Rozvrh práce Okresního soudu ve Vsetíně

ROZVRH PRÁCE
pro rok 2026 ve znění účinném k 1. 11. 2026

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

	od:	**do:**
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 předsedkyně soudu v sídle Okresního soudu ve Vsetíně, Horní náměstí 5:

Každé pondělí 13.00 – 14.00 (po předchozí telefonické domluvě)

I.
VEDENÍ OKRESNÍHO SOUDU

Předsedkyně okresního soudu: **JUDr. Lenka FIALOVÁ**

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 soudu 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 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 soudkyně v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce.

Místopředsedkyně okresního soudu: **JUDr. Alena MATOCHOVÁ**

1. zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti, není-li předsedkyní soudu určeno jinak,
2. zajišťuje řízení, kontrolu a organizaci trestního oddělení soudu,
3. organizuje, řídí a kontroluje práci s přísedícími,
4. vyřizuje stížnosti a právní pomoci na úseku trestněprávním,
5. vykonává funkci soudkyně v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce.

Místopředseda okresního soudu: **JUDr. Pavel KOTRADY**

1. zajišťuje řízení, kontrolu a organizaci občanskoprávního oddělení pracoviště pobočky soudu, v rozsahu pověření předsedkyní soudu,
2. vyřizuje právní pomoci a stížnosti na úseku pracoviště pobočky soudu, v rozsahu pověření předsedkyní soudu,
3. vykonává funkci soudce v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce (na dobu od 1. 11. 2026 do 30. 4. 2027 dočasně přidělen k výkonu funkce soudce u Krajského sodu v Ostravě),

4. vyřizuje další činnosti v rozsahu pověření předsedkyní soudu.

Ředitelka správy soudu: **Mgr. Bc. Kateřina KOŘÉNKOVÁ**

- 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 předsedkyně 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, v oblasti 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 Lic. Pavla Meluzínová),
- koordinuje práci pracovníků úklidu na pracovišti ve Vsetíně i ve Valašském Meziříčí (pro pracoviště ve Valašském Meziříčí zastupuje Renata Šimčíková),
- je určena jako kontaktní osoba správce osobních údajů v souladu s Nařízení Evropského parlamentu a Rady/EU/2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, dále jen „GDPR“, zajišťuje funkci metodika GDPR.

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 Ing. Libor Kocúrek, Mgr. Bc. Kateřina Kořénková v oblasti utajovaných informací, Mgr. Bc. Kateřina Kořénková v oblasti BOZP a PO),
- zodpovídá za odbornou část zadávání výběrových řízení a investičních záměrů v oblasti OBKŘ,
- zastupuje ředitelku správy v době její nepřítomnosti, mimo správu rozpočtu,
- vede administrativní agendu předsedkyně okresního soudu a správy soudu včetně datových schránek a elektronické úřední desky, vede správní agendu přísedících,
- 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**

- koordinuje a dohlíží na vymáháním soudních pohledávek,
- připravuje a vede agendu FKSP.

Asistentka soudce: **Mgr. Markéta STIXOVÁ**

- zajišťuje právní posouzení smluv a jiných právních dokumentů.

Informatik: **Ing. Libor KOCÚREK**
(Lukáš Forchtsam, Karel Koňařík)

- 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, rozbory 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,
- vede evidenci materiálu na skladových kartách, provádí výdej materiálu a inventarizaci materiálových zásob (zastupuje Miroslava Slováková, Petra Tydlačková),
- 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, pracovník spisovny: **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, Mgr. Markéta Stixová, Barbora Zajíčková - zastupují v době jeho nepřítomnosti, kdy provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí o výkonu styku nezletilého dítěte a výkonu rozhodnutí o vykázání 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),
- vykonává práce ve spisovně (zastupuje Soňa Měsícová, BA (Hons)).

Vedoucí účtárny: **Leona HAVRANOVÁ**

(Eliška Janáčová, Lenka Pipková)

- 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,
- eviduje podrozvahu, provádí inventarizaci podrozvahy,
- eviduje závazky z rozhodovací činnosti, provádí inventarizaci závazků,
- zajišťuje rozdělení pošty z datové schránky pro aplikaci IRES,
- vykonává účetní práce spojené s výplatou mandatorních výdajů, účtuje výdajový účet a účet FKSP, kontroluje čerpání rozpočtu, provádí příslušná rozpočtová opatření,
- zpracovává veškeré účetní výkazy, závěrky a inventarizaci pokladen a účtů okresního soudu,
- komplexně zpracovává agendu cizích peněz,
- zastupuje správce majetku v době jeho nepřítomnosti.

Mzdová účetní, vymáhající úřednice: **Eliška JANÁČOVÁ**

(Leona Havranová)

- 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,
- provádí úkony v souvislosti se všemi soudními pohledávkami,
- provádí pravidelnou inventarizaci pohledávek,
- zpracovává účty č.: 19-621851/0710, účet 3703-621851/0710, 3762-621851/0710,
- je pověřena kontrolou soudních úschov,
- zastupuje vedoucí autoprovozu na pracovišti ve Vsetíně.

Pokladní, účetní: **Lenka PIPKOVÁ**

(Leona Havranová, Eliška Janáčová)

- obstarává pokladní službu,
- zajišťuje hotovostní i elektronický styk s bankou, zajišťuje agendu oběživa,
- zajišťuje předpis veškerých pohledávek a závazků.

Dozorčí úředník, správce aplikace: **Lukáš FORCHTSAM**

- vykonává činnost správce aplikace systému ISAS, IRES, CEPR, APSTR (zastupuje Karel Koňařík),
- kontroluje práci zaměstnanců odborného aparátu okresního soudu, je pověřen kontrolou rejstříků dle § 6 v.k.ř. (zastupuje Lic. Pavla Meluzínová),
- vede a kontroluje výkaznictví a statistiku okresního soudu - CSLAV (zastupuje Lic. Pavla Meluzínová),
- vykonává činnosti příslušné osoby v agendě whistleblowing (zastupuje Leona Havranová),
- koordinuje a metodicky usměrňuje činnost vyššího podacího oddělení, infocenter a podatelen obou pracovišť soudu,
- připravuje, eviduje a provádí skartaci soudních dokumentů (zastupuje Bc. Zbyněk Adamec).

Informační kancelář, pokladní, pracovnice podatelny a výpravny: **Soňa MĚSÍCOVÁ, BA (Hons)**

(Valašské Meziříčí)

(Petra Greplová, Marie Pemlová, Hana Šatánková)

- podává osobní i telefonické informace účastníkům řízení, vyznačuje právní moci a vykonatelnosti na vydaných rozhodnutích,
- umožňuje oprávněným osobám nahlížet do spisů, pořizovat fotokopie ze spisů, včetně aplikace CEPR,
- sděluje údaje ze seznamu znalců a tlumočníků, informace o internetových stránkách přístupných veřejnosti a jejich využití,
- přijímá podání v případě vyřizování dalších záležitostí v informační kanceláři,
- provádí autorizované konverze dokumentů, 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 adresátům, lustrace v aplikaci CEPR,
- zpracovává poštu z e-mailové schránky: info.vm,
- obstarává pokladní službu,
- zajišťuje hotovostní styk s bankou, zajišťuje agendu oběživa,
- vykonává odborné práce na podatelně, přijímá veškerá písemná podání,
- vede evidenci materiálu na skladových kartách, provádí výdej materiálu a inventarizaci materiálových zásob,
- obstarává doručnou službu,
- provádí aktualizaci obsahu úřední desky,
- vede evidenci uložených zásilek,
- zajišťuje tiskové oddělení, třídí tisky podle oddělení,
- koordinuje sjednávání termínů pro realizaci videokonferencí,
- plní další úkoly dle aktuální potřeby jednotlivých pracovišť pobočky soudu dle pokynů, včetně mundačních prací.

