

# OBVODNÍ SOUD PRO PRAHU 1

Ovocný trh 587/14, 112 94 Praha 1

---

0Spr 852/2020

Praha dne 16. dubna 2021

## O p a t ř e n í

### předsedy Obvodního soudu pro Prahu 1

**Rozvrh práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2021** se v části týkající se občanskoprávního úseku a v obecné části, v souvislosti s předpokládanými i realizovanými změnami v obsazení soudu

**s účinností od 1. 5. 2021**

#### **mění takto:**

1. V oddílu I.II. (vedení soudu) v rubrice označené „předseda soudu“ se ve čtvrté odrážce vypouští slovo: „pověřenou“.
2. V oddílu I.II. (vedení soudu) v rubrice označené „předseda soudu“ se v páté odrážce vypouští slovo: „pověřenou“.
3. V oddílu I.II. (vedení soudu) v rubrice označené „předseda soudu“ se z textu: „předsedu soudu zastupují: místopředsedkyně soudu a pověřená místopředsedkyně soudu“ vypouští slova „a pověřená místopředsedkyně soudu“.
4. V oddílu I.II. (vedení soudu) v rubrice označené „místopředsedkyně soudu pro věci občanskoprávní“ se v první odrážce vypouští slovo: „pověřená“ a za slova: „místopředsedkyně pro věci občanskoprávní“ se vkládají slova: „JUDr. Hana Marsová“.
5. V oddílu I.II. (vedení soudu) v rubrice označené „místopředsedkyně soudu pro věci občanskoprávní“ se pod slovy: „JUDr. Hana Marsová“ vypouštějí slova: „pověřena zastupováním funkce místopředsedkyně soudu pro věci občanskoprávní“.
6. V oddílu I.V. (správa soudu) se níže uvedená ustanovení mění takto:
  - a) označení rubriky „Ředitelka správy soudu“ se mění na označení „Ředitel správy soudu“
  - b) v téže rubrice („Ředitel správy soudu“) se akademické tituly, jméno a příjmení ředitelky správy soudu vypouštějí a nahrazují se akademickým titulem, jménem a příjmením ředitele správy soudu: „Ing. Petr Mlejnský“

- c) v téže rubrice („Ředitel správy soudu“) se popis činností a údaje o zastupování vypouštějí a nahrazují se textem:

- „- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční  
 - odpovídá za řádné hospodaření a rozpočet soudu, dbá o dodržování rozpočtových pravidel, průběžně sleduje stav příjmové a výdajové stránky rozpočtu  
 - je správcem rozpočtu dle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů  
 - koordinuje a kontroluje činnosti ekonomického útvaru, oddělení správy budovy a oddělení veřejných zakázek a správy majetku  
 - přímo řídí a kontroluje vedoucí ekonomického útvaru, vedoucí oddělení veřejných zakázek a správy majetku a další osoby uvedené v organizačním řádu nebo jiných vnitřních předpisech soudu  
 - sestavuje návrh střednědobého a ročního plánu investičních akcí a po jeho schválení předsedou soudu průběžně sleduje a vyhodnocuje plnění plánu  
 - sestavuje návrh střednědobého a ročního plánu akcí údržby a oprav a po jeho schválení předsedou soudu průběžně sleduje a vyhodnocuje plnění plánu  
 - řídí, kontroluje a odpovídá za činnosti v oblasti programového financování  
 - měsíčně kontroluje plnění příjmů a výdajů, zejména stav vymáhání pohledávek, čerpání mzdových prostředků a včasné hrazení závazků  
 - zpracovává návrh zásad čerpání FKSP a vykonává další činnosti vyplývající z vnitřních předpisů soudu

Ředitele správy soudu zastupuje:  
 ve věcech ekonomických: Ing. Petra Špringerová  
 ve věcech správy budovy: Zdeněk Minařík  
 ve věcech investičních: Mgr. Kateřina Puldová“

- d) v rubrice „Vedoucí oddělení správy budovy“ se stávající text vypouští a nahrazuje se textem:

„Vedoucí oddělení správy budovy  
 - oddělení řídí ředitel správy soudu

zastupuje: Zdeněk Minařík“

- e) v rubrice „Referent správy budovy“ se popis činností doplňuje o další odrážku a o údaj o zastupování s textem:

„- řídí, organizuje a kontroluje činnost pracovníků údržby, vyjma činností, které tyto osoby vykonávají ve funkcích řidičů

zastupuje: Ing. Petr Mlejnský“

f) v rubrice „Vedoucí oddělení komunikace s veřejností“ se popis činností vypouští a nahrazuje se textem:

- „- je pověřena poskytováním informací dle zákona č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů; je řízena přímo (bezprostředně) předsedou soudu
- řídí, organizuje a kontroluje činnost ostatních osob pověřených poskytováním informací dle zákona č. 106/1999 Sb. (referentky oddělení komunikace s veřejností jsou uvedeny v rozvrhu práce soudu, v oddělení 69 Si)
  - dbá o kvalitu informací poskytovaných veřejnosti (vyjma komunikace se sdělovacími prostředky, kterou zajišťují zejména tzv. tiskoví mluvčí soudu); zajišťuje metodické vedení pracovníků informačního centra
  - poskytuje informace a provádí další úkony dle zákona č. 106/1999 Sb.
  - vyhotovuje souhrnné zprávy o počtu žádostí o soupis soudních řízení, kterým bylo vyhověno a v nichž vystupuje jako účastník řízení konkrétní osoba
  - vede evidenci vnitřních předpisů soudu
  - sleduje a vedoucím útvarů a oddělení správy soudu avizuje změny obecně závazných právních předpisů ve vztahu k vnitřním předpisům soudu
  - vykonává další činnosti vyplývající z vnitřních předpisů soudu

zastupuje: Andrea Suchanová“

g) v rubrice „Vedoucí oddělení veřejných zakázek a správy majetku“ se popis činností vypouští a nahrazuje se textem:

- „- komplexně zajišťuje a odpovídá za zadávání veřejných zakázek podle zákona o veřejných zakázkách a dalších předpisů
- řídí, metodicky vede a kontroluje referenta správy majetku
  - metodicky vede referenta správy budovy a správce počítačové sítě (informatika) při přípravě podkladů k veřejným zakázkám týkajícím se správy budovy nebo IT
  - odpovídá za „Open data“, zveřejňuje informace o veřejných zakázkách, zajišťuje a odpovídá za zveřejňování smluv v Registru smluv
  - připravuje návrhy vnitřních předpisů soudu (a jejich změn) v rozsahu uvedeném v organizačním řádu
  - odpovídá za autoprovoz soudu, zajišťuje autodispečink, vede týdenní plán jízd, zpracovává výkazy autoprovozu, vede dokumentaci autoprovozu, plánuje technické kontroly a údržbu vozů, odpovídá za pojištění vozidel soudu
  - řídí, organizuje a kontroluje pracovníky údržby v činnostech, které tyto osoby vykonávají ve funkcích řidičů
  - vykonává další činnosti vyplývající z vnitřních předpisů soudu

zastupuje: Lenka Inemannová“

h) rubrika „Referent správy majetku“ se přesunuje pod rubriku „Vedoucí oddělení veřejných zakázek a správy majetku“

- i) pod rubriku „Referent správy majetku“ (a nad rubriku „Vedoucí oddělení správy budovy“) se vkládá rubrika „Investiční referent“, jejíž text zní:

„Investiční referent Mgr. Kateřina Puldová

- vykonává činnosti v oblasti programového financování, zejména připravuje investiční záměry a žádosti o zaregistrování investičních akcí, podílí se na kontrole průběhu investičních akcí a vypracovává návrhy jejich závěrečných vyhodnocení
- je řízena přímo ředitelem správy soudu

zastupuje: Lenka Inemannová“

- j) v rubrice „Pracovník údržby“ v popisu činností pana Františka Šturmy se poslední odrážka vypouští, ve třetí odrážce se vypouštějí slova „správci budovy“ a nahrazují se slovy „referentovi správy budovy“ a text čtvrté odrážky se nahrazuje textem:

„- dle pokynů referenta správy budovy se podílí na dozorování dodavatelských prací údržby a oprav“

- k) v rubrice „Pracovník údržby“ se popis činností pana Jiřího Hradilíka vypouští a nahrazuje se textem:

- „- dle pokynů referenta správy budovy provádí údržbářské a instalatérské práce, drobné opravy a další činnosti údržby v budově soudu
- provádí manipulaci se spisy a stěhovací práce v budově soudu
  - dle pokynů osoby odpovědné za řízení autoprovozu vykonává činnosti řidiče a zajišťuje údržbu vozidel soudu
  - dle pokynů referenta správy budovy nebo referentky správy majetku provádí knihařské práce

zastupuje: František Šturma“

- l) v rubrice „Správce počítačové sítě“ se údaj o zastupování vypouští a nahrazuje se textem: „zastupuje: Miroslava Stejskalová“

7. V oddělení (senátu) **15C** se zastavuje nápad nových věcí.

8. Věc se specializací „pracovněprávní věc“ sp. zn. 17C 81/2014 projedná a rozhodne soudkyně **Mgr. Andrea Grycová.**

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

JUDr. Michal P r i n c  
předseda soudu