

Rozvrh práce na rok 2026

Pracovní doba: Pružný pracovní týden dle ust. § 85 zákoníku práce v celkové délce
40 hodin

základní pracovní doba

Po – Čt 8:00 – 14:00 hod.

Pá 8:00 – 13:30 hod.

volná pracovní doba

Po – Čt 6:00 – 18:00 hod.

Pá 6:00 – 16:00 hod.

Informační kancelář a podatelna:

Po 8:00 – 16:30

Út, Čt 7:00 – 11:00 12:00 – 14:00

St 7:00 – 11:00 12:00 – 14:30

Pá 7:00 – 11:00 12:00 – 13:30

*pro účely sepisování návrhů do protokolu ve věcech péče o nezl. děti,
pozůstalostních a výkonů rozhodnutí*

Po 8:00 – 11:00 12:00 – 16:30

Pokladna:

Po	8:00 – 16:30	
Út, Čt	7:00 – 11:00	12:00 – 14:00
St	7:00 – 11:00	12:00 – 14:30
Pá	7:00 – 11:00	12:00 – 13:30

Doba pro podávání stížností a přijímání žádostí o informace:

denně po celou základní pracovní dobu v informační kanceláři

Návštěvní dny u předsedy okresního soudu:

každá středa 9:00 – 14:00 hod. po předchozím objednání

Předseda okresního soudu:**JUDr. Jan Morávek**

- řídí a kontroluje činnost okresního soudu
- vykonává státní správu okresního soudu v rozsahu uvedeném v § 127 odst. 1, 2, 3 a § 128 z. č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích,
- řídí, kontroluje a organizuje práci s přísedícími
- vyřizuje stížnosti občanů
- řídí a organizuje práci na jednotlivých úsecích soudu
- provádí kontrolu práce soudců
- rozhoduje podle § 14 odst. 5, písm. b) a § 15 odst. 1 z. č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- vykonává činnost příkazce dle z. č. 320/2001 Sb. v platném znění
- udílí pokyny místní jednotce justiční stráže dle § 3 odst. 1 a 3 a provádí kontrolu výkonu služby justiční stráže dle § 6 instrukce MSP-323/2021-OBKŘ/SP

Místopředseda okresního soudu:**JUDr. Richard Ander**

- zastupuje předsedu v době jeho nepřítomnosti včetně výkonu státní správy okresního soudu v rozsahu uvedeném v § 127 odst. 1, 2, 3 a § 128 zák. č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích, a udílení pokynů místní jednotce justiční stráže dle § 3 odst. 1,3 a provádění kontrolu výkonu služby justiční stráže dle § 6 instrukce MSP-323/2021-OBKŘ/SP
- řídí a organizuje práci na trestním úseku
- provádí kontrolu práce trestních soudců
- vyřizuje stížnosti občanů na trestním úseku
- v době nepřítomnosti předsedy soudu vykonává činnosti příkazce dle z. č. 320/2001 Sb. v platném znění

Správa soudu:**Ředitelka správy soudu:****Bc. Petra Kratochvílová****Zastupuje:****Alena Pilná**

- vykonává státní správu okresního soudu v rozsahu uvedeném v § 127 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích)
- řídí činnost správy okresního soudu a odpovídá za ni
- zajišťuje činnost soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční
- sestavuje návrh a provádí rozpis rozpočtu příjmů a výdajů za okresní soud, hodnotí plnění rozpočtu, zpracovává rozbor hospodaření za okresní soud
- je správcem rozpočtu podle z. č. 320/2001 Sb.
- zajišťuje průběžnou a následnou kontrolu příkázaných operací

- vypracovává návrhy částí rozpočtu kapitoly státního rozpočtu včetně rozpisu schváleného rozpočtu
- řídí a organizuje činnost odborného a administrativního aparátu
- vyřizuje personální a platovou agendu soudců a zaměstnanců okresního soudu, vede jejich osobní spisy
- zajišťuje agendu spojenou se vznikem, změnou a skončením pracovního poměru
- vede komplexní platovou agendu
- zpracovává přehled o čerpání prostředků na platy
- vede agendu FKSP u okresního soudu
- vede rejstřík Si
- vede rejstřík St
- připravuje, realizuje a vyhodnocuje výběrová řízení na pořízení majetku či realizaci služeb dle z. č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění
- koordinuje postupy veřejného zadavatele při zadávání veřejných zakázek za používání různých druhů zadávacího řízení
- koordinuje a stanovuje koncepční záměry rozsáhlých investičních činností včetně koordinace všech účastníků přípravy a realizace investičních činností
- udílí pokyny místní jednotce justiční stráže dle § 3 odst. 1 a 3 instrukce MSP-323/2021-OBKR/SP
- plní další úkony související s výkonem správy soudu podle pokynů předsedy soudu

Správa budovy:
Zastupuje:

Erika Olivová
Simona Šumová

-
- zodpovídá za správu budovy, údržbu movitého a nemovitého majetku
 - organizuje a dohlíží nad prací pomocného personálu (uklízečky, údržbář)
 - zajišťuje periodickou aktualizaci dat do systému CRAB (prostřednictvím KS HK)
 - provádí inventarizaci
 - vede evidenci přísedících
 - vede agendu týkající se čerpání dovolených, vede absenční karty, zajišťuje evidenci docházky
 - vede a zpracovává agendu cestovních příkazů
 - vede agendu stravování
 - zpracovává a vypravuje písemnosti vedené v rejstříku St, Spr a Si dle pokynu předsedy soudu nebo ředitele správy soudu
 - vede soudní knihovnu včetně evidence
 - provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu

- vykonává práce v doručném oddělení (zastupuje: Blanka Bilíková, informační kancelář)
- obstarává pokladní službu (zastupuje: Blanka Bilíková, informační kancelář)

Správa videokonferencí:
Zastupuje:

Erika Olivová
Mgr. Lucie Nováková,
Mgr. Dana Hájková

-
- organizuje a zodpovídá za realizaci videokonferencí
 - přijímá žádosti jiných soudů a organizací o zajištění videokonferencí

Bezpečnostní ředitelka:
Zastupuje:

Alena Raušová
Jana Pelinková
Erika Olivová

-
- vykonává funkci bezpečnostního ředitele a zajišťuje úkoly dle zákona č. 412/2005 Sb. v platném znění (zastupuje Jana Pelinková)
 - zajišťuje úkoly vyplývající ze zákoníku práce v části závodní a preventivní péče (zastupuje Erika Olivová)
 - zodpovídá za evidenci požární ochrany a bezpečnosti práce (zastupuje Erika Olivová)

Hlavní účetní:
Zastupuje:

Alena Pilná
Petra Kesselgruberová

-
- v souladu s platnými Instrukcemi MSp stanovuje u okresního soudu metodiku účetnictví, způsobů oceňování, postupů odepisování, postupů účtování, způsobů získávání údajů pro monitorování a řízení veřejných financí, dále uspořádání položek účetní závěrky a jejich obsahové vymezení včetně přípravy a aktualizace vnitřních norem soudu týkajících se účetnictví, oceňování majetku, odepisování, časového rozlišování a vnitřní finanční kontroly
 - zpracovává, organizuje, koordinuje a kontroluje mzdové, finanční a skladové účetnictví vedené u okresního soudu
 - kontroluje formálnost a úplnost účetních dokladů – vykonává funkci hlavní účetní v plném rozsahu, dle z. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly (s možností kumulace s funkcí správce rozpočtu, a to pouze v době nepřítomnosti ředitele správy soudu)
 - provádí zúčtování účetních dokladů – proplácení faktur za provoz soudu, účtuje hotovostní pokladní operace, výdajový účet a účet FKSP
 - zajišťuje styk s peněžními ústavy a ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny
 - provádí rozpočtová opatření
 - v oblasti výkaznictví je pověřena zpracováním a kontrolou nad zpracováním účetních výkazů, připravuje podklady pro zpracování hospodářský rozborů
 - věnuje se problematice daní z příjmů ze závislé činnosti, nemocenského pojištění, pojistného na sociální a zdravotní pojištění a dalších právních předpisů podle specifických

podmínek zaměstnavatele, zastupuje zaměstnavatele v dané oblasti při jednáních s vnějšími orgány (zdravotní pojišťovny, OSSZ, úřady práce, ...)

- poskytuje konzultace zaměstnancům, soudcům a přísedícím
- metodicky vede a kontroluje účetní soudu
- pracuje na úseku PAM
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu
- zajišťuje styk se zdravotními pojišťovnami

Účetní:

Petra Kesselgruberová

Zastupuje:

Alena Pilná

-
- vykonává odborné práce v oboru účetnictví včetně účtování pokladny, vede soudní depozita, sestavuje účetní výkazy, provádí účetní práce na PC
 - zajišťuje účetní práce v agendě soudních poplatků včetně párování zaplacených soudních poplatků s agendou CEPR, peněžitých trestů, pokut, NTR, náhrad obhajoby, nákladů řízení
 - zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny
 - provádí rozpočtová opatření
 - vede knihu movitých věcí zajištěných k dražbám a zajišťuje správu těchto věcí
 - pracuje na úseku PAM
 - provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu
 - provádí likvidaci došlých faktur

Vymáhání justičních pohledávek

a ostatní správa národního majetku:

Alena Raušová

Zastupuje:

Veronika Leierová

-
- Je pověřeným pracovníkem správce daně dle zák. č. 280/2009 Sb.
 - provádí dle Instrukce č. 1/2024 Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. 1. 2024, č.j. MSP-73/2023/OPR-SP všechny úkony při vymáhání pohledávek ze soudních a dobíhajících notářských poplatků, peněžitých trestů, pokut, nákladů trestního řízení, náhrad ustanoveným advokátům, nákladů civilního řízení, včetně svědeckého, znalečného a tlumočného a při vymáhání pohledávek, u nichž povinnost úhrady ukládá účastníku soudního řízení soud
 - provádí úkony daňové exekuce a rozhodnutí o nakládání s pohledávkami z poplatků, jejichž výše nepřesahuje částku 100.000 Kč dle § 6 odst. 2 Instrukce č. 1/2024 Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. 1. 2024, č.j. MSP-73/2023/OPR-SP
 - připravuje podklady pro předsedu soudu k úkonům daňové exekuce a nakládání s pohledávkami z poplatků, jejichž výše přesahuje částku 100.000 Kč
 - provádí úkony v souvislosti s převodem justičních pohledávek na orgány Celní správy ČR dle zákona o konsolidaci veřejných rozpočtů na vymáhání justičních pohledávek
 - provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu

Pracovnice správy – hospodářka:
Zastupuje:

Simona Šumová
Erika Olivová

- zodpovídá za evidenci movitého a nemovitého majetku
- zpracovává smlouvy o převodu majetku, o zápůjčkách movitého majetku
- organizačně zabezpečuje operativní odstraňování závad movitého majetku
- provádí další práce na úseku hospodářsko-správním
- provádí inventarizaci
- vede sklad kancelářského materiálu a zásob
- vede provoz služebních vozidel
- vede evidenci úředních razítek soudu dle § 254b) VKŘ
- připravuje, realizuje a vyhodnocuje výběrová řízení na pořízení kancelářského materiálu dle z. č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění dle pokynů ředitele správy
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu

Správce sítě:
Zastupuje:

Petr Špatenka
Lenka Plívová

- zabezpečuje provozuschopnost veškeré VT a programového vybavení
- provádí technickou údržbu počítačových systémů
- zajišťuje a organizuje údržbu zařízení výpočetních systémů
- zabezpečuje ochranu, archivaci a údržbu dat v počítačové síti
- vede evidenci o nainstalované VT a programovém vybavení v provozním sešitě
- provádí inventarizaci
- připravuje, realizuje a vyhodnocuje výběrová řízení na pořízení výpočetní techniky či realizaci služeb spojených s výpočetní technikou dle z. č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění dle pokynů ředitele správy
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu

Správkyně aplikace:
Zastupuje:

Lenka Plívová
Alena Jansová

- vykonává samostatnou systémovou činnost v oblasti VT
- koordinuje a zabezpečuje činnost systému ISAS a IRES, zodpovídá za nastavení těchto systémů, nadefinování uživatelů a jejich přístupových práv
- poskytuje konzultace uživatelům systémů, proškolení nastupujících zaměstnanců
- provádí další práce v oblasti VT dle pokynů ředitele správy
- zajišťuje elektronickou podatelnu

- obsluhuje tiskové oddělení, ePodatelnu a eVýpravnu, CEO
- provádí konverzi dokumentů
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu
- zodpovídá za nastavení systému, nadefinování uživatelů a jejich přístupových práv v agendě CEPR
- vede rejstříky Spr a Si

Dozorčí úřednice:
Zastupuje:

Alena Jansová
Lenka Plívová

- vykonává práce dozorčí úřednice
- metodicky řídí a provádí kontroly vedoucích kanceláří dle pokynů ředitele správy
- dohlíží na řádný chod všech soudních kanceláří a namátkově (nejméně jednou za rok) kontroluje správnost provedených zápisů v rejstřících a ostatní evidenčních pomůckách (§ 149 VKŘ)
- zajišťuje elektronickou podatelnu
- obsluhuje tiskové oddělení, ePodatelnu a eVýpravnu, CEO
- provádí konverzi dokumentů
- uveřejňuje smlouvy v Registru smluv
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu
- plní funkci garanta aktiva systémů ISAS a IRES
- eviduje žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb.

