

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

Spr 3000/2023

Praha, 30. dubna 2024

Změna č. 11
rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2024

I.

S účinností od 1. května 2024 se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2024 mění a doplňuje t a k t o:

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA PRVOSTUPŇOVÁ

- 1) V obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek-agenda prvestupňová se ustanovení XVI písm. H) bod 19 mění následovně: „Ve věcech přidělených k 31. 12. 2021 k vyřizování předsedkyni senátu/soudkyni JUDr. Nataše Reichlové a JUDr. Jarmile Zemánkové se do doby trvalého obsazení soudního oddělení určuje v zájmu rychlosti řízení zastupujícím předsedou senátu/samosoudcem namísto JUDr. Mgr. Petra Košíka, Ph.D. (období od 1. 1. 2022 do 30. 4. 2024) soudce Mgr. Ing. Tomáš Černý.“
- 2) V souvislosti s předchozím bodem se v bod XVI. písm. B) ve znění účinném od 15. 4. 2024 (změna č. 10) mění tak, že se text ve znění „květnu a červnu; poté se mu další věci přidělují podle obecných pravidel, nestanoví-li rozvrh práce jinak. Pokud s ohledem na celkový nápad dané specializace nebude takto dosažen počet 150 věcí, pokračuje zvýšený nápad v dalších měsících do doby, než celkový počet takto napadlých věcí tohoto čísla dosáhne“ vypouští.
- 3) Opravuje se nesprávně uvedený údaj ve Změně č. 10 rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2024, a to v bodě 2) občanskoprávního úseku – agenda prvestupňová. Namísto písmene „A“ má být písmeno „B“.
- 4) Soudní oddělení 22 Cm a 81 Cm „bez nápadu“ se v tabulkové části odstraňuje soudci JUDr. Mgr. Petru Košíkovi, Ph.D. a přidělují se do tabulkové části Mgr. Ing. Tomáši Černému včetně zastupující soudkyně JUDr. Lenky Macák Dolejšové.
- 5) Ze soudního oddělení 89 INS, 189 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se vyřazuje administrativní pracovnice Eliška Brožovská z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 6) Ze soudního oddělení 105 se vyřazuje zapisovatelka Lucie Hrbatová¹.

¹ změna pracovní pozice

- 7) Do soudního oddělení 106 se zařazuje soudní tajemnice Lucie Hrbatová.
- 8) Ze soudního oddělení 212 IČM, 247 IČM a 263 IČM se vyřazuje zapisovatelka Jana Vavrušková.
- 9) Do soudního oddělení 212 IČM a 247 IČM se zařazuje zapisovatelka Martina Kirchnerová.
- 10) Do soudního oddělení 232 IČM, 262 IČM a 273 IČM se zařazuje zapisovatelka Mária Božová.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA ODVOLACÍ

- 1) Bod II. písm. D) odst. 2 nově zní: „soudní oddělení 35 a 55 Co se dorovnávají do výše 70 % celkového nápadu“.
- 2) Bod II. písm. D) odst. 3 nově zní: „soudní oddělení 22, 24, 51, 64, 90, 92, 93, 94, 95, 96 a 97 Co bez nápadu nových věcí“.
- 3) Bod II. písm. D) odst. 6 nově zní: „soudní oddělení 68 Co se dorovná do výše 60 % celkového nápadu“.
- 4) Bod II. písm. D) odst. 8 se vypouští.
- 5) Bod II. písm. E) druhá věta nově zní: „Do soudního oddělení 15, 29 a 68 Co se zapisují věci z okruhu I., II. a specializace.“.
- 6) Bod II. písm. M) nově zní: „Věci napadlé do soudního oddělení 22 Co a do 30. 4. 2024 neskončené budou vyřizovány soudním oddělením 68 Co a předsedou senátu JUDr. Tomášem Novosadem. Totéž platí pro věci obživlé v soudním oddělení 22 Co, a to i po 1. 5. 2024. Ostatní věci, v nichž soudní oddělení 22 Co před uvedeným datem vydalo jakékoliv rozhodnutí, se v případě opětovného nápadu zapisují do soudního oddělení 68 Co a budou vyřizovány předsedou senátu JUDr. Tomášem Novosadem. Posledně uvedené se však netýká věcí, které byly naposledy vyřízeny v soudním oddělení 22 Co Mgr. Hynkem Zoubkem jako předsedou senátu, tyto se v případě jejich opětovného nápadu zapisují do soudního oddělení 16 Co.“
- 7) Bod II. písm. O) nově zní: Věci obživlé v soudním oddělení 58 Co po 1. 3. 2018, které spadají do specializace upravené v bodu VIII., budou vyřizovány soudním oddělením 68 Co a předsedou senátu JUDr. Tomášem Novosadem, to se netýká věcí napadlých v červenci 2021.
- 8) Bod V. nově zní:
„Věci zapsané u Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10 v rejstříku Rod předložené obvodními soudy s odvoláním do rozhodnutí vydaného v řízení dle hlavy III. (řízení ve věcech dětí mladších patnácti let) zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže), se přidělují automaticky informačním systémem do soudního oddělení 22 Nc/Rodo.“

