

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

---

Spr 3131/2020

Praha, 25. května 2021

**Změna č. 14**  
**rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2021**

**S účinností od 1. června 2021** se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2021 mění a doplňuje t a k t o :

**STÁTNÍ SPRÁVA SOUDU**

Od místopředsedy pro věci občanskoprávní – agenda obchodní, veřejných rejstříků Mgr. Michala Výtiska se vyřazuje z důvodu rezignace na funkci soudce JUDr. Jitka Kitličková.

**OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA PRVOSTUPŇOVÁ**

- 1) Do bodu II. obecné části rozvrhu práce pro rok 2021 pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová se vkládá nové písmeno P), které zní: „Rozhodování ve věcech dle § 44 a násl. ZESM.“.
- 2) Do bodu XIII. obecné části rozvrhu práce pro rok 2021 pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová se vkládá nové písmeno LL), které zní: „K přidělování věcí podle výjimky upravené v bodě VII. odst. 2. písm. B) a D) dochází i tehdy, je-li v soudním oddělení zastaven nápad nových věcí.“.
- 3) Do bodu XIII. obecné části rozvrhu práce na rok 2021 pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová se vkládá nové písmeno MM), které zní: „Je-li učiněno společné podání k založení dokumentů do Sbírký listin pro více než jednu zapsanou osobu, vyřídí podání referent oddělení veřejného rejstříku s nejnižším posledním dvojčíslím rejstříkové vložky zapsané osoby, u které má k založení dokumentů do Sbírký listin dle obsahu podání dojít.“.
- 4) V bodě XIII. obecné části rozvrhu práce pro rok 2021 pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová se v písmenu JJ) na místo soudkyně JUDr. Naděždy Mikové zařazuje soudkyně JUDr. Zuzana Ciprýnová.

- 5) V bodě XVI. obecné části rozvrhu práce pro rok 2021 pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová se v písmenu D) na místo soudkyně JUDr. Naděždy Mikové zařazuje soudkyně JUDr. Zuzana Ciprýnová.
- 6) Ze soudního oddělení 26 Cm a 39 Cm se z důvodu zániku funkce vyřazuje soudkyně JUDr. Jitka Kitličková a zařazuje se soudce Mgr. Martin Slováček (stáž od 1. 4. 2021 – 31. 12. 2021).
- 7) Do bodu XVI. obecné části rozvrhu práce na rok 2021 pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová se vkládá nové písmeno F), které zní: „Věci přidělené k 31. 5. 2021 k vyřizování soudkyni JUDr. Jitce Kitličkové se od 1. 6. 2021 přidělují soudci Mgr. Martinu Slováčkovi.“.
- 8) Do soudního oddělení 71 Cm se přidělují i věci dle pravidla uvedeného v obecné části pod bodem II. písm. P) – vložky 54 – 99.
- 9) Do soudního oddělení 81 Cm se přidělují i věci dle pravidla uvedeného v obecné části pod bodem II. písm. P) – vložky 00 – 53.
- 10) V soudních odděleních 92 C/Nc, 26 Cm, 26 EC, 39 Cm zůstává zařazen asistent soudce Mgr. Jakub Brejša, který byl nově přidělen soudci Mgr. Martinu Slováčkovi.
- 11) Ze soudního oddělení 7 Cm/ECm/Nc, 207 ICm, 53 Cm/ECm/Nc, 253 ICm se vyřazuje asistentka soudce Mgr. Simona Úlehlová, přidělená soudci JUDr. Danielovi Šťastnému a soudkyni JUDr. Petře Kotrlíkové, z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 12) Asistentka soudce Mgr. Karolína Karasová, přidělená soudci JUDr. Danielu Šťastnému, se zařazuje do soudního oddělení 7 Cm/ECm/Nc a 207 ICm.
- 13) Asistent soudce Mgr. Jan Šípál, přidělený soudkyni JUDr. Petře Kotrlíkové se zařazuje se do soudního oddělení 53 Cm/ECm/Nc a 253 ICm.
- 14) Ze soudního oddělení 94 C/Nc, 4 Cm, 56 Cm/EC, 74 Cm/ECm/Nc, 256 ICm a 274 ICm se vyřazuje asistent soudce Mgr. Ing. Tomáš Černý, přidělený soudkyni JUDr. Lence Macák Dolejšové a JUDr. Simoně Bradáčové, z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 15) Asistentka soudce Mgr. Martina Majárová, přidělená soudkyni JUDr. Jitce Šťastné, se zařazuje do soudního oddělení 91 INS, 191 ICm a Nc.
- 16) Asistentka soudce Mgr. Anna Skokanová, přidělená soudci JUDr. Petru Ondřeji Velemanovi, se zařazuje do soudního oddělení 88 INS, 188 ICm a Nc.
- 17) Ze soudního oddělení 91 INS, 191 ICm a Nc se vyřazuje vyšší soudní úřednice Jindřiška Ministrová z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 18) Asistent soudce Mgr. Adam Bacík, přidělený soudkyni JUDr. Miroslavě Drahotové, se zařazuje do soudního oddělení 99 INS, 199 ICm a Nc.

