

OBVODNÍ SOUD PRO PRAHU 1

Ovocný trh 587/14, 112 94 Praha 1

tel.: 221093111, fax: 224221499, e-mail: podatelna@osoud.pha1.justice.cz, IDDS: pd3ab3a

0Spr 1206/2017

Praha dne 14. března 2018

O p a t ř e n í

předsedy Obvodního soudu pro Prahu 1

Rozvrh práce na rok 2018 v částech týkajících se občanskoprávního úseku, v souvislosti s předpokládanými i realizovanými změnami v obsazení soudu

se s účinností od 1. 4. 2018

mění takto:

I.

1. Soudkyni **Mgr. Miroslavě Švarcové** se přidělují věci, které byly Opatřením předsedkyně Obvodního soudu pro Prahu 1 ze dne 25.10.2016, č.j.: 0Spr 1385/2015, účinným od 1.11.2016, přiděleny k vyřízení soudkyni JUDr. Michaele Sebökové, LL.M. a to:

- a) nevyřízené věci senátu 24C napadlé do 31.12.2015,
- b) nepravomocně skončené věci senátu 24C napadlé do 31.12.2015, které vyřídila soudkyně JUDr. Michaela Seböková, LL.M.,
- c) pravomocně skončené věci senátu 24C napadlé do 31.12.2015, dojde-li k jejich případnému obživení v důsledku zrušení konečného rozhodnutí v řízení o řádných i mimořádných opravných prostředcích,
- d) věci senátu 24C napadlé do 31.12.2015, které vyřídila soudkyně Mgr. Miroslava Švarcová, avšak v důsledku zrušení konečného rozhodnutí v řízení o řádných i mimořádných opravných prostředcích tyto byly v období od 1.11.2016 do 31.3.2018 přiděleny (s odkazem na Opatření předsedkyně soudu ze dne 25.10.2016, č.j.: 0Spr 1385/2015) k dalšímu postupu soudkyni JUDr. Michaele Sebökové, LL.M.

2. Přehled věcí, přidělených touto změnou rozvrhu práce s účinností od 1.4.2018 soudkyni Mgr. Miroslavě Švarcové dle písm. a), b) a d) předchozího odstavce, je uveden v příloze č. 1 tohoto opatření.

3. Nápad nových věcí do senátu (oddělení) 24C se zastavuje do 31.7.2018.

Odůvodnění článku I, odst. 1,2 a 3 změny rozvrhu práce účinné od 1.4.2018 :

Opatřením předsedkyně Obvodního soudu pro Prahu 1 ze dne 25.10.2016, č.j.: 0Spr 1385/2015, byly soudkyni JUDr. Michaela Sebökové, LL.M. přiděleny k vyřízení věci ze senátu (oddělení) 24C napadlé do 31.12.2015. Důvodem tohoto opatření (změny rozvrhu práce) bylo dočasné přeložení soudkyně Mgr. Miroslavy Švarcové k Městskému soudu v Praze a předpokládané následné trvalé přeložení jmenované soudkyně k uvedenému soudu.

Vzhledem k tomu, že důvod přidělení věcí, v nichž byla zákonnou soudkyní Mgr. Miroslava Švarcová, soudkyni JUDr. Michaela Sebökové, LL.M. odpadl, přidělují se všechny věci dotčené Opatřením předsedkyně Obvodního soudu pro Prahu 1 ze dne 25.10.2016, č.j.: 0Spr 1385/2015, zpět soudkyni, která je do doby dočasného přidělení k Městskému soudu v Praze vyřizovala. Přihlédnuto bylo též k tomu, že dnem 28. února 2018 pominulo zvýšené zatížení soudkyně Mgr. Švarcové, neboť zastupování soudce Mgr. Kohoutka soudkyní Mgr. Švarcovou v senátu (oddělení) 65 C tímto dnem skončilo, jakož i k dlouhodobě zhoršenému zdravotnímu stavu soudkyně JUDr. Sebökové, LL.M.

Tato změna rozvrhu práce je však odůvodněna především potřebou realizovat zásadu zákonného soudce po té, kdy důvod přidělení věcí senátu (oddělení) 24 C jinému soudci odpadl. Vzhledem k tomu, že tímto opatřením dojde k dočasnému zvýšenému zatížení soudkyně Mgr. Švarcové, je jmenované soudkyni na dobu 4 (čtyř) měsíců zastaven nápad nových věcí.

II.

1. Soudkyni **JUDr. Luďce Horajsově** se přiděluje asistent **JUDr. Lukáš Svrček**, který provádí úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném právními předpisy ve věcech, v nichž je zákonným soudcem JUDr. Luďka Horajsová, a to v celém rozsahu své pracovní náplně.
2. V senátech hromadných žalob **50C, 51C, 52C, 53C, 55C, 57C, 60C, 61C, 62C, 66C, 68C, 70C a 71C** se pověřuje **JUDr. Lukáš Svrček**, asistent soudce, vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích – viz příloha č. 5 RP.
3. Do senátu **33Nc – oddíly rejstříku**: ústní podání, zákaz výkonu práv (cenné papíry), návrh na určení lhůty, žádosti CEO, insolvence, a do rejstříku **36Cd** – rozhodování ve věcech dožadání dle § 39 o. s. ř. se zařazuje v abecedním pořadí asistent soudce **JUDr. Lukáš Svrček**, který plní povinnosti vyššího soudního úředníka.
4. Asistentka soudce **Mgr. Jana Šindelářová** se vyřazuje z přidělení k soudkyni JUDr. Luďce Horajsově, z přílohy č. 3 rozvrhu práce (Seznam asistentů soudců a vyšších soudních úředníků občanskoprávního úseku) a z přílohy č. 5 rozvrhu práce (Seznam asistentů a vyšších soudních úředníků občanskoprávního a trestního úseku pověřených vyznačováním právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutích).
5. Soudkyně **Mgr. Renata Tojnerová** se vyřazuje z abecedního pořadí ze Seznamu soudců v senátu 33Nc - Rozhodování ve věcech občanskoprávních, oddíly rejstříku předběžná opatření - opatro, předběžná opatření - domácí násilí (pracovní pohotovost mimo pracovní dobu).
6. Jako zástup vedoucí kanceláře Jany Žádné se určuje 1. Ivana Tišlová a 2. Vladimíra Kolodziejová.
7. V rejstříku 69Si vedoucí kanceláře Janu Dormiševovou zastupuje Jana Žádná.

