

**Česká republika - Okresní soud v Blansku, 678 28 Blansko, Hybešova 2047/5**

Spr 1371/2015

**R O Z V R H   P R Á C E**

**Okresního soudu v Blansku  
na rok 2016**

**Pracovní doba:** pružná

Základní pracovní doba                      od 8.00 hodin do 14.00 hodin

Volitelná pracovní doba                      od 6.00 hodin do 17.00 hodin

**Styk s veřejností:**

**Informační centrum**

Středa    od 8.00 hodin do 16.00 hodin

pondělí, úterý a čtvrtek                      od 8.00 hodin do 15.00 hodin

pátek    od 8.00 hodin do 14.30 hodin

Všechny dny: polední přestávka čerpána v době od 11.00 do 12.00 hod

Informace jsou poskytovány po celou dobu úředních hodin informačního centra.

Informační centrum vyřizuje:

- osobní a telefonické žádosti o informace o stavu řízení, o nařízeném jednání
- vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutí
- nahlížení oprávněných osob do soudních spisů včetně spisů rejstříku CEPR
- základní informace ze sazebníku soudních poplatků
- vystavení úředního vysvědčení o skutečnostech, známých ze soudních spisů – zpoplatněno dle zákona č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích

Nahlížení do spisu:

- ke studiu spisu je nutné se telefonicky nebo prostřednictvím e-mailu objednat, a to 1-2 dny předem
- dohodnutý termín je nutné dodržet, případné změny obratem nahlásit
- neobjednaným žádostem o nahlížení do spisů bude vyhověno pouze v případě, že nebude žádost bránit v práci se spisem, a umožní to kapacita informačního centra
- pořizování kopií ze spisu je soudem zpoplatněno dle zákona č. 549/1991Sb., o soudních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
- k tomuto účelu je vhodné použít vlastní fotoaparát, kdy je možné pořídit kopie zdarma

Informační centrum NEPOSKYTUJE právní poradenství, pouze informace spojené s činností konkrétních oddělení v konkrétních věcech.

Informační centrum nenahrazuje elektronickou podatelnu soudu.

Informační centrum nepodává informace dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

### **Úřední hodiny pokladny:**

pondělí, úterý, čtvrtek a pátek            od 8.00 hodin do 14.00 hodin

středa    od 8.00 hodin do 16.00 hodin

Všechny dny: polední přestávka čerpána v době od 10.15 do 11.15 hod

### **Úřední hodiny podatelny:**

Středa	od 8.00 hodin do 16.00 hodin
pondělí, úterý a čtvrtek	od 8.00 hodin do 15.00 hodin
pátek	od 8.00 hodin do 14.30 hodin

Všechny dny: polední přestávka čerpána v době od 11.00 do 12.00 hod

### **Jednotlivá oddělení:**

/pouze pro účely sepisování návrhů do protokolu/

Středa	od 8.00 hodin do 10.00 hodin a od 12.00 do 16.00 hodin
pondělí, úterý, čtvrtek a pátek	od 8.00 hodin do 10.00 hodin a od 12.00 do 14.00 hodin

### **Kanceláře určené pro sepisování návrhů do protokolu:**

Exekuční řízení	č. dv. 224	budova A, II. podlaží
Dědické řízení	č. dv. 313	budova A, III. podlaží
Civilní řízení	č. dv. 425	budova A, IV. podlaží
Opatrovnické řízení	č. dv. 534	budova A, V. podlaží
Trestní řízení	č. dv. 251	budova B, II. podlaží

**Návštěvy u Mgr. Michaely Zimmerové, pověřené zastupováním předsedy soudu:**

Po předchozí domluvě nebo v pondělí od 8.00 hodin do 10.00 hodin.

**Pokladna:**

Hotovost včetně plateb na pohledávky soudu lze skládat v pokladně soudu – budova A, č. dv. 308/III. podlaží

Jistoty k zajištění náhrad škody nebo jiné újmy ve věcech vydání předběžných opatření a kauce se skládají na účet okresního soudu u ČNB č. 6015-1428631/0710.

**Prodej kolkových známek**

Pokladna soudu - budova A, č. dv. 308/III. podlaží v době úředních hodin pokladny

**Stížnosti:**

Stížnosti jsou přijímány předsedkyní okresního soudu nebo místopředsedou okresního soudu, pokud to není možné, tak ředitelkou správy soudu, vždy v pondělí od 8.00 hodin do 10.00 hodin a ve středu od 12.00 hodin do 15.30 hodin.

