



Vrchní soud v Olomouci

S 448/2012

## Rozvrh práce pro rok 2013

### Pružná pracovní doba.

### Základní pracovní doba soudců a zaměstnanců :

pondělí	9, 00 - 14, 00 hod.
úterý až pátek	8, 00 - 13, 00 hod

### Doba pro styk s občany:

pondělí	8, 00 - 16, 00 hod.
úterý až čtvrtek	8, 00 - 15, 00 hod
pátek	8, 00 – 11, 00 hod.

JUDr. Robert Gryga  
předseda Vrchního soudu v Olomouci

## VEDENÍ VRCHNÍHO SOUDU V OLOMOUCI

<b><u>Předseda vrchního soudu:</u></b>	<b>JUDr. Robert Gryga</b>	vykonává rozhodovací činnost soudce na obchodním úseku v senátu 4 Cmo a dává podněty ke sjednocení rozhodování soudů v rozsahu § 28 zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění, vykonává státní správu vrchního soudu v rozsahu § 125 zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění, vyřizuje právní pomoci a stížnosti;
<b><u>Místopředsedkyně vrchního soudu:</u></b>	<b>JUDr. Ivana WALTROVÁ</b>	-vykonává rozhodovací činnost soudkyně konkursního a insolvenčního úseku v senátu 2 Ko, 6 Cmo, 2 VSOL, 12 Cmo, 12 VSOL; -bezprostředně řídí a odpovídá za činnost konkursního a insolvenčního úseku; - podílí se na vyřizování právních pomoci a stížností na úseku konkursním a insolvenčním; - poskytuje informace podle zák. č. 106/1999 Sb.; - rozhodování o prodloužení lhůty dle § 158 odst. 4, věty druhé o.s.ř.; - udělování souhlasu s odnášením spisů mimo budovu soudu dle § 192b Instrukce Ministerstva spravedlnosti, č.j. 505/2001- Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy;
<b><u>Místopředseda vrchního soudu:</u></b>	<b>JUDr. Václav Čapka</b>	vykonává rozhodovací činnost soudce na trestním úseku v senátu 5 To; -bezprostředně řídí a odpovídá za činnost trestního úseku; -podílí se na vyřizování právních pomoci a stížností na úseku trestním; -řídí a koordinuje vzdělávací aktivity soudců a zaměstnanců vrchního soudu; - poskytuje informace podle zák. č. 106/1999 Sb.; - rozhodování o prodloužení lhůty dle § 129 odst. 3 tr.ř.; - udělování souhlasu s odnášením spisů mimo budovu soudu dle § 192b Instrukce Ministerstva spravedlnosti, č.j. 505/2001- Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy;

<b><u>Místopředsedkyně vrchního soudu:</u></b>	<b>JUDr. Eustasie M a t y á š o v á</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- vykonává rozhodovací činnost soudce na občanskoprávním úseku v senátu 4 Cmo;</li><li>-je pověřena řízením činnosti občanskoprávního úseku;</li><li>-podílí se na vyřizování právních pomoci a stížností na úseku občanskoprávním;</li><li>- poskytuje informace podle zák. č. 106/1999 Sb.;</li><li>- rozhodování o prodloužení lhůty dle § 158 odst. 4, věty druhé o.s.ř.;</li><li>- udělování souhlasu s odnášením spisů mimo budovu soudu dle § 192b Instrukce Ministerstva spravedlnosti, č.j. 505/2001- Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy;</li></ul>
--	---	--

**Zastupování:**

Předsedu soudu zastupují v době nepřítomnosti místopředsedové v tomto pořadí:

JUDr. Ivana Waltrová – místopředsedkyně konkursního a insolvenčního úseku

JUDr. Václav Čapka – místopředseda trestního úseku

JUDr. Eustasie Matyášová – místopředsedkyně občanskoprávního úseku

Místopředsedové se zastupují navzájem.

## Trestní úsek:

Senát	Obor působnosti	Předseda senátu	Členové senátu	Kancelář
1 To	<p>Rozhodování ve věcech spojených s nedovolenou výrobou a držením omamných a psychotropních látek a jedů podle §§ 187-188a tr.zák., účinného do 31.12.2009, a podle §§ 283-288 tr.zákoníku, ve znění zák.č. 40/2009, účinného od 1.1.2010, přidělovaných rotačním principem (vždy sudá) a ostatní trestní agendy přidělované podle rotačního principu</p> <p>- rozhodování podle § 24, 25 tr.ř. v agendě Ntd</p> <p>- rozhodování ve věcech, v nichž bylo dříve rozhodováno tímto senátem podle § 24 tr.ř.</p> <p>- rozhodování v přípravném řízení podle § 158e tr.ř. (JUDr. Jaroslav Holubec zastupuje JUDr. Václava Čapku v případě jeho nepřítomnosti, pokud věc nesnese odkladu).</p> <p>Dočasné snížení nápadu o 1/3 na dobu od 1.2.2013 do 31.3.2013 z důvodu přeložení JUDr. Ivo Kouřila k NS ČR od 1.4.2013.</p>	<p>JUDr. Ivo Kouřil – pověřen vedením senátu a evidencí judikatury</p> <p>JUDr. Štefan Škadra</p> <p>JUDr. Jaroslav Holubec<sup>2)</sup></p> <p>JUDr. Vladislav Šlapák</p>		<p><b>Vedoucí kanceláře:</b> 1/3 + rejstřík Ntd</p> <p><b>Protokolující úřednice:</b> 1</p>
2 To	<p>Rozhodování ve věcech spojených s nedovolenou výrobou a držením omamných a psychotropních látek a jedů podle §§ 187-188a tr.zák., účinného do 31.12.2009, a podle §§ 283-288 tr.zákoníku, ve znění zák.č. 40/2009, účinného od 1.1.2010, přidělovaných rotačním principem (vždy lichá) a ostatní trestní agendy přidělované rotačním principem</p> <p>- rozhodování podle hlavy dvacáté páté trestního řádu – právní styk s cizinou (§§ 375-460zp tr.ř.)</p>	<p>JUDr. Vladimír Štefan</p> <p>- pověřen vedením senátu a výkonem funkce místopředsedy evidenčního senátu</p> <p>JUDr. Jaroslav Zbožínek</p>	JUDr. Martina Kouřilová, Ph.D.	<p><b>Vedoucí kanceláře:</b> 1/3 + rejstřík Ntd (rozhodování podle hlavy dvacáté páté tr.ř.)</p> <p><b>Protokolující úřednice:</b> 1</p>
3 To	<p>Rozhodování trestní agendy přidělené podle rotačního principu. Rozhodování o stížnostech proti usnesením vydaným v režimu ust. § 151 odst. 2,3 tr.ř., § 152 odst. 1 písm.b) tr.ř., § 153 odst.1 tr.ř., § 154 tr.ř., § 155 odst. 3,4 tr.ř. a stížnostem proti rozhodnutím vydaným podle § 33 odst. 2 tr.ř.</p>	<p>JUDr. Vladimír Rutar</p> <p>- pověřen vedením senátu</p> <p>JUDr. Libor Losa</p> <p>JUDr. Vilém Ravek<sup>1)</sup></p> <p>JUDr. Jaroslav Holubec<sup>2)</sup></p>		<p><b>Vyšší soudní úřednice:</b> Miroslava Plachá</p> <p><b>Vedoucí kanceláře:</b> 1/3</p> <p><b>Protokolující úřednice:</b> 1</p>

