

## Rozvrh práce na rok 2022

**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.

### doba pro styk s občany

*pro účely nahlížení do spisů, pořizování výpisů ze spisů a vyznačování právní moci*

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

### Podatelna a 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 č. dv. 29/I.

**Návštěvní dny u předsedy okresního soudu:**

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

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

---

- 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. 1,3 a provádí kontrolu výkonu služby justiční stráže dle § 5 instrukce MS čj. IMS 395/2009-OBKŘ

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

---

- 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 § 5 instrukce MS čj. IMS 395/2009-OBKŘ
- řídí a organizuje práci na civilním úseku
- provádí kontrolu práce civilních soudců
- vyřizuje stížnosti občanů na civilním úseku
- v době nepřítomnosti předsedy soudu vykonává činnosti příkazce dle z. č. 320/2001 Sb. v platném znění

**Správa soudu:****Ředitel správy soudu:****Bc. Jan Gregar****Zastupuje:****Eliška Netolická**

---

- 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 strážce dle § 3 odst. 1,3 instrukce MS čj. IMS 395/2009-OBKŘ
- 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
- provádí likvidaci došlých faktur
- vede evidenci přísedících
- zajišťuje styk se zdravotními pojišťovnami
- vede agendu týkající se čerpání dovolených, vede absenční karty, zajišťuje evidenci docházky
- podílí se na vyřizování personálních věcí zaměstnanců a vedení jejich osobních spisů
- vede a zpracovává agendu cestovních příkazů
- vede agendu stravování (objednávky, evidence a vydávání stravovacích poukázek)

- zpracovává a vypravuje písemnosti vedené v rejstříku St, Spr a Si dle pokynu předsedy soudu nebo ředitele správy soudu
- vykonává práce v podatelně, vede soudní knihovnu včetně evidence
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu

**Bezpečnostní ředitelka:**

**Erika Olivová**

**Zastupuje:**

**Bc. Jan Gregar**

---

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

**Účetní:**

**Eliška Netolická**

**Zastupuje:**

**Alena Pilná**

---

- 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
- pracuje na úseku PAM
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu

**Účetní:**

**Alena Pilná**

**Zastupuje:**

**Eliška Netolická**

---

- 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

**Vymáhání justičních pohledávek  
a ostatní správa národního majetku:  
Zastupuje:**

**Alena Raušová  
Veronika Leierová**

---

- U povinných dle počátečních písmen A – K:
- provádí dle instrukce MS č.j. 4/2012-INV-M všechny úkony při vymáhání pohledávek ze soudních a dobíhajících notářských poplatků, peněžitých trestů, pokut, nákladů trestního řízení, náhrad ustanoveným advokátům, nákladů civilního řízení, včetně svědečného, 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 § 9 odst. 2 instrukce č. 4/2012-INV-M
- připravuje podklady pro předsedu soudu k úkonům daňové exekuce a nakládání s pohledávkami z poplatků, jejichž výše přesahuje částku 100.000 Kč
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu

**Vymáhání justičních pohledávek  
a ostatní správa národního majetku:  
Zastupuje:**

**Veronika Leierová  
Alena Raušová**

---

- U povinných dle počátečních písmen L – Ž:
- provádí dle instrukce MS č.j. 4/2012-INV-M všechny úkony při vymáhání pohledávek ze soudních a dobíhajících notářských poplatků, peněžitých trestů, pokut, nákladů trestního řízení, náhrad ustanoveným advokátům, nákladů civilního řízení, včetně svědečného, 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 § 9 odst. 2 instrukce č. 4/2012-INV-M
- připravuje podklady pro předsedu soudu k úkonům daňové exekuce a nakládání s pohledávkami z poplatků, jejichž výše přesahuje částku 100.000 Kč
- 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**  
**Bc. Jana Dostálová**

---

- 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

**Správkyňě aplikace:**  
**Zastupuje:**

**Bc. Jana Dostálová**  
**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
- zpracovává a vypravuje písemností vedené v rejstříku Spr a Si v případě nepřítomnosti Bc. Petry Kratochvílové, nebo dle pokynů ředitele správy soudu
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu

**Dozorčí úřednice:**

**Alena Jansová**

**Zastupuje:**

**Bc. Jana Dostálová**

---

- 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
- zpracovává a vypravuje písemností vedené v rejstříku Spr a Si v případě nepřítomnosti Bc. Petry Kratochvílové, nebo dle pokynů ředitele správy soudu
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu
- plní funkci garanta aktiva systémů ISAS a IRES
- plní funkci příslušné osoby v agendě vnitřního oznamovacího systému Okresního soudu v Ústí nad Orlicí dle směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23.10.2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva unie

**Referentka správy soudu:**

**Bc. Petra Kratochvílová**

**Zastupuje:**

**Bc. Jana Dostálová**

---

- vede rejstřík CEPR, vede sběrné boxy k tomuto rejstříku, příjem elektronických i písemných podání, nahlíží do aplikace E-SPIS, zodpovídá za nastavení systému, nadefinování uživatelů a jejich přístupových práv
- vede rejstříky Spr a Si, zpracovává a vypravuje referáty v těchto rejstřících (u rejstříku Si vyřizuje žádosti o vylustrování věci k osobě nebo na osobu)
- eviduje, zpracovává a podílí se na přípravě odpovědí žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb.
- dle pokynu ředitele správy soudu zpracovává podklady a dokumentaci pro správu soudu



- obsluhuje tiskové oddělení, ePodatelnu a eVýpravnu, CEO v případě nepřítomnosti Bc. Jany Dostálové a Aleny Jansové
- provádí konverzi dokumentů
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu

**Vyšší podatelna:  
Zastupuje:**

**Jana Lipovská  
Alena Jansová**

---

- 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
- provádí lustraci v systému CESO při zápisu věcí agendy T a Tm do systému ISAS

**Podatelna, pokladna a doručné oddělení:  
Zastupuje:**

**Jitka Radimecká  
Blanka Bilíková**

---

- vykonává odborné práce v podatelně
- vykonává práce v doručném oddělení
- obstarává pokladní službu
- obsluhuje telefonní ústřednu
- vede seznam znalců a tlumočnicků
- eviduje a zpracovává došlá vyrozumění insolvenčního soudu zaslaná okresnímu soudu (obecnému soud dlužníka) podle insolvenčního zákona
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu

**Spisovna:**

**Blanka Bilíková**

---

- vykonává odborné práce ve spisovně (zástup – Simona Šumová, Erika Olivová)
- vykonává práce v doručném oddělení a podatelně (zástup – Erika Olivová, Simona Šumová)
- provádí další úkony správy soudu dle pokynů ředitele správy soudu

**Pomocný a obslužný personál:**

**Řidič, údržbář:**

**Luboš Steklík**

---

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

**Řidič, údržbář:**

**Pavel Stránský**

---

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

**Úklid budovy:**

**Eva Hrdličková  
Jana Richtrová**

---

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	<b>trestní</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace – jako soud pro mládež rozhoduje trestnou činnost mladistvých dle hlavy II. z. č. 218/2003 Sb. v rejstříku Tm, Ntm</li> <li>- specializace – řízení ve věcech korupce úředních osob a korupce při veřejných dražbách</li> <li>- rozhoduje v dalších věcech rejstříku Nt do výše 70 % a Td a dále ve věcech rejstříku T a zde do výše 20% nápadu</li> </ul>	<p>JUDr. Richard Ander</p> <p>JUDr. Miroslav Trávníček</p>
1	<b>soud pro mládež</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování dle hlavy II a hlavy III. z. č. 218/2003 Sb.</li> </ul>	<p><b><u>JUDr. Richard Ander</u></b></p> <p>JUDr. Miroslav Trávníček</p> <p>pro rozhodování dle hlavy II. z.č. 218/2003 Sb.</p> <p>JUDr. Ivana Šafářová</p> <p>pro rozhodování dle hlavy III. z.č. 218/2003 Sb.</p>
2	<b>trestní</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- specializace – řízení ve věcech závažné organizované kriminality (zejm. účast na org. zločin. skupině a trestné činy spáchané organizovanou skupinou)</li> <li>- 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</li> </ul>	<p><b><u>JUDr. Miroslav Trávníček</u></b></p> <p>Mgr. Jiří Procházka</p>

