

## Okresní soud v Teplicích

U Soudu 1450/11, 416 64 Teplice, tel. 417 599 111, fax. 417 539 101,  
[podatelna@osoud.tep.justice.cz](mailto:podatelna@osoud.tep.justice.cz)

Spr 230/2021

### Dodatek č. 4

#### rozvrhu práce Okresního soudu v Teplicích pro rok 2021

Rozvrh práce Okresního soudu v Teplicích z 17. 12. 2020 (Spr 685/2020) se – s účinností od 1. května 2021 - mění takto:

#### I. VEDENÍ A SPRÁVA SOUDU

- a) Část týkající se ústředny a podatelny se vypouští.
- b) Pracovnice doručného oddělení Olgy Michalíčkové nadále nezastupuje pracovnice ústředny, podatelny a informačního střediska pro styk s veřejností.
- c) Část týkající se informačního střediska pro styk s veřejností se nahrazuje touto částí:

Informační centrum soudu	vedoucí informačního centra: <b><u>Bc. Dana Schönová</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• organizačně zajišťuje řádný chod informačního centra (IC), řídí a metodicky vede pracovnice IC a dohlíží nad jejich činností</li><li>• informuje vedení soudu o činnosti IC, činí podněty a návrhy k přijetí potřebných organizačních opatření týkajících se činnosti IC</li><li>• zapisuje a vyřizuje žádosti oprávněných osob o lustrace věcí vedených u zdejšího soudu (rejstřík Si)</li><li>• vykonává další činnosti pracovnice IC</li></ul>	Ing. Jiří Balabán (v rozsahu činností týkajících se zajištění chodu a vedení pracovnic IC)  pracovnice IC (v rozsahu činností pracovnic IC)
	pracovnice informačního centra: <b><u>Petra Jelínková</u></b> <b><u>Denisa Somrová</u></b> <b><u>Jana Tesařová</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• zapisují a vyřizují žádosti oprávněných osob o lustrace věcí vedených u zdejšího soudu (rejstřík Si)</li><li>• vyřizují telefonické a osobní dotazy veřejnosti</li><li>• přijímají, zaznamenávají a distribuují telefonické či osobně podané informace veřejnosti (omluvy, informace o změně bydliště či doručovací adresy apod.)</li><li>• vyznačují doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí</li></ul>	zastupují se navzájem  + Bc. Dana Schönová

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zajišťují soudní spisy k nahlížení, organizují a realizují nahlížení a dohlíží nad jeho řádným průběhem, vydávají vyžádané kopie součástí spisů a v té souvislosti vybírají a evidují příslušné soudní poplatky</li> <li>• přijímají, evidují a zpracovávají listinná podání (písemnosti, zásilky) doručená soudem držitelem poštovní licence nebo osobně</li> <li>• třídí došlá podání dle jejich určení (soudní agendy, správa soudu apod.) a organizují jejich distribuci</li> <li>• zpracovávají odchozí písemnosti a jiné zásilky (evidence, tisk obálek, frankování)</li> <li>• doručují soudní písemnosti (v rámci vyřizování osobních dotazů a při nahlížení do spisů)</li> <li>• evidují a vydávají uložené písemnosti</li> <li>• vyvěšují oznámení a výzvy týkající se doručovaných písemností na elektronickou úřední desku soudu</li> <li>• evidují soudní poplatky zaplacené vylepením kolků na došlých podáních (písemnostech)</li> <li>• plní další úkoly v rámci činnosti IC podle pokynů vedoucí IC</li> </ul>	
--	--	--

d) V části týkající se spisovny se vypouští Denisa Somrová, kterou nahrazuje Sabina Mudrová.

## II. PRACOVNÍ DOBA, STYK S VEŘEJNOSTÍ

- a) Vypouští se části „doba pro styk s veřejností – úřední dny“, „nahlížení do spisů“ a „provozní doba podatelny“.
- b) Část týkající se provozní doby informačního centra se nahrazuje touto částí:

### Úřední hodiny informačního centra soudu (včetně nahlížení do spisů)

pondělí	7:00 – 11:30 hod.	12:30 – 16:30 hod.
úterý	7:00 – 11:30 hod.	12:30 – 15:00 hod.
středa	7:00 – 11:30 hod.	12:30 – 16:00 hod.
čtvrtek	7:00 – 11:30 hod.	12:30 – 15:00 hod.
pátek	7:00 – 11:30 hod.	12:30 – 14:00 hod.

Příjem podání informační centrum zajišťuje i v čase od 11:30 do 12:30 hod.

Poslední osoba (klient) bude informačním centrem přijata zpravidla 15 minut před koncem úředních hodin.

Nahlížení do spisu je nezbytné předem dohodnout na konkrétní termín.

## III. TRESTNÍ ÚSEK

- a) Protokolující úřednice Markéta Svobodová zastupuje vedoucí kanceláře Martinu Šmigelskou namísto Bc. Dany Schönové ve věcech Nt, Ntm, PP, Td, Rt.

- b) Z části týkající se protokolujících úřednic se vypouští Šárka Becherová a Bc. Dana Schönová.
- c) Markéta Svobodová působí jako protokolující úřednice pro soudní oddělení 5 T.

#### **IV. EXEKUČNÍ ÚSEK**

Z části týkající se zapisovatelek se vypouští Petra Jelínková, kterou nahrazuje Jana Nováková.

V Teplicích dne 30. dubna 2021

Mgr. Jan Tichý  
předseda Okresního soudu v Teplicích