**Poskytnutí informací:**

Žádosti o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů jsou přijímány v č. dv. 306/III. podlaží (kancelář ředitelky správy soudu)

**Poslední účastník je přijímán 15 minut před skončením výše uvedených úředních hodin a je třeba svůj příchod přizpůsobit časové náročnosti požadované služby.**

**Předsedkyně soudu: Mgr. Michaela Zimmerová,  
pověřená zastupováním předsedkyně soudu**

- Vykonává státní správu okresního soudu podle § 127 zák. č. 6/2002 Sb. o soudech, ve znění novel na úseku T
- Vykonává státní dohled nad exekuční činností podle § 7, odst. 6 exekučního řádu č. 120/2001 Sb., ve znění novel
- Vykonává dohled nad činností notářů jako soudních komisařů v řízení o dědictví podle zák.č. 6/2002 Sb. o soudech etc. ve znění novel
- Je příkazcem operací podle zák. č. 320/2001 Sb., ve znění novel, v plném rozsahu
- Spravuje záležitosti přisedících
- Řídí Místní jednotku Justiční stráže v budovách okresního soudu
- Odpovídá za vyřizování stížností občanů a právnických osob
- Rozhoduje o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- Plní úkoly obrany a ochrany majetku a zaměstnanců okresního soudu
- Rozhoduje v senátě 1T

**Místopředseda soudu: Mgr. Dominik Kožnárek,  
pověřený zastupováním místopředsedy soudu**

- Zastupuje nepřítomnou předsedkyni soudu, vykonává státní správu okresního soudu podle § 127 zákona č.6/2002 Sb. o soudech etc. ve znění novel v rozsahu pověření předsedkyni soudu, plní úkoly soudního dohledu nad úseky C, P , D a E včetně řešení stížností týkajících se úseků C,P , D a E a řízení podle § 174a zák.č. 6/2002 Sb., pokud si řešení nevyhradí předseda soudu.
- Rozhoduje v senátech 9 C, 9 E, 9 EXE a 90 EXE
- Je příkazcem operací podle zák. č. 320/2001 Sb., ve znění novel

**Soudcovská rada:** Předsedkyně **JUDr. Tereza Richterová**  
Členové **Mgr. Helena Frantelová**  
**Mgr. Gabriela Štumpová**

Tisková mluvčí: JUDr. Tereza Richterová

**ALBUM IUDICIUM**

**(oddělení, předsedkyně a předsedové senátů, jejich týmy a obor jejich působnosti):**

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Protokolující úřednice/zapisovatelka	Rejstříková vedoucí
<b>1</b>	<b>Mgr. Michaela Zummerová</b>	Mgr. Helena Frantelová	Podle seznamu v příloze č. 1 A) a C)		<b>Bc. Libor Stloukal Jaroslava Tomková</b>  Zastupování: vzájemné	<b>Dana Kohoutková/ Lenka Řehůřková</b>  Zastupování: Věra Sedláková	<b>Blanka Nejezchlebová</b>  Zastupování: Bc. Libor Stloukal Jaroslava Tomková Dana Kohoutková Lenka Řehůřková
Obor působnosti:	<b>Agenda T</b>	a) Rozhodování ve věcech trestních v rozsahu 34 % nápadu na jednoho soudce na odd. T- rejstřík T, Nt, Td b) Rozhodování v rozsahu 34 % nápadu na jednoho soudce na odd. T v trestních věcech mladistvých dle z. č. 218/2003 Sb. - rejstřík Tm, Ntm, Rod c) Rozhodování v přípravném řízení ve věcech agendy Nt, Ntm vyjma věcí rozhodovaných pohotovostními soudci d) Vykonávací řízení ze senátu 1T e) Rozhodování ve věcech s cizím prvkem na odd. T v rozsahu 34 % nápadu na jednoho soudce f) Úkony v rámci dosažitelnosti – pouze zkrácená řízení dle §179a) tr.řádu g) Vedení judikatury odd. T					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přisedící:	Asistent:	VSÚ	Protokolující úřednice/zapisovatelka	Rejstříková vedoucí
14	Mgr. Helena Frantelová	Mgr. Michaela Zummerová  Ve věcech dobíhajících P a NC: JUDr. Marie Prokopová	Podle seznamu v příloze č. 1 B) a C)		Bc. Libor Stloukal  Jaroslava Tomková  Zastupování: vzájemné	Věra Sedláková/ Lenka Řehůřková  Zastupování: Dana Kohoutková	Blanka Nejezchlebová  Zastupování: Bc. Libor Stloukal Jaroslava Tomková Dana Kohoutková  Lenka Řehůřková
Obor působnosti:	Agenda T	a) Rozhodování ve věcech trestních v rozsahu 66 % nápadu na jednoho soudce na odd. T- rejstřík T, Nt, Td b) Rozhodování v rozsahu 66 % nápadu na jednoho soudce na odd. T v trestních věcech mladistvých dle z. č. 218/2003 Sb. - rejstřík Tm, Ntm, Rod c) Rozhodování v přípravném řízení ve věcech agendy Nt, Ntm vyjma věcí rozhodovaných pohotovostními soudci d) Rozhodování ve věcech korupce úředních osob, korupce ve veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při veřejných dražbách e) Vykonávací řízení ze senátu 14T a 7T f) Rozhodování ve věcech s cizím prvkem na odd. T v rozsahu 66 % nápadu na jednoho soudce g) Úkony v rámci dosažitelnosti – pouze zkrácená řízení dle §179a) tr.řádu					

