

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

Spr 2828/2025

Praha 26. 2. 2026

Změna č. 5
rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2026

S účinností od 1. března 2026 se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2026 mění a doplňuje t a k t o:

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA PRVOSTUPŇOVÁ

- 1) Do soudního oddělení 77 Cm, 82 ECm/Nc, 8 Cm/Nc a 277 ICm se zpět zařazuje soudkyně Mgr. Miroslava Švarcová (ukončení stáže u Vrchního soudu v Praze).
- 2) V obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek-agenda prvostupňová se v bodě VIII. 1 písm. B) v oddělení 277 ICm mění výše podílu (poměru) na rozhodovací činnosti na 1.
- 3) V soudním oddělení 77 Cm, 82 ECm, Nc se v tabulkové části spouští nápad nových věcí, který se přiděluje dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem (77 Cm) II. 1. D) – 100 % nápadu („Korporace“), II. 1. K) – 100 % nápadu („Statutární orgány a opatrovníci“); (82 ECm) III. 1. D) –100 % nápadu („Korporace“); (Nc) XI. 1. B) – 100 % nápadu („PO Korporace“).
- 4) V soudním oddělení 277 ICm se v tabulkové části spouští nápad nových věcí, který se přiděluje dle pravidel VIII.1.B) – 100 %.
- 5) V soudním oddělení 87 Cm se v tabulkové části doplňuje obor a vymezení působnosti následovně „Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem“ a spouští se nápad nových věcí, který se přiděluje dle pravidel uvedených v obecné části pod bodem II. 1. F) – 100 % nápadu („Rušení obchodních korporací bez návrhu“).
- 6) V soudním oddělení 77 Cm, 82 ECm/Nc, 8 Cm/Nc a 277 ICm se zařazují zastupující soudci v pořadí 1. Mgr. Ing. Tomáš Černý a 2. Mgr. Martin Slováček.
- 7) V soudním oddělení 61 Cm/ECm/Nc a 261 ICm se mění zastupující soudci tak, že jsou v pořadí 1. Mgr. Miroslava Švarcová a 2. Mgr. Martin Slováček.
- 8) Ze soudního oddělení 92 C/Nc, 94 C/Nc, 26EC/C, 65 C, 26Cm a 39 Cm se vyřazuje zastupující Mgr. Ing. Tomáš Černý.

- 9) Asistent soudce Mgr. Jiří Wolfgang Bezstarosta, přidělený soudkyni Mgr. Miroslavě Švarcové, se zařazuje do soudního oddělení 77 Cm, 82 ECm/Nc, 8 Cm/Nc a 277 ICm.
- 10) Do soudního oddělení 2 Cm/ECm/C/EC/Nc, 82 Cm, 85 Cm a 202 ICm se zařazuje zapisovatelka Marcela Kloubková.
- 11) Do soudního oddělení 26 C/EC, 26 Cm, 39 Cm, 65 C, 92 C/Nc, 94 C/Nc, 66 Cm/ECm/Nc, 228 ICm a 266 ICm se zařazuje zástup Zuzana Kalná.
- 12) Ze soudního oddělení 98 INS, 198 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se vyřazuje vedoucí kanceláře Denis Stehlík z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 13) Ze soudního oddělení 78 INS, 178 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se vyřazuje referentka soudní kanceláře Kateřina Pešková a zařazuje se na pozici vedoucí kanceláře do soudního oddělení 98 INS, 198 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm a doplňuje se vzájemný zástup s referentkou soudní kanceláře Danou Kavalecovou.
- 14) V soudním oddělení 78 INS, 178 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se vyřazuje přihlášková zapisovatelka Helena Podobská a zařazuje se na pozici referentky soudní kanceláře a doplňuje se zastupující vedoucí kanceláře Kateřina Pešková.
- 15) Ze soudního oddělení 94 INS, 194 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se vyřazuje zastupující vedoucí kanceláře Ing. Hana Růžičková a doplňuje se vzájemný zástup vedoucí kanceláře Zlatuše Hormandlové s referentkou soudní kanceláře Evou Šafránkovou.
- 16) Do soudního oddělení 77 INS, 177 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se zařazuje přihlášková zapisovatelka Jana Vojsová.
- 17) Ze soudního oddělení 102 se vyřazuje referentka soudní kanceláře Martina Studničná, DiS., z důvodu ukončení pracovního poměru.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA ODVOLACÍ

- 1) Bod II. písm. D) odst. 6 nově zní: „soudní oddělení 58 Co se dorovnává do výše 60 % celkového nápadu,“.
- 2) Do bodu II. písm. D) se nově vkládá odst. 9 ve znění: „soudní oddělení 21 Co se dorovnává do výše 70 % celkového nápadu,“.
- 3) U soudního oddělení 21 Co se v tabulkové části mění údaje ve sloupci obor a vymezení působnosti následovně:
Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části:
 - a) okruh I.
 - b) okruh II.
 - c) okruh III.
 - d) okruh IV.do celkové výše nápadu 70 %.

