

Spr. 824/2021

Změna č. 5
Rozvrhu práce Okresního soudu v Bruntále
na rok 2021
účinná od 1. 7. 2021, není-li dále uvedeno jinak

Potřeba změny rozvrhu práce je vyvolána změnami v personálních poměrech zaměstnanců, ukončením pracovního poměru, ukončením rodičovské dovolené a zvyšováním kvalifikace

Původní text ve znění:

Oddíl 1
TRESTNÍ ÚSEK

Odst. IV
PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE

1. Lenka PYDYCHOVÁ
2. Martina JANÁČOVÁ
3. Marcela DANIELISOVÁ
4. Jana BRISUDOVÁ
5. Lenka REPKOVÁ

Oddíl 2
OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

Odst. I

AGENDA CENTRÁLNÍCH ELEKTRONICKÝCH PLATEBNÍCH ROZKAZŮ (EPR)

Řešitelský tým I.

3. Bc. Marcela Kubišová – společná členka týmu z pozice správkyně aplikace (zástup Miroslava Franková)

Řešitelský tým II.

3. Bc. Marcela Kubišová – společná členka týmu z pozice správkyně aplikace (zástup Miroslava Franková)

Řešitelský tým III.

3. Bc. Marcela Kubišová – společná členka týmu z pozice správkyně aplikace (zástup Miroslava Franková)

Odst. VII REJSTŘÍKOVÁ PRACOVNICE

Pracoviště Bruntál

1. Blanka MADEROVÁ

2. Markéta JANÍKOVÁ

- samostatně organizuje rozhodovací činnost soudu v rámci pracovního týmu nebo soudního oddělení spadajícího podle rozvrhu práce do její působnosti

Odst. VII REJSTŘÍKOVÁ PRACOVNICE

Pracoviště Krnov

Radana RÁŽOVÁ

- organizuje, kontroluje a řídí práci zaměstnanců občanskoprávního úseku pracoviště Krnov
- samostatně organizuje rozhodovací činnost soudu v rámci pracovního týmu nebo soudního oddělení spadajícího podle rozvrhu práce do její působnosti
- vede pomocné seznamy dle příslušných ustanovení rozvrhu práce
- spolupracuje při zpracování rozborů a výkazů o činnosti soudu a soudní kanceláře s dozorčí úřednicí
- podílí se na kontrole věcí starších časových řad na základě pokynů vedení soudu
- komplexní vedení rejstříků 207C, 209C a 219C
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudce, asistentky soudce a vyšší soudní úřednice dle jejich pokynů
- zapisovatelské práce dle potřeby soudního oddělení, kromě prepisů zvukových záznamů z jednání
- provádění doručování a úkonů prostřednictvím datových schránek dle pokynů referenta

Zástup: Ivona Zahradníková

Oddíl 3 OPATROVNICKÝ ÚSEK

Odst. VI ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNICE MINITÝMU

Pracoviště Bruntál

1. Miroslava PALLOVÁ
2. Lenka KARLÍKOVÁ
3. Helena CHROMCOVÁ
4. Kateřina KAŠPÁRKOVÁ

Zástup: dle pokynu vedoucí kanceláře

**Odst. VII
TÝM**

Pracoviště Bruntál

Označení týmu: XI. TÝM

1. Mgr. Jana POSLEDNÍKOVÁ - soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Marie Blechová - vyšší soudní úřednice (v rozsahu viz shora)
3. Lenka Karlíková - administrativní pracovnice týmu (v rozsahu viz shora)

Oddíl 8

OSTATNÍ ODBORNÝ APARÁT

ODDĚLENÍ PODACÍ A STYKU S VEŘEJNOSTÍ

**Odst. I
Pracoviště Bruntál**

5. Zuzana HABRÚNOVÁ - podatelna soudu

Zástup: Karla Petrovská

6. Karla PETROVSKÁ – referent správy soudu, pracovník spisovny

- Práce ve spisovně soudu
- Vedení skladu všeobecného materiálu
- Provádí úkony v oblasti zadávání veřejných zakázek

Zástup: Zuzana Habrúnová (spisovna, sklad)
Marie Berze (veřejné zakázky)

**Odst. II
Pracoviště Krnov**

1. Renata BABUŠOVÁ - vedoucí oddělení

- Zápis do rejstříku Spr a Si pobočky soudu

Zástup: 1. Marka Bracková
2. Olga Kociánová

Oddíl 9 SPRÁVA SOUDU

2. Bc. Zdeněk HAPL – informatik

Zástup: Bc. Marcela Kubišová v oblasti zajišťování řádného chodu, opravy a údržby počítačové sítě, zařízení, ICT a IP telefonů

