

Okresní soud ve Vyškově
Kašíkova 28
682 01 Vyškov

Spr 699/2021

ROZVRH PRÁCE

pro rok 2022

(ve znění od 1. 4. 2022 po změně č. 2)

Pracovní doba:	pondělí – pátek 7:00 hodin – 15:30 hodin
Doba určená pro styk s veřejností:	denně po celou pracovní dobu pokladna 7:00 – 14:45 hodin podání dle § 400 a násl. z. ř. s. mimo pracovní dobu prostřednictvím stálé služby OŘ PČR
Úřední dny u předsedy soudu: u místopředsedy soudu:	každou středu od 12:00 hodin do 13:00 hodin – pro podání ústní stížnosti každou středu od 12:00 hodin do 13:00 hodin – pro podání ústní stížnosti

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

Předseda okresního soudu: JUDr. Mgr. Aleš Vylam – předseda Okresního soudu ve Vyškově

- předseda senátu
- vykonává státní správu soudu dle ustanovení § 118 a násl. zák. č. 6/2002 Sb.
- vyřizuje stížnosti podle § 164 násl. zák. č. 6/2002 Sb.
- řídí činnost justiční stráže v budově okresního soudu
- je příkazcem operací podle z. č. 320/2001 Sb. a v rámci výkonu rozhodnutí při postižení zbytku rozvrhované podstaty exekutorem

Místopředseda okresního soudu: Mgr. Karel Menšík – místopředseda Okresního soudu ve Vyškově

- místopředseda pro trestní úsek – výkon státní správy soudu v rozsahu pověření předsedou soudu
- předseda senátu
- vyřizuje stížnosti podle § 164 násl. zák. č. 6/2002 Sb.
- vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
- zastupuje předsedu při výkonu státní správy soudu v době jeho nepřítomnosti
- zastupuje-li nepřítomného předsedu, je příkazcem operací podle zák. č. 320/2001 Sb. a v rámci výkonu rozhodnutí při postižení zbytku rozvrhované podstaty exekutorem

Soudní oddělení - 1T

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování v trestních věcech – agenda T, Nt, Td – v rozsahu 1/2 napadlých věcí
- rozhodování ve věcech mladistvých – agenda Tm, Ntm
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

Mgr. Zdeňka Kalová (Mgr. Karel Menšík)

Přisedící:

Dle přílohy č. 1 – seznamu přisedících č. 1.

VSÚ/asistent (zastupuje):

Eva Pospíšilová (Ingrid Vorálková)

- dále řešitel v rámci aplikace CEPR (v pořadí Ingrid Vorálková, Mgr. Lucie Šimáčková)

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Kamila Štěpánková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice

Pavλίna Hrudová – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice - zastupuje

Soudní oddělení - 1P

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně rozhodování o předběžných opatřeních v rozsahu 1/12 napadlých věcí, přičemž rozhoduje o návrzích podaných v průběhu řízení do vyhlášení rozhodnutí ve věci, pokud se toto následně stane pravomocným

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

Mgr. Zdeňka Kalová (v pořadí Mgr. Silvie Knollová, Mgr. Miroslav Šebesta)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Kateřina Müllerová (v pořadí Iva Skřivánková, Mgr. Lucie Moravcová)

- vyřizování agendy Cd – P

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Petra Jelínková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku

Veronika Pospíšilová - zapisovatelka

Soudní oddělení - 2T

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování v trestních věcech – agenda T, Nt, Td – v rozsahu 1/2 napadlých věcí
- rozhodování ve věcech mladistvých – agenda Ntm
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

Mgr. Karel Menšík (Mgr. Zdeňka Kalová)

Přisedící:

Dle přílohy č. 1 - seznamu přisedících č. 2.