- 19) Z důvodu změny pracovní pozice se vyřazuje ze soudního oddělení 72 Cm/ECm/Nc, 83 Cm a 87 Cm zapisovatelka Kristýna Vodová.
- 20) Ze soudního oddělení 79 INS, 179 Icm a Nc se vyřazuje referentka soudní kanceláře Anetta Sirotková a zařazuje se do soudního oddělení 204 Icm.
- 21) Do soudního oddělení 102 se zařazuje referentka soudní kanceláře Petra Petrová, zastupuje Blanka Rosáková.
- 22) Do soudního oddělení 106 se zařazuje zapisovatelka Bc. Viktorya Haponyuk.
- 23) Do soudního oddělení 111 se zařazuje soudní tajemnice Kristýna Vodová.

## **OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA ODVOLACÍ**

- 1) Ze soudního oddělení 21 Co/Nc se vyřazuje soudkyně Mgr. Karolína Šorbanová (náhradní členka senátu).
- 2) Do soudního oddělení 21 Co/Nc se zařazuje soudce Mgr. Radek Paclík (stáž od 1. 6. 2021 do 30. 11. 2021)
- 3) K soudci JUDr. Ivanu Kratochvílovi, soudní oddělení 21 Co/Nc, se doplňuje „(vyřizuje přidělené věci napadlé do 31. 5. 2021)“.
- 4) V obecné části v bodě XI. písm. D) třetí věta nově zní: „V soudním oddělení 20 Co/Nc, 22 Co/Nc a 39 Co/Nc člena senátu přednostně před členem senátu ze zastupujícího soudního oddělení zastupuje náhradní člen senátu.“.

## **ÚSEK TRESTNÍ**

- 1) Do soudního oddělení 41 T, předsedkyně senátu Mgr. Iveta Havlíková, se zastavuje nápad<sup>1</sup> v okruzích majetková B, nemajetková B.
- 2) Do soudního oddělení 46 T, předsedkyně senátu JUDr. Dana Šindelářová, se přiděluje nápad<sup>2</sup> v rozsahu 93 %.
- 3) Asistentka soudce Mgr. Kateřina Kratochvílová, přidělená předsedkyni senátu JUDr. Vlastě Langhamerové, se zařazuje do soudního oddělení 48 T/Nt.
- 4) Ze soudního oddělení 74 T/Nt se vyřazuje asistentka soudce Mgr. Petra Holečková, přidělená JUDr. Tome Frankičovi, z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 5) Do soudního oddělení 74 T, předseda senátu JUDr. Tome Frankič, se přiděluje nápad v rozsahu 85 %.

---

<sup>1</sup> Mgr. Iveta Havlíková bude přecházet na trestní odvolací úsek

<sup>2</sup> z důvodu částečného pracovního úvazku asistenta PhDr. Mgr. Petra Konečného

- 6) Z důvodu dlouhodobé pracovní neschopnosti předsedkyně senátu JUDr. Moniky Křikavové se do soudního oddělení 9 To snižuje nápad na 66 %.

Do soudního oddělení 9 To se zařazuje člen senátu Mgr. Michal Roubíček (bez nápadu věcí).

Složení soudního oddělení 9 To pro jednací dny v měsíci červnu 2021 se stanovuje takto:

úterý (1., 8., 15., 22. a 29.)                 JUDr. Věra Trojanová  
   JUDr. Pavel Benda  
   Mgr. Michal Roubíček

zastupuje: JUDr. Petr Beneš, soudní oddělení 5 To a dále dle bodu II./C/1, 2 RP úseku trestního pro rok 2021

čtvrtek (3., 10., 17. a 24.)                 JUDr. Věra Trojanová  
   JUDr. Pavel Benda  
   JUDr. Petr Beneš

zastupuje: Mgr. Michal Roubíček, soudní oddělení 5 To a dále dle bodu II./C/1, 2 RP úseku trestního pro rok 2021

- 7) Z důvodu ukončení pracovního poměru se protokolující úředník Filip Maršík vyřazuje ze soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Petra Rösslová (soudní oddělení 3 T/Nt, 4 T/Nt, 56 T/Nt, 57 T/Nt, rejstřík oddílu Nt I. stupeň – mimo dožadání).
- 8) Ve funkci přisedící skončili (z důvodu rezignace) a jejich jméno a příjmení bude ze soudních oddělení, do kterých byli zařazeni, odstraněno:  
2 T   Jana Krajníková  
4 T   Filip Wagner  
56 T  Vlasta Mařánková
- 9) Ve funkci přisedící skončila (z důvodu nepřevolení) a její jméno a příjmení bude ze soudního oddělení, do kterého byla zařazena, odstraněno:  
10 T  PharmDr. Lenka Beutlová

