

0 Spr 871/2024

**Změna č. 5**  
**Rozvrhu práce Okresního soudu v Bruntále na rok 2024**  
**účinná od 1. listopadu 2024, není-li dále uvedeno jinak**

Změna rozvrhu práce je prováděna v důsledku organizačních změn v souvislosti s nástupem nové ředitelky správy do funkce od 1. 1. 2025 a za účelem zefektivnění práce na pobočce v Krnově.

**Původní text:**

**Oddíl 2**  
**OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK**

**Odst. VII**  
**ÚSEKOVÁ VEDOUCÍ**

**Pracoviště Bruntál**

**Markéta JANÍKOVÁ**

- koordinuje činnost občanskoprávního úseku pracoviště Bruntál,
- vede pomocné seznamy dle příslušných ustanovení rozvrhu práce,
- spolupracuje při zpracování rozborů a výkazů o činnosti soudu a soudní kanceláře s dozorní úřednicí,
- podílí se na kontrole věcí starších časových řad na základě pokynů vedení soudu,
- vedení rejstříků 12 C a 212 C, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se veškerých spisů přidělených k vyřízení soudkyni Mgr. Haně Rapušákové,
- vedení rejstříků 16 C a 216 C, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se veškerých spisů přidělených k vyřízení soudkyni JUDr. Marcele Mrkalové,
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudkyň, soudce, asistenta 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:** Marta Mádrová

dle potřeby rejstříkových pracovníků pracoviště Bruntál

**Pracoviště Krnov**

**Renata BABUŠOVÁ**

- koordinuje činnost občanskoprávního úseku pracoviště Krnov,
- vede pomocné seznamy dle příslušných ustanovení rozvrhu práce,

- podílí se na kontrole věcí starších časových řad na základě pokynů vedení soudu,
- vedení rejstříku 26 Nc a 0 Nc – oddíl Předběžná opatření DN (domácí násilí).

*Zástup:* dle potřeby rejstříkových pracovníků pracoviště Krnov

**se mění takto:**

## Oddíl 2 OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

### Odst. VII KOORDINÁTORKA ÚSEKU

#### Pracoviště Bruntál

#### Markéta JANÍKOVÁ

- koordinuje činnost občanskoprávního úseku pracoviště Bruntál,
- vede pomocné seznamy dle příslušných ustanovení rozvrhu práce,
- spolupracuje při zpracování rozborů a výkazů o činnosti soudu a soudní kanceláře s dozorcí úřednicí,
- podílí se na kontrole věcí starších časových řad na základě pokynů vedení soudu,
- vedení rejstříků 12 C a 212 C, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se veškerých spisů přidělených k vyřízení soudkyni Mgr. Haně Rapušákové,
- vedení rejstříků 16 C a 216 C, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se veškerých spisů přidělených k vyřízení soudkyni JUDr. Marcele Mrkalové,
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudkyň, soudce, asistenta 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:* Marta Mádrová

dle potřeby rejstříkových pracovníků pracoviště Bruntál

#### Pracoviště Krnov

#### Renata BABUŠOVÁ

- koordinuje činnost občanskoprávního úseku pracoviště Krnov,
- vede pomocné seznamy dle příslušných ustanovení rozvrhu práce,
- podílí se na kontrole věcí starších časových řad na základě pokynů vedení soudu,
- vedení rejstříku 26 Nc a 0 Nc – oddíl Předběžná opatření DN (domácí násilí).

*Zástup:* dle potřeby rejstříkových pracovníků pracoviště Krnov

**Původní text:**

## Oddíl 2 OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

### Odst. X

## TÝMY

### Pracoviště Bruntál

#### Označení týmu: III. TÝM

1. **Mgr. Hana RAPUŠÁKOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Bc. Petra Neshodová – vyšší soudní úřednice (v rozsahu viz shora)
3. Markéta Janíková – úseková vedoucí (v rozsahu viz shora)

#### Označení týmu: V. TÝM

1. **JUDr. Marcela MRKALOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Mgr. Marek Macháček – asistent soudce (v rozsahu viz shora)
3. Markéta Janíková – úseková vedoucí (v rozsahu viz shora)

#### se mění takto:

## Oddíl 2

### OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

#### Odst. X

#### TÝMY

### Pracoviště Bruntál

#### Označení týmu: III. TÝM

1. **Mgr. Hana RAPUŠÁKOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Bc. Petra Neshodová – vyšší soudní úřednice (v rozsahu viz shora)
3. Markéta Janíková – koordinátorka úseku (v rozsahu viz shora)

