

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

Spr 2828/2025

Praha 30. 4. 2026

Změna č. 9
rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2026

I.

S účinností od 1. května 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 38 Cm/ECm/C/EC a Nc se doplňuje obor a vymezení působnosti:
„V.1.C) -100 % nápadu („Část pátá o. s. ř., zjevné nepříslušnosti a ostatní“); V.1.D) – 100 % nápadu („Diplomaté“); XI.1.F) – 100 % nápadu („nejasně podání“); XII.1.D) - 100 % nápadu („PO část pátá o.s.ř.“); XII.1.F) – 100 % nápadu („Nahrazení souhlasu komory“); XII.1.E) – 100 % nápadu („PO Diplomaté“); VI.1.C) – 100 % nápadu („Zjevná nepříslušnost „); VI.1.D) – 100 % nápadu („Diplomaté“).
- 2) V soudním oddělení 39 Cm/ECm, 92 C/Nc, 26 EC se doplňuje obor a vymezení působnosti: II. 1. C) – 100 % nápadu („Rozhodčí nálezy, obchodní závod, nadlimitní zakázky a další“); III. 1. C) – 100 % nápadu („Rozhodčí nálezy, obchodní závod, nadlimitní zakázky a další“); V. 1. F) – 100 % nápadu („Dávka, Stávka a ostatní“); VI. 1. E) – 100 % nápadu („Další“); XI. 1. G) – 100 % nápadu („PO Rozhodčí nálezy, obchodní závod, nadlimitní zakázky a další“); XII. 1. C) - 100 % nápadu („Dávka, Stávka a ostatní“).
- 3) V obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová se v bodu XVI. Přerozdělování věcí a změny vkládá nový bod 44, který zní: „V návaznosti na organizační změnu spočívající ve změně úseku soudkyně JUDr. Michaely Dvořákové se soudní oddělení 214 ICm nově zařazuje do přímé gesce dozorcí úřednice Barbory Pletkové, která u tohoto soudního oddělení zajišťuje výkon dohledové, kontrolní a další související činnosti, jakož i zajištění jeho řádného chodu.“
- 4) V obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová se v bodu XV. písm. B) mění text:
„Přesáhne-li nepřítomnost asistenta soudce, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka 14 pracovních dnů a není-li v příslušném soudním oddělení jiný asistent soudce, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník, zastoupí jej ve věcech, které nesnesou odkladu, asistent soudce, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník ze

soudního oddělení určeného podle písm. A). Je-li v jednom soudním oddělení více asistentů soudce, vyšších soudních úředníků nebo soudních tajemníků, zastupují se vzájemně.

Je-li v soudním oddělení určeném podle písm. A) více asistentů soudce, vyšších soudních úředníků nebo soudních tajemníků, zastupujícím je kterýkoliv z nich.“

- 5) V obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek – agenda prvostupňová se v bodu XV. písm. C) mění text:
„V agendě INS dochází k zastupování ve věcech, které nesnesou odkladu, bez ohledu na délku nepřítomnosti.“
- 6) Ze soudního oddělení 61 Cm/ECM/Nc a 261 ICm se vyřazuje druhý zástupce Mgr. Martin Slováček.
- 7) Ze soudního oddělení 77 Cm/82 ECM/Nc, 8 Cm/Nc a 277 ICm se vyřazuje zástupce Mgr. Martin Slováček.
- 8) Asistentka soudce Mgr. Anna Jendrušková, přidělená soudcům Mgr. Martinu Slováčkovi a JUDr. Haně Suchánkové, se vyřazuje ze soudního oddělení 92 C/Nc, 94 C/Nc, 26 EC/C, 65 C, 26 Cm, 39 Cm, 64 Cm/ECm/Nc, 264 ICm z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 9) Ze soudního oddělení 225 ICm a 227 ICm se vyřazuje soudní tajemnice Magdaléna Dvořáková.
- 10) Asistentka soudce Mgr. Magdaléna Dvořáková, přidělená soudkyním JUDr. Zuzaně Steinerové, Ph.D., a Mgr. et Mgr. Ivetě Cvingrářové, se zařazuje do soudního oddělení 225 ICm a 227 ICm.
- 11) Do soudního oddělení 214 ICm se zařazují zástupci¹:
Vlčková Petra JUDr.,
Červená Alena JUDr.,
Hrdličková Alena JUDr.,
Paclík Radek Mgr.,
Dočkalová Lenka Mgr.
Kuchaříková Lucie Mgr.
Antoš Jakub Mgr.,
Hodina Lumír JUDr. Ing.
- 12) Ze soudního oddělení 214 ICm se vyřazuje vedoucí kanceláře Jana Prokopičová, referentka soudní kanceláře a zastupující Helena Škardová a zařazuje se vedoucí kanceláře Jana Pienčáková, zastupuje zapisovatel Jan Hlavatý.
- 13) Ze soudního oddělení 88 INS, 188 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se vyřazuje vedoucí kanceláře Petr Nerad z důvodu ukončení pracovního poměru.

