

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

Spr 2828/2025

Praha 13. 8. 2026

Změna č. 16
rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2026

S účinností od 17. srpna 2026 se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2026 mění a doplňuje t a k t o :

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA PRVOSTUPŇOVÁ

- 1) V soudním oddělení 76 INS, 176 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se v tabulkové části mění údaje ve sloupci obor a vymezení působnosti u agendy Nc (XI.1.E) následovně: věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem (Nc) XI.1.E) – 100 %.
- 2) Asistent soudce JUDr. Ondřej Zezulka, Ph.D., přidělený soudci JUDr. Jiřímu Radovi, se zařazuje do soudního oddělení 79 INS/179 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm.
- 3) Ze soudního oddělení 79 INS/179 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se vyřazuje vyšší soudní úředník Martin Ditrich a zařazuje se do soudního oddělení 59 INS/159 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm.
- 4) Do soudního oddělení 70 Cm, 79 Cm, 97 ECm/Nc se zařazuje soudní tajemník Bc. Michal Špringer.
- 5) Do soudního oddělení 66 C/EC/Nc, 3 Cm/ECm/C/EC a 203 ICm se zařazuje referentka soudní kanceláře Magdaléna Veselá.
- 6) Do soudního oddělení 55 INS, 155 ICm/Nc, 58 Cm, 158 Cm, 55 C se zařazuje třetí zastupující Magdaléna Veselá.
- 7) Do evidenčního a zevšeobecňovacího senátu pro úsek občanskoprávní – agenda obchodní se zařazuje referentka soudní kanceláře Magdaléna Veselá.

ÚSEK TRESTNÍ

- 1) Asistentka soudce JUDr. Štěpánka Kučerová, přidělená soudkyni JUDr. Věře Trojanové, se zařazuje do soudního oddělení 9 To/Nt.
- 2) Protokolující úřednice Iveta Černá se zařazuje do soudní kanceláře – vedoucí kanceláře/protokolující úřednice Eva Klímová (soudní oddělení 10 T/Nt, 40 T/Nt, 75 T/Nt, 76 T/Nt).

- 3) Protokolující úřednice Andrea Eliášková se vyřazuje ze soudní kanceláře – vedoucí kanceláře/protokolující úřednice Eva Klímová (soudní oddělení 10 T/Nt, 40 T/Nt, 75 T/Nt, 76 T/Nt) z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 4) Přisedící JUDr. Jitka Kománková (soudní oddělení 73 T) je dočasně zproštěna výkonu funkce přisedící.
- 5) Přisedící se doplňují v rozvrhu práce do soudních oddělení:
- 2 T Jiří Bezemek
 - 40 T Ing. Jitka Boleslavská
 - 1 T Ing. Karel Danihelka
 - 75 T Dana Durasová
 - 4 T Dita Felendová
 - 57 T Bc. Jaroslav Fleiberk, LL.M., DBA
 - 10 T Mgr. Mirel Golubov
 - 77 T Mgr. Lenka Holsteinová
 - 3 T Ing. Alena Jeřábková
 - 41 T Martina Klimentová
 - 2 T Pavel Kolban
 - 46 T Jana Krajíková
 - 75 T Mgr. Marek Kubík
 - 57 T JUDr. Zbyněk Lubovský, Ph.D.
 - 49 T Mgr. Ivana Petirová, MBA
 - 41 T Jan Petr
 - 49 T Ing. Klára Smetanová
 - 2 T Stanislav Váňa
 - 56 T Ing. Jan Filip Vávra
 - 76 T Ing. Aneta Zimová
- 6) U níže uvedených přisedících se vyznačuje změna příjmení:
- 4 T Mgr. Irena Brodská na „Kalašová Brodská“
 - 45 T JUDr. Jiřina Jarošová na „Dlouhý Jarošová“
 - 63 T Mgr. Ing. Marie Nenutilová na „Váchová“
- 7) K protokolující úřednici Anně Marhoulové, zařazené v soudní kanceláři:
- vedoucí kanceláře/protokolující úřednice/soudní tajemnice Klára Vosecká (soudní oddělení 3 T/Nt, 42 T/Nt, 45 T/Nt, 74 T/Nt),
 - vedoucí kanceláře/protokolující úřednice Eva Klímová (soudní oddělení 10 T/Nt, 40 T/Nt, 75 T/Nt, 76 T/Nt), kde byla zapsána jako 2. zástup,
- se doplňuje údaj o ukončení pracovního poměru „(pracovní poměr do 21. 8. 2026)“.

ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ

V bodě 9) Změny č. 13 rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2026 ze dne 30. 6. 2026 došlo k chybě v psaní. Správné znění uvedeného bodu je následující:

Z důvodu předpokládaného dočasného přidělení soudce JUDr. Jaromíra Klepše ke dni 1. 10. 2026 k výkonu funkce soudce k Nejvyššímu správnímu soudu na období od 1. 10. 2026 do 31. 3. 2027 se čl. II. bod 3. obecné části rozvrhu práce doplňuje s přihlédnutím k čl. X. bodu 1. věty druhé obecné části rozvrhu práce o písmeno h): „Soudci JUDr. Jaromíru Klepšovi

zařazenému do soudního oddělení 36 A/Ad/Az a 3 Na se nápad dorovnává do 0 % celkového nápadu.“

SPRÁVA SOUDU

A) Kancelář správy soudu (pracoviště Slezská)

Do kanceláře správy soudu se zařazuje referentka správní kanceláře Magdaléna Veselá s následující pracovní náplní:

referentka správní kanceláře – Magdaléna Veselá

- organizuje chod kanceláře správy soudu a sekretariátu místopředsedy pro věci občanskoprávní – agenda obchodní, veřejných rejstříků včetně výkonu souvisejících administrativních prací
- provádí prvotní zápis interních dokumentů a došlých podání do správního deníku a evidence stížností, vede evidenci a provádí další zápisy do rejstříků Spr a St a souvisejících evidenčních pomůcek v informačním systému soudu, vyznačuje stavy věcí a spisový oběh, zajišťuje spisovou kulturu a vykonává související administrativní úkony
- vede evidenci podaných návrhů na určení lhůty soudních oddělení kontrolovaných příslušným místopředsedou
- plní další úkoly podle pověření a dle pokynů místopředsedy pro věci občanskoprávní – agenda obchodní, veřejných rejstříků

B) Spisovna veřejných rejstříků právnických a fyzických osob

Z oddělení se vyřazuje zaměstnankyně spisovny Iveta Takáčová z důvodu ukončení pracovního poměru¹.

JUDr. Jaroslava Pokorná
předsedkyně Městského soudu v Praze

¹ pracovní poměr do 31. 7. 2026