Informační kancelář: **Miroslava BARTOŠOVÁ, Daniela ORSÁGOVÁ**
(vzájemný zástup)

- podává osobní i telefonické informace účastníkům řízení, vyznačuje právní moci a vykonatelnosti na vydaných rozhodnutích,
- umožňuje oprávněným osobám nahlížet do spisů, pořizovat fotokopie ze spisů, včetně aplikace CEPR,
- sděluje údaje ze seznamu znalců a tlumočníků, 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,

Miroslava BARTOŠOVÁ

- 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). Složité a časově náročné žádosti, zejména pokud vyžadují vydání rozhodnutí, vyřizuje Mgr. Markéta Stixová (zastupuje Bc. Zbyněk Adamec).

Vyšší podatelna, tiskové oddělení:

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.

Pracovnice podatelny a výpravny, spisovny:

Simona BOGAROVÁ (Vsetín)
(Miroslava Bartošová, Daniela Orságová)

- 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**
Robert VYMAZAL

- 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 směrnicí 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, Jablůnka, Janová, Karolinka, Kateřinice, Lačnov, Leskovec, Lhota u Vsetína, Lidečko, Liptál, Lužná, Malá Bystřice, Mikulůvka, Oznice, Nový Hrozenkov, Pozděchov, 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 opatrovnický 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 (právnická 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, boudou 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 věcí, 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 předsedkyně nebo místopředsedkyně či 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 předsedkyně nebo místopředsedkyně či místopředsedy soudu mylný zápis a věc bude přidělena správně dle rozvrhu práce.

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

7) Pracovní doba pro realizaci videokonferencí formou dožádání je na obou pracovištích soudu stanovena takto: pondělí – čtvrtek: 7.30 – 11.00, 12.00 – 15.00, pátek: 7.30 – 11.00.
Pro určení pracoviště, kde bude videokonference realizována, je rozhodné bydliště předvolaného (fyzické osoby) nebo sídlo předvolaného (právnické osoby) a to podle rozdělení obvodu soudu (viz. bod 1).

8) 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. Pokud napadne věc nezletilého dítěte, ohledně jehož polorodého sourozence je v běhu řízení, které není pravomocně skončeno, přidělí se věc do stejného senátu, do nějž je přidělena věc jeho polorodého sourozence.

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 (s výjimkou nařízených dohledů, ústavních výchov a náhradní rodinné péče), 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 (5 PaNc, 6 PaNc, 7 PaNc, 20 PaNc v případě pracoviště ve Vsetíně a 12 PaNc, 13 PaNc, 14 PaNc a 22 PaNc v případě pracoviště pobočky) v obvodu pracoviště ve Vsetíně systémem 1:2:1:2, 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.

Podněty ve věcech péče soudu o nezletilé u nařízených dohledů, ústavních výchov a náhradní rodinné péče vyřizuje soudce, který ve věci nezletilého rozhodoval naposledy. Není-li takový soudce, postupuje se dle předchozího odstavce (přidělování prostřednictvím zápisu v knize vedené vedoucí opatrovnického oddělení jednotlivého pracoviště, postupně dle číselného označení soudního oddělení vzestupně od nejnižšího po nejvyšší).

9) Pokud v průběhu řízení o rozvod manželství zaevidovaného v rejstříku C soud zjistí, že manželé mají společné nezletilé dítě, bude věc přidělena k vyřízení a rozhodní o ní opatrovnickému oddělení.

Soudci, který již rozhodl věc úpravy péče a výživy nezletilého dítěte pro dobu po rozvodu manželství, bude přidělen k rozhodnutí později podaný návrh na rozvod manželství rodičů takového dítěte.

Pokud ke dni 31. 12. 2025 bude v běhu řízení o rozvod manželství zaevidované v rejstříku C, bude od 1. 1. 2026 věc vyřizovat a rozhodne o ní opatrovnické oddělení, bude-li u něj současně vedeno řízení o úpravu péče a výživy nezletilého dítěte pro dobu po rozvodu manželství, pokud tomu nebrání místní nepříslušnost soudu.

Ve všech věcech osvojení jednoho nezletilého podle § 427 a násl. z.ř.s. rozhoduje stejný soudce.

10) **<u>Žaloby na obnovu řízení a věci</u>**, 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 1. stupně, projednává a rozhoduje soudce, **který již o věci rozhodoval dříve**, s výjimkou důvodu § 229 odst. 1 písm. e) o. s. ř., kdy věc projednává a rozhoduje zastupující soudce.

11) 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, 20C a pracoviště pobočky – 13C, 17C, 18C, 19C) 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.

12) 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.

13) 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 13).

14) Žaloby pro zmatečnost se přidělí soudci, který podle aktuálního rozvrhu práce zastupuje soudce, jenž žalobou napadené rozhodnutí vydal. Nepůsobí-li tento soudce u zdejšího soudu, přidělí se věc soudci působícímu v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla stejného úseku, zvlášť pro pracoviště ve Vsetíně a zvlášť pro pobočku ve Valašském Meziříčí. V případě, že se jedná o specializaci, kterou daný soudce dle rozvrhu práce nevyřizuje, určí s přihlédnutím ke specializaci rozhodujícího soudce předsedkyně soudu.

15) 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, rodičovská dovolená, skončení výkonu funkce, změna specializace), 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, 20C a pracoviště pobočky - 13C, 17C, 18C, 19C). 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. Shodně bude přidělován nápad do rejstříků 109C, 110C, 111C, 120C, 113C, 117C, 118C, 119C.

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

17) 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 přidělenu 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 hodin.

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 offo.

Návrhy na vydání prozatímního rozhodnutí dle § 465a z.ř.s., které dojdou soudu samostatně, bez návrhu ve věci samé, jsou přidělovány algoritmem počítačového programu ISAS, se zohledněním specializace věcí s cizím prvkem v jednotlivých soudních odděleních PaNc, přičemž soudce, který o tomto návrhu rozhodoval, bude mít přidělenu k rozhodnutí i věc řízení ve věci samé, pokud toto bude následně vedeno.

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 takového předběžného opatření, 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.

18) Ve věcech napadlých do 31. 12. 2024, budou přísedící zařazováni k rozhodování v jednotlivých trestních věcech v pořadí, v němž jsou vedeni v rozvrhu práce. Přihlíženo bude k časovým možnostem jednotlivých přísedících, jejich zdravotnímu stavu, k době zbývající do konce funkčního období a k případné odbornosti přísedícího. Nebude-li pořadí vyplývající z rozvrhu práce při využívání jednotlivých přísedících pro rozhodovací činnost zachováno, předsedkyně senátu poznamená tuto skutečnost a důvody, pro které se tak stalo.

19) 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.

