

## 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 činnosti 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.
- » 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

<b>Věra Langweilová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» vymáhání pohledávek</li> <li>» veškeré právní úkony při nakládání s daňovými pohledávkami (§ 7 z. č. 219/2000 Sb. a § 9/2 instr. č. 88/2010-INV-M)</li> <li>» veškeré právní úkony v rámci nakládání s nedaňovými pohledávkami</li> <li>» metodická a kontrolní činnost na úseku vymáhání pohledávek u okresních soudů</li> <li>» komplexní zabezpečování pokladní služby</li> </ul>
<b>Markéta Štillová</b> <i>zástup: Jana Hložková</i>	
<b>Ing. Miroslav Stehlík</b> vedoucí útvaru investic <i>zástup: Petr Kraus</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» koordinace přípravy a realizace investic, zpracování investičních záměrů</li> <li>» koordinace finančního zajištění investic a projektové, technické, provozní, obchodní a organizační přípravy, řešení rozporů</li> <li>» zpracování odborných technických posudků</li> <li>» organizace vypořádání majetkových vztahů</li> <li>» 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</li> </ul>
<b>Petr Kraus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» příprava a realizace rozsáhlých investic</li> <li>» zajišťování technické správy rozsáhlých majetkových souborů</li> <li>» sledování a dodržování zákona o hospodaření energií u KS a u okresních soudů v jeho obvodu</li> <li>» řízení autoprovozu, organizování a řízení práce řidičů</li> <li>» kontrola autoprovozu u okresních soudů</li> </ul>
<b>Miroslava Prášková</b> vedoucí útvaru účetní <i>zástup: Jana Zatloukalová</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» komplexní zabezpečování účetnictví</li> <li>» metodická a kontrolní činnost u okresních soudů</li> <li>» vykonává činnost hlavní účetní podle § 16, 17 vyhl. MF č. 64/2002 Sb.</li> <li>» vedení účetní agendy ve stanoveném rozsahu (výdajová část)</li> <li>» vedení účetní agendy ve stanoveném rozsahu (příjmová část)</li> </ul>
<b>Jana Zatloukalová</b> zástup: M. Prášková	
<b>Milena Kozáčková</b> zástup: L. Špinarová	<ul style="list-style-type: none"> <li>» mzdová agenda</li> <li>» kontrola mzdové agendy u okresních soudů</li> </ul>
<b>Lenka Špinarová</b> zástup: M. Kozáčková	<ul style="list-style-type: none"> <li>» mzdová agenda</li> <li>» samostatné zajišťování účetních prací</li> <li>» kontrola mzdové agendy u okresních soudů</li> </ul>
<b>Šárka Jelínková</b> zástup: J. Zatloukalová zástup: M. Prášková	<ul style="list-style-type: none"> <li>» agenda příjem a vrácení soudních poplatků</li> <li>» evidence cizích peněz (depozita)</li> <li>» předpis závazků z výkonu trestu</li> </ul>
<b>Vlastimil Veselý</b> vedoucí útvaru údržby a majetkové správy <i>zástup: Ing. Rudolf Háva</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» technické zabezpečování a řízení údržby a opravy budov krajského soudu</li> <li>» správce budov krajského soudu</li> <li>» požární ochrana včetně kontrol u okresních soudů</li> </ul>
<b>Jana Hovorková</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» komplexní zajišťování správy majetku včetně HW a SW</li> <li>» účast na kontrolách činnosti u okresních soudů</li> <li>» zajišťování stravenek</li> </ul>
<b>Markéta Štillová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» komplexní zajišťování správy majetku včetně HW a SW</li> <li>» účast na kontrolách činnosti u okresních soudů</li> </ul>
<b>Milan Mandaus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» přidělené práce na úseku údržby a opravy</li> </ul>
<b>Milan Salak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» přidělené práce na úseku údržby a opravy</li> </ul>

**Ing. Milena Pucová**  
vedoucí útvaru informatiky  
zástup: Ing. Alena Petrová

- » 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**

- » 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.**

- » zabezpečení ochrany, údržby a aktualizace databáze u obchodního rejstříku
- » instalace a testování nových verzí programů

**Martin Vondráček**

- » 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

**Helena Příhodová**

- » správa informačního systému ISAS u okresních soudů v Ústeckém kraji

**Erika Salátová**  
zástup: Alena Slezáková  
Milada Nová

- » 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

- » 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)
- » metodická a kontrolní činnost na úseku statistiky a výkazů ve vztahu k agendě obchodní a správní

**Milada Nová**  
zástup: Alena Slezáková  
Erika Salátová

- » 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 a EC a u okresních soudů Ústeckého kraje
- » správkyně aplikace programu ISIR a ISKS
- » zpracování výkazů za krajský soud - agenda K, Kv, INS, ICm, ECm, a EC
- » metodická a kontrolní činnost na úseku statistiky a výkazů ve vztahu k agendě K, Kv, INS, ICm, ECm, EC

**Jana Jandějsková**

řízení úseku spisoven, zajišťování chodu spisovny  
skartace, spolupráce s archívy

**Milada Laňková**

- » zajišťování chodu spisovny
- » zástup v tiskovém centru

**Kamila Kovářová**

vedoucí kanceláře správy  
zástup: *Marcela Pröllerová*

- » 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

**Marcela Pröllerová**

zástup: *Kamila Kovářová*

- » vyřizování administrativní agendy v oddělení správy krajského soudu
- » vyřizuje žádosti o výpis z katastru nemovitostí

