

MĚSTSKÝ SOUD V PRAZE
Spálená 2, 112 16 Praha 2

Spr 3030/2019

Praha, 26. srpna 2020

Změna č. 17
rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2020

S účinností od 1. září 2020 se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2020 mění a doplňuje t a k t o :

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA PRVOSTUPŇOVÁ

- 1) V obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová se v bodě XI. vkládá nové písmeno G), které zní: „Věci rejstříku Nc, oddíl všeobecný, oddíl insolvence (nejasná podání), jejichž základem je problematika podle IZ, není-li zřejmé, do kterého z více označených soudních oddělení podání směřuje.“
- 2) V obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová se v bodě XXIV. odstraňuje písmeno E) a nově se vkládá písm. G).
- 3) V soudním oddělení 92 INS, 192 ICm a Nc se spouští nápad nových věcí podle pravidel uvedených v obecné části pod bodem XI. písm. G) – 100 % nápadu a do soudního oddělení se zařazuje vyšší soudní úředník Bc. Karel Adam.
- 4) Asistentka soudce JUDr. Jitka Coufalová, MLB, se přiděluje k soudkyni JUDr. Ireně Štefkové a zařazuje se do soudního oddělení 95 INS, 195 ICm a Nc.
- 5) Asistentka soudce Mgr. Romana Špačková se přiděluje k soudci JUDr. Vojtěchu Trojánkovi a zařazuje se do soudního oddělení 76 INS, 176 ICm a Nc.
- 6) Vyšší soudní úřednice Bc. Svatava Koutová se zařazuje do soudního oddělení veřejného rejstříku č. 104.
- 7) Ze soudního oddělení 2 Cm/ECm/Nc, 32 Cm, 9 ECm, Nc, 41 Cm/ECm/Nc, 71 Cm/Nc se vyřazuje zapisovatelka Eva Knapěšová a zařazuje se do soudního oddělení 98 INS, 198 ICm a Nc.
- 8) Ze soudního oddělení 89 INS, 189 ICm a Nc se vyřazuje referentka soudní kanceláře Eva Chamoutová, u které se mění pracovní pozice na zapisovatelku, a zařazuje se do soudního oddělení 2 Cm/ECm/Nc, 32 Cm, 9 ECm, Nc, 41 Cm/ECm/Nc, 71 Cm/Nc.
- 9) Do soudního oddělení 89 INS, 189 ICm a Nc se zařazuje zapisovatelka Jana Malá.

10) Ze soudního oddělení 88 INS, 188 ICm a Nc se vyřazuje zapisovatelka Hana Hašková a zařazuje se do soudního oddělení 96 INS, 196 ICm a Nc.

11) Ze soudního oddělení 109 se vyřazuje zapisovatelka Lenka Fröhlichová z důvodu ukončení pracovního poměru.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA ODVOLACÍ

Ze soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Helena Vašíčková Bílková (evidenční, zevšeobecňovací a kontrolní senáty) se vyřazuje administrativní zaměstnanec Daniel Černý.

ÚSEK TRESTNÍ

- 1) V obecné části rozvrhu práce úseku trestního pro rok 2020 se v bodě I./15. odstraňuje v první větě poznámka v závorce: „vyjma soudního oddělení 63 T“.
- 2) Do soudního oddělení 1 T, předsedkyně senátu Mgr. Ing. Hana Chaloupková (asistentka Mgr. Barbora Klejchová), se přiděluje nápad v rozsahu 100 %.
- 3) Soudkyně Mgr. Ing. Tereza Staňková se z důvodu ukončení stáže (dne 31. 8. 2020) vyřazuje se soudního oddělení 8 To/Nt/Ntm.
- 4) Soudkyně Mgr. Hana Krestýnová (stáž od 1. 7. 2020 do 28. 2. 2021) se vyřazuje ze soudního oddělení 7 To/Nt.
- 5) Do soudního oddělení 4 T/Nt se zařazuje předsedkyně senátu Mgr. Hana Krestýnová (stáž od 1. 9. 2020 do 28. 2. 2021).

