

# Okresní soud ve Vyškově

Kašíkova č.28, Vyškov 682 01

tel: 518 720 111, fax: 518 720 250 E-mail: [posta@osoud.vys.justice.cz](mailto:posta@osoud.vys.justice.cz)  
e-mail pro elektronické podání : [podatelna@osoud.vys.justice.cz](mailto:podatelna@osoud.vys.justice.cz)

Spr 851/2025

Vyškov 29. dubna 2026

## Změna č. 3

### rozvrhu práce Okresního soudu ve Vyškově na rok 2026

Rozvrh práce Okresního soudu ve Vyškově na rok 2026 se mění takto:

bod 1. – 20. - s účinností od 4. 5. 2026

1.

**V části Předsedkyně okresního soudu:** JUDr. Dita Coufalová

- je příkazcem operací podle z. č. 231/2025 Sb. a v rámci výkonu rozhodnutí při postižení zbytku rozvrhované podstaty exekutorem

**se nahrazuje textem:**

- 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

2.

**V části Místopředseda okresního soudu:** JUDr. Mgr. Aleš Vylam

- zastupuje-li nepřítomnou předsedkyni, je příkazcem operací podle zák. č. 231/2025 Sb. a v rámci výkonu rozhodnutí při postižení zbytku rozvrhované podstaty exekutorem

**se nahrazuje textem:**

- 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

3.

**V soudním oddělení – 1 P**

v části Kancelář:

Alena Formánková – rejstříková vedoucí  
Markéta Dragounová  
Tereza Beňová – rejstříková vedoucí 0 Cd

**se nahrazuje textem:**

Alena Formánková – rejstříková vedoucí  
Markéta Dragounová  
Tereza Beňová – rejstříková vedoucí 0 Cd  
Hana Sedláčková

4.

**V soudním oddělení – 2 T**

v části VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Ingrid Vorálková (Eva Pospíšilová)

- dále řešitel v rámci aplikace CEPR – v rozsahu 1/3 (Eva Pospíšilová) - *pozastaveno od 1. 4. 2026 do 15. 4. 2026*
  - v rozsahu 1/5 – od 1. 4. 2026 do 15. 4. 2026

**se nahrazuje textem:**

Ingrid Vorálková (Eva Pospíšilová)

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

5.

**V soudním oddělení – 3 C**

v části Kancelář:

Adéla Burešová, DiS. – rejstříková vedoucí

Michaela Zemánková

**se nahrazuje textem:**

Adéla Burešová, DiS. – rejstříková vedoucí

Michaela Zemánková

Hana Sedláčková

6.

**V soudním oddělení – 4 C**

v části 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 1/3 (s výjimkou věcí s cizím prvkem)

**se nahrazuje textem:**

- 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)

dále v části Kancelář

Marie Horáková – rejstříková vedoucí  
Michaela Říhová

**se nahrazuje textem:**

Marie Horáková – rejstříková vedoucí  
Michaela Říhová  
Hana Sedláčková

7.

**V soudním oddělení – 4 P**

v části Kancelář:

Marie Horáková – rejstříková vedoucí  
Veronika Pospíšilová  
Tereza Beňová

**se nahrazuje textem:**

Marie Horáková – rejstříková vedoucí  
Veronika Pospíšilová  
Tereza Beňová  
Hana Sedláčková

8.

**V soudním oddělení – 5 P**

v části Kancelář:

Veronika Pospíšilová – rejstříková vedoucí  
Marie Horáková  
Tereza Beňová

**se nahrazuje textem:**

Veronika Pospíšilová – rejstříková vedoucí  
Marie Horáková  
Tereza Beňová  
Hana Sedláčková

9.

**V soudním oddělení – 6 C**

**v části Kancelář:**

Eva Hanáková – rejstříková vedoucí  
Bc. Martina Hrdinková

**se nahrazuje textem:**

Eva Hanáková – rejstříková vedoucí  
Bc. Martina Hrdinková  
Hana Sedláčková

10.

**V soudním oddělení – 7 C**

**v části 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 pracovní v rozsahu 1/3, 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

**se nahrazuje textem:**

- 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

dále v části Kancelář:

Michaela Zemánková – rejstříková vedoucí  
Marie Horáková

**se nahrazuje textem:**

Michaela Zemánková – rejstříková vedoucí  
Marie Horáková  
Hana Sedláčková

11.

