

**MĚSTSKÝ SOUD V PRAZE**  
**Spálená 2, 112 16 Praha 2**

---

Spr 3000/2018

Praha, 26. listopadu 2019

**Změna č. 26**  
**rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2019**

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

**OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA PRVOSTUPŇOVÁ**

- 1) Ze soudního oddělení 17 Cm, 21 Cm/ECm/Nc, 8 EvCm se vyřazuje referentka soudního oddělení Lucie Vernerová a zástupce Martina Kirchnerová.
- 2) Do soudního oddělení 17 Cm, 21 Cm/ECm/Nc, 8 EvCm se zařazuje referentka soudního oddělení Eva Horáková a zástupce Naděžda Bendová.
- 3) Do soudního oddělení 77 INS, 177 ICM a Nc se zařazuje zapisovatelka Haifa Yamaniová.
- 4) Do soudního oddělení 90 INS, 190 ICM a Nc se zařazuje referentka soudního oddělení Jolana Červená.
- 5) U asistentky soudce Mgr. Klempířové v soudním oddělení 91 INS, 191 ICM a Nc se opravuje jméno Mgr. Aneta Klempířová.
- 6) Ze soudního oddělení 104 se vyřazuje zapisovatelka Anna Zemanová a zařazuje se do soudního oddělení 111.
- 7) Ze soudního oddělení 109 se vyřazuje zapisovatelka Marie Černá a zařazuje se do soudního oddělení 104.
- 8) Do soudního oddělení 109 se zařazuje zapisovatelka Jana Řezníčková Šorelová.

**ÚSEK TRESTNÍ**

- 1) Protokolující úřednice Blanka Křížková se z důvodu ukončení pracovního poměru vyřazuje:

- ze soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Petra Rösslová (soudní oddělení 3 T/Nt, 4 T/Nt, 56 T/Nt, 57 T/Nt a oddíly rejstříku Nt I. stupeň – mimo dožádání)
  - z vedení knihy úschov<sup>1</sup>
- 2) Knihu úschov<sup>2</sup> vede zapisovatelka Romana Skálová.
- 3) Nově jmenování přisedící zdejšího soudu (slib složen dne 26. 11. 2019):
- JUDr. Vladislava Bůbelová  
se zařazuje do soudního oddělení 1 T (předsedkyně senátu Mgr. Ing. Hana Chaloupková)
  - Mgr. Kateřina Kapková  
se zařazuje do soudního oddělení 10 T (předsedkyně senátu JUDr. Veronika Cukerová)
  - Ing. Tereza Ronovská, DiS.
  - Ing. Pavol Rojko  
se zařazují do soudního oddělení 40 T (předsedkyně senátu JUDr. Lenka Cihlářová)
  - Mgr. Ivana Kutra  
se zařazuje do soudního oddělení 43 T (předsedkyně senátu JUDr. Zuzana Zápalková)
  - Miroslav Novák
  - Roman Sugdol  
se zařazují do soudního oddělení 56 T (předseda senátu Mgr. Jan Šott)
  - JUDr. Hana Hedvika Pipková  
se zařazuje do soudního oddělení 57 T (předseda senátu JUDr. Petr Blažek, Ph.D.)
  - Michal Matouš Přívratský  
se zařazuje do soudního oddělení 73 T (předseda senátu Mgr. Lukáš Slavík)
- Rozdělení přisedících je dáno potřebou vyrovnat počet aktivních přisedících mezi jednotlivými soudními odděleními.

## ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ

- 1) Ze soudního oddělení 2 A/Ad/Az, 13 A/Ad/Az, 3 Na, a 8A/Ad/Ad se vyřazuje soudní tajemnice Lucie Maria-Anna Horáčková z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 2) Soudkyni Mgr. Blance Fauré se prodlužuje stáž od 1. 12. 2019 do 31. 12. 2019.