¹ zastupující soudci budou zastupovat ve věcech jim přerozdělených změnou rozvrhu práce účinnou ke dni 15. 10. 2024 a ke dni 1. 4. 2025 uvedenou v obecné části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek-agenda prvostupňová v bodu XVI. Přerozdělování věcí a změny pod písm. D) odst. 32, 33 a dle Přílohy ke změně č. 23 Rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2024 a dle Přílohy ke změně č. 7 Rozvrhu práce Městského soudu v Praze pro rok 2025

- 14) Ze soudního oddělení 94 INS, 194 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se vyřazuje referentka soudní kanceláře Eva Šafránková a zařazuje se na pozici vedoucí kanceláře do soudního oddělení 88 INS, 188 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm a doplňuje se vzájemný zástup s referentkou soudní kanceláře Bc. Hanou Hanzlíčkovou.
- 15) V soudním oddělení 94 INS, 194 ICm/Nc, 58 Cm a 158 Cm se vyřazuje přihlášková zapisovatelka Renáta Jurgovská a zařazuje se na pozici referentky soudní kanceláře a doplňuje se zástup vedoucí kanceláře Eva Šafránková.
- 16) Ze soudního oddělení 67 Cm/ECm/Nc, 70 Cm, 79 Cm, 97 ECm/Nc, 227 ICm, 267 ICm, se vyřazuje referentka soudní kanceláře Kristýna Jindrová z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 17) Do soudního oddělení 227 ICm se zařazuje referentka soudní kanceláře Kateřina Kuželková, zastupující Zuzana Kalná.
- 18) Do soudního oddělení 67 Cm/ECm/Nc, 70 Cm, 79 Cm, 97 ECm/Nc a 267 ICm se zařazuje vedoucí kanceláře Zuzana Pěkná, zastupující Vladimíra Havlicová.
- 19) Ze soudního oddělení 219 ICm se vyřazuje zastupující Kristýna Jindrová z důvodu ukončení pracovního poměru a zařazuje se zastupující Kateřina Kuželková.
- 20) Ze soudního oddělení 102 veřejného rejstříku se vyřazuje vyšší soudní úřednice Jaroslava Foppová a zařazuje se do oddělení 106.
- 21) Do soudního oddělení 106 veřejného rejstříku se zařazuje referentka soudní kanceláře Blanka Rosáková.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA ODVOLACÍ

- 1) Bod II. písm. D) odst. 1 nově zní: „soudní oddělení 12, 17, 18, 25, 29, 30, 39 a 62 Co se dorovnávají do výše 95 % celkového nápadu,“.
- 2) Do bodu II. se nově vkládá písm. U) ve znění: „O žádostech dle § 44 o. s. ř., o nahlédnutí do spisu a o učinění výpisů nebo opisů ze spisu, napadlých po 1. 5. 2026 rozhoduje v případech, kdy výkladem 4. části rozvrhu práce nelze určit předsedu senátu příslušného o žádosti rozhodnout, JUDr. Michala Dvořáková.“
- 3) U soudního oddělení 16 Co se v tabulkové části mění údaje ve sloupci obor a vymezení působnosti následovně:
Věci se přidělují dle pravidel uvedených v obecné části:
 - a) věci exekuční – 100 % nápadu
 - b) okruh I.
 - c) okruh II.
 - d) okruh III.
 - e) okruh IV.do celkové výše nápadu 100 %.