Vyšší podatelna:
Zastupuje:

Jana Lipovská
Alena Jansová, Veronika Leierová

- vkládá veškerý nápad soudní agendy
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu
- provádí lustraci v systému CESO při zápisu věcí agendy T a Tm do systému ISAS

Vyšší podatelna:
Zastupuje:

Veronika Leierová
Alena Jansová, Jana Lipovská

- vkládá veškerý nápad soudní agendy
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu
- provádí lustraci v systému CESO při zápisu věcí agendy T a Tm do systému ISAS

Informační kancelář:**Vedoucí informační kanceláře:****Michaela Beierová****Zastupuje:****Lenka Štanderová**

- vede a koordinuje činnost informační kanceláře
- poskytuje účastníkům řízení a občanům osobně, telefonicky a prostřednictvím e-mailové adresy informace z informačních rejstříků o stavu a průběhu soudních řízení probíhajících u okresního soudu; provádí jednotlivé úkony při vyřizování žádostí rejstříku Si oddíl lustrace (žádosti o poskytnutí soupisu soudních řízení)
- zajišťuje a zprostředkovává nahlížení do soudních spisů včetně elektronických spisů v informačním systému CEPR (elektronický platební rozkaz) včetně pořizování kopií z nich dle zákonných předpisů
- vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- provádí práce dle pokynů předsedy soudu a ředitelky správy soudu
- při doručování soudních písemností v budově okresního soudu má postavení soudního doručovatele
- pořizuje kopie ze soudních spisů
- provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn)
- vykonává odborné práce v podatelně
- eviduje a zpracovává došlá vyrozumění insolvenčního soudu zaslaná okresnímu soudu (obecnému soud dlužníka) podle insolvenčního zákona

Pomocná pracovnice informační kanceláře:**Lenka Štanderová****Zastupuje:****Michaela Beierová**

- poskytuje účastníkům řízení a občanům osobně, telefonicky a prostřednictvím e-mailové adresy informace z informačních rejstříků o stavu a průběhu soudních řízení probíhajících u okresního soudu; provádí jednotlivé úkony při vyřizování žádostí rejstříku Si oddíl lustrace (žádosti o poskytnutí soupisu soudních řízení)
- zajišťuje a zprostředkovává nahlížení do soudních spisů včetně elektronických spisů v informačním systému CEPR (elektronický platební rozkaz) včetně pořizování kopií z nich dle zákonných předpisů
- vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- provádí práce dle pokynů předsedy soudu, ředitelky správy soudu a vedoucí informační kanceláře
- při doručování soudních písemností v budově okresního soudu má postavení soudního doručovatele
- pořizuje kopie ze soudních spisů

- vykonává odborné práce v podatelně
- eviduje a zpracovává došlá vyrozumění insolvenčního soudu zaslaná okresnímu soudu (obecnému soud dlužníka) podle insolvenčního zákona

Referent správy soudu:

Blanka Bilíková

- vykonává odborné práce ve spisovně (**zástup – Lenka Plíková**)
- vykonává práce v doručném oddělení (zastupuje: Erika Olivová, informační kancelář)
- obstarává pokladní službu (zastupuje: Erika Olivová, informační kancelář)
- vede sběrné boxy k rejstříku CEPR, příjem elektronických i písemných podání v rejstříku CEPR (zástup – Lenka Plíková)
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu a předsedy soudu.

Pomocný a obslužný personál:

Řidič, údržbář:

Pavel Stránský

- samostatně zajišťuje údržbu budovy a pozemků k ní náležejících, řídí osobní služební motorová vozidla, další práce dle pokynů předsedy soudu, ředitele správy soudu a správce budovy.

Úklid budovy:

**Eva Hrdličková
Jana Richtrová
Romana Nádvorníková**

- provádějí úklid budovy okresního soudu a prostranství před budovou soudu dle pokynů správce budovy, ředitele správy soudu a předsedy soudu

Tiskový mluvčí:

Mgr. Jiří Procházka

TRESTNÍ ÚSEK

Soud. odd.	věci	obor a vymezení působnosti	předseda senátu zástupce
1	trestní	- specializace – jako soud pro mládež rozhoduje trestnou činnost mladistvých dle hlavy II. z. č. 218/2003 Sb. v rejstříku Tm, Ntm - specializace – řízení ve věcech korupce úředních osob a korupce při veřejných dražbách - rozhoduje v dalších věcech rejstříku Nt do výše 100 % a Td a dále ve věcech rejstříku T a zde do výše 40 % nápadu	JUDr. Richard Ander JUDr. Pavla Kučerová, Ph.D.
1	soud pro mládež	- rozhodování dle hlavy II a hlavy III. z. č. 218/2003 Sb.	JUDr. Richard Ander JUDr. Pavla Kučerová, Ph.D. pro rozhodování dle hlavy II. z.č. 218/2003 Sb. JUDr. Ivana Šafářová pro rozhodování dle hlavy III. z.č. 218/2003 Sb.
2	trestní	- specializace – rozhodování trestních věcí, v nichž je obviněným cizí státní příslušník; trestné činy proti branné povinnosti dle hlavy VI., tr. zák. a trestné činy vojenské dle hlavy XII. tr. zák. - specializace – řízení ve věcech závažné organizované kriminality (zejm. účast na org. zločin. skupině a trestné činy spáchané organizovanou skupinou) - rozhodování v dalších věcech T, Nt, Td mimo věcí specializovaných v jednotlivých senátech. Jako soud pro mládež pouze v rámci zastupování senátu 1 Tm věci Tm a Ntm; všechna Td dožádání, kde dožadujícím je orgán cizího státu	JUDr. Pavla Kučerová, Ph.D. Mgr. Jiří Procházka
3	trestní	- specializace – trestná činnost v dopravě – do trestné činnosti v dopravě se nezahrnuje trestný čin dle § 337 odst. 1 písm. a) tr. zák. - specializace – trestné činy dle části druhé hlavy VI. tr. zák. s výjimkou trestné činnosti spočívající v neoprávněném opatření, padělání	Mgr. Jiří Procházka JUDr. Richard Ander

		a pozměnění nepřenosné platební karty identifikovatelné podle jména nebo čísla upravené v § 234 tr. zák. a dále trestné činy dle § 222, 223, 224, 226 tr. zák. - specializace – řízení ve věcech korupce při veřejných zakázkách a korupce při veřejných soutěžích - rozhodování v dalších věcech T, Nt, Td mimo věcí specializovaných v jednotlivých senátech - v rejstříku Nt v přípravném řízení činí všechna rozhodnutí, která zakládají vyloučení soudce ve smyslu § 30 odst. 2 věta druhá tr. ř., tato rozhodnutí však nečiní v těch věcech, kde jsou rozhodnutí činěna soudcem v rámci dosažitelnosti dle rozpisu dosažitelnosti. Rozhodnutí, která zakládají vyloučení soudce ve smyslu § 30 odst. 2 věta druhá, činí též v rejstříku Ntm. Pro tato rozhodnutí má postavení soudu pro mládež dle z. č. 218/2003 Sb. - rozhodování ve věcech vazebních a věcech výkonu trestu, které napadly podáním obžaloby či NNP nečiní s výjimkou vlastní specializace - vykonává funkci tiskového mluvčího	
4	trestní		

Pravidla pro přidělování nápadu a náplň dosažitelnosti soudců

1. Přidělování do jednotlivých oddělení se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věcí při zachování specializací a výjimek dle shora uvedeného rozdělení působnosti. Stejným způsobem budou rozdělovány napadlé věci, v nichž má být rozhodováno podle zákona č. 104/2013 Sb. o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních (§ 241 odst. 1 – uznání a výkon rozhodnutí jiného členského státu, ukládajícího náhradní opatření za vazbu; § 263 odst. 1 – uznání a výkon rozhodnutí jiného členského státu, ukládajícího peněžitou sankci nebo jiné peněžité plnění; § 280 odst. 1 – uznání a výkon rozhodnutí jiného členského státu, ukládajícího propadnutí nebo zabránění majetku, věcí nebo jiných majetkových hodnot; § 325 odst. 1 – uznání a výkon rozhodnutí jiného členského státu, ukládajícího trest nespojený se zbavením osobní svobody, dohled nebo přiměřená omezení anebo povinnosti). Pokud z důvodů déletrvající absence soudce není do oddělení přidělován nápad, pak po návratu soudce se do oddělení nápad nedorovnává na úroveň ostatních oddělení.
V oddělení 1T se nápad věcí T, vyjma vazeb a specializací, snižuje o 60%.

2. Věci vazební budou rozdělovány do oddělení 1T, 2T odděleně od ostatního nápadu (za účelem zajištění rovnoměrného množství těchto věcí napadlých do jednotlivých oddělení). Pokud o vazbě rozhodl v přípravném řízení soudce oddělení 1T, napadne vazební věc s obžalobou do oddělení 2T a naopak. U těchto věcí zůstávají zachovány specializace, pokud není soudce vyloučen.

Věci výkonu trestu budou rozdělovány odděleně od ostatního nápadu do oddělení 1T, 2T. U těchto věcí zůstávají zachovány specializace. Oddělení 3T rozhoduje věci výkonu trestu pouze v rámci své specializace.

3. Věci v rozsahu větším jak 700 listů budou rozdělovány do oddělení 1T, 2T, 3T dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu těchto věcí (za účelem zajištění rovnoměrného množství těchto věcí napadlých do jednotlivých oddělení). Toto kritérium se uplatní i při rozdělování věcí vazebních a věcí VT dle bodu 2. U těchto věcí zůstávají zachovány specializace.

4. Věc, v níž Nejvyšší soud ČR nebo Ústavní soud ČR zrušil rozhodnutí, bude přidělena do toho oddělení, ve kterém bylo zrušené rozhodnutí v prvním stupni vydáno.

5. **Řízení o návrhu na povolení obnovy řízení** koná zastupující oddělení (soudce) než to, ve kterém bylo napadené rozhodnutí vydáno, v pořadí 1T, 2T (18T), 3T. Zastupující oddělení (soudce) je také příslušné k řízení o případném dalším návrhu na povolení obnovy řízení v dané věci. V případě, že v původním řízení rozhodoval soudce v rámci jiného soudního oddělení (např. z důvodu vyloučení soudce), je pro příslušnost soudce k rozhodnutí o obnově řízení rozhodující osoba řešitele (dle evidence ISAS) a nikoli označení původního soudního oddělení.

Řízení po povolení obnovy koná původní soudce – řešitel.

6. V případě, že soudce z jemu přiděleného spisu vyloučí část k samostatnému projednání a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen bez ohledu na běžné pořadí.