3	trestní	<ul style="list-style-type: none"> <li>- specializace – trestná činnost v dopravě – do trestné činnosti v dopravě se nezahrnuje trestný čin dle § 337 odst. 1 písm. a) tr. zák.</li> <li>- specializace – trestné činy dle části druhé hlavy VI. tr. zák. s výjimkou trestné činnosti spočívající v neoprávněném opatření, padělání 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.</li> <li>- specializace – řízení ve věcech korupce při veřejných zakázkách a korupce při veřejných soutěžích</li> <li>- rozhodování v dalších věcech T, Nt, Td mimo věcí specializovaných v jednotlivých senátech</li> <li>- 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 dosažitelností. 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.</li> <li>- rozhodování ve věcech vazebních a věcech výkonu trestu, které napadly podáním obžaloby či NNP nečiní s výjimkou vlastní specializace</li> <li>- vykonává funkci tiskového mluvčího</li> </ul>	<p><b>Mgr. Jiří Procházka</b>  JUDr. Richard Ander</p>
4	trestní		
18	trestní	- neobsazeno	

### 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 věci T, vyjma vazeb a specializací, snižuje o 80% a nápad věci Nt o 30%.

**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 jednacím 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 jednacím 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 rozhodováno v pracovní době **o návrhu státního zástupce na vzetí do vazby** při dosažitelnosti soudce C, rozhoduje soudce T. 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 jednacím síni nebo z důvodů nepřítomnosti, činí jej i v pracovní době soudce C dle dosažitelnosti.

**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 dosažitelností soudců je k nahlédnutí v podatelně soudu, č. dv. 27/I. poschodí 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 předchází, dosud nepravomocnou věc tohoto obviněného, projednává.

**18. Rozdělení přísedících do jednotlivých soudních oddělení:**

**oddělení 1T**  
Augustiňák Josef

**oddělení 2T, 18T**  
Bednářová Jaroslava

**oddělení 3T**  
Dolečková Alena

Brýdl Hynek  
Hamerníková Hana, Bc.  
Horáčková Miroslava  
Kusá Jana  
Simonová Marie  
Slezák Milan, JUDr.  
Špinlerová Iva, Mgr.  
Šrautová Eva

Hampl Jiří  
Klaudová Jindřiška, Mgr.  
Minářová Hana, Mgr.  
Mottlová Helena  
Nepokoj Václav, Mgr.  
Rašnerová Ludmila  
Sedláková Jaroslava  
Šilarová Marta, MVDr.  
Zamazal Vladimír, Bc.

Hanušová Simona  
Karlík Jaroslav  
Kovářová Alexandra  
Kubová Soňa  
Malinová Dana  
Nepokojová Zlata.  
Skála Bohumil, MUDr.  
Suchomelová Ivana

## **Pravidla pro povolávání přisedících a jejich zastupování v odděleních T**

Přisedící jsou povoláváni v rámci každého soudního oddělení postupně dle tam uvedeného seznamu v návaznosti na datum nápadu senátní věci. Byl-li tímto 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 problémy), zastupuje ho nejbližší následující přisedící dle seznamu v daném soudním oddělení. Vedoucí kanceláře o této skutečnosti sepíše záznam s uvedením důvodů, pro které nebylo pořadí přisedících zachováno a záznam založí do příslušného spisu. Takto omluvený přisedící bude povolán na nejbližší následující jednací den v jiné senátní věci.

Pokud je na jeden jednací den nařízeno v rámci jednoho soudního oddělení více senátních věcí (i různého typu – hlavní líčení, vazební zasedání, veřejné zasedání, neveřejné zasedání), je povolán na všechny tyto věci z přisedících pouze jeden senát. Stejně pravidlo platí i v případě, že je dodatečně na jednací den, na který je již nařízena senátní věc, nařizována další senátní věc.

V případě, že žádný z přisedících daného soudního oddělení, popř. všichni přisedící daného oddělení kromě jednoho, nemůže z výše uvedených důvodů vykonat funkci přisedícího v konkrétní věci, bude povolán potřebný počet přisedících z přisedících zapsaných do seznamu následujícího vyššího soudního oddělení podle pořadí tam uvedeného. U oddělení 3 T z přisedících z oddělení 1 T.

