

ČESKÁ REPUBLIKA – KRAJSKÝ SOUD V PRAZE

150 75 PRAHA 5 - SMÍCHOV, nám. Kinských č. 5, tel. 257 005 111, fax: 257 326 026

ID datové schránky: hvbabbbq

E-mail: podatelna@ksoud.pha.justice.cz

IČO: 00215678

Naše značka: Spr 666/2012

(uved'te v odpovědi)

V Praze dne 18.9.2012

Změna rozvrhu práce č. 2

Rozvrh práce Krajského soudu v Praze pro rok 2012 se mění s účinností od 1. října 2012 na úseku obchodním a ve správě soudu

t a k t o:

Obchodní úsek:

- 1) **Otevření nového senátu 33 ICm – soudkyně JUDr. Jarmila Hanušová, zastupující soudkyně JUDr. Dalila Marečková (58 Cm) – vedoucí kanceláře příslušná pro konkrétní věc agendy INS, které se incidenční žaloba týká.**
- 2) **Otevření nového senátu 58 Cm – soudkyně JUDr. Dalila Marečková, zastupující soudkyně JUDr. Jarmila Hanušová – vedoucí kanceláře: Hana Jungrová (0,5), zástup : Jana Ježková, zapisovatelka : Martina Kuceková(05) .**

3) Poznámky:

S účinností od 1.10.2012 se zastavuje nápad věcí agendy ICm do senátu 34 ICm a veškerý nápad věcí agendy ICm se zapisuje do nově zřízeného senátu 33 ICm.

S účinností od 1.10.2012 se ruší zvýšení nápadu do senátu 42 INS proti nápadu do ostatních insolvenčních senátů.

S účinností od 1.10.2012 se pro prvních 100 postupně napadlých věcí agendy Cm (s výjimkou návrhů na vydání SPR zastavuje nápad do senátů 45,46,56 a 59 Cm a tento nápad se zapisuje do nově zřízeného senátu 58 Cm.

- 4) **Vedoucí kanceláře 56 Cm Milada Moravcová nevede rejstřík ECM.**

5) Správa soudu

Změna organizační struktury a náplně práce (viz. níže)

Úsek spadající pod předsedkyni

Útvar personálních činností:

Vedoucí ÚPČ Hana Adámková
Zástupce ÚPČ Kateřina Gořková
Personalistka Mgr. Eva Hevelová

- personální činnost týkající se soudců (příprava jmenování, překládání a dočasné přidělování změny ve vedoucích funkcích, zabezpečení výběrových řízení personální agendy v rámci Středočeského soudního kraje), přísedících, asistentů soudců a justičních čekatelů (plánování a evidence jejich přípravné služby)
- personální a platová agenda soudců Krajského soudu v Praze (vedení seznamu soudců)
- příprava a organizace internálních školení a výchovných akcí pro soudce

Referát finanční kontroly:

Referentka:

Radmila Sikáčková

- veřejnosprávní finanční kontrola vůči okresním soudům (ve shodě se zák. č. 320/2001 Sb.)
- roční zpráva o výsledcích finančních kontrol u KS
- zástup při zveřejňování obsahu úřední desky na webových stránkách
- nastavování a spravování přístupů k webovým aplikacím Centrální evidence obyvatel, Centrální evidence stíhaných osob, Katastru nemovitostí a Evidence žadatelů o azyl, výpisy z KN a ISEO
- kontrola užívání ISEO všech uživatelů u KS
- zápisy do seznamu jmen v IRESu

Útvar obrany a ochrany

Bezpečnostní ředitel:

Ing. Leoš Brázda

Zástup pro ochranu utajovaných skutečností: Blanka Kubelková

- zabezpečování plnění úkolů obranného a civilního nouzového plánování
- ochrana utajovaných skutečností, bezpečnosti osob a majetku, požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v rámci středočeského soudního kraje a KS v Praze
- vedení knihovny vojenských předpisů
- povolování a evidence vjezdů a parkování v Justičním paláci
- řízení práce telefonní ústředny KS

Telefonní ústředna:

spojovatelka:

Květoslava Mendlíková 0,7
Jan Mendlík 0,3
Anna Ječmínková 0,8
Jaroslava Vlachová 0,5

