



Vrchní soud v Olomouci

S 1440/2011

## Rozvrh práce pro rok 2012

### 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. Jaroslav HOLUBEC, v.r.  
předseda Vrchního soudu v Olomouci

## VEDENÍ VRCHNÍHO SOUDU V OLOMOUCI

<b><u>Předseda vrchního soudu:</u></b>	<b>JUDr. Jaroslav H O L U B E C</b>	vykonává rozhodovací činnost soudce na trestním úseku v senátu I To 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 W A L T R O V Á</b>	-vykonává rozhodovací činnost soudkyně konkursního a insolvenčního úseku v senátu I Ko, 9 Cmo, 1 VSOL, 11 Cmo, 11 VSOL -bezprostředně řídí a odpovídá za činnost konkursního a insolvenčního úseku, - zastupuje předsedu vrchního soudu v době jeho nepřítomnosti a v době nepřítomnosti obou místopředsedů vrchního soudu, - podílí se na vyřizování právních pomoci a stížností na úseku konkursním a insolvenčním - poskytuje informace podle zák. č. 106/1999 Sb.
<b><u>Místopředseda vrchního soudu:</u></b>	<b>JUDr. Štefan Š K A D R A</b>	-vykonává rozhodovací činnost soudce na trestním úseku v senátu I To, -bezprostředně řídí a odpovídá za činnost trestního úseku, -zastupuje předsedu vrchního soudu v době jeho nepřítomnosti a v době nepřítomnosti místopředsedy vrchního soudu, -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.
<b><u>Místopředseda vrchního soudu:</u></b>	<b>JUDr. Robert G R Y G A</b>	- vykonává rozhodovací činnost soudce na občanskoprávním úseku v senátu 4 Cmo, -je pověřen řízením činnosti občanskoprávního úseku, -zastupuje předsedu vrchního soudu v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu pověření, -podílí se na vyřizování právních pomoci a stížností na úseku občanskoprávním, - poskytuje informace podle zák. č. 106/1999 Sb.

## 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 ve věcech vydaných podle §§ 283-288 tr.zák., ve znění zák.č. 40/2009, účinného od 1.1.2010, přidělovaných rotačním principem (vždy sudá) a ostatní trestní agendy přidělované podle rotačního principu v rozsahu ½ běžného nápadu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování podle § 24 tr.ř.</li> <li>- evidence judikatury trestního úseku</li> <li>- rozhodování v přípravném řízení podle § 158e tr.ř. (provádí JUDr. Štefan Škadra a JUDr. Jaroslav Holubec, přidělování věcí podle rotačního principu)</li> </ul> <p>Po dobu převedení JUDr.Vladislava Šlapáka do senátu 5 To bude nápad věcí přidělovaných senátu krácen o 1/3. <sup>2)</sup></p>	<p><b>JUDr. Ivo Kouřil – pověřen vedením senátu a evidencí judikatury</b>            JUDr. Štefan Škadra            JUDr. Jaroslav Holubec            JUDr. Vladislav Šlapák<sup>3)</sup></p>		<p><b>Vedoucí kanceláře:</b>            1/3            + rejstřík Ntd  <b>Protokolující úřednice:</b>            1/2  <b>Zapisovatelka:</b>            1/2</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 ve věcech vydaných podle §§ 283-288 tr.zák., ve znění zák.č. 40/2009, účinného od 1.1.2010, přidělovaných rotačním principem (vždy lichá) a ostatní trestní agendy přidělované rotačním principem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování podle hlavy dvacáté páté trestního řádu – právní styk s cizinou (§§ 375-460zp tr.ř.)</li> </ul>	<p>JUDr. Vladimír Štefan            - pověřen vedením senátu            JUDr. Jaroslav Zbožínek</p>	<p>JUDr. Martina Kouřilová,            Ph.D.</p>	<p><b>Vedoucí kanceláře:</b>            1/3  <b>Protokolující úřednice:</b>            1/2  <b>Zapisovatelka:</b>            1/2</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</p>	<p>JUDr. Vladimír Rutar            - pověřen vedením senátu            JUDr. Libor Losa            JUDr. Vilém Ravek</p>		<p><b>Vyšší soudní úřednice:</b>            Miroslava Plachá  <b>Vedoucí kanceláře:</b>            1/3  <b>Protokolující úřednice:</b>            1/2  <b>Zapisovatelka:</b>            1/2</p>

