

Obvodní soud pro Prahu 4
ul. 28. pluku 1533/29b, 100 83 Praha 10 – Vršovice

☎ 251 441 513, fax: 251 441 777, email: ahruskova@osoud.pha4.justice.cz, ID DS: uz8ab2r

Naše značka 40 Spr 928/2018

Vaše značka:

Praha 21. 8. 2018

Soudcovská rada
Obvodního soudu pro Prahu 4

ZMĚNA č. 12
rozvrhu práce pro rok 2018 s účinností od 1. 9. 2018

SPRÁVA SOUDU

Účtárna

Monika Čížkovská – hlavní účetní

Organizuje, kontroluje a odpovídá za chod účtárny, vykonává činnost hlavní účetní ve smyslu zákona č. 32/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky. Zpracovává měsíční a roční účetní závěrku a finanční účetnictví v programu IRES, včetně jejich kontroly. Provádí mezivazební měsíční kontrolu výkazů, provádí kompletní kontrolu všech účtů organizace. Zpracovává a odesílá výkazy v programu IRES do CSÚIS, IISSP RISPR a zavádí veškeré změny v programu IRES po distribucích účetnictví v PC. Zpracovává komentáře k měsíčním a čtvrtletním výkazům. Zpracovává veškeré podklady pro výkazy PAP. Spolupracuje na přípravě rozpočtu v IISSP na 3 roky dle instrukcí Msp s ředitelkou správy soudu. Provádí rezervace v IISSP pro výdaje soudu, včetně pokladny. Účtuje pokladní doklady v účetnictví, nákup majetku v účetnictví a provádí jejich měsíční kontrolu. Přípravuje podklady pro roční inventarizační zprávu. Provádí rozpočtová opatření a rezervace v IISSP pro výdaje soudu včetně pokladny.

Zpracovává a účtuje výpisy výdajových účtů 000 a 107, příjmových účtů 19 a 3762, devizových účtů 34534, 34833, 34518 včetně jednotlivých předpisů a výplat. Vystavuje elektronické příkazy k úhradě a vytváří poštovní poukázky. Zpracovává paušální náhrady exekučního řízení za vymáhané pohledávky od exekutora Mgr. Homoly. Eviduje předpisy DŘ 60. Účtuje odpisy a zrušení předpisů u DŘ 55,56,58,59,60,65. Eviduje podmíněné závazky a pohledávky. Provádí propočty i refundace příspěvků na stravování z FKSP a refundace mezd z výdajového účtu na depozitní účet.

Zastupuje ředitelku správy v oblasti ekonomické.

Zástup: Ilona Kalivodová

Ilona Kalivodová – finanční účetní

Zpracovává a účtuje výpisy příjmového účtu 3703 – soudní poplatky včetně jednotlivých předpisů. Přebírá, kontroluje a eviduje poukazy na vrácení soudních poplatků včetně EPR, zajišťuje jejich vyplacení a vystavuje elektronické příkazy k úhradě a vytváří poštovní poukázky.

Zajišťuje evidenci vymáhaných pohledávek u dokl. řad: 51, 53, 55, 56, 542, 543, 58, 59, 65.

Provádí čtvrtletní výkaz pohledávek ve spolupráci s p. Drozdovou. Účtuje odpisy a zrušení předpisů u DŘ 51, 52, 53, 54, 542, 543. Přípravuje podklady pro roční inventarizační zprávu.

Zastupuje hlavní účetní dle vnitřního přepisu a zákona č. 320/2001.

Zástup: Monika Čížková, Alena Jenšíková

Alena Jenšíková – finanční účetní

Přebírá, kontroluje a eviduje poukazy mandatorních výdajů včetně podmíněných závazků DŘ 978. Eviduje a proplácí běžné faktury. Zpracovává a účtuje depozitní účet 6015 včetně jednotlivých předpisů. Kontroluje, eviduje a zajišťuje úhrady poukazů na výplatu depozitních závazků a pohledávek cizích peněžních prostředků. Vystavuje elektronické příkazy k úhradě a vytváří poštovní poukázky. Zpracovává měsíční a roční výkazy mandatorních výdajů a faktur a čtvrtletní výkaz pohledávek ve spolupráci s p. Kalivodovou. Přípravuje podklady pro roční inventarizační zprávu.