- 4) Bod III. písm. H) nově zní: „Věci 1 Nc (dožádání, opravné prostředky, návrhy na určení lhůty) vyřizované do 30. 4. 2026 Mgr. Jitkou Stibralovou a do 30. 4. 2026 neskončené nebo po 1. 5. 2026 opětovně předložené podle bodu III. písm. B) budou nadále vyřizovány Mgr. Jitkou Stibralovou.“
- 5) Z důvodu personálních a organizačních změn se RP v tabulkové části upravující agendu samosoudcovských věcí 1 Nc vyřizovaných občanskoprávním úsekem – agendou odvolací mění takto:

		Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce
1	Nc	Věci se přidělují dle pravidel uvedených v bodě III. obecné části do oddílů.: a) dožádání – 100 % nápadu b) opravné prostředky – 100 % nápadu c) návrhy na určení lhůty – 100 % nápadu	JUDr. Michala Dvořáková • věci napadlé od 1. 5. 2026 Mgr. Jitka Stibralová Mgr. Jitka STIBRALOVÁ • věci napadlé do 30. 4. 2026 JUDr. Michala Dvořáková (tím není dotčena věta druhá písmene C/ bodu VI. obecné části)

- 6) Ze soudních oddělení 91 Co/Nc a 62 Co/Nc se vyřazuje referentka soudní kanceláře Eva Barchánková z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 7) Do soudního oddělení 91 Co/Nc se zařazuje referentka soudní kanceláře Tereza Machková. Stanovuje se vzájemný zástup referentek soudních kanceláří Terezy Machkové a Aleny Kumštátové (soudní oddělení 62 Co/Nc).
- 8) Do soudních oddělení 62 Co/Nc a 91 Co/Nc se zařazuje referentka soudní kanceláře Hana Rezková (58 Co/Nc) na pozici druhého zástupu.
- 9) Z důvodu personálních a organizačních změn se RP v části upravující agendu žalob pro zmatečnost, kterou vyřizuje občanskoprávní úsek – agenda odvolací mění takto:

Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu Samosoudce Zástupce
<p>Žaloby pro zmatečnost proti rozhodnutím vydaným na občanskoprávním odvolacím úseku Městského soudu v Praze vyřizované samosoudcem JUDr. Pavlem Slavičkem, které nebyly skončeny do 31. 12. 2021 nebo po tomto datu obživly</p>	<p>Mgr. Jitka STIBRALOVÁ</p> <p>Mgr. Zdeňka WINKLEROVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> • přidělování věcí – viz obecná část, bod VI. písm. B)
<p>Žaloby pro zmatečnost proti rozhodnutím vydaným na občanskoprávním odvolacím úseku Městského soudu v Praze vyřizované samosoudkyní Mgr. Lucií Jackwerthovou, které nebyly skončeny do 31. 5. 2023 nebo po tomto datu obživly</p>	<p>JUDr. Iva BŘEZINOVÁ</p>
<p>Žaloby pro zmatečnost proti rozhodnutím vydaným na občanskoprávním odvolacím úseku Městského soudu v Praze dle bodu VI. písmeno A) obecné části - 100 % nápadu</p>	<p>JUDr. Michala DVOŘÁKOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> • věci napadlé od 1. 5. 2026 <p>JUDr. Iva BŘEZINOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> • věci napadlé od 1. 10. 2022 do 30. 4. 2026
	<p>JUDr. Jiří KÖRBLER</p> <ul style="list-style-type: none"> • věci lichých sp. zn. napadlé od 1. 4. 2020 do 30. 9. 2022 v sudých kalendářních měsících
	<p>Mgr. Nad'a PÍNOVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> • věci sudých sp. zn. napadlé od 1. 4. 2020 do 30. 11. 2020 v sudých kalendářních měsících
	<p>JUDr. Jana TONDROVÁ • věci sudých sp. zn. napadlé od 1. 12. 2020 do 30. 9. 2022 v sudých kalendářních měsících</p>
	<p>JUDr. Pavel VLACH</p> <ul style="list-style-type: none"> • věci lichých sp. zn. napadlé od 1. 4. 2020 do 31. 12. 2021 v lichých kalendářních měsících
	<p>Mgr. Zdeňka WINKLEROVÁ</p> <ul style="list-style-type: none"> • věci sudých sp. zn. napadlé od 1. 4. 2020 do 31. 12. 2021 v lichých kalendářních měsících

<p>Žaloby pro zmatečnost proti rozhodnutím vydaným ve věcech Rodo Městským soudem v Praze – 100 % nápadu</p>	<p>Mgr. Lenka MARYNKOVÁ</p> <p>Ve věcech žalob pro zmatečnost zastupuje soudkyni JUDr. Michalu Dvořákovou soudkyně JUDr. Jana Tondrová.</p> <p>Ve všech ostatních případech, tedy ve věcech žalob pro zmatečnost nevyřizovaných soudkyní JUDr. Michalou Dvořákovou, zastupuje JUDr. Michala Dvořáková.</p>
--	---

