

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

Spr 3333/2012

V Praze dne 25. dubna 2013

Změna č. 18

rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2013

S ohledem na personální a organizační změny se mění rozvrh práce Městského soudu v Praze následovně:

A) úsek „agenda trestní“

1) Počínaje dnem 26.4.2013 se na dobu šesti měsíců zastavuje nápad do senátu 3 T JUDr. Kamila Kydalky a dále se zastavuje nápad do senátu 1 T.

2) Ode dne 26.4.2013 se ruší zastavení nápadu do senátu 43 T JUDr. Tomáše Durdíka.

3) S účinností od 1.5.2013 se nově stanovuje přidělení asistentů, VSÚ a tajemníků do soudních oddělení T a To – viz příloha.

4) S účinností od 1.5.2013 se jméno a příjmení vedoucí kanceláře „Bc. Marcela Šenková“ nahrazuje jménem a příjmením „Petra Rösslová“, pozice zástupce vedoucí zůstává neobsazena (soudní oddělení 3T, 4T, 56T a 57T).

5) Na období od 1.7.2013 do 31.8.2013 se senát 6 To doplňuje o stážistku JUDr. Kateřinu Radkovskou.

B) úsek „správa soudu“ – pracoviště Spálená

1) Jméno a příjmení dozorčí úřednice „Božena Kocourková“ se nahrazuje jménem a příjmením „Bc. Marcela Šenková“ a nově se stanovuje náplň práce:

- ◆ řídí, organizuje a kontroluje činnost zaměstnanců trestních kanceláří, včetně kontroly dodržování pracovní doby,
- ◆ zajišťuje podklady pro vyřizování stížností na zaměstnance trestních kanceláří, dohledává spisy, zpracovává rozvrh práce Městského soudu v Praze,
- ◆ metodicky řídí a kontroluje práci kanceláří a dozorčích úřednic Obvodního soudu pro Prahu 1 – 10 na trestním úseku,
- ◆ provádí propočty vytíženosti zaměstnanců a potřeby soudců a zaměstnanců,

- ◆ provádí školení administrativních pracovníků Městského soudu v Praze a Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10 v trestních agendách,
- ◆ metodicky řídí a organizuje zavádění APV ISVKS,
- ◆ odpovídá za obsahovou správnost informační tabule a úřední desky (technické úpravy zajišťuje oddělení vnitřní správy),
- ◆ dává pokyny pro aktualizaci webových stránek pracoviště Spálená,
- ◆ zajišťuje ve spolupráci s místopředsedy a ředitelem správy podávání informací podle zákona č. 106/1999 Sb.
- ◆ zastupuje v plném rozsahu druhou dozorčí úřednici.

2) U dozorčí úřednice „Bc. Ludmila Machyánová“ se vypouští text „metodicky vede a kontroluje činnost soudních kanceláří Obvodních soudů pro Prahu 5, 6, 7, 8 a 9“ a nově se doplňuje:

- ◆ metodicky vede a kontroluje činnost soudních kanceláří Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10 s výjimkou trestní agendy
- ◆ zajišťuje informovanost o obsahu rozvrhů práce Obvodních soudů pro Prahu 1 až 10 u Městského soudu v Praze.

3) Vypouští se dosavadní znění rozvrhu práce v části centrální spisovna Městského soudu v Praze a nově se stanovuje:

CENTRÁLNÍ SPISOVNA MĚSTSKÉHO SOUDU V PRAZE

vedoucí odboru centrální spisovny - Božena Kocourková

- ◆ řídí, kontroluje a odpovídá za činnost centrální spisovny Městského soudu v Praze, organizuje převoz spisů na centrální spisovnu včetně Obvodních soudů pro Prahu 1 - 10, organizuje další činnosti, které jsou nutné pro provoz centrální spisovny,
- ◆ řídí a kontroluje skartační práce dle příslušných předpisů, spolupracuje s pracovníky státního archivu,
- ◆ komplexně a metodicky koordinuje a usměrňuje spisovou službu,
- ◆ řídí oddělení centrální spisovny a specialistu centrální spisovny,

