

# MĚSTSKÝ SOUD V PRAZE

## Spálená 2, 112 16 Praha 2

---

Spr 3000/2016

Praha, 26. 4. 2017

### **Změna č. 6** **rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2017**

S účinností od 1. května 2017 se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2017 mění a doplňuje takto:

#### **SPRÁVA SOUDU**

##### **a) Odbor personální**

Z důvodu organizačních a personálních změn se personální odbor přeměňuje na personální oddělení se zařazením níže uvedených zaměstnanců.

##### **Personální oddělení**

###### **vedoucí oddělení – Ing. Pavla Wulkanová**

- usměrňování a komplexní zajišťování oblasti personální správy
- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení v rozsahu platné právní úpravy pro personální agendu
- usměrňuje a komplexně zajišťuje oblast personální práce, odměňování, přípravy a vzdělávání zaměstnanců v působnosti Městského soudu v Praze
- metodicky řídí a koordinuje zpracování komplexních programů personalistiky, přípravy a vzdělávání zaměstnanců a soudců, asistentů soudců a justičních čekatelů, koordinuje a zpracovává návrhy na jmenování, přeložení, změny a stáže soudců v obvodu působnosti Městského soudu v Praze a agendu výběrových řízení soudních funkcionářů, metodicky usměrňuje a prověřuje agendu u obvodních soudů pro Prahu 1 – 10
- koordinace a změny zajištění fungování příslušných personálních systémů včetně vkládání a změn personálních údajů v evidenční databázi, zpracování souhrnných výstupů z evidenčních databází, statistická evidence, správce aplikace CESO
- administrátor docházkového systému zaměstnanců a soudců

###### **zástupce vedoucí oddělení – JUDr. Jaroslava Jáchymová**

- komplexní koordinace personální správy, kontrolní činnost, metodické usměrňování programového zpracování, organizace a řízení personální agendy, prověřuje agendu u obvodních soudů pro Prahu 1 – 10
- právní podpora oddělení a personalistům obvodních soudů v působnosti Městského soudu v Praze a ostatním oddělením organizace se zaměřením na pracovněprávní problematiku

- rozbor, uplatnění a zavedení změn vyplývajících ze zákonných úprav pracovněprávních vztahů
- metodické usměrňování a komplexní zajištění a zpracování agendy týkající se pracovněprávních vztahů zaměstnanců, soudců, justičních čekatelů a asistentů soudců a jejich změn, vkládání a změny personálních údajů v evidenčních databázích, zpracování souhrnných výstupů z evidenčních databází, statistická evidence
- agenda zákona o střetu zájmů č. 14/2017 Sb.
- agenda z. č. 106/1999 Sb. týkající se zaměstnanců a soudců
- administrátor docházkového systému zaměstnanců a soudců
- podíl na kontrolní činnosti Městského soudu v Praze ve spolupráci s interní auditorkou
- trvale zastupuje vedoucí oddělení v plném rozsahu její řídicí činnosti

#### **personalistka – Ing. Ivana Podušková**

- komplexní koordinace personální správy, kontrolní činnost, metodické usměrňování programového zpracování personální agendy
- komplexní zajištění a zpracování agendy týkající se pracovněprávních vztahů zaměstnanců, soudců, justičních čekatelů a asistentů soudců a jejich změn včetně platových postupů, vkládání a změny personálních údajů v evidenčních databázích, zpracování souhrnných výstupů z evidenčních databází
- statistická a personální evidence, kontrolní činnost v rámci oddělení
- hlášení zdravotním pojišťovnám
- koordinace administrátorů docházkového systému zaměstnanců a soudců
- zajištění výběru uchazečů o zaměstnání a přijímání nových zaměstnanců
- evidence a příprava mzdových podkladů z přesčasových hodin a pohotovostí zaměstnanců
- zajišťování agendy přisedících
- vedení agendy tzv. hmotné odpovědnosti zaměstnanců, koordinace změn v umístění zaměstnanců
- vedení evidence přístupů do zvláštních aplikací a jejich zpracování
- podíl na kontrolní činnosti Městského soudu v Praze ve spolupráci s interní auditorkou
- zástup v agendě nemocenského pojištění, hlášení ČSSZ
- zástup v rámci oddělení

