

Rozvrh práce Okresního soudu ve Vsetíně

ROZVRH PRÁCE

pro rok 2018

Pracovní doba podatelny, pokladny, informačního centra (doba pro styk s občany) - Vsetín:

	od:	do:
Pondělí:	7.30 – 11.00	11.30 – 15.45
Úterý:	7.30 – 11.00	11.30 – 14.30
Středa:	7.30 – 11.00	11.30 – 15.45
Čtvrtek:	7.30 – 11.00	11.30 – 14.30
Pátek:	7.30 – 11.00	pouze podatelna do 14.00

Poslední informace budou podávány ¼ hodiny před ukončením úředních hodin

Pracovní doba podatelny a pokladny (doba pro styk s občany) – Valašské Meziříčí:

	od:	do:
Pondělí:	7.30 – 11.00	11.30 – 15.45
Úterý:	7.30 – 11.00	11.30 – 14.30
Středa:	7.30 – 11.00	11.30 – 15.45
Čtvrtek:	7.30 – 11.00	11.30 – 14.30
Pátek:	7.30 – 11.00	pouze podatelna do 14.00

Poslední informace budou podávány ¼ hodiny před ukončením úředních hodin

Pracovní doba informačního centra (doba pro styk s občany) – Valašské Meziříčí:

	od:	do:
Pondělí:	7.30 – 11.00	11.30 – 15.45
Středa:	7.30 – 11.00	11.30 – 15.45

V ostatní dny poskytují informace vedoucí oddělení.
Poslední informace budou podávány ¼ hodiny před ukončením úředních hodin

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

Každý čtvrtek 13.00 – 14.00 (po předchozí telefonické domluvě)

I.
VEDENÍ OKRESNÍHO SOUDU

Předseda okresního soudu:

Mgr. Miroslav NEUER

1. vykonává státní správu okresního soudu v souladu s ustanovením § 127 zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění,
2. řídí místopředsedy okresního soudu, ředitelku správy a bezpečnostního ředitele,
3. řídí a kontroluje činnost všech oddělení na úseku občanskoprávním, opatrovnickém a exekučním okresního soudu,
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 zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění),
7. kontroluje čerpání rozpočtu a plnění úkolů na úseku vymáhání pohledávek,
8. vyřizuje písemná podání dle zák. č. 106/1999 Sb., v platném znění a přidělování této agendy.

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 a ustanovení § 11 vyhlášky MF 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.

Místopředseda okresního soudu:

Mgr. Aleš MATURA

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

1. zajišťuje řízení, kontrolu a organizaci občanskoprávního oddělení soudu,
2. vyřizuje právní pomoci a stížnosti na úseku pobočky soudu,
3. vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení pod označením 16 C, 116 C, 16 EC, 116 EC, 16P a Nc, 16 Nc, 16 L (§ 34 odst. 2 zák. 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).

- řídí a kontroluje činnost správy soudu,
- 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 a soudců okresního soudu, zajišťuje podklady pro mzdovou účetní, vede osobní spisy soudců a zaměstnanců okresního soudu,
- zajišťuje organizaci činnosti a kontrolu řádného chodu soudních kanceláří, včetně zpracování administrativní části rozvrhu práce,
- plní další úkoly související s výkonem státní správy okresního soudu podle pokynů předsedy okresního soudu,
- vede rozpočtovou agendu a je pověřena činností v oblasti BOZP, PO,
- 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),
- vykonává činnost správce rozpočtu dle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění a vyhl. 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, v rozsahu Vnitřní směrnice předsedy okresního soudu,
- zastupuje vedoucí autoprovozu na pracovišti ve Vsetíně,
- plní povinnosti v souladu s ustanovením § 1 odst. 3, 4 Instrukce Ministerstva spravedlnosti č.j.: MSP-82/2015-OSU-OSU o zveřejňování informací na webových stránkách Otevřená data Ministerstva spravedlnosti,
- zveřejňuje objednávky a smlouvy v Registru smluv Ministerstva vnitra ČR v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv (zastupuje Bc. Zbyněk Adamec, Jitka Boháčová),
- koordinuje práci uklízeček na pracovišti ve Vsetíně i ve Valašském Meziříčí (pro pracoviště ve Valašském Meziříčí zastupuje Ivana Topičová).

II. SPRÁVA SOUDU

Dozorčí úřednice, sekretariát:

Pavla MELUZÍNOVÁ

- zastupuje ředitelku správy v době její nepřítomnosti, mimo správu rozpočtu,
- kontroluje práci zaměstnanců odborného aparátu okresního soudu, je pověřena kontrolou rejstříků dle § 6 v.k.ř.,
- vede a kontroluje výkaznictví a statistiku okresního soudu (CSLAV),
- vede správní rejstříky Spr, St, vykonává dozor nad rejstříkem CEPR,
- vede administrativní agendu předsedy okresního soudu a správy soudu včetně datových schránek a elektronické úřední desky, vede správní agendu přísedících,
- vede odbornou knihovnu, evidenci motorových vozidel,
- zastupuje bezpečnostního ředitele, vede jednací protokol utajovaných informací,
- plně odpovídá za evidenci, organizaci a provádění lékařských preventivních prohlídek soudců a zaměstnanců okresního soudu,
- je pověřena prováděním kontroly soudních úschov,
- komplexně organizuje a řídí práci pomocných složek,
- koordinuje sjednávání termínů pro realizaci videokonferencí (zastupuje Mgr. Kateřina Kořenková),
- působí jako garant aktiv při úkonech na úseku kybernetické bezpečnosti.

Vyšší soudní úředník:

Bc. Zbyněk ADAMEC

- příprava, evidence a provedení skartace soudu,
- koordinace a dohled nad vymáháním soudních pohledávek,
- příprava a vedení agendy FKSP.

Informatik, bezpečnostní ředitel:

Ing. Libor KOCÚREK
(Karel Koňářik)

- samostatná systémová činnosti v oblasti výpočetní techniky včetně zajišťování ochrany údajů a bezpečnosti provozovaných systémů, správa, aktualizace a rozvoj používaných informačních systémů, koordinace systémů a vazeb na další projekty, zajišťování provozu počítačové sítě a technické správy výpočetní techniky, rozborů a analýzy pro tvorbu technických projektů, správa banky dat,
- zodpovídá za odbornou část zadávání výběrových řízení a investičních záměrů v oblasti VT,
- plánuje rozdělování prostředků na provoz a údržbu VT okresního soudu,
- komplexní zajišťování ochrany utajovaných informací a příprava podkladů pro provádění bezpečnostních prověrek v organizaci určených právním předpisem,
- shromažďuje, eviduje a zveřejňuje data (výkon činnosti „kurátora“) ve smyslu ustanovení § 4 Instrukce Ministerstva spravedlnosti č.j.: MSP-82/2015-OSU-OSU o zveřejňování informací na webových stránkách Otevřená data Ministerstva spravedlnosti,
- odpovídá za dodržování zásad Politiky bezpečnosti v systémech informačních a komunikačních technologií a pravidel bezpečnosti informačních a komunikačních technologií.

Správce aplikace, správce budov:

Karel KOŇAŘÍK
(Ing. Libor Kocúrek)

- správce aplikace systému ISAS, IRES, CEPR,
- zajišťování stavebních a údržbářských prací a oprav k zajištění řádného provozu budov Okresního soudu ve Vsetíně,
- příprava podkladů 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,
- pasportizace budov v užívání okresního soudu,
- provádí evidenci národního majetku, jeho pohyb a inventarizaci,
- je pověřen řízením referentského vozidla,
- působí jako technický garant při úkonech na úseku kybernetické bezpečnosti.

Soudní vykonavatel, správce budovy ve VM:

Radek NOHAVICA

- zastupuje správce budov na pobočce soudu,
- vykonává činnost soudního vykonavatele dle jednacího řádu, řádu pro SV, OSŘ, ZŘS a OZ v celém obvodu soudu, vykonává činnost daňového exekutora dle daňového řádu, ZŘS, doručuje soudní písemnosti
(zastupuje Bc. Zbyněk Adamec, Markéta Beňová, Jana Střílková - zastupují v době jeho nepřítomnosti, kdy provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí o výkonu styku nezletilého dítěte a výkonu rozhodnutí o vykázní ze společného obydlí a nenavazování kontaktu s oprávněným a dále zastupuje Dana Zbránková v případech úhrady dlužné částky ze strany povinné osoby na pracovišti ve Vsetíně).

Vedoucí účtárny:

Bc. Jana KUBALOVÁ
(Jitka Boháčová, Leona Havranová)

- organizuje, řídí a kontroluje činnost účtárny,
- vykonává odborné práce v oboru účetnictví, včetně aplikace CEPR,
- vykonává činnost hlavní účetní dle č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění a vyhlášky MF 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 v rozsahu Vnitřní směrnice předsedy okresního soudu,
- zastupuje správce rozpočtu,
- zabezpečuje elektronický styk s ČNB, vede evidenci cizích peněz,
- eviduje podrozvahu, inventarizaci podrozvahy,
- eviduje soudní závazky s využitím VT, vykonává účetní práce spojené s výplatou mandatorních výdajů, zpracovává bankovní výpisy a účtuje výdajové a příjmové účty okresního soudu, kontroluje čerpání rozpočtu, provádí příslušná rozpočtová opatření,

- zpracovává veškeré účetní výkazy, závěrky a inventarizaci pokladen a účtů okresního soudu.

