

MĚSTSKÝ SOUD V PRAZE
Spálená 2, 112 16 Praha 2

Spr 3000/2018

Praha 25. února 2019

Změna č. 6
rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2019

S účinností od 1. března 2019 se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2019 mění a doplňuje t a k t o :

STÁTNÍ SPRÁVA SOUDU

K místopředsedkyni pro věci občanskoprávní – agenda obchodní, insolvenční – JUDr. Simoně Bradáčové se zařazuje soudce JUDr. Petr Veleman.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA PRVOSTUPŇOVÁ

- 1) Do soudního oddělení 88 INS, 188 ICm a Nc se zařazuje soudce JUDr. Petr Veleman. Do soudního oddělení 88 INS se věci přidělují dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem VII. – 0 % nápadu. Zastaven nápad nových věcí, vyjma věcí přidělovaných dle bodu XIII) obecné části. Do 188 ICm se věci přidělují dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem VIII. – 100 % nápadu. Do Nc se věci přidělují dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem XI. písm. D) – 100 % nápadu a písm. E) – 100 % nápadu.
- 2) JUDr. Petr Veleman se zařazuje do soudního oddělení 58 Cm a 158 Cm za jméno JUDr. Jiří Rada.
- 3) JUDr. Petr Veleman se zařazuje do soudního oddělení 59 INS, 159 ICm a Nc jako třetí zástupce, jako druhý zástupce se zařazuje do soudního oddělení 60 INS, 160 ICm a Nc, jako čtvrtý zástupce se zařazuje do soudního oddělení 79 INS, 179 ICm a Nc, jako první zástupce se zařazuje do soudního oddělení 99 INS, 199 ICm a Nc.
- 4) Asistentka soudce Mgr. Miroslava Předotová se vyřazuje od soudce JUDr. Jaroslava Suchého, soudní oddělení 99 INS, 199 ICm a Nc, a zařazuje se k soudci JUDr. Petru Velemanovi do soudního oddělení 88 INS, 188 ICm a Nc.
- 5) Ze soudního oddělení 60 INS, 160 ICm a Nc se vyřazuje první zástup JUDr. Irena Štefková a zařazuje se Mgr. Vanda Fáberová.
- 6) Ze soudního oddělení 95 INS, 195 ICm a Nc se vyřazuje první zástup Mgr. Erik Ambrus a zařazuje se JUDr. Helena Felcmanová.

- 7) Ze soudního oddělení 96 INS, 196 ICm a Nc se vyřazuje první zástup JUDr. Helena Felcmanová a zařazuje se Mgr. Erik Ambrus.
- 8) Ze soudního oddělení 89 INS, 189 ICm se vyřazuje první zástup Mgr. Vanda Fáberová a zařazuje se JUDr. Irena Štefková.
- 9) Do soudního oddělení 90 INS, 190 ICm a Nc se zařazuje soudní tajemník Jozef Lucák.
- 10) Ze soudního oddělení 7Cm/ECm/Nc a 53 Cm/ECm/Nc se vyřazuje asistentka soudců Mgr. Petra Korbelová a zařazuje se asistentka soudců PhDr., Mgr. Simona Ulčová, Ph.D., k soudci JUDr. Danielu Šťastnému a soudkyni JUDr. Petře Kotrlíkové, CSc.
- 11) Ze soudního oddělení 110 se vyřazuje soudní tajemník Richard Macák z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 12) Ze soudního oddělení 15 Cm/ECm/Nc se vyřazuje referentka soudní kanceláře Vendula Kettnerová, zástupce Romana Slavíčková. Do oddělení se zařazuje vedoucí kanceláře Marie Štenclová, zástupce Magdalena Janovská a zapisovatelka Dana Rosenmayerová.
- 13) Ze soudního oddělení 53 Cm/ECm/Nc se vyřazuje zástupce Vendula Kettnerová a zařazuje se Eva Viziová a Ivana Záhoráková.
- 14) Do soudního oddělení 5, 76, a 84 Cm se zařazuje administrativní pracovnice Ingrid Hnátová.
- 15) Do soudního oddělení 15, 72, 75, 79 Cm, 15, 75, 97 ECm a Nc se zařazuje zapisovatelka Hana Kohoutová.
- 16) Do soudního oddělení 90 INS, 190 ICm a Nc se zařazuje zapisovatelka Michaela Šťastná.
- 17) Do soudního oddělení 101 se zařazuje zapisovatelka Jarmila Táborská.
- 18) Do soudního oddělení 106 se zařazuje zapisovatelka Martina Studničná, DiS.
- 19) Vedoucí kanceláře Lenka Nesvačilová¹ se zařazuje do soudního oddělení 76 INS, 176 ICm a Nc.
- 20) Referentka soudní kanceláře Jana Krausová² se zařazuje do soudního oddělení 82 Cm a 85 Cm.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK - AGENDA ODVOLACÍ

