

Česká republika - Okresní soud v Jeseníku
Dukelská 2a/761
790 01 Jeseník

Spr 1163/2016

Rozvrh práce na rok 2016

platný od 1. 9. 2016

Pracovní doba pevná:

pondělí 7:00 – 16:30
úterý 7:00 – 15:30
středa 7:00 – 16:30
čtvrtek 7:00 – 15:30
pátek 7:00 – 13:30

včetně přestávek, které se v rozsahu 30min. čerpají v rozmezí do 11:00 do 12:30hod.

Pracovní doba pružná základní část:

pondělí 7:50 – 15:00
úterý 7:50 – 14:00
středa 7:50 – 15:00
čtvrtek 7:50 – 14:00
pátek 7:50 – 11:00

včetně přestávek, které se v rozsahu 30min. čerpají v rozmezí do 11,00 do 12,30hod.

Doba pro styk s veřejností, provozní doba informačního centra a pokladní hodiny:

pondělí 8:00 – 11:00 / 12:30 – 16:00
úterý 8:00 – 11:00 / 12:30 – 15:00
středa 8:00 – 11:00 / 12:30 – 16:00
čtvrtek 8:00 – 11:00 / 12:30 – 15:00
pátek 8:00 – 11:00

Návštěvy u předsedkyně okresního soudu:

čtvrtek 8:00 – 11:00 / 13:00 – 15:00

Rozvrh práce okresního soudu je k dispozici u justiční stráže.

Příjem žádostí dle zák. č. 106/99 Sb. je evidován u pí. Bohuslavy Babjákové.

V Jeseníku dne 1. 9. 2016

Mgr. Miroslava Vyhlídalová
předsedkyně okresního soudu

Předsedkyně okresního soudu : Mgr. Miroslava Vyhlídalová

1. zástupce: Mgr. Petr Juračka

- vykonává činnost svěřenou do její pravomoci zákonem č. 6/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
- řídí a organizuje práci přísedících,
- vyřizuje úkoly obrany a ochrany,
- zodpovídá za výchovu pracovníků okresního soudu,
- vykonává kontrolní, řídicí a dozorovou činnost a soudní dohled,
- vyřizuje stížnosti a právní pomoci,
- vyřizuje věci v soudních odděleních 6C, 106C, 8P,
- vyřizuje věci dědické a pozůstalosti.

Ředitel správy soudu: Ing. Miroslav Sucháček

1. zástupce: Bohuslava Babjáková (mimo ekonomické agendy)

2. zástupce: Helena Pivoňková (ekonomické agendy)

- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční,
- řídí a kontroluje činnost správy soudu, provádí kontrolu soudních kanceláří,
- zajišťuje sestavování rozpočtu a souhrnné ekonomické agendy,
- zajišťuje realizaci rozpočtu IISSP (systém státní pokladny),
- odpovídá za kontrolu měsíčních finančních výkazů v působnosti okresního soudu, zpracovává rozbor hospodaření
- vykonává předběžnou a následnou finanční kontrolu jako příkazce operace v souladu se zákonem 320/2001 Sb. a vyhláškou č. 416/2004 Sb. o finanční kontrole v platném znění v rozsahu určeném vnitřní směrnici okresního soudu,
- vyřizuje agendu personální a platovou, zpracovává plán rozvoje lidských zdrojů,
- vykonává správu budov včetně jednání s dodavateli,
- organizuje a řídí práci údržbáře a uklízeček,
- zpracovává agendu ISPROFIN (program pořízení a obnovy majetku),
- zajišťuje provoz technických zařízení (zejména kotelny a výtahu) včetně veškerých revizí,
- zajišťuje realizaci programu hospodárného nakládání s energiemi,
- zodpovídá za agendu investic, zadávání veřejných zakázek; vykonává činnost schvalovatele na elektronickém tržišti,
- zajišťuje agendu BOZP a PO,
- zpracovává dosažitelnost soudců a administrativních pracovníků,
- vede rejstřík St - evidenci stížností.

Referent správy soudu, pracovnice informačního centra: Alice Potůčková

- vede Správní deník,
- vede agendu autoprovozu, evidenci motorových vozidel a hospodaření s pohonnými látkami,
- vyřizuje lustrace,
- vede agendu přísedících,
- podle potřeby zastupuje na pozici zapisovatelky a protokolující úřednice,
- zastupuje pracovníci na vyšším podacím oddělení,
- vede soudní knihovnu,
- vede informační centrum.