Mzdová účetní:

Leona HAVRANOVÁ

(Bc. Jana Kubalová, Lenka Mužikovská)

- komplexní zpracovávání mzdové agendy okresního soudu, vedení evidenčních listů o době zaměstnání, zpracování výkazů ze závislé činnosti, agendy pojistného,
- komplexní zpracování měsíční mzdové uzávěrky za organizaci včetně odvodů,
- uskutečňuje styk s bankou,
- provádí vratky poplatků poštovními poukázkami,
- provádí veškeré úkony ve vymáhání všech pohledávek P51, P53, P55, P56 s počátečním písmenem příjmení povinného A - G (v rámci vymáhání pohledávek zastupuje Miroslava Bartošová, Vladimíra Hrbáčková, Lenka Mužikovská).

Vymáhání pohledávek:

Miroslava BARTOŠOVÁ

(Leona Havranová, Vladimíra Hrbáčková, Lenka Mužikovská)

- provádí veškeré úkony ve vymáhání všech pohledávek P51, P53, P55, P56 s počátečním písmenem příjmení povinného O - Ž, dále ve vymáhání všech pohledávek P 54, P 58, P 59, P 542, P 543,
- provádí pravidelnou inventarizaci pohledávek.

Vladimíra HRBÁČKOVÁ

(Miroslava Bartošová, Leona Havranová, Lenka Mužikovská)

- provádí veškeré úkony ve vymáhání všech pohledávek P51, P53, P55, P56 s počátečním písmenem příjmení povinného H - N.

Lenka MUŽIKOVSKÁ

(Miroslava Bartošová, Leona Havranová, Vladimíra Hrbáčková)

- provádí veškeré úkony ve vymáhání všech podmíněných pohledávek,
- zajišťuje evidenci a zapůjčování rozhodčích nálezů v úschově OS Vsetín,
- vede a vyřizuje agendu rejstříku Si, Spr (oddíl informace dle z. č. 106/1999 Sb.),
- evidence insolvenčních věcí, konkursu a narovnání ve správním deníku.

Pokladní:

Jitka BOHÁČOVÁ

(Miroslava Bartošová, Vladimíra Hrbáčková)

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

Pokladní:

Lenka JELÍNKOVÁ (Val. Meziříčí)

(Alice Konvičná, Hana Šatánková)

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

Informační kancelář:

Daniela ORSÁGOVÁ (Vsetín)

(Lenka Mužikovská)

- podávání osobních i telefonických informací účastníkům řízení, vyznačování právních mocí a vykonatelnosti na vydaných rozhodnutích,
- umožňování oprávněným osobám nahlížet do spisů, zajišťování spisů k nastudování, pořizování fotokopíí ze spisů, včetně aplikace CEPR,
- sdělování údajů ze seznamu znalců a tlumočnicků, informace o internetových stránkách přístupných veřejnosti a jejich využití,
- příjem podání v případě vyřizování dalších záležitostí v informační kanceláři,
- provádění autorizované konverze dokumentů, hromadné odesílání pošty do DS, obsluha faxu a telefonní ústředny, skenování dokumentů a jejich vkládání do aplikace ISAS,
- zápis údajů do agentových informačních systémů prostřednictvím CZECHPOINT,
- 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,
- evidence a mundace agendy D.

Hana ŠATÁNKOVÁ (Val. Meziříčí)

(Lenka Jelínková, Alice Konvičná)

- podávání osobních i telefonických informací účastníkům řízení, vyznačování právních mocí a vykonatelnosti na vydaných rozhodnutích,
- umožňování oprávněným osobám nahlížet do spisů, zajišťování spisů k nastudování, pořizování fotokopíí ze spisů, včetně aplikace CEPR,
- sdělování údajů ze seznamu znalců a tlumočnicků, informace o internetových stránkách přístupných veřejnosti a jejich využití,

- příjem podání v případě vyřizování dalších záležitostí v informační kanceláři,
- provádění autorizované konverze dokumentů, hromadné odesílání pošty do DS, obsluha faxu a telefonní ústředny, skenování dokumentů a jejich vkládání do aplikace ISAS,
- zápis údajů do agentových informačních systémů prostřednictvím CZECHPOINT,
- 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,
- zpracování e-mailových schránek: posta.vm,
- plní další úkoly dle aktuální potřeby jednotlivých pracovišť pobočky soudu dle pokynů, včetně mundačních prací.

Vyšší podatelna, podatelna, tiskové oddělení, spisovna, doručné oddělení:

Miroslava SLOVÁKOVÁ, Petra TYDLAČKOVÁ (Vsetín)

(vzájemný zástup)

Alice KONVIČNÁ (Val. Meziříčí)

(Lenka Jelínková)

- zápis nového nápadu do systému ISAS, lustrace,
- třídění příchozích zásilek doručených do DS mezi oběma pracovišti (provádí vyšší podatelna Vsetín),
- zpracování podání prostřednictvím internetu,
- zajišťování provozu tiskového oddělení, třídění tisku podle oddělení,
- zastupují pracovníci podatelny v době její nepřítomnosti 1 či více dnů.

Pracovnice podatelny a výpravny:

Simona BOGAROVÁ

(Lenka Mužikovská, Daniela Orságová, Miroslava Slováková, Petra Tydlačková)

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

Podatelna, spisovna, doručné oddělení:

Lenka JELÍNKOVÁ (Val. Meziříčí)

(Alice Konvičná, Hana Šatánková)

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

Pomocní a obsluhující zaměstnanci:

Referent majetkové správy:

Roman DOBEŠ

- řízení a údržba služebních motorových vozidel,
- drobné údržbářské práce v rámci zástupu,
- doručuje soudní písemnosti pro vsetínské pracoviště.

Řidič, údržbář, soudní doručovatel:

Jiří STANĚK

- řízení a údržba služebních motorových vozidel,
- drobné údržbářské práce,
- doručuje soudní písemnosti pro vsetínské pracoviště.

Pracovník úklidu:

Jindřich ARELY (Val. Meziříčí)

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 zněním zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění a vyhl. 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.

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

2) Pro určení, zda věc bude zapsána do soudního oddělení na pracovišti ve Vsetíně nebo na pracovišti ve Valašském Meziříčí je rozhodné nikoliv trvalé bydliště žalovaného (fyzické osoby), ale jeho bydliště skutečné (které je rozhodné i pro vymezení místní příslušnosti ve smyslu ustanovení § 85 odst. 1 o.s.ř.) v době zahájení řízení. Pro určení, zda věc bude zařazena do soudního oddělení na pracovišti ve Vsetíně nebo na pracovišti ve Valašském Meziříčí je rozhodné sídlo žalovaného. Pokud jsou předmětem řízení právní vztahy k nemovitosti, potom je určující, v obvodu kterého pracoviště se nachází nemovitost. **V případě, že nebude zřejmé, zda věc má být zapsána na pracoviště ve Vsetíně nebo na pobočce soudu, budou pro rozhodnutí, na které pracoviště věc patří, použita podpůrně kritéria o místní příslušnosti dle občanského soudního řádu. Ve sporných případech rozhodne o zápisu dle programu ISAS předseda soudu po zvážení výše uvedených kritérií.**

3) Napadlé věci jsou přidělovány automaticky obecným způsobem, který je dán algoritmem počítačového programu ISAS chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních. Věci jsou rozdělovány mezi jednotlivá soudní oddělení podle jejich druhu určeného předmětem řízení a s ohledem na danou specializaci. Nápad na úseku občanskoprávním sporném je přidělován do jednotlivých soudních oddělení po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem s nejnižším číselným označením dle automatického programu ISAS. Nápad je zapisován do rejstříků C, EPR a EVC se zohledněním podílu, který připadá na dané soudní oddělení.

4) **Okamžikem pro posouzení**, zda se jedná o specializovanou agendu, je zápis věci do příslušného rejstříku. V případě, že věc bude přidělena soudci, který není dle rozvrhu práce k jejímu projednání určen, **přikáže předseda soudu nebo místopředseda soudu** věc do soudního oddělení s příslušnou specializací. Takové přidělení věci je však možné jen do učinění prvního úkonu přípravy jednání dle občanského soudního řádu, 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:**

1) pracovníprávní specializace

2) specializace věcí s cizím prvkem

3) specializace správní dle části páté o.s.ř.

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

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

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

rozhodoval dříve, s výjimkou důvodu uvedeného v ust. § 229 odst. 1 písm. e) o. s. ř., kdy věc projednává a rozhoduje zastupující soudce. K tomuto se přihlédne při dalším přidělování nápadu dle pořadí.

7) 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.

8) **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.

9) Věci postoupené jiným soudům, které jsou vráceny zdejšímu soudu, jsou po jejich opětovném vrácení zapsány do původního soudního oddělení, pokud takové existuje a je obsazeno. Jinak se postupuje dle bodu 11).