	vydaným podle § 33 odst. 2 tr.ř. 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> 1/2 <b>Zapisovatelka:</b> 1/2
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.zák., ve znění zák.č. 40/2009, účinného od 1.1.2010, přidělovaných rotačním principem (vždy sudá) a ostatní trestní agendy přidělované podle rotačního principu	JUDr. Václav Čapka – pověřen vedením senátu JUDr. Ivo Lajda - <sup>1)</sup> JUDr. Vladislav Šlapák <sup>2)</sup>	Mgr. Petr Andres	<b>Vedoucí kanceláře:</b> 1/3 <b>Protokolující úřednice:</b>  <b>Zapisovatelka:</b>
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.zák., ve znění zák.č. 40/2009, účinného od 1.1.2010, přidělovaných rotačním principem (vždy lichá) a ostatní trestní agendy přidělené podle rotačního principu Od 1.9.2011 se nápad věcí oddělení snižuje o 1/3 odpovídající nápadu JUDr.Zouhara.	JUDr. Milan Kaderka - pověřen vedením senátu JUDr. Jiří Zouhar	JUDr. Miloslav Stankuš	<b>Vedoucí kanceláře:</b> 1/3 <b>Protokolující úřednice:</b>  <b>Zapisovatelka:</b>

<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. Jaroslav Holubec JUDr. Štefan Škadra JUDr. Vladimír Štefan JUDr. Václav Čapka	<b>Tajemnice místopředsedy</b>
------------------------	--	------------------	--	--------------------------------

**Asistenti soudců:**

Mgr. Vladimír L i c h n o v s k ý – asistent předsedy senátu 2 To JUDr. Vladimíra Štefana

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

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

- provádí úkony související s nařízením jednání

- provádí přípravu přehledu judikatury ke stanovenému právnímu problému
- zpracovává návrh 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 úřednících a vyšších úřednících 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)
- určená pro práci s utajovanými informacemi pro trestní úsek (zastupuje Romana Schmidtová)
- vykonává činnost soudního doručovatele
- 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**

- provádí administrativní práce spojené s činností místopředsedy trestního 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
- vede rejstřík Nt a provádí administrativní úkony s tím spojené (zastupuje vedoucí senátu 1 To)
- vede agendu evidenčního senátu
- provádí rozdělování nápadu v souladu se stanovenými pravidly rozdělování nápadu (zastupují vedoucí trestního oddělení)
- zajišťuje administrativní práce pro tiskového mluvčího (zastupuje Miroslava Plachá)
- odpovídá za kontrolu počtu odpracovaných hodin v evidenci docházky

#### **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 dozorní úřednice.

### **Pravidla rozdělování nápadu**

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

#### **I.**

Nápad věcí podle zák. č. 218/2003 Sb. se pro potřeby rozdělování nápadu započítává do oddělení 4 To.

Věci vyloučené ze společného řízení a věci, u nichž byl zvolen postup „vrácení věci bez věcného vyřízení“ zůstávají v témže oddělení a pro účely rozdělování věcí se dále nezapočítávají.

#### **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 věci se nepoužijí v těchto přednostních případech:

- 1) u věci 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 prioritou specializací takto:
  - a) věci dle zák. č. 218/2003 Sb
  - b) věci dle §§ 187 – 188a tr.zák., účinného do 31.12.2009 a dle §§ 283-288 tr.zák., ve znění zák.č. 40/2009 Sb., účinného od 1.1.2010
  - c) věci dle §§ 140 – 143 tr.zák., účinného do 31.12.2009 a dle §§ 233-238 tr.zák., ve znění zák.č. 40/2009 Sb., účinného od 1.1.2010.

