

Z m ě n a č. 4

rozvrhu práce Krajského soudu v Ostravě na rok 2012

Rozvrh práce Krajského soudu v Ostravě na rok 2012 se s účinností od 03.05.2012 mění a doplňuje takto:

I.

1. Do funkce předsedkyně krajského soudu se zařazuje JUDr. Iva Hrdinová.
2. Výkonem funkce místopředsedy krajského soudu se pověřuje Mgr. Tomáš Zubek:
 - řídí a kontroluje činnost v odděleních 8Co – 11Co, 13Co, 14Co, 15Co, 16Co, 51Co, 56Co, 57Co, 66Co, 71Co, 13Rodo, 14Rodo
 - řídí a kontroluje činnost na úseku dědického řízení
 - vykonává funkci soudce v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce

II. Trestní úsek

1. Na závěr poznámek, týkajících se metodiky a rozdělování nápadu prvostupňových trestních senátů Krajského soudu v Ostravě, pobočky v Olomouci (str. 19-20), se doplňuje následující text:

Při přidělování věcí Nt se postupuje obdobně podle poznámek pro trestní úsek Krajského soudu v Ostravě – pracoviště Ostrava, poznámka A) článek V.

2. Do poznámek pro trestní úsek Krajského soudu v Ostravě - pracoviště Ostrava se v článku V. (str. 34) zařazuje nová odrážka s tímto textem:

Dožádání vyřizují soudci podle pořadí Rozvrhu práce, s výjimkou senátu 67T, do kterého se dožádání nepřidělují.

III. Obchodní úsek

1. Část rozvrhu práce, upravující činnost obchodního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností, nadačního rejstříku a rejstříku společenství vlastníků jednotek se mění takto:
 - a. Prvozápisy se přidělují podle koncového dvojčíslí spisové značky.
 - b. Přeměny se přidělují:
 - i. týká-li se návrh jediného subjektu vedeného u Krajského soudu v Ostravě, podle spisové značky tohoto subjektu, jinak
 - ii. jde-li o rozdělení jednoho subjektu vedeného u Krajského soudu v Ostravě, podle spisové značky rozdělovaného subjektu, jinak
 - iii. jde-li o sloučení několika subjektů do jednoho subjektu, vedeného u Krajského soudu v Ostravě, podle spisové značky tohoto nezanikajícího subjektu, jinak
 - iv. na kancelář AB podle koncového dvojčíslí spisové značky F návrhu.
2. Zřizuje se nové oddělení 43Cm působící na pobočce ve složení: samosoudce Mgr. Michal Renda, primární zástupce Mgr. Josef Berka, další zástupce JUDr. Simona Pittermannová; zařazení dalších pracovníků shodné jako u oddělení 20Cm.
3. Podíly na nápadu nových věcí do oddělení působících na pobočce se mění takto:
 - a. věci obchodně závazkové (rozkazní i nerozkazní): Mgr. Věbrová 3/13, JUDr. Potoczková 7/13,
 - b. věci směnečné (rozkazní i nerozkazní): Mgr. Berka 3/4, Mgr. Renda 1/4.
4. Primárním zástupcem soudce Mgr. Josefa Berky se nově určuje Mgr. Michal Renda.

IV. Správa soudu

Vymáhání pohledávek

Pavλίna Š k r o b o v á

Vymáhání daňových pohledávek – nákladů trestního řízení, náhrad za ustanovené advokáty a peněžitých trestů dle zákona č. 280/2009 Sb., instrukcí MSp a metodických pokynů MSp o vymáhání pohledávek.

Vymáhání nedaňových pohledávek - ostatních pohledávek vzniklých z náhrady škody z hospodaření s majetkem státu, z občanskoprávních, obchodněprávních nebo pracovněprávních vztahů dle zák. č. 219/2000 Sb., instrukcí MSp a metodickými pokyny o vymáhání pohledávek. Provádí úkony dle pověření předsedy krajského soudu. Pověřena k přístupu do databáze Centrální evidence obyvatelstva (dále jen CEO) za účelem zjišťování údajů pro vymáhání pohledávek.