**Postup přidělování věcí:** v jednotlivých agendách je mezi soudní oddělení přidělován nápad věcí automaticky programem ISAS dle stanoveného poměru s přihlédnutím ke specializaci

**Pověřené osoby pro práci s utajovanými skutečnostmi:** Ilona Popovičová

Eva Šenková

**Vyšší soudní úředníci oddělení T** provádějí samostatně nebo podle ústních či písemných pokynů přidělených předsedy senátu úkony dle § 6 odst.1, písm.c),d),e),f),g),h),i),j),k)l),m),n),o),q), jednacího řádu vyhl.č. 37/1992 Sb., ve znění novel, **rozhoduje** o žádostech o přiznání nároku na bezplatnou obhajobu a nároku na obhajobu za sníženou odměnu, o povolení splátek či odkladu či upuštění peněžitého trestu, přerušení či upuštění výkonu trestu obecně prospěšných prací, o odkladu výkonu trestu odnětí svobody / mimo odkladu v rámci řízení o povolení obnovy řízení/, zpracovává trestní statistiky. Vše v rozsahu: Bc.Libor Stloukal, DiS. 100% nápadu dle předsedů senátů, Jaroslava Tomková v rozsahu 50% nápadu předsedů senátů.

Podle § 23a) v. a k. řádu je **VSÚ Bc. Libor Stloukal** pověřeným zaměstnancem soudu, který bude oprávněn ověřovat totožnost svědka nebo znalce vyslýchaného prostřednictvím videotelefonu na základě dožádání.

Předseda senátu si může vyhradit vyřízení shora uvedené agendy VSÚ.



Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Rejstříková vedoucí/ vedoucí oddělení
4	<b>JUDr. Marie Prokopová</b>	Ve věcech P a Nc: Mgr. Jaroslava Stejskalová  V ostatních věcech: JUDr. Dana Sedláková			Ve věcech P a Nc - <b>Lenka Pokorná</b> <b>Eva Šenková</b>  vzájemný zástup  Ve věcech C- <b>Bc.</b> <b>Hana Petrů</b>	<b>Marcela Kuběnová</b>  Jitka Sekaninová- Kuběnová  Zástup: Vzájemný	<b>Hana Zvěřinová</b>  Zástup: Lenka Pokorná Eva Šenková  Ve věcech C- <b>Ludmila Nečasová</b>
Obor působnosti:	<b>Agenda P a Nc,</b>  <b>Agenda C</b>	a) rozhodování ve věcech opatrovnických rej. P a Nc v rozsahu 100% nápadu obvodu Blansko a přezkoumávání omezení svéprávnosti 100% nápadu obvodu Blansko a zařízení Paprsek Velké Opatovice b) rozhodování ve věcech občanskoprávních – rejstřík C, Cm, Nc a Cd, 77C po zrušení platebních rozkazů - věci neskončené c) rozhodování ve věcech rej. 20 C d) 77C – úkony pro soudce e) CEPR – úkony pro soudce f) Zastaven nápad věcí rej. C					
		úkony v rámci dosažitelnosti					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	zapisovatelka	Rejstříková vedoucí/ vedoucí oddělení
7	Mgr. Veronika Kovaříková	JUDr. Marie Prokopová			Lenka Pokorná  Eva Šenková  zástup: vzájemný	zapisovatelky oddělení P	Hana Zvěřinová  Zástup: Lenka Pokorná Eva Šenková
Obor působnosti:	s účinností od 7.7. 2015 mateřská dovolená	zastaven nápad věcí opatrovnických rej. P a Nc v celém rozsahu					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přisedící:	Asistent:	VSÚ	zapisovatelka	Rejstříková vedoucí
8	Mgr. Jaroslava Stejskalová	JUDr. Marie Prokopová			Lenka Pokorná Eva Šenková  vzájemný zástup	Jitka Pernicová  Jitka Sekaninová- Kuběnová  Zástup: vzájemný	Hana Zvěřinová  Zástup: Lenka Pokorná Eva Šenková
Obor působnosti:	Agenda P a Nc	a) Rozhodování ve věcech opatrovnických rej. P a Nc v rozsahu 100% nápadu obvodu Boskovice a Tišnov kromě přezkoumávání omezení svéprávnosti v rámci zařízení Paprsek Velké Opatovice					
		b) rozhodování ve věcech rej. L					
		úkony v rámci dosažitelnosti					

**Rejstříková vedoucí** vede rejstříky nesporné agendy a je současně zapisovatelkou oddělení.

**VSÚ** zpracovává dožádání nesporné agendy, mimo dožádání z ciziny, je pověřena vyznačováním doložek právní moci na všech rozhodnutích nesporné agendy, provádí samostatně kompletní přípravu spisů k nařízení jednání ve věci včetně písemného vyhotovení vlastních rozhodnutí podle § 10 odst.1, písm. a), c), d), h), odst. 3, písm. a) až g), i) až l),n),o),r) až v), § 14 z.č. 121/2008 Sb. ve znění novel, zpracovává statistiku a porozsudkovou agendu a další úkony dle písemných či ústních pokynů předsedů senátů.

