

Městský soud v Praze – správa soudu, Praha 2, Spálená 6/2

Spr 3400/2013

V Praze dne 26.8.2014

Změna č. 35

rozevru práce Městského soudu v Praze pro rok 2014

s účinností od 1. září 2014 (pokud není uvedeno jinak) se rozevru práce Městského soudu v Praze pro rok 2014 mění a doplňuje t a k t o :

ÚVODNÍ ČÁST

- 1) U místopředsedy soudu Mgr. Jana Kadlece se odstraňuje činnost „vede seznam advokátů dle § 39/2 tr.ř.“.
- 2) Místopředsedu soudu na úseku správního soudnictví JUDr. Rybu zastupuje JUDr. Havlíková.

TRESTNÍ ÚSEK

- 1) S ohledem na ukončení pracovní neschopnosti předsedkyně senátu JUDr. Moniky Křikavové se do soudního oddělení 49 T (a odpovídající poměrné části Nt a Ntm) spouští nápad v rozsahu 100%.
- 2) S ohledem na ukončení pracovní neschopnosti předsedkyně senátu JUDr. Dany Pacholíkové se do soudního oddělení 45 T (a odpovídající poměrné části Nt a Ntm) spouští nápad v rozsahu 100%.
- 3) U soudních oddělení 2 T, 45 T, 46 T a oddělení Nt (dožádání – právní pomoc) se na pozici zástupce vedoucí kanceláře zapisuje Ivona Horová, která současně zůstává zapsána jako protokolující úřednice.
- 4) U soudních oddělení 1 T, 2 T, 45 T a 46 T se na pozici protokolující úřednice zapisuje Mgr. Hana Dobruská.
- 5) U soudních oddělení 47 T, 49 T a 57 T se z pozice VSÚ a u soudních oddělení 42 T, 43 T a 48 T z pozice zastupující VSÚ vymazává Mgr. Kristýna Krupková, která se současně zapisuje na pozici asistentky předsedkyně senátu 57 T (JUDr. Hana Hrnčířová).

- 6) U soudního oddělení 45 T (JUDr. Dana Pacholíková) se na pozici asistentka předsedkyně senátu a u soudního oddělení 2 T (JUDr. Silvie Slepíčková) na pozici zastupující asistentka předsedkyně senátu zapisuje Mgr. Jitka Nováková.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

- 1) U asistentky Mgr. Lenka Oulíkové, přidělené předsedkyni senátu JUDr. Miladě Veselé, se doplňuje údaj „do 31.8.2014“.
- 2) Do soudního oddělení 16 Co se zařazuje referentka soudní kanceláře Marta Vyhnařová, vzájemný zástup s referentkou soudní kanceláře Bc. Terezou Novou, a k referentce soudní kanceláře Tereze Černé se doplňuje údaj „do 12.9.2014“.

ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ

- 1) Předsedkyni senátu JUDr. Ivanku Havlíkovou zastupuje v soudním oddělení 9 A, Af, Ad v běžných administrativních úkonech Mgr. Martin Kříž.
- 2) Jana Jeklová DiS. se zařazuje jako soudní tajemnice do soudního oddělení 9 A, Af, Ad.
- 3) Markéta Matznerová DiS. se zařazuje jako zástupkyně vedoucí kanceláře pro soudní oddělení 3, 9 a 10 A, Af, Ad namísto Jany Jeklové, Dis.
- 4) V tabulkové části rozvrhu práce se u soudního oddělení 10 A, Af, Ad za jménem asistenta Mgr. Marka Neckáře doplňuje údaj „do 31.8.2014“.
- 5) Nápad nových věcí do soudního oddělení 10 A, Af, Ad po odchodu asistenta soudce činí 100 %; v souladu s tím se mění údaj o nápadu nových věcí v bodě 5. písm. e) Obecné části rozvrhu práce úseku správního soudnictví.

OBCHODNÍ ÚSEK

- 1) Vyšší soudní úředník Mgr. Ivan Czerny se zařazuje do soudního oddělení 201 a 202 veřejného rejstříku právnických a fyzických osob.
- 2) Vyšší soudní úřednice Mgr. Ivana Medková se zařazuje do soudního oddělení 207 veřejného rejstříku právnických a fyzických osob.
- 3) Vyšší soudní úřednice Jitka Pávková se zařazuje do soudního oddělení 209 veřejného rejstříku právnických a fyzických osob.
- 4) Soudkyně JUDr. Michaela Janoušková se zařazuje do soudního oddělení 76 Cm a 67 ECm (obě oddělení bez nápadu) a současně i do soudního oddělení 206 veřejného rejstříku právnických a fyzických osob.
- 5) Spouští se nápad JUDr. Lence Dolejšové v soudním oddělení 74 Cm a 74 ECm a Nc.