VSÚ/asistent (zastupuje):

Ingrid Vorálková (Eva Pospíšilová)

- dále řešitel v rámci aplikace CEPR (v pořadí Eva Pospíšilová, Mgr. Lucie Šimáčková)

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Lenka Jančíková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice

Pavλίna Hrudová – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice - zastupuje

Soudní oddělení - 3C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 8/51 napadlých věcí
- *nápad agendy C a Nc zastaven*
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

Mgr. Andrea Růžová (JUDr. Dita Coufalová)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Mgr. Tereza Houšťová – anonymizace

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Tereza Beňová - zapisovatelka pověřená vedením rejstříku

Věra Voráčková – zapisovatelka - statistika

Soudní oddělení - 4C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 8/51 napadlých věcí, v to započítané všechny věci správního soudnictví
- rozhodování ve věcech rejstříku D, úschov, protestace směnek
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

JUDr. Petr Doležel (JUDr. Ilona Láníková)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Mgr. Lucie Šimáčková

- vyřizování agendy Cd – C, E, D ve výši 1/4
- rozhodování ve věcech agendy D, Nc
- dále řešitel v rámci aplikace CEPR - nápad agendy zastaven

Bc. Veronika Maršíková

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Romana Štěpánková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku

Jitka Procházková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku D včetně knihy úschov a vedením rejstříku insolvenčí

Věra Voráčová – zapisovatelka

Soudní oddělení 4P

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně rozhodování o předběžných opatřeních v rozsahu 1/12 napadlých věcí, přičemž rozhoduje o návrzích podaných v průběhu řízení do vyhlášení rozhodnutí ve věci, pokud se toto následně stane pravomocným
- věci L v rozsahu 1/11 napadlých věcí

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

JUDr. Petr Doležel (v pořadí Mgr. Miroslav Šebesta, Mgr. Silvie Knollová)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Kateřina Müllerová (v pořadí Iva Skřivánková, Mgr. Lucie Moravcová)

- vyřizování agendy Cd – P a úkony ve věcech řízení o svéprávnosti včetně zhlížení
- zhlížení posuzovaných (§ 55 o. z.) a opatrovaných (§ 471 o. z.)

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Alena Formánková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku

Romana Štěpánková – zapisovatelka

Petra Jelínková - zapisovatelka

Soudní oddělení - 5P

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně rozhodování o předběžných opatřeních v rozsahu 4/12 napadlých věcí, přičemž rozhoduje o návrzích podaných v průběhu řízení do vyhlášení rozhodnutí ve věci, pokud se toto následně stane pravomocným
- v rozsahu 1/2 napadlých věcí s cizím prvkem
- věci L v rozsahu 4/11 napadlých věcí
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

Mgr. Miroslav Šebesta (v pořadí Mgr. Silvie Knollová, JUDr. Petr Doležel)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Mgr. Lucie Moravcová (v pořadí Kateřina Müllerová, Iva Skřivánková)

- zhlížení posuzovaných (§ 55 o. z.) a opatrovaných (§ 471 o. z.)

Kateřina Müllerová

- vyřizování agendy Cd – P a úkony ve věcech řízení o svéprávnosti včetně zhlížení
- zhlížení posuzovaných (§ 55 o. z.) a opatrovaných (§ 471 o. z.)

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Veronika Pospíšilová – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku

Petra Jelínková - zapisovatelka

Soudní oddělení - 6C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 10/51 napadlých věcí, v to započítané všechny věci:
- vypořádání společného jmění manželů
- vypořádání podílového spoluvlastnictví
- spory o platnost a účinnost převodu vlastnických práv
- držba
- věcná břemena
- zástavní a zadržovací právo
- nahrazení projevu vůle
- odpůrcí nároky podle § 589 a násl. o. z.

- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

JUDr. Pavel Vrcha, MBA (JUDr. Mgr. Aleš Vylam)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Mgr. Lucie Šimáčková
Bc. Veronika Maršíková

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Eva Hanáková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku
Věra Voráčová – zapisovatelka

Soudní oddělení - 7C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 10/51 napadlých věcí, v to započítané všechny věci rejstříku C pracovně právní a s cizím prvkem, věci CD s cizím prvkem
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

JUDr. Ilona Láníková (JUDr. Petr Doležel)

Přisedící:

Dle přílohy č. 1 - seznamu přisedících č. 3

VSÚ/asistent (zastupuje):

Mgr. Lenka Marková (JUDr. Kateřina Švarcová, Ph.D.)