#### Označení týmu: V. TÝM

1. **JUDr. Marcela MRKALOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Mgr. Marek Macháček – asistent soudce (v rozsahu viz shora)
3. Markéta Janíková – koordinátorka úseku (v rozsahu viz shora)

#### Původní text:

## Oddíl 3

### OPATROVNICKÝ ÚSEK

#### Odst. I

### SOUDKYNĚ OPATROVNICKÉ AGENDY

### Pracoviště Krnov

#### 3. **JUDr. Radka JANYŠKOVÁ** – soudní oddělení 13 P a Nc

- **Obecný nápad** – 100 %
- **Specializace**
  - věci s cizím prvkem - 100 % nápadu specializace,
  - mírnější podpůrná opatření, to je opatrovnictví, smlouva o nápomoci, zastupování členem domácnosti – 100 % nápadu specializace,

- omezení svéprávnosti člověka spojené se jmenováním opatrovníka – 100 % nápadu specializace.

*Zástup:* Mgr. Tereza Zapalačová

Mgr. Milena Vrbová – pro věci s cizím prvkem

- **soudní oddělení 13 L**

rozhoduje o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu a o vyslovení přípustnosti použití omezovacích prostředků a v řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb se sídlem v obvodu pobočky Krnov zdejšího soudu (detenční řízení) – automatické přidělování nápadu 100 %.

*Zástup v L agendě:* Mgr. Monika Kotrlová

#### 4. Mgr. Tereza ZAPALAČOVÁ – otevření soudního oddělení 20 P a Nc od 1. 1. 2024, návrat soudkyně po rodičovské dovolené 1. 3. 2024

- **Obecný nápad** – 50 %

- **Specializace**

- mírnější podpůrná opatření, to je opatrovnictví, smlouva o nápomoci, zastupování členem domácnosti – 50 % nápadu specializace,
- omezení svéprávnosti člověka spojené se jmenováním opatrovníka – 50 % nápadu specializace.

*Zástup:* JUDr. Radka Janyšková

#### se mění takto:

#### 3. JUDr. Radka JANYŠKOVÁ – soudní oddělení 13 P a Nc – zastavení nápadu od 1. 11. 2024

- **Obecný nápad** – 100 %

- **Specializace**

- věci s cizím prvkem - 100 % nápadu specializace,
- mírnější podpůrná opatření, to je opatrovnictví, smlouva o nápomoci, zastupování členem domácnosti – 100 % nápadu specializace,
- omezení svéprávnosti člověka spojené se jmenováním opatrovníka – 100 % nápadu specializace.

*Zástup:* Mgr. Tereza Zapalačová

Mgr. Milena Vrbová – pro věci s cizím prvkem

- **soudní oddělení 13 L**

rozhoduje o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu a o vyslovení přípustnosti použití omezovacích prostředků a v řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb se sídlem v obvodu pobočky Krnov zdejšího soudu (detenční řízení) – automatické přidělování nápadu 100 %.

*Zástup v L agendě:* Mgr. Monika Kotrlová

#### 4. Mgr. Tereza ZAPALAČOVÁ – otevření soudního oddělení 20 P a Nc od 1. 1. 2024, návrat soudkyně po rodičovské dovolené 1. 3. 2024

- **Obecný nápad** – 50 %

- **Specializace**

- věci s cizím prvkem - 100 % nápadu specializace,
- mírnější podpůrná opatření, to je opatrovnictví, smlouva o nápomoci, zastupování členem domácnosti – 50 % nápadu specializace,

- o omezení svéprávnosti člověka spojené se jmenováním opatrovníka – 50 % nápadu specializace.

