

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

Spr 3000/2018

Praha, 27. 9. 2019

Změna č. 22
rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2019

S účinností od 1. října 2019 se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2019 mění a doplňuje takto:

ÚVODNÍ ČÁST

Doba určená pro styk s veřejností v agendě znalců a tlumočnicků se nově stanovuje takto:

agenda znalců a tlumočnicků
(pracoviště Spálená)

pondělí	8.00 – 11.00 hod.	13.00 – 16.30 hod.
úterý	8.00 – 11.00 hod.	
středa	8.00 – 11.00 hod.	13.00 – 17.00 hod.
čtvrtek	8.00 – 11.00 hod.	
pátek	zavřeno	

STÁTNÍ SPRÁVA SOUDU

- 1) U místopředsedkyně pro věci občanskoprávní JUDr. Veroniky Křest'anové, Dr. se odstraňuje: „řídí a kontroluje agendu znalců a tlumočnicků“.
- 2) U místopředsedy pro věci správní Mgr. Martina Kříže se doplňuje: „metodicky řídí a kontroluje rozhodovací činnost v agendě znalců a tlumočnicků“.
- 3) K místopředsedkyni pro věci občanskoprávní – agenda obchodní, insolvenční – JUDr. Simoně Bradáčové se zařazuje soudce JUDr. Filip Liška.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA PRVOSTUPŇOVÁ

- 1) V bodě XV. obecné části rozvrhu se doplňuje písmeno L), které zní: Ve věcech přidělených k 30. 9. 2019 k vyřizování soudkyni JUDr. Jaroslavě Lobotkové se na dobu dočasného přidělení k Obvodnímu soudu pro Prahu 1 určuje v zájmu rychlosti řízení zastupujícím soudcem JUDr. Filip Liška.

- 2) Z důvodu roční stáže u Obvodního soudu pro Prahu 1 se ze soudního oddělení 32 C/EC/Nc vyřazuje soudkyně JUDr. Jaroslava Lobotková a jako zástupce ze soudního oddělení 34 C/EC/Nc.
- 3) Do soudního oddělení 32 C/EC/Nc se zařazuje soudce JUDr. Filip Liška a jako zástupce se zařazuje do soudního oddělení 34 C/EC/Nc. (stáž u Městského soudu v Praze do 30. 9. 2020).
- 4) Asistentka soudce Mgr. Irena Černovská se odvolává od soudkyně JUDr. Jaroslavy Lobotkové a přiděluje se k soudci JUDr. Filipovi Liškovi do soudního oddělení 32 C/EC/Nc.
- 5) Asistentka soudkyně Mgr. Eva Davidková, přidělená soudkyni JUDr. Naděždě Mikové se zařazuje do soudního oddělení 14 Cm, 78 Cm, 83 Cm.
- 6) Do soudního oddělení 88 INS, 188 ICm a Nc se zařazuje vedoucí kanceláře Eva Chyšková, vyřazuje se zástupce Kateřina Winklerová. Vzájemný zástup Eva Chyšková a Hana Hašková.
- 7) Ze soudního oddělení 95 INS, 195 ICm a Nc se vyřazuje zástup Ivana Brabcová a zařazuje se Kateřina Winklerová.
- 8) Ze soudního oddělení 98 INS, 198 ICm a Nc se vyřazuje zástupce Jana Sušická a zařazuje se Jindra Králová.
- 9) Do soudního oddělení 90 INS, 190 ICm a Nc se zařazuje vedoucí kanceláře Hana Pelikánová.
- 10) Do soudního oddělení 77 INS, 177 ICm a Nc se zařazuje zapisovatelka Lenka Němcová.
- 11) Do soudního oddělení 111 se zařazuje vyšší soudní úřednice Markéta Černá.
- 12) Do soudního oddělení 113 se zařazuje soudní tajemník Martin Vršecký.
- 13) Ze soudního oddělení 105 se vyřazuje zapisovatelka Simona Dvořáková a zařazuje se do soudního oddělení 109 jako zástupce.
- 14) Ze soudního oddělení 109 se vyřazuje zapisovatelka Anna Zemanová a zařazuje se do soudního oddělení 104.
- 15) Ze soudního oddělení 104 se vyřazuje zapisovatelka Marie Černá a zařazuje se do soudního oddělení 109.
- 16) Ze soudního oddělení 106 se vyřazuje zapisovatelka Lenka Němcová.
- 17) Ze soudního oddělení 109 se vyřazuje zástupce Romana Holbíkova a zapisovatelka Eva Slavičková, která se zařazuje do soudního oddělení 111.

