































DPČ

jméno a příjmení	pracovní činnost	Pracovní úvazek	Mzda	hodnocení provádí
Mgr. Bendová Monika	Komplexní zajištění funkce pověřence pro osobní údaje dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679	80		JUDr. Jana Hatalová
Vlk Tomáš	Vymezení pracovní činnosti : -rozvíjí koncepci webové prezentace MČ Praha 10 -v souladu s tím vytváří příslušnou metodiku a navrhuje nejvhodnější postupy -dává podněty k aktualizacím stávajícího obsahu a formy prezentace či provádí jejich realizaci -při této činnosti úzce spolupracuje s příslušnými pracovníky ÚMČ a dodavatelem technického řešení -plní další úkoly související s koncepcí a vývojem webových stránek dle pokynů nadřízeného	40		Ján Tropp
Nedelková Jitka	Vymezení pracovní činnosti : -spolupráce při koordinaci pomoci uprchlíkům -doporučení co neefektivnějšího informování CS -samostatné návrhy textových výstupů pro CS -poradenství týkající se networkingu s dalšími institucemi a organizacemi s cílem co neefektivnějšího modelu pomoci -samostatné návrhy koncepčních řešení vedoucích k nastavení systému integrace do prostředí MČ Prahy 10	33		Jana Martínková
Šeráková Naděžda	Poradenství v oblasti zdravotní problematiky, účast na pracovních setkáních se zástupci zdravotnické obce, koordinace prioritních projektů, komplexní komunikační a mediální servis.	80		MgA. David Kašpar
Čepová Eliška	Odborná expertiza v oblasti zavádění procesu energetického managementu a cirkulární ekonomiky UMC Praha 10 směrem k orgánům HMP (Výbor pro infrastrukturu, technickou vybavenost a životní prostředí ZHMP a Výbor pro správu majetku, majetkové podíly a podporu podnikání ZHMP) a MČ Praha 10 (Výbor energetický management, Komise majetková a nebytových prostor, Komise pro strategii Zdravého města Agendy 21.	80		Ing. Milan Maršálek
Pohanková Soňa	Odborná expertiza v oblasti rodinné politiky ÚMČ Praha 10 směrem k orgánům HMP (Výbor pro výchovu a vzdělání ZHMP a Výbor pro sociální politiku ZHMP) a MČ Praha 10 (Výbor sociální a zdravotní, Komise výchovně – vzdělávací, Komise pro strategii Zdravého města Agenda 21.	80		Mgr. Veronika Žolčáková
Fajstaver Aleš	Činnost asistenta předsedkyně FiV – zpracování konkrétních úkolů dle zadání předsedkyně FiV	60		Ing. Lucie Sedmihradská
Rosenbaum Vít	Vymezení pracovní činnosti : -Příprava podkladů pro vnější komunikace -Mediální analýzy -Monitoring médií -Ústní konzultace spojené s vystupováním v médiích -Příprava mediálních výstupů -Příprava podkladů pro novináře -Korektury textů	80		Ján Tropp
Zvonařová Gabriela	Administrativní asistence/vypomoc pro mistostarostku městské části Praha 10 paní Olgy Koumarovou a uvolněného člena Rady městské části pana Mikuláše Pobudu. Jazykové, stylistické a obsahové korektury materiálů předkládaných jednotlivými odbory prostřednictvím paní Olgy Koumarové a pana Mikuláše Pobudy do Rady městské části a Zastupitelstva městské části. Administrativní příprava a kompletace podkladů k dotazům vyřizovaným oběma členy Rady Městské části v rámci zákona 109/1999 Sb., event. k dotazům vzneseným členy Zastupitelstva městské části Praha 10.	40		Olga Koumarová Mikuláš Pobuda
Mgr. Kolder Tomáš	Zajištění a vedení komunikační strategie a informační činnosti v oblasti rozvoje vzdělávání a školství	80		Mgr. Ondřej Počarovský
Vaněk Vladan	Zajištění komunikační strategie a poradenství pro vztahy s neziskovými organizacemi.	80		Bc. Radek Lojda
Fourová Gabriela	Technicko - administrativní činnost v archivu OST	80		Jitka Kostečková
Matějková Hana	Zpracování indexace, digitální archivace elektronických dokumentů v software ELO v archivu OST. Technicko -administrativní činnost v archivu OST	80		Jitka Kostečková
Řeháková Milena JUDr.	Administrativní práce a příprava podkladů pro zajištění pracovních a interních právních procesů odboru majetkoprávního ÚMČ Praha 10.	80		Bc. Iva Petřínová