4. Bc. Marcela KUBIŠOVÁ – správkyňe aplikace

- Metodická a školitelská činnost
- Zajišťování registru práv a povinností
- Činnost editora pro webové stránky soudu
- Osoba oprávněná v BICT
- Evidence docházek zaměstnanců
- Knižní fond –jeho vedení, evidence a obnova
- Autorizovaná konverze z moci úřední a zápis do informačního systému evidence obyvatel (ISEO)

Zástup: Miroslava Franková (správa aplikací)

5. Renata BABUŠOVÁ – dozorčí úřednice

- Organizuje, řídí a kontroluje práci zaměstnanců pobočky v oblasti úklidu
- Vykonává dozorčí činnost včetně výkaznictví
- Odpovídá za odstranění případných chyb v obsahu statistických listů
- Odpovídá za realizaci skartačního řízení
- Dílčí personální práce a další úkony v oblasti správy soudu na základě pověření předsedkyně soudu

Zástup: Bc. Marcela Kubišová (dozorčí činnost, výkaznictví)

Radana Rážová (ve veškerých ostatních činnostech vymezených rozvrhem práce, pokud není uvedeno jinak)

6. Bc. Renáta ČABLÍKOVÁ – vyšší soudní úřednice

- 0Spr - oddíl součinnosti podle jiných právních předpisů než zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím – Provádí pro pracoviště v Bruntále úkony při vyřizování žádostí o poskytnutí součinnosti podle jiných právních předpisů, které nepatří pod konkrétní spisovou značku v jiném rejstříku, zejména na základě žádostí Policie ČR, soudních exekutorů, notářů, insolvenčních správců a jiných soudů.
- 28Si – Provádí pro pracoviště v Bruntále úkony při vyřizování žádostí o poskytnutí soupisu řízení, v nichž jako účastník řízení vystupuje konkrétní osoba ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informací vydá předsedkyně soudu, koncept rozhodnutí zpracuje pověřená vyšší soudní úřednice.

Zástup: Ilona Vrobelová

7. Dana HNÍZDOVÁ – vyšší soudní úřednice

- 0Spr - oddíl součinnosti podle jiných právních předpisů než zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím – Provádí pro pracoviště v Krnově úkony při vyřizování žádostí o poskytnutí součinnosti podle jiných právních předpisů, které nepatří pod konkrétní spisovou značku v jiném rejstříku, zejména na základě žádostí Policie ČR, soudních exekutorů, notářů, insolvenčních správců a jiných soudů.
- 27Si – Provádí pro pracoviště v Krnově úkony při vyřizování žádostí o poskytnutí soupisu řízení, v nichž jako účastník řízení vystupuje konkrétní osoba ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informací vydá předsedkyně soudu, koncept rozhodnutí zpracuje pověřená vyšší soudní úřednice.

Zástup: Drahomíra Konvičková

8. Mgr. Jana KADĚRKOVÁ – asistentka soudce

- 29Si – Provádí úkony při poskytování informací v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím pro pracoviště Bruntál a Krnov, kromě vyřizování žádostí o poskytnutí soupisu řízení, v nichž jako účastník řízení vystupuje konkrétní osoba ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informací vydá předsedkyně soudu, koncept rozhodnutí zpracuje pověřená asistentka soudce.

Zástup: soudkyně Mgr. Jana Tihelková

10. Lenka SKOPALOVÁ – referent správy soudu

Zástup: Bc. Marcela Kubišová (agenda stížností, agenda přisedících soudu)
Marie Berze (ostatní)

se mění a doplňuje takto:

Oddíl 1 TRESTNÍ ÚSEK

Odst. IV PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE

1. Lenka PYDYCHOVÁ – ukončení pracovního poměru k 30. 6. 2021
1. Lenka KARLÍKOVÁ – od 1. 7. 2021
2. Martina JANÁČOVÁ
3. Marcela DANIELISOVÁ
4. Jana BRISUDOVÁ
5. Lenka REPKOVÁ

Oddíl 2

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

Odst. I

AGENDA CENTRÁLNÍCH ELEKTRONICKÝCH PLATEBNÍCH ROZKAZŮ (EPR)

Řešitelský tým I.

3. Mgr. Marcela Kubišová – společná členka týmu z pozice správkyne aplikace (zástup Miroslava Franková)

Řešitelský tým II.

3. Mgr. Marcela Kubišová – společná členka týmu z pozice správkyne aplikace (zástup Miroslava Franková)

Řešitelský tým III.

