

OBVODNÍ SOUD PRO PRAHU 1

Ovocný trh 587/14, 112 94 Praha 1

0Spr 887/2019

Praha dne 14. května 2020

O p a t ř e n í

předsedy Obvodního soudu pro Prahu 1

Rozvrh práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2020 se v obecné části a v části týkající se občanskoprávního úseku, v souvislosti s předpokládanými a realizovanými změnami v obsazení soudu

s účinností od 1. 6. 2020

mění takto:

1. Obecná část Rozvrhu práce se mění v části **I.II. Vedení soudu** ohledně osob místopředsedkyň takto:

a) Vyřazuje se JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D. – místopředsedkyně soudu pro věci občanskoprávní.

b) Zastupováním funkce místopředsedkyně soudu pro věci občanskoprávní je pověřena **JUDr. Lenka Vávrová**, která:

- podílí se na správě soudu v rozsahu stanoveném předsedou soudu, zejména zajišťuje koncepční řízení na svěřených úsecích, sestavuje plán potřeb jí vedeného soudního úseku a navrhuje opatření k jejich materiálnímu a personálnímu zajištění,
- organizuje a provádí dohled a kontrolu práce na úsecích C (případně EC, EVC) a to v senátech: 12C, 14C, 18C, 20C, 22C, 24C, 26C, 28C, 30C, 38C, 42C, 64C a dále ve všech dalších věcech, ve kterých jsou předsedové výše uvedených senátů zákonnými soudci, dále v senátech D, Sd, U, E, EXE, Nc, P, PaNc, L a oddělení CEPR a to včetně dohledu nad činností vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků (v rámci této činnosti zejména sleduje věci vyšších časových řad a vyhotovuje zprávy o prověrkách těchto věcí, dohlíží na důstojnost jednání a dbá, aby v těchto řízeních nedocházelo k průtahům),
- vyřizuje stížnosti občanů ve věcech spadajících do senátů, ve kterých provádí soudní dohled,
- rozhoduje podle ust. § 158 odst. 4 o.s.ř. a to zejména ve věcech spadajících do senátů, ve kterých provádí soudní dohled,
- vykonává dohled nad exekuční činností ve smyslu z. č. 120/2001 Sb., exekuční řád, v pozdějším znění a dohled nad notáři-soudními komisaři,
- podílí se na přípravě rozvrhu práce a jeho změn, provádí dohled nad asistenty soudců,
- vyřizuje všeobecnou agendu zapisovanou do správního deníku týkající se úseků D, Sd, U, E, EXE, Nc, P, PaNc a L a dále úseku C (případně EC, EVC) v senátech 12C, 14C, 18C, 20C,

22C, 24C, 26C, 28C, 30C, 38C, 42C a 64C,

- zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti a místopředsedkyni soudu JUDr. Luďku Horajsovou v době její nepřítomnosti.
- c) Vyřazuje se JUDr. Dana Šindelářová – místopředsedkyně soudu pro věci trestní.
- d) Zastupováním funkce místopředsedkyně soudu pro věci trestní je pověřena **JUDr. Eva Švíglerová**, která:
- podílí se na správě soudu v rozsahu stanoveném předsedou soudu, zejména zajišťuje koncepční řízení na trestním úseku, sestavuje plán potřeb jí vedeného soudního úseku a navrhuje opatření k jeho materiálnímu a personálnímu zajištění,
 - vyřizuje stížnosti občanů a agendu rejstříku Spr na trestním úseku, vede evidenci judikatury, rozhoduje podle § 129 odst. 3 tř. řádu, § 181 odst. 3 trestního řádu, přiděluje věci po rozhodnutí podle § 262 trestního řádu, § 149 trestního řádu, a § 30 a n. trestního řádu,
 - podílí se na přípravě rozvrhu práce soudu, k zajištění řádného výkonu soudnictví po projednání s předsedou soudu a se Soudcovskou radou mění rozvrh práce soudu na trestním úseku, sleduje věci vyšších časových řad, podílí se na dohledu a kontrole práce v odděleních soudců trestního úseku,
 - kompletuje roční zdůvodnění trestních věcí dle Úkolů předsedy MS v Praze a vyhotovuje závěrečné zprávy k tomuto zdůvodnění pro příslušný kontrolovaný kalendářní rok,
 - řídí a kontroluje činnost dozorčí úřednice trestního úseku,
 - zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti,
 - místopředsedkyni soudu pro věci trestní v době nepřítomnosti zastupuje JUDr. Ivana Tichá

