

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

Spr 839/2018

R O Z V R H P R Á C E

**Okresního soudu v Blansku
pro rok 2019
ve znění změn č.1 a 2
účinný od 1.6.2019**

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

Provozní doba budovy pro veřejnost :

pondělí - čtvrtek: 7.30 – 16.00 hod.

pátek : 7.30 – 15.00 hod.

Styk s veřejností :

Informační centrum

V informačním centru je realizován veškerý styk soudu s veřejností, zejména vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti, nahlížení do spisů, podání informací ze spisů apod.

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

Iedaže by opatřením předsedkyně 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
- lustrace řízení vedených na určitou osobu vyjma rozhodnutí o neposkytnutí výsledku lustrace na fyzickou osobu

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, kromě žádostí o lustraci řízení na vlastní osobu.

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 předsedkyně 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

Pozůstalostní 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 předsedkyně 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 předsedkyně 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

Číslo 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 písemně a v případě požadavku na ústní projednání přímo s předsedkyní okresního soudu nebo místopředsedou okresního soudu po předchozím objednání.

Poskytnutí informací:

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

Pověřený řešitel agendy žádostí o informace dle zák. č. 106/1999 Sb. – Si., vyjma sdělení o výsledku lustrace řízení vedených na určitou osobu, je asistentka soudce JUDr. Radka Bukovská. Zástup: Bc. Libuše Špačková, ředitelka správy soudu.

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

Vedení soudu

Předsedkyně soudu: Mgr. Michaela Zummerová

- Vykonává státní správu okresního soudu podle § 127 zák. č. 6/2002 Sb. o soudech, ve znění novel na úseku T
- 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
- Udílí pokyny místní jednotce Justiční stráže v budovách okresního soudu
- Odpovídá za vyřizování stížností občanů a právnických osob týkající se úseku T a správy soudu
- 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 a 1Tm

Místopředseda soudu: Mgr. Dominik Kožnárek

- Zastupuje nepřítomnou předsedkyni soudu
- Je pověřen výkonem státního dohledu nad exekuční činností a nad činností podle § 7, odst. 6 s § 74 odst.1 písm. c) exekučního řádu č. 120/2001 Sb., ve znění novel
- Vykonává státní správu okresního soudu podle § 127 zákona č.6/2002 Sb. o soudech etc. ve znění novel v rozsahu pověření předsedkyní soudu.

Správa soudu

Ředitelka správy soudu a bezpečnostní ředitelka

Bc. Libuše Š p a č k o v á

Zatupuje: Irena Matušková /vyjma úkolů souvisejících s agendou bezpečnostní ředitelky/

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. pro operace uvedené v Instrukci předsedkyně Okresního soudu v Blansku k zabezpečení vnitřní finanční kontroly. Zajišťuje průběžnou a následnou kontrolu příkázaných 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.

Zpracovává investiční akce a organizuje výběrová řízení.

Účtárna

Irena M a t u š k o v á, 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: Bc. Kateřina Pokojová, Magda Čechová

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

Kateřina Kretzová

Zástupce: Miroslava Hloušková

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

Správce budov

Jan Blažek

Zástupce: Bc. Libuše Špačková, Bc. Libor Stloukal, DiS

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

Robert M a t u š k a

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 sítě, definuje a přiděluje adresy uživatelům a propojuje na další sítě. 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. Zajišťuje úkoly v oblasti kyberbezpečnosti a při jejich plnění se řídí pokyny pracovníka Krajského soudu v Brně odpovědného za tuto oblast.

Správce aplikace ISAS

Vilém B l a ž e k

Zástupce: Robert Matuška

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

Vyšší soudní podatelna (zápisové oddělení)

Dana K u b i c o v á

Helena R y c h t a ř í k o v á

Zástup: vzájemný

Zajišťují práce ve vyšší soudní podatelně, zejména:

- provádějí včasné a chronologický zápis nových návrhů v ISAS do příslušných rejstříků dle povahy a obsahu návrhu v souladu s VKŘ včetně vytvoření spisového obalu
- provádějí přenos dat a dokumentů v případě nově zapisovaných návrhů přenesených z jiných aplikací
- provádějí zápis nových osob do seznamu jmen, kontrolu a údržbu seznamu jmen
- provádějí evidenci do dalších příslušných evidenčních pomůcek vyplývajících ze zápisů návrhů

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, vyřizuje žádosti o vylustrování věci k osobě nebo na osobu.