Dozorčí úřednice: Bohuslava Babjáková

- organizuje, kontroluje a metodicky řídí chod soudních kanceláří, podatelny a spisovny,
- provádí permanentní dohled nad řádným a plynulým chodem soudních kanceláří, monitoruje vytiženost jednotlivých oddělení a doporučuje řediteli správy operativní opatření k zajištění rovnoměrné vytiženosti,
- metodicky dohlíží na zajištění souladu vnitřních organizačních norem s „Kancelářským řádem“ a ostatními předpisy a nařízeními týkajícími se organizace a chodu soudních kanceláří, podatelny a spisovny, předkládá návrhy na odstranění zjištěných nedostatků,
- kontroluje správnost zápisů v rejstřících a ostatních evidenčních systémech dle schváleného plánu kontrol a požadavků předsedkyně soudu a ředitele správy, závěry kontrol předkládá vedení v písemných zprávách včetně návrhů na odstranění zjištěných nedostatků,
- vykonává funkci správce aplikace informačního systému ISAS,
- souhrnně zpracovává statistické listy a všechny statistické výkazy,
- provádí 2x ročně kontrolu soudních úschov
- vede rejstřík Si - informace podle zákona č. 106/1999 Sb.

Vyšší podací: Lenka Stiborová

1. zástupce: Štěpánka Vršanová
2. zástupce: Alice Potůčková
3. zástupce: Bohuslava Babjáková

- zapisuje nové návrhy v programu ISAS a provádí další administrativní práce dle příkazu vedoucí organizace,
- provádění změn tarifů ve frankovacím stroji,
- obsluha elektronické podatelny,
- obsluha LEPO a LEVY,
- účastní se hlavního líčení ve smyslu ust. § 55a a násl. trestního řádu.

Podací, zápisové a tiskové oddělení: Štěpánka Vršanová

1. zástupce: Lenka Stiborová
2. zástupce: Anna Brašíková

- vykonává administrativní práce v nižší podatelně v programu ISAS
- obsluhuje tel. ústřednu, vyhodnocuje tel. hovory,
- obsluhuje elektronickou podatelnu,
- obsluhuje tiskové oddělení,
- obsluhuje LEPO a LEVY,
- účastní se hlavního líčení ve smyslu ust. § 55a a násl. trestního řádu,
- soudní doručovatelka.

Vedoucí účtárny: Helena Pivoňková

1. zástupce: Hana Fajkusová (mimo agendy rozpočtu)
2. zástupce: Ing. Miroslav Sucháček (agenda rozpočtu)

- vykonává funkci správce finančních operací v rozsahu určeném platnou vnitřní směrnicí okresního soudu o finanční kontrole a oběhu účetních dokladů a podílí se na průběžné a následné ekonomické kontrole,

- vede syntetický deník příjmů a výdajů, účtování výdajových účtů a FKSP, vede soudní depozita, zpracování podkladů pro rozpočet, rozborů a účetní uzávěrky a další práce dle pokynu vedoucí organizace,
- správce aplikace systému IRES,
- vede agendu státní pokladny, státního rozpočtu a rezervace.

Mzdová účetní, daňová úřednice: Hana Fajkusová

1. zástupce: Helena Pivoňková

- účtuje mzdy a nemocenské dávky
- zpracovává statistické výkazy a plány mzdových prostředků,
- provádí odvody daní, srážek a pojistného,
- vykonává agendu vymáhající a daňové úřednice spočívající v zavádění pohledávek do účetnictví, provádění účetních operací, vystavování exekučních příkazů dle daňového řádu, metodicky řídí pracovníka určeného pro vymáhání pohledávek,
- vede sklad MTZ,

Pokladna: Anna Brašíková

1. zástupce: Lenka Stiborová

2. Zástupce: Bohuslava Babjáková

- vykonává práce pokladní,
- provádí náhrady znalečného, svědečného a tlumočného a další práce dle pokynu vedoucí organizace,
- v programu IRES vede evidence podmíněných závazků faktur advokátů, znalců, tlumočnicků,
- vede inventář DHIM a HIM,
- vede spisovou evidenci a přípravu skartačního řízení, poskytuje uložené spisové dokumentace,
- zastupuje na nižší podatelně.

Správce ICT: Ing. Pavel Juřík

1. zástupce: Lenka Stiborová

2. zástupce: Alice Potůčková

- zajišťuje administraci systému výpočetní techniky provozovaných na virtuální platformě,
- vykonává administraci aplikačních databází,
- zálohuje data, zajišťuje antivirovou ochranu, zabezpečuje ochranu dat a bezpečnost systémů,
- zajišťuje permanentní provozuschopnost počítačové sítě,
- poskytuje odborné poradenství a podporu koncovým uživatelům,
- vykonává evidenci, správu a údržbu veškerého HW; přípravu rozpočtu na opravy, modernizaci a investice do HW a odpovídá za čerpání rozpočtových prostředků dle schváleného rozpočtu,
- vykonává administrátora v rámci elektronického tržiště; provádí úkony v oblasti zadávání veřejných zakázek dle platných vnitřních předpisů,

- zajišťuje telekomunikační služby, údržbu a opravy bezpečnostních systémů (EZS, CCTV),
- vyřizuje a eviduje požadavky na osobní certifikace,
- vykonává správu a údržbu dat na portálu justice,
- vykonává funkci bezpečnostního ředitele podle § 71, odst. 1 zák. č. 412/2005 Sb.

Všeobecná ustanovení k aplikaci zákona č. 320/2001 Sb.

