35 Spr 382/2021

Změna č. 2

**Rozvrhu práce na rok 2021**

Podle § 41 odst. 2 věty druhé zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů vedena potřebou zajištění rovnoměrného zatížení soudců trestního oddělení a asistentů soudců měním od 1. 3. 2021 Rozvrh práce u Okresního soudu v Hradci Králové takto:

## ČÁST DRUHÁ

## Trestní oddělení

**ODDÍL I**

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 50%, 3 T do 0%, 4 T do 0%, 5 T do 60%, 6 T do 100% a 7 T do 200%.
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.

Věci napadlé 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.

Návrh na povolení obnovy řízení se přidělí do téhož oddělení, v němž byla věc rozhodována původně.

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 2 T do 50%, do senátu  5 T do 60%.

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 50%, 3 T do 0%, 5 T do 60%, 6 T do 100%, 7 T do 200%.

**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 50%, 3 T do 0%, 5 T do 60%, 6 T do 100%, 7 T do 200%.

**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 50%, 3 T do 0%, 5 T do 60%, 6 T do 100%, 7 T do 200%.

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 50%, 3 T do 0%, 5 T do 60%, 6 T do 100%, 7 T do 200%.

Napadne-li věc rozsáhlá do rejstříku Tm dle Oddílu II, 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 50%, 3 T do 0%, 5 T do 60%, 6 T do 100%, 7 T do 200%.

Napadne-li věc rozsáhlá do rejstříku Tm dle Oddílu II, 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 50%, 3 T do 0%, 5 T do 60%, 6 T do 100%, 7 T do 200%.

Napadne-li věc vazební do rejstříku Tm dle Oddílu II, 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.

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 do ostatních senátů chronologicky dle data nápadu, v pořadí oddělení: 1 T, 2 T, 3 T, 5 T, 6 T, 7 T. Věci následně obživlé budou přiděleny do oddělení následujícího po senátu, kterému byl naposledy přidělen spis dle rozdělení shora. Protokol o přerozdělení spisů se stane nedílnou součástí dodatku 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.

**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.  Plní funkci garanta aktiv informačního systému ISAS. |
| 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 Rychtařík** – leden, květen, září  **Mgr. Tomáš Nypl** – únor, červen, říjen  **JUDr. Veronika Mašlonková** – březen, červenec, listopad  **Mgr. Jan Neumann** – duben, srpen, prosinec  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. Tomáš Nypl**, asistent soudce  Z databáze Okresního soudu v Hradci Králové vyhledává rozhodnutí s širším judikaturním dopadem a zasílá je Krajskému soudu v Hradci Králové. |
| Vymáhající úředník/úřednice: **Dagmar Jelčicová, Renata Žítková, Jiří Zahradník, Jitka Etrychová**  Zástup:  Vzájemný  Vedou evidenci daňových a nedaňových pohledávek okresního soudu. Pověřeni vydáváním exekučních příkazů. Na základě pověření předsedkyně soudu rozhodují podle zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.  Dagmar Jelčicová – daňové a nedaňové pohledávky povinných s počátečním písmenem příjmení A, B, C, Č, D, Ď, E, F, G, H, CH, I, J, L, N  Renata Žítková – daňové a nedaňové pohledávky povinných s počátečním písmenem příjmení K, P, R, S, Š, Z, Ž  Jitka Etrychová – daňové a nedaňové pohledávky povinných s počátečním písmenem příjmení M, O, Q, T  Jiří Zahradník – daňové a nedaňové pohledávky povinných s počátečním písmenem příjmení Ř, Ť, U, V, W, Y.    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, Monika Fanderliková**  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 – Jana Chaloupková, Milena Opletalová, Monika Fanderliková, 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: **Petr Ragula**  Zajišťuje provoz spisovny.  Zástup: Jana Šlaisová, Monika Kotásková  Zajišťuje běžnou údržbu objektu okresního soudu.  Zástup: Robert Peroutka  Zajišťuje dopravu osob a pošty u okresního soudu.  Zástup: Jiří Zahradník, Robert Peroutka |
| Úklid: **Ivana Ulrichová, Jana Ščerbakova, Simona Haisová, Monika Bláhová**  Zástup: vzájemný  Zajišťují úklid vnitřních prostor budovy okresního soudu. |

Hradec Králové dne 25. 2. 2021

JUDr. Marcela Sedmíková

předsedkyně okresního soudu

Změna rozvrhu práce byla projednána se soudcovskou radou dne 25. 2. 2021.