

## Změna č. 5

### Rozvrhu práce na rok 2025

Podle § 41 odst. 2 věty druhé zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů vzhledem ke jmenování nové bezpečnostní ředitelky okresního soudu, k ukončení pracovního poměru asistenta soudce Mgr. Ondřeje Hrbka a z důvodu. dílčím způsobem z vážných osobních důvodů změnit rozpis dosažitelnosti (pracovní pohotovosti) soudců/soudkyň,

- měním od 1. 7. 2025 Rozvrh práce u Okresního soudu v Hradci Králové takto:

#### ODDÍL II

##### Trestní oddělení

#### Čl. 8

##### Vedoucí soudní kanceláře, protokolující úřednice, zapisovatelky

| Vedoucí kanceláře                                                         | Obor působnosti                                                                                                                                                                                                                        | Soudní oddělení                                                          | Protokolující úřednice, zapisovatelky                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lenka Jarošová</b><br><br>Zástup:<br>Kateřina Černá<br>Eliška Galleová | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.<br>Vede rejstříky.<br>Vede další evidenční pomůcky.<br>Vede lhůtník PO, PZ.<br>Vede agendu přisedících trestních senátů.<br>Je oprávněna k přístupu do CESO, CEVO. | <b>4 T</b><br><b>5 T</b><br><b>6 T</b><br><b>20 T</b>                    | Protokolující úřednice:<br>Lucie Tučková<br>Bc. Pavlína Nováková, DiS.<br>Zapisovatelka:<br>Lucie Paková<br>Mají přístup do CEVO.                                      |
| <b>Kateřina Černá</b><br><br>Zástup:<br>Eliška Galleová<br>Lenka Jarošová | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.<br>Vede rejstříky.<br>Vede další evidenční pomůcky.<br>Vede lhůtník PO, PZ.<br>Je oprávněna k přístupu do CESO, CEVO.<br>Vede agendu přisedících trestních senátů. | <b>1 T</b><br><b>3 T</b><br><b>16 T</b><br><b>Vojenský obvodový soud</b> | Protokolující úřednice:<br>Markéta Nedvídková<br>Monika Dürschmiedová<br>Hana Stauderová 1/2<br><br>Zapisovatelka:<br>Hana Stauderová 1/4<br><br>Mají přístup do CEVO. |
| <b>Eliška Galleová</b><br><br>Zástup:<br>Kateřina Černá                   | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.<br>Vede rejstříky.<br>Vede další evidenční pomůcky.                                                                                                                | <b>2 T</b><br><b>7 T</b><br><b>6 Nt</b><br><b>Nt -</b>                   | Protokolující úřednice:<br>Stanislava Glembek<br>Šárka Šlesingerová                                                                                                    |

|                |                                                                                                             |                                                                                                                                 |                                                               |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Lenka Jarošová | Vede lhůtník PO, PZ.<br>Vede agendu přisedících trestních senátů.<br>Je oprávněna k přístupu do CESO, CEVO. | <b>přípravné řízení</b><br><b>Nt - všeobecné řízení</b><br><b>1 PP, 2 PP, 3 PP, 4 PP, 5 PP, 7 PP</b><br><b>ZRT</b><br><b>Td</b> | Zapisovatelka:<br>Hana Veverková<br><br>Mají přístup do CEVO. |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

## ČÁST ČTVRTÁ

### Správa soudu

Ředitelka správy soudu: **Mgr. Martina Kubátová**

Zástup:

Rozpočet – Jaroslava Suchánková, Romana Krausová

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 předsedy soudu.

Řídí a kontroluje činnost správy soudu a soudních kancelářů.