#### **personalistka – Bc. Lenka Chylíková, DiS.**

- komplexní koordinace personální správy, kontrolní činnost, metodické usměrňování programového zpracování personální agendy
- komplexní zajištění a zpracování agendy týkající se pracovněprávních vztahů zaměstnanců, soudců, justičních čekatelů a asistentů soudců a jejich změn včetně platových postupů, vkládání a změny personálních údajů v evidenčních databázích
- statistická a personální evidence, zpracování souhrnných výstupů z evidenčních databází
- zpracování přehledů personálního obsazení
- zajištění výběru uchazečů o zaměstnání a přijímání nových zaměstnanců
- zajištění agendy nemocenského pojištění, hlášení ČSSZ
- vedení evidence přístupů do zvláštních aplikací a jejich zpracování
- realizuje případné testování stávajících a nových aplikací pro personální práci, zajištění realizace a aktualizace pracovněprávních postupů a pravidel v rámci Městského soudu v Praze

- agenda evidence využívání a obsazování rekreačních středisek
- administrátor docházkového systému zaměstnanců a soudců
- podíl na kontrolní činnosti Městského soudu v Praze ve spolupráci s interní auditorkou
- zástup v agendě osobních certifikátů, v agendě vzdělávání a programu ASJA, resortního studia VSÚ, v agendě evidence využívání a obsazování rekreačních středisek
- zástup v rámci oddělení

#### **personalistka – Ing. Soňa Pokorná**

- evidenční práce navazující na zpracování agendy pracovněprávních vztahů zaměstnanců, soudců, justičních čekatelů a asistentů soudců a jejich změn včetně pracovních postupů
- zajišťování a realizace vzdělávacích programů zaměstnanců podle potřeb organizace včetně práce v systému Justiční akademie ASJA, vedení agendy resortního vzdělávání VSÚ
- zpracování agendy cestovních příkazů, vedení agendy životních výročí, bezplatné praxe SŠ a VŠ studentů, archivace dokladů oddělení
- vkládání a změny personálních údajů v evidenčních databázích, zpracování souhrnných výstupů z evidenčních databází spojená rovněž se statistikou a kontrolní činností
- zajištění výběru uchazečů o zaměstnání a přijímání nových zaměstnanců
- veškerá organizace obsazování pozic zapisovatelek a zajišťování zkušebních opisů
- školení a kurzy zaměstnanců v administrativě
- zajištění agendy osobních certifikátů
- zajištění a organizace jazykové výuky
- administrátor docházkového systému zaměstnanců a soudců
- zástup v agendě evidence využívání a obsazování rekreačních středisek
- zástup v agendě hlášení zdravotních pojišťoven a přísedících
- zástup v rámci oddělení

#### **personalistka – Hana Hájková**

- zajištění a zpracování docházky zaměstnanců a soudců a souvisejících podkladů v docházkovém systému a pro mzdovou účtárnu – pracovní doba, dovolené, mateřské a rodičovské dovolené, studijní volno, pracovní neschopnosti a úrazy, PV a NPV, zpracování statistických výkazů PN a úrazů
- kontrola personálních lhůt k vyřízení
- zajištění a evidence lékařských prohlídek
- přehled čerpání dovolené zaměstnanců a soudců
- evidence zkušební doby zaměstnanců, MD a RD
- evidence a změny pracovních poměrů a platových výměrů
- zpracování a aktualizace telefonního seznamu
- vyhotovování služebních průkazů a jejich evidence
- vkládání a změny personálních údajů v evidenční databázi, zpracování souhrnných výstupů z evidenčních databází
- administrátor docházkového systému zaměstnanců a soudců
- archivace dokladů v rámci oddělení
- zástup v rámci oddělení

Personalistky si vzájemně kontrolují vstupy do personálních evidenčních databází.

## **b) Odbor e-justice**

### ***Oddělení poskytování informací***

Do oddělení poskytování informací se zařazuje na pozici referentka správy soudu Vlastimila Billianová.

#### **referentka správy soudu – Vlastimila Billianová**

- eviduje žádosti o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a vyřizuje je v případě vyhovění žádosti
- zabezpečuje operativní a neformální poskytování telefonických či ústních informací veřejnosti
- 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
- vykonává administrativní podporu agendě poskytování informací dle zákona č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v souladu s platnou právní úpravou, včetně zpracovávání podkladů pro výroční správu
- eviduje a vyřizuje písemné žádosti o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu soudem

## **c) Úsek správy soudu pro pracoviště Slezská**

### ***Informační centrum***

- 1) Ke jménu a příjmení referentky informačního oddělení Moniky Ocáskové se doplňuje titul „Bc.“.
- 2) Ze studovny spisů se vyřazuje referentka Olga Kobulárčiková a Hana Hanáková z důvodu ukončení pracovního poměru.