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

Bc. Kateřina Pokojová

Zástup: Eva Černá

Zajišťuje správu archivu a skartační práce.

Obecná pravidla pro přidělování nápadu

1. **Označení agend** v tomto rozvrhu práce a **zápis do rejstříků** se řídí Instrukcí Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001- Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy v platném znění.
2. **Přidělování věcí** do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce **se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS** chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.
3. U **věcí doručených do elektronické podatelny** soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik doručení do CePo (centrální podatelny) soudu.
4. Pro možnost prioritního zápisu do jednotlivého senátu dle pravidel určených rozvrhem práce je pro každého řešitele a agendu vytvořena **specializace s prioritou 0**, která je **předřazena** všem ostatním specializacím a která zajistí v případě potřeby nápad odpovídajícímu řešiteli dle rozvrhu práce.
5. Zápis do rejstříku Nc, oddíly „Předběžná opatření“, „Soudní smíry“ a „Nejasná podání“ probíhá prostřednictvím specializace rovnoměrně dle velikosti nápadu.
6. Pro **určení specializace** je rozhodující stav v době nápadu věci, k pozdějším změnám se nepřihlíží.
7. U věci, v níž **Nejvyšší soud ČR nebo Ústavní soud ČR zrušil rozhodnutí**, bude řešitelem soudce, který zrušené rozhodnutí v prvním stupni vydal, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v senátě shodného čísla senátu a pokud tento senát není obsazen pak soudce působící v senátě nejbliže následujícího čísla stejného oddělení. Věc nebude zohledněna v nápadu.
8. U **žalob na obnovu řízení** bude řešitelem soudce, který rozhodoval v původním řízení, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v senátě shodného čísla senátu a pokud tento senát není obsazen pak soudce působící v senátě nejbliže následujícího čísla stejného oddělení. Věc nebude zohledněna v nápadu.
9. V případě, že soudce ze svého přiděleného spisu **vyloučí část k samostatnému projednání** a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen a taková věc bude zohledněna v nápadu.
10. Má-li referent za to, že vyřizovaná **věc** byla do soudního oddělení **přidělena v rozporu s rozvrhem práce** (v důsledku omylu či administrativního pochybení, případně nerespektování specializace), předloží bez zbytečného odkladu předsedkyni soudu, která (pokud k nesprávnému k přidělení věci v rozporu s rozvrhem práce skutečně došlo) předloží věc s písemným pokynem k novému přidělení podle pravidel stanovených rozvrhem práce vyšší podatelně.

Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně. Taková věc se nezohlední v nápadu zastupujícího soudce.

11. Pokud soudce již na soudu nepůsobí, provádí **následné úkony ve věcech pravomocně skončených** (např. rozhodování o nahlížení do spisů) soudce zařazený v senátě stejného čísla, pokud senát stejného čísla není obsazen, soudce působící v senátě nejbližší následujícího čísla stejného oddělení.
12. **Úkony ohledně evropského exekučního titulu** bude soudce provádět ve věcech, v nichž vydal rozhodnutí ve věci samé, a ve věcech vydaných v senátě, ve kterém je zařazen. Pokud soudce, který rozhodnutí ve věci samé vydal, již na soudu nepůsobí, nebo pokud do takového senátu není přidělován nápad, je podání přiděleno dle běžného pořadí.
- 13- Pokud je věc ukončena vyznačením **mylného zápisu** (např. vrácení soudu, který vyslovil místní nepřislušnost k opravě právní moci rozhodnutí) a následně znovu doručena zdejšímu soudu, věc se přidělí původnímu řešiteli. Pokud tento soudce již na soudu nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v senátě shodného čísla senátu, a pokud tento senát není obsazen pak soudce působící v senátě nejbližší následujícího čísla stejného oddělení. Věc nebude zohledněna v nápadu.
14. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce, nastupuje **zastupování soudců** v pořadí určeném rozvrhem práce u jednotlivých agend. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce.
15. V případě **dlouhodobější nepřítomnosti** soudce je předsdkyně soudu oprávněna rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení takového soudce. Obdobně lze v zájmu plynulého vyřizování věcí postupovat při nápadu mimořádně skutkově či právně obtížné věci.
16. V případě, že ve věci bude rozhodnuto o vyloučení z projednávání, bude věc přidělena zastupujícímu soudci, vyššímu soudnímu úředníkovi příp. dalším soudním osobám v pořadí podle rozvrhu práce.
17. Ve sporných případech rozhodne o přidělení věci s konečnou platností předsdkyně soudu.
18. Věci vyloučené k samostatnému řízení vyřizuje soudce, jež věc vyloučil.