Předsedkyně okresního soudu, soudci, vyšší soudní úředníci a soudní tajemnice vykonávají v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě, funkci příkazce finančních operací v rozsahu určeném platnou vnitřní směrnicí okresního soudu o finanční kontrole a oběhu účetních dokladů.

Pomocné složky:

Pavel Šebík

- řidič
- údržbář
- soudní doručovatel
- vykonává pomocné práce ve spisovně

Jarmila Otevřelová a Věra Filgasová

- uklízečky

1. Trestněprávní úsek

Mgr. Miloš Kubíček a Mgr. Dušan Jedlička rozhodují v řízeních dle § 261 a násl. zákona o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních, a to každý v rozsahu ½ nápadu, přičemž Mgr. Jedlička každou první napadlou věc a Mgr. Kubíček každou druhou napadlou věc.

1.1. Soudní oddělení 1T

Mgr. Dušan Jedlička

zástupce: Mgr. Miloš Kubíček

- vyřizuje trestné činy spáchané v obvodu okresu Jeseník, spadající do věcné příslušnosti Okresního soudu v Jeseníku v rozsahu ½ nápadu, a to každou první věc střídavě s Mgr. Kubíčkem
- vyřizuje agendu Nt, a to:
 - výkon ochranného léčení
 - další oddíly rejstříku Nt, pokud danou věc rozhodoval
 - porozsudkovou agendu ve všech věcech 1T, pokud je potřeba rozhodnutí soudce
 - další agendu Nt příslušnou k rozhodnutí soudci a to každou první věc střídavě s Mgr. Kubíčkem s níže uvedenými výjimkami (b. 1.3)
- vyřizuje agendu Td, a to každou první věc
- vyřizuje agendu Tm, Ntm a Rod ve smyslu zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže v obvodu okresu Jeseník, a to každou první napadlou věc střídavě s Mgr. Kubíčkem

Přisedící v senátu 1T:

- Krejčířík Daniel
- Dohnalová Irena
- Čvanda Adolf, Mgr.
- Bračíková Helena

Přisedící budou zařazováni do senátu k rozhodování v jednotlivých trestních věcech v pořadí, v němž jsou vedeni v Rozvrhu práce. Přihlíženo bude dále k časovým možnostem jednotlivých přisedících, k jejich zdravotnímu stavu, k době zbývající do konce jejich funkčního období a k případné odbornosti přisedícího. Nebude-li pořadí, vyplývající z Rozvrhu práce při využívání jednotlivých přisedících pro rozhodovací činnost zachováno, poznamená vedoucí kanceláře do přehledu, který vede, důvody, pro které se tak stalo.

Soudní oddělení 2T

Mgr. Miloš Kubíček

- zástupce: Mgr. Dušan Jedlička
- vyřizuje trestné činy spáchané v obvodu okresu Jeseník, spadající do věcné příslušnosti Okresního soudu v Jeseníku v rozsahu ½ nápadu, a to každou druhou věc střídavě s Mgr. Jedličkou
- vyřizuje agendu Nt, a to:
 - zahlazení odsouzení
 - další oddíly rejstříku Nt, pokud danou věc rozhodoval
 - porozsudkovou agendu ve všech věcech 2T, pokud je potřeba rozhodnutí soudce
 - další agendu Nt příslušnou k rozhodnutí soudci a to každou druhou věc střídavě s Mgr. Jedličkou s níže uvedenými výjimkami (b. 1.3)
- vyřizuje agendu Td, a to každou druhou věc střídavě s Mgr. Jedličkou
- vyřizuje agendu Tm, Ntm a Rod ve smyslu zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže v obvodu okresu Jeseník, a to každou druhou napadlou věc střídavě s Mgr. Jedličkou

Přisedící v senátu 2T:

- Osmančíková Vlasta
- Seipeltová Dana
- Švec Jozef

Přisedící budou zařazováni do senátu k rozhodování v jednotlivých trestních věcech v pořadí, v němž jsou vedeni v Rozvrhu práce. Přihlíženo bude dále k časovým možnostem jednotlivých přisedících, k jejich zdravotnímu stavu, k době zbývající do konce jejich funkčního období a k případné odbornosti přisedícího. Nebude-li pořadí, vyplývající z Rozvrhu práce při využívání jednotlivých přisedících pro rozhodovací činnost zachováno, poznamená vedoucí kanceláře do přehledu, který vede, důvody, pro které se tak stalo.

1.2. Část agendy Nt v rámci přípravného řízení

Z agendy Nt v rámci přípravného řízení napadlé soudu v době mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu vyřizují soudci dle interních rozvrhů dosažitelnosti - Mgr. Miloš Kubíček, Mgr. Dušan Jedlička, JUDr. Ivana Ondryášová, Mgr. Petr Juračka, Mgr. Jana Reslová, Mgr. Miroslava Vyhliďalová a Mgr. Ing. David Novotný - úkony ve věcech dle § 39, § 69, 76a, 77, 83, 83a, 88, 88a, 88m, 158a, 158d, 158e, 314b trestního řádu, § 81, § 96 odst. 3, § 143

odst. 3, § 144 odst. 2, § 208 odst. 3 zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních.