	s výjimkou rozhodnutí předložených v průběhu trestního stíhání			
4 To	Rozhodování agendy vyplývající ze zákona č.218/2003 Sb. o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a soudnictví ve věcech mládeže - trestní agendy obecného charakteru přidělené podle rotačního principu – JUDr. Petr Angyalossy, Ph.D. 2/3 nápadu	JUDr. Stanislav Urbanec - pověřen vedením senátu JUDr. Petr Angyalossy, Ph.D.	JUDr. Renáta Sobalová	<b>Vedoucí kanceláře:</b> 1/3 + rejstřík Tmo, Ntm <b>Protokolující úřednice:</b> 1
5 To	Rozhodování ve věcech trestných činů proti měně podle §§ 140-143 tr.zák., účinného do 31.12.2009, a ve věcech podle §§ 233-238 tr.zákoníku, ve znění zák.č. 40/2009, účinného od 1.1.2010, přidělovaných rotačním principem (vždy sudá) a ostatní trestní agendy přidělované podle rotačního principu - vyřizování všeobecných věcí trestních zapisovaných do rejstříku 1 Nt (JUDr. Václav Čapka) - rozhodování podle § 158e tr.ř. (provádí JUDr. Václav Čapka, zastupuje JUDr. Jaroslav Holubec v případě jeho nepřítomnosti, pokud věc nesnese odkladu). JUDr.Václav Čapka 1/3 nápadu.	JUDr. Ivo Lajda – pověřen vedením senátu JUDr. Václav Čapka	Mgr. Petr Andres	<b>Vedoucí kanceláře:</b> 1/3 <b>Protokolující úřednice:</b> 1
6 To	Rozhodování ve věcech trestných činů proti měně podle §§ 140-143 tr.zák., účinného do 31.12.2009, a ve věcech podle §§ 233-238 tr.zákoníku, ve znění zák.č. 40/2009, účinného od 1.1.2010, přidělovaných rotačním principem (vždy lichá) a ostatní trestní agendy přidělené podle rotačního principu V době od 1.1.2013 do 31.3.2013 snížen nápad o 1/3.	JUDr. Milan Kaderka - pověřen vedením senátu JUDr. Jiří Zouhar	JUDr. Miloslav Stankuš	<b>Vedoucí kanceláře:</b> 1/3 <b>Protokolující úřednice:</b> 1

<b>Evidenční senát</b>	Příprava podnětů k sjednocování rozhodnutí vrchního soudu a soudů patřících do obvodu vrchního soudu, zpracování připomínek k rozhodnutím předloženým NS ČR a k právním předpisům a stanoviska k podstatným materiálům soudní povahy	JUDr. Ivo Kouřil	JUDr. Vladimír Štefan - místopředseda evidenčního senátu JUDr. Václav Čapka JUDr. Jaroslav Holubec JUDr. Ivo Lajda JUDr. Milan Kaderka	<b>Tajemnice místopředsedy</b>
------------------------	--	------------------	--	--------------------------------

**Asistenti soudců:**

JUDr. Vladimír L i c h n o v s k ý – asistent soudce JUDr. Vladimíra Štefana – senát 2 To

Mgr. Lucie D o s t á l o v á – asistentka soudce JUDr. Stanislava Urbance – senát 4 To

Mgr. Monika S t ř í ž o v á – asistentka soudce JUDr. Jaroslava Holubce – senát 1 To

JUDr. Petra J a k š o v á – asistentka soudce JUDr. Ivo Lajdy – senát 5 To

- po nápadu věci soudci posoudí, zda předložená věc po formální stránce splňuje podmínky veřejného, event. neveřejného zasedání

- provádí úkony související s nařízením jednání

- provádí přípravu přehledu judikatury ke stanovenému právnímu problému

- zpracovává nástin rozhodnutí

- další úkony, jimiž bude pověřen soudcem

**Vyšší soudní úřednice pro trestní úsek – Miroslava P l a c h á**

- vykonává činnost dle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednicích a vyšších úřednicích státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů.

- vede rejstřík Nt pro rozhodnutí soudu v přípravném řízení a provádí administrativní úkony s tím spojené (zastupuje Romana Schmidtová)

- určena pro práci s utajovanými informacemi pro trestní úsek (zastupuje Romana Schmidtová)

- vykonává činnost soudního doručovatele

- v soudním oddělení 3 To provádí přípravu rozhodnutí o stížnostech vydaných v režimu ust. § 151 odst. 2, 3 tr.ř., § 152 odst. 1 písm. b) tr.ř., § 153 odst. 1 tr.ř., § 154 tr.ř., § 155 odst. 3, 4 tr.ř. a stížnostech proti rozhodnutím vydaným podle § 33 odst. 2 tr.ř. s výjimkou rozhodnutí předložených v průběhu trestního stíhání

- vyšší soudní úřednice se při úkonech ve věci zastupují vzájemně

**Tajemnice místopředsedy trestního úseku – Eva P l a n i č k o v á**

- koordinuje pracovní program místopředsedy trestního úseku vrchního soudu,

- provádí administrativní práce spojené s činností místopředsedy trestního úseku,

- plní pokyny místopředsedy soudu při vyřizování právních pomoci a stížností na úseku trestním a při poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., vede k tomu příslušné rejstříky a provádí veškeré administrativní práce s těmito agendami spojené,

- vede rejstřík Nt a provádí administrativní úkony s touto agendou spojené,

- připravuje místopředsedovi podklady pro porady vedení a porady trestního úseku vedené místopředsedou vrchního soudu a sleduje plnění úkolů na nich uložených,

- připravuje podklady pro porady s místopředsedy pro věci trestní podřízených krajských soudů, pro gremiální porady s trestními soudci podřízených krajských soudů a pro společné gremiální porady Vrchního soudu v Olomouci a Vrchního soudu v Praze,

- vede agendu evidenčního senátu včetně přípravy podkladů pro porady evidenčního senátu a pro odborné porady trestního úseku a provádí administrativní úkony spojené s pravidelnými výstupy evidenčního senátu včetně výstupu ročního a s jejich uveřejněním v systému LOTUS,

- připravuje veškeré podklady pro porady trestního úseku ke Sbírce soudních rozhodnutí a stanovisek,

- vede agendu související s evidencí a rozdělováním nápadu na trestním úseku v souladu se stanovenými pravidly pro rozdělování nápadu, obsaženými v tomto rozvrhu práce (zastupují vedoucí trestního oddělení v pořadí Pavla Balcárková, Bc. Jana Krabicová),

- zajišťuje administrativní práce pro tiskového mluvčího (zastupuje Miroslava Plachá),

- odpovídá za kontrolu počtu odpracovaných hodin zaměstnanců trestního úseku v evidenci docházky,

- vede evidenci dovolené a jiné pracovní nepřítomnosti soudců trestního úseku,

- zpracovává výkazy trestního úseku,

**Zastupování obecně:**

Senát 1 To je zastupován senáty 2 To, 3 To.

Senát 2 To je zastupován senáty 1 To, 4 To.

Senát 3 To je zastupován senáty 4 To, 5 To.

Senát 4 To je zastupován senáty 3 To, 6 To.

Senát 5 To je zastupován senáty 6 To, 2 To.

Senát 6 To je zastupován senáty 5 To, 1 To.

Vedoucí soudních kanceláří se zastupují vzájemně. Protokolující úřednice se zastupují vzájemně. Zapisovatelky trestního úseku se zastupují vzájemně. O případném dalším zastupování administrativních pracovníků trestního úseku rozhoduje dozorčí úřednice.

Tajemníci místopředsedy zastupují vedoucí kanceláří v pořadí Bc. Jana Krabicová, Pavla Balcárková, s výjimkou vedení agendy související s evidencí a rozdělováním nápadu na trestním úseku, kde je stanoveno pořadí opačné.

### **Pravidla rozdělování nápadu**

#### **I.**

Napadlé věci se do jednotlivých oddělení rozdělují rotačním principem, počínaje oddělením následujícím po oddělení, jemuž v předchozím roce napadla poslední věc.

Věci vyloučené ze společného řízení a věci, které byly vráceny bez věcného vyřízení, zůstávají v témže oddělení a pro účely rozdělování nápadu se opětovně nezapočítávají.

Bez omezení a zřetele na nápad dalších věcí jsou do oddělení přidělovány věci dle stanovené specializace a věci zrušené Nejvyšším soudem ČR v Brně a Ústavním soudem v Brně. Tyto věci náleží oddělení, které v nich již rozhodovalo, a to soudci, který měl věc původně přidělenou, byť by u tohoto soudce došlo ke změně oddělení.

