

(1/2002 MS)

INSTRUKCE

Ministerstva spravedlnosti

ze dne 3. prosince 2001, č. j. 505/2001–Org,

kteřou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy,

ve znění Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. prosince 2002, č. j. 423/2002–Org, uveřejněné pod č. 16/2003 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 10. prosince 2003, č. j. 409/2003–Org, uveřejněné pod č. 1/2004 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 14. června 2004, č. j. 192/2004–Org, uveřejněné pod č. 4/2004 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 2. prosince 2004, č. j. 515/2004–Org, uveřejněné pod č. 38/2004 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. února 2005, č. j. 81/2002–MO–J/142, uveřejněné pod č. 14/2006 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. srpna 2006, č. j. 268/2006–Org, uveřejněné pod č. 29/2007 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7. prosince 2006, č. j. 458/2006–Org, uveřejněné pod č. 30/2007 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 24. srpna 2007, č. j. 66/2004–MO–J/155, uveřejněné pod č. 25/2007 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 19. prosince 2007, č. j. 122/2007–ODS–ST, uveřejněné pod č. 3/2008 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 10. července 2008, č. j. 120/2008–OD–ST, uveřejněné pod č. 12/2008 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 9. ledna 2009, č. j. 152/2008–OD–ST, uveřejněné pod č. 3/2009 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 22. června 2009, č. j. 50/2009–OD–ST, uveřejněné pod č. 15/2009 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 22. prosince 2009, č. j. 152/2009–OD–ST, uveřejněné pod č. 2/2010 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 22. dubna 2010, č. j. 81/2010–OD–ST, uveřejněné pod č. 5/2010 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. prosince 2010, č. j. 181/2010–OD–ST, uveřejněné pod č. 3/2011 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 31. prosince 2010, č. j. 57/2008–MOT–J/60, uveřejněné pod č. 8/2011 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 8. září 2011, č. j. 121/2011–OD–ST, uveřejněné pod č. 23/2011 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 28. září 2011, č. j. 181/2011–OD–ST, uveřejněné pod č. 2/2012 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 1. března 2012, č. j. 54/2012–OD–ST, uveřejněné pod č. 4/2012 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. srpna 2012, č. j. 90/2012–OD–ST, uveřejněné pod č. 12/2012 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. prosince 2012, č. j. 140/2012–OD–ST, uveřejněné pod č. 14/2013 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 17. dubna 2013, č. j. 133/2012–OD–ST, uveřejněné pod č. 11/2013 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, a Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 13. listopadu 2013, č. j. 50/2013–OD–MET, uveřejněné pod č. 3/2014 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 8. června 2015, č. j. 52/2014–OD–MET, uveřejněné pod č. 1/2015 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce č. 4/2017 Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. října 2017, č. j. 12/2017–OJD–ORG/36 a **Instrukce č. 4/2018 Ministerstva spravedlnosti ze dne 12. března 2018, č. j. 2/2017–OOJ–MET.**

Poznámka: Změny účinné od 27. září 2018 jsou zapracovány.

**ČÁST PRVNÍ
ORGANIZACE PRÁCE A ÚKOLY ZAMĚŠTNANCŮ
PŘI VÝKONU SOUDNICTVÍ**

**HLAVA PRVNÍ
ORGANIZACE PRÁCE U SOUDU**

**§ 1
Rozvrh práce**

(1) Předseda soudu sestaví nejpozději do 30. listopadu každého roku návrh rozvrhu práce pro příští kalendářní rok k projednání se soudcovskou radou.

(2) V rozvrhu práce se uvede v záhlaví osobní jméno a příjmení předsedy soudu a jeho místopředsedy (místopředsedů). Dále se stanoví způsob rozdělení věcí mezi jednotlivá soudní oddělení, která se vytvářejí pro jednotlivé senáty a samosoudce (včetně evidencí)³⁴; stanoví se i způsob rozdělení věcí mezi předsedy senátů, pokud jich působí více v jednom oddělení. Zároveň se jmenovitě určí soudci, přísedící, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci a soudní vykonavatelé pro působení v jednotlivých odděleních a stanoví se jejich zastupování pro případ nepřítomnosti delší než tři měsíce nebo vyloučení anebo z jiných důvodů stanovených zákonem (u soudců) či z jiných vážných důvodů (u vyšších soudních úředníků) tak, aby bylo zřejmé, který senát nebo soudce, vyšší soudní úředník, soudní tajemník nebo soudní vykonavatel věc projedná a rozhodne. Pokud není tímto způsobem uvedeno, který soudce je určen pro vyřizování agendy přípravného řízení a pro postup podle § 314b odst. 2 tr. ř. v pracovní době soudu, uvede se číslo soudní kanceláře, kde lze jeho jméno zjistit. V této kanceláři se rovněž eviduje přehled dosažitelnosti soudců, event. dalších zaměstnanců soudu v mimopracovní době. Vedle jednotlivých soudních oddělení se uvede správa soudu, včetně podatelny, spisovny a účtárny. Rovněž se určí, jak jsou začlenění zaměstnanci odborného aparátu soudu a kterými pracemi se pověřují.

(3) Předseda soudu v rozvrhu práce může také stanovit senáty a samosoudce, jejichž soudní oddělení jsou organizována formou týmu.

(4) V rozvrhu práce pak předseda soudu stanoví složení týmu. Ten bude zpravidla sestaven z předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce (vyššího soudního úředníka), protokolujícího úředníka a případně dalších administrativních zaměstnanců soudu.

(5) Je-li práce samosoudce či senátu organizována v týmu, předseda soudu v rozvrhu práce určí, který ze zaměstnanců zařazených v týmu plní povinnosti vedoucího soudní kanceláře (např. dle § 5 odst. 2 a § 8).

(6) V rozvrhu práce se jednotlivá soudní oddělení a oddělení veřejných rejstříků právnických a fyzických osob označují běžnými arabskými číslicemi. Správa soudu včetně podatelny, spisovny a účtárny se číselně neoznačuje.

(7) V rozvrhu práce se uvede rozvržení pracovní doby (úředních hodin) a doba určená pro styk s veřejností.

(8) Schválený rozvrh práce zašle předseda okresního soudu na vědomí příslušnému krajskému soudu do 20. prosince každého roku; předseda krajského a vrchního soudu ve stejném termínu zašle schválený rozvrh práce Ministerstvu

spravedlnosti (dále jen „ministerstvo“). Tyto orgány je třeba neprodleně informovat i o změně rozvrhu práce v průběhu roku.

§ 2

Řízení práce v senátu

- (1) U okresních soudů práce v senátu určuje a řídí jeho předseda.
- (2) U krajských a vrchních soudů práce v senátu určuje a řídí ten z předsedů senátů, jemuž věc podle rozvrhu práce náleží k vyřízení jako předsedovi senátu.

§ 3

Orientační tabule soudu

(1) Na orientační tabuli umístěné v budově soudu poblíž vchodu se uvede rozmístění jednotlivých soudních oddělení a ostatních organizačních složek soudu včetně druhu věcí, které jednotlivá oddělení vyřizují, rozvržení pracovní doby a doby určené pro styk s veřejností. Umístění pracoviště bezpečnostního ředitele se na orientační tabuli neuvádí.

(2) Na orientační tabuli se uvede upozornění, že hotovost, včetně plateb na pohledávky soudu, lze skládat v pokladně soudu. Rovněž se zde uvede, ve které místnosti nebo kde lze zakoupit kolkové známky či platit soudní poplatky a kde lze získat úředně ověřené výpisy z veřejných rejstříků právnických a fyzických osob.

(3) Na orientační tabuli je dále třeba uvést číslo místnosti určené pro přijímání stížností³⁵, pro přijímání žádostí o informace³⁶, pro pořizování ověřených výstupů z informačního systému veřejné správy obsahujícího údaje z insolvenčního rejstříku³⁷, k nahlížení do soudních spisů nebo do veřejných rejstříků právnických a fyzických osob⁴⁰.

(4) Na orientační tabuli se dále uvede, kde je umístěna úřední deska soudu.

(5) Na orientační tabuli se uvede zákaz vnášení zbraní, střeliva a dalších nebezpečných předmětů do budovy soudu s výjimkou příslušníků ozbrojených složek ve službě. Zákaz musí být vyznačen rovněž přímo u vchodu do budovy soudu. Osobě, která tento zákaz poruší, zabrání justiční stráž ve vstupu do budovy. Vstup lze následně umožnit po odevzdání těchto věcí příslušníkům justiční stráže.

§ 3a

Úřední deska soudu

(1) Na úřední desce soudu se zveřejní adresa elektronické podatelny, webové stránky soudu a další informace dle § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o svobodném přístupu k informacím“).

(2) Na úřední desce soudu se dále zveřejní informace dle § 4 Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 17. dubna 2013, č. j. 133/2012–OD–ST, kterou se upravuje jednotný postup podatelny při příjmu a ověřování datových zpráv a dokumentů v nich obsažených.

(3) Na pokyn soudce, vyššího soudního úředníka, asistenta soudce, justičního čekatele či soudního tajemníka se na úřední desce soudu po

stanovenou dobu vyvěsí určená rozhodnutí, úřední sdělení soudu nebo jiné písemnosti soudu.

(4) Na úřední desce okresního (obvodního) soudu se dále vyvěsí příslušná část rozvrhu stanovujícího, který notář bude pověřen provedením úkonů jako soudní komisař, vydaného předsedou krajského soudu a sídla exekutorských úřadů a jména soudních exekutorů sídlících v obvodu soudu⁴⁴.

§ 3b

Elektronická úřední deska soudu

(1) Obsah informací zveřejněných na úřední desce soudu se zpřístupní i způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(2) Na elektronické úřední desce soudu se uveřejní i datum, kdy byla informace, rozhodnutí nebo jiná písemnost soudu (§ 3a) vyvěšena na úřední desce soudu.

(3) Soud při umístění (zveřejnění) informací, rozhodnutí nebo jiných písemností soudu (§ 3a) na elektronickou úřední desku soudu postupuje podle jiného předpisu, kterým se upravují povinnosti a postup při zveřejňování informací v aplikaci infoDeska resortu justice a dokumentace k informačnímu systému elektronické úřední desky (infoDeska).

§ 4

Rozvržení prací soudních kancelářů

Při rozvržení prací mezi soudní kanceláře musí být zajištěno rovnoměrné pracovní zatížení; za tím účelem může být začleněno do některé soudní kanceláře i plnění dalších úkolů (zabezpečení práce evidenčního senátu, vedení pokladny, doručného oddělení, spisovny apod.).

§ 5

Řízení soudní kanceláře

(1) Soudní kancelář řídí, za její řádný chod odpovídá, práci dalším zaměstnancům soudní kanceláře přiděluje a její řádný výkon kontroluje vedoucí soudní kanceláře. Vyžadují-li to zvláštní okolnosti, může být, a to jen na přechodnou dobu, pověřen vedením soudní kanceláře zaměstnanec zařazený v jiné funkci.

(2) Vedoucí kanceláře zejména organizuje a zodpovídá za chod soudní kanceláře, vedení rejstříků a dalších evidenčních pomůcek v informačním systému soudu, včetně provádění příslušných záznamů v nich, je zodpovědný za tvorbu a oběh spisů a manipulaci s nimi, provádí lustraci, zajišťuje realizaci jednotlivých ústních i písemných pokynů a referátů soudců a dalších osob, které dle rozvrhu práce udělují kanceláři pokyny, a za tím účelem přiděluje dílčí úkoly sobě podřízeným zaměstnancům, kontroluje jejich plnění, spolupracuje na zpracování rozborů a výkazů o činnosti soudu a soudních oddělení.

(3) Vedoucí kanceláře vykonává veškeré činnosti v souladu s pracovní smlouvou, obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy ministerstva a soudu.

§ 6

(1) Na řádný chod všech soudních kanceláří dohlíží a za něj odpovídá předseda soudu. Dohledem na soudní kanceláře a dalšími úkony při organizaci a řízení soudní kanceláře může předseda soudu pověřit ředitele správy soudu, dozorčího úředníka či jiného zaměstnance.

(2) Na to, zda práce soudní kanceláře jsou prováděny řádně a včas, dohlíží též předseda senátu (samosoudce), vyšší soudní úředník, tajemník u věci týkajících se soudního oddělení, v němž působí.

(3) Předseda soudu nebo jím pověřený zaměstnanec namátkově (nejméně jednou za rok) kontroluje správnost provedených zápisů v rejstřících a ostatních evidenčních pomůckách (§ 149). Údaje, které nepodléhají logické kontrole, je třeba porovnat s obsahem spisu. Záznam o provedené kontrole se založí do správního deníku (Spr).

(4) O řízení a organizaci statistických a výkaznických prací platí zvláštní předpisy.

§ 6a

Praxe studentů právnických fakult na soudu

(1) Se souhlasem předsedy soudu může student právnické fakulty vykonat praxi na soudu. Přidělen k výkonu praxe u soudce či senátu může být jen se souhlasem tohoto soudce či předsedy senátu.

(2) Student je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem soudnictví. Před zahájením praxe je student povinen podepsat prohlášení mlčenlivosti a povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení praxe. Povinnosti zachovávat mlčenlivost může studenta zprostit předseda soudu.

(3) Student je povinen zdržet se při výkonu praxe všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestranost a nezávislost soudnictví.

§ 7

zrušen

HLAVA DRUHÁ ČINNOST ODBORNÝCH ZAMĚSTNANCŮ

§ 8

Působnost vedoucích soudních kancelářů

(1) Vedoucí soudní kanceláře vykonávají samostatně, pokud není stanoveno jinak, zejména tyto práce:

- a) zajišťují u návrhů na zahájení řízení (zejména žalob, návrhů na výkon rozhodnutí nebo exekučních návrhů, obžalob, návrhů na potrestání, návrhů na schválení dohody o vině a trestu) provedení lustrace (§ 153a); je-li u soudu zřízeno zápisové oddělení (vyšší podatelna), provádí lustraci a zápis věci do rejstříků zaměstnanci zápisového oddělení,
- b) přijímají oznámení účastníků řízení, svědků, znalců apod. o změně adresy nebo osobního jména a příjmení a vyznačují změnu ve spisech, příslušných rejstřících a evidenčních pomůckách,
- c) zjišťují zaplacení soudních poplatků, vedou v evidenci náklady řízení placené v občanském soudním řízení zálohově státem a účtárně neprodlané předávají opisy došlých vyúčtování (faktury) k rozhodnutí o jejich příznání soudem.
 - (2) Vedoucí soudní kanceláře na pokyn předsedy senátu (samosoudce):
 - a) zasílají vyrozumění o nařízení výkonu zabezpečovací detence podle § 90b odst. 6 okresnímu soudu, v jehož obvodu je ústav pro výkon zabezpečovací detence, v němž bude osoba zabezpečovací detenci vykonávat,
 - b) na pokyn předsedy senátu předkládají odbornému referentovi kanceláře evidenčního senátu rozhodnutí přijaté senátem soudu k zařazení do vnitřní evidence soudu v neveřejné databázi programu JUDIKATURA⁴⁴,
 - (3) Vedoucí soudní kanceláře na pokyn předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce, justičního čekatele, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka:
 - a) vyzoomávají oddělení soudu pro věci péče o nezletilé o nařízení výkonu rozhodnutí pro výživné nezletilých dětí a o zastavení tohoto výkonu,
 - b) vyzoomávají plátce mzdy popřípadě dlužníka povinného o právní moci usnesení, kterým byl nařízen výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy nebo příkázáním pohledávky,
 - c) zasílají stejnopis návrhu na zahájení řízení nebo usnesení o zahájení řízení o omezení nebo zrušení omezení svéprávnosti toho, kdo je advokátem, notářem, soudním exekutorem, soudcem, státním zástupcem, insolvenčním správcem, zapsaným mediátorem, znalcem nebo tlumočnickem, ministerstvu a příslušné komoře,
 - d) zasílají příslušnému katastrálnímu úřadu oznámení o podání návrhu na vydání předběžného opatření, kterým se má omezit oprávnění vlastníka nemovité věci nebo oprávněného z jiného věcného práva k nemovité věci nakládat s právem zapsaným v katastru nemovitostí, a vykonatelné rozhodnutí v těchto věcech, návrhy na nařízení výkonu rozhodnutí prodejem nemovité věci, prodejem spoluvlastnického podílu k nemovité věci a návrhy ve věci výkonu rozhodnutí zřízením soudcovského zástavního práva na nemovité věci,
 - e) zasílají kopie návrhů na vyloučení věci dle § 267 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „o. s. ř.“), soudu (soudnímu oddělení), u něž probíhá výkon rozhodnutí, a pravomocná rozhodnutí o nich; zasílají veřejnému rejstříku právnických a fyzických osob pravomocné rozhodnutí o nařízení výkonu rozhodnutí postizením účasti povinného ve společnosti nebo exekuční příkaz na postizení účasti povinného ve společnosti, jakož i rozhodnutí o zastavení výkonu tohoto rozhodnutí nebo rozhodnutí o zastavení exekuce nebo sdělení, že exekuce skončila jinak než zastavením, včetně důvodů rozhodnutí,
 - f) na základě žádosti Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo Komise EU⁴⁵ zasílají nebo zajišťují zaslání dokumentů potřebných pro přípravu vyjádření k otázkám týkajícím se použití článku 101 nebo článku 102 Smlouvy o fungování Evropské unie těmto orgánům. Pokud se dokumentem podle první věty rozumí spis nebo část spisu, zasílá se Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo Komisi EU jeho kopie,
 - g) zasílají Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže oznámení o zahájení řízení ve věci ochrany hospodářské soutěže týkající se použití článků 101 nebo 102 Smlouvy o fungování Evropské unie; toto vyrozumění se také zasílá ministerstvu, mezinárodnímu odboru civilnímu, které zajistí jeho předání Komisi ES na základě Nařízení Rady (ES) č. 1/2003,
 - h) zasílají určená rozhodnutí soudu, jeho úřední sdělení apod., ve stanovených lhůtách příslušným orgánům a úřadům podle zvláštních předpisů,
 - i) oznamují policejnímu orgánu, který zaslal soudu úřední záznam o výkázání (§ 153 odst. 5), podání návrhu na vydání předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí,
 - j) zasílají usnesení o zahájení řízení o určení data smrti pověřenému soudnímu komisaři, jestliže se jedná o soud příslušný k řízení o pozůstalosti; v opačném případě zasílají usnesení o zahájení řízení o určení data smrti soudu, který je příslušný k řízení o pozůstalosti, který toto rozhodnutí předá pověřenému soudnímu komisaři,
 - k) oznamují Ministerstvu vnitra skutečnosti v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména:
 1. o zápisu právnické osoby nebo zahraniční právnické osoby, případně jejího závodu či odštěpného závodu do veřejného rejstříku právnických a fyzických osob,
 2. o údajích vedených ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob o právnické osobě nebo zahraniční právnické osobě, případně jejím závodu či odštěpném závodu, nezbytně nutných pro zřízení datové schránky (název nebo obchodní firma, identifikační číslo,

- registrační číslo, evidenční číslo nebo jiný obdobný údaj, byl-li přidělen, adresa sídla, osobní jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a adresa pobytu osoby oprávněné jednat jménem právnické osoby, stát registrace nebo evidence právnické osoby), jejich statutárních orgánech a změnách těchto údajů,
3. o výmazu právnické osoby nebo zahraniční právnické osoby, případně jejího závodu či odštěpného závodu z veřejného rejstříku právnických a fyzických osob,
 4. ukládajícího plně svéprávné fyzické osobě ochranné léčení v ústavní formě nebo ochrannou výchovu s uvedením osobního jména, příjmení, data narození, státního občanství (není-li osoba státním občanem České republiky),
 5. o souladu přijetí fyzické osoby do ústavu zdravotnické péče se zákonnými důvody s uvedením osobního jména, příjmení, data narození a státního občanství (není-li osoba státním občanem České republiky);

podle bodů 1 až 3 se nepostupuje, jsou-li data zaslána automaticky po vyplnění právní moci rozhodnutí prostřednictvím informačního systému soudu.

- l) zasílají ministerstvu, odboru legislativnímu, v řízeních o osobě, která je zapsána v seznamu insolvenčních správců:

1. oznámení o zahájení řízení o její svéprávnosti a pravomocném skončení řízení,
2. stejnopis pravomocného rozhodnutí, kterým bylo skončeno řízení o její svéprávnosti,
3. stejnopis pravomocného rozhodnutí o jejím prohlášení za mrtvou, případně za nezvěstnou,
4. oznámení o jejím vzetí do vazby a propuštění z vazby,
5. oznámení o jejím nástupu do výkonu trestu odnětí svobody,
6. oznámení o podání obžaloby, návrhu na potrestání nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu pro úmyslný trestný čin a o pravomocném skončení řízení,
7. oznámení o zahájení řízení o uznání a výkonu cizozemského rozhodnutí, o jejím odsouzení a pravomocném skončení řízení; obdobně se postupuje i u řízení o uznání a výkonu rozhodnutí jiného členského státu EU ukládajícího peněžitou sankci nebo jiné peněžité plnění, u řízení o uznání a výkonu rozhodnutí jiného členského státu EU ukládajícího propadnutí nebo zabránění majetku, věci nebo jiných majetkových hodnot, u řízení o uznání a výkonu rozhodnutí jiného členského státu EU ukládajícího nepodmíněný trest odnětí svobody nebo ochranné opatření spojené se zbavením osobní svobody a u řízení o uznání a výkonu rozhodnutí jiného členského státu EU ukládajícího trest nespojený se zbavením osobní svobody, dohled nebo přiměřená omezení anebo povinnosti²⁴;

- m) zasílají:

1. příslušnému katastrálnímu úřadu opis usnesení o zajištění nemovitosti podle § 79d tr. ř.,
2. pravomocné rozhodnutí o zajištění nemovité věci finančnímu úřadu a obecnímu úřadu, v jejichž obvodu se nemovitá věc nachází a v jejichž obvodu má vlastník nemovité věci trvalý nebo jiný pobyt, a osobám, o nichž je soudu známo, že mají k nemovité věci předkupní, nájemní nebo jiné právo,
3. oznámení, vyrozumění a usnesení o zajištění jiné majetkové hodnoty (případně náhradní hodnoty) dalším subjektům uvedeným v § 79e odst. 3 a 4 tr. ř.;

- n) zapisují do agendového informačního systému evidence obyvatel k příslušné osobě údaje dle zákona upravujícího informační systém evidence obyvatel²⁵, a to nejpozději ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne, kdy došlo k vyznačení doložky právní moci na originál rozhodnutí ve spise²⁶,

- o) zasílají uvědomění editorům referenčních údajů o tom, že byl zjištěn nesoulad referenčních údajů vedených v základním registru se skutečným stavem, anebo že vznikla oprávněná pochybnost o správnosti referenčního údaje (§ 5 odst. 2 zák. č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších změn a doplňků),

- p) zasílají služebnímu úřadu, ve kterém státní zaměstnanec vykonává službu (pokud je taková skutečnost soudu známa), vyrozumění o tom, že tento zaměstnanec byl omezen ve svéprávnosti²⁸.**

(4) Vedoucí soudní kanceláře sdělují na pokyn předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce, justičního čekatele, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka:

- a) příslušnému obecnímu úřadu pověřenému vést knihu narození, že nabylo právní moci rozhodnutí o přijetí dítěte (event. rozhodnutí, jehož následkem je změna příjmení) či rozhodnutí o určení či popření rodičovství,
- b) příslušnému obecnímu úřadu pověřenému vést knihu manželství o pravomocném rozhodnutí, kterým bylo manželství rozvedeno nebo prohlášeno za neplatné, nebo o pravomocném rozhodnutí o neexistenci manželství, o pravomocném rozhodnutí o prohlášení jednoho z manželů za nezvěstného anebo o pravomocném rozhodnutí o prohlášení jednoho

z manželů za mrtvého, včetně dne, který byl uveden jako den smrti, případně dne, který nepřežil,

- c) příslušnému obecnímu úřadu pověřenému vést knihu registrovaného partnerství o pravomocném rozhodnutí, kterým bylo registrované partnerství zrušeno nebo prohlášeno za neplatné, nebo o pravomocném rozhodnutí o neexistenci registrovaného partnerství, o pravomocném rozhodnutí o prohlášení jednoho z partnerů za nezvěstného anebo o pravomocném rozhodnutí o prohlášení jednoho z partnerů za mrtvého, včetně dne, který byl uveden jako den smrti, případně dne, který nepřežil,
- d) Úřadu městské části Praha 1 o pravomocném rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého (§ 10 odst. 4 zák. č. 301/2000 Sb.),
- e) příslušnému obecnímu úřadu obcí s rozšířenou působností, v hlavním městě Praze městské části určené Statutem hlavního města Prahy a ve městech Brno, Ostrava a Plzeň magistrátům těchto měst (dále jen „**obecní úřad obce s rozšířenou působností**“) jako koliznímu opatrovníkovi v řízení o úpravě poměrů k dítěti sdělení, že manželství bylo pravomocně rozvedeno,
- f) konzulárnímu úřadu nebo konzulárnímu oddělení diplomatické mise příslušného cizího státu sídlící v České republice o pravomocném rozhodnutí ve věcech rodinného práva, mohou-li tato rozhodnutí být předmětem zápisu v matrikách států, s nimiž se provádí výměna matričních dokumentů.

(5) Vedoucí soudní kanceláře zasílají na pokyn předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce, justičního čekatele, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka pravomocná rozhodnutí:

- a) jimiž byl v případě, že zde jsou nezletilé děti, vysloven rozvod, neplatnost manželství, anebo zjištěno, že tu manželství není, a jímž bylo určeno nebo popřeno otcovství, soudu dětí nebo opatrovníckému oddělení soudu, který toto rozhodnutí vydal,
- b) o omezení svéprávnosti, o zrušení omezení svéprávnosti, o prohlášení za nezvěstného či za mrtvého, a to bez odůvodnění těchto rozhodnutí, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností příslušnému podle trvalého či jiného pobytu osoby, které se rozhodnutí týká,
- c) o jmenování či odvolání opatrovníka osobě, jejíž svéprávnost byla omezena, **nebo osobě, jíž byl opatrovník jmenován či odvolán, působí-li jí zdravotní stav potíže při správě jmění či hájení práv**, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností a příslušnému obecnímu úřadu (městskému úřadu),
- d) jímž byl jmenován či odvolán poručník, který pečuje o nezletilého místo rodičů, orgánu sociálně právní ochrany dětí příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností a příslušnému obecnímu (městskému) úřadu,
- e) jímž byl někdo prohlášen za mrtvého, soudu příslušnému k projednání pozůstalosti,
- f) o snížení, zvýšení nebo zrušení výživného soudu, u něhož probíhá řízení o výkonu předchozího rozhodnutí k vydobytí výživného,
- g) o nařízení ústavní výchovy nebo o uložení ochranné výchovy, o jejím zrušení nebo prodloužení, o zbavení nebo omezení rodičovské odpovědnosti a o jmenování poručníka nezletilému výchovnému zařízení, do něž byl nezletilý umístěn, pokud mu takové rozhodnutí nebylo již doručeno jako účastníku řízení, a středisku Probační a mediální služby, v jehož obvodu nezletilý bydlí nebo se zdržuje, a dále rozhodnutí o nařízení ústavní výchovy nebo o uložení ochranné výchovy též orgánu sociálně právní ochrany dětí příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností, pokud mu nebylo již doručeno jako účastníku řízení,
- h) ve sporu z právních vztahů souvisejících se zakládáním obchodních společností nebo družstev a ve sporu ze smlouvy o koupi závodu nebo jeho části k příslušnému spisu veřejného rejstříku právnických a fyzických osob,
- i) o vlastnických vztazích a jiných věcných právech k nemovitým věcem katastrálnímu úřadu podle místa nemovité věci,
- j) o použití článku 101 nebo článku 102 Smlouvy o ES³ Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a ministerstvu, mezinárodnímu odboru civilnímu, které zajistí předání rozhodnutí Komisi EU,
- k) jimiž bylo rozhodnuto o podání předběžné otázky Soudnímu dvoru EU⁴, a to spolu s kopií relevantních částí spisu Soudnímu dvoru EU a v kopii ministerstvu,
- l) ohledně osoby mladší 18 let opatrovníckému oddělení soudu příslušného podle bydliště této osoby,
- m) ve věcech vymáhání práv duševního vlastnictví (po jejich anonymizaci) Úřadu průmyslového vlastnictví,
- n) o zrušení rozhodčího nálezů vydaných ve sporu ze spotřebitelské smlouvy, a to ministerstvu spravedlnosti, odboru státního dohledu, pokud v rozhodčím řízení vystupoval rozhodce zapsaný v seznamu rozhodců vedeném ministerstvem,
- o) vydaná soudem I. a II. stupně poté, co původní meritorní rozhodnutí bylo v řízení o dovolání či stížnosti porušeno zákonem zrušeno (zcela nebo částečně) a věc byla vrácena soudu k novému projednání a rozhodnutí, Nejvyššímu soudu ČR, a to ke sp. zn., pod kterou v původním řízení Nejvyšší soud ČR o zrušení rozhodoval,
- p) kterými soud zrušil nebo obnovil společné jmění manželů nebo zúžil jeho stávající rozsah a dále kterými změnil manželský majetkový režim založený

rozhodnutím soudu nebo smluvený manželský majetkový režim, Notářské komoře [ČR⁵⁵](#).

(6) Vedoucí soudní kanceláře na pokyn předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce, justičního čekatele, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka vyrozumí o

1. zahájení insolvenčního řízení prostřednictvím veřejné datové sítě (vyhláška, kterou se oznamuje zahájení insolvenčního řízení):

1. finanční úřad, v jehož obvodu má dlužník sídlo, je-li právnickou osobou, jinak finanční úřad, v jehož obvodu má dlužník bydliště, nebo jiný finanční úřad, o němž je mu známo, že je správcem daně dlužníka,
2. celní úřad, v jehož obvodu má dlužník sídlo, je-li dlužníkem právnická osoba, jinak celní úřad, v jehož obvodu má dlužník své bydliště, nebo jiný celní úřad, o němž je známo, že je správcem daně dlužníka místo v výše uvedeného,
3. úřad práce, v jehož obvodu má dlužník, který je zaměstnavatelem, sídlo, je-li dlužníkem právnická osoba, nebo místo podnikání, je-li dlužníkem fyzická osoba, anebo bydliště, je-li dlužníkem fyzická osoba, která nemá místo podnikání,
4. příslušnou okresní správu sociálního zabezpečení,
5. obecný soud dlužníka (§ 85 o. s. ř.),
6. soud, správce daně, soudního exekutora nebo jiný orgán, u kterého probíhá řízení o výkon rozhodnutí nebo exekuce na majetek dlužníka,
7. Českou národní banku, je-li dlužník účastníkem platebního systému uvedeného v seznamu České národní banky podle zákona upravujícího platební styk, nebo účastníkem vypořádacího systému podle zákona upravujícího podnikání na kapitálovém trhu,
8. orgán, který vede veřejný rejstřík právnických a fyzických osob nebo jiný rejstřík, v němž je dlužník zapsán;

2. vydání rozhodnutí o úpadku prostřednictvím veřejné datové sítě:

1. orgán, který vede veřejný rejstřík právnických a fyzických osob nebo jiný rejstřík, v němž je dlužník zapsán,
2. finanční úřad, v jehož obvodu má dlužník sídlo, je-li právnickou osobou, jinak finanční úřad, v jehož obvodu má dlužník bydliště, nebo jiný finanční úřad, o němž je mu známo, že je správcem daně dlužníka,
3. úřad práce, v jehož obvodu má dlužník, který je zaměstnavatelem, sídlo, je-li dlužníkem právnická osoba, nebo místo podnikání, je-li dlužníkem fyzická osoba, anebo bydliště, je-li dlužníkem fyzická osoba, která nemá místo podnikání,
4. příslušnou okresní správu sociálního zabezpečení,
5. obecný soud dlužníka (§ 85 o. s. ř.),
6. soud, správce daně, soudního exekutora nebo jiný orgán, u kterého podle dosavadních výsledků insolvenčního řízení probíhá řízení o nárocích, které se týkají majetkové podstaty nebo které mají být uspokojeny z majetkové podstaty, včetně řízení o výkon rozhodnutí nebo exekuce na majetek dlužníka,
7. Českou národní banku, je-li dlužník účastníkem platebního systému uvedeného v seznamu České národní banky podle zákona upravujícího platební styk, nebo účastníkem vypořádacího systému podle zákona upravujícího podnikání na kapitálovém trhu,
8. orgán nebo osobu, která vede veřejný či neveřejný seznam, který podle zvláštního právního předpisu osvědčuje vlastnictví dlužníka k majetkové podstatě nebo existenci práva dlužníka náležejícího do majetkové podstaty (např. katastrální pracoviště, které v katastru nemovitostí eviduje majetek náležející dlužníkovi; Notářskou komoru České republiky, která v Rejstříku zástav eviduje majetek náležející dlužníkovi; Středisko cenných papírů, které eviduje zaknihované cenné papíry dlužníka; městské úřady, které vedou evidenci vozidel dlužníka).

§ 9

Dohled předsedy senátu (samosoudce)

(1) Pokud předseda soudu neurčí něco jiného, vykonávají v jednotlivých odděleních odborní a administrativní zaměstnanci veškeré organizační a administrativní práce související s výkonem soudnictví pod dohledem příslušného předsedy senátu (samosoudce) samostatně.

(2) Na chod týmu a rozvržení prací v týmu dohlíží předseda senátu (samosoudce) nebo jiný zaměstnanec soudu stanovený v rozvrhu práce.

(3) Zjistí-li soudce, popřípadě předseda senátu (samosoudce), při vyřizování agendy opakovaně závady v práci soudní kanceláře nebo týmu, upozorní na ně místopředsedu nebo předsedu soudu.

HLAVA TŘETÍ ŘÍZENÍ PŘED SOUDEM

Oddíl první Příprava jednání

§ 10

Hospodárnost postupu

Předseda senátu (samosoudce) dbá, aby účastníci a ostatní předvolané osoby byli úkony soudu co nejméně zatěžováni. U svědků a znalců proto dbá o to, aby byli předvoláni na dobu, kdy pravděpodobně dojde k jejich výslechu.

§ 10a

Využívání technických prostředků pro záznam a přenos obrazu a zvuku
(1) Stanoví-li tak zákon nebo rozhodne-li tak předseda senátu (soudce či samosoudce), požizuje soud o svých úkonech zvukové či zvukově obrazové záznamy.

(2) Při provádění úkonů soudu, jejichž povaha to umožňuje, lze využívat technické zařízení pro přenos obrazu a zvuku (dále jen „videokonferenční zařízení“), přípouští-li to zákon⁶⁹.

§ 11

Předvolání, předvedení k soudním úkonům

(1) K předvolávání osob k úkonům soudu se využívají příslušné vzory, jejichž doručování se řídí procesními předpisy (zejména o. s. ř. a tr. ř.). Pokud je osoba v naléhavém případě předvolána telefonicky, telefaxem či ústně při jednání nebo jiném úkonu soudu⁵⁶, učiní se o tom záznam do spisu.

(2) V písemném předvolání se označí věc, místo, čas a předmět řízení nebo jiného úkonu, dále se uvede, zda se má předvolaný dostavit jako účastník, svědek, znalec, tlumočnický apod., které písemnosti a důkazní prostředky má přinést s sebou. **V předvolání se případně též uvede, že bude úkon prováděn prostřednictvím videokonferenčního zařízení.**

(3) Nedostaví-li se předvolaný k výslechu nebo ke znalci bez omluvy a byl-li o možnosti předvedení poučen, může být předveden příslušným policejním orgánem; jde-li o nezletilého, může být předveden příslušným policejním orgánem jen tehdy, nelze-li předvedení jinak zajistit. Usnesení o předvedení nebo příkaz k předvedení předvolanému doručí při předvedení příslušný policejní orgán, u vojáků v činné službě a příslušníků ozbrojených sborů příslušný služební orgán.

(4) Předvolá-li soud v řízení o podmíněném propuštění (§ 331 tr. ř.) nebo v řízení o změně způsobu výkonu trestu (§ 324 tr. ř.) na jeden den několik odsouzených umístěných v téže věznici, může předvolání shrnout do jedné písemnosti, na které jednotliví předvolaní v příslušných rubrikách podpisem potvrdí, že byli předvoláni. O tom, že byli takto předvoláni, se učiní v jednotlivých spisech záznam s poukazem na hromadné předvolání, které se založí do jednoho spisu.

§ 11a

Součinnost při provádění úkonů prostřednictvím videokonferenčního zařízení

(1) **Orgán veřejné moci, případně zdravotnické zařízení, jež mají na provádění úkonu prostřednictvím videokonferenčního zařízení se soudem spolupracovat, je třeba o tuto součinnost požádat písemně. Jestliže je takovým orgánem veřejné moci soud, zaeviduje žádost o součinnost při provádění úkonu prostřednictvím videokonferenčního zařízení okresní soudu v rejstříku Cd nebo Td, krajský soud v oddílu „DOŽÁDÁNÍ“ rejstříku Nc nebo Nt.**

(2) V žádosti je třeba uvést, zda bude k ověření totožnosti osoby, již se úkon týká, pověřen zaměstnanec soudu, o jehož úkon se jedná, případně zda je k ověření totožnosti pověřována jiná osoba. Osoba pověřená ověřením totožnosti je přítomna po celou dobu úkonu na místě, kde se nachází osoba, již se úkon týká.

(3) K provedení úkonu prostřednictvím videokonferenčního zařízení předvolá osobu soud, k němuž se má tato osoba dostavit. Jestliže bude přenos probíhat mezi soudem a jiným orgánem veřejné moci, případně zdravotnickým zařízením, předvolá takovou osobu k úkonu vždy soud.

(4) Pokud přenos probíhá mezi soudem a jiným orgánem veřejné moci, případně zdravotnickým zařízením, o svědečném rozhoduje a vyplácí je vždy soud.

(5) Zvukově obrazový záznam podle příslušných právních předpisů požizuje a uchovává jako součást spisu na technickém nosiči dat vždy soud, o jehož úkon se jedná. Zvukově obrazový záznam je možno ukládat i na trvalém úložišti dat s tím, že ve spise je obsažen odkaz na příslušný soubor v úložišti. Na soubor obsahující zvukově obrazový záznam se vztahuje skartační lhůta příslušného spisu, neboť zvukově obrazový záznam je jeho součástí.

(6) Je-li výslech prováděn prostřednictvím videokonferenčního zařízení, tato skutečnost se uvede v protokolu o úkonu, jestliže je sepsován.

(7) **Není-li stanoveno jinak, použijí se na součinnost při provádění úkonů prostřednictvím videokonferenčního zařízení přiměřeně ustanovení týkající se dožádání.**

§ 11b**Předvolání utajovaných svědků nebo osob pod ochranou**

- (1) Za utajovaného svědka nebo osobu pod ochranou se považuje
- a) svědek, u kterého orgány činné v trestním řízení v průběhu trestního řízení přijaly opatření k utajení podle § 55 odst. 2 tr. ř. (dále jen „**utajovaný svědek**“), nebo
 - b) svědek, příp. znalec, kterému je poskytována zvláštní ochrana nebo krátkodobá ochrana podle zvláštních právních předpisů^{4b} (dále jen „**osoba pod ochranou**“).
- (2) Soud při provádění úkonů soudního řízení s utajovanými svědky nebo osobami pod ochranou spolupracuje s Policií České republiky; pokud zvláštní ochranu poskytuje podle zvláštního zákona^{4b} Vězeňská služba České republiky, spolupracuje i s ní.

(3) Utajovaného svědka nebo osobu pod ochranou předvolá předseda senátu (samosoudce) k úkonu soudního řízení prostřednictvím policejního orgánu, u kterého je uložena obálka obsahující skutečné osobní údaje utajovaného svědka nebo který zabezpečuje ochranu osoby; zároveň vhodným způsobem informuje policejní orgán o datu konání úkonu. V případě předvolání utajovaného svědka vyzve současně předseda senátu (samosoudce) policejní orgán, aby skutečné osobní údaje utajovaného svědka obsažené obálce předal jemu, jinému soudci určenému předsedou soudu (rozvrhem práce) nebo zaměstnanci soudu pověřenému zabezpečováním ochrany utajovaných informací předsedou soudu (bezpečnostnímu řediteli) anebo jinému zaměstnanci soudu pověřenému předsedou soudu k této činnosti s oprávněním přístupu příslušného stupně utajení (dále jen „**osoba ověřující totožnost**“), tak aby před vlastním jednáním mohl ověřit totožnost utajovaného svědka podle jeho skutečných údajů.

(4) Způsob předvolání uvedený v odstavci 3 se neuplatní v případě, že se utajovaný svědek nachází ve výkonu vazby či výkonu trestu odnětí svobody. V těchto případech se postupuje po dohodě s vedením příslušné věznice.

(5) V písemném vyhotovení předvolání utajovaného svědka nebo osoby pod ochranou k výsledku prostřednictvím **videokonferenčního zařízení** se jako místo výsledku uvede místo určené dohodou s Policií České republiky; v případě podle odstavce 4 se uvede příslušná věznice.

Oddíl druhý*zrušen***§ 11c***zrušen***Oddíl třetí****Doručování****§ 12****Pravidla a způsob doručování soudních písemností**

(1) Soudní písemnosti včetně rozhodnutí doručuje soud, není-li dále stanoveno jinak, a to:

- a) při jednání nebo při jiném soudním úkonu,
- b) prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky^{4b} (prostřednictvím datové schránky),
- c) prostřednictvím veřejné datové sítě na elektronickou adresu (elektronická pošta),
- d) prostřednictvím doručujícího orgánu,
- e) prostřednictvím účastníka řízení nebo jeho zástupce, nebo
- f) uložením u soudu v případech podle § 46c odst. 2 a 3 o. s. ř.

(2) V řízení u nadřízeného soudu doručuje soudní písemnosti nadřízený soud, neurčí-li předseda senátu, asistent soudce, justiční čekatel, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník jinak; rozhodnutí, jímž se řízení u nadřízeného soudu o opravném prostředku končí, doručuje zpravidla procesní soud, jehož rozhodnutí bylo napadeno.

(3) Způsob doručení určí v referátu předseda senátu, samosoudce, soudce, který vyřizuje věc, případně asistent soudce, justiční čekatel, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník anebo soudní vykonavatel; přitom zvolí takový způsob doručování, který šetří čas a náklady soudu a osob či orgánů, jímž se doručuje.

(4) Nebyla-li písemnost doručena při jednání nebo při jiném soudním úkonu, doručuje se prostřednictvím datové schránky. Není-li možné doručit písemnost tímto způsobem, doručuje se zpravidla prostřednictvím doručujícího orgánu (§ 13c).

(5) V téže věci lze doručovat několik soudních písemností v jedné obálce, není-li stanoven jiný způsob doručování. Při doručování několika soudních písemností se na doručence uvedou čísla jednacích všech doručovaných písemností.

(6) Písemnosti určené manželům nebo partnerům podle zvláštního zákona nelze zasílat ve společné obálce (zásilce) nebo datové zprávě.

(7) Doručuje-li se písemnost prezidentu republiky, členu vlády, předsedovi a místopředsedům Ústavního soudu, předsedovi a místopředsedům Nejvyššího soudu, předsedovi a místopředsedům Nejvyššího správního soudu, nejvyššímu státnímu zástupci, prezidentu a viceprezidentu Nejvyššího kontrolního úřadu, členům Bankovní rady České národní banky, veřejnému ochránci práv a jeho zástupci, poslanci, senátorovi, představitelům dalších ústředních orgánů nebo předsedům a místopředsedům vrchních, krajských nebo

okresních soudů, musí být osobní jméno a příjmení adresáta doplněno dodatkem vyjadřujícím jeho postavení.

(8) Je-li písemnost doručována advokátovi, soudnímu exekutorovi, notáři, patentovému zástupci nebo daňovému poradci anebo insolvenčnímu správci, musí být na zásilce za osobním jménem a příjmením adresáta, případně pod nimi, uveden dodatek „**advokát**“, „**soudní exekutor**“, „**notář**“, „**patentový zástupce**“ nebo „**daňový poradce**“ anebo „**insolvenční správce**“.

(9) Písemnosti doručované příslušníkům ozbrojených sil nebo bezpečnostních sborů České republiky, soudcům, státním zástupcům a pracovníkům organizací zabývajících se ochranou obětí se doručuje na adresu uvedenou v § 23 odst. 1.

(10) Pro doručování písemností do zahraničí se kromě předpisů upravujících doručování do ciziny, včetně mezinárodních smluv, použije i jiných předpisů upravujících styk s cizinou^{4c}.

(11) Jestliže právní účinky doručení písemnosti nastávají jen při dodržení určitého způsobu doručení stanoveného právním předpisem, je nutno písemnost doručit takto stanoveným způsobem.

(12) Pokud je z podání doručeného prostřednictvím datové schránky soudu nebo elektronickou poštou patrné, že je třeba vyhotovit toto podání ve více stejnopisech a doručit je i dalším adresátům v listinné podobě, zhotoví stejnopisy, pokud není nutné provést konverzi podle § 138, a zajistí jejich rozesláním dalším účastníkům oddělení soudu, ve kterém je příslušné podání vyřizováno podle rozvrhu práce.

(13) Pokud je z podání doručeného v listinné podobě patrné, že je třeba jej doručit dalším účastníkům do datové schránky nebo na jinou elektronickou adresu, příslušné oddělení soudu, ve kterém je podání vyřizováno podle rozvrhu práce, zajistí vyhotovení elektronického obrazu (§ 139), pokud není nutné provést konverzi podle § 138, a zajistí jejich rozesláním dalším účastníkům.

§ 13**Doručování při jednání nebo jiném soudním úkonu**

(1) Doručuje-li se písemnost při jednání nebo jiném soudním úkonu, poznamená se tato skutečnost do protokolu o jednání nebo do protokolu o jiném soudním úkonu. V protokolu o jednání (příloha protokolu) nebo v protokolu, který byl sepsán o jiném úkonu, se též uvede, jaká soudní písemnost byla doručena a jak byla zjištěna totožnost adresáta nebo toho, kdo jemu určenou písemnost převzal; protokol podepíše ten, kdo doručení provedl, a příjemce. Obdobně se postupuje, prohlásí-li adresát ústně do protokolu, že mu byla určená písemnost doručena.^{4b} Nesesipuje-li se o úkonu protokol, vyznačí se doručení na doručence nebo na potvrzení o přijetí podle zvláštního předpisu,^{4c} které se vloží do spisu.

(2) Rozhodnutí o předběžném opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a předběžném opatření upravujícím poměry dítěte doručuje soud, který je vydal, účastníkům při realizaci výkonu rozhodnutí, jsou-li výkonu přítomni. Účastníkům, kteří realizaci výkonu rozhodnutí nebyli přítomni, doručí soud, který rozhodnutí vydal, rozhodnutí o předběžném opatření upravujícím poměry dítěte společně s vyzněním, že byl proveden jeho výkon.

§ 13a**Doručování prostřednictvím datové schránky**

(1) Soud doručuje písemnosti orgánu veřejné moci, právnické osobě zřízené zákonem, právnické osobě zapsané ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob či zahraniční právnické osobě, případně jejímu závodu či odštěpnému závodu, zapsané do veřejného rejstříku právnických a fyzických osob a jiným osobám, u kterých má zjištěno, že mají aktivní (platně zřízenou a zpřístupněnou) schránku (zná identifikátor datové schránky), prostřednictvím veřejné datové sítě do jejich datové schránky.

(2) Doručuje-li soud písemnosti právnickým osobám neuvedeným v odstavci 1 nebo fyzické osobě, u nichž nezná identifikátor datové schránky, nejdříve se dotáže informačního systému datových schránek, zda osoba má aktivní datovou schránku. Je-li možné z odpovědi informačního systému datových schránek jednoznačně určit aktivní datovou schránku osoby, které se má doručovat, soud doručí prostřednictvím této datové schránky. Jestliže nelze datovou schránku osoby identifikovat, a to ani po provedeném šetření (např. lustrací v Informačním systému základních registrů), odpověď Informačního systému datových schránek a výsledky šetření se uloží v elektronické podobě jako dokument ke spisové značce a není-li to možné, odpověď a výsledky šetření se vytisknou a založí do příslušného spisu; není-li předsedou senátu určeno jinak, doručuje se písemnost jiným způsobem (např. § 13c).

(3) Oznamení informačního systému datových schránek o stavu doručování datové zprávy prostřednictvím datové schránky adresáta se vytiskne a založí do spisu.

(4) Jestliže Informačním systémem datových schránek bude zasílána zpráva, že datová schránka není zpřístupněna, odpověď Informačního systému datových schránek se uloží v elektronické podobě jako dokument ke spisové značce a není-li to možné, vytiskne se a založí do spisu; není-li předsedou senátu, samosoudcem, soudcem, asistentem soudce, justičním čekatelem, vyšším soudním úředníkem, soudním tajemníkem nebo soudním vykonavatelem stanoveno jinak, doručuje se jiným způsobem.

(5) Při doručování fyzickým osobám je nutné rozlišovat mezi datovou schránkou fyzické osoby a datovou schránkou fyzické osoby podnikající, není-li předsedou senátu, samosoudcem, soudcem, asistentem soudce, justičním

čekatelem, vyšším soudním úředníkem nebo soudním tajemníkem anebo soudním vykonavatelem určeno jinak.

(6) Prostřednictvím datové schránky se nedoručují písemnosti, jejichž povaha to neumožňuje nebo je-li pro určené druhy písemností stanoven jiný způsob doručování (utajované informace, trestní listy apod.).

(7) Písemnosti doručované prostřednictvím datové schránky se doručují ve formátu PDF. Součástí datové zprávy mohou být i přílohy v jiném formátu, např. jedná-li se o písemnost, kterou má vyplnit účastník řízení. Je-li písemnost určena do vlastních rukou adresáta nebo má-li být náhradní doručení vyloučeno, vyznačí tuto skutečnost soud v datové zprávě.

(8) Je-li písemnost doručována prostřednictvím datové schránky, musí obsahovat stejné údaje o druhu a důležitosti písemnosti jako písemnost doručovaná doručujícím orgánem.

(9) Datová zpráva musí splňovat technická omezení, která jsou přijata správcem systému datových schránek (např. velikost datové zprávy musí být do 10 MB).

(10) Jestliže není možné doručovat prostřednictvím datových schránek z důvodu nedostupnosti informačního systému datových schránek, poznamená se to do spisu, není-li předsedou senátu určeno jinak, doručuje se jiným způsobem (např. § 13c).

(11) Vzory tiskových výstupů o výsledku hledání datové schránky a stavu doručování písemností prostřednictvím datových schránek jsou uvedeny v příloze č. 20. Tiskový výstup „**Potvrzení o dodání a doručení do datové schránky**“ se založí do spisu i v případech, kdy je náhradní doručení vyloučeno a od dodání písemnosti do datové schránky uplynula doba víc jak 10 dnů, pokud předseda senátu (samosoudce, justiční čekatel, asistent soudce, vyšší soudní úředník, soudní tajemník nebo soudní vykonavatel) neurčil dobu delší, a písemnost podle stavu doručování v informačním systému datových schránek nebyla doručena (vyzvednuta).

(12) Nelze-li v případě předložení věci nadřízenému soudu k rozhodnutí (např. o odvolání) předat spolu s rejstříkovými údaji výsledky šetření podle odstavce 2 a výsledky o stavu doručování podle odstavce 4 v elektronické podobě, postupuje se stejně jako by výsledky v elektronické podobě nebyly uloženy.

§ 13b

Doručování na jinou elektronickou adresu

(1) Prostřednictvím veřejné datové sítě soud doručuje na elektronickou adresu (elektronická pošta) jen v případě a za splnění podmínek § 46 odst. 2 a § 46a odst. 2 a 3 o. s. ř.

(2) Při doručování písemnosti elektronickou poštou soud adresáta vyzve, aby doručení potvrdil do 3 dnů od odeslání písemnosti datovou zprávou opatřenou jeho uznávaným elektronickým podpisem.

(3) Datovou zprávu obsahující potvrzení o doručení písemnosti, opatřenou uznávaným elektronickým podpisem adresáta, soud vytiskne a založí do spisu. Obdobně postupuje, jestliže se písemnost vrátila jako nedoručitelná.

(4) Jestliže je písemnost doručována elektronickou poštou, musí obsahovat stejné údaje o druhu a důležitosti písemnosti jako písemnost doručovaná doručujícím orgánem. Zejména z ní musí být patrné, kdo je odesílatelem, pod jakou spisovou značkou je vedena, komu, v jaké věci a k jaké spisové značce je adresována, a jaké přílohy jsou k ní připojeny. Odeslání i přijetí písemnosti elektronickou poštou se potvrdí výtiskem průvodního dopisu, jenž kromě uvedených náležitostí musí obsahovat též údaj o tom, kdy byla písemnost odeslána či přijata; výtisk průvodního dopisu se založí do příslušného spisu, v němž byla písemnost vypravena nebo do něhož byla určena (přijata). Ustanovení § 13a odst. 6 až 8 platí obdobně.

§ 13c

Doručující orgán

(1) Doručujícími orgány soudních písemností jsou provozovatelé poštovních služeb⁴¹ (dále jen „**pošta**“), soudní doručovatelé, orgány Justiční stráže nebo soudní exekutoři; v trestních věcech se za doručující orgán považuje dále orgán obce, případně i příslušný policejní orgán (§ 62 odst. 1 věta třetí tr. ř.). Doručuje-li se určitým nebo specifickým osobám, je doručujícím orgánem též Vězeňská služba České republiky, zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, ústav pro výkon zabezpečovací detence, krajská vojenská velitelství, Ministerstvo vnitra a ministerstvo (§ 48 odst. 2 o. s. ř.).

(2) Soudními doručovateli jsou zaměstnanci soudu určení organizačním řádem, rozvrhem práce nebo zaměstnanci, které doručováním soudní písemnosti pověřil předseda senátu, samosoudce, soudce, asistent soudce, justiční čekatel, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník. Za zaměstnance soudu jako soudního doručovatele se pro účely doručování považuje i zaměstnanec agentury práce, který je dočasně přidělen k výkonu práce soudního doručovatele na základě dohody mezi soudem a agenturou.

(3) Soudní doručovatel nebo orgán Justiční stráže doručuje soudní písemnosti ve stejných obálkách s doručenkami, jako se používají při doručování prostřednictvím jiného doručujícího orgánu. Provádí-li doručení soudní doručovatel, je povinen vykonat všechna doručení bez průtahů.

(4) Prostřednictvím soudního doručovatele se doručují soudní písemnosti zejména v případech, kdy je nezbytné, aby byla soudní písemnost neprodleně doručena a aby měl soud průkaz o doručení.

(5) Doručují-li se tyto písemnosti prostřednictvím pošty, doručují se ve zvláštní obálce s doručenkou podle zvláštního předpisu.⁴² Soud předvyplní údaje na výzvě, a to adresáta, adresu, na nichž má být doručováno, odesílající soud a označení písemnosti. Doručuje-li písemnosti jiný doručující orgán než pošta, soud dbá, aby na výzvě a oznámení, které se zanechává adresátu, bylo uvedeno, u kterého soudu si zásilku může vyzvednout a že se tak může učinit v úředních hodinách tohoto soudu.

(6) Na doručované zásilce musí být uvedeny údaje, které adresáta dostatečně a nezaměnitelně identifikují tak, aby zásilka byla doručena do rukou správného adresáta. Podle údajů, které má soud v době doručování k dispozici, se na zásilce doručované prostřednictvím pošty uvede osobní jméno a příjmení adresáta a zpravidla též rok narození osoby, které je zásilka určena; v případech, kdy mohou vzniknout pochybnosti o přesné totožnosti adresáta, uvede se datum jeho narození. Rodné číslo adresáta se na zásilce zásadně neuvádí.

(7) Dle pokynu předsedy senátu, samosoudce, soudce, asistenta soudce, justičního čekatele, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka anebo soudního vykonavatele se na doručované zásilce dále vyznačí, zda doručovaná písemnost je určena výhradně jen do vlastních rukou adresáta (bez možnosti doručení jiné osobě), s vyloučením vhození do schránky (nevkládat do schránky), nebo s vyloučením uložení (neukládat).

§ 13d

Doručování účastníkem řízení nebo jeho zástupcem

Jestliže je na žádost účastníka řízení nebo jeho zástupce doručení písemnosti pověřen účastník řízení nebo jeho zástupce, soud mu předá doručované písemnosti v obálce s doručenkou nebo v jiné obálce s připojením potvrzení o přijetí podle zvláštního předpisu.⁴³ Účastník nebo jeho zástupce vrátí soudu potvrzenou doručenkou o přijetí nebo potvrzení o přijetí zásilky adresátem nebo zásilkou poté, co adresát ji odepřel přijmout nebo se mu ji nepodařilo doručit; vrácená doručenka, potvrzení o přijetí nebo zásilka se založí do spisu.

§ 13e

Doručování formou uložení u soudu

Písemnosti doručované účastníku nebo jeho zástupci po nevyhovění výzvy podle § 46c odst. 2 o. s. ř., nebo tomu, komu bylo opatření na ochranu před domácím násilím zakázáno, aby se zdržoval v bytě nebo jinde, kam by mu mohlo být doručováno, se doručuje uložení u soudu. Uložení se provede založením zásilky do spisu.

§ 13f

Některé zvláštní způsoby doručování

(1) Doručují-li se spisy adresátu prostřednictvím pošty, odesílají se vždy jako doporučená zásilka nebo cenný balík. Je-li toho třeba, použije se doplňková poštovní služba (např. dodání do vlastních rukou adresáta). V případě zasílání spisů je nutno použít kvalitních obalových materiálů, chlopně obálek či místa spojů balíků je třeba přelepit vhodným typem lepicí pásky, případně učinit další vhodná opatření tak, aby bylo co nejvíce zamezeno možnosti poškození zásilky během přepravy.

(2) Vyrozměněn podatele o vyřízení věci soudem se zasílá zpravidla jako obyčejná zásilka, nestanoví-li jinak zvláštní předpis nebo předseda senátu, samosoudce, soudce, asistent soudce, justiční čekatel, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník anebo soudní vykonavatel.

(3) Orgánům veřejné moci, jejichž sídlo je shodné se sídlem soudu, se zásilky doručují zpravidla prostřednictvím soudního doručovatele; tím není vyloučena možnost doručovat prostřednictvím datové schránky orgánů nebo elektronickou poštou.

(4) Písemnost lze doručit faxem nebo elektronicky, pokud to nevyklučuje její povaha. Předseda senátu, který rozhodl o tomto způsobu doručení, současně rozhodne o tom, zda je třeba tuto písemnost doručit ještě poštou.

(5) Informace (zprávy, stanoviska, sdělení, vyjádření k podnětům, návrhy na přijetí opatření v konkrétních věcech, výsledky statistického zjišťování atd.) podávané soudem jinému soudu nebo ministerstvu, se doručují pouze prostřednictvím veřejné datové sítě, pokud právní předpis nebo nadřízený orgán nestanoví jinak. Písemnost se v těchto případech doručuje na určenou elektronickou adresu, a pokud nebyla určena, na elektronickou adresu podatelny nebo na elektronickou adresu příslušného útvaru. Pro tato podání platí § 13b odst. 3 a 4 obdobně. Pokud zvláštní předpis nestanoví jinak, datová zpráva nemusí být elektronicky podepsána.

(6) Písemnost soudu, která byla doručena jinému soudu nebo ministerstvu poštou nebo faxem, zašle odesílatel adresátovi na žádost rovněž elektronicky. Odesílající soud tento způsob doručení podmíní zašifrováním, pokud to vyžaduje povaha zasílaných údajů.

§ 13g

Doručování do vlastních rukou

(1) Do vlastních rukou se doručují písemnosti, o nichž to stanoví zákon, případně příslušný předseda senátu, vyšší soudní úředník, asistent soudce, justiční čekatel, soudní tajemník či soudní vykonavatel.

(2) Soud využívá ke zjištění pobytu osob, je-li toho dle jeho úvahy třeba, na pokyn příslušného předsedy senátu, vyššího soudního úředníka, asistenta soudce, justičního čekatele či soudního tajemníka webovou aplikaci Centrální evidence vězňených osob, a to i v civilním řízení, zejména v případech postupu dle § 49 odst. 4 o. s. ř.

§ 13h**Průkaz doručení**

(1) Doručuje-li soud prostřednictvím doručujícího orgánu a neurčí-li předseda senátu, samosoudce, soudce, asistent soudce, justiční čekatel, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník anebo soudní vykonavatel jinak, potom použije pro doručování obálky stanovené podle zvláštního předpisu.⁴¹

(2) Je-li doručujícím orgánem soudní doručovatel nebo orgán Justiční stráže, odpovídá za řádné vyplnění všech požadovaných údajů na doručence.

**Oddíl čtvrtý
Rozhodnutí****Náležitosti rozhodnutí****§ 14**

(1) Písemné vyhotovení rozhodnutí, podepsané předsedou senátu (samosoudcem) a založené do spisu, se označí na první straně slovem „**originál**“.

(2) Stejnopis každého vydaného či vyhlášeného rozhodnutí je třeba uložit v příslušném informačním systému, nevylučuje-li to jiný předpis⁴². Mezi vydaná rozhodnutí v informačním systému je třeba zapsat všechna rozhodnutí, která jsou soudem vydána, jsou vyhotovována a zakládána do spisu (nejedná se tedy pouze o rozhodnutí konečná); nemusí sem být zapisována rozhodnutí, která jsou např. vyhlášena u jednání a nejsou vyhotovována, neboť účastníci netrvají na písemném vyhotovení.

(3) Je-li vydáno opravné usnesení, po právní moci se oprava provede v opravovaném rozhodnutí škrtnutím nesprávného údaje tak, aby byl nadále zřejmý předchozí správný údaj, který se nahradí správným údajem. K tomu se vyznačí, kdo a kdy opravu provedl a otisk kulatého úředního razítka. Na originále rozhodnutí se vyznačí odkaz na číslo listu, kde je vydáno opravné usnesení.

§ 15*zrušen***§ 16**

Při vyhotovování usnesení, trestních příkazů, platebních rozkazů, směněných (šekových) platebních rozkazů, elektronických platebních rozkazů a dalších rozhodnutí se přiměřeně užíví ustanovení § 14.

§ 16a*zrušen***§ 16b***zrušen***§ 17***zrušen***§ 18****Doložka právní moci**

(1) Doložka právní moci se připojí na originál rozhodnutí podle záznamu ve spisu [§ 23 vyhlášky Ministerstva spravedlnosti č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**j. ř.**“)], na stejnopisy rozhodnutí předložené účastníky a na stejnopisy, které se zasílají jiným soudům nebo jiným státním orgánům, podle záznamu na originálu rozhodnutí (§ 23 j. ř.) založeného ve spisu. Doložka se opatří podpisem zaměstnance, který ji připojil, a datem, kdy se tak stalo. Na žádost toho, komu byl stejnopis rozhodnutí doručen před tím, než nabylo právní moci, připojí se tato doložka na předloženém stejnopisu rozhodnutí. Doložka o právní moci se připojí na přední straně rozhodnutí zpravidla do levého rohu, a to otiskem razítka. Není-li součástí tohoto razítka úřední razítko s malým státním znakem [§ 248 odst. 1 písm. c)], připojí se k doložce otisk kulatého úředního razítka.

(2) Vyznačování právní moci rozhodnutí v občanskoprávních a obchodních věcech:

I. Doložka právní moci se vyznačí na rozhodnutí soudu I. stupně také, jestliže:

- odvolání bylo odmítnuto nebo vzato zpět,
- rozhodnutí soudu I. stupně bylo potvrzeno,
- jde o právní moc výroků, které odvoláním a rozhodnutím soudu II. stupně nebyly dotčeny,
- odvolání bylo odmítnuto z důvodů § 43 odst. 2 o. s. ř.,
- nepodá-li odpůrce včas námítky proti směněnému (šekovému) platebnímu rozkazu nebo vezme-li je zpět,
- nebyl-li včas podán odpor;

II. Na rozhodnutí soudu II. stupně se vyznačí právní moc vždy dnem doručení poslednímu z účastníků. Doložku právní moci na příslušném rozhodnutí vyznačí soud I. stupně.

(3) Vyznačování právní moci rozhodnutí v trestních věcech:

I. Doložka právní moci se vyznačí na rozhodnutí soudu I. stupně i v případech, jestliže odvolání bylo zamítnuto nebo vzato zpět.

II. Pokud došlo ke změně rozhodnutí soudu I. stupně, vyznačí se na něm právní moc s označením výroku, kterého se týká, datem právní moci rozhodnutí soudu II. stupně. Stejně se postupuje u doložek právní moci vyznačovaných na opisech těchto rozhodnutí. V takových případech se jiným soudům, nebo jiným státním orgánům, zasílají vždy stejnopisy rozhodnutí soudu I. stupně ve spojení se stejnopisy rozhodnutí soudu II. stupně.

(4) Právní moc na rozhodnutí soudu I. stupně vyznačuje soud, který rozhodnutí vydal; u věci výkonu rozhodnutí (execuci) při postoupení věci jinému soudu, doložku právní moci vyznačí soud, kterému věc byla postoupena. Na rozhodnutí nadřízeného soudu ji vyznačuje soud, který rozhodoval v prvním stupni, nebyla-li už vyznačena nadřízeným soudem.

§ 19**Doložka vykonatelnosti rozhodnutí**

Doložka vykonatelnosti rozhodnutí (§ 24 j. ř.) se připojí otiskem razítka zpravidla do pravého rohu přední strany rozhodnutí. Není-li součástí tohoto razítka úřední razítko s malým státním znakem [§ 248 odst. 1 písm. c)], připojí se k doložce otisk kulatého úředního razítka. Doložku podepíše ten, který ji připojil, a vyznačí datum, kdy se tak stalo. Doložku o výkonu předběžného opatření upravujícího poměry dítěte podepíše soudce a připojuje datum a hodinu, kdy se tak stalo.

§ 19a**Zvláštní úprava pro soudní písemnosti v elektronické podobě**

(1) Bude-li rozhodnutí doručováno prostřednictvím datové schránky nebo elektronickou poštou, soud vyhotoví elektronický stejnopis (opis) rozhodnutí (elektronická podoba stejnopisu rozhodnutí) podle ustanovení pro vyhotovování rozhodnutí v listinné podobě (§ 14 až § 17), který ten, kdo jej vyhotoví, podepíše svým uznávaným elektronickým podpisem, případně označí uznávanou elektronickou značkou^{21, 43}. Za elektronický stejnopis rozhodnutí se považuje až stejnopis převedený do formátu PDF podepsaný uznávaným elektronickým podpisem nebo označený uznávanou elektronickou značkou.

(2) Ostatní soudní písemnosti, které budou doručovány prostřednictvím datové schránky nebo elektronickou poštou, se vyhotovují rovněž v elektronické podobě a podepíší se uznávaným elektronickým podpisem nebo označí uznávanou elektronickou značkou.

(3) Soud soudní písemnosti v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem nebo označené uznávanou elektronickou značkou opatřuje kvalifikovaným časovým razítkem.

(4) Doložku právní moci (§ 18) a vykonatelnosti (§ 19) připojí soud na elektronický opis (stejnopis) rozhodnutí podle stejných pravidel jako u listinné podoby, a to

- na předloženém výstupu z konverze podle zvláštního právního předpisu,⁴⁴
- na žádost zašle prostřednictvím datové schránky elektronický stejnopis, ke kterému za doložku „**Shodu s prvopisem potvrzuje**“ připojí doložku právní moci a vykonatelnosti formou textu (např. „Tento rozsudek nabyt právní moci dne 30. července 2009 a vykonatelnosti dne 4. srpna 2009. Připojení doložky provedl J. Novák dne 10. srpna 2009.“), a podepíše jej uznávaným elektronickým podpisem nebo jej označí uznávanou elektronickou značkou; nelze-li vyhotovit elektronický stejnopis s doložkou právní moci, provede se konverze listinného stejnopisu s doložkou právní moci, která se zašle účastníkovi do datové schránky.

(5) Na žádost toho, komu byl elektronický stejnopis doručen prostřednictvím datové schránky, soud vyhotoví listinný stejnopis s doložkou právní moci a vykonatelnosti podle § 18 a § 19. Taktó vyhotovený stejnopis podléhá soudnímu poplatku dle příslušného právního předpisu⁴⁴.

(6) Pro účely rozesílání stejnopisů rozhodnutí nadřízených soudů a vyznačování právní moci a vykonatelnosti, nadřízený soud, v případě, kdy procesnímu soudu prostřednictvím propojení informačních systémů nezašle elektronický stejnopis rozhodnutí současně s rejstříkovými údaji, zašle procesnímu soudu elektronický stejnopis do datové schránky.

(7) Soudní písemnosti, které musí být opatřeny vlastnoručním podpisem toho, kdo rozhodnutí vydal (§ 55), musí být pro potřeby doručování do datové schránky podepsány jeho uznávaným elektronickým podpisem, nebo také soudní písemnosti v listinné podobě podepsané vlastnoručním podpisem předsedy senátu (samosoudce, soudce), soud zkonvertuje do elektronické podoby (§ 138).

(8) Je-li vydáno opravné usnesení a po právní moci tohoto usnesení je potřeba zaslat prostřednictvím datové schránky opravený elektronický stejnopis rozhodnutí, soud

- zašle rozhodnutí a opravné usnesení jako jeden elektronický stejnopis (jeden soubor), ve kterém opravné usnesení následuje až na další stránce za doložkou právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí. Za doložkou „**Shodu s prvopisem potvrzuje**“ u opravného usnesení následuje doložka právní moci opravného usnesení. Takový dokument podepíše ten, kdo jej vyhotoví, uznávaným elektronickým podpisem nebo označí uznávanou elektronickou značkou, nebo
- opravu provede na listinném stejnopisu rozhodnutí podle § 14 odst. 4, který zkonvertuje do elektronické podoby (§ 138).

Oddíl pátý**Protokoly v řízení před soudem****§ 20****Diktování protokolu**

(1) Protokol se diktuje hlasitě, aby přítomní diktované znění slyšeli, pokud zákon nepřipouští jiný postup.⁴⁵⁻⁵ Předseda senátu (samosoudce) může vyslychanému, zejména jde-li o znalce, dovolit, aby svou výpověď do protokolu nadiktoval. Tato okolnost se poznamená v protokolu.

(2) Je-li účastníkem nezletilé dítě schopné formulovat své vlastní názory na věci samé, má právo tyto názory svobodně vyjádřit ve všech záležitostech, které se ho dotýkají. Konkrétní způsob zjištění názoru dítěte předseda senátu (samosoudce) zvolí podle konkrétních okolností jednotlivého případu s přihlédnutím k jeho věku a úrovni rozumové vyspělosti. Potřebné údaje pak předseda senátu (samosoudce) nadiktuje do protokolu.

§ 21

Sepisování protokolu

(1) Zpravidla se zapisuje pouze podstatný obsah výpovědi. Jestliže je to pro posouzení věci důležité, zapisí se odpovědi vyslychaného doslovně, popřípadě uvedou se v protokolu jednotlivé otázky a odpovědi na ně.

(2) Protokol o výpovědi se zapisuje v českém jazyce. Záleží-li na doslovném znění výpovědi toho, kdo nevyovídá v českém jazyce, zapisuje zapisovatel nebo tlumočnick její příslušnou část pokud možno také v jazyku, jímž vyslychaný vypovídá; není-li to možné, připojí se záznam v doslovném znění sepsaném a ověřeném tlumočnickem, pokud zvláštní předpis nestanoví jinak.

(3) Účastník (obviněnému) nebo jeho zástupci (obhájci) lze na žádost vyhotovit kopii (stejnopis) protokolu bez ověření (§ 49 a § 50). Kopii (stejnopis) lze též vyhotovit státnímu zástupci. Na základě pokynu předsedy senátu (samosoudce) lze takovou kopii (stejnopis) poskytnout i elektronickou cestou.

§ 22

Protokol o hlasování

(1) Protokol o hlasování se zalepí do obálky, která se označí nadpisem „**Protokol o hlasování**“, jednacím číslem protokolu o jednání, ke kterému se vztahuje, otiskem kulatého razítka, číslem listu a připojí se k protokolu o jednání soudu.

(2) Protokol o hlasování nesmí být uložen v informačním systému.

Oddíl šestý

Úprava některých postupů při provádění důkazů a při dožadání

§ 23

Postup při výslechu

(1) Po ověření totožnosti vyslychané osoby soud zjistí její osobní údaje (datum narození, bydliště, dále stav, druh práce a zaměstnavatele, jsou-li tyto údaje důležité pro řízení, a vztah k účastníkům řízení). U příslušníků ozbrojených sil nebo bezpečnostních sborů České republiky, zejména Policie České republiky, se namísto bydliště, druhu práce a zaměstnavatele uvádí označení složky (úřadu), u nichž slouží a její přesná adresa a služební čísla, a u soudců a státních zástupců namísto bydliště a zaměstnavatele označení soudu nebo státního zastupitelství, u něhož jsou přiděleni k výkonu funkce a jeho přesná adresa. Je-li vhodné s ohledem na ochranu práv vyslychaných zaměstnanců organizací zabývajících se ochranou obětí nebo zajištění jejich bezpečnosti anebo z jiných závažných důvodů, se namísto bydliště těchto osob uvádí přesná adresa sídla této organizace, případně její organizační složky.

(2) Vyžaduje-li to potřeba rozhodnutí nebo statistického sledování, soud zjistí též rodné číslo, rodinné, majetkové a výtěžkové poměry, počet předchozích sňatků, počet nezletilých dětí v rozváděcích se manželství, příčiny rozvratu manželství, nejvyšší dosažené vzdělání a státní příslušnost.

(3) O tom, že vyslychaný byl řádně poučen o svých právech a povinnostech, učiní soud záznam do protokolu. Postačí poukázat na příslušná ustanovení zákona o řízení před soudy a podle potřeby se uvede i prohlášení vyslychaného.

(4) Předseda senátu (samosoudce) vyznačí na předvolání dobu, kdy skončil výslech svědka.

§ 23a

zrušen

§ 24

Zvláštní postup při výslechu utajovaného svědka nebo osoby pod ochranou

(1) Výslech utajovaného svědka nebo osoby pod ochranou se zpravidla uskutečňuje prostřednictvím **videokonferenčního zařízení**, nebrání-li tomu technické překážky.

(2) Doprava osoby ověřující totožnost utajovaného svědka na místo konání výslechu bude zajištěna ve spolupráci s Policií České republiky. Osoba ověřující totožnost je po celou dobu výslechu prostřednictvím **videokonferenčního zařízení** přítomna na místě, kde se nachází vyslychaný utajovaný svědek. Obdobně platí i v případě výslechu osoby pod ochranou prostřednictvím **videokonferenčního zařízení**.

(3) Totožnost utajovaného svědka se ověří před vlastním jednáním podle jeho skutečných údajů; ověřování podle skutečných údajů se provádí ve spolupráci s Policií České republiky. Při jednání osobní údaje utajovaného svědka přezkoumá předseda senátu (samosoudce) podle smyšleného jména a příjmení.

(4) Při ověřování totožnosti utajovaného svědka před vlastním jednáním zjistí osoba ověřující totožnost, zda utajovaný svědek bude žádat svědečné a zda při jeho vyplacení chce vystupovat již pod svým skutečným jménem a příjmením nebo pod smyšleným jménem a příjmením. Současně musí být upozorněn, že podklady pro přiznání svědečného si musí opatřit pod svým pravým jménem a příjmením. Pokud utajovaný svědek trvá na svém utajení i při vyplacení svědečného, bude vyzván, aby podepsal plnou moc, kterou udělí předsedovi

senátu (samosoudci) nebo bezpečnostnímu řediteli a dohodne s ním způsob převzetí svědečného. Podklady pro přiznání svědečného vloží předseda senátu (samosoudce) do obálky, kde jsou již uloženy skutečné osobní údaje utajovaného svědka a teprve poté obálku přeplepenou průhlednou izolepou vrátí policejnímu orgánu, nebude-li uložena u soudu. Při určení svědečného uvede předseda senátu (samosoudce) smyšlené jméno a příjmení utajovaného svědka.

