

0 Spr 757/2025

Změna č. 6
Rozvrhu práce Okresního soudu v Bruntále na rok 2025
účinná od 1. 11. 2025

Změna rozvrhu práce č. 6 je prováděna v důsledku úplného ukončení činnosti soudkyně Mgr. Evy Daříčkové a zefektivňování činnosti na opatrovnickém úseku na pracovišti v Bruntále (tzv. minitymy).

Obecná pravidla a principy pro přidělování nápadu věci ve všech agendách

Původní text:

23. O návrzích na **předběžná opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a předběžné úpravě poměrů dítěte**, včetně výkonu rozhodnutí v těchto věcech, podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, rozhodují soudci podle pravidel stanovených v rozvrhu pracovních pohotovostí občanskoprávních soudců. Pracovní pohotovost v této agendě drží tito soudci: JUDr. Hana Beranová, Mgr. Eva Daříčková, Mgr. Pavel Dočkal, Mgr. Silvie Hodaňová, Mgr. Monika Kotřlová, Mgr. Vladimír Koutný, JUDr. Marcela Mrkalová, Mgr. Jana Posledníková, Mgr. Hana Rapušáková, Mgr. Kristýna Stachová, Mgr. Milena Vrbová a Mgr. Tereza Zapalačová. Rozvrh pracovních pohotovostí soudců, vykonavatelů a pracovníků pověřených k výkonu služeb je vypracován vždy na kalendářní čtvrtletí. Návrhy na speciální předběžná opatření jsou zapisovány do rejstříku 0 Nc a současně jsou návrhy na tato předběžná opatření, včetně výkonu v těchto věcech, zapisovány do rejstříku 0 P a Nc se specializací PO 24. O prodloužení předběžného opatření dle § 460 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, rozhodne soudce, který projednává následně zahájené řízení z úřední povinnosti. O prodloužení předběžného opatření dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, rozhodne soudce, který předběžné opatření nařídil. V případě, že určenému soudci brání ve vyřízení důvodná překážka, vyřídí věc jeho zastupující soudce. Má-li určený soudce více zastupujících soudců, vyřídí věc ten zastupující soudce, který určeného soudce zastupuje v největším rozsahu (určeném v procentech).

Přehled dosažitelnosti soudců a dalších zaměstnanců lze zjistit na správě okresního soudu na telefonním čísle **554 786 280**, **popřípadě 554 786 335, 554 786 331**; na pobočce okresního soudu v Krnově na telefonním čísle **554 786 238**.

se mění takto:

23. O návrzích na **předběžná opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a předběžné úpravě poměrů dítěte**, včetně výkonu rozhodnutí v těchto věcech, podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, rozhodují soudci podle pravidel

stanovených v rozvrhu pracovních pohotovostí občanskoprávních soudců. Pracovní pohotovost v této agendě drží tito soudci: JUDr. Hana Beranová, Mgr. Pavel Dočkal, Mgr. Silvie Hodaňová, Mgr. Monika Kotrlová, Mgr. Vladimír Koutný, JUDr. Marcela Mrkalová, Mgr. Jana Posledníková, Mgr. Hana Rapušáková, Mgr. Kristýna Stachová, Mgr. Milena Vrbová a Mgr. Tereza Zapalačová. Rozvrh pracovních pohotovostí soudců, vykonavatelů a pracovníků pověřených k výkonu služeb je vypracován vždy na kalendářní čtvrtletí. Návrhy na speciální předběžná opatření jsou zapisovány do rejstříku 0 Nc a současně jsou návrhy na tato předběžná opatření, včetně výkonu v těchto věcech, zapisovány do rejstříku 0 P a Nc se specializací PO 24. O prodloužení předběžného opatření dle § 460 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, rozhodne soudce, který projednává následně zahájené řízení z úřední povinnosti. O prodloužení předběžného opatření dle § 410 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, rozhodne soudce, který předběžné opatření nařídil. V případě, že určenému soudci brání ve vyřízení důvodná překážka, vyřídí věc jeho zastupující soudce. Má-li určený soudce více zastupujících soudců, vyřídí věc ten zastupující soudce, který určeného soudce zastupuje v největším rozsahu (určeném v procentech).

