

## Z m ě n a č. 3

rozvrhu práce Krajského soudu v Ostravě na rok 2017

---

**Rozvrh práce Krajského soudu v Ostravě na rok 2017 se s účinností od 01.04.2017 m ě n í a d o p l ň u j e t a k t o:**

### **I. Trestní úsek**

1. Z rozvrhu práce se vypouští: Mgr. Roman Raab
2. V části Pravidla pro přidělování věcí v odděleních To se v tabulce rozdělení nápadu (*str. 18 – 1. revize RP*) u senátu 5To mění poměr nápadu ze 75 % na 100 %.
3. V oddělení 35T – se ve sloupci předseda senátu/zástupce nahrazuje jméno „JUDr. Karel Gil“ jménem a textem „Mgr. Ondřej Běčák – po dobu dočasného přidělení“ a jméno zástupce „Mgr. Igor Krajdl“ jménem a textem „Mgr. Vítězslav Božoň – po dobu dočasného přidělení“. Ve sloupci obor působnosti se text „napadlé do 31.12.2011, pravomocně skončené, případně obživlé včetně porozsudkové agendy a úkonů v řízení ve věcech mimořádných“ nahrazuje textem „Do oddělení se mimo pořadí nápadu přidělí první dvě věci v kategorii do 500 stran, jedna věc v kategorii nad 500 do 2000 stran. Do senátu se přiděluje věc 31T 7/2016“.
4. V oddělení 80T – se ve sloupci předseda senátu/zástupce vypuštěné jméno „Mgr. Roman Raab“ nahrazuje jménem a textem „Mgr. Ondřej Běčák – po dobu dočasného přidělení“, ve sloupci obor působnosti se doplňuje text „Mgr. Ondřeji Běčákovi se z důvodu odchodu Mgr. Romana Raaba přidělují neskončené věci senátu 80T – 80T 2/2015 a 80T 3/2015“.

5. V části přísedící se do senátu 35T zařazují:

Dagmar Mládková  
Ing. Svatava Huťková  
Ing. Walter Höglinger  
Jarmila Zohnová  
Ing. Karel Vrobel  
Ing. Pavel Brychta  
Ing Jaroslav Šula  
Jitka Papiežová  
Eliška Bombionková  
Jana Hučková  
Ing. Jana Köhlerová

Ve stávajících senátech se u těchto přísedících vyznačuje jejich jméno dolním podtržením a indexem 1) – *(tj. přísedícímu není přidělován nový nápad v senátě, přísedící dokončí pouze věci rozjednané a věci obživlé, ve kterých se jednání jako přísedící účastnil).*

6. Z rozvrhu práce – seznamu přísedících - se vyřazují:

Ing. Vladimír Adamec	30T
Mgr. Petr Balcy	37T
Zdeněk Folwarczny	48T
Vladimír Helis	49T, Tm
Bc. Alena Ketnerová	54T
Josef Kupčík	34T
Rudolf Ryška	31T
Vlasta Šebestíková	34T
Bc. Taťána Vaňková	49T, Tm
Jiřina Zálešáková	45T

## **II. Správní soudnictví – pracoviště v Ostravě**

1. Z oddělení 21 A se vyřazuje Mgr. Jarmila Úředníčková a místo ní se zařazuje JUDr. Zora Šmolková – po dobu dočasného přidělení.
2. Mgr. Jarmila Úředníčková se vyřazuje z oddělení 22 Ad a 22 A pro skončení věcí napadlých do 30.09.2016.
3. Do oddělení 22 Ad, 22 Af, 22 A, 22 Na a 79 A se zařazuje JUDr. Zora Šmolková – po dobu dočasného přidělení, a to do tříčlenného senátu uvedeného v pravidlech pro přidělování věcí do těchto oddělení pod písm. a) na prvním místě.
4. V pravidlech pro přidělování věcí do oddělení 22 Ad, 22 Af, 22 A, 22 Na a 79 A se v první odrážce písm. c) za slova „nebo JUDr. Daniel Spratek, Ph.D.“ doplňuje „nebo JUDr. Zora Šmolková“.
5. V pravidlech pro přidělování věcí do oddělení 22 Ad, 22 Af, 22 A, 22 Na a 79 A se mění tabulka pod písm. e) takto:

nepřítomný soudce	Gottwald	Javorová	Spratek	Honusová	Šmolková
pořadí zástupu	Javorová	Gottwald	1. Javorová 2. Šmolková 3. Zubek 4. Záviská 5. Indráček 6. Úředníčková	1. Gottwald 2. Šmolková 3. Zubek 4. Záviská 5. Indráček 6. Úředníčková	1. Honusová 2. Gottwald 3. Zubek 4. Záviská 5. Indráček 6. Úředníčková

