

## Rozvrh práce Okresního soudu ve Vsetíně

### ROZVRH PRÁCE pro rok 2023

**Pracovní doba podatelny, pokladny, informačního centra (doba pro styk s občany) –  
pracoviště Vsetín a pracoviště Valašské Meziříčí:**

	<b>od:</b>	<b>do:</b>
Pondělí:	7.30 – 11.00	11.45 – 15.30
Úterý:	7.30 – 11.00	11.45 – 14.15
Středa:	7.30 – 11.00	11.45 – 15.30
Čtvrtek:	7.30 – 11.00	11.45 – 14.15
Pátek:	7.30 – 11.00	pouze podatelna do 14.00

**Návštěvy u předsedy soudu v sídle Okresního soudu ve Vsetíně, Horní náměstí 5:**

Každé pondělí 13.00 – 14.00 (po předchozí telefonické domluvě)

**I.**  
**VEDENÍ OKRESNÍHO SOUDU**

***Předseda okresního soudu:***

**JUDr. Pavel KOTRADY**

1. vykonává státní správu okresního soudu v souladu s ustanovením § 127 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), v platném znění, dále jen „zákon o soudech a soudcích“
2. řídí místopředsedy okresního soudu, ředitelku správy a bezpečnostní ředitelku,
3. řídí a kontroluje činnost všech oddělení na úseku občanskoprávním,
4. organizuje gremiální a pracovní porady na úseku občanskoprávním,
5. plní úkoly dozorové a kontrolní činnosti podle příslušných předpisů,
6. zabezpečuje vyřizování stížností a právní pomoci na úseku občanskoprávním dle ustanovení § 171 zákona o soudech a soudcích,
7. kontroluje čerpání rozpočtu a plnění úkolů na úseku vymáhání pohledávek,
8. vyřizuje písemná podání dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a přidělování této agendy,
9. je příkazcem operací podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, dále jen „ZoFK“ a ustanovení § 11 vyhlášky Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb., v platném znění, dále jen „VyhLFO“.
10. vykonává funkci soudce v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce.

***Místopředseda okresního soudu:***

**Mgr. Aleš MATURA**

1. zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti, není-li předsedou soudu určeno jinak,
2. řídí a kontroluje činnost trestního oddělení soudu,
3. organizuje, řídí a kontroluje práci s přísedícími,
4. vyřizuje stížnosti a právní pomoci na úseku trestněprávním,
5. vykonává funkci soudce v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce.

***Místopředsedkyně okresního soudu:***

**JUDr. Lenka FIALOVÁ**

1. zajišťuje řízení, kontrolu a organizaci občanskoprávního oddělení soudu, v rozsahu pověření předsedou soudu,
2. vyřizuje právní pomoci a stížnosti na úseku pracoviště ve Vsetíně, v rozsahu pověření předsedou soudu,
3. koordinuje a metodicky vede práci Mgr. Kateřiny Pomkové, forenzní sociální pracovnice/soudní tajemnice,
4. vykonává funkci soudkyně v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce.

- řídí a kontroluje činnost správy soudu, vede rozpočtovou agendu,
- zajišťuje provoz okresního soudu po stránce hospodářské, materiální, finanční,
- vyřizuje personální a platovou agendu zaměstnanců působících u okresního soudu, komplexně odpovídá za sledování evidence pracovní doby zaměstnanců okresního soudu, zajišťuje podklady pro mzdovou účetní, vede osobní spisy soudců a zaměstnanců okresního soudu,
- zajišťuje organizaci činnosti a kontrolu řádného chodu soudních kanceláří, včetně zpracování administrativní části rozvrhu práce,
- plní další úkoly související s výkonem státní správy okresního soudu podle pokynů předsedy okresního soudu,
- komplexně zajišťuje agendu veřejných zakázek (zpracovává podklady pro zadání veřejné zakázky, organizuje výběrová řízení akcí registrovaných Ministerstvem spravedlnosti ČR či pro úpravu smluvních vztahů okresního soudu, přebírá realizované stavební práce či dodávky a služby, zajišťuje správnost finanční stránky průběhu a ukončení veřejné zakázky),
- zajišťuje koordinaci a koncepci celokrajského plánu investic,
- vykonává činnost správce rozpočtu dle ZoFK a VyhlFO, v rozsahu Vnitřní směrnice předsedy okresního soudu,
- zastupuje vedoucí autoprovozu na pracovišti ve Vsetíně, zastupuje v činnostech na úseku PO a BOZP a na úseku utajovaných informací,
- zveřejňuje objednávky a smlouvy v Registru smluv Ministerstva vnitra ČR v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění (zastupuje: Bc. Zbyněk Adamec, Jitka Boháčová),
- koordinuje práci pracovníků úklidu na pracovišti ve Vsetíně i ve Valašském Meziříčí (pro pracoviště ve Valašském Meziříčí zastupuje: Ivana Topičová),
- je určena jako kontaktní osoba správce osobních údajů v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady/EU/2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

## II. SPRÁVA SOUDU

### ***Bezpečnostní ředitelka, pracovnice sekretariátu:***

**Lic. Pavla MELUZÍNOVÁ**

- vykonává činnosti bezpečnostního ředitele - vede jednací protokol a komplexně zajišťuje ochranu utajovaných informací, je pověřena činností na úseku BOZP a PO a připravuje podklady pro provádění bezpečnostních prověrek (zastupuje Mgr. Bc. Kateřina Kořenková, Ing. Libor Kocúrek),
- zastupuje ředitelku správy v době její nepřítomnosti, mimo správu rozpočtu,
- vede administrativní agendu předsedy okresního soudu a správy soudu včetně datových schránek a elektronické úřední desky, vede správní agendu přisedících,
- vede správní rejstříky Spr, St,
- vede odbornou knihovnu, evidenci motorových vozidel,
- odpovídá za sledování evidence pracovní doby soudců okresního soudu pracoviště Vsetín,
- plně odpovídá za evidenci, organizaci a provádění lékařských preventivních prohlídek soudců a zaměstnanců okresního soudu,
- je pověřena prováděním kontroly soudních úschov,
- organizuje a řídí práci řidičů,
- koordinuje sjednávání termínů pro realizaci videokonferencí (zastupuje Lukáš Forchtsam),
- působí jako garant aktiv při úkonech na úseku kybernetické bezpečnosti,
- vede evidenci směnek v rejstříku Spr.

### ***Vyšší soudní úředník:***

**Bc. Zbyněk ADAMEC**

- připravuje, eviduje a provádí skartaci soudu,
- koordinuje a dohlíží nad vymáháním soudních pohledávek,
- připravuje a vede agendu FKSP.

### ***Informatik:***

**Ing. Libor KOCÚREK**  
(Lukáš Forchtsam, Karel Koňářík)

- provádí samostatnou systémovou činnost v oblasti výpočetní techniky včetně zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti provozovaných systémů, správa, aktualizace a rozvoj používaných informačních systémů, koordinace systémů a vazeb na další projekty, zajišťování provozu počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky, rozborů a analýzy pro tvorbu technických projektů, správy banky dat,
- vede evidenci čipových karet,
- zodpovídá za odbornou část zadávání výběrových řízení a investičních záměrů v oblasti VT,
- plánuje rozdělování prostředků na provoz a údržbu VT okresního soudu,
- odpovídá za dodržování zásad Politiky bezpečnosti v systémech informačních a komunikačních technologií a pravidel bezpečnosti informačních a komunikačních technologií.

### ***Správce budov, správce majetku:***

**Karel KOŇAŘÍK**  
(Roman Dobeš, Ing. Libor Kocúrek)

- zajišťuje stavební a údržbářské práce a opravy k zajištění řádného provozu budov Okresního soudu ve Vsetíně,

- zajišťuje správu a evidenci majetku, jeho nabývání, uchovávání, prodej a vyřazování, inventarizace (zastupuje Jitka Boháčová),
- zajišťuje správu klíčového systému,
- připravuje podklady pro zadávání a kontrolu výběrových řízení v oblasti údržby či rekonstrukce movitého i nemovitého majetku a zajišťování přípravy investičních akcí, stanovování způsobu jejich realizace, zpracování investičních záměrů,
- odpovídá za pasportizaci budov v užívání okresního soudu,
- je pověřen řízením referentského vozidla,
- působí jako technický garant při úkonech na úseku kybernetické bezpečnosti.

***Soudní vykonavatel, správce budovy ve VM:***

**Radek NOHAVICA**

- zastupuje správce budovy na pobočce soudu,
- vykonává činnost soudního vykonavatele dle příslušných předpisů v celém obvodu soudu, vykonává činnost daňového exekutora dle daňového řádu, z.ř.s., doručuje soudní písemnosti (zastupuje: Bc. Zbyněk Adamec, Dana Zbránková - zastupují v době jeho nepřítomnosti, kdy provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí o výkonu styku nezletilého dítěte a výkonu rozhodnutí o vykázaní ze společného obydlí a nenavazování kontaktu s oprávněným a dále zastupuje Dana Zbránková v případě úhrady dlužné částky ze strany povinné osoby na pracovišti ve Vsetíně).

***Vedoucí účtárny:***

**Bc. Jana ROŽNOVJÁKOVÁ**  
(Jitka Boháčová, Leona Havranová)

- organizuje, řídí a kontroluje činnost účtárny,
- vykonává odborné práce v oboru účetnictví, včetně aplikace CEPR,
- vykonává činnost hlavní účetní dle ZoFK a VyhlFO, dále v rozsahu Vnitřní směrnice předsedy okresního soudu,
- zastupuje správce rozpočtu,
- zabezpečuje elektronický styk s ČNB, vede evidenci cizích peněz,
- eviduje podrozvahu, inventarizaci podrozvahy,
- eviduje soudní závazky s využitím VT, vykonává účetní práce spojené s výplatou mandatorních výdajů, zpracovává bankovní výpisy a účtuje výdajové a příjmové účty okresního soudu, kontroluje čerpání rozpočtu, provádí příslušná rozpočtová opatření,
- zpracovává veškeré účetní výkazy, závěrky a inventarizaci pokladen a účtů okresního soudu.

