

Spr 579/2015

Dodatek č. 4

rozvrhu práce Krajského soudu v Ústí nad Labem pro rok 2015

Rozvrh práce Krajského soudu v Ústí nad Labem Spr 5000/2014 ze dne 5.12.2014 se mění a doplňuje takto:

I. Trestní úsek – od 10.2.2015

soudní odd. 2 Nt

- bod 4) rozhodování o prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu (§ 88/4 tr.ř.)
- dosavadní body 4) a 5) se mění na body 5) a 6)

soudní odd. 3 Nt

- bod 4) rozhodování o prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu (§ 88/4 tr.ř.)

soudní odd. 48 Nt

- bod 5) rozhodování o prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu (§ 88/4 tr.ř.)

soudní odd. 49 Nt

- bod 5) rozhodování o prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu (§ 88/4 tr.ř.)

soudní odd. 50 Nt

- bod 4) rozhodování o prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu (§ 88/4 tr.ř.)

soudní odd. 51 Nt

- bod 4) rozhodování o prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu (§ 88/4 tr.ř.)

soudní odd. 4 Nt

- bod 4) rozhodování o prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu (§ 88/4 tr.ř.)
- dosavadní body 4), 5) a 6) se mění na body 5), 6) a 7)

soudní odd. 5 Nt

- bod 5) rozhodování o prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu (§ 88/4 tr.ř.)
- dosavadní body 5) – 9) se mění na body 6) až 10)

soudní odd. 6 Nt

- bod 6) rozhodování o prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu (§ 88/4 tr.ř.)
- dosavadní bod 6) se mění na bod 7)

soudní odd. 7 Nt

- bod 8) rozhodování o prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu (§ 88/4 tr.ř.)

II. Správa soudu – účinnost od 10.2.2015

Zdeňka Volavková

zástup: Marcela Pröllerová

- zajišťování agendy znalců a tlumočnicků u krajského soudu*
- koordinační práce při sestavování rozvrhu práce
- organizování a řízení práce pracovníků spisoven a tiskového centra
- metodická a kontrolní činnost ředitelů správ okresních soudů v určeném rozsahu
- úkony finanční kontroly dle zák. č. 320/2001 Sb., ve znění prováděcích předpisů
- podíl na průběžné a následné kontrole u KS
- plnění dalších úkolů podle pověření a dle pokynů ředitele správy KS
- zastupování ředitele správy jako příkazce operace v souladu se zák. č. 320/2001 Sb.

Marcela Pröllerová

- zajišťování agendy znalců a tlumočnicků u krajského soudu*
- činnosti související s rozvrhem práce a jeho aktualizací v průběhu roku
- vedení správního deníku v agendě znalců a tlumočnicků

*1. zajišťování agendy znalců a tlumočnicků, zejména provádění úkonů správního orgánu (jako oprávněná úřední osoba) ve správních řízeních týkajících se znalců a tlumočnicků podle zákona č. 361/96 Sb., o znalcích a tlumočnících ve znění pozdějších předpisů

2. vedení seznamu znalců a tlumočnicků a osobních spisů (v písemné i elektronické podobě), práce v systému IAIS ROS (dle zák. o základních registrech)

3. zpracování podkladů v souvislosti se jmenováním, rozhodováním o zániku práva vykonávat činnost a vyškrtnutím znalců a tlumočnicků

4. kontrola deníků

5. zpracování statistických přehledů o činnosti znalců a tlumočnicků, rozborů a výkazů dle pokynů MSp

6. zajištění zasedání znaleckých komisí

7. provádění legalizace listin

Ing. Helena Gábelová

Vedoucí útvaru ekonomiky

zástup Ing. Jan Kalda

- zastupování ředitele správy soudu
- 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.
- financování investiční výstavby

- ekonomické rozbory na úseku rozpočtu mzdových prostředků včetně sledování vývoje výdajů

Ing. Jan Kalda

- vykonává činnost správce rozpočtu podle § 16, 17 vyhl. MF č. 64/2002 Sb.
- financování investiční výstavby
- dílčí ekonomické rozbory na úseku rozpočtu mzdových prostředků včetně sledování vývoje výdajů

Helena Příhodová

Vedoucí úseku obchodního rejstříku

Zástup: Alena Slezáková, Bc. Erika Salátová, Milada Nová

- organizování, řízení a kontrola práce zaměstnanců krajského soudu na úseku obchodního rejstříku, zajišťování řádného chodu kanceláří na obchodním rejstříku
- podíl na přijímání zaměstnanců, sledování a návrhy na postup zaměstnanců na svěřeném úseku ve spolupráci s vedoucí personálního útvaru
- pracovní hodnocení, návrhy na změny nenárokových složek platu na svěřeném úseku (odměny, osobní příplatky, apod.)
- 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
- správkyňě programu ISROR
- zpracování výkazů za krajský soud – agenda obchodního rejstříku
- výpočet potřeby zaměstnanců na svěřeném úseku
- plnění dalších úkolů podle pověření a dle pokynů ředitele správy KS