3. Mgr. Marcela Kubišová – společná členka týmu z pozice správkyne aplikace (zástup Miroslava Franková)

Odst. VII REJSTRÍKOVÁ PRACOVNICE

Pracoviště Bruntál

1. **Blanka MADEROVÁ**
2. **Markéta JANÍKOVÁ**

u popisu činnosti

- samostatně organizuje rozhodovací činnost soudu v rámci pracovního týmu nebo soudního oddělení spadajícího podle rozvrhu práce do její působnosti **se vypouští slovo „rozhodovací“**

Odst. VII REJSTRÍKOVÁ PRACOVNICE

Pracoviště Krnov

Radana RÁŽOVÁ

- organizuje, kontroluje a řídí práci zaměstnanců občanskoprávního úseku pracoviště Krnov
- samostatně organizuje činnost soudu v rámci pracovního týmu nebo soudního oddělení spadajícího podle rozvrhu práce do její působnosti
- vede pomocné seznamy dle příslušných ustanovení rozvrhu práce
- spolupracuje při zpracování rozborů a výkazů o činnosti soudu a soudní kanceláře s dozorčí úřednicí
- podílí se na kontrole věcí starších časových řad na základě pokynů vedení soudu

- komplexní vedení rejstříků 207C, 209C a 219C
- vedení rejstříku 26Nc
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudce, asistentky soudce a vyšší soudní úřednice dle jejich pokynů
- zapisovatelské práce dle potřeby soudního oddělení, kromě prepisů zvukových záznamů z jednání
- provádění doručování a úkonů prostřednictvím datových schránek dle pokynů referenta

Zástup: Ivona Zahradníková

Oddíl 3 OPATROVNICKÝ ÚSEK

Odst. VI ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNICE MINUTÝMU

Pracoviště Bruntál

1. Miroslava PALLOVÁ
2. Lenka KARLÍKOVÁ – změna pracovního místa
2. Adéla STOPNICKÁ - od 16. 8. 2021 (návrat z rodičovské dovolené)
3. Helena CHROMCOVÁ
4. Kateřina KAŠPÁRKOVÁ

Zástup: dle pokynu vedoucí kanceláře

Odst. VII TÝM

Pracoviště Bruntál

Označení týmu: XI. TÝM

1. Mgr. Jana POSLEDNÍKOVÁ - soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Marie Blechová - vyšší soudní úřednice (v rozsahu viz shora)
3. Lenka Karlíková - administrativní pracovnice týmu (v rozsahu viz shora) –změna pracovního místa
3. Adéla Stopnická - administrativní pracovnice týmu (v rozsahu viz shora) – od 16. 8. 2021

Oddíl 8 OSTATNÍ ODBORNÝ APARÁT

ODDĚLENÍ PODACÍ A STYKU S VEŘEJNOSTÍ

Odst. I Pracoviště Bruntál

5. Zuzana HABRÚNOVÁ - podatelna soudu

Zástup: Michaela Červenková od 6. 9. 2021

6. Karla PETROVSKÁ – referent správy soudu, pracovník spisovny – od 6. 9. 2021
dlouhodobá pracovní neschopnost

- Práce ve spisovně soudu
- Vedení skladu všeobecného materiálu
- Provádí úkony v oblasti zadávání veřejných zakázek

Zástup: Zuzana Habrúnová (spisovna, sklad)
Marie Berze (veřejné zakázky)

7. Kateřina HARAZINOVÁ – pracovník spisovny od 6. 9. 2021

- Práce ve spisovně soudu
- Vedení skladu všeobecného materiálu

Zástup: Zuzana Habrúnová

Odst. II **Pracoviště Krnov**

1. Renata BABUŠOVÁ - vedoucí oddělení

- Zápis do rejstříku Spr pobočky soudu, ukončení zápisu a vedení rejstříku 27 Si na pracovišti v Krnově

Zástup: 1. Marka Bracková
2. Olga Kociánová

Oddíl 9 **SPRÁVA SOUDU**

2. Bc. Zdeněk HAPL – informatik

Zástup: Mgr. Marcela Kubišová v oblasti zajišťování řádného chodu, opravy a údržby počítačové sítě, zařízení, ICT a IP telefonů

5. Mgr. Marcela KUBIŠOVÁ – správkyňe aplikace

- Provádí správu a údržbu aplikace ISAS (aktualizace údajů o uživatelích, tvorba a údržba dokumentů, kontrola správnosti údajů v IS, správa parametrů systému, údržba seznamu jmen)
- Provádí správu souvisejících informačních systémů
- Podílí se na tvorbě rozvrhu práce z hlediska IS a zapracovává jej do aplikace ISAS
- Vyřizuje žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v Si agendě (28 Si – vyřizování žádostí konkrétní osoby a 29 Si)
- Metodická a školitelská činnost v oblasti IS