#### **II.**

Při nápadu věci se na podatelně soudu označí podacím razítkem den a čas jejího doručení. Bude-li současně doručeno více věcí, vyznačí se na nich stejný čas nápadu. Pro účely rozdělování nápadu se vychází z chronologické posloupnosti napadlých věcí. V případě doručení více věcí současně, rozhoduje při rozdělování věcí abecední pořadí písmen příjmení obviněných osob uvedených v předloženém rozhodnutí na prvním místě.

#### **III.**

Obecné principy rozdělování věcí se nepoužijí v těchto přednostních případech:

- 1) u věcí stanovených specializací, které se přidělují do příslušných oddělení postupně po jednotlivých věcech
- 2) v případě kumulace více specializací jedné trestní věci v odvolací agendě stanoví se pro účely rozdělování nápadu priorita specializací takto:
  - a) věci, v nichž bylo rozhodováno podle § 24 tr.ř.
  - b) věci dle zák. č. 218/2003 Sb.
  - c) věci dle §§ 187 – 188a tr.zák., účinného do 31.12.2009 a dle §§ 283-288 tr.zákoníku, ve znění zák.č. 40/2009 Sb., účinného od 1.1.2010
  - d) věci dle §§ 140 – 143 tr.zák., účinného do 31.12.2009 a dle §§ 233-238 tr.zákoníku, ve znění zák.č. 40/2009 Sb., účinného od 1.1.2010.

V případě nápadu věci přidělené podle předchozích kritérií nebude do oddělení přidělena věc dle běžného pořadí v daném kole.

#### **IV.**

V případě pravomocného vyloučení člena (nebo členů) oddělení podle § 30 tr.ř. z vykonávání úkonů trestního řízení bude oddělení doplněno členem (nebo členy) zastupujícího oddělení. Pokud dojde podle § 30 tr.ř. k vyloučení celého oddělení nebo k rozhodnutí dle § 265l odst. 3 tr.ř. o projednání věci v jiném složení senátu, případně věc k vyřízení do oddělení podle obecných kritérií pro zastupování.

Poté, co věc případně do oddělení podle výše uvedených kritérií, bude nejbližší běžný nápad z tohoto oddělení přidělen oddělení, u něhož došlo k odejmutí spisu. Při tomto postupu zůstávají zachovány specializace stanovené rozvrhem práce.

#### **V.**

Meritorní rozhodování ve věci samé, rozhodování o stížnosti proti vrácení věci k došetření a o stížnostech proti rozhodnutím o vazbě osoby, již se odvolání týká, zakládá příslušnost senátu, který takto ve věci rozhodl, ke všem dalším, ve věci navazujícím rozhodnutím, vyjma rozhodování v režimu ustanovení § 151 odst. 1, odst. 3 tr.ř., § 152 odst. 1 písm. b) tr.ř., § 153 odst. 1 tr.ř., § 154 tr.ř., § 155 odst. 3, odst. 4 tr.ř. a rozhodování o stížnostech proti rozhodnutím vydaným podle § 33 odst. 2 tr.ř. s výjimkou rozhodnutí předložených v průběhu trestního stíhání.

Uvedená kritéria se neuplatňují v případech, kdy bylo rozhodováno o vazbě s časovým odstupem nejméně 1 roku od nápadu věci.

U senátu 1 To bude s ohledem na jeho specializaci v agendě Ntd při nápadu věci v této agendě vynechán nápad v agendě To – stížnosti.

U senátu 3 To bude s ohledem na jeho stížnostní specializaci rozdíl mezi ročním nápadem stížností a průměrným ročním nápadem stížností v ostatních senátech přepočten v poměru 10:1 ve vztahu k odvolací agendě a o tento přepočet bude senátu 3 To snížen nápad v odvolací agendě v následujícím kalendářním roce. V roce 2013 tak bude na základě tohoto přepočtu u senátu 3 To každého čtvrt roku vynechána 1 věc v odvolací agendě.

Samostatným rotačním principem se do jednotlivých oddělení rozdělují věci mimořádně rozsáhlé a složité o objemu spisového materiálu přesahujícího 8.000 stran, a to při respektování specializace stanovené v bodě III.

V případě dočasného přetížení senátu novým nápadem může místopředseda trestního úseku svým rozhodnutím nápad dočasně na předem určenou dobu zastavit.

#### VI.

V případě změny oddělení u soudce, jemuž byla věc přidělena k meritornímu rozhodnutí, bude tato věc, jakož i všechna na meritorní rozhodnutí navazující rozhodnutí, vyjma rozhodování v režimu ustanovení § 151 odst. 1, odst. 3 tr.ř., § 152 odst. 1 písm. b) tr.ř., § 153 odst. 1 tr.ř., § 154 tr.ř., § 155 odst. 3, odst. 4 tr.ř. a rozhodování o stížnostech proti rozhodnutím vydaným podle § 33 odst. 2 tr.ř., s výjimkou rozhodnutí předložených v průběhu trestního stíhání, stejným soudcem vyřízena v původním oddělení, tedy v oddělení, do kterého byl zařazen v době předcházející nápadu věci.

#### VII.

U senátů, do kterých je zařazeno více soudců, sestavuje tříčlenný senát předseda senátu pověřený vedením senátu, přičemž dbá o rovnoměrné zatížení senátu. Pokud je v senátu více předsedů senátu, vykonává v projednávané věci procesní oprávnění předsedy senátu ten z nich, kterému je věc přidělena.

<sup>1)</sup> od 1.11.2012 do 30.4.2013 dočasně přidělen k NS ČR v Brně

<sup>2)</sup> od 1.11.2012 do 31.3.2013 po dobu dočasného přidělení JUDr. Viléma Ravka u NS ČR v Brně



## Občanskoprávní úsek:

Senát	Obor působnosti	Předseda senátu	Členové senátu	Kancelář
1 Co	<p>Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně a Krajského soudu v Ostravě ve věcech uvedených v ust.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- § 9/2 písm. a,b,e,f,g,h) o.s.ř.</li> <li>- § 9/2 písm. i) o.s.ř. ve znění účinném do 31.12.2012</li> <li>- rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím o žalobě na obnovu řízení (s výjimkou případů dle § 235b odst. 1 o.s.ř.)</li> </ul> <p>Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím senátu 41C KS Ostrava o věcné příslušnosti krajského soudu jako soudu prvního stupně</p> <p>-----</p> <p>Rozhodování o všech odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně a Krajského soudu v Ostravě ve věcech:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vkladu práva k nemovitostem - § 249/2 o.s.ř.</li> <li>- vyvlastnění podle zákona č. 184/2006 Sb. Vyřizování agendy Nc.</li> </ul>	<p>JUDr. Vojtěch Brhel - pověřen vedením senátu JUDr. Jan Zavrtálek</p>	<p>JUDr. Jaroslav Híkl JUDr. Táňa Šimečková</p>	<p><b>Vedoucí kanceláře:</b> 1/4</p> <p><b>Zapisovatelka:</b> 1/2</p>
1 Cmo	<p>1)Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně a Krajského soudu v Ostravě ve věcech uvedených v ust.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- § 9/3 písm. o) o.s.ř. - s výjimkou sporů o nárocích z ochranných známek,</li> <li>- § 9/3 písm. r) o.s.ř.</li> <li>- § 9/3 písm. m) o.s.ř.,</li> </ul> <p>- rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím o žalobě na obnovu řízení (s výjimkou případů dle § 235b odst. 1 o.s.ř.)</p> <p>Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně a v Ostravě vydaným podle zákona č. 216/1994 Sb. ve shora uvedených věcech.</p>	<p>JUDr. Vojtěch Brhel - pověřen vedením senátu JUDr. Jan Zavrtálek</p>	<p>JUDr. Jaroslav Híkl JUDr. Táňa Šimečková</p>	<p><b>Vedoucí kanceláře:</b> 1/4</p> <p><b>Zapisovatelka:</b> 1/2</p>
4 Cmo	<p>Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně a Krajského soudu v Ostravě ve věcech uvedených v ust.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- § 9/3 písm. r,q) o.s.ř.,</li> <li>- § 9/3 písm. k,l,n) o.s.ř.,</li> <li>- § 9/3 písm. o) o.s.ř. - jen spory o nárocích z ochranných známek,</li> <li>- 9/3 písm. p) o.s.ř. - pokud jde o spory týkající se směnek a šeků,</li> <li>- rozhodování podle § 104a o.s.ř., § 105</li> </ul>	<p>JUDr. Vladimíra Straková - pověřena vedením senátu JUDr. Eustasie Matyášová JUDr. Robert Gryga JUDr. Marta Coufalová</p>		<p><b>Vedoucí kanceláře:</b> 1/2</p> <p><b>Zapisovatelka:</b></p>