- vyřizování agendy Cd – C, E, D ve výši 1/4
- dále řešitel v rámci aplikace CEPR – nápad agendy zastaven

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Michaela Zemánková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku

Věra Voráčová – zapisovatelka

Soudní oddělení - 8C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 4/51 napadlých věcí

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

JUDr. Dita Coufalová (JUDr. Karin Vrchová, MBA)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Mgr. Tereza Houšťová (Bc. Veronika Maršíková)

- vyřizování agendy Cd – C, E, D ve výši 1/4
- dále řešitel v rámci aplikace CEPR – nápad agendy zastaven

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Alena Formánková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku

Věra Voráčková – zapisovatelka

Soudní oddělení - 8P

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně rozhodování o předběžných opatřeních v rozsahu 2/12 napadlých věcí, přičemž rozhoduje o návrzích podaných v průběhu řízení do vyhlášení rozhodnutí ve věci, pokud se toto následně stane pravomocným
- věci L v rozsahu 2/11 napadlých věcí
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

JUDr. Dita Coufalová (v pořadí Mgr. Miroslav Šebesta, Mgr. Silvie Knollová)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Mgr. Tereza Houšťová (v pořadí Kateřina Müllerová, Iva Skřivánková)

Kateřina Müllerová

- vyřizování agendy Cd – P a úkony ve věcech řízení o svéprávnosti včetně zhlížení
- zhlížení posuzovaných (§ 55 o. z.) a opatrovaných (§ 471 o. z.)

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Alena Formánková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku

Markéta Dragounová - zapisovatelka

Petra Jelínková – zapisovatelka

Soudní oddělení - 8T

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech mládeže – rejstřík Rod

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

JUDr. Dita Coufalová (Mgr. Zdeňka Kalová)

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Alena Formánková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku

Soudní oddělení - 9P

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně rozhodování o předběžných opatřeních v rozsahu 4/12 napadlých věcí, přičemž rozhoduje o návrzích podaných v průběhu řízení do vyhlášení rozhodnutí ve věci, pokud se toto následně stane pravomocným
- v rozsahu 1/2 napadlých věcí s cizím prvkem
- věci L v rozsahu 4/11 napadlých věcí
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

Mgr. Silvie Knollová (v pořadí Mgr. Miroslav Šebesta, JUDr. Dita Coufalová)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Iva Skřivánková (v pořadí Mgr. Lucie Moravcová, Kateřina Müllerová)

- zhlížení posuzovaných (§ 55 o. z.) a opatrovaných (§ 471 o. z.)

Kateřina Müllerová

- vyřizování agendy Cd – P a úkony ve věcech řízení o svéprávnosti včetně zhlížení
- zhlížení posuzovaných (§ 55 o. z.) a opatrovaných (§ 471 o. z.)

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Markéta Dragounová – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku

Alena Formánková - zapisovatelka

Petra Jelínková - zapisovatelka

Soudní oddělení - 10C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 3/51 napadlých věcí
- *nápad agendy C a Nc zastaven od 25. 4. 2022*
- řešitel v rámci aplikace CEPR
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

JUDr. Mgr. Aleš Vylam (JUDr. Karin Vrchová, MBA)

VSÚ/asistent (zastupuje):

JUDr. Kateřina Švarcová, Ph.D. (Mgr. Lenka Marková)

- vyřizování agendy Cd – C, E, D ve výši 1/4
- dále řešitel v rámci aplikace CEPR – nápad agendy zastaven
- úkony ve věcech insolvenčí a rozhodčích nálezů
- úkony ve věcech SD, U, včetně kontroly knihy úschov
- vyřizování žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Bc. Martina Hrdinková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku

Věra Voráčková – zapisovatelka

Soudní oddělení - 10E, 10EXE

Obor a vymezení působnosti:

- vyřizování věcí výkonu rozhodnutí a exekuce včetně vyřizování věcí rejstříku Nc s počátečním písmenem povinného L – Ž
- vyřizování věcí rejstříku 10EXE – prohlášení o majetku, a to včetně Cd – prohlášení o majetku
- vyřizování věcí rejstříku 10EXE – prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

JUDr. Mgr. Aleš Vylam (JUDr. Karin Vrchová, MBA)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Mgr. Lucie Moravcová (Iva Skřivánková) – věci výkonu rozhodnutí a exekuce s počátečním písmenem povinného L, M, Q – Ž

Iva Skřivánková (Mgr. Lucie Moravcová) – věci výkonu rozhodnutí a exekuce s počátečním písmenem povinného N – P

JUDr. Kateřina Švarcová, Ph.D. (Mgr. Lenka Marková)

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Jana Ambrosová – vedoucí kanceláře 10E, 10EXE, 12E, 12EXE