**Postup přidělování věcí:** Věci jsou přidělovány soudcům ručně dle obvodů, Je-li v jednom spise více návrhů pod různými senátními čísly a řešitelé jsou různí soudci, je příslušný k řešení všech těchto senátních čísel, až do jejich skončení soudce, který řeší původní návrh

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Vedoucí kanceláře
<b>2</b>	<b>Mgr. Bc. Klára Cášková</b>	JUDr. Dana Sedláková	Podle seznamu v příloze <b>č. 1 D)</b>		<b>Bc. Hana Petřů</b>  Zástup: Miroslava Kalendová	<b>Bc. Kateřina Pokojová</b>  Zástup: zapisovatelky oddělení C dle rozhodnutí vedoucí kanceláře	<b>Ludmila Nečasová</b>  Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petřů
Obor působnosti:	<b>Agenda C</b>	a) nápad všech věcí - rejstříku C, Cm, Nc a Cd, 77C po zrušení platebních rozkazů v rozsahu 40% nápadu na jednoho soudce b) rozhodování ve věcech C s cizím prvkem rejstříku C, Cm, 77C, P, Nc, D ve výši 100% nápadu c) rozhodování ve věcech Cd s cizím prvkem ve výši 100% nápadu					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Vedoucí kanceláře
3	JUDr. Petra Burešová	Mgr. Dominik Kožnárek	Podle seznamu v příloze č. 1 D)		Miroslava Kalendová Zástup: Bc. Hana Petrů	Hana Pitková Zástup: Zapisovatelky oddělení C dle rozhodnutí vedoucí kanceláře	Ludmila Nečasová Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petrů
Obor působnosti:	Agenda C	a) nápad všech věcí - rejstříku C, Cm, Nc a Cd, 77C po zrušení platebních rozkazů v rozsahu 100% nápadu na jednoho soudce					
		a) neskončené věci k 1.9.2014 přidělené ze soudních oddělení 2 a 10 dle přílohy č.2, úkony v rámci dosažitelnosti.					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Vedoucí kanceláře
5	JUDr. Dana Sedláková	Mgr. Bc. Klára Cášková	Podle seznamu v příloze č. 1 D)		Miroslava Kalendová - včetně věcí s cizím prvkem  Zástup: Bc. Hana Petřů	Kateřina Kretzová  Zástup: Zapisovatelky oddělení C dle rozhodnutí vedoucí kanceláře	Ludmila Nečasová  Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petřů
Obor působnosti:	Agenda C	a) rozhodování ve věcech občanskoprávních – rejstřík C, Cm, Nc a Cd, 77C po zrušení platebních rozkazů, vše v rozsahu 100% nápadu na jednoho soudce b) rozhodování ve věcech C s cizím prvkem rejstříku C, Cm, 77C, P, Nc, D napadených do 31.10.2015 c) rozhodování ve věcech Cd s cizím prvkem ve výši 100% nápadu napadených do 31.10.2015					
		úkony v rámci dosažitelnosti					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Vedoucí kanceláře
<b>6</b>	<b>JUDr. Alena Šparlinková</b>	Mgr. Gabriela Štumpová	Podle seznamu v příloze č. 1 D)	<b>Mgr. Tereza Lakotová</b>	<b>Bc. Hana Petřů</b>  Zástup: Miroslava Kalendová	<b>Hana Pitková</b>  Zástup: Zapisovatelky oddělení C dle rozhodnutí vedoucí kanceláře	<b>Ludmila Nečasová</b>  Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petřů
Obor působnosti:	<b>Agenda C</b>	rozhodování ve věcech občanskoprávních – rejstřík C, Cm, Nc a Cd, 77C po zrušení platebních rozkazů, vše v rozsahu 100% nápadu na jednoho soudce – zastaven nápad věcí v plném rozsahu					
		úkony v rámci dosažitelnosti					

<b>Soudní oddělení</b>	<b>Soudce:</b>	<b>Zastupující soudce:</b>	<b>Soudci přísedící:</b>	<b>Asistent:</b>	<b>VSÚ</b>	<b>Zapisovatelka</b>	<b>Vedoucí kanceláře</b>
<b>11</b>	<b>JUDr. Tereza Richterová</b>	Mgr. Gabriela Štumpová	Podle seznamu v příloze č. 1 D)	<b>Mgr. Roman Špaček</b>	<b>Miroslava Kalendová</b>  Zástup: Bc. Hana Petřů	<b>Lucie Cvrkalová</b>  Zástup: Zapisovatelky oddělení C dle rozhodnutí vedoucí kanceláře	<b>Ludmila Nečasová</b>  Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petřů
Obor působnosti:	<b>Agenda C</b>	rozhodování ve věcech občanskoprávních – rejstřík C, Cm, Nc a Cd, 77C po zrušení platebních rozkazů, vše v rozsahu 100% nápadu na jednoho soudce					
		úkony v rámci dosažitelnosti					



Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Vedoucí kanceláře
12	Mgr. Gabriela Štumpová	JUDr. Tereza Richterová	Podle seznamu v příloze č. 1 D)		Bc. Hana Petřů  Zástup:  Miroslava Kalendová	Bc. Vlasta Žďárská  Zástup: Zapisovatelky oddělení C dle rozhodnutí vedoucí kanceláře	Ludmila Nečasová  Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petřů
Obor působnosti:	Agenda C	a) rozhodování ve věcech občanskoprávních – rejstřík C, Cm, Nc a Cd, 77C po zrušení platebních rozkazů, vše v rozsahu 100% nápadu na jednoho soudce b) specializace- správní žaloby					
		úkony v rámci dosažitelnosti					

**rej. 77C** rozhodování agendy platebních rozkazů

- VSÚ Monika Fliegerová a JUDr. Marie Prokopová - soudce
- zástup VSÚ Vilém Blažek
- Rejstříková vedoucí Martina Vágnerová, Monika Fliegrová

**CEPR** rozhodování v agendě centrálních elektronických platebních rozkazů

- úkony pro soudce - JUDr. Marie Prokopová
- ½ nápadu VSÚ Monika Fliegerová
- ½ nápadu VSÚ Vilém Blažek
- vzájemný zástup
- Rejstříková vedoucí Martina Vágnerová, zástup Monika Fliegrová

**Rejstříková vedoucí** vede rejstříky 77C, CEPR, sběrné boxy, sběrné spisy - pomůcky pro CEPR a současně je zapisovatelkou daného oddělení

**rej. 20 C hromadné žaloby ČT** – JUDr. Marie Prokopová

**rej. 79 EVC** ( agenda evropský platební rozkaz) – VSÚ Monika Fliegerová  
zástup: VSÚ Vilém Blažek  
úkony pro soudce – Mgr. Bc. Klára Cášková

**rej. 30 Nc (předběžná opatření dle § 76 b- domácí násilí)** – soudci občanskoprávního úseku v rámci dosažitelnosti

**rej. 31 Nc (vykázání z obydlí)** – soudci občanskoprávního úseku v rámci dosažitelnosti

**rej. 32 Nc (odd. prodloužení předběžného opatření dle § 76 b tr.z.- domácí násilí)** – soudci občanskoprávního úseku

**rej. 40 Nc ( odd. oznámení výhrady)** - VSÚ Bc. Hana Petřů  
zástup: Miroslava Kalendová

**Postup přidělování věcí na oddělení občanskoprávním:** v jednotlivých agendách je mezi soudní oddělení přidělován nápad věci automaticky programem ISAS dle stanovených poměrů s přihlédnutím ke specializaci a rozsahu úvazku soudce na tomto oddělení, prioritu mají věci s cizím prvkem před ostatní specializací.

**Postup při vyloučení soudce** - věc bude přidělena zastupujícímu soudci

**Vyšší soudní úřednice** jsou pověřeny vyznačováním doložek právní moci na všech rozhodnutích občanskoprávního oddělení, provádějí samostatně kompletní přípravu spisů k nařízení jednání ve věci včetně písemného vyhotovení vlastních rozhodnutí podle § 10 odst.1, písm. a),h), odst. 3, písm. a) až g), i) až l),n),o),r) až v), § 14 z.č. 121/2008 Sb. ve znění novel, zejména vydávají a písemně vypracovávají platební rozkazy, zpracovávají kompletní agendu civilní i dědickou nejasných podání, zpracovávají porozsudkovou agendu, průběžně provádějí ve spisech kontrolu insolvenčních rejstříků a další úkony dle písemných či ústních pokynů předsedů senátů.

Věci Cd mimo dožádání z ciziny zpracovává asistent soudce

Dle pokynu předsedkyně Okresního soudu v Blansku budou asistenti soudců Mgr. Roman Špaček a Mgr. Tereza Lakotová vykonávat práce i pro ostatní soudce občanskoprávního úseku.