	<p>odst.3 o.s.ř., § 12 o.s.ř. a§ 16 o.s.ř. - rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím o žalobě na obnovu řízení (s výjimkou případů dle § 235b odst. 1 o.s.ř.)</p> <p>-----</p> <p>Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně ve věcech ochranných známek Společenství podle čl. 92 Nařízení Rady Evropského společenství č. 40/1994 ze dne 20.12.1993 a Nařízení Rady Evropského společenství č.207/2009 ze dne 26.2.2009.</p> <p>Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Ostravě vydaným podle zákona č. 216/1994 Sb. ve shora uvedených věcech.</p>			
1) 5 Cmo	<p>1)Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně a Krajského soudu v Ostravě ve věcech uvedených v ust.:</p> <p>- § 9/3 písm. a,b,c,d,e,f,g,h,j,r,v,w,x) o.s.ř. – ve znění účinném do 31.12.2007, - ve znění účinném od 1.1.2008 - § 9/3 písm. a,b,c,d,e,f,g,h,j,r, s, t, u, v, w - § 9/3 písm. p) o.s.ř., s výjimkou sporů týkajících se směnek a šeků,</p> <p>- § 9/3 písm. u) o.s.ř. – ve znění účinném do 31.12.2007, - § 200a odst. 3 o.s.ř., rozhodování podle § 104a o.s.ř., § 105 odst.3 o.s.ř., § 12 o.s.ř. a§ 16 o.s.ř. - rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím o žalobě na obnovu řízení (s výjimkou případů dle § 235b odst. 1 o.s.ř.)</p> <p>-----</p> <p>Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Ostravě vydaným podle zákona č. 216/1994 Sb. ve shora uvedených věcech.</p>	<p>JUDr. Zdeňka Šindelářová - pověřena vedením senátu JUDr. Alena Ježíková</p>	<p>JUDr. Ivan Šišma</p>	<p><b>Vedoucí kanceláře:</b> 1/2</p> <p><b>Zapisovatelka:</b></p>
7 Cmo	<p>Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně a Krajského soudu v Ostravě ve věcech uvedených v ust.:</p> <p>- § 9/3 písm. r,q) o.s.ř., - § 9/3 písm. k,l,n) o.s.ř., - § 9/3 písm. o) o.s.ř. - jen spory o nárocích z ochranných známek, - 9/3 písm. p) o.s.ř. - pokud jde o spory týkající se směnek a šeků - rozhodování podle § 104a o.s.ř., § 105 odst.3 o.s.ř., § 12 o.s.ř. a§ 16 o.s.ř.</p>	<p>JUDr. Jana Maiová - pověřena vedením senátu JUDr. Lenka Dopitová</p>	<p>JUDr. Magdalena Vinklerová</p>	<p><b>Vedoucí kanceláře:</b> ½</p> <p><b>Zapisovatelka:</b></p>

	<p>- rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím o žalobě na obnovu řízení (s výjimkou případů dle § 235b odst. 1 o.s.ř.)</p> <p>-----</p> <p>Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Ostravě ve věcech ochranných známek Společenství podle čl. 92 Nařízení Rady Evropského společenství č. 40/1994 ze dne 20.12.1993 a Nařízení Rady Evropského společenství č. 207/2009 ze dne 26.2.2009.</p> <p>Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně vydaným podle zákona č. 216/1994 Sb. ve shora uvedených věcech.</p>			
1)8 Cmo	<p>1)Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně a Krajského soudu v Ostravě ve věcech uvedených v ust.:</p> <p>- § 9/3 písm. a,b,c,d,e,f,g,h,j,r,v,w,x) o.s.ř.- ve znění účinném do 31.12.2007,</p> <p>- ve znění účinném od 1.1.2008 - § 9/3 písm. a,b,c,d,e,f,g,h,j,r, s, t, u, v, w</p> <p>- § 9/3 písm. p) o.s.ř., s výjimkou sporů týkajících se směnek a šeků,</p> <p>- § 9/3 písm. u) o.s.ř.- ve znění účinném do 31.12.2007,</p> <p>- § 200a odst. 3 o.s.ř.,</p> <p>- rozhodování podle § 104a o.s.ř., § 105 odst.3 o.s.ř., § 12 o.s.ř. a § 16 o.s.ř.</p> <p>- rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím o žalobě na obnovu řízení (s výjimkou případů dle § 235b odst. 1 o.s.ř.)</p> <p>-----</p> <p>Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně vydaným podle zákona č. 216/1994 Sb. ve shora uvedených věcech.</p>	JUDr. Pavel Kolář -pověřený vedením senátu Mgr. Alena Chládková	JUDr. Ladislav Bognár	<b>Vedoucí kanceláře:</b> ½  <b>Zapisovatelka:</b>

- 1) Věci vedené pod sp. zn. 4Cmo 213/2011, 4Cmo 403/2011, 4Cmo 34/2012, 4Cmo 384/2011, 4Cmo 103/2012, 4Cmo 105/2012, 4Cmo 106/2012, 4Cmo 114/2012, 4Cmo 117/2012 budou projednány a rozhodnuty v senátě složeném z předsedy senátu JUDr. Pavla Koláře a soudců JUDr. Eustasie Matyášové a JUDr. Vladimíry Strakové
- 2) Věci vedené pod sp. zn. 8Cmo 16/2008, 8Cmo 163/2011, 8Cmo 64/2012, 8Cmo 66/2012, 8Cmo 75/2010, 8Cmo 78/2012, 8Cmo 79/2012, 8Cmo 84/2012, 8Cmo 89/2012, 8Cmo 95/2012, 8Cmo 97/2012, 8Cmo 99/2012, 8Cmo 104/2012, 8Cmo 107/2012 budou projednány a rozhodnuty v senátě složeném z předsedkyně senátu JUDr. Marty Coufalové, a soudců JUDr. Ladislava Bognára a Mgr. Aleny Chládkové.