10) Pokud je nutno nově zapsat věc odškrtnutou nebo pravomocnou z důvodu uzavření rejstříku (§ 161a odst. 5 Instrukce MSp ČR č.j. 5 05/2001-Org. ze dne 3.12.2001, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění), je věc zapsána do původního soudního oddělení, vyjma žalob pro zmatečnost – tyto jsou zapsány automaticky obecným způsobem. Pokud původní soudní oddělení v době nutnosti nového zápisu věci není obsazeno a není do tohoto soudního oddělení přidělován nápad, je věc zapsána postupem dle bodu 11).

11) Věci pravomocně skončené nebo odškrtnuté, v nichž bude následně pokračováno z důvodů uvedených v § 161a Instrukce MSp ČR č.j. 5 05/2001-Org. ze dne 3.12.2001, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění, obživnou a nově se nezapisují. Věc řeší soudce, který ve věci naposledy rozhodoval. Není-li takový soudce (mateřská nebo rodičovská dovolená, skončení výkonu funkce, změna specializace apod.), bude věc **přidělována postupně** dle číselného označení soudního oddělení vzestupně od nejnižšího po nejvyšší postupně systémem do každého oddělení jedna věc (vsetínské pracoviště – 7C, 8C, 9C, 10C, 11C a 20C a pracoviště pobočky – 12C, 13C, 16C, 17C, 19C, 22C). Do tohoto přidělování budou zařazeny i věci, které v důsledku chybného zápisu budou postoupeny z jednoho pracoviště soudu na druhé a naopak. Stejný postup bude uplatněn v případech, kdy dojde k obživnutí věci a soudní oddělení není obsazeno. Do tohoto kolovacího systému budou zařazeny i tzv. nejasná podání (Nc). Stejným způsobem bude přidělován nápad do rejstříků 107C, 108C, 109C, 110C, 111C, 120C, 112C, 113C, 116C, 117C, 119C, 122C).

12) S ohledem na novelu o.s.ř. ve znění zákona č. 555/2004 Sb. všichni soudci a zaměstnanci soudu jsou oprávněni doručovat soudní písemnosti.

13) **Předběžná opatření** - Návrhy na vydání předběžného opatření před zahájením řízení se přidělují jednotlivým soudcům automaticky obecným způsobem. Návrhy na vydání předběžného opatření,

kteřé dojdou soudu současně s návrhem na zahájení řízení, příp. v průběhu řízení, se samostatně nezapisují.

Návrhy na vydání předběžného opatření dle ust. § 452 a následujících zákona o zvláštních řízeních soudních došle soudu **v pracovní době** se přidělují jednotlivým soudcům úseku opatrovnického nesporného s tím, že o předběžném opatření rozhoduje soudce, který má přidělenou meritorní věc týkající se nezletilého. U **pobočky navíc platí**, jestliže u nezletilého již bylo rozhodováno dříve ve věci samé, která již byla pravomocně skončena, že o předběžném opatření podle § 452 a násl. z.ř.s. **rozhodne soudce, který takto naposledy ohledně nezletilého rozhodoval. V ostatních případech** rozhodne o návrhu na předběžné opatření v obvodu vsetínského pracoviště **JUDr. Fialová, JUDr. Kramář a JUDr. Janáčková postupně v poměru 1:2:1, v obvodu pobočky JUDr. Kopecká, JUDr. Kotrady, JUDr. Vykopalová, postupně v poměru 1:1:1.**

Návrhy na vydání předběžného opatření dle § 400 a následujících zákona o zvláštních řízeních soudních (tzv. domácí násilí) došle soudu kdykoliv a návrhy na vydání předběžného opatření dle § 452 a následující zák. č. 292/2013 Sb. došle soudu v době mimo výše uvedené dny a hodiny budou přidělovány dle aktuálního harmonogramu dosažitelnosti jednotlivým soudcům úseku občanskoprávního. Návrhy na vydání předběžného opatření, které dojdou soudu současně s návrhem na zahájení řízení, příp. v průběhu řízení, se samostatně nezapisují.

Tentýž soudce, který rozhodl o vydání předběžného opatření podle § 400 a následující zák. č. 292/2013 Sb., rozhoduje i o návrhu na prodloužení předběžného opatření. O prodloužení předběžného opatření dle § 452 a následující zák. č. 292/2013 Sb. rozhoduje soudce, který řeší meritorně poměry nezletilého.

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 výchově a styku nezletilého dítěte rozhoduje soudce, který má přidělenou meritorní věc týkající se nezletilého, není-li takový, pak soudce, který rozhodoval věc naposledy v opatrovnickém řízení.**

14) **Přisedící zařazení do senátu** budou zařazováni k rozhodování v jednotlivých pracovních věcech v pořadí, v němž jsou vedeni v rozvrhu práce. Přihlíženo bude dále k časovým možnostem jednotlivých přisedících, jejich zdravotnímu stavu, k době zbývající do konce jejich funkčního období a k případné odbornosti přisedícího. Nebude-li pořadí vyplývající z rozvrhu práce při využívání jednotlivých přisedících pro rozhodovací činnost zachováno, poznamená vedoucí kanceláře do přehledu, který vede, důvody pro které se tak stalo.

15) 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 pracoviště ve Valašském Meziříčí.

16) Občanskoprávní úsek – agenda centrálních elektronických platebních rozkazů (CEPR)

Věci vymezené v ust. § 7 odst. 1, 2, 3 občanského soudního řádu s návrhem na vydání elektronického platebního rozkazu se zapisují do centrálního rejstříku EPR. Nápad bude přidělován do dvou řešitelských týmů postupně, každému z nich 100%. Při přidělení jednotlivých věcí do řešitelských týmů se nepřihlíží k obvodům pracoviště ve Vsetíně a pracoviště ve Valašském Meziříčí, a nejsou rozhodné ani specializace upravené v aktuálním rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek.

Řešitelský tým tvoří:

1. tým – Jana Střílková – vyšší soudní úřednice

(Daniela Pavlicová, Mgr. Markéta Stixová)

Mgr. Miroslav Neuer – soudce

(JUDr. Michal Halamíček)

2. tým – Mgr. Markéta Stixová – asistentka soudce

(Daniela Pavlicová, Jana Střílková)

Daniela Pavlicová – vyšší soudní úřednice – vyřizuje zbytkový stav do 31.12.2017 z 2. řešitelského týmu

(Mgr. Markéta Stixová, Jana Střílková)

Mgr. Miroslav Neuer- soudce

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

Pavla Meluzínová – dozorová úřednice

Karel Koňářík – správce aplikace

Bc. Jana Kubalová – hlavní účetní

Leona Havranová, Jitka Boháčová – zástup hlavní účetní

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

Daniela Orságová, Hana Šatánková – pracovnice informačních kanceláří.

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

17) Specializace **ochrana osobnosti člověka** napadá v rámci běžného civilního nápadu do všech soudních oddělení.

18) Pokud bude věc přidělena do nesprávného soudního oddělení v rozporu se specializacemi upravenými v tomto rozvrhu práce, věc bude předložena předsedovi soudu. V systému ISAS bude vyznačen mylný zápis a dle pokynu předsedy soudu bude věc přidělena správně dle tohoto rozvrhu práce.

PRACOVNÍŠTĚ VSETÍN

A.

Trestní oddělení

Trestní úsek – společná ustanovení

Působnost soudců oddělení T s výjimkou specializací

1. Nápad na úseku trestním je přidělován do jednotlivých soudních oddělení (1T, 2T, 3T, 4T) po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu v poměru 100%, 100%, 100% 80%, počínaje senátem s číselným označením 1T dle automatického režimu ISAS.
2. Věci Nt (všeobecné) – narovnání v přípravném řízení, zahlazení odsouzení, návrhy na uložení ochranných opatření – budou rozhodovány soudním oddělením T podle stejných kritérií jako v odstavci prvním.
3. Věci Nt, Ntm (přípravné) – rozhodování o vazbě v přípravném řízení, jiná rozhodnutí soudu v přípravném řízení – bude rozhodovat soudce (předseda senátu), který v den nápadu takové věci má dosažitelnost z důvodu rozhodování soudu v přípravném řízení, a to se zřetelem na § 30/2 tr.ř. a §§ 26-28 v.k.ř. s tím, že další rozhodnutí v takových věcech činí soudce (předseda senátu), který má dosažitelnost, pokud by to nevedlo k vyloučení všech trestních soudců.
4. K rozhodování o věcech Nt, Ntm (vždy přípravné řízení) mohou být předsedou soudu určeni i jiní než trestní soudci.
5. Spisy se zrušenými a vrácenými rozhodnutími z nadřízených soudů, v nichž rozhodovali soudci Okresního soudu ve Vsetíně, kteří již nejsou jeho soudci, budou přidělovány v poměru postupně jednotlivým soudcům v pořadí podle senátu v pořadí 1T, 2T, 3T, 4T v případě vyloučení ze zákonných důvodů bude spis vyřizován dalším soudcem.
6. Spisy delegované Okresnímu soudu ve Vsetíně z jiných soudů budou přidělovány soudcům podle příslušné specializace. Pokud se bude jednat o obecnou kriminalitu, pak budou přidělovány v poměru postupně jednotlivým soudcům v pořadí podle senátu v pořadí 1T, 2T, 3T, 4T, v případě vyloučení ze zákonných důvodů bude spis vyřizován dalším soudcem.
7. Přisedící zařazení do senátu budou zařazováni k rozhodování v jednotlivých trestních věcech v pořadí, v němž jsou vedeni v rozvrhu práce. Přihlíženo bude dále k časovým možnostem jednotlivých přisedících, jejich zdravotnímu stavu, k době zbývající do konce jejich funkčního období a k případné odbornosti přisedícího. Nebude-li pořadí vyplývající z rozvrhu práce při využívání jednotlivých přisedících pro rozhodovací činnost zachováno, předseda senátu poznamená tuto skutečnost a důvody, pro které se tak stalo.