Sekretariát předsedkyně krajského soudu:

vedoucí sekretariátu předsedkyně KS:

Zita Havlíčková

- vedení rejstříku Spr a Si, zástup při vedení rejstříku St a Spr – oddíl právních pomoci
- vedení zvláštního rozpisu na pracovní pohotovost
- práce s Internetem + ASPI
- příjem podání v elektronické podobě
- webové stránky KS Praha - aktualizace

- zveřejňování informací na webových stránkách
- práce s insolvenčním rejstříkem

asistentka předsedkyně KS:

Petra Kulíková

- vedení rejstříku St a Spr – oddíl právních pomoci, zástup při vedení rejstříku Spr a Si
- vedení zvláštního rozpisu na pracovní pohotovost
- práce s Internetem + ASPI
- příjem podání v elektronické podobě
- webové stránky KS Praha - aktualizace
- zveřejňování informací na webových stránkách
- práce s insolvenčním rejstříkem
- písařské práce pro vedení krajského soudu

Úsek spadající pod ředitelku správy soudu:

Vede a řídí ředitelka správy soudu – Irena Kindlová

**Zástup: 1) Ing. Milena Bouší
2) Jana Niedermertlová**

- zajišťuje provoz KS po stránce hospodářské, materiální a finanční
- organizačně zajišťuje a koordinuje a komplexně odpovídá za zadávání veřejných zakázek u KS a podílí se na rozhodování o veřejných zakázkách u OS
- plní další úkoly související s výkonem státní správy KS
- metodicky řídí ředitele správ OS
- řídí programové financování KS i OS
- správa databáze SMVS
- provádění ekonomické kontroly
- příkazce operací
- garant pro státní pokladnu (IISSP)
- 2. zástup v agendě státní pokladny

A) Ekonomické oddělení:

vedoucí oddělení - rozpočtářka:

Simona Buchalová

zástup: Radka Skoupá

- rozpočet investiční i neinvestiční
- zpracování limitních oznámení
- metodik pro oblast rozpočtu
- rozbor hospodaření
- účetní uzávěrky - součinnost z hlediska rozpočtu
- kontakt s ČNB
- hospodářka krajského soudu
- ekonomické výkazy
- správce rozpočtu
- agenda státní pokladny

referentka:

Skoupá 0.2

zástup: S. Buchalová

- plán počtu zaměstnanců a mzdových prostředků
- zástup rozpočtářky
- agenda FKSP
- zástupce správce rozpočtu
- 1. zástup v agendě státní pokladny

pokladní:

Jana Ehrenbergerová 0,3

zástup: I. Věra Obrová, II. Věra Vrabcová

- pokladní služby
- prodej kolků
- vyúčtování poplatků za soukromé telefonní hovory
- zveřejňování obsahu úřední desky na webových stránkách KS

B) Oddělení vymáhání pohledávek a statistiky

vedoucí oddělení:

Radka Skoupá

zástup Radka Sikáčková

- vymáhání pohledávek SOP a nákladů civilního řízení
- metodické řízení oblasti vymáhání pohledávek
- rozbor vymáhání pohledávek
- pololetní výkazy pohledávek
- statistické výkazy pro ČSÚ
- propočty potřeby soudců a zaměstnanců
- metodik pro oblast autoprovozu včetně výkaznictví
- statistické podklady pro vyřizování agendy Si

referentka:

Radka Sikáčková 0,5

zástup Radka Skoupá

- vymáhání pohledávek s výjimkou SOP a nákladů civilního řízení

referentka:

Vlasta Rvbková 0,2

- výstupy z CSLAV dle potřeb vedení soudu

C) Oddělení účtárny

vedoucí účtárny:

Zdeňka Müllerová

zástup: Markéta Barešová

- hlavní účetní, vzájemný zástup účetních
- metodické řízení účetních okresních soudů
- zpracovávání účetních uzávěrek pro MS
- II. zástup správce rozpočtu

účetní:

