

Změna č. 1 rozvrhu práce Okresního soudu v Ústí nad Orlicí na rok 2024

S ohledem na zřízení informační kanceláře soudu, měním rozvrh práce na rok 2024 s účinností od 1.2.2024 takto:

A/Zřizuje se informační kancelář Okresního soudu v Ústí nad Orlicí.

B/Doplňuje se ve vymezení pracovní doby

Informační kancelář :

Po	8:00 - 16:30	
Út, Čt	7:00 – 11:00	12:00 – 14:00
St	7:00 – 11:00	12:00 – 14:30
Pá	7:00 – 11:00	12:00 – 13:30

C/ v oddílu správa soudu se doplňuje takto :

Informační kancelář :

Vedoucí informační kanceláře

Michaela Beierová

Zastupuje:

Blanka Bilíková

-
- Zajišťuje komplexní konzultační a poradenské činnosti v oblasti rozhodovací činnosti soudů včetně právních jednání a dalších úkonů účastníků řízení podle procesních předpisů.
 - poskytuje účastníkům řízení a občanům osobně, telefonicky a prostřednictvím e-mailové adresy informace z informačních rejstříků o stavu a průběhu soudních řízení probíhajících u okresního soudu s výjimkou informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
 - zajišťuje a zprostředkovává nahlížení do soudních spisů včetně elektronických spisů v informačním systému CEPR (elektronický platební rozkaz) včetně pořizování kopií z nich dle zákonných předpisů
 - vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
 - provádí práce dle pokynů předsedy soudu a ředitelky správy soudu
 - při doručování soudních písemností v budově okresního soudu má postavení soudního doručovatele
 - pořizuje kopie ze soudních spisů
 - provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn).

Pomocná pracovnice informační kanceláře
Zastupuje:

Blanka Bilíková
Michaela Beierová

- poskytuje účastníkům řízení a občanům osobně, telefonicky a prostřednictvím e-mailové adresy informace z informačních rejstříků o stavu a průběhu soudních řízení probíhajících u okresního soudu s výjimkou informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- zajišťuje a zprostředkovává nahlížení do soudních spisů včetně elektronických spisů v informačním systému CEPR (elektronický platební rozkaz) včetně pořizování kopií z nich dle zákonných předpisů
- vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- provádí práce dle pokynů předsedy soudu, ředitelky správy soudu a vedoucí kanceláře
- při doručování soudních písemností v budově okresního soudu má postavení soudního doručovatele
- pořizuje kopie ze soudních spisů

D/ v části VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI se v bodě 1) Ivana Mikulecká vypouští

i/ Provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn ve věcech 1T, 1Tm, 2T, 3T, 18T.

ii/ Lucie Rejmanová – pouze pro pseudonymizaci trestních rozhodnutí

E/ v části VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI se v bodě **4) Lucie Rejmanová, 5) Renata Lamplotová a 6) Marie Kolínková vypouští**

Provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn ve věcech C ve výše uvedených obvodech.

F/ v části VEDOUcí KANCELÁŘÍ A PŘIDĚLENÍ PRACOVNÍCI se v bodě 1) Jana Pelínková v části protokolující úředníci vypouští : *Michaela Beierová*

V Ústí nad Orlicí dne 16.1.2024

JUDr. Jan Morávek
předseda soudu