7. Řízení dle § 314b, odst. 2 tr. ř. koná v mimopracovní době soudce, který má dosažitelnost, přičemž návrh bude zapsán do oddělení 1T, 2T, 3T dle algoritmu ISAS. Bude-li mít dosažitelnost trestní soudce, bude návrh zapsán do oddělení tohoto soudce. Má-li dosažitelnost civilní soudce, koná toto řízení v pracovní době pouze tehdy, pokud z důvodů vázanosti plněním svých pracovních úkolů v jednací síni nemůže řízení provést příslušný soudce T dle algoritmu ISAS ani ostatní soudci T jej zastupující a věc nesnese odkladu.

8. Úkonů dle § 158a tr. ř. se účastní soudce, který má dosažitelnost. Pro případ vázanosti plněním svých pracovních úkolů v jednací síni tohoto soudce zastupuje soudce T dle algoritmu ISAS.

9. O návrhu státního zástupce na povolení domovní prohlídky a prohlídky jiných prostor a pozemků v přípravném řízení rozhoduje soudce, který má dosažitelnost dle rozpisu dosažitelnosti, a to v mimopracovní době i pracovní době.

10. O návrhu státního zástupce na vzetí do vazby a o vazbě zatčeného rozhoduje soudce, který má dosažitelnost.

Je-li **návrh státního zástupce na vzetí do vazby** podán v pracovní době, rozhoduje soudce T a to i při dosažitelnosti soudce C. Pro tento případ se soudci T střídají pravidelně v pořadí 1T, 2T, 3T dle seznamu vedeného vedoucí trestní kanceláře tak, aby každý rozhodl stejný počet návrhů. Pouze v případě, že státní zástupce podá návrh (návrhy) na vzetí do vazby na více obviněných, jejichž trestná činnost spolu souvisí (spolupachatelé), budou všechny návrhy na vzetí do vazby zapsány do jednoho soudního oddělení T a to toho, do kterého bude zapsána první takto napadlá věc. To platí i v případě, že takové návrhy bude státní zástupce podávat postupně. Nemůže-li žádný ze soudců T v rámci zastupitelnosti rozhodnutí učinit pro vázanost plněním svých pracovních úkonů v jednací síni nebo z důvodů nepřítomnosti, činí jej i v pracovní době soudce C dle dosažitelnosti. Stejným způsobem se rozhoduje o **povolení ohledání obsahu zařízení podle § 113a tr. řádu.**

O vazbě zatčeného rozhoduje v pracovní době soudce T, který vydal příkaz k zatčení. Nemůže-li z důvodu shora uvedených rozhodnutí vydat, rozhoduje soudce T, který jej zastupuje dle rozvrhu práce. Nemůže-li ze shora uvedených důvodů rozhodnutí učinit ani ten, činí jej soudce C dle dosažitelnosti.

Za pracovní dobu se pro účely rozhodování dle bodu 7, 8, 9, 10 považuje doba od 7.00 hod. do 15.30 hod.

11. Při rozhodování o vazbě mladistvého v rámci pohotovosti a při rozhodování o domovní prohlídce a o prohlídce jiných prostor a pozemků v tr. věci mladistvého mají všichni soudci, kteří toto rozhodnutí činí, postavení soudu pro mládež dle z. č. 218/2003 Sb.

12. Pokud bude v jednom dni podáno v jedné a téže trestní věci více návrhů na odposlech či sdělení údajů o uskutečněném telekomunikačním provozu, budou všechny takto napadlé návrhy přiděleny jednomu soudci.

13. Při souběhu různých specializací v jedné trestní věci se pro přidělení do oddělení 1T, 2T, 3T stanoví kritérium přednosti specializací v pořadí:

1. specializace senátu 1T
2. specializace senátu 2T
3. specializace senátu 3T

Při souběhu vazby a výkonu trestu v jedné napadlé věci T má prioritu vazba.

14. Pro potřeby rozhodování v přípravném řízení trestním včetně účasti soudce u neodkladných úkonů se provádí rozpis dosažitelností na všechny soudce OS Ústí nad Orlicí. Rozpis dosažitelností se provádí na 1 týden s počátkem v pondělí v 8.00 hod., konče následující pondělí v 8.00 hod. Rozpis dosažitelnosti soudců je k nahlédnutí v informační kanceláři a v trestní kanceláři.

15. O návrhu na odposlech a záznam telekomunikačního provozu a o návrhu na vydání příkazu ke sdělení údajů o uskutečněném telekomunikačním provozu rozhoduje v mimopracovní době soudce, který má dosažitelnost pouze tehdy, nesnese-li věc odkladu na pracovní dobu. V pracovní době rozhodují pouze trestní soudci příslušní dle algoritmu ISAS.

16. Všichni soudci, kteří by v rámci zastupování upraveného rozvrhem práce vykonávali úkony plynoucí ze z. č. 218/2003 Sb., mají pro tyto úkony postavení soudu pro mládež dle z. č. 218/2003 Sb.

17. V případě nápadu věci T obviněného, jehož předchozí věc T nebyla dosud pravomocně skončena, bude věc přidělena do toho oddělení T, které předchozí, dosud nepravomocnou věc tohoto obviněného, projednává. Pokud ale nově napadlá věc podléhá specializaci bude přidělena podle specializace.

18. JUDr. Pavle Kučerové Ph.D. se dnem 1.7. 2024 dále přidělují k projednání a rozhodnutí věci ke dni 30.6.2024 pravomocně neskončené původně napadlé do oddělení 2T JUDr. Miroslavu Trávníčkovi jakož i všechny další věci napadlé podle předchozích rozvrhů práce JUDr. Miroslavu Trávníčkovi v nichž je či bude konáno vykonávací řízení.

Pravidla pro přidělování věcí nesprávně přidělených v důsledku omylu či administrativního pochybení

Zjistí-li referent (soudce, VSÚ či tajemník), že vyřizovaná **věc** byla do soudního oddělení **přidělena v rozporu s rozvrhem práce** (v důsledku omylu či administrativního pochybení), s písemným

stanoviskem předloží věc bez zbytečného odkladu předsedovi okresního soudu, který pokud došlo k nesprávnému přidělení věci v rozporu s rozvrhem práce, předloží věc s písemným pokynem k novému přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce vyšší podatelně. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v den, hodinu, minutu a sekundu, kdy byla s pokynem k novému přidělení věci podle rozvrhu práce předána pracovníkovi vyšší podatelny (den, hodinu, minutu a sekundu předání vyznačí pracovník vyšší podatelny).

CIVILNÍ ÚSEK

Soud. odd.	věci	obor a vymezení působnosti	předseda senátu zástupce
5 105 205 305	občansko právní	Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříku C a Nc včetně obchodních s výjimkou věcí s cizím prvkem. Vyřizuje a rozhoduje věci pracovněprávní. Rozhoduje věci, ve kterých je navrhováno vydání rozkazu k vyklizení a platebního rozkazu, včetně uvedené specializace, mimo věci s cizím prvkem s tím, že úkony dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. činí v této agendě VSÚ.	<u>JUDr. Marcela Voláková</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže
6 106 206 306	občansko právní	Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříku C a Nc včetně obchodních a věcí s cizím prvkem s výjimkou věcí pracovněprávních. Vyřizuje věci s cizím prvkem rejstříku C a Nc, a věci rejstříku Cd s cizím prvkem, mimo Slovenské republiky. Rozhoduje věci, ve kterých je navrhováno vydání rozkazu k vyklizení a platebního rozkazu mimo věci pracovněprávních, s tím, že úkony dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. činí v této agendě VSÚ.	<u>Mgr. Stanislava Kubištová</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže asistent soudce: Mgr. Dana Hájková
7 107 207 307	občansko právní	Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříku C a Nc včetně obchodních s výjimkou věcí s cizím prvkem a věcí pracovněprávních. Rozhoduje věci, ve kterých je navrhováno vydání rozkazu k vyklizení a platebního rozkazu mimo věci s cizím prvkem a věci pracovněprávních, s tím, že úkony dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. činí v této agendě VSÚ.	<u>JUDr. Jan Morávek</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže
8 108 208 308	občansko právní	Vyřizuje a rozhoduje věci občanskoprávního rejstříku P, Nc vyhrazeného k rozhodování soudci s výjimkou věcí s cizím prvkem a s výjimkou věcí svéprávnosti, věci opatrovnických a podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a věcí řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu. Vyřizuje věci s cizím prvkem rejstříku C a Nc, a věci rejstříku Cd s cizím prvkem, mimo Slovenské republiky. Rozhoduje věci, ve kterých je navrhováno vydání rozkazu k vyklizení a platebního rozkazu ohledně věcí s cizím prvkem s tím, že úkony dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. činí v této agendě VSÚ.	<u>JUDr. Dagmar Kalousková</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže asistent soudce: Mgr. Lucie Nováková
9	občansko právní	Vyřizuje a rozhoduje věci občanskoprávního rejstříku P, Nc vyhrazeného k rozhodování soudci s výjimkou věcí s cizím prvkem.	<u>Mgr. Hana Bielčíková</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže

		Vyřizuje a rozhoduje věci svéprávnosti, věci opatrovnické a věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat. Vyřizuje a rozhoduje věci řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu rejstříku L vyjma věcí s cizím prvkem.	
10 110 210 310	občansko právní	Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříku C a Nc včetně obchodních s výjimkou věcí s cizím prvkem a věci pracovněprávních. Rozhoduje věci, ve kterých je navrhováno vydání rozkazu k vyklizení a platebního rozkazu mimo věci s cizím prvkem a pracovních úrazů a nemocí z povolání, s tím, že úkony dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. činí v této agendě VSÚ. Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříků D, U a Sd mimo úkonů podle § 6 odst. 2 písm. k), m), n) j.ř. Ve věcech rejstříku EPR činí úkony předsedy senátu podle § 9 z. č. 121/2008 Sb. Provádí protestaci směnek (Nc).	<u>JUDr. Věra Bartůňková</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže
11	občansko právní	Vyřizuje a rozhoduje věci občanskoprávního rejstříku P, Nc vyhrazeného k rozhodování soudci s výjimkou věcí s cizím prvkem. Vyřizuje a rozhoduje věci svéprávnosti, věci opatrovnické a věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat; věci Rod jako soud pro mládež pouze v rámci zastupování senátu Rod. Vyřizuje a rozhoduje věci řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu rejstříku L, vyjma věcí s cizím prvkem.	<u>JUDr. Ivana Šafářová</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže
12 112 212 312	občansko právní	Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříku C a Nc včetně obchodních s výjimkou věcí s cizím prvkem a věci pracovněprávních. Rozhoduje věci, ve kterých je navrhováno vydání rozkazu k vyklizení a platebního rozkazu mimo věci s cizím prvkem a pracovních úrazů a nemocí z povolání, s tím, že úkony dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. činí v této agendě VSÚ.	<u>JUDr. Radka Benešová</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže

13	občansko právní	Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříku P, Nc vyhrazené k rozhodování soudci včetně věcí s cizím prvkem. V řízeních ve věcech svéprávnosti, věcech opatrovnických a věcech týkajících se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a ve věcech o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu pouze ve věcech s cizím prvkem. Vyřizuje věci Cd v agendě P a Nc s cizím prvkem mimo Slovenské republiky. V pracovní i mimopracovní době rozhoduje o všech návrzích na nařízení předběžného opatření podle § 452 z. č. 292/2013 Sb.	<u>JUDr. Marcela Lukášová</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže Asistent soudce: Mgr. Dana Hájková
14 114 214 314	občansko právní	Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříku C a Nc včetně obchodních s výjimkou věcí s cizím prvkem a věcí pracovněprávních. Rozhoduje věci, ve kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu mimo věcí s cizím prvkem a věcí pracovněprávních, s tím, že úkony dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. činí v této agendě VSÚ. - nápad zastaven od 1. 4. 2024	<u>JUDr. Pavla Kučerová, Ph.D.</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže
15 115 215 315	občansko právní	Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříku C a Nc včetně obchodních s výjimkou věcí s cizím prvkem a věcí pracovněprávních. Rozhoduje věci, ve kterých je navrhováno vydání rozkazu k vyklizení a platebního rozkazu mimo věcí s cizím prvkem a věcí pracovněprávních, s tím, že úkony dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. činí v této agendě VSÚ. Vyřizuje a rozhoduje všechny věci výkonu rozhodnutí vyhrazené k rozhodování soudci vyjma věcí přidělených k vyřízení a rozhodnutí na základě pověření soudní tajemnici. Vyřizuje návrhy na prohlášení o majetku dle § 260a) a násl. o.s.ř. Vyřizuje a rozhoduje věci podle z. č. 120/2001 Sb. včetně věcí s cizím prvkem.	<u>Mgr. Radovan Fejkel</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže
16	občansko právní	Vyřizuje a rozhoduje věci svéprávnosti, věci opatrovnické a věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat včetně věcí s cizím prvkem. Vyřizuje a rozhoduje všechny věci rejstříku P a Nc vyhrazené k rozhodování soudci včetně věcí s cizím prvkem. V řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu rejstříku L pouze ve věcech s cizím prvkem. Vyřizuje věci Cd v agendě P a Nc s cizím prvkem mimo Slovenské republiky.	<u>Mgr. Hana Myšková</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže Asistent soudce: Mgr. Lucie Nováková

17 117 217 317	občansko právní	Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříku C a Nc včetně obchodních s výjimkou věcí s cizím prvkem. Vyřizuje a rozhoduje věci pracovněprávní. Rozhoduje věci, ve kterých je navrhováno vydání rozkazu k vyklizení a platebního rozkazu, včetně uvedené specializace, mimo věci s cizím prvkem s tím, že úkony dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. činí v této agendě VSÚ. Vyřizuje návrhy na prohlášení o majetku dle § 260a) a násl. o.s.ř. Vyřizuje a rozhoduje věci podle z. č. 120/2001 Sb. vyjma věcí s cizím prvkem.	<u>Mgr. Kristýna Netková</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže
18 118 218 318	občansko právní	neobsazen	

Věci napadlé podle předchozích rozvrhů práce do soudního oddělení číslo 18 vyřizuje JUDr. Marcela Voláková.

Rozdělení přisedících do jednotlivých soudních oddělení

Odd. 5 C – Horáčková Miroslava
Malinová Dana
Mottlová Helena
Klaudová Jindřiška, Mgr.
Ducháčková Dagmar, Mgr.

Odd. 6 C – Nepokoj Václav, Mgr.
Nepokojová Zlata

Odd. 8 C – Zamazal Vladimír, Bc.
Vídenská Ivana

Odd. 17 C – Minářová Hana, Mgr.
Rejentová Drahuse, Mgr.
Kusá Jana
Hanušová Simona

Pravidla pro povolávání přisedících a jejich zastupování v odděleních C

Přisedící jsou povolávání postupně podle uvedeného seznamu v návaznosti na datum nápadu senátní věci.

Byl-li takovýmto způsobem povolán přisedící, u kterého jsou dány důvody vyloučení z rozhodování příslušné věci nebo který se nemůže zúčastnit jednání z jakéhokoliv jiného důvodu (např. zdravotní indispozice, pracovní neschopnost, dovolená, osobní, rodinné, pracovní důvody), zastupuje ho nejblíže následující přisedící dle seznamu. Vedoucí kanceláře o této skutečnosti sepíše

záznam s uvedením důvodů, pro které nebylo pořadí přísedících zachováno a záznam založí do příslušného spisu. Takto omluvený přísedící bude předvolán na nejbližší následující jednací den v jiné senátní věci.

Pokud je na jeden jednací den nařízeno v rámci soudního oddělení více senátních věcí, je povolán na všechny tyto věci z přísedících pouze jeden senát.

V případě, že v dosud neskončených věcech žádný z přísedících daného soudního oddělení, popř. všichni přísedící daného oddělení kromě jednoho, nemůže z výše uvedených důvodů vykonat funkci přísedícího v konkrétní věci, bude povolán potřebný počet přísedících z přísedících zapsaných do seznamu – pro soudní oddělení 6C se seznamu přísedících soudního oddělení 5C, pro soudní oddělení 8C se seznamu soudního oddělení 17C, pro soudní oddělení 5C se seznamu soudního oddělení 17C a pro soudní oddělení 17C se seznamu soudního oddělení 5C.

Pravidla pro přidělování nápadu v oddělení C, opatrovnickém oddělení P (P a Nc) a oddělení exekučním (EXE)

Způsob a pořadí zápisu žalob a návrhů na zahájení řízení do agendy občanskoprávní

Návrhy na zahájení řízení (žaloby) jsou k Okresnímu soudu v Ústí nad Orlicí podávány pěti zdroji:

- 1) elektronicky prostřednictvím datové schránky
- 2) elektronicky formou emailu se zaručeným elektronickým podpisem
- 3) prostřednictvím podatelny Okresního soudu v Ústí nad Orlicí (tj. podání doručená osobně do podatelny soudu či prostřednictvím držitele poštovní licence).
- 4) ústním podáním sepsaným do protokolu je možné učinit návrh na zahájení řízení a návrh na nařízení výkonu rozhodnutí, jen jde-li o řízení, které lze zahájit i bez návrhu nebo jde-li o řízení o povolení uzavřít manželství, řízení ve věci ochrany proti domácímu násilí, řízení o určení a popření rodičovství a řízení ve věcech osvojení (§ 14 zák. o zvláštních řízeních soudních).
- 5) importem dat z CEPR-ISAS, ISAS-ISAS (převedení věci z CEPRu do C, postoupení věci jiným soudem).

Návrhy na zahájení řízení, žaloby budou ze všech těchto pěti shora uvedených zdrojů zapisovány do rejstříku C a P a Nc postupně podle svého časového pořadí.

Stanovení časového pořadí pro jednotlivé zdroje je určeno takto:

U návrhů na zahájení řízení (žalob) podaných elektronicky prostřednictvím datové schránky je rozhodující den, hodina, minuta a sekunda času automatického ověření uvedená v identifikátoru elektronického podání doručeného na elektronickou podatelnu Okresního soudu v Ústí nad Orlicí.

U návrhů na zahájení řízení (žalob) podaných elektronicky prostřednictvím e-mailu se zaručeným elektronickým podpisem je rozhodující den, hodina, minuta a sekunda času automatického ověření uvedená v identifikátoru elektronického podání doručeného na elektronickou podatelnu Okresního soudu v Ústí nad Orlicí.

U návrhů na zahájení řízení (žalob) podaných prostřednictvím podatelny Okresního soudu v Ústí nad Orlicí (tj. podání doručených osobně či doručených prostřednictvím držitele poštovní licence) je určující den, hodina, minuta a sekunda času doručení vyznačeného na návrhu na zahájení řízení (žalobě) pracovníci podatelny. V případě, že dojde k osobnímu doručení současně více návrhů

na zahájení řízení (žalob), vyzve pracovnice podatelny podávající osobu k předložení těchto více návrhů na zahájení řízení (žalob) v pořadí, v jakém jsou podávány a v tomto pořadí vyznačí postupně u každého návrhu na zahájení řízení (žaloby) den, hodinu, minutu a vteřinu jejich podání. V případě doručení více návrhů na zahájení řízení (žalob) prostřednictvím držitele poštovní licence vyznačí pracovnice podatelny u všech těchto žalob (návrhů na zahájení řízení) stejný čas podání (den, hodinu, minutu a sekundu).

U podání učiněných ústně do protokolu je určující den, hodina, minuta a sekunda času skončení a podepsání protokolu obsahujícího návrh na zahájení řízení (přesný čas vyznačí pracovník, sepisující protokol).

V případě, že dojde k postoupení věci jiným soudem, je pro určení časového pořadí rozhodující den, hodina, minuta a sekunda času doručení vyznačeného na návrhu na zahájení řízení (žalobě) pracovníci podatelny.

V případě převodu věci z CEPRu do rejstříku C je pro určení časového pořadí rozhodující den, hodina, minuta a sekunda času uvedeného ve formuláři Importu dat (systém ISAS vyznačuje automaticky).

Dojde-li ke shodě dne, hodiny, minuty a sekundy časového pořadí návrhu na zahájení řízení (žaloby), a to u kteréhokoli z pěti shora uvedených zdrojů podání pracovnice vyšší podatelny zapíše návrhy na zahájení řízení (žaloby) v pořadí podle abecedního pořadí prvního písmene příjmení či názvu žalovaného, resp. Nezletilého (v případě více žalovaných pak prvního žalovaného, v případě více nezletilých pak prvního nezletilého).

Způsob a pořadí zápisu žalob (návrhů na zahájení řízení) do agendy civilní sporné – aplikace CEPR (centrální elektronický platební rozkaz) – rejstřík EPR

Návrhy na zahájení řízení (žaloby) na vydání centrálního elektronického platebního rozkazu jsou Okresnímu soudu v Ústí nad Orlicí podávány jediným zdrojem, a to elektronicky prostřednictvím webového rozhraní – aplikace CEPR (elektronického formuláře).

Návrhy na zahájení řízení (žaloby) budou do rejstříku EPR zapisovány centrálně prostřednictvím webové aplikace CEPR (jako jedna řada běžných čísel v rámci celé ČR). O pořadí zápisu není rozhodováno Okresním soudem v Ústí nad Orlicí, zápis se provádí centrálně.

Způsob a pořadí zápisu řízení zahájených v agendě PaNc bez návrhu (§ 13 odst. 1 z.ř.s.)

Řízení je zahájeno dnem, kdy bylo vydáno usnesení o zahájení řízení, tento den je rozhodný pro zápis nápadu věci.

Přidělování věcí do jednotlivých senátů v agendě občanskoprávní, ve věcech podle zákona o zvláštním řízení soudním a ve věcech exekučních, které jsou přiděleny k vyřízení soudcům agendy C, PaNc a EXE:

1. Věci se zásadně přidělují do jednotlivých soudních oddělení podle časové posloupnosti jejich nápadu, Každá napadlá věc je opatřena datem, hodinou a minutou nápadu a jde-li o elektronické podání, je k ní připojen identifikátor, v němž je uveden datum a přesný čas doručení věci do podatelny soudu. Věci seřazené podle časové posloupnosti nápadu od nejstarší po nejmladší jsou přidělovány s využitím algoritmu programu ISAS postupně a opakovaně po jedné do soudních oddělení vyřizujících tuto agendu dle konkrétní náplně práce, a to od soudního oddělení s nejnižším číslem po soudní oddělení s nejvyšším číslem. Algoritmus programu ISAS je v souladu s aktuálním zněním rozvrhu práce nastaven tak, že automaticky přiděluje věci do jednotlivých soudních oddělení ve výši procentního údaje nebo podílu v konkrétní náplni práce jednotlivých soudních oddělení. Algoritmus programu ISAS při přidělování nápadu v procentní výši nebo podílu zahrnuje i věci náležející do jednotlivých soudních oddělení dle specializací, věci žalob pro zmatečnost a věci, v nichž dojde ze zákonných důvodů ke změně řešitele – soudce.

2. Věci, u kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu a rozkazu k vyklizení se podle shora uvedených pravidel přidělují postupně do oddělení 105C (100 %), 106C (100 %), 107C (25 %), 110C (100 %), 112C (100%), 114C (0 %), 115C (60%) a 117C (80%). Úkony ve věcech platebních rozkazů a rozkazů k vyklizení, jejichž vydání je navrhováno v žalobě, bude činit vyšší soudní úředník s výjimkou podle § 11 z. č. 121/2008 Sb. do doby podání včasného odporu proti platebnímu rozkazu nebo rozkazu k vyklizení oprávněnou osobou, zrušení platebního rozkazu nebo rozkazu k vyklizení, popř. do záznamu, že platební rozkaz nebo rozkaz k vyklizení nelze vydat s tím, že věci napadlé do oddělení 105C (100 %), 106C (100 %), 107C (25 %), 110C (100 %), 112C (100%), 114C (0 %), 115C (60%) a 117C (80%) vyřizuje VSÚ Renata Lamplotová, věci napadlé do oddělení 205C (100 %), 206C (100 %), 207C (25 %), 210C (100 %), 212C (100 %), 214C (0 %), 215C (60%) a 217C (80%) vyřizuje VSÚ Lucie Rejmanová a věci napadlé do oddělení 305C (100 %), 306C (100 %), 307C (25 %), 310C (100 %), 312C (100 %), 314C (0 %), 315C (60%) a 317C (80%) vyřizuje VSÚ Marie Kolínková.