<sup>1</sup> tabulková část rozvrhu práce úseku trestního pro rok 2019, soudní oddělení 3 T/Nt, 4 T/Nt, 56 T/Nt, 57 T/Nt

<sup>2</sup> 1. a 2. zástup ve vedení knihy úschov zůstává beze změny. Zapisovatelka Romana Skálová, tabulková část rozvrhu práce úseku trestního pro rok 2019, soudní oddělení 41 T/Nt, 43 T/Nt, 49 T/Nt, 63 T/Tm/Nt/Ntm

## **SPRÁVA SOUDU**

### **A) Útvary v řídicí gesci ředitele správy Ing. Michaela Mrzkoše, LL. M.**

#### **Odbor ekonomický**

#### ***ODDĚLENÍ VŠEOBECNÉ ÚČTÁRNY A VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK PRACOVIŠTĚ SLEZSKÁ***

Na neobsazené místo v ekonomickém odboru, oddělení všeobecné účtárny a vymáhání pohledávek pracoviště Slezská, se zařazuje finanční účetní Jana Týcová.

### **B) Útvary v řídicí gesci zástupkyně ředitele správy Mgr. Ludmily Machyánové**

#### **a) Dozorčí úřednice a správci aplikace**

Správce aplikace Irena Koláčková se zařazuje na místo správce aplikace Petra Kováře (ukončení pracovního poměru) a z její pracovní náplně se odstraňuje výkon následující pracovní činnosti:

- správce aplikace centrální evidence stíhaných osob (CESO)
- zastupuje dozorčí úřednici Bc. Marcelu Šenkovou v činnosti – vedení seznamu advokátů dle § 39 odst. 2 trestního řádu

#### **b) Podatelna a doručné oddělení (pracoviště Spálená)**

Do oddělení se zařazuje zaměstnanec podatelny - manipulační zaměstnanec Mgr. Jiří Šťastný s následující pracovní náplní:

#### **zaměstnanec podatelny/manipulační zaměstnanec - Mgr. Jiří Šťastný**

- přijímá a eviduje veškerá došlá podání a zásilky podle platných předpisů, třídí je příslušným útvarům dle rozvrhu práce
- zpracovává a zajišťuje odesílání poštovních zásilek
- zpracovává a eviduje zásilky a spisy doručované kurýrní službou
- provádí administrativní a provozně manipulační práce související s provozem tohoto oddělení
- zajišťuje manipulaci s věcmi (spisy, zboží a další předměty) a pochůzky
- vykonává 2. zástup manipulačního pracovníka

#### **c) Zápisové oddělení (pracoviště Spálená)**

U referenta zápisového oddělení Stanislava Králíka se odstraňuje výkon pracovní činnosti:

- vykonává 2. zástup manipulačního pracovníka

#### **d) Informační centrum (pracoviště Spálená)**

Referentka informačního centra Bc. Kristýna Černá se zařazuje do oddělení na místo referentky informačního centra Bc. Moniky Očáskové (ukončení pracovního poměru).

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

### **Odbor styku s veřejností**

#### ***INFORMAČNÍ CENTRUM (pracoviště Slezská)***

Z důvodu dlouhodobé pracovní neschopnosti vedoucí informačního centra Andrei Horové se pověřuje vedením Danuše Šedivá s následující pracovní náplní:

#### **pověřená vedoucí informačního centra – Danuše Šedivá**

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení a plnění pracovních povinností jí podřízených zaměstnanců
- komplexně zajišťuje informační vztahy k účastníkům soudních řízení a veřejnosti
- podávání informací občanům při vyřizování jejich záležitostí
- přijímá a sepisuje stížnosti, monitoruje názory a připomínky veřejnosti k činnosti soudu
- zprostředkovává nahlížení do soudních spisů pro oprávněné osoby, přípravu spisů k nahlížení, zajišťuje dohled při jejich studiu, pořizuje fotokopie listin ze soudních spisů a kopie zvukových záznamů
- zajišťuje úkony se zápisem elektronicky zaslaných podání a eviduje dokumenty v příslušném formuláři aplikace ISVR

Zastupuje: Petra Beranová

#### ***ODDĚLENÍ E-PODATELNA***

U referentky příjmu a zpracování e-podání Dany Pisančikové se doplňuje výkon pracovní činnosti:

- provádí autorizovanou konverzi dokumentů z moci úřední dle zákona č. 300/2008 Sb., o níž je vedena celostátní evidence v samostatné aplikaci spravované Ministerstvem vnitra ČR

JUDr. Libor Vávra  
předseda Městského soudu v Praze