ALBUM IUDICIUM

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

Agenda trestní

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, DiS. Jaroslava Tomková Zastupování: vzájemné	Dana Kohoutková/ Lenka Řehůřková Zastupování: Věra Sedláková	Blanka Nejezchlebová Zastupování: Bc. Libor Stloukal Jaroslava Tomková Dana Kohoutková Lenka Řehůřková
Obor působnosti:	Agenda T Agenda Tm	<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 přísedící:	Asistent:	VSÚ	Protokolující úřednice/zapisovatelka	Rejstříková vedoucí
14	Mgr. Helena Frantelová	Mgr. Michaela Zummerová	Podle seznamu v příloze č. 1 B) a C)		Bc. Libor Stloukal, Dis. 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 Agenda Tm	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					

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, **rozhodují** 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. Každý VSÚ v rozsahu 50% vyřizované agendy.

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

„Pověřeny zaměstnanci soudu pro ověřování totožnosti účastníků řízení, svědků a znalců při úkonech prováděných prostřednictvím videokonferenčního zařízení na základě dožádání jsou asistenti soudců dle příslušného nápadu do agendy Cd včetně dožádání z ciziny a na trestním úseku vyšší soudní úředníci tohoto oddělení.

Předseda senátu si může vyhradit vyřízení shora uvedené agendy VSÚ.

Zapisovatelka trestního úseku: **Gabriela Hajdamachová**

Pověřené osoby pro práci s utajovanými skutečnostmi: Ilona Popovičová

Eva Šenková

Magda Čechová

Součinnost podle § 6 odst. 4 živnostenského zákona č. 455/1991 Sb., spočívající v zaslání opisu pravomocného soudního rozhodnutí živnostenskému úřadu, ev. jeho oprávnění nahlédnout do spisu, poskytne předseda senátu v oddělení, kterému byla přidělena k vyřízení příslušná věc, v níž byla podána žádost o součinnost. Pokud bylo oddělení, do něhož byla věc přidělena, zrušeno, žádost živnostenského úřadu o poskytnutí součinnosti vyřídí předsedkyně soudu nebo jí pověřená osoba.

Agenda občanskoprávní

Rejstříková vedoucí na úseku opatrovnické agendy vede rejstříky nesporné agendy a je současně zapisovatelkou oddělení.

Vyšší soudní úřednice opatrovnického oddělení – provádějí úkony a **rozhodují** ve věcech přidělených do soudních oddělení 7,8 a 10 v souladu se zákonem č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, a to na základě pověření příslušných soudců, zpracovávají dožádání nesporné agendy, mimo dožádání z ciziny, jsou pověřeny vyznačováním doložek právní moci na všech rozhodnutích opatrovnické 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, zpracovávají statistiku a porozsudkovou agendu a další úkony dle písemných či ústních pokynů předsedů senátů.

Postup přidělování věcí u opatrovnické agendy: 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

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

Vyšší soudní úřednice civilního oddělení provádějí úkony a **rozhodují** ve věcech přidělených do soudních oddělení č. 2,3,6,10,11,12,13, v souladu se zákonem č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, a to na základě pověření příslušných soudců, jsou pověřeny vyznačováním doložek právní moci na všech rozhodnutích občanskoprávní, 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 nejasných podání, zpracovávají porozsudkovou agendu, průběžně provádějí ve spisech kontrolu insolvenčních rejstříků a další úkony dle písemných či ústních pokynů předsedů senátů.