2. Obecná část Rozvrhu práce se mění v **části I.V. Správa soudu** takto :

a) **Bc. Gabriela Spáčilová, DiS. – dozorčí úřednice pro civilní úsek**

- řídí a zajišťuje chod všech civilních kanceláří, řídí a metodicky vede rejstříkové referentky a vedoucí kanceláří, provádí prověrky práce včetně kontroly výkazů,
- sepisuje stížnosti,
- sleduje a vykazuje měsíčně nenadiktovaná a nevypravená rozhodnutí,
- organizuje praxe a stáže studentů SŠ na civilním úseku,
- sleduje věci vyšších časových řad,
- připravuje podklady pro prověrky věcí vyšších časových řad,
- vyhotovuje rozpis dosažitelnosti administrativy na předběžná opatření, eviduje a rozesílá změny

zastupuje: **Danuše Foltová**

Lucie Čotiová (v agendách P, P a Nc, D, L, E a EXE)

Danuše Foltová – dozorčí úřednice pro trestní úsek

- řídí a zajišťuje chod soudních kanceláří na trestním úseku, řídí a metodicky vede vedoucí kanceláří, protokolující úředníky, vyšší soudní úředníky a zapisovatelky trestního úseku, provádí prověrky práce na těchto úsecích,

- řídí a zajišťuje chod vyššího podacího (zápisového) oddělení včetně kontroly dodržování pracovní doby, koordinuje činnost vyššího podacího oddělení a podatelny pro veřejnost, je bezprostřední nadřízenou vedoucí infocentra a podatelny pro veřejnost, řídí a zajišťuje chod spisovny,
- vede agendu přisedících,
- organizuje praxe a stáže studentů SŠ na trestním úseku,
- sepisuje stížnosti,
- vyhotovuje rozpis dosažitelnosti administrativy na zkrácená řízení a rozhodnutí o vazbě, eviduje a rozesílá změny,
- zajišťuje skartační řízení pro veškeré soudní písemnosti

zastupuje: **Bc. Gabriela Spáčilová, DiS.**
Jitka Kalendová (trestní úsek)

- b) Z Rozvrhu práce se vyřazuje dozorcí úřednice **Věra Karla Karasová**.
 - c) Z činností v účetním oddělení soudu (v rozsahu stanoveném v Rozvrhu práce) včetně zástupu se vyřazuje **Hana Nachbaurová**.
 - d) Do vyššího podacího oddělení se zařazuje **Jaroslava Drlíková**, která:
 - provádí lustraci a zápis došlých podání,
 - zajišťuje datové schránky,
 - zajišťuje e-podatelnou,
 - provádí konverzi dokumentů z moci úřední.
3. Obecná část Rozvrhu práce se mění v **části I.IV. Soudcovská rada** ohledně složení rady takto:
- a) Vyřazuje se JUDr. Lenka Vávrová jako členka.
 - b) Zapisuje se **Mgr. Radek Paclík** jako nový člen, který se současně vyřazuje z funkce náhradníka.
 - c) Soudcovská rada nemá náhradníka.
4. Obecná část Rozvrhu práce se mění v **části I.I. Pracovní doba a doba pro komunikaci s veřejností**, oddíl týkající se komunikace vedení soudu s veřejností takto:
- a) Vyřazuje se JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D.
 - b) Zapisuje se JUDr. Lenka Vávrová úterý 10 až 12 hod., telefon 221 093 201.
5. V senátu **17 C** se nápad nových věcí v období od 1.6.2020 do 30.9.2020 snižuje na 30 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace. V období od 1.10.2020 nadále je nápad nových věcí v rozsahu 50 % celkového nápadu připadajících na jeden občanskoprávní senát bez specializace.
6. Soudkyním Mgr. Kateřině Tluchořové a Mgr. Miroslavě Švarcové se přiděluje asistent **Mgr. Jan Machej**, který provádí úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném právními předpisy ve věcech, v nichž jsou Mgr. Kateřina Tluchořová a Mgr. Miroslava Švarcová zákonnými,