**Občanskoprávní věci s cizím prvkem** je spor, kde:

a) je uplatněn nárok, **jenž má být nebo byl hmotněprávně posouzen podle práva jiného státu**, podle **mezinárodní smlouvy/** smlouvy např. CMR/ nebo podle **práva Evropské unie** nebo

b) alespoň jedním účastníkem řízení je **cizí státní příslušník/zahraněční právnická osoba** za podmínky, že nejde o žalobce, který má zástupce s plnou mocí, který má sídlo nebo jinou adresu působnosti v České republice /a nejde o hostujícího evropského advokáta podle části třetí, hlavy první z.č. 85/1996 Sb. o advokacii/ nebo

c) alespoň jedním účastníkem řízení je **subjekt se sídlem/bydlištěm v zahraničí za podmínky, že podle obsahu spisu v době nápadu věci u soudu nemá v České republice bydliště /sídlo/, místo pobytu, místo podnikání, jiné působnosti nebo adresu pro doručování**

**Věci s cizím prvkem, v nichž jsou účastníci řízení slovenské státní příslušnosti dlouhodobě žijící na území ČR, rozhodují všichni soudci příslušného oddělení.**

**Zjistí-li se v průběhu řízení, že již v době nápadu se jednalo o věc s cizím prvkem, věc bude předána specializovanému soudci. Pro posouzení, zda jde o věc s cizím prvkem či nikoliv, nemají vliv skutečnosti, ke kterým dojde po podání žaloby nebo návrhu.**

**Vedoucí kanceláře** vede rejstříky, vykonává neodkladné úkony v řízení o návrzích na určení lhůty podle § 174a z.č. 6/2002 Sb.

**Věci vyloučené k samostatnému řízení vyřizuje soudce, jež věc vyloučil.**

V případě vrácení věci rej. C, ve které bylo rozhodování o návrhu na delegaci či místní nepřislušnosti, rozhoduje soudce, který vydal původní rozhodnutí.

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Vedoucí kanceláře
9	Mgr. Dominik Kožnárek	JUDr. Petra Burešová			<p><b>Bc. Jana Purketová</b>  <b>Mgr. Lenka Kučerová</b>  <b>Dagmar Hýsková</b></p> <p>Vzájemné zastupování</p> <p>Ve věcech C-  <b>Miroslava Kalendová</b></p>	<p><b>Vladislava Kuncová</b>  <b>Magda Čechová</b></p> <p>Vzájemné zastupování</p>	<p><b>Ilona Popovičová</b></p> <p><b>Zástup:</b>  Zapisovatelky oddělení</p> <p>Ve věcech C-  <b>Ludmila Nečasová</b></p>
Obor působnosti:	<b>Agenda E</b>	<p>a) rozhodování ve všech věcech výkonu rozhodnutí – rejstřík E,  b) rozhodování ve věcech s cizím prvkem ve všech věcech exekučního oddělení rej. E  c) prohlášení o majetku  d) potvrzení evropského exekučního titulu</p>					
	<b>Agenda EXE</b>	50% nápadu rejstříku 90 EXE - pověřování exekutora					
	<b>Agenda C</b>	<p>a) žaloby na ochranu osobnosti  b) pozůstalostní řízení, rozhodování Sd v případě věci právně nebo skutkově složité předkládaných příslušným VSÚ ve smyslu § 7 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících</p>					
		úkony v rámci dosažitelnosti					

**50 EXE-VSÚ – Mgr. Lenka Kučerová – agenda pomoc před nařízením výkonu rozhodnutí**

**50 E –VSÚ – Mgr. Lenka Kučerová – agenda nařizování výkonu rozhodnutí**

**90 EXE – 50% nápadu VSÚ – Bc. Jana Purketová – agenda pověřování exekutora**

**Vyšší soudní úředník** provádí samostatně nebo podle ústních či písemných pokynů přidělených předsedou senátu úkony dle § 10 odst.1, písm.j), k), odst. 3.písm. f),j),m),n),o),r), s), zák. č. 121/2008 Sb. v platném znění

**Výkonem státního dohledu nad exekuční činností podle § 7, odst. 6 exekučního řádu č. 120/2001 Sb., ve znění novel** je pověřena vyšší soudní úřednice Jaroslava Tomková

**Výkonná úřednice – Dagmar Kuncová, zástup Vilém Blažek**

Výkonná úřednice provádí:

- výkon předběžných opatření týkajících se nezletilých dětí
- výkon předběžných opatření týkajících se vykázaní z obydlí
- výkon rozhodnutí odnětím dítěte.
- Výkon rozhodnutí odebráním věcí a vyklizením nemovitostí
- Výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí

Neskončené věci dle předávacího protokolu vyřídí Dagmar Kuncová

Úkony související se zajištěním pozůstalosti při náhlém úmrtí podle § 137 z.ř.s. zajišťuje vyšší soudní úřednice Bc. Věra Kazdová. Dále vede knihu úschov, provádí úkony v agendě Sd /soudní depozita/. Zastupována je Mgr. Lenkou Kučerovou.

