

## **M o t i v a č n ý   l i s t**

V úvode tohto listu považujem za vhodné uviesť, že Okresný súd Námestovo je mi dobre známy. V priestoroch, kde má momentálne sídlo, bola s účinnosťou od 1.5.1995 zriadená pobočka Okresného súdu Dolný Kubín. Na tejto pobočke (ktorá mala v pôsobnosti vybavovanie občiansko-právnej agendy obvodu okresu Námestovo) som pôsobil ako sudca od 1.1.1995 do 31.12.1996. Dekrétom Ministra spravodlivosti SR zo dňa 16.9.1996 som bol vymenovaný za splnomocnenca pre zabezpečovanie úloh súvisiacich so zriadením Okresného súdu Námestovo. Dňa 10.12.1996, s účinnosťou od 1.1.1997 som bol vymenovaný do funkcie predsedu Okresného súdu Námestovo, ktorú som vykonával nepretržite do 31.12.2004. Ku dňu 1.1.2005 som bol z dôvodu zániku označeného súdu z funkcie predsedu súdu uvoľnený. Ďalšie moje pôsobenie je uvedené v profesijnom životopise. Z vyššie uvedených dôvodov preto poznám i väčšinu sudcov a zamestnancov, ktorí pôsobia na Okresnom súde Námestovo aj v súčasnej dobe.

### **Koncepcia riadenia a správy súdu**

#### ***a/ vo vzťahu k sudcom***

Mojou prioritou a hlavným cieľom by bolo znížiť počet nevybavených a reštančných vecí v jednotlivých druhoch agendy (T, C, P, Cb, Er, D). Podľa mesačných výkazov o pohybe jednotlivých druhoch agendy na okresných súdoch v Žilinskom kraji, stav agendy registra C k 31.10.2012 (833 nevybavených vecí, z ktorého počtu je až 421 vecí reštančných) považujem za veľmi zložitý a vyžadujúci si vykonanie nevyhnutných opatrení. Za neuspokojivý považujem aj stav agendy registra P, v ktorej bolo k vyššie uvedenému dátumu 369 nevybavených vecí a z tohto počtu 72 reštančných vecí. Podobne by som charakterizoval aj stav agendy registra T, v ktorej k 31.10.2012 viac ako polovica z nevybavených vecí sú vecami reštančnými (zo 180 nevybavených vecí je 99 reštančných).

Za účelom dosiahnutia vyššie uvedeného cieľa by som ako predseda súdu prijal tieto opatrenia:

- ihneď po nástupe do funkcie urobiť zoznam reštančných vecí, osobitne tých, v ktorých Ústavný súd SR konštatoval prietahy v súdnom konaní a eventuálne priznal finančné zadosťučinenie,
- po zabezpečení zoznamu, vykonať v priebehu jedného až dvoch mesiacov previerku reštančných vecí so zameraním na plynulosť súdneho konania a v spolupráci so sudcami zistiť podstatu príčin (hmotnoprávných, procesnoprávných, resp. iných), ktoré spôsobili prietahy v jednotlivých veciach,
- na pravidelných stretnutiach so sudcami (minimálne jedenkrát do mesiaca) hľadať východiská na odstránenie príčin, ktoré viedli ku vzniku reštančných vecí. Pri hľadaní východísk vyžadovať od sudcov, aby skutkovú podstatu vecí a ich právnu problematiku dobre poznali,
- pravidelne (jedenkrát do mesiaca) sledovať u každého sudcu nielen počet neprávoplatne skončených vecí, ale aj počet právoplatne skončených vecí a osobitne počet skončených reštančných vecí,
- zásadne vyžadovať od každého sudcu, aby sa prioritne venovali najskôr starším veciam s tým, že táto priorita by bola z mojej strany pravidelne sledovaná,
- zásadne vyžadovať od každého sudcu, aby písomné vyhotovenia súdnych rozhodnutí boli vypracované a zároveň odoslané účastníkom v lehotách stanovených zákonom.

***b/ vo vzťahu k vyšším súdnym úradníkom a probačnému úradníkovi***

Podľa zák. č. 549/2003 (vyšší súdni úradníci) a zák. č. 550/2003 (mediační a probační úradníci) sa uvedené funkcie vyznačujú výraznou samostatnosťou.