Zástup: Monika Čížková, Ilona Kalivodová

Marcela Hrubá – mzdová účetní

doplňuje se:

Zpracovává kompletní činnosti související se mzdovou agendou (daně, sociální a zdravotní pojištění, srážky ze mzdy, exekuce, výplata platů), vč. zpracování příslušných výkazů, komunikace a vystavování potvrzení pro příslušné úřady, zpracování statistických výkazů souvisejících s platy a výkazu povinného poddílu občanů se ZPS, vedení evidence úrazů, výdej stravenek.

• Vymáhání

Bc. Michal Říha – soudní vykonavatel – vymáhající úředník, vedoucí vymáhajícího oddělení

Zajišťuje agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou. Předává pohledávky soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním. Pověřen úkony na úseku vymáhání pohledávek, jejichž jmenovitá hodnota nepřesáhne 100.000,- Kč, podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „zákon o majetku“) a zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „daňový řád“) dle pověření předsedy soudu. Vymáhá daňové a nedaňové pohledávky soudu. Odpovídá za volbu vhodného způsobu vymáhání pohledávek, nařizuje a provádí daňové exekuce. Vykonává další činnost dle pokynů nadřízeného v rámci oddělení. Všechny úkony činí ve věcech začínající na písmena **Č, E, G, K, P, Q, R, Ř, Y, Ž, ostatní**. Vymáhání pohledávek peněžitých trestů – dokladová řada 58.

Koordinace spisů, určených k výkonu rozhodnutí mezi zaměstnanci pověřené rozvrhem práce touto činností. Provádění výkonů rozhodnutí a úkonů s tím spojených.

Zástup: vzájemný mezi vymáhajícími úředníky

Michal Novák – vymáhající úředník

Zajišťuje agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou. Předává pohledávky soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním. Pověřen úkony na úseku vymáhání pohledávek, jejichž jmenovitá hodnota nepřesáhne 100.000,- Kč, podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „zákon o majetku“) a zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „daňový řád“) dle pověření předsedy soudu. Vymáhá daňové a nedaňové pohledávky soudu. Odpovídá za volbu vhodného způsobu vymáhání pohledávek, nařizuje a provádí daňové exekuce. Vykonává další činnost dle pokynů nadřízeného v rámci oddělení. Všechny úkony činí ve věcech začínající na písmena **A, B, I, L, O, S, T, V, X, Z**
Z á s t u p : vzájemný mezi vymáhajícími úředníky

Petra Vincencová – vymáhající úředník

Zajišťuje agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu stanoveném platnou právní úpravou. Předává pohledávky soudnímu exekutorovi a spolupracuje s ním. Pověřena úkony na úseku vymáhání pohledávek, jejichž jmenovitá hodnota nepřesáhne 100.000,- Kč, podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „zákon o majetku“) a zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „daňový řád“) dle pověření předsedy soudu. Vymáhá daňové a nedaňové pohledávky soudu. Odpovídá za volbu vhodného způsobu vymáhání pohledávek, nařizuje a provádí daňové exekuce. Spravuje pohledávky již dříve odepsané. Vykonává další činnost dle pokynů nadřízeného v rámci oddělení. Všechny úkony činí ve věcech začínající na písmena **C, D, F, H, CH, J, M, N, Š, U, W**
Zástup: vzájemný mezi vymáhajícími úředníky

Přisedící – vyškrtnutí ze seznamu

Jiří Sůva – zánik mandátu k 15. 8. 2018

Mgr. Johana Polášková – zánik mandátu k 31. 8. 2018

CIVILNÍ ÚSEK

senát 38 C Mgr. Daniela Večerková – předsedkyně senátu – stáž u Městského soudu v Praze

Věci v daném senátě se odebírají zastupující soudkyni Mgr. Pavle Schütznerové a po dobu stáže předsedkyně senátu se příkazují k vyřízení soudkyni Mgr. Lucii Vobrové.

Asistenti

Mgr. Jan Gregor – vymazává se z rozvrhu práce z důvodu ukončení pracovního poměru

JUDr. Lucie Budayová – se vymazává z rozvrhu práce z důvodu ukončení pracovního poměru

Mgr. Alena Pavlíčková – jmenována k Mgr. Zdeňkovi Rychnovskému. Jmenování k ostatním soudcům zůstává v platnosti

Mgr. Alena Palečková – jmenována k Mgr. Michalu Průžkovi. Jmenování k ostatním soudcům zůstává v platnosti

Mgr. Kristina Ramešová – vymazává se z trestního úseku. Jmenována k Mgr. Daniele Večerkové. Jmenování k soudkyni Mgr. Ivaně Jarešové zůstává v platnosti.