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. 35 Spr 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, dozorkyně 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 vkr, § 138 vkr) a jejich evidencí (§ 163 odst. 1 písm.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>d) vkrř).</p> <p>Vypravuje referáty v rejstříku Spr, Si.</p> <p>Plní funkci garanta aktiv informačního systému ISAS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><u>Hlavní účetní:</u> <b>Jaroslava Suchánková</b></p> <p>Zástup:</p> <p>Romana Krausová</p> <p>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. 35 Spr 2454/2012.</p> <p>Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.</p> <p>Zajišťuje bankovní styk.</p>                                                             |
| <p><u>Účetní:</u> <b>Romana Krausová</b></p> <p>Zástup:</p> <p>Jaroslava Suchánková, Irena Kulichová</p> <p>Vykonává činnosti účetní dle zákona č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhl. č. 416/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a Instrukce OS čj. 35 Spr 2454/2012.</p> <p>Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.</p> <p>Eviduje dohadné účty pasivní dle dokladových řad.</p> <p>Zajišťuje bankovní styk.</p> |
| <p><u>Mzdová účetní, účetní:</u> <b>Irena Kulichová</b></p> <p>Zástup:</p> <p>Evidence docházky – Mgr. Martina Kubátová</p> <p>Komplexně zpracovává mzdovou agendu okresního soudu.</p> <p>Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.</p> <p>Zajišťuje bankovní styk.</p> <p>Zpracovává ročně rozpisů služeb dosažitelnosti soudců a pověřených zaměstnanců.</p> <p>Zodpovídá za evidenci přísedících okresního soudu.</p>             |
| <p><u>Účetní, pokladní:</u> <b>Kateřina Hojná</b></p> <p>Zástup:</p> <p>Pokladna – Romana Krausová, Michaela Launová, DiS., Renata Žítková</p> <p>Sklad – Robert Peroutka</p> <p>Zajišťuje chod pokladny soudu.</p> <p>Provádí zápis odměny notářů do knihy závazků a zápis evidence pohledávek k vymáhání.</p> <p>Vede skladovou evidenci.</p>                                                                                                                                                 |
| <p><u>Referent pro správu budovy:</u> <b>Robert Peroutka</b></p> <p>Zástup:</p> <p>Petra Lejpová</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Autoprovoz: Petra Marešová</p> <p>Komplexně zajišťuje správu majetkových souborů okresního soudu.</p> <p>Připravuje, zadává a kontroluje veřejné zakázky.</p> <p>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. 35 Spr 2454/2012.</p> <p>Zajišťuje a zodpovídá za autoprovoz.</p> <p>Je zodpovědnou osobou u operátora mobilních telefonů.</p> <p>Zajišťuje protipožární ochranu a bezpečnost práce.</p> <p>Zodpovídá za úklid soudu.</p>                                     |
| <p><u>Bezpečnostní ředitelka:</u> <b>Hana Stauderová</b></p> <p>Zástup: Simona Brzková</p> <p>Plní úkoly podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných skutečností, ve znění pozdějších předpisů, dále úkoly obranného a civilního nouzového plánování.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><u>Referentka správy soudu:</u> <b>Jitka Etrychová</b></p> <p>Zástup:</p> <p>Lenka Matoušková, Michaela Launová, DiS.</p> <p>Vede rejstřík Si, Spr - informace.</p> <p>Vypravuje referáty v rejstříku Si, Spr - informace.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><u>Referentka správy soudu:</u> <b>Michaela Launová, DiS.</b></p> <p>Zástup:</p> <p>Lenka Matoušková, Jitka Etrychová</p> <p>Vede rejstřík Spr, St.</p> <p>Vypravuje referáty v rejstříku Spr, St.</p> <p>Provádí inventarizaci majetku. Připravuje dokumenty ve správě soudu.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><u>Asistent/asistentka soudce:</u></p> <p><b>Mgr. Martin Rychtařík</b> – leden, květen, září</p> <p><b>Mgr. Ondřej Hrbek</b> – únor, červen, říjen</p> <p><b>Mgr. Šimon Bruckner</b> – březen, červenec, listopad</p> <p><b>Mgr. Ulrika Vojtěchová</b> – duben, srpen, prosinec</p> <p>Zástup: vzájemný</p> <p>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 předsedy soudu či příslušné místopředsedkyně poskytuje informace dle žádosti.</p> |
| <p><u>Evidence judikatury:</u> <b>Mgr. Ondřej Hrbek</b>, asistent soudce</p> <p>Z databáze Okresního soudu v Hradci Králové vyhledává rozhodnutí s širším judikaturním</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| dopadem a zasílá je Krajskému soudu v Hradci Králové.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><u>Osoby pověřené správou pohledávek:</u> <b>Renata Žitková, Petra Marešová</b></p> <p>Zástup:</p> <p>Vzájemný</p> <p>Spravují pohledávky zaevidované u Okresního soudu v Hradci Králové, zajišťují jejich předání celnímu úřadu.</p> <p>Renata Žitková – daňové a nedaňové pohledávky povinných s počátečním písmenem příjmení A, B, C, Č, Ď, E, F, H, K, P, R, S, Z, Ž</p> <p>Petra Marešová – daňové a nedaňové pohledávky povinných s počátečním písmenem příjmení, D, G, CH, I, J, L, M, O, Q, N, Ř, Š, T, Ť, U, V, W, Y.</p> <p>R. Žitková, P. Marešová - oprávněny k přístupům do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.</p> |
| <p><u>Vyšší podatelna, tiskové oddělení:</u> <b>Jana Chaloupková, Milena Opletalová, Darina Kubíčková, Monika Fanderliková</b></p> <p>Zástup: vzájemný, Michaela Launová, DiS.</p> <p>Zajišťují příjem a zápis elektronických podání soudu.</p> <p>Zajišťují chod tiskového oddělení soudu.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><u>Informační centrum:</u> <b>Monika Kotásková, Hana Ulrichová</b></p> <p>Zástup:</p> <p>Vzájemný</p> <p>Zajišťují chod informačního centra.</p> <p>Přijímají žádosti o provedení videokonference.</p> <p>Provádí konverze dokumentů (§ 131 odst. 2 vkr, § 138 vkr) a jejich evidencí (§ 163 odst. 1 písm. d) vkr).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><u>Podatelna:</u> <b>Irena Ptáčníková</b></p> <p>Zástup:</p> <p>Kateřina Hojná, Jana Chaloupková, Monika Fanderliková, Milena Opletalová, Monika Kotásková, Hana Ulrichová</p> <p>Zajišťuje chod podatelny.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><u>Spisovna:</u> <b>Jitka Etrychová</b></p> <p>Zajišťuje provoz spisovny.</p> <p>Zástup: vzájemný, Hana Ulrichová, Monika Kotásková, Luboš Adamíra</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><u>Údržba:</u> <b>Luboš Adamíra</b></p> <p>Zajišťuje běžnou údržbu objektu okresního soudu.</p> <p>Zástup: Robert Peroutka</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Zajišťuje dopravu osob a pošty u okresního soudu.  
Zástup: Petra Marešová, Robert Peroutka

Úklid: Jana Ščerbakova, Simona Haisová, Monika Bláhová, Ivana Zemanová  
Zástup: vzájemný

Zajišťují úklid vnitřních prostor budovy okresního soudu.