*Zástup:* JUDr. Radka Janyšková

**Původní text:**

**Oddíl 3  
OPATROVNICKÝ ÚSEK**

**Odst. II  
VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE**

**Pracoviště Bruntál**

**Bc. Renata ČABLÍKOVÁ**

- vykonává výše uvedenou obecnou činnost vyšší soudní úřednice pro soudkyně JUDr. Hanu Beranovou a Mgr. Janu Posledníkovou v opatrovnické agendě a v detenčním řízení pro soudkyni JUDr. Hanu Beranovou,
- zjišťuje názor posuzovaných osob v řízení o svéprávnost člověka a podpůrná opatření v senátech JUDr. Hany Beranové a Mgr. Jany Posledníkové,
- sepisuje prohlášení o souhlasu s osvojením v senátech JUDr. Hany Beranové a Mgr. Jany Posledníkové,
- provádí výslechy a sepisuje protokol v řízení o určení otcovství k dítěti neprovdané matky v senátu Mgr. Jany Posledníkové dle § 415 zákona o zvláštních řízeních soudních,
- sepisuje návrhy v opatrovnické agendě a vyřizuje nejasná podání pro všechny opatrovnické senáty pracoviště Bruntál v sudých kalendářních týdnech,
- pro soudkyně JUDr. Hanu Beranovou a Mgr. Janu Posledníkovou vypracovává koncepty rozhodnutí, provádí výslech svědků a případně hospitalizovaných osob na místě samém, provádí dotazy na aktuální zdravotní stav hospitalizované osoby a činí další úkony dle pokynů soudce,
- vyznačuje právní moc na rozhodnutích ve věci samé v senátech JUDr. Hany Beranové a Mgr. Jany Posledníkové,
- provádí statistiku a porozsudkovou agendu v senátech JUDr. Hany Beranové a Mgr. Jany Posledníkové.

*Zástup:* Lenka Skopalová

**se mění takto:**

**Oddíl 3  
OPATROVNICKÝ ÚSEK**

**Odst. II  
VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE**

**Pracoviště Bruntál**

## **Bc. Renata ČABLÍKOVÁ**

- vykonává výše uvedenou obecnou činnost vyšší soudní úřednice pro soudkyně JUDr. Hanu Beranovou, JUDr. Evu Macozzkovou, Mgr. Janu Posledníkovou a Mgr. Milenu Vrbovou v opatrovnické agendě,
  - zjišťuje názor posuzovaných osob v řízení o svéprávnost člověka a podpůrná opatření v senátech JUDr. Hany Beranové, JUDr. Evy Macozzkové, Mgr. Jany Posledníkové a Mgr. Mileny Vrbové,
  - sepisuje prohlášení o souhlasu s osvojením v senátech JUDr. Hany Beranové, JUDr. Evy Macozzkové, Mgr. Jany Posledníkové a Mgr. Mileny Vrbové,
  - provádí výslechy a sepisuje protokol v řízení o určení otcovství k dítěti neprovdané matky v senátu Mgr. Jany Posledníkové dle § 415 zákona o zvláštních řízeních soudních,
  - pro soudkyně JUDr. Hanu Beranovou, JUDr. Evu Macozzkovou, Mgr. Janu Posledníkovou a Mgr. Milenu Vrbovou vypracovává koncepty rozhodnutí, provádí výslechy svědků a případně hospitalizovaných osob na místě samém, provádí dotazy na aktuální zdravotní stav hospitalizované osoby a činí další úkony dle pokynů soudce,
  - vyznačuje právní moc na rozhodnutích ve věci samé v senátech JUDr. Hany Beranové, JUDr. Evy Macozzkové, Mgr. Jany Posledníkové a Mgr. Mileny Vrbové,
  - provádí statistiku a porozsudkovou agendu v senátech JUDr. Hany Beranové, JUDr. Evy Macozzkové, Mgr. Jany Posledníkové a Mgr. Mileny Vrbové,
- Zástup:** Lenka Skopalová

### **Původní text:**

## **Oddíl 3 OPATROVNICKÝ ÚSEK**

### **Odst. III SOUDNÍ TAJEMNICE**

#### **Pracoviště Bruntál**

### **Lenka SKOPALOVÁ**

V souladu s § 6 odst. 2 a § 23 odst. 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, na základě pověření předsdkyně soudu

- vykonává výše uvedenou obecnou činnost soudní tajemnice pro soudkyně JUDr. Evu Macozzkovou a Mgr. Milenu Vrbovou v opatrovnické agendě a v detenčním řízení pro soudkyni JUDr. Evu Macozzkovou,
- zjišťuje názor posuzovaných osob v řízení o svéprávnost člověka a podpůrná opatření v senátech JUDr. Evy Macozzkové a Mgr. Mileny Vrbové,
- sepisuje prohlášení o souhlasu s osvojením v senátech JUDr. Evy Macozzkové a Mgr. Mileny Vrbové,
- sepisuje návrhy v opatrovnické agendě a vyřizuje nejasná podání pro všechny opatrovnické senáty pracoviště Bruntál v lichých kalendářních týdnech,
- pro soudkyně JUDr. Evu Macozzkovou a Mgr. Milenu Vrbovou vypracovává koncepty rozhodnutí, provádí výslechy svědků a případně hospitalizovaných osob na místě samém, provádí dotazy na aktuální zdravotní stav hospitalizované osoby a činí další úkony dle pokynů soudce,
- vyznačuje právní moc na rozhodnutích ve věci samé v senátech JUDr. Evy Macozzkové a Mgr. Mileny Vrbové,