vedoucí oddělení centrální spisovny - Gražyna Šebelíková

- ◆ řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod centrální spisovny v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou

zástupce vedoucí spisovny - Jiřina Trávníčková

- ◆ zajišťuje provoz spisovny
- ◆ zastupuje v plném rozsahu vedoucí

Specialista centrální spisovny - Mgr. Barbora Růžičková

- ♦ zajišťuje koordinaci a metodické vedení projektu „modernizace centrální spisovny městského soudu“, spolupracuje s obvodními soudy

pracovníci spisovny

Olga Macků Farkas DiS.

Jaromír Červenka

Jan Vyhnálek

Michaela Hýblová.

3) V oddělení správy majetku se vypouští u referenta správy majetku jméno a příjmení „Dana Brejchová“ a pracovní pozice zůstává neobsazena.

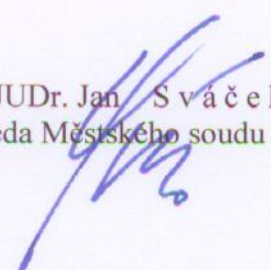
4) U telefonistky pí Marie Patákové se vypouští zastupující osoba „Dana Brejchová“ a doplňuje se „Renata Nováková“.

5) U pracovnice rozmnožovny pí Renaty Novákové se doplňuje „zajišťuje 2. zástup v telefonní ústředně“.

6) V části informační oddělení se nahrazuje jméno a příjmení doručovatele/manipulačního pracovníka „Jaromír Kropáček“ jménem a příjmením „Jiří Mikeš“.

Část B) úsek „správa soudu“ – pracoviště Spálená nabývá účinnosti dnem 1.5.2013.

JUDr. Jan Sváček
předseda Městského soudu v Praze



Příloha změny č. 18 RP MS v Praze

Rozdělení asistentů, VSÚ a tajemníků do senátů T a To

v rozvrhu práce senátů I. stupně a senátů To jsou zařazeni jednotliví asistenti, VSÚ a tajemníci, kteří v těchto senátech samostatně

- v rozsahu u asistentů a VSÚ § 12 zákona č. 121/2008 Sb., vykonávají svoji působnost a rozhodovací činnost
- v rozsahu u tajemníků § 6 odst. 1 vyhlášky č. 37/1992 Sb. vykonávají svoji působnost a rozhodovací činnost

takto :

senát :	asistent, VSÚ, tajemník	zástup asistent, VSÚ, tajemník
1 T,	Dagmar Dřímlová	Mgr. Petr Hon, JUDr. Petr Šimůnek
2 T	Pavla Zaoralová	Mgr. Lucie Průšová
3 T	JUDr. Martina Karhanová	Mgr. Ondřej Kálal
4 T	Mgr. Ondřej Kálal	JUDr. Martina Karhanová
5 - 9 To, 44 To, 61 To, 67 To	Pavla Zaoralová	Ilona Balešová
10 T	Mgr. Petr Hon	JUDr. Petr Šimůnek, Dagmar Dřímlová
40 T	Pavla Zaoralová	JUDr. Petr Šimůnek
41 T	Ilona Balešová	Pavla Zaoralová
42 T	Ilona Balešová	Mgr. Lenka Piknová
43 T	JUDr. Petr Šimůnek	Mgr. Petr Hon
45 T	Mgr. Lenka Piknová	Pavla Zaoralová
46 T	Pavla Zaoralová	Balešová Ilona
47 T	JUDr. Petr Šimůnek	Mgr. Petr Hon
48 T	Ilona Balešová	Pavla Zaoralová
49 T	Balešová Ilona	Pavla Zaoralová
56 T	Pavla Zaoralová	Mgr. Ondřej Kálal
57 T	Pavla Zaoralová	JUDr. Martina Karhanová
63 T	Mgr. Lucie Průšová	Mgr. Miloslav Keltner
71 T	Pavla Zaoralová	Ilona Balešová
73 T	Mgr. Miloslav Keltner	Mgr. Lucie Průšová