ÚSEK TRESTNÍ ÚSEK TRESTNÍ

- 1) U soudního oddělení 1 T, předseda senátu Mgr. Miroslav Rákosník, se mění údaje v tabulkové části 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 - 100 %
- nemajetková A – 100 %
- nemajetková B – 100 %
- majetková A – 100 %
- majetková B – 100 %
- skupinová – 100 %

- 2) U soudního oddělení 2 T, předsedkyně senátu JUDr. Silvie Slepíčková, se mění údaje v tabulkové části 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 majetku
- 3) Odborná administrativní zaměstnankyně Hana Šimanová² se přeřazuje na pracovní pozici referentka soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Romana Skálová (soudní oddělení 41 T/Nt, 43 T/Nt, 49 T/Tm/Nt/Ntm, 63 T/Tm/Nt/Ntm).
- 4) Odborná administrativní zaměstnankyně Bc. Solange Tshisekedi se zařazuje do soudní kanceláře – vedoucí kanceláře Markéta Meuerová (soudní oddělení 76 T/Nt, 77 T/Nt).
- 5) Odborná administrativní zaměstnankyně Bc. Kristýna Řezáčová se vyřazuje:
- ze zastupování referentky soudní kanceláře Anety Meuerové v soudních odděleních Nt/Ntm II. stupeň. Zastupovat budou příslušné referentky soudních oddělení To,
 - ze soudního oddělení 71 T jako zástup referentky soudní kanceláře Anety Meuerové. Zastupovat bude odborná administrativní zaměstnankyně Adéla Číhalová.
- 6) Ve funkci přisedících skončili a jejich jméno a příjmení bude ze soudních oddělení, do kterých byli zařazeni, odstraněno:
- 3 T Mgr. Bc. Petra Dostálek
45 T Mgr. Miloslava Fialová
56 T Daniel Filip
40 T Mgr. Jana Kverková, MSc.
10 T Zdeňka Mudrová
73 T Mgr. Bc. Mirka Nováková
4 T Ivana Porcalová
3 T Mgr. Vojtěch Pospíšil
47 Mgr. Ivana Taševská

SPRÁVA SOUDU

Odbor personální správy a péče o soudce

- 1) Z důvodu organizačních změn se zřizuje odbor personální správy a péče o soudce, do kterého se začleňují oddělení péče o soudce a oddělení personální.
- 2) Do odboru personální správy a péče o soudce se zařazuje vedoucí odboru personální správy a péče o soudce Mgr. Michaela Gruber, LL.M., s následující pracovní náplní:

² zástup vedoucí kanceláře zůstává beze změny

vedoucí odboru personální správy a péče o soudce - Mgr. Michaela Gruber, LL.M.

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za činnost personálního oddělení a oddělení péče o soudce
- zajišťuje jednotnou koncepci a metodické vedení v oblasti personální správy zaměstnanců i soudců, včetně vzdělávání, personálních procesů, systemizace a vedení personálních evidencí
- koordinuje činnosti podřízených oddělení, sjednocuje jejich procesy a odpovídá za nastavení jednotných standardů práce
- ve spolupráci s odděleními vnitřní správy řeší dislokaci zaměstnanců a organizační uspořádání pracovišť
- metodicky vede vedoucí podřízených oddělení a schvaluje zásadní postupy, které mají dopad na personální činnost celého soudu
- provádí kontrolu správnosti a úplnosti údajů v evidenčních systémech a dohlíží na řádné vedení rejstříku Spr-p v působnosti obou oddělení
- připravuje podklady pro systemizaci pracovních míst a dohlíží na její dodržování v personální agendě nejen Městského soudu ale i u Obvodních soudů pro Prahu 1-10
- připravuje čtvrtletně podklady vázání neobsazených míst pro ekonomický odbor
- schvaluje výběrová řízení, koncepce vzdělávání, návrhy systemizace a další podklady předkládané vedoucími oddělení
- zajišťuje komunikaci s vedením soudu, Ministerstvem spravedlnosti, Justiční akademií a dalšími subjekty v otázkách personální správy a agendy soudců
- koordinuje personální metodiku vůči Obvodním soudům pro Prahu 1–10
- zodpovídá a zajišťuje tvorbu a aktualizaci interních předpisů v oblasti personální správy zaměstnanců a soudců
- stanovuje strategické cíle odboru, sleduje plnění ukazatelů a předkládá analýzy a podklady vedení soudu
- zodpovídá za přípravu zpracování a následnou kontrolu realizace veřejných zakázek

