

Z m ě n a č. 1

rozvrhu práce Krajského soudu v Ostravě na rok 2019

Rozvrh práce Krajského soudu v Ostravě na rok 2019 se s účinností od 1. 2. 2019 mění a doplňuje takto:

I. Trestní úsek – pracoviště Ostrava

1. V oddělení 49 T – se ve sloupci „obor působnosti“ text „Zastaven nápad“ vypouští a doplňuje se text „Do oddělení se nepřidělují vazební věci ve všech kategoriích spisů nad 2000 stran“.

II. Občanskoprávní odvolací úsek v Ostravě

1. Z rozvrhu práce se vyřazuje JUDr. Zdeňka Jurasová (oddělení 11 Co a 57 Co).
2. V části „obor působnosti“ oddělení 11 Co se vypouští: „Poznámka: Rozdělení nápadu mezi předsedy senátu – 1:1“.
3. V poznámce 2. písm. c) se opravuje písařská chyba a poznámka správně zní:
„Věci v působnosti b) oddělení 11 Co, 56 Co, 57 Co a 71 Co se přidělují do těchto oddělení v poměru 1:1:1:1“.
4. Klíč pro rozdělování nápadu v poznámce 5. občanskoprávního odvolacího úseku v Ostravě se mění u oddělení 11 Co takto:
11 Co : 15

III. Obchodní úsek

1. V úvodních ustanoveních rozvrhu práce pro obchodní úsek se v bodě 5. písm. i) bod ii. opravuje chyba v psaní tak, že na místo chybného „KSOS 37 INS 4708/2018“ správně patří „KSOS 37 INS 4078/2018“.
2. Ustanovení bodu 4 písm. c) pro obchodní úsek nově zní:
U věcí společenské povahy odděleně pro 1) podněty k zahájení řízení rozhodnutím soudu, 2) návrhy ve věci likvidace právnických osob, jmenování a odvolávání likvidátorů (včetně návrhů na zrušení právnické osoby) a 3) pro ostatní návrhy na zahájení řízení.

3. Do oddělení 28 Cm a 42 Cm se na období od 1. 2. 2019 do 31. 3. 2019 zastavuje na hlavní části soudu nápad věcí společenstevních.
4. Podíl oddělení 5 Cm, 8 Cm, 15 Cm, 24 Cm a 29 Cm na hlavní části soudu pro podněty k zahájení řízení rozhodnutím soudu se určuje pro období od 1. 2. 2019 do 31. 3. 2019 ve výši 2/10. Podíl oddělení 5 Cm, 8 Cm, 15 Cm, 24 Cm, 29 Cm a 46 Cm na hlavní části soudu pro návrhy ve věci likvidace právnických osob, jmenování a odvolávání likvidátorů (včetně návrhů na zrušení právnické osoby) a dále pro ostatní návrhy pro období od 1. 2. 2019 do 31. 3. 2019 se určuje pro oddělení 5 Cm, 8 Cm, 15 Cm, 24 Cm a 29 Cm ve výši 3/24 a pro oddělení 46 Cm ve výši 9/24.
5. Z vyššího podacího oddělení INS – pobočka se vyřazuje Tereza Málková, DiS.
6. Do vyššího podacího oddělení INS – pobočka se zařazuje Petra Dušková.
7. Ve výčtu referentů vyřizujících věci Nc v rozsahu vyšší soudní úřednice Žanety Koudelkové na pobočce, jde-li o věci rejstříkové, se Bc. Pavlína Andrýsková nahrazuje soudní tajemnicí Markétou Kučerovou.

Veřejné rejstříky – přidělování věcí

1. Do výčtu referentů uvedených v bodě 10. pravidel pro přidělování věcí rejstříkových se zařazuje soudní tajemnice Markéta Kučerová.
2. Do bodu 11. pravidel pro přidělování věcí rejstříkových se za „vyšší soudní úřednice“ doplňuje „soudní tajemnicí“.

