

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

---

Spr 3030/2015

Praha, 14. 6. 2016

**Změna č. 15**  
**rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2016**

S účinností od **15. června 2016** se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2016 mění a doplňuje t a k t o :

**SPRÁVA SOUDU**

**a) Zástupci ředitele správy**

K zástupkyni ředitele správy Jindřišce Novákové se doplňuje následující bod:

- vyřizuje stížnosti v oblasti své působnosti.

**b) Odbor e-justice**

U vedoucí odboru e-justice Mgr. Eleny Ransdorfové se vypouští bod:

- komplexně vyřizuje a rozhoduje v agendě o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v souladu s platnou právní úpravou, včetně vypracování výroční zprávy

a nahrazuje se bodem:

- metodicky řídí, kontroluje a rozhoduje v agendě o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v souladu s platnou právní úpravou.

V rámci odboru e-justice se zřizuje nově „**ODDĚLENÍ POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ**“.

**ODDĚLENÍ POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ**

**Vedoucí oddělení – Mgr. Iveta Jaroušková Lenská**

- vede agendu poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v souladu s platnou právní úpravou
- komplexně vyřizuje a rozhoduje v agendě o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v souladu s platnou právní úpravou, rozhoduje o odmítnutí nebo odložení žádosti
- v případě podaného opravného prostředku proti rozhodnutí vypracovává předkládací zprávu pro Ministerstvo spravedlnosti
- v součinnosti s jinými odbornými útvary v rámci Městského soudu v Praze zajišťuje podklady pro vyřízení žádosti o informace
- spolupracuje s tiskovou mluvčí

- zabezpečuje operativní a neformální poskytování telefonických či ústních informací veřejnosti
- vypracovává výroční zprávu Městského soudu v Praze o činnosti v oblasti poskytování informací a zabezpečuje její zveřejnění na webových stránkách Městského soudu v Praze

#### **referentka správy soudu – Bc. Svatava Koutová**

- přijímá, eviduje a vyřizuje žádosti o informace v případě vyhovění žádosti
- zabezpečuje operativní a neformální poskytování telefonických či ústních informací veřejnosti
- komplexně zajišťuje informační vztahy k veřejnosti a účastníkům řízení
- v součinnosti s jinými odbornými útvary v rámci Městského soudu v Praze zajišťuje podklady pro vyřízení žádosti o informace
- připravuje spisovou dokumentaci v případě podaného opravného prostředku
- zpracovává podklady pro výroční zprávu
- přijímá, eviduje a vyřizuje písemné žádosti o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu soudem

#### **c) Pracoviště Spálená**

Z důvodu ukončení pracovního poměru se z rozvrhu práce odstraňuje jméno a příjmení správce aplikace „Jiří Čánský“ a pracovní místo zůstává neobsazeno.

#### **OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA OBCHODNÍ, INSOLVENČNÍ A VEŘEJNÝCH REJSTŘÍKŮ**

- 1) Zastavuje se nápad JUDr. Ireně Štefkové do soudního oddělení 33 Cm a oddílů Nc, v nichž byla pověřena rozhodováním.
- 2) V bodu 3) obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek – agenda obchodní, insolvenční a veřejných rejstříků se u písmene a) opravuje text na správné znění § 3 odst. 2) písm. e) z.ř.s.
- 3) Soudní tajemnice Barbora Psotová se přeřazuje ze soudního oddělení 101 veřejného rejstříku do soudního oddělení 84 Cm.

JUDr. Libor Vávra  
předseda Městského soudu v Praze