

Okresní soud ve Vyškově
Kašíkova 28
682 01 Vyškov

Spr 851/2025

ROZVRH PRÁCE

pro rok 2026

(ve znění od 4. 5. 2026 po změně č. 3)

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 předsedkyně soudu:	každou středu od 13:00 – 14:00 hodin – pro podání ústní stížnosti
u místopředsedy soudu:	každou středu od 13:00 – 14:00 hodin – pro podání ústní stížnosti

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

Předsedkyně okresního soudu:

JUDr. Dita Coufalová

- vykonává státní správu soudu dle ustanovení § 118 a násl. zák. č. 6/2002 Sb.
- vyřizuje stížnosti podle § 164 násl. zák. č. 6/2002 Sb.
- vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.
- řídí činnost justiční stráže v budově okresního soudu
- je příkazcem operací podle z. č. 320/2001 Sb. a Instrukce předsedy Okresního soudu ve Vyškově k zabezpečení vnitřní finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., o oběhu účetních dokladů na Okresním soudě ve Vyškově ze dne 1. 11. 2004, Spr 1055/2004 a v rámci výkonu rozhodnutí při postižení zbytku rozvrhované podstaty exekutorem

Místopředseda okresního soudu:

JUDr. Mgr. Aleš Vylam

- místopředseda pro úsek C, E a D – výkon státní správy soudu v rozsahu pověření předsedkyní soudu
- vyřizuje stížnosti podle § 164 násl. zák. č. 6/2002 Sb.
- zastupuje předsedkyni při výkonu státní správy soudu v době její nepřítomnosti
- zastupuje-li nepřítomnou předsedkyni, je příkazcem operací podle z. č. 320/2001 Sb. a Instrukce předsedy Okresního soudu ve Vyškově k zabezpečení vnitřní finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., o oběhu účetních dokladů na Okresním soudě ve Vyškově ze dne 1. 11. 2004, Spr 1055/2004 a v rámci výkonu rozhodnutí při postižení zbytku rozvrhované podstaty exekutorem

Soudní oddělení – 1 T

Obor a vymezení působnosti:

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

nápad agendy zastaven

Soudce (zastupuje):

Mgr. Zdeňka Kalová (Mgr. Karel Menšík)

Přisedící:

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Eva Pospíšilová (Ingrid Vorálková)

Kamila Štěpánková – soudní tajemnice

Romana Štěpánková – soudní tajemnice

Kancelář:

Petra Tarabášová – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice

Pavčina Hrudová, DiS. – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice – zastupuje

Soudní oddělení 1 Tm

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech mladistvých – agenda Tm, Ntm
nápad agendy zastaven

Soudce (zastupuje):

Mgr. Zdeňka Kalová (JUDr. Dita Coufalová)

Přisedící:

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Eva Pospíšilová (Ingrid Vorálková)
Mgr. Jana Nešporová

Kancelář:

Petra Tarabášová – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice
Pavína Hrudová, DiS. – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice – zastupuje

Soudní oddělení – 1 P

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně rozhodování o předběžných opatřeních v rozsahu 4/16 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 1/3 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)

Soudce (zastupuje):

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

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

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

Kamila Štěpánková – soudní tajemnice

Romana Štěpánková – soudní tajemnice

Kancelář:

Alena Formánková – rejstříková vedoucí

Markéta Dragounová

Tereza Beňová – rejstříková vedoucí 0 Cd

Hana Sedláčková

Soudní oddělení - 1 Rod

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování o činech jinak trestných ve věcech dětí mladších 15 let
nápad agendy zastaven

Soudce (zastupuje):

Mgr. Zdeňka Kalová (JUDr. Dita Coufalová)

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Eva Pospíšilová

Kancelář:

Petra Tarabášová – rejstříková vedoucí

Soudní oddělení – 2 T

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování v trestních věcech – agenda T, Nt, Td – v rozsahu 2/3 napadlých věcí
- rozhodování o trestných činech podle § 143 trestního zákoníku
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Soudce (zastupuje):

Mgr. Karel Menšík (JUDr. Dita Coufalová)

Přisedící:

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Ingrid Vorálková (Eva Pospíšilová)

- dále řešitel v rámci aplikace CEPR – v rozsahu 1/3 (Eva Pospíšilová)

