

Spr: 288/2020

Změna č. 1
Rozvrhu práce Okresního soudu v Bruntále
na rok 2020
platná a účinná od 1. 2. 2020, není-li dále uvedeno jinak

I. Vzhledem k nástupu soudního psychologa do pracovního poměru k Okresnímu soudu v Bruntále od 1. 2. 2020 doplňuji následující části rozvrhu práce takto:

Oddíl 3
OPATROVNICKÝ ÚSEK

Odst. IX.
SOUDNÍ PSYCHOLOŽKA

Pracoviště Bruntál

Mgr. Lucie KARBULOVÁ

Rejstřík 100Nc

- Aplikace poznatků psychologie v podmínkách řízení ve věci nezletilých dětí
- Samostatné zajišťování prací v psychodiagnostice, poskytování poradenských a psychologických služeb
- Vedení programů osobnostního rozvoje a prevence sociálně patologických jevů u nezletilých dětí
- Zajišťování psychologických služeb, rodinného, předmanželského a manželského poradenství
- Poskytování edukativního, psychologického a speciálního poradenství a psychoterapie
- Rozvodové a porozvodové poradenství včetně nalézání řešení k porozvodovému uspořádání poměrů mezi rodiči a dětmi
- Poskytování krizové intervence v obzvláště náročných životních situacích
- Samostatné provádění psychologických vyšetření nezletilých dětí na základě požadavku soudce
- Podávání odborného vyjádření na základě požadavku soudce
- Provádění dalších úkonů v pozici psychologa dle konkrétního pověření od soudce
- Provádění dalších dílčích úkonů ve spolupráci s vyššími soudními úřednicemi opatrovníckého oddělení

Pracoviště Krnov

Mgr. Lucie KARBULOVÁ

Rejstřík 101Nc

- Aplikace poznatků psychologie v podmínkách řízení ve věci nezletilých dětí
- Samostatné zajišťování prací v psychodiagnostice, poskytování poradenských a psychotherapeutických služeb
- Vedení programů osobnostního rozvoje a prevence sociálně patologických jevů u nezletilých dětí
- Zajišťování psychotherapeutických služeb, rodinného, předmanželského a manželského poradenství
- Poskytování edukativního, psychologického a speciálního poradenství a psychotherapie
- Rozvodové a porozvodové poradenství včetně nalézání řešení k porozvodovému uspořádání poměrů mezi rodiči a dětmi
- Poskytování krizové intervence v obzvláště náročných životních situacích
- Samostatné provádění psychologických vyšetření nezletilých dětí na základě požadavku soudce
- Podávání odborného vyjádření na základě požadavku soudce
- Provádění dalších úkonů v pozici psychologa dle konkrétního pověření od soudce
- Provádění dalších dílčích úkonů ve spolupráci s vyššími soudními úřednicemi opatrovníckého oddělení

Oddíl 8

OSTATNÍ ODBORNÝ APARÁT

ODDĚLENÍ PODACÍ A STYKU S VEŘEJNOSTÍ

Pracoviště Bruntál

se označuje jako: **Odst. I**

Pracoviště Krnov

se označuje jako: **Odst. II**

a doplňuje se

Odst. III

SODNÍ PSYCHOLOŽKA

Mgr. Lucie KARBULOVÁ

Poskytuje odborné psychologické poradenství a konzultace soudcům a všem dalším zaměstnancům soudu

Příloha číslo 1, přehled oddílů rejstříků rozvrhu práce pro rok 2020 se doplňuje o:

100Nc - OPATRO, oddíl VŠEOBECNÝ, popis oddílu - Psycholog, úkony při poskytování odborného psychologického poradenství, číselná řada 1 – 1000, řešitel – psycholog

101Nc - OPATRO, oddíl VŠEOBECNÝ, popis oddílu - Psycholog, úkony při poskytování odborného psychologického poradenství, číselná řada 1 – 1000, řešitel – psycholog

II. Z důvodu personálních změn činím s účinností od 20. 1. 2020, není-li dále uvedeno jinak, tyto změny rozvrhu práce:

Oddíl 2 OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

Oddst. I AGENDA CENTRÁLNÍCH ELEKTRONICKÝCH PLATEBNÍCH ROZKAZŮ (EPR)

Původní text:

Řešitelský tým I.

4. Markéta Janíková – společná členka týmu – zakládání a vedení sběrných spisů a souvisící administrativní práce (zástup 1. Jana Černínová, 2. Zuzana Doleželová)

Řešitelský tým II.