(5) Osobní údaje utajovaného svědka, není-li obálka obsahující tyto údaje uložena u policejního orgánu, se vedou odděleně od trestního spisu u bezpečnostního ředitele. Bezpečnostní ředitel je předá předsedovi senátu (samosoudci) pro přípravu a provedení soudního úkonu. Po uskutečnění soudního úkonu je předseda senátu (samosoudce) vrátí v zapečetěné obálce s označením příslušného stupně utajení bezpečnostnímu řediteli. Zapůjčení těchto údajů bezpečnostním ředitelem (v zapečetěné obálce) soudům nebo ministerstvu je možné jen na žádost v souvislosti s řízením o opravných prostředcích.

(6) Byl-li utajovaný svědek poprvé slyšen až v řízení před soudem a poté soud věc vrátil státnímu zástupci k došetření, předá předseda senátu (samosoudce) nebo bezpečnostní ředitel na pokyn předsedy senátu (samosoudce) jeho osobní údaje v zapečetěné obálce státnímu zástupci odděleně od trestního spisu.

(7) Neobsahuje-li vyšetřovací spis údaje potřebné k ověření věrohodnosti utajovaného svědka, vyžádá si předseda senátu (samosoudce) opatření těchto údajů prostřednictvím bezpečnostního ředitele. Stejně tak postupuje v případech, že taková osoba je poprvé vyslechnuta až v hlavním líčení. Takto získané údaje se vedou odděleně od trestního spisu. Poté, co je přečtením jejich podstatného obsahu, bez ohrožení utajené totožnosti osoby, proveden důkaz, vloží se do zapečetěné obálky s osobními údaji takové osoby.

(8) Pokud se s totožností utajovaného svědka seznámí jakákoliv další osoba, učiní o tom předseda senátu (samosoudce) záznam, který připojí k osobním údajům takového svědka. Kopii podle povahy věci pak zašle i příslušnému orgánu.

(9) Předseda senátu (samosoudce) zajistí vhodnými opatřeními (např. technickými prostředky), aby nepovolaným osobám bylo zabráněno v identifikaci utajovaného svědka, včetně využití příslušníků justiční stráže.

§ 24a

Zvláštní postup při vyžádání údajů z některých evidencí

Jsou-li k soudnímu řízení vyžadovány originály žádostí o vydání občanského průkazu a žádostí o vydání cestovního dokladu, které vedou obecní úřady s rozšířenou působností, soud o tyto doklady písemně požádá. Doklady za soud od obecního úřadu s rozšířenou působností osobně převezme osoba pověřená předsedou senátu (samosoudce) nebo rozvrhem práce; obdobně se postupuje i při vrácení dokladů. O převzetí a vrácení dokladů se vyhotovuje předávací protokol.

Dožadání

§ 25

Předkládání dožadání

(1) O provedení úkonu (dožadání) u jiného soudu (dožádaný soud) žádá dožadující soud písemně přispisem, v němž uvede

- spisové údaje, jejichž znalost je nutná k řádnému provedení úkonu, a to zejména tehdy, je-li o provedení úkonu dožadáno několik soudů,
- zda a který zástupce účastníků má být o úkonu dožádaného soudu vyrozuměn,
- konkrétní otázky, které mají být v rámci dožadání kladeny vyslychaným osobám, jde-li o výslech osoby,
- zda k dožadání připojuje spisy s poukazem na ty jeho části, kde jsou potřebné údaje obsaženy,
- další významné skutečnosti.

(2) Postupně dožadání několika soudů v zaslaném spise je přípustné jen tehdy, jestliže k řádnému provedení dožádaného úkonu je třeba znalosti předchozích úkonů.

(3) O provedení dožadání může soud požádat i elektronicky do datové schránky dožadujícího soudu, zejména v případech, kdy k dožadání nebudou připojeny spisy. Dožadující soud vždy zasílá dožádanému soudu prostřednictvím elektronické komunikace mezi soudy (§ 162b) rejstříková data, příp. elektronické dokumenty důležité pro vyřízení dožadání, nebyly-li z nějakého důvodu (např. velikost) zaslány spolu s žádostí do datové schránky. Jestliže bude pro potřeby dožadání zaslán spis (spisy), dožadující soud uvede tuto skutečnost v důvodu zasílaných rejstříkových dat; jsou-li elektronické dokumenty, příp. některé dokumenty, zasílány nikoliv spolu s žádostí do datové schránky, ale spolu s rejstříkovými daty, uvede se to v žádosti.

§ 25a

Vyřizování dožadání

(1) Dožadání se provádí s největším urychlením, zejména v případech, kdy je u dožadujícího soudu stanoveno další jednání. Nebude-li možné dožadání vyřídit do jednoho měsíce od jeho přijetí, dožádaný soud toto oznámí dožadujícímu soudu a uvede předpokládaný termín jeho vyřízení.

(2) Otázky a jim odpovídající odpovědi je třeba stejně číselně označit. Dožádaný soud podle povahy věci a podle toho, co při provádění úkonu vyšlo

najevo, provede i další nezbytné úkony a dotáže se i na okolnosti v dožádání neuvedené, může-li to přispět k urychlení a správnému rozhodnutí věci.

(3) Dožádaný soud dbá, aby úkon byl prováděn jen v případě, že účastníci (jejich zástupci) byli včas vyrozuměni o době a místě jednání, ledaže dožadující soud uvedl, že úkon má být proveden bez účasti účastníků nebo některého z nich.

(4) Postupuje-li dožádaný soud dožádání jinému soudu, sdělí to dožadujícímu soudu.

(5) Dožádaný soud vytváří listinný spis, pokud není možné jej vést v informačním systému elektronicky (§ 200b). Po vyřízení dožádání zasílá prostřednictvím elektronické komunikace mezi soudy (§ 162b) příslušné rejstříkové údaje a příp. i elektronické dokumenty, kdy v důvodech zasláných dat uvede, zda bylo dožádání vyřízeno nebo jaký jiným způsobem bylo vyřízeno (např. postoupením).

§ 25b Náklady dožádání

(1) Náklady, které vznikly dožádanému soudu provedením úkonů, dožadující soud dožádanému soudu nehradí. Dožádaný soud však sdělí ve zprávě o vyřízení dožadujícímu soudu náklady, které vznikly provedením dožádání.

(2) Zálohy na provedení důkazu zaplacené účastníky zúčtuje dožadující soud. O určení znalečného rozhoduje vždy dožadující soud a zašle znalečné tomu, kdo znalečné účtoval; to platí též o odměně o náhradách při tlumočnickém úkonu. Svědecké určuje a vyplácí dožádaný soud.

§ 25c Dožádání ve styku s cizinou

(3) Postup soudů při dožádání ve věcech s mezinárodním prvkem je upraven příslušnými předpisy upravujícími mezinárodní justiční spolupráci a postup soudů ve styku s cizinou.⁴⁰

(4) Dožádání cizozemských justičních orgánů vyřizují zaměstnanci určení rozvrhem práce. Jako metodickou pomůcku přitom využívají zejména příslušná ustanovení Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 30. dubna 2014, č. j. 42/2013–MOT–J/60, o postupu soudů ve styku se členskými státy Evropské unie ve věcech trestních, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 9. dubna 2014, č. j. 37/2013–MOT–J/65, o postupu soudů ve styku s cizinou ve věcech trestních a Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 11. června 2010, č. j. 59/2010–MOC–J, kterou se upravuje postup justičních orgánů ve styku s cizinou ve věcech občanskoprávních a obchodněprávních.

(5) Při doručování utajovaných informací do ciziny a jejich příjmu z ciziny postupuje soud dle § 73 a násl. zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, a příslušných mezinárodních smluv upravujících předávání utajovaných informací.

(6) Dožádání cizozemských justičních orgánů ve věcech trestních [tj. žádosti o poskytnutí právní pomoci cizozemským orgánům dle zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních (dále jen „ZMJS“)] zapisuje soud do rejstříku Td, s výjimkou věcí, které se zapisují do zvláštních oddílů rejstříku Nt. Cizozemská dožádání ve věcech občanskoprávních zapisuje okresní soud do rejstříku Cd a krajský soud do zvláštního oddílu rejstříku Nc.

§ 25d Dožádání jiných orgánů

Byl-li soud požádán o provedení úkonu rozhodcem (předsedou rozhodčího senátu) pro účely rozhodčího řízení,⁴¹ České advokátní komory nebo Exekutorské komory České republiky pro účely kárného řízení,⁴² postupuje se přiměřeně jako při dožádání od jiného soudu.

HLAVA ČTVRTÁ ROZHODOVÁNÍ SOUDU V PŘÍPRAVNÉM ŘÍZENÍ

§ 26

(1) Dosažitelnost v mimopracovní době soudu k rozhodování o vazbě, domovní prohlídce, prohlídce jiných prostor a pozemků, ustanovení obhájce, případně k dalším neodkladným rozhodnutím, souhlasům či povolením v přípravném řízení trestním, dále k účasti na úkonu podle § 158a tr. ř. a k rozhodnutí o předběžném opatření upravujícím poměry dítěte a o jeho výkonu se řídí podmínkami pracovní pohotovosti.⁴³

(2) Soudce, kterému byla určena dosažitelnost, musí mít k dispozici seznam všech soudem vydaných příkazů k zatčení, evropských zatykáčích rozkazů a příkazů k dodání do výkonu trestu odnětí svobody či ochranného opatření spojeného se zbavením osobní svobody, který soud vede v informačním systému pro každý rok a průběžně jej doplňuje. Realizované nebo odvolané příkazy k zatčení, evropské zatykáč rozkazy a příkazy k dodání do výkonu trestu odnětí svobody je třeba v seznamu neprodleně odškrtnout. Soudem vydaný příkaz k zadržení je třeba odškrtnout ihned po jeho vydání. Spisy, v nichž byl vydán příkaz k zatčení nebo evropský zatykáč rozkaz, který nebyl dosud realizován, vedoucí kanceláře nejméně jedenkrát za 6 měsíců předloží příslušnému předsedovi senátu ke zvážení dalšího postupu, nestanoví-li předseda senátu lhůtu jinou.

(3) Předseda soudu v rámci meziresortní součinnosti zajistí, aby soudce, kterému byla určena dosažitelnost, byl podle možnosti s časovým předstihem informován, že v době jeho dosažitelnosti pravděpodobně dojde k podání

návrhu na rozhodnutí, k předání zatčeného obviněného nebo zadrženého podezřelého.

(4) V rámci dosažitelnosti soudce postupuje i v případě uvedeném v § 314b odst. 2 tr. ř.

(5) Soudce, který je pověřen rozhodováním soudu v přípravném řízení, účastí na úkonu podle § 158a tr. ř., a postupem podle § 314b odst. 2 tr. ř. v pracovní době soudu, by neměl být po tuto dobu časově vázán plněním svých běžných povinností v jednacím síni.

§ 27 Rozhodování o vazbě

(1) Na základě telefonického nebo osobního sdělení v době dosažitelnosti příslušný soudce domluví způsob a přesný čas podání návrhu na vzetí do vazby se státním zástupcem, zaměstnancem kanceláře státního zastupitelství nebo policejním orgánem. Přitom dbá, aby v případě rozhodování o zatčení nebo zadržení osobě byla zachována zákonná lhůta (§ 69 odst. 4, 75, 76 tr. ř.). Na návrhu a jeho stejnopisu potvrdí datum a přesný čas jeho doručení [§ 132 odst. 7 písm. b)].

(2) Nejpozději s převzetím návrhu na vzetí do vazby nebo s předáním zatčeného obviněného policejním orgánem vyrozumí státního zástupce (v případě předání zatčeného obviněného, jen-li státní zástupce dosažitelný), případně prostřednictvím zaměstnance jeho kanceláře nebo policejního orgánu, o přesné době a místě konání výslechu obviněného (§ 69 odst. 5, 77 odst. 2 tr. ř.). Místem konání výslechu může být budova soudu, policejní cela (bývalá CPZ) nebo úřadovna (oddělení) policie, výjimečně věznice nebo nemocnice. Jestliže je z návrhu státního zástupce zřejmé, že obviněný si zvolil obhájce nebo již má ustanoveného obhájce a zároveň o účast obhájce požádal, vyrozumí soudce zpravidla telefonicky o přesné době a místě konání výslechu neprodleně i obhájce. Nebyl-li obhájce telefonicky zastihnut, ponechá mu vzkaz prostřednictvím dospělé osoby nebo záznamového zařízení telefonní stanice na pracovišti nebo v bydlišti obhájce. O kontaktu s obhájcem, zanechaném vzkazu, případně o marném pokusu o telefonické spojení, učiní vždy záznam do spisu. Pokud soudce zvolí jiný způsob vyrozumění, učiní o tom rovněž záznam do spisu.

(3) Jestliže soudce rozhodl o vzetí obviněného do vazby, nařídí příslušné vazební věznicí nebo věznicí (dále jen „věznice“) neprodleně dvojmo výkon vazby (příkazem k přijetí do vazby, který musí obsahovat i zákonné označení důvodu vazby, přesné uvedení počátku omezení osobní svobody obviněného, pokud není patrné ze zároveň zasláného usnesení o vzetí do vazby nebo stejnopisu protokolu s rozhodnutím o vazbě, státní zastupitelství, policejní orgán činný v přípravném řízení a spisové značky, pod nimiž je věc u těchto orgánů vedena, rodné číslo a státní občanství obviněného a údaje o případných spoluobviněných, včetně uvedení důvodu jejich vazby), zajistí jeho doručení zároveň s předáním obviněného a splní i vyrozumívací povinnost podle § 70 tr. ř., a přičítá-li to v úvahu, též podle § 48 odst. 2 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „služební zákon“). Jde-li o osobu mladistvou, postupuje se podle § 46 odst. 2 zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (dále jen „ZSVM“). Zároveň upozorní i na potřebná bezpečnostní opatření, aby bylo zabráněno kontaktu se spoluobviněným apod. Příslušnou věznicí je věznice podle Přílohy č. 7 nebo věznice, která jí, na základě požadavku Generálního ředitelství Vězeňské služby doručového předsedovi příslušného soudu, v zájmu rovnoměrného rozmístění obviněných dočasně nahrazuje. Pokud k příkazu k přijetí do vazby nepřipojí ihned stejnopis usnesení o vzetí do vazby, odešle jej v zákonné lhůtě. V takovém případě však ihned věznicí předá stejnopis protokolu se svým rozhodnutím o vazbě. Věznicí potvrzený stejnopis příkazu k přijetí do vazby založí do spisu.

(4) Jestliže soudce rozhoduje o návrhu státního zástupce na vydání příkazu k zatčení (§ 69 odst. 1 tr. ř.) nebo příkazu k zadržení (§ 76a odst. 1 tr. ř.), vyrozumí o svém rozhodnutí státního zástupce, který návrh podal. Pokud byl příkaz k zatčení vydán, spisový materiál státnímu zástupci nevrátí dříve, než dojde k realizaci příkazu a následnému rozhodnutí o vazbě nebo k odvolání příkazu k zatčení. V případě vydání příkazu k zadržení vrátí soud spisový materiál státnímu zástupci ihned po doručení příkazu příslušným subjektům.

(5) Rozhodnutí související s vazbou činí soudce (soud) bez zbytečného odkladu. Spisový materiál se svým rozhodnutím, s výjimkou případu uvedeného v odstavci 4, vrátí státnímu zástupci, který návrh podal, bezprostředně po vyhotovení rozhodnutí, resp. jeho právní mocí.

(6) Rozhodne-li soud v souvislosti s rozhodováním o nahrazení vazby některým opatřením podle § 73 odst. 1 a § 73a tr. ř. o uložení obviněnému omezení spočívajícího v zájmu vycestování do zahraničí (zákaz vycestovat do zahraničí) u státního občana České republiky, postupuje podle § 27a odst. 2 a 3.

(7) Příkaz k propuštění z vazby, není-li možno k jeho neprodlenému doručení využít eskortní služby vězeňské stráže, soudního posla nebo kurýrní služby justiční stráže, může být zaslán i faxem. Ověření správnosti faxu na přímé telefonní lince uskuteční předseda nebo místopředseda soudu a v případě jejich nepřítomnosti soudce, který příkaz vydal, nebo jiný pověřený soudce, kterému musí být odeslán faxu předem oznámeno a text faxu bezprostředně po jeho odeslání předán. Bude-li fax odeslán ke konci pracovní doby soudu, je třeba zajistit účast řídicího zaměstnance soudu nebo pověřeného soudce k jeho ověření

u přímé telefonní linky po dobu třiceti minut od jeho doručení. Nepodaří-li se v této lhůtě správnost faxu ověřit, je třeba s jeho textem seznámit soudce zajišťujícího pro příslušný soud dosažitelnost v mimopracovní době a věznicí sdělit jeho jméno a číslo dosažitelné telefonní stanice pro dodatečné ověření. O ověření faxem učiní příslušný zaměstnanec vždy záznam do spisu. Originál příkazu k propuštění z vazby však musí být i v tomto případě věznicí bez zbytečného odkladu řádně doručen.

(8) Obdobně soud postupuje v případě faxem odesílaného příkazu k propuštění ze soudní vazby nebo z výkonu trestu odnětí svobody.

(9) Příkaz k propuštění z vazby musí vždy obsahovat i přesné označení orgánu činného v trestním řízení, u něhož se řízení vede, a jeho spisovou značku.

(10) V případě rozhodování o nahrazení vazby probačním dohledem soudce neprodleně vyrozumí Probační službu o propuštění obviněného ze zadržení či z vazby a rozhodnutí zašle příslušnému středisku probační a mediální služby nejpozději do tří dnů.

(11) V případě rozhodování o nahrazení vazby mladistvého jeho umístěním v péči důvěryhodné osoby (§ 50 ZSVM) soudce neprodleně vhodným způsobem vyrozumí tuto osobu o propuštění obviněného mladistvého ze zadržení či z vazby a rozhodnutí zašle této osobě nejpozději do tří dnů.

§ 27a

Rozhodování o zákazu vycestování do zahraničí

(1) O návrhu na uložení omezení spočívajícího v zákazu vycestování do zahraničí rozhodne soudce zpravidla neprodleně po jeho převzetí nebo v dohodnuté lhůtě.

(2) Rozhodne-li soudce o zákazu vycestování do zahraničí u státního občana České republiky, zašle opis tohoto rozhodnutí příslušnému obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností; tento orgán se rovněž vyrozumí o tom, že obviněný nebo ten, kdo má cestovní doklad obviněného u sebe, jej soudy vydal, nebo o odnětí cestovního dokladu, nebyl-li ve stanovené lhůtě vydán. Je-li cestovním dokladem služební nebo diplomatický pas, opis rozhodnutí a vyrozumění o jeho vydání nebo odnětí se zasílají Ministerstvu zahraničních věcí.

(3) Vyrozumění o vydání nebo odnětí cestovního dokladu musí kromě označení rozhodnutí, jímž bylo toto omezení uloženo, obsahovat i označení druhu a čísla cestovního dokladu a datum jeho vydání. V případě odeření vydání cestovního dokladu, dojde-li k němu před soudem, soud o tomto sepíše záznam, v němž uvede datum, kdy osoba odmítla cestovní doklad vydat, její označení osobním jménem, příjmením, případně rodným číslem a dále osobní jméno, příjmení a rodné číslo obviněného, jehož se omezení týká. O realizaci příkazu k odnětí cestovního dokladu požádá soud zpravidla příslušný policejní orgán, pokud k jeho realizaci nedojde v rámci úkonů soudu. V protokole o odnětí cestovního dokladu musí být uvedeno minimálně datum jeho odnětí, označení orgánu, který cestovní doklad odňal, označení druhu a čísla cestovního dokladu a datum jeho vydání a dále označení osoby, které byl cestovní doklad odňat.

(4) Bezprostředně po právní moci rozhodnutí o zákazu vycestování do zahraničí, včetně příp. zajištěného cestovního dokladu, nebo rozhodnutí o odnětí cestovního dokladu, soudce vrátí státnímu zástupci předložený spisový materiál.

§ 28

Rozhodování o příkazu k domovní prohlídce a příkazu k prohlídce jiných prostor a pozemků

(1) Pro postup soudce v době dosažitelnosti se použije přiměřeně ustanovení § 27 odst. 1.

(2) O návrhu na vydání příkazu k domovní prohlídce nebo prohlídce jiných prostor a pozemků v neodkladné věci rozhodne soudce neprodleně po jeho převzetí nebo v dohodnuté lhůtě. Pokud příkaz vydá, předá nezbytný počet vyhotovení státnímu zástupci, zaměstnanci státního zastupitelství nebo orgánu, který prohlídku vykoná (§ 83 odst. 2 a § 83a odst. 2 tr. ř.) a zároveň mu vrátí i předložený spisový materiál.

§ 29

Rozhodování o vyšetření duševního stavu pozorováním ve zdravotnickém ústavu

(1) O návrhu státního zástupce podle § 116 odst. 2 tr. ř. rozhodne soudce zpravidla do pěti dnů, pokud jde o pozorování ve zdravotnickém ústavu, a do tří dnů, pokud jde o pozorování ve zvláštním oddělení ústavu vězeňské služby. Ve stejných lhůtách rozhodne soud i o návrhu státního zástupce na prodloužení lhůty (§ 117 tr. ř.).

(2) Bezprostředně po právní moci vrátí předložený spisový materiál se svým rozhodnutím státnímu zástupci, který návrh podal.

§ 30

Ustanovení obhájce a úkony související

(1) Opatření podle § 39 a 40 tr. ř. (u § 40 tr. ř. z podnětu obhájce či obviněného) učiní soudce zpravidla do tří dnů. Ve stejné lhůtě učiní zpravidla i rozhodnutí podle § 37a, § 40a, § 44 odst. 2, a § 51a tr. ř., § 42 odst. 2 a § 91 odst. 2 ZSVM.

(2) Jestliže věc nesnese odkladu, učiní takové rozhodnutí nebo opatření ihned, případně v rámci své dosažitelnosti, a neprodleně vrátí spisový materiál policejnímu orgánu nebo státnímu zástupci.

(3) K rovnoměrnému vytížení advokátů při ustanovování obhájcem vede každý soud v elektronické podobě v příslušném informačním systému abecedně

uspořádaný seznam advokátů, kteří souhlasí s výkonem obhajoby jako ustanovení obhájce. Pokud tuto vůli jasně a nepochybně projevili v minulosti a není důvod o trvání jejich zájmu pochybovat, nemusejí po 1. 7. 2006 o zapsání do nově tvořeného seznamu podle § 39 odst. 2 věta první tr. ř. znovu žádat, ale mohou do něj být bez dalšího převedeni. Podmínkou zapsání do seznamu okresního soudu je skutečnost, že advokát má sídlo v obvodu (sídle) tohoto soudu. Krajský soud do svého seznamu запиše k žádosti advokáta, který má sídlo v jeho obvodu, vrchní soud advokáta, který má sídlo v obvodu krajského soudu, ve vztahu k němuž je vrchní soud soudem odvolacím. Zvláštní seznamy pro případné pobočky soudů se nevytvářejí. Za sídlo advokáta se považuje adresa jeho kanceláře, nikoli pobočky.

Každý advokát může být veden jen v seznamech okresních (obvodních) soudů jednoho soudního kraje a v seznamu jednoho krajského a vrchního soudu. Pro případ, že nebude možné ustanovit žádného advokáta podle pořadníku advokátů, kteří o ustanovení projevili zájem, může být ustanoven i jiný advokát z pořadníku advokátů nadřízeného soudu. U obvodních soudů v Praze se za sídlo advokátů považuje město Praha. V obou seznamech se pro případ § 27 odst. 2 uvedou i čísla faxového a telefonického spojení (příp. číslo mobilního telefonu), pokud je advokát soudy sdělil. Soudce, který má stanovenou dosažitelnost, musí mít tento seznam k dispozici.

(4) Jde-li o věc, kde je obviněný ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody, vyrozumí soudce a v řízení před soudem předseda senátu (samosoudce) o opatření podle § 39 a § 40 tr. ř. jeho opisem neprodleně příslušnou věznicí.

§ 31

Rozhodnutí o stížnosti proti rozhodnutím o zajištění majetku a o návrzích na zrušení nebo omezení zajištění

Bezprostředně po vyhotovení a rozeslání rozhodnutí podle § 146a tr. ř. soud vrátí předložený spisový materiál státnímu zástupci, který mu jej se stížností předložil.

§ 32

Odposlech a záznam telekomunikačního provozu

(1) Pro postup soudce v době dosažitelnosti se použije přiměřeně ustanovení § 27 odst. 1.

(2) O návrhu státního zástupce na nařízení odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu podle § 88 odst. 2 tr. ř. (dále jen „odposlech“) rozhodne soudce bez zbytečného odkladu, případně ve lhůtě dohodnuté se státním zástupcem; o návrhu státního zástupce na prodloužení doby trvání odposlechu (§ 88 odst. 4 tr. ř.) rozhodne soudce krajského soudu nejpozději poslední pracovní den před vypršením doby, na kterou byl odposlech v příkazu povolen nebo prodloužen, jestliže ho státní zástupce podal alespoň 3 pracovní dny před skončením uvedené lhůty.

(3) Po pravomocném skončení věci, ve které byl nařízen odposlech, v řízení před soudem předseda senátu soudu prvního stupně bezodkladně informuje podle § 88 odst. 8 tr. ř. známou osobu uvedenou v § 88 odst. 2 tr. ř. o nařízeném odposlechu, pokud nebrání podání informace důvody uvedené v § 88 odst. 9 tr. ř.

(4) Pro návrhy státního zástupce podle § 88a odst. 1 tr. ř. se použije ustanovení odstavce 2 obdobně.

(5) Pokud je návrh státního zástupce na odposlech nebo jeho prodloužení označen příslušným stupněm utajení, podléhá řízení i spisová manipulace u soudu režimu stejného stupně.

§ 32a

Sledování bankovního účtu nebo účtu k evidenci investičních nástrojů

U návrhů státního zástupce na sledování bankovního účtu nebo účtu u osoby oprávněné k evidenci investičních nástrojů podle zvláštního zákona (dále jen „sledování bankovního účtu“) včetně rozhodování o prodloužení tohoto sledování (§ 8 odst. 3 tr. ř.) se postupuje obdobně podle § 32 odst. 2; ustanovení § 32 odst. 5 platí obdobně.

§ 33

Souhlas (povolení) soudce s některými úkony v přípravném řízení

(1) Pro postup soudce v době dosažitelnosti se použije přiměřeně § 27 odst. 1.

(2) Souhlas ve smyslu § 8 odst. 5, § 87 odst. 1 a § 87a odst. 1 tr. ř. a povolení podle § 158d odst. 3 a § 158e odst. 4 tr. ř. udělí soudce zpravidla na originál i případné opisy žádosti (příkazů), pokud zákon nevyžaduje jeho zdůvodněné stanovisko, a k vyjádření svého souhlasu vedle náležitostí stanovených zákonem připojí datum, své jméno, funkci, vlastnoruční podpis a otisk kulatého úředního razítka. Obdobně postupuje při prodloužování lhůty.

(3) Neshledá-li soudce důvod k postupu podle odstavce 2, souhlas nebo povolení neudělí, potom tuto skutečnost se stručným uvedením důvodů svého stanoviska poznamenaná v záznamu na opise žádosti (příkazu), který založí do soudního spisu.

(4) Pokud souhlas nebo povolení ve smyslu odstavce 2 uděluje samostatně na zvláštním listu, neopomene na něm uvést trestní věc, které se týká, a žádost (příkaz), k níž se souhlas nebo povolení vztahuje. Do spisu pak vedle opisu žádosti (příkazu) založí i opis svého souhlasu nebo povolení.

(5) Je-li písemná žádost o souhlas nebo povolení označena příslušným stupněm utajení, podléhá řízení i spisová manipulace u soudu režimu stejného stupně.

HLAVA PÁTÁ SOUDNÍ ŘÍZENÍ

§ 34

Využití Probační a mediační služby

(1) Rozhodne-li předseda senátu (samosoudce) o využití Probační a mediační služby v řízení před soudem podle zvláštních předpisů,³⁴ kdy nejde o případy při výkonu rozhodnutí v trestních věcech, soud příslušnému středisku Probační a mediační služby zašle spolu s konkrétním písemným pokynem (pověřením) opis obžaloby (návrhu na potrestání), opis protokolu o výsledku obviněného (podezřelého), příp. i opis úředního záznamu o podaném vysvětlení poškozeného (protokolu o trestním oznámení).

(2) V případě, že již v přípravném řízení prováděla úkony Probační a mediační služba a předseda senátu (samosoudce) rozhodl, že se věc nadále k mediaci nepředává, o tomto rozhodnutí se neprodleně vyrozumí příslušné středisko.

(3) Soud pro potřeby ukládání trestu (trestního opatření) obecně prospěšných prací využívá webový katalog poskytovatelů míst pro výkon obecně prospěšných prací na stránkách Probační a mediační služby (www.pmscr.cz) v sekci „Pro uživatele“. Přístup pro soudce a jiné pověřené zaměstnance soudu zajistí Probační a mediační služba na základě žádosti o přístup do zabezpečené sekce (webový formulář) a po odsouhlasení předsedou (místopředsedou) soudu.

(4) Jsou-li soudu oznámeny (doručeny) důvody pro vyloučení úředníka a asistenta Probační a mediační služby z provedení úkonů probace a mediace, nebo soud zjistí porušení povinností úředníků a asistentů Probační a mediační služby, vedoucí kanceláře neprodleně věc předloží předsedovi senátu (samosoudci).

(5) Při využití Probační a mediační služby je třeba věnovat zvláštní pozornost mladistvým a osobám ve věku blízkém věku mladistvých.

(6) Postupy soudu při využití Probační a mediační služby při výkonu rozhodnutí v trestních věcech jsou dále upraveny v části druhé, hlavě první tohoto předpisu.

§ 34a

Využití orgánu sociálně-právní ochrany dětí a mládeže

Předseda senátu soudu pro mládež uloží příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a mládeže vypracovat podrobnou zprávu o osobních, rodinných a sociálních poměrech mladistvého a o aktuální životní situaci mladistvého, pokud již v přípravném řízení nebyla opatřena nebo ji nepovažuje za dostačující; dále mu může uložit, aby se podílel na výkonu soudního rozhodnutí a spolupůsobil při nápravě mladistvého a při vytváření jeho vhodného „sociálního zázemí“.

§ 35

Rychlost řízení

(1) Dodržování zákonných lhůt rychlosti řízení se eviduje trvalými zápisy o datu prvního úkonu soudu v poznámkovém sloupci příslušného rejstříku, o datu vyhotovení rozhodnutí v kalendáři.

(2) Vazební věci je třeba projednat a rozhodnout s největším urychlením, bezprostředně po uplynutí lhůt oprávněných osob předložit věc s případným oprávněným prostředkem soudu II. stupně, neprodleně vyznačit právní moc rozhodnutí a nařídít výkon případného trestu odnětí svobody nebo zabezpečovací detence.

(3) Ve vazebních věcech se rozhodnutí okresního soudu a krajského soudu jako soudu II. stupně vypraví do pěti pracovních dnů po jeho vyhlášení (vydání) a v ostatních věcech do deseti pracovních dnů; v řízení před krajskými soudy jako soudy prvního stupně a vrchními soudy ve vazebních věcech do deseti pracovních dnů a v ostatních věcech do dvaceti pracovních dnů.

(4) Obdobně jako u vazebních věcí je třeba urychleně postupovat i v trestních věcech mladistvých a při vyřizování neskončených trestních věcí starších jednoho roku v řízeních před soudem.

(5) Výjimky ze lhůt podle odstavců 2 – 4 povoluje ze závažných důvodů v jednotlivých případech předseda soudu na písemnou žádost předsedy senátu (samosoudce).

(6) Rozhodnutí v občanském soudním řízení a v řízení ve věcech dětí mladších 15 let podle ZSVM je třeba vyhotovit a vypravít tak, aby bylo možno pro jeho odeslání dodržet lhůtu stanovenou v § 158 odst. 4 o. s. ř.; u rozhodnutí o nařízení předběžného opatření platí lhůta podle § 76c odst. 2 o. s. ř. O prodloužení lhůty k vyhotovení a vypravění rozhodnutí požádá předsedu soudu vždy příslušný předseda senátu (samosoudce).

(7) Prodloužení lhůty pro vyhotovení a vypravění rozhodnutí se vyznačuje vždy ve spisu soudu prvního stupně a dle návodu v jednacím kalendáři. Vedoucí soudní kanceláře předkládá předsedovi soudu ve lhůtách jím stanovených výpis z kalendáře s uvedením případů, kde lhůta nebyla dodržena.

(8) Lhůty pro rozhodnutí o návrhu na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí a o návrhu na vydání předběžného opatření upravujících poměry dítěte se řídí příslušným procesním předpisem. Vyhlášené rozhodnutí je třeba vyhotovit neprodleně.

(9) V řízení o navrácení nezletilého dítěte ve věcech mezinárodních únosů dětí soud rozhoduje nepozdějí ve lhůtách stanovených příslušným procesním předpisem. Vyhlášené nebo vydané rozhodnutí soud vyhotovuje neprodleně.

(10) Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu je třeba vyřizovat bez zbytečného odkladu.

(11) Výkon rozhodnutí o navrácení nezletilého dítěte ve věcech mezinárodních únosů dětí, výkon rozhodnutí ve věcech ochrany proti domácímu násilí a výkon rozhodnutí ve věcech péče soudu o nezletilé (včetně výkonu rozhodnutí o předběžných opatřeních v uvedených věcech) je nutno zajistit přednostně.

(12) O odvolání proti rozhodnutí o návrhu na vydání předběžného opatření rozhodne odvolací soud ve lhůtě stanovené příslušným procesním předpisem. Uvedené rozhodnutí je třeba vyhotovit neprodleně.

§ 36

Vazba v řízení před soudem

(1) Bezprostředně po nápadu obžaloby nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu soud ověří, zda, případně který soudce rozhodoval v dané věci v rámci přípravného řízení o nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na kterou byla v dané věci podána obžaloba nebo s níž byla sjednána dohoda o vině a trestu. Pokud by věc podle rozvrhu práce měla být přidělena do oddělení takto vyloučeného předsedy senátu (samosoudce), do rejstříku ji prozatím nezapiše a předloží spis k dalšímu opatření předsedovi nebo místopředsedovi soudu.

(2) Bezprostředně po nápadu vazební věci nebo po vzetí obviněného do vazby soudem předepíše vedoucí trestní kanceláře pro každého takového obviněného na vnitřní straně spisového obalu:

- „lhůta pro rozhodnutí podle § 72a odst. 3 tr. ř.“ (jen při vazebním důvodu podle § 67 písm. b tr. ř.)
- „lhůta pro rozhodnutí podle § 72 odst. 3 věta první tr. ř.“
- „lhůta pro rozhodnutí podle § 72 odst. 3 věta druhá tr. ř.“
- „konečná lhůta trvání vazby podle § 72a odst. 1, 2 tr. ř.“
- „lhůta pro rozhodnutí podle § 72 odst. 1 tr. ř.“ (jen u vazeb v přípravném řízení)
- „konečná lhůta trvání vazby podle § 47 odst. 1 ZSVM“ (jen u osob mladistvých).

(3) Příslušná data posledního dne těchto lhůt do předepsaných řádků neprodleně vyznačí předseda senátu (samosoudce) a zároveň si je vyznačí do svého přehledu vazebních lhůt.

(4) Vedoucí trestní kanceláře pak tato data zaznamená do informačního systému soudu. Předsedu senátu (samosoudce) upozorní nejméně osm pracovních dnů předem na dobíhající lhůtu.

(5) Zvýšenou pozornost je třeba věnovat dobíhajícím lhůtám i při odesílání spisu soudu II. stupně, vracení od soudu II. stupně nebo zapůjčování. Takový pohyb spisu je možný jen tehdy, pokud do konce lhůty zbývá nejméně pět pracovních dnů; v opačném případě je nejprve nutno učinit příslušné rozhodnutí a pak teprve spis odeslat. Pokud ze závažných důvodů nelze takový požadavek dodržet, musí být adresát na dobíhající lhůtu výslovně v předkládací zprávě nebo průvodním přípise upozorněn.

(6) Pokud je obviněný z vazby propuštěn nebo vazba skončila jiným způsobem, je třeba ji v informačním systému soudu odškrtnout.

(7) V informačním systému soudu se dále krom jiných informací vyznačí, o jaký druh vazby se jedná.

§ 37

Některé postupy při užití úředních razítek

(1) Vyhotovení platebních poukazů, kterými se nařizuje výplata peněz nebo vydání jiných hodnot, a příkazů k disponování soudní úschovou a trestním depozitem, podepisuje vlastnoručně předseda senátu, popřípadě vyšší soudní úředník, soudní tajemník či asistent soudce a u věcí výkonu rozhodnutí tak může činit i soudní vykonavatel. Platební poukaz opatří příslušný zaměstnanec razítkem dle § 248 odst. 3, 4.

(2) Předseda soudu zašle na předepsaném tiskopisu příslušné bance vzory podpisů zaměstnanců oprávněných podepisovat poukazovací doložku a vyrozumí příslušnou banku ihned o každé změně v tomto oprávnění.

(3) Kulatá úřední razítka se používají v rozsahu ustanovení § 22 j. ř., § 55 a § 248.

(4) Adresním razítkem soudu se opatřují všechny soudní písemnosti, které se neopatřují razítkem kulatým (§ 248).

§ 37a

Při rozhodování o předběžném opatření upravujícím poměry dítěte by předseda senátu měl mít k dispozici sdělení ministerstva o seznamu doporučených vhodných prostředí pro umístění dětí, které se ocitly ve stavu nedostatku řádné péče, nebo jejichž život či normální vývoj nebo jiný důležitý zájem jsou vážně ohroženy nebo narušeny.

HLAVA PÁTÁ A ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ O POSTUPU DLE ZÁKONA O OBĚTECH TRESTNÝCH ČINŮ

§ 37b

Nakládání s osobními údaji

(1) V protokole o výslechu poškozeného, svědka, zákonného zástupce, opatrovníka, zmocněnce nebo důvěrníka se, pokud o to požádají²²⁾, uvede pouze jméno a příjmení těchto osob, bez uvedení zjištěných údajů o jejich bydlišti a doručovací adrese, o místě výkonu zaměstnání či povolání nebo podnikání a dále o osobních, rodinných a majetkových poměrech poškozeného a svědka. Ostatní údaje budou vedeny tak, aby se s nimi mohli seznámit jen orgány činné v trestním řízení a úředníci Probační a mediační služby činní v dané věci. Je-li to nutné pro řádné uplatnění práva na obhajobu osoby, proti níž se trestní řízení vede, sdělí se této osobě potřebné údaje dle rozhodnutí předsedy senátu (soudce) a učiní se o tom záznam do protokolu s uvedením důvodu poskytnutí údajů.²³⁾

(2) Požádá-li poškozený, svědek, zákonný zástupce, opatrovník, zmocněnec či důvěrník o ochranu osobních údajů dle zákona č. 45/2013 Sb., o obětech trestných činů a o změně některých zákonů (zákon o obětech trestných činů) – dále jen „**zákon o obětech trestných činů**“ – v rámci přípravného řízení, pokračuje soud ve vedení osobních údajů těchto osob tak, jak tomu bylo u Policie ČR v rámci přípravného řízení, pokud takové vedení splňuje podmínky zákona o obětech trestných činů.

(3) Požádá-li poškozený, svědek, zákonný zástupce, opatrovník, zmocněnec či důvěrník o ochranu osobních údajů dle zákona o obětech trestných činů v rámci řízení před soudem, event. systém vedení osobních údajů těchto osob u Policie ČR neodpovídá příslušným zákonným ustanovením, vede soud údaje, které mají být zneprístupněny, resp. dokumenty, které takové údaje obsahují, v samostatné zapečetěné obálce u spisu, na níž uvede seznam dokumentů, které obálka obsahuje. Zapečetění se provede zalepením obálky a překrytím spoje otiskem kulatého razítka. Do spisu soud poznamená, že daný konkrétní dokument je uložen samostatně z důvodu žádosti dle zákona o obětech trestných činů. V případě potřeby (např. dodání dalšího dokumentu apod.) soud obálku rozpečetí (případně vytvoří novou) a následně znovu zapečetí a učiní o tom do spisu záznam. V případě nahlížení do spisu ponechá soud obálku s předmětnými dokumenty u příslušné vedoucí soudní kanceláře. Nahlížení do těchto dokumentů umožní soud pouze orgánům činným v trestním řízení a úředníkům Probační a mediační služby činným v dané věci.

(4) Soud může pro vedení údajů, které mají být zneprístupněny, resp. dokumentů, které takové údaje obsahují, zvolit i postup odlišný od postupu dle odstavce 3, přitom však musí být dodrženy všechny příslušné právní předpisy, zejména zákon o obětech trestných činů.

(5) Zpřístupní-li soud údaje dle § 16 zákona o obětech trestných činů, učiní o tom záznam do spisu, včetně uvedení důvodů zpřístupnění.

§ 37c

Poskytování informací

(1) Požádá-li o to poškozený, který je obětí ve smyslu zákona o obětech trestných činů (dále jen „**oběť**“), zašle mu soud pravomocné rozhodnutí, kterým se řízení končí, event. informaci o stavu trestního řízení, pokud taková informace neohrožuje dosažení účelu trestního řízení.

(2) Pokud byla soudu podána žádost oběti dle § 11 zákona o obětech trestných činů, je o tomto třeba vyrozumět příslušnou věznicí, poskytovatele zdravotních služeb, případně ústav pro výkon zabezpečovací detence, pokud je obviněný v době podání žádosti v některém z těchto zařízení umístěn. V opačném případě je třeba ústav o takové žádosti vyrozumět v případě vzetí do vazby, nařízení výkonu trestu, ochranného léčení v ústavní formě nebo zabezpečovací detence.

(3) Dozví-li se soud o tom, že obviněný nebo odsouzený byl propuštěn či uprchl z věznic, zařízení poskytujícího zdravotní služby, případně z ústavu pro výkon zabezpečovací detence, a je-li dána důvodná obava, že oběti v této souvislosti hrozí nebezpečí, je třeba neprodleně o této skutečnosti informovat policejní orgán, který v dané věci vede nebo vedl trestní řízení.

§ 37d

Prohlášení poškozeného

Projeví-li poškozený, který je obětí trestného činu podle zákona o obětech trestných činů, vůli učinit ústně u soudu prohlášení o tom, jaký dopad měl spáchaný trestný čin na jeho dosavadní život, sepíše se toto prohlášení do protokolu, který bude obsahovat náležitosti dle § 55 tr. ř.

§ 37e

Návrh na rozhodnutí o nároku na bezplatnou právní pomoc nebo právní pomoc za sníženou odměnu

(1) Návrh poškozeného na rozhodnutí soudu o nároku na bezplatnou právní pomoc nebo na právní pomoc za sníženou odměnu v přípravném řízení se zapisuje do rejstříku Nt (oddíl „OBHÁJCI A ZMOCNĚNCI“).

(2) Pokud soudu dojde návrh dle odstavce 1 až po podání obžaloby, návrhu na potrestání či návrhu na sjednání odvahy o vině a trestu, založí se do příslušného spisu T, kde o něm bude rozhodnuto.

(3) Pokud nejsou přílohy, jimiž má být prokázána důvodnost návrhu, jeho součástí, vyzve soud poškozeného uvedeného v § 51a tr. ř., aby nedostatek prostředků osvědčil předložením patřičných dokumentů – konkrétních dokladů

a potvrzení dokládajících, že nedisponuje dostatečnými prostředky k úhradě nákladů vzniklých přibráním zmocněnce. Takovými dokumenty se rozumí např. potvrzení od příslušného úřadu práce, že byl poškozený zařazen do evidence uchazečů o zaměstnání, event. potvrzení o zařazení do rekvalifikačního kursu uchazečů o zaměstnání, dále potvrzení od obce místa jeho trvalého bydliště, že není vlastníkem žádné nemovitosti, který by mohl být použit k úhradě nákladů vzniklých přibráním zmocněnce, daňové příznání, pokud ho podává, výpis z bankovního konta, pokud nějaké má, event. čestné prohlášení, že bankovní konto ani žádné úspory na jiných vkladech nemá, výpis z katastru nemovitostí, že nevlastní žádnou nemovitost, potvrzení z evidence motorových vozidel, že nevlastní žádné motorové vozidlo, event. další doklady, které dle uvážení soudu dostatečně osvědčují nedostatek prostředků k úhradě nákladů vzniklých přibráním zmocněnce.

(4) Výzva dle odstavce 3 se týká pouze poškozeného, který má povinnost osvědčit, že nemá dostatek prostředků, aby si náklady vzniklé přibráním zmocněnce hradil ze svých prostředků (§ 51a odst. 1 tr. ř.).

§ 37f

Evidence zmocněnců

V informačním systému soud vede seznam advokátů, kteří byli ustanoveni poškozeným jako zmocněnci dle § 51a odst. 4 tr. ř., s uvedením, zda jsou zapsáni v registru poskytovatelů pomoci obětem trestných činů pro právní pomoc dle zákona o obětech trestných činů, a v případě, že tomu tak není, s uvedením důvodu, pro který byl ustanoven jiný advokát.

HLAVA ŠESTÁ DŮSTOJNOST SOUDNÍHO JEDNÁNÍ

§ 38

Úřední oděv a občanské oblečení soudních osob

(1) Soudci nosí při hlavním líčení, při veřejném zasedání, při jednání v občanském soudním řízení, včetně projednání opravných prostředků, bylo-li nařízeno jednání (dále jen „**jednání**“), na občanském obleku úřední oděv. Úřední oděv musí být přízpůsoben postavě soudce a udržován v náležitém stavu. Nosit jej lze jen v souvislosti s jednáním. Podrobnosti o užívání úředního oděvu jsou obsaženy v příloze č. 10.

(2) Občanské oblečení soudců i zapisovatelů musí vždy odpovídat důstojnosti soudní osoby, která musí zároveň dbát, aby ani její zevnější nepůsobil rušivě (úprava vlasů, vousů, ošacení apod.).

§ 39

Jednací síně

(1) Jednací síň musí být upravena tak, aby odpovídala vážnosti soudního jednání a rozhodování. Musí být řádně uklizena, větrána a osvětlena. Podrobnosti o vybavení a úpravě jednací síně jsou obsaženy v příloze č. 11.

(2) V soudní budově lze konat jednání zásadně jen v jednacích síních upravených podle této instrukce.

(3) Rozhodne-li předseda senátu (samosoudce) o tom, že v rámci opatření proti přeplňování jednací síně bude přístup do ní upraven vydáváním vstupenek, správa soudu podle jeho požadavku zajistí vydání příslušného počtu vstupenek odpovídajícímu počtu míst k sezení pro veřejnost v jednací síni a poskytne i další součinnost (např. zajistí zaměstnance k vydávání vstupenek před jednací síní).

(4) Zabezpečení jednacích síní, kde jsou projednávány utajované informace, stanoví zvláštní předpisy.

§ 40

(1) U věcí projednáváných senátem sedí předseda senátu vždy uprostřed.
(2) Zapisovatel sedí vždy vedle senátu (samosoudce) tak, aby měl zajištěn dostatek světla a volnost pohybu pro úkony spojené s předvoláváním do jednací síně. Není přípustné, aby zapisovatel seděl mezi členy senátu.

§ 41

(1) Pro projednávání trestních věcí je před pódiem, na pravé straně při pohledu od soudního stolu, umístěn stůl pro státního zástupce, na levé straně stejným způsobem stůl pro obhájce a obviněného.

(2) Vedle státního zástupce sedí zástupce zájmového sdružení občanů, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí, zákonný zástupce dítěte mladšího 15 let, poškozený a jeho zmocněnec. Pokud není dostatek místa u stolu státního zástupce, vyhradí se těmto osobám stůlek umístěný vedle stolu státního zástupce. Převyšuje-li počet poškozených a jejich zmocněnců počet takto vymezených míst, vyhradí jim předseda senátu (samosoudce) další místa podle prostorových možností jednací síně.

(3) Obviněný sedí u stolu umístěného na levé straně před pódiem při pohledu od soudního stolu. Má-li obviněný obhájce, sedí vedle svého obhájce po jeho levé straně. Projednává-li se čin dítěte mladšího 15 let, opatrovník sedí po jeho levé straně. Je-li obviněný ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody, sedí na lavici před stolem svého obhájce. Jeden z příslušníků Vězeňské služby České republiky sedí po jeho pravé straně, druhý buď po jeho levé straně, nebo za ním.

(4) Při projednávání trestních věcí s větším počtem obviněných a obhájců, sedí obvinění na lavici před stolem obhájců; pořadí obviněných od soudního stolu se řídí pořadím jejich jmen uvedených v obžalobě.

(5) V závislosti na prostorových možnostech jednací síně a charakteru projednávané trestní věci může předseda senátu (samosoudce) stanovit v jednotlivých případech odchýlný zasedací pořádek, než je uveden v odstavcích 3 a 4. Přitom přihlédne též ke stanovisku příslušníků Vězeňské služby a zejména dbá na zajištění bezpečnosti všech osob přítomných v jednací síni.

§ 42

(1) Pro projednávání občanskoprávních věcí jsou obdobně jako v trestním řízení před pódiem připraveny stoly se židlemi pro účastníky řízení a jejich právní zástupce, a to vpravo pro navrhovatele, vlevo pro odpůrce, při pohledu od soudního stolu.

(2) V případě, že se jednání v občanskoprávní věci účastní státní zástupce, nebo zaměstnanec orgánu sociálně právní ochrany dětí, sedí u boční strany soudního stolu, a to na opačné straně než zapisovatel. Není-li však takové umístění prostorově možné, nebo jestliže vybavení jednací síně takovému uspořádání brání, připraví se pro tyto zaměstnance samostatný stolek vedle stolu pro navrhovatele s potřebným počtem židlí.

§ 43

Při jednání mohou být na jednacím stole pouze spisy, pracovní pomůcky a předměty související s projednávanou věcí.

HLAVA SEDMÁ UŽITÍ NĚKTERÝCH TECHNICKÝCH PROSTŘEDKŮ V POSTUPECH SOUDŮ

Oddíl první

Požizování zvukových záznamů nebo zvukově obrazových záznamů

§ 44

(1) Předseda senátu (samosoudce) nadiktuje do mikrofonu (diktafonu) údaje potřebné k vyplnění záhlaví protokolu, počet požadovaných opisů a jména účastníků, kteří požádali o opis protokolu; bude-li o jednání pořizován zvukový nebo zvukově obrazový záznam, předseda senátu (samosoudce) tuto skutečnost sdělí na počátku jednání a uvede se v protokolu.

(2) Nesprávnosti záznamu zjištěné v průběhu jednání, opraví předseda senátu (samosoudce) nadiktováním správného znění, které uvede slovy „opravuje se“. Oprava výmazem záznamu je nepřipustná.

(3) Jestliže je v trestním řízení o průběhu úkonu pořizován zvukový záznam a jako zapisovatel je přibrán vyšší soudní úředník nebo protokolující úředník, odpovídá zapisovatel za pořizování zvukového záznamu z hlediska jeho úplnosti, srozumitelnosti a rozlišení, která z přítomných osob výpověď, dotaz nebo přednes činí, dále za případné přenesení záznamu do počítače a uchování záznamu a jeho případného přepisu po dobu stanovenou zákonem⁴⁾. Postup vyššího soudního nebo protokolujícího úředníka v těchto případech je podrobněji upraven v Metodickém pokynu Ministerstva spravedlnosti ze dne 27. září 2002 č. j. 162/2002–Org. K postupu vyššího soudního úředníka a protokolujícího úředníka při pořizování zvukového záznamu a úkonů navazujících podle § 55b tr. ř.

(4) Postupy podle odstavce 3 lze přiměřeně použít i v řízení podle občanského soudního řádu (včetně řízení podle správního řádu soudního).

(5) Zvukové (zvukově obrazové) záznamy uchované na nosiči dat (CD–disk apod.) a jejich přepisy (§ 47 odst. 4) se založí do spisu (§ 55a odst. 2 a § 55b odst. 7 tr. ř., § 40 o. s. ř.), jako příloha protokolu; zvukový záznam z odvolacího řízení se jako příloha protokolu zakládá do spisu soudu I. stupně. Není-li z průběhu úkonu (jednání v civilním řízení) sepisován protokol, postupuje se podle § 47 odst. 4 a § 48. Je-li rejstřík, ve kterém je věc zapsána, veden pomocí výpočetní techniky (§ 162), zvukový záznam lze uložit do informačního systému jako dokument ke spisové značce.

(6) Provádění záznamů a manipulace s nimi z jednání, kde se projednávají utajované informace, podléhají zvláštním předpisům.

§ 45

Na závěr jednání předseda senátu (samosoudce) nadiktuje do záznamu, že záznam byl hlasitě diktován a dále, že byla buď provedena jeho reprodukce, nebo že ji účastníci nepožadovali.

§ 46

Záznam vyhotovení rozhodnutí

Nadiktuje-li předseda senátu (samosoudce) do záznamu vyhotovení rozhodnutí, musí jeho text obsahovat všechny náležitosti stanovené pro rozhodnutí příslušným procesním předpisem.

Oddíl druhý

Vyhotovení protokolů (příloh protokolů), přepisů záznamů a rozhodnutí podle zvukových nebo obrazově zvukových záznamů

§ 47

(1) Protokol o jednání se vyhotovuje podle zvukového nebo obrazově zvukového záznamu, stanoví-li tak zákon nebo předseda senátu (samosoudce), nebo může být vyhotoven podle nahlas diktovaného znění zaznamenaného technickou cestou (§ 44); obdobně se postupuje, je-li znění protokolu zaznamenáno tésnopisem. Na konci takto přeepsaného protokolu se připojí doložka, že byl protokol vyhotoven tímto způsobem a uvede se zde jméno a příjmení zaměstnance, který protokol podle záznamu přepsal, a datum

vyhotovení. Protokol podepíše předseda senátu (samosoudce) a zaměstnanec, který protokol přepsal.

(2) Pokud se o průběhu úkonu v řízení před soudem postupuje podle § 44 odst. 3 a 4, je třeba protokol pořádit ve lhůtě stanovené předsedou senátu (samosoudcem); v případech, kdy součástí protokolu je i vyhlášení rozhodnutí, nesmí být tato lhůta delší než lhůta stanovená pro vyhotovení rozhodnutí, aby vyžádané kopie mohly být případně expedovány zároveň s rozhodnutím. Stejněho postupu se použije i při vyhotovení stručného záznamu o průběhu hlavního líčení podle § 55b odst. 4 tr. ř.

(3) Pokud je mezi účastníky uzavřen smír či dohoda o předmětu řízení, sepiše soud o takovém úkonu protokol dle příslušného procesního předpisu a tento protokol trvale připojí za protokol o jednání, při němž k uzavření smíru či dohody došlo. Kromě účastníků protokol o uzavření smíru či dohody podepíše ten, kdo jej vyhotovil, a příslušný předseda senátu.

(4) Přepis záznamu se pořídí bezprostředně po provedení úkonu (jednání), stanoví-li tak předseda senátu (samosoudce); později se vyhotovuje na pokyn předsedy senátu (samosoudce) po podání opravného prostředku nebo z jiného důvodu. O každém pořízeném zvukově nebo zvukově obrazově záznamu, který není přílohou protokolu, se vyhotoví evidenční list zvukového nebo zvukově obrazovaného záznamu (Příloha č. 12), ke kterému se připojí nosič obsahující zvukový nebo zvukově obrazový záznam; evidenční list lze vyhotovit i tehdy, kdy je vyhotovován protokol, stanoví-li tak předseda senátu. Vyhotoví-li se přepis záznamu na základě pokynu předsedy senátu (samosoudce) později (např. po podání opravného prostředku), přepis záznamu se založí do spisu a v evidenčním listu se dále uvede číslo listu, na kterém byl přepis založen do spisu, a počet listů a stran přepisu záznamu; nebyl-li vyhotoven evidenční list, údaje, včetně uvedení kdy a kým byl přepis proveden, se připojí na konec protokolu jako jeho doložka.

Oddíl třetí

Evidence o pohybu spisu

§ 48

Při záznamu jednání nebo vyhotovení rozhodnutí je pohyb spisu mezi soudcem a kanceláří evidován vedle zápisů v příslušném rejstříku a údajů v kontrolním razítku (§ 177) též pomocí evidenční karty nebo evidenčního listu zvukového nebo zvukově obrazového záznamu, vyplňovaného předsedou senátu (samosoudcem) a předávaného vedoucí soudní kanceláře spolu s pokynem k přepisu tohoto záznamu (příloha č. 12).

Oddíl čtvrtý

Společná ustanovení k prvním až třetímu oddílu

§ 49

Ustanovení § 44 až 48 se použije přiměřeně v případech, kdy protokol o jednání nebo vyhotovení rozhodnutí diktuje do záznamu soudní tajemník (vyšší soudní úředník) nebo když na základě pořízeného zvukového záznamu o průběhu úkonu protokol samostatně pořizuje vyšší soudní úředník nebo protokolující úředník (§ 55b odst. 2 tr. ř.).

Oddíl pátý

Vyhotovení protokolů o jednání pomocí výpočetní techniky

§ 50

(1) K sepsání protokolu o jednání lze užít počítače, který musí být spojen s tiskárnou. Psaní textu protokolu musí být průběžně zálohováno, aby v případě výpadku el. energie nebo technické poruchy nedošlo ke ztrátě uložených dat. Bezprostředně po skončení protokolace je třeba závěrem jednání text protokolu vytisknout, včetně účastníky vyžádaných stejnopisů (§ 21 odst. 7). V protokolu se současně poznamená, zda byl poté vytisknutý text hlasitě přečten, nebo zda účastníci jeho přečtení nepožadovali.

(2) K sepsání protokolu z jednání, kde se projednávají utajované informace, lze užít jen počítač certifikovaný NBU pro příslušný stupeň utajení.

Oddíl šestý

zrušen

Oddíl sedmý

Užití technického zařízení k vyvolání věci

§ 51

Je-li k vyvolání věci (§ 11 odst. 1 j. ř.) užito technického zařízení (dále jen „**vyvolávacího zařízení**“), může ho obsluhovat jak zapisovatel, tak předseda senátu (samosoudce) nebo některý z členů senátu. Při vyvolání věci tímto způsobem je třeba současně vždy srozumitelně uvést, které jednací síně se vyvolání týká.

ČÁST DRUHÁ

VÝKON ROZHODNUTÍ

HLAVA PRVNÍ

VÝKON ROZHODNUTÍ V TRESTNÍCH VĚCECH

Oddíl první

Obecná ustanovení

§ 52

(1) Předseda senátu (samosoudce) soudu, který rozhodoval v trestní věci v 1. stupni, je povinen dbát o to, aby rozhodnutí soudu, jakmile se stalo

vykonatelným, bylo vykonáno rychle a podle zákona tak, aby výkon trestu následoval co nejrychleji po spáchání činu a tím bylo dosaženo účelu trestu.

(2) Jestliže rozhodnutí nabylo právní moci a stalo se vykonatelným jen zčásti, učiní předseda senátu (samosoudce) všechna opatření, aby bylo neprodleně v této části vykonáno.

§ 54

Jestliže trestní stíhání obviněného, který je ve vazbě, skončilo jinak než odsouzením k nepodmíněnému trestu odnětí svobody nebo byl-li uložen trest odnětí svobody, který nepřevyšuje dobu vazby, soud ihned propustí obviněného na svobodu, ledaže by státní zástupce podal proti rozhodnutí stížnost s odkladným účinkem (§ 74 odst. 2 tr. ř.). Skončilo-li takto trestní stíhání rozhodnutím soudu II. stupně, zařídí propuštění obviněného z vazby neprodleně předseda senátu tohoto soudu. Příslušné věznicí musí být doručen i stejnopis rozhodnutí soudu o propuštění z vazby.

§ 55

Nařízení, která se týkají výkonu vazby, trestu nebo ochranných opatření, musí být vlastnoručně podepsána tím, kdo je vydal, a opatřena kulatým úředním razítkem. Opisy rozsudků a usnesení soudu odesílá orgánům a zájmovým sdružením občanů s nařízením jejich výkonu, popř. se žádostí o spolupůsobení při jejich výkonu, musí být vždy opatřeny doložkou o právní moci (vykonatelnosti).

§ 56

Využití Probační a mediační služby při výkonu rozhodnutí v trestních věcech

(1) Činnost Probační a mediační služby se vždy využije

- k výkonu dohledu nad chováním obviněného při nahrazení vazby probačním dohledem,
- k výkonu dohledu nad chováním odsouzeného v případech, kdy byl dohled vysloven,
- ke kontrole výkonu trestu (trestního opatření) domácího vězení, obecně prospěšných prací a zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce,
- k výkonu dohledu nad chováním mladistvého obviněného nebo odsouzeného, kdy byl dohled vysloven, a v případech, kdy dohled nebyl uložen, k úkonům směřujícím k tomu, aby mladistvý vedl ve zkušební době řádný život, a sledování a kontrole uložených trestních, ochranných a výchovných opatření, předal-li je předseda senátu k tomuto účelu Probační a mediační službě, včetně pověření ve vykonávacím řízení zjišťovat potřebné údaje o osobě mladistvé a jeho poměrech, a
- k výkonu dohledu nad dítětem mladším 15 let v případech, kdy byl dohled vysloven.

(2) Činnosti Probační a mediační služby lze využít i v případech podmíněného zastavení trestního stíhání, podmíněného odsouzení a podmíněného propuštění bez uloženého dohledu, pokud to s ohledem na rozsah a povahu zároveň uložených přiměřených omezení a povinností a způsob kontroly považuje předseda senátu za nutné, event. při výkonu dalších trestů nespojených s odnětím svobody (zejména trestu zákazu pobytu) a výkonu ochranných opatření. V těchto případech soud vždy předem ověří momentální vytiženost příslušného střediska a postupuje po dohodě s ním.

(3) Při využití probační činnosti soud vždy doručí středisku Probační a mediační služby kopii příslušného rozhodnutí ve věci samé (včetně případného rozhodnutí odvolacího soudu) s vyznačenou doložkou právní moci a vykonatelnosti, nařízení výkonu příslušného trestu (trestního opatření) a další rozhodnutí týkající se výkonu trestu (trestních opatření) dále stanovených, včetně spojených s ukončením zkušební doby.

(4) V případě, kdy to předseda senátu (samosoudce) považuje za nutné, může stanovit kratší periodicitu zpráv po dobu probace. Podle potřeby si může vyžádat k nahlédnutí i probační spis.

§ 57

Podmíněné zastavení trestního stíhání, schválené narovnání, podmíněné upuštění od potrestání s dohledem, podmíněné upuštění od uložení trestního opatření a odstoupení od trestního stíhání u osoby mladistvé

(1) Jakmile nabude právní moci usnesení o podmíněném zastavení trestního stíhání nebo schválení narovnání nebo rozhodnutí o podmíněném upuštění od potrestání s dohledem anebo rozhodnutí o podmíněném upuštění od uložení trestního opatření a odstoupení od trestního stíhání, vyzoomí soud o svém rozhodnutí (elektronickou zprávou a u podmíněného upuštění od potrestání trestním listem) Rejstřík trestů.

(2) Soud pověří příslušné středisko Probační a mediační služby sledováním a kontrolou nad chováním odsouzeného, u něhož bylo podmíněné upuštění od potrestání s dohledem, nebo u mladistvého, u něhož došlo k podmíněnému zastavení trestního stíhání nebo bylo podmíněné upuštěno od uložení trestního opatření, příp. in ad obviněným, u něhož došlo k podmíněnému zastavení trestního stíhání a sledování a kontrola nad jeho chováním je považována za nutnou (§ 56 odst. 2). Příslušnému středisku se neprodleně zasílají i pravomocná rozhodnutí o tom, že se obviněný (odsouzený) osvědčil nebo že se v trestním stíhání pokračuje anebo že bylo rozhodnuto o uložení trestu (trestního opatření); v případě, že došlo k osvědčení ze zákona

(§ 308 odst. 2 tr. ř., § 48 odst. 7 tr. zák., § 14 odst. 5 ZSVM), neprodleně se o tom vyzoomí.

(3) V případech, kdy dojde k podmíněnému zastavení trestního stíhání dle § 307 odst. 2 tr. ř. a obviněný se zaváže, že se během zkušební doby zdrží určité činnosti, v souvislosti s níž se dopustil přečinu (§ 307 odst. 2 písm. a) tr. ř.), soud vždy pověří příslušné středisko Probační a mediační služby sledováním a kontrolou chování obviněného a dodržování obviněným přijatého závazku.

(4) Jestliže se obviněný, u něž bylo rozhodnuto o podmíněném zastavení trestního stíhání dle § 307 odst. 2 písm. a) tr. ř., zaváže zdržet se během zkušební doby podmíněného zastavení trestního stíhání řízení motorových vozidel, zašle soud pravomocné rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností dle místa trvalého pobytu obviněného, a to ve lhůtě:

- pěti pracovních dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, nabylo-li rozhodnutí právní moci v prvním stupni řízení, nebo
- pěti pracovních dnů ode dne, kdy soud I. stupně obdržel rozhodnutí soudu II. stupně.

(5) Pověřený zaměstnanec soudu vyzoomí neodkladně o pravomocném rozhodnutí, že se obviněný osvědčil nebo že bylo rozhodnuto o ponechání podmíněného zastavení trestního stíhání v platnosti a prodloužena zkušební doba, příp. že se v trestním stíhání pokračuje, či že bylo rozhodnuto o uložení trestu, Rejstřík trestů. Pokud byla přijata záruka zájmového sdružení za chování obviněného, jehož trestní stíhání bylo podmíněně zastaveno, nebo za převýchovu odsouzeného, u něhož bylo podmíněně upuštěno od potrestání s dohledem, vyzoomí i příslušné zájmové sdružení. V případech uvedených v odstavci 4 vyzoomí dále o těchto skutečnostech obecní úřad obce s rozšířenou působností dle místa trvalého pobytu obviněného.

(6) Jestliže soud do jednoho roku od uplynutí zkušební doby nerozhodl ohledně osvědčení ve zkušební době, aniž na tom měl obviněný vinu, učiní pověřený zaměstnanec do spisu záznam a uvědomí Rejstřík trestů, event. v případech dle odstavce 4 obecní úřad obce s rozšířenou působností dle místa trvalého pobytu obviněného s uvedením data, k němuž se obviněný osvědčil ze zákona.

§ 57a

Předběžná opatření

(1) O návrhu na rozhodnutí o předběžném opatření⁴⁵ rozhodne soud bez zbytečného odkladu.

(2) Bezprostředně po nabytí právní moci rozhodnutí soudu o uložení předběžného opatření zašle soud předmětné rozhodnutí s doložkou právní moci policejnímu orgánu, který v dané věci vedl nebo vede vyšetřování.

(3) Rozhodnutí o uložení předběžného opatření se dále zašle orgánu, který se bude podílet na jeho realizaci⁴⁶. Tento orgán určí příslušný předseda senátu, vyšší soudní úředník, asistent soudce, justiční čekatel či soudní tajemník dle charakteru uloženého předběžného opatření tak, aby byl smysluplně zajištěn jeho výkon.

(4) Rozhodnutí o uložení předběžného opatření spočívajícího v zákazu styku obviněného rodiče s dítětem je třeba neprodleně po jeho vyhotovení zaslat orgánu sociálně-právní ochrany dětí, stejně jako případné rozhodnutí o následném povolení setkání obviněného rodiče s dítětem.

(5) Věci týkající se předběžných opatření v přípravném řízení se zapisují do rejstříku Nt. Podle § 88d odst. 2, § 88g odst. 2, § 88l odst. 2, § 88n odst. 2, 3 a § 88o tr. ř. rozhoduje soud pod toutéž spisovou značkou, pod kterou bylo předběžné opatření uloženo.

(6) Po podání obžaloby, návrhu na potrestání či návrhu na schválení dohody o vině a trestu rozhoduje soud o předběžných opatřeních v rámci příslušné věci T (Tm).

(7) Vyzoomění o uložení předběžného opatření zákazu hazardních her, hraní na hracích přístrojích a sázek zašle soud Ministerstvu financí podle jiného právního předpisu²⁰.

(8) Orgánu, který byl vyzooměn o uložení předběžného opatření podle předchozích odstavců, je třeba zaslat rovněž vyzoomění o tom, že bylo rozhodnuto o změně nebo zrušení předběžného opatření, případně o tom, že nastala jiná právní skutečnost mající za následek zánik předběžného opatření.

Oddíl druhý

Výkon trestu odnětí svobody

§ 58

Nařízení výkonu trestu a trestního opatření u osoby mladistvé

(1) Výkon trestu odnětí svobody nařídí předseda senátu (samosoudce) písemně,

- je-li odsouzený ve vazbě, příslušné věznicí, v níž vykonává vazbu,
- je-li odsouzený ve výkonu trestu odnětí svobody a mladistvý ve výkonu trestního opatření odnětí svobody, příslušné věznicí, v níž se vykonává trest nebo trestní opatření,
- je-li odsouzený na svobodě, věznicí uvedeně ve zvláštním seznamu pro území, v němž má odsouzený bydliště nebo pobyt (příloha č. 6). Uplatní-li však generální ředitelství Vězeňské služby v zájmu rovnoměrného rozmístování odsouzených prostřednictvím předsedy příslušného soudu

požadavek na dočasné odchylný postup, je příslušnou věznicí uvedena v požadavku.

(2) Nařízení výkonu trestu, a pokud se dále mluví o trestu odnětí svobody, rozumí se jím podle povahy věci též odpovídající trestní opatření podle ZSVM se zašle věznicí ve dvojnásobném vyhotovení s připojením popisu rozhodnutí soudu prvního stupně opatřeného doložkou právní moci, popř. i soudu druhého stupně opatřeného doložkou právní moci. Nařízení výkonu trestu i popis rozhodnutí se zašle o každém odsouzeném zvlášť. Byl-li u podmíněně odsouzeného, u podmíněně propuštěného, u odsouzeného k výkonu trestu obecně prospěšných prací, domácího vězení nebo u odsouzeného, kterému byl trest prominut milostí, nebo amnestií prezidenta republiky pod podmínkou, nařízen výkon trestu odnětí svobody nebo jeho zbytku, u peněžitého trestu nařízen náhradní trest odnětí svobody, zašle soud spolu s příslušným rozsudkem také usnesení, z něhož je důvod nařízení výkonu trestu odnětí svobody patrný, nebo opis sdělení ministerstva o tom, že trest prominutý amnestií nebo milostí prezidenta republiky pod podmínkou se v důsledku porušení podmínky vykoná.

Byl-li jedním rozsudkem uložen jednak souhrnný trest, jednak samostatný trest odnětí svobody, vyhotoví soud pro každý trest samostatné nařízení výkonu trestu a na tresty se hledí jako na jiné, postupně uložené samostatné tresty. Opis rozsudku není třeba věznicím zasílat, byl-li trest vykonán započtením vazby, stačí sdělit data rozsudku (číslo jednací, den, trestný čin uvedením příslušného paragrafu a výši uloženého trestu).

(3) V nařízení výkonu trestu je třeba vyznačit den, kdy má odsouzený trest nastoupit, do kterého typu věznic je zařazen, započítání vazby nebo trestu, jakož i předchozí tresty odsouzeného s uvedením, zda byly vykonány. Započítání vazby nebo trestu provede soud uvedením doby, od kdy do kdy byl odsouzený ve vazbě nebo trestu, která se započítává. Den, kdy se nařizuje výkon trestu, je konečným dnem, do kdy se započítává vazba odsouzeného, který je toho dne ve vazbě. Předchozí tresty se vyznačují označením soudu, datem a spisovou značkou rozsudku, označením trestného činu a uloženého trestu. U osob, které byly již vícekrát trestány, se podrobně uvedou jen tresty uložené v posledních deseti letech a z trestů uložených před touto dobou jen tresty delší pěti let. Ostatní tresty se uvedou jen celkovým počtem. Byla-li část trestu prominuta cestou milostí nebo v důsledku amnestie, je třeba v nařízení výkonu trestu uvést celý trest a část, která z něho byla prominuta. Pokud byl zároveň uložen trest vyhoštění, je třeba ho do nařízení výkonu trestu odnětí svobody uvést. Bylo-li odsouzenému uloženo ochranné léčení v ústavní formě nebo ochranná výchova, uveďte se v nařízení z výkonu trestu, do kterého ústavu má být odsouzený po propuštění z výkonu trestu odnětí svobody dodán.

§ 59

Urychlení postupu při nařízení výkonu

(1) Je-li odsouzený ve vazbě, je nutno výkon trestu nařídit po právní moci rozsudku co nejrychleji. Nabyli-li ve skupinových věcech rozsudek právní moci jen u některého z obžalovaných, je nutno nařídit u tohoto obžalovaného ihned výkon trestu, aniž by se vyčkalo právní moci rozsudku u ostatních. Nabyli-li rozsudek právní moci rozhodnutím soudu druhého stupně, které bylo vyhlášeno v přítomnosti obžalovaného předvedeného z vazby, nařídí výkon trestu předseda senátu soudu druhého stupně ihned po vyhlášení rozhodnutí. Není-li dosud písemně vyhotoven rozsudek soudu druhého stupně, kterým byl změněn rozsudek soudu prvního stupně ve výroku o vině a trestu, uveďte předseda senátu soudu druhého stupně, v jakém směru byl rozsudek soudu prvního stupně změněn. Opis rozsudku soudu druhého stupně zašle v tom případě soud prvního stupně věznicí dodatečně.

(2) Není-li odsouzený ve vazbě, je třeba výkon trestu nařídit v nejkratší době, v každém případě před uplynutím lhůty, která je odsouzenému poskytnuta podle § 321 odst. 2 tr. ř., popřípadě před uplynutím doby, na kterou byl povolen odklad výkonu trestu. Byl-li odklad výkonu trestu povolen poté, co již bylo vydáno nařízení výkonu trestu, je třeba o odklad vyrozumět věznicí, které bylo zasláno nařízení výkonu trestu, s uvedením dne, kdy povolený odklad končí.

§ 60

Další obsah nařízení výkonu trestu

(1) Byl-li o obviněném opatřen v průběhu trestního řízení posudek znalce psychiatra nebo psychologa, zašle soud spolu s nařízením výkonu trestu odnětí svobody též jeho opis. K tomu účelu je třeba již při ustanovení znalce vyžádat další opis posudku. Byl-li posudek při hlavním líčení změněn nebo doplněn, je třeba zaslat též výpis z protokolu o hlavním líčení, obsahující změnu nebo doplnění posudku.

(2) V nařízení výkonu trestu odnětí svobody mladistvého, který byl před vzetím do vazby nebo před výkonem trestu v ochranné nebo ústavní výchově, soud s přihlédnutím k délce a věku mladistvého případně uvede, že po skončení výkonu trestu má být mladistvý vrácen do označeného výchovného zařízení.

§ 61

Opatření související s nařízením výkonu trestu

(1) Jestliže předseda senátu (samosoudce) rozhodl o započtení vazby nebo trestu, připojí k nařízení výkonu trestu opis usnesení, jinak opis usnesení zašle věznicí dodatečně až poté, kdy nabylo právní moci. Byla-li proti usnesení o započtení vazby nebo trestu podána stížnost, zašle věznicí opis rozhodnutí o stížnosti jen tehdy, bylo-li původní usnesení změněno.