Příloha č. 1

**Rozpis dosažitelnosti (pracovní pohotovosti) soudců/soudkyň**

| <b>Týden</b>              | <b>Soudce/soudkyně</b>            |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 30. 12. 2024 – 6. 1. 2025 | JUDr. Jana Slezáková              |
| 6. 1. – 13. 1. 2025       | JUDr. Markéta Šubová              |
| 13. 1. – 20. 1. 2025      | Mgr. Petra Voců                   |
| 20. 1. – 27. 1. 2025      | JUDr. Anna Tichá                  |
| 27. 1. – 3. 2. 2025       | JUDr. Veronika Mašlonková         |
| 3. 2. – 10. 2. 2025       | JUDr. Eva Vávrová                 |
| 10. 2. – 17. 2. 2025      | Mgr. Milena Rejchová              |
| 17. 2. – 24. 2. 2025      | JUDr. Ivana Dušáková              |
| 24. 2. – 3. 3. 2025       | Mgr. Eva Tabetová                 |
| 3. 3. – 10. 3. 2025       | JUDr. Markéta Mikušová            |
| 10. 3. – 17. 3. 2025      | JUDr. Jana Slezáková              |
| 17. 3. – 24. 3. 2025      | JUDr. Helena Huláková             |
| 24. 3. – 31. 3. 2025      | Mgr. Barbora Tichá Marková        |
| 31. 3. – 7. 4. 2025       | JUDr. Miroslav Veselský           |
| 7. 4. – 14. 4. 2025       | JUDr. Jana Ela Kliková            |
| 14. 4. – 22. 4. 2025      | Mgr. Jan Linhart                  |
| 22. 4. – 28. 4. 2025      | JUDr. Milan Plhal                 |
| 28. 4. – 5. 5. 2025       | JUDr. Marcela Sedmíková           |
| 5. 5. – 12. 5. 2025       | Mgr. Denisa Horáková              |
| 12. 5. – 19. 5. 2025      | Mgr. Jindřich Rajman              |
| 19. 5. – 26. 5. 2025      | Mgr. Tomáš Petrů                  |
| 26. 5. – 2. 6. 2025       | Mgr. Milena Rejchová              |
| 2. 6. – 9. 6. 2025        | JUDr. Zuzana Hunalová             |
| 9. 6. – 16. 6. 2025       | JUDr. Marie Hlavatá, LL.M.        |
| 16. 6. – 23. 6. 2025      | Mgr. Zdeněk Roch                  |
| 23. 6. – 30. 6. 2025      | JUDr. Markéta Šubová              |
| 30. 6. – 7. 7. 2025       | Mgr. Eva Tabetová                 |
| 7. 7. – 14. 7. 2025       | JUDr. Anna Tichá                  |
| 14. 7. – 21. 7. 2025      | JUDr. Markéta Mikušová            |
| 21. 7. – 28. 7. 2025      | Mgr. David Arochi Vergara Schmuck |
| 28. 7. – 4. 8. 2025       | JUDr. Eva Vávrová                 |
| 4. 8. – 11. 8. 2025       | Mgr. Petra Voců                   |
| 11. 8. – 18. 8. 2025      | JUDr. Ivana Dušáková              |
| 18. 8. – 25. 8. 2025      | JUDr. Veronika Mašlonková         |

|                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| 25. 8. – 1. 9. 2025       | JUDr. Marie Hlavatá, LL.M. |
| 1. 9. – 8. 9. 2025        | JUDr. Helena Huláková      |
| 8. 9. – 15. 9. 2025       | Mgr. Baborá Tichá Marková  |
| 15. 9. – 22. 9. 2025      | JUDr. Miroslav Veselský    |
| 22. 9. – 29. 9. 2025      | JUDr. Jana Ela Kliková     |
| 29. 9. – 6. 10. 2025      | Mgr. Jan Linhart           |
| 6. 10. – 13. 10. 2025     | Mgr. Denisa Horáková       |
| 13. 10. – 20. 10. 2025    | JUDr. Marcela Sedmíková    |
| 20. 10. – 27. 10. 2025    | JUDr. Milan Plhal          |
| 27. 10. – 3. 11. 2025     | Mgr. Tomáš Petrů           |
| 3. 11. – 10. 11. 2025     | Mgr. Jindřich Rajman       |
| 10. 11. – 18. 11. 2025    | Mgr. Milena Rejchová       |
| 18. 11. – 24. 11. 2025    | Mgr. Zdeněk Roch           |
| 24. 11. – 1. 12. 2025     | JUDr. Jana Slezáková       |
| 1. 12. – 8. 12. 2025      | JUDr. Zuzana Hunalová      |
| 8. 12. – 15. 12. 2025     | JUDr. Markéta Šubová       |
| 15. 12. – 22. 12. 2025    | Mgr. Eva Tabetová          |
| 22. 12. – 29. 12. 2025    | JUDr. Anna Tichá           |
| 29. 12. 2025 – 5. 1. 2026 | JUDr. Veronika Mašlonková  |

- měním od 9. 7. 2025 Rozvrh práce Okresního soudu v Hradci Králové takto:

## **ČÁST PRVNÍ**

Úvod, státní správa okresního soudu

## **ODDÍL I**

Rozvržení pracovní doby a styk s veřejností

### **PRACOVNÍ DOBA**

Pružné rozvržení pracovní doby dle ust. § 85 zákoníku práce v celkové délce 40 hodin týdně.