- 4) Složení soudního oddělení 28 Co/Nc se z důvodu personálních a organizačních změn nově stanovuje následovně:

Mgr. Michael Nippert – předseda senátu
JUDr. Alena Bílková – zastupující členka senátu
Mgr. Martin Langhans - člen senátu (stáž 1. 3. 2026 – 31. 8. 2026)

- 5) Složení soudního oddělení 62 Co/Nc se z důvodu personálních a organizačních změn nově stanovuje následovně:

Mgr. René Fischer – předseda senátu
JUDr. Martina Tvrdková – zastupující členka senátu
JUDr. Tomáš Holčapek, Ph.D. - člen senátu

- 6) Asistent soudce Mgr. Martin Votroubek, přidělený soudkyni Mgr. Andree Lomozové, se zařazuje do soudního oddělení 21 Co/Nc.

- 7) Do obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek – agenda odvolací se vkládá nový bod XXI., který včetně nadpisu zní:

XXI. Koordinace kontrolní činnosti a systému vzdělávání

Referentka soudní kanceláře Helena Rezková zajišťuje kontrolní činnost v rámci soudních kanceláří občanskoprávního úseku (pracoviště Spálená) a zastupuje dozorní úřednici v rozsahu stanoveném popisem pracovních činností.

- 8) Ze soudního oddělení 25 Co/Nc se vyřazuje referentka soudní kanceláře Jana Hrdličková a zastupující referentky soudních kanceláří Helena Rezková a Eva Johanesová.

- 9) Do soudního oddělení 25 Co/Nc se zařazuje referentka soudní kanceláře Hana Martínková. Stanovuje se vzájemný zástup referentek soudních kanceláří Hany Martínkové a Jany Hrdličkové (soudní oddělení 29 Co/Nc).

- 10) Z evidenčního a zevšeobecnovacího senátu se vyřazuje odborná referentka evidenčního senátu Ing. Michaela Dřízhalová¹ z důvodu ukončení pracovního poměru.

TRESTNÍ ÚSEK

- 1) V soudním oddělení 5 To/Nt se u předsedy senátu Mgr. Oldřicha Volence doplňuje následující text do závorky: „a dále nahrazení souhlasu ČAK“.

- 2) Vyšší soudní úřednice Mgr. Eliška Milotová se zařazuje do soudních oddělení 2 T/Nt, 45 T/Nt, 49 T/Tm/Nt/Ntm, 63 T/Tm/Nt/Ntm jako první zástup vyšší soudní úřednice Bc. Terezy Proškové, DiS., LL. M.

- 3) Soudní tajemnice Adéla Severová se zařazuje do soudních oddělení 3 T/Nt, 4 T/Nt, 41 T/Nt, 74 T/Nt jako první zástup vyšší soudní úřednice Ing., Bc. et Bc. Kláry Malouškové.

¹ obdobně na úseku občanskoprávním – prvostupňová agenda a trestním úseku

- 4) Asistent soudce Mgr. Martin Spousta, přidělený soudci Mgr. Miroslavu Rákosníkovi, se zařazuje do soudního oddělení 1 T/Nt.
- 5) Odborná administrativní zaměstnankyně Michaela Juhosová se vyřazuje ze soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Markéta Meuerová (soudní oddělení 76 T/Nt, 77 T/Nt) z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 6) Přisedící Mgr. Magdalena Kloudová se zařazuje do soudního oddělení 48 T, předsedkyně senátu Mgr. et Mgr. Markéta Ivičičová.

ÚSEK SPRÁVNÍHO SOUDNICTVÍ

- 1) Ze soudních oddělení 15 A, Ad, Af a 42 A, Ad, Az a 3 Na se vyřazuje asistentka soudce JUDr. Pavlína Salačová, přidělená soudkyni Mgr. Věře Jachurové, z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 2) Ze soudních oddělení 7 A, Ad, Af a 20 A, Ad, Az a 3 Na se vyřazuje asistent soudce Mgr. Vít Hradec, přidělený soudci JUDr. Tomáši Švecovi, Ph.D., z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 3) Do soudních oddělení 15 A, Ad, Af a 42 A, Ad, Az a 3 Na se zařazuje asistentka soudce Mgr. Pavlína Lukašiková přidělená soudkyni Mgr. Věře Jachurové.
- 4) Do soudních oddělení 7 A, Ad, Af a 20 A, Ad, Az a 3 Na se zařazuje asistentka soudce Mgr. Klaudivie Doubová přidělená soudci JUDr. Tomáši Švecovi, Ph.D.
- 5) Do soudních oddělení 8 A, Ad, Af a 30 A, Ad, Az a 3 Na se zařazuje asistentka soudce JUDr. Jana Remešová přidělená soudci JUDr. Slavomíru Novákovi.
- 6) U asistentky soudce Mgr. Karly Maršálkové se vyznačuje získání akademického titulu „JUDr.“.

