

Dodatek č. 8
k rozvrhu práce OS v Opavě na rok 2025

V zájmu rovnoměrného pracovního vytížení zaměstnanců správy se s účinností od 1. 9. 2025 mění rozvrh práce pro rok 2025 takto:

Správa okresního soudu

Ředitelka správy soudu:

Bc. Jana Holleschová

- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční
- řídí a kontroluje činnost správy soudu
- zajišťuje sestavování rozpočtu a souhrnné ekonomické agendy
- realizace rozpočtu v IISSP
- úkoly související s výkonem státní správy soudu podle pokynů předsedy soudu (§ 127 odstavec 4 zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění)
- zajišťuje organizaci činnosti a kontrolu řádného chodu soudních kanceláří
- zajišťuje personální agendu včetně systemizace
- vykonává funkci příkazce finanční operace v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. a vyhláškou č. 416/2004 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, v rozsahu určeném vnitřní směrnici okresního soudu ve znění změn a doplňků
- podílí se ve spolupráci s Krajským soudem v Ostravě na koordinaci a stanovování koncepce celokrajského plánu investic, včetně koordinace všech účastníků přípravy a realizace investičních činností
- zastupuje investičního referenta v době nepřítomnosti
- zastupuje personalistku v době nepřítomnosti

Personalistka:**Mgr. Monika Sieberová**

zástupce – Bc. Jana Holleschová – v oblasti personální agendy
Pavla Jahodová – v oblasti docházkového systému

- zajišťuje personální agendu soudu
- příprava měsíčních podkladů pro výpočet platů (dovolené, nemocenské, pracovní pohotovosti, přesčasové práce, nárok na stravné)
- evidence a organizace zdravotních prohlídek zaměstnanců a soudců okresního soudu
- zajišťuje kontrolu docházkového systému
- řídí, organizuje a kontroluje práci pomocných složek
- zastupuje řízení autoprovozu a vedení jeho evidence v době nepřítomnosti pracovníka pověřeného řízením autoprovozu
- v rámci organizace práce bude provádět i jinou činnost dle pokynu předsedy okresního soudu a ředitelky správy

**Mzdová účetní,
dílčí účetní:****Marie Richterová**

zástupce – Ing. Pavla Štolová – v oblasti mzdové agendy
Eva Kocurová – v oblasti dílčí účetní

- komplexní zpracování mzdové agendy, včetně předpisu mezd a odvodů
- vedení evidenčních listů o době zaměstnání
- zpracování výkazů ze závislé činnosti a agendy pojistného
- elektronický styk s ČNB
- platební styk v IISSP, rezervace IISSP
- generování a realizace příkazů k vrácení soudních poplatků a cizích peněz
- zpracování a zaúčtování depozitního účtu, zpracování příjmového účtu
- předpis všech pohledávek a závazků okresního soudu
- v době nepřítomnosti personalistky zpracovává podklad pro nárok na stravné
- druhý zástup pokladní služby v době nepřítomnosti pokladní
- v rámci organizace práce bude provádět i jinou činnost dle pokynu hlavní účetní a ředitelky správy soudu

**Mzdová účetní,
dílčí účetní:**

Ing. Pavla Štolová

zástupce – Marie Richterová – v oblasti mzdové agendy

zástupce – Bc. Hana Kremserová – v oblasti dílčí účetní

- komplexní zpracování mzdové agendy, včetně předpisu mezd a odvodů
- vedení evidenčních listů o době zaměstnání
- zpracování výkazů ze závislé činnosti a agendy pojistného
- elektronický styk s ČNB
- předpis všech pohledávek a závazků okresního soudu
- vykonává odborné práce v oboru účetnictví
- zpracování podkladů k sestavení finančních výkazů
- realizace rozpočtu, rozpočtová opatření a platební styk v IISSP, rezervace v IISSP
- evidence a realizace úhrady faktur
- vykonává předběžnou a následnou finanční kontrolu jako správce rozpočtu a hlavní účetní v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. a vyhláškou č. 416/2004 Sb., v platném znění, v rozsahu určeném vnitřní směrnici okresního soudu ve znění změn a doplňků
- v rámci organizace práce bude provádět i jinou činnost dle pokynu hlavní účetní a ředitelky správy soudu

Opava 19. srpna 2025

JUDr. Mgr. Milan Koller
předseda okresního soudu