### **ZÁKLADNÍ ÚSEK PRACOVNÍ DOBY**

Pondělí až čtvrtek.....od 9:00 hodin do 14:00 hodin

Pátek.....od 8:00 hodin do 13:00 hodin

### **VOLITELNÝ ÚSEK PRACOVNÍ DOBY**

Pondělí až čtvrtek.....od 6:00 hodin do 9:00 hodin, od 14:00 hodin do 18:00 hodin

Pátek.....od 6:00 hodin do 8:00 hodin, od 13:00 hodin do 17:00 hodin

### **ÚŘEDNÍ HODINY INFORMAČNÍ KANCELÁŘE**

Pondělí až čtvrtek.....od 8:00 hodin do 11:30 hodin, od 12:30 hodin do 15:30 hodin

Pátek.....od 8:00 hodin do 11:30 hodin, od 12:30 hodin do 14 hodin

## ÚŘEDNÍ HODINY POKLADNY, PODATELNY

Pondělí, středa.....od 8:00 hodin do 11:30 hodin, od 12:30 hodin do 15:30 hodin

Úterý, čtvrtek .....od 8:00 hodin do 11:30 hodin, od 12:30 hodin do 15:00 hodin

Pátek.....od 8:00 hodin do 11:30 hodin, od 12:30 hodin do 13:00 hodin

## NÁVŠTĚVNÍ DEN U PŘEDSEDY OKRESNÍHO SOUDU

Středa .....od 9:00 hodin do 11:00 hodin

Termín schůzky je vhodné dohodnout po předchozím objednání prostřednictvím informační kanceláře soudu, mailová adresa: [info@osoud.hrk.justice.cz](mailto:info@osoud.hrk.justice.cz), telefon: 495 000 900, 495 000 998.

## TISKOVÝ MLUVČÍ SOUDU

Mgr. Tomáš Nypel, tel. 495 000 963, [tnypel@osoud.hrk.justice.cz](mailto:tnypel@osoud.hrk.justice.cz)

Zástup: Mgr. Šimon Bruckner, tel. 495 000 962, [sbruckner@osoud.hrk.justice.cz](mailto:sbruckner@osoud.hrk.justice.cz), Mgr. Martin

Rychtařík, tel. 495 000 963, [mrychtarik@osoud.hrk.justice.cz](mailto:mrychtarik@osoud.hrk.justice.cz)

Zajišťuje styk okresního soudu se sdělovacími prostředky včetně prezentace výsledků práce okresního soudu.

## ODDÍL II

Civilní oddělení

### Čl. 3

#### Systém přidělování věcí agendy Nc

1. Rejstřík **Nc** – oddíl **návrhy na předběžné opatření dle § 76 o.s.ř.** budou přidělovány čárkovým způsobem přidělování chronologicky podle data nápadu, a to v tomto pořadí: 8 C, 9 C, 10 C – žádné kolo, 12 C – každé druhé kolo. 13 C, 14 C, 15 C – každé druhé kolo, 17 C, 18 C – každé druhé kolo, 19 C – žádné kolo, 20 C – žádné kolo, 21 C – každé druhé kolo, 37 C, 38 C.
2. Rejstřík **Nc** – oddíl **návrhy na smírčí řízení (§ 67 o.s.ř.)** budou přidělovány čárkovým způsobem přidělování chronologicky podle data nápadu, a to v tomto pořadí: 14 C, 15 C – každé druhé kolo, 17 C, 18 C – každé druhé kolo, 19 C – žádné kolo, 20 C – žádné kolo, 21 C – každé druhé kolo, 37 C, 38 C, 8 C, 9 C, 10 C – žádné kolo, 12 C – každé druhé kolo, 13 C.
3. Rejstřík **Nc** – oddíl **návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (§ 405 z. ř. s.) a návrhy na úpravu skutkových prvků ochranného opatření**, které nařídil orgán jiného členského státu Evropské unie podle přímo použitelného předpisu Evropské unie (§ 513a odst. 2 z.ř.s.) budou přidělovány čárkovým způsobem přidělování chronologicky podle data nápadu, a to v tomto pořadí: 17 C, 18 C – každé druhé kolo, 19 C – žádné kolo, 20 C – žádné kolo, 21 C – každé druhé kolo, 37 C, 38 C, 8 C, 9 C, 10 C – žádné kolo, 12 C – každé druhé kolo, 13 C, 14 C, 15 C – každé druhé kolo.

Výkon rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí v rámci pracovní doby bude provádět pověřený vykonavatel/vykonavatelka. Vykonavatele/vykonavatelku pověří soudce/soudkyně, který/á rozhodl/a o nařízení předběžného opatření. Postup při



výkonu rozhodnutí předběžných opatření upravujících poměry dítěte a předběžných opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí mimo pracovní dobu je upraven Pokynem předsedy soudu ze dne 28. 11. 2024, zn. 35 Spr 2406/2024, kterým se stanoví pravidla pro rozhodnutí o návrzích na nařízení předběžných opatření podle § 452 a 405 z.ř.s. a jejich výkon mimo pracovní dobu.

4. Návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (§ 405 z. ř. s.) a návrhy na úpravu skutkových prvků ochranného opatření, které nařídil orgán jiného členského státu Evropské unie podle přímo použitelného předpisu Evropské unie (§ 513a odst. 2 z.ř.s.) doručené v době od konce pracovní doby soudu v poslední pracovní den v době určené dle rozpisu dosažitelnosti (viz ČÁST DRUHÁ: trestní oddělení, ODDÍL II, Čl. 5 bod 2) až do 12.00 hodin posledního dne pracovního volna či klidu rozhodne soudce/soudkyně určený/á rozpisem dosažitelnosti.

Návrh doručený v době od 12.00 hodin posledního dne pracovního klidu či volna, není-li nutné jej rozhodnout ihned, předá soudce/soudkyně určený/á rozpisem dosažitelnosti k vyřízení příslušné soudní kanceláři ihned na začátku prvního pracovního dne následujícího po dni, ve kterém návrh přijal/a. O takto předaném návrhu rozhodne soudce/soudkyně určený/á tímto rozvrhem práce dle čárkového systému přidělování dle bodu 3 tohoto článku.

5. Návrhy na prodloužení doby trvání předběžného opatření dle § 410 z. ř. s. projedná a rozhodne soudce/soudkyně, který/á v té věci nařídil/a předběžné opatření nebo který/á je zařazen/a v senátu stejného čísla. To neplatí v případě, že o nařízení předběžného opatření rozhodl/a v rámci dosažitelnosti soudce/soudkyně přidělený/á do oddělení T a P, v takovém případě návrh na prodloužení doby trvání předběžného opatření bude přidělen soudci/soudkyni, který/á je na řadě dle čárkového systému přidělování dle bodu 3 tohoto článku.
6. Rejstřík **Nc** – oddíl **Insolvence, Záznamy o vykázaní a Rozhodčí nálezy** vyřídí vedoucí kanceláře civilního oddělení.
7. Návrhy v ostatních oddílech rejstříku **Nc** budou přidělovány čárkovým způsobem přidělování chronologicky podle data nápadu, a to v tomto pořadí: 8 C, 9 C, 10 C – žádné kolo, 12 C – každé druhé kolo, 13 C, 14 C, 15 C – každé druhé kolo, 17 C, 18 C – každé druhé kolo, 19 C – žádné kolo, 20 C – žádné kolo, 21 C – každé druhé kolo, 37 C, 38 C. Do Nc – všeobecné se zapisují též návrhy na vydání evropského příkazu o obstarání účtu dle nařízení EU č. 655/2014.
8. **Návrhy na potvrzení evropského exekučního titulu** se přidělí soudci, který exekuční titul vydal, nebyl-li titul vydán u zdejšího soudu, budou návrhy přidělovány čárkovým systémem chronologicky podle data nápadu v tomto pořadí: 8 C, 9 C, 10 C - žádné kolo, 12 C – každé druhé kolo, 13 C, 14 C, 15 C – každé druhé kolo, 17 C, 18 C – každé druhé kolo, 19 C – žádné kolo, 20 C – žádné kolo, 21 C – každé druhé kolo, 37 C, 38 C.
9. Rejstřík **Nc** – oddíl **protestace směnek** vyřídí Mgr. Martin Rychtařík, zástup: Mgr. Tomáš Nypl, Mgr. Eva Lešková, Mgr. Romana Plhalová

Přidělování do oddílu rejstříku Nc podle odstavců 1, 2, 3, 7 a 8 je samostatné pro každý oddíl.

## Čl. 4

### Systém přidělování věcí agendy Cd

Věci s cizím prvkem budou přidělovány čárkovým způsobem přidělování chronologicky podle data nápadu, a to v tomto pořadí: 8 C, 9 C, 10 C – každé druhé kolo, 12 C – každé druhé kolo, 13 C, 14 C, 15 C – každé druhé kolo, 17 C, 18 C – každé druhé kolo, 19 C – žádné kolo, 20 C – žádné kolo, 21 C – každé druhé kolo, 37 C, 38 C.

Ostatní věci budou přidělovány jednotlivým vyšším soudním úředníkům/úřednicím a asistentům/asistentkám soudce/soudkyně dle oddělení čárkovým systémem chronologicky dle data nápadu v pořadí níže uvedeném u každého oddělení:

| Soudní oddělení                | Vyšší soudní úředník/úřednice, asistent/asistentka soudce                                                            |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>P</b>                       | Videokonference - Martina Sedláčková a Dagmar Jelčicová,<br>ostatní Cd - Mgr. Petra Dostálková, Mgr. Lucie Horáčková |
| <b>C</b>                       | Mgr. Romana Plhalová, Bc. Kateřina Rosůlková, Mgr. Martin Rychtařík, Mgr. Tomáš Nypl, Mgr. Šimon Bruckner            |
| <b>D</b>                       | Mgr. Eva Lešková                                                                                                     |
| <b>T</b>                       | Simona Brzková, Jana Moravová                                                                                        |
| <b>E</b>                       | Bc. Lucie Dušková                                                                                                    |
| <b>EXE</b>                     | Bc. Lucie Dušková, Mgr. Ulrika Vojtěchová                                                                            |
| <b>Cd – výslech ve věznici</b> | Simona Brzková, Jana Moravová                                                                                        |