4. Markéta Janíková – společná členka týmu – zakládání a vedení sběrných spisů a souvisící administrativní práce (zástup 1. Jana Černínová, 2. Zuzana Doleželová)

Řešitelský tým III.

4. Markéta Janíková – společná členka týmu – zakládání a vedení sběrných spisů a souvisící administrativní práce (zástup 1. Jana Černínová, 2. Zuzana Doleželová)

se mění a doplňuje takto:

Řešitelský tým I.

4. Markéta Janíková – společná členka týmu – zakládání a vedení sběrných spisů a souvisící administrativní práce (zástup 1. Jana Černínová, 2. Veronika Jarošová)

Řešitelský tým II.

4. Markéta Janíková – společná členka týmu – zakládání a vedení sběrných spisů a souvisící administrativní práce (zástup 1. Jana Černínová, 2. Veronika Jarošová)

Řešitelský tým III.

4. Markéta Janíková – společná členka týmu – zakládání a vedení sběrných spisů a souvisící administrativní práce (zástup 1. Jana Černínová, 2. Veronika Jarošová)

Odst. V.
VEDOUCÍ KANCELÁŘE
Pracoviště Krnov

Původní text:

Soňa TOŠENOVSKÁ

- po organizační a personální stránce zajišťuje řádný chod soudní kanceláře, realizuje řídicí a kontrolní činnost občanskoprávní kanceláře, eviduje a zajišťuje pohyb spisů, vede příslušné elektronické rejstříky podle provozních potřeb pracoviště
- v případě potřeby provádí zapisovatelské práce mimo zápisu v jednacích síních
Zástup: Věra Lášová – pro soudní oddělení 19C, 19EVC, 26NC a 219C
Lucie Lakomá – pro soudní oddělení 7C a 207C
Věra Kunzová – pro soudní oddělení 9C a 209C

se mění a doplňuje takto:

Soňa TOŠENOVSKÁ

- po organizační a personální stránce zajišťuje řádný chod soudní kanceláře, realizuje řídicí a kontrolní činnost občanskoprávní kanceláře, eviduje a zajišťuje pohyb spisů, vede příslušné elektronické rejstříky podle provozních potřeb pracoviště
- v případě potřeby provádí zapisovatelské práce mimo zápisu v jednacích síních
- vedení rejstříku 26Nc
Zástup: Věra Lášová – pro soudní oddělení 19C, 19EVC, 219C a 26Nc
Lucie Lakomá – pro soudní oddělení 7C a 207C
Věra Kunzová – pro soudní oddělení 9C a 209C

Odst. VI
REJSTŘÍKOVÁ PRACOVNICE

Pracoviště Bruntál

Původní text:

1. Blanka MADEROVÁ

- komplexní vedení rejstříků 17C a 217C, jakož i veškeré další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se dalších spisů přidělených k vyřízení soudci Mgr. Vladimíru Koutnému
Zástup: Zuzana Doleželová

2. Zuzana DOLEŽELOVÁ

- samostatně organizuje rozhodovací činnost soudu v rámci pracovního týmu nebo soudního oddělení spadajícího podle rozvrhu práce do její působnosti
- vedení rejstříku 0Nc
- komplexní vedení rejstříků 38C a 238C, jakož i veškeré další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se dalších spisů přidělených k vyřízení soudkyní Mgr. Silvií Hodaňové

- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudce a asistentky soudce dle jejich pokynů
- zajišťování přípravy a průběhu soudního jednání, vyhotovování rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy včetně vyhotovování zápisů ze soudního jednání
- provádění doručování a úkonů prostřednictvím datových schránek dle pokynů referenta

Zástup: Blanka Maderová

se mění a doplňuje takto:

1. Blanka MADEROVÁ

- komplexní vedení rejstříků 17C, 217C a 17EVC, jakož i veškeré další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se dalších spisů přidělených k vyřízení soudci Mgr. Vladimíru Koutnému

