35 Spr 783/2019

Změna č. 2

**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 zrychlení a zkvalitnění postupu při vymáhání justičních pohledávek, za účelem zajištění rovnoměrného zatížení vyšších soudních úředníků na civilním oddělení a v souvislosti s odchodem 2 zapisovatelek civilního oddělení a nástupem nové zapisovatelky,měním od 1. 4. 2019 níže uvedenou část Rozvrhu práce u Okresního soudu v Hradci Králové takto:

1. **Správa soudu**

Zařazuji Jiřího Zahradníka na pozici vymáhajícího úředníka při současném zachování jeho zařazení na pozici vykonavatele.

Zařazuji Jitku Etrychovou na pozici vymáhající úřednice při současném zachování jejího zařazení na pozici referentky správy soudu.

1. **Změna zapisovatelek**

Na oddělení opatrovnické přiděluji zapisovatelku Markétu Podzimkovou.

Výše uvedené změny jsou zapracovány do rozvrhu práce takto:

## ČÁST TŘETÍ

## Občanskoprávní oddělení

### ODDÍL I

### Civilní oddělení

**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, 12 C – každé druhé kolo, 13 C, 14 C, 15C – každé druhé kolo, 17 C, 18 C – každé druhé kolo, 19 C – žádné kolo, 20 C, 21 C – každé druhé kolo.

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, Martina Šlaisová, Markéta Hochmannová, Zuzana Procházková, Lucie Dušková, JUDr. Robert Vršanský |
| **C** | Mgr. Romana Plhalová, Mgr. Lenka Rochová, JUDr. Robert Vršanský |
| **D** | Mgr. Eva Lešková |
| **T** | Simona Brzková, Jana Moravová |
| **E** | Lucie Dušková, Mgr. Romana Plhalová |
| **EXE** | Irena Velíšková, Mgr. Lenka Rochová |
| **Cd** – výslech ve věznici | Simona Brzková, Jana Moravová |

**Čl. 8**

**Vedoucí soudní kanceláře, zapisovatelky**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vedoucí kanceláře** | **Obor působnosti** | **Soudní oddělení** | **Zapisovatelky** |
| **Magda Henzlová**  Zástup:  Zuzana Michálková  Soňa Panchartková | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky.  Vede knihu protestů.  Vede agendu přísedících. | **8 C**  **12 C**  **13 C**  **14 C**  **15 C**  **19 C**  **21 C**  **36 C**  **EVC** | Lenka Mačurová  Markéta Poláková  Markéta Nigrínová  Simona Potočná  Irena Stružinská |
| **Zuzana Michálková**  Zástup:  Magda Henzlová  Soňa Panchartková | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky.  Vede knihu protestů. | **7 C**  **9 C**  **10 C**  **18 C**  **17 C**  **20 C**  **33 C**  **36 C,**  **EVC** | Jiřina Končická  Eva Schejbalová  Veronika Mitlehnerová |
| **Soňa Panchartková**  Zástup:  Magda Henzlová  Zuzana Michálková | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.  Vede rejstříky.  Vede ostatní evidenční pomůcky.  Vede knihu protestů. | **Cd**  **Nc** – civilní oddíly | Drahomíra Trojanová |

### 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  Markéta Podzimková |
| **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** | Michaela Podsadlová |

**ČÁST ČTVRTÁ**

Správa soudu

|  |
| --- |
| Ředitelka správy soudu: **Mgr. Martina Kubátová**  Zástup:  Rozpočet – Jaroslava Suchánková  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. 35Spr 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. |
| Hlavní účetní: **Jaroslava Suchánková**  Zástup:  Irena Kulichová, Alena Málková  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. 35Spr 2454/2012.  Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.  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 pololetně rozpisy služeb dosažitelnosti soudců a pověřených zaměstnanců. |
| Účetní, pokladní: **Veronika Černá**  Zástup:  Pokladna – Alena Málková, Lucie Tučková, Renata Žítková, Dagmar Jelčicová  Účetnictví – Jaroslava Suchánková, Irena Kulichová, Alena Málková  Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.  Zajišťuje bankovní styk.  Zajišťuje chod pokladny soudu. |
| Referent pro správu budovy: **Robert Peroutka**  Zástup:  Petra Lejpová  Autoprovoz: Jiří Zahradník  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. 35Spr 2454/2012.  Zajišťuje a zodpovídá za autoprovoz.  Je zodpovědnou osobou u operátora mobilních telefonů.  Zajišťuje protipožární ochranu a bezpečnost práce. |
| 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: **Alena Málková**  Zástup:  Správa budovy - Robert Peroutka  Účetní - Jaroslava Suchánková, Irena Kulichová, Veronika Černá  Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.  Zajišťuje správu majetkových souborů okresního soudu.  Zodpovídá za úklid soudu.  Zodpovídá za evidenci přísedících okresního soudu. |
| Referentka správy soudu: **Jitka Etrychová**  Zástup:  Lenka Matoušková  Vede rejstřík Spr, Si, St.  Vypravuje referáty v rejstříku Spr, Si, St. |
| Asistent/asistentka soudce: **Mgr. Martin Tomášek** – každý sudý měsíc v roce  **Mgr. Zuzana Hunalová** – každý lichý měsíc v roce  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. |
| Vymáhající úředníci: **Dagmar Jelčicová, Renata Žítková, Jiří Zahradník, Jitka Etrychová**  Zástup:  Vzájemný  Vedou evidenci daňových a nedaňových pohledávek okresního soudu.  Pověřeny vydáváním exekučních příkazů.  D. Jelčicová, R. Žítková - oprávněny k přístupům do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.  J. Zahradník – oprávněn k přístupům do CEO, CEVO.  J. Etrychová – oprávněna k přístupu do CEVO. |
| Vyšší podatelna, tiskové oddělení: **Jana Chaloupková, Milena Opletalová, Darina Kubíčková, Hana Veverková**  Zástup:  Vzájemný  Zajišťují příjem a zápis elektronických podání soudu.  Zajišťuji chod tiskového oddělení soudu. |
| Informační centrum: **Jana Šlaisová, Monika Kotásková, Irena Ptáčníková**  Zástup:  Vzájemný  Podatelna – Darina Kubíčková, Jana Chaloupková, Milena Opletalová, Hana Veverková, Jiří Zahradník  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) – Jana Šlaisová, Monika Kotásková. |
| Spisovna, údržba, řidič: **Petr Ragula**  Zástup:  Řidič – Jiří Zahradník, Robert Peroutka  Spisovna – Jana Šlaisová, Monika Kotásková  Zajišťuje provoz spisovny.  Zajišťuje běžnou údržbu objektu okresního soudu.  Zajišťuje dopravu osob a pošty u okresního soudu. |
| Úklid: **Ivana Ulrichová, Jana Kudrnáčová, Simona Haisová, Monika Vitvarová**  Zástup:  Vzájemný  Zajišťují úklid vnitřních prostor budovy okresního soudu. |

Hradec Králové dne 27. března 2019

JUDr. Marcela Sedmíková

předsedkyně okresního soudu

Změna rozvrhu práce byla projednána se soudcovskou radou dne 27. března 2019.