Z agendy Nt v rámci přípravného řízení vyřizují soudci dle interních rozvrhů dosažitelnosti - Mgr. Miloš Kubíček, Mgr. Dušan Jedlička, JUDr. Ivana Ondryášová, Mgr. Petr Juračka, Mgr. Jana Reslová, Mgr. Miroslava Vyhlídalová a Mgr. Ing. David Novotný - úkony ve věcech účasti soudce při neodkladném nebo neopakovatelném úkonu (§ 158a trestního řádu), domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků, vydání příkazů k zatčení, zadržení a rozhodování o vazbě.

Soudci Mgr. Miloš Kubíček, Mgr. Dušan Jedlička, JUDr. Ivana Ondryášová, Mgr. Petr Juračka, Mgr. Jana Reslová, Mgr. Miroslava Vyhlídalová a Mgr. Ing. David Novotný při rozhodování v přípravném řízení jsou soudci okresního soudu pro mládež podle zákona číslo 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže.

Úkony v přípravném řízení v jedné projednávané věci koná soudce, který v dané věci vykonal první úkon, což neplatí v případě nápadu další věci v době mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu. V situaci, kdy by i o druhém a každém dalším úkonu obecně vylučujícím soudce z projednání věci po podání obžaloby (§ 30 odst. 2 tr. řádu) měl v mimopracovní době rozhodnout dle rozvrhu dosažitelnosti druhý trestní soudce, pak tomuto trestnímu soudci nepřísluší návrh rozhodnout a předseda soudu nebo jeho pověřený zástupce – Mgr. Miloš Kubíček - přidělí věc k rozhodnutí jinému soudci Okresního soudu v Jeseníku.

V případě kolize provedení úkonu přípravného řízení se soudním jednáním soudce majícího dosažitelnost určí předseda soudu soudce, který provede úkony přípravného řízení.

Návrhy na potrestání zapsané v pátek do 13,30 hod. budou realizovat Mgr. Jedlička a Mgr. Kubíček.

Příkazy k zatčení vydané Mgr. Kubíčkem a Mgr. Jedličkou zrealizované v pátek do 13,30 hodin budou jmenovaní soudci vyřizovat pouze v případě, že zatčené osoby budou do 13,30 hodin předvedeny ke zdejšímu soudu.

Příkazy k zatčení vydané soudcem jiného soudu zrealizované v pracovní době od pondělí do pátku vyřizují Mgr. Kubíček a Mgr. Jedlička.

1.3. Soudní oddělení trestněprávního úseku

Vyšší soudní úředník: Mgr. et. Mgr. Jiří David

zastupuje Mgr. Dušan Jedlička, Mgr. Miloš Kubíček

- provádí úkony v trestním řízení podle ust. §§12,14 z. č. 121/2008 Sb. v platném znění a úkony dle pokynu soudce
- provádí úkony v řízení Rod podle zákona č. 218/2003Sb. v platném znění, a to přípravu řízení a porozsudkovou agendu
- samostatně činí úkony dle § 6 Instrukce MS ze dne 19. 12. 2008
- vyřizuje porozsudkovou agendu a statistiku
- soudní doručovatel

Vedoucí soudní kanceláře: Milada Zrůnková

zastupuje Marta Koštovalová

- obstarává úkony dle § 6 odst. 9 písm. a), b), c) vyhl. č. 37/1992Sb. v platném znění
- vede rejstříky T, Tm, Rod, Td, Nt, Ntm a k tomu ostatní evidenční pomůcky,
- zpracovává podklady pro výkaznictví a statistiku
- řídí a organizuje práci soudní kanceláře na úseku trestním
- účastní se hlavního líčení ve smyslu ust. § 55a a násl. trestního řádu
- soudní doručovatelka

Protokolující úřednice: Marta Koštovalová

zastupuje Bc. Ivana Drhová

- účastní se hlavního líčení ve smyslu ust. § 55a a násl. trestního řádu
- provádí další administrativní práce dle příkazu vedoucí kanceláře
- soudní doručovatelka

Protokolující úřednice: Bc. Ivana Drhová, Pavlína Geršičová

zastupuje Marta Koštovalová

- účastní se hlavního líčení ve smyslu ust. § 55a a násl. trestního řádu
- provádí další administrativní práce dle příkazu vedoucí kanceláře
- soudní doručovatelka

2. Občanskoprávní úsek (sporný)

Nápad na úseku občanskoprávním sporném je přidělován do jednotlivých soudních oddělení 3C (103C), 4C (104C) a 5C (105C) po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejnižším číselným označením dle automatického režimu ISAS. Nápad je zapisován do rejstříků **C, Nc, EVC, Cd**.

