

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

Spr 3000/2023

Praha, 30. října 2024

Změna č. 24
rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2024

S účinností od 1. listopadu 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 se v bodě XVIII. odst. 5 poslední věta za dvojtečkou nahrazuje větou ve znění: „Soudní tajemnice se vzájemně zastupují, druhý zástup v evidenci důkazních listin je soudní tajemnice Martina Táborská, a druhý zástup v pokladní agendě je soudní tajemnice Jana Kohoutková.“
- 2) Do soudního oddělení 87 Cm, 5 Cm, 76 Cm, 83 Cm, 84 Cm a 86 Cm se zařazuje soudce JUDr. Daniel Šťastný a v tabulkové části se mění údaje ve sloupci obor a vymezení působnosti následovně:
 - a) Věci napadlé do soudního oddělení 87 Cm od 1.11.2024 se přidělují JUDr. Danielu Šťastnému dle pravidel uvedených v obecné části pod body: II. 1. M – 100 %, II. 1. G - 0 %.
 - b) Věci napadlé do soudního oddělení 87 Cm do 31. 10. 2024 vyřizuje nadále JUDr. Hana Kynštetřová, nové věci se jí nepřidělují dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem II. 1. M – 0 % (od 1. 11. 2024 nápad „Rušení spolků bez návrhu „této soudkyni zastaven z důvodu plánovaného zániku funkce soudkyně), vyjma bodu II. 1. G), jehož výše nápadu zůstává beze změn.
- 3) Do soudního oddělení 70 Cm, 85 Cm, 82 Cm se zařazuje čtvrtý zástup JUDr. Daniel Šťastný.
- 4) Asistentka soudce JUDr. Helena Šilhanová, přidělená soudci JUDr. Danielu Šťastnému, se zařazuje do soudního oddělení 7 Cm/ECm/Nc a 207 ICM.
- 5) Asistent soudce JUDr. Michal Pašta, přidělený soudci JUDr. Danielu Šťastnému, se zařazuje do soudního oddělení 7 Cm/ECm/Nc a 207 ICM.
- 6) Asistentka soudce JUDr. Kateřina Smisitelová, Ph.D., přidělená soudci JUDr. Ing. Petru Pacholíkovi, se zařazuje do soudního oddělení 92 INS, 192 ICM/Nc, 58 Cm a 158 ICM.

- 7) Ze soudního oddělení 1 Cm, 12 Cm/ECm/C/EC/Nc, 21 ECm/Nc, 47 Cm/ECm/Nc, 8 EVCm, 211 ICm, 212 ICm a 247 ICm se vyřazuje zapisovatelka Ing. Irena Čemusová z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 8) Ze soudního oddělení 87 Cm, 5 Cm, 76 Cm, 83 Cm, 84 Cm a 86 Cm se vyřazuje vyšší soudní úředník Mgr. Angelino dos Santos da Silva z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 9) Ze soudních oddělení 55 INS/155 ICm/Nc, 57 INS/157 ICm/Nc, 59 INS/159 ICm/Nc, 60 INS/160 ICm/Nc, 76 INS/176 ICm/Nc, 77 INS/177 ICm/Nc, 79 INS/179 ICm/Nc, 88 INS/188 ICm/Nc, 89 INS/189 ICm/Nc, 90 INS/190 ICm/Nc, 91 INS/191 ICm/Nc, 92 INS/192 ICm/Nc, 93 INS/193 ICm/Nc, 94 INS/194 ICm/Nc, 95 INS/195 ICm/Nc, 96 INS/196 ICm/Nc, 98 INS/198 ICm/Nc, 99 INS/199 ICm/Nc se vyřazuje administrativní pracovník Filip Král.
- 10) Ze soudního oddělení 78 INS, 178 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se vyřazuje zapisovatelka Ivana Soukupová z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 11) V soudním oddělení 95 INS, 195 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se vyřazuje referentka soudní kanceláře Ing. Hana Růžičková a zařazuje se na pozici vedoucí soudní kanceláře.
- 12) Do soudního oddělení 96 INS, 196 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se zařazuje administrativní pracovnice Veronika Petrášová.
- 13) Ze soudního oddělení 109 se vyřazuje vyšší soudní úřednice Bc. Linda Jeslínková z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 14) Do soudního oddělení 102 se zařazuje vyšší soudní úřednice Iveta Baranová.
- 15) Ze soudního oddělení 104 se vyřazuje zapisovatelka Helena Valentová a zařazuje se do soudního oddělení 105.
- 16) Do soudního oddělení 104 se zařazuje zapisovatelka Krystýna Frýdová.
- 17) Ze soudního oddělení 87 Cm, 5 Cm, 76 Cm, 83 Cm, 84 Cm a 86 Cm se vyřazuje soudní tajemník Ladislav Pirkel a zařazuje se do soudního oddělení 70 Cm, 79 Cm a 97 ECm.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA ODVOLACÍ