Asistenti soudců - Provádí úkony a rozhodují ve věcech přidělených do soudních oddělení občanskoprávního a trestního úseku souladu s ust. § 36a odst. 4 a odst. 5 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, a v souladu se zákonem č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, a to na základě pověření příslušných soudců.

Dle pokynu předsedkyně Okresního soudu v Blansku budou všichni asistenti soudců vykonávat práce i pro ostatní soudce občanskoprávního a trestního úseku.

Věci Cd mimo věcí pozůstalostní agendy a mimo dožádání z ciziny, vyjma Slovenské republiky, zpracovávají asistenti soudce, zástup vzájemný.

Postup přidělování věcí u civilní agendy: v jednotlivých agendách je mezi soudní oddělení přidělován nápad věcí automaticky programem ISAS dle velikosti nápadu s přihlédnutím ke specializaci a rozsahu úvazku soudce na tomto oddělení, prioritu mají věci s cizím prvkem, správní a ochrana osobnosti..

V případě střetu specializace věcí s cizím prvkem a správní věci se uplatní specializace pro věci správní.

V případě střetu specializací u věcí s cizím prvkem a věcí na ochranu osobnosti se uplatní specializace pro věci na ochranu osobnosti.

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.

Věci ochrany osobnosti se rozumí spory:

- ve věci ochrany osobnosti a jména člověka (hlava II., díl 2, oddíl 5, 6 zákona č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů – dále jen „o. z.“) včetně sporů o náhradu majetkové nebo nemajetkové újmy anebo vydání bezdůvodného obohacení z těchto věcí vyplývajících, včetně přímých nároků poškozených na náhradu újmy vůči pojišťovně škůdce (včetně sporů podle § 2959 o. z., avšak nikoli sporů podle § 2958 o. z.)
- nárocích podle § 2971 o. z.

- ve věcech práva na ochranu třetích osob podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích (právo na odpověď, dodatečné sdělení nebo doplňující informace podle zákona č. 46/2000 Sb., tiskový zákon a zákona č. 231/2001 Sb., o rozhlasovém a televizním vysílání)
- ve věcech ochrany osob dle z. č. 198/2009 Sb. (antidiskriminační zákon), včetně sporů vyplývajících z pracovní činnosti (§ 16 a § 17 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce)
- spojených nárocích, z nichž alespoň jeden je věcí uvedenou v předchozích odrážkách

Pro zařazení věci do specializovaného oddělení je vždy rozhodný okamžik zahájení řízení. Pokud v průběhu řízení dojde ke změně skutečností rozhodných pro zápis věci do specializovaného oddělení nebo do oddělení bez specializace, dokončí řízení ten soudce, kterému byla původně věc přidělena. Ve zcela výjimečných případech hodných zvláštního zřetele, které nastanou až v průběhu řízení, a které nelze předem očekávat, lze u věcí skutkově nebo právně složitých, rozhodnutím příslušného místopředsedy věc přikázat specializovanému oddělení.

Dojde-li k tomu, že věc náležející do specializovaného oddělení bude v důsledku mylného zápisu zapsána do oddělení nespécializovaného, předloží předseda takového oddělení věc příslušnému místopředsedovi do 3 měsíců od provedení jeho zápisu (přidělení věci soudci) nebo do 3 měsíců od provedení změny řešitele, resp. poté, co bude bez prodlení fyzicky kanceláří příslušnému soudci předložen spis, který dříve řešil vyšší soudní úředník, tajemník nebo asistent. Pokud v uvedené lhůtě nebude věc místopředsedovi předložena, platí zásada, že takto omylem do oddělení zapsanou věc projedná a rozhodne soudce toho oddělení, kam byla věc, byť jen omylem, zapsána.