## Konkursní a insolvenční úsek:

Senát	Obor působnosti	Předseda senátu	Členové senátu	Kancelář
1 Ko  9 Cmo  1 VSOL  11 Cmo 11 VSOL (ICm)	<p>Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně a Krajského soudu v Ostravě ve věcech:</p> <p>1) Podle § 9 odst. 3 písm. s) o.s.ř. ve znění platném do 31.12.2007, tj. ve věcech konkursu a vyrovnání dle z.č. 328/1991 Sb. v posledním znění</p> <p>2) Podle § 9 odst. 3 písm. t) o.s.ř. ve znění platném do 31.12. 2007, tj. ve sporech vyvolaných konkursním a vyrovnacím řízením vedeným dle zákona č.328/1991 Sb. v posledním znění a podle § 9 odst. 3 písm. i) o.s.ř. ve znění platném do 31.12. 2007.</p> <p>.</p> <p>3) Podle § 9 odst. 4 o.s.ř. ve znění platném od 1.1.2008 ve věcech insolvenčních řízení dle zákona č. 182/2006 Sb. v platném znění.</p> <p>4) Podle § 9 odst. 4 o.s.ř. ve znění platném od 1.1.2008 ve věcech incidenčních sporů vyvolaných úpadkovým řízením vedeným podle z.č. 182/2006 Sb. a podle § 9 odst. 3 písm. i) o.s.ř. ve znění platném od 1.1.2008</p>	<p>JUDr. Karla Trávníčková – pověřena vedením senátu</p> <p>JUDr. Anna Hradilová</p>	<p>Mgr. Diana Vebrová</p>	<p><b>Vedoucí kanceláře:</b> ½</p>
2 Ko  6 Cmo  2 VSOL  12 Cmo 12 VSOL (ICm)	<p>Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně a Krajského soudu v Ostravě ve věcech:</p> <p>1) Podle § 9 odst. 3 písm., s) o.s.ř. ve znění platném do 31.12.2007, tj. ve věcech konkursu a vyrovnání dle z.č. 328/1991 Sb. v posledním znění,</p> <p>2) Podle § 9 odst. 3 písm. t) o.s.ř. ve znění platném do 31.12. 2007, tj. ve sporech vyvolaných konkursním a vyrovnacím řízením vedeným dle z.č.328/1991 Sb. v posledním znění a podle § 9 odst. 3 písm. i) o.s.ř. ve znění platném do 31.12. 2007</p> <p>3) Podle § 9 odst. 4 o.s.ř. ve znění platném od 1.1.2008 ve věcech insolvenčních řízení dle zákona č. 182/2006 Sb. v platném znění,</p> <p>4) Podle § 9 odst. 4 o.s.ř. ve znění platném od 1.1.2008 ve věcech incidenčních sporů vyvolaných úpadkovým řízením vedeným podle z.č. 182/2006 Sb. Insolvenční zákon a podle § 9 odst. 3 písm. i)</p>	<p>JUDr. Helena Myšková – pověřena vedením senátu</p> <p>JUDr. Ivana Waltrová</p>	<p>JUDr. Ivana Wontrová</p>	<p><b>Vedoucí kanceláře:</b> ½</p>

	o.s.ř. ve znění platném od 1.1.2008			
3 Ko	Rozhodování o odvoláních proti rozhodnutím Krajského soudu v Brně a Krajského soudu v Ostravě ve věcech: 1)Podle § 9 odst. 3 písm., s) o.s.ř. ve znění platném do 31.12.2007, tj. ve věcech konkursu a vyrovnání dle z.č. 328/1991 Sb. v posledním znění,	JUDr. Radka Panáčková - pověřena vedením senátu JUDr. Věra Vyhliďalová	JUDr. Helena Krejčí	<b>Vedoucí kanceláře:</b> ½
10 Cmo	2)Podle § 9 odst. 3 písm. t) o.s.ř. ve znění platném do 31.12. 2007, tj. ve sporech vyvolaných konkursním a vyrovnacím řízením vedeným dle z.č.328/1991 Sb. v posledním znění a podle § 9 odst. 3 písm. i) o.s.ř. ve znění platném do 31.12.2007			
3 VSOL	3) podle § 9 odst. 4 o.,s.ř. ve znění platném od 1.1.2008 ve věcech insolvenčních řízení dle zákona č. 182/2006 Sb. v platném znění,			
13 Cmo 13 VSOL (ICm)	4) podle § 9 odst. 4 o.s.ř. ve znění platném od 1.1.2008 ve věcech incidenčních sporů vyvolaných úpadkovým řízením vedeným podle z.č. 182/2006 Sb. Insolvenční zákon a podle § 9 odst. 3 písm. i) o.s.ř. ve znění platném od 1.1.2008			

Evidenční senát	Obor působnosti:	Předseda senátu:	Členové senátu:	Kancelář:
	Evidence judikatury, příprava podnětů k sjednocování rozhodnutí vrchního soudu a soudů patřících do obvodu vrchního soudu, zpracování připomínek k rozhodnutím předloženým NS ČR a k právním předpisům. Stanoviska k ostatním materiálům soudní povahy.	JUDr. Vojtěch Brhel	JUDr. Lenka Dopitová JUDr. Alena Ježíková JUDr. Pavel Kolář JUDr. Eustasie Matyášová JUDr. Helena Myšková JUDr. Ivana Waltrová JUDr. Ivana Wontrobová	Bc.Renáta Chloupková

## I.

### Zastupování:

1 Co + 1 Cmo - 5 Cmo + 8 Cmo

4 Cmo - 7 Cmo

5 Cmo - 8 Cmo + 1 Co + 1 Cmo

7 Cmo - 4 Cmo

8 Cmo - 5 Cmo + 1 Co + 1 Cmo

2 Ko, 6 Cmo - 3 Ko, 10 Cmo + 1 Ko, 9 Cmo

2 VSOL, 12 Cmo, 12 VSOL - 1 VSOL, 9 Cmo, 11 VSOL + 3 VSOL, 13 Cmo, 13 VSOL

3 Ko, 10 Cmo - 1 Ko, 9 Cmo + 2 Ko, 6 Cmo

3 VSOL, 13 Cmo, 13 VSOL - 2 VSOL, 12 Cmo, 12 VSOL + 1 VSOL, 9 Cmo, 11 VSOL

1 Ko, 9 Cmo - 2 Ko, 6 Cmo + 3 Ko, 10 Cmo

1 VSOL, 9 Cmo, 11 VSOL - 3 VSOL, 13 Cmo, 13 VSOL + 2 VSOL, 12 Cmo, 12 VSOL

O odvoláních proti rozhodnutím o žalobách pro zmatečnost rozhoduje ten senát, který zastupuje senát, jež žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával. Těmž senátu se přidělí i žaloba pro zmatečnost podaná u vrchního soudu.

## **II.**

### **Pravidla rozdělování nápadu**

Pro rozdělení věcí podle specializací je rozhodující právní posouzení věci soudem prvního stupně.

2 předsedové senátu (5+5)

1 předseda senátu + 1 soudce (4+5)

1 předseda senátu + 2 soudci (3+5+5)

1 předseda senátu + 3 soudci (1+5+5+5)

2 předsedové senátu + 1 soudce (4+5+5)

2 předsedové senátu + 2 soudci (4+4+5+5)

2 předsedové senátu + 3 soudci (3+4+5+5+5)

3 předsedové senátu (5+5+5)

3 předsedové senátu + 1 soudce (4+5+5+5)

3 předsedové senátu + 2 soudci (3+5+5+5+5)

Do senátu, v němž je zařazen místopředseda soudu, je přidělována jedna věc (ke shora uvedeným konečným číslům).

Do senátu, v němž je zařazen předseda soudu, je přidělována 0,5 věc (ke shora uvedeným konečným číslům).

Soudním oddělením se stejným oborem působnosti se věci v poměrech stanovených v tomto bodě přidělují postupně. Při rozdělení nápadu se postupuje tak, že nejprve se přidělí věci opětovně napadlé (bod III.), poté věci podle oboru působnosti mimo věci dle § 9 odst. 3 písm. r) o.s.ř. a teprve poté věci dle § 9 odst. 3, písm. r) o.s.ř.

Věci rozhodované podle ust. § 104a, § 105 odst. 3, §12 a § 16 o.s.ř. se přidělují všem soudním oddělením (mimo senátů 1Co a 1Cmo) v poměrech stanovených v tomto bodě postupně s tím, že soudním oddělením konkursního a insolvenčního úseku se přidělují jen v oboru jejich působnosti.

## **III.**

Při opakovaném nápadu věci bude věc přidělena senátu, v němž působí nebo působil soudce, který byl při předchozím rozhodnutí ve věci samé, při vrácení věci BVV či při vydání rozhodnutí, jímž se řízení končí, referujícím soudcem. Tato zásada se neuplatní, nemá-li již senát podle rozvrhu práce specializaci, již se věc týká, v náplni. V tomto případě bude věc přidělena dle pravidel stanovených rozvrhem práce.