***Mzdová účetní:***

**Leona HAVRANOVÁ**  
(Eliška Janáčová, Bc. Jana Rožnovjáčková)

- komplexně zpracovává mzdovou agendu okresního soudu, vede evidenční listy o době zaměstnání, zpracovává výkazy ze závislé činnosti, vede agendu pojistného,
- komplexně zpracovává měsíční mzdové uzávěrky za organizaci včetně odvodů,
- uskutečňuje styk s bankou,
- provádí vratky poplatků poštovními poukázkami,
- provádí veškeré úkony ve vymáhání všech pohledávek P51, P53, P55, P56, P60 s počátečním písmenem příjmení povinného A - H (v rámci vymáhání pohledávek zastupuje: Miroslava Bartošová, Eliška Janáčová).

***Dozorčí úředník, správce aplikace:***

**Lukáš FORCHTSAM**

- vykonává činnost správce aplikace systému ISAS, IRES, CEPR, APSTR (zastupuje: Karel Koňářík),
- kontroluje práci zaměstnanců odborného aparátu okresního soudu, je pověřen/a kontrolou rejstříků dle § 6 v.k.ř. (zastupuje: Lic. Pavla Meluzínová),
- vede a kontroluje výkaznictví a statistiku okresního soudu - CSLAV (zastupuje: Lic. Pavla Meluzínová).

***Referent správy, vymáhající úřednice:***

**Miroslava BARTOŠOVÁ**

- provádí veškeré úkony ve vymáhání všech pohledávek P51, P53, P55, P56, P60 s počátečním písmenem příjmení povinného U - Ž, dále ve vymáhání všech pohledávek P54, P58, P59, P542, P543 a ve všech nedaňových pohledávkách (zastupuje: Leona Havranová, Eliška Janáčková),
- zajišťuje evidenci a zapůjčování rozhodčích nálezů v úschově OS Vsetín (zastupuje: Lic. Pavla Meluzínová),
- vede a vyřizuje agendu rejstříku Si, Spr (oddíl informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění), (zastupuje: Lic. Pavla Meluzínová). Složitě a časově náročné žádosti, zejména pokud vyžadují vydání rozhodnutí, vyřizuje Mgr. Markéta Stixová (zastupuje: Bc. Zbyněk Adamec),
- zastupuje v činnostech na úseku infocentra, zastupuje pracovníky na úseku spisovny.

***Vymáhající úřednice:***

**Eliška JANÁČOVÁ**

(Miroslava Bartošová, Leona Havranová)

- provádí veškeré úkony ve vymáhání všech pohledávek P51, P53, P55, P56, P60 s počátečním písmenem příjmení povinného I - T,
- provádí veškeré úkony ve vymáhání všech podmíněných pohledávek,
- provádí pravidelnou inventarizaci pohledávek.

***Pokladní:***

**Jitka BOHÁČOVÁ (Vsetín)**

(Leona Havranová, Eliška Janáčková)

- obstarává pokladní službu,
- zajišťuje hotovostní styk s bankou, zajišťuje agendu oběživa,
- vede evidenci závodního stravování,
- zajišťuje předpis veškerých pohledávek,
- eviduje závazky z rozhodovací činnosti,
- provádí pravidelnou inventarizaci závazků,
- zajišťuje rozdělení pošty z datové schránky pro aplikaci IRES,
- zpracovává příjmový účet č. 19-621851/0710,
- zastupuje hlavní účetní v době její nepřítomnosti, včetně agendy CEPR,
- zastupuje správce majetku v době jeho nepřítomnosti.

***Pokladní, pracovnice podatelny a výpravny, spisovny:***

**Lenka JELÍNKOVÁ (Val. Meziříčí)**

(Naděžda Chvostková, Marie Pemlová, Hana Šatánková, Ivana Topičová)

- obstarává pokladní službu,
- zajišťuje hotovostní styk s bankou, zajišťuje agendu oběživa,

- vykonává odborné práce na podatelně a ve spisovně (v agendě spisovny zastupuje Radek Nohavica), přijímá veškerá písemná podání,
- vede evidenci materiálu na skladových kartách, provádí výdej materiálu a inventarizaci materiálových zásob,
- obstarává doručnou službu,
- obsluhuje fax,
- provádí aktualizaci obsahu úřední desky,
- vede evidenci uložených zásilek,
- zajišťuje tiskové oddělení, třídí tisky podle oddělení.

**Informační kancelář:**

**Daniela ORSÁGOVÁ (Vsetín)**  
(Miroslava Bartošová)

- podává osobní i telefonické informace účastníkům řízení, vyznačuje právní moci a vykonatelnosti na vydaných rozhodnutích,
- umožňuje oprávněným osobám nahlížet do spisů, zajišťování spisů k nastudování, pořizování fotokopíí ze spisů, včetně aplikace CEPR,
- sděluje údaje ze seznamu znalců a tlumočnicků, informace o internetových stránkách přístupných veřejnosti a jejich využití,
- přijímá podání v případě vyřizování dalších záležitostí v informační kanceláři,
- provádí autorizované konverze dokumentů, hromadné odesílání pošty do DS, obsluha faxu a telefonní ústředny, skenování dokumentů a jejich vkládání do aplikace ISAS,
- zapisuje údaje do agentových informačních systémů prostřednictvím CZECHPOINT,
- provádí ostatní úkony pro všechna soudní oddělení pracoviště ve Vsetíně – zajišťování výpisů z registru cizích státních příslušníků, výdej uložených zásilek k doručení adresátů, lustrace v aplikaci CEPR,
- zastupuje pracovníky na úseku spisovny.

**Informační kancelář:**

**Hana ŠATÁNKOVÁ (Val. Meziříčí)**  
(Naděžda Chvostková, Lenka Jelínková, Marie Pemlová, Ivana Topičová)

- podává osobní i telefonické informace účastníkům řízení, vyznačuje právní moci a vykonatelnosti na vydaných rozhodnutích,
- umožňuje oprávněným osobám nahlížet do spisů, zajišťování spisů k nastudování, pořizování fotokopíí ze spisů, včetně aplikace CEPR,
- sděluje údaje ze seznamu znalců a tlumočnicků, informace o internetových stránkách přístupných veřejnosti a jejich využití,
- přijímá podání v případě vyřizování dalších záležitostí v informační kanceláři,
- provádí autorizované konverze dokumentů, hromadné odesílání pošty do DS, obsluha faxu a telefonní ústředny, skenování dokumentů a jejich vkládání do aplikace ISAS,
- zapisuje údaje do agentových informačních systémů prostřednictvím CZECHPOINT,
- provádí ostatní úkony pro všechna soudní oddělení pobočky soudu – zajišťování výpisů z katastru nemovitostí, výpisů z registru cizích státních příslušníků, výdej uložených zásilek k doručení adresátů, lustrace v aplikaci CEPR,
- zpracovává poštu z e-mailové schránky: info.vm,
- plní další úkoly dle aktuální potřeby jednotlivých pracovišť pobočky soudu dle pokynů, včetně mundačních prací.

***Vyšší podatelna, tiskové oddělení, spisovna:***

**Miroslava SLOVÁKOVÁ, Petra TYDLAČKOVÁ (Vsetín i Valašské Meziříčí)**

(vzájemný zástup)

- zapisují nový nápad do systému ISAS, lustrace,
- zpracovávají zásilky doručené do DS,
- zpracovávají podání prostřednictvím internetu,
- zajišťují provoz tiskového oddělení, třídění tisku podle oddělení,
- zastupují pracovníci podatelny pouze v době nepřítomnosti jedné z pracovníc infocentra.

***Pracovnice podatelny a výpravny:***

**Simona BOGAROVÁ (Vsetín)**

(Miroslava Bartošová, Daniela Orságová, Miroslava Slováková, Petra Tydlačková)

- vykonává odborné práce na podatelně, přijímá veškerá písemná podání, obstarává doručnou službu,
- plní další úkoly dle aktuální potřeby jednotlivých pracovišť soudu dle pokynů, včetně mundačních prací,
- vykonává činnost pracovnice na úseku spisovny.

***Referent majetkové správy:***

**Roman DOBEŠ**

- řídí, opravuje a udržuje služební motorová vozidla,
- zajišťuje údržbu, běžné opravy, revize, prohlídky a prověrky technické způsobilosti, odpadového hospodářství,
- doručuje soudní písemnosti pro vsetínské pracoviště,
- vykonává činnost pracovníka na úseku spisovny,
- provádí fyzický soupis majetku, provádí inventarizaci, zpracovává inventurní seznamy a ověřuje soulad fyzického a účetního stavu majetku.

***Řidič, údržbář, soudní doručovatel:***

**Jaromír BEDNÁŘ**

- řídí a udržuje služební motorová vozidla,
- provádí drobné údržbářské práce,
- doručuje soudní písemnosti pro vsetínské pracoviště.



### III. ODDĚLENÍ VÝKONU

#### *Společná ustanovení k rozvrhu práce*

##### Finanční kontrola

Předsedové senátů, asistenti soudců, justiční čekatelé krajského soudu pověřeni výkonem práce u Okresního soudu ve Vsetíně, soudní vykonavatelé, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci a ostatní zaměstnanci Okresního soudu ve Vsetíně vykonávají funkci příkazců finančních operací v rozsahu určeném Vnitřní směrnici předsedy okresního soudu, v souladu se ZoFK a VyhlFO.

##### Občanskoprávní úsek – obecná ustanovení

###### 1) Obvod soudu

###### **Obvod soudu - pracoviště Vsetín tvoří obvody těchto obcí:**

Bystřička, Francova Lhota, Halenkov, Horní Lideč, Hošťálková, Hovězí, Huslenky, Jablunka, Janová, Karolinka, Kateřinice, Lačnov, Leskovec, Lhota u Vsetína, Lidečko, Liptál, Lužná, Malá Bystřice, Mikulůvka, Oznice, Nový Hrozenkov, Pozdřechov, Prlov, Pržno, Ratiboř, Růžďka, Seninka, Střelná, Študlov, Ústí, Valašská Bystřice, Valašská Polanka, Valašská Senice, Valašské Příkazy, Velké Karlovice, Vsetín, Zděchov (38 obcí).