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

ALBUM IUDICIUM

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

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Vedoucí kanceláře
2	Mgr. Bc. Klára Cášková	<p>Ve věcech C</p> <p>JUDr. Petra Burešová</p> <p>Ve věcech P a Nc: Mgr. Veronika Kovaříková</p>	Podle seznamu v příloze č. 1 D)		<p style="text-align: center;">Bc. Hana Petřů Zástup: Miroslava Kalendová</p> <p>Ve věcech P a Nc Lenka Pokorná Eva Šenková vzájemný zástup</p>	<p>Jana Reiterová</p> <p>Zástup: zapisovatelky oddělení C dle rozhodnutí vedoucí kanceláře</p>	<p style="text-align: center;">Ludmila Nečasová Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petřů</p> <p>Ve věcech P a Nc: Hana Zvěřinová Zástup: Lenka Pokorná Eva Šenková</p>
Obor působnosti:	Agenda C Agenda P a Nc	<p>a) rozhodování ve věcech občanskoprávních - rejstřík C, Cm, Nc a Cd, 702C- úkony pro soudce a po zrušení platebních rozkazů, vše v rozsahu 90% nápadu na jednoho soudce</p> <p>b) rozhodování ve věcech s cizím prvkem rejstříku C, Cm, Nc, D a Cd ve výši 100% nápadu</p> <p>c) vyřizování věcí dle přílohy č. 5</p> <p>d) rozhodování ve věcech opatrovnických rej. P a Nc v rozsahu prvních 5 věcí nápadu každého měsíce obvodu ORP Blansko a Šlapanice /dle přílohy č.3/ kromě přezkoumávání omezení svéprávnosti</p> <p>e) rozhodování ve věcech opatrovnických rej. P a Nc v rozsahu prvních 5 věcí nápadu každého měsíce obvodu ORP Boskovice a Tišnov /dle přílohy č.3/ kromě přezkoumávání omezení svéprávnosti-</p> <hr/> <p style="text-align: center;">úkony v rámci dosažitelnosti</p>					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Vedoucí kanceláře
3	JUDr. Petra Burešová	Mgr. Ing. Lada Horáčková	Podle seznamu v příloze č. 1 D)		Miroslava Kalendová Zástup: Bc. Hana Petřů	Veronika Kocmanová Zástup: Zapisovatelky oddělení C dle rozhodnutí vedoucí kanceláře	Ludmila Nečasová Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petřů
Obor působnosti:	Agenda C	<p>a) Rozhodování ve věcech občanskoprávních – rejstřík C, Cm, Nc a Cd, 703C- úkony pro soudce a po zrušení platebních rozkazů, vše v rozsahu 100% nápadu na jednoho soudce</p> <p>c) vyřizování věcí uvedených v příloze č. 4</p> <p>d) vyřizování věcí dle přílohy č. 5</p> <hr/> <p>úkony v rámci dosažitelnosti.</p>					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistenti:	VSÚ	Zapisovatelka	Vedoucí kanceláře
6	JUDr. Alena Šparlinková	Mgr. Gabriela Štumpová	Podle seznamu v příloze č. 1 D)	Mgr. Tereza Lakotová JUDr. Radka Bukovská	Bc. Hana Petřů Bc. Věra Kazdová – porozsudková agenda Zástup: Miroslava Kalendová	Marcela Kuběnová Zástup: Zapisovatelky oddělení C dle rozhodnutí vedoucí kanceláře	Ludmila Nečasová Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petřů
Obor působnosti:	Agenda C	<p>a) Rozhodování ve věcech občanskoprávních – rejstřík C, Cm, Nc a Cd, 706C- úkony pro soudce a po zrušení platebních rozkazů, vše v rozsahu 100% nápadu na jednoho soudce</p> <p>b) vyřizování věcí dle přílohy č. 5</p>					
		úkony v rámci dosažitelnosti					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	zapisovatelka	Rejstříková vedoucí/ vedoucí oddělení
7	Mgr. Veronika Kovaříková	<p>Ve věcech s cizím prvkem: Mgr. Bc. Klára Čásková</p> <p>Ve věcech P a Nc vyjma věcí s cizím prvkem: Mgr. Jaroslava Stejskalová</p>			<p>Eva Šenková</p> <p>Lenka Pokorná</p> <p>zástup: vzájemný</p>	<p>Eva Hrubá</p> <p>Zástup: Jitka Sekaninová a dále zapisovatelky oddělení P dle rozhodnutí rejstříkové vedoucí</p>	<p>Hana Zvěřinová</p> <p>Zástup: Lenka Pokorná Eva Šenková</p>