## Čl. 7

### Vyšší soudní úřednice, asistenti soudců/soudkyň

| Vyšší soudní úřednice                                 | Obor působnosti                                                                                                                                                                                                            | Soudní oddělení                                                                                     | Zástup                                                            |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Ladislava Flejberková</b><br>vyšší soudní úřednice | Vydává platební rozkazy ve věcech, kde bylo výslovně vydání platebního rozkazu navrženo v žalobě.<br>Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.<br>Provádí sepis oznámení výhrady | <b>8 C</b><br><b>9 C</b><br><b>13 C</b><br><b>18 C</b><br><b>20 C</b><br><b>21 C</b><br><b>37 C</b> | Radana Řeháková<br>Bc. Kateřina Rosůlková<br>Mgr. Romana Plhalová |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                | <p>dle § 354 o.s.ř</p> <p>Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.</p> <p>Provádí anonymizace rozhodnutí v senátech 8 C, 9 C, 12 C a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí.</p>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |                                                                                                               |
| <p><b>Radana Řeháková</b><br/>vyšší soudní úřednice</p>        | <p>Vydává platební rozkazy ve věcech, kde bylo výslovně vydání platebního rozkazu navrženo v žalobě.</p> <p>Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Provádí sepis oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř</p> <p>Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.</p> <p>Provádí anonymizace rozhodnutí v senátech 13 C, 17 C, 10 C, 37 C a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí.</p> | <p><b>10 C</b><br/><b>12 C</b><br/><b>14 C</b><br/><b>15 C</b><br/><b>17 C</b><br/><b>38 C</b></p>                             | <p>Ladislava<br/>Flejberková<br/>Bc. Kateřina<br/>Rosůlková<br/>Mgr. Romana<br/>Plhalová</p>                  |
| <p><b>Mgr. Romana Plhalová</b><br/>vyšší soudní úřednice</p>   | <p>Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Vyřizuje věci Nc – civilní.</p> <p>Vyřizuje věci Cd – civilní.</p> <p>Provádí sepis oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř</p> <p>Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.</p> <p>Realizace videokonferencí.</p> <p>Provádí anonymizace rozhodnutí v senátech 14 C, 15 C, 19 C a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí.</p>        | <p><b>8 C</b><br/><b>9 C</b><br/><b>14 C</b><br/><b>15 C</b><br/><b>19 C</b><br/><b>Nc</b><br/><b>Cd</b></p>                   | <p>Bc. Kateřina<br/>Rosůlková<br/>Bc. Lucie<br/>Dušková<br/>Radana Řeháková<br/>Ladislava<br/>Flejberková</p> |
| <p><b>Bc. Kateřina Rosůlková</b><br/>vyšší soudní úřednice</p> | <p>Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Vyřizuje věci Nc – civilní.</p> <p>Vyřizuje věci Cd – civilní.</p> <p>Provádí sepis oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř</p> <p>Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.</p> <p>Realizace videokonferencí.</p> <p>Provádí anonymizace rozhodnutí v senátech 21 C a 38 C a jejich</p>                                                       | <p><b>10 C</b><br/><b>12 C</b><br/><b>13 C</b><br/><b>21 C</b><br/><b>37 C</b><br/><b>38 C</b><br/><b>Nc</b><br/><b>Cd</b></p> | <p>Bc. Lucie<br/>Dušková<br/>Mgr. Romana<br/>Plhalová<br/>Radana Řeháková<br/>Ladislava<br/>Flejberková</p>   |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                                            |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | vkládání do databáze soudních rozhodnutí.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |                                                                                            |
| <b>Bc. Lucie Dušková</b><br>vyšší soudní úřednice | Činí všechny úkony v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.<br>Vyřizuje věci Nc – civilní.<br>Vyřizuje věci Cd – civilní.<br>Provádí sepis oznámení výhrady dle § 354 o.s.ř<br>Je oprávněna k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.<br>Realizace videokonferencí.<br>Provádí anonymizace rozhodnutí v senátech 18 C a 20 C a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí. | <b>17 C</b><br><b>18 C</b><br><b>20 C</b><br><b>Nc</b><br><b>Cd</b> | Mgr. Romana Plhalová<br>Bc. Kateřina Rosůlková<br>Radana Řeháková<br>Ladislava Flejberková |

| <b>Asistent soudce/soudkyně</b> | <b>Obor působnosti</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mgr. Martin Rychtařík</b>    | V soudních odděleních 14 C, 18 C a 21 C po dohodě s konkrétními soudci civilního oddělení připravuje koncepty rozhodnutí v některých typově složitějších sporech včetně vyhledávání judikatury, provádí expertní a analytickou činnost, samostatně rozhoduje zejména o ustanovení znalce. |

## ODDÍL IV

Oddělení opatrovnické

### Čl. 7

#### Rejstřík L

| <b>Soudní oddělení</b> | <b>Obor působnosti</b>              | <b>Soudce/ soudkyně</b>           | <b>Zástup</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>23 L</b>            | Rozhodování věcí detenčního řízení. | <b>JUDr. Marie Hlavatá, LL.M.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>pro řízení a rozhodnutí o přípustnosti převzetí do zdravotního ústavu soudce určený rozpisem dosažitelnosti (viz část DRUHÁ: TRESTNÍ ODDĚLENÍ, ODDÍL II, Čl. 5, bod 2)</li> <li>pro řízení a rozhodnutí o dalším držení ve zdravotním ústavu a pro řízení a rozhodnutí dle § 83 z.ř.s.:</li> </ul> Mgr. Petra Voců<br>JUDr. Marcela Sedmíková |