Markéta Barešová

zástup: Olga Kolínská, Hana Posluhová, Zdeňka Müllerová

- zástup hlavní účetní
- zpracování účetní agendy
- vedení knih přijatých a vydaných faktur
- kontrola a zúčtování pokladních dokladů FKSP a kolků
- účtování podle rozpočtové skladby a vedení bankovních účtů výdajových 000-, 4028-, 5020-, 916-, příjmových 2110-, 3113-, FKSP 107-, stravování 27-, rezervní 123-
- platební styk s ČNB
- příprava podkladů pro měsíční uzávěrky

účetní:

Olga Kolínská

zástup: Zdeňka Müllerová, Markéta Barešová, Hana Posluhová

- vedení pohledávkových a závazkových rejstříků a související účtování
- evidence výplat znalecům, obhájcům, svědkům a účtování předpisu

- kontrola a zaúčtování pokladních dokladů výdajového účtu
- účtování podle skladby a vedení bankovních účtů příjmových 19-, 3762- a depozitního 6015
- platební styk s Českou poštou – vyhotovování pošt. pouk. „B“ a příjem pošt. pouk. „AV“,
- platební styk s ČNB
- kontrola cestovních účtů přisedících
- zástup hlavní účetní, vzájemný zástup účetních

účetní:

Hana Posluhová

zástup: Zdeňka Müllerová, Markéta Barešová, Olga Kolínská

- vedení pohledávkových a závazkových rejstříků a související účtování
- evidence výplat znalcům, obhájcům, svědkům a účtování předpisu podle skladby
- vedení bankovního účtu příjmového 3703-
- platební styk s Českou poštou – vyhotovování pošt. pouk. „B“ a příjem pošt. pouk. „AV“
- platební styk s ČNB
- kontrola cestovních účtů zaměstnanců
- zástup hlavní účetní, vzájemný zástup účetních

D) Oddělení IT v oblasti ekonomické

Oddělení informatiky

vedoucí oddělení:

Martin Kalous

zástup: Pavel Gelnar

- řízení a odpovědnost za provoz oddělení informatiky krajského soudu
- zabezpečení koncepčního a metodického řízení projektů informačních justičních systémů a provoz justičních systémů
- zajišťování řešení projektů informačních a komunikačních systémů, programového vybavení nebo informačních služeb, které jsou nezávislé na jiných informačních systémech, nebo mají na ně omezené vazby, případně jsou kombinované s dalším externím nákupem a zavedením informačního systému, nebo rozvojem jejich provozu a údržby včetně zpracování plánů, norem a postupů změn provozu a údržby, testování, přípravy a realizace modifikací a zajišťování jejich integrity a poskytování podpory uživatelům
- řízení a koordinace správ rozsáhlých centrálních databází včetně jejich navrhování a správy
- aplikace, ověřování, uvádění do provozu a správa složitých síťových prostředí, navrhování systémů zabezpečujících ochranu dat i celých systémů, systémů zálohování dat a jejich realizace a propojení na další systémy výpočetní techniky
- zajišťování nezbytné techniky a její obměna na soudech
- spolupráce s oddělením informatiky Ministerstva spravedlnosti ČR
- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (IRES, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky okresních soudů

informatik:

Pavel Gelnar

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních i krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky MS ČR

informatik:

Eliška Čejková

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních i krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky MS ČR

informatik:

Pavel Chlup

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních i krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky MS ČR

informatik:

Bc. Marek Libra

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních i krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky MS ČR
- audiotechnika

informatik:

Martin Vaněk

- konfigurace a správa chodu počítačových sítí a systémů na nich závislých (informační systémy, Internet, e-mail atd.)
- technická podpora pro informatiky a uživatele výpočetní techniky na okresních i krajském soudě
- spolupráce s oddělením informatiky MS ČR

E) Oddělení investic a veřejných zakázek

vedoucí oddělení Ing. Materna

ve vztahu ke KS a řízeným OS dle pokynů ředitelky správy soudu:

- zpracování a aktualizace střednědobé koncepce a výhled reprodukce majetku
- zpracování investičních záměrů akcí v rámci reprodukce majetku
- metodické řízení a usměrňování zadávání veřejných zakázek
- kontrola přípravy a realizací akcí z hlediska dodržování závazných technickoekonomických, časových, cenových a finančních parametrů
- realizace zákona o veřejných zakázkách
- zajištění akcí programového financování
- energetik, vodohospodář
- zajišťování plnění úkolů vyplývajících z národního programu hospodárného nakládání s energií

referentka:

Ing. Milena Bouší

ve vztahu ke KS a řízeným OS dle pokynů ředitelky správy soudu:

- zpracování a aktualizace střednědobé koncepce a výhledu reprodukce majetku
- zpracování investičních záměrů akcí v rámci reprodukce majetku
- metodické řízení a usměrňování zadávání veřejných zakázek
- kontrola přípravy a realizace akcí z hlediska dodržování závazných technickoekonomických, časových, cenových a finančních parametrů
- zajišťování plnění úkolů vyplývajících z národního programu hospodárného nakládání s energií
- realizace zákona o veřejných zakázkách
- zajištění akcí programového financování
- metodik pro elektronický nástroj GORDION a el. tržiště TENDERMARKET
- projektová podpora v systému AutoCAD
- supervize úklidových prací
- agenda garsonek
- zástupce příkazce operace

F) Oddělení vnitřní správy soudu

vedoucí oddělení:

Ing. Ladislav Hrdlička

- zajišťuje správu nemovitého majetku
- kontrola údržbářů a dalších dělnických profesí

referentka:

Věra Obrová

zástup: Věra Vrabcová

- zajišťuje správu movitého majetku
- spravuje provoz tel. ústředny a pevných tel. linek
- evidence a sklad movitého majetku
- inventarizace majetku - metodicky řídí evidenci majetku ve vztahu k OS
- 1. zástup pokladny

referentka:

Simona Buchalová 0,2

- příprava podkladů pro vyřazování majetku
- zveřejňování nepotřebného majetku na Extranetu a Intranetu
- agenda zápisů o převodu majetku
- agenda mobilních telefonů

referentka:

Věra Vrabcová 0,7

- vede sklad materiálu a tiskopisů včetně objednávek a nákupu
- výdej kancelářských potřeb a materiálu
- zástup správce movitého majetku
- 2. zástup pokladny

údržbáři:

Aleš Vondrášek

Zbyněk Blažek

František Svoboda

topiči:

Zbyněk Blažek 0,2

Aleš Vondrášek 0,5

Jiří Stránský 0,2

H) Knihovna

knihovnice:

Jiřina Podolková 0,7

- úřední knihovna

CH) Referát autoprovozu

vedoucí referátu a řidič předsedkyně:

Milan Kindl

zástup: Václav Hašek

řidiči osobních automobilů:

Václav Hašek

René Paur

Úsek spadající pod ředitelku soudního výkonu:

Vede a řídí ředitelka soudního výkonu – Jana Niedermertlová

Zástup: Irena Kindlová

Lenka Synková (v dozorčí činnosti)

- řízení personálního úseku (zaměstnanci)
- metodické řízení kanceláří KS Praha a OS v jeho působnosti

- výkon funkce ohlašovatele agend v „Základních registrech“
- zástupce příkazce operací

A) Oddělení tiskové

Tisková mluvčí – **Mgr. Zuzana Steinerová (0,5)**

B) Personální oddělení (zaměstnanci)

Vedoucí ÚPČ: **Hana Adámková**

Zástupce vedoucí ÚPČ: **Kateřina Gořková**

Personalistka: **Mgr. Eva Hevelová**

- vedení rejstříku Sprp
- personální a platová agenda (včetně vedení seznamu zaměstnanců)
- agenda nemocenského a důchodového pojištění zaměstnanců
- metodické řízení personální a platové agendy ve vztahu k okresním soudům Středočeského kraje
- agenda závodní preventivní péče
- prověrky vedení personální agendy okresních soudů v rámci Středočeského kraje podle plánu schváleného předsedkyní Krajského soudu v Praze
- zpracování personálních statistických přehledů pro MS ČR
- plány dovolených
- organizace výchovy a vzdělávání administrativních zaměstnanců
- zpracování věcí agendy Si
- vedení telefonního seznamu včetně seznamu mobilních telefonů
- agenda klíčů

