

Z m ě n a č. 9

rozvrhu práce Krajského soudu v Ostravě na rok 2014

Rozvrh práce Krajského soudu v Ostravě na rok 2014 se s účinností od 01.08.2014 m ě n í a doplňuje takto:

I. Občanskoprávní úsek v Olomouci

1. Do oddělení 74C, EC, EPR, 74 Nc se zařazuje zapisovatelka Ing. Petra Léková.

II. Správní soudnictví v Olomouci

1. Do oddělení 65 Ad, 65 Af, 65 A, 65 Na, 59 Ad, 59 A, 60 Ad, 60 A, 72 Ad, 72 A, 72 Na se zařazuje zapisovatelka Ing. Petra Léková.

III. Obchodní úsek v Olomouci

1. V odděleních 23Cm a 30Cm se mění složení vyššího odborného aparátu takto:

Mgr. Pavla Henzelová (A)
zastupující Mgr. Jana Jelénková (j.č.) a Bc. Gabriela Mužná (taj.)

2. V odděleních 35Cm a 43Cm se mění složení vyššího odborného aparátu takto:

Ing. Gabriela Mužná (taj.)
zastupující Mgr. Jana Jelénková (j.č.) a Mgr. Pavla Henzelová (A)

3. Z oddělení 44Cm se vyřazuje asistentka Mgr. Pavla Henzelová.

4. Z oddělení 6Cm se vyřazuje zapisovatelka Marcela Menyhardová a zařazuje se Bc. Lenka Poledníčková.
5. Do oddělení 43Cm a 35Cm se zařazuje zapisovatelka Ing. Petra Lérová.
6. Do vyššího podacího oddělení INS se zařazuje zapisovatelka Marcela Menyhardová.
7. Tabulka pro přidělování rejstříkových věcí - pobočka se doplňuje o poznámku:

Věci návrhů na zápis změn u společností s ručením omezeným (mimo návrhů týkajících se změny základního kapitálu) s koncovým dvojčíslem 00-08, 25-33, 50-58, 75-83 vyřizuje justiční čekatel Mgr. Jan Růžička.

IV. Správa soudu

1. Referentky informační kanceláře krajského soudu na pracovišti v Ostravě vykonávají dle pokynu nadřízené příjem a rozdělování soudních podání došlých v elektronické podobě a do datové schránky krajského soudu.
2. Z rozvrhu práce se vyřazuje Ing. František Libica.
3. Organizace práce na úseku vnitřní správy budov krajského soudu se mění takto:

Ing. Jiří W i n k l e r – vedoucí úseku vnitřní správy budov

Komplexně řídí a odpovídá za fungování úseku vnitřní správy budov v Ostravě. Odpovídá za vedení veškeré dokladové evidence v souvislosti se správou budov Krajského soudu v Ostravě, zpracovává podklady pro smluvní vztahy v oblasti pronájmu, vypůjčení nebytových prostor v budovách krajského soudu. Připravuje zadání a kontroluje realizaci veřejných zakázek v oblasti údržby či rekonstrukce nemovitého majetku. Zpracovává a aktualizuje pasporty budov a odpovídá za aktualizaci údajů budov krajského soudu v IS CRAB. Je správcem informačního systému CRAB (dále jen IS CRAB) za soudy v obvodu působnosti Krajského soudu v Ostravě, vyznačuje změny a provádí požadované pravidelné aktualizace údajů vedených v IS CRAB dle pokynů Ministerstva spravedlnosti a ředitelky správy krajského soudu. Dle pokynů ředitelky správy krajského soudu se účastní přípravy, zadávání a kontroly veřejných zakázek stavebního charakteru u krajského soudu a okresních soudů. Plní další úkoly dle pokynů nadřízené.

Na úseku investiční výstavby koordinuje přípravu a realizaci investic, zpracovává investiční záměry, vykonává technický dozor investora u malých stavebních akcí, zajišťuje agendy týkající se stavebních povolení, ohlašuje stavební úpravy, změny užívání a získávání závazných stanovisek orgánů státní správy souvisejících se stavební činností, dohlíží nad realizací stavebních akcí investičního a neinvestičního charakteru u krajského soudu a okresních soudů v obvodu jeho působnosti. Zajišťuje a koordinuje kolaudační řízení u stavebních investic krajského soudu a okresních soudů v obvodu jeho působnosti. Provádí technický dozor stavebníka u stavebních akcí malého rozsahu krajského soudu a okresních soudů v jeho působnosti. U stavebních akcí většího rozsahu provádí dozor nad činností vybraného dodavatele technického dozoru stavby. Koordinuje všechny účastníky podílející se na realizaci těchto akcí. Zpracovává technické části investičních záměrů na investice nebo neinvestiční opravy budov krajského soudu a budov okresních soudů v jeho působnosti. Zpracovává kvalifikovaný odhad předpokládaných finančních nároků stavby, finančních nároků na stroje a technologická zařízení stavby. Hodnotí technickoekonomickou efektivnost investic, včetně návrhů opatření na změny. Metodicky pomáhá okresním soudům v oblasti přípravy a realizace stavebních akcí.

Zástupce: Mgr. Renata Najzarová

Jiří O b r a c a j

Na úseku vnitřní správy budov zajišťuje revize a kontroly strojů a zařízení spadající do správy budov, úkoly bezpečnosti, vede k tomu příslušnou dokladovou evidenci. Podle pokynů vedoucího vnitřní správy budov krajského soudu organizuje a kontroluje práci údržbářů a uklízeček u hlavní části soudu.

Udržuje a odpovídá za klíčový systém krajského soudu mimo pobočky, vydává a odebírá vrácené klíče, vede k tomu příslušnou evidenci.

Zástupci pro činnosti spadajících do úseku vnitřní správy budov:

Ing. Jiří Winkler

Karel Krýsa – pouze v organizaci práce na odděleních údržby KS

Bc. Gabriela Mužná - dozorčí úřednice na pobočce KS

Řídí, organizuje a dozoruje práci vedoucích soudních kanceláří na všech odděleních soudního výkonu pobočky včetně podatelny, informační kanceláře a spisovny; dává jim za tímto účelem závazné pokyny a kontroluje jejich práci. Vede archiv pobočky KS a zajišťuje skartaci spisů pobočky dle skartačního řádu. Provádí kontrolu agendy soudních depozit na pobočce krajského soudu dle vnitřního a kancelářského řádu. Podílí se na odborné výchově a zaškolování administrativních zaměstnanců zařazených do výkonu na pobočce, zpracovává plán jejich vzdělávání a podílí se na organizaci kurzů a školení. Zpracovává výkazy výkonnosti soudců pobočky. Sleduje zatíženost odborného aparátu na odděleních soudního výkonu a předkládá návrhy

na organizační a personální opatření. Komplexně zpracovává výkaznictví a statistické rozborů o nápadu a vyřizování soudních agend na pobočce pro potřebu vedení krajského soudu a nadřízeného orgánu. Provádí prověrky všech soudních kanceláří na pobočce. Provádí kontrolu oprávněnosti provedených přístupů do CEO zaměstnanci KS v souladu s platnou instrukcí MSp a pokynem předsedkyně krajského soudu na příslušných úsecích soudního výkonu a správy soudu.

Spolupracuje s informatiky při vývoji a ověřování všech informačních systémů pro soudní agendy a statistiku na pobočce. V rámci kumulace pracovních činností provádí činnost soudní tajemnice v rozsahu určeném rozvrhem práce KS.

JUDr. Iva Hrdinová
předsedkyně krajského soudu