Zástup: Markéta Janíková

2. Markéta JANÍKOVÁ

- samostatně organizuje rozhodovací činnost soudu v rámci pracovního týmu nebo soudního oddělení spadajícího podle rozvrhu práce do její působnosti
- vedení rejstříku 0Nc
- komplexní vedení rejstříků 12C a 212C, jakož i veškeré další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se dalších spisů přidělených k vyřízení soudkyni Mgr. Haně Rapušákové
- komplexní vedení rejstříků 11C, jakož i veškeré další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se dalších spisů přidělených k vyřízení soudkyni Mgr. Janě Posledníkové
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudkyň a vyšší soudní úřednice dle jejich pokynů
- zajišťování přípravy a průběhu soudního jednání, vyhotovování rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy včetně vyhotovování zápisů ze soudního jednání
- provádění doručování a úkonů prostřednictvím datových schránek dle pokynů referenta

Zástup: Blanka Maderová

Odst. VII ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNICE MINITÝMU

Pracoviště Bruntál

Původní text:

2. Markéta JANÍKOVÁ

- vedení rejstříků 12C a 212C, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se dalších spisů přidělených k vyřízení soudkyni Mgr. Haně Rapušákové
- komplexní vedení rejstříků 11C jakož i veškeré další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se dalších spisů přidělených k vyřízení soudkyni Mgr. Janě Posledníkové
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudce a vyšší soudní úřednice dle jejich pokynů
- zajišťování přípravy a průběhu soudního jednání, vyhotovování rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy včetně vyhotovování zápisů ze soudního jednání
- provádění doručování a úkonů prostřednictvím datových schránek dle pokynů referenta

Zástup: dle pokynu rejstříkové pracovnice pro pracoviště Bruntál

se mění a doplňuje takto:

2. Veronika JAROŠOVÁ

- vedení rejstříků 38C a 238C, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se dalších spisů přidělených k vyřízení soudkyni Mgr. Silvii Hodaňové
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudkyně a asistentky soudkyně dle jejich pokynů
- zajišťování přípravy a průběhu soudního jednání, vyhotovování rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy včetně vyhotovování zápisů ze soudního jednání
- provádění doručování a úkonů prostřednictvím datových schránek dle pokynů referenta
- *Zástup:* dle pokynu rejstříkové pracovnice pro pracoviště Bruntál

Původní text:

**Odst. VIII
ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNICE MINITÝMU**

Pracoviště Krnov

2. Věra LÁŠOVÁ

- vedení rejstříků 19C, 19EVC, 26NC- oddíl předběžná opatření při rozhodování soudce o evropském příkazu k obstarání účtu a 219C, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se dalších spisů přidělených k vyřízení soudci Mgr. Pavlu Dočkalovi a také správa rejstříku 26Nc

se mění a doplňuje takto:

Odst. VIII

Pracoviště Krnov

2. Věra LÁŠOVÁ

- vedení rejstříků 19C, 219C a 19EVC, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se dalších spisů přidělených k vyřízení soudci Mgr. Pavlu Dočkalovi

Původní text:

**Odst. IX
TÝMY**

Pracoviště Bruntál

Označení týmu: II. TÝM

3. Markéta Janíková – administrativní pracovnice minitýmu (v rozsahu viz shora)

Označení týmu: VI. TÝM

3. Zuzana Doleželová – rejstříková pracovnice (v rozsahu viz shora)

se mění a doplňuje takto:

Odst. VIII

TÝMY

Pracoviště Bruntál

Označení týmu: II. TÝM

3. Markéta Janíková – rejstříková pracovnice (v rozsahu viz shora)

Označení týmu: VI. TÝM

3. Veronika Jarošová – administrativní pracovnice minitýmu (v rozsahu viz shora)

Původní text:

Odst. X. SOUDNÍ TAJEMNICE

se mění takto:

Odst. IX. SOUDNÍ TAJEMNICE

Původní text:

4B AGENDA VEDENÍ EXEKUCÍ DLE EXEKUČNÍHO ŘÁDU

Odst. I OBECNÁ USTANOVENÍ

3. Věci ze soudních oddělení původně vedených na pobočce v Krnově (**19EXE, 19Nc, 20EXE, 51EXE, 2Nc, 3Nc**) budou přidělovány soudkyni Mgr. Kristýně Bordovské/ zástup Mgr. Hana Rapušáková.

se od data 10. 2. 2020 mění a doplňuje takto:

3. Věci ze soudních oddělení původně vedených na pobočce v Krnově (**19EXE, 19Nc, 20EXE, 51EXE, 2Nc, 3Nc**) budou přidělovány k vyřízení soudcům kolovacím systémem v pořadí: Mgr. Kristýna Stachová, Mgr. Vladimír Koutný, Mgr. Hana Rapušáková a Mgr. Silvie Hodaňová. Pomocný seznam povede rejstříková pracovnice Naděžda Melcrová.

