

SPRÁVA KRAJSKÉHO SOUDU

Ing. Jan Tobiáš

ředitel správy krajského soudu
zástup: Zdeňka Volavková

- » komplexní zajišťování činnosti správního úseku krajského soudu včetně odborného metodického usměrňování všech úseků odborné činnosti na úseku soudního výkonu s výjimkou soudcovské činnosti včetně komplexní odpovědnosti za chod těchto úseků u podřízených okresních soudů
- » vyřizuje personální věci zaměstnanců působících u KS s výjimkou soudců a justičních čekatelů, přijímání zaměstnanců a jejich přidělování na jednotlivé úseky ve spolupráci s personálním útvarem řízeným předsedou soudu
- » činnost příkazce podle § 15 vyhl. MF č. 64/2002 Sb.
- » metodická a kontrolní činnost práce správ OS v působnosti KS
- » řízení, organizace, kontrolní činnost úseků správy KS
- » organizační zajištění zadávání veřejných zakázek u KS a podle pokynů předsedy podílení na rozhodování o veřejných zakázkách u KS i OS
- » průběžná a následná kontrola u KS
- » odměny, osobní ohodnocení a další finanční motivování zaměstnanců
- » plní další úkoly související s výkonem státní správy KS podle pověření a pokynů předsedy KS
- » podíl na tvorbě rozpočtu, při zajišťování velkých investičních výdajů u KS a OS v působnosti KS
- » metodická a kontrolní činnost ředitelů správ OS
- » řízení, organizace a kontrolní činnost pobočky KS v Liberci
- » koordinace a organizace činností při přípravě výstavby justiční budovy v Ústí nad Labem formou PPP
- » komunikace s MSp
- » přijímání stížností

Zdeňka Volavková

zástupkyně ředitele správy
zástup: Ing. Jan Tobiáš

- » komplexní zastupování ředitele správy po dobu přípravy na výstavbu justiční budovy v Ústí nad Labem
- » zabezpečování činnosti soudních oddělení KS a podatelů
- » koordinace prací při sestavování rozvrhu práce KS, sestavení za úsek správy KS
- » přijímání stížností
- » činnost příkazce podle § 15 vyhl. MF č. 64/2002 Sb. v určeném rozsahu
- » odměny, osobní ohodnocení
- » podíl na průběžné a následné kontrole u KS
- » podíl na přijímání zaměstnanců, sledování a návrhy na postup zaměstnanců v oblasti výkonu ve spolupráci s vedoucí personálního útvaru
- » metodická a kontrolní činnost v určeném rozsahu
- » zajišťování řádného chodu soudních kanceláří
- » organizování a řízení práce dozorčích úřednic – pracoviště Ústí nad Labem
- » plnění dalších úkolů podle pověření a dle pokynů ředitele správy KS
- » metodická a kontrolní činnost ředitelů správ OS v určeném rozsahu
- » zajišťování agendy znalců a tlumočnicků u krajského soudu

Ing. Helena Gábelová

vedoucí útvaru ekonomiky
zástup: Ing. Jan Kalda

- » komplexní zabezpečování rozpočtu a financování krajského a okresních soudů
- » kontrolní činnost okresních soudů
- » vykonává činnost správce rozpočtu podle § 16, 17 vyhl. MF č. 64/2002 Sb.

Věra Langweilová

Markéta Štillová

zástup: Jana Hložková

- » financování investiční výstavby
- » dílčí ekonomické rozborů na úseku rozpočtu mzdových prostředků včetně sledování vývoje výdajů
- » vykonává činnost správce rozpočtu podle § 16, 17 vyhl. MF č. 64/2002 Sb. v době nepřítomnosti vedoucí útvaru
- » vymáhání pohledávek
- » veškeré právní úkony při nakládání s daňovými pohledávkami (§ 7 z. č. 219/2000 Sb. a § 9/2 instr. č. 101/03-OM-SP)
- » úkony v rámci nakládání s nedaňovými pohledávkami
- » metodická a kontrolní činnost na úseku vymáhání pohledávek u okresních soudů
- » **podávání exekučních návrhů podle § 37 zák. č. 120/2001 Sb., exekučního řádu na základě smluv o provedení exekucí se soudními exekutory**
- » **přihlašování pohledávek do konkurzního, dědického a insolvenčního řízení [14](#)**
- » komplexní zabezpečování pokladní služby