- 1) Z důvodu personálních změn souvisejících s ukončením dočasného přidělení soudkyň JUDr. Zuzany Šmídové a JUDr. Lenky Vávrové k Městskému soudu v Praze

¹ změna pracovní pozice

² změna pracovní pozice

a s přeložením soudkyně Mgr. Markéty Jiráskové k Městskému soudu v Praze se nově stanoví složení těchto soudních oddělení:

23 Co/Nc JUDr. Jitka Denemarková, předsedkyně senátu
Mgr. Patricie Adamičková, zastupující členka senátu
Mgr. Martin Řezníček, člen senátu

91 Co/Nc JUDr. Aleš Nezdařil, předseda senátu
JUDr. Blanka Trávníková, zastupující členka senátu
Mgr. Markéta Jirásková, členka senátu

- 2) Z důvodu dlouhodobé pracovní neschopnosti soudkyně JUDr. Olgy Petrové (senát 17 Co/Nc) se soudkyně Mgr. Lucie Marková (senát 14 Co/Nc) zařazuje také do senátu 17 Co/Nc.
- 3) Asistentka soudce Mgr. Ráchel Tošnerová, přidělená předsedkyni senátu JUDr. Blance Kapitánové (soudní oddělení 25 Co/Nc), se z důvodu ukončení pracovního poměru z rozvrhu práce vyřazuje.
- 4) Asistentka soudce Mgr. Petra Korbelová se přiděluje předsedkyni senátu JUDr. Blance Kapitánové (soudní oddělení 25 Co/Nc).
- 5) V bodě II. písm. D) odst. 1) obecné části se z výčtu soudních oddělení, která se dorovnávají do výše 90% celkového nápadu, vypouští údaj o soudním oddělení 17 Co.
- 6) Z důvodu upraveného v bodě XIII. se v bodě II. písm. D) nově přidává odstavec 7), který zní: „soudní oddělení 17 Co se od 1. 3. 2019 dorovnává do výše 60 % celkového nápadu“.
- 7) Z téhož důvodu se v bodě III. nově přidává písmeno E), které zní: „Do soudního oddělení 17 Co/Nc je od 1. 3. 2019 nápad věcí Nc zastaven“.
- 8) V bodě IV. se nově přidává písmeno D), které zní: „Bude-li věc UL vrácena bez věcného vyřízení, zapíše se při opětovném předložení Městskému soudu v Praze do téhož soudního oddělení, které spis vrátilo“.

TRESTNÍ ÚSEK

- 1) Z důvodu dlouhodobé pracovní neschopnosti předsedy senátu JUDr. Kamila Kydalky se do soudního oddělení 3 T/Nt zastavuje nápad v okruzích *nemajetková A, B, majetková A, B* a ve všech oddílech Nt.
- 2) U asistentky soudce Mgr. Ing. Moniky Hermannové (předseda senátu Mgr. Tomáš Kubovec, soudní oddělení 42 T/Nt) se vyznačuje změna příjmení na „Kaucká Hermannová“.

ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ

- 1) V soudním oddělení 5 A/Ad/Af se soudkyně Mgr. Gabriela Bašná se dočasně přiděluje k Nejvyššímu správnímu soudu (stáž) do 31. 8. 2019. Asistentka soudce Mgr. Zuzana Adamusová, přidělená soudkyni Mgr. Gabriele Bašné, se přiděluje soudkyni JUDr. Evě Pechové.
- 2) Bod III. 3. obecné části rozvrhu práce se doplňuje o písmeno e) ve znění:
Do soudního oddělení 5 A/Ad/Af se nápad dorovnává do 70 % celkového nápadu, do soudního oddělení 5 A se přidělují věci v oborech působnosti:
 - rozhodování ve věcech voleb do Zastupitelstva hl. m. Prahy a zastupitelstev městských částí hl. m. Prahy – 100 % nápadu,
 - rozhodování o návrzích na zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části – 100% nápadu,
 - rozhodování v ostatních věcech správních kromě věcí stanovených v § 31 odst. 2 s. ř. s. – dorovnává se do 70 % celkového nápadu.
- 3) Ze soudního oddělení 10 A/Ad/Af, 11 A/Ad/Af a 2 A/Ad/Az se vyřazuje vyšší soudní úřednice PhDr., Mgr. Simona Ulčová, Ph.D., z důvodu přidělení na občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová jako asistentka soudce.
- 4) Do soudního oddělení 10 A/Ad/Af, 11 A/Ad/Af se zařazuje soudní tajemník Tomáš Stavrovský.
- 5) Do soudního oddělení 2 A/Ad/Az se zařazují soudní tajemnice Jana Jeklová, DiS. (věci sudých spisových značek) a Ivana Burešová (věci lichých spisových značek).