Mgr. Klára Miláčková – jmenována k Mgr. Blance Schramové, Mgr. Lucii Markové

JUDr. Daniela Hlaváčková – jmenována k JUDr. Janě Petrákové. Jmenování k ostatním soudcům zůstává v platnosti.

JUDr. Dalibor Šelleng – jmenován k Mgr. Dušanovi Doubkovi. Jmenování k ostatním soudcům zůstává v platnosti.

Soudní tajemnice

Bc. Petra Pištěková – vyřizování post agendy v senátě 47 C, 56 C. Vedení rejstříků senátů 47 C, 56 C zůstává v platnosti po dobu studia VSÚ na Justiční akademii.

Ing. Silvie Nosková – vyřizování agendy v senátě 34D, 34Nc, 34Sd a 34U. Vedení rejstříků senátů 34D, 34Nc, 34Sd a 34U a vedení knihy úschov zůstává v platnosti po dobu studia VSÚ na Justiční akademii.

Administrativa

Jana Tauferová – rejstříková referentka, vedení rejstříků 9 C, 25 C, 10 Nc, a agendy DP z minulých let v rejstřících 58 C, 59 EC a 74 EC

Renáta Sturmová – rejstříková referentka, vedení rejstříků 8 C, 29 C, 32 C, 41 C

TRESTNÍ ÚSEK

• Vydávání usnesení na vyčíslení nákladů obhajoby

Klára Skovajsová – soudní tajemnice, přidělují se senáty 37 T, 46 T, 52 T

JUDr. Dalibor Šelleng – asistent soudce, přidělují se senáty 1 T, 3 T, 3 Tm, 6 T

JUDr. Daniela Hlaváčková – asistentka soudce, přidělují se senáty 2 T, 4 T, 33 T

V agendě Nt, Ntm se přidělují spisy toho soudce, jehož spisy mají přidělené v hlavní agendě T.

Vyšší soudní úřednice, soudní tajemnice

Nikola Polcarová – vyškrtává se z vymáhajícího oddělení, zařazuje se na trestní úsek do pozice soudní tajemnice.

Vyřizování agendy Pp, Nt – vyjma zahlazení.

Zástup: VSÚ trestního úseku

Administrativa

Ruší se kancelář vedoucí Liběny Burešové z důvodu ukončení jejího pracovního poměru.

Petra Janotová – vedoucí kanceláře, protokolující úřednice

- vede rejstřík 1 T, 2T, 4T, 6T,
- vede rejstřík 1 Pp, 2 Pp, 4 Pp, 6 Pp, + spisy ze senátu 1 Pp z minulých let, jejichž sp.zn. končí na číslici 1, 2, 4, 6,

Karolína Šachová – zástup, protokolující úřednice

Lucie Vopěnková – protokolující úřednice

Eliška Kobzová - zapisovatelka

Tereza Vančatová - zapisovatelka

Eva Mertová – vedoucí kanceláře, protokolující úřednice

- vede rejstřík 3T, 5T, 18T, 31T, 33 T, 46 T, 52 T
- vede rejstřík 3 Tm
- vede rejstřík 3 Pp, 33 Pp, 46 Pp, 52 Pp + spisy ze senátu 1 Pp z minulých let, jejichž sp.zn. končí na číslici 3, 5, 8, 9, 0

Martina Jankovská – zástup, protokolující úřednice

Alena Berková – protokolující úřednice

Kateřina Hálková – protokolující úřednice

Ivana Uhrová, DiS – protokolující úřednice

Markéta Majerová – vedoucí kanceláře, protokolující úřednice

- vede rejstřík 37 T
- vede rejstřík 37 Pp + spisy ze senátu 1 Pp z minulých let, jejichž sp.zn. končí na číslici 7
- vede rejstřík Nt (Ntm) – přípravné řízení
- vede rejstřík Nt (Ntm) – oddíly bez přípravného řízení

- vede rejstřík Td

Iveta Hablová – zástup, protokolující úřednice

Hana Procházková - zapisovatelka

V případě nepřítomnosti vedoucí i jejího zástupu se vedoucí trestního úseku zastupují navzájem.

Mgr. Ilona Benešová

předsedkyně

Obvodního soudu pro Prahu 4