2.1. Výjimky z pravidla

- do soudních oddělení 3C, 103C, 5C, 105C se přidělují rovnoměrně všechny vztahy řídicí se zákonem č. 513/1991 Sb.
- do soudního oddělení 4C, 104C se přidělují všechny pracovní věci; do oddělení 4Nc se přidělují všechny návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti
- do soudního oddělení 4C, 104C se přiděluje 45 % celkového množství věcí připadajících na každé oddělení sporného občanskoprávního úseku
- žaloby dle § 91a o. s. ř. se přidělují do soudního oddělení, v němž se vede řízení o hlavním sporu

- vyloučené věci jsou přidělovány tomu soudci, který rozhodl o jejich vyloučení, a jsou zapsány v tomtéž soudním oddělení; to neplatí v případě specializované agendy, kterou bude řešit soudce pověřený specializovanou agendou
- žaloby na obnovu řízení, pro zmatečnost a věci, ve kterých v důsledku rozhodnutí dovolacího nebo ústavního soudu případně následně krajského soudu, či povolení obnovy nebo zrušení napadeného rozhodnutí pro zmatečnost dochází znovu k řízení u soudu prvního stupně, projednává a rozhoduje soudce, který již o věci rozhodoval dříve, s výjimkou důvodu uvedeného v ust. § 229 odst. 1 písm. e) o. s. ř., kdy věc projednává a rozhoduje zastupující soudce. K tomuto se přihlídně při dalším přidělování nápadu dle pořadí.

2.2. Obecná pravidla přiřazování věcí

- V případech neupravených rozvrhem práce (např. při podání hromadné žaloby), rozhodne o přidělení věci do soudního oddělení předseda soudu tak, aby bylo dbáno, pokud možno rovnoměrného zatížení jednotlivých soudců.
- Nemůže-li věc v určeném soudním oddělení projednat a rozhodnout soudce nebo senát stanovený rozvrhem práce, předseda soudu stanoví, který jiný soudce nebo senát věc projedná a rozhodne.
- U věcí, v nichž specializace, daná v době nápadu věci, vyjde najevo až v průběhu řízení a to do 3 měsíců /po úkonech dle § 114a o.s.ř./ před přípravným jednáním či prvním jednáním ve věci, bude proveden mylný zápis a věc bude nově přidělena dle specializace do příslušného senátu, pokud ve lhůtě tří měsíců nedojde k předložení věci k provedení mylného zápisu a nového přidělení věci, zůstane věc přidělena k vyřízení v původním senátu.
- Věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva, návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí, návrhy na prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí, návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení se do jednotlivých soudních oddělení přidělují postupně po jedné věci podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejnižším číselným označením dle automatického režimu ISAS; při nápadu prvních věcí v kalendářním roce se navazuje na stav nápadu ke konci předchozího kalendářního roku
- Návrhy na doručení oznámení o výhradě, návrhy na směnečné (šekové) protesty, věci jmenování a vyloučení rozhodců, věci úschovy pravomocných rozhodčích nálezů, návrhy na smířčí řízení podle § 67 o.s.ř., návrhy na zajištění důkazu před zahájením řízení a návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry jsou přidělovány do jednotlivých soudních oddělení po jedné věci postupně (bez dalšího dílčího rozdělení dle povahy věci) podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejvyšším číselným označením; při nápadu prvních věcí v kalendářním roce se navazuje na stav nápadu ke konci předchozího kalendářního roku

- Zrušené nebo nevydané elektronické platební rozkazy /z CEPRu/ jsou přidělovány automaticky obecným způsobem do soudních oddělení 3C, 4C, 5C, s přihlédnutím ke specializaci elektronického platebního rozkazu, evropského platebního rozkazu a podle procentuálního nápadu daného senátu.

2.3. Shrnutí systému přiřazování věcí

2.3.1.Soudní oddělení 3C, 103C

Mgr. Ing. David Novotný

zastupuje Mgr. Petr Juračka

- 100 % obecného nápadu, v rámci toho 50 % nároků řídicích se zákonem č. 513/1991Sb.

2.3.2Soudní oddělení 4C, 104C

JUDr. Ivana Ondryášová

zastupuje Mgr. Petr Juračka

- 45 % obecného nápadu, v rámci toho 100 % všech pracovních věcí a 100 % nápadu oddělení 4 Nc

Přisedící senátu 4C:

- Lucie Neumannová
- Ing. Brigita Křištoforiová
- Miroslava Matějčíková
- Radislav Hladiš

2.3.3Soudní oddělení 5C, 105C

Mgr. Petr Juračka

zastupuje Mgr. Ing. David Novotný

- 100 % obecného nápadu, v rámci toho 50 % nároků řídicích se zákonem č. 513/1991Sb.

