

ZMĚNA Č. 2 ROZVRHU PRÁCE PRO ROK 2025

1. S ohledem na zvýšený nárůst věcí P a Nc a převedení rejstříkové vedoucí Martiny Duzbabové na oddělení T na pozici protokolující úřednice měním s účinností od 1.5.2025 uvedeného data rozvrh práce Okresního soudu v Rychnově nad Kněžnou pro rok 2025 takto:

V Části I. Přehled soudních oddělení měním rozvrh práce pro rok 2025 následovně:

| | | |
|------------|---|--------------------------------------|
| 10. | <p>Podle pravidel dále upravených tímto rozvrhem práce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozhoduje v agendě občanskoprávní (C) včetně řízení o žalobách z rušené držby a žalobách podle části páté o.s.ř. • rozhoduje v agendě péče soudu o nezletilé a agendě opatrovnické (P a Nc) a agendě detenčního řízení (L) • činí úkony v občanskoprávních dožádáních (Cd) • rozhoduje v agendě Nc • provádí úkony a činí rozhodnutí v přípravném řízení trestním v době pracovní pohotovosti • vyřizuje úkony v řízení o vydání předběžného opatření dle o.s.ř. a z.ř.s. v době pracovní pohotovosti <p>Specializace: PLATROZK CIZINA RCIZINA PRACOVNÍ PŘEZKUMY</p> | Mgr. Veronika Votroubková |
|------------|---|--------------------------------------|

2. Odstavec uvedený pod oddělením 13. ve znění

Toto soudní oddělení pracuje v týmu. Složení týmu je

Mgr. Stanislav Findejs, soudce

Mgr. Anna Dostálová, asistentka soudce

Martina Duzbabová, rejstříková vedoucí

se zrušuje.

3. V Části III. Zvláštní pravidla pro přidělování nápadu, měním rozvrh práce pro rok 2025 následovně:

b) Zásady pro přidělování a zápis občanskoprávní agendy (C)

Velikost nápadu v jednotlivých soudních odděleních:

soudní oddělení 3 – 80 %

soudní oddělení 6 – 80 %

soudní oddělení 7 – 100 %

soudní oddělení 10 – 50 %

soudní oddělení 13 – 100 %

c) Zásady pro přidělování a zápis věcí agendy péče soudu o nezletilé, agendy opatrovnické (P a Nc) a agendy detenčního řízení (L)

Velikost nápadu v jednotlivých soudních odděleních:

soudní oddělení 4 – 100 %,

soudní oddělení 5 – 75 %

soudní oddělení 8 – 100 %

soudní oddělení 10 – 50 %

4. V Části IV. Výkonný aparát soudu v kapitole Asistenti soudců

Měním rozvrh práce pro rok 2025 následovně:

JUDr. Iva Neupauerová (soudní oddělení 5, vykonává též jednotlivé úkony ve vykonávacím řízení trestním pro soudní oddělení 2)

Odstavec „Pracuje v týmu oddělení 13C ve složení soudce Mgr. Stanislav Findejs, asistent soudce Mgr. Anna Dostálová a rejstříková vedoucí Martina Duzbabová“ **se zrušuje.**

5. Kapitola ve znění

Rejstříková vedoucí Martina Duzbabová

- vede rejstřík senátu 13C
- pracuje v týmu senátu 13C ve složení soudce Mgr. Stanislav Findejs, asistent soudce Mgr. Anna Dostálová a rejstříková vedoucí Martina Duzbabová

Zástup:

Barbora Kudláčková

Michaela Matoušková

Marie Piskorová

se zrušuje.

6. V Části IV. Výkonný aparát soudu měním rozvrh práce pro rok 2025 za účelem plynulého vyřizování a zastupitelnosti agendy D takto:

Vyšší soudní úřednice Yveta Bartošová

- spravuje notářské obvody notářů JUDr. Dany Ševců, Mgr. Bc. Soni Matějkové a Mgr. Evy Šimonové
- vykonává v občanském soudním řízení samostatně, případně z pověření předsedy senátu úkony vymezené zákonem č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- přiděluje věci pozůstalostního řízení soudním komisařům dle obvodu, koná úkony a rozhoduje v pozůstalostním řízení a přiznává odměnu soudním komisařům
- činí jednoduché úkony z pověření předsedy senátu v občanském soudním řízení příslušející podle zákonů o soudním řízení předsedovi senátu (samosoudci)
- vyřizuje dožádaní v agendě D
- činí úkony a rozhoduje v řízení o úschovách a to v poměru 1:1 s VSÚ Ludmilou Vašatovou (vždy lichá věc v měsíci napadá VSÚ Yvetě Bartošové a sudá věc VSÚ Ludmile Vašatové)
- činí úkony a rozhoduje v řízení o umořování listin a to v poměru 1:1 s VSÚ Ludmilou Vašatovou (vždy lichá věc v měsíci napadá VSÚ Yvetě Bartošové a sudá věc VSÚ Ludmile Vašatové)
- vede evidenci směnek
- vydává úřední opisy, výpisy nebo potvrzení
- pověřena předsedou soudu podle § 231 VKŘ kontrolou úschov v pozůstalostním řízení na běžných účtech, jakož i depozitních účtech u peněžního ústavu porovnáním záznamů v knize úschov se soupiskou úschov dodanou peněžním ústavem účetnímu soudu a s údaji v příslušných rejstřících a spisech vedených o vyřizovaných věcech, a to společně s VSÚ Ludmilou Vašatovou
- pověřena předsedou soudu podle § 233 VKŘ kontrolou úschov u schovatele (porovnáním záznamů v knize úschov s údaji v příslušných rejstřících a spisech vedených o vyřizovaných věcech), a to společně s VSÚ Ludmilou Vašatovou
- pověřena předsedou soudu podle § 267 VKŘ kontrolou úschov v pozůstalostním řízení uložených v kovové skříni nebo v bezpečnostní schránce notáře u peněžního ústavu porovnáním zápisů v knize úschov soudního komisaře se skutečným stavem předmětů úschov, a to společně s VSÚ Ludmilou Vašatovou
- obsluhuje záznamové zařízení v jednacím síni ve výjimečných případech, kdy nebudou na pracovišti k dispozici proškolené protokolující úřednice
- vyřizuje žádosti podle § 260 o.s.ř.
- provádí úkony a rozhoduje v řízeních o návrzích na vydání platebního rozkazu zapsaných v rejstříku C, včetně rozhodování o výzvě podle § 114b o.s.ř. spojené s vydaným platebním rozkazem, bylo-li vydání platebního rozkazu výslovně navrženo v žalobě, a to v poměru 1:1 s VSÚ Ilonou Andresovou (vždy lichá věc v měsíci napadá VSÚ Iloně Andresové a sudá věc VSÚ Yvetě Bartošové)