20) 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 šesti 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, Barbora Zajíčková
Mgr. Miroslav Neuer – soudce
zástup: JUDr. Lenka Fialová
2. tým – Mgr. Markéta Stixová – asistentka soudce
zástup: Jana Střílková, Barbora Zajíčková
Mgr. Miroslav Neuer - soudce
zástup: JUDr. Lenka Fialová
3. tým – Barbora Zajíčková – vyšší soudní úřednice
zástup: Mgr. Markéta Stixová, Jana Střílková
Mgr. Miroslav Neuer – soudce
zástup: JUDr. Lenka Fialová
4. tým – Jana Střílková – vyšší soudní úřednice
zástup: Mgr. Markéta Stixová, Barbora Zajíčková
Mgr. Miroslav Neuer – soudce
zástup: JUDr. Lenka Fialová
6. tým – Jana Střílková – vyšší soudní úřednice
zástup: Mgr. Markéta Stixová, Barbora Zajíčková
Mgr. Miroslav Neuer - soudce
zástup: JUDr. Lenka Fialová
7. tým – Mgr. Markéta Stixová – asistentka soudce
zástup: Jana Střílková, Barbora Zajíčková
Mgr. Miroslav Neuer - soudce
zástup: JUDr. Lenka Fialová

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)
Leona Havranová – hlavní účetní (zastupuje Eliška Janáčová, Lenka Pipková)
Lenka Hromadová – vedoucí kanceláře (evidence sběrných boxů a evidence sběrných spisů a práce s nimi)

Miroslava Bartošová, Soňa Měsícová, BA (Hons), Daniela Orságová – 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).

21) 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 trvajícího nejméně 3 měsíců, nebo v případě dlouhodobé nemoci s předpokladem léčení delším 3 měsíců, popř. při čerpání mateřské a rodičovské dovolené, platí pravidlo, podle něhož je předsedkyně soudu oprávněna 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. Přerozdělení věcí se provede losem. Vycházet se bude z počtu věcí na pracovišti ve Vsetíně a na pracovišti ve Valašském Meziříčí tak, aby bylo zajištěno rovnoměrné rozvržení nápadu, a to i mezi jednotlivými soudci. Přihlédne se zejména ke specializaci, k věcem již v minulosti napadnutým jednotlivým soudním oddělením, které spolu skutkově či v osobách účastníků souvisí a také ke skutkově a právně složitějším věcem, které budou losem přiděleny poměrným způsobem.

V případě krátkodobé nemoci s předpokladem léčení delším než 6 týdnů, ale kratším než 3 měsíců je předsedkyně soudu oprávněna rozhodnout o pozastavení 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 soudním oddělení s větším počtem neskončených věcí oproti jiným, byl-li takový větší počet neskončených věcí způsoben objektivními hledisky.

Ve sporných případech rozhodne o přidělení věci předsedkyně soudu.

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

23) 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.

24) 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..

25) Všichni VSÚ (vyjma p. Srněnské a p. Zbránkové), soudní tajemnice a asistentka a asistent soudce 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.**

26) Bc. Zbyněk Adamec, Jana Střílková jsou jako VSÚ pro pracoviště ve Vsetíně pověřeni činností dle ustanovení § 354 o.s.ř. Pro pracoviště pobočky je tímto pověřena jako VSÚ Ing. Michaela Koláčková a Martina Kovářová.

27) Mgr. Kateřina POMKLOVÁ, soudní sociální pracovnice

Samostatně vykonává úkony soudu:

I. Úkony ve věcech péče o nezletilé osoby

- Poskytování sociálního a psychosociálního poradenství rodičům a též dalším osobám, edukace o rodičovské odpovědnosti a potřebách dítěte
- Edukace účastníků řízení a poskytování odborného i psychosociálního poradenství, zejména v krizových situacích
- Identifikace potřeb účastníků řízení (dětí, rodičů, poručníků, pěstounů) a návrh vhodné odborné intervence
- Vyhodnocení naplňování potřeb dítěte a kompetencí pečujících osob

- Zprostředkování soudem doporučené nebo uložené odborné pomoci, dohled nad plněním soudních doporučení a kontrola realizace odborných opatření; zpracování souvisejících zpráv
- Podpora a realizace participačních práv nezletilých dětí
- Nápomoc rodičům při sestavování rodičovského plánu
- Ve vhodných případech účast na výkonu soudního rozhodnutí a zajištění participace dětí
- V odůvodněných a naléhavých případech zajišťuje úkony v rámci rozhodování o předběžných opatřeních
- Úkony v souvislosti s monitorováním uloženého výchovného opatření – dohled, zajišťuje dohled nad plněním doporučení soudu, zpracovává zprávy z dohledu a provádí kontrolu uložených odborných pomocí, svolává jiný soudní rok
- Poskytování informací a odborné podpory v oblasti pěstounské péče; pomoc při vypracování zpráv o výkonu pěstounské péči a podpora při sestavování pěstounských plánů
- Úkony v souvislosti s přezkumem, změnou nebo prodloužením ústavní výchovy, včetně participace a návštěv dětí v ústavech, vyzývá rodiče a organizace k vyjádření jejich stanoviska
- Úkony ve věci souhlasu rodičů dítěte s osvojením
- Provádění místních šetření
- Sepisování návrhů a podnětů k zahájení řízení

II. Úkony ve věcech svéprávnosti, opatrovnictví a podpůrných opatření

- Zhlédnutí posuzovaných osob
- Poskytování informací posuzovaným osobám a opatrovníkům
- Dohled nad výkonem opatrovnictví, včetně podpory při vypracování ročních zpráv
- Sociální šetření a vyhodnocení situace posuzovaných osob
- Provádění tzv. clearingu – odborného posouzení životní situace a potřeby podpory při právním jednání
- Podpora realizačních a participačních práv posuzovaných osob
- Edukace účastníků řízení a poskytování odborného i psychosociálního poradenství.
- Identifikace potřeb účastníků řízení (posuzovaní, opatrovníci, pečující osoby) a návrh vhodné odborné intervence
- Provádění místních šetření.
- Sepisování návrhů a podnětů k zahájení řízení

III. Metodická činnost a ostatní činnosti

- Zajišťování odborné metodické podpory v oblasti sociální práce v rámci působnosti soudu, vytváření pracovních metodik a doporučení, včetně zavádění nových postupů a jejich vyhodnocování
- Tvorba, koordinace a aktualizace pracovních postupů ve specifických agendách soudu, případně mezioborové spolupráce
- Předávání odborných poznatků novým soudním sociálním pracovníkům, vedení stáží či odborné praxe
- Zpracování podkladů pro soudce v komplexních a sociálně složitých případech, včetně návrhů možných opatření, která přesahují rámec běžného poradenství
- Spolupráce na rozvoji systému péče o zranitelné účastníky řízení, včetně účasti na výzkumech, pilotních projektech a evaluacích (např. participace dětí, přístup k osobám s postižením, osoby v krizových situacích)
- Zastupování soudu v meziinstitucionálních pracovních skupinách, odborných fórech a metodických setkáních
- Spolupráce s vysokou školou – Ostravskou univerzitou, Fakultou sociálních studií při zajištění odborných praxí studentů, podílení se na výuce a návrzích témat kvalifikačních prací v oblasti soudní sociální práce

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

PRACOVIŠTĚ VSETÍN

A.