Obor působnosti:	Agenda P a Nc	<p>a) rozhodování ve věcech opatrovnických rej. P a Nc obvodu ORP Blansko a Šlapanice /dle přílohy č.3 vyjma věcí přidělených soudnímu oddělení 2</p> <p>b) rozhodování ve věcech s cizím prvkem rejstříku, P a Nc ve výši 100% nápadu</p> <p>c) vyřizování věcí dle přílohy č. 5</p> <p>d) vyřizování věcí dle přílohy č. 6</p> <hr/> <p>úkony v rámci dosažitelnosti</p>					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	zapisovatelka	Rejstříková vedoucí
8	Mgr. Jaroslava Stejskalová	Mgr. Veronika Kovaříková			Lenka Pokorná Eva Šenková vzájemný zástup	Jitka Pernicová Zástup: Jitka Sekaninová a dále zapisovatelky oddělení P dle rozhodnutí rejstříkové vedoucí	Hana Zvěřinová Zástup: Lenka Pokorná Eva Šenková
Obor působnosti:	Agenda P a Nc	a) rozhodování ve věcech opatrovnických rej. P a Nc obvodu ORP Boskovice a Tišnov / dle přílohy č.3/ vyjma věcí přidělených soudnímu oddělení 2 b) přezkoumávání omezení svéprávnosti 100% nápadu obvodu ORP Boskovice a Tišnov /dle přílohy č.3/ kromě zařízení Paprsek Velké Opatovice – věci neskončené c) vyřizování věcí dle přílohy č. 6					
		úkony v rámci dosažitelnosti					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Rejstříková vedoucí/ Vedoucí kanceláře
10	Mgr. Lenka Polachová	<p>ve věcech C : Mgr. Dominik Kožnárek</p> <p>ve věcech agendy L:- Mgr. Jaroslava Stejskalová</p> <p>ve věcech agendy osob omezených ve svéprávnosti: Mgr. Veronika Kovaříková</p>	Podle seznamu v příloze č. 1 D)		<p>ve věcech agendy osob omezených ve svéprávnosti a agendy L: Eva Šenková zástup Lenka Pokorná</p> <p>ve věcech C: Bc. Hana Petřů</p> <p>Bc. Věra Kazdová – porozsudková agenda zástup Miroslava Kalendová</p>	<p>Marie Bránská</p> <p>Agenda L: Jitka Sekaninová- Kuběnová</p> <p>Zástup: zapisovatelky oddělení P a C dle pokynů vedoucích</p>	<p>Ve věcech C: Ludmila Nečasová</p> <p>Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petřů</p> <p>Ve věcech agendy osob omezených ve svéprávnosti: Hana Zvěřinová</p> <p>Ve věcech agendy L: Eva Šenková</p> <p>zástup vzájemný</p>
Obor působnosti:	<p>Agenda C</p> <p>Agenda P a Nc</p>	<p>a) rozhodování ve věcech občanskoprávních – rejstřík C, Cm, Nc a Cd, vše v rozsahu 50% nápadu na jednoho soudce</p> <p>b) 710C- úkony pro soudce a po zrušení platebních rozkazů v rozsahu 100% nápadu na jednoho soudce</p> <p>c) rozhodování ve věcech rejstříku C se specializací na žaloby na ochranu osobnosti ve výši 100% nápadu</p> <p>d) vyřizování věcí dle přílohy č. 5</p> <p>e) vyřizování věcí dle přílohy č. 6</p> <p>f) rozhodování ve věcech agendy osob omezených ve svéprávnosti</p> <p>g) rozhodování ve věcech agendy L</p>					
		Úkony v rámci dosažitelnosti					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přisedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Vedoucí kanceláře
11	JUDr. Tereza Richterová	JUDr. Alena Šparlinková	Podle seznamu v příloze č. 1 D)		Miroslava Kalendová Bc. Věra Kazdová – porozsudková agenda Zástup: Bc. Hana Petřů	Lucie Malíková Zástup: Zapisovatelky oddělení C dle rozhodnutí vedoucí kanceláře	Ludmila Nečasová Zástup: Miroslava Kalendová Bc. Hana Petřů
Obor působnosti:	Agenda C	<p>a) Rozhodování ve věcech občanskoprávních – rejstřík C, Cm, Nc a Cd, 711C- úkony pro soudce a po zrušení platebních rozkazů, vše v rozsahu 100% nápadu na jednoho soudce</p> <p>b) vyřizování věcí dle přílohy č. 5</p>					
		<p>úkony v rámci dosažitelnosti</p>					