SPRÁVA SOUDU

A) Bezpečnostní odbor

Do bezpečnostního odboru se zařazuje zástupce bezpečnostní ředitelky Ing. Jaroslav Kořara s následující pracovní náplní:

zástupce bezpečnostní ředitelky – Ing. Jaroslav Kořara

- komplexně zajišťuje ochranu utajovaných informací a připravuje podklady pro provádění ověřování podmínek pro přístup fyzických osob k utajovaným informacím, včetně oblasti fyzické bezpečnosti zaměstnanců Městského soudu v Praze v objektech ve správě Městského soudu v Praze
- organizačně a technicky zajišťuje úkoly v oblasti požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a krizového řízení v objektech ve správě Městského soudu v Praze
- stanovuje a komplexně zajišťuje opatření pro případ mimořádných událostí a krizových situací
- plánuje a projektuje bezpečnostní systémy, včetně jejich pořizování, rozšiřování a finančního krytí
- koordinuje činnosti justiční stráže a bezpečnostních ředitelů při mimořádných situacích
- zajišťuje dosažitelnost ke správě zabezpečovacích systémů a v oblasti krizového řízení
- zajišťuje součinnost na úseku bezpečnosti a krizového řízení s místně příslušnými územními orgány, zejména s Policií ČR, HZS, VS ČR a krizovým štábem MČ Praha 10

- zajišťuje plnou funkčnost zabezpečovacích systémů včetně servisu, revize a oprav
- zajišťuje zhotovení záznamů CCTV včetně archivace dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení Směrnice 95/46/ES
- zajišťuje uzavírání smluv na revize, servis a opravy zabezpečovacích systémů, včetně následných objednávek a kontrol fakturace
- zpracovává rozbor pravidelných ročních finančních nákladů na zabezpečení bezpečnostních systémů
- kontroluje plnění úkolů stanovených v Pokynech bezpečnostního ředitele Městského soudu v Praze pro Justiční areál Na Míčáncích
- kontroluje výkon strážní služby justiční stráže
- programuje vstupní čipové karty a klíče (blokace, ztráta, výdej, převzetí)
- zpracovává režimová opatření v Justičním areálu Na Míčáncích (klíče, vstupní čipové karty, pohyb osob a vozidel)
- zajišťuje projekty rozšíření zabezpečovacích systémů v Justičním areálu Na Míčáncích
- spravuje zabezpečenou oblast Městského soudu v Praze v Justičním areálu Na Míčáncích
- vyjadřuje se k prováděcím projektům zabezpečení objektů organizací v obvodu působnosti Městského soudu v Praze
- metodicky řídí zabezpečování fyzické bezpečnosti v rozsahu své působnosti u obvodních soudů
- zpracovává návrhy vnitřních předpisů v oblasti bezpečnosti
- zajišťuje odbornou přípravu preventistů PO a školení zaměstnanců Městského soudu v Praze v objektech ve správě Městského soudu v Praze
- zastupuje bezpečnostní ředitelku Městského soudu v Praze v plném rozsahu činností

B) Útvary v řídicí gesci zástupce ředitele správy Lukáše Krátkorukého

Z důvodu plánovaného převzetí Justičního areálu Na Míčáncích do správy Městského soudu v Praze a zajištění činností spojených s provozem tohoto objektu se zřizuje oddělení vnitřní správy Justičního areálu Na Míčáncích.