## **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	<p>Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříku C a Nc včetně obchodních s výjimkou věcí s cizím prvkem. Vyřizuje a rozhoduje všechny věci pracovněprávní. Rozhoduje věci, ve kterých je navrhováno vydání 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.</p>	<p><b><u>JUDr. Dana Anderová</u></b> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p> <p>asistent soudce: Mgr. Kristýna Poláková</p>
6 106 206 306	občansko právní	<p>Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříku C a Nc včetně obchodních a věcí s cizím prvkem s výjimkou věcí pracovněprávních.</p> <p>Vyřizuje věci s cizím prvkem rejstříku C a Nc, a věci rejstříku Cd s cizím prvkem, mimo Slovenské republiky.</p> <p>Rozhoduje věci, ve kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu mimo věci pracovněprávních, s tím, že úkony dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. činí v této agendě VSÚ.</p> <p>Rozhoduje o návrzích ve věcech výkonu rozhodnutí prodejem věcí movitých a výkonu rozhodnutí dle § 258 odst. 2 o.s.ř. vyhrazených k rozhodnutí soudci z obvodu II. přiloženého seznamu a o návrzích ve věcech výkonu rozhodnutí s cizím prvkem vyhrazených soudci, dále vyřizuje a rozhoduje všechny návrhy ve věcech podle z. č. 120/2001 Sb. s cizím prvkem, to vše pokud návrh napadl do 31.10.2017.</p>	<p><b><u>Mgr. Stanislava Kubištová</u></b> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p> <p>asistent soudce: Mgr. Lucie Nováková</p>
7 107 207 307	občansko právní	<p>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 věci s cizím prvkem a věcí pracovněprávních, s tím, že úkony dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. činí v této agendě VSÚ.</p> <p>Rozhoduje o návrzích ve věcech výkonu rozhodnutí prodejem věcí movitých a výkonu rozhodnutí dle § 258 odst. 2 o.s.ř. vyhrazených k rozhodnutí soudci z obvodu II. přiloženého seznamu a o návrzích ve věcech výkonu rozhodnutí s cizím prvkem vyhrazených soudci, dále vyřizuje a rozhoduje všechny</p>	<p><b><u>JUDr. Jan Morávek</u></b> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p>



		návrhy ve věcech podle z. č. 120/2001 Sb. s cizím prvkem, to vše pokud návrh napadl do 31.5.2016.	
8 108 208 308	občansko právní	<p>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 věci řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu.</p> <p>Vyřizuje věci s cizím prvkem rejstříku C a Nc, a věci rejstříku Cd s cizím prvkem, mimo Slovenské republiky.</p> <p>Rozhoduje věci, ve kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu ohledně věcí s cizím prvkem s tím, že úkony dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. činí v této agendě VSÚ.</p>	<p><b><u>JUDr. Dagmar Kalousková</u></b> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p> <p>asistent soudce: Mgr. Lucie Nováková</p>
9	občansko právní	<p>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.</p> <p>Vyřizuje a rozhoduje věci řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu rejstříku L.</p>	<p><b><u>Mgr. Hana Bielčíková</u></b> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p>
10 110 210 310	občansko právní	<p>Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříku C a Nc včetně obchodních s výjimkou věcí s cizím prvkem a věci pracovníprávních. Rozhoduje věci, ve kterých je navrhováno vydání 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.</p> <p>Vyřizuje a rozhoduje věci rejstříků D, U a Sd mimo úkonů podle § 6 odst. 2 písm. k), m), n) j.ř.</p> <p>Ve věcech rejstříku EPR činí úkony předsedy senátu podle § 9 z. č. 121/2008 Sb.</p> <p>Provádí protestaci směnek (Nc).</p>	<p><b><u>JUDr. Věra Bartůňková</u></b> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p> <p>asistent soudce: Mgr. Kristýna Poláková</p>
11	občansko právní	<p>Vyřizuje a rozhoduje věci občanskoprávního rejstříku P, Nc vyhrazeného k rozhodování soudci s výjimkou věcí s cizím prvkem a věci řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu.</p> <p>Vyřizuje a rozhoduje věci svéprávnosti, věci opatrovnické a věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat; věci Rod</p>	<p><b><u>JUDr. Ivana Šafářová</u></b> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p>