- 1) V obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek – agenda odvolací nově zní bod XVII.: Soudní tajemníci Bc. Jana Podavková, Bc. Natálie Mrzkošová a David Starý jsou odpovědni za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí.
- 2) Soudní tajemnice Bc. Natálie Mrzkošová se vyřazuje ze soudních oddělení 12 Co/Nc, 14 Co/Nc, 23 Co/Nc, 30 Co/UL a 53 Co/Nc a na její místo se zařazuje soudní tajemník David Starý. Zástupy soudních tajemníků zůstávají nezměněny.

TRESTNÍ ÚSEK

- 1) Do soudního oddělení 57 T (předseda senátu JUDr. Petr Blažek, Ph.D.) se zastavuje nápad vazebních věcí.

V tabulkové části se mění údaje ve sloupci „obor působnosti“ 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 (nevazební, s cizím prvkem) přidělované dorovnávacím způsobem ve všech okruzích

- návrh na schválení dohody o vině a trestu – **100 %**
- nemajetková A – **100 %**
- nemajetková B – **0 %**
- majetková A – **100 %**
- majetková B – **0 %**
- skupinová – **0 %**

- 2) Odborná administrativní zaměstnankyně Bc. Dana Rumlerová se zařazuje do soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Martina Šíbová (soudní oddělení 1 T/Nt, 10 T/Nt, 40 T/Nt, 75 T/Nt).
- 3) Odborná administrativní zaměstnankyně Mgr. Anita Slámová se z důvodu ukončení pracovního poměru vyřazuje:
 - ze soudních oddělení 1 T/Nt, 10 T/Nt, 40 T/Nt, 75 T/Nt
 - z vedení rejstříku Nt II. stupeň – oddíly prodloužení sledování bankovního účtu a prodloužení doby trvání odposlechu
- 4) V obecné části rozvrhu práce úseku trestního, bod II./A. odst. 6 bude druhá věta nově znít:
Věci budou přidělovány dle abecedního pořadí **příjmení soudců** od A do Z, jehož seznam vede pracovnice určená pro vedení těchto rejstříků, tj. Petra Lerchová (1. zástup – Martina Šíbová, 2. zástup – Mgr. Lucie Slámová).
- 5) Vedoucí kanceláře Martinu Šíbovou (soudní oddělení 1 T/Nt, 10 T/Nt, 40 T/Nt, 75 T/Nt) zastupuje zapsatelka Zuzana Pořízková.
- 6) U asistentky soudce Mgr. Kristýny Machyánové se vyznačuje získání akademického titulu „JUDr.“.
- 7) Asistentka soudce JUDr. Anna Mandlíková, přidělená soudcům Mgr. Blance Bedřichové a Mgr. Tomáši Kubovcovi, se vyřazuje ze soudních oddělení 8 To/T/Nt/Ntm, 71 T a ze zástupu v soudním oddělení 7 To/Nt z důvodu ukončení pracovního poměru.

ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ

- 1) Z důvodu očekávané dlouhodobé nepřítomnosti Mgr. Michaely Macurové se čl. III. bod 4. obecné části rozvrhu práce v souladu s čl. X. odst. 1 obecné části rozvrhu práce Městského soudu v Praze doplňuje o písm. s)

„s) Soudkyni Mgr. Michaele Macurové zařazené do soudního oddělení 18 A/Ad/Af a 3 Na se nápad dorovnává do 0 % celkového nápadu“.

- 2) Asistentka soudce PhDr. Mgr. Eliška Orsini, Ph.D., přidělená soudkyni Mgr. Kateřině Kozákové a soudci Mgr. Ondřeji Hrabcovi, se vyřazuje ze soudního oddělení 5 A/Ad/Af a 3 Na z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 3) Asistentka soudce Mgr. Tereza Votýpková, jmenovaná k soudcům JUDr. Daně Černé, Mgr. Kateřině Peroutkové, JUDr. Marcele Rouskové, Mgr. Kamilu Tojnerovi, JUDr. Lence Loudové, JUDr. Tomáši Švecovi, JUDr. Václavu Kočkovi-Amort (pro agendu mezinárodní ochrany – agenda Az), se vyřazuje ze soudních oddělení 2 A/Ad/Az, 4 A/Ad/Az, 13 A/Ad/Az, 16 A/Ad/Az, 19 A/Ad/Az, 20 A/Ad/Az, 21 A/Ad/Az z důvodu ukončení pracovního poměru.

SPRÁVA SOUDU

a) Odbor ekonomický

ODDĚLENÍ ÚČETNICTVÍ PŘÍJMŮ, CIZÍCH PROSTŘEDKŮ A FKSP

Do oddělení účetnictví příjmů, cizích prostředků a FKSP se zařazuje finanční účetní Vladimíra Nováková s následující pracovní náplní:

finanční účetní – Vladimíra Nováková

- účtuje o pohybech na bankovním účtu Poplatky soudní
- vede evidenci pohledávek souvisejících s příjmy a účtuje o nich, realizuje vrácení soudních poplatků
- zajišťuje předepsanou distribuci soudních písemností zakládajících pohledávky soudu z titulu úhrady náhrad nákladů soudního řízení, sankčních plateb, tj. peněžitých trestů a pokut, zaevidované pohledávky předává vymáhajícím úřednicím
- prověřuje odepsané pohledávky a zpracovává podklady pro vyřazení pohledávek z podrozvahové evidence
- zpracovává podklady pro inventarizaci a spolupracuje při inventarizaci

b) Personální oddělení

U personalistky Markéty Doležalové se vyznačuje změna příjmení na „Frolíková“.

c) Oddělení vnitřní správy (pracoviště Slezská)

Z oddělení se vyřazuje údržbář Tomáš Hacura z důvodu ukončení pracovního poměru.

d) Oddělení vnitřní správy (pracoviště Hostivice)

- 1) Z oddělení se vyřazuje provozář/údržbář Josef Dolejš z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 2) Do oddělení se zařazuje provozář/údržbář Karel Jonáš s následující pracovní náplní:

provozář/údržbář - Karel Jonáš

- 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, usazení a instalaci drobných zařízení
- provádí preventivní a operativní údržby budov

e) Zápisové oddělení (pracoviště Spálená)

Z oddělení se vyřazuje referentka zápisového oddělení Nikol Macho z důvodu ukončení pracovního poměru.

f) Odbor styku s veřejností

ODDĚLENÍ E-PODATELNY

Z oddělení e-podatelný se vyřazuje referentka příjmu a zpracování e-podání Kateřina Semerádová z důvodu ukončení pracovního poměru.

JUDr. Jaroslava Pokorná
předsedkyně Městského soudu v Praze