Oddělení vnitřní správy Justičního areálu Na Míčáncích

vedoucí oddělení – Ing. Robert Stehlík (pracovní poměr od 6. 3. 2019)

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení a plnění pracovních povinností jím řízených zaměstnanců
- komplexně zajišťuje technickou a administrativní správu areálu včetně instalovaných technologií a strojních zařízení
- projednává a vyřizuje provozní požadavky organizačních složek dislokovaných v areálu
- zajišťuje průběžnou řádnou údržbu, nezbytné oprav a všechny předepsané revizní činnosti
- zabezpečuje a kontroluje dodávky všech energií, pravidelný odvoz odpadu a úklid celého areálu včetně dvorů a přístupových komunikací
- aktivně spolupracuje na výběrových řízeních při zadávání veřejných zakázek
- zajišťuje souhlasná stanoviska dotčených orgánů státní správy ve stavebních či obdobných správních řízeních

- plánuje opravy a údržbu areálu v dlouhodobém horizontu - sleduje a vyhodnocuje technický stav, navrhuje příslušná opatření k zajištění bezporuchového chodu areálu
- předkládá a zpracovává požadavky na finanční zabezpečení správy celého areálu a kontroluje jejich efektivní vynakládání, zpracovává věcné části investičních záměrů a zajišťuje jejich realizaci dle stanovených podmínek a parametrů programového financování
- vystavuje likvidační přílohy k fakturám týkajících se působnosti řízeného oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto faktur, kontroluje plnění smluvních podmínek vyplývajících z dodavatelských, nájemních a obdobných vztahů, a to včetně vystavování příslušných faktur nájemcům
- odpovídá za vedení technické dokumentace k areálu

zástupce vedoucího oddělení – neobsazeno

- v plném rozsahu zastupuje vedoucího oddělení
- úkoluje a koordinuje práce zaměstnanců údržby
- provádí kontrolu úklidu a organizuje operativní úklid v areálu, vyřizuje s dodavateli reklamace a připomínky k úklidu
- zpracovává podklady pro vyúčtování soukromých telefonních hovorů
- plní další pracovní úkoly a pokyny zadané nadřízeným pracovníkem

provozní technik – neobsazeno

- spravuje klíčový systém
- zajišťuje technickou správu areálu a pracuje s technickou dokumentací
- přijímá požadavky na opravy a údržbu a zajišťuje jejich realizaci formou spolupráce s údržbáři
- přebírá ukončené práce od dodavatelů a zajišťuje odstraňování případných vad a nedodělků
- kontroluje a vyhodnocuje provozních parametry instalovaných technických zařízení v areálu
- zajišťuje a kontroluje provádění preventivní údržby, běžné údržby a odstraňování poruch na technických zařízeních (chlazení, elektro, vzduchotechnika)
- vede provozní knihy objektu
- zajišťuje pravidelné odečty spotřeby energií a médií

provozní technik – neobsazeno

- zajišťuje technickou správu areálu a pracuje s technickou dokumentací
- přijímá požadavky na opravy a údržbu a zajišťuje jejich realizaci formou spolupráce s údržbáři
- přebírá ukončené práce od dodavatelů a zajišťuje odstraňování případných vad a nedodělků
- kontroluje a vyhodnocuje provozních parametry instalovaných technických zařízení v areálu
- zajišťuje a kontroluje provádění preventivní údržby, běžné údržby a odstraňování poruch na technických zařízeních (chlazení, elektro, vzduchotechnika)
- vede provozní knihy objektu
- zajišťuje pravidelné odečty spotřeby energií a médií

C) Útvary v řídicí gesci zástupkyně ředitele správy Mgr. Elen Ransdorfové

a) Podatelna, doručné oddělení a tiskové centrum (pracoviště Slezská)

Z oddělení podatelny, doručného oddělení a tiskového centra se vyřazuje pracovnice centrálního tisku Iveta Tovarová z důvodu ukončení pracovního poměru.

b) Zápisové oddělení – prvostupňové agendy (pracoviště Slezská)

Do zápisového oddělení se zařazuje referent zápisového oddělení Vladimír Fryc.

c) Zápisové oddělení – veřejný rejstřík (pracoviště Slezská)


Ze zápisového oddělení se vyřazuje referentka zápisového oddělení Kristýna Staňová z důvodu nástupu na mateřskou dovolenou.

d) Oddělení E-Podatelny

Z oddělení E-Podatelny se vyřazuje referent příjmu a zpracování e-podání Vladimír Fryc a do oddělení se zařazuje referent příjmu a zpracování e-podání Michal Suchan.

e) Informační centrum (pracoviště Slezská)

Ze studovny spisů se vyřazuje referentka studovny spisů Alena Heřmanová a zařazují se referentky studovny spisů Blanka Poulová a Petra Kotoušová.



JUDr. Libor V á v r a
předseda Městského soudu v Praze