		jako soud pro mládež pouze v rámci zastupování senátu Rod.	
12 112 212 312	občansko právní	<p>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 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.</p> <p>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.</p>	<p><b><u>JUDr. Radka Benešová</u></b> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p>
13	občansko právní	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p><b><u>JUDr. Marcela Lukášová</u></b> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p> <p>Asistent soudce: Mgr. Dana Hájková</p>
14 114 214 314	občansko právní	<p>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 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.</p>	<p><b><u>JUDr. Pavla Kučerová, Ph.D.</u></b> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p>
15	občansko právní	<p>Vyřizuje a rozhoduje věci VR srážkami ze mzdy a příkázáním pohledávky týkající se výživného, vyhrazené k rozhodování soudci. Vyřizuje a rozhoduje všechny věci VR správou nemovité věci a správou spoluvlastnického podílu na nemovité věci, prodejem nemovité věci (včetně rozvrhového řízení dle § 274/2 o.s.ř.), příkázáním pohledávky a srážkami ze mzdy netýkající se výživného, vyhrazené k rozhodování soudci. Dále rozhoduje všechny věci VR postižením obchodního závodu a zřízením soudcovského</p>	<p><b><u>Mgr. Radovan Fejkel</u></b> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p>

		<p>zástavního práva k nemovité věci a VR o prodeji zástavy dle § 258/3 o.s.ř. Vyřizuje všechny návrhy na prohlášení o majetku dle § 260a) a násl. o.s.ř. a vyřizuje a rozhoduje všechny věci podle z. č. 120/2001 Sb.</p> <p>Rozhoduje všechny věci VR prodejem věcí movitých a VR dle § 258/2 o.s.ř. vyhrazené k rozhodování soudci z obvodu č. I. a II. příloženého seznamu.</p>	
16	občansko právní	<p>Vyřizuje a rozhoduje věci svéprávnosti, věci opatrovnické a věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat včetně věcí s cizím prvkem.</p> <p>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 pouze ve věcech s cizím prvkem.</p> <p>Vyřizuje věci Cd v agendě P a Nc s cizím prvkem mimo Slovenské republiky.</p>	<p><b><u>Mgr. Hana Myšková</u></b> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p> <p>Asistent soudce: Mgr. Dana Hájková</p>
17	občansko právní	neobsazeno	

### **Rozdělení přisedících do jednotlivých soudních oddělení**

**Odd. 5 C –** Horáčková Miroslava  
Malinová Dana  
Slezák Milan, JUDr.  
Zamazal Vladimír, Bc.  
Žižka Ladislav  
Mottlová Helena  
Klaudová Jindřiška, Mgr.  
Hradilová Božena, Mgr.  
Sedláková Jaroslava  
Šilarová Marta, MVDr.  
Hamerníková Hana, Bc.  
Klusáčková Zdeňka  
Nepokojová Zlata  
Ducháčková Dagmar, Mgr.  
Koniček Václav  
Kristlová Anna  
Suchomelová Ivana  
Augustiňák Josef  
Flugr Miloš  
Mach Miloslav  
Nepokoj Václav, Mgr.

Mazura Vlastislav  
Minářová Hana, Mgr.  
Simonová Marie  
Rejentová Drahúše, Mgr.  
Kusá Jana  
Hanušová Simona

## **Pravidla pro povolávání přísedících a jejich zastupování v odděleních C**

Přísedící jsou povoláváni postupně podle uvedeného seznamu v návaznosti na datum nápadu senátní věci.

Byl-li takovýmto způsobem povolán přísedící, 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 nejbližší následující přísedící 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 následujícího vyššího soudního oddělení dle rozvrhu práce pro rok 2018 ve znění účinném do 30. 6. 2018 podle pořadí tam uvedeného. U oddělení 17C z přísedících z 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 pracovníci 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** se podle shora uvedených pravidel přidělují postupně do oddělení 105C (100 %), 106C (100 %), 107C (60 %), 110C (100 %), 112C (40%) a 114C (100 %). Úkony ve věcech platebních rozkazů, 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 oprávněnou osobou, zrušení platebního rozkazu, popř. do záznamu, že platební rozkaz nelze vydat s tím, že věci napadlé do oddělení 105C (100 %), 106C (100 %), 107C (60 %), 110C (100 %), 112C (40%) a 114C (100 %) vyřizuje VSÚ Renata Lamplotová, věci napadlé do oddělení 205C (100 %), 206C (100 %), 207C (60 %), 210C (100 %), 212C (40 %) a 214C (100 %) vyřizuje VSÚ Lucie Rejmanová a věci napadlé do oddělení 305C (100 %), 306C (100 %), 307C (60 %), 310C (100 %), 312C (40 %) a 314C (100 %) vyřizuje VSÚ

Marie Kolínková.