Přehled dosažitelnosti soudců a dalších zaměstnanců lze zjistit na správě okresního soudu na telefonním čísle **554 786 280, popřípadě 554 786 335, 554 786 331**; na pobočce okresního soudu v Krnově na telefonním čísle **554 786 238**.

Oddíl 2 OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

I.

Specifické zásady pro přidělování a zápis občanskoprávní agendy

Původní text:

4. Do soudních oddělení 208 C, 212 C, 214 C, 216 C, 217 C, 218 C, 238 C, 207 C, 209 C a 219 C napadají výhradně věci, u kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu, mimo věcí se specializací Pracovní právo, specializací Cizina a věcí napadlých v agendě EPR. Jde o obecný nápad (jako v bodě 3.).

se mění takto:

4. Do soudních oddělení 208 C, 212 C, 214 C, 216 C, 217 C, 218 C, 238 C, 207 C a 219 C napadají výhradně věci, u kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu, mimo věcí se specializací Pracovní právo, specializací Cizina a věcí napadlých v agendě EPR. Jde o obecný nápad (jako v bodě 3.).

II.

Oddst. I AGENDA CENTRÁLNÍCH ELEKTRONICKÝCH PLATEBNÍCH ROZKAZŮ (EPR)

Původní text:

Řešitelský tým I.

1. Kamila Svobodová – řešitelka – vyšší soudní úřednice (zástup 1. asistent soudců Mgr. Petr Olšovský, 2. soudní tajemnice Bc. Lenka Petříková),

Řešitelský tým II.

1. Mgr. Petr Olšovský – řešitel – asistent soudců, - (zástup 1. vyšší soudní úřednice Kamila Svobodová, 2. soudní tajemnice Bc. Lenka Petříková),

Řešitelský tým III.

1. Bc. Lenka Petříková – řešitel – soudní tajemnice (zástup 1. vyšší soudní úřednice Kamila Svobodová, 2. asistent soudců Mgr. Petr Olšovský).

se mění takto:

Řešitelský tým I.

1. Kamila Svobodová – řešitelka – vyšší soudní úřednice (zástup 1. asistent soudců Mgr. Petr Olšovský, 2. vyšší soudní úřednice Bc. Lenka Petříková),

Řešitelský tým II.

1. Mgr. Petr Olšovský – řešitel – asistent soudců, - (zástup 1. vyšší soudní úřednice Kamila Svobodová, 2. vyšší soudní úřednice Bc. Lenka Petříková),

Řešitelský tým III.

1. Bc. Lenka Petříková – řešitel – vyšší soudní úřednice (zástup 1. vyšší soudní úřednice Kamila Svobodová, 2. asistent soudců Mgr. Petr Olšovský).

III.

**Odst. III
ASISTENT/KA SOUDCE**

Původní text:

Pracoviště Krnov

Mgr. Jana VOJKŮVKOVÁ – ve stávajícím rozsahu

se mění a doplňuje takto:

Mgr. Jana VOJKŮVKOVÁ

- agenda platebních rozkazů – soudní oddělení **207 C, 209 C a 219 C**,
- asistentka soudce v řízení občanskoprávním sporném pro soudce Mgr. Moniku Kotrlovou a Mgr. Pavla Dočkala,
- činnost asistentky soudce ve všech neživých rejstřících civilní agendy na pracovišti Krnov,
- soudní oddělení 0 Nc a 26 Nc,
- v rámci rozhodovací činnosti vyznačování údajů do rejstříku.

Zástup: Radana Rážová v senátu Mgr. Pavla Dočkala
Drahomíra Konvičková v senátu Mgr. Moniky Kotrlové

IV.

**Odst. VIII
ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNICE MINITÝMU**

Pracoviště Bruntál

Původní text:

1. Zuzana ZÁMORAVCOVÁ – ve stávajícím rozsahu

se mění doplňuje takto:

1. Zuzana ZÁMORAVCOVÁ – ukončení činnosti k 31. 10. 2025

1. Kristína PRCHLÍKOVÁ – zahájení činnosti od 1. 11. 2025

- vedení rejstříků 8 C a 208 C, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se veškerých spisů přidělených k vyřízení soudkyni Mgr. Kristýně Stachové,
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudkyně 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: dle potřeby rejstříkových pracovníků pracoviště Bruntál

V.

