

MĚSTSKÝ SOUD V PRAZE
Spálená 2, 112 16 Praha 2

Spr 3030/2019

Praha, 25. února 2020

Změna č. 4
rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2020

S účinností od 1. března 2020 se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2020 mění a doplňuje takto:

STÁTNÍ SPRÁVA SOUDU

- 1) U místopředsedy pro věci občanskoprávní – agenda obchodní, veřejných rejstříků Mgr. Michala Výtiska se opravuje písařská chyba v titulu soudkyně JUDr. Evy Šnajdaufové, nesprávně uveden titul “Mgr.”
- 2) Z důvodu ukončení stáže místopředsedy soudu pro věci správní Mgr. Aleše Sabola u Nejvyššího správního soudu se odstraňuje údaj v závorce za jeho příjmením a současně se odstraňují údaje o pověřeném místopředsedovi Mgr. Martinu Křížovi.
- 3) V části upravující zastupování místopředsedů soudu se čtvrtá odrážka mění takto: „na správním úseku Mgr. Sabola zastupuje JUDr. Havlíková.“

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA PRVOSTUPŇOVÁ

- 1) V bodě VII. obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová v bodě 1. a 5. v písmenu A) a B) se mění: v poměru 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1.
- 2) Do bodu II. obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová se vkládá nové písmeno N), které zní „Rozhodování ve věcech dle § 3 odst. 2 písm. a) z. ř. s. se specializací na řízení o zrušení a likvidaci spolků zahájená bez návrhu, a to včetně rozhodování o změně rozhodnutí o zrušení těchto spolků a rozhodování o zrušení výmazu těchto spolků, o jejich likvidaci a jmenování likvidátora v těchto věcech“.
- 3) V bodě XV. písm. A) obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová se mezi třetí a čtvrtou větou vkládá věta: „Nelze-li ani takto uplatnit zástup v rámci působnosti vymezené podle pravidel uvedených v obecné části pod bodem II. písm. E), F), G) a N), pod bodem III. písm. E) a pod bodem XI. písm. C),

považují se pro účely stanovení zástupu všechny tyto obory za stejnou působnost podle obecné části.“.

- 4) Do soudního oddělení 83 Cm se na místo soudkyně JUDr. Naděždy Mikové zařazuje soudkyně JUDr. Hana Kynštetřová s tím, že ve věcech, ve kterých bylo rozhodnuto o zrušení obchodní korporace a nařízení její likvidace do 29. 2. 2020, rozhoduje o nových návrzích a potřebné úkony provádí soudkyně JUDr. Hana Kynštetřová, asistentky soudkyně Mgr. Jana Hovorková a Mgr. Veronika Prixová, vyšší soudní úřednice Mgr. Eva Navrátilová a soudní tajemnice Anežka Šebestová.
- 5) Zřizuje se nové soudní oddělení 86 Cm, do kterého se přidělují věci dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem II. písm. N) – 100 % nápadu, a do kterého se zařazuje soudkyně JUDr. Hana Kynštetřová, zastupující soudkyně JUDr. Zdenka Němcová, asistentky soudkyně Mgr. Jana Hovorková a Mgr. Veronika Prixová, vyšší soudní úřednice Mgr. Eva Navrátilová, soudní tajemnice Anežka Šebestová, vedoucí soudní kanceláře Ladislava Sabonová, referentka soudní kanceláře Vladimíra Havlicová, zastupující vedoucí soudní kanceláře Zuzana Pěkná a přidělená zaměstnankyně Vlasta Hromasová.
- 6) Zřizuje se nové soudní oddělení 87 Cm, do kterého se přidělují věci dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem II. písm. N) – 100 % nápadu, a do kterého se zařazuje soudkyně JUDr. Hana Kynštetřová, zastupující soudkyně JUDr. Zdenka Němcová, asistentka soudkyně Mgr. Eva Davidková, vyšší soudní úředníci Mgr. Angelino dos Santos da Silva a Iona Kuklová, soudní tajemník Ladislav Pírk, vedoucí soudní kanceláře Zuzana Pěkná, referentka soudní kanceláře Jana Lipovčanová, zastupující vedoucí soudní kanceláře Ladislava Sabonová a přidělená zaměstnankyně Iveta Kaiserová.
- 7) V soudním oddělení 78 Cm a Nc se spouští nápad nových věcí podle pravidel uvedených v obecné části pod bodem II. písm. E) – 100 % nápadu a podle pravidel uvedených v obecné části pod bodem XI. písm. C) – 100 % nápadu.
- 8) V soudním oddělení 4 ECm se spouští nápad nových věcí podle pravidel uvedených v obecné části pod bodem III. písm. E) – 100 % nápadu a do soudního oddělení se zařazuje soudkyně JUDr. Naděžda Miková.
- 9) Asistent soudce JUDr. Martin Záliš, přidělený předsedům senátu JUDr. Veronice Křest'anové a JUDr. Tomáši Novosadovi, se zařazuje do soudních oddělení 31 C/EC a 66 C/EC/Nc.
- 10) Referentka soudní kanceláře Jana Abrahámová se vyřazuje ze soudních oddělení 31 C/EC a 66 C/EC/Nc z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 11) Referentka soudní kanceláře Martina Hájková se zařazuje do soudního oddělení 31 C/EC a 66 C/EC/Nc.
- 12) Ze soudního oddělení 83 Cm se jako zastupující vyřazuje soudkyně JUDr. Hana Kynštetřová.