(2) Současně s nařízením výkonu trestu vyrozumí předseda senátu (samosoudce) o odsouzení zasláním popisu pravomocného rozsudku soud, který v jiné trestní věci témuž odsouzenému uložil trest, na jehož průběh a případnou přeměnu v jiný trest by toto odsouzení mohlo mít vliv. Obdobně se postupuje v případech, kdy byl čin spáchán ve zkušební době podmíněného zastavení trestního stíhání, podmíněného upuštění od potrestání, podmíněného propuštění, v době podmínky, pod kterou byla odsouzenému udělena milost prezidentem republiky. V takovém případě soud vyrozumí rovněž ministerstvo.

(3) Odsouzeným, na které se vztahuje Úmluva o předávání odsouzených osob ze dne 21. 3. 1983¹⁰, poskytuje předseda senátu informace o podstatě této Úmluvy.

§ 62

(1) Je-li odsouzený na svobodě, vyzve ho předseda senátu (samosoudce) písemně (vzor 49 tr. ř.), aby trest nastoupil. Ve výzvě odsouzenému sdělí, který den a ve které věznicí má trest nastoupit (příloha č. 6), a upozorní ho na následky, kdyby trest ve lhůtě nenastoupil (§ 321 odst. 3 tr. ř.).

(2) Spisy, v nichž byl v souladu s příslušným právním předpisem³² vydán příkaz k dodání do výkonu trestu odnětí svobody, který nebyl dosud realizován, předloží vedoucí kanceláře nejméně jedenkrát za 3 měsíce příslušnému předsedovi senátu (samosoudci) či vyššímu soudnímu úředníku, asistentu soude, justičnímu čekateli nebo soudnímu tajemníku, kterým byl svěřen výkon porozsudkové agendy v dané věci, k vyhotovení pokynu k provedení urgency realizace příkazu k dodání do výkonu trestu u příslušné složky Policie ČR. Tam, kde je to nezbytné, aby došlo k přerušování běhu promlčecí doby výkonu trestu odnětí svobody³³, provede soud nejméně jedenkrát za 12 měsíců dotazy vedoucí ke zjištění místa pobytu odsouzeného, na něž byl vydán příkaz k dodání do výkonu trestu odnětí svobody. Za tím účelem zejména zjistí aktuální adresu odsouzeného, event. jiného evidovaného pobytu z evidence obyvatel, vyžádá na odsouzeného opis z evidence rejstříku trestů, prověří případná další trestní stíhání z Centrální evidence stíhaných osob, dotáže se na pobyt cizince příslušného útvaru cizinecké policie, prověří, zda není známo místo pobytu odsouzeného jeho zdravotní pojišťovně, je-li soudu známa, prověří případnou registraci a doručovací adresu odsouzeného u příslušné pobočky Úřadu práce ČR, České správy sociálního zabezpečení, příp. dalších organizací v souladu s obsahem spisu.

§ 63

Opatření související se změnou způsobu výkonu trestu

(1) K získání podkladů pro rozhodnutí o změně způsobu výkonu trestu odnětí svobody opatří předseda senátu (samosoudce) všechny potřebné důkazy. Opis pravomocného rozhodnutí zašle věznicí.

(2) Dovršení devatenáctého roku věku mladistvého, který je ve výkonu trestu, sleduje věznicé podle vlastních předpisů. Rozhodl-li soud o přerážení mladistvého, který dovršil ve výkonu trestu devatenáctý rok svého věku, do věznicé nebo oddělení pro ostatní odsouzené, zašle předseda senátu (samosoudce) opis pravomocného rozhodnutí věznicí, kde byl zatím trest odnětí svobody vykonáván, jakož i soudu, který rozhodoval v prvním stupni.

(3) Opis pravomocného rozhodnutí o společném způsobu výkonu postupně uložených trestů (§ 320 odst. 3 tr. ř.) zašle předseda senátu (samosoudce) věznicí a soudům, které o uložení trestů rozhodly; opis pravomocného rozhodnutí zašle případně i soudu, jehož rozhodnutí o změně výkonu trestu bylo dotčeno.

§ 64

Podmíněný odklad výkonu trestu a podmíněně odsouzení k trestu odnětí svobody s dohledem

(1) Soud, který rozhodoval v prvním stupni, sleduje soustavně chování podmíněně odsouzeného ve zkušební době, přičemž se opírá všude tam, kde to přichází v úvahu, o pomoc zájmových sdružení občanů.

(2) Soud pověří příslušné středisko Probační a mediační služby sledováním a kontrolou nad chováním odsouzeného, u něhož bylo rozhodnuto o podmíněném odsouzení k trestu odnětí svobody s dohledem, nebo mladistvého, u něhož bylo rozhodnuto o podmíněném odsouzení (podmíněném odsouzení s dohledem), příp. i nad odsouzeným, kterému byla uložena přiměřená omezení a přiměřené povinnosti a sledování a kontrola nad jeho chováním je považována za nutnou (§ 56 odst. 2). Příslušnému středisku se neprodleně zasílají i pravomocná rozhodnutí o tom, že se odsouzený osvědčil nebo byl nařízen výkon trestu anebo se podmíněně odsouzení ponechává v platnosti; v případě, že došlo k osvědčení ze zákona (§ 83 odst. 3 tr. zák.), neprodleně se o tom vyrozumí.

(3) Pověřený zaměstnanec soudu, který rozhodoval v prvním stupni, vyžaduje ve lhůtách stanovených předsedou senátu (samosoudcem), nejméně jedenkrát za šest měsíců, opis rejstříku trestů a další podklady nutné k posouzení způsobu života odsouzeného a dodržování přiměřených omezení a přiměřených povinností v době podmíněného odsouzení (§ 28 odst. 2, 3, 4, j. ř.). Byla-li činem způsobena škoda, ověří si především dotazem na poškozeného, zda odsouzený projevil ve zkušební době snahu nahradit způsobenou škodu. V případech, kdy soud přijal záruku zájmového sdružení občanů za převýchovu odsouzeného, vyžádá si stanovisko zájmového sdružení občanů.

(4) Byl-li povolen podmíněný odklad výkonu trestu a soud přijal záruku zájmového sdružení občanů za převýchovu odsouzeného, vyrozumí předseda

senátu (samosoudce) toto sdružení o tom, jak byla otázka osvědčení podmíněně odsouzeného rozhodnuta.

(5) Zaměstnanec soudu tím pověřený vyrozumí neodkladně o pravomocném rozhodnutí, zda se odsouzený osvědčil nebo zda byl nařízen výkon trestu, též Rejstřík trestů. Rejstřík trestů vyrozumí i v případě ponechání podmíněného odsouzení v platnosti, pokud zároveň stanovuje dohled nebo prodlužuje zkušební dobu.

(6) Jestliže soud do jednoho roku od uplynutí zkušební doby nerozhodl o tom, že se podmíněně odsouzený osvědčil, anebo že se na něm trest vykoná, a to bez zavinění odsouzeného, učiní záznam ve spise podle § 83 odst. 3 resp. § 86 odst. 2 tr. zák. a uvědomí Rejstřík trestů.

§ 65

Podmíněné propuštění

(1) V řízení o podmíněném propuštění vyžádá si soud především zprávu věznice o chování a pracovní morálce odsouzeného během výkonu trestu odnětí svobody a o dosaženém stupni jeho převýchovy. Vyplyvá-li ze zprávy věznice, že odsouzený navázal s Probační a mediační službou dobrovolnou spolupráci za účelem přípravy stanoviska Probační a mediační služby k možnosti podmíněného propuštění, soud si může toto stanovisko vyžádat. Důkazní prostředky soustřeďuje s největším úrychlením, aby mohlo být rozhodnuto zpravidla ve lhůtě třiceti dnů od nápadu věci.

(2) Jakmile se stane vykonatelným rozhodnutí soudu o tom, že se odsouzený podmíněně propouští (§ 331 tr. ř.), nařídí předseda senátu (samosoudce) soudu, který o podmíněném propuštění rozhodl, neprodleně věznic, v níž se na odsouzeném vykonává trest, aby byl odsouzený ihned propuštěn na svobodu nebo orgány Vězeňské služby dodán do výkonu soudem uloženého ochranného léčení nebo ochranné výchovy, je-li takové dodání okamžitě možné. Pokud k podmíněnému propuštění dojde až rozhodnutím soudu druhého stupně, nařídí takové propuštění neprodleně předseda senátu tohoto soudu. K nařízení připojí opis rozhodnutí, případně upozorní, že rozhodnutí bude doručeno dodatečně. Současné s vrácením trestních spisů vyrozumí předseda senátu (samosoudce) soudu, který o podmíněném propuštění rozhodoval v prvním stupni, o podmíněném propuštění též soud, který rozhodl ve věci v prvním stupni.

(3) Pokud by mělo rozhodnutí podle odstavce 2 nabytí vykonatelnosti v den pracovního klidu nebo pracovního volna, je třeba o tom informovat službu konajícího soudce, případně učinit jiná vhodná opatření k tomu, aby odsouzený, má-li být propuštěn na svobodu, byl propuštěn bez zbytečného odkladu po nabytí vykonatelnosti.

(4) O rozhodnutí uvedeném v odstavci 2 vyrozumí pověřený zaměstnanec soudu, který rozhodoval o podmíněném propuštění v prvním stupni, vždy též Rejstřík trestů s uvedením dne, kdy zkušební doba končí.

§ 66

(1) Soud, který rozhodl o podmíněném propuštění, sleduje soustavně chování podmíněně propuštěného ve zkušební době, přičemž se opírá všude tam, kde to přichází v úvahu, o pomoc zájmových sdružení občanů.

(2) Soud pověří příslušné středisko Probační a mediační služby sledováním a kontrolou nad chováním podmíněně propuštěného z výkonu trestu odnětí svobody s dohledem nebo podmíněně propuštěného mladistvého z výkonu trestního opatření odnětí svobody, příp. i nad odsouzeným, kterému byla uložena přiměřená omezení a přiměřené povinnosti a sledování a kontrola nad jeho chováním je považována za nutnou (§ 56 odst. 2). Soud spolu s pověřením, kromě písemnosti uvedených v § 56 odst. 3, zašle i kopii příslušného odsuzujícího rozhodnutí, včetně příp. rozhodnutí odvolacího soudu, s vyznačenou doložkou právní moci a vykonatelnosti. Příslušnému středisku se neprodleně zasílají i pravomocná rozhodnutí o tom, že se odsouzený osvědčil nebo byl nařízen výkon zbytku trestu nebo se podmíněně odsouzení ponechává v platnosti při odvolání záruky zájmovým sdružením občanů; v případě, že došlo k osvědčení ze zákona (§ 83 odst. 3 tr. zák.), neprodleně se o tom vyrozumí.

(3) Při sledování, zda se podmíněně propuštěný ve zkušební době osvědčil, postupuje se obdobně podle § 64.

(4) Nebyl-li nařízen výkon zbytku trestu už během zkušební doby, rozhodne soud po uplynutí zkušební doby o tom, zda se podmíněně propuštěný osvědčil, anebo zda se nařídí výkon zbytku trestu.

(5) Bylo-li pravomocně rozhodnuto, že se vykoná zbytek trestu, z něhož byl odsouzený podmíněně propuštěn, zašle předseda senátu (samosoudce) dva opisy rozhodnutí s doložkou právní moci soudu, který rozhodl v prvním stupni. Předseda senátu (samosoudce) tohoto soudu pak po přezkoumání, zda trest nepodléhá amnestii, neprodleně nařídí výkon zbytku trestu (§ 58) a připojí jeden opis rozhodnutí soudu.

(6) O rozhodnutí uvedeném v odstavci 4 vyrozumí neodkladně zaměstnanec soudu, který rozhodl o podmíněném propuštění v prvním stupni, též Rejstřík trestů a zájmovou organizaci občanů, jejíž záruka za dovršení nápravy odsouzeného soud přijal.

(7) Ustanovení § 64 odst. 6 platí obdobně.

§ 67

Udělení milosti

(1) Udělení milosti sdělí odsouzenému ve výkonu trestu odnětí svobody neprodleně předseda okresního soudu, v jehož obvodu se trest vykonává, nebo

jím pověřený soudce podle pokynů ministerstva daných v dožadání o publikaci udělené milosti. O provedení publikace sepíše se ve dvojmí vyhotovení protokol, který kromě náležitostí protokolu (§ 55 tr. ř.) obsahuje poučení o významu udělené milosti event. podmínku, pod kterou byla milost udělena, vyjádření odsouzeného k udělení milosti, označení bydliště odsouzeného, jeho zaměstnání a případně adresu zaměstnavatele. Jedno vyhotovení protokolu se zašle ministerstvu; druhé vyhotovení ponechá předseda soudu či jím pověřený soudce ve spise, ve kterém publikoval odsouzenému milost. Pokud není možno tímto způsobem publikaci realizovat, zajistí soud podle pokynů ministerstva neprodleně propuštění odsouzeného z výkonu trestu odnětí svobody, je-li takový postup důvodný. Vlastní publikace milosti se pak uskuteční postupem podle odst. 2.

(2) Nevykonává-li odsouzený trest odnětí svobody, byl-li odsouzen k jinému druhu trestu nebo byla-li udělena milost formou abolicie nebo rehabilitace, publikuje udělení milosti podle odst. 1 předseda toho soudu, který ve věci rozhodl nebo u něhož se řízení vede. Publikace milosti v zahraničí se zpravidla zajistí prostřednictvím dožadání cizozemského soudu.

(3) Byla-li milost udělena na žádost zájmového sdružení občanů, vyrozumí příslušný předseda soudu i toto sdružení.

§ 68

Podmíněné udělení milosti

(1) Byl-li trest nebo jeho zbytek prominut milostí prezidenta republiky pod podmínkou, sleduje dodržování podmínky a způsob života odsouzeného soud, který ve věci rozhodl v prvním stupni. Postupuje přitom obdobným způsobem, jako při sledování podmíněného odsouzení a opírá se o pomoc zájmových sdružení občanů.

(2) Po uplynutí každého roku podmínky, na níž je udělena milost vázána, sdělí soud ministerstvu výsledky šetření a uvede, jaká opatření učinil k tomu, aby odsouzený vedl řádný život.

(3) Vyjde-li najevo, že odsouzený nedodržuje podmínky, pod kterými byla milost udělena, provede soud potřebná šetření i mimo lhůty a předloží výsledky šetření spolu s trestními spisy ministerstvu.

(4) Sdělí-li ministerstvo, že bylo prezidentem republiky rozhodnuto, že podmínka, pod kterou byla milost udělena, nebyla splněna, nařídí předseda senátu (samosoudce) výkon trestu nebo jeho zbytku a zaměstnanec soudu tím pověřený vyrozumí o tom neodkladně Rejstřík trestů.

§ 69

Přerušení výkonu trestu odnětí svobody

(1) Rozhodne-li předseda senátu o přerušení výkonu trestu (§ 325 odst. 1 tr. ř.), vyrozumí soud o takovém rozhodnutí věznic a soud, který trest uložil.

(2) K rozhodnutí si předseda senátu (samosoudce) vyžádá posudek lékaře věznice, v níž se na odsouzeném vykonává trest odnětí svobody, případně vyjádření Zdravotnické služby Vězeňské služby. Jestliže je to třeba k rozhodnutí, lze si též vyžádat znalecký posudek.

(3) Rozhodne-li soud, že se do výkonu trestu nezapočítává doba, po kterou byl výkon trestu přerušen za účelem léčebné péče mimo věznic v důsledku toho, že si odsouzený způsobil újmu na zdraví úmyslně (§ 334 odst. 3 tr. ř.), uvědomí o tom po právní moci rozhodnutí pověřený zaměstnanec soudu věznic a soud, který trest uložil.

§ 70

Upuštění od výkonu trestu odnětí svobody

(1) Nasvědčují-li okolnosti tomu, že odsouzený onemocněl před nastoupením výkonu trestu nevyléčitelnou životu nebezpečnou nemocí nebo nevyléčitelnou nemocí duševní (§ 327 odst. 3 tr. ř.), opatří předseda senátu (samosoudce) soudu, který rozhodoval v prvním stupni, lékařskou zprávu nemocnice nebo ústavu, v jejichž péči je odsouzený, případně znalecký posudek za účelem rozhodnutí soudu o upuštění od výkonu trestu nebo jeho zbytku; pokud k takové onemocnění došlo ve výkonu trestu odnětí svobody, učiní taková opatření předseda senátu (samosoudce) soudu, v jehož obvodu se trest odnětí svobody vykonává.

(2) Po právní moci rozhodnutí soudu o upuštění od výkonu trestu nebo jeho zbytku (§ 327 odst. 3 tr. ř.) vyrozumí o tom předseda senátu (samosoudce) odsouzeného (jeho zákonného zástupce). Jestliže se odsouzený nachází ve výkonu trestu odnětí svobody, nařídí předseda senátu (samosoudce) věznic, v níž je na odsouzeném vykonáván trest, aby byl propuštěn na svobodu, a bylo-li odsouzenému uloženo ochranné léčení v ústavní formě, případně zabezpečovací detence, nařídí věznic jeho dodání do ústavu, v němž budou léčení nebo detence vykonávány. Jestliže se odsouzený nachází ve výkonu ochranného léčení nebo zabezpečovací detence, vyrozumí soud o upuštění od výkonu trestu odnětí svobody nebo jeho zbytku zařízení, v němž odsouzený takové léčení nebo detenci vykonává. Zaměstnanec soudu tím pověřený vyrozumí o upuštění od výkonu trestu nebo jeho zbytku Rejstřík trestů, a dále v případě, že o upuštění od výkonu trestu nebo jeho zbytku rozhodoval soud, v jehož obvodu se trest odnětí svobody vykonává, vyrozumí soud, který trest uložil.

§ 71

zrušen

Oddíl třetí

Výkon některých dalších trestů a trestních opatření

§ 71a

Jestliže se v této hlavě hovoří o výkonu jednotlivých trestů, rozumí se tím i výkon jednotlivých odpovídajících trestních opatření uložených osobě mladistvé.

§ 71b

Výkon trestu domácího vězení

(1) Osobě, které byl uložen trest (trestní opatření) domácího vězení, se na základě rozhodnutí předsedy senátu (samosoudce) zašle nařízení výkonu tohoto trestu (vzor č. 89 tr. ř.), ve kterém je vyznačen počátek a místo výkonu tohoto trestu spolu s poučením o následcích nedodržení podmínek domácího vězení. Pro potřeby rozhodování ve věci výkonu trestu (trestního opatření) domácího vězení si soud může vyžádat od Probační a mediální služby stanoviska a jiné informace, které zjistila nebo získala k osobě odsouzeného (obviněného).

(2) Jakmile rozhodnutí, kterým byl uložen trest domácího vězení, nabylo právní moci, soud zašle písemnosti uvedené v § 56 odst. 3 a dostupné kontaktní údaje odsouzeného středisku Probační a mediální služby v obvodu okresního soudu, ve kterém odsouzený bydlí nebo se zdržuje anebo pracuje. Obdobně se postupuje při rozhodnutí o odkladu a přerušení výkonu trestu nebo o odvolání těchto institutů (§ 334d tr. ř.), o změně trestu domácího vězení (§ 334e tr. ř.), o upuštění od výkonu trestu (§ 334f tr. ř.), jakož i o přeměně trestu domácího vězení (§ 334g tr. ř.).

§ 72

Výkon trestu obecně prospěšných prací

(1) Pokud si soud v souladu s ustanovením § 314e odst. 3 tr. ř. vyžádá zprávu probačního úředníka, včetně stanoviska obviněného k uložení tohoto druhu trestu, zašle soud podle pokynu předsedy senátu (samosoudce) středisku Probační a mediální služby v obvodu soudu, ve kterém odsouzený bydlí nebo se zdržuje anebo pracuje, (dále jen „**příslušné středisko Probační a mediální služby**“) pověřením k vypracování této zprávy a dále písemnosti uvedené v § 34 odst. 1.

(2) Jakmile rozhodnutí, kterým byl uložen trest obecně prospěšných prací, nabylo právní moci, soud pro výkon tohoto trestu písemností (rozhodnutí) a jiná oznámení zasílá příslušnému středisku Probační a mediální služby.

(3) Pro nařízení místa výkonu trestu obecně prospěšných prací soud využívá elektronický webový katalog poskytovatelů míst pro výkon trestu obecně prospěšných prací, který za tímto účelem vede Probační a mediální služba (§ 34 odst. 3). Tento webový katalog může soud využívat i k získávání informací a sledování průběhu výkonu trestů obecně prospěšných prací u jednotlivých odsouzených (vyhledávání je podle spisových značek soudů, bez jmen a příjmení odsouzených). Pokud soud před nařízením výkonu trestu vyžaduje od Probační a mediální služby další součinnost, podle pokynu předsedy senátu (samosoudce) zašle spolu s pověřením i opis rozhodnutí s doložkou právní moci a písemnosti uvedené v § 34 odst. 1, nebyly-li v této věci již dříve zaslány.

(4) Stejnopis rozhodnutí o druhu a místě výkonu obecně prospěšných prací (nařízení výkonu trestu) zašle soud též obecnímu úřadu nebo instituci, u níž se má trest vykonávat. Zároveň adresáta vyzve, aby soudu neprodleně sdělil, pokud se odsouzený ve lhůtě uvedené v § 336 odst. 3 tr. ř. k projednání podmínek nedostaví nebo v den stanovený probačním úředníkem pověřeným kontrolou nad výkonem tohoto trestu za účelem jeho nástupu, určené práce z jakéhokoliv důvodu nevykonává nebo v jejich výkonu nepokračuje, případně kdy celý trest vykonal. Obdobně se postupuje i u změny druhu a místě výkonu trestu obecně prospěšných prací.

(5) O právní moci nařízení výkonu trestu soud vyzoomí příslušné středisko Probační a mediální služby a spolu s ním zašle pověřením k provádění kontroly nad výkonem trestu obecně prospěšných prací (§ 336 odst. 4 tr. ř.). Společně s pověřením k provádění kontroly nad výkonem trestu obecně prospěšných prací zašle soud příslušnému středisku Probační a mediální služby i další informace nezbytné k provádění této kontroly (zejména aktuální kontaktní údaje odsouzeného, pokud jsou soudu známy, apod.).

(6) Stejnopisem pravomocného rozhodnutí soud vyzoomí též příslušný obecní úřad nebo instituci, u níž se má trest vykonávat, o odkladu a přerušení výkonu trestu nebo o odvolání těchto institutů (§ 339, § 340 tr. ř.), o upuštění od výkonu trestu (§ 340a tr. ř.), jakož i o prodloužení doby výkonu trestu a stanovení dohledu, dosud neuložených přiměřených omezení nebo přiměřených povinností nebo některých z výchovných opatření a o přeměně trestu obecně prospěšných prací v trest odnětí svobody, peněžitý trest nebo v trest domácího vězení (§ 340b tr. ř.).

(7) O upuštění od výkonu tohoto trestu a o přeměně trestu obecně prospěšných prací v trest odnětí svobody, peněžitý trest nebo v trest domácího vězení vyzoomí soud elektronickou zprávou po právní moci svého rozhodnutí Rejstřík trestů. Obdobně ho vyzoomí i o datu, kdy byl trest vykonán.

(8) Jestliže soud výkon trestu obecně prospěšných prací odloží nebo přeruší na základě rozhodnutí ministra vnitra o poskytování zvláštní ochrany a pomoci podle zvláštního právního předpisu^{13a}, soud doručí opis rozhodnutí o tomto odložení nebo přerušení též ministru vnitra.

§ 73

Ztráta čestných titulů a vyznamenání

(1) O ztrátě čestných titulů a vyznamenání vyzoomí předseda senátu (samosoudce) přípisem podle odstavce 2 ten úřad nebo orgán, který spravuje věci týkající se příslušného vyznamenání, čestného uznání, vědecké nebo umělecké hodnosti a jiných čestných titulů, popřípadě úřad nebo orgán, který je udělil nebo propůjčil.

(2) Ve vyzoomění se uvede jméno a příjmení odsouzeného, datum narození, povolání, poslední bydliště, označení soudu, datum a číslo jednacích rozsudků a označení vyznamenání, čestného uznání, vědecké nebo umělecké hodnosti a jiných čestných titulů.

(3) Má-li odsouzený, jemuž byl uložen trest ztráty čestných titulů a vyznamenání, cizozemská vyznamenání nebo cizozemské čestné tituly, vyzoomí předseda senátu Kancelář prezidenta republiky. Ustanovení odstavce 2 se užije obdobně.

(4) Jestliže vyznamenání, na něž se vztahuje uložený trest ztráty čestných titulů a vyznamenání, nebyla s příslušnými doklady už v průběhu trestního stíhání vzata do úschovy, zjistí soud (obvykle dotazem u odsouzeného), kde jsou, opatří je a po právní moci rozsudku je zašle příslušnému orgánu spolu s vyzooměním. Nepodaří-li se vyznamenání, popř. doklady k nim se vztahující opatřit, poznamená soud ve vyzoomění, proč přílohy nejsou a co o nich odsouzený uvedl.

§ 74

Výkon trestu ztráty vojenské hodnosti

Byla-li pravomocným rozsudkem uložena ztráta vojenské hodnosti, předseda senátu (samosoudce) vyzoomí s připojením opisu rozsudku:

- jde-li o vojáka z povolání, velitele útvaru, u něhož odsouzený naposledy konal službu, a personální útvar Ministerstva obrany,
- jde-li o příslušníka Policie ČR, oddělení personální práce a vzdělávání Policejního prezidia ČR,
- jde-li o příslušníka Vězeňské služby, ředitele organizačního útvaru, u něhož naposledy odsouzený konal službu, a generální ředitelství Vězeňské služby,
- jde-li o vojáka v záloze nebo ve výslužbě, příslušné krajské vojenské velitelství.

Výkon peněžitého trestu, peněžitého opatření a peněžitého opatření s podmíněným odkladem výkonu

§ 75

Nezaplatí-li odsouzený po právní moci rozsudku uložený peněžitý trest poté, kdy se rozsudek stal vykonatelným, a nedošlo-li k odložení jeho výkonu nebo povolení splátek (§ 342 odst. 1 tr. ř.), vyzve předseda senátu (samosoudce) odsouzeného, aby peněžitý trest zaplatil do 15 dnů. Výzvu zašle prostřednictvím účetního soudu, který připojí vyplněnou poštovní poukázku.

§ 76

(1) Součástí výzvy je i upozornění, že nebude-li peněžitý trest ve lhůtě zaplacen,

- bude zaplacení vymáháno a
- nepřichází-li v úvahu postup podle § 342 odst. 1 nebo § 344 odst. 1 tr. ř. a je-li zjevné, že by výkon tohoto trestu mohl být zmařen, soud nařídí výkon náhradního trestu odnětí svobody nebo jeho poměrné části; přitom rozhodne o způsobu výkonu náhradního trestu.

(2) Nezaplatí-li odsouzený peněžitý trest ve stanovené lhůtě, nařídí předseda senátu (samosoudce), aby úhrada byla provedena z peněžité záruky (§ 73a odst. 6 tr. ř.) nebo aby peněžitý trest byl vymáhán.

(3) O opatřeních podle odstavce 2, rozhodnutí o nařízení výkonu náhradního trestu, o odkladu výkonu peněžitého trestu a o povolení splátek i o upuštění od výkonu trestu podle § 344 tr. ř. vyzoomí vedoucí soudní kanceláře předáním stejnopisu pravomocného rozhodnutí též účetního soudu.

(4) Bylo-li mladistvému v hlavním líčení soudem pro mládež uloženo peněžité opatření a předseda senátu soudu pro mládež (samosoudce) rozhodl, že zaplacení nebo nevykonání zbytku peněžitého opatření bude nahrazeno výkonem obecně prospěšné činnosti v rámci probačního programu, zašle písemnosti uvedené v § 56 odst. 3 středisku Probační a mediální služby, v jehož obvodu dotýčný bydlí nebo se zdržuje. Zároveň uloží středisku Probační a mediální služby, aby plnění probačního programu bylo pro soud vyhodnoceno nejméně jednou za šest měsíců.

§ 76a

Peněžité opatření s podmíněným odkladem

(1) Bylo-li pravomocným rozsudkem mladistvému uloženo peněžité opatření s podmíněným odkladem výkonu, předseda senátu soudu pro mládež (samosoudce) zašle písemnosti uvedené v § 56 odst. 3 středisku Probační a mediální služby, v jehož obvodu mladistvý bydlí nebo se zdržuje a zároveň ho pověří výkonem kontroly nad chováním mladistvého. Předseda senátu (samosoudce) zároveň uloží středisku Probační a mediální služby, aby zprávy o chování mladistvého byly pro soud vyhotoveny nejméně jednou za šest měsíců, pokud nezvolí periodicitu kratší.

(2) Bylo-li mladistvému uloženo peněžité opatření s podmíněným odkladem výkonu a soud přijal záruku za nápravu mladistvého, vyzoomí předseda senátu soudu pro mládež (samosoudce) toho, kdo záruku nabídl, jakmile byla otázka osvědčení mladistvého rozhodnuta.

(3) Pověřený zaměstnanec soudu vyzoomí neodkladně o pravomocném rozhodnutí, zda se mladistvý odsouzený osvědčil nebo zda mu byl nařízen výkon peněžitého opatření, Rejstřík trestů a v případě, že byl nařízen výkon peněžitého opatření, vyzoomí též účtárnu soudu.

§ 77

Výkon trestu zákazu činnosti

(1) Byl-li pravomocným rozsudkem uložen odsouzenému trest zákazu činnosti (§ 73 a 74 tr. zák.), vyzoomí o tom předseda senátu (samosoudce) s uvedením pravděpodobného dne, kdy zákaz pomine, orgány a osoby, jimž přísluší spolupůsobit při výkonu tohoto trestu. Vyzoomí zejména:

- jde-li o zákaz vykonávat určité zaměstnání nebo povolání v pracovním nebo jiném poměru, zaměstnavatele, u něhož je odsouzený zaměstnán nebo kde je činný, a obecní úřad obce s rozšířenou působností příslušný podle pracoviště,
- jde-li o zákaz vykonávat samostatné povolání, obecní úřad obce s rozšířenou působností, v jehož obvodu se povolání vykonává,
- jde-li o zákaz vykonávat činnost znalce nebo tlumočnicka, ministerstvo nebo předsedu krajského soudu, kde se vede seznam znalců a tlumočnicků, do něhož je odsouzený zapsán,
- jde-li o zákaz řízení motorových vozidel, obecní úřad obce s rozšířenou působností, v jehož obvodu má odsouzený trvalý pobyt; pokud jde o řidiče, který nemá na území České republiky trvalý pobyt, vyzoomí obecní úřad s rozšířenou působností, v jehož správním obvodu byl poprvé spáchán skutek, na základě kterého byl řidič poprvé zařazen do registru řidičů, a v případě, kdy soudu není tato skutečnost známa, tak obecní úřad s rozšířenou působností se sídlem v sídle příslušného soudu,
- jde-li o zákaz činnosti soukromého podnikání, orgán příslušný k registraci podnikatelské činnosti,
- jde-li o zákaz činnosti spočívající v zákazu poskytování zdravotních služeb, krajský úřad, v jehož správním obvodu je zdravotnické zařízení, jehož odsouzený k poskytování zdravotních služeb užívá; zdravotnickým zařízením se rozumí prostory určené pro poskytování zdravotních služeb,
- jde-li o zákaz činnosti spočívající v zákazu výkonu práce řidiče taxislužby, dopravní úřad, v jehož územním obvodu má odsouzený trvalý, dlouhodobý, přechodný nebo jiný povolený pobyt, s připojením pravomocného rozhodnutí, jímž byl trest uložen³⁹.

(2) Byl-li uložen trest zákazu činnosti – s výjimkou trestu zákazu činnosti řízení motorových vozidel – na delší dobu než jeden rok, sleduje soud prvního stupně výkon tohoto trestu. Za tím účelem požádá jednou ročně zaměstnavatele, který byl o zákazu činnosti vyzooměn, o sdělení, zda odsouzený nevykonává činnost, která byla výrokem soudu zakázána. Nemohou-li být tímto způsobem požadované údaje zjištěny, obrátí se soud se žádostí o podání zprávy na příslušný orgán policie. Zjistí-li soud, že odsouzený takto zakázanou činnost vykonává, upozorní na to okresního státního zástupce a příslušný orgán nebo organizaci, jichž se tento nedostatek týká, a uloží, aby mu bylo sděleno, jaká opatření byla učiněna k odstranění zjištěného nedostatku.

(3) Jestliže soud rozhodl, že podmíněně upouští od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti (§ 90 odst. 1 tr. zák.), vyzoomí o tom předseda senátu (samosoudce) též orgán, jenž byl vyzooměn podle odstavce 1 nebo 2. Soudní zaměstnanec tím pověřený vyzoomí v takových případech Rejstřík trestů. Pokud bude takové rozhodnutí učiněno po přijetí záruky zájmového sdružení občanů za dovršení nápravy odsouzeného nebo na návrh zájmového sdružení, vyzoomí o takovém rozhodnutí i příslušné zájmové sdružení.

(4) O šetření po uplynutí zkušební doby a o rozhodování soudu platí přiměřeně ustanovení § 64.

§ 78

Výkon trestu vyhoštění

(1) Ukládá-li soud podle § 80 tr. zák. trest vyhoštění, poučí obviněného o právních důsledcích tohoto trestu a o jeho časové platnosti.

(2) Byl-li uložen trest vyhoštění, soud učiní opatření, aby náklady trestního řízení, popřípadě jiné pohledávky byly vymozeny ještě před výkonem tohoto trestu. Je proto nutno na dokladech o vzniklých pohledávkách vyznačit červeně (event. tučným písmem, pokud je dokument vyhotovován v elektronické formě) „vyhoštění“. Náklady související s vyhošťovací vazbou se však odsouzenému k úhradě nepředepisují.

(3) V nařízení výkonu trestu vyhoštění pro Ředitelství služby cizinecké policie, P. S. 78, 130 51 Praha 3 (dále jen: příslušný útvar Policie České republiky) se vedle rozsudečných dat soudů I. a II. stupně a takového označení osoby odsouzeného, aby nemohla být zaměněna s osobou jinou, uvede i státní příslušnost a poslední známé místo pobytu odsouzeného a připojí opis pravomocného rozsudku, případně i rozhodnutí soudu II. stupně. Je-li odsouzený v době nařízení výkonu trestu vyhoštění ve vazbě, výkonu trestu odnětí svobody nebo ve vyhošťovací vazbě, soud uvede i příslušnou věznicí, datum předpokládaného ukončení výkonu trestu odnětí svobody a případně připojí i rozhodnutí o vzetí do vyhošťovací vazby. V těchto případech opisem nařízení výkonu trestu vyhoštění a připojených příloh informuje i věznicí, ve které je odsouzený umístěn. Zároveň příslušný útvar Policie České republiky požádá o vyzoomění, kterého dne došlo k realizaci trestu vyhoštění.

(4) O poskytnutí přiměřené lhůty nebo jejím prodloužení podle § 350b odst. 2 odst. 3 tr. ř. vyzoomí soud vždy též příslušný útvar Policie České

republiky, jemuž zaslal k realizaci nařízení výkonu trestu vyhoštění, nebo který výkon tohoto trestu zabezpečuje. Obdobně jej vyzoomí opisem svého usnesení o následném rozhodnutí o vzetí odsouzeného do vyhošťovací vazby nebo o rozhodnutí o upuštění od výkonu trestu vyhoštění nebo jeho zbytku.

(5) O vzetí odsouzeného do vyhošťovací vazby rozhoduje soud I. stupně, v jehož trestní věci byl trest vyhoštění uložen, a to v rámci vykonávacího řízení v procesním spise. Pokud však důvody pro vzetí do vyhošťovací vazby nastanou v odvolacím řízení, rozhodne soud II. stupně. Nezdržuje-li se odsouzený v době takového rozhodování v obvodu procesního soudu a je-li třeba ho před rozhodnutím vyslechnout nebo mu osobně oznámit rozhodnutí o vyhošťovací vazbě, lze pro takové úkony využít dožádaného soudu. Pro nařízení výkonu vyhošťovací vazby pro příslušnou věznicí (dle přílohy č. 7) použije soud vzhledem k § 21 tr. ř. – příkaz k přijetí do vazby – s doplněním, že jde o vazbu vyhošťovací.

(6) O vzetí odsouzeného, který je ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody, do vyhošťovací vazby rozhodne soud tak, aby výkon vyhošťovací vazby bezprostředně navazoval na předchozí omezení osobní svobody odsouzeného.

(7) Při rozhodování o vyhošťovací vazbě vezme soud v úvahu i případné stanovisko příslušného útvaru Policie České republiky, přihlédně zejména k časovým možnostem zajištění cestovních dokladů podle § 350b tr. ř. nebo vlastního vyhoštění, a dále i příslušné věznicí, zejména k povaze cestovních dokladů, které má v její úschově cizinec uloženy. Možnost vzetí do vyhošťovací vazby zváží i v případě, kdy ze zpráv těchto orgánů zjistí, že výkon trestu vyhoštění nelze zajistit v bezprostřední návaznosti na předchozí výkon vazby nebo nepodmíněného trestu odnětí svobody. Pokud však přes tyto informace neshledá důvod pro rozhodnutí o vyhošťovací vazbě, neprodleně o svém stanovisku příslušný útvar Policie České republiky nebo věznicí vhodným způsobem vyzoomí.

(8) O propuštění odsouzeného z vyhošťovací vazby rozhoduje soud i v případech, kdy k výkonu trestu vyhoštění nedojde nebo k němu nemůže dojít v přiměřené době. Jinak končí vyhošťovací vazba bez rozhodnutí soudu o propuštění dnem, kdy podle sdělení příslušného útvaru Policie České republiky bylo vyhoštění realizováno. Tímto dnem také počíná výkon trestu vyhoštění.

(9) Jestliže soud výkon trestu vyhoštění odloží na základě toho, že Ministerstvo vnitra udělilo doplňkovou ochranu podle zvláštního právního předpisu¹³⁰, nebo ministr vnitra udělil souhlas s poskytováním zvláštní ochrany a pomoci podle zvláštního právního předpisu¹³⁰, soud doručí opis rozhodnutí o tomto odložení též tomuto orgánu.

§ 79

Výkon trestu zákazu pobytu

(1) O uložení trestu zákazu pobytu vyzoomí předseda senátu (samosoudce) opisem výrokové části rozsudku každý obecní úřad, v jehož obvodu je pobyt odsouzenému zakázán a příslušné územní odbory krajských ředitelství Policie České republiky, městská ředitelství Policie České republiky či obvodní ředitelství Policie České republiky. Vztahuje-li se zákaz pobytu na území celého kraje, vyzoomí se místo obecních úřadů krajský úřad. S vyzooměním se spojí žádost o spolupůsobení při výkonu tohoto trestu. Adresátům se sdělí též pravděpodobný den, kdy zákaz pobytu pomine.

(2) Jestliže je pracoviště odsouzeného v obvodu, na který se vztahuje zákaz pobytu, upozorní soud zaměstnavatele na okolnost, že odsouzený se nesmí na území, kde mu byl pobyt zakázán, zdržovat; opis tohoto vyzoomění se zašle též odsouzenému s upozorněním na trestní následky porušení zákazu pobytu.

(3) Předseda senátu (samosoudce) vyzoomí o uložení trestu zákazu pobytu též obecní úřad a územní odbor krajského ředitelství Policie České republiky, městské ředitelství Policie České republiky či obvodní ředitelství Policie České republiky, v jehož obvodu je odsouzený hlášen k trvalému pobytu, pokud se toto vyzoomění nestalo již postupem podle odstavce 1.

(4) Jestliže byl trest zákazu pobytu uložen cizinci, vyzoomí soud dle odstavce 1 dále též Ředitelství služby cizinecké policie České republiky⁴⁰.

(5) Jestliže soud rozhodl, že se podmíněně upouští od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu, vyzoomí o tom předseda senátu (samosoudce) též orgán, jenž byl vyzooměn podle odstavce 1 nebo 2. Soudní zaměstnanec tím pověřený vyzoomí v takových případech Rejstřík trestů. Pokud bylo takové rozhodnutí učiněno po přijetí záruky zájmového sdružení občanů za dovršení nápravy odsouzeného nebo na návrh zájmového sdružení, vyzoomí o rozhodnutí i příslušné zájmové sdružení.

(6) Jestliže soud v rámci trestu zákazu pobytu současně vyslovil přiměřená omezení a přiměřené povinnosti a předseda senátu rozhodl, že kontrola nad výkonem tohoto trestu je považována za nutnou (§ 56 odst. 2), soud zasílá písemnosti uvedené v § 56 odst. 3 a další rozhodnutí vztahující se k tomuto trestu středisku Probační a mediální služby.

(7) O šetření po uplynutí zkušební doby a o rozhodování soudu platí přiměřeně ustanovení § 64.

§ 79a

Výkon trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce

(1) O uložení trestu (trestního opatření) zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce vyzoomí předseda senátu (samosoudce) opisem rozsudku (trestního příkazu) spolu s dalšími písemnostmi uvedenými v § 56 odst. 3

středisko Probační a mediální služby v obvodu okresního soudu, ve kterém odsouzený bydlí nebo se zdržuje anebo pracuje, a zároveň pověřit probačního úředníka kontrolou nad výkonem tohoto trestu.

(2) Středisko Probační a mediální služby se vyzoomí i v případech rozhodnutí o podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce a o nařízení výkonu zbytku tohoto trestu.

(3) Pověřený zaměstnanec vyzoomí o rozhodnutích soudu uvedených v předchozím odstavci Rejstřík trestů. O šetření po uplynutí zkušební doby a o rozhodování soudu ve věci výkonu tohoto trestu platí přiměřeně ustanovení § 64.

§ 79b

Opatření ve vztahu k přiměřenému omezení zdržet se řízení motorových vozidel

(1) Jestliže bylo odsouzenému jako přiměřené omezení dle § 48 odst. 4 tr. zákoníku uloženo přiměřené omezení zdržet se řízení motorových vozidel (§ 196a tr. zákoníku), zašle soud pravomocný rozsudek, jímž bylo toto omezení uloženo, spolu s vyzooměním o tom, na kdy připadá předpokládaný konec výkonu takového opatření, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností dle místa trvalého pobytu odsouzeného, a to ve lhůtě:

- pět pracovních dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, nabylo-li rozhodnutí právní moci v prvním stupni řízení, nebo
- pět pracovních dnů ode dne, kdy soud I. stupně obdržel rozhodnutí soudem II. stupně.

(2) Obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností dle místa trvalého pobytu odsouzeného je třeba neprodleně zaslat případné rozhodnutí o upuštění od přiměřeného omezení spočívajícího ve zdržení se řízení motorových vozidel (§ 359 tr. ř.) s doložkou právní moci.

§ 79c

Opatření ve vztahu k přiměřenému omezení zdržet se hazardních her, hraní na hracích přístrojích a sázek

Vyzoomění o uložení přiměřeného omezení zdržet se hazardních her, hraní na hracích přístrojích a sázek, zašle soud Ministerstvu financí podle jiného právního předpisu²⁰⁾, stejně jako vyzoomění o změně nebo zrušení takového přiměřeného omezení, případně vyzoomění o tom, že nastala jiná právní skutečnost mající za následek zánik tohoto přiměřeného omezení.

Oddíl čtvrtý

Výkon rozhodnutí postihující majetek,

kteří v trestním řízení nabývá stát nebo který se pro tento účel zajišťuje

§ 80

(1) Ustanovení tohoto oddílu se vztahují na výkon pravomocných rozhodnutí soudu, jimiž

- se zajišťuje majetek obviněného podle § 347 tr. ř.
- stát nabývá majetek uložením trestní sankce, případně uložením opatření dle ZSVM.

(2) Při výkonu zajištění podle odstavce 1 písmena a) se postupuje podle zvláštního zákona⁴¹⁾. Zajištění, o kterém rozhodl soud, se eviduje v knize úschov. Položka knihy úschov lomená letopočtem se vždy uvede jako trvalá poznámka v příslušném rejstříku a na spisovém obalu.

(3) Pokud k zajištění došlo v přípravě řízení a státní zástupce rozhodnutí zaslan soudu spolu se zajištěnými věcmi do úschovy, eviduje se věc v rejstříku Nt (Ntm). V těchto případech se příslušný spis Nt po nápadu věci na soud trvale připojí k příslušnému trestnímu spisu jako jeho součást (zažurnalizuje) a všechna další rozhodnutí a jiné dokumenty týkající se zajištěného majetku se dále zakládají do příslušného trestního spisu. Převzaté věci se evidují v knize úschov, není-li stanoveno jinak.

(4) Jestliže státní zástupce sdělí soudu, že obžalobu nebo návrh podal jinému soudu nebo věc postoupil k projednání a rozhodnutí jinému orgánu, postoupí soud spis Nt orgánu příslušnému k rozhodnutí o zajištěných věcech.

Zajištění majetku

§ 81

(1) Zabezpečení a prozatímní správu majetku zajišťuje buď soud, který o zajištění v prvním stupni rozhodl, nebo na základě jeho pověření územní pracoviště Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, výjimečně i jiný subjekt příslušný podle zvláštního zákona⁴²⁾.

(2) Před rozhodnutím, zda bude zajištěný majetek spravovat sám nebo zda správou pověřit další subjekty, si soud vždy ověří momentální stav na úseku svých soudních úschov a vezme v úvahu i množství a povahu zajištěného majetku nebo zajištěných věcí.

(3) Spravuje-li soud zajištěný majetek sám, postupuje i v trestním řízení podle hlavy čtvrté oddílu druhého – úschovy u soudu, není-li stanoveno jinak. Pokud správou zajištěného majetku pověřil jiný subjekt podle odst. 1, vyznačí tuto skutečnost do knihy úschov v poli „Popis uložení“.

§ 82

zrušen

§ 83

Opis usnesení o zrušení zajištění majetku (§ 349 tr. ř.) zašle soud obviněnému (obhájci), státnímu zástupci a orgánu, který byl pověřen správou zajištěného majetku.

§ 84

zrušen

§ 85

Výkon trestu propadnutí majetku a propadnutí věci

(1) Jestliže nabytí právní moci rozsudek, jímž byl uložen trest propadnutí majetku, zašle soud jeho opis bez odůvodnění k výkonu tohoto trestu organizační složce státu, které podle zvláštních právních předpisů²²⁾ přísluší hospodaření s majetkem státu. Bylo-li nařízeno zajištění majetku a správou majetku byl pověřen subjekt podle zvláštního zákona⁴³⁾, zašle soud opis rozsudku bez odůvodnění též tomuto subjektu. Tytéž subjekty je třeba vyzoomět o případné změně či zrušení původního rozhodnutí.

(2) Postup uvedený v odstavci 1 se přiměřeně použije na výkon ochranného opatření zabránění části majetku.

(3) Jestliže nabylo právní moci rozhodnutí, jímž byl uložen trest propadnutí věci, zašle soud jeho opis k výkonu tohoto trestu organizační složce státu, které podle zvláštních právních předpisů²²⁾ přísluší s takovou věcí hospodařit. Tuto organizační složku je třeba rovněž vyzoomět o případné změně či zrušení původního rozhodnutí.

(4) Jestliže se věc, o jejímž propadnutí bylo rozhodnuto, nenachází u soudu, je třeba zajistit její předání organizační složce státu, které přísluší s věcí hospodařit.

(5) Postup uvedený v odstavcích 3 a 4 se přiměřeně použije na výkon ostatních sankcí, na jejichž podkladě stát nabývá majetek.

§ 86

Opatření o věcech převzatých soudem

(1) Pokud soud na základě příslušného právního předpisu⁴⁴⁾ přebírá věci důležité pro trestní řízení (dále jen „předměty doličné“), postupuje podle hlavy čtvrté, oddílu druhého – úschovy u soudu v případě, že předměty doličné nejsou součástí trestního spisu (tj. nejsou předávány soudu současně se spisem jako jeho příloha). Ustanovení § 80 a 81 se užití přiměřeně. Na předměty doličné, které soud převzal jako jednotlivou věc za účelem provedení důkazu a které jsou součástí spisu, se ustanovení § 80 odst. 2 neuzije. Jestliže jsou předměty doličné součástí trestního spisu, užije se na ně ustanovení o úschovách pouze za situace, že se nejedná o věci zcela bezcenné či nepatrné hodnoty⁴⁵⁾.

(2) Předměty doličné, které pravomocným rozhodnutím soudu připadly státu, předá soud na písemný pokyn předsedy senátu, vyššího soudního úředníka, asistenta soudce, justičního čekatele či soudního tajemníka, organizační složce státu, které ze zákona přísluší s takovými předměty hospodařit. Potvrzení o předání se založí do příslušného spisu.

(3) Ustanovení odstavce 2 se nevztahuje na věci níže uvedené, které se odesílají jiným orgánům:

- telekomunikační a radiokomunikační technika, záznamová a výpočetní technika, dopravní prostředky, zbraně, střelivo, munice a výbuštiny krajskému ředitelství policie, v jehož působnosti se nachází sídlo soudu,
- radioaktivní materiál a radioaktivní odpady Správe úložišť radioaktivních odpadů,
- součástí výstroje a výzbroje příslušníků Policie České republiky Policií České republiky – správě kraje, v jejímž obvodu je soud; součástí vojenské výstroje a výzbroje velitelství nejbližšího vojenského útvaru; součástí výstroje a výzbroje příslušníků Vězeňské služby generálnímu ředitelství Vězeňské služby,
- cestovní doklady občanů České republiky, občanské průkazy, další průkazy a osvědčení, vydané okresními úřady resp. obecními úřady obcí s rozšířenou působností nebo Policií České republiky ve správním řízení, Ministerstvu vnitra – odboru správních činností; cestovní doklady, průkazy a legitimace cizích státních příslušníků nebo osob nezjištěné státní příslušnosti Ředitelství služby cizinecké policie; stejně se postupuje v případě padělaných a pozmeněných dokladů,
- řidičské průkazy referátu dopravy obecního úřadu obce s rozšířenou působností, v jejímž obvodu má držitel trvalý pobyt, pokud příslušnost nelze zjistit, referátu dopravy obecního úřadu obce s rozšířenou působností v místě sídla soudu,
- předměty sloužící k páčání nebo k usnadnění trestné činnosti, jde-li o věci využitelné v kriminalisticko-technické nebo znalecké činnosti, případně pro potřeby kriminalistických evidencí nebo sbírek, Kriminalistickému ústavu Praha nebo odborem kriminalistické techniky a expertizy správ krajů Policie České republiky, jestliže o předměty projeví zájem; obdobně se postupuje u zařízení sloužících k výrobě omamných a psychotropních látek a u zajištěných publikací v této oblasti,
- omamné a psychotropní látky, prekursori, jedy a jiné nebezpečné látky, které jsou z bezpečnostních důvodů uloženy v režimových skladech Policie České republiky, orgánu Policie České republiky, který byl ve věci činný v přípravném řízení; ten zajistí jejich realizaci způsobem upraveným zvláštním předpisem,
- věci obsahující utajované informace nebo související s ochranou utajovaných informací Národnímu bezpečnostnímu úřadu,

- i) padělaná a pozměněná tuzemská a cizozemská platidla České národní bance – sekci peněžní a platebního styku,
- j) věci bezcenné nebo zcela nepatrné hodnoty, pokud předseda senátu (samosoudce) nerozhodne o jejich zničení, do výkupny druhotných surovin.
- (4) Při postupu podle předchozích odstavců je vždy třeba připojit i stejnopis příslušného rozhodnutí s doložkou právní moci.

Oddíl pátý

Výkon souhrnného trestu a společného trestu za pokračování v trestném činu

§ 87

(1) Opis rozsudku, jímž byl uložen souhrnný trest, zašle předseda senátu (samosoudce) po právní moci všem soudům, jejichž dřívější rozsudek byl spolu s uložením souhrnného trestu zrušen ve výroku o trestu (§ 43 odst. 2 tr. zák.). Bylo-li upuštěno od uložení souhrnného trestu, zašle se opis pravomocného rozsudku soudu, který uložil původní trest (§ 44 tr. zák.). Po právní moci rozsudku, jímž byl uložen souhrnný trest za současného zrušení výroku o trestu, nad jehož výkonem dohlíží Probační a mediační služba, zašle soud stejnopis takového rozhodnutí s doložkou právní moci příslušnému středisku Probační a mediační služby.

(2) Výkon souhrnného trestu nařizuje soud, který souhrnný trest uložil. Přitom odvolá nebo změní opatření, která byla učiněna soudem dříve rozhodnutím ohledně výkonu trestů, pokud je to se zřetelem k obsahu souhrnného trestu třeba, a provede započítání vykonaných trestů nebo jejich částí podle § 92 tr. zák.

(3) Byl-li jako souhrnný trest uložen znovu trest odnětí svobody, požádá předseda senátu (samosoudce) věznicí současně s nařízením výkonu trestu, aby vrátila předchozí nařízení výkonu trestu, a to soudu, který výkon dřívějšího trestu nařídil.

(4) Pokud bylo pravomocně rozhodnuto o upuštění od uložení souhrnného trestu, započítá soud, který takto rozhodl, případnou dobu omezení osobní svobody ze své věci do trestu, ve vztahu k němuž bylo o upuštění od uložení souhrnného trestu rozhodnuto, je-li takové započítání možné (§ 92 odst. 3 tr. zák.).

(5) V případech upuštění od uložení souhrnného trestu (§ 44 tr. zák.) u osob, které vykonávají trest odnětí svobody, zašle soud vždy stejnopis rozsudku (příp. opis znaleckého posudku z oboru psychiatrie nebo psychologie) příslušné věznicí.

(6) Obdobně soud postupuje při ukládání společného trestu za pokračování v trestném činu (§ 45 tr. zák.).

Oddíl šestý

Výkon ochranných a výchovných opatření

§ 88

Výkon ochranného léčení

(1) Změní-li soud ústavní formu léčby na léčení ambulantní, zašle soud opis usnesení neprodleně po jeho právní moci jednak správě zdravotnického zařízení, v němž se vykonává ústavní léčba, jednak zdravotnickému zařízení, které má vykonávat léčení ambulantní, jakož i soudu, který ochranné léčení uložil.

(2) Ochranné léčení ústavní se vykonává v určeném zdravotnickém zařízení, příslušném pro území, v němž má léčená osoba bydliště nebo pobyt (příloha č. 8). Při nařízení výkonu ambulantního ochranného léčení je třeba, aby soud předem projednal s jednotlivými ambulancemi převzetí pacientů. Pokud by zdravotnické zařízení podle přílohy č. 8 nebo zařízení ambulantního léčení pacienta nepřijalo, je třeba tuto otázku projednat s odborem zdravotnictví příslušného krajského úřadu.

(3) O prodloužení ochranného léčení a o propuštění z ochranného léčení nebo o jeho ukončení musí okresní soud, v jehož obvodu je zdravotnické zařízení, rozhodnout s nejvyšším urychlením.

(4) Jakmile nabude rozhodnutí o propuštění právní moci, zašle se opis usnesení neprodleně též správě zdravotnického zařízení a současně s vrácením spisů též soudu, který ochranné léčení uložil. Obdobně soud postupuje při ukončení ochranného léčení (§ 99 odst. 6 tr. zák.).

(5) Náklady spojené s výkonem ochranného léčení nejsou součástí nákladů trestního řízení a soud je nevybírá.

(6) Pravomocné rozhodnutí, jímž bylo uloženo ochranné léčení, zašle soud policejnímu orgánu, který ve věci konal přípravné řízení. Těmž policejnímu orgánu zašle soud rovněž případné pravomocné rozhodnutí o změně formy léčení z ústavního na ambulantní a naopak, rozhodnutí o prodloužení či ukončení ochranného léčení či o propuštění osoby z ochranného léčení, event. o upuštění od jeho výkonu.⁶³⁾

(7) **Vyrozumění o uložení ochranného léčení spočívajícího v léčbě závislosti na hazardních hrách, zašle soud Ministerstvu financí podle jiného právního předpisu²⁹⁾, stejně jako vyrozumění o změně formy léčení z ústavního na ambulantní a naopak, vyrozumění o prodloužení či ukončení ochranného léčení či o propuštění osoby z ochranného léčení, event. o upuštění od jeho výkonu.**

§ 89

Výkon ochranného léčení během výkonu trestu odnětí svobody

(1) Výkon ochranného léčení během výkonu trestu odnětí svobody nařídí předseda senátu (samosoudce) soudu, který ve věci rozhodl v prvním stupni, současně se zasláním nařízení výkonu trestu odnětí svobody. Před nařízením výkonu ochranného léčení i dva opisy nařízení výkonu ochranného léčení je třeba zjistit v příslušné věznicí, zda má pro daný typ a druh léčení vytvořeny podmínky, a zda je výkon ochranného léčení v dané věznicí možný z hlediska kapacity. Nařízení výkonu ochranného léčení spolu s přílohami v tomto případě zašle místo do zdravotnického zařízení přímo do věznice pokud zjistí, že věznicí má k výkonu takového léčení vytvořeny podmínky. Současně věznicí oznámí, do kterého zdravotnického zařízení má být po propuštění z výkonu trestu odnětí svobody odsouzený dodán, pokud bude třeba v léčení pokračovat i po výkonu trestu. Za tím účelem se zašlou věznicí i dva opisy nařízení výkonu ochranného léčení pro zdravotnické zařízení, příslušné podle místa pobytu odsouzeného.

(2) Zjistí-li předseda senátu (samosoudce) při nařízení výkonu trestu odnětí svobody, že odsouzený dosud nevykonal ochranné léčení uložené mu jiným soudním rozhodnutím, vyrozumí neprodleně soud, který takové ochranné opatření uložil, o možnosti postupu podle odstavce 1.

§ 90

Dočasná opatření ohledně výkonu ochranného léčení

(1) Je-li osoba, již bylo uloženo ochranné léčení, stížena chorobou, která výkon ochranného léčení vylučuje, ale lze u ní předpokládat, že po vyléčení bude možno ochranné léčení vykonat, nebo jsou-li tu i jiné důležité důvody, vyčká předseda senátu (samosoudce) s nařízením výkonu ochranného léčení nebo jeho zbytku po potřebnou dobu. Příslušným k těmto opatřením je před započítáním výkonu ochranného léčení soud, který ochranné léčení uložil; po započítání jeho výkonu je příslušný okresní soud, v jehož obvodu se ochranné léčení vykonává (obdoba § 352, 353 tr. ř.).

(2) Nepokračuje-li se v započatém výkonu ochranného léčení během výkonu trestu odnětí svobody, je ochranné léčení nástupem trestu odnětí svobody přerušeno.

§ 90a

Změna ochranného léčení na zabezpečovací detenci

(1) Změní-li soud ústavní ochranné léčení na zabezpečovací detenci, zašle soud opis rozhodnutí neprodleně po právní moci jednak správě zdravotnického zařízení, v němž se vykonává ústavní léčba, jednak soudu, který ochranné léčení uložil, a dále ústavu pro výkon zabezpečovací detence spolu s nařízením jejího výkonu (§ 90b).

(2) Pravomocné rozhodnutí o změně ústavního ochranného léčení na zabezpečovací detenci zašle soud též policejnímu orgánu, který ve věci konal přípravné řízení.⁶⁴⁾

Výkon zabezpečovací detence

§ 90b

Nařízení výkonu zabezpečovací detence

(1) Zabezpečovací detence se vykonává v ústavech pro výkon zabezpečovací detence uvedených v příloze č. 8, oddíl VI. Příjmovým ústavem pro výkon zabezpečovací detence je Ústav pro výkon zabezpečovací detence ve Vazební věznicí Brno.

(2) Nařízení výkonu zabezpečovací detence zašle soud příslušnému ústavu pro výkon zabezpečovací detence do datové schránky. Není-li zaslání do datové schránky možné, zašle soud nařízení výkonu zabezpečovací detence příslušnému ústavu pro výkon zabezpečovací detence v listinné podobě ve dvojím vyhotovení. K nařízení výkonu zabezpečovací detence připojí soud stejnopis rozhodnutí soudu prvního i druhého stupně (rozhodoval-li ve věci i soud druhého stupně) s doložkou právní moci. V případě, že byla zabezpečovací detence uložena v jedné věci více osobám, je třeba její výkon naříditi u každé z těchto osob samostatně.

(3) Je-li osoba, které byla uložena zabezpečovací detence, ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody a mladistvý ve výkonu trestního opatření odnětí svobody, zašle předseda senátu (samosoudce) nařízení výkonu zabezpečovací detence rovněž příslušné věznicí, v níž vykonává vazbu nebo trest (trestního opatření) odnětí svobody.

(4) K nařízení výkonu zabezpečovací detence soud vždy přikládá znalecký posudek, opis protokolu o výslechu znalce nebo opis lékařské zprávy o zdravotním stavu osoby, které byla uložena zabezpečovací detence, pokud byl v průběhu trestního řízení opatřeny.

(5) Součástí dokumentu nařízení výkonu zabezpečovací detence je:

- žádost, aby okresnímu soudu, v jehož obvodu se zabezpečovací detence vykonává, byla pravidelně podávána zpráva o průběhu a výsledcích výkonu zabezpečovací detence, se zaměřením na hlediska uvedená v § 100 odst. 4 tr. zák., a to s uvedením lhůt, v nichž má být takto činěno,
- žádost o oznámení data započítání výkonu zabezpečovací detence soudu, který zabezpečovací detenci uložil,
- žádost o podání zprávy v případě, kdy pomínou důvody dalšího trvání zabezpečovací detence, soudu, v jehož obvodu se zabezpečovací detence vykonává.

(6) Jde-li o příslušníka ozbrojených sil (zákon č. 219/1999 Sb.) nebo bezpečnostního sboru v činné službě (zákon č. 361/2003 Sb.), požádá předseda

senátu příslušného velitele útvaru nebo nadřízeného, u něhož koná nebo konal službu, aby zařídil jeho dopravení do ústavu pro výkon zabezpečovací detence (§ 354 odst. 3 tr. ř.).

(7) V nařízení výkonu zabezpečovací detence je třeba vyznačit den, kdy má osoba, které byla uložena zabezpečovací detence, nastoupit do ústavu pro výkon zabezpečovací detence.

(8) Vyrozměnění o nařízení výkonu zabezpečovací detence spolu s opisem rozhodnutí podle odstavce 2 a přílohami podle odstavce 4 se vždy zasílá okresnímu soudu, v jehož obvodu je ústav pro výkon zabezpečovací detence, ve kterém bude osoba zabezpečovací detenci vykonávat.

(9) Právomocné rozhodnutí, jímž byla uložena zabezpečovací detence, zašle soud policejnímu orgánu, který ve věci konal přípravné řízení⁽⁶³⁾.

§ 90c

Urychlený postup při nařízení výkonu zabezpečovací detence

(1) Je-li osoba, které byla uložena zabezpečovací detence, ve vazbě a vedle uložení zabezpečovací detence nebyl uložen nepodmíněný trest odnětí svobody, je nutno výkon zabezpečovací detence nařídit neprodleně po právní moci rozsudku. Nabyli-li ve skupinových věcech rozsudek právní moci jen u některé z osob, je nutno nařídit u té osoby, které byla uložena zabezpečovací detence, ihned výkon zabezpečovací detence, aniž by se vyčkalo právní moci rozsudku u ostatních. Nabyli-li rozsudek právní moci rozhodnutím soudu druhého stupně, nařídí výkon zabezpečovací detence předseda senátu soudu druhého stupně ihned po vyhlášení rozhodnutí. Není-li dosud písemně vyhotoven rozsudek soudu druhého stupně, kterým byl změněn rozsudek soudu prvního stupně ve výroku o uložení zabezpečovací detence, uvede předseda senátu soudu druhého stupně, v jakém směru byl rozsudek soudu prvního stupně změněn. Opis rozsudku soudu druhého stupně zašle v tomto případě soud prvního stupně ústavu pro výkon zabezpečovací detence dodatečně.

(2) Není-li osoba, které byla uložena zabezpečovací detence, ve vazbě, je třeba výkon zabezpečovací detence nařídit v nejkratší době.

§ 90d

Je-li osoba, které byla uložena zabezpečovací detence, na svobodě, vyzve ji předseda senátu (samosoudce) písemně (vzor č. 86 tr. ř.), aby zabezpečovací detenci nastoupila. Ve výzvě osobě, které byla uložena zabezpečovací detence, sdělí, který den a ve kterém ústavu pro výkon zabezpečovací detence má zabezpečovací detenci nastoupit (příloha č. 8), a upozorní ji na následky, pokud zabezpečovací detenci ve lhůtě nenastoupí.

§ 90e

Změna výkonu zabezpečovací detence na ochranné léčení

(1) Změní-li soud výkon zabezpečovací detence na ochranné léčení, zašle soud opis rozhodnutí neprodleně po právní moci jednak ústavu pro výkon zabezpečovací detence, v němž se vykonává zabezpečovací detence, jednak soudu, který zabezpečovací detenci uložil, a dále zdravotnickému zařízení, v němž má vykonávat ochranné léčení spolu s nařízením jejího výkonu (§ 88).

(2) Právomocné rozhodnutí o změně zabezpečovací detence na ústavní ochranné léčení zašle soud též policejnímu orgánu, který ve věci konal přípravné řízení⁽⁶⁴⁾.

§ 90f

Opatření související s trváním zabezpečovací detence a propuštěním ze zabezpečovací detence

(1) Okresní soud, v jehož obvodu je ústav pro výkon zabezpečovací detence, vede osoby, které v něm vykonávají zabezpečovací detenci, v rejstříku Dt a mladistvé osoby v rejstříku Dtm; každá osoba se vede pod samostatným číslem a vede se pro ni samostatný spis.

(2) Okresní soud si průběžně od ústavu pro výkon zabezpečovací detence vyžaduje zprávy o průběhu výkonu zabezpečovací detence, na nichž sleduje její výkon. Nejméně jednou za 12 měsíců, u mladistvých jednou za 6 měsíců, od započetí výkonu zabezpečovací detence nebo od předchozího rozhodnutí o jejím trvání si předseda senátu (samosoudce) opatří všechny potřebné důkazy pro přezkoumání, zda důvody pro její další pokračování trvají.

(3) Jakmile nabude rozhodnutí o propuštění ze zabezpečovací detence právní moci, zašle soud opis rozhodnutí neprodleně ústavu pro výkon zabezpečovací detence a soudu (případně i vrátí zapůjčené spisy), který zabezpečovací detenci uložil.

(4) Právomocné rozhodnutí o propuštění osoby ze zabezpečovací detence či o upuštění od jejího výkonu soud zašle policejnímu orgánu, který ve věci konal přípravné řízení⁽⁶⁵⁾.

§ 90g

Náklady výkonu zabezpečovací detence

Náklady spojené s výkonem zabezpečovací detence nejsou součástí nákladů trestního řízení a soud je nevybírá.

§ 90h

Příkaz k propuštění z výkonu ochranného léčení či zabezpečovací detence

(1) Jakmile se stane vykonatelným rozhodnutí, na základě kterého je třeba propustit osobu z ústavu pro výkon zabezpečovací detence, případně ze zdravotnického zařízení, v němž se vykonává ochranné léčení,

nařídí předseda senátu (samosoudce) soudu, který rozhodnutí učinil, neprodleně ústavu pro výkon zabezpečovací detence, případně zdravotnickému zařízení, v němž se vykonává ochranné léčení, aby byla osoba ihned propuštěna na svobodu.

(2) Pokud vykonatelnost rozhodnutí, na základě kterého je třeba propustit osobu z ústavu pro výkon zabezpečovací detence, případně ze zdravotnického zařízení, v němž se vykonává ochranné léčení, nastane rozhodnutím soudu druhého stupně, nařídí propuštění neprodleně předseda senátu tohoto soudu.

(3) Pokud by mělo rozhodnutí podle odstavce 1 nabyt vykonatelnosti v den pracovního klidu nebo pracovního volna, je třeba o tom informovat službu konajícího soudce, případně učinit jiná vhodná opatření k tomu, aby osoba, má-li být propuštěna na svobodu, byla propuštěna bez zbytečného odkladu po nabytí vykonatelnosti.

(4) Zároveň s příkazem k propuštění z výkonu ochranného léčení či zabezpečovací detence je třeba ústavu pro výkon zabezpečovací detence, případně zdravotnickému zařízení, předat příslušné rozhodnutí s doložkou právní moci.

(5) Na doručení příkazu k propuštění z výkonu ochranného léčení či zabezpečovací detence se použijí přiměřeně ustanovení týkající se příkazu k propuštění z vazby.

§ 91

Výkon ochranné výchovy, upuštění od výkonu ochranné výchovy, přeměna ochranné výchovy a propuštění z ochranné výchovy

(1) Má-li být na mladistvém po skončení výkonu trestu odnětí svobody vykonávána ochranná výchova, soud do nařízení výkonu trestu odnětí svobody (vzor č. 50 tr. ř.) uvede výchovné zařízení, do něhož má být mladistvý po skončení výkonu trestu dodán. Bylo-li od výchovy upuštěno nebo byl-li mladistvý z výkonu ochranné výchovy propuštěn, je třeba o tom vyrozumět vězňici, kde vykonává trest.

(2) Před rozhodnutím o podmíněném umístění mladistvého mimo výchovné zařízení opatří předseda senátu (samosoudce) podklady potřebné pro rozhodnutí, zejména zprávu o chování mladistvého ve výchovném ústavu, o jeho morálních kvalitách a vhodnosti prostředí, kam má být mladistvý podmíněně umístěn. Opis pravomocného rozhodnutí zašle řediteli výchovného zařízení, orgánu sociálně-právní ochrany dětí, státnímu zástupci a tomu, do jehož péče se mladistvý svěřuje. Během podmíněného umístění mladistvého mimo výchovné zařízení sleduje předseda senátu (samosoudce) v součinnosti s orgány uvedenými v § 85 odst. 1 ZSVM, zda se mladistvý řádně chová a pracuje.

(3) Obdobně postupuje při přeměně ochranné výchovy na ústavní výchovu, případně naopak, podle § 23 ZSVM. V případě uložení dohledu vyrozumí i středisko Probační a mediální služby, včetně stanovených podmínek takového dohledu, zasláním písemností uvedených v § 56 odst. 3, v případě jiných výchovných opatření předá věc k zajištění jejich realizace.

§ 91a

Výkon výchovných opatření

(1) Byl-li mladistvému v hlavním líčení soudem pro mládež nebo dítěti mladšímu 15 let v jednaní uložena dohled probačního úředníka nebo mladistvému uložena povinnost podrobit se probačnímu programu, zašle předseda senátu soudu pro mládež (samosoudce) opis rozsudku po právní moci též středisku Probační a mediální služby, v jehož obvodu dotyčný bydlí nebo se zdržuje, spolu s opisem z evidence Rejstříku trestů, příp. i opisem obžaloby (návrhu na potrestání), pokud tak neučinil už dříve v rámci projednávané věci; ve věci dítěte mladšího 15 let opis návrhu na uložení opatření podle § 89 odst. 2 ZSVM, podalo-li jej státní zastupitelství. Předseda senátu (samosoudce) zároveň uloží středisku Probační a mediální služby, aby výkon dohledu nad mladistvým nebo plnění probačního programu byl pro soud vyhodnocen nejméně jednou za šest měsíců, u dítěte mladšího 15 let zpravidla jednou za tři měsíce.

(2) Byla-li dítěti mladšímu 15 let soudem pro mládež v jednaní uložena ochranná výchova, zašle předseda senátu pro mládež (samosoudce) opis rozsudku po právní moci spolu s nařízením tohoto opatření (vzor č. 52 tr. ř.) školskému zařízení, kde má být ochranná výchova vykonávána.

(3) Obdobně postupuje při přeměně ochranné výchovy na ústavní výchovu, případně naopak, podle § 23 ZSVM. V případě uložení dohledu vyrozumí i středisko Probační a mediální služby a stanoví mu podmínky takového dohledu, v případě jiných výchovných opatření zajistí jejich realizaci.

(4) Bylo-li uloženo dítěti mladšímu 15 let za čin jinak trestný opatření – zařazení do terapeutického, psychologického nebo jiného vhodného výchovného programu ve středisku výchovné péče, postupuje předseda senátu (samosoudce) i vedoucí kanceláře jako u uložení výchovných opatření podle odstavce 1 až 2.

(5) Sledování plnění výchovných povinností nebo výchovných omezení uložených mladistvému nebo dítěti mladšímu 15 let mimo rámec dohledu zajišťuje soud zpravidla sám, případně s pomocí orgánu sociálně-právní ochrany dětí. U mladistvého lze věc předat příslušnému středisku Probační a mediální služby; v případech dětí mladších 15 let jen po dohodě s střediskem Probační a mediální služby, pokud to jeho kapacitní možnosti dovolují.

(6) V případě napomenutí mladistvého s výstrahou a přenechání jeho postižení dalším subjektům (§ 20 odst. 2 ZSVM) soud zároveň vyzve zákonného zástupce, školu nebo výchovné zařízení k podání zprávy o výsledku jejich

opatření a stanoví termín jejího podání, v odůvodněných případech i periodicitu takových zpráv.

Oddíl sedmý

Výkon některých jiných rozhodnutí soudu

§ 92

Výkon vazby

(1) Byl-li obviněný vzat do vazby v řízení před soudem, nařídí předseda senátu (samosoudce) výkon vazby do věznice příslušné podle § 27 odst. 3 a zároveň upozorní na potřebná bezpečnostní opatření, zejména, aby bylo zabráněno kontaktu se spoluobviněným. Rodinné příslušníky obviněného, jeho zaměstnavatele a další subjekty uvedené v § 70 tr. ř. vyzoomí neprodleně vedoucí soudní kanceláře; předseda senátu (samosoudce) mu v tom směru dá potřebné pokyny. Zároveň mu dá pokyn k případnému vyzoomění příslušného krajského vojenského velitelství.

(2) Předseda senátu (samosoudce) vyzoomí neprodleně věznicí, kde se na obviněném vykonává vazba, o tom, že odpadl důvod vazby podle § 67 písm. b) tr. ř. a obviněný zůstává dále ve vazbě jen z důvodů uvedených v § 67 písm. a) nebo c) tr. ř., a o dalších skutečnostech dle ust. § 70a odst. 1 tr. ř.

§ 93

Kontrola dopisů a povolování návštěv

(1) Kontrolu dopisů a jiných písemností odeslaných obviněným nebo jemu určených provádí orgán, který vede řízení pouze tehdy, jestliže obviněný je ve vazbě z důvodů § 67 písm. b) tr. ř. Po podání obžaloby přísluší provádět kontrolu předsedovi senátu (samosoudci) soudu, který koná řízení v prvním stupni.

(2) Kontrole podle odstavce 1 nepodléhá korespondence uvedená v § 13 odst. 3 zák. č. 293/1993 Sb., o výkonu vazby, ve znění pozdějších předpisů.

(3) Dopisy se závadným obsahem, jejichž obsah zakládá podezření z trestné činnosti nebo jejichž doručením by mohlo dojít k zmaření účelu vazby podle § 67 písm. b) tr. ř., nelze propustit. O zadržení závadného dopisu se obviněný vyzoomí a zadržený dopis se založí do spisu. Je-li důvodné podezření, že obsahem dopisu došlo k spáchání trestného činu, založí se do spisu jeho fotokopie a originál se předá státnímu zástupci k dalšímu opatření. Nezavadná sdělení obsažená v zadrženém dopisu se sdělí jeho adresátům.

(4) O provedení kontroly korespondence učiní předseda senátu (samosoudce) ve spise záznam, z něhož musí být patrné jméno a adresa adresáta u dopisů odeslaných obviněným nebo jméno a adresa odesílatele u dopisů určených obviněnému, datum provedení kontroly a jméno toho, kdo kontrolu prováděl. Při provádění kontroly je nutné vždy postupovat s největším urychlením.