Do soudního oddělení 4 T bude předsedkyni senátu Mgr. Haně Krestýnové přidělován nápad v rozsahu 85 % ve všech čtyřech okruzích (nemajetková A, B, majetková A, B).

Do oddílu Nt bude přidělován nápad dle bodu I/15 rozvrhu práce trestního úseku pro rok 2020 v rozsahu 100 %.

- 6) Do soudního oddělení 46 T/Nt, předsedkyně senátu JUDr. Kateřina Radková, se zastavuje nápad v okruzích majetková A, B, nemajetková A, B a všech oddílech Nt.
- 7) Předseda senátu Mgr. Jan Kadlec a jemu přidělená asistentka Mgr. Helena Zajíčková se vyřazují ze soudního oddělení 63 T/Tm/Ntm a nově se zařazují do soudního oddělení 67 To/Tmo/Nt¹/Ntm/Rodo/Ult.

Předseda senátu Mgr. Jan Kadlec a asistentka Mgr. Helena Zajíčková v soudním oddělení 63 T/Tm/Ntm dokončí přidělené věci napadlé do 31. 8. 2020.

- 8) Do soudního oddělení 67 To, obor působnosti² „Rozhodování o odvoláních - nápad je přidělován počítačovým programem pro vedení rejstříku podle obecných zásad pro přidělování nápadu do jednotlivých senátů To“ – se přiděluje nápad ve výši 75 %³.

¹ krom rozhodování v oddílech prodloužení sledování bankovního účtu a prodloužení doby trvání odposlechu (obecná část rozvrhu práce úseku trestního pro rok 2020 – bod II./5.)

² ostatní obory působnosti beze změny

9) Členka senátu JUDr. Miroslava Straková působí nadále v soudním oddělení 61 To/Tmo/Nt/Ntm jako předsedkyně senátu.

10) Do soudního oddělení 63 T/Tm/Ntm se zařazuje předsedkyně senátu Mgr. Ing. Kateřina Hayes (stáž od 1. 9. 2020 do 28. 2. 2021).

Do soudního oddělení 63 T bude předsedkyní senátu Mgr. Ing. Kateřině Hayes přidělován nápad v rozsahu 85 % ve všech čtyřech okruzích (nemajetková A, B, majetková A, B).

Rozhodování v trestních věcech I. stupně dle zákona č. 218/2003 Sb. (Tm) - jednotky připadající na věci dle zákona č. 218/2003 Sb. v rejstříku 63 Tm se započítávají do celkového nápadu v příslušné skupině rejstříku 63 T.

Do oddílu Nt, obory působnosti:

- Ochranná opatření
- Zahlazení odsouzení
- Zajištění majetku
- Narovnání
- Obnova řízení
- Úprava výkonu trestu
- Dožádání/EVP
- Všeobecný I. stupeň
- Rehabilitace
- EU – příkaz k zajištění věci

bude přidělován nápad dle bodu I/15 rozvrhu práce trestního úseku pro rok 2020 v rozsahu 100 %.

Předsedkyně senátu Mgr. Ing. Kateřina Hayes je první zastupující soudce ve věcech vyřizovaných Mgr. Janem Kadlecem v soudním oddělení 63 T/Tm/Ntm.

11) Zastupování mezi jednotlivými soudními odděleními To (tabulková část):

Soudní odd.	Zást. předseda senátu/senát
5 To/Nt	Mgr. Ing. Hayes, Mgr. Kadlec, 9 a dále dle bodu II./B./1, 2 rozvrhu práce
7 To/Nt	Mgr. Krestýnová, Mgr. Hovorka, 8 a dále dle bodu II./B./1, 2 rozvrhu práce
8 To/Nt/Ntm	Mgr. Hovorka, 7 a dále dle bodu II./B./1, 2 rozvrhu práce
9 To/Nt	JUDr. Křikavová, Mgr. Ing. Hayes, 5 a dále dle bodu II./B./1, 2 rozvrhu práce
44 To/Nt	Mgr. Hovorka, JUDr. Křikavová, 67 a dále dle bodu II./B./1, 2 rozvrhu práce
61 To/Tmo/Nt/Ntm	dle bodu II./B./1, 2 rozvrhu práce