### 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, které dle rozvrhu práce zastupuje dotčené oddělení. Je-li vyloučen i soudce zastupujícího oddělení, pak věc případně oddělení, jež je aktuálně v běžném pořadí nápadu.

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 přiměřeně zachovány specializace stanovené rozvrhem práce.

### V.

Věci, v nichž některý člen oddělení již v minulosti rozhodoval, resp. učinil úkon, vyjma rozhodnutí podle § 25 tr.ř., se přidělují do téhož oddělení. V případě změny oddělení u soudce, jenž věc vyřizoval, bude přidělena do oddělení, jehož je soudce nově členem.

Při opakovaném nápadu věci původně vyřizované soudcem JUDr. Vladislavem Šlapákem, bude věc nově vyřizována oddělením, jehož byl členem v době předcházejícího nápadu věci. Toto pravidlo se u agendy To–stížnosti vztahuje pouze na rozhodnutí o předběžném projednání obžaloby (§ 188 odst. 1 písm. e/ tr.ř.), zastavení trestního stíhání (§ 188 odst. 1 písm. c/, § 223 a § 231 tr.ř.), věci rozhodnuté v agendě Ntd (§ 24 tr.ř.) a všechny napadlé To–stížnosti od doby meritorního nápadu věci, tj. odvolání, do doby jeho vyřízení. Věci mu náležející budou rozhodovány senátem složeným předsedou senátu pověřeným vedením senátu doplněného o JUDr. Vladislava Šlapáka.

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

Z projednání merita věci bude kromě důvodů obsažených v ustanovení § 30 odst. 1, odst. 2 tr.ř. vyloučen i soudce, který ve fázi přípravného řízení v dané věci rozhodoval ve smyslu ustanovení §§ 79a-f tr.ř.

### VI.

Bez omezení a zřetele na nápad dalších věcí jsou do oddělení přidělovány věci dle stanovené specializace a věci zrušené Nejvyšším soudem ČR v Brně, event. Ústavním soudem v Brně. Tyto věci náleží oddělení, které v nich již rozhodovalo, případně oddělení, v němž je soudce, který měl věc původně přidělenou.

Různé:

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 15.10.2011 do 15.4.2012 dočasně přidělen k NS ČR v Brně

<sup>2)</sup> od 15.10.2011

<sup>3)</sup> od 15.10.2011 do 15.4.2012 po dobu dočasného přidělení JUDr.Lajdy u NS ČR v Brně zařazen do senátu 5 To

## 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,i) o.s.ř.</li> <li>- rozhodování podle § 104a o.s.ř.-jen ve věcech specializace</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 style="text-align: center;">-----</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.</li> </ul> <p>Rozhodování podle § 12, § 16 o.s.ř. a agendy Nc.</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>
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> <li>- rozhodování dle § 16 o.s.ř.</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 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</li> </ul>	<p>JUDr. Eustasie Matyášová - pověřena vedením senátu JUDr. Vladimíra Straková JUDr. Robert Gryga</p>	<p>JUDr.Pavel Kolář</p>	<p><b>Vedoucí kanceláře:</b> 1/2</p> <p><b>Zapisovatelka:</b></p>

