

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

Spr 4623/2011

V Praze dne 26. 6. 2012

Změna č. 23

Rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2012

S účinností od 1. srpna 2012:

1) se zrušuje oddělení veřejných zakázek a správy majetku

2) vzniká oddělení investic a veřejných zakázek

ODDĚLENÍ INVESTIC A VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

vedoucí oddělení – Jana Bayerová

- ♦ řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení
- ♦ řídí, koordinuje, kontroluje a odpovídá za zpracování podkladů investičních záměrů a realizaci akcí programového financování Městského soudu v Praze včetně databáze SMVS a metodicky řídí a kontroluje v této oblasti Obvodní soudy pro Prahu 1-10
- ♦ řídí, koordinuje, kontroluje a odpovídá za přípravu a zadávání veřejných zakázek Městského soudu v Praze a metodicky řídí a kontroluje v této oblasti Obvodní soudy pro Prahu 1-10
- ♦ vystavuje a podepisuje schvalovací doložky k fakturám, které se týkají působnosti oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto faktur
- ♦ je osobou pověřenou řízením provozu mobilních telefonů, vystavuje a podepisuje schvalovací doložky k fakturám týkajících se provozu mobilních telefonů a odpovídá za věcnou správnost těchto faktur

referent veřejných zakázek a skladového hospodářství – Renata Doležalová

- ♦ zabezpečuje činnosti spojené se zadáváním veřejných zakázek Městského soudu v Praze a odpovídá za zpracování a úplnost dokumentace jednotlivých veřejných zakázek podle platných předpisů
- ♦ zabezpečuje v působnosti oddělení vystavování a evidenci objednávek v programu IRES a vystavuje schvalovací doložky k fakturám, které se týkají působnosti oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto objednávek a faktur
- ♦ samostatně zajišťuje komplexní materiálně-technické zásobování pro Městský soud v Praze - sklady pracovišť Spálená, Slezská a Hyberská, zajišťuje příjem a výdej materiálu a vede evidenci skladového hospodářství v programu IRES pro pracoviště Spálená a Hyberská
- ♦ spolupracuje s oddělením informatiky při příjmu, evidenci a výdeji tonerů pro výpočetní techniku na pracovišti Spálená
- ♦ zajišťuje nákup talárů pro Městský soud v Praze a vede jejich evidenci pro pracoviště Spálená, Slezská a Hyberská

samostatný referent investic – Eva Gibischová

- ♦ zpracovává investiční záměry Městského soudu v Praze včetně databáze SMVS a zajišťuje jejich realizaci
- ♦ metodicky řídí a kontroluje investiční činnost Obvodních soudů pro Prahu 1-10

- ♦ koordinuje a kontroluje veškeré činnosti zajišťované Městským soudem v Praze formou outsourcingu, připravuje podklady k uzavírání smluvních vztahů outsourcingu
- ♦ předkládá podklady k objednávkám, které se týkají působnosti oddělení a odpovídá za jejich věcnou správnost

referent veřejných zakázek a investic – Zuzana Luxová

- ♦ zabezpečuje činnosti spojené s přípravou a realizací investičních akcí Městského soudu v Praze
- ♦ zabezpečuje činnosti spojené se zadáváním veřejných zakázek Městského soudu v Praze a odpovídá za zpracování a úplnost dokumentace jednotlivých veřejných zakázek podle platných předpisů
- ♦ zpracovává podklady provozu mobilních telefonů pro vyúčtování telefonních hovorů soudců na zaměstnanců Městského soudu v Praze

3) vzniká oddělení správy majetku

ODDĚLENÍ SPRÁVY MAJETKU

vedoucí oddělení – Přemysl Pokorný

- ♦ řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení
- ♦ řídí, koordinuje, kontroluje a odpovídá za řádné vedení agendy majetku státu a operativní evidence Městského soudu v Praze v programu IRES
- ♦ metodicky řídí a kontroluje evidenci a správu majetku a řádné provádění inventarizace Obvodních soudů pro Prahu 1-10
- ♦ zabezpečuje správu, opravy a údržbu veškerého vnitřního vybavení všech pracovišť a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- ♦ vystavuje a podepisuje schvalovací doložky k fakturám, které se týkají působnosti oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto faktur
- ♦ zastupuje vedoucí oddělení investic a veřejných zakázek