(5) Soudní kancelář potvrzuje věznicí převzetí korespondence ke kontrole a písemností určené k doručení obviněnému předává rovněž na potvrzení. Odeslání dopisů obviněnému adresátům zajistí soudní kancelář.

(6) Po podání obžaloby uděluje písemný souhlas k přijetí návštěv obviněným ve vazbě z důvodů § 67 písm. b) tr. ř. předseda senátu (samosoudce) soudu, který koná řízení. Návštěvu, na jejíž přijetí má obviněný jinak nárok (zák. č. 293/1993 Sb., o výkonu vazby, ve znění pozdějších předpisů), předseda senátu (samosoudce) nepovolí, pokud by byla v rozporu s účelem vazby.

(7) Návštěva obviněného, který je ve vazbě z důvodu § 67 písm. b) tr. ř., se může uskutečnit i za přítomnosti orgánu, který jí povolil, nebo zaměstnance určeného předsedou soudu. Je-li obviněný ve vazbě mimo obvod soudu, může soud v odůvodněných případech o zajištění přítomnosti u povolené návštěvy požádat soud, v jehož obvodu je věznic, v níž je obviněný ve vazbě. Pokud je zaměstnanec soudu přítomen, dbá, aby se v průběhu návštěvy neohovořilo o skutečnostech, které mají bezprostřední vztah k důvodu vazby, a aby byly dodržovány soudcem stanovené podmínky návštěvy.

§ 94

Předvedení obviněného z vazby k soudu

Žádost o předvedení obviněného, který je ve vazbě, je třeba věznicí doručit 8 dní předem. Je-li obviněný ve vazbě jiného orgánu, než toho, který o předvedení žádá, je třeba k žádosti s předvedením připojit písemný souhlas orgánu, který vede vazební řízení. Obdobnou lhůtu je třeba zachovat při žádosti o předvedení obviněného, který je ve výkonu trestu odnětí svobody nebo zabezpečovací detence, nebo při žádostech o předvedení osoby z vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody anebo zabezpečovací detence k jinému soudnímu řízení.

§ 94a

Výkon zákazu vycestování do zahraničí

(1) Rozhodne-li předseda senátu (samosoudce) o zákazu vycestování do zahraničí u státního občana České republiky, opis rozhodnutí soud zašle příslušnému obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností; je-li cestovním dokladem služební nebo diplomatický pas, opis rozhodnutí se zasílají Ministerstvu zahraničních věcí. Nebyl-li ve stanovené lhůtě cestovní doklad vydán a předseda senátu (samosoudce) vydal příkaz odnětí cestovního dokladu, příslušné osobě se doručuje prostřednictvím policejního orgánu, který odnětí provede.

(2) Cestovní doklad, který příslušná osoba soudu vydala nebo byl příslušné osobě odňat, se zapisuje do knihy úschov. O vydání nebo odnětí se vyzoomí příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností; u služebních

a diplomatických pasů Ministerstvo zahraničních věcí. Obdobně se tyto orgány vyzoomí o pravomocném rozhodnutí o zrušení zákazu vycestování do zahraničí a vrácení cestovního dokladu. Pro obsah vyzoomění platí obdobně § 27a odst. 3.

§ 95

Výkon příkazu k domovní prohlídce

(1) Příkaz předsedy senátu (samosoudce) k domovní prohlídce se příslušné osobě doručuje prostřednictvím orgánu, který domovní prohlídku vykoná (§ 83 odst. 2 tr. ř.).

(2) Obdobně se postupuje u příkazu k prohlídce jiných prostor a pozemků (§ 83a tr. ř.) a příkazu k osobní prohlídce (§ 83b tr. ř.).

§ 96

Zajištění nároků poškozeného

(1) Byl-li nárok poškozeného na náhradu škody zajištěn na věcech obviněného a mají-li věci popsáné v usnesení o zajištění být uloženy do úschovy, postupuje se přiměřeně podle § 80 a 81.

(2) Jestliže zajištění bylo soudem zcela zrušeno (§ 47a odst. 1, § 48 odst. 1 tr. ř.) nebo omezeno (§ 47a odst. 1, § 48 odst. 2 tr. ř.), nařídí předseda senátu (samosoudce), aby zajištěné věci, které jsou v úschově, byly obviněnému nebo jim zmocněné osobě zcela nebo zčásti vydány. Přitom se postupuje podle hlavy čtvrté oddílu druhého – úschovy u soudu.

(3) Uplatňuje-li jiná osoba právo k zajištěné věci a je-li zřejmé, že věc náleží této osobě, vyjme předseda senátu (samosoudce) tuto věc ze zajištění a zařídí její vydání oprávněné osobě (§ 48 odst. 2 tr. ř.); jinak odkáže takovou osobu na řízení ve věcech občanskoprávních.

§ 97

Vymáhání nákladů trestního řízení

(1) Předseda senátu (samosoudce) po právní moci odsuzujícího rozsudku stanoví usnesením povinnost k náhradě nákladů trestního řízení paušální částkou⁴³. Opis tohoto usnesení se zašle odsouzenému s vyplněnou poštovní poukázkou prostřednictvím účetního soudu s upozorněním, že paušální částka bude vymáhána podle předpisů o vymáhání pohledávek, nebude-li ve stanovené době zaplacená.

(2) Současně předloží vedoucí soudní kanceláře spis a opis usnesení účetnímu soudu k dalšímu opatření. Účetní soudu uvede na poukázce evidenční číslo pohledávky (tj. variabilní symbol), stejné vyznačí na doručence, ve spisu na referát pro výkon rozsudku a na spisovém obale.

(3) Nezaplatí-li odsouzený náklady trestního řízení ve stanovené lhůtě, nařídí předseda senátu (samosoudce), aby úhrada byla provedená z peněžité záruky (§ 73a odst. 6 tr. ř.).

(4) Obdobně se postupuje v případě, kdy předseda senátu (samosoudce) rozhodl o povinnosti k náhradě odměny a hotových výdajů uhrazených ustanovenému obhájci státem [§ 152 odst. 1, písm. b) tr. ř.] a úhradě nákladů hrazených státem ustanovenému zmocněnci poškozeného.

(5) Opis usnesení o povinnosti k náhradě nákladů spojených s výkonem vazby s doložkou právní moci zašle pověřený zaměstnanec soudu věznic, v níž je odsouzený umístěn, prostřednictvím datové schránky; nebude-li na odsouzeném vykonáván trest odnětí svobody, zašle se usnesení věznic, v níž byla vykonávána vazba.

(6) Jestliže byl uložen trest propadnutí celého majetku odsouzeného, povinnost k náhradě nákladů trestního řízení a k náhradě odměny a hotových výdajů uhrazených ustanovenému obhájci státem se nevysloví. Rovněž se nevysloví povinnost k náhradě těchto nákladů u osob odsouzených v řízení konaném proti uprchlému, pokud jsou i v době, kdy se o těchto nárocích rozhodovalo, nadále nedosažitelné.

§ 98

Jestliže osoba, které byla předsedou senátu (samosoudcem) pravomocně uložena pořádková pokuta, ji nezaplátla na výzvu předsedy senátu (samosoudce) ve stanovené lhůtě, postupuje se podle ustanovení § 97 odst. 1, 2 o vymáhání nákladů řízení, které nebyly zaplacené na výzvu soudu.

Oddíl osmý

Různá opatření soudu

§ 99

Zprávy o výsledku trestního stíhání

(1) Zprávu o výsledku trestního stíhání skončeného pravomocným odsuzujícím rozhodnutím soudu dává zaměstnanec soudu tím pověřený, a to v případech uvedených v přehledu o podávání zpráv (příloha č. 3). Pokud není v tomto přehledu stanoveno, že má být zaslán opis rozsudku nebo opis rozsudečného výroku, zašle se stručné sdělení o výsledku trestního stíhání.

(2) **zrušen**

(3) Jiným než zdravotním pojišťovnám se na jejich žádost zašle opis rozsudečného výroku tehdy, je-li nepochybné, že trestný čin zakládá pojistnou událost.

(4) Zpráva o výsledku trestního stíhání se odešle ihned, jakmile rozhodnutí nabude právní moci. Je-li více obviněných a rozhodnutí nabylo právní moci jen u některého z nich, podá se zpráva o takových obviněných ihned.

(5) Zprávu o trestných činech, spáchaných jednáním popsáným v příloze k zákonu č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách

některých zákonů (zákon o silničním provozu) – Příloha č. 3, bod 15., je třeba poslat do:

- a) pěti pracovních dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, nabylo-li rozhodnutí právní moci v prvním stupni řízení, nebo
 - b) pěti pracovních dnů ode dne, kdy soud I. stupně obdržel rozhodnutí soudu II. stupně.
- (6) Policejnímu orgánu nebo jinému orgánu, který ve věci konal přípravné řízení, se zašle opis rozsudku nebo jiného rozhodnutí, jímž se řízení končí s uvedením čísla jednacího tohoto útvaru. Rozhodoval-li soud druhého stupně, zašle soud prvního stupně i rozsudek, popř. jiné rozhodnutí soudu druhého stupně. Obdobně jej informuje o promlčení výkonu trestu, aplikaci amnestie prezidenta republiky nebo jeho individuální milosti.

(7) Středisku Probační a mediální služby, které ve věci provádělo úkony, se zašle opis rozsudku nebo jiného rozhodnutí, jímž řízení končí, příp. stručné sdělení o rozhodnutí obsahující datum rozhodnutí a nabytí právní moci. Rozhodoval-li ve věci odvolací soud, zašle jeho rozhodnutí soud prvního stupně.

(8) Služebnímu úřadu, který byl vyrozuměn o zahájení trestního stíhání podle příslušného právního předpisu⁶⁸, zašle soud rovněž vyrozumění o výsledku trestního stíhání.

§ 99a

Vyrozumívání a součinnost s Rejstříkem trestů

(1) Soud vždy vyrozumívá Rejstřík trestů v případech uvedených v příloze č. 4.

(2) Požádá-li Rejstřík trestů v souvislosti s plněním povinností při předávání informací o odsouzených mezi členskými státy Evropské unie⁶⁹ soud o zaslání opisu rozhodnutí, příp. dodatečných informací o odsouzení, zašle soud tento opis nebo tyto dodatečné informace do datové schránky Rejstříku trestů

§ 100

Opatření soudu při přerušení trestního stíhání

Přeruší-li soud trestní stíhání proto, že pobyt obviněného není znám, provede předseda senátu (samosoudce) všechna šetření nutná ke zjištění pobytu obviněného. Při přerušení trestního stíhání pro těžkou nemoc anebo pro duševní nemoc, která nastala až po spáchání činu, sleduje soud, zda zdravotní stav obviněného dovoluje pokračovat v trestním stíhání. Tato šetření provede soud nejméně jednou za rok, aby nedošlo k promlčení trestního stíhání.

§ 101

Opatření soudu při přerušení výkonu trestu odnětí svobody

(1) V případech přerušení výkonu trestu podle § 325 odst. 1 tr. ř. stanoví předseda senátu (samosoudce) lhůty ke zjišťování, zda důvody přerušení dále trvají nebo zda nastaly jiné důvody pro odvolání přerušení (§ 325 odst. 2 tr. ř.).

(2) Pokud pověřený zaměstnanec soudu z vyžádaných zpráv zjistí, že hrozí zneužití předchozího rozhodnutí odsouzeným, předloží spis neprodleně předsedovi senátu (samosoudci).

(3) Na pokyn předsedy senátu (samosoudce) se ustanovení odstavců 1 a 2 obdobně užije i tehdy, pokud byl povolen odklad výkonu trestu podle § 322 odst. 1 odst. 2 nebo § 323 odst. 2 tr. ř.

§ 102

Opatření soudu při zrušení pravomocného rozhodnutí

(1) Bylo-li pravomocné rozhodnutí soudu zrušeno na základě dovolání, v řízení o stížnosti pro porušení zákona nebo o návrhu na povolení obnovy anebo postupem podle § 261 tr. ř. a byl-li obviněný zproštěn obžaloby nebo trestní stíhání bylo zastaveno, učiní předseda senátu (samosoudce) soudu prvního stupně neprodleně opatření, aby byly odstraněny všechny důsledky odsuzujícího rozhodnutí. Zejména ihned zařídí, pokud tak již nečinil soud vyššího stupně, aby nebylo pokračováno ve výkonu dříve uložených trestů a vymáhání nákladů trestního řízení, vyrozumí orgány, kterým bylo sděleno původní odsuzující rozhodnutí za účelem dalších opatření, a uvědomí orgány a organizace, kterým bylo toto rozhodnutí oznámeno (příloha č. 3). Nezbytná opatření týkající se výkonu a evidence trestu je nutno po zrušení pravomocného rozhodnutí provést též v případě, kdy na základě rozhodnutí o dovolání, o stížnosti pro porušení zákona nebo po povolení obnovy řízení anebo po postupu podle § 306a odst. 2 tr. ř. se dále pokračuje v řízení.

(2) Obdobně se postupuje, pokud bylo pravomocné rozhodnutí zrušeno nálezem Ústavního soudu. V těchto případech navíc soud ihned po obdržení spisu informuje fotokopii nálezu Ústavního soudu Ministerstvo spravedlnosti, odbor dohledu.

Oddíl devátý

Výkon rozhodnutí ve věcech mezinárodní justiční spolupráce

§ 102a

(1) Pro zaslání zpráv Rejstříku trestů ohledně uznaného cizozemského rozhodnutí se užije obdobně § 99 odst. 1.

(2) Při výkonu uznaných cizozemských rozhodnutí, včetně rozhodnutí jiných členských států Evropské unie, se přiměřeně užití ustanovení předchozích oddílů hlavy první této části instrukce.

(3) Jako metodickou pomůcku upřesňující podrobnosti postupu soudů při úkonech souvisejících s aplikací ZMJS ve vztahu k členským státům Evropské unie využívají soudy při své činnosti zejména Instrukci Ministerstva spravedlnosti

ze dne 30. dubna 2014, č. j. 42/2013–MOT–J/60, o postupu soudů ve styku se členskými státy Evropské unie ve věcech trestních.

(4) Jako metodickou pomůcku upřesňující podrobnosti postupu soudů při úkonech souvisejících s aplikací ZMJS ve vztahu k cizím státům a jejich zámořským a závislým územím, mimo členských států Evropské unie a jejich zámořských a závislých území, využívají soudy při své činnosti zejména Instrukci Ministerstva spravedlnosti ze dne 9. dubna 2014, č. j. 37/2013–MOT–J/65, o postupu soudů ve styku s cizinou ve věcech trestních.

§ 102b až 102e

zrušeny

HLAVA DRUHÁ

VÝKON ROZHODNUTÍ V OBČANSKOPRÁVNÍCH VĚCÍCH

Oddíl první

Obecná ustanovení

§ 103

(1) Postup při výkonu rozhodnutí se řídí příslušnými procesními předpisy, vyhláškou Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů, a dále Instrukcí Ministerstva spravedlnosti ze dne 21. 8. 1996, č. j. 1360/95–OOD, kterou se vydává Řád pro soudní vykonavatele, ve znění pozdějších změn a doplňků.

(2) Všechny úkony při výkonu rozhodnutí musí být vykonány co neúčelněji, nejhospodárněji a nejrychleji. Na činnost vykonavatelů dohlíží předseda senátu nebo vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník v rámci svých oprávnění nebo vedoucí soudní kanceláře. Vedoucí soudní kanceláře nesmí být pověřen úkony při výkonu rozhodnutí. Předseda soudu může pověřit výkonem rozhodnutí justiční čekatele nebo soudní tajemníky nebo v rozsahu jejich oprávnění vyšší soudní úředníky. Jednotlivými úkony mohou být pověřeni i jiní zaměstnanci soudu.

(3) Evidence úkonů při výkonu rozhodnutí se vede v kalendáři, kde se rovněž sledují uložené lhůty. Dodržování lhůt kontroluje vedoucí kanceláře.

(4) Vykonavatel musí být vybaven dokladem potvrzujícím jeho totožnost a funkci, aktovkou, mapou, psacími potřebami, případně jízdenkami MHD, pokud při provedení výkonu nepoužije služební vozidlo.

§ 104

Spisy výkonu rozhodnutí

(1) Dojde-li návrh na nařízení výkonu rozhodnutí soudu, který rozhodl v I. stupni, a není příslušný pro výkon rozhodnutí, nezakládá se zvláštní spis a návrh se zvlášť do rejstříku nezapisuje. Na návrhu se potvrdí, zda a v jakém rozsahu je rozhodnutí (soudní smír) vykonatelné. V potvrzení se též uvede druh nároku, jakož i okolnost, kdy rozhodnutí nabylo právní moci. Návrh se zašle příslušnému soudu a ve spise, ve kterém byl vydán podklad pro výkon rozhodnutí, se poznamená, kterému soudu byl zaslán. Oprávněného o postoupení návrhu soud uvědomí.

(2) Obdobně se doložka vykonatelnosti vyznačí na návrhu v případech, kdy soud rozhodl v I. stupni a je příslušný pro výkon rozhodnutí.

(3) Přejde-li místně nepřislušnému soudu návrh na nařízení výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí od dalšího oprávněného, přičemž v souladu s příslušnými ustanoveními o. s. ř. je takový návrh považován za přistoupení k řízení, soud založí do spisu fotokopii originálu návrhu nebo přihlášky, originál návrhu nebo přihlášky postoupí bez rozhodnutí příslušnému soudu.

§ 105

Příprava výkonu

(1) Má-li být výkon rozhodnutí vykonatelem proveden, odevzdá mu vedoucí soudní kanceláře příslušný spis. Zvláštní příkaz předsedy senátu k tomu není třeba. Má-li být provedeno sepsání movitých věcí u povinného, kde již byl proveden soupis v jiné věci, poznamená vedoucí kanceláře tuto skutečnost na spisovém obalu s uvedením spisové značky této jiné věci.

(2) Má-li být výkon rozhodnutí proveden dožádaným soudem, nařídí předseda senátu (samosoudce) případně vyšší soudní úředník nebo asistent soudce, kterému u procesního soudu přísluší vyřizovat věci výkonu rozhodnutí, aby výkon byl proveden (příkaz k výkonu); zašle se celý spis. Jde-li o výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí, je třeba v příkazu uvést, zda dožádaný soud provede výkon rozhodnutí včetně dražby sepsaných věcí nebo zda provede jen některé úkony a které. Rozsahem dožádání v tomto příkazu je dožádaný soud vázán.

(3) Zároveň se spisem nebo s příkazem k výkonu se odevzdají vykonavatel i usnesení a jiné písemnosti, které mají být při výkonu rozhodnutí doručeny. Usnesení musí být předána vykonavatel i takovém počtu vyhotovení, aby mohla být doručena všem účastníkům, případně i manželovy povinného. Doručení se vyznačí v protokolu, pokud byl o úkonu sepsán. Nebyl-li o úkonu sepsán protokol, založí vykonavatel do spisu průkaz doručení⁷⁰.

(4) Vedoucí kanceláře vydá vykonavatel i kvitanční sešit stvrzenek o platbách (vzor č. 58 v. k. ř.), jedná-li se o výkon rozhodnutí, kde je možné i plnění v hotovosti.

(5) Má-li oprávněný nárok na úroky od určitého dne, ale není určena doba, do kterého dne mu náleží, počítají se úroky do dne provádění úkonu, pro případ dobrovolné úhrady či odebrání. Výpočet úroků poznamená vykonavatel na samostatném listě založeném na konci spisu.

§ 106**Dobrovolné plnění povinným**

(1) Bezprostředně před úkonem vyzve vykonavatel povinného, aby plnil dobrovolně.

(2) Neplní-li povinný dobrovolně, anebo byl-li oprávněný uspokojen jen částečně, přikročí vykonavatel k výkonu. Na uhrazenou event. odebranou částku vydá vykonavatel povinnému stvrzenku z kvitančního sešitu.

§ 107**Odklad a zastavení výkonu rozhodnutí**

Byl-li výkon rozhodnutí zastaven, odložen nebo bylo-li nařízeno pokračování v odloženém výkonu rozhodnutí, zařídí vykonavatel vše potřebné pro další postup ve věci.

§ 108**Další úkony vykonavatele**

(1) Nedošlo-li k úkonu, učiní o tom vykonavatel stručný záznam ve spisu.

(2) Spis s protokolem o úkonu, zvukovým nebo zvukově obrazovým záznamem⁴⁹⁾ nebo se záznamem, proč úkon nebyl proveden, jakož i kvitanční sešit stvrzenek o platbách předloží vykonavatel vedoucímu soudní kanceláře ke kontrole stanovené v § 113 odst. 4.

§ 108a**Příprava výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí**

Je-li to vzhledem k osobám účastníků účelné, výkoný úředník – vykonavatel, popř. vyšší soudní úředník či soudní tajemník, zpravidla společně s odesláním usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí oprávněnému, jej vyzve, aby sdělil číslo bankovního účtu, na který mu má být zaslána peněžní částka získaná výkonem a dotazy na evidenci majetku zjistí movité věci povinného (např. evidence cenných papírů či motorových vozidel).

§ 108b**Postup před nařízením výkonu rozhodnutí srážkami z pracovní odměny odsouzeného ve výkonu trestu odnětí svobody**

Před nařízením výkonu rozhodnutí srážkami z pracovní odměny odsouzeného ve výkonu trestu odnětí svobody, soud provede opatření nutná ke zjištění, zda se takový povinný ke dni nařízení výkonu rozhodnutí fakticky nachází ve výkonu trestu odnětí svobody, na kdy má stanoven termín předpokládaného konce trestu odnětí svobody a na kdy připadá lhůta případného podmíněného propuštění z výkonu trestu odnětí svobody. Tyto skutečnosti soud ověří telefonickým dotazem na Centrální evidenci vězňených osob, příp. po jejím zprovoznění prostřednictvím příslušné webové služby, a učiní o tom záznam v příslušném spise.

Oddíl druhý**Výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí****§ 109****Ukládání soupisů věcí**

(1) Soupisy věcí a dodatky soupisů se založí do příslušných spisů. Dodatky soupisů týkající se téhož povinného se spojí s předchozím soupisem. Na obalu příslušného spisu se poznamená, ve kterém spisu byl soupis proveden (např. „**přístup k E**“).

(2) Předseda soudu, kde to je podle jeho uvážení pro přehlednost třeba, může nařídit, aby soupisy i s dodatky se ukládaly v soudní kanceláři v abecedním pořádku podle příjmení povinných odděleně od spisů.

§ 110**Zajištění sepsaných movitých věcí**

(1) Mají-li být sepsané věci uloženy u soudu, odevzdá je vykonavatel neprodleně předsedou soudu pověřenému zaměstnanci, který převzetí potvrdí; stvrzenka se připojí ke spisu (Čl. 33 bod 5 Řádu pro soudní vykonavatele). Na stvrzence vyznačí položku knihy zajištěných a převzatých věcí pro dražbu, pod kterou je věc zapsána.

(2) Předseda soudu nebo jím písemně pověřený zaměstnanec provede nejméně jednou za půl roku kontrolu uložených věcí porovnáním skutečného stavu se záznamy knihy zajištěných a převzatých věcí. Tato kontrola musí být provedena i při změně v osobě zaměstnance pověřeného jejím vedením. Provedení kontroly se označí v knize zajištěných a převzatých věcí a výsledek kontroly se založí do správního spisu.

(3) Knihu zajištěných a převzatých věcí lze použít i k evidenci věcí zajištěných ve výkonu rozhodnutí z jiných důvodů, a to zejména cenných papírů či listin představujících právo na splacení dlužné částky.

(4) Zajištěné vkladní knížky po výběru hotovosti na úhradu dluhu oprávněného vykonavatel vrací povinnému.

(5) Odebrané cenné papíry či listiny představující právo na splacení dlužné částky vykonavatel bezodkladně předá soudci nebo vyššímu soudnímu úředníkovi v rámci jeho oprávnění za účelem posouzení, je-li třeba nějakého úkonu k zachování nebo výkonu práva z listiny a současně požádá o pokyn pro další postup.

§ 111**Zajištění cenných papírů či listin představujících právo na splacení dlužné částky**

(1) Cenné papíry či listiny představující právo na splacení dlužné částky zajištěné ve výkonu rozhodnutí, vykonavatel sepsá a i bez návrhu vždy odebere povinnému. K jejich evidenci použije knihu zajištěných a převzatých věcí.

(2) Jakmile se vykonavatel dozví buď z listin nalezených u povinného nebo z jeho sdělení nebo ze zprávy Centrálního depozitáře cenných papírů nebo osoby vedoucí jinou evidenci, že pro povinného jsou evidovány zaknihované nebo imobilizované cenné papíry, tyto pojme do soupisu. Poté vykonavatel vyrozumí Středisko cenných papírů nebo orgán vedoucí jinou evidenci, kdy a jaký druh cenných papírů byl sepsán, a že povinný s nimi nesmí ode dne soupisu nakládat.

§ 112

(1) Odebrané cenné papíry či listiny představující právo na splacení dlužné částky vykonavatel neprodleně předloží soudci, nebo v rámci jeho oprávnění vyššímu soudnímu úředníkovi k posouzení a vyžádá si pokyn pro další postup.

(2) Má-li být právo uplatněno návrhem u soudu nebo u jiného orgánu, jedná před soudem nebo jiným orgánem vykonavatel; vždy je však vázán pokyny soudece.

(3) Zpeněžení hodnot odebraných cenných papírů či listin představujících právo na splacení dlužné částky provede vykonavatel tak, jak určí soudec nebo vyšší soudní úředník.

(4) Předseda senátu určí obchodníka s cennými papíry či zahraniční osobu poskytující investiční služby v České republice (§ 5 až 20 a § 29 až 32 zák. č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu), jehož prostřednictvím bude vykonavatel realizovat prodej obchodovatelných cenných papírů nebo zaknihovaných cenných papírů.

§ 113**Vydání peněz oprávněnému nebo jejich úschova**

(1) Zaplatil-li povinný dobrovolně vymáhanou částku nebo byly-li mu při soupisu oduhány hotové peníze, vydá je vykonavatel oprávněnému, popřípadě jeho zástupci, je-li zmocněn je přijmout. Není-li oprávněný ani jeho zástupce přítomen, vykonavatel zašle částku oprávněnému. Je-li oprávněných několik, složí se částka na účet soudu a spis se předloží soudci nebo vyššímu soudnímu úředníkovi.

(2) Vykonavatel potvrdí povinnému přijetí nebo odnětí peněžní částky stvrzenkou z kvitančního sešitu. V kvitančním sešitu zůstane malý díl prvního listu stvrzenky, druhý díl bude odevzdán povinnému a celý druhý list kvitančního sešitu (průpis obou částí prvního listu) se zařadí do příslušného spisu E.

(3) Vydal-li vykonavatel přijaté nebo povinnému odebrané peněžní částky oprávněnému, potvrdí oprávněný příjem v protokolu. Zaslal-li vykonavatel peněžitou částku oprávněnému, připojí k protokolu o úkonu stvrzenku o odeslání peněz. Není-li o úkonu sepisován protokol⁴⁹⁾, sepíše vykonavatel o předání odebrané peněžní částky úřední záznam, který potvrdí oprávněný svým podpisem; jestliže byla v případě, kdy o úkonu není sepisován protokol, peněžítá částka oprávněnému zaslána, založí se stvrzenka o odeslání peněz do příslušného spisu. V každém případě zadrží přiměřenou částku na krytí výloh spojených s řízením, výkonem a na úhradu nákladů oprávněného, které dosud nebyly soudem určeny, a složí ji na účet soudu. Obdobně se postupuje při vymáhání soudních pohledávek, výjimečně lze přijatou částku odevzdat pokladníkovi.

(4) Vedoucí soudní kanceláře je povinen do tří dnů po úkonu prověřit podle kvitančního sešitu a podle spisu, zda odebrané peníze byly odevzdány oprávněnému, popřípadě uloženy na účet soudu. Výsledek tohoto zjištění potvrdí datem a podpisem v kvitančním sešitě, na případné nedostatky či prodlení ihned upozorní správu soudu.

Dražba movitých věcí**§ 114**

(1) Postup při dražbě movitých věcí se řídí příslušnými ustanoveními o. s. ř. a j. ř.

(2) Jednotlivé úkony při dražbě může provést vykonavatel. Považuje-li to za potřebné, může požádat správu soudu o vyslání zapisovatelky k sepsání protokolu o průběhu dražby. Při dražbě většího rozsahu může být přítomno více zaměstnanců soudu určených správou soudu k zajištění pomocných prací při dražbě.

§ 115

(1) V protokole o dražbě se kromě předepsaných náležitostí uvede zejména:

- které věci byly vyvolány a pod jakými běžnými čísly jsou zapsány v soupisu věcí,
- jaká byla odhadní cena jednotlivých zabavených věcí a jaké bylo nejnižší podání,
- jakého nejvyššího podání za jednotlivé věci bylo docíleno a kdo byl jejich vydražitelem včetně jeho osobního jména, příjmení a rodného čísla; u právnických osob název, sídlo a IČ,
- které z vyvolaných věcí nebyly prodány a jak s nimi bylo naloženo,

e) zda dražební výtěžek byl vydán (zaslán) vymáhajícímu věřiteli nebo uložen u soudu.

(2) Jednotlivá podání se v protokole neuvádějí; vydražitelé protokol nepodepisují.

(3) Vydražitel, který zaplatil nejvyšší podání, vydá vykonavatel na přijetí této částky stvrzenku z kvitančního sešitu, přičemž postupuje podle § 113 odst. 2. S utrženou peněžní částkou naloží podle § 113 odst. 3.

(4) Vedoucí kanceláře je povinen do tří dnů po dražbě prověřit podle kvitančního sešitu a podle spisu, zda utržené peníze byly odevzdány (odeslány) oprávněnému, popř. uloženy na účet soudu. Výsledek tohoto zjištění vyznačí datem a podpisem na stvrzence, která zůstává v kvitančním sešitu. Na případné nedostatky či prodlení ihned upozorní správu soudu.

(5) Soud vydražiteli na žádost vydá doklad o zaplacení, který splňuje náležitosti § 29 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Doklad o zaplacení vyhotoví v případě dražby movitých věcí vykonavatel, vyšší soudní úředník případně asistent soudce a v případě prodeje nemovité věci či závodu předseda senátu.

(6) Prodej majetku v dražbě podléhá dani z přidané hodnoty, stanoví-li tak příslušný právní předpis⁴⁴.

§ 116

Rozvrh výtěžku prodeje

Budou-li prodány věci sepsané pro několik oprávněných, vedoucí soudní kanceláře soustředí všechny spisy a odevzdá je soudci, aby provedl rozvrh (§ 331 odst. 2 o. s. ř.).

Oddíl třetí

Výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí

§ 117

(1) Při dražebním jednání soudcem pověřený vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu provádí podle pokynu soudce jednotlivé úkony, jimiž se nerozhoduje. O udělení příklepu může rozhodnout jen soudce.

(2) V protokole o dražbě nemovité věci se kromě ostatních náležitostí protokolu uvede zejména:

- osobní jména, příjmení a bydliště dražitelů a jejich zástupců, výše a druh jistoty, kterou dražitelé složili,
- usnesení o udělení příklepu.

(3) Není-li vydražitelem zapláceno ve stanovené lhůtě nejvyšší podání a je-li dodatečně určena lhůta ke splnění této povinnosti a přesto vydražitel nezaplatí, je nařízeno další dražební jednání. V tomto jednání není dovoleno, aby dražil vydražitel, který nezaplatil nejvyšší podání; je však povinen nahradit vzniklé náklady podle § 336n o. s. ř.

(4) Nejsou-li závazky vydražitele uvedené v odstavci 3 uhrazeny, vykonavatel podá návrh na nařízení výkonu rozhodnutí proti vydražiteli (§ 336n odst. 3 o. s. ř.).

Oddíl čtvrtý

Výkon rozhodnutí prodejem spoluvlastnického podílu

§ 118

Na výkon rozhodnutí prodejem spoluvlastnického podílu se přiměřeně užívají ustanovení o výkonu rozhodnutí prodejem movitých a nemovitých věcí.

Oddíl pátý

Výkon rozhodnutí prodejem zástavy

§ 119

Na výkon rozhodnutí prodejem zástavy se přiměřeně užívají ustanovení o výkonu rozhodnutí prodejem movitých a nemovitých věcí.

Oddíl šestý

zrušen

§ 120 a 121

zrušeny

Oddíl sedmý

Výkon rozhodnutí vyklizením

§ 122

(1) Po právní moci usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí vyklizením nemovité věci, stavby, bytu nebo místnosti vedoucí kanceláře spis předá vykonavatel. Vykonavatel vyzoomí povinného nejméně patnáct dní předem, kdy bude vyklizení provedeno a vyzoomí oprávněného a příslušný orgán obce.

(2) Z vyklizeného objektu vykonavatel odstraní věci patřící povinnému a příslušníkům jeho domácnosti jakož i věci, které sice patří někomu jinému, ale jsou se souhlasem povinného umístěny ve vyklizovaném nebo na vyklizovaném objektu, a vykáže povinného a všechny fyzické osoby, které se tam zdržují na základě práva povinného.

(3) Věci odstraněné z vyklizovaného objektu odevzdá vykonavatel povinnému nebo některému ze zletilých příslušníků domácnosti.

(4) Není-li vyklizení přítomen nikdo, kdo by mohl věc převzít nebo dojde-li k odmítnutí převzetí věci, vykonavatel sepíše uvedené věci a předá je do úschovy obci nebo jinému vhodnému schovateli na náklady povinného. Jedná-li se o věci zjevně bezcenné, postupuje vykonavatel dle § 341 odst. 4 o. s. ř., resp. § 66 j. ř.

(5) Jestliže není možný postup dle odstavce 4, výkon rozhodnutí nelze provést.

§ 123

zrušen

Oddíl osmý

Jiné způsoby výkonu rozhodnutí

§ 124

Odebrání věcí povinnému

(1) Jestliže o výkonu rozhodnutí, jímž se ukládá, aby povinný vydal nebo dodal oprávněnému věc podle § 345 o. s. ř., je sepsován protokol, uvede se zde zejména:

- označení věcí odebraných povinnému nebo jiné osobě, která je ochotna je vydat, a je-li věcí více, jejich přesný seznam nebo údaje o jejich počtu, míře, váze apod.,
- zda věc byla odevzdána oprávněnému na žádost jeho přítomného zástupce nebo proč se tak nestalo, a jak byla úschova provedena. Byla-li věc odevzdána oprávněnému, potvrdí její převzetí v protokolu,
- vyjádření povinného o tom, kde věc je, popřípadě že povinný odepřel dát k tomu vysvětlení.

(2) Není-li o úkonu dle odstavce 1 sepsován protokol⁴⁰, je třeba v případě odevzdání věci oprávněnému o tomto sepsat úřední záznam, kde oprávněný stvrdí převzetí věci svým podpisem.

(3) Je-li to potřebné, vykonavatel, který provádí odebrání věci, přibere si k tomu vhodnou osobu, dle možnosti zástupce orgánu obce.

(4) Není-li ten, kdo věc povinného má, ochoten ji vydat nebo odevzdat příslušné doklady vztahující se k věci, uvede se tato skutečnost v protokolu, je-li o úkonu sepsován⁴⁰, zároveň s vyjádřením, z jakého důvodu věc má.

(5) Vyžaduje-li to účel výkonu rozhodnutí, může vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu, který výkon provádí, provést osobní prohlídku povinného a prohlídku bytu (sídlu) a jiných místností povinného, jeho skříní nebo jiných schránek v nich umístěných, kde je podle důvodného předpokladu věc, kterou má povinný vydat nebo dodat oprávněnému. Za tím účelem si vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu, který výkon provádí, může sjednat do bytu povinného nebo do jiné místnosti povinného přístup, popřípadě uzavřené skříně nebo jiné schránky otevřít.

§ 125

Rozdělení společné věci

V případě potřeby vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu, který výkon provádí, může k provedení výkonu přibrat vhodnou osobu, podle možnosti zástupce orgánu obce.

§ 126

Obnovení předešlého stavu

Při výkonu rozhodnutí o obnovení předešlého stavu vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu, který výkon provádí, podle pokynu soudce a v rozsahu jím stanoveném provede jednotlivé úkony nebo učiní jiná vhodná opatření, jimiž lze oprávněnému dopomoci k obnovení předešlého stavu.

Oddíl devátý

Výkon rozhodnutí o předběžném opatření

§ 127

Při výkonu rozhodnutí o předběžném opatření se vykonavatel řídí pokyny příslušného soudce, vyššího soudního úředníka, asistenta soudce, justičního čekatele či soudního tajemníka a povahou uložené povinnosti.

§ 128

(1) Výkon předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a předběžného opatření upravujícího poměry dítěte zajistí bezodkladně vždy soud prvního stupně, a to v součinnosti s příslušnými orgány veřejné moci.

(2) K zajištění předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a předběžného opatření upravujícího poměry dítěte stanoví předseda okresního soudu pro dobu mimo rozvrženou pracovní dobu a dny pracovního klidu dosažitelnost soudce (předsedy senátu). Dále předseda okresního soudu stanoví též dosažitelnost vykonavatele nebo jiného zaměstnance soudu, kterého pověří úkony výkonu rozhodnutí o předběžném opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a předběžném opatření upravujícím poměry dítěte; jejich dosažitelnost není třeba stanovit v případě, kdy soudce, jehož dosažitelnost byla stanovena, výslovně prohlásí, že zabezpečí výkon předběžného opatření sám.

Oddíl desátý

Výkon exekucí a jiné úkony prováděné soudním exekutorem

§ 129

Soudní exekutor

(1) Postup při exekuci prováděné soudním exekutorem (dále jen „**exekutor**“) je upraven e. ř.

(2) Exekuční řízení je zahájeno dnem, kdy návrh na exekuci došel exekutorovi; u exekučního soudu je řízení zahájeno až doručením návrhu na pověření a nařízení exekuce (dále jen „**návrh na pověření**“).

(3) Návrh na pověření zasílá soudní exekutor soudu vždy na předepsaném formuláři prostřednictvím aplikace ePodatelna, a to i pokud doručuje některou z příloh exekučního návrhu v listinné podobě. Doručením

návrhu na pověření na podatelnu soudu soud zapíše do rejstříku zahájených exekucí^{13d} všechny údaje, které je povinen zapisovat. Případnou opravu záznamu v rejstříku zahájených exekucí je možné provést pouze na základě zaslání opraveného formuláře návrhu na pověření soudním exekutorem soudu.

(4) Do příslušného spisu exekučního soudu se založí vytištěný formulář návrhu na pověření a dále listiny, které byly společně s touto žádostí zaslány v elektronické či listinné podobě (např. exekuční titul, listina prokazující přechod práva či povinnosti apod.). Pro tisk příloh se použije ust. § 173 odst. 3. Jsou-li tyto listiny již založeny u exekučního soudu, učiní se do spisu úřední záznam (nadržený spisové značky, ze které je obsah listiny znám. Do spisu se dále zakládá originál pověření soudního exekutora nebo pokynu k odmítnutí či zamítnutí exekučního návrhu. Po obžívnutí věci (§ 161a) se do spisu zakládají exekutorem postoupené návrhy na odmítnutí či zastavení exekuce, originály dalších návrhů účastníků a exekutora a originály všech rozhodnutí soudu.

(5) Na žádost exekutora exekuční soud vyvěsí na úřední desce soudu veřejně vyhlášky vydané exekutorem. Obdobně postupuje exekuční soud pro vyvěšení výzvy k vyzvednutí písemnosti u exekutora (§ 49 odst. 2 o. s. ř.) či sdělení o doručení písemnosti exekutorem (§ 49 odst. 4 o. s. ř.).

(6) Návrh na zastavení exekuce, návrh na odklad exekuce či jiná podání, o nichž rozhoduje exekutor, podaná u exekučního soudu, soud neprodleně postoupí exekutorovi.

(7) Pokuty uložené při exekuci podle ustanovení § 351 o. s. ř. je povinný vždy povinen zaplatit na účet exekučního soudu.

(8) Exekutor předkládá svůj spis k rozhodnutí o odvolání proti svému rozhodnutí spolu s předkládací zprávou příslušnému odvolacímu soudu (nadržený krajský soud exekučního soudu) v listinné podobě podle § 184 odst. 1 nebo v elektronické podobě v jednom celku (jedna datová zpráva, na technickém nosiči dat). Byl-li odvolacímu soudu exekutorem předložen spis v elektronické podobě a odvolací soud nepokračuje ve vedení spisu exekutora v elektronické podobě, všechny písemnosti v listinné podobě, které se v souvislosti s odvolacím řízením zakládají do procesního spisu, odvolací soud do skončení odvolacího řízení dočasně uchovává ve sběrném spise (§ 185). Písemnosti v elektronické podobě odvolací soud dočasně připojuje jako dokumenty ke spisové značce odvolacího řízení do informačního systému. Po skončení odvolacího řízení odvolací soud zašle (předá) všechny písemnosti příp. i jiné dokumenty, které v průběhu odvolacího řízení odvolacímu soudu došly nebo odvolací soud vytvořil; protokol o hlasování se vždy zaslá (předává) v listinné podobě v zalepené obálce (§ 22). Písemnosti, které odvolací soud vytiskl nebo zkonvertoval z předloženého elektronického spisu exekutora nebo písemností mu došlých v elektronické podobě, se exekutorovi nevrací, zůstávají založené ve sběrném spise nadřízeného soudu.

(9) Rozhoduje-li exekuční soud, exekutorovi se zasilají elektronické stejnopisy rozhodnutí, a to i v případě, kdy k rozhodování předložil spis v elektronické podobě; podepsané originály se zakládají do spisu exekučního soudu. Postup podle třetí a čtvrté věty předchozího odstavce zde platí obdobně.

(10) Není-li stanoveno jinak, užijí se priměřeně při vyhotovení rozhodnutí a tvorbě a vedení spisů (včetně sběrných spisů odvolacích soudů) ustanovení § 14 až 18, § 164 až 196.

§ 130

(1) Předseda senátu může v jednotlivé věci výkonu rozhodnutí pověřit v souladu s § 76 e. ř. soudního exekutora provedením úkonů soudního vykonavatele.

(2) Při stanovení výše odměny a náhrady hotových výdajů exekutora postupuje soud podle § 19 až 22 vyhl. č. 330/2001 Sb. Odměna a náhrady za jinou činnost exekutora konanou z pověření soudu vyplácí exekutorovi soud, který ho touto činností pověřil. Soud může od oprávněného vyžádat zálohu na náklady provedení výkonu rozhodnutí (§ 270 odst. 3 o. s. ř.).

Oddíl jedenáctý

Souběh výkonů rozhodnutí a exekucí

§ 130a

(8) Byla-li sepsána stejná věc ve prospěch více pohledávek, které jsou vymáhány ve výkonu rozhodnutí i v exekuci, dražbu provede soud nebo soudní exekutor, jehož pohledávka je první v pořadí a o rozvrhu výtěžku rozhodne usnesením. Rozhodující pro určení pořadí je ve věci výkonu rozhodnutí datum podání návrhu na nařízení výkonu rozhodnutí (§ 332 odst. 1 o. s. ř.) a v exekuci datum vydání exekučního příkazu prodejem movitých věcí povinného. Provádí-li dražbu a rozvrh soudní exekutor, soud mu zašle kopii části spisu, ze které vyplývá pořadí uplatněné pohledávky. Provádí-li dražbu a rozvrh soud, vyžádá od soudního exekutora kopii části spisu, ze které vyplývá pořadí uplatněné pohledávky a výše přiznaných nákladů exekuce.

(9) Věci týkající se rozhodování ve vztahu k souběhu exekucí se zapisují do zvláštního oddílu rejstříku Nc (příloha č. 15).

Oddíl dvanáctý

Výkon rozhodnutí ve věcech péče soudu o nezletilé a v řízení o navrácení nezletilého dítěte ve věcech mezinárodních únosů dětí

§ 130b

(1) Při výkonu rozhodnutí ve věcech péče soudu o nezletilé a v řízení o navrácení nezletilého dítěte ve věcech mezinárodních únosů dětí se postupuje dle příslušného procesního předpisu a dle Instrukce Ministerstva spravedlnosti,

Ministerstva vnitra, Ministerstva zdravotnictví, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 5. 4. 2007, č. j. 142/2007–Org, kterou se upravuje postup při výkonu soudních rozhodnutí o výchově nezletilých dětí.

(2) Ustanovení § 103 odst. 2 až 4 zde platí obdobně.

ČÁST TŘETÍ KANCELÁŘSKÉ PRÁCE U SOUDU HLAVA PRVNÍ SPISY, JEJICH EVIDENCE A ÚSCHOVA

Oddíl první

Podatelna

§ 131

Obecná ustanovení

(1) Pro přijímání písemných podání je u každého soudu zřízena podatelna, která je společná pro všechna soudní oddělení, pro správu a ostatní organizační složky soudu. Pobočka soudu může mít zřízenou vlastní podatelnu nebo ji může mít společnou s jiným soudem.

(2) Podatelna plní též úkoly elektronické podatelny^{2, 4a, 14}. Předseda soudu může zřídit jinou elektronickou podatelnu nebo další elektronické podatelny. Elektronická podatelna provádí konverzi elektronických podání došlých prostřednictvím datové schránky do listinné podoby a naopak podle zvláštního právního předpisu^{4b} z moci úřední nebo vytváří elektronický obraz podle § 139, není-li organizačním řádem, rozvrhem práce nebo předsedou soudu určeno jiné oddělení (organizační útvar soudu) nebo pověřen jiný zaměstnanec soudu.

(3) Místnost, ve které je podatelna, musí být nápadně označena tabulkou a nápisem „Podatelna ... (okresního, obvodního, městského, krajského, vrchního) soudu“ s údajem o pracovní době.

§ 132

Přijímání písemných podání

(1) Podatelna přijímá podání adresovaná soudu po celou pracovní dobu. Písemná podání přijímá zaměstnanec soudu určený rozvrhem práce (zaměstnanec podatelny). Zaměstnanci soudu jsou povinni ihned odevzdat podatelně písemná podání adresovaná soudu a došlá na jejich jméno.

(2) Poštovní zásilky adresované soudu přináší nejméně jednou denně zaměstnanec k tomu určený. Je oprávněn převzít od pošty všechny druhy zásilek, k jejichž přijetí byl předsedou soudu písemně zmocněn. Převzaté zásilky včetně doručenek a vrácených nedoručených zásilek odevzdá osobně zaměstnancům podatelny. Při přijímání zásilek na poště pověřený zaměstnanec zkontroluje jejich počet, a to, zda zásilky nejsou poškozeny; ustanovení odstavce 5 se užije obdobně.

(3) Přijetí písemného podání nesmí být odepřeno proto, že není vůbec nebo dostatečně vyplaceno.

(4) Písemné podání nelze přijmout, je-li určeno do vlastních rukou zaměstnance.

(5) Dojde-li písemné podání tak poškozeno, že jeho obsah se mohl stát známým nepovolaným osobám, nebo je-li podezření, že z písemného podání bylo něco odcizeno, a není-li tato skutečnost již na písemném podání vyznačena, požádá zaměstnanec doručovatele, aby poškození písemného podání bylo úředně potvrzeno.

(6) Návrhy na nařízení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí a předběžného opatření upravujícího poměry dítěte přijímá po celou pracovní dobu zaměstnanec určený předsedou soudu; předseda soudu organizačně zajistí příjem těchto návrhů v době mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu. Při převzetí tohoto návrhu se postupuje obdobně podle ustanovení odstavce 7 písm. a) až c). Na originálu návrhu se dále vyznačí zkratka „PO 48“ u návrhu na předběžné opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí nebo zkratka „PO 24“ u návrhu na předběžné opatření upravující poměry dítěte barevnou tužkou nebo razítkem.

(7) Povinností zaměstnance v podatelně je

- při převzetí písemného podání nebo otevření obálky porovnat skutečný počet písemností s jednacím čísly uvedenými na obálce, dále počet příloh (počet listů) s počtem uvedeným v převzatém písemném podání a zkontrolovat jejich druh, a pokud jsou k podání přilepené nebo připojené kolkové známky, zkontrolovat, zda jejich hodnota souhlasí s hodnotou uvedenou na podání. Shledá-li závadu, vyznačí ji na písemném podání a připojí svůj čitelný podpis. Při převzetí osobně doručeno písemného podání tak učiní za přítomnosti podatele a zjištěné závady ihned odstraní. Přijetí písemného podání, s výjimkou podání určeného jinému adresátu, nesmí odmítnout a přijaté písemné podání ani jeho přílohy nesmí podatelé vrátit;
- k žádosti podatele potvrdit přijetí podání otiskem podacího razítka na jeden stejnopis podání, s uvedením data a časového údaje (hodiny a minuty) převzetí, výše nalepené kolkové známky, počtu stejnopisů podání a příloh a připojit vlastní podpis. Doručovatelům státních orgánů a jiných orgánů veřejné správy, advokátním kancelářím, podnikům apod., kteří doručují zpravidla větší počet písemných podání, potvrdí přijetí písemných podání v jejich doručovací knize datem, otiskem razítka a čitelným podpisem;

- c) neprodleně označit každé došlé písemné podání a vrácené nedoručené zásilky otiskem podacího razítka soudu;
- d) nalepené kolkové známky znehodnotit kulatým úředním razítkem soudu. Je třeba dbát na to, aby razítko bylo vždy částečně otištěno na obou dleích kolkové známky a na papírovém podkladě, na kterém jsou kolkové známky nalepeny;
- e) podání učiněná ústně do protokolu odevzdat příslušnému oddělení bez otisku podacího razítka došlé od jiného soudu, u kterého bylo sepsáno;
- f) vrátit poště písemné podání určené jinému adresátu, které bylo nesprávně doručeno soudem, je-li tato skutečnost zřejmá již z obálky, vrátí je poště bez otisku podacího razítka. Jestliže však bylo takové písemné podání omylem otevřeno nebo jestliže teprve z adresy uvedené v písemném podání samém je zřejmé, že toto patří jinému adresátovi, zaměstnanec v podatelně opatří obálku podacím razítkem, vloží písemné podání i s obálkou do nové obálky a zašle je příslušnému adresátovi;
- g) zásilky obsahující Sbírku zákonů, literaturu a jiné tiskoviny podobného druhu odevzdat zaměstnanci pověřenému vedením knihovny bez otisku podacího razítka;
- h) neprodleně ohlásit předsedovi soudu přijetí zásilky vzbuzující podezření z možného ohrožení bezpečnosti a v případě nutnosti bezodkladně učinit i jiné neodkladné opatření (např. informovat operačního důstojníka Policie ČR apod.).

(8) Zaměstnanec podatelny nesmí otevřít zásilky:

- a) obsahující podle označení utajované informace,
- b) adresované předsedovi nebo místopředsedům soudu,
- c) adresované na jméno zaměstnance soudu,
- d) obsahující podle označení nebo sdělení pořízení pro případ smrti,
- e) obsahující podle označení výpisy z bank, jež se odevzdávají přímo účetnímu soudu,
- f) jejichž otevírání si vyhradil vedoucí příslušného pracoviště.

(9) Podací razítko se v případech uvedených v odstavci 8 otiskne na obálce. U zásilek uvedených v odstavci 8 písmen a), b), d) až f) zaměstnanec příslušného útvaru soudu k tomu určený se po otevření zásilky na došlé písemnosti podepíše s poznámkou „**Otevřel dne ...**“ a zařídí, aby na ni dodatečně bylo otištěno podací razítko, jehož datum se musí shodovat s datem podacího razítka na obálce zásilky. Stejný postup je u zásilek uvedených v odstavci 8 písmeno c), pokud se jedná o podání určená soudem.

(10) Došlo-li omylem v podatelně k otevření zásilky uvedené v odstavci 8, učiní o tom zaměstnanec, který ji otevřel, záznam na obálce; záznam podepíše, obálku přelepí a předloží ji adresátovi, popř. oprávněnému zaměstnanci.

(11) Způsob příjmu písemností obsahujících utajované informace stanoví zvláštní předpisy⁴⁰.

§ 133

Příjem peněžních hodnot a movitých věcí

(1) Písemná podání, která obsahují peněžní hodnoty (hotovosti, kolkové známky, cenné papíry, jiné movité věci, apod.), opatří zaměstnanec v podatelně kromě podacího razítka údajem o druhu a výši hodnoty, popřípadě stručným popisem movité věci, jakož i svým podpisem. Hotové peníze předá zaměstnanci proti podpisu v obdobné evidenci dle odstavce 2 pověřenému vedením pokladny (pokladník soudu), který zařídí jejich uložení na příslušný bankovní účet soudu (na účet depozitní) a stvrzenka o uložení na bankovní účet se připojí (nalepí) na podání. Jiné movité věci lze přijímat v podatelně jen, jsou-li součástí spisu nebo tvoří-li jeho přílohu.

(2) Nenalepené kolkové známky, směnky (šeky) odevzdá zaměstnanci pověřenému vedením rejstříku, který potvrdí převzetí v knize došlých kolkových známek a smének (šeků), vedené v linkovaném sešitu. Případně došlé poštovní poukázky k převzetí peněz v hotovosti soudem odevzdá zaměstnanec podatelny pokladníkovi soudu, který zařídí převod peněz na příslušný účet soudu (nebo depozitní účet soudu). O těchto poukázkách vede zaměstnanec podatelny jednohodný přehled, z něhož je patrné, kdy poukázka došla, od koho, v jaké věci, výše částky a potvrzení o převzetí poukázky.

(3) Cenné papíry a jiné movité věci došlé soudem odevzdá zaměstnanec podatelny osobně proti potvrzení zaměstnanci soudu, který je pověřen vedením knihy úschov, došlé směnky předá zaměstnanci, který je pověřen jejich evidencí, jinak tyto hodnoty skládané do úschovy soudu může od účastníků řízení přijmout u soudu toliko zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov.

(4) Peněžité částky přijímá u soudu jen pokladník soudu, a to na úhradu plateb souvisejících se soudním řízením a předepsaných justičních pohledávek. Tyto vybrané částky odvádí pokladník na příslušné účty soudu podle interních předpisů předsedy soudu. Poštovní poukázky pro bezhotovostní úhradu na účet soudu vydává účetní (pokladník nebo soudní kancelář) podle druhu platby nebo pohledávky s předvyplněnými údaji k identifikaci jejich účelu současně s výzvou, aby peníze byly složeny na bankovní účet soudu.

(5) Předseda soudu organizačně zajistí příjem jistot dle § 75b o. s. ř a peněžitých záruk (kaucí) dle § 73a tr. ř. v době mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu.

(6) S výjimkou případů uvedených v odstavcích 1 až 5 a oprávnění vykonavatele podle § 113 nesmějí zaměstnanci soudu přijímat žádné peněžité hotovosti, cenné papíry ani jiné movité věci. O tom je třeba účastníky vedle upozornění na orientační tabuli soudu (§ 3) uvědomit vhodnými vývěskami.

§ 134

zrušen

§ 135

Podací razítko

(1) Podací razítko obsahuje označení soudu, datum a časový údaj (hodiny, minuty), kdy podání do podatelny došlo, zda bylo doručeno osobně či poštou, a uvedení počtu stejnopisů a příloh; jde-li o zásilky převzaté od pošty, uvede se čas (hodina a minuta) převzetí. Zápisy v podacím razítku (např. údaje o počtu příloh) musí být čitelné a úplné. Má-li příloha víc než 10 listů, vyznačí se zkratkou „**Sv.**“ (Svazek). Tvoří-li přílohu spis nebo několik spisů, vyznačí se takové přílohy slovy např. „**spis**“, „**dva spisy**“ atd. Na podání se též vyznačí jiné předměty, které došly, a odevzdají se, není-li stanoveno jinak, s podáním příslušnému oddělení. Došla-li zásilka ve značně poškozeném obalu, připojí se vedle podacího razítka údaj „**došlo poškozeno**“.

(2) *zrušen*

§ 136

Rozdělování pošty

(1) Došlé písemnosti roztrídí zaměstnanec podatelny a nejméně dvakrát denně odevzdá do jednotlivých soudních kanceláří nebo si je pověření zaměstnanci soudních kanceláří (pověření zaměstnanci jednotlivých organizačních složek soudu) vyzvedávají nejméně jednou denně v podatelně. Naléhavá podání, jimiž je např. návrh na vzetí do vazby, návrh na vydání předběžného opatření, telegram, telefax, spěšná zásilka apod., odevzdá zaměstnanec podatelny ihned příslušnému vedoucímu organizační složky (vedoucímu kanceláře soudu). Nelze-li zjistit, do kterého oddělení věc patří, vyzádá si zaměstnanec podatelny pokyn ředitele soudní správy (ředitele ekonomicko-správního odboru) či dozorcího úředníka.

(2) K podáním došlým poštou připojí zaměstnanec podatelny obálku. Dojde-li v jedné obálce více podání, připojí se obálka k tomu z nich, u něhož po posouzení, zda lhůta byla zachována nebo z jiných důležitých důvodů, je třeba znát přesné datum, kdy podání bylo odevzdáno na poštu. Na ostatní podání učiní záznam: „**obálka připojena k ... , podle poštovního razítka podáno na poštu dne ...**“ a připojí svůj podpis. Není-li obálky třeba k důkazu, kdy podání bylo podáno na poštu, vedoucí soudní kanceláře obálku ze spisu vyřadí.

(3) Ke zpracování došlých podání lze použít výpočetní techniku. V evidenci, pokud obsahují utajované informace, však nelze uvádět jejich obsah.

§ 137

Prodej kolkových známek

(1) Předseda soudu může prodej kolkových známek v budově soudu zajistit prostřednictvím i jiného subjektu s oprávněním prodeje kolkových známek.

(2) V případě, že prodej kolků bude zajišťovat soud, postupuje podle přílohy č. 5.

(3) Prodej kolkových známek lze nahradit i jiným způsobem, např. zaplacením hotovostí do pokladny soudu, která vydá potvrzení o výši uhrazené částky. Toto potvrzení se založí do spisu. Rovněž je možné využít např. i prodejních automatů.

(4) Prodej kolkových známek nelze spojovat s činností podatelny, spisovny a zápisového oddělení (vyšší podatelna).

§ 138

Konverze, její provádění a evidence

(1) Konverze⁴⁰ se rozumí úplné převedení písemnosti v listinné podobě do podoby elektronické obsažené v datové zprávě nebo datovém souboru, ověření shody obsahu těchto písemností a připojení ověřovací doložky, nebo úplné převedení písemnosti obsažené v datové zprávě do písemnosti v listinné podobě a ověření shody obsahu těchto písemností a připojení ověřovací doložky. Písemnosti, které provedením konverze vznikly, mají stejné právní účinky jako ověřené kopie písemností, jejichž převedením výstup vznikl. Konverze z elektronické do listinné podoby se provádí u příloh podání obsažených v datové zprávě, stanoví-li tak předseda senátu (samosoudce, soudce, justiční čekatel, asistent soudce, vyšší soudní úředník, soudní tajemník) a konverzi lze provést.

(2) Je-li spis veden elektronicky, podání nebo jinou písemnost, které došly soudem v listinné podobě, soud zkonvertuje do elektronické podoby a vloží do elektronického spisu.

(3) Konverze se provádí černobíle. Barevně se provádí pouze v případě, ztratila-li by se informace vyjádřená barvou.

(4) Zaměstnanec provádí konverzi v aplikaci k tomu určené, ve které se rovněž vede evidence konverzí⁴⁰.

(5) Konverze se neprovádí

- a) je-li dokument v jiné než v listinné podobě nebo v podobě datové zprávy,
- b) je-li o dokument v listinné podobě, jehož jedinečnost nelze konverzí nahradit, zejména občanský průkaz, cestovní doklad, zbrojní průkaz, řidičský průkaz, vojenská knížka, služební průkaz, průkaz o povolení k pobytu cizince, rybářský lístek, lovecký lístek nebo jiný průkaz, vkladní knížka, šek, směnka nebo jiný cenný papír, los, sázenka, geometrický plán, rysy a technické kresby,
- c) jsou-li v dokumentu v listinné podobě změny, doplňky, vsuvky nebo škrty, které by mohly zeslabit jeho věrohodnost,

- d) není-li z dokumentu v listinné podobě patrné, zda se jedná o
1. prvopis,
 2. vidimovaný dokument (úředně ověřený dokument),
 3. opis nebo kopii pořízenou ze spisu, nebo
 4. stejnopis písemného vyhotovení rozhodnutí anebo výroku rozhodnutí vydaného podle zvláštního právního předpisu,
- e) je-li dokument v listinné podobě opatřen plastickým textem nebo otiskem plastického razítka,
- f) jde-li o dokument obsažený v datové zprávě, který nelze konvertovat do listinné podoby, například o zvukový nebo audiovizuální záznam,
- g) pokud dokument nespĺňuje technické náležitosti podle zvláštního právního předpisu.⁴⁰

§ 139 Elektronický obraz

Elektronickým obrazem se rozumí elektronický dokument, který byl vytvořen z písemnosti v listinné podobě nikoliv formou konverze (např. skenováním).

Oddíl druhý Doručné oddělení (výpravna)

§ 140

(1) Doručné oddělení je společné pro všechna soudní oddělení a organizační složky soudu. Pro oddělení umístěná v jiné budově lze zřídit doručné oddělení zvlášť. Pobočka soudu může mít zřízeno vlastní doručné oddělení nebo je může mít společně s jiným soudem.

(2) Doručné oddělení je povinno vykonat všechna doručení písemností určených k doručení soudním doručovatelem, orgánem justiční stráže nebo poštou bez průtahů a podle pokynů udělených ředitelem správy soudu, a to včetně zabezpečování uložení zásilek k vyzvednutí.

(3) Doručné oddělení plní též úkoly spojené s doručováním písemností do datových schránek⁴¹ a doručovaných elektronickou poštou (elektronická výpravna), není-li předsedou soudu stanoveno, že je plní elektronická podatelna.

(4) Doručné oddělení, pokud tak stanoví jiný předpis nebo předseda soudu, vyznačuje doručení listinných zásilek v informačním systému soudu (ISAS, ISKS, ISIR, ISROR, ISVKS, IRES); kontrolu stavu doručení soudních písemností prostřednictvím datové schránky provádí vedoucí soudní kanceláře nebo pověřený zaměstnanec soudu.

§ 141

(1) Řádně vybavené písemnosti určené k doručení (s doručenkami), roztríděné podle způsobu doručení (soudním doručovatelem, orgánem justiční stráže, poštou), odevzdají se v určenou hodinu oddělení, které obstarává doručnou službu. Toto oddělení převzetí písemností nepotvrzuje.

(2) Oddělení, které obstarává doručnou službu, zabalí (zalepí) zásilky a dbá, aby více zásilek určených témuž adresátovi, pokud nemají být doručeny na doručenku, bylo zasláno v jednom obalu. Doručné oddělení dále zařídí hromadné doručení zásilek soudním doručovatelem, soudním vykonavatelem, nebo další osobou uvedenou v § 140 odst. 2. V naléhavých případech mohou být písemnosti doručeny i jednotlivě. Pokud bude zásilka obsahovat předměty, které by mohly být detekčními zařízeními považovány za nebezpečné (větší kovové předměty, zbraně, elektronika, elektrotechnický materiál apod.), doručí zásilku vždy soudní doručovatel.

§ 142

(1) Je-li stanoveno, že rozhodnutí má být vyvěšeno na úřední desce soudu, vyvěsí se na úřední desce soudu a vyznačí se na něm, kdy se tak stalo. Po uplynutí lhůty, po kterou mělo být rozhodnutí soudem vyvěšeno, sejme se z úřední desky, vyznačí se na něm den, kdy bylo snáto, a odevzdá se k založení do příslušného spisu. Obdobně se postupuje u doručování jiných písemností, které byly vráceny z důvodu nemožnosti je vhodit do domovní nebo jiné adresátem užívané schránky (§ 50 odst. 2 o. s. ř.). Vyhláška o konání přezkumného jednání, zvláštního přezkumného jednání a schůze věřitelů bude sejmuta teprve v den konání nařízeného jednání.

(2) Je-li stanoveno, že se mají zveřejnit různé údaje stanovené zvláštním předpisem, např. vyhláškou nebo zkrácenou formou rozhodnutí, požádá se o jejich uveřejnění v Obchodním věstníku, příp. v denním (místním) tisku.

§ 143 Seznam odeslaných poštovních zásilek a doručná kniha

(1) Evidence doručovaných písemností (zásilek) se vede v seznamu odeslaných poštovních zásilek (poštovní arch, soupiska) nebo v doručné knize. Doručnou knihu vede doručné oddělení nebo oddělení, které vykonává doručnou službu. Seznam odeslaných poštovních zásilek i doručnou knihu mohou nahradit chronologicky řazené počítačové sestavy.

(2) Využívá-li se více provozovatelů poštovních služeb, vede se pro každého provozovatele poštovních služeb samostatný seznam odeslaných poštovních zásilek; každý seznam odeslaných poštovních zásilek obsahuje označení provozovatele poštovních služeb.

(3) Dle potřeby je možné vést i více doručných knih; ty se pak zakládají pro jednotlivé adresáty, jimž se evidované zásilky doručují. Takto vedené knihy se rozlišují římskými číslicemi a popísem adresáta, jemuž se zásilky doručují.

§ 144

(1) Do seznamu odeslaných poštovních zásilek se zapisují doporučené zásilky jednotlivě s pořadovými čísly a s uvedením jména adresáta, místa určení, jednacích čísla, váhy a výplatného zásilky, typu zvolené služby a čísla doporučené zásilky (podací číslo).

(2) Zaměstnanec, který předává zásilky poště, vyžádá si od poštovního zaměstnance potvrzení (razítkem a podpisem) o převzetí doporučených zásilek na výstupu příslušného listu obsahujícího seznam odeslaných poštovních zásilek.

§ 145

(1) Do doručné knihy se zapisují všechny písemnosti, které mají být doručeny doručovatelem soudu.

(2) Zápisy do této knihy je třeba vykonat v den skutečného odevzdání písemnosti doručovateli. Zápisy tvoří pro každý den zvláštní uzavřenou skupinu, nadepsanou datem a oddělenou čarou od zápisů z předcházejícího dne.

(3) Soudní doručovatel vede měsíční výkaz o počtu a hodnotě jím doručovaných zásilek k vyčíslení úspory na poštovním.

§ 146

Doručení, která se provádějí na žádost jiných soudů (orgánů), provádějí se stejně jako doručení vlastních písemností. Doručení od doručovaných písemností se zašlou dožadujícímu soudu (orgánu); nebylo-li možno doručení provést, zašle se obálka s nedoručitelnou písemností dožadujícímu soudu (orgánu) a na obálce se poznamená, proč nebylo doručení provedeno. Vrácení se poznamená v obou případech v doručné knize s uvedením dne, kdy se tak stalo.

§ 147

(1) Vrácené doručky a nedoručené zásilky se ještě též den odevzdají příslušnému oddělení (organizační složce). Den doručení, jakož i vrácení poštovních zásilek se v seznamu odeslaných poštovních zásilek nevyznačuje.

(2) Zásilky (doručované písemnosti) do vlastních rukou se ukládají v případě, kdy nelze zanechat výzvu v místě doručování, u odeslajícího soudu, jinak u okresního soudu, v jehož obvodu je místo doručení (§ 49 odst. 3 písm. b) a c) o. s. ř.); u trestní věci lze uložit také u soudu, který má sídlo v místě doručení (§ 64 odst. 3 písm. a) tr. ř.). Na úřední desku soudu se vyvěsí výzva k vyzvednutí (výzvu z obálky nebo vzor výzvy k vyvěšení na úřední desku). Zásilka se ukládá po dobu 10 dnů.⁴² Není-li vyloučeno vhození doručované písemnosti do schránky, doručné oddělení zajistí vhození doručované písemnosti do domovní nebo jiné adresátem užívané schránky. Nelze-li zásilku vhodit do takové schránky (např. adresát schránku nemá), doručné oddělení ji vrátí příslušnému oddělení soudu k založení do spisu nebo odeslajícímu soudu, nejde-li o jeho zásilku, a vyvěsí o tom sdělení na úřední desce soudu.

(3) Reklamaci dodání poštovní zásilky nebo jiné reklamace podle poštovních podmínek pošty lze provést do jednoho roku od podání v kterékoliv poštovní provozovně po předložení dokladu o podání (podací stvrženka). Pošta vždy oznámí výsledek reklamace do 15 dnů od přijetí reklamace. V případě řádného dodání reklamované poštovní zásilky pošta oznámí, kdy a komu byla dodána, a připojí duplikát doručky; nemůže-li pošta obstarat na duplikátu doručky podpis příjemce, připojí k duplikátu doručky kopie dodacích dokladů. Jestliže pošta neprokáže, že reklamovaná poštovní zásilka byla dodána některé z osob, které jsou podle poštovní smlouvy oprávněny ji převzít nebo neoznámí do 15 dnů výsledek reklamace, považuje se poštovní zásilka za ztracenou; soud je oprávněn požádat o vyplacení náhrady škody nebo paušální náhrady za ztrátu poštovní zásilky.

§ 147a Elektronická výpravna

(1) Elektronická výpravna zajišťuje vypravení soudních písemností v elektronické podobě v souladu se zvláštními předpisy.¹⁸⁰

(2) Za řádně vybavené písemnosti k doručení prostřednictvím datové schránky se považují ty soudní písemnosti, které jsou adresátovi přiřazeny v informačním systému soudu (ISAS, ISKS, ISIR, ISROR, ISVKS, IRES) k doručení do jeho datové schránky, včetně doručovaných písemností došlých soudem v listinné podobě, které byly převedeny do elektronické podoby konverzí (§ 138) nebo vytvořením elektronického obrazu (§ 139).

(3) Zaměstnanci příslušné kanceláře převodou soudní písemnosti v elektronické podobě do formátu PDF nebo do formátu stanoveného zvláštním právním předpisem, provedou kontrolu správnosti převodu, dokumenty podepíší uznávaným elektronickým podpisem nebo označí uznávanou elektronickou značkou a předají do elektronické výpravny. Elektronická výpravna písemnost opatří kvalifikovaným časovým razítkem (§ 19a odst. 3) a odešle do datové schránky adresáta nebo na jinou elektronickou adresu.

(4) Při doručování elektronickou poštou se postupuje obdobně.

(5) Ustanovení § 143 až § 145 se použijí přiměřeně s tím, že v seznamu odeslaných datových zpráv se evidují odděleně (samostatně číselné řady) datové zprávy odeslané do datových schránek a datové zprávy odeslané elektronickou poštou.

§ 148*zrušen***Oddíl třetí****Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky****§ 149****Společná ustanovení**

(1) Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky (dále jen „**rejstříky**“) podávají přehled o stavu každé zapsané věci a jsou také podkladem (prvotní evidencí) pro vypracování statistických výkazů o činnosti soudů.

(2) Rejstříky se vedou podle návodu obsaženého v příloze č. 1, případně pomocí výpočetní techniky

(3) Rejstříky jsou určeny pouze pro vnitřní potřebu soudů a účastníkům řízení, jejich zástupcům, ani jiným osobám není dovoleno do nich nahlížet.

(4) Písemnosti obsahující utajované informace se evidují zásadně v písemném rejstříku (nikoliv v informačních systémech) [6.210.21b](#).

§ 150**Zakládání a vedení rejstříků a ostatních evidenčních pomůcek**

(1) Rejstříky se zakládají pro každý rok znovu.

(2) Rejstříky se vedou v soudní kanceláři pro oddělení (organizační složky soudu), do nichž věc podle rozvrhu práce patří. Vyřizuje-li věc téhož druhu několik soudních oddělení, vede se pro každé oddělení (senát, samosoude) samostatný rejstřík. Předseda soudu může však z důležitých důvodů vhodnosti nařídit, aby pro věci téhož druhu byl veden pro všechna nebo některá soudní oddělení jediný společný rejstřík. Samostatný rejstřík se však vždy vede pro trestní řízení ve věcech mladistvých Tm a pro řízení ve věcech dětí mladších 15 let podle hlavy II. ZSVM-Rod. V tomto případě se v rejstříku před běžným číslem vyznačí číslo senátu (samosoude), který věc vyřizuje. V počítačem vedeném rejstříku se vedle spisové značky uvádí jméno řešitele.

(3) Pro evidenci věcí péče o nezletilé, kteří nejsou v rodičovské péči, i věcí péče o nezletilé, kteří jsou v rodičovské péči, a věcí opatrovníckých se vedou rejstříky P, lhůtník pro evidenci věku a seznam věcí P a Nc.

(4) Jeden rejstřík pro celý soud se vede pro evidenci věcí PP, Td, Cd, Sd, U, L, UL a ZRT; rovněž se vede u celého soudu jeden lhůtník PO/PP/PZ, jeden lhůtník pro evidenci věku, jeden seznam vazeb u soudu prvního a druhého stupně, jedna kniha protestů, jeden seznam závětí, jedna kniha úschov, jeden seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři (OD), kniha zajištěných a převzatých movitých věcí, jeden seznam výpisů, opisů a potvrzení, jedna evidence došlých smének, jeden seznam odeslaných přihlášek, jeden kalendář, jeden seznam odeslaných spisů (SO), jeden seznam spisů odeslaných do spisovny a kniha došlých kolkových známek a smének (šeků); pro každý úsek soudní agendy (trestní, civilní, věci týkající se vztahů mezi podnikateli vyplývajících z podnikatelské činnosti, veřejných rejstříků právnických a fyzických osob, správního soudnictví) nebo pro každou pobočku (případně samostatné pracoviště soudu) lze vést samostatný seznam odeslaných spisů (SO) a pro každou pobočku (případně samostatné pracoviště soudu) samostatný kalendář, seznam odeslaných poštovních zásilek, doručnou knihu, seznam spisů odevzdaných do spisovny a knihu došlých kolkových známek a smének (šeků).

(5) U krajských soudů se vede samostatný rejstřík (rejstříky) Af pro zápis správních žalob ve věcech finanční správy, samostatný rejstřík Ad pro zápis správních žalob ve věcech sociálních, samostatný rejstřík Az pro zápis správních žalob ve věcech mezinárodní ochrany (azyl, doplňková ochrana), samostatný rejstřík a pro zápis ostatních věcí správního soudnictví včetně věcí volebních a místního nebo krajského referenda a všeobecný rejstřík správního soudnictví Na, který je společný pro všechna soudní oddělení správního soudnictví.

§ 151*zrušen***§ 152**

U vrchních soudů se vede

- samostatný rejstřík Co, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů ve věcech občanskoprávních (§ 9 odst. 2 o. s. ř.),
- samostatný rejstřík Cmo, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů ve věcech týkajících se vztahů mezi podnikateli vyplývajících z podnikatelské činnosti, jeden samostatný rejstřík Ko, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů o konkursu a vyrovnání, a dále
- seznam senátních značek
 - k rejstříku INS, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů v insolvenčním řízení a dále řízení o podjatosti, příkázání věci a příslušnosti v insolvenčním řízení, a
 - k rejstříku ICm, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů v incidenčních sporech a dále řízení o podjatosti, příkázání věci a příslušnosti v rámci incidenčního sporu.

Zapisování do rejstříku a úkony související**§ 153****Zápis nové věci do rejstříku**

(1) U každého podání, kterým se dává podnět k zahájení řízení (úvodní podání), se před vlastním zápisem do příslušného rejstříku provede lustrace (§ 153a).

(2) Návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí a předběžná opatření upravující poměry dítěte se zapisují do zvláštních oddílů rejstříků Nc.

(3) Návrhy na zahájení řízení o navrácení nezletilého dítěte ve věcech mezinárodních únosů dětí se zapisují do zvláštního oddílu rejstříku Nc.