Trestní oddělení

Trestní úsek – společná ustanovení

I. Působnost soudců oddělení T

1. Nápad na úseku trestním je přidělován do jednotlivých soudních oddělení (1T, 2T, 4T, 6T, 9T, 10T, 18T) po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu v poměru 1T – 100 %, 2T – 100 %, 4T – 80 %, dle automatického režimu ISAS, 6T, 9T, 10 T, 18T - pouze návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým napadlé v rámci pracovní pohotovosti soudce.
   Trestní věci napadlé soudu, v nichž vykonávala dozor nad zachováváním zákonnosti v přípravném řízení státní zástupkyně Mgr. Dominika Knapová (dále jen „OSZ"), nebudou přidělovány soudnímu oddělení soudce JUDr. Víta Ludvy, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
2. Pro účely nápadu se za věc:
   - vazební považuje věc, v níž je alespoň jeden obviněný v okamžiku nápadu obžaloby ve vazbě,
   - rozsáhlou považuje věc, která včetně obžaloby obsahuje alespoň 1 000 listů,
   - „dříve senátní" považují věci s trestnými činy, na které zákon stanoví trest odnětí svobody, jehož horní hranice převyšuje pět let.
3. Věci obviněných, kteří mají v běhu jinou svoji pravomocně neskončenou věc, budou zapsány do téhož oddělení jako původně napadlá věc. V případě, že je v běhu více neskončených věcí téhož obviněného (mimo věci skupinové) v různých odděleních, zapíše se nová věc do toho oddělení, které řeší později napadlou (novější) věc téhož obviněného. Předchozí postup neplatí v případě nápadu věci se specializací, věci skupinové a pro věci dle § 314b odst. 2 tr. řádu.
4. Věci trestní podle § 314b odst. 2 tr. řádu (návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým) zapisované do rejstříku „T" se přidělují podle rotačního systému do soudních oddělení 1T, 2T, 4T a 4 Tm. Návrh na potrestání se zadrženým podezřelým, jehož jiná nevyřízená (obživlá) trestní věc je u soudu již projednávána jiným soudcem, se přidělí k vyřízení tomuto soudci, i když daný soudce v době nápadu nemá dosažitelnost. Pokud by tento soudce pro překážku objektivní povahy (návrh podán mimo pracovní dobu soudu, nepřítomnost z důvodu pracovní neschopnosti, čerpání dovolené, plnění jiných pracovních povinností, např. hlavní líčení, veřejné zasedání, jednání atd.) nemohl včas potřebné úkony učinit, vyřídí věc služba konající soudce v rámci dosažitelnosti.
5. Věci Nt (všeobecné) – narovnání v přípravném řízení, zahlazení odsouzení, návrhy na uložení ochranných opatření – budou rozhodovány soudním oddělením (1T, 2T, 4T) po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu v poměru 100 %, 100 %, 100 %.
6. Věci přípravného řízení, u nichž nedochází k následnému vyloučení soudce dle § 30 odst. 2 tr. řádu budou vyřizovány jednotlivými soudci v rámci plánu dosažitelnosti. Věci Nt, Ntm (přípravné) – rozhodování o vazbě v přípravném řízení a jiná rozhodnutí soudu v přípravném řízení – budou přidělovány rovněž soudci, který v den nápadu takové věci má dosažitelnost, a to se zřetelem na § 30 odst. 2 tr. ř. a §§ 26-28 v.k.ř.; s výjimkou rozhodování o dalším trvání vazby v přípravném řízení, kdy v tomto případě bude ve věci rozhodovat soudce, který rozhodl o vzetí obviněného do vazby.
   Pro určení, kterému soudci bude věc přidělena k vyřízení, je rozhodující okamžik doručení návrhu soudu (event. přímo soudci). Pouze v případě úkonu spočívajícího v účasti soudce při provádění neodkladných či neopakovatelných úkonů je rozhodující termín konání úkonu.
   V případě, že bude soudu v přípravném řízení státní zástupkyní Mgr. Dominikou Knapovou podán návrh nebo předložena věc k rozhodnutí v době, kdy pracovní pohotovost zajišťuje soudce JUDr. Vít Ludva, nebude taková věc tomuto soudci přidělena. O věci rozhodne soudce, kterého svým opatřením určí předsedkyně soudu.

7. K rozhodování o věcech Nt, Ntm (vždy přípravné řízení) mohou být předsedkyní soudu určeni v nezbytném případě i jiní než trestní soudci, zejména budou-li ze zákonných důvodů všichni soudci oddělení T, Tm vyloučeni.
8. Spisy, v nichž rozhodovali soudci Okresního soudu ve Vsetíně, kteří již nejsou jeho soudci, nebo kterým není přidělován žádný nápad, a ve kterých dojde ke zrušení rozhodnutí (částečnému nebo úplnému) ze strany odvolacího, dovolacího soudu, Ústavního soudu a spisy, ve kterých byla povolena obnova řízení, budou přidělovány do jednotlivých soudních oddělení (1T, 2T, 4T) po jedné věci postupně počínaje soudním oddělením s číselným označením 1T. V případě vyloučení ze zákonných důvodů bude spis vyřizován dalším soudcem.
9. 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 podle senátu v pořadí 1T, 2T, 4T. V případě vyloučení ze zákonných důvodů bude spis vyřizován dalším soudcem.
10. Ve věcech napadlých do 31. 12. 2024, budou přísedící zařazováni k rozhodování v jednotlivých trestních věcech v pořadí, v němž jsou vedeni v rozvrhu práce. Přihlíženo bude k časovým možnostem jednotlivých přísedících, jejich zdravotnímu stavu, k době zbývající do konce funkčního období a k případné odbornosti přísedícího. Nebude-li pořadí vyplývající z rozvrhu práce při využívání jednotlivých přísedících pro rozhodovací činnost zachováno, předsedkyně senátu poznamená tuto skutečnost a důvody, pro které se tak stalo.
11. V případě souběhu specializací v jedné trestní věci má přednost specializace s nižším pořadovým číslem v následujícím pořadí: 1) OSZ, 2) cizinci, 3) dopravní kriminalita, 4) finanční a bankovní kriminalita, 5) vojenské věci, 6) závažná organizovaná kriminalita, 7) korupce, 8) trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti, trestné činy obchodování s lidmi, týraní svěřené osoby, týrání osoby žijící ve společném obydlí a svádění k pohlavnímu styku, 9) mezinárodní justiční spolupráce, 10) vazební s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr.ř., 11) rozsáhlá, 12) „dříve senátní“.
11. Návrhy na obnovu řízení budou zapisovány do rejstříku Nt, Ntm (všeobecné) oddíl „OBNOVA ŘÍZENÍ“ a rozhodovány soudním oddělením (1T, 2T, 4T) 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.
12. Pracovní pohotovost (dosažitelnost) soudců trvá jeden týden počínaje pondělím od 6.30 hod. do následujícího pondělí 6.30 hod., není-li plánem dosažitelnosti stanoveno jinak.
13. Plán dosažitelnosti soudců je k nahlédnutí v informační kanceláři soudu.
14. Pokynem předsedkyně soudu nebo místopředsedkyně soudu pro věci trestní lze v případě nutnosti změnit plán dosažitelnosti.
15. 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 předsedkyně nebo místopředsedkyně soudu pro věci trestní soudce, který provede úkony přípravného řízení.
16. 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.
17. Pracovní doba pro realizaci videokonferencí formou dožádání je stanovena takto:
pondělí - čtvrtek: 7.30 – 11.00, 12.00 – 15.00, pátek: 7.30 – 11.00.