###### **Obvod soudu - pracoviště pobočka ve Valašském Meziříčí tvoří obvody těchto obcí:**

Branky, Dolní Bečva, Horní Bečva, Hutisko-Solanec, Choryně, Jarcová, Kelč, Kladeruby, Krhová, Kunovice, Lešná, Loučka, Podolí, Police, Poličná, Prostřední Bečva, Rožnov pod Radhoštěm, Střítež nad Bečvou, Valašské Meziříčí, Velká Lhota, Vidče, Vigantice, Zašová, Zubří (24 obcí).

Pro úsek opatrovnícký platí, že obce Mikulůvka, Oznice a Valašská Bystřice tvoří obvod pracoviště pobočky (je tudíž totožný s obvodem orgánu sociálně právní ochrany dětí).

2) Pro určení, zda věc bude zapsána do soudního oddělení na pracovišti ve Vsetíně nebo na pracovišti pobočky ve Valašském Meziříčí je rozhodné bydliště žalovaného (fyzické osoby) nebo sídlo žalovaného (právní osoba), které je rozhodné pro samotné vymezení místní příslušnosti podle § 85 odst. 1 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění, dále jen „o.s.ř.“, v době zahájení řízení. Jsou-li předmětem řízení právní vztahy k nemovité věci, potom je určující, v obvodu kterého pracoviště se nachází nemovitá věc. V případě, že nebude zřejmé, zda věc má být zapsána na pracovišti ve Vsetíně nebo na pracovišti pobočky ve Valašském Meziříčí, budou pro rozhodnutí použita podpůrně kritéria o místní příslušnosti dle o.s.ř..

3) Napadlé věci jsou přidělovány automaticky obecným způsobem, který je dán algoritmem počítačového programu ISAS chronologicky počínaje senátem s nejnižším číselným označením, podle pořadí nápadu věci, s ohledem na předmět řízení, výši nápadu v procentech a na případnou specializaci.

U věcí doručených do elektronické podatelny soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik doručení do CePo (centrální podatelny) soudu. U věcí doručených poštou a došlých soudních spisů se za okamžik nápadu považuje údaj na podacím razítku s přesným časem v minutách. U věcí, které jsou výsledkem činnosti soudních osob zdejšího soudu, se za okamžik nápadu považuje ukončení úkonu uvedeného přesně v minutách. U věcí převedených z aplikace CEPR do aplikace ISAS se za okamžik nápadu považuje časový údaj importu. U věcí podaných Okresním státním zastupitelstvím ve Vsetíně se za okamžik nápadu věci považuje časový údaj v minutách uvedený na podacím razítku z podatelny soudu.

4) **Okamžikem pro posouzení**, zda se jedná o specializovanou agendu, je zápis věci do příslušného rejstříku. V případě, že věc bude přidělena soudci, který není dle rozvrhu práce k jejímu projednání určen, přikáže předseda nebo místopředseda soudu věc do soudního oddělení s příslušnou specializací. Takové přidělení věci je však možné jen do učinění prvního úkonu přípravy jednání dle o.s.ř., který provede soudce, vyjma úkonu výzvy k odstranění vad podání dle § 43 o.s.ř. Vydal-li soudce ve věci platební rozkaz, přidělení věci do odlišného soudního oddělení již možné není. Dojde-li k v konkrétní věci k souběhu více specializací, pak se pro posouzení otázky zákonného soudce stanoví toto pořadí důležitosti specializací:

I. pracovněprávní specializace

II. specializace věcí s cizím prvkem (účastník je cizí FO či PO, příp. je nutno doručovat do ciziny)

III. specializace věcí dle části páté o.s.ř.

IV. specializace obchodní (věci, které se budou řídit zák. č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník).

5) Byla-li věc zapsána do rejstříku omylem a nebyl v ní dosud učiněn žádný úkon, bude v systému ISAS vyznačen dle pokynu předsedy nebo místopředsedy soudu mylný zápis a věc bude přidělena správně dle rozvrhu práce.

6) Ve sporných případech rozhodne o zápisu dle programu ISAS předseda soudu.

7) Věci stejného nezletilého dítěte, ohledně něhož je v běhu jiné řízení, které není pravomocně skončeno, stejně jako věci opatrovnické u osob, u nichž je vedeno řízení o svéprávnosti, se přidělují do stejného senátu jako původně napadlá věc.

Výkon rozhodnutí o péči a styku nezletilého dítěte a výkon rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktu s oprávněným provádí soudní vykonavatel (popř. v době jeho nepřítomnosti vyšší soudní úředníci) podle seznamu o dosažitelnosti v době pracovní pohotovosti. O výkonu rozhodnutí o péči a styku nezletilého dítěte rozhoduje soudce, který má přidělenou meritorní věc týkající se nezletilého, není-li takový, pak soudce, který naposledy věc rozhodoval v opatrovnickém řízení.

Podněty na zahájení řízení ve věcech podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti, ve věcech nezvěstnosti a smrti a ve věcech péče soudu o nezletilé, která lze zahájit i bez návrhu, nejsou přidělovány automaticky obecným způsobem, který je dán algoritmem počítačového programu ISAS, ale jsou přidělovány prostřednictvím zápisu v knize vedené vedoucí opatrovnického oddělení jednotlivého pracoviště, postupně dle číselného označení soudního oddělení vzestupně od nejnižšího po nejvyšší (6 PaNc, 7 PaNc, 20 PaNc v případě pracoviště ve Vsetíně a 12 PaNc, 13 PaNc, 16 PaNc a 22 PaNc v případě pracoviště pobočky) v obvodu pracoviště ve Vsetíně systémem 2 : 1 : 1, v obvodu pracoviště pobočky systémem 2 : 1 : 1 : 2, se zohledněním specializace věcí s cizím prvkem. Rozhodne-li soudce, jemuž byl takto podnět přidělen, o zahájení řízení, zapíše se věc PaNc do rejstříku tohoto soudce.

8) **Žaloby na obnovu řízení a věci**, ve kterých v důsledku rozhodnutí dovolacího nebo ústavního soudu, případně následně krajského soudu, či povolení obnovy nebo zrušení napadeného rozhodnutí **dochází znovu k řízení** u soudu prvního stupně, projednává a rozhoduje soudce, **kteří 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.

9) Věci všeobecného rejstříku občanskoprávního Nc budou **přidělovány postupně** (mimo těchto věcí výslovně upravených rozvrhem práce odlišně) soudcům dle číselného označení jejich soudního oddělení vzestupně od nejnižšího po nejvyšší systémem do každého oddělení jedna věc (vsetínské pracoviště – 9C, 10C, 11C a pracoviště pobočky – 12C, 13C, 16C, 17C, 18C, 19C, 22C) s tím, že budou soudci řešeny v senátu 51Nc u pracoviště ve Vsetíně a 53Nc u pracoviště pobočky. Pokud je podání, které bylo vedeno jako nejasné v rejstříku Nc, zapsáno do rejstříku C, bude přiděleno soudci, který věc vyřizoval v rejstříku Nc. V případě, že se bude jednat o specializovanou agendu a věc bude přidělena soudci, který dle rozvrhu práce není k projednání této věci určen, bude postupováno dle bodu 3) rozvrhu práce a specializací vymezených v rozvrhu práce.

10) **Věci vyloučené** jsou zapisovány do soudního oddělení toho soudce, který rozhodoval o jejich vyloučení. Pokud se věc vyloučená týká specializované agendy, je zapsána automaticky obecným způsobem do soudních oddělení s danou specializací.

11) Věci postoupené jiným soudům, které jsou vráceny zdejšímu soudu, jsou po jejich opětovném vrácení zapsány do původního soudního oddělení. Pokud původní soudní oddělení není obsazeno a není do tohoto soudního oddělení přidělován nápad, bude postupováno dle bodu 11).

12) Pokud je nutno nově zapsat věc odškrtnutou nebo pravomocnou z důvodu uzavření rejstříku (§ 161a odst. 5 Instrukce Ministerstva spravedlnosti ČR č. j. 505/2001-Org. ze dne 3. 12. 2001, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění, dále jen „v.k.ř.“), je věc zapsána do původního soudního oddělení, vyjma žalob pro zmatečnost - tyto jsou zapsány automaticky

obecným způsobem. Pokud původní soudní oddělení v době nutnosti nového zápisu věci není obsazeno a není do tohoto soudního oddělení přidělován nápad, je věc zapsána postupem dle bodu 11).

**13)** Věci pravomocně skončené nebo odškrtnuté, v nichž bude následně pokračováno z důvodů uvedených v § 161a v.k.ř. obživnou a nově se nezapisují. Věc řeší soudce, který ve věci naposledy rozhodoval. Není-li takový soudce (mateřská nebo rodičovská dovolená, skončení výkonu funkce, změna specializace apod.), bude věc **přidělována postupně** dle číselného označení soudního oddělení vzestupně od nejnižšího po nejvyšší postupně systémem do každého oddělení jedna věc (vsetínské pracoviště - 9C, 10C, 11C a pracoviště pobočky – 12C, 13C, 16C, 17C, 18C, 19C, 22C). Do tohoto přidělování budou zařazeny i věci, které v důsledku chybného zápisu budou postoupeny z jednoho pracoviště soudu na druhé a naopak. Stejný postup bude uplatněn v případech, kdy dojde k obživnutí věci a soudní oddělení není obsazeno. Stejným způsobem bude přidělován nápad do rejstříků 109C, 110C, 111C, 112C, 113C, 116C, 117C, 118C, 119C, 122C.

**14)** Všichni soudci a zaměstnanci soudu jsou oprávněni doručovat soudní písemnosti.

**15) Předběžná opatření** – Návrhy na vydání předběžného opatření, které dojdou soudu současně s návrhem na zahájení řízení, příp. v průběhu řízení, se samostatně nezapisují.