případně zastupujícími, soudkyněmi a to v rozsahu 1/2 své pracovní náplně u každé z uvedených soudkyň. Současně se od uvedených soudkyň vyřazuje asistentka soudce Mgr. Marie Hadačová.

7. Soudci Mgr. Petrovi Novákovi se přiděluje asistentka **Mgr. Dominika Bušková**, která provádí úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném právními předpisy ve věcech, v nichž je Mgr. Petr Novák zákonným, případně zastupujícím, soudcem a to v rozsahu 1/2 své pracovní náplně. Současně se od uvedeného soudce vyřazuje asistentka soudce Mgr. Edita Černá.
8. Soudkyni JUDr. Anně Vandákové se přiděluje asistentka **Mgr. Edita Černá**, která provádí úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném právními předpisy ve věcech, v nichž je JUDr. Anna Vandáková zákonnou, případně zastupující, soudkyní a to v rozsahu 1/2 své pracovní náplně. Současně se od uvedené soudkyně vyřazuje asistentka soudce Mgr. Tereza Šamalíková.
9. Soudkyni JUDr. Lence Vávrové se přiděluje asistentka **Mgr. Tereza Šamalíková**, která provádí úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném právními předpisy ve věcech, v nichž je JUDr. Lenka Vávrová zákonnou, případně zastupující, soudkyní a to v rozsahu celé své pracovní náplně.
10. Soudkyni JUDr. PhDr. Aleně Novotné, Ph.D. se přiděluje asistent **JUDr. Pavel Ondra**, který provádí úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném právními předpisy ve věcech, v nichž je JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D. zákonnou, případně zastupující, soudkyní a to v rozsahu celé své pracovní náplně. Ke dni 1.7.2020 se současně od uvedené soudkyně vyřazuje Mgr. Dominika Bušková.
11. V Příloze č. 2 Soudci občanskoprávního úseku dle abecedního pořadí se u soudkyně **JUDr. PhDr. Aleny Novotné, Ph.D.** vypouští text „(kromě oddílu rejstříku 33Nc „předběžná opatření“)“. Za jméno soudkyně **JUDr. Lenky Vávrové** se naopak vkládá text „(kromě oddílu rejstříku 33Nc „předběžná opatření“)“.
12. Z **Přílohy č. 3** Seznam asistentů soudců a vyšších soudních úředníků občanskoprávního úseku práce se vyřazuje Mgr. Marie Hadačová a zařazují se Mgr. Jan Machej a JUDr. Pavel Ondra.
13. Z rejstříku **56 St** se pro občanskoprávní senáty vyřazuje JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D. a nově se zapisuje JUDr. Lenka Vávrová.
14. Z rejstříku **0 Spr** a **73 Spr** se vyřazuje JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D. a nově se zapisuje JUDr. Lenka Vávrová.
15. Z rejstříku **69 Si** se vyřazuje JUDr. PhDr. Alena Novotná, Ph.D. a nově se zapisuje JUDr. Lenka Vávrová.

Výše uvedené změny budou vyznačeny v úplném znění Rozvrhu práce a budou zveřejněny na internetových stránkách soud.

JUDr. Michal P r i n c
předseda soudu