Lucie Honelová – zapisovatelka

Bc. Martina Hrdinková – zapisovatelka

Věra Voráčová – zapisovatelka

Vykonavatel (zastupuje):

Bc. František Račanský (Věra Voráčová – pověřuje se zástupem pro provádění úkonů výkonu rozhodnutí o předběžném opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a předběžném opatření upravujícím poměry dítěte)

Soudní oddělení - 11C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 5/51 napadlých věcí
- *nápad agendy C a Nc zastaven*

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

Mgr. Pavla Kohoutková (JUDr. Mgr. Aleš Vylam)

VSÚ/asistent (zastupuje):

JUDr. Kateřina Švarcová, Ph.D. (Mgr. Tereza Houšťová)

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Bc. Martina Hrdinková - zapisovatelka pověřená vedením rejstříku
Eva Hanáková – zapisovatelka
Věra Voráčová – zapisovatelka

Soudní oddělení 12C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 3/51 napadlých věcí.
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

JUDr. Karin Vrchová, MBA (JUDr. Mgr. Aleš Vylam)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Bc. Veronika Maršíková – anonymizace

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Lucie Honelová – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku

Věra Voráčová – zapisovatelka - statistika

Soudní oddělení 12E, 12EXE

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí a exekuce včetně vyřizování věcí rejstříku Nc s počátečním písmenem povinného A – K

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

JUDr. Karin Vrchová, MBA (JUDr. Mgr. Aleš Vylam)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Iva Skřivánková (Mgr. Lucie Moravcová) - věci výkonu rozhodnutí a exekuce s počátečním písmenem povinného A – K
JUDr. Kateřina Švarcová, Ph.D. (Mgr. Lenka Marková)

Kancelář (zaměstnanci a funkce):

Jako v soudním oddělení 10E, 10EXE

OZNAČENÍ VSÚ A TAJEMNICE PRO POTŘEBY APLIKACE ISAS:

24 E, EXE, Nc	Mgr. Lucie Moravcová – úkony ve věcech výkonu rozhodnutí a exekuce včetně pomoci před VR (§ 259 a § 260 o.s.ř.)
25 E, EXE, Nc	Skřivánková Iva - úkony ve věcech výkonu rozhodnutí a exekuce včetně pomoci před VR (§ 259 a § 260 o.s.ř.)
26 Cd	Mgr. Lenka Marková – úkony ve věcech Cd
27 Cd, Nc, Sd, U	JUDr. Kateřina Švarcová, Ph.D. – úkony ve věcech Cd, Nc, Sd, U
28 Cd, D, Nc	Mgr. Lucie Šimáčková – úkony ve věcech Cd, D, Nc
29 Cd	Mgr. Tereza Houšťová – úkony ve věcech Cd

Obecná pravidla pro přidělování nápadu

Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS, obecným přidělováním (kolovacím způsobem s dorovnáním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu ve zlomcích a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.

U věcí doručených do elektronické podatelny soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik doručení do CePo (centrální podatelny) soudu.

Je-li vyloučena věc k samostatnému projednání a rozhodnutí, přidělí se tato věc do soudního oddělení toho soudce, který rozhodl o jejich vyloučení.

Věci Nc se přidělují v jednotlivých úsecích rotačním způsobem, a to zvláště v každém oddílu, není-li uvedeno jinak. O návrhu na prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí však prioritně rozhoduje soudce, který nařídil předběžné opatření, s výjimkou předběžného opatření, o němž rozhodl soudce v rámci dosažitelnosti, o jehož prodloužení rozhodne soudce, do jehož senátu se věc přidělí podle běžných pravidel.

Věci Cd se přidělují rotačním způsobem.

Společná poznámka pro oddělení 3C, 4C, 6C, 7C, 8C, 9C, 10C, 11C, 12C:

1. Žaloby pro zmatečnost rozhoduje zastupující soudce.
2. V občanskoprávní žalobě na obnovu řízení rozhoduje soudní oddělení, které rozhodovalo o žalobě původní.

Společná poznámka pro oddělení 1P, 4P, 5P, 8P a 9P:

Žaloby pro zmatečnost rozhoduje zastupující soudce.

