

Dodatek č. 12

k rozvrhu práce OS v Opavě na rok 2020

S účinností od 7. 9. 2020 se rozvrh práce Okresního soudu v Opavě pro rok 2020 **mění takto:**

Správa okresního soudu

**Bezpečnostní ředitel,
investiční referent,
správce budov:**

Bc. Eduard Myšák

zástupce – Bc. Jana Holleschová

- příprava a realizace investic, zpracovávání investičních záměrů
- organizace vypořádání majetkoprávních vztahů, práce spojené se správou budov
- souhrnné zpracování požární dokumentace, dokumentace pro krizové stavy, bezpečnosti a zdravotní nezávadnosti pracovního prostředí
- vykonává činnost správce rozpočtu v souladu se zákonem č. 320/2011 Sb. a vyhlášky č. 416/2004 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, v rozsahu určeném vnitřní směrnicí okresního soudu ve znění změn a doplňků
- komplexní zajišťování utajovaných skutečností/ÚOO
- zastupuje informatika a referenta autodopravy

**Správkyně majetku,
referentka autodopravy:**

Mgr. Jana Štecová

zástupce správkyně majetku – Eva Reichlová

zástupce referentky autodopravy – Bc. Eduard Myšák

- komplexní vedení evidence veškerého druhu majetku okresního soudu
- připravuje podklady pro inventarizaci majetku u okresního soudu
- příprava podkladů pro zadávání a kontrolu výběrových řízení v oblasti nabývání majetku u okresního soudu
- evidence úředních razítek soudu
- v rámci organizace práce bude provádět i jinou činnost dle pokynu ředitelky správy
- řízení autoprovozu a vedení jeho evidence
- řídí, organizuje a kontroluje práci pomocných složek

Personalistka, účetní:

Mgr. Monika Sieberová

zástupce – Bc. Jana Holleschová v oblasti personální agendy

Pavla Jahodová v oblasti docházkového systému

- zajišťuje personální agendu soudu
- podílí se na zpracování mzdové agendy a zastupuje mzdovou účetní v době nepřítomnosti
- příprava měsíčních podkladů pro výpočet platů (dovolené, nemocenské, pracovní pohotovosti, přesčasové práce)
- evidence a organizace zdravotních prohlídek zaměstnanců a soudců okresního soudu
- zajišťuje kontrolu docházkového systému
- předpis všech pohledávek a závazků okresního soudu

- zastupuje v době nepřítomnosti Mgr. Janu Štecovou v řízení, organizaci a kontroly práce pomocných složek
- v rámci organizace práce bude provádět i jinou činnost dle pokynu předsedy okresního soudu a ředitelky správy

Dozorčí úřednice, správkyňe aplikace: Bc. Marie Tomášová

zástupce – Radka Otipková

- provádí kontrolní činnost práce soudních kanceláří a týmů na úsecích trestním (T, Tm, Nt, Ntm, Td, Dt, Dtm, PP), občanskoprávním sporném (C, EC, Cd, Nc), oddělení detencí (L) a oddělení vyšším podacím a tiskovém 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)
- provádí správu a údržbu aplikace ISAS (aktualizace údajů o uživateli, tvorba a údržba dokumentů, kontrola správnosti údajů v IS, správa parametrů systému, údržba seznamu jmen)
- provádí správu souvisejících informačních systémů – CEPR
- písemné vyhotovení rozvrhu práce a zapracování do aplikace ISAS
- zajištění skartačního řízení (předkládá návrh skartačního řízení)
- zpracovává výkonnost soudců
- zpracovává výkazy pro potřebu krajského soudu a okresního soudu na základě výstupů aplikace CSLAV DW
- vyřizuje žádosti podané podle zákona č. 106/1999 Sb.
- v rámci organizace práce bude provádět i jinou činnost dle pokynu předsedy okresního soudu a ředitelky správy

Dozorčí úřednice, správkyňe aplikace: Radka Otipková

zástupce – Bc. Marie Tomášová

- provádí kontrolní činnost práce soudních kanceláří a týmů na úsecích občanskoprávním nesporném (P, Nc, P a Nc), dědickém (D, Sd, U, Nc) a exekucním (E, EXE, Nc), podatelny a informační kanceláře 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, jednacího řádu v IS a v oblasti související spisové tvorby)
- provádí správu a údržbu aplikace ISAS (aktualizace údajů o uživateli, tvorba a údržba dokumentů, kontrola správnosti údajů v IS, správa parametrů systému, údržba seznamu jmen)
- provádí správu souvisejících informačních systémů – IRES
- písemné vyhotovení rozvrhu práce a zapracování do aplikace ISAS
- zpracovává výkonnost soudců
- zpracovává výkazy pro potřebu krajského soudu a okresního soudu na základě výstupů aplikace CSLAV DW
- zastupování Bc. Marie Tomášové při vyřizování žádostí podaných podle zákona č. 106/1999 Sb.
- v rámci organizace práce bude provádět i jinou činnost dle pokynu předsedy okresního soudu a ředitelky správy