Věci s cizím prvkem, ve kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu nebo rozkazu k vyklizení, budou napadat pouze do dvou oddělení, a to postupně do oddělení 106C, 206C, 306C (50 %) a do oddělení 108C, 208C, 308C (100 %).

Takto napadlé věci se přidělují rovnoměrně mezi VSÚ vyřizující tuto agendu automaticky dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu, a to každé v rozsahu 100 %.

Takto napadlé věci se přidělují rovnoměrně mezi VSÚ vyřizující tuto agendu automaticky dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu, a to každé v rozsahu 100 %.

Věci se specializací věci pracovněprávní, ve kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu, budou napadat pouze do dvou oddělení, a to postupně do oddělení 105C, 205C, 305C (100 %) a do oddělení 117C, 217C, 317C (100 %).

3. Věci, u kterých je navrhováno vydání elektronického platebního rozkazu (agenda EPR) se přidělují rovnoměrně mezi VSÚ vyřizující tuto agendu automaticky (aplikace CEPR) dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu, a to každé rozsahu 100 %. Po podání odporu nebo zrušení elektronického platebního rozkazu, popř. při nemožnosti vydání elektronického platebního rozkazu se věci přidělují do občanskoprávních senátů sporných podle pravidel pro přidělování nápadu. Pro stanovení časové posloupnosti je rozhodující časový údaj uvedený v Importu dat z aplikace CEPR do aplikace ISAS zobrazený ve formuláři AZA031F.

4. Věci postoupené k vyřízení jiným soudem či přikázané zdejšímu soudu jiným soudem (včetně věci rejstříku EC) se zapisují do rejstříku C a PaNc a do jednotlivých soudních oddělení se přidělují postupně podle shora specifikované časové posloupnosti s výjimkou věcí se stanovenou specializací.

5. Věci, u kterých je navrhováno vydání evropského platebního rozkazu (rejstřík EVC) se

přidělují do senát 8C.

6. Ve věcech přidělovaných podle specializací se při souběhu specializací stanoví kritérium přednosti specializací takto:

1. věci s cizím prvkem
2. věci pracovněprávní.

Pro určení specializace je rozhodující stav v době nápadu věci, k pozdějším změnám se nepřihlíží. Věci senátní napadají do specializovaných senátů i v případě, že je navrhováno vydání platebního rozkazu.

Nápad věci se stanovenou specializací je zohledněn algoritmem ISAS v celkovém nápadu věci do dotčených soudních oddělení.

7. Věc, v níž odvolací soud, Nejvyšší soud ČR nebo Ústavní soud ČR zrušil rozhodnutí, bude přidělena soudci, který zrušené rozhodnutí v prvním stupni vydal bez ohledu na to, v jaké agendě v době přidělení rozhoduje. Pokud tento soudce na soudu již nepůsobí, bude věc přidělena do senátu (podle číselného označení), ve kterém bylo rozhodnutí vydáno a pokud do tohoto senátu není přidělován nápad, bude věc přidělena do senátu podle obecných pravidel pro rozdělování nápadu.

8. Věc se žalobou na obnovu řízení bude přidělena soudci, který věc v původním řízení projednal a meritorně rozhodl. Pokud obnovu řízení povolí, bude věc projednávat a rozhodovat i v obnoveném řízení. Pokud tento soudce na soudu již nepůsobí, bude věc přidělena do senátu stejného čísla a pokud není do tohoto senátu přidělován nápad, bude věc projednávat a rozhodovat senát podle obecných pravidel pro rozdělování nápadu.

9. Žaloby pro zmatečnost (§ 228 a následující o.s.ř.) vyřizuje zastupující oddělení dle pravidel o zastupování stanovených v bodě 16. a 17. V případě, že proti rozhodnutí byla podána žaloba na obnovu řízení i pro zmatečnost, případně dojde ke spojení věcí podle § 235b odst. 1 o.s.ř. vyřizuje obě tyto věci zastupující oddělení dle pravidel o zastupování stanovených v bodě 16. a 17.

10. Žaloby podle § 91a o.s.ř. (hlavní intervence) jsou přidělovány tomu soudci, který rozhoduje spor mezi žalovanými o tomtéž předmětu řízení.

11. Úkony ohledně evropského exekučního titulu provádí soudce se specializací na věci s cizím prvkem ve věcech, v nichž vydal rozhodnutí ve věci samé, pokud v době podání návrhu o potvrzení evropského exekučního titulu vyřizuje původní soudní agendu. Jinak se věc přiděluje podle běžného pořadí. U rozhodnutí vydaných vyššími soudními úředníky bude konat nadřízený soudce. U vykonatelných rozhodnutí, která nebyla vydána soudem, konají soudci občanskoprávního úseku sporného se specializací na věci s cizím prvkem podle shora uvedených hledisek.

12. Nařídí-li odvolací soud podle § 221 odst. 2 o.s.ř., aby v dalším řízení věc projednal a rozhodl jiný senát (samosoudce), bude věc přidělena k vyřízení do soudního oddělení v souladu s pravidly o zastupování jednotlivých soudců.

13. V případě, že soudce ze svého přiděleného spisu vyloučí část k samostatnému projednání a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen bez ohledu na běžné pořadí.

14. Pokud je věc skončena procesním rozhodnutím (např. vyslovením místní nepřislušnosti), popř. vyznačením jako mylný zápis (např. vrácení soudu, který vyslovil místní nepřislušnost k opravě právní moci rozhodnutí) a následně znovu doručena zdejšímu soudu, je tato věc přidělena mimo pořadí soudci, který původní rozhodnutí vydal, popř. rozhodl o vyznačení mylného zápisu.

15. Věci, ve kterých je příslušnost soudu dána podle § 43 zákona č. 216/1994 Sb., o **rozhodčím řízení** budou přidělovány postupně do jednotlivých soudních oddělení podle obecných pravidel pro rozdělování nápadu.

16. Pokud je soudce vyloučen z projednávání a rozhodnutí věci podle § 14 odst. 1, 2 o.s.ř., bude věc přidělena zastupujícímu soudci. Pokud bude i ten vyloučen, nebo bude nepřítomen (minimálně následující 2 měsíce), bude věc přidělena do nejbližší následujícího soudního oddělení (C, případně P a Nc) a ze soudního oddělení s nejvyšším číselným označením C do soudního oddělení s nejnižším číselným označením C a v agendě P a Nc ze soudního oddělení s nejvyšším číselným označením P do soudního oddělení s nejnižším číselným označením P.

V případě vyloučení všech soudců v agendě C bude věc přidělena soudnímu oddělení P a Nc, které svým číselným označením nejbližší následuje po číselném označení soudního oddělení C, kam věc původně napadla.

V případě vyloučení všech soudců v agendě P a Nc bude věc přidělena soudnímu oddělení C, které svým číselným označením nejbližší následuje po číselném označení soudního oddělení P a Nc, kam věc původně napadla.

V případě vyloučení všech soudců v agendě E, EXE bude věc přidělena soudnímu oddělení C, které svým číselným označením nejbližší následuje po číselném označení soudního oddělení E, EXE, kam věc původně napadla.

V případě vyloučení všech soudců v agendě D, U, Sd, Nc bude věc přidělena soudnímu oddělení v agendě P a Nc, které svým číselným označením nejbližší následuje po číselném označení soudního oddělení D, U, Sd, Nc, kam věc původně napadla.

17. Zastupování soudců:

A) v agendě C zastupuje nejbližší následující soudní oddělení – soudní oddělení s nejvyšším číselným označením zastupuje soudní oddělení s nejnižším číselným označením; s výjimkou věcí s cizím prvkem.

V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce platí pravidlo obdobně dle bodu A. shora.

B) v agendě E a EXE:

Mgr. Radovana Fejkela zastupuje Mgr. Kristýna Netková

Mgr. Kristýnu Netkovou zastupuje Mgr. Radovan Fejkel.

C) v agendě D, U, Sd, Nc:

JUDr. Věru Bartůňkovou zastupuje JUDr. Ivana Šafářová

D) v agendě věci C s cizím prvkem:

JUDr. Dagmar Kalouskovou zastupuje Mgr. Stanislava Kubištová

Mgr. Stanislavu Kubištovou zastupuje JUDr. Dagmar Kalousková

V neskončených věcech Mgr. Hany Myškové zastupuje JUDr. Dagmar Kalousková

V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce platí pravidlo obdobně dle bodu A. shora.

E) v agendě věci C, specializace věci pracovněprávní:

Mgr. Kristýnu Netkovou zastupuje JUDr. Marcela Voláková

JUDr. Marcelu Volákovou zastupuje Mgr. Kristýna Netková

V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce platí pravidlo obdobně dle bodu A. shora.

F) v agendě P a Nc zastupuje nejbližší následující soudní oddělení – soudní oddělení s nejvyšším číselným označením zastupuje soudní oddělení s nejnižším číselným označením; s výjimkou věcí s cizím prvkem, s výjimkou věcí svéprávnosti, věcí opatrovnických a podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a věcí řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotnickém ústavu.

G) v agendě věcí P, Nc s cizím prvkem

JUDr. Marcelu Lukášovou zastupuje Mgr. Hana Myšková

Mgr. Hanu Myškovou zastupuje JUDr. Marcela Lukášová

V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce platí pravidlo obdobně dle bodu F. shora.

H) v agendě věcí P, Nc věcí svéprávnosti, věcí opatrovnických a podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat

Se stanovenou specializací zastupuje nejbližší následující soudní oddělení – soudní oddělení s nejvyšším číselným označením zastupuje soudní oddělení s nejnižším číselným označením.

V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce platí pravidlo obdobně dle bodu F. shora.

Ch) v agendě věcí P, Nc věcí řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotnickém ústavu (L)

Mgr. Hanu Myškovou zastupuje JUDr. Marcela Lukášová (cizina)

JUDr. Marcelu Lukášovou zastupuje Mgr. Hana Myšková (cizina)

Mgr. Hanu Bielčíkovou zastupuje JUDr. Ivana Šafářová

JUDr. Ivanu Šafářovou zastupuje Mgr. Hana Bielčíková

V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce platí pravidlo obdobně dle bodu F. shora.

I) Pro případ dlouhodobé nepřítomnosti soudce (nemoc, mateřská či rodičovská dovolená, stáž apod.) či z jiného vážného důvodu v délce nepřetržitého trvání déle jak dva měsíce platí, nerozhodne-li předseda soudu o změně rozvrhu práce jinak, zastupují nepřítomného soudce všichni ostatní soudci daného úseku (C, P, E, EXE) při zohlednění specializací. Příslušná vedoucí soudní kanceláře systémem „zakolování“ rozdělí jednotlivé věci (vyjma věcí přerušených) mezi ostatní soudní oddělení postupně od nejstarších po nejmladší a o rozdělení učiní zápis uvedením spisové značky a zastupujícího soudce. První takto přidělená věc připadne soudnímu oddělení s nejnižším číselným označením. V případě nutnosti provedení úkonu v přerušených věcech platí pravidla o zastupování dle písmena a-ch/.

18. Občanskoprávní věci agendy C se do každého oddělení C přidělují automaticky obecným způsobem přidělování popsáním shora v rozsahu – odd. 5C – 100 %, odd. 6C – 100 %, odd. 7C – 25 %, odd. 10C – 100 %, odd. 12C – 100 %, odd. 14C – 0 %, odd. 15C – 60 % a odd. 17C – 80 %.

19. Věci s cizím prvkem agendy C se přidělují pouze do dvou oddělení postupně podle časové posloupnosti jejich nápadu, a to postupně do soudního oddělení 6C (50 %) a do soudního oddělení 8C (100 %).