Zástup:

Ilona Andresová – agenda C

Ludmila Vašatová – agenda D

JUDr. Renata Plná

Vyšší soudní úřednice Ludmila Vašatová

- vykonává v trestním soudním řízení samostatně případně z pověření předsedy senátu úkony vymezené zákonem č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- obsluhuje záznamové zařízení v jednacích síních ve výjimečných případech, kdy nebudou na pracovišti k dispozici proškolené protokolující úřednice
- provádí kontroly kanceláře „T“
- pověřena administrativními úkony souvisejícími s evidencí utajovaných informací a nakládáním s utajovanými informacemi
- vyřizuje dožádání v agendě T s výjimkou dožádání ve styku s cizinou (kromě Slovenské republiky)
- spravuje notářský obvod Mgr. Marie Floriánové
- vykonává v občanském soudním řízení samostatně, případně z pověření předsedy senátu úkony vymezené zákonem č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednicích
- přiděluje věci pozůstalostního řízení soudnímu komisaři dle obvodu, koná úkony a rozhoduje v pozůstalostním řízení a přiznává odměnu soudnímu komisaři
- činí jednoduché úkony, z pověření předsedy senátu, v občanském soudním řízení příslušející podle zákonů o soudním řízení předsedovi senátu (samosoudci)
- vydává úřední opisy, výpisy nebo potvrzení
- činí úkony a rozhoduje v řízení o úschovách a to v poměru 1:1 s VSÚ Yvetou Bartošovou (vždy lichá věc v měsíci napadá VSÚ Yvetě Bartošové a sudá věc VSÚ Ludmile Vašatové)
- činí úkony a rozhoduje v řízení o umořování listin a to v poměru 1:1 s VSÚ Yvetou Bartošovou (vždy lichá věc v měsíci napadá VSÚ Yvetě Bartošové a sudá věc VSÚ Ludmile Vašatové)
- pověřena předsedou soudu podle § 231 VKŘ kontrolou úschov v pozůstalostním řízení na běžných účtech, jakož i depozitních účtech u peněžního ústavu porovnáním záznamů v knize úschov se soupiskou úschov dodanou peněžním ústavem účetnímu soudu a s údaji v příslušných rejstřících a spisech vedených o vyřizovaných věcech, a to společně s VSÚ Yvetou Bartošovou
- pověřena předsedou soudu podle § 233 VKŘ kontrolou úschov u schovatele (porovnáním záznamů v knize úschov s údaji v příslušných rejstřících a spisech vedených o vyřizovaných věcech), a to společně s VSÚ Yvetou Bartošovou
- pověřena předsedou soudu podle § 267 VKŘ kontrolou úschov v pozůstalostním řízení uložených v kovové skříni nebo v bezpečnostní schránce notáře u peněžního ústavu porovnáním zápisů v knize úschov soudního komisaře se skutečným stavem předmětů úschov, a to společně s VSÚ Yvetou Bartošovou

Zástup:

Bc. Jitka Uhlířová – agenda T

Yveta Bartošová – agenda D

Ing. Věra Vernerová – agenda utajovaných informací

7. V Části V. Správa soudu měním rozvrh práce pro rok 2025 za účelem plynulého vyřizování a zastupitelnosti agendy D takto:

Mzdová účetní (účetní) Ludmila Vašatová

- vede mzdovou agendu

Zástup:

Olga Burketová

Účetní, referent správy soudu Olga Burketová

- vede knihu faktur
- předepisuje a eviduje pohledávky a závazky (informační systém IRES)
- komunikace IRES – RISRE, rezervace rozpočtových prostředků v RISRE, přeúčtování skutečnosti v RISRE
- spravuje systémy Registr smluv a Otevřená data
- plní další mimořádné úkoly uložené ředitelkou správy soudu (příp. předsedou soudu) nad rámec své pracovní náplně

Zástup:

Jaroslava Melicharová – ostatní agendy

Tato změna nabývá účinnosti dne 1. 5. 2025

V Rychnově nad Kněžnou dne 30. 4. 2025

Mgr. Stanislav Fíndejs
předseda okresního soudu