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
1 T Td - vyřizují VSÚ – vyjma věcí s cizím prvkem <u>Přisedící:</u> V. Hevyánek, A. Jurková, Ing. M. Klíma, A. Martinková, Mgr. Pernická, B. Rafajová, Ing. Raška, MUDr. M. Sivera, Ing. R. Táborská, D. Třetinová, J. Vlha, Mgr. B. Zbránková, A. Černocká, M. Klosová, H. Nohavicová, Mgr. Šlachťová, Mgr. Štěpánková, Ing. Unzeitigová, A. Štrbík, Mgr. J. Kantorková	Specializace – trestní věci finanční a bankovní kriminality (§ 225, 233-237, 239-241, 245-247, 254, 255, 259). Specializace – rozhodování trestních věcí vojenských (§ 115, 375-398, 417 tr. zák.). Dorovnání nápadu se specializací podle programu ISAS v poměru 100% věcí senátních mimo specializace, 100% věcí samosoudcovských mimo specializace, 100% věcí vazebních s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr.ř.	Mgr. Aleš Matura	Taťána Novotná
		JUDr. Alena Matochová	Irena Michalíková
2 T Td – vyřizují VSÚ – vyjma věcí s cizím prvkem <u>Přisedící:</u> A. Adamcová, O. Golář, Mgr. R. Gehringer, M. Kamlerová, V. Koudela, J. Maliňák, Z. Nesvadbová, S. Ondřej, R. Pavlica, L. Šrámek, J. Tkadleček, Ing. J. Varga, D. Vavrečková, Mgr. Ing. I. Treznerová, Zátorský, JUDr. Zlámalová, Bc. Fojtíková, J. Krause, Mgr. Konvičková, Ing. Trčík, J. Malčík, Mgr. Zelíková	Specializace – trestní věci dopravní kriminality. Specializace – trestní věci závažné organizované kriminality (zejména zločinné spolčení a trestné činy spáchané organizovanou skupinou). Dorovnání nápadu se specializací podle programu ISAS v poměru 100% věcí senátních mimo specializace, 100% věcí samosoudcovských mimo specializace, 100% věcí vazebních s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr.ř.	JUDr. Miroslav Tomáščík	Taťána Novotná
		JUDr. Jaromír Matocha	Irena Michalíková

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
3 T Td – vyřizují VSÚ, vyjma věcí s cizím prvkem <u>Přisedící:</u> M.Haplová, M.Hrňová, Z.Kašíková, N.Nagyová, Ing.Z.Novosad, R.Sedláček, E.Slováčková, P. Slimáček, Mgr.Solanský, Mgr. Sláčík, S. Škarpa, I. Tomancová, A.Čotková, M.Kráčmarová,F.Zapalač, J.Mikeška, M.Slováčková, Ing. D. Daňková	Specializace - trestní věci ve věcech cizinců. Dorovnání nápadu se specializací podle programu ISAS v poměru 100% věcí senátních mimo specializace, 100% věcí samosoudcovských mimo specializace, 100% věcí vazebních s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr.ř. Rozhodování ve smyslu § 261-§ 277z.č.104/2013Sb. (o mezinárodní spolupráci ve věcech trestních) Vede evidenci judikatury T.	JUDr. Jaromír Matocha	Taťána Novotná
		JUDr. Miroslav Tomáščík	Irena Michalíková
4 T Td – vyřizují VSÚ T vyjma věcí s cizím prvkem <u>Přisedící:</u> J.Goláňová, V.Staško, A.Hoffmanová, A.Holbová, M.Jakubkovič, K.Juřena, D.Karolová, P.Kliment, J.Kocurek, Ing.J.Krchák, H.Kučná, L.Kultová, Mgr. J. Mikušková, B.Pavlica, P.Pecha, A.Přikryl, Ing. J.Smrčka, J.Škarpová, G.Štěpánková, Z.Vejpustek, J.Vrba, Ing.L. Zádrapová, Paedr. M. Zbranková, JUDr.Ing.Helík,K.Kovář, Bc.Proksová,B.Šrámková, Ing.Ĺ.Sloboda, Mgr. L. Rapantová	Specializace – trestní věci týkající se korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při dražbách z celého obvodu (§ 256-258, 331-334). Dorovnání nápadu se specializací podle programu ISAS v poměru 80% věcí senátních mimo specializace, 80% věcí samosoudcovských mimo specializace, 80% věcí vazebních s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr. ř.	JUDr. Alena Matochová	Irena Michalíková
		Mgr. Aleš Matura	Taťána Novotná

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
Vyšší soudní úřednice	Kancelář (přidělení zaměstnanci)		
působnost	zástupce		
<p>Provádí úkony dle zákona o VSÚ, trestního řádu, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu. Jsou pověřeny prováděním úkonů dle zákona o VSÚ, trestního řádu, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu.</p>	Lenka Jurčíková vedoucí kanceláře		
	Je pověřená činností dle § 6/1 j.ř. a v.kř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a dalších přímých nadřízených		
	Romana Ševčíková vedoucí rejstříku		
	Vede všeobecný rejstřík Nt, pomocný rejstřík So, seznam vazeb. Spolupracuje při zpracovávání SL a trestních listů, zajišťuje jejich včasné odesílání včetně zpráv pro RT. Provádí mundační práce na oddělení T.		
	Zdeňka Tkadlecová, Marcela Slováčková, Irena Včelicová, Zdeňka Zemanová, protokolující úřednice – protokolace, mundační práce a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ, vedoucí a dalších přímých nadřízených. Jana Václavíková, zapisovatelka - mundační práce a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ, vedoucí a dalších přímých nadřízených.		

B.
Soud pro mládež

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
4 Tm		JUDr. Alena Matochová	Irena Michalíková
		Mgr. Aleš Matura	Taťána Novotná
<p><u>Přísedící:</u> J.Goláňová, V.Staško, A.Hoffmanová, A.Holbová, M.Jakubkovič, K.Juřena, D.Karolová, P.Kliment, J.Kocurek, Ing.J.Krchák, H.Kučná, L.Kultová, Mgr. J. Mikušková, B.Pavlica, P.Pecha, A.Přikryl, Ing. J.Smrčka, J.Škarpová, G.Štěpánková, Z.Vejpustek, J.Vrba, Ing.L. Zádrapová, Paedr. M. Zbranková, JUDr.Ing.Helík,K.Kovář, Bc.Proksová,B.Šrámková, Ing.Ĺ.Sloboda, Mgr. L. Rapantová</p>	<p>Specializace – vyřizování věcí podle zák. č. 218/2003 Sb. mimo hlavy III. (zákon o soudnictví ve věcech mládeže).</p>		

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
6 Rod		JUDr. Josef Kramář	Marie Srněnská
		JUDr. Lenka Fialová	Dana Zbránková
	Vyřizování věcí podle hlavy III. zák. č. 218/2003 Sb. z obvodu celého okresu Vsetín, včetně věcí s cizím prvkem. Přidělování postupně v hodnotě nápadu 50%.		

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
7 Rod		JUDr. Lenka Fialová	Marie Srněnská
		JUDr. Josef Kramář	Dana Zbránková
	Vyřizování věcí podle hlavy III. zák. č. 218/2003 Sb. z obvodu celého okresu Vsetín, mimo věcí s cizím prvkem. Přidělování postupně v hodnotě nápadu 50%.		

C.

Občanskoprávní oddělení - nesporné (PaNc, E, D)

V rámci agendy Cd u dožádání, ve kterých dožadující soud požaduje provedení zhlédnutí osoby v rámci řízení o svéprávnosti, budou takové dožádání provádět soudci v pořadí JUDr. Janáčková, JUDr. Kramář a JUDr. Fialová.

Obecné zásady – věci stejného nezletilého dítěte, ohledně něhož je v běhu jiné řízení, které není pravomocně skončeno, se přidělují do stejného senátu jako původně napadlá věc, to platí i pro věci návrhů na vydání předběžného opatření.