(4) Vyrozměnění insolvenčního soudu podle insolvenčního zákona o skutečnostech důležitých pro řízení se zapisují do zvláštního oddílu rejstříku Nc.

(5) Došlé úřední záznamy o vykázání podle § 47 odst. 3 zákona č. 273/2008 Sb. se zapisují do zvláštního oddílu rejstříku Nc.

(6) Návrhy správců daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274 odst. 2 o. s. ř. (rozhodování o výtěžku dražby z daňové exekuce) se zapisují do zvláštního oddílu rejstříku Nc.

(7) Žádost oprávněného o potvrzení soudního rozhodnutí nebo soudního smíru jako evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu (včetně případných oprav či zrušení potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu) soud nově nezapisuje a vyřídí ji ve spise, v němž bylo soudní rozhodnutí vydáno nebo smír či dohoda schválena.

(8) Žádost o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem jako evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu zapíše soud do zvláštního oddílu rejstříku Nc. Požádá-li oprávněný o opravu či zrušení potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, které soud vydal ve věci Nc, vyřídí soud takovou žádost pod spisovou značkou, pod kterou bylo potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu vydáno.

(9) Podněty dle zák. č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), a dle zák. č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, se zapisují do zvláštního oddílu rejstříku Nc (Příloha č. 1, bod 5., oddíl V., odstavec druhý, bod 32.) a rovněž do seznamu věcí P a Nc. To neplatí pro:

- podněty dle ust. § 40 zákona o zdravotních službách, které se zapisují do rejstříku L,
- podněty dle uvedených zákonů, týkající se osob nezletilých a osob, jejichž svéprávnost byla omezena, o nichž je již u daného soudu veden spis „P“ (takový návrh se zapíše do příslušného spisu „P“ a rovněž do seznamu věcí P a Nc).

(10) Příchozí žádosti (návrhy) podle ZMJS, o nichž soud rozhoduje rozsudkem, se zapisují do rejstříku T (Tm). Příchozí žádosti (návrhy) podle ZMJS, o nichž soud rozhoduje jinak než rozsudkem, se zapisují do zvláštních oddílů rejstříku Nt (Ntm) s výjimkou věcí uvedených v § 25c odst. 4. Odchozí žádosti soudu podle ZMJS se evidují v seznamu odchozích žádostí o mezinárodní justiční spolupráci vedeném v příslušném informačním systému s výjimkou věcí, které se evidují v seznamu zatykačů.

(11) Návrhy a žádosti dle přímo použitelného předpisu Evropské unie o příslušnosti, rozhodném právu, uznávání a výkonu rozhodnutí a přijímání a výkonu veřejných listin v dědických věcech a o vytvoření evropského dědického osvědčení^{6a}, se zapisují do rejstříku C, s výjimkou žádostí o vydání evropského dědického osvědčení a rozhodnutí s tímto osvědčením souvisejících (např. oprava, změna či stažení evropského dědického osvědčení apod.), kterou soud vyřídí ve spise, jež je o příslušném pozůstalostním řízení u soudu veden.

(12) Návrhy a žádosti dle přímo použitelných předpisů Evropské unie o vzájemném uznávání ochranných opatření v občanských věcech^{6b}, se zapisují do rejstříku C, s výjimkou žádostí o vydání osvědčení o ochranném opatření, jeho opravu, zrušení či vydání osvědčení o pozastavení nebo zrušení ochranného opatření, nebo odložení či omezení jeho vykonatelnosti, event. zrušení osvědčení, kterou soud vyřídí pod spisovou značkou, pod níž o uložení ochranného opatření rozhodl.

§ 153a**Lustrace**

(1) Dotazem v informačních systémech soudu zjistí příslušný zaměstnanec, zda věc již není v některém rejstříku zapsána, event. zda ve věci nebylo před zahájením řízení vydáno předběžné opatření.

(2) U trestních věcí se dále zjistí v Centrální evidenci stíhaných osob, zda je nebo bylo vedeno proti téže osobě trestní stíhání nebo jiné trestní řízení.

(3) Ve věcech rejstřík E se ve výsledku lustrace vedle spisových značek označí druh výkonu rozhodnutí (např. M – movité věci, N – nemovité věci).

(4) Ve věcech rejstříku E a EXE se lustruje i podle exekučního titulu. V rejstříku EXE soud lustruje věci v rejstříku zahájených exekucí.

(5) Lustrování se provádí podle jmen osob zúčastněných na řízení evidovaných v příslušné věci nebo podle jiných evidovaných skutečností, podle nichž lze spolehlivě tyto věci ztotožnit, zejména podle cizích spisových značek, podle předmětu řízení apod.

(6) Zjistí-li se existence záznamu o fyzické osobě, použije se při lustraci přednostně rodného čísla této osoby, je-li známo. Není-li známo rodné číslo lustrované osoby nebo jsou-li pochybnosti o jeho správnosti, lustruje se přednostně podle rodného příjmení této osoby, pokud je známo, případně v kombinaci s datem narození a osobním jménem. Není-li známo ani rodné příjmení lustrované osoby nebo jsou-li pochybnosti o jeho správnosti, provede se lustrace podle jiných známých údajů, zpravidla podle osobního jména, příjmení a data narození, nebo podle kombinace těchto údajů či jejich výběru, nebo podle řetězce znaků vyskytujících se v příjmení nebo ve jménu lustrované osoby.

(7) U právnických osob a fyzických osob, které podnikají a mají přidělené identifikační číslo, se při lustraci pro existenci záznamu použije přednostně jejich identifikační číslo, je-li známo. Není-li známo identifikační číslo lustrované osoby nebo jsou-li pochybnosti o jeho správnosti, soud identifikační číslo nejprve zjistí, příp. ověří jeho správnost ve veřejných seznamech (obchodní rejstřík, RES – <http://dw.czso.cz/rswj/dotaz.jsp>, ARES – <http://www.info.mfcr.cz/ares/> apod.), ve kterých má být lustrovaná osoba evidována. Není-li ani v těchto veřejných seznamech, provede se lustrace podle jiných známých údajů, zpravidla podle obchodní firmy, názvu právnické osoby nebo podle kombinace těchto údajů či jejich výběru nebo podle řetězce znaků vyskytujících v obchodní firmě nebo v názvu právnické osoby.

(8) U organizačních složek státu, správních úřadů a jiných orgánů státu a orgánů veřejné moci, obcí a krajů se lustrace provádí podle jejich označení.

(9) Výsledkem lustrace je negativní údaj, nebyl-li nalezen záznam.

(10) Výsledek lustrace se v podobě tiskového výstupu lustrace připojí k podání (zařuzňuje se za podání) a na podání se vyznačí odkaz včetně data provedení lustrace. Podpis zaměstnance, který lustraci provedl, lze nahradit výpisem jeho uživatelského přístupového jména na tiskovém výstupu z lustrace.

(11) Místo tiskového výstupu lustrace lze její výsledek vyznačit na první straně úvodního podání. Vyznačení se provede otiskem razítka „LUSTRUM“, u něhož se v negativním případě vyznačí „0“, v kladném případě se vyznačí spisová značka, pod kterou je věc vedena, a záznam se opatří datem a podpisem zaměstnance, který lustrum provedl. Při větším počtu vylustrovaných věcí se výsledek lustrace vyznačí na samostatném listu a na úvodním podání se vyznačí odkaz.

§ 153b

(1) Běžné číslo, pod nímž je věc v rejstříku zapsána, si podrží až do svého skončení. Další podání, protokoly a jiné písemnosti včetně návrhů na podmíněné upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti nebo pobytu, vztahující se k věci zapsané již do rejstříku, nedostanou novou spisovou značku a připojí se pouze ke spisům této věci. Výjimky jsou uvedeny v návodech k vedení jednotlivých rejstříků.

(2) U věci s mezinárodním prvkem^{17a} soud v příslušném rejstříku zaškrtně odpovídající příznak označující věci s mezinárodním prvkem („Ciz.“ apod.); zároveň zkratkou „CIZ“ vyznačí na spisovém obalu. U trestních věcí postupuje soud obdobně, jestliže je obviněný či podezřelý cizinec nebo se řízení týká skutku spáchaného v cizině.

(3) Je-li k řízení o umoření listiny místně příslušných více soudů, soud, u kterého byl návrh na umoření listiny podán, o tom vyzoomí ostatní soudy s uvedením předmětu a doby zahájení řízení. Tyto soudy sdělí vyzoomivajícím soudu, zda v téže věci již zahájily nebo je vedeno řízení či nikoliv s údajem o případném výsledku.

(4) Předseda senátu vrchního soudu, který jedná před Ústavním soudem podle § 30 odst. 3 zák. č. 182/1993 Sb. za soud, dá pokyn soudní kanceláři k zapsání písemností došlých z Ústavního soudu do spisu rejstříku Sú vrchního soudu a v tomto spisu provádí další potřebné úkony.

(5) Jestliže přijde návrh na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí, soud lustraci zjistí ve zvláštním oddílu rejstříku Nc (§ 153 odst. 5), zda není u soudu uložen došlý úřední záznam o vykázání; ustanovení § 153a odst. 9 až 11 platí obdobně. Při kladném výsledku se úřední záznam o vykázání založí do spisu o návrhu na vydání tohoto předběžného opatření; do rejstříku se poznamená, do kterého spisu byl uložený úřední záznam o vykázání založen.

(6) Vyrozumí-li insolvenční soud podle insolvenčního zákona o skutečnostech důležitých pro řízení, které se zapisují do zvláštního oddílu rejstříku Nc (§ 153 odst. 4), okresní soud (obecný soud dlužníka), lustraci zjistí, zda je dlužník účastníkem řízení v některé věci vedené u tohoto soudu. Při kladném výsledku se obsah vyrozumění zaznamená do seznamu jmen a do každé věci, ve které je tato osoba účastníkem řízení.

§ 154

Za správnost zápisů do rejstříku odpovídá vedoucí soudní kanceláře nebo zaměstnanec, který byl pověřen vedením rejstříků.

§ 155

(1) Úvodní podání se zapisuje do příslušné evidenční pomůcky toho dne, kdy dojde vedoucímu soudní kanceláře. Do sloupce „došlo dne“ se vždy zapisuje datum uvedené v podacím razítku. To platí i pro seznam věcí P a Nc. U podání učiněných ústně do protokolu se do sloupce „Došlo dne“ zapisuje den sepsání protokolu. Je-li řízení zahájeno bez návrhu, uvede se datum rozhodnutí, kterým bylo řízení zahájeno. Podání učiněné telegraficky nebo telefaxem se zapisuje jen tehdy, je-li písemně doplněno ve smyslu § 42 odst. 3 o. s. ř. do tří dnů. Jinak bude

zapsáno do rejstříku Nc – oddíl všeobecné. To neplatí pro podání, u nichž se doplnění předložením originálu dle zákona nevyžaduje²⁰.

(2) Další zápisy je třeba vykonat bez průtahů a bez zvláštního příkazu, jakmile spis dojde vedoucímu soudní kanceláře. Je nepřipustné odkládat zápisy a provádět je najednou až po skončení věci.

§ 155a

Vyloučení věci

Dojde-li k pravomocnému vyloučení části věci (některé části předmětu řízení nebo týkající se některého účastníka řízení) k samostatnému řízení, zapisuje se vyloučená část věci pod novou spisovou značku a vyznačí se vzájemná souvislost.

§ 156

Mylný zápis

Byla-li věc zapsána do rejstříku omylem, je ve stavu „NEVYŘÍZENÁ“ a nebyl v ní dosud učiněn žádný úkon, vyznačí se tato skutečnost změnou stavu věci na hodnotu „MYLNÝ ZÁP.“ s popisem „Mylně zapsaná věc“ v příslušném rejstříku v informačním systému. Pro statistické účely se tyto věci nevykazují. Za omylem zapsanou věc se považuje i věc odevzdaná jinému oddělení téhož soudu.

§ 156a

Věci vyřízené a pravomocné

(1) Vyřízení věci se v rejstříku vyznačuje podle návodů k vedení jednotlivých rejstříků a u rejstříku vedeného pomocí výpočetní techniky (§ 162) s využitím příslušného číselníku určeného pro vyznačení způsobu příp. i důvodu vyřízení [§ 162 odst. 3 písm. c), příloha č. 16]. U trestních věcí, není-li stanoveno jinak, se vyřízení vyznačí u každé osoby zapsané ve věci [§ 162b odst. 4 písm. a) bod 1] zvlášť; vyřízení věci se v takovém případě vyznačí až tehdy, když je vyřízení vyznačeno u všech takto zapsaných osob ve věci.

(2) Za pravomocné věci (osoby) se považují vyřízené věci (osoby), u kterých je vyznačena právní moc konečného rozhodnutí.

§ 157

Odškrtvání věcí z rejstříku

Návody k vedení jednotlivých rejstříků stanoví, kdy se věci jako rejstříkově vyřízené (pravomocně) odškrtavají.

§ 158

Věci koncem roku nevyřízené (neodškrtnuté)

(1) Číslo věci zapsané v rejstříku v poslední den roku rejstříkově nevyřízených (neodškrtnutých), se uvedou na první straně nového ročníku rejstříku (rejstříkový převod). Ve věcech rejstříků Nt a Nc se převod uvádí před každým oddílem samostatně. Běžná čísla věcí, kde již bylo vydáno rozhodnutí soudem I. stupně, se v převodu přeškrtnou. Ve věcech rejstříků T a E se převod sestaví způsobem upraveným jeho návodem – vzor č. 4 a 14 v. k. ř.

V případech, kdy rejstřík pro senát (samosoudce) nebyl pro další rok založen, se nevyřízené věci převeďou do senátu (samosoudci), jemuž byly přiděleny k vyřízení. Obdobně bude postupováno podle odstavce 5.

(2) Skončí-li se věc v předešlých letech nevyřízená, přeškrtně se číslo této věci v rejstříkovém převodu na první straně běžného rejstříku a výsledek se vyznačí v původním rejstříku s uvedením dne, měsíce a roku vyřízení. Jakmile nastane důvod k rejstříkovému odškrtnutí, běžné číslo se přeškrtně křížem, s výjimkou případů rejstříku T.

(3) Ustanovení odstavce 1 se nevztahuje na rejstřík P.

(4) Věci nevyřízené (neodškrtnuté) na počátku třetího roku po tom, co byly zapsány, se přenesou do nového rejstříku celým zápisem před věcmi, které v tomto roce nově napadnou. Předseda soudu může z důvodu vhodnosti nařídit, aby takto bylo postupováno až na počátku pátého roku. V zápise se zachová původní spisová značka. U původního zápisu se přenesení poznamená a běžné číslo se odškrtně. Ve věcech rejstříku Nt a Nc se přenesení uvádí před každým oddílem samostatně. To se nevztahuje na věci rejstříku P a seznam závětí a knihu úschov. Věci přenesené celým zápisem se zahrnují do rejstříkového převodu podle odstavce 1. Není-li věc vyřízena (odškrtnuta) ani v následujících třech letech, převádí se poté znovu celým zápisem. To je třeba vyznačit i u původního zápisu věci.

(5) Věci rejstříku P nevyřízené (neodškrtnuté) na počátku dvacátého roku po tom, co byly zapsány, se přenesou do nového rejstříku celým zápisem před věcmi, které v tomto roce nově dojdou.

§ 159

Uzávěrka rejstříku

Jakmile byla v rejstříku odškrtnuta poslední věc, opatří vedoucí soudní kanceláře rejstřík uzávěrkou, kterou napíše inkoustem za poslední zápis v rejstříku („Ročník uzavřen dne“), tento záznam podepíše a opatří kulatým razítkem soudu. V rejstříku Nt a Nc se uzávěrkou opatří jejich jednotlivé oddíly.

§ 160

Ustanovení § 153 až 159 se užívají přiměřeně i u seznamu věcí P a Nc, v seznamu vazeb a seznamu odeslaných spisů, seznamu OD, seznamu závětí, knihy úschov a knihy zajištěných a převzatých movitých věcí.

§ 161 Ukládání rejstříků

(1) Během roku zůstanou rejstříky nespřávané a uloženy ve složkách v ochranném obalu.

(2) Nejpozději do konce kalendářního roku následujícího po roce, pro který byl rejstřík veden, se dá rejstřík svázat. Jeden svazek může obsahovat i více rejstříků téhož druhu, vedených pro několik senátů (samosoudců). Pro označení svazku zde platí obdobně ustanovení § 151 odst. 1.

(3) V soudní kanceláři zůstanou rejstříky uloženy po čas potřeby, zpravidla do odškrtnutí poslední věci. Potom se odevzdají do spisovny způsobem určeným pro uložení spisů.

§ 161a Obživnutí a nový zápis věci

- (1) Věci vyřízené obživnou a nově se nezapisují, u kterých
- bylo řízení zastaveno pro nezaplacení soudního poplatku, soudní poplatek v odvolací lhůtě byl zaplacen, a tím došlo k rozhodnutí o zrušení usnesení o zastavení [§ 9 odst. 7 zákona č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o soudních poplatcích“)],
 - byl vydán platební rozkaz nebo evropský platební rozkaz nebo elektronický platební rozkaz, a poté byl včas, řádně a oprávněnou osobou podán odpor (odpor nebyl odmítnut podle § 174 odst. 3 o. s. ř.) nebo byl platební rozkaz nebo evropský platební rozkaz nebo elektronický platební rozkaz zrušen (§ 173 odst. 2 o. s. ř.), nebo byl vydán směnečný (šekový) platební rozkaz, a poté byly včas, řádně a oprávněnou osobou podány odůvodněné námítky (námítky nebyly odmítnuty podle § 175 odst. 3 o. s. ř.) nebo byl směnečný (šekový) platební rozkaz zrušen (§ 173 odst. 2 o. s. ř. vzhledem k ust. § 175 odst. 2 o. s. ř.),
 - bylo vydáno pověření pro soudního exekutora, a poté byl soudou postoupen návrh na odklad exekuce, návrh na zastavení exekuce, námítky proti nákladům exekuce, námítka podjatosti exekutora nebo návrh na změnu exekutora,
 - byl vynesena rozsudek pro zmeškání, soud na návrh žalovaného tento rozsudek zrušil podle § 153b odst. 4 o. s. ř.,
 - v důsledku rozhodnutí soudu vyššího stupně musí následovat řízení o meritu věci či jeho části před soudem prvního stupně (úplné nebo částečné zrušení rozhodnutí, změna zamítavého rozhodnutí v rozhodnutí mezitímním),
 - po nevyhovění návrhu na změnu příslušnosti, odnětí nebo přikázání věci,
 - byl vydán trestní příkaz, a poté byl včas, řádně a oprávněnou osobou podán odpor, nebo dojde ke zrušení trestního příkazu v důsledku zpětvzetí souhlasu poškozeného s trestním stíháním pro trestný čin podle § 163 tr. ř. (§ 314g odst. 3 tr. ř.),
 - bylo po zastavení trestního stíhání pokračováno v řízení proto, že obviněný na projednání věci trval (§ 11 odst. 4, § 172 odst. 4 tr. ř.), nebo
 - bylo po odstoupení od trestního stíhání mladistvého pokračováno v řízení proto, že mladistvý na projednání věci trval (§ 70 odst. 5 ZVSM).
- (2) Věci pravomocně skončené nebo odškrtnuté, v nichž bude následně pokračováno z důvodu

- povolení obnovy řízení nebo zrušení napadeného rozhodnutí pro zmatečnost,
 - kdy původní rozhodnutí na základě stížnosti pro porušení zákona, dovolání, kasační stížnosti nebo rozhodnutím Ústavního soudu bylo zrušeno a nařízeno nové projednání věci,
 - kdy státní zástupce znovu předložil věc soudu s obžalobou poté, co mu byla vrácena k došetření, jím podaný návrh na potrestání byl odmítnut nebo obžaloba (návrh na potrestání) vzal zpět (§ 182 a § 314g odst. 4 tr. ř.), a dále kdy státní zástupce znovu předložil soudu k projednání věc, u níž došlo k odmítnutí návrhu na schválení dohody o vině a trestu, u níž byl státním zástupcem vzat zpět návrh na schválení dohody o vině a trestu, příp. která byla vrácena do přípravného řízení z dalších zákonných důvodů,
 - kdy soud rozhodl podle § 308 odst. 1 tr. ř., že se pokračuje v trestním stíhání po podmíněném zastavení,
 - kdy původní rozhodnutí bylo zrušeno podle § 306a odst. 2 tr. ř.,
 - kdy došlo k převzetí občana ČR k trestnímu stíhání nebo výkonu trestu,
 - vrácení věci soudu, který v ní již dříve konal řízení (projednával věc), event. vyslovil nesouhlas s postoupením věci,
 - hodatečného projednání pozůstalosti při zastavení řízení nebo po rozhodnutí o pozůstalosti,
 - kdy exekutor požádal soud o nařízení a jeho pověření k provedení exekuce poté, co věc byla vyřízena jiným způsobem než nařízením exekuce a pověřením exekutora jeho provedením,
 - kdy je soud I. stupně znovu předložil nadřízenému soudu k rozhodnutí o odvolání nebo stížnosti poté, co nadřízený soud tyto věci vrátil soudu I. stupně bez věcného vyřízení, nebo
- k) kdy je soud prvního stupně znovu předložen odvolací soudu k rozhodnutí o odvolání poté, co odvolací soud předchozí rozhodnutí zrušil z důvodu nepřezkoumatelnosti [§ 219a odst. 1 písm. b) o. s. ř.] a věc vrátil soudu prvního stupně k dalšímu řízení, nebo**
- v ostatních případech, kdy je v řízení nutné pokračovat, s výjimkou případů podle § 161b nebo vyřizování (rozhodování) ve vykonávacím řízení

v trestních věcech (např. návrhy na podmíněné upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti) nebo rozhodování (provádění) výkonu rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé děti nebo navrácení dítěte, obživnou a nově se nezapisují.

(3) Návrhy (žaloby) na obnovu řízení nebo žaloby pro zmatečnost se nově nezapisují, ale vedou se pod stejnými spisovnými značkami, pod kterými byly vedeny a ke kterým se návrhy (žaloby) vztahují, není-li dále stanoveno jinak. Jde-li o věci, které jsou pravomocné nebo odškrtnuté, obživnou z důvodu řízení o obnově řízení nebo řízení o žalobě pro zmatečnost; u věcí vyřízených, ale nepravomocných, se obživnutí věci vyznačí až po právní moci. Přejde-li návrh (žaloba) do věci nevyřízené proti nemeritornímu procesnímu rozhodnutí a na základě rozhodnutí předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce, justičního čekatele, vyššího soudního úředníka je projednávání tohoto návrhu (žalobě) vyloučeno k samostatnému projednávání, postupuje se podle § 155a.

(4) U rozkazních spisů (§ 182 odst. 1), kdy žalovaný podá návrh na přezkum evropského platebního rozkazu,^{20a)} a u spisů o řízení o drobných nárocích (§ 182a), kdy žalovaný podá návrh na přezkum rozhodnutí vydaného v rámci evropského řízení o drobných nárocích^{20b)} se postupuje obdobě jako podle odstavce 3.

(5) Věc se však запиše pod novou spisovou značku v případě, že byl spis o věci ve skartačním řízení vyřazen ze spisovny (§ 200); pod novou spisovou značku se vždy запиše věc, která byla vedena v rejstříku již uzavřeném podle § 159.

(6) U trestních věcí, není-li stanoveno jinak, se obživnutí vyznačuje i pro každou zapsanou osobu zvlášť.

(7) Podle odstavce 1 písm. b) se nepostupuje u věcí, u kterých byl vydán evropský platební rozkaz, který byl napaden odporem žalovaného, pokud žalobce výslovně vyjádřil nesouhlas s převodem věci do občanského soudního řízení.^{20c)}

§ 161b

Zvláštní případy vrácení stavu věci do stavu vyřízená

(1) Dojde-li k obživnutí věci podle § 161a jen u soudu II. stupně (nové řízení u odvolacího soudu, řízení o stížnosti), soud I. stupně, je-li mu tato skutečnost známa, u věci vyznačí vrácení do stavu vyřízená (nově ji nezapisuje) a důvod vrácení stavu na vyřízená (zmatečnost u soudu II. stupně, dovolání, stížnost pro porušení zákona, rozhodnutí Ústavního soudu).

(2) Věc se запиše pod novou spisovou značku v případě, že byl spis o věci ve skartačním řízení vyřazen ze spisovny (§ 200); pod novou spisovou značku se vždy запиše věc, která byla vedena v rejstříku již uzavřeném podle § 159.

(3) Věc se u soudu I. stupně vrátí do stavu vyřízená i v jiných případech, v nichž dojde ke zrušení právní moci rozhodnutí v době, kdy věc byla již ve stavu pravomocná či odškrtnutá (např. bude prokázáno, že doručení konečného rozhodnutí bylo neúčinné); soud I. stupně zde postupuje obdobně podle odstavců 1 a 2.

(4) Věci vrácené do stavu vyřízená se znovu jako vyřízené nevykazují; vykáže se až nové vyřízení soudem I. stupně po obživnutí.

§ 162

Vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky

(1) Pro vedení evidencí a rejstříků u soudů výlučně pomocí výpočetní techniky je nezbytné, aby ministerstvo vydalo pokyn nebo přivolení, schválilo archivační řád, který soud zpracuje na základě ukládacího řádu počítačových údajů vydaného instrukcí ministerstva.^{21a)} obdrželo úplnou dokumentaci u programového vybavení, jehož vývoj a údržbu nezabezpečuje ministerstvo.

(2) Za správné fungování počítačového informačního systému na soudu po technické stránce odpovídá určený správce sítě (informatik). Za správné fungování aplikace na soudu odpovídá určený správce aplikace. Správce sítě (informatik) nemůže současně zastávat funkci správce aplikace a naopak; funkci správce aplikace může současně zastávat určený dozorčí úředník.

(3) Při vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky

- jsou všechny zápisy do paměti počítače prováděny v souladu s dokumentací k danému modulu programového vybavení,
- musí být zabezpečena ochrana všech dat uložených v paměti počítače (ochrana heslem, stanovením rozsahu přístupových oprávnění v souladu s pracovní náplní zaměstnance, apod.). Náleží-li uživatelé oprávnění vkládat či měnit uložená data, musí být zabezpečena identifikace jednotlivého uživatele při jeho přístupu k datům,
- je nutné využívat závazné číselníky, jejichž seznam je uveden v příloze č. 16. Obsah (povolené hodnoty) nebo způsob naplnění vybraných číselníků soudem stanovuje ministerstvo a oznamuje, včetně jakýchkoliv úprav, formou sdělení.

(4) Rozsah přístupu k datům a oprávnění k jejich využívání (včetně vkládání, změny a případného vymazání) musí odpovídat obsahu povinností, které má zaměstnanec podle jím vykonávané funkce nebo práce plnit.

(5) Za určení rozsahu přístupových práv každému zaměstnanci jako uživateli počítačového informačního systému odpovídá předseda soudu. Za nastavení rozsahu těchto přístupových práv v informačním systému (aplikaci) odpovídá správce aplikace.

(6) Nestanoví-li zvláštní předpis jinak, musí být ochrana dat v rozsahu stanoveném tímto ustanovením zajištěna i tehdy, má-li uživatel přístup i k jiným datům, než jsou data evidovaná a zpracovávána ve vlastní databázi soudu.

(7) Pro archivaci a zálohování dat vedených pomocí výpočetní techniky platí zvláštní předpis.^{21a} Data, která se nearchivují, musí být trvale a bezpečně zálohována do doby, než dojde podle příslušného předpisu k jejich oprávněné likvidaci.

(8) Pro vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky včetně jejich členění a vyplňování se přiměřeně užívají ustanovení § 149 až § 162c s výjimkou § 158, § 159 a § 161.

(9) Tiskové výstupy evidovaných údajů z rejstříků (tisk rejstříků) musí odpovídat formě předepsaného vzoru pro konkrétní rejstřík dle přílohy č. 1.

(10) Vedení rejstříků, pokud zápisy obsahují utajované informace, lze vést jen na počítačích certifikovaných NBU.^{21b}

§ 162a Přebírání a předávání dat

(1) Umožňuje-li provozní informační systém soudu předávání dat (rejstříkových dat), příp. i dokumentů (písemnosti v elektronické podobě), mezi soudy (propojení informačních systémů), soud tuto komunikaci využívá přednostně zejména při postoupení věci jinému soudu, předkládání věci k vyřízení nadřízenému soudu nebo k rozhodování o některé věci jinému soudu (např. podmíněné propuštění) a z jiných důvodů (např. dožádání, lustrace). Obdobně se postupuje, je-li u soudu více informačních systémů pro různé agendy, je-li to technicky možné.

(2) U věci trestního řízení a věci, ve kterých má působnost i státní zastupitelství, se postupuje obdobně, umožňuje-li provozní informační systém soudu přebírání některých údajů z informačního systému státního zastupitelství pro zápis do evidence soudu a zaslání některých údajů z evidence soudu informačnímu systému státnímu zastupitelství (předávání dat mezi soudem a státním zastupitelstvím). Spolu s předávanými údaji mezi soudem a státním zastupitelstvím mohou být předávány i dokumenty (elektronické písemnosti). Jde-li o předávání dat do centrální evidence stíhaných osob z informačního systému soudu a využívání dat z této evidence důležitých pro výkon působnosti soudu podle zákona,^{21c} postup soudu stanoví jiný předpis.^{21d}

(3) Má-li soud podle jiných právních předpisů^{21e} zasílat Rejstříku trestů údaje o pravomocně odsouzených osobách, včetně uznaných cizozemských odsouzení, a jiných významných skutečnostech důležitých pro zápis nebo změnu v evidenci Rejstříku trestů, zasílá je prostřednictvím propojení informačního systému soudu s informačním systémem Rejstříku trestů (příloha č. 4), které vždy označí uznanou elektronickou značkou vystavenou pro účely této komunikace. Soud rovněž žádá o opisy nebo výpisy (výstupy) z evidence Rejstříku trestů, včetně výstupů z obdobné evidence jiného členského státu Evropské unie podle jiných předpisů,^{21h} prostřednictvím informačního systému soudu. Žádosti dle předchozí věty jsou rovněž označeny uznanou elektronickou značkou. Tímto není vyloučena jiná komunikace s Rejstříkem trestů, je-li nutné zajistit, aby záznam v evidenci Rejstříku trestů byl správný.

§ 162b Seznam jmen vedený v elektronické podobě

(1) Soud vede v každém informačním systému jeden společný seznam jmen v elektronické podobě (dále jen „elektronický seznam jmen“).

(2) Elektronický seznam jmen soud vede tak, aby obsahoval údaje o osobách vystupujících v určených rolích v jednotlivých agendách a rejstřících (§ 163).

(3) Další podrobnosti týkající se rozdělení, vedení, zapisování, ztotožňování, oprav a evidence dalších doplňujících údajů v elektronickém seznamu jmen obsahuje příloha č. 18.

§ 162c Uzavírání věci vedených v elektronických rejstřících

(1) V rejstřících vedených v elektronické podobě (§ 162) se uzavírají jednotlivé skončené (odškrtnuté) věci v nich vedené.

(2) Uzavření věci nemůže být provedeno dříve, než bude provedena poplatková a spisová kontrola podle § 194, včetně příslušných statistických prací souvisejících s pravomocným ukončením věci.

(3) Věc je uzavřena ke dni, kdy bylo vyznačeno její odškrtnutí (skončení); tento den je spouštěcí událostí pro plynutí skartační lhůty. Skartační lhůta počíná běžet 1. ledna kalendářního roku následujícího po kalendářním roce, v němž nastala spouštěcí událost.³⁵

§ 163 Přehled rejstříků

Pro evidenci spisů a některých úkonů a skutečností se vedou tyto druhy rejstříků a ostatních evidenčních pomůcek pro trestní a občanskoprávní věci, věci týkající se vztahů mezi podnikateli vyplývajících z podnikatelské činnosti včetně konkursního, vyrovnacího a insolvenčního řízení.

a) U okresních soudů:

1. rejstřík T, Tm (vzor č. 4 v. k. ř.),
2. rejstřík C, EC, EVC (vzor č. 5 v. k. ř.),
3. rejstřík EPR,
4. rejstřík P, Rod (vzor č. 7 v. k. ř.),
5. rejstřík E, EXE (vzor č. 14 v. k. ř.),
6. rejstřík PP (vzor č. 33 v. k. ř.),
7. rejstřík Nt, Ntm, Nc a Ntr (vzor č. 16 v. k. ř.),
8. rejstřík Td a Cd (vzor č. 16 v. k. ř.),

9. seznam věcí P a Nc (vzor č. 21 v. k. ř.),
10. lhůtník PO/PP, PZ,
11. lhůtník pro evidenci věku (vzor č. 19 v. k. ř.),
12. seznam vazeb u soudu I. stupně (vzor č. 167 v. k. ř.),
13. seznam zatykačů a příkazů dodání do výkonu trestu (seznam zatykačů),
14. seznam zákazů vycestování do zahraničí,
15. kniha protestů,
16. rejstřík Rt (vzor č. 181 v. k. ř.),
17. rejstřík L (vzor č. 182 v. k. ř.),
18. rejstřík Dt, Dtm,
19. rejstřík D (vzor č. 184 v. k. ř.),
20. rejstřík U (vzor č. 185 v. k. ř.),
21. rejstřík Sd (vzor č. 186 v. k. ř.),
22. seznam závětí (vzor č. 187 v. k. ř.),
23. kniha úschov (vzor č. 188 v. k. ř.),
24. jmenný rejstřík pořizovatelů k seznamu závětí (vzor č. 189 v. k. ř.),
25. seznam spisů D odeslaných soudnímu komisariátu (OD) (vzor č. 190 v. k. ř.),
26. kniha převzatých a zajištěných movitých věcí (vzor č. 13 v. k. ř.),
27. rejstřík ZRT,
28. evidence předběžných opatření v trestním řízení,
29. evidence soudem ustanovených zmocněnců poškozených.

b) U krajských soudů:

1. rejstřík T, Tm (vzor č. 4 v. k. ř.),
2. rejstřík C, EC (vzor č. 5 v. k. ř.),
3. rejstřík Cm, ECm, ICm, EVCm (vzor č. 180 v. k. ř.),
4. rejstřík EPR,
5. rejstřík A, Af, Ad a Az,
6. rejstřík To, Tmo (vzor č. 31 v. k. ř.),
7. rejstřík Co (vzor č. 31 v. k. ř.),
8. rejstřík Nt, Ntm, Nc a Na (vzor č. 16 v. k. ř.),
9. seznam vazeb u soudů prvního a druhého stupně (vzor č. 168 v. k. ř.),
10. seznam zatykačů a příkazů dodání do výkonu trestu (seznam zatykačů),
11. seznam zákazů vycestování do zahraničí,
12. lhůtník PO (PP),
13. rejstřík Rt (vzor č. 181 v. k. ř.),
14. rejstřík Rto (vzor č. 4 v. k. ř.),
15. rejstřík Ntr (vzor č. 16 v. k. ř.),
16. rejstřík Rodo,
17. všeobecný rejstřík F (vzor č. 17 v. k. ř.),
18. seznam výpisů, opisů a potvrzení (vzor 123a v. k. ř.),
19. evidence došlých smének (šeků) (vzor č. 191 v. k. ř.),
20. kniha úschov (vzor č. 188 v. k. ř.),
21. rejstřík UL (vzor č. 207),
22. rejstřík INS,
23. rejstřík ZRT,
24. seznam odeslaných přihlášek,
25. evidence předběžných opatření v trestním řízení,
26. evidence soudem ustanovených zmocněnců poškozených.

c) U vrchních soudů

1. rejstřík To, Tmo (vzor č. 31 v. k. ř.),
2. rejstřík Ntd (vzor č. 16 v. k. ř.),
3. rejstřík Nt (vzor č. 16 v. k. ř.),
4. rejstřík Tpj (vzor č. 16 v. k. ř.),
5. seznam vazeb soudu II. stupně (vzor č. 194 v. k. ř.),
6. rejstřík Dt (vzor č. 16 v. k. ř.),
7. rejstřík Co (vzor č. 31 v. k. ř.),
8. rejstřík Cmo (vzor č. 31 v. k. ř.),
9. rejstřík Ko (vzor č. 31 v. k. ř.),
10. rejstřík Nc (vzor č. 15 v. k. ř.),
11. rejstřík Ncd (vzor č. 16 v. k. ř.),
12. rejstřík Nco (vzor č. 16 v. k. ř.),
13. rejstřík Ncp (vzor č. 16 v. k. ř.),
14. rejstřík Cpj (vzor č. 16 v. k. ř.),
15. rejstřík Dc (vzor č. 16 v. k. ř.),
16. rejstřík UL (vzor č. 207),
17. rejstřík INS – seznam senátních značek,
18. rejstřík ICm – seznam senátních značek.

d) U všech soudů:

1. kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.),
2. seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.),
3. seznam odeslaných poštovních zásilek,
4. seznam odeslaných datových zpráv,
5. doručná kniha (vzor č. 3 v. k. ř.),
6. seznam spisů odevzdaných do spisovny,
7. seznamy jmen k rejstříkům a seznamům, pokud je jejich vedení v návodech k těmto evidenčním pomůckám předepsáno,

8. kniha došlých kolkových známek a smének (šeků) (§ 133 odst. 2),
9. evidence návrhů na určení lhůty,
10. evidence provedených konverzí,
11. seznam odchozích žádostí o mezinárodní justiční spolupráci.

Oddíl čtvrtý Tvoření a oběh spisů

Spis

§ 164

Všechny písemnosti, které se vztahují k téže věci (podání, protokoly, záznamy, rozhodnutí, písemnosti soudního komisaře založené do spisu D apod.), tvoří spis.

§ 164a

Ve spise je třeba shromažďovat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro zajištění účelu soudního řízení. Je třeba dbát na to, aby osobní údaje obsažené ve spise byly přesné. Je-li zjištěno, že zpracovávané osobní údaje nejsou přesné, provedou se bez zbytečného odkladu potřebná opatření za účelem jejich opravy nebo aktualizace.

§ 165

(1) Všechny písemnosti ve spise s výjimkou příloh se postupně sešívají sešivačkou nebo jiným vhodným způsobem spojují, pokud rozsah spisu činí maximálně 10 listů. Písemnosti ve spise, jehož rozsah činí více než 10 listů, se sešívají pomocí děrovačky a provázku.

(2) Spisy upravené podle odstavce 1 se vkládají do spisového obalu. U spisů menšího rozsahu, které nejsou častěji v oběhu, možno používat obalu z měkkého papíru. U spisů většího objemu se podle potřeby založí další svazek. Na obale každého svazku se vyznačí jeho pořadí římskou číslicí. Na prvním svazku se uvede existence dalších svazků. Poškozené obaly se ihned nahradí novými.

§ 166

Vyznačování některých údajů na obal spisu

(1) Na spisovém obalu kromě spisové značky (nahore i dole) musí být uvedeny i všechny další údaje, které jsou předtištěny. Ostatní dále stanovené údaje vyznačované na obalu spisu, včetně vnitřní strany obalu, mohou být vyznačeny pomocí otisku razítka.

(2) Na spisovém obalu se vždy vyznačí

- a) evidenční číslo statistiky, vyhotovuje-li se ve věci statistický list; u věci agendy Nc a P se vyznačuje na vnitřní straně spisového obalu u jednotlivých běžných čísel seznamu věcí P a Nc (odstavec 4),
 - b) provedení poplatkové a spisové kontroly (§ 194),
 - c) rok odevzdání spisu na spisovnu.
- (3) U věci trestní agendy se na spisovém obalu dále vyznačuje
- a) konec zkušební doby podmíněného upuštění od potrestání, podmíněného odsouzení, podmíněného zastavení trestního stíhání, podmíněného propuštění a podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti či zákazu pobytu,
 - b) „spácháno ve výkonu trestu“, vede-li se trestní řízení pro čin spáchaný během výkonu trestu odnětí svobody,
 - c) „VD“, jestliže byly v trestní věci zajištěny věci důležité nebo trestní depozita, a to s uvedením čísla listu nebo čísel listů spisu, kde je seznam takových věcí,
 - d) „mediace“ nebo „probace“, pokud je ve věci činný zaměstnanec Probační a mediální služby, a to s uvedením čísla listu spisu, na kterém je opatření k pověření příslušného zaměstnance,
 - e) červeně „Vazba“, jde-li o vazební věci, a na vnitřní straně obalu se uvedou i údaje podle § 36 odst. 2.

(4) U věci agendy Nc a P se na vnitřní straně spisového obalu uvádí běžná čísla seznamu věcí P a Nc.

(5) Na spisovém obalu exekuční agendy se vyznačí u věci

- a) rejstříku E způsobu výkonu rozhodnutí a v případě, že jde o dožádání, rovněž „DOŽÁDÁNÍ“,
- b) rejstříku EXE se na spisovém obalu
 1. u věci návrhů na nařízení exekuce a pověření exekutora jejím provedením vyznačí „EXEKUCE“,
 2. u návrhů na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudů nebo jině veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako **exekučního titulu podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti** a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodních věcech „**prohlášení o vykonatelnosti – nař. Rady 44/2001**“,
3. u žádostí o pomoc před výkonem rozhodnutí podle § 259 a § 260 o. s. ř. „**pomoc před VR – § 259 a 260**“ a
4. u návrhů na předvolání povinného k prohlášení o majetku podle § 260a a násl. o. s. ř. „**prohlášení o majetku**“.

(6) Na spisovém obalu spisů věcí správního soudnictví vedených v rejstříku A se v případech

- a) volebních věcí a věcí místního nebo krajského referenda (§ 88 a násl. s. ř. s.) vyznačí zkratka „Vol“,
- b) věcí ochrany proti nečinnosti správního orgánu „An“,

c) věcí ochrany před nezákonným zásahem, pokynem nebo donucením správního orgánu „Ap“ a

d) věcí zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části „Ao“.

(7) Při podání návrhu na předběžné opatření po zahájení řízení se na spisovém obalu vyznačí „**předběžné opatření č. I. ...**“ a dále u předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí zkratka „**PO 48**“ a u předběžného opatření upravujícího poměry dítěte zkratka „**PO 24**“.

(8) Jestliže je soudu podána žaloba na ochranu rušené držby, vyznačí se na spisovém obalu „**rušená držba**“.

(9) V řízení podle části páté občanského soudního řádu se při návrhu na odložení vykonatelnosti rozhodnutí správního orgánu vyznačí na spisový obal „**OVR**“ a při návrhu na odložení právní moci rozhodnutí správního orgánu „**OPM**“ (§ 248 o. s. ř.), při návrhu na odkladný účinek žaloby ve správním soudnictví podle § 73 s. ř. s. „**OÚŽ**“ a v řízení o povolení obnovy ve správním soudnictví podle § 117 s. ř. s. „**OÚN**“; přízná-li soud odklad vykonatelnosti nebo právní moci rozhodnutí správního orgánu, odkladný účinek žaloby nebo návrhu na obnovu řízení vyznačí se dále na obalu spisu číslo listu, pod kterým je příznání ve spise založeno, a v případě, kdy odklad (odkladný účinek) nebyl pravomocně příznán (návrh byl zamítnut) nebo příznáný odklad (odkladný účinek) byl pravomocně zrušen, na spisovém obalu se vyznačení přeškrtně.

(10) Na spisový obal se dále obyčejnou tužkou vyznačí lhůty a poznámky související s oběhem spisu tak, aby mohly být odstraněny, jakmile ztratí význam. Předepsané údaje se vyznačí i na obalu z měkkého papíru.

(11) Na spisovém obalu spisu obsahujícího utajované informace nutno vyznačit náležitosti stanovené zvláštním předpisem, včetně čísla jednacích, pod kterým je spis evidován v jednacím protokolu organizace pro utajované informace.

§ 166a

Dočasný (pomocný) spis

(1) Po dobu, kdy se spis nenachází u soudu (např. z důvodu odeslání spisu k vyřízení nadřízenému soudu, k provedení dožádání, k vypůjčení spisu apod.), z písemností, které se nedosílají nadřízenému soudu, soud vytváří pomocný spis.

(2) Na obalu pomocného spisu se uvede spisová značka věci a číslo SO, pod kterým je v seznamu odeslaných spisů odeslání zapsáno.

(3) Dočasný spis se považuje za část spisu (procesního spisu). Po vrácení spisu se písemnosti uložené do dočasného spisu zaevidují za písemnosti už ve spisu založené.

§ 167

Spisová značka

(1) Každému spisu je přidělena spisová značka, která se skládá z číselného označení soudního oddělení (číslo senátu), označení rejstříku a běžného čísla rejstříku lomeného letopočtem (např. 1 T 14/2014, 138 C 12/2014, 0 Nt 12/2014, 7 Co 17/2014).

(2) U trestních spisů zaslaných soudem státním zástupcem v souvislosti s podáním obžaloby, návrhu na schválení dohody o vině a trestu nebo návrhu na potrestání, se spisová značka soudu napíše na spisový obal zpravidla nad spisovou značku státního zastupitelství a spisová značka státního zastupitelství se přeškrtně.

(3) Spisová značka, kterou věc dostane u soudu druhého stupně, se napíše na spisový obal jen obyčejnou tužkou. Po vrácení spisu soudu prvního stupně se tato značka na obalu vymaže. Spisová značka, kterou věc dostane u soudu druhého stupně, se trvale vyznačí na předkládací zprávě.

(4) Spisová značka, kterou věc dostane u soudu dožádaného, se vyznačí trvale na čísle listu, kde je uvedeno dožádání. Na obalu se píše jen obyčejnou tužkou a po vrácení spisu se tato značka na obalu vymaže.

(5) Spisová značka u spisu postoupeného nebo přikázaného se trvale vyznačí na spisovém obalu, na prvním listu spisu a na listu nebo rozhodnutí, kde rozhodnuto o postoupení nebo přikázání. Původní spisová značka se přeškrtně tak, aby zůstala čitelná.

(6) Jestliže byla na základě výsledku řízení o mimořádném opravném prostředku, nálezu Ústavního soudu, vyloučením z jiné věci nebo postupem podle § 306a odst. 2 tr. ř. věc zapsána pod novou spisovou značku, uvede se pod ní do závorky spisová značka původní; ta se uvede i na všechna další rozhodnutí pod jejich číslo jednacích (§ 169).

§ 168

Číslování listů

(1) Jednotlivé listy písemností (včetně plných mocí a obálek, jichž je třeba k důkazu, kdy podání bylo podáno na poštu, nebo k důkazu o výši zaplaceného poštovního) se opatří při zařazení do spisu spisovou značkou a číslem listu, a to zpravidla v pravém horním rohu. Takto se označí i vrácená a nedoručená zásilka a písemnosti vyvěšené na úřední desce soudů založené do spisu po svěšení. Stejnopisy podání, doručenký a takové přílohy, které je třeba po skončení věci účastníkům vrátit, nedostanou však číslo listu. V řízeních o přezkoumání rozhodnutí jiných orgánů se spisovou značkou a číslem listu označí jedno vyhotovení přezkoumávaného rozhodnutí; po skončení řízení se toto rozhodnutí nevrací, vrací se pouze spis, jehož rozhodnutí se přezkoumává.

(2) V trestních spisech a spisech věcí rejstříku Rod, které zasílá státní zastupitelství soudu, se pokračuje v číslování listů bez přerušení; zašle-li státní

zastupitelství soudu spis k věci v rejstříku Rod, kterou soud zahájil bez návrhu, zasláný spis se trvale zařadí do spisu této věci a opatří se číslem listu.

(3) V řízení u nadřízeného soudu (odvolací řízení, řízení o stížnosti, vyloučení nebo podjatosti, příkázání věci jinému soudu nebo příslušnosti, řízení o návrhu na určení lhůty) a u dožádaného soudu, pokud byl s dožádáním zaslán i spis, se pokračuje souvisle v číslování písemností ve spise soudu prvního stupně (procesní spis). Obdobně se postupuje ve věcech, které byly převedeny do jiného rejstříku, které obživly, u kterých byl vrácen stav věci do stavu vyřízená nebo které byly zapsány pod novou spisovou značku (§ 161a, § 161b).

(4) Ve spise D vráceném okresním soudem soudním komisařem, pokračuje se u soudu souvisle v číslování listů.

(5) Obálka s protokolem o hlasování (§ 22) se označí samostatným číslem listu.

(6) V době, kdy se spis nenachází u soudu (řízení u nadřízeného soudu, dožádání apod.), se písemnosti zakládají do dočasněho spisu. Po vrácení spisu soud tyto písemnosti (chronologicky seřazené dle data jejich přijetí soudem) založí do spisu za písemnosti založené a očíslované u jiného soudu a dočísluje.

(7) Spisová značka nebo jednací číslo nadřízených soudů nebo jiných soudů se na písemnostech nepřeskrtává; platí i v případě písemností u vyloučených věcí a věcí převedených do jiného rejstříku nebo zapsaných pod novou spisovou značku.

§ 169 Jednací číslo

(1) Spisová značka a k ní připojené číslo listu písemnosti nebo vyhotoveného rozhodnutí tvoří jednací číslo (např. 1 T 14/2014–325, 138 C 12/2014–4, 0 Nt 12/2014–12, 7 Co 17/2014–9). Je-li písemnost nebo vyhotovení rozhodnutí obsáhlejší (obsahuje-li více čísel listů) jednací číslo se vyznačí jen na přední straně prvního listu. Při doručování ostatních obsáhlejších písemností se na obálkách a doručenkách uvádí jen číslo jednací vyznačené na prvním čísle listu doručované písemnosti.

(2) Jednacím číslem se označí všechny stejnopisy rozhodnutí, všechny písemnosti, jež mají být vypraveny, jakož i obálky a doručenky.

§ 170 Spisový přehled

(1) Jednotlivé písemnosti se ve spisech řadí chronologicky tak, jak došly soudu nebo byly soudem vyhotoveny anebo byly svěřeny z úřední desky soudu po uplynutí doby k vyvěšení, a takto se zapisují do spisového přehledu (vzor č. 41 v. k. ř.). Spisový přehled se vytváří i u dočasněho spisu. Po vrácení se spisový přehled z dočasněho spisu trvale a neoddělitelně spojí se spisovým přehledem spisu a dále se pokračuje v zapisování dalších písemností vkládaných do spisu.

(2) Spisový přehled se do spisového obalu vkládá před první list spisu. Ve vyloučené trestní věci založí spisový přehled soud.

(3) Trvalé vynětí zapsané písemnosti ze spisu nebo vyloučené části původního spisu se vyznačí v poznámkovém sloupci spisového přehledu.

(4) V trestních věcech po předložení (postoupení, vrácení) trestního spisu soudu vedoucí kanceláře (pověřený zaměstnanec) za poslední zápis připojí otisk podlouhlého razítka soudu. Pod otisk tohoto razítka se dále zapisují další písemnosti vkládané do spisu.

Průkaz o doručení

§ 171 Druhy průkazů o doručení

Průkazy o doručení jsou:

- doručenky,⁴ⁱ
- potvrzení o doručení podle zvláštního předpisu,^{4j}
- potvrzení ve spise (protokol), nebo
- jiný doklad potvrzující doručení písemnosti.^{4k}

§ 172 Doručenky, potvrzení a jiné doklady o doručení

(1) Na doručence se vyznačí, kromě jednacího čísla (§ 169 odst. 2 a 3), doručovaná písemnost, datum stanoveného jednání, případně lhůty. Je-li doručováno rozhodnutí, vrácená doručenka se přípevní k listu, kde je závěr jeho písemného vyhotovení ve spisu. Obdobně se přípevní vrácená a nedoručená zásilka v případech náhradního doručení rozhodnutí. Jestliže se jednou doručenkou doručuje několik rozhodnutí, přípevní se doručenka, na níž musí být v těchto případech vyznačena všechna jednací čísla společně doručovaných rozhodnutí, k tomu listu, na němž je vyhotovení rozhodnutí ve věci samé. Na vyhotovení ostatních rozhodnutí se poznamená, u kterého čísla listu je doručenka připojena. Průkaz o doručení jiné písemnosti se připojí k listu, na němž je pokyn k jejímu doručení (referát).

(2) Byla-li písemnost doručována vyvěšením na úřední desce soudu a po svěšení písemnosti byla založena do spisu, poznamená se na rozhodnutí, na kterém čísle listu byla do spisu založena.

(3) U potvrzení o doručení a jiných dokladů o doručení se postupuje obdobně.

(4) Jsou-li písemnosti doručovány prostřednictvím datových schránek (§ 13a), za doručenku se považují tiskové výstupy „Potvrzení o dodání a doručení do datové schránky“ a „Výpis o zpětném znepřístupnění datové schránky“, jejichž vzory jsou uvedené v příloze č. 20.

(5) Doručenkou při doručování na jinou elektronickou adresu (§ 13b) je datová zpráva nebo oznámení o vrácení z důvodu nedoručitelnosti písemnosti podle § 13b odst. 3.

§ 172a Potvrzení ve spise (protokol)

(1) Za doručení písemnosti potvrzením ve spise se považuje zaznamenání doručení v protokolu podle § 13 odst. 1, § 105 odst. 3.

(2) Pokud je adresátovi doručeno u soudu mimo úkon soudu, postupuje se podle § 13 odst. 1 poslední věty.

§ 173 Přílohy

(1) Přílohy se označí obyčejnou tužkou jednacím číslem podání, s kterým byly soudu předloženy. Přílohy předložené navrhovatelem se dále tužkou označí velkými písmeny podle abecedního pořadí a přílohy předložené odpůrcem arabskými číslicemi počínajíc jednotkou. Přílohy se vloží do přílohové obálky, která se opatří spisovou značkou a pevně připojí k vnitřní straně zadního obalu spisu. Přílohy trestních spisů se zpravidla vkládají do obyčejné obálky, která se připojí ke spisu. Na přílohovou obálku (nebo na obálku obsahující přílohy trestního spisu) se запиše, jaké přílohy jsou v ní obsaženy. Je-li příloha fotokopii listiny, začísluje se do spisu jako jeho součást. Přílohy, které se nehodí k vložení do spisu, uschovají se zvlášť a ve spisu se učiní záznam s údajem, kde jsou uloženy. Při předložení originálu směnky (šeku) se pro spis pořídí ověřená fotokopie a originál směnky (šeku) se uloží v ohnivzdorné skříni v zalepené obálce nadepsané spisovou značkou a položkou evidence smének (vzor č. 191 v. k. ř.) lomené letopočtem. Stejný údaj se vyznačí i na fotokopii směnky (šeku) založené ve spise.

(2) Po pravomocném skončení věci je nutno přílohy vrátit těm, kdo je předložili, nebylo-li rozhodnuto jinak. U věcí, u nichž lze předpokládat, že bude podáno dovolání, se přílohy vrátí až po marném uplynutí dovolací lhůty podle § 240 odst. 1 o. s. ř.

(3) Přílohy, které jsou soudu doručeny v elektronické podobě, se u návrhu na vydání elektronického platebního rozkazu vytisknou v případech podle § 182 odst. 4 a u ostatních podání, rozhodne-li tak předseda senátu. Vedoucí kanceláře na první straně vytištěné přílohy vyznačí jednací číslo podání, počet stran přílohy a založí do spisu. Dále na prvním listě podání uvede číslo listu, na kterém byla tato příloha ve spise založena. Předseda soudu může stanovit, že rozsáhlé a zjevně nepotřebné přílohy podání se netisknou. V takovém případě se vytiskne jen první strana přílohy, která se označí číslem podání a uvede se počet stran této přílohy. Vytištěné přílohy se nevrací, zůstávají ve spise a ukládají se spolu se spisem do spisovny.

(4) Vrácení příloh potvrdí příjemce svým podpisem a datem přímo na přílohové obálce nebo na listu, na němž je poukaz k jejich vrácení, pokud nebyly vráceny poštou; v tomto případě se připojí k poukazu na vrácení příloh doručenka.

(5) Založí-li se do spisu spis o předcházejícím smířícím řízení (§ 67 až § 69 o. s. ř.) a spis o nařízeném předběžném opatření upravujícím poměry dítěte, jeho spisová značka se přeškrtně a nad ní se uvede spisová značka spisu, k němuž zůstane trvale připojen. Současně se takto připojený spis označí číslem listu, spisu, do něhož je začíslován pod jedním číslem listu.

§ 174 Seznam nákladů občanského soudního řízení

(1) Do občanskoprávního spisu o řízení, v němž byl některému účastníkovi ustanoven zástupce, v němž stát v řízení o pozůstalosti platí odměnu, náhradu hotových výdajů a náhradu za daň z přidané hodnoty notář, v němž stát platí náklady procesního úkonu nebo kde byla vyžádána záloha na náklady důkazu, se založí seznam nákladů občanského soudního řízení (vzor č. 43 v. k. ř.). Seznam nákladů občanského soudního řízení se zakládá před prvním číslováním listem spisu.

(2) Do seznamu nákladů se postupně zapisují:

- nutná vydání zástupce ustanoveného účastníka, která mu zatím stát vyplatil,
- ostatní náklady (zálohy), od nichž byl některý z účastníků osvobozen, a jež vyplatil stát svědkům, znalcům apod.,
- složené zálohy na náklady důkazů.

(3) Vzniklé náklady a složené zálohy se zapisují do seznamu nákladů. Náklady vzniklé při jednání zapisuje do seznamu nákladů řízení předseda senátu (samosoudce); náklady a složené zálohy vzniklé mimo jednání zapisuje do seznamu nákladů vedoucí kanceláře. Předpisy náhrady nákladů, výzvu ke složení zálohy a poukazy provedené ze složených záloh vyznačuje v seznamu nákladů předseda senátu (samosoudce) tak, aby seznam nákladů poskytoval úplný přehled o nákladech řízení.

(4) Náklady vzniklé u dožádaného soudu запиše do seznamu nákladů dožádaný soud. Bylo-li dožádání provedeno dopisem, sdělí náklady dožádaný soud dožadujícímu soudu při vrácení dožádání, aby mohly být zapsány do seznamu uloženého ve spise. Není-li to možné ihned, sdělí dožádaný soud náklady, jakmile byly pravomocně stanoveny (§ 25).

(5) Náklady vzniklé u soudu druhého stupně запиše do seznamu nákladů tento soud.

(6) Po právní moci rozhodnutí, kterým byla uložena povinnost k náhradě nákladů řízení vyplacených státem, předloží vedoucí soudní kanceláře spis k vyznačení pohledávky státu v účetní evidenci účtárně soudu.

§ 175

zrušen

§ 176

Evidence lhůt

Lhůty se vedou v patnosti ve zvláštních příhradách nebo obalech, označených dnem, kdy lhůta končí. V jednotlivých příhradách se spisy zpravidla řadí podle rejstříkových čísel, aby se usnadnilo vyhledávání spisů. Vyjme-li se spis z příhrady (obalu), poznamená se tužkou v poznámkovém sloupci příslušného rejstříku, jaké opatření bylo se spísem učiněno. V případech, kdy spis po provedení opatření má být vrácen na původně stanovenou lhůtu, vloží se do příhrady (obalu) lístek s uvedením spisové značky vyňatého spisu a údajem, kde se spis momentálně nachází.

§ 177

Kontrolní razítko

(1) Všechna vyhotovení rozhodnutí, jejichž opisy musí být pořízeny, a všechny písemné pokyny vedoucímu soudní kanceláře, které musí být ve stanovené lhůtě provedeny, opatří vedoucí soudní kanceláře otiskem kontrolního razítka, v němž se vyznačí den, kdy písemnost došla do soudní kanceláře.

(2) Kontrolní razítko datem a podpisem vyplní zaměstnanec, který písemnost vypravil.

§ 178

Spisy o vyloučené věci

Základem spisu o vyloučené věci je stejnopis rozhodnutí o vyloučení věci s vyznačenou doložkou právní moci, event. v případech, že takový stejnopis není k dispozici, je základem takového spisu opis (resp. fotokopie) rozhodnutí o vyloučení věci s vyznačenou doložkou právní moci. Do spisu se dále vloží stejnopis obžaloby (návrhu), popřípadě opisy těch částí původního spisu, kterých je v něm nadále třeba a které jsou podle uvážení předsedy senátu (samosoudce), který o vyloučení rozhodl, současně nezbytné k rozhodnutí o vyloučené věci. Na opis (fotokopie) písemnosti pro spisy o vyloučené věci připojuje se doložka potvrzující správnost opisu či fotokopie (§ 26 j. ř.); obdobně se postupuje v případech, kdy je věc ohledně některého ze spoluobviněných nebo některého z žalovaných trestných činů vrácena státnímu zástupci k došetření.

§ 179

Vzájemné návrhy

Je-li z podání patrné, že jde o vzájemný návrh žalovaného ve věci, ve které je zahájeno řízení, připojí se ke spisu o této věci a do rejstříku se nezapisuje. Je-li však podán žalovaným proti žalobci samostatný návrh (žaloba), kde je uplatněna pohledávka proti žalobci, zapisí se do rejstříku jako nová věc. V případě jejich spojení se v rejstříku vyznačí souvislost a postupuje se dle ustanovení § 179a.

§ 179a

Spojení a rozpojení věcí

(1) Jestliže v průběhu řízení dojde ke spojení věcí, usnesení o spojení se založí také do spojených spisů a až do skončení řízení se do nich zakládají opisy (fotokopie) všech protokolů a rozhodnutí, které jsou součástí původního spisu. Po nabytí právní moci rozhodnutí, kterým bylo řízení skončeno, se do jednotlivých spisů založí opis tohoto rozhodnutí a vyhotoví se jeden statistický list.

(2) Jestliže v průběhu řízení dojde k rozpojení věcí, založí se do nich příslušné usnesení, a věci budou dále vedeny samostatně.

(3) Spojení a opětovné rozpojení spisů se vyznačí v rejstříku u všech spojených spisů.

(4) Spis v trestní věci spojený s jinou trestní věcí se trvale zařadí do spisu, k němuž je spojen, a opatří se číslem listu. Obdobně se postupuje u věcí rejstříku Rod.

(5) Spojené spisy s výjimkou spojení podle odstavce 4 se do spisovny odevzdávají samostatně (§ 195).

§ 179b

Jistota k zajištění náhrady škody nebo jiné újmy

Jestliže soud postupuje spis, v němž byla složena jistota, jinému soudu, převede zároveň na účet tohoto soudu i složenou jistotu.

§ 180

(1) Jestliže ve věcech péče o nezletilé a ve věcech svéprávnosti, kde bylo provedeno jednotlivé opatření ve spise Nc, se ukáže potřeba trvalejší péče, zapisí se věc do rejstříku P. Původní spis Nc, ve kterém nastaly důvody k převodu do rejstříku P, se označí spisovou značkou, pod níž byl nově zapsán v rejstříku P, a soud v tomto spise dále pokračuje. Ostatní spisy Nc týkající se téže osoby se stanou trvalou součástí spisu P. Vzájemná souvislost původního spisu Nc se spísem P se vyznačí v obou rejstřících. Spis o předběžném opatření upravujícím poměry dítěte se trvale založí do spisu P a označí se samostatným číslem listu.

(2) Řízení o schválení smlouvy o nápomoci, o zastoupení členem domácnosti a o svéprávnosti bude zapsáno do samostatného spisu Nc a následně v případě splnění podmínek uvedených v odstavci 1 převedeno do nově založeného spisu P, a to i když u soudu byl již ohledně téže osoby veden opatrovnícký spis týkající se péče soudu o nezletilé. Jestliže je však u soudu veden

opatrovnícký spis týkající se schválení smlouvy o nápomoci, o zastoupení členem domácnosti nebo o svéprávnosti téže osoby, připojí se návrh týkající se této osoby k příslušnému spisu P.

(3) Do každého spisu vedeného v rejstříku P se založí přehled o osobních a majetkových poměrech účastníků. U dětí se uvede datum narození; u rodičů dětí též jejich rodná jména. Zápisy do přehledu provádí podle pokynu soudce (soudního tajemníka, vyššího soudního úředníka) vedoucí soudní kanceláře.

(4) V přehledu se uvede jmění odděleně podle skupin s přílehlými nadpisy, např. „nemovitě věci“, „pohledávky“, „dluhy“ apod.

(5) Vede-li se ve věcech péče o nezletilé nebo ve spisech opatrovníckých úschova peněžních hodnot nebo věcí, předseda soudu zajistí, aby byla nejméně jednou za rok provedena kontrola depozitních účtů se spisy, ve kterých se depozitní účty vedou, a zajistí likvidaci depozit ve skončených věcech.

(6) Po nařízení předběžného opatření upravujícího poměry dítěte a provedení jeho výkonu, věcně příslušný soud neprodlené předá spis soudu, v jehož obvodu má nezletilý na základě dohody rodičů nebo rozhodnutí soudu, popřípadě jiných rozhodujících skutečností, své bydliště, kde se stane trvalou součástí spisu, a předání se vyznačí v poznámkovém sloupci s uvedením data odeslání spisu příslušnému soudu.

§ 181

Spisy o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy

Do spisu o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy se založí přehledný list o provádění srážek, jakmile dojde poprvé ke změně plátce mzdy. Zápisy do přehledného listu provádí vedoucí soudní kanceláře podle pokynu soudce nebo soudního tajemníka (vyššího soudního úředníka).

§ 182

Spisy rozkazní, směnečné a šekové

(1) Spisy rozkazními jsou spisy o věcech návrhů na vydání platebního rozkazu zapisované a vedené v rejstříku C (v rejstříku Cm u krajských soudů), o věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu zapisované a vedené v rejstříku EC (v rejstříku ECm u krajských soudů) a o věcech návrhů na vydání evropského platebního rozkazu zapisované a vedené v rejstříku EVC (v rejstříku EVCm u krajských soudů). U rozkazních spisů se na spisový obal vyznačí „Ro“.

(2) Spisy směnečnými jsou spisy o věcech návrhů na vydání směnečného platebního rozkazu a spisy šekovými spisy o věcech návrhů na vydání šekového platebního rozkazu zapisované a vedené v rejstříku Cm. U směnečných a šekových spisů se na spisový obal vyznačí „Sm“.

(3) Je-li podán odpor, který nebyl odmítnut (§ 174 odst. 3 o. s. ř.), jestliže nebyl platební rozkaz nebo evropský platební rozkaz nebo elektronický platební rozkaz vydán (§ 172 odst. 3 o. s. ř.) nebo jestliže byl platební rozkaz nebo evropský platební rozkaz nebo elektronický platební rozkaz zrušen podle § 173 odst. 2 o. s. ř., na spisovém obalu se označí „Ro“ přeškrtně. Rozhodnutí o odmítnutí odporu pro opožděnost nebo z důvodu podaného neoprávněnou osobou se vyznačí v rejstříku C (Cm); u elektronického platebního rozkazu v rejstříku EC (ECm) a u evropského platebního rozkazu v rejstříku EVC (EVCm). Obdobně se postupuje, nelze-li návrhu na vydání směnečného (šekového) platebního rozkazu vyhovět (§ 175 o. s. ř.) nebo podá-li žalovaný včas námítky proti směnečnému (šekovému) platebnímu rozkazu, které nebudou odmítnuty, a k jejich projednání je nařízeno jednání. Rozhodnutí o tom, zda byl směnečný (šekový) platební rozkaz ponechán v platnosti nebo zda byl zrušen a v jakém rozsahu, se vyznačí v rejstříku Cm.

(4) U návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu zapisovaných a vedených v rejstříku EC (ECm) se příloha vytskne

- po podání odporu proti vydanému elektronickému platebnímu rozkazu, který nebyl odmítnut,
- po zrušení vydaného elektronického platebního rozkazu a řízení ve věci nebylo zastaveno, nebo
- elektronický platební rozkaz nebyl vydán a řízení ve věci nebylo zastaveno, rozhodne-li tak předseda senátu.

§ 182a

Spisy o řízení o drobných nárocích

Spisy o řízení o drobných nárocích jsou spisy o věcech návrhů na zahájení řízení o drobných nárocích podle předpisů evropského společenství^{21a} (dále jen „návrhy na řízení o drobných nárocích“) zapisované a vedené v rejstříku C (v rejstříku Cm u krajských soudů). U spisů o řízení o drobných nárocích se na spisový obal vyznačí „EvDN“.

§ 183

Spisy o rozhodování soudu v přípravě řízení

(1) Věci týkající se rozhodování soudu v přípravě řízení se zapisují do rejstříku Nt (Ntm) – viz Příloha č. 1, bod 5. Spis je tvořen všemi písemnostmi vztahujícími se k dané věci.

(2) V případě výslechu obviněného jiným věcně příslušným soudcem dle § 69 odst. 5 tr. ř. je třeba kopii protokolu o výslechu a dokladu o oznámení (doručení) rozhodnutí neprodlené zaslat soudu, který příkaz k zatčení vydal.

(3) S výjimkou rozhodnutí podle § 83 odst. 1 tr. ř., rozhodnutí, jejichž doručení si vyžádá státní zástupce nebo policejní orgán, rozhodnutí dle § 44 odst. 2 věta druhá tr. ř. a souhlasů podle § 87 odst. 1 a § 87a odst. 1 tr. ř.,

doručuje dotčeným subjektům svá rozhodnutí v přípravném řízení soud a podle povahy věci vyzoomává i příslušnou věznicí. Věznicí vždy neprodleně vyzoomává o ustanovení obhájce, změnění ustanoveného obhájce a zproštění povinnosti obhajování podle § 39 a § 40 tr. ř. Rozhodnutí soudy II. stupně doručuje soud, který ve věci rozhodl v prvním stupni. Doklady o doručení zůstávají a stavají se součástí spisu Nt (Ntm).

(4) Jestliže je oznámení některého rozhodnutí svěřeno zákonem státnímu zástupci (např. § 44 odst. 2 věta druhá tr. ř.), doručí soud toto rozhodnutí státnímu zástupci postupem dle § 62 odst. 1 tr. ř. prostřednictvím datové schránky. Zjistí-li státní zástupce, že takto doručené rozhodnutí je třeba oznámit osobám, které nemají zřízenou zpřístupněnou datovou schránku, zašle mu soud k jeho žádosti potřebný počet stejnopisů takového rozhodnutí v listinné podobě.

(5) Návrhy na účast soudce u neodkladných nebo neopakovatelných úkonů a na rozhodnutí, souhlas nebo povolení v přípravném řízení se zapisují vždy samostatně. Týká-li se jeden návrh více osob, zapisuje se pod jednou spisovou značkou. V případě vydaného příkazu k zatčení se však o vazbě rozhoduje pod původní spisovou značkou. Při rozhodování, které se týká téhož obviněného nebo skupiny obviněných, se spisy Nt (Ntm) po rozhodnutí, event. po právní moci rozhodnutí, zařazují jako celek do sběrného spisu, kterým je vždy první takto zapsaná věc.

(6) Je-li návrh na rozhodnutí, žádost o souhlas, povolení nebo prodloužení povolení označen příslušným stupněm utajení, podléhá spisová manipulace u soudu režimu stejného stupně. Evidencí, spisovou manipulací a dalšími úkony v těchto věcech mohou být na základě určení předsedy soudu pověřováni výlučně soudní osoby oprávněné ke styku s příslušným stupněm utajované informace.

§ 184

Předkládání spisů nadřízenému soudu

(1) Ke spisům, které se předkládají soudu druhého stupně k rozhodnutí o opravném prostředku, nebo Nejvyššímu soudu k rozhodnutí o dovolání, se připojí předkládací zpráva, kterou podepíše příslušný předseda senátu (soudce); kromě vyhotovení napadeného rozhodnutí obsaženého ve spise je třeba předložit také opis (fotokopii) opravného prostředku, který byl ve věci podán a dále opis napadeného rozhodnutí vždy ve třech vyhotoveních. Je-li kasační stížnost k Nejvyššímu správnímu soudu podána prostřednictvím krajského soudu, krajský soud po vrácení příloh správnímu orgánu založí do spisu opis (fotokopii) kasační stížnosti a originál kasační stížnosti předloží se spísem Nejvyššímu správnímu soudu k rozhodnutí o kasační stížnosti. Využívá-li se předávání dat podle § 162a, kdy soud nadřízenému soudu tímto způsobem spolu s rejstříkovými daty zašle i elektronický opis napadeného rozhodnutí, postačí listinný opis předložit se spísem jen v jednom vyhotovení; nejsou-li rejstříková data předávána (příp. i dokumenty) podle § 162a, uvede se to v předkládací zprávě.

(2) Obdobně podle předchozího odstavce se postupuje při předkládání spisu k rozhodnutí o odvolání proti rozhodnutí soudního komisaře a k rozhodování o vyloučení (podjatosti) soudce, příkázání věci jinému soudu nebo příslušnosti.

(3) Věci k rozhodnutí o prodloužení odposlechu nebo sledování bankovního účtu soud předkládá nadřízenému soudu s nejvyšším urychlením; o prodloužení vazby mladistvého je nutné předložit nadřízenému soudu v zákonné lhůtě (§ 47 odst. 3 ZSVM). Obdobně se postupuje u odvolání do předběžných opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí a předběžných opatření upravujících poměry dítěte.

(4) Předkládá-li se spis Nejvyššímu soudu k rozhodnutí o dovolání, stížnosti pro porušení zákona nebo překrumu zákonnosti příkazu k odposlechu, nebo Nejvyššímu správnímu soudu k rozhodnutí o kasační stížnosti, soud ho předloží až po provedení všech úkonů souvisejících s pravomocným ukončením věci; tyto úkony provádí s nejvyšším urychlením.

§ 185

Sběrné spisy nadřízeného soudu

(1) U soudu druhého stupně se v souvislosti s vyřizováním odvolání nebo stížnosti ve věcech zapsaných do rejstříků To, Tmo, Rto, Co, Cmo a Ko nebo u nadřízeného soudu v souvislosti s rozhodováním o vyloučení nebo podjatosti soudce, příkázání věci jinému soudu nebo příslušnosti, rozhodování o prodloužení vazby u mladistvého, sledování bankovního účtu nebo doby trvání odposlechu zapisované do rejstříků Nt, Ntm, Ntd, Nc, Ncd, Nco a Ncp, zakládá pro každou z těchto věcí sběrný spis. Sběrný spis není spísem v smyslu ustanovení § 164.

(2) Sběrný spis o odvolání nebo stížnosti se skládá z opisu (stejnopisu) vyhotovení napadeného rozhodnutí, z opisu (fotokopie) opravného prostředku a z opisu (stejnopisu) písemného vyhotovení rozhodnutí soudy druhého stupně. Sběrný spis o rozhodování o vyloučení nebo podjatosti soudce, příkázání věci jinému soudu nebo příslušnosti se skládá z opisu nebo fotokopie žádosti nebo návrhu případně i opisu nebo fotokopie vyjádření předsedy senátu (samosoudce, soudce) k důvodům vyloučení nebo podjatosti, příkázání nebo příslušnosti věci a z opisu (stejnopisu) písemného vyhotovení rozhodnutí soudy nadřízeného soudu.

(3) Koná-li se u soudu druhého stupně znovu řízení o odvolání (stížnosti) po zrušení jeho rozhodnutí z důvodu vyhovění mimořádnému opravnému prostředku (dovolání, stížnost pro porušení zákona, zmatečnost,

rozhodnutí Ústavního soudu), do sběrného spisu o odvolání nebo stížnosti se dále zakládá opis mimořádného opravného prostředku (dovolání, žaloba pro zmatečnost), opis (stejnopis) vyhotovení rozhodnutí, kterým bylo rozhodnutí soudy druhého stupně zrušeno, a opis (stejnopis) nového písemného vyhotovení rozhodnutí soudy druhého stupně. Obdobně se postupuje v případech podání žaloby pro zmatečnost do rozhodnutí odvolacího soudu, o které rozhoduje odvolací soud jako soud prvního stupně a kterou vede v odvolacím rejstříku.