- 13) Ze soudních oddělení 82 Cm, 84 Cm a 85 Cm se jako zastupující vyřazuje soudkyně JUDr. Naděžda Miková.
- 14) V soudních odděleních 78 Cm/Nc a 4 ECm se stanovuje zástup v pořadí JUDr. Marie Tegérová, JUDr. Zuzana Ciprýnová a JUDr. Milada Mašinová.
- 15) V soudních odděleních 73 Cm, ECm a Nc se stanovuje zástup v pořadí JUDr. Zuzana Ciprýnová, JUDr. Milada Mašinová a JUDr. Naděžda Miková.
- 16) V soudních odděleních 77 Cm/Nc a 82 ECm a se stanovuje zástup v pořadí JUDr. Milada Mašinová, JUDr. Naděžda Miková a JUDr. Marie Tegérová.
- 17) V soudním oddělení 80 Cm, ECm a Nc se stanovuje zástup v pořadí JUDr. Naděžda Miková, JUDr. Marie Tegérová a JUDr. Zuzana Ciprýnová.
- 18) Ze soudních oddělení 14 Cm, 78 Cm se vyřazuje vyšší soudní úřednice Ilona Kuklová, Mgr. Angelino dos Santos da Silva, soudní tajemník Ladislav Pirkl a zařazují se do soudních oddělení 5 Cm, 76 Cm, 84 Cm.
- 19) Asistentka soudce Mgr. Eva Davidková, přidělená soudkyni JUDr. Haně Kynštetrové, se zařazuje do soudních oddělení 5 Cm, 76 Cm a 84 Cm.
- 20) Asistentka soudce Mgr. Eva Soukupová, přidělená soudkyním JUDr. Kateřině Malíkové a JUDr. Evě Šnajdaufové, se zařazuje do soudních oddělení 79 Cm/Nc, 97 ECm a 72 Cm/ECm/Nc.
- 21) Asistentka soudce Mgr. Gabriela Göttelová se odvolává od soudkyně JUDr. Jitky Kitličkové a JUDr. Heleny Nebesařové a vyřazuje se ze soudních oddělení 92 C/Nc, 26 Cm, 26 ECm, 39 Cm, 41 Cm/ECm/Nc.
- 22) Ze soudních oddělení 76 INS, 176 ICm a Nc se vyřazuje asistentka soudce Mgr. Eliška Hodulová z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 23) Ze soudních oddělení 95 INS, 195 ICm a Nc se vyřazuje soudní tajemník Jozef Lucák z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 24) Asistentka soudce Mgr. Irena Černovská se odvolává od soudce JUDr. Filipa Lišky, vyřazuje se ze soudních oddělení 32 C/EC/Nc, 37 C/EC, a přiděluje se k soudkyni JUDr. Naděždě Mikové do soudních oddělení 14 Cm, 78 Cm/Nc a 4 ECm.
- 25) Asistent soudce Mgr. Jan Šípál, přidělený soudci JUDr. Filipovi Liškovi, se zařazuje do soudního oddělení 32 C/EC/Nc.
- 26) Referentka soudní kanceláře Eva Chamoutová se zařazuje do soudních oddělení 89 INS, 189 ICm a Nc.
- 27) Ze soudního oddělení 49 Cm/ECm/Nc se vyřazuje referentka soudní kanceláře Magdalena Janovská a zástupce Zuzana Kalná. Nově se zařazuje referentka soudní kanceláře Naděžda Bendová a zástupce Eva Horáková.

