

Okresní soud v Olomouci, tř. Svobody 16, 771 38 OLOMOUC

Spr 1342/2013

Dodatek č. 11 k Rozvrhu práce
pro rok 2013

Správa soudu a styk s veřejností:

Vyšší podací a tiskové oddělení:

- zajištění zápisu veškerého nového nápadu do všech soudních oddělení
- provádění lustra nových návrhů
- vyhotovení spisových obalů, provádění žurnalizace včetně zařazování příloh do přílohových obálek
- provádění tisku dokumentů a obálek
- třídění a rozdělování vytištěných dokumentů a obálek pro jednotlivá oddělení
- zajištění provozu e-Podatelny a e-Výpravny
- zpracování e-mailové pošty z oficiální adresy OS (v případě nepřítomnosti L. Jurigové a L. Poulíčkové)
- vzájemné zastupování všech pracovních tohoto oddělení
- skenování návrhů a ukládání do ISAS pod spisovou značku
- skenování dokumentace a ukládání do CEPR
- vedení sběrných spisů CEPR (závady v doručení, opravné prostředky, vrácené nebo postoupené spisy, další písemnosti)

- | | |
|----------------------------------|--|
| Dita Žampachová, DiS. | - garant seznamu jmen |
| Lada Křepelková | - konverze dokumentů, garant seznamu jmen |
| Radka Spěšná | - konverze dokumentů, lustrace cizinců v CEO |
| Daniela Řeháková | |
| Kateřina Šinclová | |
| <u>Dana Marková, DiS.</u> | - <u>(neprovádí zápis nápadu a lustrace návrhů)</u> |

Podatelna:

- | | |
|---------------------------------|--|
| Bedřiška Zavadilová | - řízení práce podatelny |
| <i>zástupci:</i> | - zajišťování obsluhy telefonní ústředny v případě nepřítomnosti pracovních informační kanceláře |
| <i>Věra Pavlátová</i> | - zpracování příchozí pošty včetně vyznačování data doručení písemností do ISAS dle doručky |
| <i>Lenka Jurigová</i> | - vypomáhání tiskovému oddělení v případě nutnosti (odpoledne, po dohodě s VPO) |
| <u>Jaroslava Turková</u> | - zastupování všech pracovních podatelny (mimo zpracování e-mailové pošty) |
| | - vedení sběrného spisu pro uchovávání doručenek a závad doručení |
-

Věra Pavlátová*zástupci:**Lenka Jurigová**Bedřiška Zavadilová*

- zpracování odchozí pošty
 - zastupování všech pracovních podatelny (mimo zpracování e-mailové pošty)
 - vypomáhání tiskovému oddělení - dopoledne
-

Lenka Jurigová*zástupci:**Věra Pavlátová**Bedřiška Zavadilová*

- zpracování odchozí pošty
 - zastupování všech pracovních podatelny
 - zastupování pracovnice spisovny **J. Turkové** v případě její dlouhodobé nepřítomnosti (ve spisovnách)
 - zastupování pracovnice spisovny M. Stejskalové v případě její dlouhodobé nepřítomnosti (ve spisovnách)
 - vypomáhání tiskovému oddělení – dopoledne
 - zpracování e-mailové pošty z oficiální adresy OS
-

Spisovna:**Jaroslava Turková***zástupci:**Markéta Stejskalová**Lenka Jurigová*

- provádění manipulačních prací ve spisovnách C, D, SE, PaNc
 - zpracování podkladů pro skartační návrhy podle příslušných předpisů
 - zastupování B. Zavadilové v případě její dlouhodobé nepřítomnosti
 - zastupování M. Stejskalové
 - vypomáhání tiskovému oddělení – odpoledne (sudý týden)
 - skenování návrhů a ukládání do ISAS pod spisovou značku (po dohodě s VPO)
-

Markéta Stejskalová*zástupci:***Jaroslava Turková***Lenka Jurigová*

- provádění manipulačních prací ve spisovnách Spr, T, Ro, E
- zpracování podkladů pro skartační návrhy podle příslušných předpisů
- vypomáhání tiskovému oddělení – odpoledne (lichý týden)
- zastupování **J. Turkové** (netýká se podatelny)

Trestní úsek

Přidělené pracovnice soudních kanceláří – protokolující úřednice a zapisovatelky:

- protokolující úřednice jsou přiděleny do jednotlivých soudních oddělení dle potřeby vedoucími kanceláří
- protokolující úřednice vykonávají činnosti v soudních odděleních dle pokynů soudců, VSÚ a vedoucích kanceláří
- protokolující úřednice provádějí samostatnou protokolaci v řízení před soudem podle předpisů upravujících trestní řízení před soudy spojenou s osobní odpovědností za věcnou správnost protokolace
- protokolující úřednice provádějí administrativní úkony v přípravě a průběhu soudního jednání
- protokolující úřednice vyhotovují rozhodnutí
- protokolující úřednice vyřizují porozsudkovou agendu

Zuzana Galásková

Zita Baďurová

protokolující úřednice + sekretářka

Denisa Seidlová, DiS,

Zdeňka Markvartová

Jana Hrbatová

Menšíková Magda

Mgr. Koutecká Zdenka

zapisovatelka (od 30. 7. 2013)

Platnost dodatku od: 28. 7. 2013

V Olomouci dne 26. 7. 2013

JUDr. Michal Jelínek
předseda Okresního soudu v Olomouc