- provádí statistiku a porozsudkovou agendu v senátech JUDr. Evy Macoszkové a Mgr. Mileny Vrbové.  
*Zástup:* Bc. Renata Čablíková

**se mění a doplňuje takto:**

## Oddíl 3 OPATROVNICKÝ ÚSEK

### Odst. III SOUDNÍ TAJEMNICE

#### Pracoviště Bruntál

#### 1. Lenka SKOPALOVÁ

V souladu s § 6 odst. 2 a § 23 odst. 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, na základě pověření předsdkyně soudu

- vykonává výše uvedenou obecnou činnost soudní tajemnice pro soudkyně JUDr. Hanu Beranovou a Mgr. Janu Posledníkovou v opatrovnické agendě a v detenčním řízení pro soudkyni JUDr. Hanu Beranovou,
- zjišťuje názor posuzovaných osob v řízení o svéprávnost člověka a podpůrná opatření v senátech JUDr. Hany Beranové a Mgr. Jany Posledníkové,
- sepisuje prohlášení o souhlasu s osvojením v senátech JUDr. Hany Beranové a Mgr. Jany Posledníkové,
- sepisuje návrhy v opatrovnické agendě a vyřizuje nejasná podání pro všechny opatrovnické senáty pracoviště Bruntál v lichých kalendářních týdnech,
- pro soudkyně JUDr. Hanu Beranovou a Mgr. Janu Posledníkovou vypracovává koncepty rozhodnutí, provádí výslech svědků a případně hospitalizovaných osob na místě samém, provádí dotazy na aktuální zdravotní stav hospitalizované osoby a činí další úkony dle pokynů soudce,
- vyznačuje právní moc na rozhodnutích ve věci samé v senátech JUDr. Hany Beranové a Mgr. Jany Posledníkové,
- provádí statistiku a porozsudkovou agendu v senátech JUDr. Hany Beranové a Mgr. Jany Posledníkové.

*Zástup:* Kateřina Kašpárková

#### 2. Kateřina KAŠPÁRKOVÁ

V souladu s § 6 odst. 2 a § 23 odst. 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, na základě pověření předsdkyně soudu

- vykonává výše uvedenou obecnou činnost soudní tajemnice pro soudkyně JUDr. Evu Macoszkovou a Mgr. Milenu Vrbovou v opatrovnické agendě a v detenčním řízení pro soudkyni JUDr. Evu Macoszkovou,
- zjišťuje názor posuzovaných osob v řízení o svéprávnost člověka a podpůrná opatření v senátech JUDr. Evy Macoszkové a Mgr. Mileny Vrbové,
- sepisuje prohlášení o souhlasu s osvojením v senátech JUDr. Evy Macoszkové a Mgr. Mileny Vrbové,
- sepisuje návrhy v opatrovnické agendě a vyřizuje nejasná podání pro všechny opatrovnické senáty pracoviště Bruntál v sudých kalendářních týdnech,

- pro soudkyně JUDr. Evu Macoszkovou a Mgr. Milenu Vrbovou vypracovává koncepty rozhodnutí, provádí výslech svědků a případně hospitalizovaných osob na místě samém, provádí dotazy na aktuální zdravotní stav hospitalizované osoby a činí další úkony dle pokynů soudece,
- vyznačuje právní moc na rozhodnutích ve věci samé v senátech JUDr. Evy Macoszkové a Mgr. Mileny Vrbové,
- provádí statistiku a porozsudkovou agendu v senátech JUDr. Evy Macoszkové a Mgr. Mileny Vrbové.

*Zástup:* Lenka Skopalová

**Původní text:**

**Oddíl 3  
OPATROVNICKÝ ÚSEK**

**Odst. IV  
VEDOUcí KANCELÁŘE**

**Pracoviště Bruntál**

**Marcela SAKALOVÁ**

- vede rejstříky 0 Nc, 0 P, 6 L a 23 L a zastavený 24 L a seznam věcí 0 P a Nc, 6 P a Nc, 11 P a Nc, zastavený 20 P a Nc, 23 P a Nc, a 24 P a Nc,
- po organizační a personální stránce zajišťuje řádný chod soudní kanceláře, provádí řídicí a kontrolní činnost v této kanceláři.