6. V pravidlech pro přidělování věcí do oddělení 22 Ad, 22 Af, 22 A, 22 Na a 79 A se v druhé odrážce písm. f) a v druhé odrážce písm. g) nahrazuje slovo „první“ slovem „druhé“.
7. V pravidlech pro přidělování věcí do oddělení 78 A, 78 Ad a 78 Na se mění tabulka pod písm. c) takto:

nepřítomný soudce	Gottwald	Indráček	Záviská	Úředníčková
pořadí zástupu	Javorová	1. Úředníčková 2. Spratek 3. Honusová 4. Šmolková 5. Javorová	1. Úředníčková 2. Spratek 3. Honusová 4. Šmolková 5. Javorová	1. Indráček 2. Spratek 3. Honusová 4. Šmolková 5. Javorová

8. V pravidlech společných pro správní soudnictví se pod bodem 3. JUDr. Miroslava Honusová nahrazuje JUDr. Zorou Šmolkovou.
9. Ze všech oddělení správního soudnictví na pracovišti v Ostravě se vyřazuje zapisovatelka Petra Roupová a současně se do nich zařazují zapisovatelky Zuzana Kozelková a Veronika Rindošová.

### **Příloha dodatku č. 3 rozvrhu práce Krajského soudu v Ostravě pro rok 2017**

#### **Seznam věcí přidělených JUDr. Zoře Šmolkové**

22 A 4/2015	22 Af 11/2015	22 Ad 4/2015
22 A 22/2015	22 Af 12/2015	22 Ad 5/2015
22 A 23/2015	22 Af 13/2015	22 Ad 21/2015
22 A 26/2015	22 Af 19/2015	22 Ad 23/2015
22 A 36/2015	22 Af 25/2015	22 Ad 24/2015
22 A 56/2015	22 Af 34/2015	22 Ad 27/2015
22 A 74/2015	22 Af 40/2015	
22 A 88/2015	22 Af 43/2015	
22 A 92/2015	22 Af 47/2015	
22 A 100/2015	22 Af 51/2015	
22 A 102/2015	22 Af 57/2015	
22 A 108/2015	22 Af 60/2015	
22 A 119/2015	22 Af 64/2015	
22 A 120/2015	22 Af 81/2015	

### **III. Obchodní úsek**

1. U přidělování insolvenčních incidenčních sporů se opravuje chyba v psaní tak, že do oddělení 18 ICm se přidělují insolvenční incidenční spory vyplývající z insolvenčního řízení sp. zn. KSOS 37 INS 10134/2016 namísto chybně uvedené sp. zn. KSOS 37 INS 10124/2016.
2. Zřizuje se oddělení 8 Cm ve složení soudkyně JUDr. Pavla Petříková, zastupující soudce JUDr. Ivo Walder.
3. Soudkyně JUDr. Pavla Petříková se určuje zastupujícím soudcem JUDr. Ivo Waldera. Zastupujícím soudcem soudce JUDr. Petra Gottwalda se určuje soudce Mgr. Vladimír Janša.
4. Podíl oddělení vyřizujícího věci společenstevní na hlavní části soudu se určuje na 4/23 u oddělení 8 Cm, 15 Cm, 28 Cm, 29 Cm a 42 Cm a 3/23 u oddělení 24 Cm s tím, že se nejdříve do oddělení 8 Cm přidělí jednorázově 150 napadajících věcí a poté bude pokračováno v používání rotační kolovací metody.
5. V Tabulce pro přidělování věcí rejstříkových na hlavní části soudu se na kanceláři C1 a C2 pro číselné řady 40 – 59 na místo rozhodujícího soudce Mgr. Vladimíra Janši zařazuje soudkyně JUDr. Pavla Petříková, která se dále určuje primárním zástupcem soudce JUDr. Ivo Waldera. Soudce Mgr. Vladimír Janša se nově určuje dalším zástupcem všech soudců vyřizujících věci rejstříkové na hlavní části soudu.