|             |                                        |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------|----------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                        |                         | JUDr. Veronika Mašlonková<br>JUDr. Eva Vávrová<br>JUDr. Markéta Mikušová                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>24 L</b> | Rozhodování věcí<br>detenčního řízení. | <b>Mgr. Petra Voců</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pro řízení a rozhodnutí o přípustnosti převzetí do zdravotního ústavu soudce určený rozpisem dosažitelnosti (viz část DRUHÁ: TRESTNÍ ODDĚLENÍ, ODDÍL II, Čl. 5, bod 2)</li> <li>• pro řízení a rozhodnutí o dalším držení ve zdravotním ústavu a pro řízení a rozhodnutí dle § 83 z.ř.s.:</li> </ul> JUDr. Marie Hlavatá<br>JUDr. Marcela Sedmíková<br>JUDr. Veronika Mašlonková<br>JUDr. Eva Vávrová<br>JUDr. Markéta Mikušová                    |
| <b>13 L</b> | Rozhodování věcí<br>detenčního řízení. | <b>JUDr. Anna Tichá</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pro řízení a rozhodnutí o přípustnosti převzetí do zdravotního ústavu soudce určený rozpisem dosažitelnosti (viz část DRUHÁ: TRESTNÍ ODDĚLENÍ, ODDÍL II, Čl. 5, bod 2)</li> <li>• pro řízení a rozhodnutí o dalším držení ve zdravotním ústavu a pro řízení a rozhodnutí dle § 83 z.ř.s.:</li> </ul> JUDr. Marie Hlavatá<br>Mgr. Petra Voců<br>JUDr. Marcela Sedmíková<br>JUDr. Veronika Mašlonková<br>JUDr. Eva Vávrová<br>JUDr. Markéta Mikušová |

### Systém přidělování

Rozhodování o návrzích zapisovaných do rejstříku L, rozhodování o žalobách na obnovu řízení a pro zmatečnost dle § 228 a násl. o.s.ř. do věcí evidovaných v rejstříku L – se přidělují do senátu 23 L do 100%, 24 L do 0 %, 13 L do 0 %.

| Vyšší soudní úředník   | Obor působnosti                                                                                                                                                                                               | Soudní oddělení                          | Zástup                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bc. Lukáš Vitek</b> | Činí všechny úkony dle § 66 a násl. z.ř.s vyjma úkonů v řízení dle § 83 z.ř.s. v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.<br>Je oprávněn k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí. | <b>13 L</b><br><b>24 L</b><br><b>23L</b> | Mgr. Martin Rychtařík<br>Mgr. Tomáš Nypl<br>Mgr. Šimon Bruckner<br><br>Další zástup:<br>Martina Sedláčková<br>Dagmar Jelčicová<br>Mgr. Petra Dostálková<br>Mgr. Lucie Horáčková<br>- vzájemný<br><br>Martina Sedláčková<br>Dagmar Jelčicová<br>Mgr. Petra Dostálková<br>Mgr. Lucie Horáčková<br>- vzájemný |
|                        | Činí všechny úkony v řízení dle § 83 z. ř. s. v souladu se zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.<br>Je oprávněn k přístupu do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.                                  | <b>24 L</b><br><b>13 L</b><br><b>23L</b> | Martina Sedláčková<br>Dagmar Jelčicová<br>Mgr. Petra Dostálková<br>Mgr. Lucie Horáčková<br>- vzájemný                                                                                                                                                                                                      |

| Rejstříková vedoucí                                                                                         | Obor působnosti                                                                                                                                                                                                 | Soudní oddělení                          | Zapisovatelky                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Marcela Lýková Cappanni</b><br><br>Zástup:<br>Hana Stauderová<br>Veronika Mitlehnerová<br>Jitka Pipišová | Provádí činnosti dle vnitřního kancelářského řádu a jednacího řádu.<br>Vede rejstříky.<br>Vede ostatní evidenční pomůcky.<br>Provádí práci zapisovatelky.<br>Vede seznam advokátů pro oddělení L - psychiatrie. | <b>13 L</b><br><b>24 L</b><br><b>23L</b> | Zástup:<br>Zapisovatelky oddělení C |

## ODDÍL V

Oddělení exekuční

### Čl. 4

#### Sepis návrhů na výkon rozhodnutí pro senáty E

Mgr. Romana Plhalová – vyšší soudní úřednice  
Bc. Kateřina Rosůlková – vyšší soudní úřednice  
Mgr. Tomáš Nypl – asistent soudce  
Mgr. Eva Lešková – vyšší soudní úřednice  
Bc. Lucie Dušková – vyšší soudní úřednice  
Radana Řeháková – vyšší soudní úřednice  
Ladislava Flejberková – vyšší soudní úřednice  
Mgr. Jan Pechánek – justiční kandidát  
Mgr. Martin Rychtařík – asistent soudce  
Mgr. Ulrika Vojtěchová – asistentka soudce  
Mgr. Šimon Bruckner – asistent soudce  
Zástup: vzájemný

## ČÁST ČTVRTÁ

Správa soudu

Ředitelka správy soudu: **Mgr. Martina Kubátová**

Zástup:

Rozpočet – Jaroslava Suchánková, Romana Krausová

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 předsedy 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. 35 Spr 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 vkr, § 138 vkr) a jejich evidencí (§ 163 odst. 1 písm. d) vkr).  
Vypravuje referáty v rejstříku Spr, Si.  
Plní funkci garanta aktiv informačního systému ISAS.

**Hlavní účetní: Jaroslava Suchánková**

Zástup:  
Romana Krausová

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. 35 Spr 2454/2012.  
Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.  
Zajišťuje bankovní styk.