**Věci s cizím prvkem, ve kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu,** 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 %.

**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 věcí 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 věcí 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., nebo v případě jeho dlouhodobé nepřítomnosti (více jak 3 měsíce), bude věc přidělena zastupujícímu soudci. Pokud bude i ten vyloučen, nebo bude dlouhodobě nepřítomen, bude věc přidělena do následujícího soudního oddělení (C, 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, že by postupem popsáním shora mělo dojít k přidělení více jak deseti věcí, budou tyto věci přiděleny losem postupně od nejstarší věci rovnoměrně do každého obsazeného soudního oddělení (s výjimkou soudních oddělení se specializací „cizina“). S ohledem na aktuální počet obsazených soudních oddělení i s ohledem na množství přidělovaných věcí může být tento způsob přidělení věcí změněn změnou rozvrhu práce.

#### **17. Zastupování soudců:**

**A) v agendě C** se děje postupně od nejnižšího čísla soudního oddělení po nejvyšší číslo soudního oddělení, přičemž následně ze soudního oddělení s nejvyšším číselným označením do soudního oddělení s nejnižším číselným označením s výjimkou věcí s cizím prvkem (viz bod D).



**B) v agendě E a EXE:**

Mgr. Stanislavu Kubištovou zastupuje Mgr. Radovan Fejkel

Mgr. Radovana Fejkela zastupuje Mgr. Stanislava Kubištová

**C) v agendě D, U, Sd, Nc:**

JUDr. Věru Bartůňkovou zastupuje JUDr. Ivana Šafářová

**D) v agendě věcí 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 současného vyloučení obou soudkyň z projednávání a rozhodnutí věcí podle § 14 odst. 1, 2 o.s.ř., nebo v případě jejich dlouhodobé nepřítomnosti (více jak 3 měsíce), bude věc přidělena do následujícího soudního oddělení C a ze soudního oddělení s nejvyšším číselným označením C do soudního oddělení s nejnižším číselným označením C.

V případě, že by postupem popsaným shora mělo dojít k přidělení více jak dvou věcí, budou tyto věci přiděleny losem postupně od nejstarší věci rovnoměrně do každého obsazeného soudního oddělení vyřizujícího specializaci cizina. S ohledem na aktuální počet obsazených soudních oddělení i s ohledem na množství přidělovaných věcí může být tento způsob přidělení věcí změněn změnou rozvrhu práce.

**E) v agendě P a Nc** se děje postupně od nejnižšího čísla soudního oddělení po nejvyšší číslo soudního oddělení, přičemž následně ze soudního oddělení s nejvyšším číselným označením do soudního 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.

**F) v agendě věcí P, Nc s cizím prvkem**

JUDr. Marcelu Lukášovou zastupuje Mgr. Hana Myšková

Mgr. Hanu Myškovou zastupuje JUDr. Marcela Lukášová

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

JUDr. Ivanu Šafářovou zastupuje Mgr. Hana Myšková

Mgr. Hanu Myškovou zastupuje JUDr. Ivana Šafářová

**H) v agendě věcí P, Nc věcí řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotnickém ústavu**

Mgr. Hanu Myškovou zastupuje JUDr. Marcela Lukášová

JUDr. Marcelu Lukášovou zastupuje Mgr. Hana Myšková

Mgr. Hanu Bielčíkovou zastupuje Mgr. Hana Myšková

V případě nepřítomnosti zastupujícího soudce platí pravidlo zastupování dle bodu 16 shora.

**18.** 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).

**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 %).

**20.** 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.

**21.** 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 – 60 %, odd. 10C – 100 %, odd. 12C – 40 % a odd. 14C – 100 %.

**22.** 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.

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

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

**Věci občanskoprávního rejstříků 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).

**24.** Pokud se v případě již nařízeného výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy nebo jiného příjmu u věci s cizím prvkem změnil 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.

**25.** 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%.

**26.** 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 11P (100%) a soudního oddělení 16P (100%).

Věci občanskoprávního rejstříku P a Nc ve věcech svéprávnosti, věci 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%).