Soudní oddělení	Přísedící	Vymezení působnosti, specializace, výše nápadu	**Předsedkyně senátu** Zástupce	**VSÚ, soudní tajemník** Zástupce
1 T	Ing. Věra Coufalová, Anna Čotková, Jana Demelová, Mgr. et Mgr. Renata Gehringer, MBA, Václav Hevyjánek, Mgr. Bc. Radka Hrubá, Petr Hruban, Soňa Hurtová, Ing. Jakub Chvátal, Mgr. Martina Jurčová, Karel Juřena, Mgr. Jana Kantorková, Ing. Martin Klíma, Magda Klosová, Jaroslav Kocurek, Mgr. Barbara Koňaříková Zbránková, Mgr. Sylva Kocurová, Martin Krajíček, Josef Krause, Ing. Jan Krchák, Ludmila Kultová, Mgr. Jarmila Malíková, Anna Martinková, JUDr.	Specializace: trestní věci dopravní kriminality (mimo věcí dle § 337 odst. 1 písm. a), § 274 odst. 1 a § 274 odst. 1, 2 písm. b) nebo c) TZ), rozhodování trestních věcí vojenských (§ 115, 375-398, 417 tr. zák.), trestní věci závažné organizované kriminality (zejména trestné činy spáchané organizovanou skupinou), vazební s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr. ř. 100 %, rozsáhlost 100 %, „senátní“ 100 %. Dorovnání nápadu dle programu ISAS v poměru 100 % mimo specializace.	**Mgr. Aleš Matura** JUDr. Vít Ludva	**Taťána Novotná** Vyřizuje Td Irena Michalíková
2 T	Josef Menšík, Jindřich Mikeška, Ing. Naděžda Nagyová, Zdenka Nesvadbová, Ing. Markéta Pavlíčková, Pavel Pecha, Ing. Pavel Raška, Bc. Kateřina Skýpalová, Petr Slimáček, Eva Slováčková, Mgr. Josef Solanský, Stanislav Škarpa, Jana Škarpová, Mgr. Zdeňka Škodová, Blanka Špinarová, Gustava Štěpánková, Ing. Radmila	Specializace: trestní věci finanční a bankovní kriminality (§ 225, 233-237, 239-241, 245-247, 254, 255, 259, kromě § 234 odst. 1 tr. zák.), trestní věci týkající se korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při dražbách z celého obvodu (§ 256-258, 331-334), trestní věci ve věcech cizinců včetně věcí Td s cizím prvkem, trestní věci ve věcech mezinárodní justiční spolupráce, vazební s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr. ř. 100 %, rozsáhlost 100 %, „senátní“ 100 %. Dorovnání nápadu dle programu ISAS v poměru 100 % mimo specializace. Rozhodování ve smyslu § 261-§ 277 z. č. 104/2013 Sb. (o mezinárodní spolupráci ve věcech trestních).	**JUDr. Vít Ludva** JUDr. Alena Matochová	**Taťána Novotná** Vyřizuje Td - vyjma věcí s cizím prvkem. Irena Michalíková

Soudní oddělení	Přísedící	Vymezení působnosti, specializace, výše nápadu	**Předsedkyně senátu** Zástupce	**VSÚ, soudní tajemník** Zástupce
4 T	Táborská, Igor Tesárek, Ilona Tomancová, Ing. Jiří Trčík, Mgr. et Bc. Daniela Uhříková, Ing. Jiří Varga, Zdeněk Vejpustek, Bc. Pavel Vrána, Ing. Michaela Wrobelová, DiS., Ing. Michal Zajíček, Ing. Lenka Zádrapová, Ing. Miroslava Zajíčková, Zdeněk Zátorský	Specializace: trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti (mimo věcí dle § 185, § 185a tr. zák.), trestné činy obchodování s lidmi podle § 168 odst. 1 písm. a) a § 168 odst. 2 písm. a) tr. zák., týraní svěřené osoby podle § 198 tr. zák., týrání osoby žijící ve společném obydlí podle § 199 tz. zák. a svádění k pohlavnímu styku § 202 tr. zák., vazební s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr. ř. 80 %, rozsáhlost 80 %, „senátní“ 80 %. Dorovnání nápadu dle programu ISAS v poměru 80 % mimo specializace.	**JUDr. Alena Matochová** Mgr. Aleš Matura	**Irena Michalíková** Vyřizuje Td Taťána Novotná
5 T		Zastavený nápad.	**Mgr. Ludmila Gerlová**	
6 T		Návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým napadlé v rámci pracovní pohotovosti soudce.	**Mgr. Ing. Kateřina Navrátilová** JUDr. Alena Matochová	**Irena Michalíková** Provádí úkony ve vykonávacím řízení Taťána Novotná
9 T		Návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým napadlé v rámci pracovní pohotovosti soudce.	**Mgr. Tereza Pavlíková** JUDr. Alena Matochová	
10 T		Návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým napadlé v rámci pracovní pohotovosti soudce.	**JUDr. Pavlína Malůšová** Mgr. Aleš Matura	**Taťána Novotná** Provádí úkony ve vykonávacím řízení Irena Michalíková

Soudní oddělení	Přísedící	Vymezení působnosti, specializace, výše nápadu	**Předsedkyně senátu** Zástupce	**VSÚ, soudní tajemník** Zástupce
18 T		Návrhy na potrestání se zadrženým podezřelým napadlé v rámci pracovní pohotovosti soudce.	**Mgr. Michal Skalka** JUDr. Vít Ludva	**Irena Michalíková** Provádí úkony ve vykonávacím řízení Taťána Novotná

II. Vykonávací řízení a dožádání

1. Věci vykonávacího řízení v rámci porozsudkové agendy, které jsou zapsány v soudním oddělení 2T (po JUDr. Miroslavu Tomáštíkovi), v soudním oddělení 3T (po JUDr. Jaromíru Matochovi a JUDr. Naděždě Janáčkové), v soudním oddělení 5T (po Mgr. Ludmile Gerlové) a v soudním oddělení 8T- pouze věci cizinců (po JUDr. Naděždě Janáčkové) budou přidělovány do soudního oddělení 2T JUDr. Víta Ludvy.

2. Věci vykonávacího řízení v rámci porozsudkové agendy, které jsou zapsány v soudním oddělení 8T (po JUDr. Naděždě Janáčkové) mimo trestních věcí cizinců, budou přidělovány do soudního oddělení 1T Mgr. Aleše Matury.

3. Věci vykonávacího řízení v rámci porozsudkové agendy, které jsou zapsány v soudním oddělení 9T (po Mgr. Tereze Pavlíkové), budou přidělovány do soudního oddělení 4T JUDr. Aleny Matochové.

4. Věci, které do 3. 3. 2024 včetně napadly do soudního oddělení 9T Mgr. Terezy Pavlíkové, se zřetelem na společná ustanovení ad I. 8, budou přidělovány do jednotlivých soudních oddělení (1T, 2T, 4T) po jedné věci postupně počínaje soudním oddělením s číselným označením 1T.