(4) Do sběrného spisu může být založen též např. koncept rozhodnutí soudu apod. Opatření soudu druhého stupně, která musí být patrná ze spisu (např. nařízení veřejného nebo neveřejného zasedání, obeslání svědků apod.), je nutno vždy vyřizovat ve spise soudu prvního stupně.

(5) Sběrný spis nadřízeného soudu se zakládá ke dni předložení věci k rozhodnutí.

(6) Sběrné spisy soudu druhého stupně se uspořádají podle čísel příslušného rejstříku a ukládají se podle ročníku.

§ 186

Vyrozumívání státního zastupitelství o rozhodnutí soudu II. stupně

Krajský a vrchní soud zašle opis rozhodnutí o odvolání nebo stížnosti vždy přímo krajskému nebo vrchnímu státnímu zastupitelství. Další opis tohoto rozhodnutí doručí soud prvního stupně příslušnému státnímu zastupitelství.

§ 187

Vyznačování některých rozhodnutí

(1) Byla-li povolena obnova řízení, nebo zrušeno rozhodnutí z důvodu podání žaloby pro zmatečnost nebo kasační stížnosti vyznačí se tato skutečnost na první straně originálu vyhotoveného rozsudku, jehož se obnova nebo zrušení týká, a na spisovém obalu. Vyznačení provede soud, který povolil obnovu řízení v prvním stupni, nebo zrušil rozhodnutí na podkladě žaloby pro zmatečnost.

(2) Bylo-li rozhodnutím o stížnosti pro porušení zákona původní rozhodnutí soudu zrušeno nebo změněno, nebo byla-li odsouzenému udělena milost nebo se na něj vztahuje amnestie, vyznačí se tato skutečnost na první straně originálu vyhotoveného rozhodnutí a na spisovém obalu s vyznačením příslušného čísla listu. Obdobně se postupuje, bylo-li rozhodnutí zrušeno dovolacím soudem nebo Ústavním soudem. Vyznačení provede soud, jehož rozhodnutí je tím dotčeno; jde-li však o rozhodnutí soudu již neexistujícího, provede vyznačení soud, který má spisy v úschově.

Manipulace se spisy

§ 188

Nahlížení do spisů

(1) Nahlízet do spisů je možno, není-li stanoveno něco jiného, v místnostech soudu pod dohledem vedoucího soudní kanceláře nebo jiného pověřeného zaměstnance soudu. Předseda soudu může stanovit, že nahlížení do spisu bude snímáno kamerovým systémem v souladu s příslušnými právními předpisy³⁰. Předseda senátu (samosoudce) může na žádost oprávněné osoby výjimečně, v odůvodněných případech rozhodnout, že k nahlížení do spisu dojde i mimo místnosti soudu. V takovém případě sám pověří dohledem konkrétního zaměstnance soudu. Pokud nahlížení do spisu zajišťuje dožádaný soud (§ 191) pověří dohledem předseda senátu (samosoudce) dožádaného soudu konkrétního zaměstnance tohoto soudu. Předseda senátu (samosoudce) učiní vhodná opatření, aby byla zachována ochrana utajovaných informací, upravená zvláštním zákonem²⁴. Učiní též opatření, aby byl utajen obsah spisů o osvojení nezletilého a spisů týkajících se řízení o určení, zda je třeba souhlasu rodičů nezletilého dítěte k jeho osvojení. V případě, že bylo rozhodnuto o utajení osvojení, učiní soud opatření k utajení osvojení a jeho okolností před rodinou původu osvojení, případně k utajení pokrevního rodiče a jeho souhlasu k osvojení. O tom, že bylo do spisu nahlédnuto, pořídí vedoucí kanceláře nebo jiný pověřený zaměstnanec soudu záznam do spisu, v němž uvede označení účastníka nebo jeho zástupce, jakož i jiné osoby, má-li na tom právní zájem nebo jiné vážné důvody, a předseda senátu na žádost povolí, aby tato osoba nahlédla do spisu a aby si z něho učinila výpisy nebo opisy. Vedoucí kanceláře nebo jiný pověřený zaměstnanec soudu do záznamu uvede, kdo do spisu nahlédl, a zároveň i časový údaj o délce studia spisu; záznam opatří datem a svým podpisem. Záznam podepíše též osoba, která do spisu nahlédla.

(2) Požádá-li poškozený, svědek, zákonný zástupce, opatrovník, zmocněnec či důvěrník o ochranu osobních údajů dle zákona o obětech trestných činů, je třeba zajistit, aby z celého spisového materiálu při nahlížení do spisu nebyly zjistitelné údaje o jejich bydlišti, doručovací adrese, místě výkonu zaměstnání či povolání nebo podnikání a dále o osobních, rodinných a majetkových poměrech poškozeného či svědka⁴².

(3) Ustanovení odstavce 1 platí i pro znalce. Znalcům, kteří nemohou podat spolehlivý posudek bez prostudování spisu, může však předseda senátu (samosoudce) spisy půjčit mimo místnosti soudu.

(4) Ustanovení odstavce 1 se užije obdobně i na spisy uložené ve spisovně.

(5) Předseda senátu povolí studentu právnické fakulty vykonávajícímu praxi na soudu (§ 6a), aby nahlédl do spisu a aby si z něho učinil výpisy nebo opisy, ledaže jde o spis, o němž právní předpisy stanoví, že jeho obsah musí zůstat utajen, nebo o trestní spis obsahující osobní údaje předané jiným členským státem Evropské unie.

§ 189**Studium spisů z vědeckých (výzkumných) důvodů**

(1) Studium spisů (včetně pořizování opisů, výpisů, fotokopíí, příp. kopií důkazních prostředků jinými technickými pomůckami – fotoaparátem apod.) ve věcech pravomocně rozhodnutých soudy povoluje předseda soudu, který spravuje spisovnu, kde je spis uložen, na základě písemné žádosti, která musí být potvrzena (doporučena) organizací, pro kterou nebo v jejímž zájmu je studium prováděno. Pořizování opisů, výpisů, fotokopíí, příp. kopií důkazních prostředků jinými technickými pomůckami podléhá zpoplatnění dle zákona o soudních poplatcích pouze za situace, kdy jsou tyto opisy, výpisy či fotokopie pořizovány soudem.

(2) Studium spisů uvedených v odstavci 1 povoluje soukromým osobám předseda krajského (městského) soudu v mimořádných případech. V případě pochybnosti si vyžádá stanovisko Ministerstva spravedlnosti.

§ 190

(1) Studium spisů se zásadně provádí ve vyhrazených prostorách soudu za přítomnosti vedoucího soudní kanceláře nebo jiného pověřeného zaměstnance.

(2) Účastníci řízení, jejich právní zástupci nebo osoby jimi zplnomocněné si mohou pořizovat kopie spisů či jeho částí svými technickými prostředky (např. fotoaparát) na své náklady za předpokladu, že nedojde k poškození spisů.

(3) Pověřený zaměstnanec pořídí záznam do spisů podle § 188 odst. 1.

§ 191**Zaslání spisů k nahlédnutí**

Na odůvodněnou žádost lze se souhlasem předsedy senátu (samosoudce) zaslat spisy nebo jejich část k jinému soudu, aby tam do nich mohlo být nahlédnuto žadatelem. Doklad o zaplacení soudního poplatku²²⁾ se připojí k žádosti o zaslání soudního spisu jinému soudu k nahlédnutí.

§ 192**Půjčování spisů**

(1) Soudní spisy se půjčují na písemnou žádost s výjimkami uvedenými v odstavci 2 soudům a jiným justičním složkám, soudním komisařům, dále státnímu zastupitelství, orgánům policie a v odůvodněných případech též jiným státním orgánům (např. správům daně). Spisy v pravomocně skončených věcech lze na žádost zapůjčit též České advokátní komoře a Exekutorské komoře České republiky za účelem konání advokátních, resp. exekutorských zkoušek s tím, že příslušná komora je v takovém případě povinna zajistit dodržení ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o ochraně osobních údajů“). Při půjčení spisu se učiní vhodná opatření, aby byla zajištěna ochrana utajovaných informací.

(2) Spisy v trestních věcech mohou být půjčeny toliko soudu, jiným justičním složkám, soudním komisařům, státnímu zastupitelství, ministerstvu, Institutu pro kriminologii a sociální prevenci, orgánům policie; jen ve výjimečných, zvláště odůvodněných případech, mohou být půjčeny též jiným orgánům (např. obecním úřadům nebo zvláště státním orgánům obcí, příp. jiným státním orgánům k účelu řízení o přestupku).

(3) Spisy jiných soudů mohou být půjčeny jen tehdy, tvoří-li přílohu zapůjčovaného spisu.

(4) O půjčení spisů, i když jsou uloženy ve spisovně, rozhoduje předseda senátu (samosoudce). Nejde-li o půjčení spisů jiným soudům a jiným justičním složkám, státnímu zastupitelství, orgánům policie a v odůvodněných případech také jiným státním orgánům, rozhodne o půjčení trestních spisů předseda soudu. Půjčené spisy se zasílají poštou vždy doporučeně.

(5) Žádost o půjčení spisu se zařadí do vyžádaného spisu a tvoří jeho součást. K pokynu (referátu), na jehož podkladě bylo žádáno o zapůjčení spisu, se (do spisu, k němuž byl spis vyžádán) vyznačí datum, kdy vyžádaný spis došel soudu, který o zapůjčení žádal.

(6) Před půjčením spisu nebo jeho předložením vyššímu soudu (§ 184) přezkoumá vedoucí soudní kanceláře, zda spis je řádně uspořádán, a zda jsou v trestních věcech provedeny všechny neodkladné úkony vykonávacího řízení. Pokud takové neodkladné úkony dosud provedeny nebyly, předloží žádost předsedovi senátu k posouzení, zda je možno spis zapůjčit a pro potřeby dalšího řízení u procesního soudu si ponechat pouze jeho část nebo fotokopii nezbytné části.

(7) Žádosti o zapůjčení spisu je nutno vyhovět do pěti pracovních dnů, v naléhavých případech pak neprodleně. Nevyhovět žádosti o zapůjčení spisu může vedoucí soudní kanceláře jen tehdy, pokud se spis u soudu nenachází. V tomto případě ve své odpovědi přesně uvede označení orgánu a jeho spisovnou značku, ke které byl spis zapůjčen. Jiné důvody odmítnutí musí být podle povahy věci podepsány příslušným předsedou senátu (samosoudcem) nebo předsedou soudu. Jde-li o naléhavou nebo opakovanou žádost, spojí se předseda senátu (samosoudce) telefonicky nebo jiným vhodným způsobem s žadatelem s cílem dospět k dohodě o zapůjčení spisu, jeho částí nebo fotokopíí ze spisu na dobu nezbytně nutnou (např. k provedení důkazu). Přípisy, kterými se odmítá zapůjčení spisu, musí být expedovány nejpozději do pěti pracovních dnů od doručení žádosti, v naléhavých případech pak neprodleně.

§ 192a

Zapůjčit trestní spis, který obsahuje osobní údaje předané do České republiky jiným členským státem Evropské unie nebo přidruženým státem, umožnit nahlédnutí do takového spisu nebo povolit jeho studium je možno pouze za podmínek uvedených v § 17 ZMJS. Stejně tak je třeba dodržet i další omezení, která byla stanovena jiným členským státem Evropské unie nebo přidruženým státem při předání osobních údajů do České republiky.

§ 192b**Odnášení spisů mimo budovu soudu**

Spisy je zakázáno odnášet mimo budovu soudu bez souhlasu předsedy soudu (případně jím pověřeného místopředsedy). To neplatí, je-li spisu třeba k jednání mimo budovu soudu.

Úschova nevyřízených spisů**§ 193**

Dokud nejsou spisy vyřízeny, uschovávají se v soudním oddělení, a to odděleně podle jednotlivých druhů agendy; přitom se uspořádají zpravidla podle rejstříkových čísel. Spisy, ve kterých jsou nařízena hlavní líčení, zasedání nebo jednání a výsledky nebo ve kterých běží lhůty apod., se ukládají zvláště rozříděny podle dat, kdy spisů bude třeba.

§ 194**Úschova vyřízených spisů**

(1) Spisy ve věcech skončených, ve kterých již není třeba žádné další opatření, se odevzdávají k úschově do spisovny, pokud ministerstvo neučiní k jejich úschově jiné opatření.

(2) Se spisy v trestních věcech se odevzdávají do spisovny i vyšetřovací svazky. Spisy o návrhu na obnovu trestního řízení a spisy o návrhu podle § 6 zák. č. 198/1993 Sb., zapsané ve všeobecném rejstříku Nt, se založí do spisu o trestní věci, v níž bylo původně rozhodnuto, označí se číslem listu, zapíší se do spisového přehledu a s tímto spisem se uschovají, i když o návrhu rozhodoval jiný soud.

(3) V každé pravomocně skončené věci musí být provedena spisová a poplatková kontrola, která se provádí současně s pokynem k založení spisu na spisovnu. Při této kontrole je třeba zjistit, zda byly vyloučeny a vráceny připojené spisy, vydány účastníkům doklady a jiné přílohy, upraveno a vyplaceno svědečné, znalečné, tlumočné, odměna notáře, vráceny zálohy nebo jejich zbytky, zaplacená, popřípadě předepsána náhrada nákladů řízení, pořádková pokuta, zda bylo rozhodnuto o všech věcech důležitých a trestních depozitech a zda byl dán příkaz k realizaci takového rozhodnutí apod.

(4) Ve věcech obchodního rejstříku se poplatková kontrola provede po každém pravomocně skončeném řízení o jednotlivém návrhu a její výsledek se vyznačí v informačním systému. Stejně se postupuje v opatrovnických věcech ve spisech P, provedení kontroly se vyznačí na vnitřní straně obalu vedle běžného čísla seznamu věci P a Nc.

(5) Poplatkovou kontrolu a likvidaci znalečného a tlumočného provádí předseda senátu (samosoudce) nebo soudní tajemník (vyšší soudní úředník). V ostatních směrech provede spisovou kontrolu vedoucí soudní kanceláře.

(6) Provedení poplatkové a spisové kontroly se vyznačí na spisovém obalu v předepsaných řádcích tohoto znění: „Poplatkově prověřeno dne“ a „Spisově prověřeno dne“. Doložku podepíší zaměstnanci, kteří provedli kontrolu podle odst. 3. Bez této doložky nesmí být spis uložen do spisovny.

§ 195**Vyznačení spisů odevzdaných do spisovny**

(1) Odevzdání spisů do spisovny poznamená vedoucí soudní kanceláře v poznámkovém sloupci příslušného rejstříku (seznamu, záznamu apod.) poznámkou „Spisovna“, učiněnou zpravidla razítkem. Tato poznámka se přeškrtně, jestliže se řízení ve věci obnoví nebo spis se dostane jinak znovu do oběhu.

(2) Na obal spisů, které se odevzdávají do spisovny, musí být vyznačeny údaje podle skartačního řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy.^{22a)} Nejsou-li tyto údaje na obalu spisu vyznačeny, zaměstnanec spisovny není povinen takový spis převzít.

§ 196**Evidence spisů odevzdaných do spisovny**

O spisech odevzdaných do spisovny se vede „Seznam spisů odevzdaných do spisovny“. V seznamu, který se vyhotoví z linkovaného sešitu, se uvádí spisové značky spisů odevzdaných do spisovny (např. 9C 1–15, 17–36 atd.). Pro každý ročník se vyhradí přiměřený prostor, aby mohly být připisovány spisy dodatečně ukládané do spisovny. Každé předání spisu do spisovny musí být potvrzeno datem a podpisem přebírajícího zaměstnance. Obdobně se postupuje při odevzdání rejstříků i ostatních evidenčních pomůcek do spisovny (§ 161 odst. 3).

§ 197**Spisovna**

Spisovna je společná pro všechna soudní oddělení a pro soudní správu. Pro oddělení umístěná v jiné budově lze zřídit zvláštní spisovnu.

§ 198 Uspořádání spisovny

(1) Ve spisovně se uschovávají spisy, rejstříky, deníky, seznamy a jiné pomůcky odděleně podle druhů agendy a podle ročníků; je-li spisovna společná pro několik soudů nebo jsou-li v ní uloženy i spisy zrušených soudů a státních notářství, uschovávají se jejich spisy odděleně. Spisy se ukládají v číselném pořadí podle rejstříků nebo jiných pomůcek o nich vedených; příhrady, v nichž jsou uloženy, se označí příslušnými nadpisy.

(2) O uložení spisového materiálu se sestaví „**Seznam uložených spisů a evidenčních pomůcek**“. V seznamu se uvedou svazky spisů odděleně podle jednotlivých soudů, popřípadě zrušených státních notářství, druhů agendy a podle ročníků a uvede se počet jejich běžných čísel a fasciкул s označením místa uložení způsobem umožňujícím rychlé vyhledávání spisů. U každého ročníku se vyznačí konečný uschovací rok. Tento seznam se uloží ve spojeném věcném správním spisu „**Skartace**“. Jeho opis převezme vedoucí spisovny, který seznam běžně doplňuje. O uloženíh spisech se vede ve spisovně přehledný plán.

(3) Na místo spisů, o jejichž uložení učinilo ministerstvo jiné opatření (§ 194 odst. 1), se vloží lístek s odkazem na toto opatření. Současně se učiní poznámka v příslušném rejstříku.

§ 199 Vydávání spisů ze spisovny

(1) Ze spisovny lze vydat spisy jen za součinnosti zaměstnance spisovny a jen na řádně vyplněný a vedoucím soudní kanceláře podepsaný dvoudílný tiskopis (vzor č. 46 v. k. ř.). První díly těchto tiskopisů (žádanky) tvoří lístkový seznam vydaných spisů, uspořádaný podle spisových značek, druhé díly (potvrzenky) ukládají se na místo vydaných spisů.

(2) Zaměstnanec spisovny prověří lístkový seznam nejméně jednou za půl roku a vyzádá z jednotlivých oddělení spisy zapůjčené před dobou delší než půl roku; na příslušné žádance lístkového seznamu vyznačí, kdy byl spis vyzádán z oddělení zpět.

(3) Při vrácení spisu se příslušná žádanka z lístkového seznamu vyřadí a založí do spisu. Potvrzenka se vrací příslušnému oddělení.

(4) Žádá-li vedoucí soudní kanceláře o vydání spisů proto, že se má pokračovat v řízení pod novou spisovou značkou, založí se žádanka i potvrzenka na místo vydaného spisu. Na žádance se vyznačí též nová spisová značka.

(5) Při změně zaměstnance pověřeného vedením spisovny sepíše o tomto opatření ředitel správy soudu protokol, v němž uvede celkový stav spisovny a způsob uložení spisů. Protokol podepíše ředitel správy soudu a dosavadní a nově pověřený zaměstnanec spisovny.

§ 200 Skartace spisů

Skartace spisů uložených ve spisovně se provádí podle skartačního řádu vo okresní, krajské a vrchní soudy.^{22a)}

§ 200a Rekonstrukce spisu

(1) Spisy, které byly zcela nebo zčásti zničeny nebo se ztratily, rekonstruuje, jestliže je to třeba, na návrh nebo bez návrhu podle záznamů v rejstřících a jiných evidenčních pomůčkách soud, který ve věci konal řízení v prvním stupni. O tom pořídí záznam, v němž vyznačí den podání návrhu, data všech jednání, data rozhodnutí ve věci, údaj, zda, kým a kdy byl podán opravný prostředek a způsob jeho vyřízení. Údaje o soudních poplatcích se nevyznačují.

(2) Soud pořídí ověřené opisy stejnopisů vyhotoveného rozhodnutí nebo jiných písemností, které má sám, nebo které si vyzádá od jiného soudu nebo jiného státního orgánu. Na ověřených opisech stejnopisů připojí doložku, že opis nahrazuje zničenou nebo ztracenou listinu. Za tím účelem může uložit účastníkům, jejich zástupcům a třetím osobám, aby předložili stejnopisy podání, opisy rozhodnutí a jiné písemnosti; tyto listiny soud po opatření ověřeného opisu vrátí.

(3) Nestačí-li prostředky uvedené v odstavci 2, soud provede potřebná šetření, zejména za účelem osvědčení toho, jak výpovědi byly protokolovány, vyslechne osoby, jež byly vyslechнуты jako účastníci, svědci, znalci, popřípadě provede jiná osvědčení a výsledek těchto šetření zachytí v protokolu o rekonstrukci. Protokolem o rekonstrukci se nahrazují listiny, zejména různá podání, protokoly o jednání a přílohy. Opis protokolu o rekonstrukci se doručí známým účastníkům. Vnesou-li účastníci námitky proti znění protokolu, soud je k němu připojí.

§ 200b Elektronický spis

(1) Na vedení elektronického spisu se přiměřeně použijí předchozí ustanovení, není-li stanoveno jinak.

(2) Elektronický spis se vede v příslušném informačním systému soudu podle dokumentace k tomuto informačnímu systému; dokumentaci schvaluje ministerstvo.

HLAVA PRVNÍ A ELEKTRONICKÉ ROZKAZNÍ ŘÍZENÍ

§ 200c Obecná ustanovení

(1) Ustanovení této hlavy upravují provádění kancelářských prací, vedení rejstříků a dalších evidenčních pomůcek a ostatní činnosti vykonávané v souvislosti s rozhodováním soudů o návrzích na vydání elektronického platebního rozkazu v elektronickém rozkazním řízení.

(2) Není-li v této hlavě stanoveno jinak, užití se na elektronické rozkazní řízení ustanovení ostatních částí této instrukce obdobně.

(3) Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu se zapisují a vedou celorepublikově v jediném rejstříku EPR. Spisy elektronického rozkazního řízení se vedou v elektronické podobě.

(4) Rejstřík EPR a další evidenční pomůcky a spisy se v elektronickém rozkazním řízení vedou a všechny další činnosti s řízením související se provádějí výlučně prostřednictvím výpočetní techniky. Za tímto účelem soudy využívají příslušného programového vybavení (aplikace Centrálního elektronického platebního rozkazu, dále jen „**CEPR**“), jehož správu zajišťuje a garantuje ministerstvo. Veškeré činnosti prováděné v aplikaci CEPR se řídí příslušnou programovou dokumentací.

§ 200d Elektronický rozkazní spis

(1) Elektronický rozkazní spis tvoří všechny dokumenty, kterými jsou písemnosti v elektronické podobě (dále jen „**dokumenty**“) a jejich přílohy v elektronické podobě (dále jen „**přílohy**“), vztahující se k téže věci (podání, protokoly, záznamy, rozhodnutí ad.).

(2) Při jakékoli změně rozhodnutí ve spise (např. změně jeho formátu, vyhotovení stejnopisu, připojení doložky právní moci a vykonatelnosti apod.) soud prostřednictvím systému nově uloží takto změněné rozhodnutí do spisu s označením, že se jedná o další verzi příslušného dokumentu.

(3) Podání a jiné písemnosti došlé soudu v listinné podobě soud převede do elektronické podoby a vloží do elektronického spisu (autorizovaná konverze se neprovádí), kam zároveň vyznačí datum přijetí podání a označení sběrného spisu, do něž byl originál podání založen.

(4) Originály podání a dalších písemností, došlých soudu v listinné podobě, včetně příloh se založí do sběrného spisu, který soud za tímto účelem vede.

(5) Spisová značka elektronického rozkazního spisu je tvořena označením rejstříku EPR a běžným číslem rejstříku lomeným letopočtem (např. EPR 1/2012). Spisová značka se nemění s výjimkou převodu věci do jiného rejstříku.

(6) Dokumentům ve spise se automaticky přidělují pořadová čísla, a to arabské číslice počínaje jedničkou. Dále je každému soudem vytvořenému dokumentu automaticky přidělen jeho specifický identifikátor, který je jednoznačným údajem odlišujícím předmětný dokument od dalších dokumentů. K přidělení identifikátoru dochází okamžikem vytvoření dokumentu.

(7) Jednací číslo dokumentu je tvořeno spisovou značkou a číslem dokumentu odděleným pomlčkou (např. EPR 1/2012 – 1).

(8) Jestliže se zjistí, že dokument byl vložen do nesprávného spisu, předmětný dokument se nově založí do spisu vedeného o věci, k níž je správně určen. V původním spise se u předmětného dokumentu vyznačí, že byl založen omylem s uvedením spisové značky spisu, do něž byl dokument nově založen.

(9) V případě, že podání či další písemnost došla soudu bude určena k více spisovým značkám, soud takové podání či jinou písemnost založí do všech příslušných elektronických či listinných spisů, a to způsobem odpovídajícím podobě spisu (autorizovaná konverze se neprovádí).

§ 200e Sběrný spis elektronického rozkazního řízení

(1) Za účelem ukládání podání a jiných písemností, došlých soudu v listinné podobě v rámci elektronického rozkazního řízení, vede soud sběrné spisy. Jinými písemnostmi se rozumí veškeré další písemnosti, které soud v průběhu elektronického rozkazního řízení obdrží, případně vytvoří, včetně např. průkazů doručení a doručenek.

(2) Soud vede pro každou z věcí elektronického rozkazního řízení sběrný spis, který založí ve chvíli, kdy je soudu doručeno první podání či jiná písemnost v listinné podobě. V případě, že soudu není doručeno žádné podání ani jiná písemnost v listinné podobě k dané věci, sběrný spis k této věci nezakládá.

(3) Sběrné spisy se vedou a ukládají v oddělení, které určí předseda soudu. Zde se řadí vzestupně podle běžných čísel a roků.

(4) Sběrný spis se označí spisovou značkou spisu elektronického rozkazního řízení, k němuž náleží (§ 200d odst. 5), označením příslušného soudu a slovy „**SBĚRNÝ SPIS EPR**“.

(5) Jednotlivá podání či jiné písemnosti ve sběrných spisech se evidují číselnou řadou od jedničky a zakládají chronologicky podle data přijetí písemnosti soudem. Součástí sběrného spisu je seznam podání a jiných písemností, jež jsou v něm obsaženy (spisový přehled).

(6) Pokud je třeba podání či jinou písemnost ze sběrného spisu trvale či přechodně vyjmout, založí se na její místo listinný záznam s uvedením, o jaké podání či jinou písemnost se jedná, kdy, kým a za jakým účelem byla vyňata,

datum a podpis osoby, která záznam vytvořila. V případě vrácení výtahé písemnosti zpět se vrátí na původní místo a záznam se s ní trvale spojí. Uvedené se nevztahuje na případy převodu věci do jiného rejstříku, kde soud postupuje dle § 200j odst. 5.

(7) Na sběrný spis se vztahuje skartační lhůta příslušného elektronického rozkazního spisu, neboť sběrný spis je jeho nedílnou součástí.

§ 200f

Postup při tvorbě dokumentů

(1) V elektronickém rozkazním řízení vyhotovuje soud všechny dokumenty v elektronické podobě. Prvotně vytvořený dokument podepsaný v souladu s příslušnými právními předpisy³⁰ je originálem.

(2) Listinné stejnopisy rozhodnutí a dalších písemností soudu se pro potřeby doručování účastníkům řízení a dalším subjektům vyhotovují za součinnosti provozovatele poštovních služeb v souladu s příslušnými právními předpisy³⁰.

§ 200g

Předložení věci nadřízenému soudu

(1) Jestliže je v průběhu elektronického rozkazního řízení třeba věc předložit k rozhodnutí nadřízenému soudu, po provedení úkonů soudu prvního stupně vyhotoví tento soud v aplikaci CEPR předkládací zprávu v elektronické podobě a tuto zašle nadřízenému soudu prostřednictvím datové schránky. Zároveň soud prvního stupně odešle prostřednictvím komunikační vazby mezi informačními systémy soudů prvního a druhého stupně nadřízenému soudu data elektronického spisu. Současně bude nadřízenému soudu umožněno nahlížení do originálu elektronického spisu vedeného v aplikaci CEPR.

(2) Soud prvního stupně předkládá spis elektronického rozkazního řízení nadřízenému soudu vždy pouze v jeho originální elektronické podobě, dokumenty elektronického spisu do listinné podoby nepřevádí. Na vyžádání poskytne soud prvního stupně nadřízenému soudu originály podání a jiných písemností, uložených ve sběrném spise.

(3) Soud druhého stupně v řízení o opravném prostředku podaném proti rozhodnutí vydanému v elektronickém rozkazním řízení postupuje dle obecných ustanovení této instrukce týkajících se řízení u soudu druhého stupně.

(4) Po skončení řízení o opravném prostředku soud druhého stupně založí do aplikace CEPR stejnopis rozhodnutí o opravném prostředku opatřený uznávaným elektronickým podpisem osoby, která odpovídá za jeho správnost. Originál rozhodnutí a další listiny, které vzniknou v průběhu opravného řízení, zašle soudu prvního stupně.

(5) Soud prvního stupně všechny listiny, které dosud nejsou součástí elektronického spisu (včetně originálu rozhodnutí soudu druhého stupně), převede do elektronické podoby (autorizovaná konverze se neprovádí) a založí do elektronického spisu v pořadí podle data od nejstarší k nejnovější. V případě, že bude mezi vrácenými listinami protokol o hlasování, soud jej ponechá v zalepené obálce a do elektronického spisu bude založena fotokopie této obálky. Jako poslední dokument bude v těchto případech do elektronického spisu vždy založen do elektronické podoby převedený originál rozhodnutí o opravném prostředku. Všem těmto dokumentům budou systémem automaticky přidělena pořadová čísla (§ 200d odst. 6 věta první) nezávisle na číslování listinných podob těchto dokumentů.

(6) Listinný originál rozhodnutí o opravném prostředku, jakož i všechny další převzaté listiny následně založí (vhodným způsobem spojené do jednoho svazku) do příslušného sběrného spisu, s příp. vrácenými originály podání a jiných písemností naloží dle § 200e odst. 6.

§ 200h

Postoupení věci

(1) Spisy elektronického rozkazního řízení se mezi soudy postupují prostřednictvím výpočetní techniky v rámci aplikace CEPR, a to po nabytí právní moci příslušného rozhodnutí, které je podkladem k postoupení věci.

(2) V případě, že je spis třeba postoupit jinému orgánu než soudu, může soud elektronický spis postoupit prostřednictvím datové schránky, jestliže celková velikost datové zprávy v takovém případě nepřesáhne maximální velikost datové zprávy dodávané do datové schránky stanovenou zvláštním právním předpisem³¹. Z odeslané datové zprávy zároveň musí být jednoznačně patrné, že se jedná o postoupení elektronického spisu. Jestliže celková velikost datové zprávy přesáhne maximální velikost datové zprávy dodávané do datové schránky, převede postupující soud všechny dokumenty a přílohy z elektronického spisu do listinné podoby (autorizovaná konverze se neprovádí), dokumenty sešije či jiným vhodným způsobem spojí a přílohy vloží do přílohy obálky. Takto vytvořený listinný spis vloží do spisového obalu, a spis zašle příslušnému orgánu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.

(3) Zároveň se zasláním spisu dle odst. 1 a 2 (ať již prostřednictvím výpočetní techniky, datové zprávy či prostřednictvím provozovatele poštovních služeb) soud zašle příslušnému soudu, event. jinému orgánu, příslušný sběrný spis. Soud, kterému byla věc postoupena, bude s tímto nakládat dle § 200e odst. 3.

§ 200i

Zapůjčení spisu

(1) Spisy elektronického rozkazního řízení se mezi soudy zapůjčují prostřednictvím výpočetní techniky v rámci aplikace CEPR. Na vyžádání zapůjčí

soud dožadujícímu soudu i originály podání a jiných písemností, uložených ve sběrném spise.

(2) V případě, že je spis třeba zapůjčit jinému orgánu než soudu, může soud elektronický spis zapůjčit prostřednictvím datové schránky, jestliže celková velikost datové zprávy v takovém případě nepřesáhne maximální velikost datové zprávy dodávané do datové schránky stanovenou zvláštním právním předpisem³¹. Z odeslané datové zprávy zároveň musí být jednoznačně patrné, že se jedná o zapůjčení elektronického spisu. Jestliže celková velikost datové zprávy přesáhne maximální velikost datové zprávy dodávané do datové schránky, převede dožadující soud všechny dokumenty a přílohy z elektronického spisu do listinné podoby (autorizovaná konverze se neprovádí), dokumenty sešije či jiným vhodným způsobem spojí a přílohy vloží do přílohy obálky. Takto vytvořený listinný spis vloží do spisového obalu, a spis zapůjčí dožadujícímu orgánu postupem v souladu s § 192 prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. Na vyžádání zapůjčí soud dožadujícímu orgánu i originály podání a jiných písemností, uložených ve sběrném spise.

(3) Po vrácení zapůjčeného listinného spisu dle odst. 2 a případných originálů podání a jiných písemností soud všechny listiny, které dosud nejsou součástí elektronického spisu, převede do elektronické podoby (autorizovaná konverze se neprovádí) a založí do příslušného elektronického spisu; převzatý svazek listin včetně spisového obalu založí do sběrného spisu, s příp. vrácenými originály podání a jiných písemností naloží dle § 200e odst. 6.

§ 200j

Převod věci

(1) V případě, že věc nebude pravomocně skončena v elektronickém rozkazním řízení (právní mocí elektronického platebního rozkazu, usnesení o zastavení řízení, usnesení o odmítnutí návrhu, usnesení o postoupení či příkázání věci, event. bude elektronický platební rozkaz zrušen či nebude-li vůbec vydán), v řízení bude dále pokračováno s tím, že se věc převede novým zápisem věci do jiného rejstříku s vyznačením vzájemné souvislosti věcí. Jako důvod převodu bude vyznačen buď odpor podaný proti elektronickému platebnímu rozkazu, nebo usnesení o zrušení elektronického platebního rozkazu, „insolvence“, „dědictví“, event. „jiný důvod“. V případě „jiného důvodu“ převodu věci bude příslušným pracovníkem do elektronického spisu založen záznam obsahující stručné odůvodnění převodu věci.

(2) Podle odstavce 1 soud postupuje i v případě, že ve věci bude dále pokračováno z důvodu podání mimořádného opravného prostředku.

(3) Okresní soudy převádí věci dle odstavce 1 a 2 do rejstříku „C“, krajské soudy pak občanskoprávní věci do rejstříku „EC“ a věci týkající se vztahů mezi podnikateli vyplývajících z podnikatelské činnosti do rejstříku „ECM“.

(4) V případě převodu věci bude první listinou ve spise „Obsah e-spisu“, který bude obsahovat seznam všech dokumentů, které jsou obsaženy v elektronickém spise. Dále bude následovat návrh na vydání elektronického platebního rozkazu pevně spojen se záznamem o ověření datové zprávy a dokumentů v ní obsažených, platební rozkaz a odpor proti němu (event. usnesení o zrušení elektronického platebního rozkazu či záznam ohledně důvodu převodu věci). Ostatní dokumenty a přílohy z elektronického spisu nebudou převáděny do listinné podoby.

(5) Při převodu věci založí soud do převedeného spisu všechny listiny, které jsou k dané věci založeny ve sběrném spise. Pokud jde o listiny uvedené v odstavci 4, založí soud do převedeného spisu originál listiny výtahé ze sběrného spisu. Není-li takového originálu (bylo-li předmětné podání doručeno soudu prvotně v elektronické podobě), založí soud do převedeného spisu listinu získanou převedením z elektronického spisu do listinné podoby (bez provedení autorizované konverze). Spisový obal sběrného spisu obsahující spisový přehled sběrného spisu se volně vloží za poslední list převedeného spisu.

(6) Převedený spis se čísluje arabskými číslicemi od jedničky, jednotlivé písemnosti se v něm řadí chronologicky tak, jak došly soudu nebo byly soudem vyhotoveny anebo byly svěřeny z úřední desky soudu (§ 170 odst. 1), s tím, že „Obsah e-spisu“ je označen číslem listu 1. Dále se do převedeného spisu vloží spisový přehled, který bude obsahovat seznam všech listin, které tvoří převedený spis (§ 170 odst. 1 až 3).

§ 200k

Nahlížení do spisu

(1) Nahlížení do elektronického spisu se realizuje prostřednictvím výpočetní techniky, a to v prostorách soudu k tomu určených pod dozorem pověřeného zaměstnance soudu. Předseda soudu může stanovit, že nahlížení do spisu bude snímáno kamerovým systémem v souladu s příslušnými právními předpisy³⁰. Příslušný zaměstnanec v aplikaci CEPR vygeneruje tzv. „offline spis“, do nějž bude oprávněné osobě umožněno nahlédnout, a to na nahlížecím PC, tabletu, event. jiným prostředkem výpočetní techniky, umožňujícím nahlížení do elektronického offline spisu.

(2) O nahlédnutí do spisu vygeneruje příslušný zaměstnanec záznam v aplikaci CEPR, který vytiskne a doplní potřebnými údaji a podpisy. Záznam bude obsahovat označení osoby, která do spisu nahlížela, datum a časový údaj o délce studia spisu, podpis zaměstnance, který záznam vytvořil a podpis osoby, která do spisu nahlížela. Po ukončení nahlížení do spisu příslušný zaměstnanec záznam převede do elektronické podoby a založí do elektronického spisu; originál záznamu založí do příslušného sběrného spisu.

(3) V případě nahlášení do spisu, který byl převeden z rejstříku EPR do jiného rejstříku, je třeba účastníku umožnit nahlédnutí jak do vygenerovaného „offline spisu“, tak zároveň do převedeného spisu v listinné podobě. Záznam o nahlášení do spisu je pak třeba jednak vygenerovat a založit do aplikace CEPR (odst. 2), a jednak založit do převedeného listinného spisu (§ 188 odst. 1) s poznámkou, že účastníku bylo v rámci nahlášení do spisu umožněno nahlédnout i do elektronického spisu v aplikaci CEPR.

§ 200I

Opravné usnesení

V případě, že je v elektronickém rozkazním řízení vydáno opravné usnesení, které nabylo právní moci, vyznačí soud na toto rozhodnutí doložku právní moci a pokud jej bude následně doručovat účastníkům řízení nebo jiným subjektům, zašle jej společně s rozhodnutím, které je tímto opravováno, a na němž bude vyznačena doložka právní moci ve znění „Toto rozhodnutí nabylo právní moci dne... ve spojení s opravným usnesením ze dne, č. j.“.

HLAVA DRUHÁ

REJSTŘÍKOVÉ ŘÍZENÍ A VEŘEJNÉ REJSTŘÍKY PRÁVNICKÝCH A FYZICKÝCH OSOB VEDENÉ REJSTŘÍKOVÝM SOUDEM

§ 201

Obecná ustanovení

(1) Tato část kancelářského řádu upravuje provádění kancelářských prací, vedení rejstříků a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob rejstříkovými soudy, evidenčních pomůcek a dalších činností s tím spojených v rejstříkovém řízení; ostatní ustanovení kancelářského řádu se užíjí přiměřeně, neodporují-li ustanovením v této části.

(2) Veřejné rejstříky právnických a fyzických osob vedené rejstříkovým soudem, včetně všech navazujících evidencí, jsou vedeny výlučně prostředky výpočetní techniky s využitím aplikačního programového vybavení (aplikace informačního systému obchodního rejstříku s podporou základních registrů, dále jen ISROR), jehož správnost a další údržbu garantuje ministerstvo. Provádění všech zápisů je nezbytné provádět v souladu s dokumentací k danému programovému vybavení.

§ 202

Veřejné rejstříky právnických a fyzických osob

(1) Rejstříkový soud vede v souladu se zákonem č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob (dále jen „zákon o veřejných rejstřících“), tyto veřejné rejstříky:

- spolkový rejstřík,
- nadační rejstřík,
- rejstřík ústavů,
- rejstřík společenství vlastníků jednotek,
- obchodní rejstřík,
- rejstřík obecně prospěšných společností.

(2) Veřejné rejstříky se skládají z rejstříkových vložek, které mají shodné číslo s číslem spisu a sbírky listin.

(3) Všechny dokumenty, kterými jsou písemnosti v listinné nebo elektronické podobě (podněty, návrhy na zápis skutečností včetně listinných důkazů a rozhodnutí), tvoří rejstříkový spis.

§ 203

Obchodní rejstřík

(1) V obchodním rejstříku jsou evidovány obchodní společnosti a družstva, evropské společnosti, příspěvkové organizace, státní podniky a další právnické a fyzické osoby, včetně jejich odštěpných závodů, závodů a odštěpných závodů zahraničních osob, o kterých zákon stanoví, že se zapisují do obchodního rejstříku.

(2) Obchodní rejstřík a rejstříkové spisy jsou uspořádány do oddílů (rejstříková kniha), majících tato označení:

- A – oddíl pro samostatně podnikající fyzické osoby, veřejné obchodní společnosti, komanditní společnosti, státní podniky a jiné právnické osoby, včetně organizačních složek a odštěpných závodů, o nichž zákon stanoví, že se zapisují do obchodního rejstříku, pokud se nezapisují do jiného oddílu, odštěpné závody se sídlem odlišným od sídla podniku,
- B – oddíl pro akciové společnosti,
- C – oddíl pro společnosti s ručením omezeným,
- Dr – oddíl pro družstva,
- Pr – oddíl pro příspěvkové organizace,
- Zs – oddíl pro zahraniční právnické osoby se sídlem mimo Evropskou unii, podnikající na území České republiky (§ 44 zákona o veřejných rejstřících),
- H – oddíl pro evropské společnosti, družstva a sdružení.

§ 204

Spolkový rejstřík

(1) Spolkový rejstřík má oddíl s označením „L“.

(2) V oddílu „L“ se evidují spolky, odborové organizace, mezinárodní odborové organizace, organizace zaměstnavatelů a mezinárodní organizace zaměstnavatelů, pobočné spolky a pobočné organizace odborové organizace, mezinárodní odborové organizace, organizace zaměstnavatelů a mezinárodní organizace zaměstnavatelů, další osoby, o nichž to stanoví zákon, zahraniční spolky, vyvíjející činnost na území České republiky a pobočné spolky nebo jiné

obdobné organizační jednotky zahraničních spolků vyvíjejících činnost na území České republiky.

§ 205

Nadační rejstřík

(1) Rejstřík nadací a nadačních fondů (nadační rejstřík) má oddíl s označením „N“.

(2) V oddílu „N“ se evidují nadace a nadační fondy.

§ 206

Rejstřík ústavů

(1) Rejstřík ústavů má oddíl s označením „U“.

(2) V oddílu „U“ se evidují ústavy.

§ 207

Rejstřík společenství vlastníků jednotek

(1) Rejstřík společenství vlastníků jednotek má oddíl s označením „S“.

(2) V oddílu „S“ se evidují společenství vlastníků jednotek.

§ 208

Rejstřík obecně prospěšných společností

(1) Rejstřík obecně prospěšných společností má oddíl s označením „O“.

(2) V oddílu „O“ se evidují obecně prospěšné společnosti.

§ 208a

Evidence skutečných majitelů

(1) Rejstříkový soud vede evidenci údajů o skutečných majitelích dle zákona o veřejných rejstřících (dále jen „evidence skutečných majitelů“) v aplikaci k tomu určené.

(2) Evidence skutečných majitelů není veřejným rejstříkem a je zcela neveřejná.

(3) Údaje o skutečných majitelích se vedou pod samostatným číslem vložky.

(4) Dokumenty vztahující se k číslu vložky podle odstavce 3 vede soud v samostatné zapečetěné obálce u spisu týkajícího se právnické osoby či svěřenského fondu, o jejichž skutečného majitele se jedná. Zapečetění se provede zalepením obálky a překrytím spoje otiskem kulatého razítka. Na obálku se vyznačí název subjektu, o jehož skutečného majitele se jedná. V případě potřeby (např. dodání dalšího dokumentu) soud obálku rozpečetí (případně vytvoří novou) a následně znovu zapečetí. V případě nahlášení do spisu ponechá soud obálku obsahující předmětné údaje u příslušné vedoucí soudní kanceláře (rejstříkové vedoucí).

(5) Zapečetěná obálka podle odstavce 4 se vloží do spisového obalu, na nějž se vyznačí spisová značka rejstříkového spisu, spisová značka evidence skutečných majitelů, označení subjektu, o jehož skutečného majitele se jedná, a označení „spis skutečného majitele“.

(6) Evidence skutečných majitelů má označení „SM“. Spisová značka se skládá ze dvou částí. První část je tvořena označením spisu, a to označením oddílu a číslem vložky, pod kterým je veden subjekt, o jehož skutečného majitele se jedná, lomeným označením „SM“ (např. C 15/SM). Druhá část je tvořena běžným číslem řízení, lomeným letopočtem, lomeným označením soudu (např. 1/2018/MSPH – kompletní spisová značka bude pak znít C 15/SM 1/2018/MSPH).

(7) Rejstříkový soud vede evidenci žádostí o výpis a vydaných výpisů z evidence skutečných majitelů.

(8) Na spis skutečného majitele se vztahuje skartační lhůta spisu, který soud vede o subjektu, o jehož skutečného majitele se jedná, neboť spis skutečného majitele je jeho součástí. Ustanovení předpisů upravujících skartaci dokumentů obsahujících obchodní, bankovní nebo obdobné tajemství^{2b} se použijí obdobně.

§ 208b

§ 208c

Evidence svěřenských fondů

(1) Rejstříkový soud vede evidenci svěřenských fondů dle zákona o veřejných rejstřících v aplikaci k tomu určené.

(2) Evidence svěřenských fondů je částečně veřejná.

(3) Evidence svěřenských fondů má oddíl s označením „SF“.

(4) Spisová značka je tvořena označením spisu složeným z označení příslušného oddílu s uvedením pořadového čísla vložky, lomeným označením soudu, lomeným běžným číslem řízení v daném roce, lomeným letopočtem (např. SF 1/MSPH/1/2018).

(5) Rejstříkový soud vede evidenci žádostí o výpis a vydaných výpisů z evidence svěřenských fondů.

(6) Ostatní ustanovení této instrukce se na vedení evidence svěřenských fondů užíjí přiměřeně, neodporuje-li takový postup zákonu.

§ 209

Sbírka listin

(1) Obsah sbírky listin upravuje zákon o veřejných rejstřících.

(2) Listiny určené do sbírky listin jsou označeny číslem rejstříkového spisu včetně oddílu a lomené znakem „SL“ a pořadovým číslem. Listiny předložené soudu před 1. lednem 1997 jsou uloženy do obalů vedených pod

číslem rejstříkového spisu s označením oddílu (vzor č. 123 v. k. ř.). Pokyn k uložení listiny do sbírky listin učiní ve spise zaměstnanec, který o návrhu rozhodoval.

(3) Je-li určitá skutečnost zapsána ve veřejném rejstříku, ale ve sbírce listin není uložen odpovídající dokument, poznamená se v seznamu údaj „neuložen“; v případě listin předložených soudem před 1. lednem 1997 se tento údaj uvede na obalu (v poznámkovém sloupci seznamu obalu). Pokyn pro vyznačení provede ten, kdo ve věci rozhoduje.

(4) Sbírka listin se vede odděleně od rejstříkového spisu.

§ 210

Způsob zapisování

(1) Pro každý zapisovaný subjekt se zřídí v příslušném oddílu samostatný rejstříkový spis (§ 211) označený příslušným písmenem oddílu a běžným číslem. Odštěpný závod se zapisuje do obchodního rejstříku, v němž je podle sídla nebo bydliště podnikatel zapsán. Jestliže je odštěpný závod umístěn v obvodu jiného rejstříkového soudu, musí být zapsán do obchodního rejstříku i u tohoto soudu. Totéž platí o jiné organizační složce.

(2) Při změně právní formy právnické osoby ve smyslu §§ 55 až 64 zákona o veřejných rejstřících se do obchodního rejstříku zapíše, že změnila právní formu a všechny zákonem požadované údaje pro danou právní formu. Zápis se provede do toho oddílu obchodního rejstříku, který je vymezen pro nově zřízenou právní formu.

(3) Při změně právní formy právnické osoby v rámci téhož oddílu obchodního rejstříku se pro zápis změny použije stávající číslo vložky.

(4) Při změně právní formy právnické osoby, která vyžaduje zápis v jiném oddílu než ve kterém je zapsána, se pro zápis změny použije nové číslo vložky. Pod původním číslem vložky se v zápisech nepokračuje.

(5) Jestliže rejstříkový soud rozhodne usnesením o přenesení své příslušnosti na soud nově příslušný, případně po rozhodnutí nadřízeného soudu, se příslušné zápisy a spisy (rejstříkový spis a sbírka listin) po právní moci usnesení o přenesení místní příslušnosti převedou do obchodního rejstříku nově příslušného soudu (§ 76 zákona o veřejných rejstřících). V případě, že zapsaný subjekt přesídlí zpět do obvodu původně příslušného rejstříkového soudu, rejstříková vložka se otevře a zápisy se budou provádět pod původní spisovou značkou.

(6) Jestliže mají osoby zúčastněné na fúzi, rozdělení nebo převodu obchodního jmění (§§ 55 až 64 zákona o veřejných rejstřících) sídla v obvodech různých rejstříkových soudů, vyzádá si rejstříkový soud, u kterého byl podán návrh na zápis, od rejstříkových soudů, v jejichž obvodech mají ostatní zúčastněné osoby sídla, rejstříkové spisy všech ostatních zúčastněných osob. Po právní moci rozhodnutí o povolení zápisu vrátí tyto spisy ostatním rejstříkovým soudům spolu s usnesením o povolení zápisu fúze, rozdělení nebo převodu obchodního jmění do obchodního rejstříku, opatřeným doložkou právní moci.

§ 211

Rejstříkové spisy

(1) Rejstříkový spis se vede o každém zapisovaném subjektu. Je tvořen dokumenty, kterými jsou písemnosti v listinné nebo elektronické podobě. Do tohoto spisu se zakládají všechna podání týkající se subjektu, včetně podnětů, návrhů, důkazů a příslušných rozhodnutí.

(2) Podání a jiné písemnosti včetně příloh, došlé soudu v elektronické podobě, se do informačního systému vloží pomocí elektronického přenosu dat a vytisknou. Podání a jiné písemnosti došlé v listinné podobě soud v případě potřeby převede do elektronické podoby (§ 139) a vloží do informačního systému ISROR. Autorizovaná konverze se provádí, stanoví-li tak předseda senátu, samosoude, soudce, justiční čtenatel, asistent soudce, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, a pokud konverzi lze provést (§ 138).

(3) Na vnější straně spisového obalu (vzor č. 122 v. k. ř.) se uvede spisová značka, název a IČ (bylo-li přiděleno) zapisovaného subjektu.

(4) Spisová značka rejstříkového spisu je tvořena z označení příslušného oddílu obchodního rejstříku (§§ 203 až 208), z čísla vložky a zkratky označující soud prvního stupně oddělené lomítkem (např. B 1456/KSBR). Seznam zkratk soudů je uveden v příloze č. 14. U knih rejstříku obchodního, doposud vedeného rejstříkovými soudy, a u oddílů podnikového rejstříku, přejmenovaných na knihy příslušných oddílů (A, B, C, Dr), označených římskými číslicemi, se mezi označení příslušného oddílu a běžné číslo vkládá římská číslice označující příslušnou knihu (např. B XX 180/KSBR).

(5) Každé došlé podání zapsané do rejstříku F (vzor č. 17) se označí písmenem „F“ a běžným číslem rejstříku lomeným letopočtem (např. F 1986/2012). Pokud je podáním zahájeno rejstříkové řízení (návrh na zápis, změnu, výmaz), označí se rovněž číslem řízení, které je složeno z písmen „Fj“ a běžného čísla rejstříku lomeného letopočtem (např. Fj 1986/2012). Číslo řízení je odvozeno z běžného čísla podání, kterým bylo zahájeno.

(6) Dokumentům ve spise se přidělují pořadová čísla, a to arabské číslice počínaje jedničkou. Dokument obdrží pořadové číslo v okamžiku vložení do informačního systému a toto číslo se nikdy nemění. U dokumentů vzniklých před nasazením aplikace ISROR se před pořadové číslo dokumentu vloží zkratka HD (historický dokument). Číslování dokumentů v listinné a elektronické podobě se musí vždy shodovat.

(7) Jednací číslo je tvořeno spisovou značkou a pořadovým číslem dokumentu, které se uvádí za číslem vložky (např. B 1456 – HD4/KSBR, B 1456

– 5/KSBR). Na dokument vytvořený soudem se pod spisovou značku uvede i číslo řízení nebo číslo podání. Před zápisem subjektu do rejstříku se dokumenty vytvořené soudem označují pouze číslem řízení a pořadovým číslem dokumentu (např. Fj 1986/2012 – 2/KSBR).

(8) Pro každý rejstříkový spis se vede jeden spisový přehled, do kterého se chronologicky v jednotné číselné řadě zapisují písemnosti v listinné nebo elektronické podobě. Spisový přehled se vede výlučně v informačním systému. Po provedení výmazu subjektu z rejstříku se spisový přehled vytiskne a vloží do spisového obalu.

(9) Do každého rejstříkového spisu se zakládá zvláštní obal určený pro zakládání stanov a zakladatelských dokumentů včetně jejich změn (vzor č. 122a v. k. ř.).

(10) Každá písemná žádost o výpis, opis a potvrzení z obchodního rejstříku je zapsána do evidence seznamu výpisů, opisů a potvrzení, vedené výlučně v informačním systému. Pokud výpis není možno vyhotovit (např. subjekt není zapsán v obchodním rejstříku), žadatel musí být o tom uvědoměn. Ústní žádosti, kterým bylo vyhověno, se rovněž zapisují do seznamu výpisů, opisů a potvrzení.

§ 212

Jmenný rejstřík

Pro zapisované subjekty není veden samostatný písemný jmenný rejstřík. Programové vybavení umožňuje vyhledávání (lustraci) v databázi údajů, zejména podle jména fyzických osob a obchodní firmy právnických osob. Výsledkem lustrace je seznam, který obsahuje u fyzických osob jméno, příjmení, jméno firmy, bydliště a místo podnikání, liší-li se od bydliště; u právnických osob obchodní firma, právní forma a sídlo s uvedením spisové značky, pod kterou je subjekt zapsán. Ustanovení upravující seznam jmen nebo elektronický seznam jmen tím nejsou dotčena.

§ 213

Výpisy z rejstříků právnických osob

Úředně ověřené výpisy z obchodního rejstříku, spolkového rejstříku, rejstříku ústavů, nadačního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností a rejstříku společenství vlastníků jednotek může žadatel poskytnout kterýkoli rejstříkový soud, tzn. i ten, který registraci neprovedl.

§ 214

Povinnosti rejstříkového soudu při skončení insolvenčního řízení

Rejstříkové soudy do 3 dnů od doručení pravomocného rozhodnutí o skončení insolvenčního řízení subjektu zapsaného v obchodním rejstříku, spolkovém rejstříku, rejstříku ústavů, nadačním rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností nebo rejstříku společenství vlastníků jednotek odstraní údaj o tom, že subjekt se nachází v insolvenčním řízení.

§ 215

Předregistrace obchodní firmy v obchodním rejstříku

(1) Návrh na zápis názvu založené obchodní korporace do obchodního rejstříku (§ 48 odst. 2 zákona o veřejných rejstřících) se zaevduje do příslušného oddílu podle právní formy, která je uvedena v návrhu.

(2) Při evidenci návrhu se použijí ustanovení pro vedení rejstříkového spisu (§ 211).

HLAVA TŘETÍ INSOLVENČNÍ ŘÍZENÍ

§ 215a

Obecná ustanovení

(1) Tato část kancelářského řádu upravuje provádění kancelářských prací, vedení rejstříků, evidenčních pomůcek a dalších činností s tím spojených v insolvenčním řízení, včetně řízení o incidenčních sporech; ostatní ustanovení kancelářského řádu se užíjí přiměřeně, neodporují-li ustanovením v této části.

(2) Insolvenční spisy se vedou současně v elektronické a listinné podobě. Obě podoby spisu musí být obsahově shodné s výjimkou rozdílů vyplývajících z podstaty obou podob a podmínek dále stanovených.

(3) Insolvenční spisy v elektronické podobě se vedou dle dokumentace k informačnímu systému insolvenčního rejstříku (ISIR).

(4) Insolvenční spisy se evidují celorepublikově v jediném rejstříku INS.

§ 215b

Incidenční spory

(1) Incidenční spory se evidují v rejstříku ICm.

(2) Na spisovém obalu a na rozhodnutích soudu se uvádí i aktuální spisová značka insolvenčního řízení, ze které incidenční spor vzešel. Neplatná spisová značka insolvenčního řízení na spisovém obalu se přeškrtně. Na písemnostech soudu se spisová značka insolvenčního řízení uvádí pod spisovou značkou (číslem jednacím) incidenčního sporu v závorkách.

(3) Pro vedení spisů incidenčních sporů, není-li dále stanoveno jinak, platí obdobně ustanovení pro vedení insolvenčních spisů s tím, že spisy incidenčních sporů jsou prvotně vedeny v listinné podobě; dokumenty v elektronické podobě vedené v informačním systému insolvenčního rejstříku (ISIR) se považují za elektronickou přílohu spisu incidenčního sporu. Spis incidenčního sporu se nečlení na oddíly, nadřízenému soudu se vždy předkládá listinný spis spolu s předkládací zprávou v listinné podobě a nadřízený soud vede ke svým řízením sběrný spis.

(4) Spisová značka incidenčního spisu se tvoří podle § 167; spisová značka a číslo jednacím nadřízeného soudu se vytváří podle § 215j se samostatnou číselnou řadou běžných čísel v rámci daného nadřízeného soudu pro tyto věci.

§ 215c Insolvenční spis

(1) Všechny písemnosti tvořící spis podle § 164 se v insolvenčním řízení označují jako dokumenty.

(2) Insolvenční spis se člení na oddíly.

(3) Oddíl A tvoří dokumenty týkající se projednávání insolvenčního návrhu do vydání rozhodnutí o úpadku (§ 136 insolvenčního zákona) nebo do vydání jiného rozhodnutí o insolvenčním návrhu (§ 142 insolvenčního zákona), a to včetně případného rozhodování o opravných prostředcích a opakovaného rozhodování o insolvenčním návrhu. Obsahuje-li rozhodnutí o úpadku i další výroky rozhodnutí (např. o způsobu řešení úpadku), zařazují se dokumenty týkající se projednávání opravných prostředků do oddílu A, i když výrok o úpadku opravným prostředkem napaden nebyl.

(4) Oddíl B tvoří dokumenty vkládané do spisu po rozhodnutí o úpadku, není-li stanoveno, že patří do jiného oddílu.

(5) Oddíly C se vytvářejí o každém jednotlivém incidenčním sporu a označují se vzestupně arabskými číslicemi za písmenem C (C1, C2, ...). Do oddílu C se zakládají vybrané dokumenty týkající se incidenčního sporu, které se zveřejňují v insolvenčním rejstříku a jsou provázané s příslušným spisem zapsaný v rejstříku IC.m. Žalobu, rozhodnutí, kterým incidenční řízení končí, včetně data nabytí právní moci, opravný prostředek proti tomuto rozhodnutí, rozhodnutí odvolacího či dovolacího soudu a usnesení o spojení věci ke společnému projednávání zveřejní soud prvního stupně v oddíle C vždy.

(6) Oddíl D tvoří dokumenty pomocné procesní povahy bez přímé souvislosti s rozhodovací činností, např. záznamy o nahlížení do spisu, dotazy na stav řízení, žádosti o vyznačení doložky právní moci na rozhodnutí apod. v pohybnostech se dokument zařadí do oddílu A, je-li veden už oddíl B, zařadí se do oddílu B.

(7) Oddíly P se vytvářejí pro každou jednotlivou přihlášku a označují se vzestupně arabskými číslicemi za písmenem P (P1, P2, ...). Do oddílu P se zakládá přihláška pohledávky včetně příloh a další podání a rozhodnutí týkající se dané přihlášky. Každá nově došlá přihláška, nejde-li o doplnění či opravu již zapsané přihlášky, se založí do samostatného oddílu P. Postup při vedení evidence přihlášek a věřitelů se řídí metodickým pokynem vydaným ministerstvem.

(8) Pokud je oddíl (spis) v listinné podobě zaslán jinému soudu, orgánu nebo subjektu, zašle se spolu se spisovým přehledem (vzor č. 41 v. k. ř.), do kterého jsou zapsány všechny vložené dokumenty, a to zvlášť pro každý oddíl.

§ 215d Spisová značka, číslování dokumentů a jednacím číslo

(1) Spisová značka insolvenčního spisu se skládá z pevné a proměnlivé části. Pevnou část tvoří zkratka INS a běžné číslo rejstříku lomené letopočtem (INS 23/2008). Proměnlivou část tvoří písmenná zkratka označující soud a číselné označení oddělení soudu prvního stupně, které danou věc vyřizuje (KSHK 14). Proměnlivá část předchází části pevné (KSHK 14 INS 23/2008).

(2) Pevná část spisové značky se nikdy nemění; proměnlivá se změní, kdykoliv dojde ke změně soudu nebo oddělení soudu prvního stupně, které věc vyřizuje.

(3) V každém oddíle se dokumenty číslovají v samostatné číselné řadě počínající jedničkou.

(4) Jednacím číslo vytvořeného dokumentu soudem prvního stupně nebo dokumentu do spisu došlého nebo vloženého je tvořeno spisovou značkou, označením oddílu a číslem dokumentu. Oddíl se v čísle jednacím odděluje vpredu i vzadu pomlčkami (KSHK 14 INS 23/2008–B–14).

(5) Seznam zkratk označujících soud je uveden v příloze č. 14.

§ 215e Uspořádání spisu

(1) Spis je tvořen dokumenty.

(2) Dokumenty vytvářené soudem se člení na hlavní a vedlejší dokumenty. Rozhodnutí, protokoly, žádosti soudu atd. jsou hlavními dokumenty. Vedlejšími dokumenty jsou zejména doručenký, vrácené nedoručené obálky, jiné doklady o doručení, výpisy o provedení kontroly datové schránky a referáty. Vedlejší dokumenty se vztahují k hlavnímu dokumentu, se kterým věcně souvisí.

(3) Každý dokument je označen pořadovým číslem dokumentu v rámci příslušného oddílu. Dokument obdrží pořadové číslo v okamžiku vložení do elektronické podoby spisu a toto číslo se nikdy nemění. Číslování dokumentů v listinné a elektronické podobě spisu se musí vždy shodovat.

(4) Zjistí-li se, že dokument byl vložen do nesprávného spisu či do nesprávného oddílu spisu, dokument se vyjme a založí správně. Pod původním číslem dokumentu se do spisu založí záznam o vynětí původního dokumentu s uvedením, kam byl nově založen.

(5) Každé podání došlé soudu v listinné podobě se označí čárovým kódem, který se umístí tak, aby nepřekrýval žádný text na dokumentu.

§ 215f

Postup při tvorbě rozhodnutí

(1) Listinný originál rozhodnutí nebo jiná písemnost při podpisu neobsahuje v čísle jednacím označení oddílu a čísla dokumentu.

(2) Jakmile je podepsán originál rozhodnutí v listinné podobě, vloží jeho elektronickou podobu kancelář do elektronického spisu. Tento zaměstnanec odpovídá za shodu listinného originálu s elektronickým stejnopisem.

(3) Zaměstnanec kanceláře dále elektronický stejnopis převede do formátu PDF a zveřejní v insolvenčním rejstříku.

(4) Zaměstnanec kanceláře doplní na listinný originál označení oddílu a číslo dokumentu, vyplní doložku zveřejnění (viz jednacím řád pro insolvenční řízení) v insolvenčním rejstříku a založí listinný originál do příslušného oddílu listinného spisu.

(5) Tento postup se obdobně použije na jiné hlavní dokumenty vytvářené soudem a zakládáné do spisu (oddílu).

§ 215g

Postup při zpracování podání

(1) Došlá podání se vkládají i do elektronického spisu. Podání do spisu vkládá kancelář soudu prvního stupně; po předložení spisu nadřízenému soudu vkládá podání týkající se řízení u nadřízeného soudu kancelář soudu nadřízeného.

(2) Nelze-li opatřit elektronický obraz podání neprodleně, nahradí se elektronický obraz záznamem o tom, že elektronický obraz bude doplněn s časovou prodlevou.

(3) Před zveřejněním v insolvenčním rejstříku posoudí pracovník insolvenčního oddělení, zda dokument došlý na soud neobsahuje údaje veřejně nepřístupné (§ 422 insolvenčního zákona) a případně anonymizaci provede za podmínek v § 215ga.

(4) Poté kancelář zveřejní elektronický obraz (v případě potřeby anonymizovaný) v insolvenčním rejstříku.

§ 215ga

Anonymizace

(1) Anonymizace se provádí pomocí příslušného programového vybavení (Adobe Acrobat) a postupuje se tak, že anonymizované údaje se zcela překryjí (začerní), aby nebylo možné je přečíst. Není-li z textu jednoznačně poznatelný obsah anonymizovaného údaje, připojí se k anonymizovanému údaji charakter anonymizovaného údaje (např. „datum narození“, „rodné číslo“, „adresa“, „číslo účtu“ apod.), a to formou poznámky vložené do dokumentu prostřednictvím Adobe Acrobat.

(2) Osobní údaje (odst. 4) o fyzické osobě, která učinila podání (např. věřitel, žadatel a jejich právní zástupci), se anonymizují, pokud o to tato osoba požádá a pokud k tomu dá pokyn vyšší soudní úředník, soudní tajemník, asistent soudce či soudce. I bez žádosti soud anonymizuje osobní údaje v ověřovací doložce podpisu insolvenčního návrhu, příložené osobní doklady (občanské průkazy, pasy atd.) a lékařské zprávy.

(3) Osobní údaje (odst. 4) o ostatních fyzických osobách uvedených v podání nebo jeho přílohách anonymizuje pracovník kanceláře vždy, s výjimkou osobního jména a příjmení.

(4) Osobními údaji fyzické osoby se rozumí zejména rodné číslo, datum narození, bydliště, číslo účtu, číslo občanského průkazu nebo pasu a citlivé údaje dle zvláštního právního předpisu^{22c)}.

(5) Anonymizaci nepodléhají zejména údaje o dlužníkově.

§ 215h

Postup při doručování a vyrozumívání

Není-li technicky možné v počítačové aplikaci elektronického spisu evidovat odeslání více dokumentů v jedné obálce, odesílá se každý dokument v samostatné obálce.

§ 215i

Vedení listinného spisu

(1) Za obsahovou shodu listinného spisu se spisem v elektronické podobě odpovídá soud prvního stupně, který vede insolvenční řízení. Po vyškrtnutí dlužníka ze seznamu dlužníků a znepřístupnění údajů v insolvenčním rejstříku se dokumenty zakládají pouze do listinného spisu.

(2) Každý oddíl spisu, včetně spisů incidenčních sporů, se vkládá do samostatného spisového obalu (použije se přiměřeně vzor č. 40 v. k. ř.).

(3) U došlých podání se listiny přiložené k důkazu buď ponechají ve spisu či založí do přílohového obalu, a to zejména s přihlédnutím k počtu listin a rozsahu spisu tak, aby bylo dosaženo přehlednosti spisu. Originály listin, které se budou po skončení řízení vracet účastníkům, se založí vždy do přílohového obalu.

(4) Na první stranu došlého dokumentu se uvede číslo dokumentu a za lomítkem zkratka „celk.“ a celkový počet listů tohoto dokumentu založených ve spisu. Na dalších listech dokumentu se uvede vždy číslo dokumentu lomené pořadovým číslem listu v rámci tohoto dokumentu. V elektronickém spise se spolu s počtem listů dokumentu eviduje i celkový počet stran dokumentu.

(5) U dokumentů vytvořených soudem se způsobem podle odstavce 4 označují a evidují hlavní dokument, protokol o hlasování a referát. Doručenký, vrácené nedoručené obálky a jiné doklady o doručení se zaevidují tak, že k záznamu dle odstavce 4 se přepíše, „+dor“ a počet těchto vedlejších dokumentů

(záznam 2/celk.12+dor4 tedy znamená, že dokument č. 2 má celkem 12 listů a jsou u něj 4 doručky či jiné doklady o doručení).

(6) V listinném spise se doručky včetně vrácených nedoručených obálek a jiných dokladů o doručení přikládají k hlavnímu dokumentu; v elektronickém spise se postupuje obdobně.

(7) *zrušen*

(8) Přílohový obal se zakládá pro každý oddíl spisu zvlášť; je-li potřeba více přílohových obalů v rámci jednoho oddílu, označují se jednotlivé svazky římskými čísly. V každém přílohovém obalu se vede seznam příloh (vzor č. 41 v. k. ř.).

(9) Byly-li přílohy založeny do přílohového obalu, toto se uvede na první straně hlavního dokumentu pod údajem dle odstavce 4.

§ 215ia

Společný návrh manželů na povolení oddlužení

(1) Společný návrh na povolení oddlužení (§ 394a insolvenčního zákona) soud zapíše pod jednu spisovou značku a pro manžele vede jeden insolvenční spis.

(2) Veškerá podání včetně přihlášek pohledávek se zakládají pod jednu spisovou značku, i když směřují pouze vůči jednomu z manželů.

(3) Na vyhotovení statistického listu a ukládání spisu do spisovny se použije § 179a obdobně.

(4) Podá-li věřitel insolvenční návrh, který směřuje vůči dlužníkům, kteří jsou manžely, pak se následný společný návrh manželů na povolení oddlužení zapíše ke spisové značce, která má nižší běžné číslo rejstříku. Následně se v informačním systému insolvenčního rejstříku vyznačí vzájemná souvislost spisů a spis se dále povede pod jednou spisovou značkou.

(5) Podá-li věřitel insolvenční návrh, který směřuje vůči jednomu z manželů, pak se následný společný návrh manželů na povolení oddlužení založí k již zahájenému insolvenčnímu řízení, ve kterém se vydá druhá vyhláška o zahájení insolvenčního řízení a řízení se dále povede pod jednou spisovou značkou.

§ 215j

Řízení u nadřízeného soudu

(1) Má-li v průběhu insolvenčního řízení rozhodovat nadřízený soud, vyhotoví soud prvního stupně předkládací zprávu, kterou elektronicky zašle nadřízenému soudu. Věc je nadřízenému soudu předložena dnem, kdy nadřízený soud obdržel předkládací zprávu. Listinný spis se nepředkládá.

(2) Každá předkládací zpráva obdrží u nadřízeného soudu senátní značku řízení u nadřízeného soudu (dále jen „**senátní značka**“). Senátní značku tvoří číslo senátu nadřízeného soudu, písmenná zkratka nadřízeného soudu (příloha č. 14) a běžné číslo v rámci daného nadřízeného soudu lomené letopočtem (2 VSOL 3/2008).

(3) Jednací číslo dokumentu vytvořeného nadřízeným soudem je tvořeno spisovou značkou, senátní značkou, označením oddílu a číslem dokumentu. Na dokument nadřízeného soudu uvede se do pravého horního rohu spisová značka a pod ní zbývající část čísla jednacího. V ostatních případech (např. při citaci rozhodnutí v jiném dokumentu) se v čísle jednacím za spisovou značkou vloží čárka (KSHK 14 INS 23/2008, 4 VSPH 14/2008–A–28).

(4) Nadřízený soud může, považuje-li to za potřebné, požádat o předložení potřebného oddílu listinného spisu dle ust. § 215l.

(5) Nadřízený soud si může založit sběrný spis, do kterého bude zakládat kopie rozhodnutí ve věcech, ve kterých rozhodoval.

(6) Nadřízený soud po skončení svého řízení zašle všechny dokumenty soudu prvního stupně nejpozději s rozhodnutím k založení do listinného spisu.

(7) Po dobu, kdy oddíl (spis) v listinné podobě je u nadřízeného soudu, soud prvního stupně vede pro dočasné uložení dokumentů v listinné podobě patřící do toho oddílu sbírku dokumentů s označením pevné části spisové značky a oddílu, kterého se týká; obdobně se postupuje i u nadřízeného soudu. Dokumenty uložené ve sbírce dokumentů mohou být předloženy jen nadřízenému soudu.

§ 215k

Předávání spisu

(1) Po nabytí právní moci rozhodnutí o vyslovení místní nepřislušnosti nebo na základě jiného pravomocného rozhodnutí o tom, že řízení bude konat jiný soud, vedoucí kanceláře na pokyn soudce (asistenta soudce, vyššího soudního úředníka) zašle listinný spis příslušnému soudu a současně mu zašle elektronickou zprávu o postoupení spisu.

(2) Příslušný soud úkonem (převzetí věci) v elektronickém spise, kterým se přidělí číselné označení soudního oddělení a zkratky přebírajícího soudu (příloha č. 14), převzme jeho vedení.

§ 215l

Zapůjčování listinného spisu

Listinný spis nebo pouze jeho určený oddíl soud prvního stupně, u kterého se vede insolvenční řízení, zapůjčuje jiným soudům jen na jejich písemnou žádost o zapůjčení listinného spisu, a to se svolením soudce, vyššího orgánům a subjektům může být zapůjčen jen, je-li to zapotřebí k plnění jejich úkolů a nemožno získat informaci jinak; ustanovení § 215j odst. 6 platí i pro zapůjčené oddíly (spisy). Zapůjčený spis je nutno vrátit do 15 dnů.

§ 215m

Návrhy na moratorium

(1) Návrhy na moratorium podané před zahájením řízení (§ 125 insolvenčního zákona) se evidují v rejstříku INS.

(2) Veškeré údaje o tomto řízení a vytvořené dokumenty se zveřejňují jen na základě pokynu soudce.

§ 215n

Návrhy na zveřejnění rozhodnutí dle § 429 insolvenčního zákona se evidují v rejstříku Nc ve zvláštním oddílu.

§ 215o

Insolvenční správci

(1) K zajištění rovnoměrného ustanovování insolvenčních správců určuje předseda insolvenčního soudu insolvenční správce ze seznamu vedeného v elektronické podobě v příslušném informačním systému, uspořádaného podle pořadí určeného dnem zápisu sídla nebo provozovny do příslušné části seznamu insolvenčních správců (§ 25 insolvenčního zákona).

(2) Žádost o určení osoby insolvenčního správce se předkládá předsedovi insolvenčního soudu prostřednictvím příslušného informačního systému a obsahuje zejména údaje identifikující dlužníka, požadovaný typ insolvenčního správce podle stavu insolvenčního řízení a v případě podaného návrhu na povolení oddlužení rovněž okresní soud dlužníka. Ze žádosti o určení osoby insolvenčního správce musí být rovněž zřejmé, zda je dlužník osobou podle § 3 odst. 2 zákona č. 312/2006 Sb., o insolvenčních správcích, ve znění pozdějších předpisů, a zda je podán návrh na řešení jeho úpadku reorganizací.

(3) Předseda insolvenčního soudu určí insolvenčního správce na základě žádosti o určení osoby insolvenčního správce, a to v pořadí podle data a času doručení žádosti předsedovi insolvenčního soudu; v případě shodného data a času doručení několika žádostí je rozhodné abecední pořadí jmen dlužníků uvedených v žádostech.

(4) Pokud předseda insolvenčního soudu určí insolvenčního správce mimo stanovené pořadí, odůvodní tento postup i v příslušném informačním systému.

(5) Úkony podle odstavců 1 až 4 se provádí zásadně v příslušném informačním systému.

HLAVA TŘETÍ A OPATROVNICKÉ ŘÍZENÍ

§ 215p

Obecná ustanovení

Ustanovení této hlavy upravují některé specifické činnosti prováděné soudy v opatrovnickém řízení.

§ 215q

Přechod opatrovnickví

(1) Pokud dojde v souladu s příslušným předpisem^{2a} k přechodu opatrovnickví na nového opatrovníka, vyhotoví soud listinu opatrovníka, kterou zašle veřejnému opatrovníkovi, na něž opatrovnickví přešlo.

(2) Listinu opatrovníka soud vyhotoví podle vzoru, který stanoví ministerstvo.

