

Okresní soud ve Vyškově
Kašíkova 28
682 01 Vyškov

Spr 796/2023

ROZVRH PRÁCE

pro rok 2024

(ve znění od 21. 5. 2024 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 předsedy soudu:	každou středu od 12:00 hodin do 13:00 hodin – pro podání ústní stížnosti
u místopředsedy soudu:	každou středu od 12:00 hodin do 13:00 hodin – pro podání ústní stížnosti

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

Předsedkyně okresního soudu:

Mgr. Zdeňka Kalová

- předsedkyně 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.
- 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 v rámci výkonu rozhodnutí při postižení zbytku rozvrhované podstaty exekutorem

Místopředseda okresního soudu:

JUDr. Mgr. Aleš Vylam

- místopředseda pro úsek C, E, D a P – výkon státní správy soudu v rozsahu pověření předsedou soudu
- předseda senátu
- vyřizuje stížnosti podle § 164 násl. zák. č. 6/2002 Sb.
- zastupuje předsedkyni při výkonu státní správy soudu v době jeho nepřítomnosti
- zastupuje-li nepřítomnou předsedkyni, 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 1/3 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)

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 rozsahu 2/3 (Ingrid Vorálková)

Kancelář:

Kamila Štěpánková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice

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

Soudní oddělení 1Tm

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech mladistvých – agenda Tm, Ntm

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)

Kancelář:

Kamila Štěpánková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice

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

Soudní oddělení - 1P

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc, 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*

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:

Radka Jachimiaková – rejstříková vedoucí
Veronika Pospíšilová

Soudní oddělení 1Rod

Obor a vymezení působnosti:

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

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

Mgr. Zdeňka Kalová (JUDr. Dita Coufalová)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Eva Pospíšilová

Kancelář:

Kamila Štěpánková – rejstříková vedoucí

Soudní oddělení - 2T

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování v trestních věcech – agenda T, Nt, Td – v rozsahu 2/3 napadlých věcí
- uznání a výkon cizozemských rozhodnutí
- 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 rozsahu 1/3 (Eva Pospíšilová)

Kancelář:

Lenka Jančíková – zapisovatelka pověřená vedením rejstříku, protokolující úřednice

Pavλίna Hrudová, DiS. – 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 7/46 napadlých věcí se specializací na věci s cizím prvkem v rozsahu 1/3 napadlých věcí a se specializací na věci CD s cizím prvkem 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)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

Mgr. Andrea Růžová (JUDr. Dita Coufalová)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Mgr. Hana Tesařová – anonymizace, statistika

Kancelář:

Adéla Chmelařová, DiS. – rejstříková vedoucí
Alena Formánková

Soudní oddělení - 4C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 3/46 napadlých věcí se specializací na věci správního soudnictví a se specializací na věci pracovní v rozsahu 1/3 (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)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

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

VSÚ/asistent (zastupuje):

Mgr. Jana Zelová

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

Bc. Veronika Maršíková

Kancelář:

Romana Štěpánková – rejstříková vedoucí

Soudní oddělení - 4P

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně rozhodování o předběžných opatřeních v rozsahu 3/16 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 1/11 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:

Marie Horáková – rejstříková vedoucí a rejstříková vedoucí 0 Cd

Romana Štěpánková

Radka Jachimiaková

Soudní oddělení - 5P

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
- 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:

Veronika Pospíšilová – rejstříková vedoucí
Radka Jachimiaková

Soudní oddělení - 6C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 10/46 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
- odpůrčí 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)

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

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

VSÚ/asistent (zastupuje):

JUDr. Klára Valentová
Bc. Veronika Maršíková

Kancelář:

Eva Hanáková – rejstříková vedoucí
Bc. Martina Hrdinková

Soudní oddělení - 7C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 10/46 napadlých věcí se specializací na věci pracovní v rozsahu 1/3 a se specializací na věci s cizím prvkem 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)

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. Klára Valentová)

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

Kancelář:

Eva Diasová, DiS. – rejstříková vedoucí
Romana Štěpánková

Soudní oddělení - 8C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 5/46 napadlých věcí se specializací na věci s cizím prvkem v rozsahu 1/3 napadlých věcí a se specializací na věci CD s cizím prvkem v rozsahu 1/2

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

JUDr. Dita Coufalová (Mgr. Andrea Růžová)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Mgr. Hana Tesařová (Bc. Veronika Maršíková)

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

Kancelář:

Alena Formánková – rejstříková vedoucí
Adéla Chmelařová, DiS.

