

MĚSTSKÝ SOUD V PRAZE
Spálená 6/2, 112 16 Praha 2

Spr 2800/2022

Praha, 14. dubna 2023

Změna č. 7
rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2023

S účinností od 17. dubna 2023 se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2023 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 VII. odst. 4 vypouštějí slova „v pořadí podle předání insolvenčního návrhu na zápisové oddělení“.
- 2) V obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek - agenda prvostupňová se v bodě VIII. odst. 1. písm. A) mění výše podílu (poměru) na rozhodovací činnosti v soudním oddělení 216 ICm z 1,5 na 3:

| oddělení ICm | 205 | 206 | 208 | 211 | 214 | 215 | 216 |
|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| poměr | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 |

- 3) V obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek - agenda prvostupňová se v bodě XIV. se na konec odstavce vkládá věta: „Za úkon podle předchozí věty se nepovažují úkony činěné v insolvenčním řízení, které nesou odkladu, zejména vydání vyhlášky o zahájení insolvenčního řízení či rozhodnutí o nezveřejnění insolvenčního návrhu a dalších dokumentů v insolvenčním rejstříku.“
- 4) V obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek - agenda prvostupňová se v bodě XIX. odst. 2 se za slovo „soudců“ vkládá čárka, vypouští se spojka „a“ a za slovo „úředníci“ se vkládají slova „a soudní tajemníci“.
- 5) V soudním oddělení 216 ICm se mění výše podílu na rozhodovací činnosti VIII. odst. 1. písm. A) – 300 %.
- 6) Asistent soudce Mgr. Vojtěch Raška, přidělený soudci JUDr. Zdeňkovi Douděrovi, se zařazuje do soudního oddělení 91 INS, 191 ICm, Nc, 58 Cm a 158 Cm.

- 7) Asistentka soudce Mgr. Anna Jendrušková, přidělená soudkyním Mgr. Janě Příbylové a JUDr. Haně Suchánkové, se zařazuje do soudních oddělení 12 Cm/ECm/C/EC/Nc, 1 Cm/ECm/Nc, 21 Cm/ECm/Nc, 64 Cm/ECm/Nc, 212 ICm a 264 ICm.
- 8) Do soudního oddělení 37 Cm/ECm/Nc a 33 Cm se do 31. 5. 2023 k soudkyni JUDr. Janě Lukešové přidělují asistenti Mgr. Miriam Molnárková, Mgr. Jan Minařík, Mgr. Tomáš Přeček, Mgr. David Fereš a Mgr. Jakub Šárka.
- 9) Do soudního oddělení 70 Cm, 79 Cm/ECm/Nc a 97 Cm/ECm/Nc se zařazuje soudní tajemnice Marcela Mikešová.
- 10) Asistentka soudce Mgr. Kateřina Kratochvílová¹ se vyřazuje se ze soudních oddělení 216 ICm, 266 ICm, 66 Cm/ECm a Nc.
- 11) Do soudního oddělení 2 Cm/ECm/C/EC/Nc, 82 Cm a 85 Cm se zařazuje zástupce Jitka Stoklasová.
- 12) Do soudního oddělení 99 INS, 199 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se zařazuje přihlášková zapisovatelka Monika Sotonová.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA ODVOLACÍ

- 1) Z důvodu plánované dlouhodobé pracovní neschopnosti předsedkyně senátu JUDr. Elišky Mrázkové se do bodu II. písm. D) doplňuje odstavec 8) následujícího znění:
„soudní oddělení 13 Co se dorovnává do výše 60 % celkového nápadu“.
- 2) U soudního oddělení 13 Co se v tabulkové části mění údaje ve sloupci obor a vymezení působnosti následovně:
Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části:
 - a) okruh I.
 - b) okruh II.
 - c) okruh III.do celkové výše nápadu 60 %.

ÚSEK TRESTNÍ

U asistentky soudce Mgr. Kateřiny Králové se vyznačuje změna příjmení na „Pajurek“.

SPRÁVA SOUDU

Útvary v řídicí gesci zástupkyně ředitele správy Evy Jassenovcové

a) Odbor styku s veřejností

PODATELNA, DORUČNÉ ODDĚLENÍ A TISKOVÉ CENTRUM (pracoviště Slezská)

- 1) Pracovníci podatelny Janě Kosařové se mění výkon pracovních činností následovně:

¹ pracovní poměr nebyl realizován

- přijímá a eviduje veškerá podání a zásilky dle platných předpisů, třídí je příslušným útvarům dle rozvrhu práce
 - potvrzuje předání, převzetí dokumentů a zásilek
 - zpracovává a zajišťuje odesílání poštovních zásilek
 - zpracovává a eviduje zásilky doručené kurýrní službou
 - vyhledává spisové značky v informačních systémech soudu
 - zajišťuje úkony se zápisem elektronicky zaslaných podání a eviduje dokumenty v příslušném formuláři aplikaci ISIR
- 2) Pracovnice podatelny Ivetta Vavrošová se zařazuje jako pracovnice podatelny/centrálního tisku s následující změnou výkonu pracovních činností:
- zajišťuje tisk dokumentů a obálek dle požadavků a potřeb zaměstnanců organizace
 - obsluhuje frankovací stroj
 - zajišťuje třídění dokumentů dle postupů a pravidel organizace
 - zajišťuje úkony se zápisem elektronicky zaslaných podání a eviduje dokumenty v příslušném formuláři aplikace ISIR, ISVR
 - kontroluje kvalitu tisku během tiskového procesu, obsluhuje tiskové stroje a zařízení
 - zajišťuje základní ošetřování a údržbu technického vybavení
 - zajišťuje skenování spisů a doručenek
 - provádí administrativní práce spojené s podatelnou
- 3) Pracovníci podatelny/centrálního tisku Ivaně Znamenáčkové se doplňuje výkon pracovní činnosti:
- obsluhuje frankovací stroj

b) Odbor centrální spisovny

SPISOVNA VEŘEJNÝCH REJSTRÍKŮ PRÁVNICKÝCH A FYZICKÝCH OSOB (pracoviště Slezská)

Do oddělení se zařazuje zaměstnankyně spisovny Jitka Zárubová.

JUDr. Jaroslava Pokorná
předsedkyně Městského soudu v Praze