	<p>z ochranných známek,  - 9/3 písm. p) o.s.ř. - pokud jde o spory týkající se směnek a šeků,  - rozhodování podle § 104a a § 105 odst.3 o.s.ř. § 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 a § 105 odst.3 o.s.ř., § 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. Alena Ježíková  - pověřena vedením senátu  JUDr. Zdeňka Šindelářová</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,</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>- 9/3 písm. p) o.s.ř. - pokud jde o spory týkající se směnek a šeků          - rozhodování podle § 104a a § 105 odst. 3 o.s.ř., § 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 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>			
<p>1)8 Cmo</p>	<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,          - § 9/3 písm. u) o.s.ř.- ve znění účinném do 31.12.2007,          - § 200a odst. 3 o.s.ř.,          - rozhodování podle § 104a a § 105 odst.3 o.s.ř., § 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 vydaným podle zákona č. 216/1994 Sb. ve shora uvedených věcech.</p>	<p>JUDr. Marta Coufalová          -pověřena vedením senátu          Mgr. Alena Chládková</p>	<p>JUDr. Ladislav Bognár</p>	<p><b>Vedoucí kanceláře:</b>          ½</p> <p><b>Zapisovatelka:</b></p>

## 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 JUDr. Ivana Waltrová JUDr. Miroslav Jansa*)</p>	<p>JUDr. Ivana Wontrová</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) o.s.ř. ve znění platném od 1.1.2008</p>	<p>JUDr. Helena Myšková – pověřená vedením senátu JUDr. Anna Hradilová</p>	<p>JUDr. Helena Krejčí</p>	<p><b>Vedoucí kanceláře:</b> ½</p>

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 Mgr. Milan Polášek**)	JUDr. Věra Vyhlídalová Mgr. Diana Vebrová***)	<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			

\*) JUDr.Miroslavu Jansovi se nápad nepřiděluje. JUDr.Miroslav Jansa vyřizuje právní pomoci a stížnosti na činnost obou civilních úseků soudu, zpracovává vyjádření k předkládaným návrhům nových právních předpisů, zpracovává podklady a koncepty pro rozhodnutí senátu.

\*\*) dočasné přidělení k Nejvyššímu soudu ČR od 1.1.2012 do 30.6.2012

\*\*\*) dočasně přidělena od 1.1.2012 do 31.12.2012

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. Helena Krejčí JUDr. Pavel Kolář JUDr. Helena Myšková JUDr. Ivana Wontrová	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.

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).

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 a § 16 o.s.ř. se přidělují všem soudním oddělením 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. Heleny Myškové  
Mgr. Stanislav Cik - asistent soudce JUDr. Vojtěcha Brhla

- připravuje spis k projednání v senátě,
- zpracovává návrh rozhodnutí procesní povahy,
- provádí výpočet nákladů řízení včetně návrhu odůvodnění výroků rozhodnutí o nákladech řízení,
- připravuje návrhy 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 JUDr. Karle Trávníčkové, JUDr. Ivaně Waltrové, JUDr. Miroslavu Jansovi, JUDr. Ivaně Wontrobové a JUDr. Michalu Halamičkovi a neskončené k datu 1.10. 2011 projedná a rozhodne senát 1 Ko, 9 Cmo, 1 VSOL, 11 Cmo a 11 VSOL. . Toto pravidlo se však nevztahuje na věci, které byly v době do 1.10.2011 nařízeny nebo odročeny na konkrétní termín po 1.10.2011. Ty budou projednány a rozhodnuty ve stejném složení senátu, v jakém bylo rozhodováno o jejich odročení nebo nařízení.

Věci přidělené podle dosavadních rozvrhů práce JUDr. Heleně Myškové, JUDr. Anně Hradilové a JUDr. Heleně Krejčí a neskončené k datu 1.10.2011 projedná a rozhodne senát 2 Ko, 6 Cmo, 2 VSOL, 12 Cmo, 12 VSOL . Toto pravidlo se však nevztahuje na věci, které byly v době do 1.10.2011 nařízeny nebo odročeny na konkrétní termín po 1.10.2011. Ty budou projednány a rozhodnuty ve stejném složení senátu, v jakém bylo rozhodováno o jejich odročení nebo nařízení.