## **ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ**

- 1) Asistentka soudce Mgr. Pavlína Kulháňková, přidělená soudkyni JUDr. Naděždě Řehákové, se vyřazuje ze soudního oddělení 9 A/Ad/Af z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 2) Vyšší soudní úřednice Mgr. Ingrid Žálková se odstraňuje ze soudních oddělení 11 A/Ad/Af, 17 A/Ad/Af, 12 A/Ad a 3Na, 20 A/Ad/Az a 3 Na a zařazuje se do soudního oddělení 11 A/Ad/Af jako asistentka soudce přidělená soudci Mgr. Marku Bedřichovi.
- 3) Asistent soudce JUDr. PhDr. Jan Rampas, přidělený soudci Mgr. Aleši Sabolovi, se zařazuje do soudního oddělení 18 A/Ad/Af.

- 4) V bodě III odst. 4 písm. d) část věty za středníkem obecné části rozvrhu práce se údaj 25 % mění na 30 %.
- 5) V bodě III odst. 4 písm. d) odrážka třetí obecné části rozvrhu práce se údaj 25 % mění na 30 %.
- 6) Nově se upravuje zařazení administrativních zaměstnanců do níže uvedených soudních oddělení:
- |                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| 1 A, Ad, Az a 3 Na  | vedoucí kanceláře<br>zastupuje<br>přidělení zaměstnanci | Hana Pechočová<br>Tamara Kotlanová<br>Tamara Kotlanová<br>Bc. Marcela Jindrová<br>Martina Drozenová           |
| 20 A, Ad, Az a 3 Na | vedoucí kanceláře<br>zastupuje<br>přidělení zaměstnanci | Simona Štěpinová<br>Kateřina Šenkeříková<br>Kateřina Šenkeříková<br>Ivana Sartoriusová<br>Kateřina Reimitzová |
- 7) Z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti soudce JUDr. PhD. Romana Říčky se v tabulkové části rozvrhu práce mění zastupování soudních oddělení následovně:  
soudní oddělení 3 A/Ad/Af zastupují soudní oddělení 9, 14  
soudní oddělení 8 A/Ad/Af zastupují soudní oddělení 14, 5  
soudní oddělení 15 A/Ad/Af zastupují soudní oddělení 11, 18.

## SPRÁVA SOUDU

### A) Útvary v řídicí gesci předsedkyně Městského soudu v Praze

#### Interní auditor

- 1) Na pozici interní auditorky se zařazuje Mgr. Jana Rettová s následující pracovní náplní:

#### interní auditorka – Mgr. Jana Rettová

- vykonává komplexní interní audit ve všech oblastech činnosti Městského soudu v Praze a vyhodnocuje jeho výsledky
- formou konzultací se podílí na stanovování celostátních metodik kontrolní činnosti Ministerstva spravedlnosti ČR včetně vydávání kontrolních směrnic, řádů a jiných norem a zajišťování jejich věcné a formální funkčnosti
- metodicky usměrňuje kontrolní činnost Městského soudu v Praze vůči místně příslušným obvodním soudům v rozsahu jeho působnosti
- vyhotovuje a předkládá auditní zprávy včetně souhrnné roční zprávy
- předkládá doporučení k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků, ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo zmírnění rizik
- postupuje podle střednědobých a ročních plánů auditu, vypracovaných na základě objektivního hodnocení rizik, s přihlédnutím k výsledkům veřejnosprávních a jiných

kontrol, ke zjištění vnitřního kontrolního systému a na základě doporučení předsedkyně Městského soudu v Praze

- zajišťuje provádění veřejnosprávních kontrol u Městského soudu v Praze a obvodních soudů v jeho působnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), vyhlášky Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
- zpracovává souhrnné zprávy a analytické zprávy o výsledcích kontrolní činnosti Městského soudu v Praze a veřejnosprávních kontrol provedených u Městského soudu v Praze,
- vyhodnocuje účinnost kontrolního systému obvodních soudů, vyhodnocuje výsledky kontrolní činnosti externích kontrolních orgánů u Městského soudu v Praze i obvodních soudů
- zpracovává roční plány kontrolní činnosti Městského soudu v Praze
- podílí se na tvorbě interních předpisů soudu
- zpracovává roční zprávy o výsledcích finančních kontrol a jejich postoupení v systému IS FKVS
- provádí aktualizaci Interního protikorupčního programu Městského soudu v Praze včetně katalogu korupčních rizik a seznamu poradců a poradních orgánů
- provádí pravidelné vyhodnocování dodržování opatření Interního protikorupčního programu a dodržování přijatých opatření
- poskytuje metodické a konzultační služby pro oblast veřejných zakázek
- kontroluje smluvní vztahy před jejich uzavřením
- zastupuje interní auditorku - finanční kontrolorku Městského soudu v Praze