IV. Správa soudu

Oddělení finanční účtárny

1. Vedoucí oddělení finanční účtárny Jarmilu Majhoferovou bude zastupovat Kateřina Gabryšová.
2. **Kateřina Gabryšová**
 - doplňují se činnosti „Zastupuje vedoucí oddělení finanční účtárny v době její nepřítomnosti. Spolupracuje na sestavování účetních závěrek“.
 - činnost „vykonává funkci správce rozpočtu“ se nahrazuje činností „vykonává funkci hlavní účetní“
 - Zástupce: Jarmila Majhoferová
3. **Petra Kozlová**
 - vypouští se činnosti „Zastupuje vedoucí finanční účtárny krajského soudu v době její nepřítomnosti. Spolupracuje na sestavování účetních závěrek“.
 - Zástupce: Hana Čanigová

4. Hana Čanigová

Zástupce: Petra Kozlová – pouze pro zpracování bankovních výpisů depozitního účtu a pokladních dokladů

Petra Pawlenková – vyjma zpracování bankovních výpisů

Podatelny a spisovny krajského soudu

Podatelna pro příjem soudních zásilek a podání

Soňa Miková

Vedoucí podatelny. Komplexně řídí, organizuje, kontroluje a metodicky vede chod podatelny krajského soudu, která zahrnuje kancelář pro příjem soudních zásilek a podání a kancelář pro elektronická podání.

Zástupce: Aleš Sedláček

Simona Srbová, Lenka Rychlá

Kancelář podatelny pro příjem soudních zásilek a podání. Příjem a rozdělování všech písemných podání a poštovních zásilek došlých krajskému soudu. Provádí další práce v rámci oddělení podatelny dle pokynů vedoucího podatelny. Stabilní výpomoc elektronické podatelně.

Pavla Bartoňová, Radmila Kulová, Jindřiška Pardubická, Michaela Smužová, Tomáš Sýkora

Kancelář podatelny pro příjem elektronických podání. Příjem a rozdělování soudních podání došlých v elektronické podobě a do datových schránek. Provádí další práce v rámci oddělení podatelny dle pokynů vedoucího podatelny.

Podatelna pro doručování soudních zásilek a spisovny

Aleš Sedláček

Vedoucí podatelny. Komplexně řídí, organizuje, kontroluje a metodicky vede chod podatelny krajského soudu, která zahrnuje kancelář pro doručování soudních zásilek, kancelář pro kurýrní poštu a spisovny KS. Řídí a komplexně odpovídá za chod spisoven KS.

Zástupce: Soňa Miková

Jarmila Pokrivčáková, Věra Kurtinová

Kancelář podatelny pro doručování soudních zásilek. Odesílá veškerou soudní korespondenci a balíky KS mimo spisů a korespondenci zasílanou vnitřní kurýrní poštou. Vede příslušnou evidenci odeslaných soudních zásilek prostřednictvím informačních systémů. Provádí další práce v rámci oddělení podatelny dle pokynů vedoucího podatelny.

Jana Nelhýblová

Kancelář podatelny pro kurýrní poštu a spisovnu neobchodních úseků. Přijímá, rozděljuje a odesílá spisy a písemné zásilky převážené kurýrní poštou. Vydává a zakládá spisy do spisovny krajského soudu mimo spisů obchodních úseků a vede veškerou s tímto související evidenci. Provádí další práce v rámci oddělení podatelny dle pokynů vedoucího oddělení podatelny.

Miroslava Sroková

Pracovnice spisovny obchodních úseků. Komplexně zajišťuje a odpovídá za chod spisovny obchodních úseků krajského soudu včetně evidence v informačním systému obchodního úseku krajského soudu. Podílí se na přípravě skartace dle skartačního řádu. Vypomáhá na příjmové podatelně. Plní další úkoly dle pokynů vedoucího podatelny.

JUDr. Iva Hrdinová
předsedkyně krajského soudu