**Odst. IX
TÝM**

Pracoviště Bruntál

Původní text:

Označení týmu: I. TÝM

- 1. Mgr. Kristýna STACHOVÁ** – soudkyně
2. Ilona Vrobelová – vyšší soudní úřednice
3. Zuzana Zámoravcová – administrativní pracovnice minitýmu

se mění takto:

Označení týmu: I. TÝM

- 1. Mgr. Kristýna STACHOVÁ** – soudkyně
2. Ilona Vrobelová – vyšší soudní úřednice
3. Kristína Prchlíková – administrativní pracovnice minitýmu

Pracoviště Krnov

Původní text:

Označení týmu: X. TÝM

1. **Mgr. Eva DAŘÍČKOVÁ** – soudkyně
2. Mgr. Jana Vojkůvková – asistentka soudce
3. Věra Kunzová – rejstříková pracovnice

Označení týmu: XI. TÝM

1. **Mgr. Pavel DOČKAL** – soudce
2. Mgr. Jana Vojkůvková – asistentka soudce
3. Ivona Zahradníková – rejstříková pracovnice

se mění takto:

Označení týmu: X. TÝM – ukončení činnosti k 31. 10. 2025

Označení týmu: X. TÝM

1. **Mgr. Pavel DOČKAL** – soudce
2. Mgr. Jana Vojkůvková – asistentka soudce
3. Ivona Zahradníková – rejstříková pracovnice

Oddíl 3 OPATROVNICKÝ ÚSEK

I.

Odst. III VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE

Pracoviště Bruntál

Původní text:

Lenka SKOPALOVÁ – ve stávajícím rozsahu

se mění a doplňuje takto:

1. Lenka SKOPALOVÁ

- vykonává výše uvedenou obecnou činnost vyšší soudní úřednice pro soudkyni JUDr. Hanu Beranovou 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 senátu JUDr. Hany Beranové,
- sepisuje prohlášení o souhlasu s osvojením,
- sepisuje návrhy v opatrovnické agendě a vyřizuje nejasná podání pro všechny opatrovnické senáty pracoviště Bruntál v sudých kalendářních týdnech,

- pro soudkyni JUDr. Hanu Beranovou 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 senátu JUDr. Hany Beranové,
- provádí statistiku a porozsudkovou agendu v senátu JUDr. Hany Beranové.

Zástup v opatrovnické agendě mimo detenční řízení: 1. Bc. Lenka Petříková
2. Kateřina Kašpárková
3. Marcela Danielisová

Zástup v detenčním řízení: 1. Bc. Lenka Petříková
2. Kateřina Kašpárková

2. Bc. Lenka PETŘÍKOVÁ

- vykonává výše uvedenou obecnou činnost vyšší soudní úřednice pro soudkyně JUDr. Evu Macoszkovou a Mgr. Janu Posledníkovou 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. Jany Posledníkové,
- sepisuje prohlášení o souhlasu s osvojením,
- sepisuje návrhy v opatrovnické agendě a vyřizuje nejasná podání pro všechny opatrovnické senáty pracoviště Bruntál,
- pro soudkyně JUDr. Evu Macoszkovou 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,
- provádí výslechy a sepisuje protokol v řízení o určení a popření rodičovství k dítěti neprovdané matky v senátu Mgr. Jany Posledníkové dle § 415 zákona o zvláštních řízeních soudních,
- vyznačuje právní moc na rozhodnutích ve věci samé v senátech JUDr. Evy Macoszkové a Mgr. Jany Posledníkové,
- provádí statistiku a porozsudkovou agendu v senátech JUDr. Evy Macoszkové a Mgr. Jany Posledníkové.

Zástup v opatrovnické agendě mimo detenční řízení: 1. Lenka Skopalová
2. Kateřina Kašpárková
3. Marcela Danielisová

Zástup v detenčním řízení: 1. Lenka Skopalová
2. Kateřina Kašpárková

Pracoviště Krnov

Původní text:

Marcela DANIELISOVÁ – ve stávajícím rozsahu

Zástup: 1. Lenka Skopalová
2. Kateřina Kašpárková

se mění takto:

Marcela DANIELISOVÁ – ve stávajícím rozsahu

Zástup: 1. Kateřina Kašpárková
2. Lenka Skopalová

II.