- 9) Bod XI. písm. B) nově zní: V soudním oddělení 16 Co/Nc se předsedovi senátu JUDr. Milanu Chmelíčkovi přidělují věci lichých spisových značek a předsedovi senátu Mgr. Martinu Jachurovi se přidělují věci sudých spisových značek a dále věci podle bodu II písm. J) a M) věta čtvrtá.
- 10) V bodě XI. se stávající písm. C) a D) mění na písm. D) a E) a vkládá se nové písm. C) ve znění: V soudním oddělení 68 Co/Nc se předsedovi senátu JUDr. Tomáši Novosadovi přidělují věci specializace a dále věci podle bodu II písm. M) věta první až třetí a písm. O) a předsedkyni senátu JUDr. Ludmile Petrákové se přidělují ostatní věci.
- 11) Bod XII. písm. B) první věta nově zní: V soudním oddělení 16 Co/Nc a 68 Co/Nc zastupuje předsedu senátu zastupující člen senátu a nemůže-li jej zastoupit pak další předseda senátu působící v tomtéž soudním oddělení.
- 12) U níže uvedených soudního oddělení se v tabulkové části mění údaje o zastupujících soudních odděleních takto:
- | | | | |
|-----------------|----------|-----------------------|------------|
| soudní oddělení | 21 Co/Nc | zast. soudní oddělení | 30, 12, 15 |
| | 30 Co | | 69, 55, 91 |
| | 53 Co/Nc | | 13, 69, 16 |
| | 54 Co/Nc | | 72, 28, 39 |
- 13) Z důvodu zastavení nápadu se u soudního oddělení 22 Co/Nc v tabulkové části mění údaje ve sloupci obor a vymezení působnosti v části Co následovně:
- Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části:
- věci ochrany osobnosti
 - okruh I.
 - okruh II.
- nápad zastaven
- a dále ve sloupcích personálního obsazení – neobsazen. Zastupující soudní oddělení se vypouští.
- 14) U soudního oddělení 22 Rodo se vypouští zástupce Mgr. Libor Zhřival a vkládá nový zástupce Mgr. Kateřina Sedláková.
- 15) Asistent soudce Mgr. Vojtěch Šulc, přidělený soudci JUDr. Zdeňku Stibralovi, se zařazuje do soudního oddělení 55 Co/Nc.
- 16) Asistent soudce Mgr. Vojtěch Šulc se odvolává od soudkyně JUDr. Ludmily Petrákové a vyřazuje se ze soudního oddělení 68 Co/Nc.
- 17) Asistent soudce Mgr. Oliver Stříbrný, přidělený soudci JUDr. Tomáši Novosadovi, se zařazuje do soudního oddělení 68 Co/Nc.
- 18) Složení soudního oddělení 68 Co/Nc se z důvodu organizačních a personálních změn nově stanovuje následovně:
- JUDr. Ludmila Petráková, předsedkyně senátu
 JUDr. Tomáš Novosad, předseda senátu

Mgr. Pavel Riedlbauch, zastupující člen senátu
Mgr. Kateřina Sedláková, členka senátu

19) U soudního oddělení 68 Co/Nc se v tabulkové části mění údaje ve sloupci obor a vymezení působnosti následovně:

Věci Co se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části:

- a) věci ochrany osobnosti – 100 % nápadu
 - b) okruh I.
 - c) okruh II.
- do celkové výše nápadu 60 %.

Nápad věcí Nc – zastaven.

20) Z důvodu organizačních změn se ze soudního oddělení 22 Co/Nc/Rodo vyřazuje referentka soudní kanceláře Jana Bartáková i zastupující referentky soudních kanceláří Eva Barchánková a Alena Kumštátová.