Ing. Rudolf Háva

vedoucí útvaru investic

zástup: Ing. Miroslav Stehlík

Ing. Miroslav Stehlík

- » organizace a řízení práce zaměstnanců investičního útvaru
- » koordinace přípravy a realizace investic, zpracovávání investičních záměrů, koordinace finančního zajišťování investic a projektové, technické, provozní, obchodní a organizační přípravy
- » řešení rozporů a zpracovávání odborných technických posudků, organizace vypořádání majetkoprávních vztahů
- » stanovování způsobů realizace investic a průzkum finančních zdrojů, navrhování, kontraktace a koordinace účastníků investic, projektantů, dodavatelů apod.,
- » zajišťování a koordinace kolaudačních řízení u stavebních investic
- » zajišťování přípravy investičních akcí, zpracovávání investičních záměrů podle zadání, způsobů financování, projektové přípravy apod.
- » zpracovávání rozpočtů a plánů nákladů na přípravné, průzkumové a projektové práce
- » organizační zajišťování autoprovozu včetně zajišťování pojištění a hospodárního využívání automobilů
- » metodické řízení zajišťování provozu, údržby, oprav, pojištění a hospodárního využívání automobilů okresních soudů v působnosti krajského soudu
- » sledování a dodržování zákona o hospodaření energií u KS a u okresních soudů v jeho obvodu

Miroslava Prášková

vedoucí útvaru účetní

zástup: Jana Zatloukalová

Jana Zatloukalová

zástup: M. Prášková

Milena Kozáčková

zástup: L. Špinarová

Lenka Špinarová

zástup: M. Kozáčková

- » komplexní zabezpečování účetnictví
- » metodická a kontrolní činnost u okresních soudů
- » vykonává činnost hlavní účetní podle § 16, 17 vyhl. MF č. 64/2002 Sb.
- » vedení účetní agendy ve stanoveném rozsahu (výdajová část)
- » vedení účetní agendy ve stanoveném rozsahu (příjmová část)
- » mzdová agenda
- » kontrola mzdové agendy u okresních soudů
- » mzdová agenda
- » samostatné zajišťování účetních prací
- » kontrola mzdové agendy u okresních soudů

Šárka Jelínková zástup: J. Zatloukalová zástup: M. Prášková	<ul style="list-style-type: none"> » agenda příjem a vrácení soudních poplatků » evidence cizích peněz (depozita) » předpis závazků z výkonu trestu
Bc. Monika Křížová 15	<ul style="list-style-type: none"> » vedení deníku depozitního účtu včetně jeho otevírání a uzavírání » samostatné účtování na uceleném úseku účetnictví – odepisování pohledávek » sledování a evidování pohybu finančních operací a stavu finančních prostředků na bankovním účtu včetně kontroly bankovních zůstatků a hotovosti, provádění platebního a zúčtovacího styku s bankou a provádění oprav v účetních dokladech

Vlastimil Veselý vedoucí útvaru údržby a majetkové správy zástup: Ing. Rudolf Háva	<ul style="list-style-type: none"> » technické zabezpečování a řízení údržby a opravy budov krajského soudu » správce budov krajského soudu » požární ochrana včetně kontrol u okresních soudů
Jana Hovorková	<ul style="list-style-type: none"> » komplexní zajišťování správy majetku včetně HW a SW » účast na kontrolách činnosti u okresních soudů » zajišťování stravenek
Markéta Štillová	<ul style="list-style-type: none"> » komplexní zajišťování správy majetku včetně HW a SW » účast na kontrolách činnosti u okresních soudů
Milan Mandaus	<ul style="list-style-type: none"> » přidělené práce na úseku údržby a opravy
Milan Salak	<ul style="list-style-type: none"> » přidělené práce na úseku údržby a opravy

Ing. Milena Pucová vedoucí útvaru informatiky zástup: Ing. Alena Petrová	<ul style="list-style-type: none"> » správa počítačových sítí a informačních systémů v působnosti krajského soudu » zabezpečení zálohování dat » instalace a testování nových verzí programů » administrátor programu IS VKS
Ing. Alena Petrová	<ul style="list-style-type: none"> » správa informačního systému OS Louny, správa aplikace ISAS OS Louny » organizační zabezpečení budování počítačových sítí v působnosti krajského soudu » instalace a testování nových verzí programů » metodické řízení správců dat
Vlastimil Veselý ml.	<ul style="list-style-type: none"> » zabezpečení ochrany, údržby a aktualizace databáze u obchodního rejstříku » instalace a testování nových verzí programů
Martin Vondráček	<ul style="list-style-type: none"> » správa informačního systému OS Děčín » organizační zabezpečení budování počítačových sítí v působnosti krajského soudu » instalace a testování nových verzí programů » metodické řízení systémů elektronické pošty a antivirové ochrany u soudů v působnosti krajského soudu