HLAVA ČTVRTÁ ŘÍZENÍ SOUDU O POZŮSTALOSTI, O ÚSCHOVÁCH A O UMĚŘENÍ LISTIN PŘED SOUDY

Oddíl první

Řízení o pozůstalosti

§ 216

Evidenční pomůcky

(1) Pozůstalostní soud^{2b} řízení o pozůstalosti eviduje v rejstříku D. Do rejstříku D soud zapisuje došlé věci, vydaná rozhodnutí, podané opravné prostředky, rozhodnutí nadřízeného soudu, pohyb spisu, pravomocné ukončení věci, poznámky a další údaje potřebné ke správné evidenci věci a statistických údajů dle příslušných právních předpisů, metodických pokynů ministerstva a uživatelských příruček k vedení rejstříků v informačních systémech soudů.

(2) V rejstříku D pozůstalostní soud eviduje i dodatečné projednání pozůstalosti o majetku, který se objevil až po právní moci rozhodnutí, jímž bylo původní řízení skončeno. Věc u pozůstalostního soudu obživne [§ 161a odst. 2 písm. h)].

(3) Pozůstalostní soud dále vede pro řízení o pozůstalosti seznam závětí a seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři. Úschovy, které soud přijal v řízení o pozůstalosti, zapisuje do knihy úschov; úschovy, které přijal soudní komisař, se evidují jen u soudního komisaře.

§ 217

Výtisky sdělení o výsledcích šetření v evidencích vedených notářskou komorou

(1) Výtisky sdělení o výsledcích šetření v evidencích vedených Notářskou komorou České republiky (dále jen „**Komora**“) podle příslušného právního předpisu^{2c} se založí do spisu řízení o pozůstalosti (dále jen „**pozůstalostní spis**“), uvede se datum tohoto vyhledávání a výtisk sdělení podepíše osoba, která vyhledávání provedla.

(2) Obdobně dle odstavce 1 se postupuje v případě zjišťování skutečností významných pro řízení dle příslušného procesního předpisu.

§ 218

Závěti a jiné listiny vztahující se k pozůstalosti

(1) K originálu listiny o pořízení pro případ smrti, prohlášení o vydědění, smlouvě o zřeknutí se dědického práva nebo zrušení těchto právních jednání (dále jen „závěť“), jejíž stav a obsah byl v řízení o pozůstalosti zjištěn (dále jen „prohlášená závěť“), se připojí záznam, v němž se uvede, který soud vede řízení o pozůstalosti, spisová značka pozůstalostního soudu a datum prohlášení závěti. Záznam vyhotoví notář nebo soud, u něž je závěť uložena, nebo soudní komisař, který závěť zjišťuje v řízení o pozůstalosti.

(2) K originálu listiny o povolání vykonavatele závěti či povolání správce pozůstalosti, listiny o odvolání ustanovení správce pozůstalosti nebo listiny o odvolání souhlasu s ustanovením do funkce správce pozůstalosti (dále jen „listina o správě pozůstalosti“), jejíž stav a obsah byl v řízení o pozůstalosti zjištěn, se připojí záznam, v němž se uvede, který soud vede řízení o pozůstalosti, spisová značka pozůstalostního soudu a datum prohlášení listiny o správě pozůstalosti.

(3) K originálu listiny o smlouvě o manželském majetkovém režimu nebo o příkazech, podmínkách nebo o jiných právních jednáních, která mohou mít význam pro nabytí pozůstalosti (dále jen „listina významná pro nabytí pozůstalosti“), jejíž stav a obsah byl v řízení o pozůstalosti zjištěn, se připojí záznam, v němž se uvede, který soud vede řízení o pozůstalosti, spisová značka pozůstalostního soudu a datum prohlášení listiny významné pro nabytí pozůstalosti.

(4) Záznam podle odstavců 1 až 3 podepíše osoba, která jej vyhotovila. Záznam se k originálu listiny připojí neoddělitelným způsobem, tj. spoj se překryje uzávěrou. Uzávěra se vyhotoví samolepicím štítkem, který nesmí překrývat text záznamu ani listiny. Otisk úředního razítka se umístí z obou stran současně přes samolepicí štítek a záznam či originál listiny.

(5) Do sbírky prohlášených závětí se listiny zakládají chronologicky podle běžných čísel seznamu prohlášených závětí a ukládají se do tuhých desek po 50 listinách do kovové skříně soudu.

§ 219

Závěra pozůstalosti a zákaz výplaty

(1) Rozhodl-li soud o nařízení závěry pozůstalosti³³, provedou se neprodleně úkony potřebné ke zjištění a zajištění majetku; movité věci se uloží do úschovy nebo u vhodného schovatele.

(2) Rozhodl-li soud o zákazu výplaty z účtu či z vkladní knížky, nebo tento zákaz zrušil, usnesení se bezodkladně zašle příslušné bance, případně zmocněnci zůstavitele.

§ 220

(1) Zaměstnanec soudu určený rozvrhem práce nebo pověřený předsedou soudu uloží soudním komisařem předanou závěť do sbírky prohlášených závětí a provede zápis do seznamu prohlášených závětí. Na záznamu vyhotoveném podle § 218 odst. 1 vyznačí běžné číslo seznamu prohlášených závětí.

(2) Do Sběrky prohlášených závětí se listiny zakládají chronologicky podle běžných čísel seznamu prohlášených závětí. Ukládají se v pevných deskách po padesáti listinách do kovové skříně soudu.

(3) Závěť, uložená ve sbírce prohlášených závětí u soudu, která se zapůjčuje jinému soudu nebo znalci, se doručí buď prostřednictvím soudního doručovatele, případně osobně, nebo se předá jako cenné psaní či cenný balík k přepravě provozovateli poštovních služeb. Příjemce závěti její převzetí stvrdí svým podpisem na dokladu o doručení.

Oddíl druhý Úschovy u soudu

§ 221

Druhy úschov

(1) U soudu se evidují:

- a) pozůstalostní úschovy přijímané pozůstalostním soudem v rámci řízení o pozůstalosti,
- b) soluční úschovy evidované na základě návrhu zapisovaného do rejstříku Sd,
- c) povinné úschovy evidované krajskými soudy, vzniklé
 1. v insolvenčním řízení,
 2. na základě rozhodnutí soudu podle zákona č. 90/2012 Sb., zákon o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), případně podle zákona č. 125/2008 Sb., o přeměně obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů,
- a) ostatní úschovy přijímané soudem v souvislosti s jiným soudním řízením nebo vzniklé z jiných činností soudu nebo přijaté v případech stanovených jinými právními předpisy.

(2) Všechny doklady vztahující se k jednomu běžnému číslu knihy úschov se zakládají do spisu týkajícího se úschovy (jsou jeho součástí).

§ 222

(1) Předměty ukládané do kovové skříně soudu se při zápisu do knihy úschov popíší podle písemného pokynu soudce tak, aby byla vyloučena jejich záměna. Před uložením do kovové skříně se vloží do pevného obalu (obálky)

opatřeného zajišťovacími páskami a kulatým úředním razítkem, podpisem soudce, popř. zaměstnanec pověřeného vedením knihy úschov. Zaměstnanec takto podepsaný odpovídá za obsah obalu. Zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov jinak odpovídá za neporušenost obalu. Jde-li o úschovu na návrh, podepíše se na obal i složitel. Na obalu se vyznačí položka knihy úschov, věc a spisová značka.

(2) Za účelem snadnější kontroly úschov (§ 224) mohou být předměty úschovy namísto obálky dle odstavce 1 vkládány do bezpečnostních sáčků transparentních. Odstavec 1 se pak použije přiměřeně na podepisování sáčků a zodpovědnost za jejich obsah a neporušenost.

(3) Na písemný pokyn podle odstavce potvrdí zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov převzetí úschovy doložkou „převzal“ s uvedením data převzetí a připojením svého podpisu.

(4) Předmět úschovy vydá zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov na podkladě poukazu soudce. Na písemný pokyn zaměstnanec pověřený vedením knihy úschovy vyznačí vydání úschovy doložkou „vydal“ s uvedením data vydání a připojením svého podpisu.

(5) Příjemce potvrdí převzetí předmětu úschovy svým podpisem s uvedením svého bydliště, jakož i čísla a druhu průkazu totožnosti v příslušné rubrice knihy úschov. Při vedení evidence soudních úschov pomocí výpočetní techniky příjemce potvrdí převzetí předmětu úschovy na kopii potvrzení o vydání úschovy, která se zakládá do spisu.

(6) Na žádost oprávněného lze na jeho nebezpečí zaslat předmět úschovy na určenou adresu poštou. Potvrzení o podání odesílané zásilkou se pevně spojí s písemným pokynem k vydání úschovy jako doklad nahrazující potvrzení o přijetí.

§ 223

Přístup do kovové skříně soudu má pouze rozvrhem práce soudu určený soudce a zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov. Tito zaměstnanci odpovídají za evidenci a za nakládání s úschovami v kovové skříně soudu.

§ 224

Předseda soudu, nebo jím písemně pověřený zaměstnanec, s výjimkou zaměstnance, který má podle rozvrhu práce přístup do kovové skříně, provede nejméně jednou v kalendářním pololetí kontrolu úschov uložených v kovové skříně soudu porovnáním skutečného stavu se záznamy v knize úschov, jakož i údaji v příslušných rejstřících a spisech. Tato kontrola musí být provedena i při změně v osobě soudce nebo zaměstnance soudu uvedených v § 222 odst. 1. Záznam o provedené kontrole se založí do správního spisu.

§ 225

Úschova u banky

(1) Peníze se ukládají na bankovní účet soudu. Peněžní prostředky v cizí měně se ukládají na devizový účet soudu. Na účtu soudu banka uvede spisovou značku soudu, pod kterou byly peněžní prostředky složeny.

(2) Jiné movité věci, je-li to vhodné, se ukládají do úschovy u banky (resp. do bezpečnostních schránek u banky) v pevných obalech (obálkách) uzavřených pomocí samolepicích štítků a opatřených jednak otiskem úředního razítka vždy zčásti na obalu a zčásti na samolepicím štítku, a jednak podpisem soudce, případně zaměstnance pověřeného vedením knihy úschov. Na obalu (obálce) se vyznačí položka knihy úschov, věc a spisová značka.

§ 226

Poukaz, kterým se nařizuje výplata peněz nebo vydání jiných movitých věcí bankou, se zasílá dvojnásobně; druhé vyhotovení se spolu se záznamem o provedení poukazu slouží jako doklad pro soud.

§ 227

Předseda soudu předkládá bance vzory podpisů zaměstnanců soudu, oprávněných podepisovat poukazy a vyzoomí jej také o každé změně v osobách oprávněných zaměstnanců.

§ 228

zrušen

§ 229

(1) Evidence soudních úschov se vede pomocí výpočetní techniky.

(2) Podle výpisu z účtu nebo jiných dokladů od kanceláře účetní soudu zaúčtuje došlou platbu (úschovu), vyhotoví záznam o složení finančních prostředků na účet soudu a kopii záznamu předá bezodkladně zaměstnanci soudu pověřenému vedením knihy úschov. Tento zaměstnanec vyznačí v příslušném informačním systému údaje o platbě, tj. na jaký účet a pod jakým číslem dokladu byla platba zaúčtována, vyznačí na záznamu o složení příslušnou položku knihy úschov a založí jej do spisu.

§ 230

zrušen

§ 231

Předseda soudu, nebo jím písemně pověřený zaměstnanec provede podle potřeby, nejméně však jednou v kalendářním roce, kontrolu úschov na běžných účtech, jakož i depozitních účtech u peněžního ústavu porovnáním záznamů v knize úschov se soupiskou úschov dodanou peněžním ústavem účetnímu soudu a s údaji v příslušných rejstřících a spisech vedených o vyřizovaných věcech. Záznam o provedené kontrole se založí do správního spisu.

Úschova u schovatele**§ 232**

(1) Věci, které se nehodí k úschově v kovové skříni ani k úschově u banky, se uloží u schovatele. Na podkladě zprávy schovatele o převzetí předmětu úschovy se vyznačí zřízení úschovy v příslušném sloupci knihy úschov a zprávu schovatele o převzetí předmětu úschovy zařadí zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov do spisu. Na zprávu uvede číslo položky knihy úschov a číslo záznamu o složení zálohy na náklady úschovy. Ve spisu o úschově se vyznačí datum, kdy byl předmět úschovy přijat schovatelem.

(2) Po právní moci rozhodnutí o přiznání náhrady nákladů spojených s úschovou u schovatele se poukazem uloží účetnímu soudu uhradit schovateli přiznané náklady ze zálohy vybrané od složitele, popřípadě z rozpočtových prostředků soudu.

§ 233

Kontrolu úschov u schovatele provede předseda soudu nebo jím písemně pověřený zaměstnanec soudu podle potřeby, nejméně však jednou v kalendářním roce, porovnáním záznamů v knize úschov s údaji v příslušných rejstřících a spisech vedených o vyřizovaných věcech. Záznam o provedené kontrole se založí do správního spisu.

Úschova klíčů**§ 234****Úschova klíčů**

(1) Klíče od bytů, jiných místností nebo prostor, převzaté při zajištění pozůstalosti v rámci řízení o pozůstalosti, výkonu rozhodnutí ve věcech ochrany proti domácímu násilí nebo převzaté od policejního orgánu po provedeném vykázání v souvislosti s řízením o vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí, se uchovávají v kovové skříni soudu. Tato skutečnost se zaznamená k příslušné položce v knize úschov vedené v informačním systému.

(2) Klíče od bytů, jiných místností nebo prostor se v kovové skříni uchovávají v pevných obalech (obálkách) uzavřených pomocí samolepících štítků a opatřených jednak otisky úředního razítka vždy zčásti na obalu a zčásti na samolepícím štítku, a jednak podpisem soudce, případně zaměstnance pověřeného vedením knihy úschov. Na obalu (obálce) se vyznačí položka knihy úschov, věc a spisová značka.

Oddíl třetí**Řízení o umoření listin****§ 235**

Usnesení podle § 185m odst. 2 o. s. ř. musí být vyvěšeno na úřední desce soudu v týž den, kdy bylo vydáno.

**HLAVA ČTVRTÁ A
ŘÍZENÍ O NÁVRHU NA URČENÍ LHŮTY****§ 235a**

(1) Je-li podán návrh na určení lhůty k provedení procesního úkonu podle § 174a zák. č. 6/2002 Sb. (dále také jen „**návrh na určení lhůty**“), je třeba bezpodmínečně dodržet lhůty stanovené v odstavcích 3 a 6 uvedeného ustanovení. Soud navrhovatele informuje do 5 pracovních dnů od podání návrhu i o tom, že hodlá provést navrhovaný procesní úkon a z tohoto důvodu nebude spis předkládat soudu příslušnému k rozhodnutí o návrhu. Současně s provedením navrhovaného procesního úkonu navrhovatele soud informuje i o tom, že tento úkon byl proveden; to neplatí, pokud s provedením úkonu je spojeno jeho doručení navrhovateli. Není-li ve lhůtě 3 dnů po obeznámení o provedení úkonu navrhovatelem prohlášeno, že na návrhu trvá, soud pokračuje dále v řízení. Je-li prohlášení navrhovatelem učiněno po uplynutí lhůty 3 dnů, soud o této skutečnosti navrhovatele vyrozumí a poučí jej, že si může podat nový návrh; původní návrh soudu příslušnému o návrhu rozhodnout nepředkládá. Je-li navrhovatelem učiněno včasné prohlášení, soud ve lhůtě 5 pracovních dnů od učinění prohlášení procesní spis předloží příslušnému soudu k rozhodnutí.

(2) Soud, u něhož navrhovatel podal návrh na určení lhůty, jej zapíše do evidence návrhů na určení lhůty (§ 235b), založí do procesního spisu, a jeho příchod vyznačí s poznámkovým sloupcem této věci v příslušném rejstříku. Stejným způsobem založí do spisu a vyznačí v rejstříku i prohlášení navrhovatele o tom, že i po provedení požadovaného procesního úkonu trvá na návrhu. Není-li procesní spis u soudu k dispozici, je nutno jej bezodkladně vyžádat; to platí i pro případ, že v době podání návrhu je spis u soudu, který je příslušný o návrhu rozhodnout. Soudu příslušnému o návrhu rozhodnout se postupuje procesní spis s vyjádřením příslušného soudce k důvodnosti návrhu, případně k tomu, proč nebyl proveden navrhovatelem požadovaný procesní úkon. Po vrácení spisu s rozhodnutím o podaném návrhu procesní soud toto rozhodnutí bezodkladně doručí navrhovateli. Byla-li rozhodnutím o návrhu určena lhůta k provedení procesního úkonu, vedoucí kanceláře vyznačí tuto lhůtu do poznámkového sloupce příslušného rejstříku, dále uvede datum vydání a spisovou značku rozhodnutí o určení lhůty. Poté neprodleně předloží procesní spis předsedovi senátu (samosoudci), který věc vyřizuje.

(3) Soud, jemuž byl předložen spis s návrhem na určení lhůty, eviduje řízení v rejstříku UL. Nemá-li návrh náležitosti podle § 174a odst. 2 zák. č. 6/2002 Sb., příslušný soud navrhovatele bezodkladně vyzve k doplnění nebo opravě návrhu a poučí jej o možných důsledcích nevyhovění podle § 174a

odst. 6, věta druhá zák. č. 6/2002 Sb. Rozhodne-li příslušný soud o tomto návrhu, neprodleně rozhodnutí vyhotoví a spolu s procesním spisem zašle procesnímu soudu. Do spisu UL zakládá kopii návrhu, případnou výzvu k doplnění nebo opravě návrhu a odpověď navrhovatele na tuto výzvu, hlasovací protokol, stejnopis svého rozhodnutí a doklad o tom, že originál rozhodnutí doručil procesnímu soudu.

§ 235b**Evidence návrhů na určení lhůty**

(1) Evidence návrhů na určení lhůty se vede u soudu, u něhož byl podán návrh na určení lhůty a pouze pro ty případy, kdy návrh se týká řízení vedeného u tohoto soudu.

(2) Evidence návrhů na určení lhůty slouží předsedovi (místopředsedovi) soudu k přehledu těchto podaných návrhů a ke kontrole dodržování lhůt uložených k provedení procesního úkonu příslušným soudem podle § 174a zák. č. 6/2002 Sb.

(3) Vrácený procesní spis ve věcech rozhodování o návrzích na určení lhůty se nejprve předloží správě soudu k informaci předsedovi nebo pověřenému místopředsedovi soudu a k provedení záznamu o doručení rozhodnutí nadřízeného soudu do správního deníku (heslo Rozhodnutí o určení lhůty k procesnímu úkonu soudu) včetně vyznačení č. j. na originálu rozhodnutí zakládaného do procesního spisu, pod kterým byl ve správním deníku zapsán příchod tohoto rozhodnutí, a obratem jej předloží příslušnému soudnímu oddělení prostřednictvím vedoucí kanceláře k dalšímu postupu (např. § 235a odst. 2 věta šestá). Po vrácení doručeníky nebo opatření jiného dokladu o doručení se na originál rozhodnutí vyznačí právní moc. Tyto úkony se provádí s nejvyšším urychlením. Souběžně se příslušný předseda senátu (samosoudec) příp. pověřený asistent soudce nebo vyšší soudní úředník postará o event. vyplacení náhrady nákladů řízení navrhovateli.

**HLAVA PÁTÁ
SPRÁVNÍ AGENDA SOUDŮ****Oddíl první****Administrativní a kancelářské práce****§ 236**

Organizaci hospodářsko-finanční, účetní a pokladní služby a práva a povinnosti i odpovědnost hospodářských a účetních zaměstnanců správy soudů upravují zvláštní předpisy.

§ 237

Ustanovení § 164 až 199 platí přiměřeně i pro správní agendu soudů s odchylkami uvedenými dále.

§ 238**Správní agenda a jiné evidenční pomůcky**

(1) Pro správní agendu se vedou tyto pomůcky:

- správní deník (Spr) (vzor č. 71 v. k. ř.),
 - rejstřík St – pro stížnosti na soudy a soudce dle § 164 a násl. zák. č. 6/2002 Sb.,
 - rejstřík Si – pro žádosti o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím včetně žádostí o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu u soudu podle tohoto zákona, a zpracování povinně zveřejňovaných informací na úřední desku soudu podle § 3a, včetně vypracování výroční zprávy podle § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím,
 - seznam jmenný, vyžaduje-li to rozsah agendy.
- (2) Pro agendu předsedy vrchního soudu se vedou rejstříky:
- rejstřík S – pro věci správní povahy (včetně agendy právní pomoci), jejíž rozsah vyplývá ze seznamu hesel, který je obsažen v příloze č. 2,
 - rejstřík Sp – pro zapisování agendy připomínkového řízení připravovaným návrhům zákonů a jiných právních předpisů,
 - rejstřík Sú – pro agendu týkající se návrhu na zrušení zákona nebo jeho části a ústavních stížností.

(3) Kromě pomůcek uvedených v odstavci 1 se vedou u okresních soudů tyto další evidenční pomůcky:

- knihy rozvrhů práce,
- lhůtník občasných výkazů a zpráv,
- seznam znalců a tlumočnicků,
- kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.) nebo diář,
- evidence oprávnění podle § 21 odst. 1 o. s. ř.,
- evidence stvrzenek o platbách,
- evidence procesních (generálních) plných mocí,
- evidence osvědčení o registraci plátce daně z přidané hodnoty podle § 255a,
- evidence vzorů otisku podpisového razítka advokáta,
- evidence úředních razítek soudu,
- evidence kvalifikovaných certifikátů,
- evidence smluv o postoupení pohledávky právnických osob podle § 255c,
- evidence všeobecných obchodních podmínek obchodních společností podle § 255d,
- stejnopisů příslušných částí rozvrhů stanovujících, který notář bude pověřen provedením úkonů jako soudní komisař, vydaných předsedou krajského soudu.

(4) Krajské soudy vedou mimo pomůcky uvedené v odstavcích 1 a 3 písmen a) až m), dále knihu znalců a tlumočníků, knihu rozvrhů pověřování notářů úkony v řízení o pozůstalosti, evidenci praxe studentů právnické fakulty a seznam správců dle § 1 vyhl. č. 476/1991 Sb.

(5) Kromě toho se vedou u krajských a okresních soudů pomůcky prvotní evidence na vzorech a způsobem stanoveným zvláštními předpisy.

(6) Vrchní soudy vedou pomůcky uvedené v odstavcích 1, 2 a 3 písmen a), b), d) až k), evidenci praxe studentů právnické fakulty.

(7) Do jmenného seznamu se zapisují jména (označení podatelů), ať jde o osoby nebo orgány a organizace, avšak jen v těch správních věcech, o kterých není utvořen spojený věcný spis.

(8) Pro evidenci agendy bezpečnosti a krizového řízení platí zvláštní předpisy.

§ 239

Tvoření, evidence a ukládání správních spisů

(1) Pokud se dále nestanoví jinak, zapíše pověřený zaměstnanec došlé písemnosti do správního deníku, a to běžně za sebou. Každá písemnost se zapíše vždy pod novým číslem, a to i tehdy, týká-li se věci, která byla již ve správním deníku zapsána.

(2) Jednací číslo písemnosti se skládá z označení a běžného čísla správního deníku lomeného leťopočtem (např. Spr 171/2001). Jednací číslo se vyznačí v pravém horním rohu písemnosti a uvede se i na všech jejích přílohách.

(3) Všechny písemnosti, které se týkají téže věci, nebo téhož zaměstnance, opatří se jednacím číslem a vloží se do spisového obalu spojeného věcného spisu, popřípadě spisu osobního.

§ 240

Tvoření spojených věcných spisů a osobních spisů

Spojený věcný spis a spis osobní se tvoří podle jednacího čísla první došlé písemnosti. Toto jednací číslo je vedoucím číslem spisu a vede se pod ním celý spis až do úplného skončení. Spojené věcné spisy se tvoří podle hesel, která jsou uvedena v příloze č. 2.

§ 241

Spojené věcné spisy

(1) Zaslá-li se kterékoli justiční složce nějaká písemnost, která se má založit do spojeného věcného spisu, vyznačí se vždy na první stránce takové písemnosti pod adresou příslušné heslo. Přitom nesmí být v jedné písemnosti spojovány věci, které podle svého obsahu patří do různých spojených věcných spisů. Pod heslem se uvede bližší označení věci. Pět řádků pod posledním řádkem textu se uvádí zasláné přílohy s označením Příloha.

(2) Na vnější straně spisového obalu (vzor č. 74 v. k. ř.) se vyznačí heslo, popřípadě bližší označení věci, a vedoucí číslo spisu. Na vnitřní straně spisového obalu se jednotlivé vložené písemnosti vedou v evidenci uvedením roku, kdy písemnost došla anebo vznikla, a dále čísla, pod kterým věc byla zapsána ve správním deníku a číslo listu.

(3) Spojený věcný spis se vede podle potřeby, maximálně po dobu pěti let, pokud se jeho objem nezvětší tak, že je třeba založit nový spis. Zakládá-li se nový spis, uvede se na spisovém obalu nového spisu jeho nové vedoucí číslo. Tímto vedoucím číslem je číslo vyřízení první písemnosti založené do nového spisu. Kromě toho se na obalu v závorce uvede vedoucí číslo předcházejícího spisu (původní vedoucí číslo). Původní vedoucí číslo se vyznačí v závorce též v poznámkovém sloupci správního deníku, a to u čísla první písemnosti založené do nového spisu.

(4) Spojené věcné spisy se v kanceláři správy soudu ukládají abecedně podle hesel.

§ 242

Osobní spisy

(1) Osobní spisy se označí osobním jménem a příjmením zaměstnance, jehož se týkají. Na vnější straně spisového obalu (vzor č. 75 v. k. ř.) se vyznačí osobní jméno a příjmení zaměstnance a vedoucí číslo spisu.

(2) Vedoucím číslem spisu je jednací číslo první došlé písemnosti; pod ním se spis vede do úplného skončení.

(3) Osobní spis se skládá ze dvou částí založených ve zvláštních obalech: části všeobecné a části označené „Nemoci“.

§ 243

Sběrné a souhrnné spisy

(1) Z písemností stejného obsahu, které se týkají téže věci a mají se společně vyřídit (např. hromadné výkazy, zprávy apod.), se vytvoří sběrné nebo souhrnné spisy. Do správního deníku se v takovém případě zapíše jen první ve věci došlá písemnost a všechny další se k ní pouze připojí.

(2) Sběrné nebo souhrnné spisy se vkládají zpravidla jen do obalu z měkkého papíru a ukládají se podle čísel, pokud nejsou součástí spojeného věcného spisu. Na přední straně obalu se uvede jednací číslo první ve věci došlé písemnosti.

§ 244

Podání menší důležitosti

(1) Písemnosti, ze kterých není možno utvořit spojený věcný spis podle hesla, osobní spis, ani sběrný spis, se vkládají jen do obalu z měkkého papíru

podle čísel deníku a ukládají se do společného věcného spisu pod heslem „Různé“.

(2) Podání menší důležitosti (např. zcela jednoduchá a nezávazná oznámení), tiskopisy a formuláře s výjimkou formulářů přísně zúčtovatelných apod. se nezapisují ani do správního deníku.

(3) Okruh nezapisovaných písemností určí předseda soudu podle zvláštních podmínek pracoviště. Nezapisované písemnosti se pouze připojí k předcházejícím spisům a není-li jich, ukládají se ve zvláštním obalu v časovém pořadí a po uplynutí běžného roku se zničí.

§ 244a

Žádosti o vylustrování věcí k osobě nebo na osobu

(1) Žádosti o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu u soudu podle zákona o svobodném přístupu k informacím se zapisují do rejstříku Si.

(2) Vyřízení žádosti a kopie vylustrovaných věcí se připojí k došlé žádosti, příp. další písemnosti související s vyřízením žádosti. Pro každou žádost se může vést samostatný spis, nebo se vede na každý rok jeden sběrný spis.

(3) Předseda soudu může stanovit, že tyto žádosti vyřizuje informační oddělení nebo zápisové oddělení (vyšší podatelna), příp. jiný pověřený zaměstnanec soudu.

§ 245

(1) Správní spisy se ukládají pod uzávěrou.

(2) O tvoření a evidenci spisů o stížnostech platí zvláštní předpisy^{2a)}.

(3) Na nahlížení do spisů správní agendy soudů se přiměřeně užijí příslušná ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Přitom je třeba respektovat zejména ustanovení zákona o ochraně osobních údajů.

Úprava písemností

§ 246

Písemnosti určené nadřízenému orgánu podepíše vlastnoručně zaměstnanec, který návrh vyřízení schválil. V kterých dalších případech mají být písemnosti vlastnoručně podepsány, určí předseda soudu. V ostatních písemnostech se uvede osobní jméno, příjmení a funkce zaměstnance, který návrh schválil, na místě určeném pro podpis tiskopisu psacím strojem se zkratkou „v. r.“, přičemž se připojí doložka „**Za správnost vyhotovení**“, kterou podepíše zaměstnanec správy soudu k tomu zmocněný předsedou soudu.

§ 247

Způsob podepisování písemností a rozpočtových i statistických výkazů a doklad účetní a peněžní povahy (šeky, nařízení k výplatě částek a ostatní peněžní doklady, ověření a jiné) upravují zvláštní předpisy.

§ 248

Úřední razítka soudu

(1) Úředními razítky soudu jsou razítka obsahující úplné označení soudu, a to

- podací razítko (§ 135),
- podlouhlé (adresní) razítko soudu (§ 37 odst. 4, § 170),
- razítka s malým státním znakem:
 - malé o průměru 20 mm nebo 25 mm,
 - velké o průměru 36 mm;
- razítka pro vyznačení doložky o právní moci a vykonatelnosti, jejichž součástí je úřední razítko s malým státním znakem (§ 18 odst. 1, § 19).

(2) Jednotlivá úřední razítka kulatého tvaru se při zhotovení označí arabskými číslicemi počínaje jednotkou, a to v jedné souvislé číselné řadě nebo pro každou velikost v samostatné řadě. Razítka pro vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti, která obsahují úřední razítko s malým státním znakem, mohou být vedena v samostatné číselné řadě, event. v jedné číselné řadě s razítky dle věty první.

(3) Otiskem velkého úředního razítka se opatřují opisy rozhodnutí soudu a jiné soudní písemnosti při výkonu soudnictví. Velké úřední razítko lze použít i v případech, kdy se užívá malé úřední razítko (odstavec 4).

- Otiskem malého úředního razítka se opatří
 - všechna úřední potvrzení a ověření, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutí soudu a při provedení opravy na stejnopisu rozhodnutí,
 - listiny určené do ciziny, nejde-li o soudní písemnosti při výkonu soudnictví,
 - stvrzovací a schvalovací doložky smluv o převodu práva hospodaření nebo prodeji hmotného investičního majetku a prostředků a materiálových zásob,
 - zmocnění k zastupování v soudním řízení nebo v řízení před správními orgány,
 - výkazy statisticko-operativní evidence,
 - podklady pro vypracování návrhu plánu a rozpočtu,
 - smlouvy a zápisy,
 - dispozice s penězi soudu a platební poukazy pro účtárnu, kterými se nařizuje výplata peněz soudu na běžných účtech soudu u České národní banky,
 - platební poukazy, kterými se nařizuje výplata peněz nebo vydání jiných hodnot a příkazů k disponování soudní úschovou a trestním depozitem.

(5) Ztrátu kulatého úředního razítka soud neprodleně oznámí Ministerstvu vnitra. V oznámení soud uvede i datum, od kdy je razítko postrádáno.

§ 249

Úschova skončených spisů

(1) Skončené správní spisy, ve kterých už není třeba žádné další opatření, se uloží do spisovny. Na obalu spojených věcných spisů nebo osobních spisů, které se ukládají do spisovny, se trvale vyznačí rok odevzdání do spisovny a dále skartační znak podle skartačních směrnic; lze k tomu užít i razítka. Spojené věcné spisy se ukládají podle hesel; osobní spisy se ukládají odděleně podle abecedy.

(2) Pro ukládání a úschovu účetních písemností odděleně od jiných písemností platí zvláštní předpisy o účetnictví.

Oddíl druhý

Evidenční pomůcky

§ 250

Kniha rozvrhů práce

Kniha rozvrhů práce se vede na více let (nejméně na 10 let) tak, že se opis rozvrhu práce založí do desek z tuhého papíru a další rozvrhy práce se k němu připojují. Menší změny, vzniklé v rozvrhu práce během roku, se vyznačí červeně. Větší změny se nevyznačují, ale opis opatření, kterým byla změna provedena, se připojují k rozvrhu, na který se změna vztahuje.

§ 250a

Kniha rozvrhů pověřování notářů úkony v řízení o pozůstalosti a evidence stejnopisů částí rozvrhů stanovujících, který notář bude pověřen provedením úkonů jako soudní komisař

Kniha rozvrhů pověřování notářů úkony v řízení o pozůstalosti a evidence stejnopisů příslušných částí rozvrhů stanovujících, který notář bude pověřen provedením úkonů jako soudní komisař, vydaných předsedou krajského soudu, se vede obdobně jako kniha rozvrhů práce.

§ 251

Lhůtník občasných výkazů a zpráv

(1) Lhůtník občasných výkazů a zpráv je určen k evidenci pravidelně se opakujících lhůt stanovených pro podávání výkazů a zpráv, seznamů, účtů při vedení finančního hospodářství apod.

(2) Lhůtník se vede ve formě sešitu opatřeného obalem z tuhého papíru. Je rozdělen na pět oddílů pro zprávy a výkazy kratší než měsíční, čtvrtletní, pololetní a roční. Každý oddíl je na prvním listu opatřen příslušným nadpisem.

§ 252

Seznam znalců a tlumočnicků

Seznam znalců a tlumočnicků a kniha slibů znalců a tlumočnicků u krajských soudů a seznam znalců a tlumočnicků u okresních soudů se vedou podle zvláštních předpisů.

§ 253

Kalendář (diář)

Kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.) anebo diář je určen pro záznamy lhůt a plánovaných jednání (porad), které nejsou vedeny v patrnosti podle § 251 ve lhůtníku občasných výkazů a zpráv.

§ 254

Evidence stvrzenek o platbách

Výdej sešitů stvrzenek o platbách s vyznačením čísla a série vydaného kvitančního sešitu (vzor č. 58 v. k. ř.), jejich úschovu, vydávání dalších kvitančních sešitů, vede správa soudu. Uschovávají se v ohnivzdorné skříni nebo v pokladně. O tiskopisech se vede evidence v sešitu, kde se vychází ze stavu zjištěného inventarizací k 31. prosinci předchozího roku.

§ 254a

Evidence praxe studentů právnické fakulty

Evidenci praxe studentů právnické fakulty vede krajský a vrchní soud formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle osobního jména a příjmení studenta, uvede i období, ve kterém byla praxe vykonávána a u kterého soudu, a dále jednacím číslem, pod kterým je ve správním deníku založeno hodnocení průběhu praxe studenta a prohlášení studenta o povinnosti mlčenlivosti.

§ 254b

Evidence úředních razítek soudů

Evidence úředních razítek soudů se vede formou zvláštního jmenného seznamu, který obsahuje otisk razítka, osobní jméno, příjmení, funkci a podpis zaměstnance (soudce), který razítko převzal, datum převzetí, vrácení a vyrazení razítka z evidence.

§ 254c

Evidence kvalifikovaných certifikátů

(1) V evidenci kvalifikovaných certifikátů se vedou kvalifikované certifikáty vydané akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb, jejichž držitelem jsou zaměstnanci soudu nebo soudci (podepisující osoba). Dále se v této evidenci vedou kvalifikované systémové certifikáty vydané akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb, jejichž držitelem je soud a které se užívají jako elektronické značky soudu.

(2) Evidence obsahuje

- a) číslo certifikátu,

- b) údaj, zda se jedná o kvalifikovaný certifikát nebo kvalifikovaný systémový certifikát,
- c) počátek a konec platnosti certifikátu,
- d) heslo pro zneplatnění certifikátu,
- e) datum a důvod zneplatnění certifikátu,
- f) údaje o kvalifikovaném poskytovateli certifikačních služeb,
- g) identifikaci zaměstnance nebo soudce uvedeného jako podepisující osobu v kvalifikovaném certifikátu.

§ 255

Evidence oprávnění jednat za právnickou osobu

(1) Evidence oprávnění jednat za právnickou osobu udělených podle § 21 odst. 1 o. s. ř. se vede formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle osobního jména a příjmení oprávněného zaměstnance právnické osoby uvede označení právnické osoby, která jej pověřila, dále jednacím číslem, pod kterým je ve správním deníku udělené oprávnění u soudu založeno. Uvedou se zde i případy změny rozsahu uděleného pověření nebo jeho zánik.

(2) Tato evidence a postup podle odstavce 1 se použije i v případech, kdy za stát jedná na základě pověření vedoucího organizační složky (generálního ředitele Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových) zaměstnanec působící u této nebo jiné organizační složky státu (Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových) podle § 21a odst. 2 a 3 o. s. ř.

§ 255a

Evidence osvědčení o registraci plátce daně z přidané hodnoty

Evidence osvědčení o tom, že advokát nebo veřejná obchodní společnost zřízená k výkonu advokacie²⁴ⁱ, notář, soudní exekutor, patentový zástupce nebo společnost patentových zástupců^{24j}, jsou registrováni u příslušného správce daně jako plátců daně z přidané hodnoty, se vede formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle osobního jména a příjmení plátce nebo obchodní firmy plátce, a daňového identifikačního čísla přiděleného plátcem správcem daně, uvede též jednacím číslem, pod kterým je ve správním deníku osvědčení u soudu založeno. Uvedou se zde i změny skutečností uvedených v osvědčení nebo jeho zánik.

§ 255aa

Evidence procesních (generálních) plných mocí

Evidence procesních (generálních) plných mocí^{24k} udělených účastníkem řízení advokátovi, notáři nebo osobě, která vykonává specializované právní poradenství podle zvláštního právního předpisu, se vede formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle osobního jména a příjmení zástupce účastníka uvede osobní jméno a příjmení nebo obchodní firma anebo název právnické osoby účastníka, který jej pověřil, dále jednacím číslem, pod kterým je ve správním deníku udělena procesní (generální) plná moc u soudu založena. Uvedou se zde i případy změny rozsahu uděleného pověření nebo jeho zánik.

§ 255b

Evidence vzorů otisku podpisového razítka advokáta podle § 42 odst. 4 o. s. ř.

Evidence vzorů otisku podpisových razítek advokátů podle § 42 odst. 4 o. s. ř. se vede formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle osobního jména a příjmení advokáta, identifikačního a registračního čísla advokáta uvede též jednacím číslem, pod kterým je ve správním deníku vzor u soudu založen.

§ 255c

Evidence smluv o postoupení pohledávky právnických osob

Evidence smluv o postoupení pohledávky právnických osob se vede formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle obchodního jména účastníků smlouvy uvedou jejich IČ, datum a čísla smluv, pod kterými byla uzavřena, dále jednacím číslem, pod kterým je ve správním deníku smlouva o postoupení pohledávky založena. Uvedou se zde i změny smlouvy o postoupení pohledávky.

§ 255d

Evidence všeobecných obchodních podmínek obchodních společností

Evidence všeobecných obchodních podmínek obchodních společností se vede formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle obchodního jména obchodní společnosti uvede její IČ, datum a číslo všeobecných obchodních podmínek, dále jednacím číslem, pod kterým jsou ve správním deníku všeobecné obchodní podmínky založeny. Uvedou se zde i změny všeobecných obchodních podmínek.

§ 256

Dokumentace

(1) Správa soudu dbá o to, aby u soudu byl náležitý přehled:

- a) o předpisech uveřejňovaných (registrovaných) ve Sbírce zákonů a v Ústředním věstníku ČR,
- b) o instrukcích a jiných vnitřních předpisech v působnosti ministerstva,
- c) o uveřejňovaných soudních rozhodnutích.

(2) Alespoň v jednom výtisku Sbírky zákonů a Ústředního věstníku ČR vyznačuje zaměstnanec pověřený evidencí platných předpisů všechny změny publikovaných a registrovaných předpisů.

(3) Obdobně se vede podle odstavce 2 přehled platných instrukcí a jiných vnitřních předpisů.

(4) Evidence soudních rozhodnutí se vede podle metodického pokynu Nejvyššího soudu ČR.

§ 257

Evidence předpisů a sdělení

Evidenci předpisů a sdělení vede správa soudu a předseda soudu dbá, aby se všichni zaměstnanci soudu s nimi seznámili.

ČÁST ČTVRTÁ

ČINNOST SOUDNÍCH KOMISAŘŮ V ŘÍZENÍ O POZŮSTALOSTI

Oddíl první

Obecná ustanovení

§ 258

Pro řízení vedené soudním komisařem platí přiměřeně ustanovení tohoto předpisu.

§ 259

Předání písemnosti

(1) Je-li soudnímu komisaři doručena v souvislosti s řízením o pozůstalosti písemnost, jejíž posouzení patří do pravomoci soudu, předá ji, případně s celým spisem, bezodkladně pozůstalostnímu soudu.

(2) Soudní komisař předá soudu současně se spisem návrh usnesení, které vydává soud, v elektronické podobě v textovém editoru (doc, rtf).

§ 260

Předvedení k soudnímu komisaři

Předvedení obviněného z vazby nebo odsouzeného z výkonu trestu odnětí svobody anebo osoby, které byla uložena zabezpečovací detence, z výkonu zabezpečovací detence k soudnímu komisaři lze uskutečnit za podmínek stanovených v § 94 tak, že tyto osoby budou předvedeny do budovy soudu. Pro tento účel umožní soud provést soudnímu komisaři potřebná jednání v budově soudu.

§ 261

Dožádání

(1) Je-li to z hlediska vedení řízení účelné, může soudní komisař požádat o provedení jednotlivých úkonů v řízení o pozůstalosti jiný než pozůstalostní soud. V žádosti se uvede, co se po tomto soudu žádá, zejména koho má soud předvolat a co má být předmětem výslechu. K žádosti se zpravidla připojí celý spis. Po vyřízení věci soud vrátí spis s vyřízením dožádání soudnímu komisaři, který mu spis zaslal. V dalším platí ustanovení tohoto předpisu pro dožádání.

(2) Jde-li o dožádání do ciziny, požádá vždy o provedení dožádání dědičský soud.

§ 262

Postup při podání odvolání, dovolání a žalob

(1) Soudní komisař předá spis pozůstalostnímu soudu po uplynutí lhůty k podání odvolání všem účastníkům a provedení potřebných úkonů (např. výzva k zaplacení soudního poplatku za odvolání kolky). Je-li soudnímu komisaři doručena žaloba na obnovu řízení, žaloba pro zmatečnost nebo dovolání, předá soudní komisař tato podání nejpozději nejbližší následující pracovní den po doručení soudu a současně předá v elektronické podobě v textovém editoru (doc, rtf) odvoláním napadené usnesení.

(2) Je-li proti usnesení vydanému soudním komisařem podáno odvolání u soudu, předá je soud nejpozději následující pracovní den soudnímu komisaři. Má-li spis pozůstalostní soud, předá spis s odvoláním soudnímu komisaři.

(3) Je-li podána soudu žaloba na obnovu řízení, žaloba pro zmatečnost nebo dovolání a spis se nachází u soudního komisaře, soud si vyžádá od soudního komisaře příslušný spis.

§ 263

Součinnost soudu a soudního komisaře

(1) Soudní komisař si nejméně jednou za 15 dnů převezme od pozůstalostního soudu spisy, ve kterých byl pověřen k provedení úkonů v řízení o pozůstalosti.

(2) Na žádost soudního komisaře může předseda pozůstalostního soudu umožnit jednání nebo výslech před soudním komisařem v rámci řízení o pozůstalosti v budově soudu.

(3) Je-li do pozůstalostního spisu po vyřízení věci soudním komisařem doručena písemnost, na jejímž základě je třeba provést další opatření, předá pozůstalostní soud spis k vyřízení notáři, který byl původně ustanoven k provedení úkonů a není-li to možné, jinému příslušnému notáři.

(4) Předává-li soudní komisař spis soudu k provedení úkonu, který patří do pravomoci soudu, včetně rozhodování o odvolání, nebo pozůstalostnímu soudu sděluje pravomocné vyřízení věci (vrací pozůstalostní spis po pravomocném skončení věci k archivaci), předá elektronickou cestou (prostřednictvím webové aplikace, a není-li toto možné, pak prostřednictvím datové schránky) vyplněný příslušný elektronický formulář; k elektronickému formuláři do přílohy vždy připojí konečné rozhodnutí v elektronické podobě vyhotovené v textovém editoru (ve formátu doc, rtf) a dokumenty podle § 259 odst. 2 a § 262 odst. 1, příp. i jiné elektronické dokumenty, je-li to potřeba. Vzory elektronických formulářů jsou obsaženy v příloze č. 21.

(5) Platební poukazy v řízení o pozůstalosti vyhotovuje soud na základě žádosti soudního komisaře, která je soudu předána společně se spisem.

Oddíl druhý

Úschovy v řízení o pozůstalosti

§ 264

(1) Věci nebo peníze (dále jen „**předmět úschovy**“) přijaté soudním komisařem do úschovy v souvislosti s řízením o pozůstalosti a uložené do kovové skříně (trezoru) v jeho kanceláři nebo v jeho bezpečnostní schránce u banky se zapíše do knihy úschov soudního komisaře (vzor č. 4 d. ř.). Předmět úschovy se vloží do pevného obalu zajištěného lepicími páskami, které se překryjí otiskem úředního razítka notáře. Na obal se napíše spisová značka věci D i Nd, označení věci a běžné číslo knihy úschov soudního komisaře.

(2) Záznam o postupu podle odstavce 1 se založí do pozůstalostního spisu.

§ 265

Po zrušení pověření nebo vyloučení pověřeného soudního komisaře předá tento soudní komisař předmět úschovy v dané věci soudnímu komisaři, který byl ve věci nově pověřen. O předání předmětu se vyhotoví záznam, který oba podepíší, jedno vyhotovení záznamu se založí do spisu.

§ 266

Úschova u schovatele

Na základě dokladu od schovatele potvrzujícího převzetí předmětu úschovy se provede zápis v knize úschov soudního komisaře. Tato zpráva se založí do příslušného spisu.

§ 267

Kontroly

(1) Předseda okresního soudu pověří pracovníka soudu, aby provedl jednou v roce u notářů v obvodu působnosti okresního soudu kontrolu úschov uložených v kovové skříně nebo v bezpečnostní schránce notáře u banky porovnáním zápisů v knize úschov soudního komisaře se skutečným stavem předmětů úschov. V případě potřeby se kontrola provede i u schovatele.

(2) Kontrola podle odstavce 1 se provede i při ukončení činnosti notáře.

ČÁST PÁTÁ

KANCELÁŘSKÉ PRÁCE U SOUDNÍHO KOMISAŘE

Oddíl první

Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky

§ 268

(1) Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky soudního komisaře (dále jen „**rejstříky**“) vede soudní komisař tak, aby obsahovaly zápisy osvědčující skutečný stav vyřizování věci a bylo podle nich možno zjistit místo uložení spisu.

(2) Rejstříky jsou určeny jen pro vnitřní potřebu soudního komisaře a nahlížet do nich může i soud.

§ 269

(1) Rejstříky se zakládají a vedou zvlášť pro každý kalendářní rok. Soudní komisař vede rejstřík Nd (vzor č. 1 d. ř.) a knihu úschov soudního komisaře (vzor č. 2 d. ř.).

(2) Na první straně rejstříků se uvede osobní jméno, příjmení, případně akademický titul notáře, adresa jeho sídla, název a značka rejstříku a číselné označení roku, pro který je rejstřík založen.

(3) Rejstříky lze vést i počítačově databázi v podobě odpovídající tomuto předpisu. Data však musí být zálohována a vždy do 31. ledna roku musí být tyto rejstříky vytisknuty. Do dvou měsíců po provedení posledního zápisu v rejstříku soudní komisař rejstřík vytiskne a zajistí jeho svázání do knižní vazby.

(4) Na vedení rejstříků se jinak použijí ustanovení tohoto předpisu závazná pro soudy.

Oddíl druhý

Tvoření a oběh spisů

§ 270

(1) Soudní komisař zakládá do soudního spisu D chronologicky všechny písemnosti vztahující se k vyřizování této věci. Soudní komisař pokračuje v číslování listů spisu započatém soudem.

(2) Všechny písemnosti zařazené do spisu s výjimkou příloh se postupně pevně spojují.

(3) Není-li dále stanoveno jinak, použijí se pro tvoření a oběh spisů soudního komisaře ustanovení tohoto předpisu závazná pro soudy.

§ 271

Spisová značka

Spis předaný soudem soudnímu komisaři se i v průběhu řízení u soudního komisaře vyřizuje pod spisovou značkou rejstříku D. Spisová značka rejstříku Nd se vyznačí na spisový obal.

§ 272

Pokyny kancelářů soudního komisaře

Pokud soudní komisař neprovádí potřebné úkony ve spisu osobně, dává v něm písemné pokyny (referáty) svým pracovníkům. Referáty musí být čitelné, přehledné a srozumitelné. V referátu je třeba uvést zvolený způsob doručování písemností, případně určit lhůtu, po jejímž uplynutí mu má být spis předložen. Referát se opatří datem a podpisem.

§ 273**Provedení referátu**

Referáty soudního komisaře provádějí jeho pracovníci ve stanovené lhůtě. Příslušný pracovník u referátu vyznačí datum, kdy spis převzal a datum, kdy referát provedl, a k tomuto záznamu se podepíše.

§ 274**Nahlížení do spisů**

Nahlízet do pozůstalostního spisu a činit si z něho výpisy nebo opisy je možno u soudního komisaře v prostorách jeho kanceláře pod jeho dohledem nebo pod dohledem jeho pracovníka. O nahlédnutí do spisu se pořídí záznam, který se založí do spisu, v němž se uvede, kdo do spisu nahlédl a v jaké době. Záznam podepíše osoba, která do spisu nahlédla a osoba, která byla nahlížení do spisu přítomna.

§ 275**Zapůjčování spisů**

Soudní komisař na žádost zapůjčí spis D soudu nebo jinému soudnímu komisaři. Spis musí být vrácen soudnímu komisaři v nejkratší možné lhůtě.

§ 276 až 292*zrušeny***ČÁST ŠESTÁ****USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ****§ 293**

(1) Úpravu evidenčních pomůcek, jakož i návody k jejich vedení obsahuje příloha č. 1.

(2) Je-li v této instrukci užíván pojem „**policejní orgán**“, rozumí se jím útvar Policie České republiky a jiný vyšetřující orgán, který konal ve věci přípravné řízení; vyšetřujícím orgánem se podle povahy věci rozumí i státní zástupce, pokud vedl ve věci vyšetřování.

(3) Okresními soudy se rozumějí i obvodní soudy v Praze a Městský soud v Brně; krajským soudem se rozumí i Městský soud v Praze.

(4) Rejstříkovým soudem se rozumí krajský soud, který vede obchodní rejstřík, nadační rejstřík, rejstřík obecně prospěšných společností a rejstřík společenství vlastníků jednotek a koná řízení v těchto věcech.

(5) Insolvenčním soudem se rozumí krajský soud, u něhož probíhá insolvenční řízení.

(6) Exekucním soudem se rozumí okresní soud, který nařídil exekuci a pověřil exekutora provedením exekuce.

(7) Pozůstalostním soudem se rozumí soud příslušný k řízení o pozůstalosti.

§ 294

Seznam vzorů evidenčních pomůcek a rejstříků užívaných soudy v trestním a občanském soudním řízení je uveden v příloze č. 1. Tyto vzory upravuje ministerstvo.

§ 295

Evidenci, přenašení, přepravu, zapůjčování, ukládání, jinou manipulaci a skartaci utajovaných spisů včetně jejich označování upravují zvláštní předpisy.

§ 296

(1) Pravomocně neskončené spisy bývalé státní arbitráže k 31. 12. 1991, převzaté krajským soudem, budou u tohoto soudu i nadále vedeny pod spisovou značkou, pod níž byly zapsány v podacím deníku arbitrážních žádostí (čl. 8 spisového řádu arbitrážních orgánů ČSR, č. j. sekr. č. 593/14.1/87/VI), v němž se povede též jejich evidence až do pravomocného skončení věci. V případě, že v těchto spisech dojde ke zrušení rozhodnutí, запиše se po vrácení spisu krajskému soudu věc do rejstříku Cm s datem, kdy spis soudu po vrácení věci došel; při zápisu se postupuje obdobně jako v případech věcí postoupených. V poznámkovém sloupci se uvede spisová značka státní arbitráže. Věc se současně trvale vyznačí u příslušné položky podacího deníku arbitrážní žádosti uvedením spisové značky rejstříku Cm. Obdobně se postupuje v případech zrušení platebního rozkazu.

(2) Věci uvedené v § 236 o. s. ř., pokud nebyly skončeny soudem do 31. 12. 1994, se k 1. 1. 1995 převedou do rejstříku Cm. Tato skutečnost se trvale vyznačí u příslušné položky podacího rejstříku arbitrážní žádosti uvedením spisové značky rejstříku Cm.

§ 297

(1) Pravomocně neskončené věci státních notářství agend rejstříků D, Nsn a, Nsn b, Knů a seznamu klíčů a k 1. 1. 1993 převzaté okresními soudy²⁹⁰, se u těchto soudů i nadále vedou pod spisovými značkami a v těch evidenčních pomůčkách, jak byly vedeny u státního notářství, a to až do pravomocného skončení věci. Obdobně se postupuje u seznamu odeslaných spisů.

(2) Při vedení rejstříků státních notářství podle odstavce 1 se postupuje podle návodů vztahujících se k odpovídajícím rejstříkům upraveným v této instrukci s tím, že neobsahuje-li původní rejstřík sloupec pro zapsání údajů, vyznačí se tento údaj v poznámkovém sloupci.

(3) Věci uvedené v prvním odstavci se převádějí pod původní spisovou značkou dle § 167 odst. 1 a 2 a principu uvedeného v § 4 z rejstříků státních notářství do rejstříků soudů takto:

- a) věci rejstříku D do rejstříku D,

- b) věci rejstříku Nsn a do rejstříku Sd,
- c) věci rejstříku Nsn b do rejstříku U,
- d) věci zapsané v knize úschov do knihy úschov,
- e) věci zapsané v seznamu klíčů do knihy úschov,
- f) věci zapsané v seznamu odeslaných spisů do seznamu odeslaných spisů.

(4) Po odškrtnutí poslední věci v rejstříku státního notářství, tento rejstřík uzavře příslušný soud.

§ 298

(1) Seznamy závětí a jmenné rejstříky pořizovatelů (kartotéka pro závěti živé i neživé), vedené do 31. 12. 1992 a převzaté soudy, zůstanou nadále zachovány, přičemž kartotéka bude u soudu i nadále doplňována.

(2) Při vedení evidence podle odstavce 1 se dále u soudu postupuje podle návodů vztahujících se k seznamu závětí k jmennému seznamu pořizovatelů závětí upraveným v této instrukci s tím, že neobsahuje-li původní seznamy sloupec pro zapsání údajů, vyznačí se tento údaj v poznámkovém sloupci.

(3) Sbírka závětí neživých (prohlášených) založená státním notářstvím zůstane zachována a soud ji bude i nadále doplňovat podle § 218.

§ 299

(1) Sbírka notářských zápisů převzatá soudem od státního notářství se ukládá pod uzávěrou v kovové skříni soudu.

(2) Soud umožní nahlédnout do notářského zápisu o závěti tomu, s nímž byl notářský zápis sepsán.

(3) Notářský zápis o závěti nesmí být za života pořizovatele ani vydán ani zapůjčen. Po smrti pořizovatele může být po zjištění stavu a obsahu tohoto projevu vůle zapůjčen soudu, u něhož se vede řízení o sporných skutečnostech týkajících se tohoto projevu vůle, popřípadě orgánům činným v trestním řízení, je-li to třeba pro účely tohoto řízení. Namísto zapůjčeného notářského zápisu se založí jeho ověřený opis. Na tomto opisu se uvede komu, k jaké spisové značce, kdy a pod jakou spisovou značkou byl notářský zápis zapůjčen. Po vrácení notářského zápisu soudu se jeho ověřený opis ze sbírky notářských zápisů nevyřazuje.

(4) Podle odstavce 3 se obdobně postupuje v případech, jde-li o zapůjčení notářského zápisu jiného obsahu.

(5) Soud umožňuje určenému notáři postupovat podle § 13 zák. č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářského řádu).

§ 300

(1) Trestní věci bývalých vojenských soudů převzaté okresními a krajskými soudy se i nadále vedou pod původními spisovými značkami a v původních rejstřících. Pokud však k 31. 12. 1993 nebyla věc pravomocně rozhodnuta, lze k zabránění duplicity doplnit spisovou značku u věci bývalých vojenských soudů o písmeno „V“ (např. 2T 27/93–V).

(2) Na věci uvedené v prvním odstavci se vztahuje rejstříkový převod dle § 158 odst. 1 a 2 a principu uvedeného v § 4.

(3) Po odškrtnutí poslední věci v rejstříku bývalého vojenského soudu, tento rejstřík uzavře příslušný soud, pokud nebyl rejstřík již uzavřen bývalým vojenským soudem.

§ 301

Pravomocně neskončené spisy k 1. 10. 1995 ve věcech podle § 46 zákona č. 94/1963 Sb., o rodině, ve znění pozdějších předpisů, se vedou dosavadním způsobem pod původní spisovou značkou; vydané předběžné opatření se vyznačí v poznámkovém sloupci.

§ 302

Zrušuje se Instrukce Ministerstva spravedlnosti České republiky ze dne 23. března 1998 č. j. 1100/98–OOD, ve znění pozdějších změn a doplnění, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské soudy a vrchní soudy. Zároveň se zrušuje Instrukce Ministerstva spravedlnosti České republiky ze dne 16. prosince 1998 č. j. 1340/98–OOD o postupu soudců krajských soudů při rozhodování o povolení k použití operativně pátracích prostředků a operativní techniky a o postupu krajských státních zástupců při přijímání a evidování informací o těchto rozhodnutích.

§ 303**Účinnost**

Tato instrukce nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2002 s výjimkou § 1, který nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2002.

Vybraná ustanovení novel:**Instrukce ze dne 10. července 2008, č. j. 120/2008–OD–ST****Čl. III****Přechodná ustanovení**1. *zrušen*

2. Soud do konce roku 2009 všechny nosiče dat uložené mimo spis založí do spisu, případně převede do paměti počítače (informačního systému) jako dokumenty ke spisové značce podle § 44 odst. 5 ve znění této instrukce. V evidenci uchovávaných zvukových záznamů (vzor č. 191 v. k. ř.) do sloupce 4 vyznačí „**založeno do spisu**“ a záznam odškrtně (§ 157).

Instrukce ze dne 9. ledna 2009, č. j. 152/2008–OD–ST**Čl. II****Přechodná ustanovení**

1. Rejstříky Ro, ERo a Sm soudy od roku 2009 nezakládají a věci v nich zapsané před 1. lednem 2009 se povedou podle dosavadních předpisů až do odškrtnutí poslední věci; byl-li včas, řádně a oprávněnou osobou podán odpor, který nebyl odmítnut, resp. podány námitky, které nebyly odmítnuty, nebo byl (elektronický) platební rozkaz nebo směnečný (šekový) platební rozkaz zrušen, provede se převod do příslušných rejstříků podle dosavadních předpisů. Návrhy na vydání (elektronického) platebního rozkazu nebo směnečného (šekového) platebního rozkazu včetně postoupených a příkazných k vyřízení jinému soudu a došlé po 31. prosinci 2008, soud zapíše do příslušných rejstříků podle ustanovení přílohy č. 1 ve znění této instrukce; přijde-li takový návrh soudu před 1. lednem 2009, postupuje se podle dosavadních předpisů (zapíše do rejstříku Ro, ERo nebo Sm ročníku 2008).
2. Rejstříky K a Kv krajské soudy (konkursní soudy) od roku 2009 nezakládají a věci v nich zapsané před 1. lednem 2009 se povedou až do odškrtnutí poslední věci podle dosavadních předpisů; rejstřík lze založit jen z důvodu, kdy věc byla postoupena nebo příkazná k vyřízení jinému soudu po 31. prosinci 2008 a věci v nich takto zapsané se povedou podle dosavadních předpisů.
3. Rejstřík Ko vrchní soudy budou zakládat a vést do té doby, do které jim budou chodit a vyřizovat věci s odvoláními zapsaných u krajských soudů v rejstřících K a Kv.
4. Rejstřík Ds vrchní soudy od roku 2009 nezakládají a věci došlé před 1. říjnem 2008 a zapsané v tomto rejstříku se povedou podle dosavadních předpisů až do odškrtnutí poslední věci; návrhy došlé po 30. září 2008 se na základě pokynu předsedy kárného senátu předloží Nejvyššímu správnímu soudu k vyřízení; předložení věci Nejvyššímu správnímu soudu se vyznačí do trvalé poznámky a věc se odškrtně.
5. Návrhy na řízení o potvrzení evropského exekučního titulu podle § 200ua o. s. ř. zapsané před 1. lednem 2009 v rejstříku C se povedou v tomto rejstříku podle dosavadních předpisů až do odškrtnutí poslední této věci.
6. Návrhy na řízení o soudním prodeji zástavy podle § 200y a násl. o. s. ř. zapsané před 1. lednem 2009 v příslušném oddílu rejstříku Nc se povedou v tomto oddílu rejstříku podle dosavadních předpisů až do odškrtnutí poslední věci.
7. Řízení o navrácení nezletilého dítěte zahájená před 1. říjnem 2008 u jiného soudu než u Městského soudu v Brně, postupují je (rozhodnutí místní nepřislušnosti a pokyn předsedy senátu) neodkladně Městskému soudu v Brně [§ 88 písm. p) o. s. ř. ve znění zákona č. 295/2008 Sb.]; počátek pro běh lhůty 3 dnů (§ 193d odst. 1 o. s. ř.) a 6 týdnů (§ 193e odst. 2 o. s. ř.) se považuje den, kdy byla věc doručena Městskému soudu v Brně.
8. Ustanovení § 161a ve znění této instrukce a § 161b se použije po 31. prosinci 2008 pro všechny agendy s výjimkou ustanovení § 161a odst. 1 písm. b) pro věci zapsané a vedené v rejstřících Ro, ERo a Sm.
9. Návrhy na obnovu řízení v trestních věcech došlých soudu před 1. lednem 2009, zapsané a vedené v příslušném oddílu rejstříku Nt resp. Ntm, se povedou podle dosavadních předpisů až do odškrtnutí poslední věci; byla-li povolena obnova řízení, postupuje se podle ustanovení § 161a odst. 2 písm. a) a odst. 6.
10. V případech, že obživnou pravomocně skončené či odškrtnuté věci, které byly vedeny výlučně v papírových rejstřících, zapíše se do příslušného elektronického rejstříku pod novou spisovou značku a vyznačí se souvislost s původním řízením a důvod zápisu (obnova řízení, kasační stížnost, žaloba pro zmatečnost).
11. Knihy poštovních zásilek založené a vedené podle dosavadních předpisů se považují za seznamy odeslaných poštovních zásilek ve znění této instrukce.

Instrukce ze dne 22. června 2009, č. j. 50/2009–OD–ST**Čl. II****Přechodná ustanovení**

1. Není-li dále stanoveno jinak, použije se vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, ve znění této instrukce, i pro vedení věcí neodškrtnutých (nezaložených do spisovny) přede dnem nabytí účinnosti této instrukce.
2. Nová ustanovení pro řízení o návrhu na určení lhůty (§ 235a) a evidenci těchto návrhů (§ 235b) se použije i pro řízení zahájená před 1. červencem 2009, pokud řízení nadále běží i po 30. červnu 2009, a dále pravomocně skončená řízení před 1. červencem 2009, u nichž rozhodnutím byla určena lhůta k provedení procesního úkonu a tato lhůta běží i po 30. červnu 2009.
3. Jestliže příslušný soud k rozhodnutí o návrhu na určení lhůty své rozhodnutí předal k doručení navrhovatelí a soudu, vůči kterému byl návrh podán, před 1. červencem 2009, po vrácení doručky od navrhovatele neprodleně zašle procesní spis, případně i správní spis o vyřízení stížnosti na průtahy řízení, procesnímu soudu.
4. *zrušen*
5. *zrušen*

6. Na obal spisů o řízeních o evropském platebním rozkazu zahájeného a pravomocně neskončeného přede dnem účinnosti této novely soud vyznačí „EvRo“ a dále postupuje podle § 182 ve znění této instrukce; podá-li žalovaný návrh na přezkum evropského platebního rozkazu u věci pravomocně skončené přede dnem účinnosti této instrukce, soud vyznačí na obal tohoto spisu rovněž „EvRo“. Do konce roku 2009 soud v rejstříku u všech věcí, u kterých byl podán návrh na vydání evropského platebního rozkazu (rozkazní spisy), vyznačí, že jde o návrh vydání evropského platebního rozkazu.
7. Na obal spisů o evropském řízení o drobných nárocích zahájeného a pravomocně neskončeného přede dnem účinnosti této novely soud vyznačí „EvDN“ a dále postupuje podle § 182a; podá-li žalovaný návrh na přezkum rozhodnutí vydaného v rámci evropského řízení o drobných nárocích u věci pravomocně skončených přede dnem účinnosti této instrukce, soud vyznačí na obal tohoto spisu rovněž „EvDN“. Do konce roku 2009 soud v rejstříku u všech věcí, u kterých byl podán v rámci evropského řízení o drobných nárocích (spis o řízení o drobných nárocích), vyznačí, že jde o evropské řízení o drobných nárocích.
8. Jestliže soudní komisař předložil soudu dědický spis s návrhem na usnesení soudu podle § 175zd o. s. ř. ve znění účinného před 1. červencem 2009 a soud do konce 30. června 2009 nevydá navrhované usnesení, vrátí věc soudnímu komisaři k vydání usnesení; to neplatí, jde-li o vydání usnesení podle § 175f odst. 2 věty za středníkem nebo usnesení o zrušení usnesení o dědictví (§ 175w o. s. ř.).
9. Do nového rejstříku Nd se od 1. července 2009 zapisují věci, ve kterých byl soudní komisař pověřen úkony v řízení o dědictví a převzaté od soudu nebo doručené soudními komisaři po 30. červnu 2009. Věci pravomocně neskončené zapsané v dosavadním rejstříku Nd se v tomto rejstříku povedou až do jejich pravomocného skončení, nejdéle však do 31. prosince 2009. Právní moc konečného usnesení se vyznačí do sloupce 6. Věci pravomocně neskončené do 31. prosince 2009 zapsané v dosavadním rejstříku Nd se přenesou celým zápisem do rejstříku Nd pro rok 2010 před věcmi, které napadnou v roce 2010.
10. Rejstříky Ca a Cad krajské soudy od roku 2010 nezakládají a věci v nich zapsané před 1. lednem 2010 se povedou až do odškrtnutí poslední věci podle dosavadních předpisů; jestliže z důvodu mimořádných opravných prostředků (např. kasační stížnost) se má konat nové řízení (věc by jinak obživila podle § 161a), věc se zapíše pod novou spisovou značku do příslušného rejstříku správního soudnictví.
11. Incidenční spory vzešlé z insolvenčního řízení přede dnem 1. ledna 2010 a zapsané v rejstříku Cm se povedou až do odškrtnutí poslední věci podle dosavadních předpisů; jestliže z důvodu mimořádných opravných prostředků (např. dovolání) se má konat nové řízení (věc by jinak obživila podle § 161a), věc se zapíše pod novou spisovou značku do příslušného rejstříku Icm.
12. Odškrtnuté tresty (trestní opatření) přede dnem 1. července 2009 podle dosavadních předpisů se považují za odškrtnuté tresty (trestní opatření) ve znění této instrukce; věc se však odškrtně, není-li už odškrtnuta, až poté, kdy by došlo odškrtnutí trestů (trestních opatření) ve znění této instrukce.
13. V rejstříku u trestních věcí lze místo role v řízení „OBŽALOVANÝ“ používat hodnotu „OBŽAL.“.

Instrukce ze dne 22. prosince 2009, č. j. 152/2009–OD–ST**Čl. II****Přechodná ustanovení**

1. Věci zapsané a vedené v dosavadních rejstřících před 1. lednem 2010, které se od 1. ledna 2010 zapisují do jiného rejstříku nebo oddílu rejstříku, se povedou v dosavadním rejstříku (oddílu rejstříku) podle dosavadních předpisů až do odškrtnutí poslední věci; jestliže z důvodu mimořádných opravných prostředků (např. dovolání) se má konat nové řízení (věc by jinak obživila podle § 161a), věc se zapíše pod novou spisovou značku do příslušného rejstříku nebo oddílu rejstříku, do kterého se věc zapisuje v době provedení zápisu.
2. *zrušen*
3. Incidenční spory a návrhy na vydání evropského platebního rozkazu lze zapisovat nejpozději do 31. března 2010 do rejstříku, do kterého se tyto věci zapisovaly podle dosavadních předpisů.

Instrukce ze dne 20. prosince 2010, č. j. 181/2010–OD–ST**Čl. II****Přechodná ustanovení**

Krajské a okresní soudy zavedou rejstřík Si nejpozději od 1. ledna 2012; do doby zavedení rejstříku Si se tyto věci zapisují do správního deníku (Spr).

Instrukce ze dne 8. září 2011, č. j. 121/2010–OD–ST**Čl. II****Přechodná ustanovení**

1. Razítka pro vyznačení doložek právní moci a vykonatelnosti, které neodpovídají ustanovení § 18 a § 19 ve znění této instrukce, a dosavadní osmihranné úřední razítko může soud používat a postupovat podle dosavadních předpisů nejdéle do konce roku 2011.

2. Povinnost soudu informovat dožadující soudu o nemožnosti vyřídit dožádání do jednoho měsíce podle § 25a ve znění této instrukce, se uplatní nejdříve pro dožádání došlé po 31. prosinci 2011; tímto není vyloučena obdobná povinnost při vyřizování dožádání ve styku s cizinou.
3. Návrh na prohlášení rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodních věcech okresní soudy do konce roku 2011 zapisují a vedou v samostatném oddílu rejstříku Nc, a to do jejich pravomocného vyřízení.
4. Ustanovení § 209 ve znění této instrukce ohledně vedení rejstříkového spisu a vytváření sloh se použije pro nově zapisované subjekty po 31. prosinci 2011. Pro stávající neodškrtnutý subjekt zapsaný v rejstříkové vložce se vytvoří první sloha při zápisu prvním případu tohoto subjektu do rejstříku F od 1. ledna 2012; nevylučuje se založit slohu „**Ostatní podání**“ u neodškrtnutých subjektů zapsaných v rejstříkové vložce soud založí a dále postupuje podle § 209 ve znění této instrukce od dne, kdy vznikne důvod pro její založení zápisem podání do rejstříku F od 1. ledna 2012; nevylučuje se založit slohu „**Ostatní podání**“ pro všechny neodškrtnuté subjekty zapsané v rejstříkové vložce po 31. prosinci 2011 a důvod pro založení nebyl dán.
5. Návrhy České republiky pro vydání rozhodnutí, kterým se zajistí splnění povinnosti vyplývající z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva podle § 200v o. s. ř. se do konce roku 2011 zapisují do zvláštního oddílu rejstříku Nc.
6. Do doby schválení a vydání sdělení o obsahu nebo způsobu naplnění číselníku soudem [§ 162 odst. 3 písm. c)] platí obsah číselníku uvedený v dosavadních přílohách č. 1, 16 a 18.

Čl. III

Přechodná ustanovení k exekutorskému archivu

(1) Jestliže v obvodu okresního soudu zanikne exekutorský úřad exekutora nebo byl exekutor přeložen do obvodu jiného soudu, soud povede exekutorský archiv (§ 103 a § 104 e. ř.) tohoto exekutorského úřadu do doby než exekutorský archiv převezme Exekutorská komora České republiky.

(2) V exekutorském archivu se vedou skončené spisy, registry (rejstříky a jiné evidenční pomůcky pro vedení exekučních spisů) skončených spisů, razítka, průkazky a pečeti exekutora. O převzetí se sepíše zápis, jehož součástí musí být úplný seznam předávaných spisů. Soud vytvoří věcný spis (§ 240 a 241) s označením exekutorského úřadu a jménem a příjmením exekutora, ve kterém nesmí chybět zápis o převzetí. Zápis se sepíše i v případě převzetí exekutorského archivu Exekutorskou komorou České republiky.

(3) Pro vedení a manipulaci spisů exekutorského archivu se přiměřeně použijí ustanovení upravující vedení a manipulaci ustanovení e. ř. Ve spisovně soudu se spisy exekutorského archivu vedou odděleně od spisů soudních. Pohyb spisů exekutorského archivu, zejména žádosti o nahlížení, zapůjčení a jejich vyřízení musí být založeny v příslušném věcném spise (odstavec 2).

Instrukce ze dne 1. března 2012, č. j. 54/2012–OD–ST

Čl. IV

Přechodná ustanovení

Rejstříková řízení, včetně všech navazujících evidencí, zahájená a vedená v informačním systému ISOR, se nadále povedou v tomto systému podle ustanovení § 209 účinného do 29. 2. 2012.

Harmonogram přechodu rejstříkových soudů na informační systém ISROR určí ministerstvo.

Instrukce ze dne 8. června 2015, č. j. 52/2014–OD–MET

Čl. II

Přechodná ustanovení

1. V případě, že soudu po 1. 1. 2015 dojde podání či jiná písemnost v listinné podobě do věci elektronického rozkazního řízení, v níž dosud není

založen sběrný spis dle § 200e, soud takový sběrný spis založí a vloží do něj kromě tohoto podání či písemnosti i všechny další podání či jiné písemnosti, náležející k dané věci, které jsou uloženy ve sběrných spisech vedených podle této instrukce účinné před 1. 1. 2015.

2. Podání a jiné písemnosti došlé soudu v listinné podobě, které jsou založeny ve sběrných spisech elektronického rozkazního řízení vedených podle této instrukce účinné před 1. 1. 2015, se z těchto spisů vyjmou a založí se do nově vytvořených sběrných spisů podle § 200e, a to nejpozději ve lhůtě dvou let ode dne nabytí účinnosti této instrukce.

3. U věci výkonu rozhodnutí, které byly soudem předány soudním exekutorům dle čl. II. zákona č. 396/2012 Sb., kterým se mění zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony, v případech následného předložení věci soudu k rozhodnutí o návrhu na odklad exekuce, o návrhu na zastavení exekuce, o námitkách proti nákladům exekuce, o námitkách podjatosti exekutora a návrhu na změnu exekutora, soud postupuje dle ust. § 161a odst. 1 písm. c).

