

Z m ě n a č. 8

rozvrhu práce Krajského soudu v Ostravě na rok 2012

Rozvrh práce Krajského soudu v Ostravě na rok 2012 se s účinností od 01.09.2012 m ě n í a doplňuje takto:

I. Trestní úsek

1. Oddělení 1To

Ke jménu JUDr. Karel Gil se připojuje „bez nápadu“.

U jména Mgr. Věra Salomonová se vypouští slova „50 % nápadu“.

2. Oddělení 3To

U jména Mgr. Věra Salomonová se slova „50 % nápadu“ nahrazují slovy „bez nápadu“.

U poznámky, týkající se přisedících dříve z oddělení 32T, nyní z oddělení 80T, se vypouští slova „rozhodování v trestních věcech, v nichž doposud působili“.

3. Do oddělení 14Rodo se zařazuje Mgr. Michaela Zapletalová.

4. Odstavec 1 a 2 na str. 36 rozvrhu práce na rok 2012 se vypouští a nahrazuje se tímto textem:

Kristina Rakowská provádí kontrolu nenastoupených trestů u okresních soudů v obvodu působnosti krajského soudu a u krajského soudu, zpracovává zprávy o nenastoupených trestech za celý kraj, vede seznam věcí doličných a knihu úschov včetně majetku nebo věcí, o jejichž zajištění rozhodl v trestním řízení soud podle zákona č. 279/2003 Sb. ve znění novel. Vykonává další úkony podle pokynů místopředsedy krajského soudu pro úsek trestní.

5. Ze všech trestních prvostupňových oddělení a oddělení 26 Rt a 27 Rto se vyřazují zapisovatelky Eliška Kozelská a Kateřina Kavalová. Jako zástupce vedoucí Aleny Kohutové se zařazuje Renáta Wyródová.

6. Seznam advokátů, evidenci ustanovování obhájců podle § 39/2 tr. řádu a evidenci příkazů k zatčení vydaných krajským soudem vede Renáta Wyródová.

II. Občanskoprávní úsek odvolací

1. Do oddělení 14Co se zařazuje Mgr. Michaela Zapletalová.
2. Z oddělení 8Co a 71Co se vyřazuje zapisovatelka Hana Straková.
3. Kateřina Kavalová se zařazuje jako zapisovatelka ½ úvazkem do oddělení 8Co a 71Co a ½ úvazkem do oddělení 15Co a 56Co.
4. Z oddělení 9Co, 13Co, 66 Co a 13Rodo se vyřazuje zástupce vedoucí a zapisovatelka Veronika Bystroňová a jako zástupce vedoucí se zařazuje Lucie Skwarczková.
5. Z oddělení 40Co, 69 Co a 75Co se vyřazuje zapisovatelka Jana Nováková a zařazuje se zapisovatelka Blanka Tomanová.

III. Občanskoprávní úsek prvostupňový

Z oddělení 74C, 74EC a 74Nc se vyřazuje zapisovatelka Vlasta Míčková a zařazuje se zapisovatelka Bc. Ivana Přikrylová.

IV. Správní soudnictví

Z oddělení 72Ad, 73Ad, 76A a 72Na se vyřazuje zapisovatelka Vlasta Míčková a zařazuje se zapisovatelka Bc. Ivana Přikrylová.

V. Obchodní úsek

1. Do oddělení 36 INS, Cm se zařazuje též asistentka soudce Mgr. Vendula Vojtková.
2. V oddělení 19 Cm se zvláštním zástupcem soudkyně JUDr. Vlastimily Potoczkové pro věci Nc – ustanovování znalců určuje soudce Mgr. Jakub Černošek.
3. Nápad věcí směnečných z obvodu pobočky se zastavuje do oddělení 6 Cm a otevírá do oddělení 43 Cm.
4. Oddělení 20 Cm se ruší. Veškeré nevyřízené věci se přidělují k vyřízení soudci Mgr. Michalu Rendovi. Podíl na nápadu nových převezme oddělení 43 Cm.

5. Úvodní ustanovení pro obchodní úsek se doplňují tak, že žaloby na obnovu rejstříkového řízení projedná soudce, který podle Tabulky pro přidělování věcí rejstříkových vyřizuje rejstříkové věci dané osoby v den nápadu žaloby na obnovu řízení.
6. Do oddělení 8 INS, Cm se zařazuje soudní tajemnice Milena Rychtaříková.
7. Z oddělení 32 Cm se vyřazuje soudní tajemnice Milena Rychtaříková a zařazují se do něj soudní tajemnice Žaneta Koudelková a administrativní tajemnice minitýmu Martina Šigutová.
8. Soudní tajemnice Žaneta Koudelková se určuje zástupkyní vyšší soudní úřednice Xenie Skupníková v oddělení 3 Cm.