21) Do soudního oddělení 22 Nc/Rodo se zařazuje referentka soudní kanceláře Markéta Kasimírová, zastupuje referentka soudní kanceláře Ema Pithardová.

ÚSEK TRESTNÍ

- 1) Předsedkyně senátu JUDr. Lenka Cihlářová se vyřazuje ze soudního oddělení 40 T/Nt s tím, že v tomto soudním oddělení dokončí věci napadlé do 31. 3. 2024.
- 2) Předseda senátu Mgr. Radek Mařík se zařazuje do soudního oddělení 40 T/Nt.
- 3) U soudního oddělení 40 T/Nt se mění údaje v tabulkové části následovně:

Rozhodování ve věcech I. stupně návrh na schválení dohody o vině a trestu dle bodu I./7. a ve věcech v nichž byla podána obžaloba (vazební, nevazební, s cizím prvkem) přidělované dorovnávacím způsobem ve všech okruzích

- návrh na schválení dohody o vině a trestu – 100 %
- nemajetková A – 85 %
- nemajetková B – 85 %
- majetková A – 85 %
- majetková B – 85 %
- skupinová – 85 %

Věci Nt I. stupeň v rozsahu 100 %

- Ochranná opatření
- Zahlazení odsouzení
- Zajištění majetku
- Narovnání
- Obnova řízení
- Úprava výkonu trestu
- Dožádání/EVP
- Všeobecný I. stupeň
- Rehabilitace

- EU – příkaz k zajištění

4) U soudního oddělení 63 T se mění údaje v tabulkové části následovně:

Rozhodování ve věcech I. stupně návrh na schválení dohody o vině a trestu dle bodu I./7. ve věcech, v nichž byla podána obžaloba (vazební, nevazební, s cizím prvkem) přidělované dorovnávacím způsobem ve všech okruzích

- návrh na schválení dohody o vině a trestu – 100 %
- nemajetková A – 100 %
- nemajetková B – 100 %
- majetková A – 100 %
- majetková B – 100 %
- skupinová – 100 %

- 5) Asistentka soudce Mgr. Alice Epsteinová, přidělená soudci Mgr. Radku Maříkovi, se zařazuje do soudního oddělení 40 T/Nt.
- 6) Asistent soudce Mgr. Tomáš Voráček, přidělený soudkyni JUDr. Lence Cihlářové, se vyřazuje ze soudního oddělení 40 T/Nt a zařazuje se do soudního oddělení 44 To/Nt.
- 7) Asistent soudce JUDr. Mgr. Lukáš Hendrych, přidělený soudci JUDr. Kamilu Vacíkovi, se vyřazuje ze soudního oddělení 8 To//Nt/Ntm z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 8) Vedoucí kanceláře Kateřina Veselská se vyřazuje ze soudní kanceláře – soudní oddělení 41 T/Nt, 43 T/Nt, 49 T/Nt, 63 T/Tm/Nt/Ntm, z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 9) Protokolující úřednice, zástup vedoucí kanceláře Vendula Látalová se vyřazuje ze soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Kateřina Veselská (soudní oddělení 41 T/Nt, 43 T/Nt, 49 T/Nt, 63 T/Tm/Nt/Ntm) z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 10) Administrativní pracovnice Mária Puškárová se vyřazuje ze soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Kateřina Veselská (soudní oddělení 41 T/Nt, 43 T/Nt, 49 T/Nt, 63 T/Tm/Nt/Ntm) z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 11) Odborný administrativní zaměstnanec Aleš Weigend se vyřazuje ze soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Kateřina Veselská (soudní oddělení 41 T/Nt, 43 T/Nt, 49 T/Nt, 63 T/Tm/Nt/Ntm) z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 12) Vedoucí kanceláře Martina Šibová se zařazuje do soudního oddělení 41 T/Nt, 43 T/Nt, 49 T/Nt, 63 T/Tm/Nt/Ntm, zastupuje protokolující úřednice Romana Skálová.
- 13) Mgr. Anita Slámová se pověřuje vedením soudní kanceláře od 1. 5. 2024 do 30. 6. 2024 – soudní oddělení 1 T/Nt, 10 T/Nt, 40 T/Nt, 75 T/Nt, zastupuje vedoucí kanceláře Martina Šibová.
- 14) Odborná administrativní zaměstnankyně Markéta Turčová se přerazuje na pracovní pozici protokolující úřednice – vedoucí kanceláře Klára Vosecká (soudní oddělení 3 T/Nt, 42 T/Nt, 45 T/Nt a 74 T/Nt).