18) Ze soudního oddělení 111 se vyřazuje zapisovatelka Zdeňka Svobodová a zařazuje se do soudního oddělení 106.

19) Do soudního oddělení 105 se zařazuje zapisovatelka Andrea Popelková.

20) Ze soudního oddělení 90 INS, 190 ICm a Nc se vyřazuje referentka soudní kanceláře Alena Stachová z důvodu ukončení pracovního poměru.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA ODVOLACÍ

Z důvodu ukončení dočasného přidělení předsedy senátu Mgr. Tomáše Mottla k Nejvyššímu soudu a z důvodu dočasného přidělení předsedy senátu Mgr. Michaela Nipperta k Nejvyššímu soudu se nově stanoví složení soudního oddělení 54 Co/Nc takto:

54 Co/Nc Mgr. Tomáš Mottl, předseda senátu
 JUDr. Jiří Körbler, zastupující člen senátu
 JUDr. Čestmír Slaný, člen senátu

ÚSEK TRESTNÍ

s účinností od 1. října 2019

- 1) Do soudního oddělení 42 T, předseda senátu Mgr. Tomáš Kubovec, se zastavuje nápad v okruzích majetková B, nemajetková B.
- 2) Soudkyně Mgr. Ing. Kateřina Hayes (stáž od 1. 10. 2019 do 31. 12. 2019) se zařazuje do soudního oddělení 7 To/Nt.

Soudní oddělení 7 To/Nt bude působit ve složení:

JUDr. Felicie Hrušková, předsedkyně senátu
JUDr. Alexander Sotolář, předseda senátu
JUDr. Richard Petrásek, předseda senátu
Mgr. Kateřina Hayes, členka senátu

- 3) Předseda senátu Mgr. Tomáš Kubovec se zařazuje do soudních oddělení 8 To/Tmo/Nt/Ntm a 71 T, a to z důvodu dlouhodobé pracovní neschopnosti Mgr. Blanky Bedřichové.

V soudním oddělení 8 To/Tmo/Nt/Ntm bude vyřizovat pouze agendu: „další rozhodnutí podle zákona č. 104/2013 Sb. (právní styk s cizinou), pokud k jejich rozhodování je příslušný senát složený ze tří soudců z povolání“ v rozsahu věcí dosud referovaných předsedou senátu JUDr. Jaroslavem Pytlounem a 1/3 nápadu nových věcí této agendy.

Soudní oddělení 8 To//Tmo/Nt/Ntm působí ve složení:

JUDr. Vladana Woratschová, předsedkyně senátu
Mgr. Blanka Bedřichová, předsedkyně senátu
Mgr. Tomáš Kubovec, předseda senátu (jen věci dle zákona č. 104/2013 Sb.)

JUDr. Jana Ťoupalíková, členka senátu

V soudním oddělení 71 T bude vyřizovat pouze agendu: „další rozhodnutí podle zákona č. 104/2013 Sb. (právní styk s cizinou), pokud k jejich rozhodování je příslušný senát složený ze tří soudců z povolání“ v rozsahu věcí dosud referovaných předsedou senátu JUDr. Jaroslavem Pytlounem a 1/3 nápadu nových věcí této agendy.

Soudní oddělení 71 T působí ve složení:

JUDr. Vladana Woratschová, předsedkyně senátu

Mgr. Blanka Bedřichová, předsedkyně senátu

Mgr. Tomáš Kubovec, předseda senátu (jen věci dle zákona č. 104/2013 Sb.)