Věci přidělené podle dosavadních rozvrhů práce Mgr. Milanu Poláškoví, JUDr. Radce Panáčkové a JUDr. Věře Vyhlídalové a neskončené k datu 1.10.2011 projedná a rozhodne senát 3 Ko, 10 Cmo, 3 VSOL, 13 Cmo, 13 VSOL . Toto pravidlo se však nevztahuje na věci, které byly v době do 1.10.2011 nařízeny nebo odročeny na konkrétní termín po 1.10.2011. Ty budou projednány a rozhodnuty ve stejném složení senátu, v jakém bylo rozhodováno o jejich odročení nebo nařízení.

## **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> 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:

<p><b><u>Tajemnice předsedy vrchního soudu:</u></b></p> <p><b>Zastupuje:</b> Květoslava Směšná</p>	<p><b>Linda K O T K O V Á</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- provádí administrativní práce spojené s činností předsedy vrchního soudu</li><li>- vede rejstříky S, St, Sp a Sú a jejich agendu</li><li>- koordinuje pracovní program předsedy vrchního soudu, organizuje a zajišťuje časový harmonogram jeho pracovních jednání a oficiálních návštěv u předsedy vrchního soudu,</li><li>- připravuje podklady pro porady vedení a jiné porady předsedy vrchního soudu a sleduje plnění úkolů na nich uložených</li><li>- zajišťuje přístup do databáze centrální evidence obyvatel</li></ul>
<p><b><u>Personalistka:</u></b></p> <p><b>Zastupuje:</b> Linda Kotková</p>	<p><b>Květoslava S M Ě Š N Á</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- vede personální záležitosti všech zaměstnanců včetně osobních spisů</li><li>- vede rejstřík „Pers“</li><li>- vede agendu soudců dočasně přidělených k VS</li><li>- vede evidenci cestovních příkazů, dovolených, nemocí a žádosti o ošetřování člena rodiny</li><li>- zpracovává výkazy systemizace, přehledy o počtech soudců,</li><li>- zpracovává výkazy o pracovní neschopnosti</li><li>- zajišťuje účast zaměstnanců na školeních a poradách</li><li>- připravuje podklady pro nákup stravenek</li><li>- zpracovává rozvrh práce na základě návrhů z jednotlivých úseků správy soudu</li><li>- vede rejstřík Si písemných podání k zák.č.106/1999 Sb.</li><li>- vede agendu preventivních prohlídek</li><li>- odpovídá za kontrolu počtu odpracovaných hodin v evidenci docházky</li></ul>
<p><b><u>Správce počítačové sítě:</u></b></p> <p><b>Zastupuje:</b> Jaroslav Baletka</p>	<p><b>Mgr. Kateřina M E T Z O V Á</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- spravuje počítačové sítě v síťovém prostředí WINDOWS NT a UNIX</li><li>- udržuje aplikace v síťovém prostředí WINDOWS NT a UNIX</li><li>- podílí se na obsahovém a organizačním zaměření informační soustavy v resortu ministerstva spravedlnosti a vyjadřuje se k informačním projektům</li><li>- zpracovává základní koncepční materiály</li><li>- plánuje finanční zabezpečení výpočetní techniky</li><li>- provádí změny a opravy v informačním systému civilního úseku vrchních soudů pro jednotlivé rejstříky dle zadání vedoucích kanceláří</li><li>- zajišťuje bezpečnost údajů a jejich archivaci</li><li>- zajišťuje opravy a údržbu telefonní ústředny</li><li>- vede oddělení informatiky</li><li>- plní funkci zadavatele a schvalovatele na e-tržišti</li><li>- zastupování při řízení převodu a zapůjčování licencí softwaru</li></ul>
<p><b><u>Správce počítačové sítě:</u></b></p> <p><b>Zastupuje:</b> Mgr. Kateřina Metzová</p>	<p><b>Jaroslav B A L E T K A</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-spravuje počítačové sítě v síťovém prostředí Windows NT a UNIX</li><li>- udržuje aplikace v síťovém prostředí Windows NT a UNIX</li><li>- provádí technickou údržbu rozsáhlých počítačových systémů a zařízení výpočetní techniky</li><li>- vytváří uživatelské systémy, případně sítě pro počítače typu PC XT, PC AT a srovnatelné, včetně jejich odladění, spravuje síť,</li><li>- provádí instalaci a upgrade operačních systémů a programového vybavení na lokálních počítačích,</li><li>- zajišťuje spojení po síti Internet, je správce e-mailové pošty</li><li>- eviduje a zajišťuje přidělování licencí,</li><li>- vede technickou evidenci výpočetní techniky</li><li>- plní funkci zadavatele a schvalovatele na e-tržišti</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 archívu</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 fotokopií 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>- zpracovává investiční záměry</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</li><li>- vyhotovuje bankovní příkazy</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></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></ul>