Mzdová účetní: **Irena Marková**

- komplexní zpracování mzdové agendy Krajského soudu v Praze (včetně příslušných odvodů a zpracování výkazů stanovených pro mzdovou agendu)
- metodické řízení mzdových účetních okresních soudů v působnosti Krajského soudu v Praze

C) Oddělení dozorčí činnosti

Referentka: **Jana Niedermertlová**

Zástup: **Lenka Synková**

- metodicky řídí a kontroluje práci kanceláří okresních soudů v obvodu KS Praha
- metodicky řídí a kontroluje práci kanceláří Krajského soudu v Praze (občanskoprávní, trestní a správní soudnictví) včetně elektronické a klasické podatelny a informačního centra
- kontrola rozvrhů práce okresních soudů
- kvalifikační kurzy pro administrativní a odborné pracovníky

Referentka: **Lenka Synková (0,4)**

Zástup: **Jana Niedermertlová**

- metodicky řídí a kontroluje kanceláře krajského soudu na obchodním úseku včetně úseku insolvenčního

D) Oddělení správy aplikací

Vedoucí oddělení: **Vlasta Rybková**

Zástup: **Lenka Synková a oddělení informatiky**

- správce aplikace IS VKS, IS KS, ISIR, IRES
- zaškolování nových pracovníků pro používání aplikace z uživatelského pohledu

- organizace a kontrola práce soudních kanceláří při pořizování údajů do databáze
- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programu z uživatelského hlediska
- vystavování námětů v servisní databázi
- zajištění provozu lokální podatelny a výpravny
- podpora koncových uživatelů
- testování nových verzí programů
- nastavování parametrů po provedených distribucích

Referentka: **Lenka Synková**

- správce aplikace ISIR, IS VKS, IS KS
- tvorba a údržba vzorů dokumentů a aplikací
- organizace a kontrola práce soudních kanceláří při pořizování údajů do databáze
- shromažďování a předkládání návrhů na úpravu programů z uživatelského hlediska
- zajištění provozu lokální podatelny a výpravny
- podpora koncových uživatelů
- testování nových verzí programů

Referent: **Lukáš Dlouhý DiS (úvazek 0,2)**

- správce aplikace IRES, ISIR, IS KS
- tvorba a údržba vzorů dokumentů v aplikacích
- nastavování parametrů po distribucích

Referent: **Daniel Macháček DiS (úvazek 0,2)**

- správce aplikace IS VKS
- tvorba a údržba vzorů dokumentů v aplikaci

Referent: **Jana Niedermertlová (0,3)**

- metodická podpora správcům aplikací ISAS u okresních soudů v působnosti KS Praha

E) IT oddělení

Zajištění technické podpory uživatelům IS ve výkonu soudu.

Vedoucí oddělení: **Martin Kalous**

Zástupce vedoucího oddělení: **Pavel Gelnar**

Informatici: **Pavel Chlup**
Eliška Čejková
Bc. Marek Libra
Martin Vaněk

F) Podatelna

Zajišťuje činnost podatelny a doručného oddělení KS a úkony spojené s doručováním a příjmem písemných podání (zásilek).

Vedoucí podatelny: **Jana Kořínková**

Zástup: **Libuše Václavíková**

Pracovnice podatelny: **Libuše Václavíková**

Jarmila Pokorná (úvazek 0,5)

Lenka Peňora (úvazek 0,5)

Posel (doručovatel): **Václav Hašek (úvazek 0,5)**

René Paur (úvazek 0,5)

Milan Kindl (úvazek 0,3)

G) Elektronická podatelna

Zajišťuje činnost elektronické podatelny a úkony spojené s doručováním, příjmem a zápisem elektronicky zaslanych podání.