Erika Salátová

*zástup: Alena Slezáková
Milada Nová
Helena Příhodová*

- » organizace a kontrola práce soudních kanceláří krajského soudu na trestním a civilním úseku
- » dohled nad činností soudních kanceláří krajského soudu na trestním a civilním úseku a u okresních soudů Ústeckého kraje
- » metodická činnost na úseku soudních kanceláří krajského soudu na trestním a civilním úseku a u okresních soudů Ústeckého kraje
- » výpočet výkonnosti soudců v obvodu KS
- » správkyně aplikace programu IS VKS ve vztahu k agendě trestní a civilní
- » výpočet potřeby zaměstnanců ve výkonu okresních soudů
- » zpracování výkazů za krajský soud - agenda trestní a civilní, utajovaná agenda
- » čtvrtletní rozbor odvolací agendy trestní a civilní
- » metodická a kontrolní činnost na úseku statistiky a výkazů ve vztahu k agendě trestní a civilní

Alena Slezáková

*zástup: Erika Salátová
Milada Nová
Helena Příhodová*



- » organizace a kontrola práce soudních kanceláří krajského soudu na správním a obchodním úseku a obchodním rejstříku
- » dohled nad činností soudních kanceláří krajského soudu na správním a obchodním úseku a obchodním rejstříku a u okresních soudů Ústeckého kraje
- » metodická činnost na úseku soudních kanceláří krajského soudu na správním a obchodním úseku a obchodním rejstříku a u okresních soudů Ústeckého kraje
- » vedení všeobecného oddílu rejstříku Nc na obchodním úseku
- » správkyně aplikace programu ISKS ve vztahu k agendě správní a obchodní
- » výpočet potřeby zaměstnanců ve výkonu krajského soudu
- » zpracování výkazů za krajský soud - agenda obchodní a správní (s výjimkou agendy ECm a EC, EPR)
- » metodická a kontrolní činnost na úseku statistiky a výkazů ve vztahu k agendě obchodní a správní

Milada Nová

*zástup: Alena Slezáková
Erika Salátová
Helena Příhodová*

- » organizace a kontrola chodu kanceláří krajského soudu na úseku konkurzním a insolvenčním
- » dohled nad činností soudních kanceláří krajského soudu ve vztahu k agendám K, Kv, INS, ICm a EC a u okresních soudů Ústeckého kraje
- » metodická činnost na úseku soudních kanceláří krajského soudu v agendách K, Kv, INS, ICm, ECm, EC, EPR a u okresních soudů Ústeckého kraje
- » správkyně aplikace programu ISIR, ISKS, CEPR
- » zpracování výkazů za krajský soud - agenda K, Kv, INS, ICm, ECm, EC a EPR
- » metodická a kontrolní činnost na úseku statistiky a výkazů ve vztahu k agendě K, Kv, INS, ICm, ECm, EC, EPR

<p>Helena Příhodová <i>zástup: Erika Salátová</i> <i>Alena Slezáková</i> <i>Milada Nová</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> » organizace a kontrola práce soudních kanceláří krajského soudu na úseku obchodního rejstříku » dohled nad činností soudních kanceláří krajského soudu na úseku obchodního rejstříku a u okresních soudů Ústeckého kraje » metodická činnost na úseku soudních kanceláří krajského soudu na úseku obchodního rejstříku a u okresních soudů Ústeckého kraje » správkyně programu ISROR » zpracování výkazů za krajský soud – agenda obchodního rejstříku » organizace, řízení a kontrola prací zaměstnanců zápisového oddělení
<p>Jana Jandajská</p>	<ul style="list-style-type: none"> » řízení úseku spisoven, zajišťování chodu spisovny skartace, spolupráce s archivy
<p>Milada Laňková</p>	<ul style="list-style-type: none"> » zajišťování chodu spisovny » zástup v tiskovém centru