Zástupce: Anna Kožušníková

Anna K o ž u š n í k o v á

Vymáhání nedaňových pohledávek – pokut uložených v civilním řízení v souladu se zákonem č. 219/2000 Sb., instrukcí MSp a metodickými pokyny o vymáhání pohledávek.

Vymáhání daňových pohledávek - pokut uložených v trestním řízení a pokut uložených dle § 247 zák.č. 280/2009 Sb. v souladu se zákonem č. 280/2009 Sb., instrukcí MSp a metodickými pokyny o vymáhání pohledávek. Provádí úkony dle pověření předsedy krajského soudu. Pověřena k přístupu do databáze CEO za účelem zjišťování údajů pro vymáhání pohledávek.

Zástupce: Pavλίna Š k r o b o v á

Silvie S k o t n i c o v á

Vymáhání daňových pohledávek – **soudních poplatků vzniklých od 01.01.2006 dle zákona č. 280/2009 Sb., instrukcí MSp a metodických pokynů MS o vymáhání pohledávek.** Provádí úkony dle pověření předsedy krajského soudu. Pověřena k přístupu do databáze CEO za účelem zjišťování údajů pro vymáhání pohledávek.

Zástupce: Jiří Obracaj

Personální oddělení

Z důvodu odchodu do důchodu se z rozvrhu práce vyřazuje Marie Petrušková a na její místo se zařazuje Ing. Stanislava Dudášová.

Ing. Stanislava Dudášová

Komplexní vedení personální a platové agendy zaměstnanců obchodního úseku krajského soudu prostřednictvím 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 ASEP. Plně odpovídá za evidenci, organizaci a provádění zdravotních preventivních prohlídek zaměstnanců a soudců obchodního úseku krajského soudu (vyjma pobočky krajského soudu v Olomouci). Vedení knihy evidence pracovních úrazů včetně sepisování záznamů o pracovních úrazech. Vykonává další administrativní práce na úseku personálních činností a další úkoly jí stanovené nadřizovaným vedoucím.

Zástupce: Květuše Galušková

Současně dochází ke změnám v pracovních činnostech zaměstnanců personálního oddělení dle níže uvedeného:

Liběna Plačková

Pracovní činnosti se doplňují o odpovědnost za komplexní vedení personální agendy justičních čekatelů (dále jen JČ), tj. přípravu pracovních smluv, dohod o změně pracovních smluv, platových dekretů, vedení osobních karet prostřednictvím mzdového a personálního informačního systému DC2.

Zároveň se odnímají pracovní činnosti související se správou portálu justice Krajského soudu v Ostravě a vedením rejstříku Si – oddíl „Zpracování povinně zveřejňovaných informací na úřední desku soudu“, které bude do budoucna vykonávat pouze v rámci zastupování za dočasnou nepřítomnost odpovědného zaměstnance.

Zástupce: Ing. Stanislava Dudášová

Olga Ondřejková

Pracovní činnosti se doplňují o správu portálu justice Krajského soudu v Ostravě a vedení rejstříku Si – oddíl „Zpracování povinně zveřejňovaných informací na úřední desku soudu“.

Zástupce: Liběna Plačková

Podatelny a spisovny krajského soudu

Z oddělení příjmové, doručné podatelny a kurýrní pošty krajského soudu se vyřazuje Soňa Miková a jako zástupce vedoucího podatelny Aleše Sedláčka se zařazuje Michaela Smužová.

Simona Srbová se zařazuje do oddělení příjmové, doručné a kurýrní pošty pro příjem a rozdělování všech písemných podání a poštovních zásilek došlých krajskému soudu.

Soňa Miková se zařazuje do oddělení elektronické a vyšší podatelny pro příjem a rozdělování soudních podání došlých v elektronické podobě a do datových schránek.

JUDr. Iva Hrdinová
předsedkyně krajského soudu