Návrhy na vydání předběžného opatření dle § 452 a následujících zákona o zvláštních řízeních soudních, dále jen „z.ř.s.“, došlé soudu v pracovní době jsou přidělovány algoritmem počítačového programu ISAS, chronologicky podle pořadí nápadu věcí soudcům úseku opatrovnického nesporného. Je-li aktuálně vedena věc týkající se nezletilého, o tomto předběžném opatření rozhoduje soudce, který má přidělenou danou věc. Jestliže u nezletilého bylo dříve rozhodováno ve věci samé, která již byla pravomocně skončena, o tomto předběžném opatření rozhoduje soudce, který naposledy ohledně nezletilého rozhodoval. Návrhy na vydání předběžného opatření dle § 452 a následujících z.ř.s. soudních došlé soudu po pracovní době budou přidělovány soudcům dle aktuálního harmonogramu dosažitelnosti úseku občanskoprávního (dále jen „dosažitelnost“). Pro účely přidělování návrhů na vydání tohoto předběžného opatření po ukončení pracovní doby je pro všechny pracovní dny rozhodný čas 14.30.

Přehled dosažitelnosti soudců je uložen na informačním oddělení soudu.

Jestliže bylo návrhu na vydání předběžného opatření dle § 452 a následujících z.ř.s. soudcem v dosažitelnosti vyhověno, přičemž dosud není ve věci veden opatrovnický spis, bude po vydání rozhodnutí věc bezodkladně předložena k dalšímu postupu jako podnět na zahájení řízení ve věcech podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti, ve věcech nezvěstnosti a smrti a ve věcech péče soudu o nezletilé, která lze zahájit i bez návrhu. Případný návrh ve věci samé podaný po přidělení věci v rámci podnětu soudci bude přidělen tomuto soudci, pokud tento sám dosud řízení ve věci samé nezahájil ex offio.

Návrhy na vydání předběžného opatření dle § 12 odst. 1 z.ř.s. (na něž se vztahuje úprava daná § 74 a násl. o.s.ř.), které dojdou soudu samostatně, bez návrhu ve věci samé, nejsou přidělovány algoritmem počítačového programu ISAS chronologicky podle pořadí nápadu věcí, ale jsou přidělovány prostřednictvím zápisu v knize vedené vedoucí opatrovnického oddělení jednotlivého pracoviště, postupně dle číselného označení soudního oddělení vzestupně od nejnižšího po nejvyšší (6 PaNc, 7 PaNc, 20 PaNc v případě pracoviště ve Vsetíně a 12 PaNc, 13 PaNc, 16 PaNc a 22 PaNc v případě pracoviště pobočky) postupně v obvodu pracoviště ve Vsetíně systémem 2 : 1 : 1, v obvodu pracoviště pobočky systémem 2 : 1 : 1 : 2, se zohledněním specializace věcí s cizím prvkem v jednotlivých soudních odděleních PaNc.

Návrhy na vydání předběžného opatření dle § 400 a následujících z.ř.s. (tzv. domácí násilí) došlé soudu kdykoliv budou přidělovány soudcům v dosažitelnosti úseku občanskoprávního.

Soudce, který rozhodl o vydání předběžného opatření podle § 400 a následující z.ř.s. rozhoduje i o návrhu na prodloužení předběžného opatření.

Návrhy na vydání evropského příkazu k obstavení účtu budou zapsány do předběžných opatření rejstříku Nc – všeobecný a přiděleny k vyřízení soudci občanskoprávního oddělení se specializací CIZINA.

**16) Přisedící zařazení do senátu** budou zařazováni k rozhodování v jednotlivých pracovních věcech v pořadí, v němž jsou vedeni v rozvrhu práce. Přihlíženo bude dále k časovým možnostem jednotlivých

přisedících, jejich zdravotnímu stavu, k době zbývajícím do konce jejich funkčního období a k případné odbornosti přisedících. 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.

17) Věc týkající se vyřizování návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu EU jako exekučního titulu podle Nařízení Rady (ES) č. 44/2001 a dle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU)1215/2012 bude zapsána do soudního oddělení na pracovišti ve Vsetíně, bylo-li rozhodnutí soudu vydáno nebo jiná veřejná listina sepsána v obvodu pracoviště ve Vsetíně, nebo do soudního oddělení na pracovišti ve Valašském Meziříčí, bylo-li rozhodnutí soudu vydáno nebo jiná veřejná listina sepsána v obvodu tohoto pracoviště.

#### 18) **Občanskoprávní úsek – agenda centrálních elektronických platebních rozkazů (CEPR)**

Věci vymezené v § 7 odst. 1, 2, 3 o.s.ř. s návrhem na vydání elektronického platebního rozkazu se zapisují do centrálního rejstříku EPR. Nápad bude přidělován do pěti řešitelských týmů postupně, každému z nich 100 %. Při přidělení jednotlivých věcí do řešitelských týmů se nepřihlíží k obvodům pracoviště ve Vsetíně a pracoviště pobočky, a nejsou rozhodné ani specializace upravené v rozvrhu práce pro občanskoprávní oddělení. Řešitelský tým tvoří:

**1. tým – Jana Střílková – vyšší soudní úřednice**

zástup: Mgr. Markéta Stixová

**Mgr. Miroslav Neuer – soudce**

zástup: JUDr. Michal Halamíček

**2. tým – Mgr. Markéta Stixová – asistentka soudce**

zástup: Jana Střílková

**Mgr. Miroslav Neuer - soudce**

zástup: JUDr. Michal Halamíček

**4. tým – Jana Střílková – vyšší soudní úřednice**

zástup: Mgr. Markéta Stixová

**Mgr. Miroslav Neuer – soudce**

zástup: JUDr. Michal Halamíček

**7. tým – Mgr. Markéta Stixová – asistentka soudce**

zástup: Jana Střílková

**Mgr. Miroslav Neuer - soudce**

zástup: JUDr. Michal Halamíček

**8. tým – Mgr. Markéta Stixová – asistentka soudce**

zástup: Jana Střílková

**Mgr. Miroslav Neuer - soudce**

zástup: JUDr. Michal Halamíček

Kromě výše uvedených osob pracujících v řešitelských týmech se na agendě CEPR budou podílet následující osoby:

Lukáš Forchtsam – dozorčí úředník, správce aplikace (zastupuje Lic. Pavla Meluzínová)

Bc. Jana Rožnovjáčková – hlavní účetní (zastupuje Leona Havranová, Jitka Boháčová)

Lenka Hromadová – vedoucí kanceláře (evidence sběrných boxů a evidence sběrných spisů a práce s nimi)

Daniela Orságová, Hana Šatánková – pracovnice informačních kanceláří.

V případě, že věc nebude pravomocně skončena v elektronickém rozkazním řízení, v řízení bude dále pokračováno s tím, že se věc převede novým zápisem do rejstříku C (podle pravidel uvedených v části rozvrhu práce pro úsek občanskoprávní – včetně pracoviště pobočky ve Valašském Meziříčí).

19) Nedojde-li k obsazení soudního oddělení novým soudcem, pak pro případ zániku funkce soudce, pro případ přeložení soudce k výkonu funkce k jinému soudu, jeho dočasnému přidělení k jinému soudu na dobu delší než 3 měsíců, dočasného zproštění výkonu funkce trvajícím nejméně 3 měsíců, nebo v případě dlouhodobé nemoci s předpokladem léčení delším 3 měsíců, platí pravidlo, podle něhož je předseda soudu oprávněn všechny věci vyřizované v uvedeném soudním oddělení (vyjma věcí skončených) a věci uvedeného soudního oddělení v budoucnu kdykoliv obživlé přidělit k vyřízení do soudních oddělení vyřizujících předmětnou agendu, a to rotačním principem podle pořadí nápadu či obživy věci, a to

počínaje soudním oddělením, které následuje číselně v rozvrhu práce. Nestane-li se tak, je příslušný soudce zastupován zastupujícím soudcem uvedeným v rozvrhu práce. Není-li takový soudce, je zastupujícím soudcem soudce senátu číselně následujícím po původně určeném soudci.

V případě krátkodobé nemoci s předpokladem léčení delším než 6 týdnů, ale kratším než 3 měsíců je předseda soudu oprávněn rozhodnout o zastavení nápadu do soudního oddělení soudce, který nemůže věc projednat a rozhodnout. Obdobně lze postupovat také v zájmu plynulého vyřizování věcí při nápadu mimořádně skutkově či právně obtížné věci či v zájmu plynulého vyřizování věcí v senátě s větším počtem neskončených věcí oproti jiným senátům, byl-li takový větší počet neskončených věcí způsoben objektivními hledisky.

Ve sporných případech rozhodne o přidělení věci předseda soudu.

**20)** Žaloby dle § 91a o. s. ř. se přidělují do soudního oddělení, v němž se vede řízení o hlavním sporu.

**21)** Porozsudková agenda je prováděna v soudním oddělení, ve kterém bylo soudcem naposledy rozhodováno. Pokud takové soudní oddělení zaniklo, bude porozsudková agenda provedena v soudním oddělení číselně následujícím po původně určeném soudním oddělení.

**22)** Všichni vyšší soudní úředníci soudu, dále jen „VSÚ“ provádí úkony dle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, dále jen „zákon o VSÚ“, příslušných procesních předpisů, jednacího řádu (vyhláška č. 37/1992 Sb., v platném znění, dále jen „j.ř.“) a v.k.ř.. Jsou pověřeni prováděním úkonů dle zákona o VSÚ, příslušných procesních předpisů, j.ř. a v.k.ř..

**23)** Všichni VSÚ (vyjma p. Srněnské a p. Zbránkové), soudní tajemnice a asistentka soudce Mgr. Markéta Stixová jsou v souladu s § 19c Instrukce č. 5/2020 Ministerstva spravedlnosti ČR ze dne 8. 9. 2020, č.j. 16/2020-ODKA-MET, kterou se mění instrukce MSp ze dne 20. 6. 2002, č.j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické soudní judikatury, ve znění pozdějších předpisů, odpovědnými osobami za **provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí.**

**24)** Bc. Zbyněk Adamec, Jana Strílková jsou jako VSÚ pro pracoviště ve Vsetíně pověřeni činností dle ustanovení § 354 o.s.ř. Pro pracoviště pobočky je tímto pověřena jako VSÚ Martina Kovářová.