<p>Kamila Kovářová vedoucí kanceláře správy <i>zástup: Marcela Pröllerová</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> » protokolární sepisování podání a ústních prohlášení ve věcech stížností » vedení správního deníku, rejstříku Si a evidence stížností, administrativní práce ve správě soudu » vedení kanceláře správy krajského soudu » vyřizování žádostí o výpis z katastru nemovitostí » vyřizování administrativní agendy místopředsedy pro věci občanskoprávní a místopředsedkyně pro věci trestní 
<p>Marcela Pröllerová <i>zástup: Kamila Kovářová</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> » vyřizování administrativní agendy v oddělení správy krajského soudu » vyřizuje žádosti o výpis z katastru nemovitostí » vyřizování administrativní agendy místopředsedy pro věci občanskoprávní a místopředsedkyně pro věci trestní 
<p>Mgr. Irena Jeřábková</p>	<ul style="list-style-type: none"> » vyřizování písemných žádostí o vylustrování věci vedených k osobě nebo na osobu (§ 244a/1 v. k. ř.) administrace, tvorba a editace dokumentů na portálu justice a extranetu KS

<p>Stanislava Prošková vedoucí úseku podatelny <i>zástup: Jana Businská</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> » řízení úseku podatelny » třídění a doručování písemností a zásilek
<p>Anna Kotalíková</p>	<ul style="list-style-type: none"> » styk s bankou a poštou včetně nákupu kolků » třídění a doručování písemností a zásilek
<p>Ivana Morgesová</p>	<ul style="list-style-type: none"> » třídění a doručování peněz a jiných cenných zásilek organizace
<p>Kateřina Kovaříková</p>	<ul style="list-style-type: none"> » třídění a doručování písemností a zásilek
<p>Věra Pešková</p>	<ul style="list-style-type: none"> » třídění a doručování písemností a zásilek
<p>Milena Rygllová</p>	<ul style="list-style-type: none"> » třídění a doručování písemností a zásilek
<p>Iveta Knoblochová</p>	<ul style="list-style-type: none"> » zajišťování činnosti podatelny » skenování došlých písemností » zástup tiskového oddělení
<p>Iva Tataiová sekretariát předsedy KS <i>zástup: Marcela Pröllerová</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> » organizace práce sekretariátu předsedy soudu » vykonávání administrativních prací pro předsedu krajského soudu a ředitele správy krajského soudu » organizační příprava porad předsedy krajského soudu s vedením soudu i s předsedy okresních soudů v jeho obvodu, další porady určené předsedou soudu » vyřizování administrativní agendy místopředsedkyně pro věci trestní » vedení jednacího protokolu podle zák. č. 412/2005 Sb. » administrativní činnost spojenou s přidělováním insolvenčních správců » protokolující úřednice

Martina Strohová
sekretariát místopředsedkyně


- » práce v sekretariátu místopředsedkyně pro obchodní úsek
- » zajišťování provozu počítačových aplikací včetně zpracování informací a dat

Jana Hložková


- » zabezpečování chodu úřední knihovny
- » přijímání informací dle § 5/1 z. č. 106/1999 Sb.
- » tvorba a editace dokumentů na portálu justice
- » vyřizování žádostí o výpisy z centrální evidence obyvatel
- » vedení rejstříku ZTR a související vyřizování žádostí o výpis z RT
- » zpracování výkazů za okresní soudy v obvodu KS

Jana Businská

- » obsluha kopírovacího zařízení
- » doručování peněz a jiných cenných zásilek organizace
- » styk s bankou a poštou včetně nákupu kolkových známek

Mgr. Iveta Schöffelová
Zástup: Marie Veisová 

zástupkyně ředitelky správy pro pobočku v Liberci
zástup: Eva Šídová
Marie Šafaříková
Marie Veisová – administrativní práce pro místopředsedu KS