Za účelom naplnenia ustanovení vyššie uvedených zákonov mojou prioritou bude:

- aby sa vyšší súdni úradníci a probačný a mediačný úradník zúčastňovali pravidelných stretnutí vedenia súdu so sudcami,
- vyžadovať od vyšších súdnych úradníkov a probačného a mediačného úradníka samostatnosť v pracovných postupoch. Za tým účelom zároveň vyžadovať, aby v im pridelených veciach dobre poznali skutkový stav vecí a podstatu právnej problematiky,
- rozumným nastavením rozvrhu práce určiť také podmienky, aby vyšší súdni úradníci boli vo svojej činnosti rovnomerne zaťažovaní.



*c/ vo vzťahu k súdnym tajomníkom a asistentom senátov*

Zamestnancov súdu, ktorí plnia úlohy pri výkone súdnictva (súdnych tajomníkov a asistentov senátov) považujem za osobitne dôležitý článok organizačnej štruktúry okresného súdu a „predĺženú ruku“ sudcov.

Majúc v neustálej pamäti dôležitosť uvedených funkcií, mojou prioritou by bolo:

- počas celej doby výkonu mojej funkcie zabezpečovať pre výkon práce súdnych tajomníkov a asistentov senátov čo najlepšie pracovné, materiálne a technické podmienky,
- pravidelne (minimálne dvakrát do roka) v súčinnosti so sudcami, prípadne vyššími súdnymi úradníkmi vyhodnocovať kvalitu ich práce a po vyhodnotení pristupovať (prostredníctvom pohyblivých zložiek mzdy) k rozdielnemu prístupu v odmeňovaní za vykonanú prácu,
- neustále vyžadovať, aby poznali a osvojili si základné predpisy, s ktorými na svojich oddeleniach pracujú (Občiansky súdny poriadok, Trestný poriadok, kancelársky a spravovací poriadok) a pravidelne (jedenkrát do roka) vhodnou formou, napr. ústnym preskúšaním pred príslušnou komisiou zriadenou predsedom súdu overovať znalosti z vyššie uvedených základných predpisov,
- stanoviť presné lehoty na vypracovanie a prepis súdnych rozhodnutí, opis súdnych zápisníc, resp. ostatných súdnych písomností.

*d/ vo vzťahu k ostatným zamestnancom súdu, ktorí plnia úlohy pri výkone súdnictva (dozorný úradník, súdny doručovateľ, zamestnanci podateľne)*

- podobne ako u súdnych tajomníkov a asistentov senátu vyžadovať, aby poznali a osvojili si základné predpisy, s ktorými z titulu svojho pracovného zaradenia pracujú (kancelársky a spravovací poriadok, Inštrukcia č. 13/2012 Ministerstva spravodlivosti SR z 29.3.2012 o postupe pri prijímaní, overovaní a evidovaní elektrických podaní, Občiansky súdny poriadok, Trestný poriadok),
- osobitne od súdneho doručovateľa vyžadovať, aby v čo najväčšom rozsahu osobne doručoval súdne rozhodnutia a iné súdne písomnosti.

*e/ vo vzťahu k zamestnancom správy súdu*

Prioritou súčasnej doby je šetrenie a rozumné nakladanie s pridelenými finančnými prostriedkami.

Za účelom dosiahnutia tohto cieľa:

- vykonám ekonomický audit so zameraním na preskúmanie výhodnosti uzavretých zmlúv s dodávateľmi jednotlivých služieb (telekomunikácie, elektrina, plyn, teplo a iné),
- od riaditeľa súdnej správy budem osobitne vyžadovať, aby sa vo vzťahu k prevádzke súdu správal ako rozumný „gazda“.

*f/ vo vzťahu ku všetkým zamestnancom (včítane sudcov)*

Súčasná doba a postavenie súdu ako štátnej inštitúcie si vyžaduje, aby všetci zamestnanci súdu vykonávali svoju prácu bez stresových situácií a v pokoji.

Za účelom dosiahnutia tohto cieľa:

- zabezpečím pre všetkých zamestnancov súdu (podľa možností dvakrát do roka) psychologický tréning so zameraním na asertívne správanie a zvládanie stresových situácií,
- zabezpečením spoločných stretnutí sa budem snažiť vytvoriť predpoklady na to, aby sa všetci zamestnanci súdu čo najlepšie navzájom poznali, aby dokázali otvorene hovoriť o svojich pracovných problémoch a mali v úcte jeden druhého.

V Žiline, dňa 28. novembra 2012