

Změna č. 5

Rozvrhu práce na rok 2026

Podle § 41 odst. 2 věty druhé zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů z důvodu plánovaného dočasného přidělení JUDr. Jany Slezákové ke Krajskému soudu v Hradci Králové od 1. 10. 2026 a z důvodu nástupu nové mzdové účetní měním od 1. 9. 2026 Rozvrh práce u Okresního soudu v Hradci Králové takto:

ČÁST DRUHÁ

Trestní úsek

ODDÍL II

Trestní oddělení

Čl. 2

Systém přidělování věcí agendy T

1. V každém soudním oddělení T – automatické přidělování nápadu dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do 0%, 6 T do 100% a 7 T do 100%, 16 T do 25%. Pokud přidělení věci podle tohoto pravidla brání zákonné důvody - vyloučení soudce podle § 30 odst. 2, 3 tr.řádu, přidělí se věc do obsazeného soudního oddělení číselně následujícího při vynechání oddělení 2 T a v případě věcí Tm se tato přidělí k vyřízení zastupujícímu soudci dle ODDÍLU III. Čl. 1.
2. Napadne-li **věc téhož pachatele** do doby jednoho měsíce od nápadu předchozí věci, bude zapsána, nejde-li o věc se specializací dle Čl. 2 bod 4 a nejde-li o věc s více pachateli, do téhož oddělení, není-li v něm zastaven nápad T.
Věci obživlé po předchozím rozhodnutí o vrácení k došetření, o odmítnutí návrhu na potrestání, o povolení obnovy řízení, o zrušení rozhodnutí v důsledku dovolání, v důsledku stížnosti pro porušení zákona, nebo věci zrušené ústavním soudem se přidělí do téhož oddělení, v němž byla věc rozhodována původně. Nelze-li věci přidělit k vyřízení do číselně shodného soudního oddělení T, přidělí se k vyřízení do soudního oddělení 16 T.
Věci vyloučené budou přiděleny soudci/soudkyni, který/á o jejich vyloučení rozhodl/a.
3. Zjistí-li referent/referentka, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena **v rozporu s rozvrhem práce** (v důsledku omylu či administrativního pochybení), předloží věc bez zbytečného odkladu spolu s uvedeným oznámením předsedovi či místopředsedkyni soudu, kteří vydají písemný pokyn k novému přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.
4. **Specializace**
Specializace korupce

Korupce úředních osob (§ 331/3b trestního zákoníku) – automatické přidělování specializace dle algoritmu programu ISAS, a to do oddělení 4 T do 100%, 5 T do ~~50~~0%.

Korupce úředních osob (§ 332/2b trestního zákoníku) – automatické přidělování specializace dle algoritmu programu ISAS, a to do oddělení 1 T do 100%.

Korupce při veřejných zakázkách (§ 256 trestního zákoníku) – se přidělují do oddělení 3 T do 100%.

Korupce při veřejných soutěžích (§ 257 trestního zákoníku) – se přidělují do oddělení 7 T do 100%.

Korupce při veřejných dražbách (§ 258 trestního zákoníku) – se přidělují do oddělení 6 T do 100%.

Specializace cizina

Věci obviněných cizích státních příslušníků – automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do ~~50~~0%, 6 T do 100%, 7 T do 100%, 16 T do 25%.

Specializace doprava

Věci týkající se dopravní kriminality (§§ 143, 147, 148, 151, 272, 273 tr. zákoníku spáchaných v dopravě) automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do 0%, 6 T do 100%, 7 T do 100%, 16 T do 25%.

Specializace trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti (Hlava III tr. zákoníku) a trestné činy **obchodování s lidmi** podle § 168 odst. 1 písm. a) a § 168 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, **týrání svěřené osoby** (§ 198 trestního zákoníku), **týrání osoby žijící ve společném obydlí** (§ 199 trestního zákoníku) a **svádění k pohlavnímu styku** (§ 202 tr. zákoníku) - automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do ~~50~~0%, 6 T do 100%, 7 T do 100%, 16 T do 25%.

Specializace § 314b odst. 2 tr. řádu

Návrhy na potrestání dle § 314b odst. 2 tr. řádu za užití § 314d tr. řádu, napadlé k soudu v pracovní době - automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do 0%, 6 T do 100%, 7 T do 100%, 16 T do 0%.

