35 Spr 275/2019

Změna č. 1

**Rozvrhu práce na rok 2019**

Podle § 41 odst. 2 věty druhé zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů, vedena potřebou specifikace a podrobnějšího znění úkonů prováděných justičním čekatelem a asistenty soudců a v souvislosti s odchodem protokolující úřednice na mateřskou dovolenou, měním od 1. 2. 2019 níže uvedenou část Rozvrhu práce u Okresního soudu v Hradci Králové takto:

**Justiční čekatel JUDr. Robert Vršanský**

Účastní se přípravné služby justičního čekatele.

Provádí úkony soudu prvního stupně podle § 6a a § 6b vyhlášky č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Vyřizuje jednotlivé úkony podle pokynů a pověření školitele.

Připravuje koncepty rozhodnutí včetně vyhledávání podkladové judikatury v právně a skutkově složitých věcech v soudním oddělení 3 T a 6 T.

V soudních odděleních 1 T, 2 T, 3 T, 5 T a 6 T rozhoduje samostatně zejména o přibrání znalce.

Po dohodě s konkrétními soudci civilního oddělení připravuje koncepty rozhodnutí včetně vyhledávání podkladové judikatury v odborně nejnáročnějších věcech vyžadujících individuální přístup, který není standardně typově určen.

**Asistenti soudců**

**Mgr. Zuzana Hunalová**

V soudních odděleních 8 C, 13 C a 18 C po dohodě s konkrétními soudkyněmi civilního a exekučního oddělení připravuje koncepty rozhodnutí v některých typově složitějších sporech včetně vyhledávání judikatury, provádí expertní a analytickou činnost, samostatně rozhoduje zejména o ustanovení znalce.

**Mgr. Martin Tomášek**

V soudních odděleních 10 C, 14 C a 17 C po dohodě s konkrétními soudkyněmi civilního oddělení připravuje koncepty rozhodnutí v některých typově složitějších sporech včetně vyhledávání judikatury, provádí expertní a analytickou činnost, samostatně rozhoduje zejména o ustanovení znalce.

**Změna protokolující úřednice**

Za protokolující úřednici Moniku Dürschmiedovou bude přidělena do senátu 3 T protokolující úřednice Lucie Palková, do senátu 2 T bude přidělena protokolující úřednice Šárka Šlesingerová. Na místo zapisovatelky opatrovnického oddělení bude přidělena zapisovatelka Jitka Etrychová.

Výše uvedené změny jsou zapracovány do rozvrhu práce takto:

**ČÁST DRUHÁ**

Trestní oddělení

**Čl. 7**

**Vyšší soudní úřednice, soudní tajemnice, justiční čekatel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vyšší soudní úřednice** | **Obor působnosti** | **Soudní oddělení** | **Zástup** |
| **Simona Brzková** | Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Vede sklad věcí doličných.  Je oprávněna k přístupu do CEO, CESO, CEVO, Katastru nemovitostí.  Realizace videokonferencí.  Vede agendu podle z. č. 59/2017, o použití peněžních prostředků z majetkových trestních sankcí, ve znění pozdějších předpisů a realizuje úkony s tím spojené. | **3 T**  **6 T**  **18 T**  **20 T**  **2 TM**  **PP**  **Td** – každý lichý měsíc, VOS  **Nt** přípravné řízení  **Cd** – každý lichý měsíc výslech ve věznici | Jana Moravová |
| **Jana Moravová** | Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Vede sklad věcí doličných.  Je oprávněna k přístupu do CEO, CESO, CEVO, Katastru nemovitostí.  Realizace videokonferencí.  Vede agendu podle z. č. 59/2017, o použití peněžních prostředků z majetkových trestních sankcí, ve znění pozdějších předpisů a realizuje úkony s tím spojené. | **1 T**  **2 T**  **5 T**  **Nt** – všeobecné  **Td** – každý sudý měsíc  **Cd** – každý sudý měsíc výslech ve věznici | Simona Brzková |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní tajemnice** | **Obor působnosti** | | **Soudní oddělení** | **Zástup** | |
| **Dagmar Jelčicová** | 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.  Realizace videokonferencí. | | **3 T**  **6 T**  **18 T**  **20 T**  **2 TM**  **PP**  Td – každý lichý měsíc, VOS  Nt přípravné řízení | Simona Brzková | |
| **Justiční čekatel** | | **Obor působnosti** | | |
| **JUDr. Robert Vršanský** | | Účastní se přípravné služby justičního čekatele.  Provádí úkony soudu prvního stupně podle § 6a a § 6b vyhlášky č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  Vyřizuje jednotlivé úkony podle pokynů a pověření školitele.  Připravuje koncepty rozhodnutí včetně vyhledávání podkladové judikatury v právně a skutkově složitých věcech v soudním oddělení 3 T a 6 T.  V soudních odděleních 1 T, 2 T, 3 T, 5 T a 6 T rozhoduje samostatně zejména o přibrání znalce.  Po dohodě s konkrétními soudci civilního oddělení připravuje koncepty rozhodnutí včetně vyhledávání podkladové judikatury v odborně nejnáročnějších věcech vyžadujících individuální přístup, který není standardně typově určen. | | |

