování porozsudkové agendy v senátu 2T, 12T a 11T
 - věci rejstříků Td,
 - věci vycházející z aplikace zákona č. 104/2013 Sb.

Nápad ostatních věcí zůstává nezměněn.

3. V soudním oddělení č. 6 (Mgr. Jakub Jakubík) se mění nápad věci tak, že se vypouští část „Rozhodování ve věcech trestních“ a nahrazuje se novým zněním:

Rozhodování ve věcech trestních:

1. Napadne-li věc, v níž je trestný čin kvalifikován podle trestního zákoníku, z.č.40/2009 Sb.
 - věci rejstříku T se specializací na hospodářské trestné činy podle hlavy VI. trestního zákoníku (§ 233 až § 271),
 - věci rejstříku T se specializací na trestné činy úředních osob (hlava X., oddíl 2 trestního zákoníku) a úplatkářství (hlava X., oddíl 3 tr. zákoníku), § 329 až § 334 tr. zákoníku.
2.
 - věci rejstříku T mimo věci specializovaných v ostatních senátech trestních oddělení do celkového rozsahu 100%, včetně věcí ze specializace a věcí přidělených podle pravidel pro přidělování nápadu,
 - věci rejstříku Nt mimo věci specializovaných v ostatních senátech trestních oddělení,
 - vyřizování porozsudkové agendy v senátu 6T
 - věci rejstříků Td,
 - věci vycházející z aplikace zákona č. 104/2013 Sb.,

Nápad ostatních věcí a rozdělení přisídících do jednotlivých senátů zůstává nezměněn.

4. Ze zástupů v jednotlivých soudních odděleních a z nadřizovaných soudců zaměstnanců soudu se vyřazuje JUDr. Brigita Košinová.

5. Pravidla přidělování nápadu nových věcí, oddíl I. Přidělování věcí v agendě trestní, ad a) přidělování věcí se doplňuje bod 7 :

Jestliže z údajů evidovaných soudem vyplývá, že soudce, jemuž by měla být trestní věc (agenda T nebo Tm) přidělena, učinil v téže trestní věci v přípravném řízení některý z úkonů, který jej podle § 30 odst. 2 trestního řádu vylučuje z projednání dané věci, bude věc přidělena dalšímu zastupujícímu soudci dle pořadí uvedeného výše. Vyloučenému soudci bude přidělena další napadlá věc v dané agendě.

6. z náplně práce Bc. B. Kokeše se odebírá :

- zajišťuje správu majetku budovy, včetně evidence na PC,

7. Kramaříková Dagmar – datové schránky, elektronická výpravna

- zajišťuje příjem elektronicky podaných podání soudu včetně elektronicky podepsaných,
- zajišťuje odesílání písemností soudu v elektronické podobě s elektronickým podpisem,

- zajišťuje distribuci zpráv přijatých do datové schránky soudu, jejich předání, vytištění a uložení v elektronické podobě do systému ISAS,
- zajišťuje chod elektronické výpravny soudu – odchozí zprávy doručované do datových schránek,
- provádí konverzi dokumentů,
- zajišťuje chod tiskového centra soudu,
- vede agendu knihovny,
- zajišťuje realizování všech povinných školení PO a BOZP zaměstnanců a soudců OS, spravuje agendu vydávání pracovních oděvů a ochranných pracovních pomůcek,
- provádí práce dle pokynů ředitelky správy soudu,
- vykonává práce v podatelně soudu, obsluhuje telefonní ústřednu a frankovací stroj, doručuje písemnosti mimo úkony soudu v budově soudu,
- zastupuje pokladní soudu,
- zastupuje pracovníci informačního centra soudu.

Zástup: L. Sotonová, A. Kumperová, P. Tichá – datové schránky a tiskové centrum;
P. Tichá, A. Kumperová, I. Stejskalová, V. Marečková - podatelna

8. Aneta Kumperová – pracovnice správy soudu

- zajišťuje správu majetku budovy, včetně evidence na PC,
- zastupuje pracovníci podatelny soudu,
- zajišťuje spisovou službu a předarchivní péči o písemnosti,
- vede spisovou evidenci a připravuje skartační řízení podle příslušných předpisů, vyhledává a poskytuje uložené spisové dokumentace podle stanovených postupů,
- provádí práce dle pokynů ředitelky správy soudu,
- zastupuje pracovníci datových schránek a tiskového centra,
- zastupuje pracovníci přijímající podání do elektronické podatelny.

Zástup: P. Havlíková, L. Sotonová – spisovna; P. Tichá, D. Kramaříková, I. Stejskalová, V. Marečková - podatelna

9. U P. Tiché se mění pořadí zástupů :

- v části **podatelna**

D. Kramaříková, A. Kumperová, I. Stejskalová, V. Marečková

- v části **epodatelna**

D. Kramaříková, A. Kumperová, V. Marečková

v Chrudimi dne 29. ledna 2019

JUDr. Soňa Soukupová
předsedkyně Okresního soudu v Chrudimi