VI. Správa krajského soudu

- 1) Na oddělení rozpočtu se zařazuje paní Bc. Zuzana Šeděnková a z tohoto důvodu se mění rozvrh pracovních činností zaměstnanců tohoto oddělení.

Oddělení rozpočtu

Ing. Monika F i b r y c h o v á

Vedoucí oddělení rozpočtu krajského soudu. Komplexně odpovídá za plnění rozpočtu příjmů a výdajů v rámci celého kraje. Tvorba a rozpis rozpočtu příjmů a neinvestičních výdajů na krajský soud a podřízené organizační složky v působnosti krajského soudu v CISÚS. Provádění celokrajských rozpočtových opatření a otevírání limitů neinvestičních výdajů krajského soudu mimo 4028 a 4044 a všem okresním soudům v kraji. Kontrola provádění rozpočtových opatření u krajského soudu. Sledování plnění rozpočtu příjmů a rozpočtu výdajů a dodržování rozpočtové kázně u krajského soudu a soudů v působnosti krajského soudu. Zpracovávání měsíčních výkazů o neuhrazených závazcích, sledování a vyhodnocování čerpání výdajů z podsesk. pol. 519 (mandatorních výdajů) v rámci kraje. Zodpovídá za celokrajské výkaznictví ve vztahu k rozpočtu. Zpracování rozboru hospodaření za všechny soudy v působnosti krajského soudu, a to v oblasti příjmů a neinvestičních výdajů. Metodické vedení výše uvedené agendy u okresních soudů v kraji. V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, vykonává funkci správce rozpočtu v rozsahu určeném platnou vnitřní směrnicí krajského soudu o finanční kontrole a oběhu účetních dokladů a podílí se na výkonu průběžné a následné finanční kontroly u krajského soudu. Podle pokynů finanční kontrolorky krajského soudu se podílí na výkonu veřejnosprávní kontroly vůči okresním soudům v kraji. Vedení evidence nároků z nespotřebovaných výdajů.

Zástupce: Bc. Zuzana Šeděnková

Bc. Zuzana Š e d ě n k o v á

Sestavuje rozpočet příjmů a výdajů krajského soudu. Sleduje a komplexně odpovídá za plnění rozpočtu příjmů a rozpočtu výdajů a dodržování rozpočtové kázně u krajského soudu včetně provádění rozboru a návrhu opatření při neplnění rozpočtu. Projednávání plnění rozpočtu krajského soudu a jejich změn s jednotlivými odbornými referenty správy. Zpracovávání měsíčních výkazů o neuhrazených závazcích, sledování a vyhodnocování čerpání výdajů z podseskupení pol. 519 (mandatorních výdajů) u krajského soudu. Zodpovídá za výkaznictví ve vztahu k rozpočtu krajského soudu. Sestavování rozpočtu FKSP a sledování jeho plnění; tvorba zásad pro čerpání FKSP. Zpracování rozboru hospodaření krajského soudu. V souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, vykonává funkci správce rozpočtu v rozsahu určeném platnou vnitřní směrnici krajského soudu o finanční kontrole a oběhu účetních dokladů a podílí se na výkonu průběžné a následné finanční kontroly u krajského soudu.

Zástupce: Ing. Monika Fibrychová

- 2) Na oddělení bezpečnosti, PO a utajovaných informací se zařazuje na plný úvazek paní Kristina Rakowská do funkce bezpečnostního referenta.