Senátu, kterému byl přidělen spis s odvoláním proti rozhodnutí soudu prvního stupně o předběžném opatření, bude v téže věci přidělen i spis s odvoláním proti rozhodnutí ve věci samé.

Při opakovaném nápadu věci konkursní, vyrovnací dle § 9 odst. 3, písm. s) o.s.ř. ve znění platném do 31.12.2007 a insolvenční dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku, bude věc přidělena do soudního oddělení, ve kterém působí nebo působil soudce, který byl již v této věci referujícím soudcem. Tato zásada se neuplatní, nemá-li již senát podle rozvrhu práce specializaci, již se věc týká, v náplni. V tomto případě bude věc přidělena dle pravidel stanovených rozvrhem práce.

## **IV.**

Věci, které nelze přidělit soudnímu oddělení dle uvedených pravidel rozvrhu práce, budou přidělovány postupně všem soudním oddělením ve stejném poměru.

## **V.**

V případě chybného zápisu věci rozhodne o jejím přidělení v souladu s rozvrhem práce místopředseda soudu.

Má-li soudce za to, že mu věc byla přidělena v rozporu s tímto rozvrhem práce, předloží věc příslušnému místopředsedovi k rozhodnutí nejpozději do tří měsíců od nápadu věci. Neučiní-li tak v této době, má se za to, že mu věc byla přidělena v souladu s rozvrhem práce.

## **VI.**

Nemůže-li věc v určeném soudním oddělení projednat a rozhodnout soudce nebo senát stanovený rozvrhem práce, předseda soudu stanoví, který jiný soudce nebo senát věc projedná a rozhodne.

Brání-li náhlá překážka nebo překážka krátkodobé povahy soudci, vyššímu soudnímu úředníku nebo asistentu soudce provést ve věci jednotlivé úkony, určí předseda soudu, kdo místo něj potřebné úkony provede.

## **VII.**

### **Asistenti soudce:**

Mgr. Zdeněk Dokulil – asistent soudkyně JUDr. Ivany Waltrové,  
Mgr. Jitka Maršálková – asistentka soudce JUDr. Roberta Grygy  
Mgr. Pavlína Lemberková – asistentka soudkyně JUDr. Radky Panáčkové  
Mgr. Stanislav Cik - asistent soudce JUDr. Vojtěcha Brhla

- připravuje spis k projednání v senátě,
- zpracovává nástin rozhodnutí procesní povahy,
- provádí výpočet nákladů řízení včetně nástinu odůvodnění výroků rozhodnutí o nákladech řízení,
- připravuje nástin odůvodnění rozhodnutí,
- provádí úkony související s nařízením ústního jednání,
- připravuje přehled judikatury ke stanoveným právním problémům,
- připravuje a zpracovává podklady pro předložení věci evidenčnímu senátu,
- je oprávněn podílet se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zákonem č. 121/2008 Sb.

## **VIII.**

**Vyšší soudní úřednice** – Bc. Andrea H r a c h o v i n o v á – pro senát 8 Cmo a pro senát 5 Cmo s výjimkou zpracovávání věcí rejstříku Ncp;

Romana S c h m i d t o v á – pro senát 7 Cmo a pro senát 5 Cmo jen vyřizování věcí rejstříku Ncp.

- vykonává činnost dle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů,
- je-li tím pověřena pracuje s utajovanými informacemi pro občanskoprávní úsek,
- vykonává činnost soudního doručovatele,
- dle pokynů soudců zpracovává věci rejstříku Ncp a Nc

## **IX.**

Věci přidělené podle dosavadních rozvrhů práce jednotlivým soudcům konkursního a insolvenčního úseku a neskončené k datu 1.1.2013 projednají a rozhodnou tyto soudci v senátech dle rozvrhu práce účinného od 1.1.2013. Toto pravidlo se však nevztahuje na věci, které byly v době do 31.12.2012 odročeny na konkrétní termín po 1.1.2013. Ty budou projednány a rozhodnuty ve stejném složení senátu, v jakém bylo rozhodováno o jejich odročení.

**X. Tajemnice místopředsedů:**

<b>Tajemnice místopředsedy občanskoprávního úseku</b>  <b>Zastupuje:</b> Olga Chlebková	<b>Bc. Renáta CHLOUPKOVÁ</b> -provádí administrativní práce spojené s činností místopředsedy občanskoprávního úseku a vede rejstříky s touto agendou související - koordinuje pracovní program místopředsedy vrchního soudu - připravuje podklady pro porady vedení a jiné porady místopředsedy vrchního soudu a sleduje plnění úkolů na nich uložených - práce kanceláře pro evidenční senát
<b>Tajemnice místopředsedkyně konkursního úseku</b>  <b>Zastupuje:</b> Bc. Renáta Chloupková	<b>Olga CHLEBKOVÁ</b> -provádí administrativní práce spojené s činností místopředsedkyně konkursního a insolvenčního úseku a vede rejstříky s touto agendou související - koordinuje pracovní program místopředsedkyně vrchního soudu - připravuje podklady pro porady vedení a jiné porady místopředsedkyně vrchního soudu a sleduje plnění úkolů na nich uložených - vede úřední knihovnu - zajišťuje nákup literatury a periodik dle knihovnické rady

**XI.**

**Zastupování zapisovatelek a vedoucích kancelářů občanskoprávního úseku:**

- zapisovatelky se zastupují vzájemně,
- vedoucí kancelářů se zastupují vzájemně.

**Zastupování vyšších soudních úřednic vrchního soudu:**

- vyšší soudní úřednice se při úkonech ve věci zastupují vzájemně.

**Senát rozhodující o návrzích na určení lhůty**

<b>3 UL</b>	<b>Rozhodování o návrzích na určení lhůty</b> - podle § 174a zák. č. 6/2002 Sb.	JUDr. Karla Trávníčková	JUDr. Ladislav Bognár JUDr. Ivana Waltrová JUDr. Vladimír Štefan	<b>Vedoucí kanceláře:</b> Petra Jahodová <b>Zapisovatelka:</b>
-------------	--	-------------------------	--	--