³ JUDr. Libor Vávra a Mgr. Jan Kadlec – oba ^{1/3} nápadu příslušejícího na soudce

67 To/Tmo/Nt/Ntm/Rodo/Ult	Mgr. Jan Kadlec, 44 a dále dle bodu II./B./1, 2 rozvrhu práce
---------------------------	--

- 12) Asistentka soudce Mgr. Šárka Dimitriadisová, přidělená předsedovi senátu Mgr. Kamilu Vacíkovi, se zařazuje do soudního oddělení 42 T/Nt.
- 13) Soudní tajemník Daniel Černý se zařazuje do všech soudních oddělení To/Nt/Ntm/Tmo/Rodo/Ult.
- 14) Zapisovatelka Renata Hradecká se zařazuje do 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).
- 15) Zapisovatelka Anežka Inmanová se zařazuje do soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Kateřina Veselská (soudní oddělení 41 T/Nt, 43 T/Nt, 49 T/Nt, 63 T/Tm/Nt/Ntm).
- 16) Zapisovatelka Sanda Smolíková Justová se zařazuje do soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Vladislava Burdová (soudní oddělení 42 T/Nt, 47 T/Nt, 48 T/Nt, 73 T/Tm/Nt/Ntm).
- 17) Zapisovatelka Markéta Dudjaková se zařazuje do soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Hana Kortusová (soudní oddělení 2 T/Nt, 45 T/Nt, 46 T/Nt, 74 T/Nt a oddíl rejstříku Nt I. stupeň – dožádání).
- 18) Zapisovatelka Lucie Jirasová vykonává zástup v soudní kanceláři – vedoucí 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) namísto protokolující úřednice Zuzany Šenkové.
- 19) Z důvodu ukončení pracovního poměru se vyřazuje protokolující úřednice Zuzana Šenková 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).
- 20) Z důvodu ukončení pracovního poměru se vyřazuje protokolující úřednice Kamila Uhrová ze soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Vladislava Burdová⁴ (soudní oddělení 42 T/Nt, 47 T/Nt, 48 T/Nt, 73 T/Nt) a z 3. zástupu⁵ v rejstříku Nt II. stupeň – oddíly prodloužení sledování bankovního účtu a prodloužení doby trvání odposlechu.
- 21) Z důvodu ukončení pracovního poměru se vyřazuje protokolující úřednice Hana Tirpáková ze soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Kateřina Veselská (soudní oddělení 41 T/Nt, 43 T/Nt, 49 T/Nt, 63 T/Tm/Ntm).
- 22) Zapisovatelka Lucie Schmidtová se vyřazuje⁶ ze soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Hana Kortusová (soudní oddělení 2 T/Nt, 45 T/Nt, 46 T/Nt, 74 T/Nt a oddíl rejstříku Nt I. stupeň - dožádání).

⁴ soudní oddělení zatím bez zástupu vedoucí kanceláře

⁵ obecná část rozvrhu práce úseku trestního pro rok 2020 – bod II./5.

⁶ pracovní poměr nerealizován

ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ

- 1) V soudním oddělení 15 A/Ad/Af se vyznačuje k soudkyni Mgr. et Mgr. Lence Bahýřové, Ph.D. stáž u Nejvyššího správního soudu od 1. září 2020 do 28. února 2021.
- 2) Do soudního oddělení 15 A/Ad/Af se zařazuje soudce JUDr. Roman Říčka, Ph.D.
- 3) Asistent soudce Mgr. Jakub Kriebel, přidělený soudkyni Mgr. et Mgr. Lence Bahýřové Ph.D., bude po dobu její stáže přidělen soudkyni Mgr. Věře Jachurové.
- 4) V soudním oddělení 15 A/Ad/Af bude předsedu senátu Mgr. Martina Kříže po dobu stáže Mgr. et Mgr. Lenky Bahýřové, Ph.D. zastupovat Mgr. Věra Jachurová.
- 5) Z důvodu získání akademického titulu „LL.M.“ bude nově uváděno u asistenta soudce Mgr. et Mgr. Petr Navrátil, Ph.D., LL.M.
- 6) Ze soudního oddělení 12 A/Ad, 3 Na se vyřazuje referentka soudní kanceláře Jana Moravcová (ukončení pracovního poměru) a zařazuje se referentka soudní kanceláře Zuzana Fialková.