Soudní oddělení - 8P

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
- 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. Hana Tesařová (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:

Alena Formánková – rejstříková vedoucí

Markéta Dragounová

Radka Jachimiaková

Soudní oddělení – 8Rod

Obor a vymezení působnosti:

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

Předseda senátu/samosoudce (zastupuje):

JUDr. Dita Coufalová (Mgr. Zdeňka Kalová)

Kancelář:

Alena Formánková – rejstříková vedoucí

Soudní oddělení - 9P

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
- 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:

Markéta Dragounová – rejstříková vedoucí

Alena Formánková

Radka Jachimiaková

Soudní oddělení - 10C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 5/46 napadlých věcí
- 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. Klára Valentová (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

Kancelář:

Bc. Martina Hrdinková – rejstříková vedoucí
Eva Hanáková

Soudní oddělení - 10E, 10EXE

Obor a vymezení působnosti:

- vyřizování věcí výkonu rozhodnutí a exekuce včetně vyřizování věcí rejstříku Nc v rozsahu 1/2
- 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
- vyřizování věcí výkonu rozhodnutí a exekuce rejstříku 24E a 24EXE

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

Mgr. Jana Zelová (Mgr. Lenka Marková)

Kancelář:

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

Lucie Honelová

Bc. Martina Hrdinková

Věra Voráčová

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 3/46 napadlých věcí se specializací na věci pracovní v rozsahu 1/3 (s výjimkou věcí s cizím prvkem)
- 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 Ševčík, LL.M. (JUDr. Ilona Láníková)

VSÚ/asistent (zastupuje):

Bc. Veronika Maršíková
Mgr. Jana Zelová

Kancelář:

Radka Jachimiaková – rejstříková vedoucí
Jitka Procházková – rejstříková vedoucí rejstříku D včetně knihy úschov a rejstříku insolvenčí

Soudní oddělení - 11P

Obor a vymezení působnosti:

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

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

VSÚ/asistent (zastupuje):

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

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

Kancelář:

Marie Horáková – rejstříková vedoucí
Radka Jachimiaková

Soudní oddělení - 12C

Obor a vymezení působnosti:

- rozhodování ve věcech rejstříku C a vyřizování věcí rejstříku Nc nesenátní v rozsahu 3/46 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:

Lucie Honelová – rejstříková vedoucí

Bc. Martina Hrdinková

Věra Voráčková – statistika

Soudní oddělení - 12E, 12EXE

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

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
Mgr. Jana Zelová (Mgr. Lenka Marková)

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
27 Cd, Nc, Sd, U	JUDr. Klára Valentová – úkony ve věcech Cd, Nc, Sd, U
28 Cd, D, Nc	Mgr. Jana Zelová – úkony ve věcech Cd, D, Nc
29 Cd	Mgr. Hana Tesařová – 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, 9P a 11P:

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. Hana Tesařová, Mgr. Lenka Marková, Bc. Veronika Maršíková, Mgr. Lucie Moravcová, Kateřina Müllerová, Iva Skřivánková, JUDr. Klára Valentová a Mgr. Jana Zelová - 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.

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, zajišťuje autoprovaz.

Správa Okresního soudu ve Vyškově

Zvláštní kontrolní činnost: Mgr. Jana Zelová

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

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

Vyšší podatelna:

Lenka Malá

zastupuje:

Věra Kupčíková

Podatelna, spisovna
a tiskové oddělení:

Hana Augustinová
Monika Polišenská

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 Poslík

Mgr. Zdeňka Kalová
předsedkyně 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