

Změna č. 7 rozvrhu práce Okresního soudu v Ústí nad Orlicí na rok 2024

S ohledem na rezignaci soudkyně JUDr. Dany Anderové (10/2024) a za účelem dosažení rovnoměrného vytížení jednotlivých soudních oddělení, měním rozvrh práce na rok 2024 s účinností od 1.11.2024 takto:

I/

a/

Počínaje 1.11.2024 se zastavuje nápad věcí do soudního oddělení 5C (JUDr. Dana Anderová).

Věci již napadlé do soudního oddělení 5C vyřizuje a rozhoduje, a to včetně navazujících úkonů o řádných a mimořádných opravných prostředcích JUDr. Dana Anderová.

Změnou rozvrhu práce až do 31.1.2025 nejsou ve vztahu k oddělení 5C dotčena pravidla o zastupování, vyjma nápadu nových věcí.

b/

CIVILNÍ ÚSEK

1/

Soud. odd.	věci	obor a vymezení působnosti	předseda senátu zástupce
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 věcí pracovněprávních, s tím, že úkony dle § 11 z. č. 121/2008 Sb. činí v této agendě VSÚ.</p>	<p><u>Mgr. Stanislava Kubištová</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p> <p>asistent soudce: Mgr. Dana Hájková</p>
11	občansko právní	<p>Vyřizuje a rozhoduje věci občanskoprávního rejstříku P, Nc vyhrazeného k rozhodování soudci s výjimkou věcí s cizím prvkem a věcí 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</p>	<p><u>JUDr. Ivana Šafářová</u> zastupování viz. bod 16 a 17 níže</p>

		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.	
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 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.	JUDr. Radka Benešová 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 pouze ve věcech s cizím prvkem. Vyřizuje věci Cd v agendě P a Nc s cizím prvkem mimo Slovenské republiky.	Mgr. Hana Myšková zastupování viz. bod 16 a 17 níže Asistent soudce: Mgr. Lucie Nováková
18 118 218 318	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 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.	JUDr. Marcela Voláková zastupování viz. bod 16 a 17 níže

2/ Rozdělení přísedících do jednotlivých soudních oddělení

Odd. 18 C – Horáčková Miroslava
Malinová Dana
Mottlová Helena
Klaudová Jindřiška, Mgr.
Ducháčková Dagmar, Mgr.

c/

V části **Pravidla pro přidělování nápadu v oddělení C, opatrovnickém oddělení P (P a Nc) a oddělení exekučním (EXE)** se mění a nově zní

1/ Bod 2. :

2. Věci, u kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu se podle shora uvedených pravidel přidělují postupně do oddělení **105C (0 %)**, 106C (100 %), 107C (25 %), 110C (100 %), **112C (100%)**, 114C (0 %), 115C (60%), 117C (80%) a 118C (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 (0 %)**, 106C (100 %), 107C (25 %), 110C (100 %), **112C (100%)**, 114C (0 %), 115C (60%), 117C (80%) a 118C (100%) vyřizuje VSÚ Renata Lamplotová, věci napadlé do oddělení **205C (0 %)**, 206C (100 %), 207C (25 %), 210C (100 %), **212C (100 %)**, 214C (0 %), 215C (60%), 217C (80%) a 218C (100%) vyřizuje VSÚ Lucie Rejmanová a věci napadlé do oddělení **305C (0 %)**, 306C (100 %), 307C (25 %), 310C (100 %), **312C (100 %)**, 314C (0 %), 315C (60%), 317C (80%) a 318C (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 %.

Věci se specializací věci pracovněprávní, ve kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu, budou napadat pouze do dvou oddělení, a to postupně do oddělení 117C, 217C, 317C (100 %) a do oddělení **118C, 218C, 318C (100 %)**.

2/ Bod 17.

Písm. E/ v agendě věcí 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.

Písm. 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.

3/ Bod 18. :

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

4/ Bod 20. :

Bod 20. Věci agendy C se specializací věcí pracovníprávní se přidělují pouze do dvou oddělení postupně podle časové posloupnosti jejich nápadu, a to postupně do soudního oddělení 17C (100 %) a do soudního oddělení 18C (100 %).

5/ Bod 22. :

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 %.

6/ Bod 24. :

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%), oddělení 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%).

7/ Bod 25. :

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%).

8/ Bod 26. :

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%).

9/ Bod 30. :

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%).

10/ Bod 31. :

31. V případě návrhu na vydání předběžného opatření, vyjma předběžných opatření dle § 452 z.ř.s., platí pravidla pro přidělení věci dle bodu 27. Pokud předchozí 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 13P (100%) a oddělení 16P (100%).

II.

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

III.

Správa soudu

a/

Informační kancelář :

Vedoucí informační kanceláře
Zastupuje:

Michaela Beierová
Lenka Štanderová

- Zajišťuje komplexní konzultační a poradenské činnosti v oblasti rozhodovací činnosti soudů včetně právních jednání a dalších úkonů účastníků řízení podle procesních předpisů.
- 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 s výjimkou informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- 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).

Pracovnice informační kanceláře
Zastupuje:

Lenka Štanderová
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 s výjimkou informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- 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 kanceláře
- při doručování soudních písemností v budově okresního soudu má postavení soudního doručovatele
- pořizuje kopie ze soudních spisů

b/

Referent správy soudu:**Blanka Bilíková**

- vykonává odborné práce ve spisovně (zástup – Lenka Plíková - Jitka Radimecká)
- vykonává práce v doručném oddělení a podatelně (zástup – Jitka Radimecká, Erika Olivová)
- 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.

c/

Správkyně aplikace:**Lenka Plíková****Zastupuje:****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

IV.**Vedoucí kanceláří a přidělení pracovníci****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, Lucie Marešová, Iva Stránská

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

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: Hana Pavelková, **Nikol Vacková**

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

4) Veronika Bílková (odd. C)

Řídí kancelář civilního oddělení 6C, 8C, 10C, 12C, 16C a 17C 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 18C 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: Iveta Brodinová, Andrea Faiglová, Lucie Kaplanová

V Ústí nad Orlicí dne 21.10.2024

JUDr. Jan Morávek
předseda soudu