### **IV. Obchodní úsek v Olomouci**

1. V odděleních 10 INS a 16 INS se podíl nápadu insolvenčních věcí mění na 3/10 pob.
2. V oddělení 20 INS se podíl nápadu insolvenčních věcí mění na 4/10 pob. a do tohoto oddělení se zařazuje další zapisovatelka Marie Pregetová.

## **V. Správa soudu**

### **Personální oddělení**

**Ing. Stanislava Dudášová**

**Vedoucí personálního oddělení.** Řídí, organizuje a kontroluje práci personálního oddělení včetně knihovny. Při své činnosti se řídí pokyny předsedkyně krajského soudu a ředitelky správy a plní úkoly jimi dané. Komplexně odpovídá za vedení a kontrolu jednotné evidence zaměstnanců a soudců u krajského soudu a okresních soudů v obvodu jeho působnosti, vedení personální a platové agendy v rozsahu jí stanoveném. Metodicky řídí a kontroluje agendu personální práce u okresních soudů v obvodu působnosti krajského soudu. Zpracovává měsíční statistiku o evidenčních počtech soudců, JČ, AS a VSÚ za krajský soud a okresní soudy v kraji.

Dle pokynů kontrolorky krajského soudu se podílí na veřejnosprávní kontrole u okresních soudů v působnosti krajského soudu. Komplexně odpovídá za sledování evidence pracovní doby zaměstnanců a soudců krajského soudu.

Zástupce: Květuše Galušková

**Květuše Galušková**

**Personalistka krajského soudu.** Komplexně odpovídá za vedení personální a platové agendy zaměstnanců obchodního a insolvenčního úseku krajského soudu, tj. přípravu pracovních smluv, dohod o změně pracovních smluv, platových dekretů včetně mzdového a personálního informačního systému DC2 v rozsahu jí stanoveném vedoucí personálního oddělení. Komplexně odpovídá za evidenci pracovní doby zaměstnanců a soudců obchodního úseku krajského soudu v systému ID Karta. Plně odpovídá za evidenci, organizaci a provádění pracovně lékařských prohlídek u zaměstnanců a soudců obchodního a insolvenčního úseku krajského soudu (vyjma pobočky krajského soudu v Olomouci). Vede knihu o evidenci pracovních úrazů, sepisuje záznamy o pracovních úrazech. Zpracovává výkazy sledování systemizace zaměstnanců za KS v Ostravě. Sleduje plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením. Vykonává další administrativní práce na oddělení personálních činností a další úkoly jí stanovené nadřízenou.

Zástupce: Ing. Stanislava Dudášová

## **Liběna P l a č k o v á**

**Personalistka krajského soudu.** Komplexně zajišťuje agendu výchovy soudců, justičních čekatelů a odborného administrativního aparátu. Zodpovídá za komplexní vedení personální agendy justičních čekatelů, tj. přípravu pracovních smluv, dohod o změně pracovních smluv, platových dekretů, vedení osobních karet prostřednictvím mzdového a personálního informačního systému DC2. Zajišťuje podklady pro jmenování a přeložení soudců okresních soudů a krajského soudu. Zpracovává podklady pro výpočet nemocenských a mateřských dávek a dalších podkladů o nepřítomnosti zaměstnanců a soudců krajského soudu pro mzdovou účtárnu rozhodné pro měsíční vyúčtování platů. Provádí administrativní práce pro soudcovskou radu krajského soudu. Plně odpovídá za evidenci, organizaci a provádění pracovně lékařských prohlídek u zaměstnanců a soudců krajského soudu (vyjma obchodního úseku a pobočky krajského soudu v Olomouci). Komplexně zajišťuje správu evidence pracovní doby zaměstnanců a soudců v systému ID Karta a správu informačního systému ASJA určeného pro agendu výchovy a vzdělávání soudců, justičních čekatelů a zaměstnanců soudů u krajského soudu. Vykonává další administrativní práce na oddělení personálních činností a další úkoly jí stanovené nadřízenou. Vkládá a aktualizuje základní personální údaje do autorizační databáze uživatelů (AD).

Zástupce: Ing. Stanislava Dudášová  
Květuše Galušková

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