Alena Slezáková

Vedoucí úseku obchodního (s výjimkou agendy insolvenční a veřejného rejstříku)

Zástup: Helena Příhodová, Bc. Erika Salátová, Milada Nová

- organizování, řízení a kontrola práce zaměstnanců krajského soudu na úseku obchodním, zajišťování řádného chodu kanceláří na obchodním úseku
- podíl na přijímání zaměstnanců, sledování a návrhy na postup zaměstnanců na svěřeném úseku ve spolupráci s vedoucí personálního útvaru
- pracovní hodnocení, návrhy na změny nenárokových složek platu na svěřeném úseku (odměny, osobní příplatky, apod.)
- dohled nad činností soudních kanceláří krajského soudu na úseku obchodním a u okresních soudů Ústeckého kraje
- metodická činnost na úseku soudních kanceláří krajského soudu na úseku obchodním a u okresních soudů Ústeckého kraje
- plnění úkolů v souvislosti s agendou základních registrů
- vedení všeobecného oddílu rejstříku Nc na obchodním úseku
- správkyňě 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
- plnění úkolů v souvislosti s agendou základních registrů
- plnění dalších úkolů podle pověření a dle pokynů ředitele správy KS

Bc. Erika Salátová

Vedoucí úseku trestního, občanskoprávního, správního

Zástup: Alena Slezáková, Helena Příhodová, Milada Nová

- organizování, řízení a kontrola práce zaměstnanců krajského soudu na úseku trestním, správním a občanskoprávním, zajišťování řádného chodu kanceláří na trestním, správním a občanskoprávním
- podíl na přijímání zaměstnanců, sledování a návrhy na postup zaměstnanců na svěřeném úseku ve spolupráci s vedoucí personálního útvaru
- pracovní hodnocení, návrhy na změny nenárokových složek platu na svěřeném úseku (odměny, osobní příplatky, apod.)
- dohled nad činností soudních kanceláří krajského soudu na úseku trestním, správním a občanskoprávním a u okresních soudů Ústeckého kraje
- metodická činnost na úseku soudních kanceláří krajského soudu na úseku trestním, správním a občanskoprávním a u okresních soudů Ústeckého kraje
- vedení všeobecného oddělení rejstříku Nc na obchodním úseku
- správkyně aplikace programu ISKS ve vztahu k agendě správní a obchodní
- výpočet potřeby zaměstnanců ve výkonu krajského soudu a okresních soudů
- 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
- výpočet výkonnosti soudců v obvodu KS
- správkyně aplikace programu IS VKS ve vztahu k agendě trestní a civilní
- zpracování výkazů za krajský soud - agenda trestní a civilní (občanskoprávní, správní), 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
- plnění dalších úkolů podle pověření a dle pokynů ředitele správy KS

Milada Nová

Vedoucí úseku insolvenčního

Zástup: Alena Slezáková, Helena Příhodová, Bc. Erika Salátová

- organizování, řízení a kontrola práce zaměstnanců krajského soudu na úseku insolvenčním a vyšší podatelny, zajišťování řádného chodu kanceláří na insolvenčním úseku a vyšší podatelny
- podíl na přijímání zaměstnanců, sledování a návrhy na postup zaměstnanců na svěřeném úseku ve spolupráci s vedoucí personálního útvaru

- zajišťování vstupního a průběžného vzdělávání zaměstnanců okresních soudů ve spolupráci s ostatními vedoucími úseků (úsekovými vedoucími) a personálním útvarem
- metodická spolupráce při tvorbě a rozvoji informačních systémů soudů (sběr dat, požadavků, podnětů, dotazů, apod.)
- pracovní hodnocení, návrhy na změny nenárokových složek platu na svěřeném úseku (odměny, osobní příplatky, apod.)
- dohled nad činností soudních kanceláří krajského soudu na úseku insolvenčním (K, Kv, INS, ICm a EC) a u okresních soudů Ústeckého kraje
- hlavní metodická činnost na úseku soudních kanceláří krajského soudu a u okresních soudů (metodické vedení a kontrola činností soudních kanceláří okresních soudů, zejména v oblasti systémů ISAS, CEPR, CSLAV)
- správkyně aplikace programu ISIR, ISKS, CEPR
- zpracování výkazů za krajský soud - agenda K, Kv, INS, ICm, ECm, EC a EPR
- plnění úkolů v souvislosti s agendou základních registrů
- výpočet výkonnosti soudců v obvodu KS
- plnění dalších úkolů podle pověření a dle pokynů ředitele správy KS

Bc. Milada Kukalová – přijata do pracovního poměru ke Krajskému soudu v Ústí nad Labem dne 10.2.2015. Bude vykonávat činnost dozorčí úřednice.

V Ústí nad Labem dne 09.02.2015

Mgr. Luboš Dörfl v.r.
předseda krajského soudu