

Změna a doplněk č. 3
rozvrhu práce na rok 2026 Okresního soudu ve Znojmě

Ve smyslu ustanovení § 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, v platném znění, **měním a doplňuji** rozvrh práce Okresního soudu ve Znojmě na rok 2026 takto:

S účinností ode dne 27. března 2026

str. 8-9 vypouští se:

Vyšší podací oddělení: Iveta Šutová

Zástupce: Dagmar Kotrncová, Kateřina Peřinková

1. Provádí včasný a chronologický zápis nových návrhů v ISAS do příslušných rejstříků dle povahy a obsahu návrhu v souladu s VKŘ včetně vytvoření spisového obalu.
1. Provádí přenos dat a dokumentů v případě nově zapisovaných návrhů přenesených z jiných aplikací.
2. Provádí zápis nových osob do seznamu jmen a kontrolu a údržbu seznamu jmen.

Podací oddělení: Iva Nečesalová

Zástupce: Renata Krejčová, Dagmar Kotrncová

1. Zajišťuje odnášku a donášku pošty v papírové podobě.
2. Provádí rozdělení došlé pošty dle agend.
3. Obsluhuje frankovací stroj.
4. Přijímá osobně doručená podání.

Informační centrum: Renata Krejčová

Zástupce: Iva Nečaslová, Dagmar Kotrncová

1. Zajišťuje nahlížení do soudních spisů.
2. Pořizuje úřední opisy, výpisy nebo potvrzení, pořizuje fotokopie ze soudních spisů v souladu s VKŘ za použití sazebníku soudních poplatků.
3. Poskytuje informace o stavu a průběhu soudních řízení.
4. Na žádost účastníků vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na soudní rozhodnutí.
5. Vyřizuje žádosti o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu a zapisuje je do rejstříku Si.

Pracovník podatelny: Klára Nemetová

Zástupce: Jiří Nerada, Bc. Maria Buldakova, Dagmar Kotrncová

1. Přijímá a tiskne podání z datové schránky a z elektronické pošty.
2. V rámci sjednaného druhu práce vykonává další práce podle pokynu předsedy soudu, ředitele správy soudu a dozorcí úřednice soudu.
3. Zodpovídá za práci ve spisovně včetně pravidelných skartací.

Spisovna: Josef Vladeka

Zástupce: Blanka Navrátilová, Jiří Nerada

1. Zodpovídá za práci ve spisovně včetně pravidelných skartací.

str. 8-9 doplňuje se:

Vyšší podací oddělení: Iveta Šutová

Zástupce: Klára Nemetová, Dagmar Kotrncová, Kateřina Peřinková

1. Provádí včasný a chronologický zápis nových návrhů v ISAS do příslušných rejstříků dle povahy a obsahu návrhu v souladu s VKŘ včetně vytvoření spisového obalu.
3. Provádí přenos dat a dokumentů v případě nově zapisovaných návrhů přenesených z jiných aplikací.
4. Provádí zápis nových osob do seznamu jmen a kontrolu a údržbu seznamu jmen.

Podací oddělení: Iva Nečesalová

Zástupce: Klára Nemetová, Renata Krejčová, Dagmar Kotrncová

1. Zajišťuje odnášku a donášku pošty v papírové podobě.
2. Provádí rozdělení došlé pošty dle agend.
3. Obsluhuje frankovací stroj.
4. Přijímá osobně doručená podání.

Informační centrum: Renata Krejčová

Zástupce: Iva Nečesalová, Dagmar Kotrncová

1. Zajišťuje nahlížení do soudních spisů.
2. Pořizuje úřední opisy, výpisy nebo potvrzení, pořizuje fotokopie ze soudních spisů v souladu s VKŘ za použití sazebníku soudních poplatků.
3. Poskytuje informace o stavu a průběhu soudních řízení.
4. Na žádost účastníků vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na soudní rozhodnutí.
5. Vyřizuje žádosti o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu a zapisuje je do rejstříku Si.