JUDr. Jana Ťoupalíková, členka senátu

- 4) Z důvodu zkrácení pracovního úvazku předsedy senátu JUDr. Petra Beneše bude tento předseda senátu vyřizovat věci pouze v rozsahu 1/2 průměrného nápadu připadajícího na 1 soudce.

Soudní oddělení 67 To/Tmo/Nt/Ntm/Rodo/Ult působí ve složení:

JUDr. Eva Brázdilová, předsedkyně senátu

JUDr. Petr Beneš, předseda senátu (1/2 nápadu připadajícího na 1 soudce)

Mgr. Petr Hovorka, předseda senátu

JUDr. Naděžda Zachystalová, předsedkyně senátu (věci dle hlavy III. zákona č. 218/2003 Sb.)

JUDr. Markéta Polanecká, členka senátu

- 5) S ohledem na nerovnoměrnost nápadu se rovněž upravuje výše nápadu (přidělovaných věcí) do jednotlivých soudních oddělení v níže uvedených soudních odděleních a oborech působnosti:

Soudní oddělení 8 To/Tmo:

Do soudního oddělení 8 To, obor působnosti „Rozhodování o stížnostech proti rozhodnutím **učiněným v rámci přípravného řízení** včetně věcí dle zákona č. 218/2003 Sb., rozhodování o stížnostech podle § 146a odst. 1, 2 tr. řádu – **40 % nápadu**, nápad je přidělován počítačovým programem pro vedení rejstříku podle obecných zásad pro přidělování nápadu rozhodování o podjatosti podle § 31 tr. řádu ve shora uvedených věcech“

Do soudního oddělení 8 To, obor působnosti „Rozhodování o odvoláních a stížnostech nápad je přidělován počítačovým programem pro vedení rejstříku podle obecných zásad pro přidělování nápadu do jednotlivých senátů To – **15 % nápadu pouze věci, v nichž tento senát není z rozhodování vyloučen - § 30 odst. 2 tr. řádu.**“

Ostatní obory působnosti beze změny.

Soudní oddělení 9 To:

Do soudního oddělení 9 To, obor působnosti „Rozhodování o odvoláních a stížnostech - nápad je přidělován počítačovým programem pro vedení rejstříku podle obecných zásad pro přidělování nápadu do jednotlivých senátů To – **60 % nápadu.**“

Ostatní obory působnosti beze změny.

Soudní oddělení 44 To/Tmo:

Do soudního oddělení 44 To/Tmo, obor působnosti „Rozhodování o stížnostech proti rozhodnutím **učiněným v rámci přípravného řízení**, včetně věcí dle zákona č. 218/2003 Sb., rozhodování o stížnostech podle § 146a odst. 1, 2 tr. řádu – **60 % nápadu**, nápad je přidělován počítačovým programem pro vedení rejstříku podle obecných zásad pro přidělování nápadu rozhodování o podjatosti dle § 31 tr. řádu ve shora uvedených věcech“.

Do soudního oddělení 44 To, obor působnosti „Rozhodování o odvoláních a stížnostech nápad je přidělován počítačovým programem pro vedení rejstříku podle obecných zásad pro přidělování nápadu do jednotlivých senátů To – **45 % nápadu pouze věci, v nichž tento senát není z rozhodování vyloučen - § 30 odst. 2 tr. řádu.**“

Ostatní obory působnosti beze změny.

Soudní oddělení 67 To:

Do soudního oddělení 67 To, obor působnosti „Rozhodování o odvoláních a stížnostech - nápad je přidělován počítačovým programem pro vedení rejstříku podle obecných zásad pro přidělování nápadu do jednotlivých senátů To – **55 % nápadu.**“

Ostatní obory působnosti beze změny.