2.3.4. Ostatní

- agendu Cd s cizím prvkem vyřizují soudci občanskoprávního úseku Mgr. Petr Juračka, Mgr. Ing. David Novotný a JUDr. Ivana Ondryášová, stejným dílem věci po sobě jdoucí
- agendu Nc předběžná opatření dle ust. § 75c odst. 2 o.s.ř. a rozhodování dle § 404, § 456 a dle ust. § 462 z.č. 292/2013Sb., včetně výkonu rozhodnutí, vyřizují mimo pracovní dobu, v době sobot, nedělí, svátků a pracovního volna soudci, kteří mají dle zvláštního rozvrhu dosažitelnost. Spolu s nimi má v tomto rozsahu dosažitelnost i administrativní aparát.
- přisedící zařazení do občanskoprávního oddělení budou zařazováni do senátu 4C k rozhodování v jednotlivých pracovně-právních věcech v pořadí, v němž jsou

vedení v Rozvrhu práce. Přihlíženo bude dále k časovým možnostem jednotlivých přisedících, k jejich zdravotnímu stavu, k době zbývající do konce jejich funkčního období a k případné odbornosti přisedícího. Nebude-li pořadí, vyplývající z Rozvrhu práce při využívání jednotlivých přisedících pro rozhodovací činnost zachováno, poznamená vedoucí kanceláře do přehledu, který vede, důvody, pro které se tak stalo.

2.4. Soudní oddělení občanskoprávního úseku sporného

VSÚ: Markéta Plášková 103C, 12Nc, 12Cd)

1. zástupce: Michaela Skoupilová

- provádí samostatně úkony na základě pověření předsedkyně soudu ve smyslu ust. § 6 odst. 2/ písm. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, u a odst. 5 z. č. 37/1992 Sb. v platném znění a dle pokynu soudce v senátech 103C, 3C,
- v agendě CEPR 2/3 nápadu; řešitelský tým s Mgr. Ing. Davidem Novotným
- provádí samostatně úkony v rejstříku 12Nc – nejasná a neúplná podání
- samostatně činí úkony dle § 6 Instrukce MS ze dne 19. 12. 2008
- zpracovává porozsudkovou agendu a statistiku
- v nepřítomnosti soudního vykonavatele se pověřuje výkonem rozhodnutí o předběžném opatření – domácí násilí dle § 69 j.ř.
- soudní doručovatelka
- účastní se hlavního líčení ve smyslu ust. § 55a a násl. trestního řádu,
- zastupuje Miladu Zrůnkovou v rámci agendy utajovaných skutečností.

Soudní tajemnice: Michaela Skoupilová 104C a 105C, 14Nc, 14Cd

zastupuje Markéta Plášková

- provádí samostatně úkony na základě pověření předsedkyně soudu ve smyslu ust. § 6 odst. 2/ písm. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, u a dle pokynu soudce v senátech 104C, 105C, 4C, 5C a neskončených věcí senátu 106C, 110C, 6C a 10C
- v agendě CEPR 1/3 nápadu; řešitelský tým s Mgr. Petrem Juračkou
- provádí samostatně úkony v rejstříku 14Nc – nejasná a neúplná podání
- v nepřítomnosti soudního vykonavatele se pověřuje výkonem rozhodnutí o předběžném opatření – domácí násilí dle § 69 j.ř.
- soudní doručovatelka
- účastní se hlavního líčení ve smyslu ust. § 55a a násl. trestního řádu,

Zapisovatelka/rejstříková vedoucí: Anna Szudová, Markéta Kiss, Marcela Krystýnová

vzájemná plná zastupitelnost

- pověřuje se úkony ve smyslu § 6 odst. 9 písm. a), b), c), f) vyhl.č. 37/1992Sb. v platném znění
- zpracovává podklady pro statistiku a výkazy
- vede knihu protestů
- vede evidenci směnek
- vede rejstřík C, EC, Cd, Nc, EVC

- pracovnice zapisuje při soudních jednáních a provádí další administrativní činnosti
- soudní doručovatelka
- účastní se hlavního líčení ve smyslu ust. § 55a a násl. trestního řádu

3. Občanskoprávní úsek (nesporný)

Nápad na úseku opatrovnickém zapisovaný v rejstříku P, Nc je přidělován do jednotlivých soudních oddělení 1 PaNc, 2 PaNc, 3PaNc, 5PaNc, 7 PaNc, 8 PaNc, 10 PaNc po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejnižším číselným označením dle automatického režimu ISAS. Dle shodného klíče se jednotlivým soudním oddělením přiřazují i samostatně napadlé návrhy na vydání předběžných opatření dle § 76 o.s.ř. a dle ust. § 452 z.č. 292/2013Sb.

Nápad zapisovaný do rejstříku D, napadá v rozsahu 100% nápadu do soudního oddělení 13D, nápad zapisovaný do rejstříku Sd a U napadá v rozsahu 100% nápadu do soudního oddělení 13Sd, 13U, nápad zapisovaný do rejstříku L napadá v rozsahu 100 % nápadu do soudního oddělení 10L.