Vedoucí podatelny: **Jana Zollmannová**
Zástup: **Kateřina Hůlková**

-zápis žalob do rejstříků Cm, ECm, EVC, EVCm, ICm, Nc-obchodní

Pracovníci podatelny: **Daniel Macháček DiS**

- zpracování insolvenčních podání
- příjem podání zaslanych prostřednictvím e-mailu

Lukáš Dlouhý DiS (soudní tajemník)

- zápis návrhů do rejstříku INS
- zpracování insolvenčních podání

Kateřina Hůlková (soudní tajemnice)

- zápis žalob do rejstříků Cm, ECm, EVC, EVCm, ICm, Nc-obchodní
- scanování návrhů ve vztahu k OVM,PO,PFO

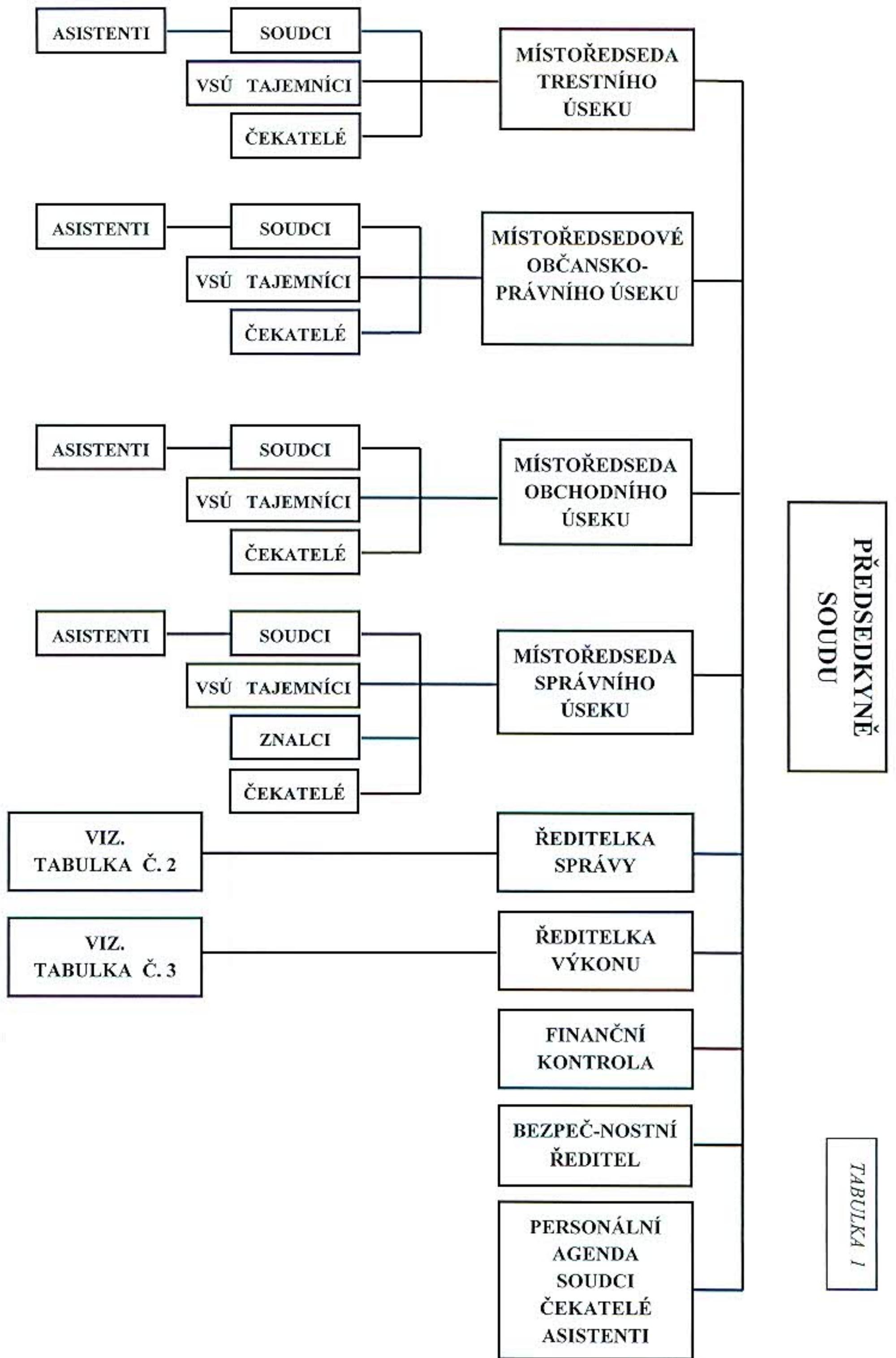
H) Informační centrum

Vedoucí: **Hana Hájková**
Zástup: **Jaroslava Kyselová**
Miloslava Lafková

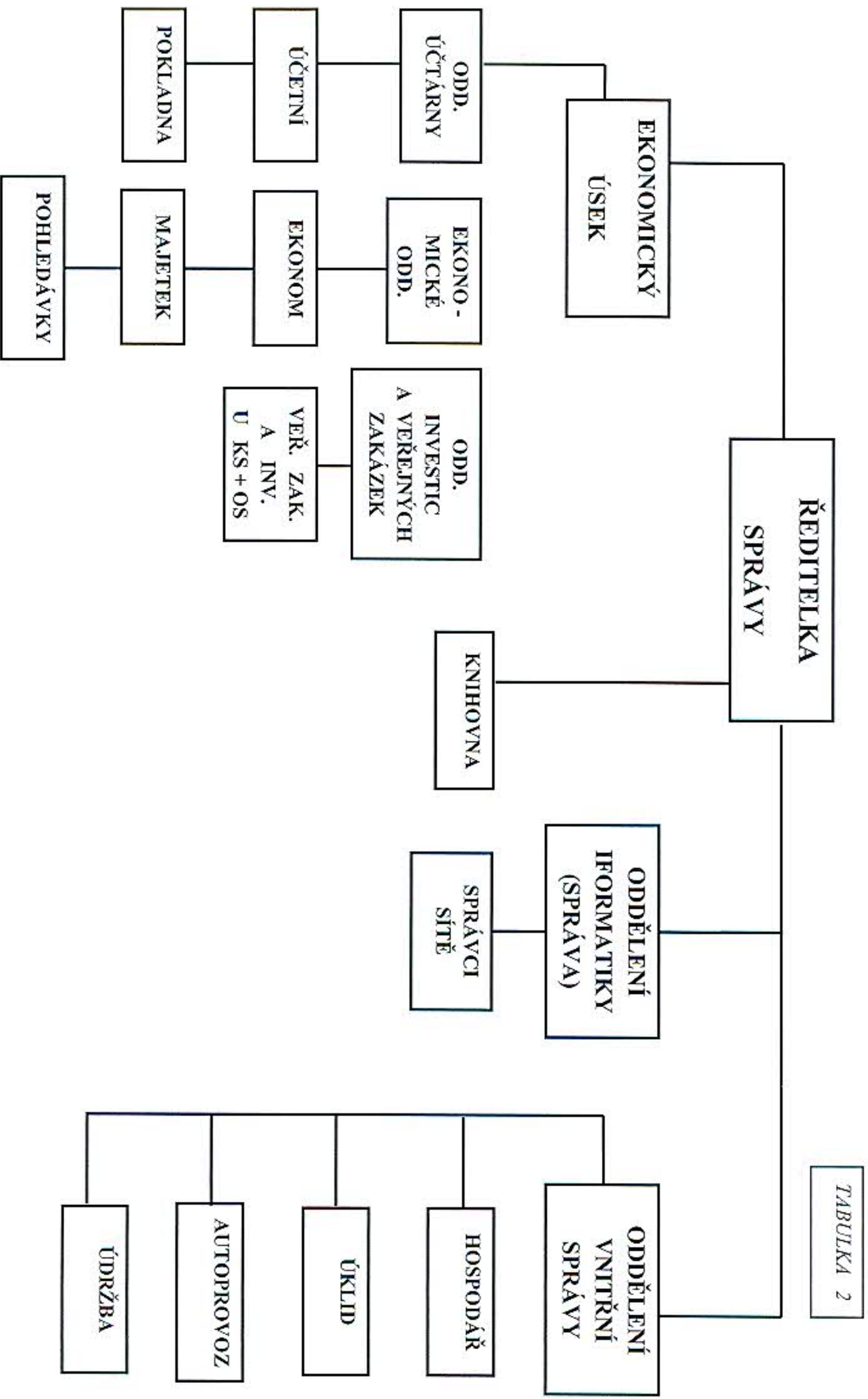
I) Spisovna

Pracovnice spisovny: **Jaroslava Pokorná (úvazek 0,8)**

JUDr. Ivana Švehlová
předsedkyně Krajského soudu v Praze



TABULKA 1



TABULKA 2

TABULKA 3

