

Úřad práce České republiky, krajská pobočka v Pardubicích

Č.j. UPCR-UO-2019/4788

Informace týkající se přehledu pracovních činností zajišťovaných zaměstnanci zařazenými na služebním místě „Odborný pracovník pohledávek a exekucí“

Dotaz: ze dne 12. 02. 2019

Žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

„Na základě změny systemizace služebního úřadu platné a účinné ke dni 01.06.2016, vznikla nová služební místa pracovníků pohledávek a exekucí v oddělení exekucí odboru kontrolně právním. Žádám o poskytnutí informace, výpis pracovních činností jednotlivých pracovníků (bez osobního identifikačních údajů), zařazených na služebním místě „Odborný pracovník pohledávek a exekucí“ ke dne 31.12.2018.“

Odpověď krajské pobočky Úřadu práce ČR v Pardubicích:

Úřad práce České republiky (dále také jen „ÚP ČR“) obdržel dne 13. 02. 2019 v listinné podobě prostřednictvím držitele poštovní licence Vaše podání, jehož součástí byla žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o svobodném přístupu k informacím“), týkající se přehledu pracovních činností zajišťovaných zaměstnanci zařazenými na služebním místě „Odborný pracovník pohledávek a exekucí“.

K této Vaší žádosti si Vám dovoluujeme jako přílohu zaslat vzorový popis pracovní činnosti zaměstnance na této pozici.

Příloha: Popis pracovní činnosti zaměstnance - vzor

S pozdravem



Popis pracovní činnosti zaměstnance – VZOR

Jméno a příjmení zaměstnance:	
Pracovní zařazení:	<i>Odborný pracovník pohledávek a exekucí</i>
Útvar:	
Zařazení pracovní pozice (dle katalogu):	
Platová třída:	
CZ ISCO:	
Přímý nadřízený:	

Charakteristika pracovní činnosti dle katalogu prací:

- 9.6 Vykonávání specializovaných činností v konkrétních případech v rozsahu působnosti ústředního správního úřadu nebo správního úřadu s celostátní působností.
- Komplexní zajišťování agendy provádění srážek z exekvovatelných příjmů klientů úřadu práce na základě exekučních příkazů a usnesení o výkonu rozhodnutí včetně kontroly výpočtu těchto srážek ve správním obvodu krajské pobočky Úřadu práce ČR v Pardubicích. V případě nepřislusnosti k provedení těchto srážek, zajištění odborného předání informací a podkladů příslušné krajské pobočce úřadu práce.
 - Zjišťování skutečností potřebných k provedení příslušných srážek z exekvovatelných příjmů.
 - Zajišťování součinnosti s fyzickými a právníckými osobami, soudy, správními a daňovými úřady, soudními exekutory a orgány činnými v trestním řízení.
 - Spolupráce s věcnými útvary krajské pobočky při provádění srážek z exekvovatelných příjmů.
 - Provádění archivace písemností dle platného spisového a skartačního řádu.
 - Provádění konzultační a poradenské činnosti v ucelené odborné agendě státní správy nebo samosprávy včetně vydávání stanovisek.
 - Zpracování agendy exekucí prostřednictvím Jednotného informačního systému práce a sociálních věcí.
 - Plní další úkoly v rámci pracovního zařazení dle pokynů svého nadřízeného.
 - Ve své činnosti se řídí organizačním a pracovním řádem úřadu, obecně závaznými právními předpisy, interními a služebními předpisy, plní další obecné úkoly z nich vyplývající a řádně hospodaří se svěřenými prostředky
 - Zúčastňuje se školení o bezpečnosti práce a požární ochraně organizovaných úřadem.

Uvedený popis pracovní činnosti nabývá účinnosti ode	
------------------------------------------------------	--

dne:	
------	--

<i>Zpracoval:</i>	<i>Schválil:</i>	<i>Převzal:</i>
<i>Podpis:</i>	<i>Podpis:</i>	<i>Podpis:</i>
<i>Datum:</i>	<i>Datum:</i>	<i>Datum:</i>