**Odst. IV
SOUDNÍ TAJEMNICE**

Pracoviště Bruntál

Původní text:

Kateřina KAŠPÁRKOVÁ – ve stávajícím rozsahu

se mění takto:

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 předsedkyně soudu

- vykonává výše uvedenou obecnou činnost soudní tajemnice pro soudkyni Mgr. Milenu Vrbovou v opatrovnické agendě,
- zjišťuje názor posuzovaných osob v řízení o svéprávnost člověka a podpůrná opatření v senátu Mgr. Mileny Vrbové,
- sepisuje prohlášení o souhlasu s osvojením v senátu Mgr. Mileny Vrbové,
- sepisuje návrhy v opatrovnické agendě a vyřizuje nejasná podání pro všechny opatrovnické senáty pracoviště Bruntál v lichých kalendářních týdnech,
- pro soudkyni 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 soudce,
- vyznačuje právní moc na rozhodnutích ve věci samé v senátu Mgr. Mileny Vrbové,
- provádí statistiku a porozsudkovou agendu v senátu Mgr. Mileny Vrbové.

Zástup: 1. Marcela Danielisová
2. Bc. Lenka Petříková
3. Lenka Skopalová

III.

**Odst. V
VEDOUcí KANCELÁŘE**

Pracoviště Bruntál

Původní text:

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

se mění takto:

Marcela SAKALOVÁ

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

Zástup: Miroslava Pallová

IV.

**Odst. VII.
ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNICE MINITÝMU**

Pracoviště Bruntál

Původní text:

1. Kateřina ČMIELOVÁ
2. Miroslava PALLOVÁ
3. Adéla STOPNICKÁ

Zástup: dle pokynu vedoucí kanceláře

se mění takto:

1. Kateřina ČMIELOVÁ – ukončení činnosti k 31. 10. 2025
2. Miroslava PALLOVÁ – ukončení činnosti k 31. 10. 2025
3. Adéla STOPNICKÁ – ukončení činnosti k 31. 10. 2025

Zástup: dle pokynu vedoucí kanceláře

V.

**Odst. VIII
REJSTŘÍKOVÉ PRACOVNICE**

Pracoviště Bruntál

Původní text:

Monika MORBICROVÁ – ve stávajícím rozsahu

se mění a doplňuje takto:

1. Adéla STOPNICKÁ

- vedení seznamu věcí 6 P a Nc, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se veškerých spisů přidělených k vyřízení soudkyni JUDr. Haně Beranové,

- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudkyně 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,
 - provádí doručování prostřednictvím pošty a datových schránek dle pokynů referenta.
- Zástup:** vzájemný zástup všech pracovníků oddělení dle rozhodnutí vedoucí kanceláře

2. Miroslava PALLOVÁ

- vedení seznamu věcí 11 P a Nc, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se veškerých spisů přidělených k vyřízení soudkyni Mgr. Janě Posledníkové,
 - vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudkyně 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,
 - provádí doručování prostřednictvím pošty a datových schránek dle pokynů referenta.
- Zástup:** vzájemný zástup všech pracovníků oddělení dle rozhodnutí vedoucí kanceláře

3. Kateřina ČMIELOVÁ

- vedení seznamu věcí 23 P a Nc, jakož i další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se veškerých spisů přidělených k vyřízení soudkyni JUDr. Evě Macoszkové,
 - vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudkyně 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,
 - provádí doručování prostřednictvím pošty a datových schránek dle pokynů referenta.
- Zástup:** vzájemný zástup všech pracovníků oddělení dle rozhodnutí vedoucí kanceláře

4. Monika MORBICROVÁ – ve stávajícím rozsahu

Zástup: vzájemný zástup všech pracovníků oddělení dle rozhodnutí vedoucí kanceláře

VI.