15) Administrativní pracovnice Kateřina Fantová se přearazuje na pracovní pozici protokolující úřednice – vedoucí kanceláře Klára Vosecká (soudní oddělení 3 T/Nt, 42 T/Nt, 45 T/Nt a 74 T/Nt).

16) Přisedící PhDr. Jakub Kufčák se přearazuje ze soudního oddělení 75 T/Nt do soudního oddělení 2 T/Nt.

17) Do níže uvedených soudních oddělení se arazují nově jmenovaní přisedící následovně:

- 1 T JUDr. Gabriela Černá
- 3 T Mgr. Bc. Petra Dostálek
- 4 T RNDr. Martin Baumann
- 40 T Mgr. Ing. Petra Mojžíšová
- 40 T Mgr. Tomáš Mrokwia, MBA
- 41 T Jana Junová
- 42 T Bc. Tomáš Lahoda
- 46 T Vladimír Nikolič
- 47 T Renáta Hodanová
- 47 T Mgr. et Mgr. Martina Krákorová
- 48 T Mgr. Miloslava Pecháčková
- 63 T Ing. Magdalena Čudová
- 75 T Ing. Barbora Bařková
- 75 T Mgr. Kateřina Hrubá
- 75 T Mgr. Hana Rožánková

ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ

- 1) Z důvodu odpadnutí důvodů dle čl. X. bodu 1 rozvrhu práce se v čl. III. bod 4. obecné části rozvrhu práce odstraňuje odstavec pod písm. j) „Z důvodu důvodně předpokládané dlouhodobé pracovní neschopnosti se soudkyni Mgr. Ivetě Postulkové arazené do soudního oddělení 3 A/Ad/Af nápad v souladu s čl. X. bodem 1 rozvrhu práce dorovává do 0 % celkového nápadu“. Stávající odstavce pod písm. k) – písm. q) se nadále označují písm. j) – písm. p).
- 2) V tabulkové části rozvrhu práce – Obor a vymezení působnosti – se u soudců arazených do soudního oddělení 3 A/Ad/Af a 3 Na, mění s ohledem na bod 1) této změny rozvrhu práce údaj o výši nápadu takto:

Rejstřík Af

Rozhodování ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovnictví a loterií a jiných podobných her

nápad věcí jednotlivým soudcům:

JUDr. Ing. Petra Kamínková, Ph.D., LL.M. – 0 % do ukončení korekce nápadu na základě rozdělení věcí, v nichž byl k 31. 5. 2022 soudcem zpravodajem JUDr. Jan Ryba, CSc., podle čl. VII. bodu 2 Rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2022; poté 100 %

Mgr. Iveta Postulková – 100 %

JUDr. Ludmila Sandnerová – 100 %

Rejstřík Ad

Rozhodování ve věcech zapisovaných v rejstříku Ad vyjma věcí rozhodovaných samosoudci ve věcech uvedených v § 31 odst. 2 zák. č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů

nápad věcí jednotlivým soudcům:

JUDr. Ing. Petra Kamínková, Ph.D., LL.M. – 100 %

Mgr. Iveta Postulková – 100 %

JUDr. Ludmila Sandnerová – 100 %

Rejstřík A

Rozhodování v ostatních věcech správních kromě věcí stanovených v § 31 odst. 2 zák. č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů a kromě věcí specializovaných, přidělených oddělením 9, 15 a 18

nápad věcí jednotlivým soudcům:

JUDr. Ing. Petra Kamínková, Ph.D., LL.M. – 100 %

Mgr. Iveta Postulková – 100 %

JUDr. Ludmila Sandnerová – 100 %

Rozhodování o návrzích na zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části

JUDr. Ing. Petra Kamínková, Ph.D., LL.M. – 100 %

Mgr. Iveta Postulková – 100 %

JUDr. Ludmila Sandnerová – 100 %

Rozhodování ve věcech voleb do Zastupitelstva hl. m. Prahy a zastupitelstev městských částí hl. m. Prahy

JUDr. Ing. Petra Kamínková, Ph.D., LL.M. – 100 %

Mgr. Iveta Postulková – 100 %

JUDr. Ludmila Sandnerová – 100 %

Agenda Na ve věcech správního soudnictví

nápad věcí jednotlivým soudcům:

JUDr. Ing. Petra Kamínková, Ph.D., LL.M. – 100 %

Mgr. Iveta Postulková – 100 %

JUDr. Ludmila Sandnerová – 100 %.