Vyšší soudní úřednice pověřená prováděním úkonů v agendě Sd předkládá spisy v případě věci právně nebo skutkově složité ve smyslu § 7 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, ve znění pozdějších předpisů předsedovi senátu č. 9 Mgr. Dominikovi Kožnárkovi

rej. D, Nc- rej. vedoucí – vykonává VSÚ Bc. Věra Kazdová, zástup Mgr. Lenka Kučerová

rej. 60 D – VSÚ Věra Kazdová, zástup Mgr. Lenka Kučerová

rej. 60 Sd – VSÚ Věra Kazdová, zástup Mgr. Lenka Kučerová

rej. 60 U – VSÚ Věra Kazdová, zástup Mgr. Lenka Kučerová

Zapisovatelka: Lenka Mičková, zástup Bc. Věra Kazdová

## Úkony v rámci dosažitelnosti

V rámci rozvrhu pracovní pohotovosti stanoveného na základě opatření předsedkyně Okresního soudu v Blansku pohotovostní soudci:

- rozhodují v přípravném řízení dle trestního řádu o návrzích na vzetí do vazby, na ustanovení obhájce ex offio, na nařízení domovní prohlídky a prohlídky jiných prostor a pozemků, na provádění odposlechů a záznamů telekomunikačního provozu, na zjištění údajů o telekomunikačním provozu, na vydání předběžného opatření a následující rozhodnutí na ně navazující,
- zajišťují účast na neodkladných a neopakovatelných úkonech dle trestního řádu,
- rozhodují o vydaných příkazech k zatčení,
- rozhodují o návrzích na předběžná opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí dle z.ř.s. a na předběžná opatření upravující poměry dítěte dle § 452 a následujících z.ř.s.
- zajišťují přijímání jistoty dle § 75b o.s.ř. a peněžité záruky (kaucí) dle § 73a tr. řádu,
- rozhodují o protestaci směnek.

### Seznam pohotovostních soudců:

JUDr. Petra Burešová – senát 3

JUDr. Marie Prokopová – senát 4

JUDr. Dana Sedláková – senát 5

JUDr. Alena Šparlinková – senát 6

Mgr. Jaroslava Stejskalová – senát 8

Mgr. Dominik Kožnárek – senát 9

JUDr. Tereza Richterová – senát 11

Mgr. Gabriela Štumpová – senát 12

**Opatřením předsedkyně soudu je stanoven čtvrtletně rozvrh osob zajišťujících dosažitelnost (pohotovostní soudci, zapisovatelky a výkonná úřednice) a soudců oddělení T pro zajištění úkonů v rámci zkráceného řízení dle §179a) tr.řádu. Opatření je založeno u ředitelky správy soudu a je zasláno ředitelkou správy soudu příslušným orgánům.**

## Příkazci operací

Všichni soudci Okresního soudu v Blansku, vyšší soudní úředníci a asistenti soudce jsou příkazci operací podle zák. č. 320/2001 Sb. a ust. § 15 vyhlášky MF č. 416/2004 Sb. v rozsahu jejich zařazení dle rozvrhu práce pro mandatorní výdaje a pro příjmy podsesk. pol. 232.

## Nahlížení do spisů

Nahlížení do spisů účastníky řízení nebo jejich právními zástupci zajišťuje informační centrum.

## Doručování písemností

Všichni zaměstnanci Okresního soudu v Blansku se pověřují doručováním písemností

# Správa soudu

**Bc. Libuše Š p a č k o v á - ředitelka správy soudu a bezpečnostní ředitelka**

Zatupuje: Irena Matušková

Řídí provoz soudu po stránce hospodářské, materiální, ekonomické, vyřizuje personální věci zaměstnanců a soudců působících u tohoto soudu vč. nemocenského pojištění a příslušných výkazů. Řídí a zajišťuje řádný chod a kontrolu práce soudních kanceláří, je příkazcem operací ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. a ustanovení § 15 vyhl. MF č. 416/2004 Sb. – pro operace uvedené v Instrukci předsedkyně Okresního soudu v Blansku k zabezpečení vnitřní finanční kontroly. Zajišťuje průběžnou a následnou kontrolu příkázaných operací. Zpracovává rozborů hospodaření, sestavuje výkazy plánu práce a statistické výkazy. Vede správní deník, rejstřík stížností St, rejstřík žádostí o informace dle zák. č. 106/1999 Sb. – Si.

Zajišťuje agendu bezpečnosti a krizového řízení.

## **Účtárna**

### **Irena Matušková, hlavní účetní**

Zastupuje: Marta Pernicová

Zajišťuje odborné práce v oboru účetnictví, účetní evidence a odpovídá za chod účtárny. Vykonává funkci správce rozpočtu a hlavní účetní podle zák. č. 320/2001 Sb. v rozsahu Instrukce předsedkyně Okresního soudu v Blansku k zabezpečení vnitřní finanční kontroly. Zajišťuje průběžnou a následnou kontrolu příkázaných operací. Zastupuje správce aplikace lokální počítačové sítě IRES. Zastupuje ředitelku soudní správy.

### **Marta Pernicová, účetní a mzdová účetní**

Zastupuje: Irena Matušková

Zajišťuje odborné práce na úseku účetnictví a vykonává práce mzdové účetní. V nepřítomnosti hlavní účetní vykonává funkci správce rozpočtu a hlavní účetní podle zák. č. 320/2001 Sb. v rozsahu Instrukce předsedkyně Okresního soudu v Blansku k zabezpečení vnitřní finanční kontroly a zajišťuje průběžnou a následnou kontrolu příkázaných operací.