*Zástup:* Miroslava Pallová

**se mění takto:**

**Oddíl 3  
OPATROVNICKÝ ÚSEK**

**Odst. IV  
VEDOUcí KANCELÁŘE**

**Pracoviště Bruntál**

**Marcela SAKALOVÁ**

- vede rejstříky 0 Nc, 0 P, 6 L a 23 L a zastavený 24 L a seznam věcí 0 P a Nc, 6 P a Nc, 11 P a Nc, zastavený 20 P a Nc a 23 P a Nc,
- po organizační a personální stránce zajišťuje řádný chod soudní kanceláře, provádí řídicí a kontrolní činnost v této kanceláři.

*Zástup:* Miroslava Pallová

**Původní text:**

**Oddíl 3  
OPATROVNICKÝ ÚSEK**



**Odst. V**  
**ÚSEKOVÁ VEDOUCÍ**

**Pracoviště Krnov**

**Renata BABUŠOVÁ**

- koordinuje činnost opatrovnického úseku pracoviště Krnov,
- vede rejstříky 0 Nc – oddíl Předběžná opatření dětí, seznam věcí 0 P a Nc, 25 Nc, 25 P a 13 L a neživé rejstříky 5 P, 7 P, 13 P.

*Zástup:* dle potřeby rejstříkových pracovníků pracoviště Krnov

**se mění a doplňuje takto:**

**Oddíl 3**  
**OPATROVNICKÝ ÚSEK**

**Odst. V**  
**KOORDINÁTORKA ÚSEKU**

**Pracoviště Krnov**

**Renata BABUŠOVÁ**

- koordinuje činnost opatrovnického úseku pracoviště Krnov,
- vede rejstříky 0 Nc – oddíl Předběžná opatření dětí, seznam věcí 0 P a Nc, 25 Nc, 25 P a 13 L a neživé rejstříky 5 P, 7 P, 13 P.
- vedení seznamu věcí 13 P a Nc, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se veškerých spisů přidělených k vyřízení soudkyni JUDr. Radce Janyškové,
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudkyně a vyšší soudní úřednice dle jejich pokynů.

*Zástup:* dle potřeby rejstříkových pracovníků pracoviště Krnov  
vedení seznamu věcí 13P a Nc a ostatní činnosti spojené s vedením seznamu věcí – Olga Kociánová

**Původní text:**

**Oddíl 3**  
**OPATROVNICKÝ ÚSEK**

**Odst. VI**  
**ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNICE MINTÝMU**

**Pracoviště Bruntál**

1. **Kateřina ČMIELOVÁ**
2. **Kateřina KAŠPÁRKOVÁ**
3. **Miroslava PALLOVÁ**
4. **Adéla STOPNICKÁ**

*Zástup:* dle pokynu vedoucí kanceláře

**se mění takto:**

**Odst. VI  
ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNICE MINUTÝMU**

**Pracoviště Bruntál**

1. Kateřina ČMIELOVÁ
2. Kateřina KAŠPÁRKOVÁ – ukončení činnosti k 31. 10. 2024
3. Miroslava PALLOVÁ
4. Adéla STOPNICKÁ

*Zástup:* dle pokynu vedoucí kanceláře

**Původní text:**

**Oddíl 3  
OPATROVNICKÝ ÚSEK**

**Odst. VII  
REJSTŘÍKOVÉ PRACOVNICE**

**Pracoviště Bruntál**

Pracovní pozice na tomto pracovišti není obsazena.

**Pracoviště Krnov**

**3. Olga KOCIÁNOVÁ**

- vedení seznamu věcí 13 P a Nc, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se veškerých spisů přidělených k vyřízení soudkyni JUDr. Radce Janyškové,
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudkyně a vyšší soudní úřednice dle jejich pokynů,

*Zástup:* Marka Bracková

**se mění a doplňuje takto:**

**Oddíl 3  
OPATROVNICKÝ ÚSEK**

**Odst. VII  
REJSTŘÍKOVÉ PRACOVNICE**

**Pracoviště Bruntál**

**Monika MORBICROVÁ**

- vedení seznamu věcí 24 P a Nc, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se veškerých spisů přidělených k vyřízení soudkyni Mgr. Mileně Vrbové,
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudkyně a soudní tajemnice 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:** Adéla Stopnická

### **Pracoviště Krnov**

#### **3. Olga KOCIÁNOVÁ – ukončení činnosti k 31. 10. 2024**

- vedení seznamu věcí 13 P a Nc, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se veškerých spisů přidělených k vyřízení soudkyni JUDr. Radce Janyškové,
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudkyně a vyšší soudní úřednice dle jejich pokynů,