**25) Mgr. Kateřina POMKLOVÁ**, forenzní sociální pracovník/soudní tajemník

Samostatně vykonává úkony soudu:

**a) ve věcech péče o nezletilé:**

- zprostředkování soudem doporučené nebo uložené odborné pomoci
- nápomoc rodičům při sestavování rodičovského plánu
- ve vhodných případech účast na výkonu soudního rozhodnutí a zajištění participace dětí
- nápomoc při realizaci participačních práv nezletilých dětí
- v odůvodněných a naléhavých případech zajišťuje úkony v rámci rozhodování o předběžných opatřeních a dohledu soudu nad výchovou včetně práce v terénu
- v rámci pěstounské péče poskytuje informace a poučení o právech a povinnostech, odbornou pomoc při vypracování zpráv o výkonu pěstounské péče
- v rámci ústavní výchovy zajišťuje vyjádření názoru dítěte, vyzývá rodiče dítěte k vyjádření jejich stanoviska
- zajišťuje dohled nad plněním doporučení soudu, zpracovává zprávy z dohledu a provádí kontrolu uložených odborných pomoci
- poskytuje rodičům sociální poradenství, edukuje je o povinnostech a právech zahrnutých do rodičovské odpovědnosti, o potřebách dítěte a jejich naplňování. Sociální poradenství a edukaci v odůvodněných případech poskytuje též dalším osobám
- sepisuje návrhy či podněty na zahájení řízení.

**b) ve věcech svéprávností:**

- zhlédnutí posuzovaných
- poskytování informací posuzovaným a opatrovníkům
- dohled nad výkonem opatrovnictví
- sepisuje návrhy či podněty na zahájení řízení.

Je pověřena činností dle § 6 odst. 9 j.ř. a v.k.ř.

## 26) Mgr. Jakub Pohl, justiční čekatel

Vykonává úkony na konkrétním úseku okresního soudu dle pokynu předsedy okresního soudu.

### PRACOVIŠTĚ VSETÍN

#### A.

#### Trestní oddělení

#### Trestní úsek – společná ustanovení

#### *Působnost soudců oddělení T s výjimkou specializací*

1. Nápad na úseku trestním je přidělován do jednotlivých soudních oddělení (1T, 4T, 8T) po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu v poměru 85%, 90%, 100% počínaje senátem s číselným označením 1T dle automatického režimu ISAS. Věci obviněných, kteří mají v běhu jinou svoji pravomocně neskončenou věc, budou přiděleny do téhož senátu jako původně napadlá věc. V případě, že je v běhu více neskončených věcí téhož obviněného v různých senátech, přidělí se nová věc do toho z těchto senátů, který řeší později napadlou (novější) věc téhož obviněného, což se vztahuje i na věci podle § 314b odst. 2 tr. řádu (návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým). To neplatí v případě nápadu věci se specializací.
2. Věci trestní podle § 314b odst. 2 tr. řádu (návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým) zapisované do rejstříku „T“ se přidělují do jednotlivých senátů 1 T, 4T a 4 Tm, 8T dle specializace. Pokud se na danou trestní věc žádná specializace nevztahuje a obviněný nemá u zdejšího soudu v běhu jinou svou pravomocně neskončenou věc, nebo příslušný předseda senátu není v den nápadu věci přítomen na pracovišti, věc se přidělí dle plánu dosažitelnosti soudců Okresního soudu ve Vsetíně pro potřeby trestního řízení, včetně senátu 9 T. Pokud by takto měla věc napadnout soudci, který nemá dle rozvrhu práce přidělenou trestní agendu (Mgr. Michal Skalka), zapíše se do toho trestního senátu, který v plánu dosažitelnosti bezprostředně následuje. Nemůže-li ve věci ve lhůtě dle § 314b odst. 2 tr. řádu rozhodnout zákonný soudce, do jehož senátu byla věc zapsána, rozhodnutí o zadržené osobě ve lhůtě dle § 314b odst. 2 tr. řádu (mimo konání hlavního líčení a rozhodnutí ve věci samé) učiní soudce dle plánu dosažitelnosti (plán trestních služeb), jenž nemá rozvrhem práce přidělenou trestní agendu.
3. Věci Nt (všeobecné) – narovnání v přípravném řízení, zahlazení odsouzení, návrhy na uložení ochranných opatření – budou rozhodovány soudním oddělením (1T, 4T, 8T) po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu v poměru 100 %, 100 %, 100%.
4. Věci Nt, Ntm (přípravné) – rozhodování o vazbě v přípravném řízení a jiná rozhodnutí soudu v přípravném řízení – budou přidělovány do soudního oddělení 3T, zastupujícím senátem je 9T. Pokud taková věc napadne v době, kdy předseda senátu 3T ani předsedkyně senátu 9T nemá dosažitelnost dle plánu trestních služeb a současně v poslední pracovní den před státním svátkem, dnem pracovního volna nebo pracovního klidu, bude rozhodovat soudce (předseda senátu), který v den nápadu takové věci má dosažitelnost z důvodu rozhodování soudu v přípravném řízení, a to se zřetelem na § 30/2 tr. ř. a §§ 26-28 v. k. ř. s tím, že další rozhodnutí v takových věcech nesmí vést k vyloučení více než jednoho trestního soudce, pokud je to možné. Ostatní věci přípravného řízení, u nichž nedochází k následnému vyloučení soudce dle § 30 odst. 2 tr. řádu budou vyřizovány jednotlivými soudci v rámci plánu dosažitelnosti.
5. K rozhodování o věcech Nt, Ntm (vždy přípravné řízení) mohou být předsedou soudu určeni v nezbytném případě i jiní než trestní soudci, zejména budou-li ze zákonných důvodů všichni soudci oddělení T, Tm vyloučeni.
6. Spisy se zrušenými a vrácenými rozhodnutími z nadřízených soudů, v nichž rozhodovali soudci Okresního soudu ve Vsetíně, kteří již nejsou jeho soudci, budou přidělovány v poměru postupně

- jednotlivým soudcům v pořadí podle senátu v pořadí 1T, 4T, 8T v případě vyloučení ze zákonných důvodů bude spis vyřizován dalším soudcem.
7. Spisy delegované Okresnímu soudu ve Vsetíně z jiných soudů budou přidělovány soudcům podle příslušné specializace. Pokud se bude jednat o obecnou kriminalitu, pak budou přidělovány v poměru postupně jednotlivým soudcům v pořadí podle senátu v pořadí 1T, 4T, 8T v případě vyloučení ze zákonných důvodů bude spis vyřizován dalším soudcem.
  8. Přisedící zařazení do senátu budou zařazováni k rozhodování v jednotlivých trestních věcech v pořadí, v němž jsou vedeni v rozvrhu práce. Přihlíženo bude dále k časovým možnostem jednotlivých přisedících, 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, předseda senátu poznamená tuto skutečnost a důvody, pro které se tak stalo.
  9. V případě souběhu specializací v jedné trestní věci má přednost specializace s nižším pořadovým číslem v následujícím pořadí: cizina, doprava, finanční a bankovní kriminalita, závažná organizovaná kriminalita, korupce, vojenské věci.
  10. Návrhy na obnovu řízení budou zapisovány do rejstříku Nt, Ntm (všeobecné) oddíl „OBNOVA ŘÍZENÍ“ a rozhodovány soudním oddělením (1T, 4T, 8T) po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu v poměru 100 %, 100 %, 100%. Pokud by věc měla být přidělena soudci, který je z rozhodování dle § 30 odst. 4 tr. ř. vyloučen, přidělí se dalšímu soudci v pořadí. Jestliže bude v řízení na základě rozhodnutí o návrhu na povolení obnovy řízení pokračováno (příslušná trestní věc „obživne“), bude nadále vyřizována pod původní spisovou značkou, původním předsedou senátu (samosoudcem), který rozhodoval v prvním stupni.
  11. Pracovní pohotovost soudců trvá jeden týden počínaje pondělím od 6.30 hod. do následujícího pondělí 6.30 hod., není-li plánem dosažitelnosti stanoveno jinak.
  12. Plán dosažitelnosti soudců je k nahlédnutí v informační kanceláři soudu.
  13. Pokynem místopředsedy soudu pro věci trestní lze v případě nutnosti změnit plán dosažitelnosti.
  14. Při kolizi provedení úkonu přípravného řízení se soudním jednáním soudce majícího dosažitelnost, nebo brání-li jiná skutečnost zákonnému soudci, aby v zákonné lhůtě ve věci rozhodl, určí místopředseda soudu pro věci trestní soudce, který provede úkony přípravného řízení.
  15. Soudci Okresního soudu ve Vsetíně při rozhodování v přípravném řízení jsou soudci okresního soudu pro mládež podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže.