## **Správa majetku, pokladna a autoprovaz**

### **Miroslava Hloušková**

Zastupuje: Dagmar Kuncová

Zajišťuje správu hmotného investičního majetku, skladu kancelářského materiálu, čisticích prostředků, zajišťuje údržbu a nákup talárů, vede úřední knihovnu, kompletně zajišťuje pokladní službu vč. výplaty mezd a prodeje kolků, zabezpečuje provoz a údržbu referentských vozidel, sestavuje výkazy o spotřebě PHM.



## **Vymáhání justičních pohledávek**

**Dagmar K u n c o v á**

Zástupce: Miroslava Hloušková

Nakládá s pohledávkami Okresního soudu v Blansku vyjma rozhodování o konečném naložení s nimi, přičemž postupuje dle platných předpisů.

## **Správce budov**

**Pavel P o d s e d n í k**

Zástupce: Bc. Libuše Špačková, Bc. Libor Stloukal

Zajišťuje opravy a údržbu objektu vč. nádvoří, zajišťuje bezpečnost objektu, plní úkoly požární ochrany a civilní obrany, dohlíží na práci úklidové firmy, vykonává další práce z pověření ředitelky správy soudu.

## **Správce počítačové sítě**

**Mgr. Jan K o p e c k ý**

Zástupce: Vilém Blažek

Provádí samostatnou systémovou činnost v oblasti zavádění systému výpočetní techniky, rozborů a analýzy pro tvorbu projektů uživatelských aplikací systémů výpočetní techniky. Zajišťuje ochranu, údržbu a aktualizaci složitých databází. Zajišťuje správu, funkčnost a bezpečnost lokální počítačové sítě. Monitoruje a diagnostikuje síť, definuje a přiděluje adresy uživatelům a propojuje na další síť. Zajišťuje bezpečnost a integritu dat, nastavuje databáze, zajišťuje servis uživatelům na úseku správy databází, monitoruje a nastavuje parametry podle požadavků uživatelů. Projektuje a koordinuje servis, údržbu a správu databanky. Odpovídá za Infodesku okresního soudu. Vykonává funkci správce aplikace lokální počítačové sítě IRES. Je odpovědnou osobou za provoz mobilních telefonů, eviduje náklady za jejich provoz a dodržování příslušných limitů, provádí analýzu provozu telefonů, vede a aktualizuje telefonní seznam uživatelů u soudu, je pověřen případným převodem telefonních čísel a zajištěním nových SIM karet.

## **Správce aplikace ISAS**

**Vilém Blažek**

Zástupce: Mgr. Jan Kopecký

Vykonává funkci správce aplikace počítačového systému ISAS a vykonává činnost dozorčího úředníka, je pověřen kontrolou soudních úschov.

## **Vyšší soudní podatelna**

**Dana Kubicová**

**Helena Rychtaříková**

Zástup: vzájemný

Zajišťují práce ve vyšší soudní podatelně.

## **Informační centrum**

**Erika Košábková**

Zástup: Dana Kubicová

Helena Rychtaříková

Zajišťuje osobní a telefonické žádosti o informace o stavu řízení, o nařízeném jednání, vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutí, nahlížení oprávněných osob do soudních spisů včetně spisů rejstříku CEPR, základní informace ze sazebníku soudních poplatků, vystavení úředního vysvědčení o skutečnostech, známých ze soudních spisů

**Podatelna, tiskové oddělení, konverze dokumentů, spojovatelka**

**Eva Černá**

Zástup: Dana Kubicová  
Erika Košábková  
Helena Rychtaříková

Zajišťuje komplexní chod podatelny včetně tiskového oddělení, konverze dokumentů, plní funkci spojovatelky

**Spisová služba soudu**

**Lenka Mičková**

Zástup: Eva Černá

Zajišťuje správu archivu a skartační práce.

**Přílohy rozvrhu práce:**

- Příloha č. 1 Seznam soudců přísedících rozdělený dle jednotlivých senátů
- Příloha č. 2 A- Seznam nevyřízených věcí Mgr. Kláry Cáškové- soudní oddělení 2 ke dni 1.9.2014
- Příloha č.2 B - Seznam nevyřízených věcí Mgr. Ivy Krejčířové- soudní oddělení 10 ke dni 1.9.2014
- Příloha č. 3 – Pravidla pro ustanovování soudců přísedících

**Rozvrh práce Okresního soudu v Blansku pro rok 2016 byl projednán soudcovskou radou dle § 53 odst.1. písm. c) z.č. 6/2002 Sb. dne 30.11.2015.**

Blansko 30.11.2015

**Mgr. Michaela Zummerová**  
pověřená zastupováním  
předsedkyně Okresního soudu v Blansku