Pracovník podatelny: Dagmar Kotrncová

Zástupce: Klára Nemetová, Jiří Nerada, Bc. Maria Buldakova

1. Přijímá a tiskne podání z datové schránky a z elektronické pošty.
2. V rámci sjednaného druhu práce vykonává další práce podle pokynu předsedy soudu, ředitele správy soudu a dozorcí úřednice soudu.
3. Zodpovídá za práci ve spisovně včetně pravidelných skartací.

Spisovna: Josef Vladeka

Zástupce: Blanka Navrátilová, Jiří Nerada

1. Zodpovídá za práci ve spisovně včetně pravidelných skartací.

str. 31 vypouští se:

Zapisovatelka:

Ivana Foltýnová
Hana Horecká
Klára Čaňková Horníčková
Alice Paulenková
Alena Pokorná
Veronika Radová
Kateřina Hanáková
Andrea Severová
Miroslava Hanáková – agenda svéprávností
Gabriela Kósová
Kamila Goldová, DiS.
vzájemná zastupitelnost dle pokynů vedoucí kanceláře

str. 31 doplňuje se:

Zapisovatelka:

Ivana Foltýnová
Hana Horecká
Klára Čaňková Horníčková
Alice Paulenková
Alena Pokorná
Veronika Radová
Kateřina Hanáková
Andrea Severová
Miroslava Hanáková – agenda svéprávností
Gabriela Kósová
Kamila Goldová, DiS.
Klára Nemetová
vzájemná zastupitelnost dle pokynů vedoucí kanceláře

str. 34 vypouští se:

Soudní oddělení 3 – soudkyně JUDr. Kateřina Kafková

Protokolující úřednice: Eliška Zezulková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
3 T	1/4	--	JUDr. Kateřina Kafková Mgr. Miroslav Nahodil Mgr. Pavel Rujbr JUDr. Jaromír Kapinus
	1/4	Specializace VAZBA	
	1/1	Specializace CIZINA	
	1/3	Specializace RUJBROVÁ	
	1/4	Specializace VELKÝ	
3 Nt	1/4	Oddíly dle přílohy č. 2	přisedící dle přílohy č. 1
	1/3	Specializace RUJBROVÁ	
3 Td	1/4	--	
3 Pp	1/4	--	

str. 34 doplňuje se:

Soudní oddělení 3 – soudkyně JUDr. Kateřina Kafková

Protokolující úřednice: Marie Zahradníková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
3 T	1/4	--	JUDr. Kateřina Kafková Mgr. Miroslav Nahodil Mgr. Pavel Rujbr JUDr. Jaromír Kapinus
	1/4	Specializace VAZBA	
	1/1	Specializace CIZINA	
	1/3	Specializace RUJBROVÁ	
	1/4	Specializace VELKÝ	
3 Nt	1/4	Oddíly dle přílohy č. 2	přisedící dle přílohy č. 1
	1/3	Specializace RUJBROVÁ	
3 Td	1/4	--	
3 Pp	1/4	--	

str. 36 vypouští se:

Vedoucí kanceláře:

Marcela Valecká
pro rejstříky T, Tm
zastupuje: Dagmar Kotrncová

Bc. Soňa Engelmannová
pro rejstříky Nt, Ntm, Td, Pp
zastupuje: Bc. Maria Buldakova

Rejstříková vedoucí:

Dagmar Kotrncová
pro rejstříky T, Tm
zastupuje: Marcela Valecká

Eliška Zezulková
pro rejstříky T, Rod

**Rejstříková vedoucí
a protokolující
úřednice:**

Eva Dvořáková
Milada Havlíková
Eliška Zezulková
Radka Bauerová
- vzájemná zastupitelnost

str. 36 doplňuje se:

Vedoucí kanceláře:

Marcela Valecká
pro rejstříky T, Tm
zastupuje: Eliška Zezulková

Bc. Soňa Engelmannová
pro rejstříky Nt, Ntm, Td, Pp
zastupuje: Bc. Maria Buldakova

Rejstříková vedoucí:

Eliška Zezulková
pro rejstříky T, Tm, Rod
zastupuje: Marcela Valecká

**Rejstříková vedoucí
a protokolující
úřednice:**

Eva Dvořáková
Milada Havlíková
Eliška Zezulková
Radka Bauerová
Marie Zahradníková
- vzájemná zastupitelnost

str. 38 vypouští se:

Soudní oddělení 3 – soudkyně JUDr. Kateřina Kafková

Protokolující úřednice: Eliška Zezulková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
3 Tm	0	--	JUDr. Kateřina Kafková Mgr. Pavel Rujbr Mgr. Miroslav Nahodil přisedící dle přílohy č. 1
	1/3	Specializace 1-VYLOUČEN	
3 Ntm	1/4	Oddíly dle přílohy č. 2	
	1/3	Specializace RUJBROVÁ	
3 Rod	1/1	--	

str. 38 doplňuje se:

Soudní oddělení 3 – soudkyně JUDr. Kateřina Kafková

Protokolující úřednice: Marie Zahradníková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci/přisedící
3 Tm	0	--	JUDr. Kateřina Kafková Mgr. Pavel Rujbr Mgr. Miroslav Nahodil přisedící dle přílohy č. 1
	1/3	Specializace 1-VYLOUČEN	
3 Ntm	1/4	Oddíly dle přílohy č. 2	
	1/3	Specializace RUJBROVÁ	
3 Rod	1/1	--	

S účinností ode dne 1. dubna 2026

str. 22 vypouští se:

AGENDA CEPR

Obecné zásady:

1. Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu jsou zapisovány do centrálního rejstříku EPR. Nápad je přidělován dle automatického nastavení aplikace CEPR postupně podle pořadí nápadu věci jednotlivým řešitelům bez ohledu na specializaci. V případě nevydání elektronického platebního rozkazu či zrušení elektronického platebního rozkazu se věc převede do agendy C, kde bude přiděleno dle pravidel přidělování této agendy.
2. Návrhy na vydání elektronických platebních rozkazů v aplikaci CEPR řeší tři řešitelské týmy. První tým ve složení Denisa Sedlačková a JUDr. Dana Hamzová, druhý tým ve složení Bc. Jitka Handlová a JUDr. Dana Hamzová, třetí tým ve složení Lenka Špačková a JUDr. Dana Hamzová.
3. Od 1. února 2026 po dobu nepřítomnosti Bc. Jitky Handlové se pozastavuje nápad řešitelského týmu č. 2 a nové návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu budou rovnoměrně přidělovány do řešitelského týmu č. 1 a 3.
4. Soudkyni JUDr. Danu Hamzovou zastupuje Mgr. Lenka Krčálová.

Oddělení CEPR

Rejstříková vedoucí a zapisovatelka:

Blanka Navrátilová
zastupuje: Věra Bulínová
Bc. Lucie Straková

Vyšší soudní úřednice:

Bc. Jitka Handlová
Denisa Sedlačková
Lenka Špačková
- vzájemná zastupitelnost

str. 22 doplňuje se:

AGENDA CEPR

Obecné zásady:

1. Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu jsou zapisovány do centrálního rejstříku EPR. Nápad je přidělován dle automatického nastavení aplikace CEPR postupně podle pořadí nápadu věci jednotlivým řešitelům bez ohledu na specializaci. V případě nevydání elektronického platebního rozkazu či zrušení elektronického platebního rozkazu se věc převede do agendy C, kde bude přiděleno dle pravidel přidělování této agendy.
2. Návrhy na vydání elektronických platebních rozkazů v aplikaci CEPR řeší tři řešitelské týmy. První tým ve složení Denisa Sedlačková a JUDr. Dana Hamzová, druhý tým ve složení Bc. Jitka Handlová a JUDr. Dana Hamzová, třetí tým ve složení Lenka Špačková a JUDr. Dana Hamzová.
3. Soudkyni JUDr. Danu Hamzovou zastupuje Mgr. Lenka Krčálová.

Oddělení CEPR

Rejstříková vedoucí a zapisovatelka:

Blanka Navrátilová
zastupuje: Věra Bulínová
Bc. Lucie Straková

Vyšší soudní úřednice:

Bc. Jitka Handlová
Denisa Sedláčková
Lenka Špačková
- vzájemná zastupitelnost

JUDr. Ing. Lucie Štětinová
předsedkyně
Okresního soudu ve Znojmě