SPRÁVA SOUDU

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

a) Personální oddělení

Z personálního oddělení se vyřazuje referentka personálního oddělení Jana Halousková z důvodu ukončení pracovního poměru.

b) Oddělení znalců a tlumočnicků

Z oddělení znalců a tlumočnicků se vyřazuje referentka agendy znalců a tlumočnicků Mgr. Kateřina Hroníková z důvodu ukončení pracovního poměru.

B) Útvary v řídicí gesci zástupce ředitele správy Lukáše Krátkorukého

a) Odbor investiční

ODDĚLENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

- 1) Vedoucí oddělení veřejných zakázek Janu Bayerovou zastupuje vedoucí odboru PhDr. Miroslav Vaníček.
- 2) U referentky veřejných zakázek a skladového hospodářství Renaty Doležalové se odstraňuje výkon pracovní činnosti:
 - zajišťuje nákup talárů pro Městský soud v Praze a vede jejich evidenci pro pracoviště Spálená a Slezská

- 3) U referentky veřejných zakázek Jany Týcové se nově stanovuje pracovní náplň následovně:

referentka veřejných zakázek – Jana Týcová

- zpracovává dokumentaci pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu do finální verze podle platných předpisů, a to na základě požadavků a podkladů jednotlivých útvarů Městského soudu v Praze
- zabezpečuje činnosti spojené se zadáváním veřejných zakázek malého rozsahu Městského soudu v Praze a odpovídá za zpracování a úplnost dokumentace jednotlivých veřejných zakázek podle platných předpisů
- zpracovává podklady pro oddělení investiční Městského soudu v Praze k žádostem o stanovení výdajů na financování akcí
- zabezpečuje v působnosti oddělení vystavování a evidenci objednávek v programu IRES a vystavuje schvalovací doložky k fakturám, které se týkají působnosti oddělení a odpovídá za věcnou správnost těchto objednávek a faktur

b) Oddělení vnitřní správy (pracoviště Slezská)

Z oddělení se vnitřní správy (pracoviště Slezská) se vyřazuje údržbář – elektrikář Zbyněk Stýblo.

C) Útvary v řídicí gesci zástupkyně ředitele správy Mgr. Ludmily Machyánové

Podatelna a doručné oddělení (pracoviště Spálená)

Pracovníky podatelny a doručného oddělení zastupuje referent zápisového oddělení Stanislav Králík.

D) Útvary v řídicí gesci zástupkyně ředitele správy Mgr. Eleny Ransdorfové

Odbor styku s veřejností

PODATELNA, DORUČNÉ ODDĚLENÍ A TISKOVÉ CENTRUM (pracoviště Slezská)

- 1) U vedoucí oddělení Veroniky Kotrsové se v názvu pracovní pozice vypouští „a elektronických podání“.
- 2) Do podatelny, doručného oddělení a tiskového centra se zařazuje referentka podatelny Petra Vrobelová s následující pracovní náplní:

referentka podatelny – Petra Vrobelová

- provádí příjem, potvrzení a zpracování došlých podání, zásilek a osobních podání dle platných právních předpisů
- rozhoduje o třídění a předání podání do konkrétního informačního systému soudu na základě jeho obsahu
- provádí zápis podání a nových údajů do příslušných informačních systémů ISIR, ISVR, ISSM, ISES podle rozvrhu práce

- provádí odesílání zásilek a spisů z organizace
- provádí lustraci v informačních systémech
- poskytuje základní informace veřejnosti
- provádí administrativní provozní práce související s provozem podatelny a tiskového centra
- zastupuje referentky zápisového oddělení

ODDĚLENÍ E-PODATELNY

Z oddělení e-podatelný se vyřazuje referentka příjmu a zpracování e-podání Vlasta Mazurová z důvodu ukončení pracovního poměru a pracovní místo zůstává neobsazeno.

JUDr. Libor Vávra
předseda Městského soudu v Praze