Soudní oddělení, přisedící	Vymezení působnosti, specializace, výše nápadu	<b>Předseda senátu</b> Zástupce	<b>VSÚ, soudní tajemník</b> Zástupce
<b>1 T</b> <u>Přisedící:</u> Václav Hevyjánek, Ing. Martin Klíma, Anna Martinková, Hana Mikešková, Ing. Pavel Raška, Ing. Radmila Táborská, Mgr. Barbara Koňářiková Zbránková, Ing. Markéta Pavlíčková, Anna Černocká, Magda Klosová, Mgr. Zdeňka Škodová, Ing. Marcela Unzeitigová, Bc. Pavel Vrána, Mgr. Jana Kantorková, Blanka Špinarová, Mgr. Ing. Jan Smilek, Ing. Michaela Wrobelová, DiS., Mgr. et Bc. Daniela Uhříková, Mgr. Bc. Radka Hrubá.	Specializace: trestní věci dopravní kriminality mimo věci dle § 337 odst. 1 písm. a), § 274 odst. 1 a § 274 odst. 1, 2 písm. b) nebo c) TZ, trestní věci finanční a bankovní kriminality (§ 225, 233-237, 239-241, 245-247, 254, 255, 259, kromě § 234 odst. 1 tr. zák.) a rozhodování trestních věcí vojenských (§ 115, 375-398, 417 tr. zák.). Dorovnání nápadu se specializací dle programu ISAS v poměru 85 % věcí senátních mimo specializace, 85 % věcí samosoudcovských mimo specializace, 100 % věcí vazebních s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr.ř.	<b>Mgr. Aleš Matura</b>  JUDr. Jaromír Matocha	<b>Tat'ána Novotná</b>  Vyřizuje Td  Irena Michalíková

Soudní oddělení, přísedící	Vymezení působnosti, specializace, výše nápadu	<b>Předseda senátu</b> Zástupce	<b>VSÚ, soudní tajemník</b> Zástupce
<b>3 T</b> <u>Přísedící:</u> Petr Hruban, Zdenka Nesvadbová, Ing. Věra Coufalová, Jana Demelová, Ing. Naděžda Nagyová, Ing. Zdeněk Novosad, Eva Slováčková, Miroslava Slováčková, Petr Slimáček, Mgr. Josef Solanský, Stanislav Škarpa, Ilona Tomancová, Anna Čotková, Martin Krajíček, Jindřich Mikeška, Ing. Dagmar Daňková, Soňa Hurtová, Igor Tesárek, Bc. Kateřina Skýpalová.	0% Vyřizuje se zbytkový stav.	<b>JUDr. Jaromír Matocha</b>  JUDr. Naděžda Janáčková	<b>Tat'ána Novotná</b>  Vyřizuje Td - vyjma věcí s cizím prvkem.  Irena Michalíková
<b>4 T</b> <u>Přísedící:</u> JUDr. Josef Menšík, Ing. Jakub Chvátal, Ing. Jiří Trčík, Mgr. Soňa Zelíková, Jaroslav Kocurek, Ing. Jan Krchák, Ludmila Kultová, Pavel Pecha, Jana Škarpová, Gustava Štěpánková, Zdeněk Vej്പustek, Ing. Lenka Zádrapová, JUDr. Ing. Tomáš Helík, Bc. Petra Proksová, Blanka Šrámková, Mgr. Jarmila Malíková, Josef Krause, Mgr. Miroslava Zajíčková, Karel Juřena, Mgr. et Mgr. Renata Gehringer.	Specializace: trestní věci týkající se korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při dražbách z celého obvodu (§ 256-258, 331-334).  Dorovnání nápadu se specializací dle programu ISAS v poměru 90 % věcí senátních mimo specializace, 90 % věcí samosoudcovských mimo specializace, 100 % věcí vazebních s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr. ř.	<b>JUDr. Alena Matochová</b>  Mgr. Aleš Matura	<b>Irena Michalíková</b>  Vyřizuje Td  Tat'ána Novotná
<b>5 T</b> <u>Přísedící:</u> Ing. Jiří Varga, Zdeněk Zátorský, Bc. Pavla Fojtíková, Mgr. Drahomíra Konvičková.	Vyřizuje věci, které do 20. 4. 2022 včetně napadly do senátu 5T a dále věci ze zrušeného senátu 2T JUDr. Miroslava Tomáštíka, pokud není uvedeno jinak.	<b>Mgr. Ludmila Gerlová</b>  JUDr. Alena Matochová	<b>Tat'ána Novotná</b>  Vyřizuje Td Irena Michalíková
<b>8 T</b> <u>Přísedící – totožní s přísedícími v senátu 3T</u>	Specializace: trestní věci ve věcech cizinců včetně věcí Td s cizím prvkem, trestní věci závažné organizované kriminality (zejména zločinné spolčení a trestné činy spáchané organizovanou skupinou). Dorovnání nápadu se specializací dle programu ISAS v poměru 100 % věcí senátních mimo specializace, 100 % věcí samosoudcovských mimo specializace, 100 % věcí vazebních s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr.ř. Rozhodování ve smyslu § 261-§ 277 z. č. 104/2013 Sb. (o mezinárodní spolupráci ve věcech trestních).	<b>JUDr. Naděžda Janáčková</b>  JUDr. Alena Matochová	<b>Tat'ána Novotná</b>  Vyřizuje Td - vyjma věcí s cizím prvkem.  Irena Michalíková



Dosavadní přisedící zařazení v senátu 5T Otakar Goláš, Mgr. et Mgr. Renata Gehringer, Marie Kamlerová, Josef Maliňák, Zdenka Nesvadbová, Svatopluk Ondřej, Lubomír Šrámek, Mgr. Ing. Ivana Treznerová, JUDr. Terezia Zlámalová, Vladimír Blažek, Petr Hruban, Ing. Jiří Trčík, Jan Malčík, Mgr. Soňa Zelíková, Leopold Bazalka a Bc. Petr Slácala, kteří jsou s účinností od 1. 6. 2022 zařazení do jiných senátů, mohou být i nadále v případě potřeby povoláni předsedkyní senátu 5T Mgr. Ludmilou Gerlovou k vyřizování senátních věcí, ať již v rámci nalézacího, či vykonávacího řízení.

**JUDr. Jaromír Matocha, Mgr. Michal Skalka a Mgr. Tereza Pavlíková**

Projednávají a rozhodují věci v přípravném trestním řízení v rejstříku 0Nt a 0Ntm v rámci plánu trestních služeb.

**Lenka Pipková**, vedoucí kanceláře T, Tm

Je pověřena činnostmi dle § 6 odst. 9 j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a dalších přímých nadřízených.

zástup: Romana Ševčíková

**Romana Ševčíková**, rejstříková vedoucí T, Tm

Vede všeobecný rejstřík Nt, pomocný rejstřík So, seznam vazeb. Spolupracuje při zpracovávání SL a trestních listů, zajišťuje jejich včasné odeslání včetně zpráv pro RT. Provádí mundační práce.

**Zdeňka Tkadlecová, Marcela Slováčková, Irena Včelicová, Zdeňka Zemanová**, protokolující úřednice

Protokolace, mundační práce a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ, vedoucí a dalších přímých nadřízených.

**Bc. Dagmar Capilová**, zapisovatelka T, Tm

Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ, vedoucí a dalších přímých nadřízených.

**B.**

**Soud pro mládež**

Soudní oddělení, přisedící	Vymezení působnosti, specializace, výše nápadu	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
<b>4 Tm</b> <u>Přisedící – totožní s přisedícími v senátu 4T</u>	Specializace – vyřizování věcí podle zák. č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže), v platném znění, mimo hlavy III.	<b>JUDr. Alena Matochová</b>  1. v pořadí Mgr. Aleš Matura, 2. v pořadí JUDr. Naděžda Janáčková	<b>Irena Michalíková</b>  Tat'ána Novotná

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
Věci podle hlavy III. zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže), v platném znění, z obvodu celého soudu.	50 %	Věci s cizím prvkem.  100 %	<b>6 Rod</b>	<b>JUDr. Josef Kramář</b>  JUDr. Lenka Fialová	<b>Marie Srněnská</b>  Dana Zbránková
	50 %		<b>7 Rod</b>	<b>JUDr. Lenka Fialová</b>  JUDr. Josef Kramář	

Věci různých nezletilých, které spolu skutkově souvisejí a byly řešeny ve stejném vyšetřovacím spisu Policie ČR, budou přiděleny do stejného senátu.

**Ludmila Slánská**, vedoucí rejstříku Rod

zástup: Ilona Štachová

Je pověřena činností dle § 6 odst. 9 j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

C.

**Občanskoprávní oddělení - nesporné (PaNc, L)**

**Ludmila Slánská**, vedoucí kanceláře PaNc, L

zástup: Ilona Štachová

Je pověřena činností dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	<b>Předseda senátu</b> Zástupce	<b>VSÚ, soudní tajemník</b> Zástupce
Věci občanskoprávní nesporné.  Věci agendy L.  35 Cd - dožádání, ve kterých dožadující soud požaduje provedení zhlédnutí osoby v rámci řízení o svéprávnosti.	95 %	Věci s cizím prvkem.  100 %	6 PaNc 6 L	<b>JUDr. Josef Kramář</b>  JUDr. Lenka Fialová	<b>Marie Srněnská</b>  Nc všeobecné (vyjma věcí s cizím prvkem) vyřizuje VSÚ.  Dana Zbránková
	85 %	Určení a popření rodičovství včetně těchto věcí s cizím prvkem a včetně návrhů na zajištění důkazu v těchto řízeních. 100 %	7 PaNc 7 L	<b>JUDr. Lenka Fialová</b>  Mgr. Miroslav Neuer	
	0 %  Vyřizuje se zbytkový stav.		8 PaNc 8 L	<b>JUDr. Naděžda Janáčková</b>  Mgr. Miroslav Neuer	
	100 %		20 PaNc 20 L	<b>Mgr. Miroslav Neuer</b>  JUDr. Josef Kramář	

**D.**

**Občanskoprávní oddělení - nesporné (E, EXE)**

Obor a vymezení působnosti	Soudní oddělení	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
<p>Agenda výkonu rozhodnutí E, Nc, EXE.</p> <p>Vyřizování návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu EU jako exekučního titulu podle Nařízení Rady (ES) č. 44/2001 a dle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 1215/2012.</p> <p>Přidělování postupně v hodnotě nápadu 50 % (včetně věcí s cizím prvkem).</p>	<p>10 E, 10 EXE</p> <p>Zbytkový stav v agendě E, EXE, Nc (věci označené <b>sudou</b> spisovou značkou).</p>	<p><b>JUDr. Michal Halamíček</b></p> <p>JUDr. Ing. Radomír Cáb</p>	<p><b>Dana Zbránková</b> 31 E, 31 EXE, včetně všech zbytkových stavů E, EXE, Nc.</p> <p>V soudním oddělení pod označením 31 EXE vyřizuje věci dle § 260 o.s.ř. v obvodu vsetínského soudu.</p> <p>Komplexně zajišťuje provádění výkonu soudních rozhodnutí podle procesních předpisů soudním vykonavatelem.</p> <p>Marie Srněnská</p>
	<p>11 E, 11 EXE</p> <p>Zbytkový stav v agendě E, EXE, Nc, (věci označené <b>lichou</b> spisovou značkou).</p>	<p><b>JUDr. Ing. Radomír Cáb</b></p> <p>JUDr. Michal Halamíček</p>	

**Mgr. Miroslav Neuer vyřizuje zbytkový stav v agendě 20 E, 20 EXE.**

**Ludmila Slánská**, vedoucí kanceláře E, EXE

Je pověřena činností dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

zástup: Dana Bauerová

Je pověřena činností dle § 110 v.k.ř. (evidence zajištěných movitých věcí). Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

**Dana Zbránková**, VSÚ

zástup: Marie Srněnská

Dohled nad exekuční činností a činností soudních exekutorů ve smyslu ustanovení § 74 odst. 1 písm. c) zák. č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád), a o změně dalších zákonů (dále jen „exekuční řád“), a to podle ustanovení podle § 123 odst. 1 písm. e) zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve spojení s ustanovením § 7 odst. 6 exekučního řádu.