2) Na pozici interní auditorky - finanční kontrolorky se zařazuje Ing. Pavla Nováková s následující pracovní náplní:

#### **interní auditorka - finanční kontrolorka – Ing. Pavla Nováková**

- vykonává komplexní interní audit ve všech oblastech činnosti Městského soudu v Praze a vyhodnocuje jeho výsledky
- formou konzultací se podílí na stanovování celostátních metodik kontrolní činnosti Ministerstva spravedlnosti ČR včetně vydávání kontrolních směrnic, řádů a jiných norem a zajišťování jejich věcné a formální správnosti
- metodicky usměrňuje kontrolní činnost Městského soudu v Praze vůči místně příslušným obvodním soudům v rozsahu jeho působnosti
- předkládá doporučení k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků, ke zdokonalování kvality vnitřního kontrolního systému, k předcházení nebo zmírnění rizik
- koordinuje finanční a jiné aktivity k zajištění rovnováhy ve zdrojích a potřebách soudu
- kontroluje dodržování interních předpisů v provozní a finanční oblasti soudu
- vyhodnocuje účinnost a kontrolu dodržování zásad vnitřního kontrolního systému
- zpracovává analýzy efektivnosti vynakládaných finančních prostředků a předkládá návrhy opatření ke zlepšení efektivnosti hospodaření včetně finančních plánů
- kontroluje provádění finančních operací a vedení evidence podle platných a účinných předpisů, schválených rozpočtů, programů, projektů a smluv v souladu s kritérii hospodárnosti, účelnosti a efektivity
- prověřuje účinnost systému předběžných, průběžných a následných kontrol

- vykonává veřejnosprávní kontrolu dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
- zajišťuje provádění veřejnosprávních kontrol Městského soudu v Praze u obvodních soudů v jeho působnosti dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), vyhlášky Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
- podílí se na tvorbě finanční strategie soudu
- zastupuje interní auditorku Městského soudu v Praze

## **B) Útvary v řídicí gesci ředitele správy**

### **Personální odbor**

#### ***ODDĚLENÍ PÉČE O ZAMĚSTNANCE***

Z oddělení se vyřazuje referentka oddělení péče o zaměstnance Věra Stehlíková z důvodu ukončení pracovního poměru.

#### ***ODDĚLENÍ PÉČE O SOUDCE A OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ***

U personalistky Ivety Mackové se vyznačuje získání titulu „Bc.“.

## **C) Útvary v řídicí gesci zástupyně ředitele správy Evy Jasenovcové**

### **a) Odbor styku s veřejností**

#### ***PODATELNA, DORUČNÉ ODDĚLENÍ A TISKOVÉ CENTRUM (pracoviště Slezská)***

Z podatelny, doručného oddělení a tiskového centra se vyřazuje referentka podatelny Monika Spěváčková z důvodu přeřazení na jinou pracovní pozici.

#### ***ZÁPISOVÉ ODDĚLENÍ VEŘEJNÉHO REJSTŘÍKU***

Do zápisového oddělení se zařazuje referentka zápisového oddělení Monika Spěváčková s následující pracovní náplní:

#### **referentka zápisového oddělení – Monika Spěváčková**

- provádí lustraci, zápis došlých podání v listinné i elektronické podobě a spisů do aplikace ISVR podle příslušných právních předpisů
- provádí zápis zapisovaných právnických i fyzických osob, eviduje jednotlivé dokumenty v příslušném formuláři aplikace ISVR, ISSM, ISESF
- zajišťuje úkony s příjmem a zpracováním elektronicky zaslaných podání do aplikace ISVR, ISSM, ISESF
- ztotožňuje zapisované návrhy – údaje v nich uvedené se základními registry
- provádí administrativně provozní práce související s provozem zápisového oddělení

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

- 1) U vedoucí informačního centra Danuše Šedivé se doplňuje 2. zástup Martina Dvořáková
- 2) U referentky informačního centra Martiny Dvořákové se doplňuje výkon pracovní činnosti:
  - vykonává 2. zástup vedoucí informačního centra

**b) Spisovna veřejných rejstříků právnických a fyzických osob**

- 1) Z důvodu změny pracovní pozice se vyřazuje zaměstnankyně Bc. Viktorya Haponyuk.
- 2) Do soudního oddělení se zařazuje zaměstnankyně Monika Kulhanová.

JUDr. Jaroslava Pokorná  
předsedkyně Městského soudu v Praze