

**ČR – Okresní soud v Karlových Varech**

Moskevská 17  
360 33 Karlovy Vary

45 Spr 432/ 2016

Karlovy Vary 19.2.2016

**Změny rozvrhu práce pro rok 2016**

S ohledem na organizační a personální změny u soudu dochází s účinností od **1.3.2016** ke změně rozvrhu práce pro rok 2016 (dále také jen „RP“). Úpravy RP a jejich rozsah je následující:

1. Na straně 11 RP se v oboru působnosti v senátě 20 P a Nc vypouští text“ s tím, že každá pátá věc, jež napadne do senátu 20 P a Nc, bude přidělena k vyřízení do senátu 47 P a Nc“. V oboru působnosti v senátě 47 P a Nc se vypouští věta“ Vyřizuje věci P a Nc a 20 % měsíčního nápadu v senátě 20 P a Nc, takže každá pátá věc zapsaná do senátu 20 P a Nc bude přidělena k vyřízení do senátu 47 P a Nc“.

2. Na straně 12 RP se upravuje obor působnosti v senátě 44 P a Nc a doplňuje se další senát 46 P a Nc včetně oboru působnosti takto :

<b>44 P a Nc</b>	JUDr. Ema Tomšová, Ph.D. JUDr. Petra HORTENSKÁ Mgr. Alena DOBRÁ JUDr. Dagmar MIKOLÁŠOVÁ Mgr. Marie POSPÍŠILOVÁ <b>Mgr. Eva STRACHOŇOVÁ</b>	Věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svěprávnosti člověka	
<b>46 P a Nc</b>	<b>JUDr. Ema Tomšová,</b> <b>Ph.D.</b> JUDr. Petra HORTENSKÁ Mgr. Alena DOBRÁ JUDr. Dagmar MIKOLÁŠOVÁ Mgr. Marie POSPÍŠILOVÁ <b>Mgr. Eva STRACHOŇOVÁ</b>	Vyřizuje věci P a Nc. Vyřizuje věci P a Nc s cizím prvkem. Vyřizuje věci v řízení detenčním a věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svěprávnosti člověka. Vykonává dozor a poradenskou činnost administrativnímu aparátu úseku P. Vyřizuje věci civilních dožádání Cd s cizím prvkem.	úterý 23/1. poschodí čtvrtek 23/1. poschodí

Dále se na této straně mění text první věty takto:

V bodě a)

Napadlé věci se přidělují do senátů 20 P a Nc až 23 P a Nc, 44 P a Nc, 46 P a Nc a 47 P a Nc každému cyklicky

V bodě b)

Věci **s cizím prvkem** se přidělují do senátů 20 P a Nc až 23 P a Nc, 44 P a Nc, 46 P a Nc a 47 P a Nc každému dle výše průměrného měsíčního nápadu v jednotlivých senátech, vyjádřeného v procentech.

V bodě c)

Věci **v řízení detenčním** zapisovaných do senátu 37 L se přidělují do senátů 20 P a Nc, 21 P a Nc, 23 P a Nc, 46 P a Nc a 47 P a Nc dle výše měsíčního nápadu v jednotlivých senátech, vyjádřeného v procentech.

V bodě d)

Věci týkající se **vydání předběžného opatření** upravující poměry dítěte se zapisují do senátů 20 P a Nc až 23 P a Nc, 46 P a Nc a 47 P a Nc každému dle výše průměrného měsíčního nápadu v jednotlivých senátech, vyjádřeného v procentech.

3. Na straně 13 – 15 RP

a) u VSÚ Terezie Martinkové se v oboru působnosti vypouští věta „Vykonává úkony a vyhotovuje statistiku ve spisech připadajících senátu 9, 11, 12, 13 a 20 P a Nc/100% a 44 Pa Nc /1/4/ a nahrazuje se větou „Vykonává úkony a vyhotovuje statistiku ve spisech připadajících senátu 9, 11, 12, 13, 20, 22 P a Nc, 25% senátu 46 P a Nc, 25% nápadu Dr. Tomšové a příslušné podíly referujícího soudce v senátě 44 P a Nc .

b) u VSÚ Mgr. Michaely Talhoferové se v oboru působnosti vypouští věta “ Vykonává úkony a vyhotovuje statistiku ve spisech připadajících senátu 18, 19, 41, 43 a 22 P a Nc/25%/ , 23 P a Nc/ 50%/, 44 Pa Nc /1/4/ statistiku a porozsudkovou agendu 47 P a Nc a nahrazuje se větou „Vykonává úkony a vyhotovuje statistiku ve spisech připadajících senátu 18, 19, 41, 43 a 47 P a Nc, 25% senátu 46 P a Nc , 25% nápadu Dr. Tomšové a příslušné podíly referujícího soudce v senátě 44 P a Nc“.