5. Věci Td z jiných soudů budou přidělovány po jedné věci postupně VSÚ (Ireně Michalíkové, Taťáně Novotné) a asistentovi Mgr. Martinu Malíkovi, který bude vyřizovat i věci Td s cizím prvkem. Zástup při vyřizování věcí Td je vzájemný.

III. Asistent soudce pro úsek trestní, vyšší soudní úředníci pro úsek trestní:

Mgr. Martin Malík, asistent soudce
Zástup: Taťána Novotná, Irena Michalíková

-v trestních věcech vykonává jednotlivé úkony soudního řízení z pověření trestních soudců v souladu se zákonem č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, a podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zákonem č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění,
- připravuje koncepty rozhodnutí, opatření či jiných úkonů soudu
- připravuje podklady pro úkony soudu ve styku s cizinou,
- podílí se na úkonech spojených s doručováním soudních písemností včetně pátrání po pobytu osob zúčastněných na trestním řízení,
- vyřizuje věci Td ve všech trestních senátech včetně věcí 2 Td s cizím prvkem.

Irena Michalíková, Taťána Novotná
(vzájemný zástup)

- vykonávají úkony dle pokynů soudce v souladu se zák. č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění a rozhodují v souladu se zákonem č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění, v trestních věcech,
- připravují koncepty rozhodnutí, opatření či jiných úkonů soudu,
- připravují podklady pro úkony soudu ve styku s cizinou,
- vyřizují porozsudkovou agendu v trestních věcech včetně zpracování statistiky a vyznačení skartačních znaků a lhůt,
- podílejí se na úkonech spojených s doručováním soudních písemností včetně pátrání po pobytu osob zúčastněných na trestním řízení,
- provádí anonymizaci soudních rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 5/2020 ze dne 8. 9. 2020,
- plní další úkoly dle pokynů předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu,
- provádí úkony ve vykonávacím řízení v trestních věcech v soudních odděleních, ve kterých byl zastaven nápad (u soudců, kteří již soudci nejsou, mateřská či rodičovská dovolená):

Irena Michalíková: 4T, 4Tm (JUDr. Aleny Matochové) a 9T (Mgr. Terezy Pavlíkové)

Taťána Novotná: 2T (JUDr. Miroslava Tomáštíka), 3T (JUDr. Jaromíra Matochy), 5T (Mgr. Ludmily Gerlové), 8T (JUDr. Naděždy Janáčkové).

Lenka Moskalová, vedoucí kanceláře T, Tm
Je pověřená činností 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: Ing. Ludmila Vaculíková

Marcela Slováčková, Jana Václavíková, Irena Včelicová, Zdeňka Zemanová, protokolující úřednice
Protokolace, mundační práce a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ, vedoucí a dalších přímých nadřízených.
Ing. Ludmila Vaculíková, zapisovatelka T, Tm

B.
Soud pro mládež

Soudní oddělení, přísedící	Vymezení působnosti, specializace, výše nápadu	Předsedkyně senátu Zástupce	VSÚ, soudní tajemník Zástupce
4 Tm Přísedící – totožní s přísedícími v senátech T	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.	**JUDr. Alena Matochová** 1. v pořadí Mgr. Aleš Matura, 2. v pořadí JUDr. Vít Ludva	**Irena Michalíková** Taťána Novotná

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	Předsedkyně 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.	100 %		**7 Rod**	**JUDr. Lenka Fialová** JUDr. Pavlína Malůšová	**Marie Srněnská** Dana Zbránková
	0 % Vyřizuje se zbytkový stav.		**10 Rod**	**JUDr. Pavlína Malůšová** JUDr. Lenka Fialová	

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)

<table>
<tr><th>Obor a vymezení působnosti</th><th>Výše nápadu</th><th>Specializace

Výše nápadu</th><th>Soudní oddělení</th><th>Předseda senátu

Zástupce</th><th>VSÚ, soudní tajemník

Zástupce</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Věci občanskoprávní nesporné.

Věci agendy L.

35 Cd - dožádání, ve kterých dožadující soud požaduje provedení zhlédnutí osoby v rámci řízení o svéprávnosti.</td><td>50 %

Vyřizuje zbytkový stav
21 PaNc.</td><td></td><td>5 PaNc
5 L</td><td>Mgr. Ludmila Gerlová

JUDr. Lenka Fialová</td><td rowspan="4">Marie Srněnská

Nc všeobecné (vyjma věcí s cizím prvkem) vyřizuje VSÚ.

Dana Zbránková

Bc. Zbyněk Adamec činí úkony v agendě 6 L,

Mgr. Markéta Stixová činí úkony v agendě 20 L,

Jana Střílková činí úkony v agendě 5L, 7 L.

Bc. Zbyněk Adamec
Marie Srněnská
Mgr. Markéta Stixová
Jana Střílková</td></tr>
<tr><td>90 %</td><td></td><td>6 PaNc
6 L</td><td>Mgr. Ing. Kateřina Navrátilová

Mgr. Miroslav Neuer</td></tr>
<tr><td>40 %</td><td>Věci s cizím prvkem.
100 %

Určení a popření rodičovství včetně těchto věcí s cizím prvkem a včetně návrhů na zajištění důkazu v těchto řízeních.
100 %</td><td>7 PaNc
7 L</td><td>JUDr. Lenka Fialová

Mgr. Ing. Kateřina Navrátilová</td></tr>
<tr><td>80 %</td><td></td><td>20 PaNc
20 L</td><td>Mgr. Miroslav Neuer

Mgr. Ludmila Gerlová</td></tr>
<tr><td></td><td>0 %</td><td></td><td>21 PaNc
21 L</td><td>JUDr. Pavel Kotrady</td><td></td></tr>
</table>

Mgr. Martin Malík, asistent soudce
zástup: Mgr. Markéta Stixová
Provádí na pokyn soudce zhlédnutí posuzovaných osob v agendě omezení svéprávnosti a opatrovnictví.

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.

D.
Občanskoprávní oddělení - nesporné (E, EXE)

Obor a vymezení působnosti		Soudní oddělení	**Předsedkyně senátu** Zástupce	**VSÚ, soudní tajemník** Zástupce
Agenda výkonu rozhodnutí E, Nc, EXE. Přidělování postupně v hodnotě nápadu.	Vyřizování věcí s cizím prvkem. 100 % 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. 100 %.	11 E, 11 EXE 100% Zbytkový stav – věci obživlé v agendě E, EXE, Nc	**JUDr. Ing. Radomír Cáb** Mgr. Miroslav Neuer	**Dana Zbránková** 31 E, 31 EXE, včetně všech zbytkových stavů E, EXE, Nc. V soudním oddělení pod označením 31 EXE vyřizuje věci dle § 260 o.s.ř. v obvodu vsetínského soudu. Komplexně zajišťuje provádění výkonu soudních rozhodnutí podle procesních předpisů soudním vykonavatelem. Bc. Zbyněk Adamec Marie Srněnská Jana Střílková Barbora Zajíčková
		20 E, 20 EXE 0% Zbytkový stav – věci obživlé v agendě E, EXE, Nc (věci označené sudou spisovou značkou) do 31. 12. 2024	**Mgr. Miroslav Neuer** JUDr. Ing. Radomír Cáb	

