

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

Spr 2800/2024

Praha, 6. února 2025

Změna č. 3
rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2025

S účinností od 7. února 2025 se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2025 mění a doplňuje t a k t o:

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA PRVOSTUPŇOVÁ

U soudní tajemnice Veroniky Rožnovjákové se vyznačuje získání akademického titulu „Mgr“.

ÚSEK TRESTNÍ

- 1) Do soudního oddělení 57 T/Nt, JUDr. Petr Blažek, Ph. D., se zastavuje nápad do všech okruhů a agend.

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

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

Věci Nt I. stupeň v rozsahu 0 %

- Ochranná opatření
- Zahlazení odsouzení
- Zajištění majetku
- Narovnání
- Obnova řízení
- Úprava výkonu trestu
- Dožádání
- Všeobecný I. stupeň
- Rehabilitace

- EU – příkaz k zajištění věci
- Obhájci a zmocněnci
- Evropský vyšetřovací příkaz
- EU – propadnutí nebo zabrání věci

2) Do níže uvedených soudních oddělení se zařazují nově jmenovaní přísedící následovně:

Soudní oddělení T	příjmení, jméno, titul
40	Hladíková Helena, Ing.
41	Holubová Zdeňka, Bc.
42	Keroušová Nela
45	Andrejová Zdeňka
46	Slavík David
46	Švígler Jiří, Bc.
47	Kohoutková Jana
49	Franěk Miroslav, Mgr.
49	Slivka Jaroslav, Bc.
56	Kostelecký Václav
73	Pitroffová Barbora, Mgr. et Mgr.

SPRÁVA SOUDU

a) Oddělení personální

Na neobsazenou pracovní pozici se zařazuje vedoucí personálního oddělení Ing. Zuzana Pízová s následující pracovní náplní:

vedoucí personálního oddělení – Ing. Zuzana Pízová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení v rozsahu platné právní úpravy pro personální agendu zaměstnanců
- komplexně zajišťuje oblast personální správy
- usměrňuje a 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 asistentů soudců
- metodicky usměrňuje a prověřuje personální agendu u Obvodních soudů pro Prahu 1–10
- koordinuje zajištění fungování příslušných personálních systémů včetně vkládání personálních systémů, resp. personálních údajů, a jejich změn v evidenční databázi, zpracovává souhrnné výstupy z evidenčních databází a statistické evidence
- odpovídá za řádné vedení rejstříku Sprp a souvisejících evidenčních pomůcek v informačním systému soudu
- komplexně zajišťuje oblast ochrany osobních údajů (GDPR) Městského soudu v Praze a Obvodních soudů pro Prahu 1–10 v oblasti své působnosti
- zajišťuje tvorbu předpisů a tvorbu koncepcí rozvoje personální správy a vzdělávání

- zodpovídá za přípravu zpracování a následnou kontrolu realizace veřejných zakázek, příp. objednávek, ve vztahu k činnosti personálního oddělení Městského soudu v Praze
- provádí prvotní zápis interních dokumentů a došlých podání do rejstříku Sprp, vede evidenci a provádí další zápisy do rejstříku Sprp a souvisejících evidenčních pomůcek v informačním systému soudu, vyznačuje stavy věcí a spisový oběh, zajišťuje spisovou kulturu a vykonává související administrativní úkony

zastupuje: Ing. Pavla Wulkanová

b) Kancelář správy soudu

Z kanceláře správy soudu se vyřazuje referentka agendy stížností Mgr. Marie Lopraisová z důvodu ukončení pracovního poměru.

JUDr. Jaroslava Pokorná
předsedkyně Městského soudu v Praze