- 28) Ze soudních oddělení 78 Cm, 14 Cm se vyřazuje vedoucí kanceláře Zuzana Pěkná a zástupce Ladislava Sabonová.
- 29) Do soudních oddělení 14 Cm, 78 Cm/Nc a 4 ECm se zařazuje vedoucí kanceláře Marie Štenclová, zástupce Magdalena Janovská, přidělení zaměstnanci Dana Rosenmayerová a Eva Knapešová.
- 30) Ze soudních oddělení 79 Cm/Nc a 97 ECm se vyřazuje vedoucí kanceláře Marie Štenclová, zástupce Magdalena Janovská, přidělení zaměstnanci Dana Rosenmayerová, Eva Knapešová a nově se zařazuje referentka soudní kanceláře Magdalena Janovská a zástupce Zuzana Kalná.
- 31) Ze soudních oddělení 96 INS, 196 ICm a Nc se vyřazuje přidělená zaměstnankyně Blanka Knotková a zařazuje se do soudního oddělení 109.
- 32) Zapisovatelka Veronika Podrápská se zařazuje do soudních oddělení 96 INS, 196 ICm a Nc.
- 33) Ze soudních oddělení 72 Cm/ECm/Nc, 75 Cm/ECm/Nc, 79 Cm/Nc , 97 ECm se vyřazuje zapisovatelka Hana Kohoutová z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 34) Referentka soudní kanceláře Jolana Červená se vyřazuje ze soudního oddělení 83 Cm důvodu ukončení pracovního poměru.
- 35) Zapisovatelka Vendulka Laštovková se zařazuje do soudního oddělení 103.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK - AGENDA ODVOLACÍ

- 1) Z důvodu očekávané dlouhodobé pracovní neschopnosti předsedkyně senátu JUDr. Heleny Karetové se do soudního oddělení 21 Co/Nc zařazuje soudkyně Mgr. Alena Jedličková, která se současně vyřazuje ze soudního oddělení 55 Co/Nc.
- 2) V soudním oddělení 21 Co/Nc je nadále zastupujícím členem senátu soudkyně Mgr. Alena Jedličková, namísto soudkyně JUDr. Jany Jirmářové.
- 3) V soudním oddělení 68 Co/Nc je nadále zastupujícím členem senátu soudce Mgr. Pavel Riedlbauch, namísto soudkyně JUDr. Vladimíry Čítkové.
- 4) Asistentka soudce Mgr. Monika Mezulianíková, přidělená předsedovi senátu JUDr. Janu Klášterkovi, se zařazuje do soudního oddělení 12 Co/Nc.
- 5) Asistentka soudce Mgr. Klára Miláčková, přidělená předsedkyni senátu JUDr. Blance Kapitánové, se zařazuje do soudního oddělení 25 Co/Nc.
- 6) Z důvodu personálních a organizačních změn se nově upravuje zařazení administrativních zaměstnanců do níže uvedených soudních oddělení:

Soudní oddělení	Vedoucí kanceláře/Referentka soudní kanceláře Zástupce Přidělení zaměstnanci
12 Co/Nc	Referentka soudní kanceláře: Iveta Tomanová Zastupuje: Radka Martincová
14 Co/Nc	Referentka soudní kanceláře: Dana Beránková Zastupuje: Jana Horáčková
16 Co/Nc	Referentka soudní kanceláře: Barbora Nevolová Zastupuje: Ivana Šmejkalová, Jana Hradová
20 Co/Nc	Referentka soudní kanceláře: Ivana Šmejkalová Zastupuje: Barbora Nevolová, Jana Hradová
22 Co/Nc	Referentka soudní kanceláře: Martina Hájková Zastupuje: Eva Barchánková
23 Co/Nc	Referentka soudní kanceláře: Jana Horáčková Zastupuje: Dana Beránková
24 Co/Nc/UL	Referentka soudní kanceláře: Zdeňka Vašková Zastupuje: Jana Hrdličková
29 Co/Nc/UL	Referentka soudní kanceláře: Jana Hrdličková Zastupuje: Beata Szturcová
30 Co/UL	Referentka soudní kanceláře: Iveta Tomanová Zastupuje: Hana Rejentová
55 Co/Nc	Referentka soudní kanceláře: Michaela Fousková Zastupuje: Jana Hradová
58 Co/Nc	Referentka soudní kanceláře: Jana Hradová Zastupuje: Michaela Fousková
62 Co/Nc	Vedoucí kanceláře: Hana Sirotková Zastupuje: Dagmar Juhašová, Ivana Šmejkalová Přidělení zaměstnanci: Dagmar Juhašová, Anna Nesvadbová, Jan Hlavatý
91 Co/Nc	Referentka soudní kanceláře: Eva Barchánková Zastupuje: Martina Hájková

ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ

- 1) Bod III. odst. 3 obecné části se mění tak, že se z něj vypouští písmeno b) a veškeré údaje pod tímto písmenem uvedené.
- 2) U předsedy senátu Mgr. Aleše Sabola (soudní oddělení 8 A/Ad/Af, 11 A/Ad/Af) se odstraňuje údaj o stáži u NSS.
- 3) Soudce JUDr. Tomáš Louda (stáž od 1. 3. 2020 do 28. 2. 2021) se zařazuje do soudního oddělení 6 A/Ad/Af.
- 4) Asistentka soudce Mgr. Gabriela Göttelová, přidělená předsedkyni senátu Mgr. Gabriele Bašné, se zařazuje do soudního oddělení 5 A/Ad/Af.
- 5) Zapisovatelka Lucie Hlávková se zařazuje do soudního oddělení 2 A/Ad/Az.

SPRÁVA SOUDU

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

a) Odbor ekonomický

ODDĚLENÍ ROZPOČTU A JUSTIČNÍ EKONOMIKY

- 1) Na uvolněnou pracovní pozici vedoucího oddělení rozpočtu a justiční ekonomiky¹ se zařazuje Ing. Jan Harák.
- 2) Do oddělení se zařazuje metodička oddělení rozpočtu a justiční ekonomiky Eva Topinková s následující pracovní náplní:

metodička oddělení rozpočtu a justiční ekonomiky – Eva Topinková

- metodicky řídí a kontroluje Obvodní soudy pro Prahu 1 – 10 ve vztahu k rozpočtu
- vykonává činnost správce rozpočtu ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. a prováděcí vyhlášky
- provádí rozpočtová opatření v souladu s rozpočtovými pravidly
- spolupracuje při sestavování návrhu rozpisu rozpočtu na meziúrovni
- vykonává veškeré úkony v IISSP na meziúrovni a OSS
- zajišťuje rezervace rozpočtových prostředků v IISSP
- sleduje čerpání FKSP a provádí rozpočtová opatření FKSP