samostatný referent správy majetku – Ilona Adamová

- ♦ vede agendu majetku státu a operativní evidence Městského soudu v Praze v programu IRES pro pracoviště Spálená a Hybernská, Centrální spisovnu Městského soudu v Praze a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- ♦ zabezpečuje správu, opravy a údržbu veškerého vnitřního vybavení všech pracovišť a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- ♦ předkládá podklady k objednávkám a vystavuje schvalovací doložky k fakturám, které se týkají působnosti oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto objednávek a faktur
- ♦ zpracovává inventarizační seznamy, provádí inventury a ověřuje soulad fyzického a účetního stavu majetku
- ♦ zastupuje vedoucího oddělení

referent správy majetku – Dana Brejchová

- ♦ vede agendu majetku státu a operativní evidence Městského soudu v Praze v programu IRES pro pracoviště Spálená a Hybernská, Centrální spisovnu Městského soudu v Praze a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- ♦ zabezpečuje v působnosti oddělení vystavování a evidenci objednávek v programu IRES
- ♦ spolupracuje při správě, opravě a údržbě veškerého vnitřního vybavení všech pracovišť a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- ♦ zpracovává podklady pro vyúčtování soukromých telefonních hovorů soudců a zaměstnanců Městského soudu v Praze
- ♦ zajišťuje výrobu razítek pro Městský soud v Praze a vede jejich evidenci pro pracoviště Spálená, Hybernská a Centrální spisovnu Městského soudu v Praze

- ♦ vede sklad a zajišťuje výdej a evidenci veškerého majetku na osobních kartách soudců a zaměstnanců na pracovišti Spálená, Hybernská a Centrální spisovnu Městského soudu v Praze
- ♦ spolupracuje při provádění inventur a ověřování souladu fyzického a účetního stavu majetku
- ♦ zabezpečuje 2. zástup v telefonní ústředně

referent správy majetku – Dana Holcmanová

- ♦ vede agendu majetku státu a operativní evidence Městského soudu v Praze v programu IRES pro pracoviště Spálená a Hybernská, Centrální spisovnu Městského soudu v Praze a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- ♦ zabezpečuje v působnosti oddělení vystavování a evidenci objednávek v programu IRES
- ♦ spolupracuje při správě, opravě a údržbě veškerého vnitřního vybavení všech pracovišť a rekreačních zařízení Městského soudu v Praze
- ♦ zpracovává podklady pro vyúčtování soukromých telefonních hovorů soudců a zaměstnanců Městského soudu v Praze
- ♦ zajišťuje výrobu razítek pro Městský soud v Praze a vede jejich evidenci pro pracoviště Spálená, Hybernská a Centrální spisovnu Městského soudu v Praze
- ♦ vede sklad a zajišťuje výdej a evidenci veškerého majetku na osobních kartách soudců a zaměstnanců na pracovišti Spálená, Hybernská a Centrální spisovnu Městského soudu v Praze
- ♦ zpracovává inventarizační seznamy, provádí inventury a ověřuje soulad fyzického a účetního stavu majetku

PRACOVISŤE SLEZSKÁ

referent správy majetku – Jitka Businská

- ♦ vede agendu majetku státu a operativní evidence Městského soudu v Praze v programu IRES pro pracoviště Slezská
- ♦ vede sklad a zajišťuje výdej a evidenci veškerého majetku na osobních kartách soudců a zaměstnanců na pracovišti Slezská
- ♦ zpracovává inventarizační seznamy, provádí inventury a ověřuje soulad fyzického a účetního stavu majetku na pracovišti Slezská
- ♦ zastupuje skladníka pracoviště Slezská

skladník – Naděžda Michalíková

- ♦ předkládá návrhy na nákup tiskopisů, kancelářských potřeb a ostatního materiálu pro sklad pracoviště Slezská, zajišťuje příjem a výdej materiálu a vede evidenci skladového hospodářství v programu IRES na pracovišti Slezská
- ♦ spolupracuje s oddělením informatiky při příjmu, evidenci a výdeji tonerů pro výpočetní techniku na pracovišti Slezská
- ♦ spolupracuje při provádění inventur a ověřování souladu fyzického a účetního stavu majetku na pracovišti Slezská
- ♦ zastupuje referenta správy majetku pracoviště Slezská

JUDr. Jan Sváček
předseda Městského soudu v Praze

