

**Dodatek č. 7
k rozvrhu práce na rok 2018
platný od 1. srpna 2018**

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK SPORNÝ

Senát 10 C, 10 P a Nc, 10 Nc

úkony soudce v senátech 210 C, 110 EC

předseda senátu / samosoudce

Mgr. Michaela VONDRÁKOVÁ

zástupce:

1. Mgr. Jana VESELÁ

2. Mgr. Milan Josef LIPENSKÝ

Obor působnosti:

Rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EC a Nc

- automatické přidělování běžného nápadu obecným způsobem do 100 % nápadu soudce

S účinností do 1. 8. 2018 zastaven nápad.

210 C

- návrhy na vydání platebního rozkazu - automatické přidělování běžného nápadu obecným způsobem do 100 % nápadu soudce

S účinností do 1. 8. 2018 zastaven nápad.

Senát 17 C, 17 P a Nc, 17 Nc

úkony soudce v senátech 217 C, 117 EC

předseda senátu / samosoudce

Mgr. Jana VESELÁ

zástupce:

1. Mgr. Milan Josef LIPENSKÝ

2. Mgr. Simona ŘEŽUCHOVÁ

Obor působnosti:

Rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EC a Nc

- žaloby ve věcech vztahujících se k řízení o pozůstalosti a vycházející z dědického práva
- žaloby ve věcech svěřeneckého fondu
- žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných v rejstřících D, U, SD
- automatické přidělování nápadu obecným způsobem do **80 %** nápadu soudce

217 C

- návrhy na vydání platebního rozkazu ve věcech vztahujících se k řízení o pozůstalosti a vycházející z dědického práva, vyjma těchto věcí s cizím prvkem, a automatické přidělování běžného nápadu obecným způsobem do **80 %** nápadu soudce

Mgr. René BRAUN

asistent soudců Mgr. Hany Langerové a Mgr. Pavla Janků

(zastupuje Mgr. Yvona Hausšková)

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

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK NESPORNÝ

Senát 32 P a Nc

předseda senátu / samosoudce

JUDr. Adéla SEDLÁČKOVÁ, LL.M.

zástupce:

1. JUDr. Alena HUDCOVÁ

2. JUDr. Lenka KULHÁNKOVÁ, LL.M.

Obor působnosti:

Vyřizuje věci P a Nc, v rozsahu do 50 % nápadu soudce, včetně věcí s cizím prvkem

- řízení ve věcech nezvěstnosti a smrti
- řízení ve věcech přivolení k zásahu do integrity
- řízení ve věcech osvojení
- řízení ve věcech péče o nezletilé
- řízení o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů (§ 415 zák. č. 292/2013 Sb.)

S účinností od 1. 8. 2018 zastaven nápad

- řízení ve věcech podpůrných opatření a svéprávnosti člověka v rozsahu 50 % nápadu soudce, a to včetně nových řízení ve věcech podpůrných návrhů, napadlých, příp. zahájených, od 1.10.2017, v pravomocně skončených věcech, které byly původně přiděleny k vyřízení do soudních obvodů 6 P a Nc – Mgr. Zuzana Macková, 10 P a Nc – Mgr. Michaela Vondráková a 17 P a Nc – Mgr. Jana Veselá - s účinností od 1. 4. 2018 zastaven nápad.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – oddělení výkonu rozhodnutí

Dana KLIMEŠOVÁ

vedoucí kanceláře

(zastupuje Marcela Leharová, Zdeňka Ticháčková, v případě nepřítomnosti Marcely Leharové zastupuje v agendě EXE Zdeňka Čermáková Röslerová)

- řídí a organizuje práci kanceláře E a EXE
- obstarává úkony dle § 6 odst. 9 písm. a), b), c), d) jednacího řádu
- vede rejstřík 6 Nc, 14 Nc, 15 Nc, 22 Nc, 29 Nc, 4 EXE, 6 EXE, 14 EXE, 17 EXE, 18 EXE, 22 EXE, **18 Cd-cizina, 6 Cd-cizina, 28 Cd, 21 Nc - §§ 259, 260 o.s.ř., 22 Nc - § 260a o.s.ř., 22 EXE od 7000 a 21 EXE,**
- v případě nepřítomnosti pracovnice informačního centra ve věcech výkonu rozhodnutí a exekuce **a ve věcech Cd** zastupuje pracovníci informačního centra

PŘIDĚLENÉ PRACOVNICE:

Marcela LEHAROVÁ

rejstříková vedoucí a zapisovatelka

(zastupuje Zdeňka ČERMÁKOVÁ RÖSLEROVÁ)

- obstarává úkony dle § 6 odst. 9 písm. a), b), c), d) jednacího řádu
- vykonává zapisovatelské práce a další administrativní práce dle příkazu vedoucí, **včetně zapisování výsledků Cd a mundačních prací ve věcech CD**

Zdeňka ČERMÁKOVÁ RÖSLEROVÁ

rejstříková vedoucí a zapisovatelka

(zastupuje Marcela Leharová)

- -vykonává zapisovatelské práce a další administrativní práce dle příkazu vedoucí, **včetně zapisování výsledků Cd a mundačních prací ve věcech CD**

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – oddělení dědické a pozůstalostní

Iva VANÝSKOVÁ

soudní tajemnice, rejstříková vedoucí a zapisovatelka

(zastupuje Dagmar Plačková, Zdeněk Štípl)

- vykonává samostatně úkoly podle § 6 odst. 2, písm. b), k) a m) a odst. 8 písm. a), b), c) jednacího řádu, činí jednoduché úkony v řízení o pozůstalosti v souvislosti se zahájením řízení a pozůstalosti a pověřením soudního komisaře, činí jednoduché úkony v řízení o úschovách, vyjma rozhodování o přijetí úschovy,
- **vede rejstříky 21 Nc, 21 D, 21 Sd, 21 U, včetně mundačních prací a ostatních evidenčních pomůcek**
- zpracovává podklady pro výkaznictví
- pověřuje se vedením evidence závětí
- vykonává mundační práce na oddělení D
- v případě nepřítomnosti pracovnice informačního centra ve věcech D zastupuje pracovníci informačního centra

Šumperk dne 26. července 2018

Mgr. Pavlína Hajtmarová
předsedkyně Okresního soudu v Šumperku