**27.** V případě doručení podnětu na zahájení řízení v rejstříku P, Nc bude věc 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 a nebo 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 12P (100%), oddělení 13P (100%) a oddělení 16P (100%).

**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 12P (100%), oddělení 13P (100%) a oddělení 16P (100%).

**31.** V případě návrhu na vydání předběžného opatření, vyjma předběžných opatření dle § 452 z.ř.s., platí pravidla pro přidělení věci dle bodu 22. 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 předběžného opatření, 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 12P (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.** 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 – 60%, oddělení 9P - 90%, oddělení 11P – 60%, oddělení 12P – 60%, oddělení 13P – 100%, oddělení 16P – 50%.

**34. 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.

**35.** 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.

**36. Věci, u kterých je navrhováno vydání pověření soudního exekutora k provedení exekuce (agenda EXE)** se přidělují rovnoměrně mezi VSÚ vyřizující tuto agendu dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu, a to každé rozsahu 100%.

## ASISTENTI SOUDCŮ

**Mgr. Kristýna Poláková**  
asistentka soudce

Je jmenována asistentkou soudců JUDr. Dany Anderové a JUDr. Věry Bartůňkové.

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 s výjimkou věcí s cizím prvkem mimo Slovenské republiky.

Samostatně rozhoduje ve věcech Nc agendy C týkající se neúplných návrhů a žádostí o ustanovení zástupce a osvobození od soudních poplatků v rozsahu 100 %.

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

**Mgr. Dana Hájková**  
**asistentka soudce**

Je jmenována asistentkou soudců JUDr. Marcely Lukášové a Mgr. Hany Myškové.

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 opatrovnického 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. Kristýna Poláková

**Mgr. Lucie Nováková**  
**asistentka soudce**

Je jmenována asistentkou soudkyň Mgr. Stanislavy Kubištové 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.

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 v rozsahu 100 %.

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. Kristýna Poláková

Vzájemné zastupování asistentů soudců :

- Mgr. Kristýnu Polákovou zastupuje Mgr. Dana Hájková
- Mgr. Danu Hájkovou zastupuje Mgr. Lucie Nováková
- Mgr. Lucii Novákovou zastupuje Mgr. Kristýna Poláková

## 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, 18T.

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 ve věcech 1T, 1Tm, 2T, 3T, 18T.

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.

Lucie Rejmanová - pouze pro pseudonymizaci trestních rozhodnutí

### 2) Zdeňka Šedová

Provádí samostatnou rozhodovací činnost a vykonává samostatně práce dle § 11 a § 14 z. č. 121/2008 Sb., zejména uvedené v § 11, písm. c), bod 3 a 4 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

### 3) Irena Honskusová

Provádí samostatnou rozhodovací činnost a vykonává samostatně 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: Zdeňka Šedová

#### **4) Lucie Rejmanová**

Provádí samostatnou rozhodovací činnost a vykonává samostatné práce stanované v § 11 a § 14 z. č. 121/2008 Sb., vyřizuje věci agendy platebních rozkazů a EPR, dále vyřizuje věci agendy CEPR napadlé dle algoritmu tohoto programu. Vyhotovuje statistické listy C věcí, které jí napadly a dále vyhotovuje statistické listy C věcí v obvodech č. 2 a 5.

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 ve věcech C ve výše uvedených obvodech.

Zastupuje: Renata Lamplotová

#### **5) Renata Lamplotová**

Provádí samostatnou rozhodovací činnost a vykonává samostatné práce stanované v § 11 a § 14 z. č. 121/2008 Sb., vyřizuje věci agendy platebních rozkazů a EPR, dále vyřizuje věci agendy CEPR napadlé dle algoritmu tohoto programu. Vyhotovuje statistické listy C věcí, které jí napadly a dále vyhotovuje statistické listy C věcí v obvodech č. 1, 6 a 7a.

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 ve věcech C ve výše uvedených obvodech.

Zastupuje: Lucie Rejmanová

#### **6) Marie Kolínková**

Provádí samostatnou rozhodovací činnost a vykonává samostatné práce stanované v § 11 a § 14 z. č. 121/2008 Sb., vyřizuje věci agendy platebních rozkazů a EPR, dále vyřizuje věci agendy CEPR napadlé dle algoritmu tohoto programu. Vyhotovuje statistické listy C věcí, které jí napadly a dále vyhotovuje statistické listy C věcí v obvodech č. 3, 4 a 7b.