6) Nově se stanovuje zastupování v níže uvedených soudních odděleních To/Nt takto:

Soudní odd.	Zást. senát
5 To/Nt	stážisté dle speciálního seznamu, čtyřčlenný senát 44 a další senáty To v pořadí 9, 61, 8 a předsedové senátů I. stupně v pořadí od 2 do 73
7 To/Nt	stážisté dle speciálního seznamu, čtyřčlenné senáty v pořadí 44, 5 a další senáty To v pořadí 61, 9, 8 a předsedové senátů I. stupně v pořadí od 2 do 73
9 To/Nt	stážisté dle speciálního seznamu, čtyřčlenný senát 44 a další senáty To v pořadí 67, 7 a předsedové senátů I. stupně v pořadí od 2 do 73
61 To/Nt	stážisté dle speciálního seznamu, čtyřčlenný senát 44 a další senáty To v pořadí 67, 7 a předsedové senátů I. stupně v pořadí od 2 do 73
67 To/Tmo/Nt/Ntm/Rodo/Ult	stážisté dle speciálního seznamu, čtyřčlenný senát 44 a další senáty To v pořadí 9, 61, 8 a předsedové senátů I. stupně v pořadí od 2 do 73

7) Soudní tajemnice Mgr. Karolína Vidnerová se odstraňuje¹ z pracovní pozice soudní tajemnice (soudní oddělení 1 T – *každý 2, 5, 8, 11, 14 a další spis*, 42 T/Nt, 43 T/Nt, 48 T/Nt, To – *sudé spisové značky*; zástup v soudních odděleních 2 T/Nt, 40 T/Nt, 41 T/Nt, 49 T/Nt, 74 T/Nt, To – *liché spisové značky*).

¹ změna pracovní pozice

- 8) Asistentka soudce Mgr. Karolína Vidnerová, přidělená předsedkyni senátu JUDr. Silvii Slepíčkové, se zařazuje do soudního oddělení 2 T/Nt.
- 9) Asistent soudce Mgr. Jan Bárta, přidělený předsedkyni senátu JUDr. Vlastě Langhamerové, se zařazuje do soudního oddělení 48 T/Nt.
- 10) Filip Maršík se zařazuje na pracovní pozici zapisovatel do soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Petra Rösslová (soudní oddělení 3 T/Nt, 4 T/Nt, 56 T/Nt, 57 T/Nt a oddíly rejstříku Nt I. stupeň – mimo dožádání).

ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ

- 1) Asistentka soudce Mgr. Daniela Hlatká, přidělená soudkyni JUDr. Marcele Rouskové, se zařazuje do soudních oddělení 13 A/Ad/Az, 12 A/Ad/ a 3 Na.
- 2) Asistentka soudce Mgr. Katrin Tadičová, přidělená soudkyni JUDr. Jitce Hroudové, se zařazuje do soudního oddělení 11A/Ad/Af.
- 3) Soudce Mgr. Milan Tauber působí v soudním oddělení 5 A/Ad/Af jako předseda senátu; věci nepřiděluje.

SPRÁVA SOUDU

A) Útvary v řídicí gesci ředitele správy Ing. Michaela Mrzkoše, LL. M.

a) Odbor ekonomický

Do ekonomického odboru se začleňuje oddělení rozpočtu a justiční ekonomiky².

b) Oddělení personální

Na neobsazenou pracovní pozici se zařazuje referentka personálního oddělení Lubomíra Stašková s následující pracovní náplní:

referentka personálního oddělení – Lubomíra Stašková

- zajišťuje a zpracovává docházky zaměstnanců a soudců a souvisejících podkladů v docházkovém systému a pro mzdovou účtárnu – pracovní doba, dovolená, mateřské a rodičovské dovolené, studijní volno, pracovní neschopnost, úrazy, PV a NPV, indispoziční volno; zpracovává statistické výkazy PN a pracovních úrazů
- vyhotovuje služební průkazy a vede jejich evidenci
- zajišťuje a eviduje lékařské prohlídky
- kontroluje personální lhůty k vyřízení
- zpracovává přehled čerpání dovolené zaměstnanců a soudců
- zpracovává a aktualizuje telefonní seznam
- vypracovává dokumenty prostřednictvím informačního systému Městského soudu v Praze
- vede agendu životních výročí, jubileí zaměstnanců a soudců, odchodů do důchodu

² personální obsazení oddělení, pracovní náplně zaměstnanců a zastupitelnost beze změny