Mgr. Jana Nešporová

Kamila Štěpánková – soudní tajemnice

Romana Štěpánková – soudní tajemnice

Kancelář:

Lenka Jančíková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice

Pavλίna Hrudová, DiS. – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice – zastupuje

Soudní oddělení – 3 C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 10/51 napadlých věcí se specializací na věci s cizím prvkem v rozsahu 1/2 napadlých věcí a se specializací na věci Cd s cizím prvkem vyjma Slovenska v rozsahu 1/2
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Soudce (zastupuje):

Mgr. Andrea Růžová (JUDr. Ilona Láníková)

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Mgr. Hana Tesařová (Mgr. Lenka Marková)

- vyřizování agendy Cd – C (bez specializace s cizím prvkem), E, D ve výši 1/4
- vyřizování agendy Cd – C Slovensko ve výši 1/2
- dále řešitel v rámci aplikace CEPR – *nápad agendy zastaven*

Kamila Štěpánková

Kancelář:

Adéla Burešová, DiS. – rejstříková vedoucí

Michaela Zemánková

Hana Sedláčková

Soudní oddělení – 4 C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 8/51 napadlých věcí se specializací na věci správního soudnictví a se specializací na věci pracovní v rozsahu 1/2 (s výjimkou věcí 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)

Soudce (zastupuje):

JUDr. Petr Doležel (JUDr. Petr Ševčík, LL.M.)

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Mgr. Václav Gál (Mgr. Jana Nešporová)
Romana Štěpánková

Kancelář:

Marie Horáková – rejstříková vedoucí
Michaela Říhová
Hana Sedláčková

Soudní oddělení – 4 P

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně rozhodování o předběžných opatřeních v rozsahu 1/16 napadlých věcí, přičemž rozhoduje o návrzích podaných v průběhu řízení do vyhlášení rozhodnutí ve věci, pokud se toto následně stane pravomocným
- *nápad věci L zastaven*

Soudce (zastupuje):

JUDr. Petr Doležel (v pořadí JUDr. Petr Ševčík, LL.M., Mgr. Silvie Knollová)

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

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

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

Kancelář:

Marie Horáková – rejstříková vedoucí

Veronika Pospíšilová

Tereza Beňová

Hana Sedláčková

Soudní oddělení – 5 P

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně rozhodování o předběžných opatřeních v rozsahu 4/16 napadlých věcí, přičemž rozhoduje o návrzích podaných v průběhu řízení do vyhlášení rozhodnutí ve věci, pokud se toto následně stane pravomocným
- věci s cizím prvkem v rozsahu 1/2
- vyřizování agendy Cd-P s cizím prvkem vyjma Slovenska v rozsahu 1/2
- věci L v rozsahu 1/3
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Soudce (zastupuje):

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

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

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

Kancelář:

Veronika Pospíšilová – rejstříková vedoucí

Marie Horáková

Tereza Beňová

Hana Sedláčková

Soudní oddělení – 6 C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 6/51 napadlých věcí se specializací na 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.

(s výjimkou věcí 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)

Soudce (zastupuje):

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Kamila Štěpánková, Romana Štěpánková – anonymizace, statistika

Kancelář:

Eva Hanáková – rejstříková vedoucí

Bc. Martina Hrdinková

Hana Sedláčková

Soudní oddělení – 7 C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 10/51 napadlých věcí, se specializací na věci s cizím prvkem v rozsahu 1/2 a se specializací na věci Cd s cizím prvkem vyjma Slovenska v rozsahu 1/2
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti)

Soudce (zastupuje):

JUDr. Ilona Láníková (JUDr. Petr Doležel)

Přisedící:

Dle přílohy č. 1 - seznamu přisedících č. 3

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Mgr. Lenka Marková (Mgr. Hana Tesařová)

- vyřizování agendy Cd – C (bez specializace s cizím prvkem), E, D ve výši 1/4
- vyřizování agendy Cd – C Slovensko ve výši 1/2
- dále řešitel v rámci aplikace CEPR – *nápad agendy zastaven*

Romana Štěpánková

Kancelář:

Michaela Zemánková – rejstříková vedoucí

Marie Horáková

Hana Sedláčková

Soudní oddělení – 8 C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní se specializací na věci s cizím prvkem a se specializací na věci Cd s cizím prvkem
nápad agendy zastaven

Soudce (zastupuje):

JUDr. Dita Coufalová (Mgr. Andrea Růžová)

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Mgr. Hana Tesařová (Mgr. Jana Nešporová)

Kancelář:

Alena Formánková – rejstříková vedoucí
Adéla Burešová, DiS.
Hana Sedláčková

Soudní oddělení – 8 P

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně rozhodování o předběžných opatřeních v rozsahu 1/16 napadlých věcí, přičemž rozhoduje o návrzích podaných v průběhu řízení do vyhlášení rozhodnutí ve věci, pokud se toto následně stane pravomocným
- *nápad agendy P a Nc zastaven*

Soudce (zastupuje):

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

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

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

Kancelář:

Alena Formánková – rejstříková vedoucí

Markéta Dragounová

Tereza Beňová

Hana Sedláčková

Soudní oddělení – 8 T

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování v trestních věcech – agenda T, Nt, Td – v rozsahu 1/3 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)

Soudce (zastupuje):

JUDr. Dita Coufalová (Mgr. Karel Menšík)

Přisedící:

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Eva Pospíšilová (Ingrid Vorálková)

- dále řešitel v rámci aplikace CEPR – v rozsahu 2/3 (Ingrid Vorálková)

Mgr. Jana Nešporová

- vyřizování žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.

Kamila Štěpánková – soudní tajemnice

Romana Štěpánková – soudní tajemnice

Kancelář:

Petra Tarabášová – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice

Pavλίna Hrudová, DiS. – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice – zastupuje

Soudní oddělení – 8 Tm

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech mladistvých – agenda Tm, Ntm

Soudce (zastupuje):

JUDr. Dita Coufalová (Mgr. Karel Menšík)

Přisedící:

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Eva Pospíšilová (Ingrid Vorálková)

Mgr. Jana Nešporová

Kancelář:

Petra Tarabášová – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice

Pavλίna Hrudová, DiS. – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice – zastupuje

Soudní oddělení – 8 Rod

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování o činech jinak trestných ve věcech dětí mladších 15 let

Soudce (zastupuje):

JUDr. Dita Coufalová (Mgr. Zdeňka Kalová)

VSÚ/asistent/soudní tajemnice:

Eva Pospíšilová

Kancelář:

Petra Tarabášová – rejstříková vedoucí
Alena Formánková

Soudní oddělení – 9 P

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně rozhodování o předběžných opatřeních v rozsahu 4/16 napadlých věcí, přičemž rozhoduje o návrzích podaných v průběhu řízení do vyhlášení rozhodnutí ve věci, pokud se toto následně stane pravomocným
- věci s cizím prvkem v rozsahu 1/2
- vyřizování agendy Cd-P s cizím prvkem vyjma Slovenska v rozsahu 1/2
- věci L v rozsahu 1/3
- potřebné úkony při nařízené pracovní pohotovosti a úkony s tím související (viz Společná poznámka pro všechna oddělení ve vztahu k nařízené pracovní pohotovosti).

Soudce (zastupuje):

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

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

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

Kancelář:

Markéta Dragounová – rejstříková vedoucí

Alena Formánková

Tereza Beňová

Hana Sedláčková

Soudní oddělení – 10 C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 6/51 napadlých věcí
- rozhodování ve věcech úschov
- 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)

Soudce (zastupuje):

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Mgr. Jana Nešporová (Mgr. Václav Gál)

- vyřizování agendy Cd – C (bez specializace s cizím prvkem), 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

Kamila Štěpánková – soudní tajemnice

- dále řešitel v rámci aplikace CEPR – *nápad agendy zastaven*

Romana Štěpánková – soudní tajemnice

- dále řešitel v rámci aplikace CEPR – *nápad agendy zastaven*

Kancelář:

Bc. Martina Hrdinková – rejstříková vedoucí

Eva Hanáková

Hana Sedláčková

Soudní oddělení – 10 E, 10 EXE

Obor a vymezení působnosti:

- vyřizování věcí výkonu rozhodnutí a exekuce včetně vyřizování věcí rejstříku Nc v rozsahu 1/2
- vyřizování věcí rejstříku 10 EXE – prohlášení o majetku, a to včetně Cd – prohlášení o majetku
- vyřizování věcí rejstříku 10 EXE – prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice
- vyřizování věcí výkonu rozhodnutí a exekuce rejstříku 24 E a 24 EXE
- vyřizování věcí rejstříku 27 EXE zahájených do 29. 2. 2024

Soudce (zastupuje):

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Mgr. Lucie Moravcová (Iva Skřivánková) – věci výkonu rozhodnutí a exekuce

Mgr. Jana Nešporová (Mgr. Václav Gál)

Kamila Štěpánková – soudní tajemnice

Romana Štěpánková – soudní tajemnice

Kancelář:

Lucie Honelová – vedoucí kanceláře 10 E, 10 EXE, 12 E, 12 EXE

Bc. Martina Hrdinková

Radka Jachimiaková

Bc. Markéta Sedláčková, DiS.

Vykonavatel (zastupuje):

Bc. František Račanský (Lenka Malá – zástup pro provádění úkonů výkonu rozhodnutí o předběžném opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a předběžném opatření upravujícím poměry dítěte)

Soudní oddělení – 11 C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 5/51 napadlých věcí se specializací na věci pracovní v rozsahu 1/2 (s výjimkou věcí s cizím prvkem)
- rozhodování ve věcech rejstříku D, 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)

Soudce (zastupuje):

JUDr. Petr Ševčík, LL.M. (JUDr. Ilona Láníková)

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Mgr. Václav Gál (Mgr. Jana Nešporová)

- vyřizování agendy Cd – C (bez specializace s cizím prvkem), E, D ve výši 1/4
- rozhodování ve věcech agendy D, Nc
- dále řešitel v rámci aplikace CEPR - nápad agendy zastaven

Kamila Štěpánková

Kancelář:

Michaela Říhová – rejstříková vedoucí

Michaela Zemánková

Jitka Procházková – rejstříková vedoucí rejstříku D včetně knihy úschov a rejstříku insolvenčí (zastupuje Eva Hanáková)

Hana Sedláčková

Soudní oddělení – 11 P

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně rozhodování o předběžných opatřeních v rozsahu 2/16 napadlých věcí, přičemž rozhoduje o návrzích podaných v průběhu řízení do vyhlášení rozhodnutí ve věci, pokud se toto následně stane pravomocným
- *nápad věcí L zastaven*

Soudce (zastupuje):

JUDr. Petr Ševčík, LL.M. (v pořadí JUDr. Petr Doležel, Mgr. Miroslav Šebesta)

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

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

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

Kamila Štěpánková – soudní tajemnice

Romana Štěpánková – soudní tajemnice

Kancelář:

Michaela Říhová – rejstříková vedoucí

Marie Horáková

Tereza Beňová

Hana Sedláčková

Soudní oddělení – 12 C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 6/51 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)

Soudce (zastupuje):

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Kamila Štěpánková, Romana Štěpánková – anonymizace, statistika

Kancelář:

Lucie Honelová – rejstříková vedoucí
Bc. Martina Hrdinková
Radka Jachimiaková
Hana Sedláčková

Soudní oddělení – 12 E, 12 EXE

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí a exekuce včetně vyřizování věcí rejstříku Nc v rozsahu 1/2
- vyřizování věcí výkonu rozhodnutí a exekuce rejstříku 25E a 25EXE
- vyřizování věcí rejstříku 9 Nc, 9 EXE, 11 EXE a 3 EXE zahájených do 29. 2. 2024

Soudce (zastupuje):

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

VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Iva Skřivánková (Mgr. Lucie Moravcová) - věci výkonu rozhodnutí a exekuce

Mgr. Jana Nešporová (Mgr. Václav Gál)

Kamila Štěpánková – soudní tajemnice

Romana Štěpánková – soudní tajemnice

Kancelář:

Jako v soudním oddělení 10E, 10EXE

OZNAČENÍ VSÚ, ASISTENT 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 včetně Slovenska
27 Cd, Sd, U	Mgr. Jana Nešporová – úkony ve věcech Cd, Sd, U
28 Cd, D, Nc	Mgr. Václav Gál – úkony ve věcech Cd, D, Nc
29 Cd	Mgr. Hana Tesařová – úkony ve věcech Cd včetně Slovenska

Vedoucí úseku C a P a Nc

Lenka Malá

Organizuje chod soudních kanceláří a oddělení úseku C a P a Nc. Dohlíží a hodnotí činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, zajišťuje jejich metodické vedení, koordinuje jejich práci, řeší personální otázky a zastupování, vykonává neodkladné úkony v řízení o návrzích na určení lhůty podle § 174a zákona č. 6/2002 Sb., vede seznam advokátů pro úsek C a P a Nc, vede živou spisovnu na úseku P a Nc.

