

Dodatek č. 11

k rozvrhu práce Okresního soudu v Chomutově pro rok 2024

Rozvrh práce Okresního soudu v Chomutově ze dne 29. 11. 2023, 90 Spr 1054/2023, se s účinností od 1. 9. 2024 mění takto :

I. Obor působnosti C:

1. Oddělení 31 se z důvodu stáže u KS Ústí nad Labem mění takto:

31	C	0 %	nespecializovaná občanskoprávní agenda	Mgr. Jan Zdražil
		0 %	specializace CEPR	
	NC	0 %	Všeobecné	
		0 %	specializace NEJ – C	
		0 %	Smír	
		0 %	Rozhodci	
		0 %	oddíl předběžná opatření	
		0 %	oddíl předběžná opatření domácí násilí	

2. Oddělení 56 se mění takto:

56	C	60 %	nespecializovaná občanskoprávní agenda	Mgr. Tereza Kvízová
		60 %	specializace CEPR	
	NC	100 %	Všeobecné	
		100 %	specializace NEJ – C	
		100 %	Smír	
		100 %	Rozhodci	
		100 %	oddíl předběžná opatření	
		100 %	oddíl předběžná opatření domácí násilí	

II. Obor působnosti P:

3. Oddělení 19 se z důvodu stáže u KS Ústí nad Labem mění takto:

19	NC	0 %	věci opatrovnícké	JUDr. Andrea Machová
	P a NC	0 %	věci opatrovnícké	
		0 %	specializace PO	
		0 %	specializace PO24	
	Cd	0 %	občanskoprávní dožádání s cizím prvkem	
	L	0 %	detenční řízení	

4. U úsekové vedoucí se mění text takto:

- odpovídá za metodické vedení, řešení nepřítomnosti vedoucí a rejstříkových vedoucí všech senátů oddělení P (onemocnění vedoucí či některé z rejstříkových vedoucí, účast na jednáních v jednacích síních apod.), za řešení náhlých problémů, zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinuje práci vedoucí a rejstříkových vedoucí, zakládání pošty,
- celý úsek metodicky vede a odpovídá ředitelce správy a dozorčí úřednici
- řídí práci vedoucí a rejstříkových vedoucí uvedených senátů
- vede evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř.
- dohlíží a hodnotí činnosti jednotlivých vedoucí a rejstříkových vedoucí
- vede rejstříky odd. Cd v rámci přiděleného úseku

5. Pole vedoucí kanceláře se mění takto:

Vedoucí kanceláře	- Vykonává činnost podle § 5 až 8 Instrukce č. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád. Organizuje chod soudního oddělení - vede rejstřík P, Nc, P a Nc, L a další tzv. evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř., vede seznam senátních věcí, - řídí práci rejstříkových vedoucí, zajišťuje řádný chod kanceláří, koordinaci, zakládání pošty, řešení náhlých problémů oddělení, - celý úsek metodicky vede a odpovídá úsekové vedoucí a dozorčí úřednici s ředitelkou správy.	Zuzana Nováková, DiS.	Nad'a Peroutková
--------------------------	---	------------------------------	-------------------------

6. Pole zapisovatelka se mění takto:

Rejstříkové vedoucí	- oddělení 10	Petra Záděrová	Nad'a Peroutková
	- oddělení 13	Veronika Kmentová	Denisa Ciepluch
	- oddělení 14	Petra Nucová	Jana Savincová
	- oddělení 15	Jana Savincová	Petra Nucová
	- oddělení 17	Nad'a Peroutková	Petra Záděrová
	- oddělení 19	Martina Haklová, DiS.	Miloslava Jirešová

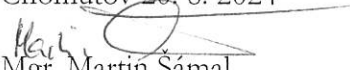
	- oddělení 27	Miloslava Jirešová	Martina Haklová, DiS.
	- oddělení 33	Denisa Ciepluch	Veronika Kmentová
	Všechny rejstříkové vedoucí: - odpovídají za chod soudního oddělení přiděleného soudce a VSÚ - vedou rejstříky - vedou evidenční pomůcky podle § 5 v.k.ř. - mají na starosti přípravu a zápis u jednání - zpracovávají písemnosti a dokumentaci dle referátů soudců a VSÚ		

7. **Pravidla, kterými se řídí obor působnosti P:** Body 8. a 9. mění takto:

8. Rejstříková vedoucí je povinna spis předběžného opatření předložit příslušnému soudci týden před koncem lhůty uvedené v ust. § 460 zák. č. 292/2013 Sb. se záznamem, zda byl podán návrh ve věci samé (a pod jakou sp. zn. je evidován) či nikoliv.

9. Není-li takto určený soudce přítomen v práci pro omluvitelnou překážku v práci v den, kdy mu bude spis rejstříkovou vedoucí předložen k rozhodnutí dle ust. § 460 zák. č. 292/2013 Sb., je k rozhodnutí příslušný jeho zástupce.

Chomutov 20. 8. 2024


Mgr. Martin Šámal
předseda Okresního soudu v Chomutově