Bod 20. Věci agendy C se specializací věcí pracovněprávní se přidělují pouze do dvou oddělení postupně podle časové posloupnosti jejich nápadu, a to postupně do soudního oddělení 5C (100 %) a soudního oddělení 17C (100 %).

21. Věci občanskoprávního rejstříku Nc (kromě neúplných návrhů, žádostí o poskytnutí údajů CEO, došlých vyrozumění insolvenčního soudu, návrhů na přiznání osvobození od SOP a ustanovení zástupce, návrhů na úschovu pravomocných rozhodčích nálezů, sepisování ústních

podání, došlých úředních záznamů o vykázaní zasílaných okresnímu soudu podle z. č. 273/2008 Sb.) se přidělují postupně do jednotlivých soudních oddělení od nejnižšího čísla soudního oddělení, a to každému v rozsahu 100 %.

Věci občanskoprávního rejstříku Nc s cizím prvkem (kromě neúplných návrhů, žádostí o poskytnutí údajů CEO, došlých vyrozumění insolvenčního soudu, návrhů na přiznání osvobození od SOP a ustanovení zástupce, návrhů o úschovu pravomocných rozhodčích nálezů, sepisování ústních podání, došlých úředních záznamů o vykázaní zasílaných okresnímu soudu podle z. č. 273/2008 Sb.) se přidělují postupně podle obecných pravidel přidělování popsaných shora – do soudního oddělení 6C (50 %) a do soudního oddělení 8C (100 %).

Věci občanskoprávního rejstříku Nc o návrhu na vydání evropského příkazu k obstarání účtu se přidělují postupně podle obecných pravidel přidělování popsaných shora do soudního oddělení 6C (50 %) a do soudního oddělení 8C (100 %).

Věci občanskoprávního rejstříku Nc pro věci týkající se rozhodování o předražcích a rozhodování o věcech podle z. č. 119/2001 Sb. se přidělují do soudního oddělení 15C (Mgr. Radovan Fejkel).

22. Občanskoprávní agendy P a Nc s výjimkou věcí s cizím prvkem, s výjimkou věcí svéprávnosti, věcí opatrovnických a podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat, s výjimkou věcí řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotnickém ústavu a s výjimkou rozhodování o návrhu na nařízení předběžného opatření podle § 452 z.ř.s. se do oddělení P přidělují automaticky obecným způsobem přidělování popsaným shora v rozsahu – oddělení 8P – 80 %, oddělení 9P – 60 %, oddělení 11P – 60%, oddělení 13P – 100 %, oddělení 16P – 60 %.

23. Věci s cizím prvkem agendy P, Nc se přidělují pouze do dvou oddělení postupně podle časové posloupnosti jejich nápadu, a to do oddělení 13P v rozsahu 100 % a do oddělení 16P v rozsahu 50 %.

24. Věci občanskoprávního rejstříku P a Nc ve věcech svéprávnosti, věcí opatrovnických a podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat se přidělují postupně do soudního oddělení 9P (100%), 11P (100%) a soudního oddělení 16P (100%).

Věci občanskoprávního rejstříku P a Nc ve věcech svéprávnosti, věcí opatrovnických a podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat s cizím prvkem se přidělují postupně do soudního oddělení 13P (100%) a soudního oddělení 16P (100%).

25. Věci řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotnickém ústavu (L) se přidělují postupně do soudního oddělení 9P (100%) a soudního oddělení 11P (100%).

Věci **řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotnickém ústavu (L)** se věci s cizím prvkem přidělují postupně do soudního oddělení 13P (100%) a soudního oddělení 16P (100%).

26. V případě doručení podnětu na zahájení řízení v rejstříku P, Nc bude věc, vyjma věcí svéprávnosti, věcí opatrovnických a podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat, přidělena k posouzení tomu soudci, který ve věci P, Nc naposledy rozhodoval. Pokud bude rozhodnuto o zahájení řízení, bude tato věc přidělena soudci, který ve věci naposledy rozhodoval. Pokud tento soudce na soudě již nepůsobí, anebo nevyřizuje agendu P a Nc, bude věc přidělena do soudního oddělení, které číselným označením následuje po soudním oddělení, kterým bylo naposledy rozhodováno.

V případě doručení podnětu na zahájení řízení v rejstříku P, Nc za situace, kdy Okresní soud v Ústí nad Orlicí dosud ve věci nerozhodoval, anebo v případě doručení podnětu na zahájení řízení v rejstříku P, Nc v souvislosti s přenesením příslušnosti jiného okresního soudu na Okresní soud v Ústí nad Orlicí, je k provádění následných úkonů soudu včetně zahájení řízení a rozhodnutí

ve věci samé příslušné soudní oddělení postupně podle časové posloupnosti jejich nápadu, a to oddělení 8P (100%), oddělení 9P (100%), oddělení 11P (100%), oddělení 13P (100%) a oddělení 16P (100%).

V případě doručení podnětu na zahájení řízení v rejstříku Nc (věci svéprávnosti, věci opatrovnických a podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat), za situace, kdy Okresní soud v Ústí nad Orlicí dosud ve věci nerozhodoval, anebo v případě doručení podnětu na zahájení řízení v rejstříku Nc (věci svéprávnosti, věci opatrovnických a podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat), v souvislosti s přenesením příslušnosti jiného okresního soudu na Okresní soud v Ústí nad Orlicí, je k provádění následných úkonů soudu včetně zahájení řízení a rozhodnutí ve věci samé příslušné soudní oddělení postupně podle časové posloupnosti jejich nápadu, a to oddělení 9P (100%), oddělení 11P (100%) a oddělení 16P (100%).

27. V případě nápadu věci P a Nc nezletilého, jehož předchází věc P a Nc nebyla dosud pravomocně skončena, bude věc přidělena do toho oddělení P a Nc, které předchází, dosud nepravomocnou věc tohoto nezletilého, projednává.

28. V případě rozhodnutí soudce o umístění do ústavní výchovy nebo ochranné výchovy, bude tentýž soudce povolán rovněž k řízení o rozsahu vyživovací povinnosti rodičů, k řízení o zrušení ústavní výchovy, k řízení o prodloužení ústavní výchovy a k řízení o přemístění dítěte. Pokud tento soudce na soudě již nepůsobí anebo nevyřizuje agendu P a Nc, bude věc přidělena do soudního oddělení, které svým číselným označením následuje po soudním oddělení, kterým bylo naposledy rozhodováno.

29. Věc týkající se výkonu rozhodnutí o péči o nezletilého bude přidělena soudci, který ve věci vydal rozhodnutí, o jehož výkon se jedná. Pokud tento soudce na soudě již nepůsobí anebo nevyřizuje agendu P a Nc, bude věc přidělena do soudního oddělení, které svým číselným označením následuje po soudním oddělení, kterým bylo vydáno rozhodnutí, o jehož výkon se jedná.

30. Poté co bylo rozhodnuto o návrhu na nařízení předběžného opatření podle § 452 z.ř.s. je k provádění následných úkonů soudu včetně zahájení řízení a rozhodnutí ve věci samé (§ 468/3 z.ř.s.) příslušné soudní oddělení postupně podle časové posloupnosti jejich nápadu, a to oddělení 8P (100%), oddělení 9P (100%), oddělení 11P (100%), oddělení 13P (100%) a oddělení 16P (100%).

31. V případě návrhu na vydání prozatímního rozhodnutí, vyjma předběžných opatření dle § 452 z.ř.s., platí pravidla pro přidělení věci dle bodu 27. Pokud předchází řízení ve věci je již pravomocně skončeno, bude věc přidělena do soudního oddělení P, které ve věci naposledy rozhodovalo. Pokud tento soudce na soudě již nepůsobí anebo nevyřizuje agendu P a Nc, bude věc přidělena do soudního oddělení, které číselným označením následuje po soudním oddělení, kterým bylo naposledy rozhodováno.

V případě doručení návrhu na vydání prozatímního rozhodnutí, vyjma předběžných opatření dle § 452 z.ř.s., za situace, kdy Okresní soud v Ústí nad Orlicí dosud ve věci nerozhodoval a nebo v případě doručení návrhu v souvislosti s přenesením příslušnosti jiného okresního soudu na Okresní soud v Ústí nad Orlicí, je k provádění následných úkonů soudu včetně rozhodnutí ve věci příslušné soudní oddělení postupně podle časové posloupnosti jejich nápadu, a to oddělení 8P (100%), oddělení 9P (100%), oddělení 11P (100%), oddělení 13P (100%) a oddělení 16P (100%).

32. Ve všech řízeních o osvojení nezletilého (§§ 427 – 444, oddíl 4, pododdíl 1) vyřizuje a rozhoduje věci soudce, který ve věci řízení o osvojení nezletilého poprvé rozhodoval. Pokud tento soudce na soudě již nepůsobí anebo nevyřizuje agendu P a Nc, bude věc přidělena do soudního oddělení, které číselným označením následuje po soudním oddělení, kterým bylo naposledy rozhodováno.

33. Ve věcech přidělovaných podle specializací na opatrovnickém oddělení se při souběhu specializací stanoví kritérium přednosti specializací takto:

- věci s cizím prvkem.

Pro určení specializace je rozhodující stav v době nápadu věci, k pozdějším změnám se nepřihlíží.

34. V případě rozhodnutí soudce o stanovení dohledu nad výchovou dítěte (§ 925 odst. 1 písm. b/ o.z.), bude tentýž soudce povolán rovněž k řízení o zrušení dohledu. Pokud tento soudce na soudě již nepůsobí anebo nevyřizuje agendu P a Nc, bude věc přidělena do soudního oddělení, které svým číselným označením následuje po soudním oddělení, kterým bylo naposledy rozhodováno.

35. Pokud je nutné o **předběžném opatření podle § 452 zákona č. 292/2013 Sb.** rozhodnout v mimopracovní době a nemůže tak učinit soudce oddělení 13P (z důvodu čerpání dovolené, pracovní neschopnosti apod.) činí rozhodnutí soudce dle rozpisu dosažitelností pro potřeby přípravného řízení. Za pracovní dobu se pro tyto účely považuje doba od 7.00 hod. do 15.30 hod.

Pokud je nutné o **předběžném opatření podle §§ 400 – 409 zákona č. 292/2013 Sb.** (pododdíl 1) rozhodnout v mimopracovní době činí rozhodnutí soudce dle rozpisu dosažitelností pro potřeby přípravného řízení. Za pracovní dobu se pro tyto účely považuje doba od 7.00 hod. do 15.30 hod.

Pokud je nutné rozhodnout o **předběžném opatření podle § 452 zákona č. 292/2013 Sb. nebo o předběžném opatření podle §§ 400 – 409 zákona č. 292/2013 Sb.** (pododdíl 1) v pracovní době a z důvodu nepřítomnosti všech soudců nelze uplatnit ani pravidla pro zastupování, činí rozhodnutí soudce dle rozpisu dosažitelností pro potřeby přípravného řízení. Za pracovní dobu se pro tyto účely považuje doba od 7.00 hod. do 15.30 hod.

36. Do každého soudního oddělení EXE bude automaticky přidělován nápad obecným způsobem přidělování, a to v rozsahu 15EXE – 100 % a 17EXE – 100 %.

37. V případě obživení věci 33EXE (v důsledku podaného podnětu, návrhu, námitek aj.) provádí další úkony ve věci soudní oddělení 17EXE. V případě obživení věci 34EXE (v důsledku podaného podnětu, návrhu, námitek aj.) provádí další úkony ve věci soudní oddělení 15EXE. V případě obživení věci 0Nc a 0EXE (v důsledku podaného podnětu, návrhu, námitek aj.) provádí další úkony ve věci sp. zn. liché – soudní oddělení 15EXE a sp. zn. sudé – soudní oddělení 17EXE.

V případě, že je v několika různých spisech totožný povinný, rozhoduje ve všech spisech jedno soudní oddělení a rozhodujícím kritériem je číslo spisu, pod kterým je vedeno nejstarší dosud neskončené řízení.