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: Jitka Boháčová
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	**VS** **Ú, 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. Úschovy dle § 289 a násl. z.ř.s., z celého obvodu soudu. Úkony ve věcech řízení o umoření listin podle § 303 a násl. z.ř.s., z celého obvodu soudu.	**100 %** včetně zbytkového stavu.	34D, 34Sd, 34U	**JUDr. Lenka Fialová** Mgr. Ing. Kateřina Navrátilová	**Irena Michalíková** Věci všeobecného rejstříku 34Nc. Jiná činnost soudu dle ustanovení § 352 o.s.ř. z obvodu vsetínského pracoviště. Úschovy dle § 289 a násl. z.ř.s., z celého obvodu soudu. Je pověřena vedením knihy úschov dle § 223 v.k.ř. Vykonává úkony ve věcech řízení o umoření listin podle § 303 z.ř.s., z celého obvodu soudu. 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. Bc. Zbyněk Adamec Co do vedení knihy úschov také Mgr. Markéta Stixová, Jana Střílková, Barbora Zajíčková

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 oddě-lení	**Předsedkyně senátu** Zástupce	**VSÚ, soudní tajemník** Zástupce
Věci občansko-právní (sporné).	0 % Vyřizuje se zbytkový stav.		7C, 107C	**JUDr. Lenka Fialová** JUDr. Pavlína Malůšová	**Jana Střílková** Porozsudková agenda a statistika. Bc. Zbyněk Adamec Mgr. Markéta Stixová Barbora Zajíčková
	90 %		9C, 109C	**Mgr. Tereza Pavlíková** Mgr. Miroslav Neuer	**Bc. Zbyněk Adamec** Porozsudková agenda a statistika. Mgr. Markéta Stixová Jana Střílková Barbora Zajíčková
	90 %	Věci s cizím prvkem v agendách C (včetně občansko-právní agendy dle příslušných ustanovení obč. zák., týkajících se rodinně-právních věcí, dále jen „C rod“). 100 %	10C, 110C	**JUDr. Pavlína Malůšová** JUDr. Ing. Radomír Cáb	**Barbora Zajíčková** Porozsudková agenda a statistika. Je pověřena vyřizováním zbytkové agendy Ro. Bc. Zbyněk Adamec Mgr. Markéta Stixová Jana Střílková
	50 %	Věci s cizím prvkem v agendách C (mimo C rod). 100 %	11C, 111C	**JUDr. Ing. Radomír Cáb** Mgr. Tereza Pavlíková	
	20 %		20C, 120C	**Mgr. Miroslav Neuer** JUDr. Lenka Fialová	**Jana Střílková** Porozsudková agenda a statistika. Bc. Zbyněk Adamec Mgr. Markéta Stixová Barbora Zajíčková
	0 %		21C, 121C	**JUDr. Pavel Kotrady**	

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	**Předsedkyně senátu** Zástupce	**VSÚ, soudní tajemník** Zástupce
Věci občansko-právní (sporné).	100 %		10 EVC	**JUDr. Pavlína Malůšová** JUDr. Ing. Radomír Cáb	**Barbora Zajíčková** Porozsudková agenda a statistika. Bc. Zbyněk Adamec Mgr. Markéta Stixová Jana Střílková
	100 %		11 EVC	**JUDr. Ing. Radomír Cáb** JUDr. Pavlína Malůšová	

Nevyřízené soudní věci ze soudního oddělení **JUDr. Pavla Kotradyho 21 C, 121 C**, **stejně jako věci jiných soudních oddělení, které má přiděleny k vyřízení JUDr. Pavel Kotrady,** jsou vyřizovány v soudním oddělení **Mgr. Ludmily Gerlové**, zastupuje Mgr. Tereza Pavlíková.

Věci, ze soudního oddělení **JUDr. Pavla Kotradyho 21C**, **121 C a 21 PaNc, stejně jako věci jiných soudních oddělení, které má přiděleny k vyřízení JUDr. Pavel Kotrady,** 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 vyřizovány v soudním oddělení **Mgr. Ludmily Gerlové.**

Věci, ze soudního oddělení **JUDr. Naděždy Janáčkové**, ve kterých dojde k podání žaloby pro zmatečnost bude vyřizovat **JUDr. Pavlína Malůšová.**

Mgr. Markéta Stixová, asistentka soudce
zástup: Bc. Zbyněk Adamec, Jana Střílková, Barbora Zajíčková
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. Ing. Radomír Cáb, samosoudce
JUDr. Pavlína Malůšová, samosoudkyně
Vyřizují dožádání s cizím prvkem v rozsahu 100 %, vyjma dožádání s cizím prvkem v opatrovnickém oddělení, které vyřizuje **JUDr. Lenka Fialová**.

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.

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. Lenka Fialová**.

Lenka Hromadová, vedoucí rejstříku 35 Cd
zástup: Zuzana Válková Markytánová

<u>Vedoucí rejstříku, zapisovatelky oddělení občanskoprávního – pracoviště Vsetín</u>

Jitka Boháčová, Hana Děckuláčková, Bc. Daniela Kobzová, Zuzana Válková Markytánová, Zuzana Příborská, Romana Ševčíková, Ilona Štachová

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

PRACOVIŠTĚ POBOČKA VALAŠSKÉ MEZIŘÍČÍ

Renata Šimčíková, vedoucí pracoviště
Organizuje a řídí činnost a práci oddělení, vykonává dozor nad odděleními. Zastupuje vedoucí autoprovozu na pobočce soudu a je pověřena kontrolou úschov.
zástup: Martina Kovářová

Vedoucí rejstříku, zapisovatelky oddělení občanskoprávního – pracoviště pobočka ve Valašském Meziříčí
Petra Greplová, Naděžda Chvostková (vede rejstřík 53 Nc, zastupuje ji Renata Šimčíková)**, Pavla Kelnarová, Simona Olivíková, Marie Pemlová, Barbora Stoklasová, Hana Šatánková, 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)

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 %** včetně zbytkového stavu.	**15D**	**JUDr. Lenka Fialová** Mgr. Ing. Kateřina Navrátilová	**Bc. Zbyněk Adamec** Věci všeobecného rejstříku 41Nc. Jiná činnost soudu dle ustanovení § 352 o.s.ř. Vedení knihy úschov dle § 223 v.k.ř. 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 Co do vedení knihy úschov také Bc. Dagmar Capilová, Ing. Michaela Koláčková, Martina Kovářová.

Miroslava Bartošová, vedoucí rejstříku D
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: Daniela Orságová

B.
Občanskoprávní oddělení - nesporné (E, EXE)

<table>
<tr><td>Obor a vymezení působnosti</td><td>Soudní oddělení</td><td>Předsedkyně senátu
Zástupce</td><td>VSÚ, soudní tajemník

Zástupce</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Agenda výkonu rozhodnutí E, Nc, EXE.

Přidělování postupně v hodnotě nápadu 100 % (včetně věcí s cizím prvkem).</td><td>17 E,
17 EXE
Zbytkový stav - věci obživlé v agendě E, EXE, Nc (věci označené lichou spisovou značkou)</td><td>Mgr. Šárka Zemanová

Mgr. Kateřina Hradilová</td><td rowspan="2">Martina Kovářová
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.