- Zajišťování registru práv a povinností
- Činnost editora pro webové stránky soudu
- Osoba oprávněná v BICT
- Evidence docházek zaměstnanců
- Knižní fond —jeho vedení, evidence a obnova
- Autorizovaná konverze z moci úřední a zápis do informačního systému evidence obyvatel (ISEO)

Zástup: Miroslava Franková (správa aplikací, zveřejňování údajů na webových stránkách)
v Si agendě: 1. Mgr. Jana Kaděrková
2. Bc. Renáta Čablíková
3. Dana Hnízdová

5. Renata BABUŠOVÁ – dozorčí úřednice

- Organizuje, řídí a kontroluje práci zaměstnanců pobočky v oblasti úklidu
- Provádí dozorčí činnost práce soudních kanceláří a týmů a seznamuje vedení soudu a zaměstnance s výsledky kontrolní činnosti
- Koordinuje, dohlíží a metodicky vede chod soudních kanceláří a týmů (především v oblasti aplikace VKŘ, OSŘ, trestního řádu, jednacího řádu v IS a v oblasti související spisové tvorby)
- Podílí se na zpracování rozvrhu práce, zajišťuje písemné vyhotovení rozvrhu práce okresního soudu
- Předkládání návrhu a realizace skartačního řízení
- Zpracovává výkonnost soudců
- Zpracovává výkazy pro potřebu krajského soudu a okresního soudu na základě výstupu aplikace CSLAV DW
- Odpovídá za odstranění případných chyb v oblasti statistických listů
- Provádí dílčí personální práce a další úkony v oblasti správy soudu na základě pověření předsedkyně soudu

Zástup: Mgr. Marcela Kubišová (dozorčí činnost, výkaznictví)
Radana Rážová (ve veškerých ostatních činnostech vymezených rozvrhem práce, pokud není uvedeno jinak)

6. Bc. Renáta ČABLÍKOVÁ – vyšší soudní úřednice

- OSpr - oddíl součinnosti podle jiných právních předpisů než zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím – Provádí pro pracoviště v Bruntále úkony při vyřizování žádostí o poskytnutí součinnosti podle jiných právních předpisů, které nepatří pod konkrétní spisovou značku v jiném rejstříku, zejména na základě žádostí Policie ČR, soudních exekutorů, notářů, insolvenčních správců a jiných soudů.
- 28 Si – ukončení činnosti v agendě Si na pracovišti v Bruntále

Zástup: Ilona Vrobelová

7. Dana HNÍZDOVÁ – vyšší soudní úřednice

- OSpr - oddíl součinnosti podle jiných právních předpisů než zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím – Provádí pro pracoviště v Krnově úkony při vyřizování žádostí o poskytnutí součinnosti podle jiných právních předpisů, které

nepatří pod konkrétní spisovou značku v jiném rejstříku, zejména na základě žádostí Policie ČR, soudních exekutorů, notářů, insolvenčních správců a jiných soudů.

- 27Si – ukončení činnosti v agendě Si na pracovišti v Krnově

Zástup: Drahomíra Konvičková

8. Mgr. Jana KADĚRKOVÁ – asistentka soudce – ukončení činnosti v agendě Si

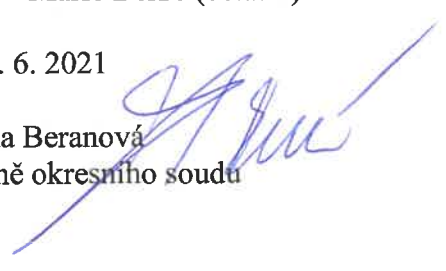
Zástup: soudkyně Mgr. Jana Tihelková – ukončení zástupu

10. Lenka SKOPALOVÁ – referentka správy soudu

Zástup: Mgr. Marcela Kubišová (agenda stížností, agenda přisedících soudu)
Marie Berze (ostatní)

Bruntál 16. 6. 2021

JUDr. Hana Beranová
předsedkyně okresního soudu



Okresní soud v Bruntále
Partyzánská 11
79201 Bruntál

K rukám předsedkyně soudu JUDr. Hany Beranové

Věc: Jednání soudcovské rady ve věci změny rozvrhu práce č. 5 pro rok 2021

Soudcovská rada projednala rozvrh práce č. 5 pro rok 2021 a sděluje, že nemá připomínky.

V Bruntále dne 28. 6. 2021

Za soudcovskou radu:

Mgr. Silvie Hodaňová