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
6 PaNc 6 L Nc – všeobecné – vyřizuje VSÚ (Nc s cizím prvkem vyřizuje soudce), 35 Cd – vyřizuje VSÚ (Cd s cizím prvkem vyřizuje soudce)	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nesporných včetně věcí s cizím prvkem: Přidělování postupně v hodnotě nápadu 50%.	JUDr. Josef Kramář	Marie Srněnská
		JUDr. Lenka Fialová	Dana Zbránková
Členové senátu	Vyšší soudní úřednice	Kancelář (přidělení zaměstnanci)	
Seznam přísedících	působnost	zástupce	
	Marie Srněnská Provádí úkony dle zákona o VSÚ, občanského soudního řádu, ZŘS, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu. Je pověřena prováděním úkonů dle zákona o VSÚ, občanského soudního řádu, ZŘS, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu.	Ludmila Slánská – vedoucí PaNc Je pověřena činností dle § 6/2 dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených Hana Děckuláčková – zapisovatelka PaNc, Bc. Michaela Lamačková – zapisovatelka PaNc, zástup vedoucí PaNc Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených	

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
7 PaNc 7 L Nc – všeobecné – vyřizuje VSÚ (vyjma věcí s cizím prvkem), 35 Cd – vyřizuje VSÚ (vyjma věcí s cizím prvkem)	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nesporných vyjma věcí s cizím prvkem: Přidělování postupně v hodnotě nápadu 25%. Rozhodování o určení a popření rodičovství včetně věcí s cizím prvkem v rozsahu 100%.	JUDr. Lenka Fialová	Marie Srněnská
		JUDr. Naděžda Janáčková	Dana Zbránková

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
8 PaNc 8 L Nc – všeobecné – vyřizuje VSÚ (vyjma věcí s cizím prvkem), 35 Cd – vyřizuje VSÚ (vyjma věcí s cizím prvkem)	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nesporných vyjma věcí s cizím prvkem: Přidělování postupně v hodnotě nápadu 25%.	JUDr. Naděžda Janáčková	Marie Srněnská,
		JUDr. Josef Kramář	Dana Zbránková
34D, Sd, U a zbytkový stav v agendě D, Sd, U	Rozhoduje ve věcech řízení o pozůstalosti, provádí úkony soudu ve věcech řízení o pozůstalosti, kde je vyloučena pravomoc soudního komisaře, vyjma věcí s cizím prvkem. Vyřizuje zbytkový stav	JUDr. Michal Halamíček (zastupuje ve věcech D, Sd, U)	Irena Michalíková Bc. Zbyněk Adamec D, Sd, U, Nc, vyřizuje agendu pozůstalostního řízení a dědického řízení. Jiná činnost soudu dle ustanovení § 352 o.s.ř. z obvodu vsetínského

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
	<p>dědické agendy. Jiná činnost soudu dle ustanovení § 352 o.s.ř. z obvodu vsetínského pracoviště. Úschovy dle § 289 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, v platném znění, z celého obvodu soudu. Vykonává úkony ve věcech řízení o umoření listin podle § 303 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, v platném znění, z celého obvodu soudu.</p>		<p>pracoviště. Úschovy dle § 289 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, v platném znění, z celého obvodu soudu. Vykonává úkony ve věcech řízení o umoření listin podle § 303 a násl. zák. č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, v platném znění, z celého obvodu soudu. Bc. Zbyněk Adamec Irena Michalíková 35 Cd – vyřizuje dožádání v dědických věcech</p>
Členové senátu	Vyšší soudní úředníci	Kancelář (přidělení zaměstnanci)	
Seznam přísedících	působnost	zástupce	
	<p>Irena Michalíková Bc. Zbyněk Adamec Provádí úkony dle zákona o VSÚ, občanského soudního řádu, ZŘS, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu. Jsou pověřeni prováděním úkonů dle zákona o VSÚ, občanského soudního řádu, ZŘS, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu.</p>	<p>Daniela Orságová, vedoucí kanceláře pozůstalostního řízení, Sd, U (Lenka Mužikovská) Je pověřena činností dle § 6/2 dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených</p>	

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
10 E, 10 EXE a zbytkový stav v agendě E, EXE, Nc, NcE (věci označené sudou spisovou značkou) 35 Cd – vyřizuje VSÚ (Cd s cizím prvkem vyřizuje soudce)	Vyřizování agendy výkonu rozhodnutí E, Nc, NcE, EXE z obvodu vsetínského soudu včetně věcí s cizím prvkem v hodnotě 50% . Vyřizování návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu EU jako exekučního titulu podle Nař. Rady (ES) č. 44/2001 a dle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 1215/2012 v hodnotě 50% .	JUDr. Michal Halamíček	Dana Zbránková
		JUDr. Ing. Radomír Cáb	Marie Srněnská
Členové senátu	Vyšší soudní úřednice	Kancelář (přidělení zaměstnanci)	
Seznam přísedících	působnost	zástupce	
	Dana Zbránková Provádí úkony dle zákona o VSÚ, občanského soudního řádu, ZŘS, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu. Je pověřena prováděním úkonů dle zákona o VSÚ, občanského soudního řádu, ZŘS, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu.	Ludmila Slánská – vedoucí E, EXE Je pověřena činností dle § 6/2 dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených Dana Bauerová – zapisovatelka E, EXE, zástup vedoucí E, EXE. Je pověřena činností dle § 110 kanc. řádu (evidence zajištěných movitých věcí). Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených	

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
<p>11 E, 11 EXE a zbytkový stav v agendě E, EXE, Nc, NcE (věci označené lichou spisovou značkou)</p> <p>35 Cd – vyřizuje VSÚ (Cd s cizím prvkem vyřizuje soudce)</p>	<p>Vyřizování agendy výkonu rozhodnutí E, Nc, NcE, EXE z obvodu vsetínského soudu včetně věcí s cizím prvkem v hodnotě 50%.</p> <p>Vyřizování návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu EU jako exekučního titulu podle Nař. Rady (ES) č. 44/2001 a dle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 1215/2012 v hodnotě 50%.</p>	JUDr. Ing. Radomír Cáb	Dana Zbranková
		JUDr. Michal Halamíček	Marie Srněnská
Členové senátu	Vyšší soudní úřednice	Kancelář (přidělení zaměstnanci)	
Seznam přísedících	působnost	zástupce	
	<p>Dana Zbranková Provádí úkony dle zákona o VSÚ, občanského soudního řádu, ZŘS, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu. Je pověřena prováděním úkonů dle zákona o VSÚ, občanského soudního řádu, ZŘS, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu.</p>	<p>Ludmila Slánská – vedoucí E, EXE Je pověřena činností dle § 6/2 dle j.ř. a v.k.ř. Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených</p> <p>Dana Bauerová – zapisovatelka E, EXE, zástup vedoucí E, EXE. Je pověřena činností dle § 110 kanc. řádu (evidence zajištěných movitých věcí). Provádí mundační práce dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených</p>	

Dana Zbránková, VSÚ

(Marie Srněnská)

Vyřizuje agendu 31 E, 31 EXE, 31 Nc včetně všech zbytkových stavů E, EXE

V soudním oddělení pod označením 30 EXE vyřizuje věci dle § 260 o.s.ř. v obvodu vsetínského soudu.

Provádí úkony a je pověřena provádět úkony dle zákona o VSÚ, OSŘ, ZŘS, jednacího řádu a kanc. řádu

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

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.

D.

Občanskoprávní oddělení – sporné

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
<p>7C, 107C, 7Cd</p> <p>Nc všeobecné- vyřizuje soudce (mimo věci s cizím prvkem), 35 Cd – vyřizuje VSÚ(mimo věci s cizím prvkem)</p>	<p>Automatické přidělování agendy občanskoprávní z obvodu vsetínského soudu po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu, počínaje senátem 7C, 8C, 9C, 10C, 11C a 20C (7Nc, 8Nc, 9Nc, 10 Nc, 11Nc a 20Nc), (7Cd, 8Cd, 9Cd, 10Cd, 11Cd, 20Cd) podle programu ISAS v hodnotě 50%. Vyřizování agendy Nc z obvodu vsetínského soudu.</p>	JUDr. Lenka Fialová	Marcela Stachová 7C, 107C, 7Nc, a zbytkový stav v agendě 107EC, 7EC včetně porozsudkové agendy a statistiky. Je pověřena vyřizováním zbytkové agendy Ro.
		JUDr. Naděžda Janáčková	Daniela Pavlicová Jana Strílková

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
8C, 108C, 8Cd a zbytkového stavu v agendě 8EC, 108EC Nc všeobecné- vyřizuje soudce (mimo věci s cizím prvkem), 35 Cd- vyřizuje VSÚ (mimo věci s cizím prvkem)	Automatické přidělování agendy občanskoprávní z obvodu vsetínského soudu včetně sporů ze smluv o úvěru podle ustanovení § 497 a ze smluv o běžném účtu podle ustanovení § 708 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník , po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu, počínaje senátem 7C, 8C, 9C, 10C, 11C a 20C (7Nc, 8Nc, 9Nc, 10 Nc, 11Nc a 20Nc), (7Cd, 8Cd, 9Cd, 10Cd, 11Cd, 20Cd) podle programu ISAS v hodnotě 50% . Vyřizování agendy Nc z obvodu vsetínského soudu. Vyřizuje protestace směnek dle z.č. 119/1950 Sb. z obvodu vsetínského pracoviště.	JUDr. Naděžda Janáčková	Marcela Stachová 8C, 108C, 8Nc, a zbytkový stav v agendě 108EC, 8EC včetně porozsudkové agendy a statistiky.
		Mgr. Pavel Punčochář	Daniela Pavlicová Jana Střílková