Trestní úsek

Vzhledem k dlouhodobé pracovní neschopnosti soudkyně JUDr. Alice Vrakelové a v zájmu rovnoměrného vytížení se mění zařazení přísedících ze senátu 5 T následovně:

- 1 T – Pavel Bena, Mgr. Josef Kimpl
- 3 T – Jana Fitzková, Libor Šafránek
- 4 T – Růžena Vaněčková, Marie Žídková
- 19 T – Mgr. Petr Michalčík, Petr Pastrňák
- 27 T – Ing. František Císař, Olga Sekulová
- 39 T – Jana Mrhačová, Zdeňka Pavelková, Hana Škrobánková

Agenda CEPR

- Řešitelský tým č. 1**
Anna Resslerová – vyšší soudní úřednice
Lenka Mrovcová – zástup
JUDr. Tereza Kravalová – soudkyně
Mgr. Karel Schiesser – zástup
Bc. Marie Tomášová – členka týmu
Danuše Soukupová – členka týmu
Jana Sitková – členka týmu
- Řešitelský tým č. 2**
Lenka Mrovcová – vyšší soudní úřednice
Anna Resslerová – zástup
JUDr. Tereza Kravalová – soudkyně
Mgr. Karel Schiesser – zástup
Bc. Marie Tomášová – členka týmu
Danuše Soukupová – členka týmu
Jana Sitková – členka týmu
- Řešitelský tým č. 3**
Bc. Jana Hírešová – vyšší soudní úřednice
Marie Lukášová – zástup
JUDr. Tereza Kravalová – soudkyně
Mgr. Karel Schiesser – zástup
Bc. Marie Tomášová – členka týmu
Danuše Soukupová – členka týmu
Jana Sitková – členka týmu
- Řešitelský tým č. 4**
Marie Lukášová – vyšší soudní úřednice
Bc. Jana Hírešová – zástup
JUDr. Tereza Kravalová – soudkyně
Mgr. Karel Schiesser – zástup
Bc. Marie Tomášová – členka týmu
Danuše Soukupová – členka týmu
Jana Sitková – členka týmu

Občanskoprávní úsek nesporný

Vedoucí kanceláře:

Pavla Parysová – 18 P a Nc

zástupce vedoucí kanceláře – Irena Hulvová Štenclová

- organizace práce a vedení odborného aparátu
- vedení rejstříku P, Nc – opatro, P a Nc
- vedení evidenčních pomůcek
- úkony vyplývající z § 5 a § 8 VKŘ

Rejstříkové pracovnice:

Irena Hulvová Štenclová – 9 P a Nc, 15 P a Nc

- zastupuje vedoucí kanceláře
- vedení rejstříku P, Nc – opatro, P a Nc
- vedení evidenčních pomůcek
- úkony vyplývající z § 5 a § 8 VKŘ

Jarmila Pavlíková – 12 P a Nc, 30 P a Nc

- vedení rejstříku P, Nc – opatro, P a Nc
- vedení evidenčních pomůcek
- úkony vyplývající z § 5 a § 8 VKŘ

Lenka Hluchá – 23 P a Nc, 32 P a Nc

- vedení rejstříku P, Nc – opatro, P a Nc
- vedení evidenčních pomůcek
- úkony vyplývající z § 5 a § 8 VKŘ

Andrea Římalová – 28 P a Nc

- vedení rejstříku P, Nc – opatro, P a Nc
- vedení evidenčních pomůcek
- úkony vyplývající z § 5 a § 8 VKŘ

rejstříkové pracovnice se vzájemně zastupují

Kancelář – zapisovatelky:

**Soňa Bednářová
Monika Faiková
Natalie Kaufmanová
Mgr. Martina Kubná
Gabriela Nosková
Hana Paščáková
Lucie Sekerášová
Zdeňka Slivková
Zuzana Smolková
Mgr. Gabriela Uwirová**

zapisovatelky se vzájemně zastupují

Opava 31. srpna 2020

JUDr. Mgr. Milan Koller
předseda okresního soudu