Soudní sociální pracovník

Mgr. Alena Machalová

Činí úkony ve věcech opatrovnictví člověka, úkony ve věcech péče soudu o nezletilé včetně úkonů v agendě Rod. Je zapojen do práce všech soudních oddělení na opatrovnickém úseku a jeho pracovní činnost spočívá zejména v realizaci participačních práv dětí, sepisování návrhů, účasti při výkonu rozhodnutí ve věcech nezletilých dětí, zajišťování odborné pomoci, provádění zhlédnutí dle pokynu předsedkyně soudu, v rámci řízení o svéprávnosti hodnocení potřeby podpory osoby při právním jednání, poskytování podpory opatrovaným a opatrovníkům, v dozorování spisů agendy Rod a spisů obsahujících nařízení dohledu a ústavní výchovy.

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, se zohledněním výše nápadu ve stanovených poměrech a případné specializace v jednotlivých soudních odděleních, není-li uvedeno jinak.

U návrhů na nařízení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí, dále v civilní agendě u návrhů na nařízení předběžného opatření před zahájením řízení, návrhů na ustanovení zástupce před zahájením řízení a zajištění důkazu před zahájením řízení se pokračuje každý následující kalendářní rok v dříve započaté řadě se zohledněním výše nápadu ve stanovených poměrech a případné specializace v jednotlivých soudních odděleních.

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.

Věci s cizím prvkem v civilním a opatrovnickém řízení (cizina) se rozumí řízení, ve kterém:

- je uplatněn nárok, jenž má být hmotněprávně posouzen podle práva jiného státu, podle mezinárodních úmluvy (smlouvy) nebo podle práva EU;
- alespoň jedním účastníkem řízení (stranou) je cizí státní příslušník (včetně nezletilých dětí) nebo subjekt se sídlem v zahraničí za podmínky, že podle obsahu spisu nemá v České republice bydliště, místo pobytu, místo podnikání, jiné působíště nebo adresu pro doručování anebo zástupce s plnou mocí, který má sídlo nebo jinou adresu působíště v České republice.

Za věc s cizím prvkem se nepovažuje taková věc, v níž je občan Slovenské republiky nebo právnická osoba se sídlem ve Slovenské republice účastníkem řízení (stranou) nebo zástupcem účastníka (strany), který je občanem České republiky. Věci s cizím prvkem dále nejsou případy, kdy účastníkem řízení (stranou) je občan České republiky, který má bydliště anebo jen dočasně přebývá v zahraničí a má přitom zástupce nebo opatrovníka, který má sídlo nebo jinou adresu působíště v České republice (nejde o hostujícího evropského advokáta podle části třetí hlavy první zák. č. 85/1996 Sb., o advokacii) nebo datovou schránku.

Na posouzení, zda jde o věc s cizím prvkem či nikoliv, nemají vliv skutečnosti, ke kterým dojde až v průběhu řízení ve věci samé.

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

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 1 P, 4 P, 5 P, 8 P, 9 P a 11 P:

1. Žaloby pro zmatečnost rozhoduje zastupující soudce.
2. vyřizování agendy Cd – P včetně Slovenska a úkony ve věcech řízení o svéprávnosti včetně zhlížení – Kateřina Müllerová (zastupuje v pořadí Iva Skřivánková, Mgr. Lucie Moravcová)

Společná poznámka pro všechna oddělení:

1. Všichni soudci OS uvedeni v rozvrhu práce, vyšší soudní úředníci, soudní asistenti a soudní tajemníci 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, soudní tajemníci, vykonavatelé, pracovníci soudních kanceláří a správy soudu se pověřují doručováním podle občanského soudního řádu.
3. Mgr. Václav Gál, Mgr. Lenka Marková, Mgr. Lucie Moravcová, Kateřina Müllerová, Iva Skřivánková, Mgr. Hana Tesařová, Mgr. Jana Nešporová, Ingrid Vorálková a Eva Pospíšilová – 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 soudce v oddělení, kterému byla přidělena k vyřízení příslušná věc, v níž byla podána žádost o součinnost.
5. **Sepis návrhů ve věcech nezletilých dětí a sepis návrhů v agendě výkonu rozhodnutí**

Pondělí	8:00 – 11:00 hodin	12:00 – 14:30 hodin
Středa	8:00 – 11:00 hodin	12:00 – 14:30 hodin

6. Sepis návrhů na nařízení předběžného opatření ve věcech domácího násilí a udělení souhlasu s osvojením nezletilého dítěte

Pondělí až čtvrtek	8:00 – 11:00 hodin	12:00 – 14:30 hodin
Pátek	8:00 – 11:00 hodin	

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:
Eva Kumrová

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 předsedkyně a příslušný místopředseda podle pokynu předsedkyně 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 z. č. 320/2001 Sb. v rozsahu podle Instrukce předsedy Okresního soudu ve Vyškově k zabezpečení vnitřní finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., o oběhu účetních dokladů na Okresním soudě ve Vyškově ze dne 1. 11. 2004, Spr 1055/2004 (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-23/2025-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, místopředsedy a ředitelky správy.

Hlavní účetní:

Eva Kumrová

zastupuje:
Monika Polišenská

Vede finanční účetnictví. Vykonává funkci správce rozpočtu a hlavní účetní podle z. č. 320/2001 Sb. v rozsahu podle Instrukce předsedy Okresního soudu ve Vyškově k zabezpečení vnitřní finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb. a vyhl. č. 416/2004 Sb., o oběhu účetních dokladů na Okresním soudě ve Vyškově ze dne 1. 11. 2004, Spr 1055/2004. Zajišťuje průběžnou a následnou kontrolu příkázaných operací na úseku účetnictví OS.

Mzdová účetní:

Monika Polišenská

zastupuje:
Eva Kumrová

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

Finanční účetní:

Marie Příbylíková

Správa majetku státu: správa budovy:

Hana Mazalová

zastupuje:
Monika Polišenská

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

Správa Okresního soudu ve Vyškově

Zvláštní kontrolní činnost: Mgr. Jana Nešporová

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.

Referent správy pohledávek: Bc. František Račanský

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:

Monika Polišenská

Správa Okresního soudu ve Vyškově

Informační oddělení, tiskové oddělení, vyšší podatelna a spisovna:

Světlá Tesařová, vedoucí oddělení
Eva Diasová

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

Hana Augustinová – podatelna, spisovna

Úřední knihovna:

Monika Polišenská

zastupuje:
Hana Mazalová

Správce sítě:

Ing. Jan Fiala

zastupuje:
Bc. Martina Hrdinková

Správce aplikace ISAS + IRES:

Bc. Martina Hrdinková

zastupuje:
Lenka Malá

POMOCNÝ A OBSLUŽNÝ PERSONÁL

Údržbář: Jaromír Poslík

JUDr. Dita Coufalová
předsedkyně Okresního soudu ve Vyškově

Příloha č. 1

Seznam přísedících č. 1 - senát 1 T

1. Miroslava Adamcová
2. Ing. Antonín Bastl
3. Mgr. Milan Doležal
4. Josef Hartl
5. Jaroslav Knotek
6. Jarmila Kopřivová
7. Mgr. Sylva Marková
8. Mgr. Blanka Mikulková
9. Mgr. Karel Pospíšil

Seznam přísedících č. 2 - senát 2 T

1. Miroslava Adamcová
2. Ing. Antonín Bastl
3. Mgr. Milan Doležal
4. Josef Hartl
5. Jaroslav Knotek
6. Jarmila Kopřivová
7. Mgr. Sylva Marková
8. Mgr. Blanka Mikulková
9. Mgr. Karel Pospíšil

Seznam přísedících č. 3 – senát 4 C, 7 C a 11 C

1. Miroslava Adamcová
2. Jarmila Kopřivová