**V soudním oddělení – 8 C**

v části Kancelář:

Alena Formánková – rejstříková vedoucí  
Adéla Burešová, DiS.

**se nahrazuje textem:**

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

12.

**V soudním oddělení – 8 P**

v části Kancelář:

Alena Formánková – rejstříková vedoucí  
Markéta Dragounová  
Tereza Beňová

**se nahrazuje textem:**

Alena Formánková – rejstříková vedoucí  
Markéta Dragounová  
Tereza Beňová  
Hana Sedláčková

13.

**V soudním oddělení – 8 T**

v části VSÚ/asistent/soudní tajemnice (zastupuje):

Eva Pospíšilová (Ingrid Vorálková)

- dále řešitel v rámci aplikace CEPR – v rozsahu 2/3 (Ingrid Vorálková) - *pozastaveno od 1. 4. 2026 do 15. 4. 2026*
  - *v rozsahu 2/5 – od 1. 4. 2026 do 15. 4. 2026*

**se nahrazuje textem:**

Eva Pospíšilová (Ingrid Vorálková)

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

14.

**V soudním oddělení – 9 P**

v části Kancelář:

Markéta Dragounová – rejstříková vedoucí  
Alena Formánková  
Tereza Beňová

**se nahrazuje textem:**

Markéta Dragounová – rejstříková vedoucí  
Alena Formánková  
Tereza Beňová  
Hana Sedláčková

15.

**V soudním oddělení – 10 C**

v části 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)*
  - *nápad agendy spuštěn v rozsahu 1/5 od 1. 4. 2026 do 15. 4. 2026*

**se nahrazuje textem:**

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

dále v části Kancelář:

Bc. Martina Hrdinková – rejstříková vedoucí  
Eva Hanáková

**se nahrazuje textem:**

Bc. Martina Hrdinková – rejstříková vedoucí  
Eva Hanáková  
Hana Sedláčková

16.

**V soudním oddělení – 11 C**

v části 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 1/3 (s výjimkou věcí s cizím prvkem)

**se nahrazuje textem:**

- 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)

dále v části 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)*
  - *nápad agendy spuštěn v rozsahu 1/5 od 1. 4. 2026 do 15. 4. 2026*

**se nahrazuje textem:**

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

a dále v části Kancelář

Michaela Říhová – rejstříková vedoucí

Michaela Zemánková

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

**se nahrazuje textem:**

Michaela Říhová – rejstříková vedoucí

Michaela Zemánková

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

Hana Sedláčková

17.

**V soudním oddělení – 11 P**

v části Kancelář:

Michaela Říhová – rejstříková vedoucí

Marie Horáková

Tereza Beňová

**se nahrazuje textem:**

Michaela Říhová – rejstříková vedoucí

Marie Horáková

Tereza Beňová

Hana Sedláčková

18.

**V soudním oddělení – 12 C**

v části Kancelář:

Lucie Honelová – rejstříková vedoucí

Bc. Martina Hrdinková

Radka Jachimiaková

**se nahrazuje textem:**

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

19.

### **Rozvrh práce se doplňuje (ve všeobecné části) o text**

#### **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.

20.

### **Ve Správě Okresního soudu ve Vyškově**

V části 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 zák. č. 231/2025 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-23/2025-OPR-SP. Podílí se na přípravě rozpočtu v IISSP (Státní pokladna).

**se nahrazuje textem:**

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).

**dále v části Hlavní účetní:**

Eva Kumrová

zastupuje:  
Monika Polišenská

Vede finanční účetnictví. Vykonává funkci správce rozpočtu a hlavní účetní podle z. č. 231/2025 Sb. v rozsahu podle „Instrukce“ předsedy OS k zabezpečení vnitřní finanční kontroly. Zajišťuje průběžnou a následnou kontrolu příkázaných operací na úseku účetnictví OS.

**se nahrazuje textem:**

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.

JUDr. Dita Coufalová  
předsedkyně Okresního soudu ve Vyškově

Příloha č. 1

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

1. Miroslava Adamcová
2. Jarmila Kopřivová