V případě nepřítomnosti soudce/soudkyně příslušného pro rozhodnutí věci dle rozvrhu práce, vyřizuje zastupující soudce/soudkyně dle zástupu uvedeného v Čl. 1 této části rozvrhu práce. Pokud zastupující soudce/soudkyně vydá rozhodnutí mimo hlavní líčení nebo hlavní líčení ihned provede, je zastupující soudce/soudkyně příslušným/nou pro rozhodnutí dané věci až do pravomocného ukončení řízení.

Návrhy na potrestání dle § 314b odst. 2 tr. řádu za užití § 314d tr. řádu, napadlé k soudu v mimopracovní době za dosažitelnosti, budou zapsány do oddělení **4 T**. Pokud soudce/soudkyně vykonávající dosažitelnost **návrh pouze převezme a řízení nekoná, nebo ihned nevydá rozhodnutí za podmínek dle Čl. 5 odst. 2, ale nařídí hlavní líčení, toto hlavní líčení provede soudce oddělení 4 T**.

Specializace váha spisu 500

Věci v rozsahu nejméně 500 stran (včetně obžaloby) bez příloh – automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do 0%, 6 T do 100%, 7 T do 100%, 16 T do 25%.

Napadne-li věc rozsáhlá do rejstříku T_m dle ODDÍLU III, Čl. 2 odst. 1, započítá se do rozdělování věcí rozsáhlých v rejstříku T.

Specializace váha spisu 4 000

Věci v rozsahu nejméně 4 000 stran (včetně obžaloby) bez příloh – automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do 0%, 6 T do 100%, 7 T do 100%, 16 T do 25%.

Napadne-li věc rozsáhlá do rejstříku T_m dle ODDÍLU III, Čl. 2 odst. 1, započítá se do rozdělování věcí rozsáhlých v rejstříku T.

Specializace vazba

Věci vazební – automatické přidělování specializací dle algoritmu programu ISAS, a to v oddělení 1 T do 100%, 2 T do 0%, 3 T do 100%, 4 T do 50%, 5 T do 0%, 6 T do 100%, 7 T do 100%, 16 T do 25%.

Napadne-li věc vazební do rejstříku T_m dle ODDÍLU III, Čl. 2 odst. 1, započítá se do rozdělování vazebních věcí v rejstříku T.

Priority přidělování specializací

Priority jsou v následujícím pořadí: 1. Specializace korupce, 2. Specializace váha spisu 500, 3. Specializace váha spisu 4 000, 4. Specializace vazba, 5. Specializace § 314b odst. 2 tr. řádu, 6. Specializace cizina, 7. Specializace doprava, 8. Specializace trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti dle Hlavy III. tr. zákoníku a trestné činy obchodování s lidmi podle § 168 odst. 1 písm. a) a § 168 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, týrání svěřené osoby (§ 198 trestního zákoníku), týrání osoby žijící ve společném obydlí (§ 199 trestního zákoníku) a svádění k pohlavnímu styku (§ 202 tr. zákoníku).

5. Ukončení výkonu funkce soudce, vyloučení soudce

V případě ukončení výkonu funkce soudce/soudkyně vyřizující/ho agendu T nebo jeho/jejího přeložení či dočasného přidělení k jinému soudu, za předpokladu, že do oddělení nebude přidělen/a ve lhůtě do tří měsíců jiný soudce/soudkyně, budou pravomocně neskončené věci přerozděleny změnou rozvrhu práce do ostatních oddělení. Nejprve se věci, v nichž byl přiřazen náhradní soudce, přidělí tomuto náhradnímu soudci. Následně budou ostatní pravomocně neskončené věci chronologicky řazeny podle data nápadu a přiděleny v pořadí do obsazených oddělení 1 T, 2 T, 3 T, 4 T, 6 T, 7 T a 16 T, přičemž spisy přidělené náhradnímu soudci dle předchozí věty budou do tohoto rozdělení započítány. Věci obživlé následně budou přiděleny do oddělení následujícího po oddělení, kterému byl naposledy přidělen spis dle rozdělení shora, což se uplatní i v případě odchodu druhého a dalších soudců v jednom kalendářním roce. V případě, že doba dočasného přidělení soudce k jinému soudu nepřesáhne dobu 6 měsíců, se po návratu soudce do té doby pravomocně neskončené věci vrací původnímu soudci, pokud ve věci v mezidobí nebylo konáno hlavní líčení. Protokol o přerozdělení spisů se stane nedílnou součástí příslušné změny rozvrhu práce.

V případě vyloučení soudce/soudkyně dle § 30 odst. 1 tr. řádu určí předseda soudu zástupcem/zástupkyní soudce/soudkyni v pořadí dle Čl. 1.