- 6) V soudním oddělení 71 Cm a 201 veřejného rejstříku je JUDr. Nataša Reichlová zastupována JUDr. Lenkou Dolejšovou, JUDr. Kateřinou Malíkovou, JUDr. Michaelou Janouškovou.
- 7) V soudním oddělení 74 Cm a 74 ECm je JUDr. Lenka Dolejšová zastupována JUDr. Natašou Reichlovou, JUDr. Michaelou Janouškovou, JUDr. Kateřinou Malíkovou.
- 8) V soudním oddělení 76 Cm a 67 ECm je JUDr. Michaela Janoušková zastupována JUDr. Kateřinou Malíkovou, JUDr. Lenkou Dolejšovou a JUDr. Natašou Reichlovou.
- 9) Mgr. Linda Bergelová, asistentka soudkyně Mgr. Věry Modlitbové, změnila příjmení na „Toula Bergelová“.
- 10) Mgr. Michala Kulhavá, asistentka soudce JUDr. Petra Vaňouse změna příjmení na „Kožená“.

S účinností od 2. září 2014

- 11) Vyšší soudní úřednice Lenka Kolmanová se zařazuje do soudního oddělení 204 a 213 veřejného rejstříku právnických a fyzických osob.

S účinností od 8. září 2014

- 12) Vyšší soudní úřednice Mgr. Denisa Kroulíková se zařazuje do soudního oddělení 203 a 209 veřejného rejstříku právnických a fyzických osob.

SPRÁVA SOUDU

ODDĚLENÍ ROZPOČTU A JUSTIČNÍ EKONOMIKY

- 1) Ondřej Doležal, Dis. se zařazuje na pozici referent oddělení rozpočtu a justiční ekonomiky namísto Evy Plichtové (mateřská dovolená).

ODBOR EKONOMICKÝ

Oddělení všeobecné účtárny a vymáhání pohledávek pracoviště Spálená

- 1) Z důvodu přeražení Ondřeje Doležala, Dis. do oddělení rozpočtu a justiční ekonomiky se do ekonomického odboru, oddělení všeobecné účtárny a vymáhání pohledávek pracoviště Spálená, zařazuje účetní Jana Kofroňová:

účetní – Jana Kofroňová

- zpracovává platy zaměstnanců soudu, soudců, náhrady přisedícím a svědkům, odměny likvidátorům a zajišťuje veškeré činnosti související se zpracováním agendy platů vyplývající ze zákonné úpravy v rozsahu a dle pokynů vedoucí mzdové účtárny

- provádí kontrolu výpočtů průměrů stanovených pro náhrady platů, vyplacených náhrad při dočasné pracovní neschopnosti, připravuje tyto podklady pro kontrolu PSSZ
 - průběžně si doplňuje znalosti aktuální právní úpravy pro oblast mzdové agendy (nemocenské dávky, daňová problematika, roční zúčtování, sociální a zdravotní pojištění, atd.)
 - zastupuje ostatní mzdové účetní při zpracovávání platů soudců a zaměstnanců soudu, včetně zpracování mzdových závěrek a podkladů pro zúčtování mezd
 - zadává do evidence v ekonomickém systému IRES platební poukazy k výplatě odměn ustanoveným advokátům v trestním a civilním řízení a účtuje o nich
 - zadává do evidence v ekonomickém systému IRES podmíněné závazky týkající se budoucí výplaty odměn ustanovených advokátů v trestním a civilním řízení a účtuje o nich
 - spolupracuje na ostatních agendách zajišťovaných v ekonomickém odboru dle pokynů vedoucí odboru
- 2) Vymáhající úřednice Blanka Meitnerová zabezpečuje 2. zástup správy ekonomické aplikace IRES.

ODBOR INFORMATIKY

Oddělení informatiky pro pracoviště Spálená a Hyberská

- 1) Informatik – správce aplikace Bohuslav Horký nadále nepůsobí v oddělení informatiky pro pracoviště Spálená a Hyberská (ukončení pracovního poměru) a jeho pozice se odstraňuje.
- 2) Informatik – technik Martin Mareček je dále ke svým stávajícím povinnostem dle rozvrhu práce pro rok 2014 pověřen činností:
 - komplexně zabezpečuje provoz technického vybavení videokonferencí a utajovaného svědka
 - podílí se na zajištění informační i technické podpory mobilních telefonů, včetně datových přenosů.
- 3) Informatik – správce aplikace Vlastislav Vytiska je dále ke svým stávajícím povinnostem dle rozvrhu práce pro rok 2014 pověřen činností:
 - instaluje a zabezpečuje správu aplikace NEWTON Dictate pro záznam a přepis zvuku.