Společná poznámka pro všechna oddělení:

1. Všichni soudci OS uvedeni v rozvrhu práce, vyšší soudní úředníci a soudní asistenti v rozsahu jejich pověření jsou příkazci, rozhodují-li o přiznání nákladů placených státem, vyplývajících ze soudního řízení.
2. Všichni soudci, vyšší soudní úředníci, soudní asistenti, vykonavatelé, pracovníci soudních kanceláří a správy soudu se pověřují doručováním podle § 45 - § 501 občanského soudního řádu.

3. Mgr. Tereza Houšťová, Mgr. Lenka Marková, Bc. Veronika Maršíková, Mgr. Lucie Moravcová, Kateřina Müllerová, Iva Skřivánková, Mgr. Lucie Šimáčková a JUDr. Kateřina Švarcová, Ph.D. - ověřování totožnosti svědků a znalců při výslechu prostřednictvím videotelefonu nebo videokonferenčního zařízení.
4. 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, místopředseda pro úsek trestního soudnictví nebo jím pověřená soudní osoba.

Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti:

1. V rámci nařízené pracovní pohotovosti soudce vykonává:
 - 1.1. Potřebné úkony řízení trestního – zejména úkony podle § 314b odst. 2 trestního řádu v případě nepřítomnosti soudce, kterému věc napadla.
 - 1.2. Potřebné úkony řízení přípravného trestního, opatrovnického a občanskoprávního.
 - 1.3. Potřebné úkony v postavení zástupce soudce, který pro nepřítomnost nemůže vykonávat úkony dle bodu 2. této poznámky.
2. Soudce, který rozhodl o vzetí obviněného do vazby při výkonu pracovní pohotovosti, vykonává i mimo nařízenou pracovní pohotovost další potřebné úkony řízení přípravného trestního související s tímto vzetím do vazby.
3. Potřebnými úkony podle bodu 1. této poznámky se rozumí takové úkony, jejichž provedení nelze odložit nebo se kterými je spojeno vyloučení soudce (§ 30 odst. 2 věta druhá trestního řádu).
4. Rozpis vyřizování úkonů při nařízené pracovní pohotovosti lze zjistit v trestní kanceláři soudu (dveře č. 223 – 225).

Správa Okresního soudu ve Vyškově

Ředitelka správy soudu: Bc. Markéta Šmehlíková

zastupuje:
Marie Příbylková:

Zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, vyřizuje personální věci zaměstnanců působících u tohoto soudu s výjimkou soudců, zajišťuje řádný chod soudních kanceláří, plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu podle pokynů předsedy soudu. Vyřizuje stížnosti podané písemně nebo ústně vůči zaměstnancům soudu, kromě stížností vyplývajících z rozhodovací činnosti, které vyřizují předseda a příslušný místopředseda podle pokynu předsedy soudu. Rozhoduje zásadní otázky ekonomického charakteru. Řídí zpracování střednědobého výhledu investičních a neinvestičních akcí v rámci programu financování, zabezpečuje aktualizaci programu reprodukce majetku soudu a jejich realizaci. Řídí provoz služebních mobilních telefonů. Je příkazcem finančních operací při výkonu státní správy soudu podle zák. č. 320/2001 Sb. v rozsahu podle interního předpisu předsedy OS ve Vyškově k zabezpečení finanční kontroly (v případě nepřítomnosti vykonává předseda soudu). Zpracovává analýzy pokladního plnění příjmů a výdajů státního rozpočtu rozbory hospodaření za soud, celoroční plnění plánu počtu pracovníků a čerpání finančních prostředků na platy zaměstnanců, roční oznámení povinného podílu osob se zdravotním postižením ÚP, zpracovává vnitřní řídicí a organizační normy, vede agendu škod a mank, navrhuje úpravy rozpočtu, navrhuje odměny a platové úpravy, navrhuje rozpočet FKSP, podílí se na výběrových řízeních personálních, plní jiné související úkoly podle pokynů předsedy soudu. Řídí činnost vymáhacího oddělení po stránce ekonomické. Komplexně koordinuje postupy veřejného zadavatele při zadávání veřejných zakázek za používání různých druhů zadávacího řízení. Provádí výběrová řízení veřejných zakázek podle zák. č. 134/2016 a Instrukce MSP-34/2019-OPR-SP. Podílí se na přípravě rozpočtu v IISSP (Státní pokladna).