6. **Obviněná právnická osoba**

Napadne-li věc týkající se obviněné právnické osoby, postupuje se při přidělení věci obdobně jako u obviněné fyzické osoby.

Čl. 3

Systém přidělování věcí agendy Nt a Td

1. Věci oddílu rejstříku **Nt** – přípravné řízení se přidělují do oddělení 2 T, a to včetně těchto věcí napadlých do oddělení 4 T do 30. 11. 2022.
2. Věci oddílů rejstříku **Nt** – bez přípravného řízení se přidělují do oddělení 2 T, a to včetně těchto věcí napadlých do oddělení 4 T do 30. 11. 2022. Samostatné přidělování do oddílů rejstříku **Nt** – bez přípravného řízení mají věci uvedené pod body 3, 4, 5, 6.
3. Věci rejstříku **Nt** – bez přípravného řízení – oddíl **Ochranná opatření, Nt** – bez přípravného řízení – oddíl **Výkon trestu a Nt** – bez přípravného řízení – oddíl **Výkon ochranného léčení** se přidělují do oddělení 6 T. Věci rejstříku **Nt** – bez přípravného řízení – oddíl **Zahlázení odsouzení** se přidělují do oddělení 7 T.
4. Věci rejstříku **Nt** – bez přípravného řízení – oddíl **Spolupráce s členskými státy EU, Nt** – bez přípravného řízení – oddíl **Spolupráce se státy mimo EU** se přidělují do oddělení 1 T do 100%, 2 T do 100 %, 3 T do 100%, 4 T do 100%, 5 T do 0%, 6 T do 100%, 7 T do 100%, 16 T do 100%.
5. Věci rejstříku **Nt** – bez přípravného řízení – oddíl **PP – jiné osoby** se přidělují dle Čl. 4 bodu 1.
6. Do rejstříku **Nt** – bez přípravného řízení – oddíl **Obnova řízení** se zapisují návrhy na povolení obnovy řízení. Vzhledem k vyloučení soudce, který věc rozhodoval původně (§ 30 odst. 4 tr. řádu), se věc přidělí k vyřízení do soudního oddělení soudce, který je zastupujícím soudcem ve věcech T dle článku 1 tohoto oddílu, a v případě, že je i tento soudce vyloučen z rozhodování věci nebo má zcela zastavený nápad nových věcí, do soudního oddělení dalšího zastupujícího soudce v pořadí. Návrhy na povolení obnovy řízení ve věci vedené u jiného soudu, které byly zdejšímu soudu přikázány – delegovány nadřízeným soudem k projednání a k rozhodnutí o takovém návrhu, se přidělují postupně do obsazených soudních oddělení, a to v pořadí 3 T, 4 T, 6 T, 7 T, 16 T a 1 T.
7. Věci Td s cizím prvkem budou přidělovány čárkovým způsobem přidělování chronologicky podle data nápadu, a to v rozsahu 100% v tomto pořadí: 1 T, 2 T, 3 T, 4 T, 6 T, 7 T a 16 T.

ODDÍL III

Soud pro mládež

Čl. 2

Systém přidělování věcí Tm, Ntm, Rod

1. Věci napadlé soudu pro mládež se přidělují čárkovým způsobem přidělování chronologicky podle data nápadu v rozsahu 100% do oddělení 1 Tm, 3 Tm, 4 Tm, 6 Tm, 7 Tm a 16 Tm.
2. Věci soudu pro mládež napadlé do oddílů rejstříku **Ntm** – bez přípravného řízení se přidělují čárkovým způsobem přidělování chronologicky podle data nápadu v rozsahu 100% do oddělení 1 Tm, 3 Tm, 4 Tm, 6 Tm, 7 Tm a 16 Tm.
3. Věci soudu pro mládež napadlé do oddílů rejstříku **Ntm** – přípravné řízení se přidělují do oddělení 2 Ntm.
4. Věci týkající se činů jinak trestných spáchaných dětmi mladšími 15 let dle zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže se přidělují do oddělení 2 Rod.

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.

Správkyňe 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.

Správkyňe 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 vkř, § 138 vkř) a jejich evidencí (§ 163 odst. 1 písm. d) vkř).
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.

Spravuje výdajový účet.

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.

Spravuje příjmový účet.

Eviduje dohadné účty pasivní dle dokladových řad.

Zajišťuje bankovní styk.