Odst. IX
TÝM

Pracoviště Bruntál

Původní text:

Označení týmu: I. TÝM

1. JUDr. Hana BERANOVÁ – soudkyně
2. Lenka Skopalová – vyšší soudní úřednice
3. Adéla Stopnická – administrativní pracovnice minitýmu

Označení týmu: II. TÝM

1. Mgr. Jana POSLEDNÍKOVÁ – soudkyně
2. Lenka Skopalová – vyšší soudní úřednice

3. Miroslava Pallová – administrativní pracovnice minitýmu

Označení týmu: III. TÝM

1. **JUDr. Eva MACOSZKOVÁ** – soudkyně
2. Kateřina Kašpárková – soudní tajemnice
3. Kateřina Čmielová – administrativní pracovnice minitýmu

se mění takto:

Označení týmu: I. TÝM

1. **JUDr. Hana BERANOVÁ** – soudkyně
2. Lenka Skopalová – vyšší soudní úřednice
3. Adéla Stopnická – rejstříková pracovnice

Označení týmu: II. TÝM

1. **Mgr. Jana POSLEDNÍKOVÁ** – soudkyně
2. Bc. Lenka Petříková – vyšší soudní úřednice
3. Miroslava Pallová – rejstříková pracovnice

Označení týmu: III. TÝM

1. **JUDr. Eva MACOSZKOVÁ** – soudkyně
2. Bc. Lenka Petříková – vyšší soudní úřednice
3. Kateřina Čmielová – rejstříková pracovnice

**Oddíl 4
ÚSEK SOUDNÍHO VÝKONU ROZHODNUTÍ**

I.

**Odst. II
VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE**

Původní text:

1. **Eva KRPCOVÁ** – ve stávajícím rozsahu
2. **Bc. Lenka PETŘÍKOVÁ** – ve stávajícím rozsahu

se mění takto:

1. Eva KRPCOVÁ

- **soudní oddělení 30 E a 30 Nc,**
- **přidělování nápadu obecným způsobem do 100 % nápadu,**
- **provádí úkony a vydává rozhodnutí v pozici vyšší soudní úřednice, postupuje dle pokynů a pověření soudcem,**
- **vyznačuje právní moc a vykonatelnost na rozhodnutích soudu,**

- **neživé soudní oddělení 0 E, 1 E, 4 E, 31 E, 34 E, 31 Nc a 31 EXE** – provádí činnost vyšší soudní úřednice dle aktuální potřeby v neživých soudních odděleních.

Zástup: Michaela Řezáčová

2. Bc. Lenka PETŘÍKOVÁ – ukončení činnosti k 31. 10. 2025

II.

Odst. III SOUDNÍ TAJEMNICE

Původní text:

Místo není obsazeno.

se mění takto:

Michaela ŘEZÁČOVÁ

- **soudní oddělení 32 E,**
- přidělování nápadu obecným způsobem do 100 % nápadu,
- vykonává činnost soudní tajemnice pro soudkyni Mgr. Janu Posledníkovou,
- **neživé soudní oddělení 2 E, 3 E, 19 E, 33 E, 32 Nc, 30 EXE a 32 EXE** – provádí činnost soudní tajemnice dle aktuální potřeby v neživých soudních odděleních,
- vyznačuje právní moc a vykonatelnost na rozhodnutích soudu v souladu s pověřením předsedkyně soudu, případně soudce, dle ustanovení § 6 a § 23 odstavce 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy,
- provádí další úkony a vypracovává rozhodnutí v této agendě dle pověření předsedkyně soudu a pokynů soudce,
- v případě potřeby provádí zapisovatelské práce.

Zástup: Eva Krpcová

Oddíl 5 EXEKUČNÍ ÚSEK

I.

Odst. III VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE

Původní text:

1. Eva KRPCOVÁ

- v pozici vyšší soudní úřednice vyřizuje věci pro **soudní oddělení 62 EXE, 63 EXE, neživý 64 EXE, 1 Nc, 11 Nc, 62 Nc a 63 Nc,**
- automatické přidělování nápadu obecným způsobem do 100 % nápadu,

- dle ustanovení § 4 odst. 2 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, provádí úkony na základě pověření soudce v dané agendě,
- provádí úkony v souladu s ustanovením § 11 se zákonným limitem uvedeným v § 7 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, a úkony dle § 14 a, b, d zákon č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících,
- vyznačuje právní moc a vykonatelnost na rozhodnutích soudu.

