

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
ve znění změny č. 2
platný od 16. dubna 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

Pondělí a středa od 8.00 hodin do 16.00 hodin

úterý a čtvrtek od 8.00 hodin do 15.00 hodin

pátek od 8.00 hodin do 14.30 hodin

ledaže by opatřením předsedy soudu byla ad hoc na konkrétní den stanovena úřední doba jinak

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

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 podatelny:

Pondělí a středa od 8.00 hodin do 16.00 hodin

úterý a čtvrtek od 8.00 hodin do 15.00 hodin

pátek od 8.00 hodin do 14.30 hodin

ledaže by opatřením předsedy soudu byla ad hoc na konkrétní den stanovena úřední doba jinak

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

Soudní kanceláře určené pro styk s veřejností:

Exekuční řízení	č. dv. 224	budova A, II. podlaží
Dědické řízení	č. dv. 312	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

/ pouze pro účely vystavení úředních vysvědčení, které nevystavuje informační centrum a sepisování návrhů do protokolu u vedoucích oddělení nebo VSÚ /

Úřední hodiny:

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

ledaže by opatřením předsedy soudu byla ad hoc na konkrétní den stanovena úřední doba jinak

Pokladna:

budova A, č. dv. 308/III. podlaží

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

ledaže by opatřením předsedy soudu byla ad hoc na konkrétní den stanovena úřední doba jinak

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

Pokladna přijímá hotovost včetně plateb na pohledávky soudu a zprostředkovává prodej kolkových známek

Čísla účtů pro úhradu:

- Soudních poplatků: 3703-1428631/0710
- Složení jistiny podle §75b o.s.ř.: 6015-1428631/0710
- Zaplacení nákladů řízení: 19-1428631/0710
- Peněžité tresty a pokuty: 3762-1428631/0710

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

- 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

Návštěvy u Mgr. Michaely Zimmerové:

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

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 předsedkyní 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
1	Mgr. Michaela Zummerová	Mgr. Helena Frantelová	Podle seznamu v příloze č. 1 A) a C)		Bc. Libor Stloukal Jaroslava Tomková Zastupování: vzájemné	Dana Kohoutková/ Lenka Řehůrková Zastupování: Věra Sedláková	Blanka Nejezchlebová Zastupování: Bc. Libor Stloukal Jaroslava Tomková Dana Kohoutková Lenka Řehůrková
Obor působnosti:	Agenda T	<ul style="list-style-type: none"> 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 vyslychaného 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	JUDr. Marie Prokopová	Ve věcech P a Nc: Mgr. Jaroslava Stejskalová V ostatních věcech: JUDr. Dana Sedláková			Ve věcech P a Nc - Lenka Pokorná Eva Šenková vzájemný zástup Ve věcech C- Bc. Hana Petřů zástup: Miroslava Kalendová	Marcela Kuběnová Jitka Sekaninová- Kuběnová Zástup: Vzájemný	Hana Zvěřinová Zástup: Lenka Pokorná Eva Šenková Ve věcech C- Ludmila Nečasová zástup: Bc.Hana Petřů, Miroslava Kalendová
Obor působnosti:	Agenda P a Nc, Agenda C	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 věci 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 přísedící:	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 Rejstříková vedoucí pro rej. L: Eva Šenková zástup: Hana Zvěřinová
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 ve smyslu 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
2	Mgr. Bc. Klára Cášková	JUDr. Dana Sedláková	Podle seznamu v příloze č. 1 D)		Bc. Hana Petřů Zástup: Miroslava Kalendová	Bc. Kateřina Pokojová Zástup: zapisovatelky oddělení C dle rozhodnutí vedoucí kanceláře	Ludmila Nečasová Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petřů
Obor působnosti:	Agenda C	<ul style="list-style-type: none"> a) rozhodování ve věcech občanskoprávních – rejstříku C, Cm, Nc a Cd, 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	Kateřina Kretzová Zástup: Zapisovatelky oddělení C dle rozhodnutí vedoucí kanceláře	Ludmila Nečasová Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petrů
Obor působnosti:	Agenda C	a) rozhodování ve věcech občanskoprávních – rejstříku C, Cm, Nc a Cd, v rozsahu 100% nápadu na jednoho soudce b) nápad věci agendy 77C při převodu platebních rozkazů v rozsahu 50% všech věcí c) 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	Lenka Řehůřková 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, 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
6	JUDr. Alena Šparlinková	Mgr. Gabriela Štumpová	Podle seznamu v příloze č. 1 D)	Mgr. Tereza Lakotová	Bc. Hana Petřů Zástup: Miroslava Kalendová	Hana Pitková 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, vše v rozsahu 100% nápadu na jednoho soudce b) Nápad věcí agendy 77C při převodu platebních rozkazů v rozsahu 50% všech věcí					
		úkony v rámci dosažitelnosti					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Vedoucí kanceláře
11	JUDr. Tereza Richterová	Mgr. Gabriela Štumpová	Podle seznamu v příloze č. 1 D)	Mgr. Roman Špaček	Miroslava Kalendová Zástup: Bc. Hana Petřů	Lucie Cvrkalová Zástup: Zapisovatelky oddělení C dle rozhodnutí vedoucí kanceláře	Ludmila Nečasová Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petřů
Obor působnosti:	Agenda C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních – rejstřík C, Cm, Nc a Cd, 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, 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 § 400 a násl. z.ř.s. - 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 § 410 a násl. z.ř.s. - 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 ve smyslu 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 zpracovávají asistenti soudce, zástup vzájemný.

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/zahraniční právnická osoba** za podmínky, že nejde o žalobce, který má zástupce s plnou mocí, který má sídlo nebo jinou adresu působitě 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 působitě 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 nepříslušnosti, 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>Bc. Jana Purketová Mgr. Lenka Kučerová Dagmar Hýsková</p> <p>Vzájemné zastupování</p> <p>Ve věcech C- Miroslava Kalendová zástup: Bc. Hana Petřů</p>	<p>Vladislava Kuncová Magda Čechová</p> <p>Vzájemné zastupování</p>	<p>Ilona Popovičová</p> <p>Zástup: Zapisovatelky oddělení</p> <p>Ve věcech C- Ludmila Nečasová zástup: Bc. Hana Petřů, Miroslava Kalendová</p>
Obor působnosti:	Agenda E	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					
	Agenda EXE	50% nápadu rejstříku 90 EXE - pověřování exekutora					
	Agenda C	a) žaloby na ochranu osobnosti b) pozůstalostní řízení, rozhodování Sd v případech věci právně nebo skutkově složité předkládaných					

		příslušným VSÚ ve smyslu § 7 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
		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, zástup: Bc. Jana Purketová

Výkonná úřednice – Dagmar Kuncová, zástup Vilém Blažek

Výkonná úřednice provádí:

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

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.

Příkazy 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 podsek. 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 přikázaných operací. Zpracovává rozbor 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 autoprovoz

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
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 přisedících 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 přisedících**

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, změny v rozvrhu práce platné od 16.4.2016 byly dány soudcovské radě na vědomí dne 12.4.2016

Blansko 12.4.2016

Mgr. Michaela Zummerová
předsedkyně Okresního soudu v Blansku