Mzdová účetní, účetní: Irena Kulichová, Anna Vaňková

Zástup: vzájemný

Evidence docházky – Mgr. Martina Kubátová

Správa depozitního účtu – Romana Krausová, Jaroslava Suchánková

Komplexně zpracovává mzdovou agendu okresního soudu.

Samostatně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a hospodářskofinančním oboru.

Spravuje depozitní účet.

Zajišťuje bankovní styk.

Zpracovává ročně rozpisy služeb dosažitelnosti soudců a pověřených zaměstnanců.

Zodpovídá za evidenci přísedících okresního soudu.

Referent pro správu budovy: Robert Peroutka

Zástup:

Petra Lejpová

Autoprovoz: Petra Nejlová

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 autoprovaz.

Je zodpovědnou osobou u operátora mobilních telefonů.

Zajišťuje protipožární ochranu a bezpečnost práce.

Zodpovídá za úklid soudu.

Bezpečnostní ředitelka: **Šárka Šlesingerová**

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:

Vedení rejstříku Spr, St - Lenka Matoušková, Jitka Etrychová

Evidence a předpis závazků - Romana Krausová, Jaroslava Suchánková

Vede rejstřík Spr, St.

Vypravuje referáty v rejstříku Spr, St.

Provádí předpis pohledávek v trestním řízení.

Provádí evidenci závazků bezvýsledných exekucí a předpis závazků do knihy závazků.

Spravuje účet 3703 a 6015 (depozitní účet).

Provádí inventarizaci majetku. Přípravuje dokumenty ve správě soudu.

Vede skladovou evidenci.

Asistent/asistentka soudce:

Mgr. Šimon Bruckner – leden, únor

Mgr. Ulrika Vojtěchová – květen, červenec, říjen

Mgr. Martin Rychtařík – březen, červen, listopad

Mgr. Petra Dostálková – duben, srpen, prosinec

Mgr. Lucie Horáčková - září

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 místopředsdkyně poskytuje informace dle žádosti.

Evidence judikatury: **Mgr. Martin Rychtařík**, asistent soudce

Z databáze Okresního soudu v Hradci Králové vyhledává rozhodnutí s širším judikturním dopadem a zasílá je Krajskému soudu v Hradci Králové.

Osoby pověřené správou pohledávek a zajištěním chodu pokladny: **Renata Žítková, Petra Nejlová**

Zástup:

Vzájemný

Pokladna soudu - Michaela Launová, DiS., Romana Krausová

Spravují pohledávky zaevidované u Okresního soudu v Hradci Králové, zajišťují jejich předání celnímu úřadu.

Zajišťují chod pokladny soudu.

Renata Žítková – daňové a nedaňové pohledávky povinných s počátečním písmenem příjmení A, B, C, Č, Ď, E, F, H, K, P, R, S, Z, Ž

Petra Nejlová – 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.

R. Žítková, P. Nejlová - oprávněny k přístupům do CEO, CEVO, Katastru nemovitostí.

Vyšší podatelna, tiskové oddělení: **Jana Chaloupková, Darina Kubíčková, Monika Fanderliková**

Zástup: vzájemný, Michaela Launová, DiS.

Zajišťují příjem a zápis elektronických podání soudu.

Zajišťují chod tiskového oddělení soudu.

Informační centrum: **Monika Kotásková, Hana Ulrichová**

Zástup:

Vzájemný

Zajišťují chod informačního centra.

Příjem žádostí o provedení videokonference.

Provádí konverze dokumentů (§ 131 odst. 2 vkr, § 138 vkr) a jejich evidencí (§ 163 odst. 1 písm. d) vkr).

Podatelna: **Irena Ptáčnicková**

Zástup:

Jana Chaloupková, Monika Fanderliková, Monika Kotásková, Hana Ulrichová

Zajišťuje chod podatelny.

Spisovna: **Jitka Etrychová**

Zástup: Hana Ulrichová, Monika Kotásková, Luboš Adamíra

Zajišťuje provoz spisovny

Údržba: **Luboš Adamíra**

Zástup běžná údržba: Robert Peroutka

Zástup zajištění dopravy osob: Petra Nejlová, Robert Peroutka

Zajišťuje běžnou údržbu objektu okresního soudu.

Zajišťuje dopravu osob a pošty u okresního soudu.

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

Zástup: vzájemný

Zajišťují úklid vnitřních prostor budovy okresního soudu.

Hradec Králové dne 31. 8. 2026

JUDr. Miroslav Veselský
předseda okresního soudu

Změna rozvrhu práce byla projednána se soudcovskou radou dne 24. 8. 2026.