

**Dodatek č. 7**  
**k rozvrhu práce na rok 2019**  
**platný od 1. září 2019**

**TRESTNĚPRÁVNÍ ÚSEK**

Přisedící senátu 2 T:

DOHNALOVÁ Věra  
FÁBRY Milan  
HALFAROVÁ Vlasta  
CHMELAROVÁ Marie  
Ing. JANDOVÁ Marie  
JÁNĚTOVÁ Marie  
KLUGOVÁ Marie  
KROBOT Robert  
KUBÍČKOVÁ Dagmar  
KUBÍČKOVÁ Věra  
MAIEROVÁ Hana  
MALÁ Petra  
MACKOVÁ Marcela  
NAVRÁTIL Milan  
PEKAŘOVÁ Marie  
Ing. POSPÍŠIL Jiří (pouze k dokončení věci v senátu 2 T)  
REOVÁ Ludmila  
RYGAROVÁ Věra  
Mgr. ŠVÁCHOVÁ Lenka  
Ing. TODEK Marián  
VICENEC Petr

**Senát 4 T, 4 Tm**

předseda senátu/samosoudce

**Mgr. Pavlína HAJTMAROVÁ**

zástupce:

1. Mgr. Zuzana MACKOVÁ, včetně soudnictví ve věcech mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb.
2. Mgr. Lubomír KOZÁK, včetně soudnictví ve věcech mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb.
3. JUDr. Jana ŠVAŇHALOVÁ, včetně soudnictví ve věcech mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb.

Obor působnosti:

**senát 4 T:**

- vyřizuje všechny věci korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při dražbách

- vyřizuje trestné činy v rozsahu 40 % automaticky obecným způsobem přidělovaného nápadu soudce
- vyřizuje věci příkázané okresnímu soudu dle § 25 trestního řádu, s výjimkou trestných činů v dopravě, vojenských, spáchaných cizinci a ve prospěch organizované zločinecké skupiny a posuzovaných podle zákona č. 218/2003 Sb. (mladiství) – ty budiž zapsány do specializovaného senátu, a věci podané u Okresního soudu v Šumperku jako u soudu nepříslušného
- vyřizuje věci Nt v rozsahu 40 % automaticky obecným způsobem přidělovaného nápadu soudce a dále věci Nt, kde sama v přípravném řízení nařídila domovní prohlídku, prohlídku jiných prostor a pozemků, vydala příkaz k zatčení nebo rozhodovala o vazbě osoby a v pracovních dnech v pracovní době, kde tato rozhodnutí v rámci pracovní pohotovosti vydala soudkyně JUDr. Alena Hudcová.

#### **senát 4 Tm:**

- vyřizuje podle zák. č. 218/2003 Sb. všechny protiprávní činy, kterých se dopustili mladiství včetně rozhodování podle § 87 u mladistvých
- Věci napadlé do senátu 4 Tm za jeden měsíc budou vždy zohledněny v nápadu do senátu 4 T, a to tak, že senát 4 T bude v následujícím měsíci vynechán při zápisu nově napadlých věcí, a to o stejný počet věcí, vyjma případné specializace.

#### Přísedící senátu 4 T, 4 Tm:

Mgr. DRÁSALOVÁ Romana  
Mgr. Ing. HAVLÍČEK Jan  
JANÍK Kvido  
JANÍKOVÁ Helena  
Bc. KIRSCHNER KOSTELNIKOVÁ Jana  
PhDr. KOSTELNIK Štefan  
KRATOCHVÍLOVÁ Františka  
Bc. KRÍSTKOVÁ Šárka  
KYLAR Tomáš  
JUDr. NEDOMOVÁ Věra, MPA  
RNDr. PŘICHYSTAL Jan  
Mgr. PYTLÍČKOVÁ Naděžda  
Mgr. SPURNÝ Tomáš  
ŠTIPL Zdeněk  
VACÁTKOVÁ Jana  
VAŘEKOVÁ Marie  
VÉNOSOVÁ Blanka

#### **Kosorinová Pavlína**

vedoucí kanceláře

- vede, řídí a kontroluje práci na trestním úseku
- pověřuje se úkony ve smyslu § 6 odst. 9 písm. a), b), c) vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy (dále jednacím řád)
- **vede rejstříky agendy T a k tomu ostatní evidenční pomůcky**
- zpracovává výkazy agendy T

zastupuje:

**Všetíčková Marcela**

## **PŘIDĚLENÉ PRACOVNICE:**

### **Všetíčková Marcela**

protokolující úřednice, rejstříková vedoucí

- **vede rejstříky 1 T, 5 T a věci přikázaných k vyřízení do senátu 1 T a k tomu ostatní evidenční pomůcky**
- zapisuje při soudních jednáních, pořizuje protokoly o jednání a vyhotovuje rozhodnutí
- zapisuje při soudních jednáních ve věcech Nt a Pp (Mírov)
- provádí mundační a další práce dle pokynu vedoucí kanceláře
- **pověřuje se úkony ve smyslu § 6 odst. 9 písm. a), b), c) jednacího řádu**

zastupuje:

**Neumannová Alena  
Pacalová Petra (Mírov)**

### **Bobeková Lenka**

protokolující úřednice, rejstříková vedoucí

- **vede rejstřík 2 T a věci přikázaných k vyřízení do senátu 2 T a k tomu ostatní evidenční pomůcky**
- zapisuje při soudních jednáních, pořizuje protokoly o jednání a vyhotovuje rozhodnutí
- provádí mundační a další práce dle pokynu vedoucí kanceláře

zastupuje:

**Kosorinová Pavlína**

### **Pacalová Petra**

protokolující úřednice, rejstříková vedoucí

- **vede rejstřík 4 T a věci přikázaných k vyřízení do senátu 4 T a k tomu ostatní evidenční pomůcky**
- zapisuje při soudních jednáních, pořizuje protokoly o jednání a vyhotovuje rozhodnutí
- provádí mundační a další práce dle pokynu vedoucí kanceláře

zastupuje:

**Juránková Lenka**

### **Mrázková Petra**

protokolující úřednice, rejstříková vedoucí

- **vede rejstříky 6 T, 3 T a věci přikázaných k vyřízení do senátu 6 T a k tomu ostatní evidenční pomůcky**
- zapisuje při soudních jednáních, pořizuje protokoly o jednání a vyhotovuje rozhodnutí
- provádí mundační a další práce dle pokynu vedoucí kanceláře

zastupuje:

**Kosorinová Pavlína**

### **Neumannová Alena**

protokolující úřednice, rejstříková vedoucí

- **vede rejstříky Nt-přípravné řízení, Ntm-přípravné řízení, Nt-všeobecné (Mírov), Pp a k tomu ostatní evidenční pomůcky**
- zapisuje při soudních jednáních, pořizuje protokoly o jednání a vyhotovuje rozhodnutí
- provádí mundační a další práce dle pokynu vedoucí kanceláře
- **pověřuje se úkony ve smyslu § 6 odst. 9 písm. a), b), c) jednacího řádu**

zastupuje:

**Juránková Lenka**

- pověřuje se vyhotovováním statistických listů T podle § 6 odst. 5 jednacího řádu

**Juránková Lenka**

rejstříková vedoucí, zapisovatelka

zastupuje:

**Pacalová Petra (Tm,  
Rod)**

**Neumannová Alena  
(Nt, Td)**

- vede rejstříky 4 Tm, 3 Tm, 4 Rod, 3 Rod, Nt-všeobecné, Ntm-všeobecné (vyjma věcí Mírov), Td a k tomu ostatní evidenční pomůcky
- provádí mundační a další práce dle pokynu vedoucí kanceláře

**Divišová Pavla**

protokolující úřednice, zapisovatelka

- zapisuje při soudních jednáních, pořizuje protokoly o jednání a vyhotovuje rozhodnutí
- provádí mundační a další práce dle pokynu vedoucí kanceláře

**Hradišová Milena**

zapisovatelka

- zapisuje při soudních jednáních, vyhotovuje rozhodnutí
- provádí mundační a další práce dle pokynu vedoucí kanceláře

## **OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK SPORNÝ**

**Justiční čekatelé**

**Mgr. René Braun, Mgr. Jakub Stíbal**

Pověřují se úkony vyššího soudního úředníka podle zákona č. 121/2008 Sb. při vyřizování civilních dožádání včetně dožádání ve styku se Slovenskou republikou,

- vyřizují agendu civilních dožádání, včetně dožádání ve věcech nezletilých dětí a ve věcech svéprávnosti
- vyřizují agendu civilních dožádání, včetně dožádání ve věcech nezletilých dětí a ve věcech svéprávnosti, ve styku se Slovenskou republikou.

**Mgr. Eliška VANÍČKOVÁ**

**asistentka soudkyň Mgr. Evy Pribilincové a Mgr. Jany Veselé**

(zastupují Jana Vacátková a Bc. Markéta Vlčková)

Pověřuje se úkony vyššího soudního úředníka dle zák. č. 121/2008 Sb.

Ve funkci asistentky soudce provádí zejména výkon jednotlivých úkonů soudního řízení z pověření soudce okresního soudu, pokud tak stanoví zvláštní zákon a podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky, dle pověření soudců či předsedkyně soudu - provádí samostatně bez pověření předsedy senátu

úkony podle § 11 a § 14 zákona č.121/2008 Sb. a úkony dle pokynu soudce.

Pověřuje se úkony vyššího soudního úředníka dle zák. č. 121/2008 Sb.

- provádí samostatně bez pověření předsedy senátu úkony podle § 11 a § 14 zákona č.121/2008 Sb. a úkony dle pokynu soudce
- úkony vyššího soudního úředníka v senátech 33 P a Nc a 34 P a Nc

Pověřuje se provedením zhlédnutí posuzovaných osob ve věcech podpůrných opatření a svéprávnosti člověka a ve věcech přivolení k zásahu do integrity, které jsou přiděleny k vyřízení do senátu 12 P a Nc, 13 P a Nc, 30 P a Nc, 32 P a Nc, 33 P a Nc a 34 P a Nc.

Pověřuje se úkony vyššího soudního úředníka podle zákona č. 121/2008 Sb. při vyřizování civilních dožádání včetně dožádání ve styku se Slovenskou republikou,

- vyřizuje agendu civilních dožádání, včetně dožádání ve věcech nezletilých dětí a ve věcech svéprávnosti
- vyřizuje agendu civilních dožádání, včetně dožádání ve věcech nezletilých dětí a ve věcech svéprávnosti, ve styku se Slovenskou republikou.

Šumperk dne 29. července 2019

Mgr. Pavlína Hajtmarová  
předsedkyně Okresního soudu v Šumperku