38. Pokud se v případě již nařízeného výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy nebo jiného příjmu u věci s cizím prvkem změni plátce mzdy je k dalším úkonům příslušný JUDr. Jan Morávek, pokud byl znám nový plátce mzdy k 31. 5. 2016, a Mgr. Stanislava Kubištová, pokud byl znám nový plátce mzdy od 1. 6. 2016 do 31. 10. 2017, a Mgr. Radovan Fejkel, pokud byl znám nový plátce mzdy od 1. 11. 2017 a později.

39. Zjistí-li referent (soudce, VSÚ či tajemník), že vyřizovaná **věc** byla do soudního oddělení **přidělena v rozporu s rozvrhem práce** (v důsledku omylu, či administrativního pochybení) s písemným stanoviskem předloží věc bez zbytečného odkladu předsedovi okresního soudu, který, pokud došlo k nesprávnému přidělení věci v rozporu s rozvrhem práce, předloží věc s písemným pokynem k novému přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce vyšší podatelně. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v den, hodinu, minutu a sekundu, kdy byla s pokynem k novému přidělení věci podle rozvrhu práce předána pracovníkovi vyšší podatelny (den, hodinu, minutu a sekundu předání vyznačí pracovník vyšší podatelny).

40. Pro případ zániku funkce soudce rozhodne předseda soudu o změně rozvrhu práce (zastavení nápadu, přerozdělení věcí, změna pravidel při zastupování). Součástí pořadové změny rozvrhu práce bude protokol/zápis o přerozdělení věcí. Hodnotícími kritérii pro rozhodnutí předsedy soudu budou zejména: a/počet obsazených soudních oddělení, b/počet přidělovaných věcí, charakter věcí, předmět řízení, stáří a stav, c/počet nevyřízených věcí jednotlivých soudních oddělení, d/vymezené specializace.

ASISTENTI SOUDCŮ

Mgr. Dana Hájková
asistentka soudce

Je jmenována asistentkou soudců JUDr. Marcely Lukášové a Mgr. Stanislavy Kubištové.

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí soudce podle § 13 citovaného zákona.

Podle pokynu soudkyň připravuje odborné rešerše spisové dokumentace, zpracovává právní rozbor a odborná stanoviska, připravuje koncepty rozhodnutí a jejich odůvodnění a vykonává další práce dle pokynů soudkyň, k nimž je přidělena.

Vyřizuje věci Cd agendy C včetně věcí s cizím prvkem.

Samostatně rozhoduje ve věcech Nc agendy C týkající se neúplných návrhů a žádostí o ustanovení zástupce a osvobození od soudních poplatků.

Provádí jednotlivé úkony při vyřizování lustrací a žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, to vše v součinnosti s ředitelem správy, předsedou soudu, místopředsedou soudu, soudci a soudními kanceláři soudu.

Podílí se na realizaci videokonferencí.

Zastupování: Mgr. Lucie Nováková

Mgr. Lucie Nováková
asistentka soudce

Je jmenována asistentkou soudkyň Mgr. Hany Myškové a JUDr. Dagmar Kalouskové.

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí soudce podle § 13 citovaného zákona.

Podle pokynu soudkyň připravuje odborné rešerše spisové dokumentace, zpracovává právní rozbor a odborná stanoviska, připravuje koncepty rozhodnutí a jejich odůvodnění a vykonává další práce dle pokynů soudkyň, k nimž je přidělena.

K pokynu vyřizujícího opatrovníckého soudce provádí zhlédnutí posuzované osoby v řízení o prodloužení doby omezení svéprávnosti.

Provádí jednotlivé úkony při vyřizování lustrací a žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, to vše v součinnosti s ředitelem správy, předsedou soudu, místopředsedou soudu, soudci a soudními kanceláři soudu.

Podílí se na realizaci videokonferencí.

Zastupování: Mgr. Dana Hájková

JUSTIČNÍ KANDIDÁT

Mgr. Otto Hradil

Podle § 115 odst. 1 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů, vykonává svoji činnost v souladu se zákonem a s pokyny, které mu udělí předseda senátu nebo samosoudce, u kterého justiční kandidát vykonává odbornou přípravu. Zařazení justičního kandidáta na jednotlivé úseky Okresního soudu v Ústí nad Orlicí je stanoveno Věcným a časovým plánem odborné přípravy justičního kandidáta Krajského soudu v Hradci Králové.

Provádí veškeré úkony soudu prvního stupně v rozsahu vymezeném § 11 a § 12 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a § 6a a § 6b vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI

1) Ivana Mikulecká

Provádí samostatnou rozhodovací činnost a vykonává samostatné práce podle § 12 a § 14 z. č. 121/2008 Sb., a provádí další práce a další úkony v trestním řízení související s výkonem rozhodnutí dle pokynů předsedů trestních senátů. Nařizuje výkon trestu OPP a v součinnosti s PMS ČR sleduje jeho výkon. Sleduje zkušební dobu PO a podmíněného zastavení trestního stíhání a to formou vyžadování zpráv, též v součinnosti s PMS ČR vše v soudních odděleních 1T, 3T. Provádí úkony dle z.č. 59/2017 Sb. o použití peněžních prostředků z majetkových trestních sankcí uložených v trestním řízení a o změně některých zákonů v soudních odděleních 1T, 3T.

Zastupuje: Kamila Lichtagová – tajemnice – v rozsahu dle § 6 odst. 1 písm. a – s) a § 6 odst. 4 vyhl. č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy.

2) Irena Honskusová

Provádí samostatnou rozhodovací činnost a vykonává samostatné práce dle § 11 a § 14 z. č. 121/2008 Sb., zejména uvedené v § 11, písm. c), bod 3 a 4 v obvodech 4, 6, 7a ve věcech péče o nezletilé děti, dále dle abecedního seznamu A – K v opatrovnických věcech, omezení svéprávnosti a podpůrných opatření. Vyřizuje věci Cd týkající se agendy P, s výjimkou věci s cizím prvkem mimo Slovenské republiky. Zajišťuje vydávání exekučních příkazů dle daňového řádu č. 280/2009 Sb. Vyřizuje porozsudkovou agendu, vyhotovuje porozsudkové referáty.

Zastupuje: Jana Lorencová

3) Lucie Rejmanová

Provádí samostatnou rozhodovací činnost a vykonává samostatné práce stanované v § 11 a § 14 z. č. 121/2008 Sb., vyřizuje věci agendy rozkazů k vyklizení, platebních rozkazů a EPR, dále vyřizuje věci agendy CEPR napadlé dle algoritmu tohoto programu.

Zastupuje: Renata Lamplotová

4) Renata Lamplotová

Provádí samostatnou rozhodovací činnost a vykonává samostatné práce stanované v § 11 a § 14 z. č. 121/2008 Sb., vyřizuje věci agendy rozkazů k vyklizení, platebních rozkazů a EPR, dále vyřizuje věci agendy CEPR napadlé dle algoritmu tohoto programu.

Zastupuje: Lucie Rejmanová

5) Marie Kolínková

Provádí samostatnou rozhodovací činnost a vykonává samostatné práce stanované v § 11 a § 14 z. č. 121/2008 Sb., vyřizuje věci agendy rozkazů k vyklizení, platebních rozkazů a EPR, dále vyřizuje věci agendy CEPR napadlé dle algoritmu tohoto programu.

Zastupuje: Renata Lamplotová

6) Jitka Šabatová

Provádí samostatnou rozhodovací činnost, vyřizuje a rozhoduje všechny věci podle z. č. 120/2001 Sb., s výjimkou věcí uvedených v § 11 písm. g) z. č. 121/2008 Sb., vykonává samostatné práce dle § 11 a § 14 z. č. 121/2008 Sb., zejména rozhoduje o návrzích na pověření soudního exekutora ve věcech napadlých do soudního oddělení 17 EXE.

Zastupuje: Alena Truncová

Ludmila Stránská (návrhy na pověření)

7) Ludmila Stránská

Vyřizuje a rozhoduje věci podle z. č. 120/2001 Sb., vykonává samostatné práce dle § 11 a § 14 z. č. 121/2008 Sb. dle pokynů Mgr. Radovana Fejkela (15 EXE) a Mgr. Kristýny Polákové (17 EXE).

Jako zástup Aleny Truncové a Jitky Šabatové provádí samostatnou rozhodovací činnost, vyřizuje a rozhoduje všechny věci podle z. č. 120/2001 Sb., s výjimkou věcí uvedených v § 11 písm. g) z. č. 121/2008 Sb., vykonává samostatné práce dle § 11 a § 14 z. č. 121/2008 Sb. (návrhy na pověření) a to v případě nepřítomnosti zastupovaných po dobu delší jak 3 pracovní dny.

Zastupuje: Alena Truncová (věci soudního oddělení 15EXE)

Jitka Šabatová (věci soudního oddělení 17EXE)

8) Alena Truncová

Provádí samostatnou rozhodovací činnost, vyřizuje a rozhoduje všechny věci podle z. č. 120/2001 Sb., s výjimkou věcí uvedených v § 11 písm. g) z. č. 121/2008 Sb. Vykonává samostatné práce dle § 11 a § 14 z. č. 121/2008 Sb., zejména rozhoduje o návrzích na pověření soudního exekutora ve věcech napadlých do soudního oddělení 15 EXE.

Zastupuje: Jitka Šabatová

Ludmila Stránská (návrhy na pověření)

SOUDNÍ TAJEMNÍCI

1) Helena Kalousová

Pověřuje se vyřizováním a rozhodováním věcí výkonu rozhodnutí podle § 6 odst. 2 písm. a) – c), g), h), i), p) – s) vyhlášky č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, včetně úkonů dle pověření předsedou senátu. Pověřuje se pracemi dle § 6/5 vyhlášky č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy.

Zastupuje: Ludmila Stránská – lichý týden

Alena Truncová – sudý týden

2) Vladimíra Doležalová

Pověřuje se vyřizováním věcí, prováděním úkonů a rozhodováním věcí v řízení o pozůstalosti a v řízení o úschovách a o umořování listin v obvodech dle seznamu notářských úřadů č. 1 až 6 podle § 6 odst. 2 písm. a) – c), i), k), m), n), p), u) j.ř. včetně úkonů dle pověření soudce. Provádí úschovy rozhodčích nálezů dle § 29/2 z. č. 216/94 Sb. Vykonává podle § 6/6 j.ř. úkony v jiné činnosti soudu podle § 352 o.s.ř. a provádí kontrolu úschov (nejméně 1 x ročně) u soudních komisařů dle § 267/1 v.k.ř.

Zastupuje: Lucie Rejmanová

Zapisovatelka: Monika Kovářová

3) Kamila Lichtagová

Pověřuje se vykonáváním jednoduchých úkonů a rozhodováním věcí vyhrazených předsedovi senátu, uvedených v § 6 odst. 1 písm. a-s) včetně jiných úkonů konaných na základě pokynů předsedy senátu podle § 6 odst. 4 vyhlášky č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, vše v soudním oddělení 2T. Provádí úkony dle z.č. 59/2017 Sb. o použití peněžních prostředků z majetkových trestních sankcí uložených v trestním řízení a o změně některých zákonů v soudních odděleních 2T.

Zastupuje: Ivana Mikulecká

4/ Zuzana Venclová

Pověřuje se pracemi dle § 6 odst. 5 vyhlášky č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, věcí C.

5/ Jana Lorencová

Pověřuje se vykonáváním jednoduchých úkonů a rozhodováním věcí vyhrazených předsedovi senátu, uvedených v § 6 odst. 2 písm. a-d), písm. g-i), písm. l), písm. p) včetně jiných úkonů konaných na základě pokynů předsedy senátu podle § 6 odst. 5 vyhlášky č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, v obvodech 1, 2, 3, 5, 7b ve věcech péče o nezletilé děti, dále abecedního seznamu L – Ž v opatrovnických věcech, omezení svéprávnosti a podpůrných opatření. Vyřizuje porozsudkovou agendu včetně Rod, vyhotovuje porozsudkové referáty.