- 3) Ze soudního oddělení 10 A/Ad/Af a 3 Na se vyřazuje soudní tajemník Jiří Bezemek a zařazuje se soudní tajemnice Jana Kohoutková.
- 4) Ze soudního oddělení 2 A/Ad/Az se vyřazuje vyšší soudní úředník Bc. Karel Česal a zařazuje se soudní tajemnice Jana Kohoutková.
- 5) Do soudního oddělení 9 A/Ad/Af a 3 Na se zařazuje soudní tajemnice Jana Kohoutková.
- 6) Do soudního oddělení 3 A/Ad/Af a 3 Na se zařazuje zástup referentky soudní kanceláře Kateřina Němečková.

- 7) Ze soudní oddělení 12 A/Ad, 3 Na, 16 A/Ad/Az, 21 A/Ad/Az, se vyřazuje referentka soudní kanceláře Kateřina Reimitzová z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 8) Do soudního oddělení 21 A/Ad/Az se zařazuje referentka soudní kanceláře Tamara Kotlanová.
- 9) Ze soudního oddělení 21 A/Ad/Az se vyřazuje zástup Tamara Kotlanová a zařazují se Zuzana Fialková a Hana Pechočová.
- 10) Ze soudního oddělení 20 A, Ad, Az se vyřazuje zastupující Kateřina Reimitzová a zařazují se Zuzana Fialková a Hana Pechočová.
- 11) Ze soudního oddělení 16 A/Ad/Az se odstraňuje vzájemný zástup a zařazují se zastupující Zuzana Fialková a Hana Pechočová.
- 12) U asistenta soudce Mgr. Vojtěcha Hau se vyznačuje získání titulu „JUDr.“.

SPRÁVA SOUDU

A) Útvary v řídicí gesci předsedkyně soudu

Odbor bezpečnosti a krizového řízení

Z odboru bezpečnosti a krizového řízení se vyřazuje referent kybernetické bezpečnosti odboru bezpečnosti a krizového řízení Ing. Antonín Hanzlík z důvodu ukončení pracovního poměru.

B) Útvary v řídicí gesci ředitele správy soudu

Oddělení personální

Do oddělení se zařazuje personalistka Marta Fučíková s následující pracovní náplní:

personalistka – Marta Fučíková

- metodicky usměrňuje, komplexně zajišťuje a zpracovává agendy týkající se pracovněprávních vztahů zaměstnanců a asistentů soudců a jejich změn, vkládá, kontroluje a provádí změny personálních údajů v evidenční databázi, zpracovává souhrnné výstupy a přehledy z evidenční databáze, zpracovává statistické evidence
- zabezpečuje komplexní koordinaci personální správy, kontrolní činnost, export přehledů a sestav z evidenční databáze, systemizaci pracovních míst
- zajišťuje a zpracovává docházky zaměstnanců a asistentů soudců a související podklady v docházkovém systému a pro oddělení mzdové účtárny – pracovní doba, dovolená, mateřské a rodičovské dovolené, studijní volno, pracovní neschopnost, pracovní úrazy, PV a NPV, indispoziční volno; zpracovává statistické výkazy PN a pracovních úrazů, realizuje uzávěrku kalendářního měsíce
- zajišťuje a realizuje vzdělávací programy podle potřeb zaměstnavatele, včetně práce v systému Justiční akademie ASJA, a vede agendu resortního vzdělávání VSÚ
- zajišťuje agendu přisedících
- vede agendu uchazečů o zaměstnání, zajišťuje výběr uchazečů o zaměstnání a přijímání nových zaměstnanců a soudců, vč. realizace zkušebních opisů