3.1. Výjimky z pravidla

- do soudních oddělení 1PaNc a 2PaNc, se přidělují pouze věci týkající se svéprávnosti, nově zahájená řízení o přezkoumání svéprávnosti a návrhy ve věci podpůrných opatření s výjimkou věcí podpůrných opatření, schválení právního jednání za posuzovaného, změny opatrovníka, která budou zahájena v době od 1.4.2016 v soudních odděleních 8 PaNc a 7 PaNc ve věcech svéprávnosti a přezkoumání svéprávnosti napadlých od 1. 1. 2014 do 30. 4. 2014, v soudních odděleních 3 PaNc, 5PaNc, 10PaNc ve věcech svéprávnosti člověka a přezkoumání svéprávnosti napadlých od 1. 9. 2015 do 31. 3. 2016 a nebudou v době podání návrhu na podpůrné opatření, schválení právního jednání za posuzovaného, změny opatrovníka, pravomocně skončeny,
- o jmenování opatrovníka nezletilým dětem rozhodují soudci soudního oddělení 7PaNc, 8PaNc, 10PaNc (a to i v řízení C, případně T),
- do soudního oddělení 7 PaNc napadá 55/160 nápadu na jedno oddělení
- do soudního oddělení 8 PaNc napadá 63/160 nápadu na jedno oddělení
- do soudního oddělení 10 PaNc napadá 42/160 nápadu na jedno oddělení
- pokud napadne nový návrh **ohledně** nezletilých dětí, o jejichž úpravě poměrů dosud nebylo rozhodováno, bude tento zapsán do senátu 10 PaNc
- **pokud napadne návrh ohledně nezletilých dětí, o jejichž úpravě poměrů bylo rozhodováno JUDr. Věrou Procházkovou nebo JUDr. Janou Nesvadbovou, bude tento zapsán do senátu 10 PaNc**
- pokud napadne nový návrh ohledně týchž dětí, bude zapsán do senátu soudce, který vyřídil původní návrh, návrhy na obnovu řízení budou zapsány do senátu, ve kterém byl věc, jejíž obnova je navrhována, zapsána

- věci po zrušení konečného rozhodnutí Nejvyšším nebo Ústavním soudem soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni a není-li to možné, do senátu, ve kterém byla věc původně zapsána
- věci vyloučené budou přiděleny soudci, který o jejich vyloučení rozhodl, ledaže tomu brání specializace
- věci vrácené po vyslovení místní a věcné nepřislušnosti budou přiděleny do senátu, v němž bylo o nepřislušnosti rozhodnuto

3.2. Soudní oddělení opatrovnického úseku

Mgr. Dušan Jedlička

zastupuje Mgr. Miloš Kubíček

- soudní oddělení 1P, 1Nc

Mgr. Miloš Kubíček

zastupuje Mgr. Dušan Jedlička

- soudní oddělení 2P, 2Nc

Mgr. Ing. David Novotný

zastupuje Mgr. Petr Juračka

- soudní oddělení 3P, 3Nc

Mgr. Petr Juračka

zastupuje Mgr. Ing. David Novotný

- soudní oddělení 5P, 5Nc

Mgr. Miroslava Vyhlídalová

zastupuje JUDr. Ivana Ondryášová

- soudní oddělení 8P, 8Nc, 13D, 13Sd, 13U

JUDr. Ivana Ondryášová

zastupuje Mgr. Miroslava Vyhlídalová

- soudní oddělení 7P, 7Nc

Mgr. Jana Reslová

zastupuje JUDr. Ivana Ondryášová

- soudní oddělení 10P, 10Nc, 10L

Vyšší soudní úřednice: Bc. Hana Hájková

zastupuje Markéta Plášková

- provádí úkony dle ust. §§ 11, 14 z.č. 121/2008 Sb. v platném znění a dle pokynu soudce
- samostatně činí úkony dle § 6 Instrukce MS ze dne 19. 12. 2008
- vyřizuje porozsudkovou agendu, statistiku, doložky právní moci

- provádí výkon zajištění majetku a věcí v trestním řízení dle zákona č. 279/2003 Sb. v platném znění

3.3. Soudní oddělení dědického úseku a úseku pozůstalostí

Mgr. Miroslava Vyhlídalová

zastupuje JUDr. Ivana Ondryášová

- soudní oddělení 13D, 13U, 13Sd

Vyšší soudní úřednice: Bc. Hana Hájková

zastupuje Markéta Plášková

- provádí úkony v řízení dědickém a o pozůstalosti dle ust. §§ 11,14 z.č. 121/2008 Sb. v platném znění a dle pokynu soudce
- samostatně činí úkony dle § 6 Instrukce MS ze dne 19. 12. 2008
- vyřizuje porozsudkovou agendu, statistiku, doložky právní moci
- soudní doručovatelka

Vedoucí kanceláře: Michaela Jedličková

zastupuje Marcela Krystýnová

- obstarává úkony ve smyslu § 6 odst. 9 písm. a), b), c) ,f) vyhl.č. 37/1992Sb. v platném znění
- vede rejstřík P, Nc, D, Sd, U, L, Nc-D
- vede knihu úschov
- vede evidenci závětí
- řídí a organizuje práci soudní kanceláře
- zpracovává přehled způsobu vyřízení věcí odvolacími senáty
- zpracovává podklady pro výkaznictví a statistiku
- účastní se hlavního líčení ve smyslu ust. § 55a a násl. trestního řádu
- soudní doručovatelka

Zapisovatelka: Marcela Krystýnová

- zapisuje při soudních jednáních a provádí další administrativní práce dle příkazu vedoucí kanceláře
- účastní se hlavního líčení ve smyslu ust. § 55a a násl. trestního řádu
- soudní doručovatelka