Zastupuje: Irena Honskusová

VEDOUCÍ KANCELÁŘÍ A PŘIDĚLENÍ PRACOVNÍCI

1) Jana Pelinková (odd. T)

Vykonává odborné práce související s činností kanceláře, je pověřena vedením rejstříků T, Tm, Nt, Ntm, Td, So a Rt, provádí spisovou manipulaci, vykonává práce podle § 5/1, 2 a § 8 kanc. řádu a práce uvedené v § 6/9 a § 10 jednacího řádu. Vede evidenční listy a výkaz o zasedání přisedících a zajišťuje obesílání přisedících k jednání.

Pověřena předsedou soudu zabezpečováním ochrany utajovaných skutečností do stupně „VYHRAZENÉ“. Vede jednací protokol pro „VYHRAZENÉ“ dokumenty.

Připravuje podklady pro vyřízení žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Zástupce: Irena Dalecká

Protokolující úřednice: Irena Dalecká, Hana Blažková, Simona Šenkýřová

(provádějí protokolaci za použití zvukového záznamu ve smyslu § 55b tr.ř., § 20 k.ř., § 44/3 k.ř. a metodického pokynu MS ČR č.j. 162/2002-org. Dále vykonávají kancelářské práce dle pokynů vedoucí kanceláře).

2) Jitka Lorencová (odd. P)

Řídí kancelář nesporného oddělení, vede rejstříky P, Nc a provádí práce dle § 5/1, 2 a § 8/1-5 k.ř. a práce dle § 6/9 a § 10 vyhlášky č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy.

Připravuje podklady pro vyřízení žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Zástupce: Lucie Bubnová

Zapisovatelky: Drahomíra Bečičková, Iva Stránská, Šárka Weissnerová

Nadřízení soudci: JUDr. Marcela Lukášová, JUDr. Dagmar Kalousková, Mgr. Hana Myšková

3) Lucie Bubnová (odd. P)

Řídí kancelář nesporného oddělení, vede rejstříky P, Nc a provádí práce dle § 5/1, 2 a § 8/1-5 k.ř. a práce dle § 6/9 a § 10 vyhlášky č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy.

Připravuje podklady pro vyřízení žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Zástupce: Jitka Lorencová,

Zapisovatelky: Nikol Vacková, Iveta Brodinová,

Nadřízení soudci: JUDr. Iva Šafářová, Mgr. Hana Bielčíková

4) Veronika Bílková (odd. C)

Řídí kancelář civilního oddělení 6C, 8C, 10C, 12C a 16C dle § 5/1 k.ř.. Vede rejstříky senátů, rejstřík So a provádí práce dle § 6/9 a § 10 j.ř. a práce dle § 5/2 a § 8/1-5 kanc. řádu, vede evidenční listy a výkaz o zasedání přisedících a zajišťuje obesílání přisedících k jednání.

Připravuje podklady pro vyřízení žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Zástupce: Miroslava Síčová

Zapisovatelky: Monika Sedláčková, Zuzana Venclová, DiS., Hana Uhrová

5) Miroslava Síčová (odd. C)

Řídí kancelář civilního oddělení 5C, 7C, 11C, 14C, 15C a 17C dle § 5/1 k.ř.. Vede rejstříky senátů, rejstříky So, Nc, Ro a Cd a provádí práce dle § 6/9 a § 10 j.ř. a práce dle § 5/2 a § 8/1-5 k.ř.

Připravuje podklady pro vyřízení žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Zástupce: Veronika Bílková

Zapisovatelky: Andrea Faiglová, Lucie Kaplanová

6) Iveta Navrátilová (odd. E)

Řídí kancelář exekučního oddělení dle § 5/1 k.ř., vede rejstřík E pro VR srážkami ze mzdy, přikázáním pohledávky, správou nemovitosti, postižením obchodního závodu, prodejem movitých a nemovitých věcí a zřízení soudcovského zástavního práva k nemovitým věcem, prohlášením o majetku a pro VR podle § 258/2 o.s.ř., vede rejstříky EXE a So, provádí práce dle § 6/9 j.ř. a § 5/2 a § 8/1-5 k.ř.

Připravuje podklady pro vyřízení žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Zástupce: Martina Robenková

Zapisovatelky: Martina Balcarová, Martina Robenková, Lucie Kysilková

7) Vladimíra Doležalová (odd. D)

Řídí kancelář dle § 5/1 k.ř., vede rejstřík D, seznam jmen a spisů tohoto rejstříku, seznam a kartotéku závětí, seznam spisů odevzdaných do spisovny a seznam odeslaných spisů, vede rejstříky U, Sd, Nc a knihu úschov, vede knihu protestů, provádí práce dle § 6/9 j.ř. a § 5/2 a § 8/1-5 kanc. řádu.

Připravuje podklady pro vyřízení žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Zástupce: Monika Kovářová

VYKONAVATELÉ

Petr Bencz a Robert Netek

Provádějí výkony rozhodnutí oddělení E podle § 45/2 a dle § 46/1, 2 j.ř. v obvodech podle příloh I. a II..

V pracovní době i v mimopracovní době (tj. době stanovené dosažitelností) provádí úkony spojené s provedením výkonu rozhodnutí o nařízení předběžného opatření (§ 493 až 497 z. z. ř.) v obvodech podle příloh I. a II..

Dále provádí úkony podle § 9 odst. 3 Instrukce MSp č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek a § 12 z. č. 280/2009 Sb., daňový řád. Provádí doručování písemností v nutných případech mimo jednání soudu a zajišťují služby pro daňovou exekuci.

Ústí nad Orlicí 21. listopadu 2025

JUDr. Jan Morávek
předseda soudu

Obvod č. 1**Ústí nad Orlicí****Obvod č. 2****Vysoké Mýto**

Brteč
Bučina
Domoradice
Džbánov u Vysokého Mýta
Hrušová
Chotěšiny
Javorník
Kosořín
Lhůta
Libecina
Netřeby
Pustina
Sedlec
Svařen
Tisová
Vanice
Vraclav
Vračovice
Zádolí
Zálší

Obvod č. 3**Česká Třebová**

Dlouhá Třebová	Řetová
Dolní Sloupnice	Semanín
Horní Sloupnice	Svinná
Kozlov	Třebovice
Němčice	Vlčkov
Přívrat	Voděradý
Rybník	Zhoř

Obvod č. 4**a) Lanškroun**

b) Albrechtice	Lubník
Anenská Studánka	Luková
Cotkytle	Mýdlová
Damníkov	Ostrov
Dolní Čermná	Rudoltice
Dolní Třešňovec	Sázava
Herbortice	Skuhrov
Horní Heřmanice	Strážná
Horní Třešňovec	Tatenice
Krasíkov	Žichlínek

Obvod č. 5**a) Choceně**

Běstovice
Bošín
Dobrá Voda
Dobříkov
Dvořisko
Janovičky
Koldín
Nořín
Orlické Podhůří
Perná
Plchovice
Plchůvky
Rviště
Rzy
Říčky
Skořenice
Slatina
Sruby
Sudslava
Újezd u Chocně
Zámorsk

Žamberk

b) Líšnice
České Petrovice
Dlouhoňovice
Nekoř
Pastviny
Studené
Šedivec

Obvod č. 6**Letohrad**

Bohousová
Černovír
Česká Rybná
Hejnice
Helvíkovice
Hlavná
Hnátnice
Kameničná
Kláštepec n. O.
Kunvald
Lanšperk
Litice
Lukavice
Petrovice
Písečná
Záchlumí
Žampach

Brandýs nad Orlicí

Černovír
České Heřmanice
Dolní Dobrouč
Dolní Houžovec
Hemže
Horní Dobrouč
Horní Houžovec
Hrádek
Jehnědí
Knapovec
Libchavy
Mostek
Nasavrky
Oucmanice
Podlesí
Seč
Skrovnice
Sopotnice
Sudislav
Svatý Jiří
Zářecká Lhota

Obvod č. 7**a) Jablonné n. Orli.**

Bystřec
Čelné
Čenkovice
Horní Čermná
Jakubovice
Jamné n. Orlicí
Koburk
Mistrovice
Orličky
Petrovičky
Sobkovice
Valterice
Verměřovice
Výprachtice

b) Králíky

Bílá Voda
Červená Voda
Červený Potok
Dolní Boříkovice
Dolní Lipka
Dolní Morava
Heřmanice
Horní Lipka
Lichkov
Mladkov
Moravský Karlov
Prostřední Lipka
Těchonín
Velká Morava
Vlčkovice

I.

Petr Bencz

zastupuje:

Robert Netek

Celné
České Petrovice
Dlouhoňovice
Dolní Sloupnice
Helvíkovice
Horní Sloupnice
Kameničná
Kláštěrec nad Orlicí
Kunvald
Líšnice
Nekoř
Pastviny
Petrovičky
Přívrat
Řetová
Řetůvka
Studené
Těchonín
Vlčkov
Vlčkovice
Žamberk

Brteč
Bučina
České Heřmanice
Dobříkov
Domoradice
Džbánov
Hrušová
Chotěšiny
Janovičky
Javorníček
Javorník
Lhůta
Libecina
Pustina
Rzy
Sedlec
Slatina
Sruby
Svařeň
Tisová
Vanice
Voděradý
Vraclav
Vračovice
Vysoké Mýto
Zádolí
Zámorsk

Robert Netek

zastupuje:

Petr Bencz

Albrechtice
Bystřec
Cotkytle
Čenkovice
Dameníkov
Dolní Čermná
Dolní Heřmanice
Dolní Třešňovec
Herbortice
Horní Čermná
Horní Třešňovec
Horní Heřmanice
Jablonné nad Orlicí
Jakubovice
Jamné nad Orlicí
Koburk
Krasíkov
Lubník
Mezilesí
Mistrovice
Nepomuky
Ostrov
Petrovice
Rudoltice
Rýdrovice
Sázava
Sobkovice
Strážná
Tatenice
Valterice
Výprachtice
Žichlínek

Bílá Voda
Červená Voda
Červený Potok
Dolní Bořkovice
Dolní Hedeč
Dolní Lipka
Dolní Morava
Dolní, Horní Orlice
Heřmanice
Horní Lipka
Horní Morava
Krátky
Lichkov
Mladkov
Mlýnský Dvůr
Moravský Karlov
Orlíčky
Prostřední Lipka
Šanov
Velká Morava

II.

Petr Bencz

zastupuje:

Robert Netek

Bohousová
Česká Rybná
Česká Třebová
Hejnice
Kozlov
Litice nad Orlicí
Lukavice
Němčice
Písečná
Semanín
Svinná
Šedivec
Záchlumí
Zhoř

Běstovice
Bošín
Brandýs nad Orlicí
Dobrá Voda
Dvořisko
Hemže
Chocně
Jehnědí
Koldín
Kosořín
Loučky
Mostek
Nasavrky
Nořín
Nová Ves
Orlické Podhůří
Oucmanice
Plchovice
Plchůvky
Podlesí
Rviště
Říčky
Seč
Skořenice
Sudislav
Sudslava
Svatý Jiří
Újezd u Chocně
Velká Skrovnice
Zálší
Zářecká Lhota

Robert Netek

zastupuje:

Petr Bencz

Anenská Studánka
Helvíkov
Květná
Lanškroun
Letohrad – Červená
Letohrad – Kunčice
Letohrad – Orlice
Luková
Rybník
Skuhrov
Trpík
Třebovice
Verměřovice

Černovír
České Libchavy
Dlouhá Třebová
Dolní Dobrouč
Dolní Houžovec
Dolní Libchavy
Hnátnice
Horní Dobrouč
Horní Houžovec
Horní Libchavy
Hrádek
Knapovec
Lanšperk
Letohrad – město
Sopotnice
Ústí nad Orlicí – město
Ústí nad Orlicí – Oldřichovice
Ústí nad Orlicí – Dukla
Ústí nad Orlicí – Gerhartice
Ústí nad Orlicí – Hylváty
Ústí nad Orlicí – Kerhartice
Žampach