

Třetí změna rozvrhu práce Okresního soudu ve Vsetíně účinná od 1. 9. 2026

**II.
SPRÁVA SOUDU**

Vedoucí účtárny:

Leona HAVRANOVÁ
(Eliška Janáčová, Lenka Pipková)

- organizuje, řídí a kontroluje činnost účtárny,
- vykonává odborné práce v oboru účetnictví, včetně aplikace CEPR,
- vykonává činnost hlavní účetní dle ZoFK a VyhlFO, dále v rozsahu Vnitřní směrnice předsedy okresního soudu, zastupuje správce rozpočtu,
- zabezpečuje elektronický styk s ČNB,
- eviduje podrozvahu, provádí inventarizaci podrozvahy,
- eviduje závazky z rozhodovací činnosti, provádí inventarizaci závazků,
- zajišťuje rozdělení pošty z datové schránky pro aplikaci IRES,
- vykonává účetní práce spojené s výplatou mandatorních výdajů, účtuje výdajový účet a účet FKSP, kontroluje čerpání rozpočtu, provádí příslušná rozpočtová opatření,
- zpracovává veškeré účetní výkazy, závěrky a inventarizaci pokladen a účtů okresního soudu,
- komplexně zpracovává agendu cizích peněz,
- zastupuje správce majetku v době jeho nepřítomnosti.

Mzdová účetní, vymáhající úřednice:

Eliška JANÁČOVÁ
(Leona Havranová)

- komplexně zpracovává mzdovou agendu okresního soudu, vede evidenční listy o době zaměstnání, zpracovává výkazy ze závislé činnosti, vede agendu pojistného,
- komplexně zpracovává měsíční mzdové uzávěrky za organizaci včetně odvodů,
- provádí úkony v souvislosti se všemi soudními pohledávkami,
- provádí pravidelnou inventarizaci pohledávek,
- zpracovává účty č.: 19-621851/0710, účet 3703-621851/0710, 3762-621851/0710,
- je pověřena kontrolou soudních úschov,
- zastupuje vedoucí autoprovozu na pracovišti ve Vsetíně.

Pokladní, účetní:

Lenka PIPKOVÁ
(Leona Havranová, Eliška Janáčová)

- obstarává pokladní službu,
- zajišťuje hotovostní i elektronický styk s bankou, zajišťuje agendu oběživa,
- zajišťuje předpis veškerých pohledávek a závazků.

III. ODDĚLENÍ VÝKONU

Společná ustanovení k rozvrhu práce

20) Občanskoprávní úsek – agenda centrálních elektronických platebních rozkazů (CEPR), odst. 3 nově zní:

Kromě výše uvedených osob pracujících v řešitelských týmech se na agendě CEPR budou podílet následující osoby:

Lukáš Forchtsam – dozorčí úředník, správce aplikace (zastupuje Lic. Pavla Meluzínová)

Leona Havranová – hlavní účetní (zastupuje Eliška Janáčková, **Lenka Pipková**)

Lenka Hromadová – vedoucí kanceláře (evidence sběrných boxů a evidence sběrných spisů a práce s nimi)

Miroslava Bartošová, Soňa Měsícová, BA (Hons), Daniela Orságová – pracovnice informačních kanceláří.

PRACOVISTĚ VSETÍN

Lenka Moskalová, vedoucí kanceláře T, Tm

Je pověřená činností dle § 6 odst. 9 j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a dalších přímých nadřízených.

Vedoucí rejstříku, zapisovatelky oddělení občanskoprávního – pracoviště Vsetín

Jitka Boháčová, Hana Děckuláčková, Zuzana Válková Markytánová, Zuzana Příborská, Romana Ševčíková, Ilona Štachová

Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ, vedoucí a dalších přímých nadřízených.

Vsetín 19. 8. 2026

JUDr. Pavel Kotrady
předseda okresního soudu