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
<p>9C, 109C, 9Cd a zbytkový stav v agendě 9EC, 109EC</p> <p>Nc všeobecné- vyřizuje soudce (mimo věci s cizím prvkem), 35 Cd – vyřizuje VSÚ(mimo věci s cizím prvkem)</p> <p><u>Přisedící (do skončení pracovních věcí):</u> M.Machálková, I.Mlčoušek</p>	<p>Automatické přidělování agendy občanskoprávní z obvodu vsetínského soudu po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu, počínaje senátem 7C, 8C, 9C, 10C, 11C a 20C (7Nc, 8Nc, 9Nc, 10 Nc, 11Nc a 20Nc), (7Cd, 8Cd, 9Cd, 10Cd, 11Cd, 20Cd) podle programu ISAS v hodnotě 100%.</p> <p>Vyřizování agendy Nc z obvodu vsetínského soudu.</p>	Mgr. Pavel Punčochář	Daniela Pavlicová 9C, 109C, 9 Nc a zbytkový stav v agendě 9EC a 109EC včetně porozsudkové agendy a statistiky.
		JUDr. Lenka Fialová	Marcela Stachová Jana Střílková

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
10C, 110C, 10Cd, 10 EVC a zbytkového stavu v agendě 10EC, 110EC Nc všeobecné – vyřizuje soudce, 35 Cd- vyřizuje VSÚ (Cd s cizím prvkem vyřizuje soudce)	Automatické přidělování agendy občanskoprávní z obvodu vsetínského soudu včetně sporů ze smluv o úvěru podle ustanovení § 497 a ze smluv o běžném účtu podle ustanovení § 708 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník , po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu, počínaje senátem 7C, 8C, 9C, 10C, 11C a 20C (7Nc, 8Nc, 9Nc, 10 Nc, 11Nc a 20Nc), (7Cd, 8Cd, 9Cd, 10Cd, 11Cd, 20Cd) podle programu ISAS v hodnotě 60% . Vyřizování agendy Nc z obvodu vsetínského soudu. Vyřizování věcí s cizím prvkem D a občanskoprávní agenda podle příslušných ustanovení občanského zákoníku, které se týkají rodinně-právních věcí z obvodu vsetínského soudu v hodnotě 100%. Vyřizuje věci s cizím prvkem v agendách Nc, Cd, C, EVC v rozsahu 50% . Vede evidenci judikatury.	JUDr. Michal Halamíček	Jana Střílková 10C, 110C, 10Nc a zbytkový stav v agendě 110EC, 10EC včetně porozsudkové agendy a statistiky.
		JUDr. Ing. Radomír Cáb	Daniela Pavlicová Marcela Stachová

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
11C, 111C, 11Cd, 11 EVC a zbytkového stavu v agendě 11EC, 111EC Nc všeobecné – vyřizuje soudce, 35 Cd- vyřizuje VSÚ (Cd s cizím prvkem vyřizuje soudce)	Automatické přidělování agendy občanskoprávní z obvodu vsetínského soudu včetně sporů ze smluv o úvěru podle ustanovení § 497 a ze smluv o běžném účtu podle ustanovení § 708 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník , po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu, počínaje senátem 7C, 8C, 9C, 10C, 11C a 20C (7Nc, 8Nc, 9Nc, 10 Nc, 11Nc a 20Nc), (7Cd, 8Cd, 9Cd, 10Cd, 11Cd, 20Cd) podle programu ISAS v hodnotě 60% . Vyřizování agendy Nc z obvodu vsetínského soudu. Vyřizování věci s cizím prvkem v agendách Nc, Cd, C, EVC v rozsahu 50% mimo občanskoprávní agendu podle příslušných ustanovení občanského zákoníku týkajících se rodinně-právních věcí.	JUDr. Ing. Radomír Cáb	Marcela Stachová 11C, 111C, 11Nc a zbytkový stav v agendě 111EC, 11EC včetně porozsudkové agendy a statistiky.
		Mgr. Miroslav Neuer	Daniela Pavlicová Jana Střílková

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	VSÚ, soudní tajemník
		Zástupce	Zástupce
20C, 120C, 20Cd a zbytkového stavu v agendě 20EC, 120EC Nc všeobecné – vyřizuje soudce (mimo věci s cizím prvkem), 35 Cd- vyřizuje VSÚ (mimo věci s cizím prvkem)	Automatické přidělování agendy občanskoprávní z obvodu vsetínského soudu po jedné věci postupně podle pořadí jejich nápadu, počínaje senátem 7C, 8C, 9C, 10C, 11C a 20C (7Nc, 8Nc, 9Nc, 10 Nc, 11Nc a 20Nc), (7Cd, 8Cd, 9Cd, 10Cd, 11Cd, 20Cd) podle programu ISAS v hodnotě 50% . Vyřizování agendy Nc z obvodu vsetínského soudu.	Mgr. Miroslav Neuer	Bc. Zbyněk Adamec 20C, 120C, 20Nc a zbytkový stav v agendě 120EC, 20EC včetně porozsudkové agendy a statistiky.
		JUDr. Michal Halamíček	Daniela Pavlicová Marcela Stachová Jana Střílková
Členové senátu	Vyšší soudní úředníci	Kancelář (přidělení zaměstnanci)	
Seznam přísedících	působnost	zástupce	
	Bc. Zbyněk Adamec Daniela Pavlicová Marcela Stachová Mgr. Markéta Stixová Jana Střílková Provádí úkony dle zákona o VSÚ, občanského soudního řádu, ZŘS, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu. Jsou pověřeni prováděním úkonů dle zákona o VSÚ, občanského soudního řádu, ZŘS, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu. Činí úkony na úseku oznámení výhrady dle ustanovení § 354 o.s.ř.	Lenka Hromadová - vedoucí kanceláře C (Lenka Pipková)	
		Je pověřena činností dle § 6/9 dle j.ř. a v.k.ř. Provádí úkony dle potřeby oddělení a dle pokynů předsedů senátů, VSÚ a jiných přímých nadřízených.	
		Hana Děckuláčková, Mgr. Veronika Janošíková, Zuzana Markytánová, Lenka Pipková – zapisovatelky C	
		Vykonávají mundační práce na oddělení a další úkony dle pokynů předsedů senátů, VSÚ, vedoucí a jiných přímých nadřízených.	
		Mgr. Markéta Stixová – asistent soudce Provádí úkony z pověření soudce dle zákona o VSÚ, občanského soudního řádu, ZŘS, jednacího řádu a vnitřního kancelářského řádu.	

PRACOVISŤE VALAŠKÉ MEZIRÍČÍ

A.

Agenda řízení o pozůstalosti – pracoviště Valašské Meziříčí

JUDr. Radmila Majerová, samosoudkyně (15 D, Sd, U)

(Mgr. Hana Kohoutková)

Rozhoduje ve věcech řízení o pozůstalosti, provádí úkony soudu ve věcech řízení o pozůstalosti, kde je vyloučena pravomoc soudního komisaře, vyjma věcí s cizím prvkem. Vyřizuje zbytkový stav v agendě Sd, U, kde není dána pravomoc VSÚ.

Bc. Zbyněk Adamec, vyšší soudní úředník (41Nc)

(Markéta Beňová)

Vykonává činnosti dle zákona o VSÚ, OSŘ, ZŘS, jednacího řádu a kancelářského řádu ve věcech řízení o pozůstalosti, kde není dána pravomoc soudce ani soudního komisaře.

Pověřování notářů k provedení úkonů v řízení o dědictví, řízení o pozůstalosti dle ustanovení § 101 ZŘS, včetně agendy Nc – dodatečné projednání dědictví.

Je pověřen činnostmi dle ustanovení § 352 o.s.ř.

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.

Provádí úkony v souvislosti s poskytováním součinnosti soudním exekutorům, soudním komisařům, státním orgánům a zdravotním pojišťovnám.

Vyřizuje zbytkový stav v agendě Sd, U.

(rejstřík vedou, kancelářské a mundační práce vykonávají Lenka Jelínková, Alice Konvičná, Hana Šatánková)

B.

Oddělení civilní, výkonu rozhodnutí a exekuční – pracoviště Valašské Meziříčí

Vedoucí: **Ivana Topičová** – organizuje a řídí činnost a práci oddělení, vykonává dozor nad oddělením.

Zastupuje vedoucí autoprovozu na pobočce soudu a je pověřena kontrolou úschov (v rámci autoprovozu na pobočce soudu zastupuje Martina Kovářová).

Zástupce vedoucí: Marie Pemlová – pro úsek občanskoprávní sporný.

Pavla Kelnarová – pro úsek výkonu rozhodnutí a exekucí.

Zapisovatelky:

Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová, Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná.

Zapisovatelky oddělení vykonávají kancelářské a mundační práce na oddělení, některé vedou rejstříky a řídí se pokyny p. Topičové.

Bc. Michaela Koláčková

(Martina Kovářová)

Vykonává úkony na úseku statistiky v soudních odděleních, ve kterých činí úkony jako soudní tajemnice.