SPRÁVA SOUDU

A) Dozorčí úřednice, úsekoví vedoucí, správci aplikace

- 1) Dozorčí úřednici Bc. Marcelu Šenkovou zastupují: 1. zástup Petra Lerchová, 2. zástup Barbora Pletková.
- 2) Dozorčí úřednici Barboru Pletkovou zastupují: 1. zástup Helena Rezková, 2. zástup Bc. Marcela Šenková.

B) Kancelář správy soudu

- 1) Z kanceláře správy soudu se vyřazuje referentka správy soudu Hana Martínková z důvodu změny pracovní pozice.

- 2) Do kanceláře správy soudu se zařazuje referentka správy soudu Hana Duroňová s následující pracovní náplní:

referentka správy soudu – Hana Duroňová

- zajišťuje ucelenou odbornou agendu státní správy
 - provádí prvotní zápis interních dokumentů a došlých podání do rejstříků Spr a Si – oddíl GDPR, provádí další zápisy do těchto rejstříků, vyznačuje stavy věcí a spisový oběh, komplexně zajišťuje spisovou službu včetně zpracování dokumentů, vypravení písemností správy soudu a provedení dalších úkonů se spisem
 - vykonává různorodé administrativní a provozně manipulační práce související s činností a provozem správní kanceláře
 - samostatně zajišťuje provoz spisovny správy soudu v agendách Spr (vyjma agendy personální a agendy znalců a tlumočnicků), provádí příjem a výdej spisů ze spisovny, výpůjční službu, provádí úkony v databázi „spisovna“ v příslušném informačním systému
 - samostatně zajišťuje provoz spisovny správy soudu v agendě stížností (věci spisových značek St) do roku 2022 včetně
 - samostatně zajišťuje provoz spisovny správy soudu v agendě poskytování informací (věci spisových značek Si) do roku 2018 včetně
 - podílí se na zpracování podkladů pro skartační řízení v agendách správy soudu
- 3) Vedoucí kanceláře Ing. Irenu Doškářovou zastupují: Markéta Kristiánová, DiS., a Helena Vašíčková Bílková.

C) Oddělení spisovny a skartací

- 1) Z oddělení spisovny a skartací se vyřazuje zaměstnankyně spisovny Hana Duroňová z důvodu změny pracovního zařazení.
- 2) K vedoucí oddělení spisovny a skartací Bc. Lyudmyle Shkyrta se doplňuje výkon pracovních povinností:
 - samostatně zajišťuje provoz spisovny občanskoprávního úseku a trestního úseku (II. stupňová agenda vyjma rejstříků Nt, Ntm) na pracovišti Spálená, provádí příjem a výdej spisů ze spisovny, výpůjční službu, vedení evidence a provádí úkony v příslušném informačním systému soudu
- 3) Vedoucí oddělení spisovny a skartací zastupují zaměstnanci Marcela Leifr a Daniel Černý v činnosti zajištění provozu spisovny občanskoprávního úseku a trestního úseku (II. stupňová agenda vyjma rejstříků Nt, Ntm) na pracovišti Spálená.
- 4) Do oddělení se zařazuje referent spisovny a skartací Petr Žížala s následující pracovní náplní:

referent spisovny a skartací – Petr Žížala

- komplexně zajišťuje spisovou službu a předarchivní péči o dokumenty dle příslušných právních předpisů včetně koordinace činností více spisoven
- zpracovává skartační návrhy Městského soudu v Praze v rámci oddělení podle příslušných právních předpisů a stanovisek Ministerstva spravedlnosti
- podílí se na procesu předání spisů k archivaci či skartaci (likvidaci)

- provádí úkony související s evidencí a spisovým oběhem (výběr, přesun, ukládání spisů aj.) v rámci oddělení
- provádí úkony v informačních systémech soudu (databáze spisoven)
- je oprávněn prověřovat ve speciální aplikaci centrální spisovny uložení spisů Městského soudu v Praze a Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10 a provádět v této aplikaci odborné činnosti
- vykonává administrativní a provozně manipulační práce související s činností a provozem oddělení
- zajišťuje dohled nad zaměstnanci obvodních soudů, pokud v prostorách oddělení spisovny a skartací vykonávají práce vztahující se ke spisům obvodních soudů
- zastupuje zaměstnankyně spisovny na pracovišti Hostivice

D) Oddělení autoprovozu

Do oddělení se zařazuje řidič Miloslav Vyskočil.

JUDr. Jaroslava Pokorná
předsedkyně Městského soudu v Praze