Bezpečnostní ředitelka: Bc. Markéta Šmehlíková

Provádí úkony na úseku bezpečnosti.

Správa Okresního soudu ve Vyškově

Dozorčí úřednice:

Lenka Malá

Pověřena dohledem nad soudními kanceláři a dalšími úkoly při organizaci a řízení soudních kanceláří podle Instrukce MSp ze dne 3. 12. 2001 č. j. 505/2001-Org. ve znění pozdějších předpisů. Výkon kontrolní činnosti v konkrétních případech v rozsahu působnosti orgánu státní správy, zpracovávání měsíčních přehledů o výkonech soudců, VSÚ, zpracování dozorových zpráv dle výkazů, zasílání informací do spisů, kontrola soudních úschov a věcí přijatých k dražbě, řízení podacích oddělení, oddělení centralizovaného tisku a informačního centra, plnění dalších úkolů dle pokynů předsedy, místopředsedů a ředitelky správy.

Účetní:

Marie Příbylíková

zastupuje:
Eva Kumrová

Vede finanční účetnictví. Vykonává funkci správce rozpočtu a hlavní účetní podle z. č. 320/2001 Sb. v rozsahu podle „Instrukce“ předsedy OS k zabezpečení vnitřní finanční kontroly. Zajišťuje průběžnou a následnou kontrolu příkázaných operací na úseku účetnictví OS.

Mzdová účetní:

Eva Kumrová

zastupuje:
Marie Příbylíková

Vede mzdové účetnictví, zajišťuje výplatu odměn znalcům, advokátům a notářům, vracení soudních poplatků aj., vymáhání soudních pohledávek, zajišťuje autoprovoz.

Správa majetku státu: **správa budovy:**

Hana Mazalová

zastupuje:
Eva Kumrová

Je správcem budovy okresního soudu, zajišťuje technický provoz budovy, veškeré údržbářské práce a kontroluje jejich provádění, vyhotovuje objednávky prací a materiálu, prodej kolků, evidenci stravenek. Je osobou odpovědnou za provoz a správu telefonů u OS Vyškov.

Správa Okresního soudu ve Vyškově

Zvláštní kontrolní činnost: JUDr. Kateřina Švarcová, Ph.D.

Vykonává kontrolní činnost ve vztahu k exekutorským úřadům v obvodu soudu (§ 7 odst. 6 zákona č. 120/2001 Sb.) v rozsahu pověření předsedou nebo místopředsedou soudu.

Eva Pospíšilová

Vykonává kontrolní činnost v oblasti soudních úschov v rozsahu a termínech podle pověření ředitelkou správy soudu.

**Vymáhání justičních
pohledávek:**

Bc. František Račanský, Petra Tarabášová

zastupuje:
vzájemně

Vede evidenci pohledávek Okresního soudu ve Vyškově v systému IRES, vymáhá je a nakládá s nimi dle platných předpisů. Provádí inventarizaci pohledávek. Podává exekuční návrhy i přihlášky pohledávek do řízení o konkursu a vyrovnání, oznamuje pohledávky do dědického řízení. Ve smyslu §§ 31 a 35 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, v platném znění, sjednává splátky s dlužníky a může jednostranně upustit od vymáhání dluhu.

Pokladna:

Hana Mazalová

zastupuje:
Eva Kumrová

Správa Okresního soudu ve Vyškově

Informační oddělení:

Věra Kupčíková, vedoucí oddělení

Hana Augustinová, pracovnice informačního oddělení, zástupce vedoucí oddělení

- styk s veřejností, ostatní informace
- nahlížení do soudních spisů

Vyšší podatelna:

Marie Horáková

zastupuje:

Věra Kupčíková

Podatelna, spisovna
a tiskové oddělení:

Monika Polišenská

zastupuje:

Hana Augustinová

Úřední knihovna:

Eva Kumrová

zastupuje:

Hana Mazalová

Správce sítě:

Ing. Jan Fiala

zastupuje:

Bc. Martina Hrdinková

Správce aplikace ISAS: Bc. Martina Hrdinková

zastupuje:
Ing. Jan Fiala

POMOCNÝ A OBSLUŽNÝ PERSONÁL

Údržbář: Jaromír Poslák

JUDr. Mgr. Aleš Vylam
předseda Okresního soudu ve Vyškově

Příloha č. 1

Seznam přisedících č. 1 - senát 1T

1. Miroslava Adamcová
2. Ing. Antonín Bastl
3. Mgr. Hana Červinková
4. Mgr. Milan Doležal
5. Ing. Antonín Dvořák
6. Josef Hartl
7. Júlia Havířová
8. Ivana Hájková
9. Mgr. Iva Hladká
10. Alena Chromá
11. Alois Kadlec
12. Pavel Kalvoda
13. Jaroslav Knotek
14. Věra Kocourková
15. Jarmila Kopřivová
16. Ludmila Königová
17. Vladimír Krásny
18. Mgr. Sylva Marková
19. Mgr. Hana Mrázová
20. Mgr. Blanka Mikulková
21. Ing. Bc. Jarmila Míková
22. Mgr. Martina Polášková
23. Mgr. Petra Pospíchalová Nedvědová
24. Mgr. Karel Pospíšil
25. Ing. Zdeněk Procházka, LL.M.
26. Věra Šebelová
27. Mgr. Bc. Radomír Zemánek
28. Mgr. Zdeňka Zukalová

Seznam přísedících č. 2 - senát 2T

1. Miroslava Adamcová
2. Ing. Antonín Bastl
3. Mgr. Hana Červinková
4. Mgr. Milan Doležal
5. Ing. Antonín Dvořák
6. Josef Hartl
7. Júlia Havířová
8. Ivana Hájková
9. Mgr. Iva Hladká
10. Alena Chromá
11. Alois Kadlec
12. Pavel Kalvoda
13. Jaroslav Knotek
14. Věra Kocourková
15. Jarmila Kopřivová
16. Ludmila Königová
17. Vladimír Krásny
18. Mgr. Sylva Marková
19. Mgr. Hana Mrázová
20. Mgr. Blanka Mikulková
21. Ing. Bc. Jarmila Míková
22. Mgr. Martina Polášková
23. Mgr. Petra Pospíchalová Nedvědová
24. Mgr. Karel Pospíšil
25. Ing. Zdeněk Procházka, LL.M.
26. Věra Šebelová
27. Mgr. Bc. Radomír Zemánek
28. Mgr. Zdeňka Zukalová

Seznam přísedících č. 3 – senát 7C

1. Miroslava Adamcová
2. Vlasta Černá
3. Alois Kadlec
4. Jarmila Kopřivová
5. Irena Koutná
6. Věra Šebelová

Příloha č. 2

Rozdělení regionu Okresního soudu ve Vyškově pro potřeby zhlédnutí

1) Mgr. Lucie Moravcová

Boškůvky-Moravské Prusy

Dětkovice

Drnovice

Dryšice

Hlubočany

Hoštice-Heroltice

Ivanovice na Hané (Chvalkovice na Hané)

Ježkovice

Krásensko

Křižanovice u Vyškova

Kučerov

Medlovice

Moravské Málkovice

Nové Sady – Březina

Orlovice

Podivice

Podomí

Pustiměř

Račice-Pístovice

Radslavice

Ruprechtov

Rybníček

Studnice

Švábenice

Topolany

Vážany

Zelená Hora

2) Kateřina Müllerová

Bohaté Málkovice

Bohdalice-Pavlovice

Brankovice

Dobročkovice

Habrovany

Hvězdlice

Chvalkovice u Bučovic

Kojátky

Kozlany

Kožušice

Komořany

Krásensko

Luleč

Lysovice

Milonice

Nemojany

Nemochovice

Nemotice

Nesovice

Snovídky

Olšany

Podbřežice

Rousínov

Rostěnice-Zvonovice

Tučapy

Uhřice

Velešovice

3) Iva Skřivánková

Bošovice
Bučovice
Dražovice
Heršpice
Hodějice
Holubice
Hostěrádky-Rešov
Hrušky
Kobeřice u Brna
Křenovice
Křížanovice u Bučovic
Letonice
Lovčičky
Milešovice
Mouchnice
Mouřínov
Nevojice
Němčany
Nížkovice
Otnice
Rašovice
Slavkov u Brna
Šaratice
Vážany nad Litavou
Zbýšov

Nápad zhlédnutí v rámci města Vyškova bude rozdělován mezi jednotlivé shora uvedené VSÚ/asistentky tak, aby v součtu s nápadem jim přiděleného regionu, bylo množství vyřizovaných věcí stejné.