c) u VSÚ Lucie Fridrichové se v oboru působnosti vypouští věta „Vykonává úkony a vyhotovuje statistiku ve spisech připadajících senátu 14, 15, 16, 17 a 21 P a Nc /100%/ a 44 Pa Nc /1/4/ a nahrazuje se větou „Vykonává úkony a vyhotovuje statistiku ve spisech připadajících senátu 14, 15, 16, 17 a 21 P a Nc 25% senátu 46 P a Nc , 25% nápadu Dr. Tomšové a příslušné podíly referujícího soudce v senátě 44 P a Nc“.

d) u tajemnice Ing. Heleny Křížové se se v oboru působnosti vypouští věta „Provádí jednoduché úkony dle § 6 jednacího řádu na základě pověření předsedkyně soudu v senátu 44 P a Nc /1/4/ včetně statistiky. Vyhotovuje statistiku v senátech 20 P a Nc /1/2/ a 21 Pa Nc /1/2/.a nahrazuje se větou „Provádí jednoduché úkony dle § 6 jednacího řádu na základě pověření předsedkyně soudu v senátu 23 P a Nc, 25% senátu 46 P a Nc , 25% nápadu Dr. Tomšové a příslušné podíly referujícího soudce v senátě 44 P a Nc“.

e) u asistentky Mgr. Lenky Vorlíčkové se v oboru působnosti vypouští celý text a mění se za tento „Vykonává činnost asistenta předsedkyně senátu JUDr. Mikolášové ,Mgr. Dobré , Mgr. Pospíšilové a JUDr. Emy Tomšové, Ph.D. dle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích, veškeré právní jednání provádí v rozsahu a na základě pověření předsedkyně senátu JUDr. Mikolášové , Mgr. Dobré a Mgr. Pospíšilové a JUDr. Emy Tomšové“ .,

Na straně 15 RP se vypouští jméno vedoucí kanceláře Simona Vlkové a nahrazuje se jménem Vendula Blažková. Simona Vlková se vypouští ze všech zástupů u vedoucích kanceláře a nahrazuje se Vendulou Blažkovou.

Na straně 16 RP se u vedoucí kanceláře Bc.Lence Křepinské vkládá do oboru působnosti na konec druhé věty text „, 46 P a Nc“.

Na straně 29 RP se vypouští u Ing. Bc. Jany Purkartové zástup Jana Krejčová personální věci.

Na straně 32 RP se u Jany Krejčové vypouští slovo personalistka a mění se jí celý obor působnosti na tento: „Vede rejstřík Si, St.,UL a správní deník. Vyřizuje admin. agendu předsedkyně a místopředs. soudu. Vede úřední knihovnu. Vede a zajišťuje veškerou agendu o přisedících soudu. Vyřizuje další věci dle příkazu předsedkyně soudu. Zajišťuje zápis z jednání v senátě 22 P. Vypouští se u zástupu jméno Ing. Bc. Jana Purkartová zástup personální věci“.

Na stranu 32 se doplňuje nová funkce – personalistka se jménem Simona Vlkové a tímto obsahem náplně práce:

<b><u>Simona VLKOVÁ</u></b> personalistka	Ing. Bc. Jana PURKARTOVÁ	Provádí dílčí pracovněprávní úkony a personalistické práce podle stanovených postupů a pravidel, zajišťuje dílčí úkoly při výběru a přijímání nových zaměstnanců. Vede a zajišťuje veškerou agendu o přisedících soudu, personální agendu zaměstnanců včetně - dokumentace, výkazy, nemocnost, jubilea, dohody o odborné praxi studentů, kontroluje a dává pokyn k vyplacení pohotovostí a přesčasů, vede agendu čekatelů, evidenci údajů o zaměstnancích i v PC (DC Client i ISAS), evidenci agenturních zaměstnanců. Vede personální spisovnu a vykonává další práce podle pokynů ředitelky správy. Organizačně zajišťuje další vzdělávání zaměstnanců (školení).
--	-----------------------------	---

Příloha 3 RP se mění takto: V oddělení 5 T – Mgr. Tomáše Mahra se vypouští jméno přisedícího Jaroslav Suchan . Do tohoto seznamu se nově přidávají jména Josef Špinler a Jiří Harenčár, kteří se vypouští ze seznamu přisedících v senátě 2 T – JUDr. Jasové

Příloha 4 – Do bodu 5) se doplňuje text za poslední větu „, pokud není rozhodnutí soudního komisaře pravomocné.

JUDr. Dagmar Mikolášová, v.r.  
předsedkyně soudu

Sepsala:  
Jana Gutwirthová