PRACOVIŠTĚ SPÁLENÁ A SLEZSKÁ

- 1) U dozorčí úřednice Mgr. Ludmily Machyánové se doplňuje za slova „správce aplikace ISVKS“ text „a správce aplikace IRES“ a odstraňuje se činnost „editor IAIS-ROS“ a zástup referentky agendy znaleců a tlumočnicků.
- 2) Do řídicí gesce dozorčí úřednice Mgr. Ludmily Machyánové se zařazuje správce aplikace Patrik Štěpán:

správce aplikace – Patrik Štěpán

- zabezpečuje správu ekonomické aplikace IRES, a to včetně nastavení, přístupů, tvorby šablon dokumentů, úkonů navazujících na distribuce, uživatelské podpory a školení zaměstnanců
 - zajišťuje přístupy pro určené zaměstnance do informačního systému katastru nemovitostí (ISKN) a rejstříku zahájených exekucí (RZE)
 - zajišťuje provoz spisovny občanskoprávního úseku – pracoviště Spálená po stránce organizační, evidenční a manipulační, spolupracuje s centrální spisovnou
 - plní úkoly dle pokynu nadřízeného zaměstnance
- 3) Dozorčí úřednice Bc. Marcela Šenková je dále ke svým stávajícím povinnostem dle rozvrhu práce pro rok 2014 pověřena činností:
- vede seznam advokátů dle § 39 odst. 2 tr. řádu
- 4) Dozorčí úřednice Soňa Kroutilová je dále ke svým stávajícím povinnostem dle rozvrhu práce pro rok 2014 pověřena činností:
- 2. zástup zástupkyně ředitele správy soudu na pracovišti Slezská.

Agenda znalců a tlumočnicků

- 5) S ohledem na personální a organizační změny v agendě znalců a tlumočnicků se nově upravují povinnosti referentek agendy znalců a tlumočnicků (pověření JUDr. Hnaníčkové k vyřizování agendy viz úvodní část rozvrhu práce - beze změny):

Hana Šťovíková - referentka agendy znalců a tlumočnicků

- komplexní vedení agendy znalců, tj. zejména vykonávání působnosti oprávněné úřední osoby v řízení včetně rozhodovací činnosti podle zákona č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcích předpisů a instrukcí, pokud nejsou svěřeny výlučně předsedovi soudu nebo odbornému referentovi pověřenému agendou znalců a tlumočnicků
- zpracování podkladů ke jmenování znalců Městského soudu v Praze
- vedení seznamu znalců, podávání informací z evidence (seznamu) znalců a tlumočnicků
- kontrolování znaleckých deníků a další kontrolní činnost znalců
- zpracování statistických přehledů o činnosti znalců
- příprava a kompletace podkladů k vyřizování stížností na znalce
- editor IAIS – ROS
- provádí spisovou službu a administrativní práce, které souvisí s agendou znalců
- vykonávání ostatních úkonů v souvislosti s agendou znalců, pokud si takové úkony nevyhradil předseda soudu, ředitel správy nebo odborný referent agendy znalců a tlumočnicků

Mgr. Kateřina Hroníková - referentka agendy znalců a tlumočnicků

- komplexní vedení agendy tlumočnicků, tj. zejména vykonávání působnosti oprávněné úřední osoby v řízení včetně rozhodovací činnosti podle zákona č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcích předpisů a instrukcí, pokud nejsou svěřeny výlučně předsedovi soudu nebo odbornému referentovi pověřenému agendou znalců a tlumočnicků
- zpracování podkladů ke jmenování tlumočnicků Městského soudu v Praze
- vedení seznamu tlumočnicků, podávání informací z evidence (seznamu) znalců a tlumočnicků
- kontrolování tlumočnických deníků a další kontrolní činnost tlumočnicků
- zpracování statistických přehledů o činnosti tlumočnicků
- příprava a kompletace podkladů k vyřizování stížností na tlumočnický
- editor IAIS – ROS
- provádí spisovou službu a administrativní práce, které souvisí s agendou tlumočnicků
- vykonávání ostatních úkonů v souvislosti s agendou tlumočnicků, pokud si takové úkony nevyhradil předseda soudu, ředitel správy nebo odborný referent agendy znalců a tlumočnicků

Referentky agendy znalců a tlumočnicků se zastupují navzájem.

JUDr. Libor Vávra
předseda Městského soudu v Praze