## Sekretariát předsedy vrchního soudu:

<b><u>Tajemnice předsedy vrchního soudu:</u></b>  <b>Zastupuje:</b> Květoslava Směšná	<b>Linda K O T K O V Á</b> - provádí administrativní práce spojené s činností předsedy vrchního soudu - vede rejstříky S, St, Sp a Sú a jejich agendu - koordinuje pracovní program předsedy vrchního soudu, organizuje a zajišťuje časový harmonogram jeho pracovních jednání a oficiálních návštěv u předsedy vrchního soudu, - připravuje podklady pro porady vedení a jiné porady předsedy vrchního soudu a sleduje plnění úkolů na nich uložených - zajišťuje přístup do databáze centrální evidence obyvatel
<b><u>Personalistka:</u></b>  <b>Zastupuje:</b> Linda Kotková	<b>Květoslava S M Ě Š Ň Á</b> - vede personální záležitosti všech zaměstnanců včetně osobních spisů - vede rejstřík „Pers“ - vede agendu soudců dočasně přidělených k VS - vede evidenci cestovních příkazů, dovolených, nemocí a žádosti o ošetřování člena rodiny - zpracovává výkazy systemizace, přehledy o počtech soudců, - zpracovává výkazy o pracovní neschopnosti - zajišťuje účast zaměstnanců na školeních a poradách - připravuje podklady pro nákup stravenek - zpracovává rozvrh práce na základě návrhů z jednotlivých úseků správy soudu - vede rejstřík Si písemných podání k zák.č.106/1999 Sb. - vede agendu preventivních prohlídek - odpovídá za kontrolu počtu odpracovaných hodin v evidenci docházky - provádí oznámení o vykonávání agend v základních registrech
<b><u>Správce počítačové sítě:</u></b>  <b>Zastupuje:</b> Jaroslav Baletka	<b>Mgr. Kateřina M E T Z O V Á</b> - spravuje počítačové sítě v síťovém prostředí WINDOWS - administruje aplikace v databázových systémech ORACLE a LOTUS - podílí se na obsahovém a organizačním zaměření informační soustavy v resortu ministerstva spravedlnosti a vyjadřuje se k informačním projektům - zpracovává základní koncepční materiály - plánuje finanční zabezpečení výpočetní techniky - provádí změny a opravy v informačním systému vrchních a krajských soudů pro jednotlivé rejstříky a uživatele dle zadání dozorcí úřednice - zajišťuje bezpečnost údajů a jejich zálohu - zajišťuje opravy a údržbu telefonní ústředny - vede oddělení informatiky - plní funkci zadavatele a schvalovatele na e-tržišti pro oblast výpočetní techniky - administrátor pro editaci portálu justice, administrátor externích informačních registrů - správce kvalifikovaných a komerčních certifikátů akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb - zpracovává investiční záměry v oblasti ICT – nákupy DHDM, opravy a údržba
<b><u>Správce počítačové sítě:</u></b>  <b>Zastupuje:</b> Mgr. Kateřina Metzová	<b>Jaroslav B A L E T K A</b> - spravuje počítačové sítě v síťovém prostředí WINDOWS - administruje aplikace v síťovém prostředí WINDOWS - provádí technickou údržbu rozsáhlých počítačových systémů a zařízení výpočetní techniky - optimalizuje využívání informační a komunikační infrastruktury včetně instalování nových prvků a modulů výpočetní techniky, například operačních systémů a jejich nadstaveb - provádí instalaci a upgrade operačních systémů a programového vybavení na lokálních počítačích - spravuje připojení LAN do Metropolitní sítě v Olomouci a připojení na internet, - administruje poštovní systém Microsoft Exchange Server - zajišťuje plnění usnesení vlády 624/2001 - vede technickou evidenci výpočetní techniky

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- spravuje zařízení pro nahrávání záznamů jednání v jednacích síních</li> <li>- spravuje čipové karty a certifikáty certifikační autority MSp</li> <li>- technicky spravuje zařízení pro podávání informací o jednáních před jednacími síněmi</li> </ul>
<p><b><u>Bezpečnostní ředitel a správce rozpočtu :</u></b></p> <p><b>Zastupuje ve věcech rozpočtu:</b> Jiřina Hanáková</p>	<p><b>Roman O Ž A N A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zpracovává návrhy koncepcí, pokynů a plánovacích dokumentů a stanoviska k návrhům resortních předpisů a dalších materiálů na úsecích obranného a civilního nouzového plánování, ochrany utajovaných informací, bezpečnosti osob a majetku, požární ochrany a ochrany objektu,</li> <li>- přímo plní úkoly vrchního soudu na úsecích bezpečnosti a ochrany objektu, PO, OUI dle pokynů předsedy vrchního soudu</li> <li>- plní úkoly vrchního soudu na úseku krizového řízení podle pokynů předsedy vrchního soudu</li> <li>- plní úkoly statutárního zástupce vrchního soudu podle zákona o ochraně utajovaných informací, vede ústřední evidenci utajovaných informací a evidenci osob, které mají přístup k utajované informaci</li> <li>- ve spolupráci s příslušnými archivními orgány zabezpečuje archivaci a skartaci utajovaných písemností</li> <li>- vyjadřuje se k prováděcím projektům zabezpečení objektů vrchního soudu,</li> <li>- v oblasti ostrahy osob a majetku se podílí na řízení výkonu služby jednotky justiční stráže, včetně kontrolní činnosti</li> <li>- plní úkoly se zajišťováním dosažitelnosti funkcionářů soudu a hlášením mimořádných událostí,</li> <li>- sestavuje návrh rozpočtu příjmů a investičních a neinvestičních výdajů</li> <li>- zpracovává návrhy na rozpočtová opatření</li> <li>- sleduje čerpání rozpočtu</li> <li>- provádí kontrolu správnosti zaúčtování účetních operací na položky</li> <li>- metodicky vede a organizačně zajišťuje chod podatelny a archivu</li> <li>- zpracovává investiční záměry v oblasti bezpečnosti a ochrany objektu</li> </ul>
<p><b><u>Tiskový mluvčí:</u></b></p>	<p><b>JUDr. Petr A N G Y A L O S S Y, Ph. D.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí monitoring tisku a podle jeho výsledku zajišťuje publikaci případných tiskových prohlášení, jako reakci na vybrané zprávy</li> <li>- zajišťuje styk soudu se sdělovacími prostředky</li> <li>- zabezpečuje publicistickou, tiskovou a ediční činnost soudu</li> <li>- poskytuje informace podle zákona č. 106/1999 Sb.</li> <li>- organizuje tiskové konference soudu</li> </ul>
<p><b><u>Pracovnice informační kanceláře:</u></b></p> <p><b>Zastupuje:</b> Martina Novotná</p>	<p><b>Petra J A H O D O V Á</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poskytování informací účastníkům řízení a jejich zástupcům o průběhu řízení</li> <li>- umožnění nahlížení do spisu oprávněným osobám</li> <li>- vyhotovování kopií a fotokopii listin a částí spisů a jejich zpoplatnění (pol. 24 zák.č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích)</li> <li>- na žádost vydávání úředně ověřeného výstupu z informačního systému veřejné správy obsahující údaje z insolvenčního rejstříku nebo informaci o tom, že požadovaný údaj není veden v insolvenčním rejstříku (§ 419 odst. 4 zák.č. 182/2006 Sb.)</li> <li>- správa úřední desky soudu</li> <li>- aktualizace adres institucí v informačním systému LOTUS</li> <li>- vyšší soudní podatelna občanskoprávního úseku</li> </ul>