Martina Kovářová

(Bc. Michaela Koláčková)

Vykonává úkony na úseku statistiky v soudních odděleních, ve kterých činí úkony jako vyšší soudní úřednice.

1) Úsek výkonu rozhodnutí a exekucí

JUDr. Radmila Majerová, samosoudkyně (15 E, 15 EXE)

(Mgr. Hana Kohoutková)

Vyřizování věcí **agendy výkonu rozhodnutí E** z celého obvodu pobočky, včetně agendy **Nc, včetně věcí s cizím prvkem**, kdy do **senátu 15 E** jsou přidělovány věci, kde není dána pravomoc VSÚ. Vyřizování **agendy exekuční (EXE)**, včetně agendy **Nc, včetně věcí s cizím prvkem** z obvodu pobočky, kdy do senátu **15 EXE** jsou přidělovány věci, kde není dána pravomoc VSÚ.

Věci výkonu rozhodnutí (E) a věci soudních exekutorů (EXE), kde je dána pravomoc soudce, jsou přidělovány do senátu 15 E, 15 EXE, kde jsou přidělovány i věci podle § 260a o.s.ř.

Zdeňka Kuráňová, vyšší soudní úřednice (44 EXE, 44 E), zbytkový stav v agendě EXE, E

(Markéta Beňová)

Vykonává činnosti dle zákona o VSÚ, OSŘ, ZŘS, jednacího řádu, kancelářského řádu a podle pokynů soudce a vyřizuje věci dle § 259 a § 260 o.s.ř. Věci pověřování soudních exekutorů (EXE), kde je dána pravomoc VSÚ, jsou přidělovány do rejstříku 44 EXE. 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.

2) Úsek občanskoprávní – sporný

Soudní oddělení	Soudce	Přisedící	Soudní tajemnice	Zapisovatelky
	Zástupce		zástupce	zástupce
12 C, 112 C, 12 EC, 112 EC	JUDr. Alena Kopecká		Bc. Michaela Koláčková	Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná
	Mgr. Šárka Zemanová		Martina Kovářová	
	<p>Automatické přidělování nápadu agendy občanskoprávní (mimo věcí s cizím prvkem, dědických a pracovních) z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 C, 13 C, 16 C, 17 C, 19 C, 22 C (112 C, 113C, 116 C, 117 C, 119 C, 122 C) podle programu ISAS, včetně specializací v hodnotě 35% včetně agendy Nc.</p> <p>Do rejstříku 112 C jsou přidělovány všechny věci návrhů na vydání platebního rozkazu.</p> <p>Automatické přidělování nápadu agendy, která se řídí obchodním zákoníkem č. 513/1991 Sb. (mimo věcí s cizím prvkem) z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 C, 17 C (112 C, 117 C), včetně agendy Nc.</p> <p>Soudní tajemnice provádí úkony dle OSŘ, ZŘS, jednacího a kancelářského řádu. Vyřizuje protestace směnek podle zák. č. 119/1950 Sb. z obvodu pobočky soudu.</p>			

Soudní oddělení	Soudce	Přísedící	Soudní tajemnice	Zapisovatelky
	zástupce		zástupce	zástupce
13 C, 113 C, 13 EC, 113 EC, 13 EVC	Mgr. Hana Kohoutková		Bc. Michaela Koláčková	Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová, Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná
	Mgr. Kateřina Punčochářová		Martina Kovářová	
	<p>Automatické přidělování nápadu občanskoprávního (mimo věcí dědických, pracovních a agendy, která se řídí obchodním zákoníkem č. 513/1991 Sb.) a všechny občanskoprávní věci s cizím prvkem z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 C, 13 C, 16 C, 17 C, 19 C, 22 C (112 C, 113 C, 116 C, 117 C, 119 C, 122 C) podle programu ISAS, včetně specializací v hodnotě 80% včetně agendy Nc, včetně 100% agendy 13 EVC.</p> <p>Vyřizuje zbytkový stav v soudním oddělení pod označením 13 C, 113 C, 13 EC, 113 EC, 13 Nc, 13 EVC, dále zbytkový stav v soudním oddělení pod označením 13 E a 13 EXE, které napadly Mgr. Haně Kohoutkové do 31.12.2012.</p> <p>Vyřizování návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu EU jako exekučního titulu podle Nař. Rady (ES) č. 44/2001 a dle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 1215/2012 v hodnotě 100%.</p> <p>Do rejstříku 113 C jsou přidělovány všechny věci návrhů na vydání platebního rozkazu.</p> <p>Soudní tajemnice provádí úkony dle OSŘ, ZŘS a jednacího a kancelářského řádu.</p>			

Soudní oddělení	Soudce	Přisedící	Soudní tajemnice	Zapisovatelky
	zástupce		Zástupce	Zástupce
16 C, 116 C, 16 EC, 116 EC	JUDr. Pavel Kotrady		Bc. Michaela Koláčková	Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná
	JUDr. Radmila Majerová		Martina Kovářová	
	<p>Automatické přidělování nápadu agendy občanskoprávní (mimo věcí s cizím prvkem, dědických, pracovních a agendy, která se řídí obchodním zákoníkem č. 513/1991 Sb.) z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 C, 13 C, 16 C, 17 C, 19 C, 22 C (112 C, 113 C, 116 C, 117 C, 119 C, 122 C) podle programu ISAS, včetně specializací v hodnotě 35% včetně agendy Nc.</p> <p>Do rejstříku 116 C jsou přidělovány všechny věci návrhů na vydání platebního rozkazu.</p> <p>Soudní tajemnice provádí úkony dle OSŘ, ZŘS, jednacího a kancelářského řádu.</p>			

Soudní oddělení	Soudce	Přisedící	Vyšší soudní úřednice	Zapisovatelky
	Zástupce		Zástupce	zástupce
17 C, 117 C, 17 EC, 117 EC	Mgr. Šárka Zemanová		Martina Kovářová	Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná
	JUDr. Pavel Kotrady		Bc. Michaela Koláčková	
	<p>Automatické přidělování nápadu agendy občanskoprávní (mimo věcí s cizím prvkem, dědických a pracovních) z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 C, 13 C, 16 C, 17 C, 19 C, 22 C (112 C, 113 C, 116 C, 117 C, 119 C, 122 C) podle programu ISAS, včetně specializací v hodnotě 100% včetně agendy Nc.</p> <p>Do rejstříku 117 C jsou přidělovány všechny věci návrhů na vydání platebního rozkazu.</p> <p>Automatické přidělování nápadu agendy, která se řídí obchodním zákoníkem č. 513/1991 Sb. (mimo věcí s cizím prvkem) z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 C, 17 C (112 C, 117 C), včetně agendy Nc.</p> <p>VSÚ provádí úkony dle zákona o VSÚ, OSŘ, ZŘS a jednacího a kancelářského řádu.</p> <p>Vyřizování věcí podle části páté občanského soudního řádu z celého obvodu Okresního soudu ve Vsetíně včetně agendy Nc.</p>			

Soudní oddělení	Soudce	Přísedící	Vyšší soudní úřednice	Zapisovatelky
	zástupce		zástupce	zástupce
19 C, 119 C, 19 EC, 119 EC	Mgr. Kateřina Punčochářová	I. Andris, H. Hrstková, B.Kadlecová, Mgr. V. Rusková, M.Urbanová,D.DemlováPhDr. A. Holčáková, Bc.H. Králová, A. Madarász, Bc.Stržínek,H.Valentová, M.Bližňáková	Martina Kovářová	Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná
	JUDr. Libuše Vykopalová		Bc. Michaela Koláčková	
	<p>Automatické přidělování nápadu občanskoprávního (mimo věcí s cizím prvkem, dědických a agendy, která se řídí obchodním zákoníkem č. 513/1991 Sb.) z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 C, 13 C, 16 C, 17 C, 19 C, 22 C (112 C, 113 C, 116 C, 117 C, 119 C, 122 C) podle programu ISAS, včetně specializací v hodnotě 100% včetně agendy Nc. Rozhoduje věci s cizím prvkem napadlé do tohoto soudního oddělení do 31.7.2015, věci této soudkyni přikázané, včetně těchto věcí vrácených vyššími soudy.</p> <p>Automatické přidělování nápadu agendy občanskoprávní pracovní z celého obvodu Okresního soudu ve Vsetíně včetně agendy Nc.</p> <p>Do rejstříku 119 C jsou přidělovány všechny věci návrhů na vydání platebního rozkazu.</p> <p>VSÚ provádí úkony dle zákona o VSÚ, OSŘ, ZŘS a jednacího a kancelářského řádu.</p>			

Soudní oddělení	Soudce	Přisedící	Soudní tajemnice	Zapisovatelky
	zástupce		zástupce	zástupce
22 C, 122 C, 22 EC, 122 EC	JUDr. Libuše Vykopalová	Ivan Andris, H. Hrstková, B. Kadlecová, Mgr. V. Rusková, M. Urbanová	Bc. Michaela Koláčková	Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná
	JUDr. Alena Kopecká		Martina Kovářová	
	<p>Automatické přidělování nápadu agendy občanskoprávní (mimo věcí s cizím prvkem, dědických, pracovních a agendy, která se řídí obchodním zákoníkem č. 513/1991 Sb.) z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 C, 13 C, 16 C, 17 C, 19 C, 22 C (112 C, 113 C, 116 C, 117 C, 119 C, 122 C) podle programu ISAS, včetně specializací v hodnotě 35% včetně agendy Nc.</p> <p>Do rejstříku 122 C jsou přidělovány všechny věci návrhů na vydání platebního rozkazu.</p> <p>Soudní tajemnice provádí úkony dle OSŘ, ZŘS, jednacího a kancelářského řádu.</p>			

Soudní oddělení	Soudce	Přisedící	Vyšší soudní úřednice	Zapisovatelky
	zástupce		zástupce	zástupce
Zbytkový stav věcí 18 C	Mgr. Aleš Matura		Martina Kovářová	Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná
	JUDr. Alena Kopecká		Bc. Michaela Koláčková	
	Rozhoduje věci napadlé do soudního oddělení pod označením 18 C do 31.12.2008, věci tomuto soudci přikázané, včetně těchto věcí vrácených vyššími soudy. VSÚ provádí úkony dle zákona o VSÚ, OSŘ, ZŘS a jednacního a kancelářského řádu.			