**Zástup:** Marka Bracková

**Původní text:**

## **Oddíl 3 OPATROVNICKÝ ÚSEK**

### **Odst. VIII TÝM**

#### **Pracoviště Bruntál**

##### **Označení týmu: XII. TÝM**

1. **JUDr. Hana BERANOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Bc. Renata Čablíková – vyšší soudní úřednice (v rozsahu viz shora)
3. Adéla Stopnická – administrativní pracovnice minitýmu (v rozsahu viz shora)

##### **Označení týmu: XIII. TÝM**

1. **Mgr. Jana POSLEDNÍKOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Bc. Renata Čablíková – vyšší soudní úřednice (v rozsahu viz shora)
3. Miroslava Pallová – administrativní pracovnice týmu (v rozsahu viz shora)

##### **Označení týmu: XIV. TÝM**

1. **JUDr. Eva MACOSZKOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Lenka Skopalová – soudní tajemnice (v rozsahu viz shora)
3. Kateřina Čmielová – administrativní pracovnice minitýmu (v rozsahu viz shora)

##### **Označení týmu: XV. TÝM**

1. **Mgr. Milena VRBOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Lenka Skopalová – soudní tajemnice (v rozsahu viz shora)
3. Kateřina Kašpárková – administrativní pracovnice týmu (v rozsahu viz shora)

## Pracoviště Krnov

### Označení týmu: XVIII. TÝM

1. **JUDr. Radka JANYŠKOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Drahomíra Konvičková – vyšší soudní úřednice (v rozsahu viz shora)
3. Iva Garbová – administrativní pracovnice minitýmu (v rozsahu viz shora)
4. Olga Kociánová – rejstříková pracovnice (v rozsahu viz shora)

se mění takto:

## Oddíl 3 OPATROVNICKÝ ÚSEK

### Odst. VIII TÝM

## Pracoviště Bruntál

### Označení týmu: XII. TÝM

1. **JUDr. Hana BERANOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Lenka Skopalová – soudní tajemnice (v rozsahu viz shora)
3. Adéla Stopnická – administrativní pracovnice minitýmu (v rozsahu viz shora)

### Označení týmu: XIII. TÝM

1. **Mgr. Jana POSLEDNÍKOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Lenka Skopalová – soudní tajemnice (v rozsahu viz shora)
3. Miroslava Pallová – administrativní pracovnice minitýmu (v rozsahu viz shora)

### Označení týmu: XIV. TÝM

1. **JUDr. Eva MACOSZKOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Kateřina Kašpárková – soudní tajemnice (v rozsahu viz shora)
3. Kateřina Čmielová – administrativní pracovnice minitýmu (v rozsahu viz shora)

### Označení týmu: XV. TÝM

1. **Mgr. Milena VRBOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Kateřina Kašpárková – soudní tajemnice (v rozsahu viz shora)
3. Monika Morbicrová – rejstříková pracovnice (v rozsahu viz shora)

## Pracoviště Krnov

### Označení týmu: XVIII. TÝM

1. **JUDr. Radka JANYŠKOVÁ** – soudkyně (v rozsahu viz shora)
2. Drahomíra Konvičková – vyšší soudní úřednice (v rozsahu viz shora)
3. Iva Garbová – administrativní pracovnice minitýmu (v rozsahu viz shora)
4. Renata Babušová – koordinátorka úseku (v rozsahu viz shora)

Původní text:

## Oddíl 8 ÚSEK CIVILNÍCH DOŽÁDÁNÍ

**Odst. I  
ŘEŠITELÉ**

**Pracoviště Bruntál**

**3. Bc. Renata ČABLÍKOVÁ**

- provádí výslechy v opatrovnické agendě na základě žádosti z pobočky v Krnově a výslechy znalců v řízení o omezení svéprávnosti,
- v pozici vyšší soudní úřednice vyřizuje věci v agendě 0 Cd – P a Nc.

**Zástup:** Lenka Skopalová

**se mění takto:**

**Oddíl 8  
ÚSEK CIVILNÍCH DOŽADÁNÍ**

**Odst. I  
ŘEŠITELÉ**

**Pracoviště Bruntál**

**3. Lenka SKOPALOVÁ**

- v pozici soudní tajemnice vyřizuje věci v agendě 0 Cd – P a Nc.