**Čl. 8**

**Vedoucí soudní kanceláře, protokolující úřednice, zapisovatelky**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vedoucí kanceláře** | **Obor působnosti** | **Soudní oddělení** | **Protokolující úřednice,**  **zapisovatelky** |
| **Ivona Holečková**  Zástup:  Kateřina Černá  Eliška Galleová | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede další evidenční pomůcky.  Vede lhůtník PO, PZ.  Je oprávněna k přístupu do CESO, CEVO. | **4 T**  **5 T**  **6 T**  **20 T** | Protokolující úřednice:  Hana Stauderová  Lenka Jarošová  Zapisovatelka:  Iva Krausová  Mají přístup do CEVO. |
| **Kateřina Černá**  Zástup:  Ivona Holečková  Eliška Galleová | Provádí činnosti vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede další evidenční pomůcky.  Vede lhůtník PO, PZ.  Je oprávněna k přístupu do CESO, CEVO.  Vede agendu přísedících všech trestních senátů. | **1 T**  **2 Tm**  **3 T**  **18 T**  **VOS** | Protokolující úřednice:  Petra Marešová,  Lucie Palková  Zapisovatelka:  Lucie Tučková  Mají přístup do CEVO. |
| **Eliška Galleová**  Zástup:  Ivona Holečková  Kateřina Černá | Provádí činnosti vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede další evidenční pomůcky.  Vede lhůtník PO, PZ.  Je oprávněna k přístupu do CESO, CEVO. | **2 T**  **Nt - přípravné řízení**  **Nt -všeobecné řízení**  **PP**  **ZRT**  **Td** | Protokolující úřednice:  Stanislava Glembek  Šárka Šlesingerová  Mají přístup do CEVO. |

**ČÁST TŘETÍ**

Občanskoprávní oddělení

**ODDÍL I**

Civilní oddělení

**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. | **8 C**  **9 C**  **10 C**  **13 C**  **20 C** | Radana Řeháková  Bc. Kateřina Rosůlková |
| **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. | **7 C,**  **12 C**  **14 C**  **15 C**  **16 C**  **17 C**  **18 C**  **19 C**  **21 C** | Ladislava Flejberková  Bc. Kateřina Rosůlková |
| **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. | **8 C**  **9 C**  **14 C**  **15 C**  **19 C**  **Nc**  **Cd** | Bc. Kateřina Rosůlková  Mgr. Lenka Rochová  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. | **7 C**  **10 C**  **12 C**  **13 C**  **17 C**  **21 C**  **Nc**  **Cd** | Mgr. Lenka Rochová  Mgr. Romana Plhalová  Radana Řeháková  Ladislava Flejberková |
| **Mgr. Lenka Rochová**  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. | **18 C**  **20 C,**  **Nc**  **Cd** | Mgr. Romana Plhalová  Bc. Kateřina Rosůlková  Radana Řeháková  Ladislava Flejberková |

|  |  |
| --- | --- |
| **Asistent/asistentka soudce/soudkyně** | **Obor působnosti** |
| **Mgr. Martin Tomášek** | V soudních odděleních 10 C, 14 C a 17 C po dohodě s konkrétními soudkyněmi 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. Zuzana Hunalová** | V soudních odděleních 8 C, 13 C a 18 C po dohodě s konkrétními soudkyněmi civilního a exekučního oddělení připravuje koncepty rozhodnutí v některých typově složitějších sporech včetně vyhledávání judikatury, provádí expertní a analytickou činnost, samostatně rozhoduje zejména o ustanovení znalce. |

**ODDÍL III**

Oddělení opatrovnické

**Čl. 6**

**Vedoucí kanceláře, zapisovatelky**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vedoucí kanceláře** | **Obor působnosti** | **Soudní oddělení** | **Zapisovatelky** |
| **Renáta Demlová**  Zástup:  Ludmila Marhová  Marta Koublová  Jitka Pipišová | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky. | **22 P a Nc**  **25 P a Nc**  **37 P a Nc**  **0 P**  **0 Nc** | Martina Kratochvílová Michaela Podsadlová |
| **Ludmila Marhová**  Zástup:  Renáta Demlová  Marta Koublová  Jitka Pipišová | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede evidenci rozdělení nápadu na opatrovnickém oddělení.  Vede ostatní evidenční pomůcky. | **24 P a Nc**  **0 P**  **0 Nc**  **2 Rod**  **20 P a Nc** | Kateřina Juřicová |
| **Marta Koublová**  Zástup:  Jitka Pipišová  Ludmila Marhová  Renáta Demlová | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky. | **23 P a Nc**  **38 P a Nc**  **0 P**  **0 Nc** | Tereza Mariusová  Dana Filandrová |
| **Jitka Pipišová**  Zástup:  Marta Koublová  Ludmila Marhová  Renáta Demlová | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky. | **23 P a Nc**  **38 P a Nc**  **0 P**  **0 Nc** | Jitka Etrychová |

Hradec Králové dne 30. ledna 2019

JUDr. Marcela Sedmíková

předsedkyně okresního soudu

Změna rozvrhu práce byla projednána se soudcovskou radou dne 29. ledna 2019.