- kontroluje dodržování režimu dočasně práce neschopného pojištěnce
- vede agendu evidence využívání a obsazování rekreačních středisek, včetně souvisejících dokumentů
- vkládá a provádí změny personálních údajů v evidenční databázi, zpracovává souhrnné výstupy z evidenční databáze, export přehledů a sestav z evidenční databáze
- zajišťuje archivaci dokladů v rámci oddělení a personálních spisů zaměstnanců a soudců

c) Oddělení znalců a tlumočnicků

- 1) Z oddělení se vyřazuje asistentka soudce a odborná referentka agendy znalců a tlumočnicků JUDr. Věra Hnaničková.
- 2) Vedením agendy znalců a tlumočnicků se pověřuje JUDr. Monika Veberová s následující pracovní náplní³:

pověřená vedoucí agendy znalců a tlumočnicků – JUDr. Monika Veberová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení a plnění pracovních povinností jí řízených zaměstnanců
- komplexně zajišťuje a vyřizuje agendu znalců a tlumočnicků, tj. zejména vykonává působnosti oprávněné úřední osoby ve správních řízeních, včetně rozhodovací činnosti a vyřizování stížností na znalce a tlumočnický, pokud nejde o pravomoc výlučně svěřenou předsedovi soudu

zastupuje: Mgr. Kateřina Hroníková

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

Podatelna a doručné oddělení (pracoviště Spálená)

Pracovníky podatelny zastupují administrativní zaměstnanec Daniel Černý a referent zápisového oddělení Stanislav Králík.

C) Útvary v řídicí gesci zástupkyně ředitele správy Mgr. Elen Ransdorfové

a) Odbor styku s veřejností

ZÁPISOVÉ ODDĚLENÍ – PRVOSTUPŇOVÉ AGENDY (pracoviště Slezská)

Do zápisového oddělení se zařazuje referentka zápisového oddělení Veronika Kotrsová s následující pracovní náplní:

- rozhoduje o třídění a zápisu podání do konkrétní agendy soudu na základě jeho obsahu, podle příslušných právních předpisů, v. k. ř. a rozvrhu práce
- provádí lustraci návrhů
- provádí zápis nových návrhů na zahájení řízení v informačních systémech
- provádí zápis osob a jejich aktualizaci v seznamu jmen
- provádí zápis údajů do tzv. evidenčních pomůcek

³ výkon pracovních činností na pozici dozorčí úřednice beze změny

- spravuje seznam jmen ISVKS (opravuje, ztotožňuje, lustrace ISZR) a odpovídá za jeho řádný stav

ZÁPISOVÉ ODDĚLENÍ VEŘEJNÉHO REJSTŘÍKU

Z oddělení se vyřazuje referentka zápisového oddělení Andrea Popelková⁴.

ODDĚLENÍ E-PODATELNY

Do oddělení E-Podatelný se zařazuje referentka příjmu a zpracování e-podání Silvie Hoffmannová s následující pracovní náplní:

- samostatně provádí v rozsahu oprávnění v Centrální EPOdatelně (CEPO) příjem a zpracování datových zpráv (doručených z ISDS, webového rozhraní, e-mailem) v souladu s instrukcí Ministerstva spravedlnosti ČR č. 133/2012
- osobní a elektronická komunikace s podateli u nejasných podání za účelem možnosti jejich zpracování
- v Centrální EVÝpravně (CEVY) pravidelné odesílání datových zpráv předaných z jednotlivých informačních systémů soudu
- podílí se na řešení problémů s podateli i uživateli v rámci doručených podání i odesílaných písemností
- oznamuje neprodleně nadřízenému zaměstnanci problémy s funkčností aplikace CEPO i CEVY a podílí se na jejich řešení

b) Spisovna veřejných rejstříků právnických a fyzických osob (pracoviště Slezská)

Do oddělení se zařazuje zaměstnankyně Soňa Vítová.

c) Sběrka listin veřejných rejstříků právnických a fyzických osob

Do oddělení se zařazuje zaměstnankyně Vlasta Škrabalová.

JUDr. Libor Vávra
předseda Městského soudu v Praze

⁴ změna pracovní pozice