<p><b><u>Vedoucí správy:</u></b> <b>Zastupuje:</b> Jiřina Gyurjánová</p>	<p><b>Milan NOVÁK</b> - zabezpečuje úsek energetiky, vodního hospodářství a životního prostředí - zajišťuje podklady pro přípravu dokumentace k investiční výstavbě a opravám nemovitosti - vede kompletní agendu autoprovozu - zajišťuje nákup všeobecného materiálu - zajišťuje údržbu nemovitostí - řídí a kontroluje práci řidičů, údržbáře, uklízeček - plní funkci dozorce výtahu</p>
<p><b><u>Vyšší soudní úřednice, dozorčí úřednice</u></b></p>	<p><b>Helena KOMÁRKOVÁ</b> - provádí samostatnou rozhodovací činnost při výkonu soudnictví v rozsahu vymezeném zákonem - koordinuje, metodicky usměrňuje a odborně dohlíží nad činností soudních kanceláří - sleduje vytíženost výkonného aparátu a předkládá návrhy na personální opatření - sumarizuje výkazy vyřizování všech agend a odpovídá za jejich správnost - podílí se na odborné výchově administrativního aparátu - podle pokynů předsedy a místopředsedů vrchního soudu zpracovává požadované rozborů a analýzy - vykonává činnost soudního doručovatele - odpovídá za kontrolu počtu odpracovaných hodin asistentů v evidenci docházky</p>
<p><b><u>Podatelna, telefonní ústředna, archiv, kopírovací oddělení:</u></b> <b>Zastupování vzájemné</b></p>	<p><b>Martina NOVOTNÁ</b> - řídí práci podatelny - zajišťuje příjem, donášku a odnášku pošty - zajišťuje provoz e-podatelny a e-výpravny - zajišťuje zpracování pošty - vykonává práci v archivu pro trestní úsek - připravuje skartační plán a odpovídá za provedení skartace - vykonává práci telefonistky</p> <p><b>Jarmila OTTINGEROVÁ</b> - zajišťuje příjem, donášku a odnášku pošty - zajišťuje provoz e-podatelny a e-výpravny - zajišťuje zpracování pošty - vykonává práci telefonistky - vykonává práce v archivu pro občanskoprávní úsek a sekretariát - zpracovává měsíční přehledy výplatného - vede evidenci spisů pro KS v Brně a Ostravě a evidenci pošty VSZ v Olomouci</p>

<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:*

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

#### *Zapísovatelky:*

Vlasta Zezulová

Marie Rýcová

- vykonávají administrativní práce podle pokynů soudců a vedoucích kanceláře

### **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

#### *Zapísovatelky:*

Jana Sedláčková

Dana Langová

Martin Vymlátíl

Zuzana Holubová, DiS.

Iveta Soukupová

- 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

#### *Zapísovatelky:*

Renáta Hrubá

Jana Fuksíková

Jahodová Jitka

- vykonávají administrativní práce podle pokynů soudců a vedoucích kanceláře