- administrátor docházkového systému zaměstnanců a asistentů soudců
- vede agendu školení a vzdělávacích kurzů pro zaměstnance ve správě soudu
- aktualizuje seznam uživatelů v systému Justiční akademie ASJA
- eviduje a připravuje mzdové podklady z přesčasových hodin a pohotovostí zaměstnanců
- zajišťuje agendu ohlašovací povinnosti vůči zdravotním pojišťovnám, nemocenskému pojištění a České správě sociálního zabezpečení, vč. spojené administrativy
- zajišťuje, koordinuje a vede administrativu spojenou se zaměstnaneckými benefity
- evidence a změny platových výměrů, vč. plošných platových změn
- zpracování agendy cestovních příkazů
- administrace stáží vysokoškolských studentů a odborných praxí středoškolských studentů
- administrace příležitostných brigád
- vypravování dokumentů prostřednictvím informačního systému Městského soudu v Praze
- zveřejňování výběrových řízení na inzertních portálech a intranetu Městského soudu v Praze, vč. jejich aktualizace a spojené administrativy
- zpracování podkladů pro agendu Centrálního registru administrativních budov
- zajišťuje informační povinnost ve věcech nástupů a výstupů zaměstnanců vůči dotčeným odborům a oddělením Městského soudu v Praze
- tvorba a aktualizace nástěnky a informační desky personálního odboru
- kontrola dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce
- vyhotovování služebních průkazů a jejich evidence
- zajištění a evidence lékařských prohlídek
- zpracovává podklady pro výpočet zaručené mzdy
- archivace dokladů v rámci oddělení a personálních spisů zaměstnanců a soudců
- příprava a zpracování dohod o hmotné odpovědnosti
- provádí prvotní zápis interních dokumentů a došlých podání do rejstříku Spr-p, vede evidenci a provádí další zápisy do rejstříku Spr-p a souvisejících evidenčních pomůcek v informačním systému soudu, vyznačuje stavy věcí a spisový oběh, zajišťuje spisovou kulturu a vykonává související administrativní úkony
- zástup v rámci personálního oddělení

C) Útvary v řídicí gesci zástupce ředitele správy Lukáše Krátkorukého

a) Odbor informatiky

ODDĚLENÍ INFORMATIKY PRO PRACOVIŠTĚ SPÁLENÁ A CS HOSTIVICE

Z oddělení se vyřazuje informatik – technik Daniel Reinhard Werwolf z důvodu ukončení pracovního poměru.

b) Oddělení vnitřní správy (pracoviště Hostivice)

Do oddělení se zařazuje provozář/údržbář Josef Dolejš s následující pracovní náplní:

provozář/údržbář – Josef Dolejš

- zajišťuje provoz souboru uvolněných technologicky provozovaných objektů rekreačních středisek MS Praha a organizuje údržbu a opravy budov a jejich technologických zařízení

- řídí správce rekreačních středisek Sázava a Mariánská, spoluzodpovídá za technický stav středisek podle platných předpisů, předkládá návrhy na doplnění a obměnu materiálně technického vybavení středisek
- provádí preventivní kontroly, běžnou údržbu zařízení a vybavení budov Městského soudu v Praze a provádí drobné opravy zařízení
- provádí údržbářské práce zámečnické – opravy a výměny zámků, kování, seřízení dveří, mechaniky oken apod.
- provádí údržbářské práce instalační – opravy a údržba vodovodních rozvodů, výměna baterií, roháčků a ventilů, čištění a údržba kanalizačních rozvodů, výměna zařizovacích předmětů apod.
provádí údržbářské práce truhlářské – opravy, údržba a montáž kancelářského nábytku, výroba drobných truhlářských předmětů (poliček, polic apod.)
- provádí drobné manipulační a stěhovací práce v rámci areálu CSMS (stoly, židle, skříně, tiskopisy apod.)
- vykonává všeobecnou údržbu a provádí méně náročné opravy, umístění, osazení a instalaci drobných zařízení
- provádí preventivní a operativní údržby budov

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

a) Zápisové oddělení (pracoviště Spálená)

Do oddělení se zařazuje referentka zápisového oddělení Jana Černá, DiS., s následující pracovní náplní:

referentka zápisového oddělení – Jana Černá, DiS.

- zajišťuje chod zápisového oddělení, provádí lustraci a zápis došlých žalob, podání a spisů předložených k rozhodnutí odvolacímu soudu do aplikace ISVKS podle příslušných právních předpisů, v. k. ř. a rozvrhu práce Městského soudu v Praze
- spravuje seznam jmen ISVKS (opravuje, ztotožňuje, lustrace ISZR) a odpovídá za jeho řádný stav
- provádí administrativní a manipulační práce související s provozem tohoto oddělení

b) Spisovna (pracoviště Spálená)

K zaměstnankyni spisovny Ljudmyle Shkyrta se vyznačuje získání akademického titulu „Bc.“.

E) Útvary v řídicí gesci zástupkyně ředitele správy Evy Jasenovcové

Sbírka listin (pracoviště Slezská)

Z oddělení se vyřazuje administrativní pracovnice Tereza Vágnerová z důvodu ukončení pracovního poměru.

JUDr. Jaroslava Pokorná
předsedkyně Městského soudu v Praze