Zapisovatelka: Eva Wroblowská, Svatava Jugová

- zapisuje při soudních jednáních a provádí další administrativní práce dle příkazu vedoucí kanceláře
- soudní doručovatelka

4. Občanskoprávní úsek (oddělení výkonu rozhodnutí)

Nápady agendy výkonu rozhodnutí, a to:

- prodej nemovitých věcí včetně spoluvlastnického podílu
- správa nemovité věci
- soudcovské zástavní právo na nemovitých věcech, prodej zástav
- vyklizení nemovitých věcí, stavby, bytu nebo místnosti,
- postižení závodu
- odebrání věci, rozdělení společné věci, provedení prací a výkonů
- dle ust. § 320-320ab o.s.ř.
- návrhy na rozvrh výtěžku dražby nemovitých věcí
- rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí, je-li exekučním titulem exekutorský zápis, notářský zápis, rozhodčí nález

se přidělují do senátu **10E** – Mgr. Jana Reslová (zastupuje JUDr. Ivana Ondryášová)

Nápad agendy EXE dle ust. § 260a o.s.ř., žádosti exekutora o pověření a nařízení exekuce, kde exekučním titulem je pouze exekutorský zápis, notářský zápis, rozhodčí nález, prohlášení vykonatelnosti se přiděluje do senátu 10 EXE – Mgr. Jana Reslová (zastupují střídavě po jedné věci Mgr. Dušan Jedlička, Mgr. Miloš Kubíček)

Nápad agendy Nc a to návrhy na potvrzení evropského exekučního titulu, věci týkající se rozhodování o předražcích, věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb. se přiděluje do senátu **10 Nc** – Mgr. Jana Reslová (zastupuje JUDr. Ivana Ondryášová)

Návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 497 z.č. 292/2013Sb. se přidělují do senátů vyřizujících návrhy ve věcech péče o nezletilé /opatrovnický úsek/ dle pravidel stanovených pro přidělení nápadu opatrovnického úseku.

Návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 492 z.č. 292/2013Sb. se přidělují do rejstříku 0Nc

4.1. Soudní oddělení výkonu rozhodnutí

Vyšší soudní úřednice: Stanislava Lišková

zastupuje Bc. Hana Hájková

- vyřizuje nápad agendy EXE, a to žádosti exekutora o pověření a nařízení exekuce ve všech věcech, kde exekučním titulem není exekutorský zápis, notářský zápis, rozhodčí nález – 11 EXE
- provádí úkony při výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy, příkázáním pohledávky, vymáháním výživného a při výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí dle §§ 11,14 z.č. 121/2008 Sb. v platném znění a dle pokynu soudce – 11 E
- vyřizuje statistiku, doložky právní moci

- vyznačuje doložku právní moci ve všech neskončených věcech nařízení exekuce dle zákona č. 120/2001 Sb.
- v nepřítomnosti soudního vykonavatele se pověřuje výkonem rozhodnutí o předběžném opatření – domácí násilí dle § 69 j.ř.
- provádí kontrolní a dozorovou činnost nad Exekutorským úřadem v Jeseníku
- soudní doručovatelka

Soudní vykonavatel: Ivo Weiss

- provádí úkony dle vyhl. č. 37/1992 Sb. a dle Instrukce MSp č.j. 1360/95-ODD Řád pro soudní vykonavatele
- provádí úkony dle § 194 až § 217 zákona č. 280/2009 Sb. (daňový řád) jako daňový exekutor
- provádí základní úkony v agendě vymáhání soudních pohledávek dle daňového řádu
- pověřuje se výkonem rozhodnutí o předběžném opatření – domácí násilí dle § 69 j.ř.
- soudní doručovatel
- řidič – referent

Soudní tajemnice: Bc. Petra Losová

- vyřizuje nápad agendy EXE dle §§ 259 a 260 o. s. ř. – 15 EXE
- vyřizuje nejasná podání 15 Nc
- provádí úkony při výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy na základě pověření předsedkyně soudu ve smyslu ust. §6 odst.2/písm. c),g), i), p), q), s) vyhl. č. 37/1992 Sb. – 11 E
- provádí jednoduché úkony ve věcech výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí
- účastní se hlavního líčení ve smyslu ust. § 55a a násl. trestního řádu

Vedoucí kanceláře: Lucie Neumannová

zastupuje Bc. Petra Losová

- obstarává úkony ve smyslu § 6 odst. 9 písm. a), b), c), d) vyhl.č. 37/1992 Sb. v platném znění
- vyřizuje oddíl rejstříku EXE - INSOLVENCE
- vede rejstřík E, EXE, Nc
- řídí a organizuje práci soudní kanceláře
- zpracovává podklady pro výkaznictví a statistiku
- soudní doručovatelka

Zapisovatelka: Adéla Svobodová

- pracovnice provádí administrativní práce dle příkazu vedoucí kanceláře
- soudní doručovatelka