B) Útvary v řídicí gesci zástupce ředitele správy Lukáše Krátkorukého

Oddělení vnitřní správy (pracoviště Spálená)

- 1) Na neobsazenou pracovní pozici zástupce vedoucího oddělení vnitřní správy se zařazuje zástupkyně vedoucího oddělení vnitřní správy Gabriela Faltysová.
- 2) Z oddělení se vyřazuje topič Petr Jakubův.

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

a) Dozorčí úřednice a správci aplikace

U správkyne aplikace Ireny Koláčkové se mění údaj v závorce na „(do 31. 3. 2020)“.

b) Informační oddělení (pracoviště Spálená)

Do oddělení se zařazuje referentka informačního centra Ing. Jana Kranerová s následující pracovní náplní:

referentka informačního centra – Ing. Jana Kranerová

- komplexně zajišťuje informační vztahy k účastníkům soudních řízení a veřejnosti
- podává informace občanům při vyřizování jejich záležitostí

¹ vedoucí oddělení rozpočtu a justiční ekonomiky Eva Topinková do 29. 2. 2020

- přijímá a sepisuje stížnosti, monitoruje názory a připomínky veřejnosti k činnosti soudu
- zprostředkovává nahlížení do soudních spisů pro oprávněné osoby, připravuje spisy k nahlížení, zajišťuje dohled při jejich studiu, pořizuje fotokopie listin a kopie zvukových záznamů ze soudních spisů
- provádí ověřování tlumočnicků

D) Útvary v řídicí gesci zástupkyně ředitele správy Mgr. Eleny Ransdorfové

Odbor styku s veřejností

INFORMAČNÍ CENTRUM (pracoviště Slezská)

Do Informačního centra se zařazuje referentka informačního centra Martina Dvořáková s pracovní náplní:

referentka informačního centra – Martina Dvořáková

- komplexně zajišťuje informační vztahy k účastníkům soudních řízení a veřejnosti
- přijímá a sepisuje stížnosti, monitoruje názory a připomínky veřejnosti k činnosti soudu
- podává informace občanům při vyřizování jejich záležitostí
- zprostředkovává nahlížení do soudních spisů pro oprávněné osoby, přípravu spisů k nahlížení, zajišťuje dohled při jejich studiu, pořizuje fotokopie listin ze soudních spisů a kopie zvukových záznamů
- zajišťuje úkony se zápisem elektronicky zaslaných podání a eviduje dokumenty v příslušném formuláři aplikace ISVR

PODATELNA, DORUČNÉ ODDĚLENÍ A TISKOVÉ CENTRUM (pracoviště Slezská)

Do oddělení se zařazují referentky podatelny a elektronických podání Leona Velíšková a Martina Valachová s pracovní náplní:

- provádí příjem, zpracování a třídění došlých dokumentů, zásilek a osobních podání dle platných předpisů a rozvrhu práce
- provádí příjem a zpracování elektronických podání do aplikací ISIR, ISVR, ISSM, ISESF
- zajišťuje úkony se zápisem elektronicky zaslaných podání a eviduje dokumenty v příslušných formulářích aplikací ISIR, ISVR, ISSM, ISESF
- rozhoduje o třídění a přidělení podání do konkrétního IS (soudní agendy) soudu na základě jeho obsahu a rozvrhu práce soudu
- provádí lustraci přijatých podání v informačních systémech soudu
- provádí odesílání dokumentů z organizace
- vede evidenci vybraných doručených dokumentů, zásilek určených k odeslání dle platných předpisů
- potvrzuje předání či převzetí dokumentů a zásilek dle platných předpisů
- poskytuje základní informace veřejnosti

JUDr. Libor Vávra
předseda Městského soudu v Praze