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)	Mgr. et Mgr. Eva Smržová t.č. MD Mgr. Monika Mazalová	Bc. Hana Petřů Bc. Věra Kazdová – porozsudková agenda Zástup: Miroslava Kalendová	Bc. Vlasta Žďárská, DiS. 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 , 712C- úkony pro soudce a po zrušení platebních rozkazů, vše v rozsahu 100% nápadu na jednoho soudce b) vyřizování věcí dle přílohy č. 5					
		úkony v rámci dosažitelnosti					

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Vedoucí kanceláře
13	Mgr. Ing. Lada Horáčková	JUDr. Alena Šparlinková	Podle seznamu v příloze č. 1 D)		Miroslava Kalendová Bc. Věra Kazdová – porozsudková agenda Zástup: Bc. Hana Petřů	Lenka Řehůrková 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, 713C- úkony pro soudce a po zrušení platebních rozkazů, vše v rozsahu 100% nápadu na jednoho soudce b) rozhodování ve věcech rejstříku C se specializací na správní žaloby ve výši 100% nápadu c) vyřizování věcí dle přílohy č. 5					
		úkony v rámci dosažitelnosti					

rej. 702C, 703C, 706C, 710C, 711C, 712C a 713 C rozhodování agendy platebních rozkazů

- VSÚ Monika Fliegerová
- zástup VSÚ Vilém Blažek
- Rejstříková vedoucí Martina Vágnerová, Monika Fliegerová

CEPR rozhodování v agendě centrálních elektronických platebních rozkazů

- úkony pro soudce – Mgr. Dominik Kožnárek
- ½ nápadu VSÚ Monika Fliegerová
- ½ nápadu VSÚ Vilém Blažek
- vzájemný zástup
- Rejstříková vedoucí Martina Vágnerová, zástup Monika Fliegerová

Rejstříková vedoucí vede rejstříky **702C, 703C, 706C, 710C, 711C, 712C, 713C**, CEPR, sběrné boxy, sběrné spisy - pomůcky pro CEPR a současně je zapisovatelkou daného oddělení

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 Petruš

 zástup: Miroslava Kalendová

Zapisovatelka Jitka Sekaninová- Kuběnová vykonává kromě činnosti pro oddělení P i činnosti pro oddělení C dle pokynů vedoucí oddělení C

Agenda exekuční

ALBUM IUDICIUM

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

Soudní oddělení	Soudce:	Zastupující soudce:	Soudci přísedící:	Asistent:	VSÚ	Zapisovatelka	Vedoucí kanceláře/rejstříková vedoucí
9	Mgr. Dominik Kožnárek	Mgr. Bc. Klára Cásková			Mgr. Jana Zítková Mgr. Lenka Kučerová Vzájemné zastupování Ve věcech Sd: Bc. Věra Kazdová zástup: Mgr. Lenka Kučerová	Vladislava Kuncová Magda Čechová Lenka Václavková Vzájemné zastupování	Ilona Popovičová Zástup: Zapisovatelky oddělení Ve věcech Sd: Bc. Kateřina Pokojová zástup: Bc. Věra Kazdová
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	100% nápadu rejstříku 9 EXE - pověřování exekutora					
	Agenda C	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 úkony v rámci dosažitelnosti					

Věci v agendě EXE, oddíl soudní exekutor jsou mezi senáty 9 EXE a 90 EXE přidělovány automaticky programem ISAS dle velikosti nápadu.