Vyšší soudní úředníci Andree Suchanové se jako druhý zástup určuje Lucie Čotiová, vyšší soudní úřednice, a to v občanskoprávním řízení i v trestním řízení. Jako třetí zástup se určuje Mgr. Hana Nová.

Soudní tajemnice Zdeňka Opavová se vyřazuje z rejstříku 69Si a nově se zařazuje vyšší soudní úřednice **Lucie Čotiová**, která vyhotovuje žádosti o soupis řízení, kdy je žadatelem fyzická nebo právnická osoba, příp. zastoupena právním zástupcem. Jejím zástupem se určuje 1. Andrea Suchanová, vyšší soudní úřednice a 2. Jaroslav Hájek, soudní tajemník.

Vedoucí oddělení komunikace s veřejností (a asistentka soudce) **Mgr. Hana Nová** vyhotovuje souhrnné zprávy o počtu žádostí o soupis soudních řízení, kterým bylo v obdobích roku 2018 vyhověno, a v nichž vystupuje jako účastník řízení konkrétní osoba.

8. V Obecné části Rozvrhu práce se provádí tyto změny:

Ivana Hrubešová

- řídí, organizuje a kontroluje jednotlivá oddělení účtárny a vymáhání pohledávek,
 - vykonává odborné práce v účetnictví, provádí finanční kontrolu oběhu a přezkušování účetních dokladů dle zákona č. 320/2001 Sb., provádí odborné práce ve Státní pokladně, řídí činnost ekonomické úseku, zpracovává účetní výkazy
- zastupuje: Hana Nachbaurová

Hana Nachbaurová

- zpracovává příjmový účet, účet soudních poplatků, peněžitých trestů, odesílá vratky soudních poplatků, zapisuje nápad ve vymáhání kromě nákladů trestního řízení a obhajoby, účtuje oprávký,
- zpracovává a předává doklady na spisovnu

vzájemná zastupitelnost

Petra Špringerová

- zpracovává výdajový účet, účty vedené v EUR a USD, proplácí faktury a mandatorní výdaje,
- provádí rozpočtová opatření, kontrolu disponibilitu rozpočtu, přeúčtovává informace do Státní pokladny, provádí účetní práce dle pokynu hlavní účetní

vzájemná zastupitelnost

Zdeňka Opavová

- zpracovává depozitní účet a účet FKSP, provádí platby cizích peněz, účtuje pohyby a odpisy majetku, vede agendu náhradního plnění, provádí účetní práce dle pokynu hlavní účetní,
- zpracovává a předává doklady na spisovnu

vzájemná zastupitelnost

Gabriela Dušková

- zpracovává platovou agendu soudců a zaměstnanců soudu, příslušnou personální agendu včetně výdajů a statistik, počítá náhradní plnění, zpracovává agendu náhrad přísedícím a svědkům,
- účtuje příjmy a výdaje pokladny, provádí mzdový předpis a účetní operace spojené s výplatou mezd

zastupuje: Ivana Hrubešová

Zástup pokladny se určuje: **Hana Nachbaurová.**

Zástup Kateřiny Puldové se určuje: **Zdeňka Opavová**.

Vyšší soudní úřednice **Romana Koutná** – zajišťuje na pokyn referenta výpisy z Centrálního depozitáře cenných papírů.

Sabina Růžičková

- vymáhá pohledávky do stáří 6-ti měsíců od nápadu, vyhotovuje exekuční příkazy, zastavuje exekuce, připravuje spisy k předání exekutorovi, vede agendu spisů předaných exekutorovi, kontroluje platby
zastupuje: Olga Castillo

Denisa Polívková

- zajišťuje údržbu movitého majetku a vnitřního zařízení soudu mimo výpočetní techniku,
- podílí se na provádění inventur,
- provádí kategorizaci majetku, vede evidenci majetku, připravuje a zajišťuje jeho likvidaci,
- vede evidenci pracovních pomůcek svěřených zaměstnancům.
zastupuje: Bc. Kateřina Puldová

Stanislava Trousílková se vyřazuje ze spisovny a nově se zařazuje **Kateřina Šillerová**, která se zároveň určuje jako zástup podatelny a doručného oddělení soudu.

Kateřina Šillerová se pověřuje výpomocí ve vyšším podacím oddělení při zápisu hromadných žalob (v případě vyššího počtu napadlých věcí) a to dle pokynu vedoucí kanceláře hromadných žalob Marty Stískalové.

JUDr. Michal P r i n c
předseda soudu