## **OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK**

- 1) Z důvodu personálních změn a z důvodu dlouhodobé pracovní neschopnosti soudce JUDr. Ivana Slivky se nově stanoví složení níže uvedených soudních oddělení:

17 Co/Nc      JUDr. Blanka Chvojová, předsedkyně senátu  
                  JUDr. Ivana Kotrčová, předsedkyně senátu  
                  JUDr. Olga Petrová, zastupující členka senátu  
                  Mgr. Pavla Polednová, členka senátu

19 Co/Nc      JUDr. Eva Ištvánková, předsedkyně senátu  
                  JUDr. Miluše Farská, zastupující členka senátu  
                  Mgr. Alice Žáčková, členka senátu

53 Co/Nc      Mgr. Richard Toman, předseda senátu  
JUDr. Renata Zimová, zastupující členka senátu  
JUDr. Ivan Slivka, člen senátu  
Mgr. Markéta Jirásková, členka senátu (zařazena také do soudního  
oddělení 16 Co/Nc)

- 2) Obor a vymezení působnosti uvedený v tabulkové části rozvrhu práce u soudního oddělení 17 Co se nově stanoví takto:  
„Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části:  
a) věci s cizím prvkem (s výjimkou Slovenska) – 100 % nápadu  
b) okruh I.  
c) okruh II.  
d) okruh III.“
- 3) Bod II písm. D) se doplňuje o odstavec 8), který zní: „soudní oddělení 17 Co se dorovnáva do výše 90 % celkového nápadu s tím, že veškeré věci napadlé do tohoto soudního oddělení od 1. 5. 2017, jakož i věci v tomto soudním oddělení od uvedeného data obživlé, se přidělují předsedkyni senátu JUDr. Ivaně Kotrčové,“
- 4) Bod II písm. D) se doplňuje o odstavec 9), který zní: „soudní oddělení 25 Co se v období od 1. 5. 2017 do 30. 6. 2017 dorovnáva do výše 70% celkového nápadu,“
- 5) Bod II písm. D) se doplňuje o odstavec 10), který zní: „soudní oddělení 53 Co se od 1. 5. 2017 dorovnáva do výše 70% celkového nápadu.“
- 6) Bodu III se doplňuje o písmeno F), které zní: „Věci Nc napadlé do soudního oddělení 17 Co/Nc od 1. 5. 2017, jakož i věci od uvedeného data opětovně do tohoto soudního oddělení předložené podle bodu III. písm. B) se přidělují předsedkyni senátu JUDr. Ivaně Kotrčové“.
- 7) Bod XIII písm. B) věta druhá nadále zní: V soudních odděleních 14 Co/Nc a 17 Co/Nc se předsedové senátu zastupují navzájem.
- 8) Soudní oddělení 58 Co/Nc se je organizováno formou týmu a do oddělení se zařazuje referentka soudní kanceláře Jana Abrahámová.
- 9) Referentka soudní kanceláře Eva Barchánková se přiděluje soudnímu oddělení 91 Co/Nc namísto Kristýny Petráskové (ukončení pracovního poměru).
- 10) Referentky soudní kanceláře Jana Abrahámová (58Co/Nc) a Eva Barchánková (91Co/Nc) se vzájemně zastupují. Druhý zástup vykonává kancelář VK Nekovářové.
- 11) Referentka soudní kanceláře Jana Hrdličková se přiděluje soudnímu oddělení 29 Co/Nc namísto Vlastimily Billianové (přechod do odboru e-justice). Současně se stanovuje vzájemný zástup referentek soudní kanceláře Jany Hrdličkové (29 Co/Nc) a Beaty Szturcové (25 Co/Nc).
- 12) Referentka soudní kanceláře Barbora Nevolová se zařazuje jako 2. zástup referentek soudní kanceláře Mgr. Terezy Nové (69Co/Nc) a Marty Vyhnalové (16Co/Nc).

## OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA OBCHODNÍ, INSOLVENČNÍ A VEŘEJNÝCH REJSTRÍKŮ

- 1) Do soudního oddělení 60 INS a 160 ICm se spouští nápad nových věcí.
- 2) Soudkyni Mgr. Miroslavě Švarcové (soudní oddělení 92 INS, 192 ICm) se prodlužuje stáž do 30. 6. 2017.
- 3) K soudci Mgr. Eriku Ambrusovi se přiděluje asistentka Mgr. Hedvika Kvičerová, LL. M. namísto asistentky Mgr. Jany Martínkové (soudní oddělení 60 INS, 60 K a 160 ICm).
- 4) Ze soudního oddělení 92 INS a 192 ICm se vyřazuje asistentka Mgr. Marie Stieberová z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 5) Asistent Mgr. Vadim Hlavatý odvolaný od soudkyně JUDr. Lenky Dolejšové se vyřazuje ze soudního oddělení 4 Cm, 74 Cm a 82 Cm a zařazuje se jako další asistent k soudkyni JUDr. Zdence Němcové do soudního oddělení 85 Cm.
- 6) Ze soudního oddělení 14 Cm, 78 Cm a 83 Cm se vyřazuje vyšší soudní úředník Mgr. Jan Věříš z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 7) Ze soudního oddělení 4 Cm a 74 Cm se vyřazuje tajemnice Vladana Danišová a vyšší soudní úředník Mgr. Vítězslav Hladík.
- 8) Do soudního oddělení 77 INS se zařazuje zapisovatelka Dana Kavalecová.
- 9) Do soudního oddělení 79 INS se zařazuje zapisovatel Mgr. David Bareš.
- 10) Do soudního oddělení 91 INS se zařazuje zapisovatelka Věra Guthová.
- 11) Ze soudního oddělení 79 INS se vyřazuje zapisovatelka Zuzana Kotlaříková a zařazuje se do soudního oddělení 77 INS.
- 12) Ze soudního oddělení 91 INS se vyřazuje zapisovatelka Dana Rejfková.
- 13) Ze soudního oddělení 78 INS se vyřazuje zapisovatelka Lenka Babická z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 14) Do soudního oddělení 101 se zařazuje zapisovatelka Dana Rejfková.
- 15) Ze soudního oddělení 85 Cm se vyřazuje referentka soudní správy Magdalena Janovská a zástupce Simona Maixnerová.
- 16) Ze soudního oddělení 76 INS se vyřazuje zapisovatel Marek Čihák, DiS. z důvodu ukončení pracovního poměru.

## TRESTNÍ ÚSEK

- 1) Z důvodu ukončení pracovního poměru asistentky soudce Mgr. Hany Hroníkové (předseda senátu JUDr. Kamil Kydalka, soudní oddělení 3 T/Nt) se její jméno a příjmení odstraňuje.

Do soudního oddělení 3 T bude přidělován nápad v rozsahu **85 %**.

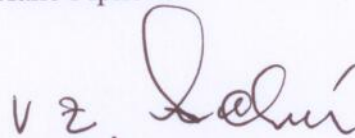
- 2) Z důvodu odchodu na mateřskou dovolenou (ke dni 28. 4. 2017) asistentky soudce Mgr. Jitky Černožské (předsedkyně senátu JUDr. Dana Pacholíková, soudní oddělení 45 T/Nt) se její jméno a příjmení odstraňuje.

Do soudního oddělení 45 T bude přidělován nápad v rozsahu **100 %**.

## ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ

- 1) Bod III. 3 obecné části rozvrhu práce se doplňuje o písmeno c):  
„c) do soudního oddělení 3 A/Ad/Af se nápad dorovná do 70% celkového nápadu“.
- 2) Z důvodu personálních změn (rezignace Mgr. Aleny Krýlové) se nově stanoví složení níže uvedených soudních oddělení:

3 A/Ad/Af	JUDr. Jan Ryba CSc., předseda senátu
	JUDr. Ludmila Sandnerová, předsedkyně senátu
	Mgr. Iveta Postulková, členka senátu
5 A/Ad/Af	JUDr. Eva Pechová, předsedkyně senátu
	Mgr. Gabriela Bašná, zastupující členka senátu
	Mgr. Milan Tauber, člen senátu
- 3) Věci přidělené oddělení 3A/Ad/Af se v tomto soudním oddělení ponechávají.
- 4) Asistentka soudce Mgr. Petra Prokopová (přidělená soudkyni Mgr. Aleně Krýlové do 30. 4. 2017) se přiděluje soudkyni JUDr. Haně Pipkové.



JUDr. Libor Vávra  
předseda Městského soudu v Praze