**Mgr. Irena Jeřábková**

- » vyřizování písemných žádostí o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu (§ 244a/1 v. k. ř.)
- » administrace, tvorba a editace dokumentů na portálu justice a extranetu KS

**Stanislava Prošková**

vedoucí úseku podatelny  
zástup: *Jana Businská*

- » řízení úseku podatelny
- » třídění a doručování písemností a zásilek

**Anna Kotalíková**

- » styk s bankou a poštou včetně nákupu kolků
- » třídění a doručování písemností a zásilek

**Ivana Morgesová**

- » třídění a doručování peněz a jiných cenných zásilek organizace

**Věra Ditrichová**

- » třídění a doručování písemností a zásilek

**Věra Pešková**

- » třídění a doručování písemností a zásilek

**Milena Ryglová**

- » třídění a doručování písemností a zásilek

**Iveta Knoblochová**

- » zajišťování činnosti podatelny
- » skenování došlých písemností
- » zástup tiskového oddělení

**Iva Tataiová**

sekretariát předsedy KS  
zástup: *Marcela Pröllerová*

- » 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**

zástupkyně ředitele správy pro pobočku  
v Liberci

*zástup: Eva Šídová*

*Marie Šafaříková*

**Ing. Marie Kučerová**

*zástup: Marie Šafaříková  
(v plném rozsahu)*

**Marie Šafaříková**

*zástup pokladní služby:*

*1. Ing. Marie Kučerová*

*2. Mgr. Iveta Schöffelová*

**Eva Šídová**

*zástup:*

*Marcela Kočí -správa aplikace*

*Martina Šmahelová, Dana*

*Šimerová, Mgr. Iveta Schöffelová*

*- datové schránky*

*Naděžda Viktorinová, Mgr. Iveta*

*Schöffelová - vyúčtování náhrad*

**Marcela Kočí**

*zástup: Eva Šídová*

*(správa aplikace)*

**Ing. Jaroslav Kučera**

*zástup: Bc. Martin Kučera*

- » 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
- » 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
- » 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
- » správkyň aplikace programu IS VKS
- » dozorčí činnost (vyjma agendy insolvenční a obchodního rejstříku)
- » datové schránky
- » provádění autorizované konverze dokumentů
- » vyúčtování náhrad přisedících a účastníků řízení
- » koordinace, metodické usměrňování a odborný dohled nad činností soudních kanceláří okresních soudů v České Lípě, Jablonci n. N. a Liberci
- » správkyň aplikace programu ISIR
- » dozorčí činnost v agendě insolvenční a obchodního rejstříku
- » organizace, kontrola a řízení zápisového oddělení
- » 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.

<b>Bc. Martin Kučera</b> <i>zástup: Ing. Jaroslav Kučera</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» správa informačního systému pobočky a okresních soudů Česká Lípa, Jablonec n. N., Liberec</li> <li>» technické zabezpečení provozu počítačových sítí pobočky a okresních soudů Česká Lípa, Jablonec n. N., Liberec</li> <li>» instalace a testování nových verzí programů na pobočce a u okresních soudů Česká Lípa, Jablonec n. N., Liberec</li> <li>» komplexní zajišťování činností informatika a správce sítě u Okresního soudu v Jablonci n. N.</li> </ul>
<b>Dana Šimerová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» organizace, kontrola a řízení chodu podatelny pobočky KS</li> <li>» zajišťování činnosti podatelny</li> </ul>
<b>Radka Holubcová</b> <i>Martina Šmahelová</i> <i>(po dobu PN Radky Holubcové)</i> 1. zástup vzájemný 2. Mílena Drašarová <b>Barbora Šamajová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» zajišťování činnosti podatelny a elektronické podatelny</li> <li>» zajišťování chodu spisovny OR</li> </ul>

#### ÚTVAR FINANČNÍ KONTROLY

<b>Bc. Dagmar Dudková</b> vedoucí útvaru finanční kontroly	<ul style="list-style-type: none"> <li>» zabezpečování činností podle z. č. 320/2001 Sb. u krajského soudu a u okresních soudů v jeho obvodu</li> </ul>
---	---

#### ÚTVAR PERSONÁLNÍCH ČINNOSTÍ

<b>Zdeňka Slezáková</b> vedoucí útvaru personálních činností <i>zástup: Hana Hofmanová</i> <i>Marcela Holubová</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» komplexní zajišťování personální a platové agendy u krajského soudu</li> <li>» metodická a kontrolní činnost na úseku personálním a mzdovém ve vztahu k okresním soudům</li> </ul>
<b>Hana Hofmanová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» zajišťování personální agendy na úseku nemocí, dovolených, mateřských a rodičovských dovolených a ostatních nepřítomností v práci včetně vedení absenčních karet, evidence docházky</li> <li>» studium při zaměstnání</li> <li>» kontrola podřízených okresních soudů v oblastech shora</li> <li>» 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</li> </ul>
<b>Marcela Holubová</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» zajišťování personální agendy na úsecích:</li> <li>» příprava návrhů na jmenování, přidělení a přeložení soudců</li> <li>» výchova</li> <li>» vedení evidenčních pomůcek</li> <li>» zdravotní pojišťovny</li> <li>» zajišťování agendy přísedících</li> </ul>

#### 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