**Zástup:** Kateřina Kašpárková

**Původní text:**

**Oddíl 9  
OSTATNÍ ODBORNÝ APARÁT  
ODDĚLENÍ ZÁPISOVÉ, PODACÍ A STYKU S VEŘEJNOSTÍ**

**Odst. I  
Pracoviště Bruntál**

**1. Jana HRUZÍKOVÁ – vedoucí oddělení**

- organizace a řízení činnosti oddělení zápisového, podacího a styku s veřejností,
- vede rejstřík 28 Si a 29 Si,
- činnost na informačním centru,
- činnost na zápisovém, podacím a tiskovém oddělení,
- autorizovaná konverze z moci úřední a zápis do informačního systému evidence obyvatel (ISEO).

**Zástup:** Monika Morbicrová

**2. Monika MORBICROVÁ**

- činnost na informačním centru,
- vede správní deník 0 Spr oddíl součinnost lustrace,
- činnost na zápisovém, podacím a tiskovém oddělení,

- autorizovaná konverze z moci úřední a zápis do informačního systému evidence obyvatel (ISEO).

*Zástup:* dle pokynu vedoucí oddělení

### 3. Šárka SKOPALÍKOVÁ

- činnost na zápisovém, podacím a tiskovém oddělení,
- autorizovaná konverze z moci úřední a zápis do informačního systému evidence obyvatel (ISEO).

*Zástup:* dle pokynu vedoucí oddělení

### 4. Miroslava FRANKOVÁ

- činnost na zápisovém, podacím a tiskovém oddělení,
- autorizovaná konverze z moci úřední a zápis do informačního systému evidence obyvatel (ISEO).

*Zástup:* dle pokynu vedoucí oddělení

## Odst. II. Pracoviště Krnov

### 2. Olga KOCIÁNOVÁ

- činnost na informačním centru,
- činnost na zápisovém, podacím a tiskovém oddělení,
- práce ve spisovně pobočky soudu,
- zapisovatelské práce s výjimkou zápisu jednání v jednacích síních, a to v případě nezbytné potřeby na soudních odděleních C a P a Nc.

*Zástup:* Marka Bracková

### 3. Marka BRACKOVÁ

- činnost na informačním centru,
- činnost na zápisovém, podacím a tiskovém oddělení,
- zapisovatelské práce s výjimkou zápisu jednání v jednacích síních, a to v případě nezbytné potřeby na soudních odděleních C a P a Nc.

*Zástup:* Olga Kociánová

**se mění a doplňuje takto:**

## Oddíl 9 OSTATNÍ ODBORNÝ APARÁT ODDĚLENÍ ZÁPISOVÉ, PODACÍ A STYKU S VEŘEJNOSTÍ

### Odst. I Pracoviště Bruntál

#### 1. Jana HRUZÍKOVÁ – vedoucí oddělení

- organizace a řízení činnosti oddělení zápisového, podacího a styku s veřejností,
- vede rejstřík 28 Si a 29 Si,
- vede správní deník 0 Spr oddíl součinnost lustrace,
- činnost na informačním centru,
- činnost na zápisovém, podacím a tiskovém oddělení,

- autorizovaná konverze z moci úřední a zápis do informačního systému evidence obyvatel (ISEO).

*Zástup:* Miroslava Franková

## **2. Monika MORBICROVÁ – ukončení činnosti k 31. 10. 2024**

- činnost na informačním centru,
- vede správní deník 0 Spr oddíl součinnost lustrace,
- činnost na zápisovém, podacím a tiskovém oddělení,
- autorizovaná konverze z moci úřední a zápis do informačního systému evidence obyvatel (ISEO).

*Zástup:* dle pokynu vedoucí oddělení

## **2. Zuzana ZÁMORAVCOVÁ – od 1. 11. 2024**

- činnost na tiskovém oddělení.

*Zástup:* dle pokynu vedoucí oddělení

## **3. Šárka SKOPALÍKOVÁ**

- činnost na informačním centru,
- činnost na zápisovém, podacím a tiskovém oddělení,
- autorizovaná konverze z moci úřední a zápis do informačního systému evidence obyvatel (ISEO).

*Zástup:* dle pokynu vedoucí oddělení

## **4. Miroslava FRANKOVÁ**

- činnost na informačním centru,
- činnost na zápisovém, podacím a tiskovém oddělení,
- autorizovaná konverze z moci úřední a zápis do informačního systému evidence obyvatel (ISEO).

*Zástup:* dle pokynu vedoucí oddělení

## **Odst. II. Pracoviště Krnov**

## **2. Olga KOCIÁNOVÁ**

- činnost na informačním centru,
- činnost na zápisovém a podacím oddělení,
- činnost na tiskovém oddělení z obvodu celého Okresního soudu v Bruntále,
- práce ve spisovně pobočky soudu – agenda P Krnov,
- zapisovatelské práce s výjimkou zápisu jednání v jednacích síních, a to v případě nezbytné potřeby na soudních odděleních C a P a Nc.