Hnědkovská Renáta	Administrativní práce (zapůjčování a zakládání spisů z důvodu podání podnikatele, z důvodu skenování dokumentu do spisů, vedení počítačové evidence výpůjček v IS RŽP Spisovna). Předarchivní péče (výběr spisů podle kritérií, evidence, uložení do archivních krabic, tvorba seznamů, kontrola, příprava k předání centrální spisovně). Zakládání dokumentů, které vznikly v důsledku legislativních změn (např. základní registry, AVÍZA, OR, RÚIAN, insolvenční rejstřík). Udržování úložné kapacity příruční registratury.	80		Mgr. František Svoboda
Durdisová Zdeňka	Informační činnost pro podnikatele při vstupu do informačního centra, zejména: -Informace týkající se způsobu komunikace s OŽI -Základní informace týkající se živnostenského zákona Administrativní činnost Zakládání dokumentů, které vznikly v důsledku legislativních změn (např. základní registry, AVÍZA, OR, RÚIAN, insolvenční rejstřík) do spisů Přestavba spisovny Výběr spisů k uložení mimo příruční registratury a další ujednání	80		Mgr. František Svoboda
Voženílková Ilona	Organizace práce ve spisovně, součinnost s vedením pracoviště. Třídění dokumentace referátů bytů a referátů nebytových prostor. Provádění zhodnocení uložených materiálů z hlediska platné legislativy pro potřeby vedení. Vytváření systému evidence materiálů k nebytovým prostorům. Spolupráce při tvorbě materiálů pro RMČ a ZMČ. Vytváření dočasného elektronického úložiště materiálů k bytům a NP v registratuře OMP	80		Mgr. Helena Minářů
Řurica Jakub Mgr.	Právní poradenství v oblasti pohledávek: je nutné zajistit kontinuitu běžících soudních a exekučních řízení osobou s právním vzděláním, případně konzultace ostatních zaměstnanců OBN v oblasti pohledávek ve vztahu k dotazům Advokátních kanceláří k soudním sporům.	40		Ing. Roman Březina
Baloghová Dagmar	Zajištění hygienických, dezinfekčních a event. protiepidemických opatření v objektu ÚMČ Praha 10, Vršovická 68, Praha 10	80		Šafrata Pavel
Lehovcová Andrea	Zajištění hygienických, dezinfekčních a event. protiepidemických opatření v objektu ÚMČ Praha 10, Vršovická 68, Praha 10	80		Šafrata Pavel
Tvrdlík Michal	Správa a úprava jím vytvořených aplikací. Konkrétně se jedná o celý Intranet úřadu, moduly Helpdesk ICT a Helpdesk OHS, dokumenty QMS	10		Ing. Markéta Kotková
Hrejsemnou Vladimír	Aktualizace Registrů obyvatel, tisk voličských seznamů, obálek a další související činnosti. Správa tiskáren, výměny toneru a doplňování papírů do tiskáren úřadu v objektu ÚMČ Praha 10, IT podpora matrik.	80		Ing. Markéta Kotková
Ing. Urbánek Aleš	Zapojování a instalace PC, podpora uživatelů, podpora při stěhování radnice, projektový management, organizace a řízení dodavatelů, výpomoc s realizací IT projektů.	80		Ing. Lukáš Karásek
Kohoutová Kateřina	Produkční zajištění akcí a vyhledávání nových příležitostí v oblasti kultury s důrazem na Prahu 10. Příprava programu pro následující období. Pravidelné konzultace s JUDr. Šutkou, místostarostou MČ Praha 10, jenž má v gesci oblast kultury.	80		Glinská Patricie
Ezechel Michael	kronikář	80		Glinská Patricie
Mgr. Frídllová Soňa	Produkční zajištění akcí a vyhledávání nových příležitostí v oblasti kultury a sousedských aktivit s důrazem na Prahu 10. Příprava programů v následujícím období. Práce na evaluace koncepce kultury v Praze 10 a zavádění nových trendů v oblasti kultury a	80		Glinská Patricie
Reischigová Jitka	Nastavení koncepce školy a následného zprovoznění nové ZS v Olšínách v rámci expertní skupiny	24		PhDr. Roman Vaculka
Kozáková Blanka	Nastavení koncepce školy a následného zprovoznění nové ZS v Olšínách v rámci expertní skupiny – vedoucí skupiny	48		PhDr. Roman Vaculka
Maštalířová Lenka	Nastavení koncepce školy a následného zprovoznění nové ZS v Olšínách v rámci expertní skupiny	30		PhDr. Roman Vaculka
Salačová Jitka	Příprava generování (v řádech tisíců) výzev k uhrazení určené částky provozovatelům vozidel, jimiž byl spáchán přešůpek neoprávněného stání v ZPS	80		Ing. Čech Daniel
Mrkáčková Karolína	Příprava generování (v řádech tisíců) výzev k uhrazení určené částky provozovatelům vozidel, jimiž byl spáchán přešůpek neoprávněného stání v ZPS	80		Ing. Čech Daniel
Hasmanová Barbora	Příprava generování (v řádech tisíců) výzev k uhrazení určené částky provozovatelům vozidel, jimiž byl spáchán přešůpek neoprávněného stání v ZPS	80		Ing. Čech Daniel