ODDĚLENÍ PÉČE O SOUDCE

- 1) Z oddělení péče o soudce se vyřazuje vedoucí oddělení péče o soudce Ing. Pavla Wulkanová z důvodu ukončení pracovního poměru.
- 2) Na uvolněnou pracovní pozici vedoucí oddělení péče o soudce se zařazuje Mgr. Jana Gleichová Jakubcová s následující pracovní náplní:

vedoucí oddělení péče o soudce – Mgr. Jana Gleichová Jakubcová

- řídí, organizuje, kontroluje a odpovídá za chod oddělení a plnění pracovních povinností jí řízených zaměstnanců
- metodicky usměrňuje, komplexně zajišťuje a zpracovává agendy týkající se pracovních vztahů soudců a justičních kandidátů a jejich změn
- organizačně a administrativně zajišťuje agendu jmenování, přeložení a dočasného přidělení soudců, agendu výběrových řízení soudních funkcionářů a návrhů na jejich jmenování
- zajišťuje činnosti spojené s výběrem a přijetím soudců a justičních kandidátů a organizací odborné přípravy justičních kandidátů, vzdělávání začínajících soudců
- vkládá, kontroluje a provádí změny personálních údajů v evidenční databázi a informačních systémech, zpracovává souhrnné výstupy a přehledy z evidenční databáze, statistické evidence a informační přehledy

- metodicky usměrňuje a prověřuje agendu soudců u Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10 v oblasti své působnosti
- zpracovává agendu hospodaření s byty určených pro zaměstnance Městského soudu v Praze a Obvodních soudů pro Prahu 1 – 10
- zajišťuje agendu střetu zájmů podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v platném znění
- zajišťuje informační povinnost ve věcech nástupů a výstupů soudců a justičních kandidátů vůči dotčeným odborům, oddělením Městského soudu v Praze a příslušným obvodním soudům
- spolupracuje s personálním oddělením při tvorbě interních právních předpisů a tvorbě koncepcí rozvoje personální správy a vzdělávání zaměstnanců a soudců
- odpovídá za řádné vedení rejstříku Spr-p a souvisejících evidenčních pomůcek v informačním systému soudu
- provádí prvotní zápis interních dokumentů a došlých podání do rejstříku Spr-p, vede evidenci a provádí další zápisy do rejstříku Spr-p a souvisejících evidenčních pomůcek v informačním systému soudu, vyznačuje stavy věcí a spisový oběh, zajišťuje spisovou kulturu a vykonává související administrativní úkony
- zpracovává podklady pro mzdovou účtárnu – výročí soudců a odměny k odchodu do důchodu (včetně podkladů o přidělení důchodu)
- eviduje mateřské dovolené a rodičovské dovolené u soudců a justičních kandidátů
- zastupuje právníčku v agendě ochrany osobních údajů (GDPR)

zastupuje: Bc. Eva Tajovská

3) K personalistce Bc. Evě Tajovské se doplňuje výkon pracovní činnosti:

- zajišťuje agendu střetu zájmů podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v platném znění

ODDĚLENÍ PERSONÁLNÍ

Do oddělení se zařazuje referentka personálního oddělení Silvia Pokorná s následující pracovní náplní:

referentka personálního oddělení – Silvia Pokorná

- komplexně zajišťuje oblast organizačních vztahů a personalistiky, přípravu a vzdělávání zaměstnanců
- zajišťuje zpracování, kontrolu a evidenci ve vztahu k poskytovaným zaměstnaneckým benefitům (např. karta MultiSport, karta Pluxee, masáže, aj.)
- zajišťuje inzerci v rámci personálních činností
- zajišťuje koordinaci jazykové výuky, vedení administrativy jazykového vzdělávání soudců a vybraných zaměstnanců
- zpracovává faktury, objednávky v rámci personálního oddělení
- komplexně zpracovává agendy rekreačních středisek, včetně souvisejících dokumentů
- archivace dokladů v rámci personálního oddělení
- zajišťuje a realizuje vzdělávací programy podle potřeb zaměstnavatele, včetně práce v systému Justiční akademie ASJA a vedení agendy resortního vzdělávání VSÚ pro zaměstnance

II.

S účinností od 10. května 2026 se rozvrh práce Městského soudu v Praze pro rok 2026 mění a doplňuje t a k t o:

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – AGENDA PRVOSTUPŇOVÁ

Asistentka soudce Mgr. Miroslava Pechová, přidělená soudci JUDr. Alešovi Bartošovi, se vyřazuje ze soudního oddělení 98 INS, 198 ICm/Nc, 58 Cm, 158 Cm z důvodu ukončení pracovního poměru.

JUDr. Jaroslava Pokorná
předsedkyně Městského soudu v Praze