90 EXE – 100% nápadu VSÚ – Mgr. Jana Zítková – agenda exekuce, oddíl pověřování exekutora

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

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

Vyšší soudní úřednice exekučního oddělení provádějí samostatně nebo podle ústních či písemných pokynů předsedy senátu č. 9 úkony a **rozhodují** ve věcech přidělených do soudního oddělení 9 v souladu se zákonem č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, 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: Mgr. Jana Zítková

Výkonná úřednice – Kateřina Kretzová, 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

Agenda pozůstalostní

Úkony související se zajištěním pozůstalosti při náhlém úmrtí podle § 137 z.ř.s. zajišťuje vyšší soudní úřednice Bc. Věra Kazdová, která současně rozhoduje ve věcech stanovených zákonem č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění. Dále provádí úkony v agendě Sd /soudní depozita/ a v souladu se zákonem č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění o nich rozhoduje a zpracovává věci Cd týkající se pozůstalostní agendy.

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 Kožnářkovi

D, Nc, 60D , 60NC, 60Sd a 60U – Vyšší soudní úřednice Bc. Věra Kazdová

Vedení Knihy úschov- Bc. Kateřina Pokojová

Rejstříková vedoucí Bc. Kateřina Pokojová - na úseku **pozůstalostní agendy** vede rejstříky D,Nc, 60D , 60NC,60Sd a 60U a je současně zapisovatelkou oddělení. 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 offa a jeho zrušení, 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. a rozhodnutí na ně následující
- zajišťují přijímání jistoty dle § 75b o.s.ř. a peněžité záruky (kaucí) dle § 73a tr. řádu,
- rozhodují o protestaci směnek.

V případě rozhodování o návrhu na ustanovení obhájce ex offa, na provádění odposlechů a záznamů telekomunikačního provozu, na vydání předběžného opatření (trestní řád) a o návrhu na předběžné opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí (z.ř.s.) činí rozhodnutí na ně navazující ten soudce, který rozhodl o návrhu v rámci dosažitelnosti.

Seznam pohotovostních soudců:

Mgr. Bc. Klára Cášková – senát 2

JUDr. Petra Burešová – senát 3

JUDr. Alena Šparlinková – senát 6

Mgr. Veronika Kovaříková – senát 7

Mgr. Jaroslava Stejskalová – senát 8

Mgr. Dominik Kožnárek – senát 9

Mgr. Lenka Polachová – senát 10

JUDr. Tereza Richterová – senát 11

Mgr. Gabriela Štumpová – senát 12

Mgr. Ing. Lada Horáčková – senát 13

V případě, že JUDr. Tereza Richterová bude z důvodu příbuzenského vztahu ke státnímu zástupci podávajícímu návrh v rámci dosažitelnosti vyloučena z vykonávání úkonu trestního řízení, věc bude vyřízena soudcem konajícím službu pro zkrácené řízení.

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 (dveře č. 306) a je zasláno ředitelkou správy soudu příslušným orgánům.

Do přehledu dosažitelnosti soudců, event. dalších zaměstnanců soudu v mimopracovní době lze kromě kanceláře ředitelky soudu nahlédnout i v kanceláři rejstříkové vedoucí trestního oddělení (dv.č.116), na podatelně (dveře č. 102) a u justiční stráže

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. § 11 a násl. 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

Přílohy rozvrhu práce:

- Příloha č. 1 - **Seznam soudců přisedících rozdělený dle jednotlivých senátů**
- Příloha č. 2 – **Pravidla pro ustanovování soudců přisedících**
- Příloha č. 3 – **Rozpis obcí v obvodu Okresního soudu v Blansku dle jednotlivých obvodů obcí s rozšířenou působností**
- Příloha č. 4 - **Seznam nevyřízených věcí přidělených ke dni 1.9.2014 soudnímu oddělení 3**
- Příloha č. 5 – **Přerozdělení a přidělení věcí dosud přidělených soudkyni JUDr. Daně Sedlákové**

Rozvrh práce Okresního soudu v Blansku pro rok 2019 byl projednán se soudcovskou radou dle § 53 odst.1. písm. c) z.č. 6/2002 Sb. dne 30.11.2018 a jeho změna č. 2 byla projednána se soudcovskou radou dne 23.5.2019

V Blansku dne 28.5. 2019

Mgr. Michaela Zummerová
předsedkyně Okresního soudu v Blansku