DPP

Hadravová Eliška	Obsluha audiovizuální techniky v obřadní síni na Vršovickém zámku při občanských obřadech (svatby, státoobčanské sliby, jubilea, vítání občánků aj.)	300/rok		Novák Daniel Mgr.
Schmiederová Marcela	Zajištění dohledu v obřadní síni při svatebních obřadech a státoobčanských slibech	300/rok		Novák Daniel Mgr.
Votavová Helena	Zajištění dohledu v obřadní síni při svatebních obřadech a státoobčanských slibech	300/rok		Novák Daniel Mgr.

Hájková Iva Bc.	Konzultační a poradenská činnost, včetně metodické podpory, v oblasti Strategického plánu Akčního plánu, projektového řízení, MA 21 a v dalších oblastech činností oddělení strategického rozvoje a participace.	25hod/měsíčně		Jana Martínková
Zachy Jana Mgr.at Mgr.	Provéření a nastavení rozpočtových osnov zřizovaných organizací, vyhodnocení efektivity plnění agendy v OSK, vyhodnocení a nastavení agendy a úkolů spojených s realizací a přípravou ZŠ V Olšinách, vyhodnocení a nastavení programů primární prevence ZŠ MČ Praha 10	300/rok		Mgr. Ondřej Počarovský
Kolářová Majtnerová Sylva	Expertní posuzování, rešerše a stanoviska k materiálům předkládaným do RMČ A ZMČ, vyhodnocení nastavených personalistických agend v rámci OŠK, vyhodnocení rozložení agend v rámci OŠK a nastavení procesů, revize parametrů odměňování ředitelů zřízených organizací, prověřování smluv zřízených organizací a jejich zřizovacích listin, prověřování výstupů MAP I., II., III.	300/rok		Mgr. Ondřej Počarovský
Čepová Eliška Mgr.	Aktivní nabízení inzertního prostoru v radničním měsíčníku Prahy 10, spojená s administrativní činností	25h/měsíčně		Ján Tropp
Tomanová Šárka	Koordinátorka pro investice a dotace. Příprava investičních záměrů do aktuálních dotačních programů. Příprava centrálního pracoviště a zajištění jeho přípravy a realizace dotačních projektů a organizace spolupráce s odbornými subjekty.	300/rok		Lojda Radek Bc.
Dlouhá Regína	Konzultační a poradenská činnost v oblasti rodinné politiky, rešerše státních i krajských koncepčních dokumentů a metodická podpora při zpracování Koncepce rodinné politiky Prahy 10	25h/měsíčně		MgA. David Kašpar
Bauerová Ilona	Zpracování pomocných podkladů pro ekonomické oddělení odboru školství. Pomoc se zaučováním nově nastoupivší/ho úřednice/úředníka, přebírající/ho stávající agendu na pracovní pozici ekonom/ka	10h/měsíčně		PhDr. Roman Vaculka
Vorlíčková Lenka	Obsluha audiovizuální techniky v obřadní síni na Vršovickém záměčku při občanských obřadech (svatby, státoobčanské sliby, jubilea, vítání občánků aj.)	300/rok		Novák Daniel Mgr.
Veteška Jaroslav	Nastavení koncepce školy a následného zprovoznění nové ZŠ v Olšinách v rámci expertní skupiny	20h/měsíčně		PhDr. Roman Vaculka