## E.

## Občanskoprávní oddělení - nesporné (D)

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Soudní oddělení	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
<p>Věci řízení o pozůstalosti, úkony soudu ve věcech řízení o pozůstalosti, kde je vyloučena pravomoc soudního komisaře, vyjma věcí s cizím prvkem.</p> <p>Jiná činnost soudu dle ustanovení § 352 o.s.ř.</p> <p>Úschovy dle § 289 a násl. z.ř.s., z celého obvodu soudu.</p> <p>Úkony ve věcech řízení o umoření listin podle § 303 a násl. z.ř.s., z celého obvodu soudu.</p>	100 %	34D, 34Sd, 34U	<p><b>JUDr. Pavel Kotrady</b></p> <p>JUDr. Michal Halamíček</p>	<p><b>Irena Michalíková</b> Věci všeobecného rejstříku 34Nc.</p> <p>Jiná činnost soudu dle ustanovení § 352 o.s.ř. z obvodu vsetínského pracoviště.</p> <p>Úschovy dle § 289 a násl. z.ř.s., z celého obvodu soudu.</p> <p>Je pověřena vedením knihy úschov dle § 223 v.k.ř.</p> <p>Vykonává úkony ve věcech řízení o umoření listin podle § 303 z.ř.s., z celého obvodu soudu.</p> <p>Pověřování notářů k provedení úkonů v řízení o dědictví, řízení o pozůstalosti dle ustanovení § 101 z.ř.s., včetně agendy Nc - dodatečně projednání dědictví.</p> <p>Zajišťuje výplaty odměn notářů jako soudních komisařů v řízení o pozůstalosti, jakož i další výplaty finančních prostředků ve věcech předkládaných soudu soudními komisaři s návrhy platebních poukazů, např. znalečné, tlumočné, zálohy, úschovy.</p> <p>Bc. Zbyněk Adamec</p>

**Mgr. Miroslav Neuer** vyřizuje zbytkový stav v agendě 34D, 34Sd, 34U napadlý do 31. 3. 2021 včetně (zastupuje **JUDr. Pavel Kotrady**).

**Daniela Orságová**, vedoucí rejstříku D, 34Nc, Sd, U

Je pověřena činností dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

zástup: Miroslava Bartošová

## F.

## Občanskoprávní oddělení – sporné (C)

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
Věci občansko-právní (sporné).	0 %  Vyřizuje se zbytkový stav		7C, 107C	<b>JUDr. Lenka Fialová</b>  JUDr. Ing. Radomír Cáb	<b>Barbora Zajíčková</b> Porožsudková agenda a statistika.  Je pověřena vyřizováním zbytkové agendy Ro.  Bc. Zbyněk Adamec Mgr. Markéta Stixová Jana Strílková
	0 %  Vyřizuje se zbytkový stav		8C, 108C	<b>JUDr. Naděžda Janáčková</b>  JUDr. Michal Halamíček	
	90 %	Věci s cizím prvkem občanskoprávní agendy dle příslušných ustanovení občanského zákoníku, týkajících se rodinně-právních věcí. 100 %	9C, 109C	<b>Mgr. Tereza Pavlíková</b>  JUDr. Michal Halamíček	<b>Bc. Zbyněk Adamec</b> Porožsudková agenda. <b>Barbora Zajíčková</b> Statistika. Bc. Zbyněk Adamec Mgr. Markéta Stixová Jana Strílková Barbora Zajíčková
	70 %	Spory ze smluv o úvěru dle § 497 a ze smluv o běžném účtu dle § 708 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, dále jen „ObchZ“. 100 %  Věci s cizím prvkem v agendách C, EVC. 50 %  Věci s cizím prvkem D, 34 Nc. 100 %.	10C, 110C, 10 EVC	<b>JUDr. Michal Halamíček</b>  JUDr. Ing. Radomír Cáb	<b>Jana Strílková</b> Porožsudková agenda a statistika.  Bc. Zbyněk Adamec Mgr. Markéta Stixová Barbora Zajíčková

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	<b>Předseda senátu</b> Zástupce	<b>VSÚ, soudní tajemník</b> Zástupce
Věci občansko-právní (sporné).	70 %	Věci s cizím prvkem v agendách C, EVC (mimo občansko-právní agendu dle příslušných ustanovení občanského zákoníku, týkajících se rodinně-právních věcí). 50 %	11C, 111C, 11 EVC	<b>JUDr. Ing. Radomír Cáb</b>  Mgr. Tereza Pavlíková	<b>Barbora Zajíčková</b> Porozsudková agenda a statistika.  Bc. Zbyněk Adamec Mgr. Markéta Stixová Jana Strílková
	0 %  Vyřizuje se zbytkový stav		20C, 120C	<b>Mgr. Miroslav Neuer</b>  JUDr. Lenka Fialová	<b>Barbora Zajíčková</b> Porozsudková agenda a statistika.  Bc. Zbyněk Adamec Mgr. Markéta Stixová Jana Strílková
	0 %  Vyřizuje se zbytkový stav		21C, 121C	<b>JUDr. Pavel Kotrady</b>  JUDr. Lenka Fialová	

Nevyřízené soudní věci ze soudního oddělení Mgr. Pavla Punčocháře jsou vyřizovány v těchto soudních odděleních:

Soudní oddělení **JUDr. Michala Halamíčka**: 9 C 145/2017

Soudní oddělení **JUDr. Ing. Radomíra Cába**: 9 C 162/2017

Soudní oddělení **JUDr. Aleny Kopecké**: 9 C 207/2017

Soudní oddělení **Mgr. Hany Kohoutkové**: 9 C 1/2018, 9 C 151/2018

Soudní oddělení **Mgr. Šárky Zemanové**: 10 C 42/98

Soudní oddělení **Mgr. Miroslava Neuera**: 6 C 16/2001

Věci, ze soudního oddělení Mgr. Pavla Punčocháře, ve kterých dojde ke zrušení rozhodnutí (částečnému nebo úplnému) ze strany odvolacího, případně dovolacího soudu, ve věcech zrušeného platebního rozkazu, nebo podané žaloby pro zmatečnost, budou vyřizovat soudci každý po jedné věci postupně v tomto pořadí: Mgr. Hana Kohoutková, JUDr. Pavel Kotrady, Mgr. Šárka Zemanová, Mgr. Kateřina Punčochářová, Mgr. Miroslav Neuer, JUDr. Libuše Vykopalová, JUDr. Lenka Fialová, JUDr. Naděžda Janáčková, JUDr. Michal Halamíček, JUDr. Alena Kopecká.

Níže uvedené nevyřízené soudní věci ze soudního oddělení JUDr. Ing. Radomíra Cába budou vyřizovány v těchto soudních odděleních:

**Soudní oddělení JUDr. Lenky Fialové:** 11 C 5/2021, 11 C 135/2020

**Soudní oddělení Mgr. Miroslava Neuera:** 11 C 169/2019.

**Mgr. Markéta Stixová**, asistentka soudce

zástup: Bc. Zbyněk Adamec, Jana Stílková

Provádí úkony dle zákona o VSÚ, o.s.ř., z.ř.s., j.ř. a v.k.ř. Provádí úkony z pověření soudce dle zákona o VSÚ, o.s.ř., z.ř.s., j.ř. a v.k.ř..

**Lenka Hromadová**, vedoucí kanceláře C

Je pověřena činností dle § 6 odst. 9 j.ř. a v.k.ř. Provádí úkony dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených. Vede rejstřík 51Nc.

zástup: Zuzana Válková Markytánová

## G.

### Občanskoprávní oddělení – dožádání (35 Cd)

**JUDr. Michal Halamíček**, samosoudce

Vyřizuje dožádání s cizím prvkem v rozsahu 50%.

**JUDr. Ing. Radomír Cáb**, samosoudce

Vyřizuje dožádání s cizím prvkem v rozsahu 50%.

**Bc. Zbyněk Adamec**, vyšší soudní úředník

Vyřizuje dožádání ve věcech agendy D.

**Dana Zbránková**, vyšší soudní úřednice

Vyřizuje dožádání ve věcech agendy E, EXE.

**Marie Srněnská**, vyšší soudní úřednice

Vyřizuje dožádání ve věcech agendy PaNc

**Mgr. Markéta Stixová**, asistentka soudce

Vyřizuje dožádání ve věcech občanskoprávních sporných (mimo věci s cizím prvkem).

O tom, zda dožádání jako věc právně nebo skutkově složitou odejme VSÚ či asistence soudce a vyřídí ji ve vlastní působnosti (mimo věci s cizím prvkem), rozhoduje **JUDr. Pavel Kotrady**.

**Lenka Hromadová**, vedoucí rejstříku 35 Cd

zástup: Zuzana Válková Markytánová

### Zapisovatelky oddělení občanskoprávního – pracoviště Vsetín

Hana Děckuláčková, Zuzana Válková Markytánová, Zuzana Příborská, Barbora Růžičková, Ilona Štachová, Ing. Ludmila Vaculíková

Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ, vedoucí a dalších přímých nadřízených.