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 ve věcech C ve výše uvedených obvodech.

Zastupuje: Renata Lamplotová

### **7) 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.

Zastupuje: Alena Truncová

### **8) Ludmila Stránská**

Vyřizuje a rozhoduje věci podle z. č. 120/2001 Sb., vykonává samostatné práce dle § 11 a § 14 z. č. 121/2008 Sb ve věcech, které byly přiděleny Mgr. Radovanu Fejkelovi.

Zastupuje: Jitka Šabatová

### **9) Alena Truncová**

Vyřizuje a rozhoduje všechny věci podle z. č. 120/2001 Sb., s výjimkou věcí uvedených v § 11 písm. g) z. č. 120/2008 Sb. Vykonává samostatné práce dle § 11 a § 14 z. č. 120/2008 Sb.

Zastupuje: Jitka Šabatová

## **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

Jitka Šabatová – 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 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.

Zástupce: Ivana Mikulecká

## **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: Simona Šenkýřová

Protokolující úřednice: Michaela Beierová, 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: Jana Lorencová

Zapisovatelky: Drahomíra Bečičková, Iveta Brodinová, Nikol Vacková

Nadřízení soudci: JUDr. Marcela Lukášová, JUDr. Dagmar Kalousková, JUDr. Radka Benešová

### **3) Jana 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: Jitka Lorencová,

Zapisovatelky: Pavlína Dušková, Hana Pavelková

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

#### **4) Veronika Bílková** (odd. C)

Řídí kancelář civilního oddělení dle § 5/1 k.ř., vede rejstříky senátů 6C, 106C, 106EC, 8C, 108C, 108EC, 10C, 110C, 110EC, 12C, 112C, 112EC, 15C, 16C, 116C, 116EC. Vede 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: Lucie Bubnová

Zapisovatelky: Monika Sedláčková, Zuzana Venclová, DiS., Lucie Bubnová

#### **5) Miroslava Síčová** (odd. C)

Řídí kancelář civilního oddělení dle § 5/1 k.ř., vede rejstříky senátů 5C, 105C, 105EC, 7C, 107C, 107EC, 11C, 111C, 111EC, 14C, 114C, 114EC, 17C, 117C, 117EC. Vede 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: Lucie Marešová

Zapisovatelky: Lucie Marešová, Andrea Fajglová

#### **6) Iveta Navrátilová** (odd. E)

Řídí kancelář exekučního oddělení dle § 5/1 k.ř., vede rejstřík E pro VR srážkami ze mzdy, příkázáním pohledávky, správou nemovitosti, postížením 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

## **VYKONAVATELE**

### **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. a v pracovní době i v době stanovené dosažitelnosti provádí výkony rozhodnutí podle § 273a o.s.ř.

Dále provádí úkony podle § 9 odst. 3 Instrukce MSp č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek a § 12 z. č. 280/20009 Sb., daňový řád. Provádí doručování písemností v nutných případech mimo jednání soudu a zajišťují služby pro daňovou exekuci.

V Ústí nad Orlicí dne 30.11.2021

JUDr. Richard Ander  
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  
Svařeň  
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	Voděrady
Rybník	Zhoř

**Obvod č. 4**

**a) Lanškroun**

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

**Obvod č. 5****a) Choceň**

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  
Celné  
Čenkovice  
Horní Čermná  
Jakubovice  
Jamné n. Orlicí  
Koburk  
Mistrovice  
Orličky  
Petrovičky  
Sobkovice  
Valteřice  
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.

## Mgr. Radovan Fejkel

### **Petr Bencz**

zastupuje:

Robert Netek

### **Robert Netek**

zastupuje:

Petr Bencz

Čelné  
České Petrovice  
Dlouhoňovice  
Dolní Sloupnice  
Helvíkovice  
Horní Sloupnice  
Kameničná  
Kláštepec 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  
Voděrady  
Vraclav  
Vračovice  
Vysoké Mýto  
Zádolí  
Zámorsk

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

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

## II.

### Mgr. Stanislava Kubištová

#### **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  
Choceň  
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