## Správa soudu:

<p><b><u>Ředitelka správy :</u></b></p> <p><b>Zastupuje:</b> Roman Ožana</p>	<p><b>Jiřina HANÁKOVÁ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- řídí činnost administrativního aparátu vrchního soudu a odpovídá za ni</li> <li>- navrhuje rozvrh práce a jeho změny</li> <li>- zajišťuje plán rozpisu mzdových prostředků a počtu pracovníků</li> <li>- zajišťuje sestavování rozpočtu investičních a neinvestičních prostředků</li> <li>- zajišťuje organizačně zadávání veřejných zakázek u vrchního soudu</li> <li>- odpovídá za kontrolu počtu odpracovaných hodin v evidenci docházky</li> </ul>
<p><b><u>Hlavní účetní:</u></b></p> <p><b>Zastupuje:</b> Vladimíra Mlčochová</p>	<p><b>Miluše MALÍKOVÁ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vede účetní evidenci všech účtů vrchního soudu</li> <li>- zpracovává účetní agendu včetně výkazů a účetních uzávěrek i pro státní pokladnu</li> <li>- vydává v elektronické podobě příkazy k úhradě</li> <li>- provádí likvidaci znalečného a tlumočného</li> <li>- provádí likvidaci svědečného a cestovních příkazů</li> <li>- zpracovává podklady pro předpis faktur</li> <li>- metodicky vede účtárnu, pokladnu, správu majetku a mzdovou účtárnu</li> <li>- vede evidenci zahraničních pracovních cest</li> <li>- provádí kontrolu pokladních operací a kontrolu zpracování mzdové agendy</li> </ul>
<p><b><u>Mzdová účetní a referentka BOZP :</u></b></p> <p><b>Zastupuje:</b> Miluše Malíková</p>	<p><b>Vladimíra MLČOCHOVÁ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zpracovává mzdovou agendu</li> <li>- vede agendu sociálního a zdravotního pojištění</li> <li>- zpracovává výkazy nemocenského pojištění</li> <li>- vede evidenční listy důchodového zabezpečení</li> <li>- vede a odpovídá za sklad kancelářského materiálu a čisticích prostředků</li> <li>- zpracovává podklady pro nákup stravenek</li> <li>- zpracovává statistický výkaz práce 2-04</li> <li>- zpracovává návrhy koncepcí, pokynů a plánovacích dokumentů a stanoviska k návrhům resortních předpisů a dalších materiálů na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci</li> <li>- přímo plní úkoly vrchního soudu na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci</li> </ul>
<p><b><u>Administrativní pracovnice:</u></b></p> <p><b>Zastupuje:</b> Miluše Malíková Jiřina Gyurjánová</p>	<p><b>Hana PLANKOVÁ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vede kompletní pokladní službu</li> <li>- provádí předpis a vymáhání pohledávek</li> <li>- vede správní deník</li> <li>- provádí kontrolu formálních a početních náležitostí faktur</li> <li>- vede evidenci ubytovny</li> <li>- zpracovává podklady pro nákup stravenek</li> <li>- zajišťuje schválené kulturní akce z FKSP</li> <li>- provádí rezervaci finančních prostředků ve státní pokladně</li> </ul>
<p><b><u>Administrativní pracovnice:</u></b></p> <p><b>Zastupuje:</b> Milan Novák</p>	<p><b>Jiřina GYURJÁNOVÁ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vede kompletní agendu FKSP včetně zpracování návrhu rozpočtu, sledování čerpání rozpočtu</li> <li>- zajišťuje opravy a nákup kancelářské techniky a kopírovací techniky</li> <li>- zajišťuje nákup běžného provozního materiálu</li> <li>- vede operativní evidenci drobného majetku</li> <li>- vede evidenci hmotného a nehmotného majetku</li> <li>- zpracování podkladů pro uzavírání smluv při nabytí, pronájmu, případně prodeji majetku</li> <li>- provádí rezervaci finančních prostředků ve státní pokladně</li> <li>- zpracovává investiční záměry v oblasti nákupu DHDM a oprav kancelářské techniky</li> </ul>
<p><b><u>Vedoucí správy:</u></b></p> <p><b>Zastupuje:</b> Jiřina Gyurjánová</p>	<p><b>Milan NOVÁK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zabezpečuje úsek energetiky, vodního hospodářství a životního prostředí</li> <li>- zajišťuje podklady pro přípravu dokumentace k investiční výstavbě a opravám nemovitosti</li> <li>- vede kompletní agendu autoprovozu</li> <li>- zajišťuje nákup všeobecného materiálu</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- zajišťuje údržbu nemovitostí</li><li>- řídí a kontroluje práci řidičů, údržbáře, uklízeček</li><li>- plní funkci dozorce výtahu</li><li>- zpracovává investiční záměry v oblasti autoprovozu a údržby nemovitostí</li></ul>
<b><u>Vyšší soudní úřednice, dozorčí úřednice</u></b>	<b>Helena K O M Á R K O V Á</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- provádí samostatnou rozhodovací činnost při výkonu soudnictví v rozsahu vymezeném zákonem</li><li>- koordinuje, metodicky usměrňuje a odborně dohlíží nad činností soudních kanceláří</li><li>- sleduje vytíženost výkonného aparátu a předkládá návrhy na personální opatření</li><li>- sumarizuje výkazy vyřizování všech agend a odpovídá za jejich správnost</li><li>- podílí se na odborné výchově administrativního aparátu</li><li>- podle pokynů předsedy a místopředsedů vrchního soudu zpracovává požadované rozborů a analýzy</li><li>- vykonává činnost soudního doručovatele</li><li>- odpovídá za kontrolu počtu odpracovaných hodin asistentů v evidenci docházky</li></ul>
<b><u>Podatelna, telefonní ústředna, archiv, kopírovací oddělení:</u></b>  <b>Zastupování vzájemně</b>	<b>Martina N O V O T N Á</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- řídí práci podatelny</li><li>- zajišťuje příjem, donášku a odnášku pošty</li><li>- zajišťuje provoz e-podatelny a e-výpravny</li><li>- zajišťuje zpracování pošty</li><li>- vykonává práci v archivu pro trestní úsek</li><li>- připravuje skartační plán a odpovídá za provedení skartace</li><li>- vykonává práci telefonistky</li></ul> <b>Jarmila O T T I N G E R O V Á</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- zajišťuje příjem, donášku a odnášku pošty</li><li>- zajišťuje provoz e-podatelny a e-výpravny</li><li>- zajišťuje zpracování pošty</li><li>- vykonává práci telefonistky</li><li>- vykonává práce v archivu pro občanskoprávní úsek a sekretariát</li><li>- zpracovává měsíční přehledy výplatného</li><li>- vede evidenci spisů pro KS v Brně a Ostravě a evidenci pošty VSZ v Olomouci</li></ul>

<p><b><u>Údržba :</u></b></p> <p><b>Zastupuje:</b> Rudolf Čtvrtlík</p>	<p><b>Josef ŠKRABAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- provádí běžné údržbové práce podle pokynů vedoucího</li><li>- zajišťuje obsluhu plynové kotelny a vzduchotechniky v rozsahu stanoveném provozními řády</li><li>- zajišťuje úklid chodníků přilehlých k budově vrchního soudu a prostory dvora včetně zelených ploch</li></ul>
<p><b><u>Řidiči :</u></b></p>	<p><b>Rudolf ČTVRTLÍK</b> <b>Lubomír KOUPIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- řídí služební vozidla podle pokynů vedoucího</li><li>- provádí údržbu vozidel včetně drobných oprav</li><li>- plní úkoly při údržbě budovy podle pokynů vedoucího</li><li>- zajišťují obsluhu kotelny a vzduchotechniky v rozsahu stanoveném provozními řády</li><li>- zajišťují úklid chodníků přilehlých k budově vrchního soudu a prostory dvora včetně zelených ploch</li></ul>
<p><b><u>Uklízečky :</u></b></p>	<p><b>Helena MOTÚZOVÁ</b> <b>Věra VRTKOVÁ</b> <b>Františka KOLÁČKOVÁ</b> <b>Libuše ZELENÁ</b> <b>Miroslava HRADILOVÁ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- zajišťují úklid na úseku jim svěřeném</li><li>- vzájemně se zastupují v době nepřítomnosti</li></ul>

## **Administrativa**

### **Trestní oddělení:**

#### *Vedoucí:*

Bc. Jana Krabicová

Pavla Balcárková

- vedou rejstříky, evidenční pomůcky, provádí spisovou manipulaci, (§§ 5-8 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy)
- vykonávají činnost soudního doručovatele
- odpovídají za kontrolu počtu odpracovaných hodin v evidenci docházky

#### *Protokolující úřednice:*

Zuzana Šimanská

Pavčina Pražáková, DiS.

Zuzana Matoušková

Martina Kulišková

Jana Jakobová

Ivana Řihová

### **Občanskoprávní oddělení:**

#### *Vedoucí:*

Leona Smělá

Alice Křížková

Petra Jahodová

Miroslava Kupková

- vedou rejstříky, evidenční pomůcky, provádí spisovou manipulaci (§§ 5-8 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy)
- vykonávají činnost soudního doručovatele
- zastupují vyšší soudní podatelnu
- odpovídají za kontrolu počtu odpracovaných hodin v evidenci docházky

#### *Zapisovatelky:*

Jana Sedláčková

Dana Langová

Martin Vymlátíl

Zuzana Holubová, DiS.

Petra Šlajsová

- vykonávají administrativní práce podle pokynů soudců a vedoucích kanceláře

### **Konkursní a insolvenční oddělení:**

#### *Vedoucí:*

Vladimíra Kvapilová

Miroslava Kupková

- vedou rejstříky, evidenční pomůcky, provádí spisovou manipulaci (§§ 5-8 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy)
- vykonávají činnost soudního doručovatele
- zastupují vyšší soudní podatelnu
- odpovídají za kontrolu počtu odpracovaných hodin v evidenci docházky

#### *Zapisovatelky:*

Renáta Hrubá

Jana Fuksíková

Jahodová Jitka

- vykonávají administrativní práce podle pokynů soudců a vedoucích kanceláře