## PRACOVISŤE POBOČKA VALAŠSKÉ MEZIRÍČÍ

**Ivana Topičová**, vedoucí pracoviště

Organizuje a řídí činnost a práci oddělení, vykonává dozor nad odděleními. Zastupuje vedoucí autoprovozu na pobočce soudu a je pověřena kontrolou úschov. Vede rejstřík 45 Cd, 53 Nc. Je pověřena činností dle § 6 odst. 9 j.ř. a v.k.ř.

zástup: Renáta Šimčíková

### Vedoucí rejstříku, zapisovatelky oddělení občanskoprávního – pracoviště pobočka ve Valašském Meziříčí

**Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Simona Olivíková, Marie Pemlová, Barbora Stoklasová, Hana Valentová**, vedoucí rejstříku, zapisovatelky

Jsou pověřeny činností dle j.ř. a v.k.ř. Provádí úkony a mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

#### A.

#### Občanskoprávní oddělení - nesporné (D)

**Hana Šatánková**, vedoucí rejstříku D, 41Nc, Sd, U

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Soudní oddělení	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
Věci řízení o pozůstalosti, úkony soudu ve věcech řízení o pozůstalosti, kde je vyloučena pravomoc soudního komisaře, vyjma věcí s cizím prvkem.  Jiná činnost soudu dle ustanovení § 352 o.s.ř..	100 %	15D a zbytkový stav v agendě Sd, U	<b>JUDr. Pavel Kotrady</b>  Mgr. Hana Kohoutková	<b>Bc. Zbyněk Adamec</b> Věci všeobecného rejstříku 41Nc.  Jiná činnost soudu dle ustanovení § 352 o.s.ř. Vedení knihy úschov dle § 223 v.k.ř.  Zbytkový stav věcí řízení o úschovách podle § 289 a násl. z.ř.s. a umoření listin podle § 303 z.ř.s..  Pověřování notářů k provedení úkonů v řízení o dědictví, řízení o pozůstalosti dle ustanovení § 101 z.ř.s., včetně agendy Nc - dodatečné projednání dědictví.  Zajišťuje výplaty odměn notářů jako soudních komisařů v řízení o pozůstalosti, jakož i další výplaty finančních prostředků ve věcech předkládaných soudu soudními komisaři s návrhy platebních poukazů, např. znalečné, tlumočné, zálohy, úschovy.  Markéta Rudolfová

Je pověřena činností dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

zástup: Miroslava Bartošová, Daniela Orságová

**B.**  
**Občanskoprávní oddělení - nesporné (E, EXE)**

Obor a vymezení působnosti	Soudní oddělení	Předseda senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
Agenda výkonu rozhodnutí E, Nc, EXE.	17 E, 17 EXE Zbytkový stav v agendě E, EXE, Nc (věci označené <b>lichou</b> spisovou značkou)	<b>Mgr. Šárka Zemanová</b>  Mgr. Kateřina Punčochářová	<b>Zdeňka Kuráňová</b> 44 E, 44 EXE, včetně všech zbytkových stavů E, EXE, Nc.  V soudním oddělení pod označením 44 EXE vyřizuje věci dle § 260 o.s.ř. v obvodu pobočky soudu.
Přidělování postupně v hodnotě nápadu 50 % (včetně věcí s cizím prvkem).	19 E, 19 EXE Zbytkový stav v agendě E, EXE, Nc (věci označené <b>sudou</b> spisovou značkou)	<b>Mgr. Kateřina Punčochářová</b>  Mgr. Šárka Zemanová	Komplexně zajišťuje provádění výkonu soudních rozhodnutí podle procesních předpisů soudním vykonavatelem.  Věci pověřování soudních exekutorů (44 EXE), kde je dána pravomoc VSÚ  Markéta Rudolfová

Níže uvedené soudní věci ze soudního oddělení JUDr. Radmily Majerové příkazují k vyřízení v těchto soudních odděleních:

Soudní oddělení **Mgr. Šárky Zemanové**: 44 EXE 711/2015

Soudní oddělení **Mgr. Kateřiny Punčochářové**: 15 EXE 722/2019, 44 EXE 1996/2017

**Naděžda Chvostková, Marie Pemlová**, vedoucí rejstříku E, EXE (věci soudce), zapisovatelky

Je pověřena činností dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

Vzájemně se zastupují.

**Ivana Topičová**, vedoucí rejstříku E, EXE (věci VSÚ)

Je pověřena činností dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.

zástup: Renáta Šimčíková

**Zdeňka Kuráňová**, vyšší soudní úřednice

Vyřizuje věci dle § 259 a § 260 o.s.ř.

Dohled nad exekuční činností a činností soudních exekutorů ve smyslu ustanovení § 74 odst. 1 písm. c) zák. č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád), a o změně dalších zákonů (dále jen „exekuční řád“), a to podle ustanovení podle § 123 odst. 1 písm. e) zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve spojení s ustanovením § 7 odst. 6 exekučního řádu.

zástup: Markéta Rudolfová

**Mgr. Hana Kohoutková**, soudce

Vyřizuje v soudním oddělení 13 EXE návrhy na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu EU jako exekučního titulu podle Nařízení Rady (ES) č. 44/2001 a dle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 1215/2012 v rozsahu 100 %.

**C.**  
**Občanskoprávní oddělení - sporné (C)**

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	<b>Předseda senátu</b> Zástupce	<b>VSÚ, soudní tajemník</b> Zástupce	
<p>Věci občanskoprávní sporné.</p> <p>Přisedící v senátu: <u>18 C, 118 C</u> Mgr. Vlasta Rusková, Dana Demlová, PhDr. Anna Holčáková, Marie Bližňáková, Ludmila Slimáčková, Vlasta Kučerová, Bronislava Riegrová, Leopold Bazalka, JUDr. Terezia Zlámalová, Bc. Petr Sláčala <u>19 C, 119C</u> Otakar Golář, Lubomír Šrámek, Mgr. Zuzana Hamuláková, Mgr. Anna Pavelková, Mgr. Alena Fleková, Ph.D., Hana Hrstková, Blanka Kadlecová, Bc. Hana Králová, Anita Madarász, Mgr. Lucie Rapantová <u>22 C, 122 C</u> František Mitáš, Jan Malčík</p>	15 %	Protestace směnek dle z. č. 191/1950 Sb. z celého obvodu soudu. 100 %	12 C, 112 C	<b>JUDr. Alena Kopecká</b> Mgr. Šárka Zemanová	<b>Ing. Michaela Koláčková</b> Porozsudková agenda. Martina Kovářová	
	50 %	Věci s cizím prvkem v agendách C, EVC, D, 41Nc. 70 %.	13 C, 113 C, 13 EVC	<b>Mgr. Hana Kohoutková</b> Mgr. Michal Skalka	<b>Martina Kovářová</b> Porozsudková agenda. Ing. Michaela Koláčková	
	0 % Vyřizuje se zbytkový stav.		14 C, 114 C	<b>Mgr. Ludmila Gerlová</b> JUDr. Pavel Kotrady	<b>Martina Kovářová</b> Porozsudková agenda. Ing. Michaela Koláčková	
	20 %		16 C, 116 C	<b>JUDr. Pavel Kotrady</b> Mgr. Hana Kohoutková	<b>Ing. Michaela Koláčková</b> Porozsudková agenda. Martina Kovářová	
	70 %	Spory ze smluv o úvěru dle § 497 a ze smluv o běžném účtu dle § 708 ObchZ a věci podle části páté o.s.ř. z obvodu celého soudu včetně této agendy Nc. 100 %	17 C, 117 C	<b>Mgr. Šárka Zemanová</b> JUDr. Pavel Kotrady		
	100%	Věci s cizím prvkem v agendách C, EVC,D,41 Nc 30 %.	Agenda občanskoprávní pracovní z celého obvodu soudu včetně této agendy Nc. 50 %	18 C, 118 C	<b>Mgr. Michal Skalka</b> Mgr. Kateřina Punčochářová	<b>Martina Kovářová</b> Porozsudková agenda. Ing. Michaela Koláčková
	70 %			19 C, 119 C	<b>Mgr. Kateřina Punčochářová</b> JUDr. Libuše Vykopalová	<b>Martina Kovářová</b> Porozsudková agenda. Ing. Michaela Koláčková
15 %			22 C, 122 C	<b>JUDr. Libuše Vykopalová</b> JUDr. Alena Kopecká		

Statistiku ve všech soudních odděleních C vykonává **Markéta Rudolfová**.  
zástup: Ing. Michaela Koláčková, Martina Kovářová

**D.****Občanskoprávní oddělení - nesporné (PaNc, L)**

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	<b>Předseda senátu</b> Zástupce	<b>VSÚ, soudní tajemník</b> Zástupce
Věci občansko-právní nesporné.	100 %		12 PaNc 12 L	<b>JUDr. Alena Kopecká</b> JUDr. Pavel Kotrady	<b>Markéta Rudolfová</b> Nc všeobecné (vyjma věcí s cizím prvkem).
Věci agendy L.	50 %		13 PaNc 13 L	<b>Mgr. Hana Kohoutková</b> JUDr. Libuše Vykopalová	Zdeňka Kuráňová
45 Cd - dožádání, ve kterých dožadující soud požaduje provedení zhlédnutí osoby v rámci řízení o svéprávnosti.	35 %	Věci s cizím prvkem. 100%	16 PaNc 16 L	<b>JUDr. Pavel Kotrady</b> Mgr. Hana Kohoutková	
	100 %		22 PaNc 22 L	<b>JUDr. Libuše Vykopalová</b> JUDr. Alena Kopecká	

**Renáta Šimčíková**, vedoucí PaNc

Je pověřena činností dle § 6 odst. 9 j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.  
zástup: Ivana Topičová

**E.****Občanskoprávní oddělení – dožádání (45 Cd)****Markéta Rudolfová**, vyšší soudní úřednice

Vyřizuje dožádání ve věcech občanskoprávních (mimo věci s cizím prvkem). O tom, zda dožádání jako věc právně nebo skutkově složitou odejme vyššímu soudnímu úředníkovi a vyřídí ji ve vlastní působnosti (mimo věci s cizím prvkem), rozhoduje **JUDr. Pavel Kotrady**.

**Mgr. Hana Kohoutková**, samosoudkyně

Vyřizuje dožádání s cizím prvkem

**JUDr. Pavel Kotrady**  
předseda okresního soudu