Soudní oddělení	Soudce	Přisedící	Vyšší soudní úřednice	Zapisovatelky
	zástupce		zástupce	zástupce
Zbytkový stav věcí 23 C, 123 C, 23 Nc	Mgr. Pavel Punčochář		Martina Kovářová	Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná
	JUDr. Pavel Kotrady		Bc. Michaela Koláčková	
	Rozhoduje věci napadlé do soudního oddělení pod označením 23 C, 123 C, 23 Nc do 31.7.2015, věci tomuto soudci přikázané, včetně těchto věcí vrácených vyššími soudy. VSÚ provádí úkony dle zákona o VSÚ, OSŘ, ZŘS a JŘ a KŘ.			

3) Úsek dožádání 45 Cd

JUDr. Radmila Majerová, samosoudkyně
Vyřizuje dožádání v dědických věcech.

Mgr. Hana Kohoutková, samosoudkyně
Vyřizuje dožádání s cizím prvkem.

Martina Kovářová, vyšší soudní úřednice

Vyřizují dožádání ve věcech občanskoprávních sporných i nesporných (mimo věci s cizím prvkem a věcí dědických) a zbytkový stav věcí v agendě Cd.

O tom, zda dožádání jako věc právně nebo skutkově složitou odejme vyššímu soudnímu úředníkovi a vyřídí ji ve vlastní působnosti, rozhoduje Mgr. Šárka Zemanová.

Je pověřena činností dle ustanovení § 354 o.s.ř.

Zastupování se řídí zásadami pro zastupování na civilním úseku a úseku výkonu rozhodnutí.

Marie Pemlová - Vede rejstřík 45 Cd

(Ivana Topičová)

Zapisovatelky: Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová, Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná.

4) Úsek občanskoprávní – nesporný

Obecné zásady:

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, to platí i pro věci návrhů na vydání předběžného opatření. Pokud tato situace nastane v příkázaných věcech do soudního oddělení JUDr. Radmily Majerové a Mgr. Pavla Punčocháře, budou tyto věci zapisovány do jejich soudního oddělení pod označením **15 P a Nc** (JUDr. Radmila Majerová, zastupuje JUDr. Pavel Kotrady), **23 P a Nc** (Mgr. Pavel Punčochář, zastupuje JUDr. Pavel Kotrady).

Soudní oddělení	Soudce	Přísedící	Vyšší soudní úřednice	Vedoucí rejstříku
	zástupce		zástupce	zástupce
				zapisovatelky
12 P a Nc, 12 Nc, 12 L	JUDr. Alena Kopecká		Markéta Beňová	Renáta Martináková
	JUDr. Radmila Majerová		Zdeňka Kuráňová	Barbora Stoklasová
				Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná
	<p>Automatické přidělování nápadu agendy občanskoprávní nesporné (mimo věcí s cizím prvkem a mimo návrhů ve věcech řízení o svéprávnosti u dosud ve svéprávnosti neomezených osob) z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 P a Nc, 12 Nc, 16 P a Nc, 16 Nc, 22 P a Nc, 22 Nc podle programu ISAS v hodnotě 1/3 včetně agendy Nc.</p> <p>Automatické přidělování věcí agendy L (mimo věcí s cizím prvkem) z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 L, 16 L, 22 L podle programu ISAS v hodnotě 1/3 včetně agendy Nc.</p> <p>VSÚ provádí úkony dle zákona o VSÚ, OSŘ, ZŘS a jednacího a kancelářského řádu.</p> <p>Mundační práce jsou prováděny dle pokynů nadřízeného.</p>			

Soudní oddělení	Soudce	Přisedící	Vyšší soudní úřednice	Vedoucí rejstříku
	zástupce		zástupce	zástupce
				zapisovatelky
15 P a Nc, 15 Nc	JUDr. Radmila Majerová		Markéta Beňová	Renáta Martináková
	JUDr. Pavel Kotrady		Zdeňka Kuráňová	Barbora Stoklasová
				Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná
	<p>Vyřizování nápadu agendy návrhů ve věcech řízení o svéprávnosti u dosud ve svéprávnosti neomezených osob z obvodu pobočky soudu včetně agendy Nc.</p> <p>VSÚ provádí úkony dle zákona o VSÚ, OSŘ, ZŘS a jednacího a kancelářského řádu.</p> <p>Mundační práce jsou prováděny dle pokynů nadřízeného.</p>			

Soudní oddělení	Soudce	Přisedící	Vyšší soudní úřednice	Vedoucí rejstříku
	zástupce		zástupce	zástupce
				zapisovatelky
16 P a Nc, 16 Nc, 16 L	JUDr. Pavel Kotrady		Markéta Beňová	Renáta Martináková
	Mgr. Šárka Zemanová		Zdeňka Kuráňová	Barbora Stoklasová
				Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná
	<p>Automatické přidělování nápadu agendy občanskoprávní nesporné (včetně věcí s cizím prvkem ve výši 100% a mimo návrhů ve věcech řízení o svéprávnosti u dosud ve svéprávnosti neomezených osob) z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 P a Nc, 12 Nc, 16 P a Nc, 16 Nc, 22 P a Nc, 22 Nc podle programu ISAS v hodnotě 1/3 včetně agendy Nc.</p> <p>Automatické přidělování věcí agendy L (včetně věcí s cizím prvkem ve výši 100%) z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 L, 16 L, 22 L podle programu ISAS v hodnotě 1/3 včetně agendy Nc.</p> <p>VSÚ provádí úkony dle zákona o VSÚ, OSŘ, ZŘS a jednacího a kancelářského řádu.</p> <p>Mundační práce jsou prováděny dle pokynů nadřízeného.</p>			

Soudní oddělení	Soudce	Přísedící	Vyšší soudní úřednice	Vedoucí rejstříku
	zástupce		zástupce	zástupce
				zapisovatelky
17 P a Nc, 17 Nc, 17 L	Mgr. Šárka Zemanová		Markéta Beňová	Renáta Martináková
	JUDr. Libuše Vykopalová		Zdeňka Kuráňová	Barbora Stoklasová
				Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná
	<p>Rozhoduje věci napadlé do soudního oddělení pod označením 17 P a Nc, 17 Nc, 17 L do 31.12.2017, věci této soudkyni přikázané, včetně těchto věcí vrácených vyššími soudy.</p> <p>VSÚ provádí úkony dle zákona o VSÚ, OSŘ, ZŘS a jednacího a kancelářského řádu.</p> <p>Mundační práce jsou prováděny dle pokynů nadřízeného.</p>			

Soudní oddělení	Soudce	Přísedící	Vyšší soudní úřednice	Vedoucí kanceláře
	zástupce		zástupce	zástupce
				zapisovatelky
22 P a Nc, 22 Nc, 22 L	JUDr. Libuše Vykopalová		Markéta Beňová	Renáta Martináková
	JUDr. Alena Kopecká		Zdeňka Kuráňová	Barbora Stoklasová
				Tereza Gerlová, Naděžda Chvostková, Pavla Kelnarová, Marie Pemlová, Jaroslava Podmolová Barbora Stoklasová, Hana Valentová, Radmila Včelná
	<p>Automatické přidělování nápadu agendy občanskoprávní nesporné (mimo věcí s cizím prvkem a mimo návrhů ve věcech řízení o svéprávnosti u dosud ve svéprávnosti neomezených osob) z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 P a Nc, 12 Nc, 16 P a Nc, 16 Nc, 22 P a Nc, 22 Nc podle programu ISAS v hodnotě 1/3 včetně agendy Nc.</p> <p>Automatické přidělování věcí agendy L (mimo věcí s cizím prvkem) z obvodu pobočky soudu postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje senátem 12 L, 16 L, 22 L podle programu ISAS v hodnotě 1/3 včetně agendy Nc.</p> <p>VSÚ provádí úkony dle zákona o VSÚ, OSŘ, ZŘS a jednacího a kancelářského řádu.</p> <p>Mundační práce jsou prováděny dle pokynů nadřízeného.</p>			

Vsetín, 1.12.2017

Mgr. Miroslav Neuer
předseda okresního soudu