Kristina R a k o w s k á

Bezpečnostní referent. Požární preventista. Zajišťuje vstupní školení soudců (včetně dočasně přidělených), a všech zaměstnanců krajského soudu v oblasti objektové bezpečnosti a ochrany osob, BOZP, PO, první pomoci, včetně školení a poučení zástupců dodavatelských firem. Organizačně zajišťuje pravidelná školení PO a BOZP dle pokynů bezpečnostního ředitele. Zodpovídá a udržuje klíčový systém u krajského soudu (mimo pobočky), vydává a odebírá vrácené klíče, vede k tomu příslušnou evidenci. Vede agendu úředních razítek. Udržuje orientační systém budovy krajského soudu. Plní další úkoly dle pokynů bezpečnostního ředitele. Komplexně vede evidenci zaměstnanců krajského soudu s přiděleným přístupem do CEO, zpracovává žádosti o zřízení přístupu do CEO a provádí hlášení všech změn v rámci zneplatňování přístupů do CEO v souladu s platnou instrukcí Ministerstva spravedlnosti a pokynem předsedy krajského soudu vydaným pro přístup. Zajišťuje a plní povinnosti stanovené jí předsedkyní krajského soudu v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb., o utajovaných informacích a bezpečnostní způsobilosti. Vede jednací protokol krajského soudu.

Zástupce: Ing. Luboš Guňka

- 3) Do útvaru informatiky se zařazuje paní Iveta Nováková a v návaznosti na tuto organizační změnu dochází k drobným úpravám vykonávaných pracovních činností u některých zaměstnanců tohoto útvaru dle níže uvedeného:

RNDr. Jan G a j d z i o k

Koordinuje celostátní systém ISROR a zabezpečuje jeho funkčnost, administraci a správu databáze (včetně zálohování). Zajišťuje správu (administraci) ISVKS včetně zálohování. Zabezpečuje datové komunikace (KKC), zodpovídá za funkčnost ASEP a e-podatelný (včetně zálohování). Zodpovídá za vedení evidenci SW v rámci krajského soudu. Evidence a zajišťování vzdáleného přístupu do sítě KS Ostrava pro určené zaměstnance krajského soudu včetně příslušných certifikátů. V případě nutnosti zastupuje při zajišťování zaměstnaneckých certifikátů el. podpisů s certifikační autoritou za krajský soud.

Zástupce: Jan Kocián
Iveta Nováková (opravy v ISROR)

Petra K ř i ž á k o v á

Správce aplikace ISIR, ISKS a IRES včetně pobočky Olomouc. Provádí analýzu chyb v aplikačních programech ISIR, ISKS a IRES. Provádí školení nových uživatelů, nastavování rolí a práv. Poskytuje odbornou pomoc v rámci aplikace ISIR, ISKONK a IRES, ve spolupráci s dozorčí úřednicí. Provádí instalaci nových uživatelů ISIR, ISKS a IRES. Provádí zavádění personálních změn v IRES. Přiděluje kódy pro soukromé telefonní hovory a udržuje seznam služebních telefonních linek. Provádí sehrání, zpracování a vyhodnocení soukromých telefonních hovorů.

Zástupce: Iveta Nováková
Mgr. Kateřina Suchá – pro část aplikace IS VKS pro obchodní agendu

Iveta N o v á k o v á

Správce aplikace IS VKS. Provádí školení nových uživatelů, nastavuje role a práva uživatelům, naplňuje číselníky. Poskytuje odbornou pomoc v rámci aplikace IS VKS ve spolupráci s dozorčími úřednicemi. Vykonává činnosti spojené s funkcí správce databáze informačního systému obchodního rejstříku (ISROR).

Samostatně generuje a vede administrativní agendu přidělování a zneplatňování komerčních certifikátů a zaměstnaneckých kvalifikovaných certifikátů u soudců a zaměstnanců KS Ostrava (mimo pobočku).

Zástupce: Mgr. Kateřina Suchá – pro část aplikace IS VKS pro obchodní agendu
Marcela Machátová – pro část aplikace IS VKS pro neobchodní agendy
RNDr. Jan Gajdziok – pro opravy v ISROR

- 4) Do funkce vedoucí oddělení informační kanceláře se zařazuje Renáta Novotná. Z oddělení informační kanceláře se z důvodu přechodu na jiné oddělení vyřazuje Iveta Nováková a zároveň se zde nově zařazuje Eliška Kozelská.
- 5) Doplnují se pracovní činnosti některým zaměstnancům správy krajského soudu dle níže uvedeného:

Ing. Stanislava D u d á š o v á

Mezi vykonávané pracovní činnosti se doplňuje: Zpracovává výkazy ke sledování systemizace zaměstnanců za samotný KS v Ostravě.

Ing. Alena O n d ř e j k o v á

Mezi vykonávané pracovní činnosti se doplňuje: Zpracovává výkazy ke sledování čerpání mzdového fondu za samotný KS v Ostravě.

JUDr. Iva H r d i n o v á
předsedkyně krajského soudu