Odst. II SOUDKYNĚ A SOUDCE EXEKUČNÍ AGENDY

Původní text:

1. Mgr. Kristýna BORDOVSKÁ - soudní oddělení 61EXE, 61Nc a 17Nc

Zástup: Mgr. Silvie Hodaňová

2. Mgr. Kristýna BORDOVSKÁ - soudní oddělení 62EXE, 64EXE a 62Nc

Zástup: Mgr. Hana Rapušáková

3. Mgr. Kristýna BORDOVSKÁ – soudní oddělení 63EXE, 63Nc, 1Nc a 11Nc

Zástup: Mgr. Kristýna Stachová

4. Mgr. Kristýna BORDOVSKÁ – soudní oddělení 60EXE a 60Nc

Zástup: Mgr. Vladimír Koutný

se od data 10. 2. 2020 mění a doplňuje takto:

1. Mgr. Vladimír KOUTNÝ - soudní oddělení 61EXE, 61Nc a 17Nc

Zástup: Mgr. Silvie Hodaňová

2. Mgr. Silvie HODAŇOVÁ - soudní oddělení 62EXE, 64EXE a 62Nc

Zástup: Mgr. Hana Rapušáková

3. Mgr. Hana RAPUŠÁKOVÁ – soudní oddělení 63EXE, 63Nc, 1Nc a 11Nc

Zástup: Mgr. Kristýna Stachová

4. Mgr. Kristýna STACHOVÁ – soudní oddělení 60EXE a 60Nc

Zástup: Mgr. Vladimír Koutný

Odst. III

Původní text:

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE

1. Eva KRPCOVÁ

Zástup: Bc. Lenka Petříková v rozsahu činnosti soudní tajemnice

SOUDNÍ TAJEMNICE

Bc. Lenka PETŘÍKOVÁ

- provádí úkony soudní tajemnice v soudních odděleních **60EXE, 61EXE, 19EXE, 20EXE, 51EXE, 60Nc, 61Nc 17Nc, 19Nc, 2Nc, 3Nc a 32Nc,**
- automatické přidělování nápadu obecným způsobem **do 100 %** nápadu, kromě agendy vydávání pověření soudního exekutora

Zástup: Eva Krpcová

se od data 10. 2. 2020 mění a doplňuje takto:

ASISTENT SOUDCE

Mgr. Petr OLŠOVSKÝ

- v pozici asistenta soudce vyřizuje věci pro **soudní oddělení 61 EXE – pouze** agenda vydávání pověření soudního exekutora
- automatické přidělování nápadu obecným způsobem **do 100 %** nápadu

Zástup: Eva Krpcová

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE

1. Eva KRPCOVÁ

Zástup: Bc. Lenka Petříková v rozsahu činnosti soudní tajemnice, kromě agendy vydávání pověření soudního exekutora
Mgr. Petr Olšovský v agendě vydávání pověření soudního exekutora

3. Kamila SVOBODOVÁ

- v pozici vyšší soudní úřednice vyřizuje věci pro **soudní oddělení 60 EXE – pouze** agenda vydávání pověření soudního exekutora
- automatické přidělování nápadu obecným způsobem do **100 %** nápadu

Zástup: Eva Krpcová

SOUDNÍ TAJEMNICE

Bc. Lenka PETŘÍKOVÁ

- provádí úkony soudní tajemnice v soudních odděleních **60EXE, 61EXE, 19EXE, 20EXE, 51EXE, 60Nc, 61Nc 17Nc, 19Nc, 2Nc, 3Nc a 32Nc,**

Zástup: Eva Krpcová

Oddíl 7 ODDĚLENÍ CIVILNÍCH DOŽÁDÁNÍ

Odst. II REJSTŘÍKOVÉ PRACOVNICE

Pracoviště Bruntál

Původní text:

Zuzana DOLEŽELOVÁ

- vedení rejstříků oddělení civilních dožádání a evidence pohybu spisů v této agendě na pracovišti Bruntál

Zástup: Markéta Janíková
Kateřina Červinková

se mění a doplňuje takto:

Markéta JANÍKOVÁ

- vedení rejstříků oddělení civilních dožádání a evidence pohybu spisů v této agendě na pracovišti Bruntál

Zástup: Kateřina Červinková
Marta Mádrová

Bruntál 16. 1. 2020

JUDr. Hana Beranová
předsedkyně Okresního soudu v Bruntále