Komplexně zajišťuje provádění výkonu soudních rozhodnutí podle procesních předpisů soudním vykonavatelem.

Věci pověřování soudních exekutorů (44 EXE), kde je dána pravomoc VSÚ

Markéta Rudolfová</td></tr>
<tr><td>19 E,
19 EXE
Zbytkový stav – věci obživlé v agendě E, EXE, Nc (věci označené sudou spisovou značkou)</td><td>Mgr. Kateřina Hradilová

Mgr. Šárka Zemanová</td></tr>
</table>

Mgr. Šárka Zemanová a Mgr. Kateřina Hradilová vyřizují zbytkový stav – věci obživlé napadlé od 20. 11. 2023 do 3. 3. 2024 v obvodu pracoviště ve Vsetíně.

Naděžda Chvostková, Marie Pemlová, vedoucí rejstříku E, EXE, zapisovatelky
Jsou pověřeny 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.

Martina Kovářová, 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	Přísedící	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu		Soudní oddělení	**Předseda senátu** Zástupce	**VSÚ, soudní tajemník** Zástupce
Věci občanskoprávní sporné	Leopold Bazalka, Marie Bližňáková, Mgr. Alena Fleková, Ph.D., Otakar Goláň, Mgr. Zuzana Hamuĺaková, JUDr. Ing. Tomáš Helík, Anna Holčáková, Ph.Dr., Hana Hrstková, Bc. Hana Králová, Anita Madarász, František Mitáš, Mgr. Anna Pavelková, JUDr. Lucie Rapantová, Mgr. Vlasta Rusková, Ludmila Slimáčková, Lubomír Šrámek	0 % Vyřizuje se zbytkový stav.	Protestace směnek dle z. č. 191/1950 Sb. z celého obvodu soudu. 100 %		12 C, 112 C	**JUDr. Alena Kopecká** Mgr. Ludmila Gerlová	**Ing. Michaela Koláčková** Porozsudková agenda a statistika. Bc. Dagmar Capilová
		50 %	Věci s cizím prvkem v agendách C, D, 34Nc, 41Nc. 100 %.		13 C, 113 C	**Mgr. Hana Kohoutková** Mgr. Michal Skalka	**Bc. Dagmar Capilová** Porozsudková agenda a statistika. Ing. Michaela Koláčková
		0 % Vyřizuje zbytkový stav 16 C, 116 C.			14 C, 114 C	**Mgr. Ludmila Gerlová** Mgr. Hana Kohoutková	
		0%			16 C, 116 C	**JUDr. Pavel Kotrady**	
		75 %	Spory ze smluv o úvěru dle § 497 a ze smluv o běžném účtu dle § 708 ObchZ z celého obvodu soudu a věci podle části páté o.s.ř. z celého obvodu soudu včetně této agendy Nc. 100 %		17 C, 117 C	**Mgr. Šárka Zemanová** JUDr. Libuše Vykopalová	**Ing. Michaela Koláčková** Porozsudková agenda a statistika. Bc. Dagmar Capilová
		90%	Věci s cizím prvkem v agendách C, D, 34Nc, 41Nc. 100 %	Agenda občansko-právní pracovní z celého obvodu soudu včetně této agendy Nc. 100 %	18 C, 118 C	**Mgr. Michal Skalka** Mgr. Kateřina Hradilová	**Bc. Dagmar Capilová** Porozsudková agenda a statistika. Ing. Michaela Koláčková
		75 %			19 C, 119 C	**Mgr. Kateřina Hradilová** Mgr. Šárka Zemanová	**Ing. Michaela Koláčková** Porozsudková agenda a statistika. Bc. Dagmar Capilová

		0 % Vyřizuje se zbytkový stav.		22 C, 122 C	**JUDr. Libuše Vykopalová** JUDr. Alena Kopecká	**Bc. Dagmar Capilová** Porozsudková agenda a statistika. Ing. Michaela Koláčková

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	**Předsedkyně senátu** Zástupce	**VSÚ, soudní tajemník** Zástupce
Věci občansko-právní (sporné).	100 %		13 EVC	**Mgr. Hana Kohoutková** Mgr. Michal Skalka	**Bc. Dagmar Capilová** Porozsudková agenda a statistika. Ing. Michaela Koláčková
	100 %		18 EVC	**Mgr. Michal Skalka** Mgr. Kateřina Hradilová	**Bc. Dagmar Capilová** Porozsudková agenda a statistika. Ing. Michaela Koláčková

Věci, ze soudního oddělení **JUDr. Pavla Kotradyho 16C, 116C, a 16 PaNc** 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 vyřizovány v soudním oddělení **Mgr. Ludmily Gerlové.**

D.
Občanskoprávní oddělení - nesporné (PaNc, L)

Obor a vymezení působnosti	Výše nápadu	Specializace Výše nápadu	Soudní oddělení	**Předseda senátu** Zástupce	**VSÚ, soudní tajemník** Zástupce
Věci občansko-právní nesporné. Věci agendy L. 45 Cd - dožádání, ve kterých dožadující soud požaduje provedení zhlédnutí osoby v rámci řízení o svéprávnosti.	100 %		12 PaNc 12 L	**JUDr. Alena Kopecká** Mgr. Ludmila Gerlová	**Markéta Rudolfová** Nc všeobecné (vyjma věcí s cizím prvkem). Mgr. Michaela Šoupalová Bc. Dagmar Capilová Ing. Michaela Koláčková Martina Kovářová **Mgr. Michaela Šoupalová** činí úkony v agendě **L.** Markéta Rudolfová
	40 %		13 PaNc 13 L	**Mgr. Hana Kohoutková** JUDr. Libuše Vykopalová	
	50 % Vyřizuje zbytkový stav 16 PaNc.	Věci s cizím prvkem. 100 %	14 PaNc 14 L	**Mgr. Ludmila Gerlová** Mgr. Hana Kohoutková	
	0 %		16 PaNc 16 L	**JUDr. Pavel Kotrady**	
	100 %		22 PaNc 22 L	**JUDr. Libuše Vykopalová** JUDr. Alena Kopecká	

Mgr. Michaela Šoupalová, asistentka soudce
zástup: Ing. Michaela Koláčková, Martina Kovářová, Markéta Rudolfová
Provádí úkony dle zákona o VSÚ, o.s.ř., z.ř.s., j.ř. a v.k.ř. Provádí úkony z prověření soudce dle zákona o VSÚ, o.s.ř., z.ř.s., j.ř. a v.k.ř..
Provádí na pokyn soudce zhlédnutí posuzovaných osob v agendě omezení svéprávnosti a opatrovnictví.

Renata 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: Markéta Rudolfová

E.

Občanskoprávní oddělení – dožádání (45 Cd)

Ing. Michaela Koláčková, vyšší soudní úřednice
Vyřizuje dožádání ve věcech občanskoprávních sporných.

Martina Kovářová, vyšší soudní úřednice
Vyřizuje dožádání ve věcech agendy E, EXE.

Markéta Rudolfová, vyšší soudní úřednice
Vyřizuje dožádání ve věcech agendy D a PaNc.

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

Pavla Kelnarová, rejstříková vedoucí
Vede rejstřík 45 Cd
zástup: Marie Pemlová

JUDr. Lenka Fialová
předsedkyně okresního soudu