- » řízení, organizace a kontrola činnosti úseku správy, včetně komplexní odpovědnosti za činnost správního úseku včetně metodického řízení odborných činností na všech úsecích soudního výkonu a správy pobočky s výjimkou soudcovské činnosti, včetně zajišťování řádného chodu soudních kanceláří pobočky
- » zajišťování součinnosti s Okresním soudem v Liberci pro zabezpečení podmínek řádného užívání nebytových prostor budovy pobočkou krajského soudu na základě platné dohody o přenechání kancelářských prostor do užívání
- » zajišťování výběru zaměstnanců, příprava návrhů na jejich přijetí do pracovního poměru, zajišťování adaptačního procesu, vzdělávání a hodnocení zaměstnanců včetně navrhování proměnlivých složek platu
- » komplexní zajišťování agendy přisedících
- » zajišťování podkladů personální, platové a ekonomické agendy včetně autoprovozu a předávání příslušným útvarům správy krajského soudu k dalšímu zpracování
- » přijímání, případně též protokolární sepisování stížností podle zákona č. 6/2002 Sb. v platném znění a žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb.
- » činnost správce rozpočtu a hlavní účetní dle § 16, 17 vyhl. MF č. 64/2002 Sb. na pobočce
- » další činnosti odpovídající platovému zařazení podle pokynů nadřízených zaměstnanců
- » **vyřizování ostatních žádostí (lustrace věci vedených k osobě nebo na osobu dle § 244a/1 v.k.ř.)** 
- » **účetní práce (náhrady přisedících, svědečné)**

Ing. Marie Kučerová
zástup: Marie Šafaříková
(v plném rozsahu)

- » zajišťování správy majetku na pobočce
- » činnost správce rozpočtu a hlavní účetní podle § 16, 17 vyhl. MF č. 64/2002 Sb. na pobočce v době nepřítomnosti pověřené pracovnice
- » vedení úřední knihovny na pobočce
- » zajišťování chodu spisovny
- »

Marie Šafaříková
zástup pokladní služby:
1. Ing. Marie Kučerová
2. Mgr. Iveta Schöffelová

- » komplexní zabezpečování pokladní služby na pobočce
- » dílčí úkony na úseku docházky, evidence přisedících, prodeje a evidence stravenek na pobočce
- » zajišťování správy majetku na pobočce
- » vedení evidence náhrad výdajů přisedících a účastníků řízení

Eva Šídová [17]

zástup:

*Marcela Kočí - správa aplikace
Naděžda Viktorinová, Mgr. Iveta
Schöffelová – vyúčtování náhrad*

- » správkyně aplikace programu IS VKS
- » dozorčí činnost (vyjma agendy insolvenční a obchodního rejstříku)
- » datové schránky
- » provádění autorizované konverze dokumentů
- » vyúčtování náhrad přisedících a účastníků řízení
- » metodická a dohledová činnost nad Okresními soudy v Jablonci nad Nisou, České Lípě a Liberci

Marcela Kočí

*zástup: Eva Šídová
(správa aplikace)*

- » správkyně aplikace programu ISIR a ISROR
- » dozorčí činnost v agendě insolvenční a obchodního rejstříku
- » **správkyně aplikace ISVKS, LEPO, LEVY**

Marie Veisová [17]

- » **metodická a kontrolní činnost kanceláří (vyjma obchodního rejstříku a insolvenční)**
- » **správa aplikace CEPR**

Ing. Jaroslav Kučera

zástup: Bc. Martin Kučera

- » koncepční a metodické řízení projektů informačních justičních systémů spočívající zejména ve správě IS a zajišťování provozu počítačové sítě a IS na pobočce a u okresních soudů Česká Lípa, Jablonec n. N., Liberec
- » organizační zabezpečení budování počítačových sítí u okresních soudů Česká Lípa, Jablonec n. N., Liberec
- » instalace a testování nových verzí programů na pobočce a u okresních soudů Česká Lípa, Jablonec n. N., Liberec
- » metodické řízení správců sítí a správců aplikací na pobočce a u okresních soudů Česká Lípa, Jablonec n. N., Liberec
- » zabezpečování ochrany, údržby a provozu databáze obchodního rejstříku na pobočce
- » administrátor programu IS VKS
- » komplexní zajišťování činností informatika a správce sítě u Okresního soudu v Jablonci n. N.

Bc. Martin Kučera

zástup: Ing. Jaroslav Kučera

- » správa informačního systému pobočky a okresních soudů Česká Lípa, Jablonec n. N., Liberec
- » technické zabezpečení provozu počítačových sítí pobočky a okresních soudů Česká Lípa, Jablonec n. N., Liberec
- » instalace a testování nových verzí programů na pobočce a u okresních soudů Česká Lípa, Jablonec n. N., Liberec
- » komplexní zajišťování činností informatika a správce sítě u Okresního soudu v Jablonci n. N.