*Zástup:* Marka Bracková

## **3. Marka BRACKOVÁ**

- činnost na informačním centru,
- činnost na zápisovém a podacím oddělení,
- činnost na tiskovém oddělení z obvodu celého Okresního soudu v Bruntále,
- zapisovatelské práce s výjimkou zápisu jednání v jednacích síních, a to v případě nezbytné potřeby na soudních odděleních C a P a Nc.

*Zástup:* Olga Kociánová

## **Původní text:**

# **Oddíl 10 SPRÁVA SOUDU**

## **Odst. I SPRÁVA**

### **9. Mgr. Jana VOJKŮVKOVÁ**

- soudní oddělení 29 Si – provádí úkony při poskytování informací v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, kromě vyřizování žádostí o poskytnutí soupisu řízení, v nichž jako účastník řízení vystupuje konkrétní osoba ve smyslu citovaného zákona; rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informací vydá předsedkyně soudu, koncept rozhodnutí zpracuje pověřená asistentka soudce.

*Zástup:* 1. Mgr. Marek Macháček  
2. Bc. Petra Neshodová  
3. Mgr. Jana Tihelková

## **se mění takto:**

### **9. Mgr. Marek MACHÁČEK – od 15. 11. 2024**

- soudní oddělení 29 Si – provádí úkony při poskytování informací v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, kromě vyřizování žádostí o poskytnutí soupisu řízení, v nichž jako účastník řízení vystupuje konkrétní osoba ve smyslu citovaného zákona; rozhodnutí o odmítnutí žádosti o poskytnutí informací vydá předsedkyně soudu, koncept rozhodnutí zpracuje pověřený asistent soudce.

*Zástup:* 1. Bc. Petra Neshodová  
2. Mgr. Jana Vojkůvková  
3. Mgr. Jana Tihelková

# **Oddíl 11 SEZNAM PŘÍSEDÍCÍCH**

## **Původní text:**

### **1. Přisedící pro senát 1 T**

1. Chmelařová Miroslava
2. Kurzová Sylva
3. Leváková Ivana
4. Magdálková Dana
5. Sedlák Tomáš, Dis. B. Th.
6. Volná Marie (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 1 T)

### **3. Přisedící pro senát 3 T**

1. Černá Marta
2. Dworoková Jiřina
3. Fojtů Lucie



4. Halda Ivan
  5. Hubálovský Vladimír
  6. Langová Jitka, DiS.
  7. Roller Jiří
  8. Smutková Alena, Mgr.
  9. Šalena Pavel (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 66 T)
  10. Vodička Vladimír, Bc. (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 4 T)
  11. Ptašník Leonard
  12. Pavelková Lenka, Mgr.
  13. Kaniová Kristýna (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 1 T)
  14. Myslikovjanová Miroslava (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 1 T)
  15. Šejvl Jaroslav, Ing. (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 1 T)
  16. Žlebková Dagmar, DiS. (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 2 T)
- Náhradník:** Šamánková Zdeňka, Bc.

### se mění takto:

#### 1. Přisedící pro senát 1 T

1. Chmelařová Miroslava
2. Kurzová Sylva
3. Leváková Ivana
4. Magdálková Dana – ukončení volebního období dnem 15. 12. 2024
5. Sedlák Tomáš, Dis. B. Th.
6. Volná Marie (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 1 T)

#### 3. Přisedící pro senát 3 T

1. Černá Marta
  2. Dworoková Jiřina
  3. Fojtů Lucie
  4. Halda Ivan
  5. Hubálovský Vladimír
  6. Langová Jitka, DiS.
  7. Roller Jiří
  8. Smutková Alena, Mgr.
  9. Šalena Pavel (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 66 T)
  10. Vodička Vladimír, Bc. (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 4 T) – ukončení volebního období dnem 15. 12. 2024
  11. Ptašník Leonard
  12. Pavelková Lenka, Mgr.
  13. Kaniová Kristýna (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 1 T)
  14. Myslikovjanová Miroslava (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 1 T)
  15. Šejvl Jaroslav, Ing. (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 1 T)
  16. Žlebková Dagmar, DiS. (do pravomocného skončení rozjednaných věcí senátu 2 T)
- Náhradník:** Šamánková Zdeňka, Bc.

Bruntál 22. 10. 2024

Mgr. Hana Rapušáková  
předsedkyně okresního soudu