Zástup: Bc. Lenka Petříková

4. Bc. Lenka PETŘÍKOVÁ

- v pozici vyšší soudní úřednice vyřizuje věci pro soudní oddělení **60 EXE, 61 EXE, 19 EXE, 20 EXE, 51 EXE, 60 Nc, 61 Nc, 17 Nc, 19 Nc, 2 Nc, 3 Nc a 32Nc,**
- dle ustanovení § 4 odst. 2 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, provádí úkony na základě pověření soudce v dané agendě,
- provádí úkony v souladu s ustanovením § 11 se zákonným limitem uvedeným v § 7 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, a úkony dle § 14 a, b, d zákon č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících,
- vyznačuje právní moc a vykonatelnost na rozhodnutích soudu.

Zástup: Eva Krpcová

se mění takto:

1. Eva KRPCOVÁ

- v pozici vyšší soudní úřednice vyřizuje věci pro **soudní oddělení 60 EXE vyjma pověření soudního exekutora, 62 EXE, neživý 64 EXE, 60 Nc a 62 Nc,**
- automatické přidělování nápadu obecným způsobem do 100 % nápadu,
- dle ustanovení § 4 odst. 2 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, provádí úkony na základě pověření soudce v dané agendě,
- provádí úkony v souladu s ustanovením § 11 se zákonným limitem uvedeným v § 7 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, a úkony dle § 14 a, b, d zákon č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících,
- vyznačuje právní moc a vykonatelnost na rozhodnutích soudu.

Zástup: Michaela Řezáčová

4. Bc. Lenka PETŘÍKOVÁ – ukončení činnosti k 31. 10. 2025

II.

**Odst. IV
SOUDNÍ TAJEMNICE**

Původní text:

Místo není obsazeno.

se mění takto:

Michaela ŘEZÁČOVÁ

- provádí úkony soudní tajemnice v soudních odděleních **61 EXE, 63 EXE, 19 EXE, 20 EXE, 51 EXE, 61 Nc, 63 Nc, 1 Nc, 11 Nc, 17 Nc, 19 Nc, 2 Nc, 3 Nc a 32Nc**
- zpracovává koncepty pověření soudního exekutora pro soudní oddělení 63 EXE,

- vyznačuje právní moc a vykonatelnost na rozhodnutích soudu v souladu s pověřením předsedkyně soudu, případně soudce, dle ustanovení § 6 a § 23 odstavce 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy,
- provádí další úkony a vypracovává rozhodnutí v exekuční agendě dle pověření předsedkyně soudu a pokynů soudce,
- v případě potřeby provádí zapisovatelské práce.

Zástup: Eva Krpcová

Oddíl 6 ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ

I.

Odst. III REJSTŘÍKOVÁ PRACOVNICE

Původní text:

Miroslava PALLOVÁ

- samostatně organizuje činnost soudu v rámci soudního oddělení,
- vedení rejstříku 22 D, jakož i veškeré další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se dalších spisů přidělených k vyřízení soudci nebo vyššího soudního úředníka dědického oddělení,
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudce 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: Marcela Sakalová

se mění takto:

Marcela SAKALOVÁ

- samostatně organizuje činnost soudu v rámci soudního oddělení,
- vedení rejstříku 22 D, jakož i veškeré další rejstříkové činnosti dle vnitřního a kancelářského řádu týkající se dalších spisů přidělených k vyřízení soudci nebo vyššího soudního úředníka dědického oddělení,
- vedení organizačně-technické agendy spojené s přípravou rozhodování soudce 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: Miroslava Pallová

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

Pracoviště Bruntál

Původní text:

5. Zuzana HABRÚNOVÁ – podatelna soudu

Zástup: Vladimíra Pasteláková
Michaela Řezáčová

se mění takto:

5. Zuzana HABRÚNOVÁ – podatelna soudu

Zástup: Marta Mádrová
Vladimíra Pasteláková

Bruntál 23. října 2025

Mgr. Hana Rapušáková
předsedkyně okresního soudu