Martina Šmahelová

Zástup: Romana Velechovská [5]

- » organizace, kontrola a řízení chodu podatelny pobočky KS
- » zajišťování činností podatelny a elektronické podatelny včetně datových schránek

Karla Moravcová [5]

Romana Velechovská [5]

1. zástup vzájemný
 2. Dana Šimerová
 3. Milena Drašarová
 4. Eva Šídová, Mgr. Iveta Schöffelová, Dana Šimerová
- e-podatelna a datové schránky

- » zajišťování činnosti podatelny a výpravny pracoviště v Liberci

Dana Šimerová	» zajišťování chodu spisovny OR
Zita Frydrychová [1]	» vyřizování žádostí o lustrace žaloby podle části páté o.s.ř. proti rozhodnutí katastrálního úřadu
<i>Zástup: Mgr. Aneta Bílková</i>	

ÚTVAR FINANČNÍ KONTROLY

Bc. Dagmar Dudková vedoucí útvaru finanční kontroly	» zabezpečování činností podle z. č. 320/2001 Sb. u krajského soudu a u okresních soudů v jeho obvodu
---	---

ÚTVAR PERSONÁLNÍCH ČINNOSTÍ

Zdeňka Slezáková vedoucí útvaru personálních činností <i>zástup: Hana Hofmanová Marcela Holubová</i>	» komplexní zajišťování personální a platové agendy u krajského soudu » řízení, organizace a kontrola činnosti personálního útvaru » metodická a kontrolní činnost na úseku personálním a platovém ve vztahu k okresním soudům
Hana Hofmanová <i>zástup: Marcela Holubová</i>	» zajišťování personální agendy na úseku nemocí, dovolených, mateřských a rodičovských dovolených a ostatních nepřítomností v práci včetně vedení absenčních karet, evidence docházky » studium při zaměstnání » kontrola podřízených okresních soudů v oblastech shora » vedení osobních účtů zaměstnanců a agenda související s poskytováním sociálních výpomocí a půjček podle platných Zásad pro používání FKSP, včetně vyúčtování a kontroly správnosti účetních dokladů
Marcela Holubová <i>zástup: Hana Hofmanová</i>	» zajišťování agendy přísedících » příprava návrhů na jmenování, přidělení a přeložení soudců » výchova » vedení evidenčních pomůcek » zdravotní pojišťovny
Bc. Monika Křížová [15]	» provádění dílčích pracovněprávních úkonů a personalistických prací » příprava a kompletace pracovněprávní a zaměstnanecké dokumentace

ÚTVAR BEZPEČNOSTI A KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ

Ing. Rudolf Háva
bezpečnostní ředitel
zástup: Vlastimil Veselý st.

- » úkoly odpovědné osoby stanovené z. č. 412/2005 Sb. a dalšími prováděcími předpisy z oblasti utajovaných informací
- » úkoly bezpečnostního ředitele stanovené z. č. 412/2005 Sb. a dalšími prováděcími předpisy z oblasti utajovaných informací
- » zajištění personálního projektu dle z.č. 412/2005 Sb.
- » úkoly stanovené z. č. 240/2000 Sb., krizový zákon
- » úkoly z oblasti bezpečnosti práce a požární ochrany
- » spolupráce s Policií ČR a Vězeňskou službou ČR
- » řízení justiční stráže
- » řešení stížností z oblasti bezpečnosti pracovního prostředí a nakládání s utajovanými informacemi
- » příprava a realizace investic v oblasti bezpečnosti
- » metodické vedení bezpečnostních ředitelů okresních soudů v obvodu působnosti krajského soudu
- » provádění kontrol u okresních soudů v oblasti BOZP, PO, zabezpečení budov a ochrany UI
- » příprava a realizace nových projektů a údržba zabezpečovacích zařízení v budovách krajského soudu
- » posuzování, schvalování projektů zabezpečení budov okresních soudů v oblasti působnosti krajského soudu
- » příprava a kontrola dodržování opatření předsedy krajského soudu z oblasti bezpečnosti a krizového řízení
- » vytváření koncepce ochrany osob, budov a utajovaných informací v oblasti působnosti krajského soudu
- » zajištění převozů cenin, určování zaměstnanců provádějících převoz cenin, počty příslušníků justiční stráže a trasy převozů cenin
- » odpovědná osoba zajišťující mobilní a datové komunikace
- » osobní úkoly z oblasti bezpečnosti a krizového řízení