**Účetní: Romana Krausová**

Zástup:  
Jaroslava Suchánková, Irena Kulichová

Vykonává činnosti účetní dle zákona č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhl. č. 416/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a Instrukce OS čj. 35 Spr 2454/2012.  
Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.  
Eviduje dohadné účty pasivní dle dokladových řad.  
Zajišťuje bankovní styk.

**Mzdová účetní, účetní: Irena Kulichová**

Zástup:  
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 ročně rozpisy služeb dosažitelnosti soudců a pověřených zaměstnanců.  
Zodpovídá za evidenci přísedících okresního soudu.

**Účetní, pokladní: Kateřina Hojná**

Zástup:  
Pokladna – Romana Krausová, Michaela Launová, DiS., Renata Žitková  
Sklad – Robert Peroutka

Zajišťuje chod pokladny soudu.  
Provádí zápis odměny notářů do knihy závazků a zápis evidence pohledávek k vymáhání.  
Vede skladovou evidenci.



Referent pro správu budovy: **Robert Peroutka**

Zástup:

Petra Lejpová

Autoprovoz: Petra Marešová

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. 35 Spr 2454/2012.

Zajišťuje a zodpovídá za autoprovoz.

Je zodpovědnou osobou u operátora mobilních telefonů.

Zajišťuje protipožární ochranu a bezpečnost práce.

Zodpovídá za úklid soudu.

Bezpečnostní ředitelka: **Hana Stauderová**

Zástup: 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: **Jitka Etrychová**

Zástup:

Lenka Matoušková, Michaela Launová, DiS.

Vede rejstřík Si, Spr - informace.

Vypravuje referáty v rejstříku Si, Spr - informace.

Referentka správy soudu: **Michaela Launová, DiS.**

Zástup:

Lenka Matoušková, Jitka Etrychová

Vede rejstřík Spr, St.

Vypravuje referáty v rejstříku Spr, St.

Provádí inventarizaci majetku. Připravuje dokumenty ve správě soudu.

Asistent/asistentka soudce:

**Mgr. Martin Rychtařík** – leden, květen, září

**Mgr. Tomáš Nypl** - říjen

**Mgr. Šimon Bruckner** – březen, červenec, listopad

**Mgr. Ulrika Vojtěchová** – 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 předsedy soudu či příslušné místopředsedkyně poskytuje informace dle žádosti.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Evidence judikatury:</u> <b>Mgr. Martin Rychtařík</b> – asistent soudce</p> <p>Z databáze Okresního soudu v Hradci Králové vyhledává rozhodnutí s širším judikатурním dopadem a zasílá je Krajskému soudu v Hradci Králové.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><u>Osoby pověřené správou pohledávek:</u> <b>Renata Žitková, Petra Marešová</b></p> <p>Zástup:<br/>Vzájemný</p> <p>Spravují pohledávky zaevidované u Okresního soudu v Hradci Králové, zajišťují jejich předání celnímu úřadu.</p> <p>Renata Žitková – daňové a nedaňové pohledávky povinných s počátečním písmenem příjmení A, B, C, Č, Ď, E, F, H, K, P, R, S, Z, Ž</p> <p>Petra Marešová – daňové a nedaňové pohledávky povinných s počátečním písmenem příjmení, D, G, CH, I, J, L, M, O, Q, N, Ř, Š, T, Ť, U, V, W, Y.</p> <p>R. Žitková, P. Marešová - oprávněny k přístupům do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.</p> |
| <p><u>Vyšší podatelna, tiskové oddělení:</u> <b>Jana Chaloupková, Milena Opletalová, Darina Kubíčková, Monika Fanderliková</b></p> <p>Zástup: vzájemný, Michaela Launová, DiS.</p> <p>Zajišťují příjem a zápis elektronických podání soudu.</p> <p>Zajišťují chod tiskového oddělení soudu.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><u>Informační centrum:</u> <b>Monika Kotásková, Hana Ulrichová</b></p> <p>Zástup:<br/>Vzájemný</p> <p>Zajišťují chod informačního centra.</p> <p>Příjem žádostí o provedení videokonference.</p> <p>Provádí konverze dokumentů (§ 131 odst. 2 vkř, § 138 vkř) a jejich evidencí (§ 163 odst. 1 písm. d) vkř).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><u>Podatelna:</u> <b>Irena Ptáčníková</b></p> <p>Zástup:<br/>Kateřina Hojná, Jana Chaloupková, Monika Fanderliková, Milena Opletalová, Monika Kotásková, Hana Ulrichová</p> <p>Zajišťuje chod podatelny.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><u>Spisovna:</u> <b>Jitka Etrychová</b></p> <p>Zajišťuje provoz spisovny.</p> <p>Zástup: vzájemný, Hana Ulrichová, Monika Kotásková, Luboš Adamíra</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><u>Údržba:</u> <b>Luboš Adamíra</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Zajišťuje běžnou údržbu objektu okresního soudu.

Zástup: Robert Peroutka

Zajišťuje dopravu osob a pošty u okresního soudu.

Zástup: Petra Marešová, Robert Peroutka

Úklid: **Jana Ščerbakova, Simona Haisová, Monika Bláhová, Ivana Zemanová**

Zástup: vzájemný

Zajišťují úklid vnitřních prostor budovy okresního soudu.

Hradec Králové dne 30. 6. 2025

JUDr. Miroslav Veselský  
předseda okresního soudu

Změna rozvrhu práce byla projednána se soudcovskou radou dne 23. 6. 2025.