(Instrukce č. j. 423/2002–Org nabyla účinnosti 1. ledna 2003, instrukce č. j. 409/2003–Org nabyla účinnosti 1. ledna 2004, instrukce č. j. 192/2004–Org nabyla účinnosti 1. července 2004 a instrukce č. j. 515/2004–Org nabyla účinnosti 1. ledna 2005, instrukce č. j. 81/2002–Mo–J/142 nabyla účinnosti dnem 1. března 2005, instrukce č. j. 268/2006–Org nabyla účinnosti dnem 23. srpna 2006, instrukce č. j. 458/2006–Org nabyla účinnosti dnem 1. ledna 2007, instrukce č. j. 66/2004–MO–J/55 nabyla účinnosti dnem 1. září 2007, instrukce č. j. 122/2007–ODS–ST nabyla účinnosti dnem 1. ledna 2008, s výjimkou čl. II bodu 8, který nabyl účinnosti dnem 1. července 2008, instrukce č. j. 120/2008–OD–ST nabyla účinnosti dnem 10. července 2008, s výjimkou čl. I bodů 7, 14, 16, 21 a 22, čl. II bodu 2 a čl. III bodu 2, které nabyly účinnosti dnem 1. ledna 2009, instrukce č. j. 152/2009–OD–ST nabyla účinnosti dnem 9. ledna 2009, s výjimkou čl. I bodu 103, který nabývá účinnosti dnem, kdy zahájí činnost Ústav pro výkon zabezpečovací detence v Opavě, a čl. I bodu 104, který nabývá účinnosti dnem, kdy zahájí činnost Ústav pro výkon zabezpečovací detence ve Vidnavě, instrukce č. j. 50/2009–OD–ST nabyla účinnosti dnem 1. července 2009, s výjimkou čl. I bodů 15, 97, 98 a 104, které nabyly účinnosti dnem 1. září 2009, a čl. I bodů 31, 32, 53 až 58, 63, 77, 78, 81, 82, 96, 100, 102 a 103, čl. II bodů 4, 5, 10 a 11 a čl. III bodu 2, které nabyly účinnosti dnem 1. ledna 2010, instrukce č. j. 152/2009–OD–ST nabyla účinnosti dnem 1. ledna 2010, instrukce č. j. 81/2010–OD–ST nabyla účinnosti dnem 1. května 2010, s výjimkou čl. I bodů 1 a 2, které nabyly účinnosti dnem 1. července 2010, instrukce č. j. 181/2001–OD–ST nabyla účinnosti dnem 1. ledna 2011, instrukce č. j. 121/2011–OD–ST nabyla účinnosti dnem 23. září 2011, s výjimkou čl. I. bodů 10, 36, 37, 42, 43 a 48, které nabyly účinnosti dnem 1. ledna 2012, instrukce č. j. 181/2011–OD–ST nabyla účinnosti dnem 1. ledna 2012, s výjimkou čl. I. bodů 8, 9 a 23, které nabyly účinnosti dnem 27. dubna 2012, instrukce č. j. 54/2012–OD–ST nabyla účinnosti dnem 1. března 2012, instrukce č. j. 90/2012–OD–ST nabyla účinnosti dnem 1. září 2012, s výjimkou čl. I. bodů 6 a 22, které nabyly účinnosti dnem 1. dubna 2013, instrukce č. j. 140/2012–OD–ST nabyla účinnosti dnem 1. ledna 2013, instrukce č. j. 133/2012–OD–ST nabyla účinnosti dnem 1. července 2013, instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 13. listopadu 2013, č. j. 50/2013–OD–MET nabyla účinnosti dnem 1. ledna 2014, výjimkou čl. I. bodu 344, 345 a 346, které nabyly účinnosti dnem 1. ledna 2015, instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 8. června 2015, č. j. 52/2014–OD–MET nabyla účinnosti dnem 23. června 2015, instrukce č. 4/2017 Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. října 2017, č. j. 12/2017–OJD–ORG/36 nabyla účinnosti dnem 1. ledna 2018, instrukce č. j. 152/2009–OD–ST nabyla účinnosti dnem 1. ledna 2010, [instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 4/2018 ze dne 12. března 2018, č. j. 2/2017–OOJ–MET nabyla účinnosti dnem 27. března 2018, s výjimkou čl. I, bodu 20, který nabyl účinnosti dnem 27. září 2018.](#))

Ministerstvo spravedlnosti

Poznámky

- 1) Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. 6. 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.
- 2) Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu).
- 3) Smlouva o fungování Evropské unie.
- 4) Nařízení Rady (ES) č. 1/2003.
- 4) Čl. 267 Smlouvy o fungování Evropské unie, čl. 150 Smlouvy o založení Evropského společenství atomové energie.
- 4a) Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.
- 4c) Zejména zákon č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém a zákon č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních, dále pak Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 30. dubna 2014, č. j. 42/2013–MOT–J/60, o postupu soudů ve styku se členskými státy Evropské unie ve věcech trestních, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 9. dubna 2014, č. j. 37/2013–MOT–J/65, o postupu soudů ve styku s cizinou ve věcech trestních a Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 11. června 2010, č. j. 59/2010–MOC–J, kterou se upravuje postup justičních orgánů ve styku s cizinou ve věcech občanskoprávních a obchodněprávních.
- 4d) § 50f odst. 5 o. s. ř.
- 4e) Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 27. září 2011, č. j. 145/2011–OD–ST, kterou se vydávají vzory obálek pro doručování písemností soudů a státních zastupitelství, potvrzení o přijetí, vzory výzvy a sdělení pro vyvěšení na úřední desce soudu a státních zastupitelství.
- 4f) Zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách), ve znění pozdějších předpisů.
- 4g) § 21b j. ř.
- 4h) Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 8. ledna 2002, č. j. 13/2002–OI–SP, o používání elektronického podpisu v resortu spravedlnosti.
- 4i) § 22 až § 25 zákona č. 300/2008 Sb.
- 4j) § 40 o. s. ř.
- 4k) § 50 zákona č. 273/2008 Sb.
- 4l) Zákon č. 137/2001 Sb., o zvláštní ochraně svědka a dalších osob v souvislosti s trestním řízením a o změně zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- 4m) § 3 odst. 2 zákona č. 137/2001 Sb.
- 4n) Instrukce ministra spravedlnosti ze dne 1. 2. 2002, č. j. 514/2001–Org, o postupu při používání vzorů v trestním a občanském soudním řízení.
- 4o) Sdělení Ministerstva spravedlnosti ze dne 18. 6. 2009, č. j. 126/2009–OD–ORG., o vydání vzorů „tr.ř., o.s.ř., k.ř., d.ř.“, doporučené pro použití v trestním a v občanském soudním řízení.
- 5) § 55, 55a, 55b a 58 tr. ř.
- 5a) § 20 zák. č. 216/1994 Sb.
- 5b) § 33 odst. 6 zák. č. 85/1996 Sb.
- 5c) § 118 odst. 3 e. ř.
- 6) Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.
- 8) § 95 zákoníku práce.
- 8a) § 4 odst. 2 písm. a) a b) a odst. 3, 7 a 8 zákona č. 257/2000 Sb., o Probační a mediální službě, ve znění pozdějších předpisů.
- 8b) § 55 odst. 3 ZSVM.
- 9) § 55b odst. 7 tr. ř.
- 10) Sdělení FMZV č. 553/1992 Sb.
- 11) Zákon č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů.
- 12) **§ 11 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.**
- 13) Vyhláška Ministerstva spravedlnosti č. 312/1995 Sb., kterou se stanoví paušální částka nákladů trestního řízení, ve znění vyhlášky č. 432/2002 Sb.
- 13a) Zákon č. 137/2001 Sb., o zvláštní ochraně svědka a dalších osob v souvislosti s trestním řízením a o změně zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- 13b) Zákon č. 325/1999 Sb., o azylu, ve znění pozdějších předpisů.
- 13c) § 16d zákona č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, ve znění zákona č. 357/2011 Sb.
- 13d) ust. § 35b zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuce řád).
- 14) Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.
- 17) ust. § 3 vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ze dne 4. června 2007, č. j. 200/2007–OBKŘ, o zajišťování ochrany utajovaných informací v resortu Ministerstva spravedlnosti.
- 17a) § 64 Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 11. června 2010, č. j. 59/2010–MOC–J, kterou se upravuje postup justičních orgánů ve styku s cizinou ve věcech občanskoprávních a obchodněprávních.
- 18) § 26 zákona č. 300/2008 Sb.
- 18a) § 49 odst. 4 o. s. ř., ve znění zákona č. 7/2009 Sb.
- 18b) § 17 zákona č. 300/2008 Sb.
- 20a) Čl. 20 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1896/2006 ze dne 12. prosince 2006, kterým se zavádí řízení o evropském platebním rozkazu.
- 20b) Čl. 18 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 861/2007 ze dne 11. července 2007, kterým se zavádí evropské řízení o drobných nárocích.
- 20c) Čl. 17 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1896/2006 ze dne 12. prosince 2006, kterým se zavádí řízení o evropském platebním rozkazu.
- 21) Vyhláška NBÚ č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací.
- 21a) Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 4. června 2007, č. j. 200/2007–OBKŘ, o zajišťování ochrany utajovaných informací v resortu Ministerstva spravedlnosti.
- 21b) Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 26. dubna 1999, č. j. 75/99–OI, kterou se na základě ustanovení § 150 Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. 3. 1998, č. j. 1100/98 vydává Ukládací řád počítačových údajů.
- 21c) Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 1. května 2002, č. j. 95/2002–SOBŘ, o zabezpečení utajovaných skutečností zpracovávaných informačními systémy v resortu Ministerstva spravedlnosti.
- 21d) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 861/2007 ze dne 11. července 2007, kterým se zavádí evropské řízení o drobných nárocích.
- 21e) Trestní zákoník, trestní řád, zákon o soudnictví ve věcech mládeže a § 12i zákona o státním zastupitelství.
- 21f) Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 31. prosince 2008, č. j. 13/2008–OI–SP, kterou se upravuje postup soudů při vkládání údajů do Centrální evidence stíhaných osob a při využívání údajů z této evidence, ve znění pozdějších předpisů.
- 21g) Zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, ve znění pozdějších předpisů.
- 21h) § 313 tr. ř.
- 21i) § 77 zákona o soudnictví ve věcech mládeže.
- 21j) Rámcové rozhodnutí Rady 2009/315/SVV ze dne 26. února 2009 o organizaci a obsahu výměny informací z rejstříku trestů mezi členskými státy.
- 21k) § 16f zák. č. 26/1994 Sb.
- 22) Položka 35 přílohy „Sazebník poplatků“ zákona o soudních poplatcích.
- 22a) Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 19. prosince 2008, č. j. 94/2007–OIS–ST, kterou se vydává skartační řád pro okresní, krajské a vrchní soudy.
- 22aa) § 6 Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 19. prosince 2008, č. j. 94/2007–OIS–ST, kterou se vydává skartační řád pro okresní, krajské a vrchní soudy.
- 22b) § 422 insolvenčního zákona.
- 22c) § 4 písm. b) zákona o ochraně osobních údajů.
- 23) Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j. 106/2001–OSM o vyřizování stížností na postup soudů, ve znění pozdějších instrukcí.
- 23a) § 25, § 25a a § 25b o. s. ř. a § 35 odst. 2 s. ř. s.
- 24) § 15 zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů.
- 25) § 22 zákona č. 417/2004 Sb., o patentových zástupcích a o změně zákona a opatřeních na ochranu průmyslového vlastnictví.
- 26) V dalším přechod agend státních notářství na soudy upravuje instrukce Ministerstva spravedlnosti České republiky ze dne 26. 10. 1992, č. j. 1242/92–OOD.
- 26a) Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.
- 26b) Vyhláška Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy.
- 26c) Zejm. vyhláška Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy.
- 30) 10 MB – viz ust. § 5 vyhlášky Ministerstva spravedlnosti vnitřní ČR č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobnosti užívání a provozování informačního systému datových schránek.
- 32) zejména ust. § 321 odst. 3 zák. č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád) ve znění pozdějších změn a doplňků.
- 33) viz. ust. § 94 odst. 4 písm. a) zák. č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, blíže viz zejm. Stanovisko trestního kolegia Nejvyššího soudu ČR ze dne 1. 12. 2011, sp. zn. Tjpn 301/2011
- 34) zejm. zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších změn a doplňků, a související předpisy.
- 35) ust. § 15 odst. 4 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.
- 36) zejména ust. § 6 zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších změn a doplňků.
- 37) Zejména § 6 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 38) Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 39) § 419 odst. 4 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- 40) § 8 vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.
- 41) § 8 písm. b) zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuce řád) a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 42) § 3 odst. 3 a § 6 zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číselch a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů.
- 43) § 7 zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číselch a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů.
- 44) Zákon č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.
- 45) § 88b a násl. tr. ř.
- 47) § 35 j. ř.
- 48) § 50f odst. 3 o. s. ř.
- 49) § 49 j. ř.
- 50) § 42 odst. 3 o. s. ř.
- 51) § 74 odst. 1 j. ř.
- 52) § 75 j. ř.
- 53) § 149 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, § 83 a § 85 j. ř.
- 54) Viz zákon č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních.
- 55) § 35d odst. 2 zákona č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád), ve znění pozdějších předpisů.
- 56) § 63 tr. ř., § 51 o. s. ř.
- 57) Zákon č. 45/2013 Sb., o obětech trestných činů a o změně některých zákonů (zákon o obětech trestných činů).
- 58) § 55 odst. 1 písm. c) zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád) ve znění pozdějších předpisů.
- 59) § 9 odst. 6 zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů.

- ⁶⁰⁾ § 158 zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- ⁶¹⁾ § 78 an tr. ř., event. zákon č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věci v trestním řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- ⁶²⁾ Viz. § 81 odst. 3 tr. ř.
- ⁶³⁾ § 65 odst. 1 a § 82 odst. 2 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- ⁶⁴⁾ Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů; blíže viz např. Stanovisko občanskoprávního a obchodního kolegia Nejvyššího soudu ČR k zajišťování a odvádění daně z přidané hodnoty soudem při prodeji obchodního majetku povinného v dražbě, prováděné v rámci výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí a nemovitostí ze dne 11. 6. 2008, sp. zn. Cj.jm 6/2007.
- ⁶⁵⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 650/2012 ze dne 4. července 2012, o příslušnosti, rozhodném právu, uznávání a výkonu rozhodnutí a přijímání a výkonu veřejných listin v dědických věcech a o vytvoření evropského dědického osvědčení.
- ⁶⁶⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 606/2013 ze dne 12. června 2013, o vzájemném uznávání ochranných opatření v občanských věcech.
- ⁶⁷⁾ § 65 odst. 6 tr. ř.
- ⁶⁸⁾ Viz § 34 odst. 2 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů.
- ⁶⁹⁾ Viz § 52a tr. ř. a § 122 o. s. ř.
- ⁷⁰⁾ Viz § 16 zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách, ve znění pozdějších předpisů.
- ⁷¹⁾ § 13 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; § 4 Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 19. prosince 2008 č. j. 94/2007–OIS–ST, kterou se vydává skartační řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, ve znění pozdějších předpisů.
- ⁷²⁾ § 468 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

NÁVOD
K VEDENÍ EVIDENČNÍCH POMŮCEK

1. Rejstřík T – vzor č. 4 v. k. ř.

I.

Do rejstříku T se zapisují

- a) všechny trestní věci, v nichž byla státním zástupcem podána obžaloba, návrh na potrestání nebo návrh na schválení dohody o vině a trestu,
- b) věci dle ZMJS, v nichž soud rozhoduje rozsudkem, s výjimkou věcí, které se zapisují do rejstříku Tm.

II.


V rejstříku T se evidují zejména tyto skutečnosti:

- a) spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
- b) zda se jedná o senátní věc,
- c) datum, kdy věc došla soudu,
- d) údaje o obviněných (podezřelých) osobách – jména, příjmení, rodná čísla (data narození tam, kde rodné číslo není známo, nebo jej osoba nemá přiděleno) fyzických osob, názvy a IČ osob právnických a další údaje, které jsou v informačním systému dostupné v seznamu jmen,
- e) údaje o vazbách u osob,
- f) údaje o právní kvalifikaci stíhaných a odsouzených skutků,
- g) rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
- h) údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
- i) údaje o mimořádných opravných prostředcích,
- j) údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
- k) údaje o uložených sankcích (trestech i ochranných opatřeních) a o stavu jejich výkonu,
- l) údaje o odeslaných trestních listech, statistických listech, nákladech trestního řízení,
- m) údaje o vydaných příkazech k zatčení, evropských zatykácích rozkazech, příkazech k dodání do výkonu trestu odnětí svobody a příkazech k zadržení,
- n) údaje o pohybu spisu,
- o) další údaje potřebné ke správné evidenci věcí a statistických údajů dle příslušných trestních předpisů, metodických pokynů ministerstva a uživatelských příruček k vedení rejstříků v informačních systémech soudů.

III.

1. Rejstřík se vede pro jednotlivá soudní oddělení (senáty) v jedné číselné řadě pro jeden kalendářní rok dle rozvrhu práce.
2. Zda se jedná o senátní věc, se vyznačí zaškrtnutím příslušného příznaku v rejstříku.
3. Datum, kdy věc došla soudu, se vyznačuje v poli „Došlo“. U vyloučené věci se uvede datum právní moci usnesení o vyloučení; datum, kdy věc původně došla soudu, se vyznačí do pole „Pův.“ (došlo původně). U postoupené věci se zde uvede datum, kdy věc došla soudu, jemuž byla postoupena a do pole „Pův“ se vyznačí datum, kdy věc došla původnímu soudu.
4. Vyřízení věci se vyznačí, jakmile bylo ve věci vydáno konečné rozhodnutí u poslední osoby ve věci.
5. Věc je pravomocná tehdy, jakmile nabylo právní moci konečné rozhodnutí u všech obviněných (obžalovaných).
6. Jednotlivé sankce se vyznačují v pořadí podle výroků pravomocného rozsudku, včetně případného upřesnění, výběrem z číselníků druhů trestů a druhů upřesnění trestů, ochranná opatření pak z číselníku ochranných opatření. U sankcí je třeba vyznačovat i další podstatné skutečnosti, zejména data zahájení a ukončení jejich výkonu, údaje o jejich přeměnách a další údaje, pro něž jsou v příslušném informačním systému určena konkrétní pole. U trestů se jedná zejména o tyto skutečnosti:
 - a) druh trestu a jeho upřesnění z příslušného číselníku,
 - b) zda se jedná o trest úhrnný, souhrnný, společný, případně kombinaci těchto variant (s uvedením spisových značek a soudů, jejichž výroky byly předmětným rozhodnutím zrušeny), event. o nařízení výkonu zbytku trestu z podmíněného propuštění,
 - c) výměra příslušného trestu v měsících (či hodinách u trestu obecně prospěšných prací, příp. u trestu vyhoštění, zda byl uložen na dobu neurčitou),
 - d) datum zahájení a ukončení trestu,
 - e) data počátku a konců zkušební doby, pokud byla stanovena,
 - f) data vztahující se k odkladu výkonu trestu a jeho důvodům,
 - g) data přeměn a souvislosti s předchozími tresty,
 - h) datum právní moci trestu, datum a důvod jeho odškrtnutí,
 - i) další skutečnosti podstatné pro správnou evidenci a statistické vykazování údajů o uložených trestech dle příslušných trestních předpisů, metodických pokynů ministerstva a uživatelských příruček k vedení rejstříků v informačních systémech soudů.

IV.

1. Datem zahájení trestu je den:
 - a) kterým odsouzený nastoupil nepodmíněný trest odnětí svobody. U trestu, který nebyl nastoupen, se vyznačí důvod, pro který trest nebyl nastoupen (z příslušného číselníku),
 - b) kterým nabylo právní moci rozhodnutí o uložení trestu odnětí svobody, jehož výkon byl podmíněně odložen,
 - c) který předseda senátu určil jako počátek výkonu trestu domácího vězení (§ 334a odst. 1 tr. ř.),
 - d) kdy odsouzený započal s výkonem trestu obecně prospěšných prací,
 - e) kdy byl realizován trest propadnutí majetku či propadnutí věci ,
 - f) kdy bylo příslušnému orgánu doručeno sdělení o uložení trestu ztráty čestných titulů a vyznamenání, trestu ztráty vojenské hodnosti, trestu zákazu pobytu, trestu zákazu činnosti, trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce,
 - g) kdy byl zaplacen peněžitý trest,
 - h) kdy byl realizován trest vyhoštění, příp. den, do kterého měl odsouzený opustit území ČR.
2. Trest se odškrtně jako ukončený v případě, že byl zcela vykonán, a v dalších případech, jak vyplývají z číselníku důvodů odškrtnutí trestů (např. odsouzený zemřel, trest byl změněn v jiný trest apod.).
3. Datem výkonu trestu je den, kdy:

- a) byl trest zcela vykonán,
- b) den, kdy odsouzený vycestoval z České republiky (nebo den zjištění, že se odsouzený na území České republiky nenachází) v případě, kdy byl odsouzenému uložen trest vyhoštění z území ČR na dobu neurčitou,
- c) zanikla právnická osoba, jestliže byl právnické osobě uložen trest zrušení právnické osoby, přičemž tímto dnem je den jejího výmazu z příslušného rejstříku nebo jiného seznamu, v němž je právnická osoba v souladu s příslušnými právními předpisy zapsána.

V.

1. Věc se odškrtně v těchto případech:
 - a) bylo-li trestní stíhání pravomocně zastaveno, včetně případů, kdy se tak stalo v důsledku schválení narovnání,
 - b) byla-li věc pravomocně odňata a přikázána jinému soudu nebo postoupena jinému orgánu,
 - c) byla-li věc pravomocně vrácena státnímu zástupci k došetření nebo vzal-li státní zástupce obžalobu zpět, anebo byl-li odmítnut návrh na potrestání,
 - d) byla-li věc pravomocně vrácena do přípravného řízení nebo vzal státní zástupce zpět návrh na schválení dohody o vině a trestu,
 - e) byla-li věc spojena s jinou věcí,
 - f) nabyli-li zprošťující rozsudek právní moci,
 - g) nabyli-li právní moci rozsudek, jímž bylo upuštěno od potrestání, upuštěno od uložení souhrnného či společného trestu nebo upuštěno od uložení dalšího trestu,
 - h) u podmíněného upuštění od potrestání s dohledem nebo byl-li obžalovanému uložen podmíněný trest, se věc odškrtně poté, kdy se odsouzený osvědčil ve zkušební době nebo se má za to, že se osvědčil,
 - i) vykonáním všech trestů (ochranných opatření), včetně pravomocně nařízených zbytků trestů; bylo-li pravomocně rozhodnuto o podmíněném propuštění, podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti, zákazu pobytu, zákazu plnění veřejných zakázek, účasti v koncesním řízení nebo ve veřejné soutěži, zákazu přijímání dotací a subvencí nebo zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce, věc se odškrtně až právní mocí rozhodnutí o tom, zda se odsouzený ve zkušební době osvědčil či bude nařízen výkon zbytku takového trestu; v případě nařízení výkonu zbytku trestu se původní trest rovněž odškrtně a zbytek trestu, jenž má být vykonán, se zapíše jako nový trest s označením „Zbytek“,
 - j) nedošlo-li k výkonu trestu proto, že odsouzený zemřel nebo mu byl trest prominut, nabylo-li právní mocí rozhodnutí, jímž bylo upuštěno od výkonu trestu, nebo bylo-li upuštěno od výkonu trestu rozhodnutím ministra spravedlnosti,
 - k) došlo-li k promlčení výkonu trestu nebo osvědčení ze zákona,
 - l) u podmíněného zastavení trestního stíhání se věc odškrtně až poté, kdy se obviněný osvědčil nebo se má za to, že se osvědčil (§ 308 odst. 1, 2 tr. ř.).
2. Je-li v téže trestní věci několik obviněných, věc se odškrtně až tehdy, kdy jsou odškrtnuty všechny osoby, které se odškrávají dle podmínek výše uvedených.

1a. Rejstřík Tm – vzor č. 4a v. k. ř.
(Rejstřík Tm je modifikovaným rejstříkem T – vzor č. 4 v. k. ř.).

I.

1. Do rejstříku Tm se zapisují věci týkající se mladistvých:
 - a) v nichž byla státním zástupcem podána obžaloba nebo návrh na potrestání,
 - b) věci dle ZMJS, v nichž soud rozhoduje rozsudkem.
2. Je-li podána společná obžaloba (návrh na potrestání) na osobu mladistvou a osobu dospělou, zapíše se věc do rejstříku Tm. Jestliže po zápisu věci je věc dospělé osoby vyloučena k samostatnému řízení a není-li postoupena příslušnému obecnému soudu, zapíše se pod nové číslo do rejstříku T.
3. Jestliže dojde ke spojení věcí mladistvé a dospělé osoby, připojí se spis vedený ve věci dospělého ke spisu mladistvého a nezapisuje se pod nové číslo.

II.


V rejstříku Tm se evidují zejména tyto skutečnosti:

- a) spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
- b) zda se jedná o senátní věc,
- c) datum, kdy věc došla soudu,
- d) údaje o obviněných (podezřelých) osobách – jména, příjmení, rodná čísla (data narození tam, kde rodné číslo není známo, nebo jej osoba nemá přiděleno) fyzických osob, názvy a IČ osob právnických a další údaje, které jsou v informačním systému dostupné v seznamu jmen,
- e) údaje o vazbách u osob,
- f) údaje o právní kvalifikaci stíhaných a odsouzených skutků,
- g) rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
- h) údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
- i) údaje o mimořádných opravných prostředcích,
- j) údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
- k) údaje o uložených výchovných, ochranných a trestních opatřeních a o stavu jejich výkonu,
- l) údaje o odeslaných trestních listech, statistických listech, nákladech trestního řízení,
- m) údaje o vydaných příkazech k zatčení, evropských zatýkacích rozkazech, příkazech k dodání do výkonu trestního opatření odnětí svobody a příkazech k zadržení,
- n) údaje o pohybu spisu,
- o) další údaje potřebné ke správné evidenci věcí a statistických údajů dle příslušných trestních předpisů, metodických pokynů ministerstva a uživatelských příruček k vedení rejstříků v informačních systémech soudů.

III.

1. Rejstřík se vede pro jednotlivá soudní oddělení (senáty) v jedné číselné řadě pro jeden kalendářní rok dle rozvrhu práce.
2. Zda se jedná o senátní věc, se vyznačí zaškrtnutím příslušného příznaku v rejstříku.
3. Datum, kdy věc došla soudu, se vyznačuje v poli „**Došlo**“. U vyloučené věci se uvede datum právní moci usnesení o vyloučení; datum, kdy věc původně došla soudu, se vyznačí do pole „**Pův**.“ (došlo původně). U postoupené věci se zde uvede datum, kdy věc došla soudu, jemuž byla postoupena, a do pole „**Pův**“ se vyznačí datum, kdy věc došla původnímu soudu.
4. Vyřízení věci se vyznačí, jakmile bylo ve věci vydáno konečné rozhodnutí u poslední osoby ve věci.
5. Věc je pravomocná tehdy, jakmile nabylo právní moci konečné rozhodnutí u všech osob.
6. Jednotlivá výchovná, ochranná a trestní opatření se vyznačují v pořadí podle výroků pravomocného rozsudku, včetně případného upřesnění, výběrem z číselníků druhů výchovných, ochranných a trestních opatření a druhů upřesnění trestních opatření. U uložených opatření je třeba vyznačovat i další podstatné skutečnosti, zejména data zahájení a ukončení jejich výkonu, údaje o jejich přeměnách a další údaje, pro něž jsou v příslušném informačním systému určena konkrétní pole. U trestních opatření se jedná zejména o tyto skutečnosti:
 - a) druh trestního opatření a jeho upřesnění z příslušného číselníku,
 - b) zda se jedná o trestní opatření úhrnné, souhrnné, společné, případně kombinaci těchto variant (s uvedením spisových značek a soudů, jejichž výroky byly předmětným rozhodnutím zrušeny), event. o nařízení výkonu zbytku trestního opatření z podmíněného propuštění,
 - c) výměra příslušného trestního opatření v měsících (či hodinách) u trestního opatření obecně prospěšných prací, příp. u trestu vyhoštění, zda byl uložen na dobu neurčitou),
 - d) datum zahájení a ukončení trestního opatření,
 - e) data počátků a konců zkušební doby, pokud byla stanovena,
 - f) data vztahující se k odkladu výkonu trestního opatření a jeho důvodům,
 - g) data přeměn a souvislosti s předchozími trestními opatřeními,
 - h) datum právní moci trestního opatření, datum a důvod jeho odškrtnutí,
 - i) další skutečnosti podstatné pro správnou evidenci a statistické vykazování údajů o uložených trestních opatřeních dle příslušných trestních předpisů, metodických pokynů ministerstva a uživatelských příruček k vedení rejstříků v informačních systémech soudů.

IV.

1. Datem zahájení trestního opatření je den:
 - a) kterým mladistvý nastoupil výkon trestního opatření odnětí svobody. U trestního opatření, které nebylo nastoupeno, se vyznačí důvod, pro který trestní opatření nebylo nastoupeno (z příslušného číselníku),
 - b) kterým nabylo právní moci rozhodnutí o uložení trestního opatření odnětí svobody, jehož výkon byl podmíněně odložen, příp. o uložení peněžitého opatření s podmíněným odkladem jeho výkonu,
 - c) který předseda senátu určil jako počátek výkonu trestního opatření domácího vězení (§ 334a odst. 1 tr. ř.),
 - d) kdy mladistvý započal s výkonem trestního opatření obecně prospěšných prací,
 - e) kdy bylo realizováno trestní opatření propadnutí věci ,
 - f) kdy bylo příslušnému orgánu doručeno sdělení o uložení trestního opatření zákazu činnosti či trestního opatření zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce,
 - g) kdy bylo zapláceno peněžitě opatření,
 - h) kdy bylo realizováno trestní opatření vyhoštění, příp. den, do kterého měl mladistvý opustit území ČR.
2. Trestní opatření se odškrtně jako ukončené v případě, že bylo zcela vykonáno, a v dalších případech, jak vyplývají z číselníku důvodů odškrtnutí trestních opatření (např. mladistvý zemřel, trestní opatření bylo změněno v jiné trestní opatření apod.).

V.

1. Věc se odškrtně v těchto případech:
 - a) bylo-li trestní stíhání pravomocně zastaveno, včetně případů, kdy se tak stalo v důsledku schválení narovnání nebo odstoupení od trestního stíhání,
 - b) byla-li věc pravomocně odňata a přikázána jinému soudu nebo postoupena jinému orgánu,
 - c) byla-li věc pravomocně vrácena státnímu zástupci k došetření nebo vzal-li státní zástupce obžalobu zpět, anebo byl-li odmítnut návrh na potrestání,
 - d) byla-li věc spojena s jinou věcí,
 - e) nabyli-li zprošťující rozsudek právní moci,
 - f) nabyli-li právní moci rozsudek, jímž bylo upuštěno od uložení trestního opatření, upuštěno od uložení souhrnného či společného trestního opatření nebo upuštěno od uložení dalšího trestního opatření,
 - g) u podmíněného upuštění od uložení trestního opatření, podmíněného upuštění od uložení trestního opatření s dohledem nebo bylo-li mladistvému uloženo podmíněné odsouzení, se věc odškrtně poté, co se mladistvý osvědčil nebo se má za to, že se osvědčil,
 - h) vykonáním všech trestních (ochranných) opatření, včetně pravomocně nařízených zbytků trestních opatření; bylo-li pravomocně rozhodnuto o podmíněném propuštění, podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestního opatření zákazu činnosti nebo zákazu vstupu na sportovní, kulturní či jiné společenské akce, věc se odškrtně až právní moci rozhodnutí o tom, zda se mladistvý ve zkušební době osvědčil či bude nařízen výkon zbytku takového trestního opatření; v případě nařízení výkonu zbytku trestního opatření se původní trestní opatření rovněž odškrtně a zbytek trestního opatření, jenž má být vykonán, se zapíše jako nové trestní opatření s označením „Zbytek“,
 - i) nedošlo-li k výkonu trestního opatření proto, že mladistvý zemřel nebo mu byl výkon trestního opatření prominut, nabylo-li právní moci rozhodnutí, jímž bylo upuštěno od výkonu trestního opatření, nebo bylo-li upuštěno od výkonu trestního opatření rozhodnutím ministra spravedlnosti,
 - j) došlo-li k promlčení výkonu trestního opatření nebo osvědčení ze zákona,
 - k) u podmíněného zastavení trestního stíhání se věc odškrtně až poté, co se obviněný osvědčil nebo se má za to, že se osvědčil.
2. U peněžitého opatření s podmíněným odkladem jeho výkonu se věc odškrtně až poté, vysloví-li soud, že se mladistvý osvědčil, nebo má-li se za to, že se osvědčil.
3. Je-li v téže trestní věci několik obviněných, věc se odškrtně až tehdy, kdy jsou odškrtnuty všechny osoby, které se odškrávají dle podmínek výše uvedených.

2. Rejstřík C – vzor č. 5 v. k. ř.

I.

1. Do rejstříku C u okresních soudů se zapisují
 - a) všechny občanskoprávní žaloby týkající se právních poměrů mezi žalobcem a žalovaným,
 - b) návrhy na rozhodnutí ve statusových věcech manželských,
 - c) návrhy na rozhodnutí ve statusových věcech partnerských,
 - d) návrhy na určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce,
 - e) návrhy ve věcech výživovací povinnosti k plně svéprávným osobám,
 - f) žaloby podle zákona č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon),
 - g) žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných u okresních soudů v rejstřících Ro a ERO,
 - h) žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných v rejstřících L, D, U, Sd, E a EXE,
 - i) návrhy na zrušení soudního smíru,
 - j) věci vyloučené z věcí vedených v rejstříku C,
 - k) návrhy na určení neplatnosti rozhodčí smlouvy a zrušení rozhodčích nálezů,
 - l) návrhy na nařízení soudního prodeje zástavy,
 - m) věci týkající se osvojení zletilého, včetně návrhů na zrušení takového osvojení,
 - n) návrhy ve věcech uznání cizího rozhodnutí dle § 16 zákona č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém,
 - o) žaloby ve věcech ochrany osobnosti člověka,
 - p) žaloby na ochranu rušené držby,
 - q) žaloby ve věcech, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem,
 - r) věci převedené z rejstříku EPR,
 - s) návrhy na zahájení řízení o drobných nárocích,
 - t) návrhy a žádosti dle přímo použitelného předpisu Evropské unie o příslušnosti, rozhodném právu, uznávání a výkonu rozhodnutí a přijímání a výkonu veřejných listin v dědických věcech a o vytvoření evropského dědického osvědčení, s výjimkou žádostí o vydání evropského dědického osvědčení a rozhodnutí s tímto osvědčením souvisejících (§ 153 odst. 11),
 - u) návrhy a žádosti dle přímo použitelných předpisů Evropské unie o vzájemném uznávání ochranných opatření v občanských věcech, s výjimkou žádostí o vydání osvědčení o ochranném opatření, jeho opravu, zrušení či vydání osvědčení o pozastavení nebo zrušení ochranného opatření, nebo odložení či omezení jeho vykonatelnosti, event. zrušení osvědčení, kterou soud vyřídí pod spisovou značkou, pod níž o uložení ochranného opatření rozhodl (§ 153 odst. 12).
2. Ke spisům o žalobách na obnovu řízení a žalobách pro zmatečnost dle odst. 1 písm. g) a h) se po jejich zápisu připojí původní spis o věci. Jestliže je takové žalobě vyhověno, postupuje soud u původní věci dle § 161a, jedná-li se o návrh dle odst. 1 písm. h); spis o žalobě na obnovu řízení nebo o žalobě pro zmatečnost se trvale připojí k původnímu spisu o věci. Jestliže je vyhověno žalobě dle odst. 1 písm. g), postupuje soud dle § 161a u spisu o žalobě na obnovu řízení nebo o žalobě pro zmatečnost; spis o původní věci zůstane v takovém případě připojen u spisu o žalobě na obnovu řízení nebo o žalobě pro zmatečnost. Jestliže je žaloba dle odst. 1 písm. g) a h) vyřízena jiným způsobem než vyhověním, založí se do původního spisu o věci stejnopis předmětného rozhodnutí s doložkou právní moci a spis se odpojí.
3. U krajských soudů se do rejstříku C zapisují
 - a) žaloby dle § 9 odst. 2 písm. a) až d) a g) o. s. ř.,
 - b) žaloby na náhradu za vyvlastnění,
 - c) žaloby ve věcech, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem,
 - d) návrhy na zrušení soudního smíru.

II.

V rejstříku C se evidují zejména tyto skutečnosti:

- a) spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
- b) údaje o druhu věci C,
- c) zda se jedná o senátní věc,
- d) datum, kdy věc došla soudu,
- e) údaje o účastnících řízení – osobní jména, příjmení, rodná čísla (data narození tam, kde rodné číslo není známo, nebo jej osoba nemá přiděleno) fyzických osob, názvy a IČ osob právnických a další údaje, které jsou v informačním systému dostupné v seznamu jmen – a o jejich rolích v řízení,
- f) údaje o zástupcích účastníků řízení,
- g) údaje o soudních poplatcích, nákladech řízení, pokutách, složených jistotách atd.
- h) údaje o předběžných opatřeních,
- i) rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
- j) údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
- k) údaje o mimořádných opravných prostředcích,
- l) údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
- m) údaje o odeslání zpráv matrice, případně Centrální evidenci obyvatel,
- n) údaje o vyhotovených statistických listech,
- o) údaje o pohybu spisu,
- p) další údaje potřebné ke správné evidenci věci a statistických údajů dle příslušných právních předpisů, metodických pokynů ministerstva a uživatelských příruček k vedení rejstříků v informačních systémech soudů.

III.

1. Rejstřík se vede pro jednotlivá soudní oddělení (senáty) v jedné číselné řadě pro jeden kalendářní rok dle rozvrhu práce.
2. Zda se jedná o senátní věc, se vyznačí zaškrtnutím příslušného příznaku v rejstříku.
3. Datum, kdy věc došla soudu, se vyznačuje v poli „Došlo“. Jestliže je věc nutno zapsat pod novou spisovou značku (§ 161a odst. 5), uvede se v poli „Došlo“ datum, kdy věc došla soudu; jedná-li se o věc, kterou je třeba zapsat pod novou spisovou značku (§ 161a odst. 5) z důvodu povolení obnovy řízení nebo zrušení rozhodnutí na základě žaloby pro zmatečnost, uvede se v poli „Došlo“ datum právní moci daného rozhodnutí a v poli „Pův“ (došlo původně) se vyznačí datum, kdy věc původně došla soudu. U vyloučené věci se uvede datum právní moci usnesení o vyloučení; datum, kdy věc původně došla soudu, se vyznačí do pole „Pův.“. U postoupené věci (nikoli u věci vrácené) se zde uvede datum, kdy věc došla soudu, jemuž byla postoupena a do pole „Pův“ se vyznačí datum, kdy věc došla původnímu soudu.
4. U věcí, které jsou do rejstříku C zapisovány po převodu z rejstříku Ro či ERO, se v poli „Došlo“ uvede buď datum, kdy byl soudu doručen odpor, nebo datum právní moci usnesení o zrušení platebního rozkazu, event. datum pokynu k převodu věci do rejstříku C v případě, že platební rozkaz nebyl vydán. Do pole „Pův“ se u těchto věcí vyznačí datum, kdy věc původně došla soudu. Obdobně se postupuje u spisů, které jsou do rejstříku C zapisovány po převodu z rejstříku EPR.
5. U návrhů na zahájení řízení, které byly učiněny ústně do protokolu, se v poli „Došlo“ uvede datum sepsání protokolu.

6. U věci, které soud zahájí bez návrhu, se v poli „Došlo“ uvede den, kdy bylo vydáno usnesení o zahájení řízení.
7. Do pole „Předmět řízení“ se vyplní stručný popis předmětu řízení (např. „rozvod“, „zaplacení částky ...“ apod.).
8. Do pole „Druh věci C“ se vyplní druh sporu ze zadaného číselníku sporů. V případě, že zaměstnanec, který je zodpovědný za vedení příslušného rejstříku, není sám schopen stanovit správný druh sporu, vyžádá si pokyn předsedy senátu, asistenta soudce, vyššího soudního úředníka, justičního čekatele či soudního tajemníka.
9. Vyřízení věci se vyznačí, jakmile bylo ve věci vydáno konečné rozhodnutí. Konečným rozhodnutím není částečný ani mezitímní rozsudek, rozhodnutí o spojení věci ke společnému projednání a rozhodnutí ani rozhodnutí o přerušení věci. V případě spojení věci ke společnému projednání a rozhodnutí se vyřízení vyznačí u každé z těchto věcí jednotlivě, a to po vydání konečného rozhodnutí ve spojení věci.
10. Věc je pravomocná tehdy, jakmile nabylo právní moci konečné rozhodnutí.
11. Věc se odškrtně v okamžiku, kdy ve věci byly učiněny všechny úkony, které je třeba učinit před založením spisu na spisovnu.

2a. – Rejstřík EC
vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

Do rejstříku EC se zapisují u krajských soudů občanskoprávní věci převedené z rejstříku EPR.

II.

Položky rejstříku EC a ostatních evidencí jsou:

- Spisová značka (číslo senátu, EC, běžné číslo a ročník)
- Došlo dne
- Došlo původně
- Předmět řízení – Návrh na vydání elektr. plat. rozkazu na částku (součet žalovaných jistin)
- Zda se jedná o věc s cizím prvkem
- Zda se jedná o věc týkající se vztahů mezi podnikateli vyplývajících z podnikatelské činnosti („obchodní věc“)
- Zda se jedná o věc z prorogace
- Vymáhaná částka:
 - Pořadové číslo
 - Vymáhaná částka
 - Měna
 - Poznámka
- Komu věc byla přidělena, kdo věc řeší a vyřídil
- Datum vyřízení, způsob vyřízení, poznámka k vyřízení, datum právní moci a datum vykonatelnosti
- Stav věci
- Zda se ve věci koná insolvenční řízení/je prohlášen konkurs

Historie stavu věci:

- druh stavu věci
- důvod stavu věci (např. u obživy – návrh na obnovu řízení apod.)
- čas od
- čas do
- způsob vyřízení
- druh rozhodnutí
- datum vydaného rozhodnutí

Předběžné opatření:

- pořadové číslo
- číslo listu
- datum došlo
- podal (který účastník)
- stav předběžného opatření
- historie stavu předběžného opatření
 - druh stavu předběžného opatření
 - čas od
 - čas do
 - způsob vyřízení
- způsob vyřízení
- lhůta k vyřízení
- poznámka k vyřízení
- datum právní moci předběžného opatření
- odkaz na rozhodnutí, kterým bylo před. opatř. vyřízeno
- kdo vyřídil
- poznámka

Rozhodnutí:

- pořadové číslo
- druh rozhodnutí
- zda se jedná o konečné rozhodnutí
- způsob vyřízení
- popis obsahu rozhodnutí
- soud vydal (označení soudu)
- kdo vydal (jméno soudce)
- datum nadiktování
- datum vypravení
- datum právní moci
- lhůta pro nadiktování/vypravení
- lhůta prodloužena
- poznámka

Opravné prostředky:

- pořadové číslo
- druh opravného prostředku
- datum došlo
- datum podání (na poštu)
- druh podatele
- údaje o osobě podatele
- údaje proti, kterému rozhodnutí (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)
- datum vyřízení

- datum předložení nadřízenému soudu
- datum vyřízení nadřízeným soudem
- způsob vyřízení
- popis vyřízení
- údaje o rozhodnutí, kterým byl opravný prostředek vyřízen (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)

Osoby (účastníci řízení):

- role v řízení (žalobce, žalovaný atd.)
- identifikační údaje osoby
- údaje o zástupcích (zákonný, procesní, opatrovník aj.)
- výsledek lustrace
- údaj, zda účastník je osvobozen od SOP
- datum prohlášení konkurzu nebo rozhodnutí o úpadku
- adresa pro doručování
- poznámka

Úkony ve věci:

- pořadové číslo úkonu
- druh úkonu – číselník (procesní úkon, ostatní úkony)
- datum provedení úkonu
- úkon – číselník
- popis úkonu (obsah)
- poznámka

Ostatní údaje:

- poznámka dočasná a trvalá (i k jednotlivým osobám)
- vzájemná souvislost
- převzato od (soud, spisová značka)
- historie změn (kdo a co zapsal, změnil), a to i vztahu k účastníkům
- pohyb spisu
- soudní poplatky (SOP)
- náklady řízení
- dokumenty (dokumenty připojené ke spisové značce)
- údaje o jednání viz kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.)
- evidenční údaje navrhovatel (kdo, sp. zn.)
- zda byl ve věci ustanoven znalec nebo tlumočník
- evidenční číslo statistiky

Evidence SO (odeslané spisy):

- viz seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.)

III.

Pro vedení rejstříku EC se použijí přiměřeně ustanovení pro vedení rejstříku C.

2b. – Rejstřík EVC
vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

Do rejstříku EVC se zapisují návrhy na vydání evropského platebního rozkazu podaného žalobcem podle § 174b o. s. ř.

II.

Položky rejstříku EVC a ostatních evidencí jsou:

- Spisová značka (číslo senátu, EVC, běžné číslo a ročník)
- Došlo dne
- Došlo původně
- Předmět řízení – Návrh na vydání evropského plat. rozkazu na částku (součet žalovaných jistin)
- Zda se jedná o věc s cizím prvkem
- Zda se jedná o věc týkající se vztahů mezi podnikateli vyplývajících z podnikatelské činnosti („obchodní věc“)
- Zda se jedná o věc z prorogace
- Vymáhaná částka:
 - Pořadové číslo
 - Vymáhaná částka
 - Měna
 - Poznámka
- Komu věc byla přidělena, kdo věc řeší a vyřídil
- Datum vyřízení, způsob vyřízení, poznámka k vyřízení, datum právní moci a datum vykonatelnosti
- Stav věci
- Zda se ve věci koná insolvenční řízení/je prohlášen konkurs

Historie stavu věci:

- druh stavu věci
- důvod stavu věci (např. u obživy – návrh na obnovu řízení apod.)
- čas od
- čas do
- způsob vyřízení
- druh rozhodnutí
- datum vydaného rozhodnutí

Předběžné opatření:

- pořadové číslo
- číslo listu
- datum došlo
- podal (který účastník)
- stav předběžného opatření
- historie stavu předběžného opatření
 - druh stavu předběžného opatření
 - čas od
 - čas do
 - způsob vyřízení
- způsob vyřízení
- lhůta k vyřízení
- poznámka k vyřízení
- datum právní moci předběžného opatření
- odkaz na rozhodnutí, kterým bylo před. opatř. vyřízeno
- kdo vyřídil
- poznámka

Rozhodnutí:

- pořadové číslo
- druh rozhodnutí
- zda se jedná o konečné rozhodnutí
- způsob vyřízení
- popis obsahu rozhodnutí
- soud vydal (označení soudu)
- kdo vydal (jméno soudce)
- datum nadiktování
- datum vypravení
- datum právní moci
- lhůta pro nadiktování/vypravení
- lhůta prodloužena
- poznámka

Opravné prostředky:

- pořadové číslo
- druh opravného prostředku
- datum došlo
- datum podání (na poštu)
- druh podatele
- údaje o osobě podatele
- údaje proti, kterému rozhodnutí (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)
- datum vyřízení

- datum předložení nadřízenému soudu
- datum vyřízení nadřízeným soudem
- způsob vyřízení
- popis vyřízení
- údaje o rozhodnutí, kterým byl opravný prostředek vyřízen (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)

Osoby (účastníci řízení):

- role v řízení (žalobce, žalovaný atd.)
- identifikační údaje osoby
- údaje o zástupcích (zákonný, procesní, opatrovník aj.)
- výsledek lustrace
- údaj, zda účastník je osvobozen od SOP
- datum prohlášení konkurzu nebo rozhodnutí o úpadku
- adresa pro doručování
- poznámka

Úkony ve věci:

- pořadové číslo úkonu
- druh úkonu – číselník (procesní úkon, ostatní úkony)
- datum provedení úkonu
- úkon – číselník
- popis úkonu (obsah)
- poznámka

Ostatní údaje:

- poznámka dočasná a trvalá (i k jednotlivým osobám)
- vzájemná souvislost
- převzato od (soud, spisová značka)
- historie změn (kdo a co zapsal, změnil), a to i vztahu k účastníkům
- pohyb spisu
- soudní poplatky (SOP)
- náklady řízení
- dokumenty (dokumenty připojené ke spisové značce)
- údaje o jednání viz kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.)
- evidenční údaje navrhovatel (kdo, sp. zn.)
- zda byl ve věci ustanoven znalec nebo tlumočník
- evidenční číslo statistiky

Evidence SO (odeslané spisy):

- viz seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.)

III.

Pro vedení rejstříku EVC se použijí přiměřeně ustanovení pro vedení rejstříku C.

3. Rejstřík P – vzor č. 7 v. k. ř.**I.**

Do rejstříku P se zapisují věci, které je sem třeba převést z rejstříku Nc (opatrovnické oddíly) z důvodu potřeby trvalejší péče o nezletilého nebo osobu, jejíž svéprávnost byla omezena (§ 180), a dále věci, které byly soudy postoupeny, a byly již u postupujícího soudu zapsány v rejstříku P.

II.

V rejstříku P se evidují zejména tyto skutečnosti:

- a) spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167); pod jednou spisovou značkou se věc vede i v případě, že se týká více osob, které jsou dětmi týchž rodičů,
- b) údaje o předmětu a způsobu zahájení řízení,
- c) datum, kdy věc došla soudu,
- d) údaje o účastnících řízení – osobní jména, příjmení, rodná čísla (data narození tam, kde rodné číslo není známo, nebo jej osoba nemá přiděleno) a další údaje, které jsou v informačním systému dostupné v seznamu jmen – a o jejich rolích v řízení,
- e) údaje o zástupcích účastníků řízení,
- f) údaje o soudních poplatcích, nákladech řízení, pokutách, složených jistotách atd.
- g) údaje o souvisejících věcech Nc a souvisejících věcech seznamu věcí P a Nc,
- h) údaje o předběžných opatřeních,
- i) údaje o soudem stanoveném dohledu,
- j) rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
- k) údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
- l) údaje o mimořádných opravných prostředcích,
- m) údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
- n) údaje o odeslání zpráv Centrální evidenci obyvatel,
- o) údaje o pohybu spisu,
- p) další údaje potřebné ke správné evidenci věci a statistických údajů dle příslušných právních předpisů, metodických pokynů ministerstva a uživatelských příruček k vedení rejstříků v informačních systémech soudů.

III.

1. Vyřízení věci týkající se nezletilého dítěte se vyznačí, jakmile dítě nabude zletilosti, příp. svéprávnosti. V případě, že se věc týká více nezletilých, vyřízení věci se vyznačí až nabytím zletilosti (příp. svéprávnosti) posledního z nich.
2. Vyřízení věci týkající se svéprávnosti se vyznačí dnem, kdy zemře osoba, jejíž svéprávnost byla omezena, dnem, kdy byla osobě, již se věc týká, svéprávnost vrácena, příp. dnem rozhodnutí o postoupení věci jinému soudu.
3. Věc se odškrtně v okamžiku, kdy ve věci byly učiněny všechny úkony, které je třeba učinit před založením spisu na spisovnu. V poli „Důvod“ se zároveň uvede důvod odškrtnutí věci.
4. Věc obživne v případě, že byla vrácena soudu, který původně vedl opatrovnický spis.

3a. Rejstřík Rod – vzor č. 7a v. k. ř.

první strana:

| Běžné číslo | Došlo dne | Jméno a příjmení dítěte | a) návrh SZ b) zahájeno soudem | Datum a způsob vyřízení soudem I. stupně | Datum a způsob vyřízení soudem II. stupně | Právní moc dne |
|-------------|-----------|-------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

druhá strana:

| Uložené opatření | Výkon opatření | Poznámka |
|------------------|----------------|----------|
| 8 | 9 | 10 |

I.

Do rejstříku Rod se zapisují věci dětí mladších 15 let podle hlavy III ZSVM, a to i v případě, kdy se jedná o věc postoupenou z jiného soudu (s již pravomocně uloženým opatřením). Je-li podán další návrh týkající se změny nebo zrušení uloženého opatření, rozhoduje se o něm pod původní spisovou značkou, nová věc se nezakládá a věc neobživuje.

II.

Jednotlivé sloupce rejstříku Rod se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Běžné číslo počínají v každém kalendářním roce jedničkou.

Sloupec 2:

Uvede se datum, kdy byl soudu doručen návrh státního zastupitelství nebo datum právní moci rozhodnutí soudu o zahájení tohoto řízení.

Sloupec 3:

Zapíše se jméno a příjmení dítěte (na každé dítě je vytvořen samostatný spis pod samostatnou spisovou značku).

Sloupec 4:

Zapíše se, zda je řízení zahájeno na návrh státního zastupitelství („**OSZ**“) nebo zda je soud pro mládež zahájil bez návrhu („**bez návrhu**“).

Sloupec 5:

Zde se uvede datum a způsob rozhodnutí soudu I. stupně, tj. zda bylo uloženo opatření „**dohl. PŮ**“, „**vých. progr.**“, „**ochr. vých.**“, případně upuštěno od uložení opatření „**upušt**“ či zda byl návrh státního zastupitelství zamítnut „**zamít**“, v případě spojení s jinou věcí zkr. „**spoj.**“.

Sloupec 6:

Zde se uvede datum a způsob rozhodnutí soudu II. stupně.

Sloupec 7:

Zde se vyznačí den a měsíc, kdy konečné rozhodnutí nabylo právní moci.

Sloupec 8:

Zde se uvede, zda bylo uloženo opatření a jaké (dohled probačního úředníka, zařazení do výchovného programu nebo ochranná výchova dle § 93 odst. 1 ZSVM). Výkon uložených opatření je nadále sledován v rejstříku Rod.

Sloupec 9:

Zde se uvede datum, odkdy je nařízen dohled probačního úředníka nebo ochranná výchova, resp. kdy dítě bylo zařazeno do terapeutického, psychologického nebo jiného vhodného výchovného programu a kdy byla tato opatření ukončena. U upuštění od uložení opatření se vyznačí vodorovná čárka.

Sloupec 10:

V poznámkovém sloupci se kromě běžných poznámek uvede datum podání odvolání a označení odvolatele. Jestliže soud II. stupně zcela nebo zčásti zrušil původní rozhodnutí a případně nařídil nové projednání, škrtně se červeně datum a způsob vyřízení označené ve sloupci 5. Uvede se zde i spisová souvislost při spojení věcí (např. spoj. s Rod 14/2006).

Všechna vydaná rozhodnutí se po právní moci průběžně zakládají do spisu P, pokud spis P dosud veden nebyl, bude na podkladě tohoto rozhodnutí založen. V případech, kdy soud, který vydal rozhodnutí, není soudem příslušným pro rozhodování v opatrovnickém řízení, zašle se toto rozhodnutí soudu příslušnému.

III.**Odškrtnutí**

Případ se odškrtně jako vyřízený:

1. po právní moci rozhodnutí, kterým nebylo uloženo ochranné opatření,
2. byla-li věc spojena s jinou věcí,
3. po vyznačení data zahájení výkonu opatření ve sl. 9, pokud bylo uloženo ochranné opatření.

IV.**Obživení věci**

Postupuje se obdobně, jako je uvedeno u rejstříku C.

**V.
Seznam jmen**

K rejstříku Rod se vede seznam jmen.

**VI.
Rejstříkový převod**

Postupuje se obdobně, jako je uvedeno v rejstřících C a T.

Vyznačí se věci, v nichž:

- a) nedošlo dosud k pravomocnému vyřízení soudem prvního stupně,
- b) výkon ochranného opatření nebyl dosud zahájen.

4. Rejstřík E – vzor č. 14 v. k. ř.

první strana:

| Běžné číslo | Došlo dne | Oprávněný | Povinný | Druh nároku Titul pro výkon rozhodnutí | Soudní poplatky |
|-------------|-----------|-----------|---------|----------------------------------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

druhá strana:

| Výkon rozhodnutí | | | | | Právní moc nař. VR | Průběh řízení a jeho výsledek | Zastavení výkonu rozhodnutí | Poznámky |
|---------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|----------|
| srážkami ze mzdy | příkázáním pohledávky | prodejem movitých věcí | prodejem nemovitostí | jiný způsob | | | | |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

I.

Do rejstříku E se zapisují:

1. Veškeré návrhy na nařízení výkonu rozhodnutí došlé soudu příslušnému pro výkon rozhodnutí a dále i případy prodeje zástavy podle § 338a o. s. ř. Dojdou-li v případech uvedených v § 328b odst. 4 písm. g), v § 335 odst. 2 a v § 338f odst. 2 o. s. ř. další návrhy oprávněných osob, považují se za připojení se do řízení a znovu se nezapíší do rejstříku, ale vedou se v patrnosti pod původním zápisem.
2. Dožádání jiného soudu či jiného subjektu o provedení výkonu rozhodnutí, o provedení jednotlivého úkonu při výkonu rozhodnutí nebo o provedení úkonu při zpeněžení majetku patřícího do likvidační podstaty, s výjimkou výkonu rozhodnutí ve věcech péče soudu o nezletilé.
3. Zpeněžení majetkové podstaty (prodej movitých a nemovitých věcí) podle § 288 insolvenčního zákona nebo zpeněžení konkurzní podstaty podle § 27 odst. 3 ZKV.
4. Věci vyloučené ohledně některého účastníka event. některého druhu výkonu rozhodnutí. Dojde-li při výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy ke změně plátce mzdy, nezapíše se věc znovu do rejstříku, nýbrž vede se dále v patrnosti pod původním zápisem.

II.

Jednotlivé sloupce rejstříku E se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Každý návrh na nařízení výkonu rozhodnutí (i když je v něm spojeno více způsobů, např. prodej movitých věcí a srážky ze mzdy), se zapisuje pod jedním běžným číslem.

Sloupec 2:

Zde se zapisuje datum, kdy došel soudu návrh na nařízení výkonu rozhodnutí nebo dožádání o takový výkon. U návrhů učiněných do protokolu se uvede den jejich sepsání. Jde-li o věc postoupenou, uvede se datum, kdy věc došla k soudu, jemuž byla postoupena a v závorce též datum, kdy původně došla k soudu.

Sloupec 3 a 4:

Do těchto sloupců se zapisují osobní jména a příjmení fyzických osob. U právnických osob nutno uvádět obchodní firmu a sídlo, popřípadě další údaje jako v rejstříku C.

Sloupec 5:Zde se v horní polovině vyznačí druh uplatněného nároku, např. „**soudní poplatky**“, „**výživné**“ apod. Jde-li o výživné pro nezletilého, podškrtně se slovo „**výživné**“ červeně.V dolní polovině sloupce se označí titul zakládající pohledávku pro výkon rozhodnutí např. „**5C 24/96–11 OS Kolín z 7. 9. 1996**“. V případě, kdy z návrhu druh uplatněného nároku není zřejmý, vyznačí se vymáhaná finanční částka.**Sloupec 6**

Zde se vedou v patrnosti soudní poplatky.

Sloupec 7 až 11:

V těchto sloupcích se učiní ihned při zápisu věci vodorovná čárka podle toho, o jaký způsob výkonu rozhodnutí jde. Byl-li nařízen výkon rozhodnutí, zapisuje se v příslušném sloupci datum tohoto nařízení ve formě zlomku

Byl-li návrhu na nařízení výkonu rozhodnutí odmítnut, postoupen, zastaven apod., zůstane v příslušném sloupci jen vodorovná čárka a skutečný způsob vyřízení se vyznačí ve sloupci 13 s poznámkou např. „**odmítnuto**“. Ve sloupci 8 se vyznačují výkony rozhodnutí příkázáním pohledávky s připojením příslušného paragrafu občanského soudního řádu (§ 303 o. s. ř. – účet, § 312 o. s. ř. – jiné pohledávky). Ve sloupci 11 se vyznačují další způsoby výkonu rozhodnutí a výkon rozhodnutí pro jiné než peněžité nároky.

Navrhuje-li oprávněný v nároku na nařízení exekuce vymožení nepeněžitého plnění podle § 339 odst. 2 o. s. ř. též nařízení exekuce pro náklady řízení, které mu byly titulem přiznány, jakož i pro náklady rozhodnutí a uvede, jakým způsobem má být jeho pohledávka na nákladech uspokojena, vyznačí se krom způsobu výkonu rozhodnutí ve sloupci 11 i navrhovaný způsob výkonu rozhodnutí pro náklady vodorovnou čarou ve sloupcích 7 až 9 s poznámkou NR. Další průběh a výsledek tohoto výkonu rozhodnutí se vyznačuje způsobem předepsaným pro navrhovaný druh výkonu rozhodnutí.

Sloupec 12:

Zde se uvede datum, kdy rozhodnutí vyznačené ve sloupcích 7 – 11 nabylo právní moci.

Jestliže právní moc jednotlivých částí přezkoumávaného rozhodnutí nastala různě, vyznačí se právní moc jednotlivých částí rozhodnutí odděleně se zkratkou označující, kdy nastala právní moc té, které části rozhodnutí (např. „**6/5 nař.**“, „**18/10 náklady**“).

V případech, kdy je návrh na zahájení vzat zpět až poté, co již soud o věci rozhodl, avšak rozhodnutí není v právní moci a soud rozhodne v rozsahu zpětvzetí též o zrušení rozhodnutí, uvádí se v tomto sloupci datum právní moci tohoto rozhodnutí.

Sloupec 13:

V tomto sloupci se vyznačují jiné výsledky řízení spolu s datem, např.:

- zkratkou „**post.**“ byla-li vyslovena nepřislusnost a návrh postoupen jinému soudu,
- zkratkou „**nepřisl.**“ s datem usnesení soudu II. stupně, bylo-li rozhodnuto, že nesouhlas je důvodný,
- zkratkou „**zast.**“ řízení např. pro nezaplacení poplatku, neúplnost návrhu apod. (do sl. 14. se vyznačuje jen zast. výkonu rozhodnutí),

- zkratkou „**zpětvz.**“ bylo-li řízení zastaveno pro zpětvzetí návrhu,
- zkratkou „**zam.**“ byl-li návrh zamítnut,
- zkratkou „**odmít.**“, byl-li návrh odmítnut.

Pod vyznačené datum a způsob vyřízení se vždy vyznačí právní moc tohoto rozhodnutí se zkratkou PM např. „**5/10 PM**“.

Dále se zde v tomto sloupci vyznačují údaje o průběhu řízení a o jeho konečném výsledku (mimo zastavení výkonu rozhodnutí, které se vyznačuje ve sloupci 14).

1. U výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí se zde vyznačují např. tato data:
 - a) datum provedení soupisu věci a pod ně případně spisová značka vedoucího zápisu,
 - b) datum bezvýsledného soupisu se zkratkou N jestliže nebyly nalezeny postižitelné movité věci,
 - c) datum dobrovolného plnění (např. „**dobr. pl.**“); při částečném dobrovolném plnění se vyznačí např. „**část dobr. pl.**“,
 - d) datum dražby (např. „**5/9 dražba**“) event. opětovné dražby,
 - e) datum vydání věci oprávněnému, ev. vrácení věci povinnému,
 - f) datum, kdy byl dožádán soud požádán o provedení výkonu s označením tohoto soudu,
 - g) datum rozvrhového usnesení se zkratkou „**R**“ (např. „**15/9 R**“).

Nebyl-li výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí vykonán, vyznačí se ve sloupci 13 datum, kdy soud takovou okolnost vzal na vědomí nebo nařídil, aby o ní byl oprávněný uvědomen.

Tak se vyznačí:

- aa) zkratkou „**nevyd.**“, jestliže ten, kdo má movité věci povinného, nebyl ochoten je vydat k soupisu,
 - bb) zkratkou „**odst.**“, jestliže se povinný odstěhoval na neznámé místo a nezanechal postižitelné movité věci,
 - cc) zkratkou „**nezn.**“, jestliže povinný je pod uvedenou adresou zcela neznám.
2. U prodeje nemovitých věcí a postižení závodu se zde vyznačují např. tato data:
 - a) datum odhadu (např. „**6/11 odhad.**“),
 - b) datum dražebního jednání (např. „**10/8 dražba**“),
 - c) datum usnesení o přiklepu (např. „**12/12 přiklep**“),
 - d) datum rozvrhu (např. „**21/1 R**“).
 3. U výkonu rozhodnutí k uspokojení jiných než peněžitých nároků se zde vyznačují např. tato data:
 - a) odebrání a odevzdání věci (§ 345 o. s. ř. – např. „**7/3 odevzd.**“),
 - b) vyklizení (§ 340 o. s. ř. – např. „**12/9 vykliz.**“),
 - c) uložení pokuty při výkonu rozhodnutí uspokojením nároku na splnění povinností (§ 351 o. s. ř. – např. „**3/4 – pokuta 1.000,-- Kč**“).

Všechna uvedená data s příslušnými zkratkami o průběhu a výsledku řízení se píší v časovém sledu pod sebe, aby z nich byl patrný stav věci.

Sloupec 14:

Zde se vyznačí datum zastavení výkonu rozhodnutí v případech uvedených v § 268 nebo § 290 odst. 1 a 2 o. s. ř.

Sloupec 15:

Do tohoto sloupce se s uvedením data zapisují kromě běžných poznámek o oběhu spisu ještě další údaje, které nejsou uvedeny v návodu k jiným sloupcům, zejména:

- podání opravného prostředku a jeho výsledek proti rozhodnutí ve věci samé,
- dožádání jiného soudu o provedení výkonu rozhodnutí nebo o provedení jednotlivého úkonu, způsobem uvedeným v oddílu III.,
- přístupy k výkonu rozhodnutí prodejem nemovitých věcí a postižením závodu,
- označení soudu, kterému byla věc postoupena, vrácena s datem skutečného odeslání spisu,
- lhůty a návrhy na pokračování v řízení,
- odklady provedení výkonu rozhodnutí,
- složení a rozvržení pohledávky,
- účinky prohlášení konkursu podle § 14 odst. 1 písm. e) zákona o konkursu a vyrovnání, dnem prohlášení konkursu, např. 5/8 konkurs, zrušení účinků prohlášení konkursu spolu s datem právní moci rozhodnutí o zrušení konkursu, např. 5/11 zruš. – PM 11/12,
- bylo-li zastaveno řízení pro nezaplacení poplatku „**poplatek nezaplacen**“,
- datum zpětvzetí návrhu po vydání rozhodnutí s pozn. „**návrh vzat zpět**“ a datum zrušení rozhodnutí a zastavení řízení s pozn. zruš. a zast.,
- má-li být spis předán vykonavateli, ale nemůže-li výkon s přihlédnutím k počtu vyřizovaných věcí vykonavatelem bezprostředně provést s pozn. „**k výkonu**“,
- a jiné poznámky.

III.

Při dožádání o provedení rozhodnutí nebo o provedení jednotlivého úkonu se vyplní u dožádaného soudu pouze sloupec 1 až 5, dále se v příslušném sloupci pro jednotlivé způsoby výkonu rozhodnutí (sloupce 7 až 11) vyznačí svislou čarou, o jaký způsob výkonu rozhodnutí jde. Ve sloupci 13 vyznačí průběh řízení předepsaným způsobem.

V poznámkovém sloupci se vyznačí poznámkou „**Dožádání**“ s uvedením druhu úkonu, o nějž bylo žádáno (například „**odhad**“), a s datem, kdy bylo vyřízené dožádání vráceno s uvedením spisové značky a označení dožadujícího soudu.

IV.

U soudu, na nějž byla přenesena příslušnost podle § 252 odst. 4 o. s. ř., se vyplní pouze sl. 1 až 5, dále se v příslušném sloupci pro jednotlivé způsoby výkonu rozhodnutí vyznačí svislou čarou, o jaký způsob výkonu jde; v poznámkovém sloupci se vyznačí spisová značka E a označení soudu, který přenesl příslušnost s poznámkou „**Přenesená příslušnost**“.

V.

Věc se odškrtně jako vyřízená:

1. při vzetí návrhu zpět dříve, než byl soudem vyřízen, a to dnem právní moci usnesení o zastavení řízení,
2. byl-li návrh úplně zamítnut, odmítnut, vyslovena nepřislušnost, dnem právní moci rozhodnutí,
3. bylo-li řízení zastaveno, po právní moci usnesení o zastavení,
4. bylo-li soudem II. stupně rozhodnuto, že nesouhlas je důvodný, dnem právní moci tohoto rozhodnutí, bylo-li vrchním soudem rozhodnuto, který soud je k projednání věcně příslušný dnem právní moci tohoto rozhodnutí,
5. u výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy nebo příkázání peněžité pohledávky (sloupce 7 a 8) po právní moci usnesení, kterým byl nařízen výkon rozhodnutí,
6. jakmile u věcí uvedených v návodu ke sloupci 13 pod písmeny aa) až cc) soud některou z vyznačených tam okolností vzal na vědomí nebo nařídil, aby o ní byl uvědomen oprávněný,
7. byl-li výkon zastaven (sloupec 14) po právní moci usnesení o zastavení výkonu rozhodnutí příp. zaplatí-li povinný nebo prokáže, že oprávněného uspokojil,

8. u prodeje nemovitých věcí, jakmile nabylo právní moci rozhodnutí o rozvrhu výtěžku nebo jakmile nabylo právní moci rozhodnutí o zastavení výkonu rozhodnutí,
 9. u výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí dnem vydání výtěžku jedinému oprávněnému nebo po právní moci rozvrhového usnesení, nedošlo-li již k případům uvedeným v návodu ve sloupci 13 pod aa) až cc),
 10. u výkonu rozhodnutí vyklizením (§ 340 o. s. ř.), u výkonu rozhodnutí o odebrání věci (§ 345 o. s. ř.), byl-li výkon rozhodnutí proveden, dnem zápisu ve sl. 13,
 11. u výkonu rozhodnutí k uspokojení nároku na splnění nějaké povinnosti podle § 351 o. s. ř. po uplynutí jednoho roku ode dne právní moci nařízení výkonu rozhodnutí, nepodává-li oprávněný návrhy na uložení pokut (§ 351 odst. 1 věta druhá o. s. ř.); kde došlo k ukládání pokut podle § 351 odst. 1 o. s. ř., po právní moci rozhodnutí o zastavení výkonu rozhodnutí (§ 351 odst. 1 věta druhá o. s. ř.), nejpozději však uplynutím jednoho roku po poslední právoplatně uložené pokutě, nebo povinný prokáže, že uloženou povinnost splnil,
 12. u výkonu rozhodnutí k uspokojení nároku na rozdělení společné věci prodejem dnem, kdy došlo k dohodě o rozdělení výtěžku prodeje, nebo kdy spoluvlastníci byli odkázáni, aby své právo uplatnili podáním návrhu u soudu,
 13. při dožádání jiného soudu o provedení výkonu rozhodnutí nebo o provedení jednotlivého úkonu dnem, kdy spisy byly vráceny dožadujícímu soudu.
- U vedoucí věci v souvislých spisech o výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí a v souvislých spisech o prodeji nemovitých věcí může dojít k odškrtnutí teprve tehdy, až bude společné řízení zrušeno nebo skončeno též v přistoupiších věcech.

VI.

Seznam jmen

K rejstříku E se vede seznam jmen ve formě knihy (vzor 2a v. k. ř.) nebo ve formě kartotéky (vzor 15 v. k. ř.), a to podle příjmení (názvu) povinných. V poznámkovém sloupci se uvede označení oprávněného, označení titulu pro výkon rozhodnutí a druh výkonu rozhodnutí.

VII.

Rejstříkový převod

Rejstříkový převod sestavený podle § 158 odst. 1 se člení podle jednotlivých druhů výkonu rozhodnutí.

např.:

- a) srážkami ze mzdy
1999:
2000:
- b) příkázání pohledávky
- c) movité věci
- d) nemovité věci
- e) vyklizení
- f) ostatní

Pokud bylo vydáno rozhodnutí, běžné číslo se přeškrtně. Jakmile nastane důvod k rejstříkovému odškrtnutí, přeškrtně se křížem.

VIII.

Obživnutí věci

Postupuje se obdobně, jak je stanoveno u rejstříku C.

4a. – Rejstřík EXE
vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

Do rejstříku EXE se jednotlivých jeho oddílů zapisují:

- a) žádosti o pověření a nařízení exekuce podle § 43a e. ř. – oddíl „**EXEKUCE**“;
- b) návrhy na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodních věcech,
- c) návrhy (žádosti) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 259 a § 260 o. s. ř. – oddíl „**pomoc před VR – § 259 a 260**“;
- d) návrhy o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí, aby soud povinného předvolal a vyzval ho k prohlášení o majetku (návrh na předvolání povinného o prohlášení o majetku) – oddíl „**prohlášení o majetku**“.

II.

Položky rejstříku EXE a ostatních evidencí jsou:

- Spisová značka (číslo senátu, EXE, běžné číslo a ročník)
- Došlo dne
- Došlo původně
- Oddíl (nařízení a pověření provedení exekuce, prohlášení vykonatelnosti veřejné listiny, pomoc soudu před VR – § 260, prohlášení o majetku povinného)
- Předmět řízení
- Zda se jedná o věc s cizím prvkem
- Vymáhaná částka:
 - Pořadové číslo
 - Vymáhaná částka
 - Měna
 - Poznámka
- Komu věc byla přidělena, kdo věc řeší a vyřídil
- Datum vyřízení, způsob vyřízení, poznámka k vyřízení, datum právní moci a datum vykonatelnosti
- Stav věci
- Zda se ve věci koná insolvenční řízení/je prohlášen konkurs

Historie stavu věci:

- druh stavu věci
- důvod stavu věci (např. u obživy – návrh na obnovu řízení apod.)
- čas od
- čas do
- způsob vyřízení
- druh rozhodnutí
- datum vydaného rozhodnutí

Exekuční titul:

- pořadové číslo
- exekuční titul vydal
- datum vydání exekučního titulu
- označení exekučního titulu (značka, č. j. apod.)
- poznámka

Rozhodnutí:

- pořadové číslo
- druh rozhodnutí
- zda se jedná o konečné rozhodnutí
- způsob vyřízení
- popis obsahu rozhodnutí
- soud vydal (označení soudu)
- kdo vydal (jméno soudce)
- datum nadiktování
- datum vypravení
- datum právní moci
- lhůta pro nadiktování/vypravení
- lhůta prodloužena
- poznámka

Opravné prostředky:

- pořadové číslo
- druh opravného prostředku
- datum došlo
- datum podání (na poštu)
- druh podatele
- údaje o osobě podatele
- údaje proti, kterému rozhodnutí (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)
- datum vyřízení
- datum předložení nadřízenému soudu
- datum vyřízení nadřízeným soudem
- způsob vyřízení
- popis vyřízení
- údaje o rozhodnutí, kterým byl opravný prostředek vyřízen (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)

Osoby (účastníci řízení):

- role v řízení (oprávněný, povinný, exekutor atd.)
- identifikační údaje osoby

- údaje o zástupcích (zákonný, procesní, opatrovník aj.)
- výsledek lustrace
- údaj, zda účastník je osvobozen od SOP
- datum prohlášení konkurzu nebo rozhodnutí o úpadku
- adresa pro doručování
- poznámka

Úkony ve věci:

- pořadové číslo úkonu
- druh úkonu – číselník (procesní úkon, ostatní úkony)
- datum provedení úkonu
- úkon – číselník
- popis úkonu (obsah)
- poznámka

Ostatní údaje:

- poznámka dočasná a trvalá (i k jednotlivým osobám)
- vzájemná souvislost
- převzato od (soud, spisová značka)
- historie změn (kdo a co zapsal, změnil), a to i vztahu k účastníkům
- pohyb spisu
- soudní poplatky (SOP)
- náklady řízení
- dokumenty (dokumenty připojené ke spisové značce)
- údaje o jednání viz kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.)
- evidenční údaje navrhovatel (kdo, sp. zn.)
- zda byl ve věci ustanoven znalec nebo tlumočník
- evidenční číslo statistiky

Evidence SO (odeslané spisy):

- viz seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.)

III.

Pro vedení rejstříku EXE se použijí přiměřeně ustanovení pro vedení rejstříku E.

IV.

Věc se odškrtně jako vyřízená:

1. vydáním pověření pro soudního exekutora,
2. vydáním pokynu k odmítnutí exekučního návrhu,
3. vydáním pokynu k zamítnutí exekučního návrhu,
4. vydáním usnesení o zastavení řízení pro nedostatek podmínek řízení, pokud tak ne učinil sám exekutor.

5. Rejstříky právních dožádání, všeobecných věcí a specifické rejstříky vrchních soudů

I.

1. Rejstříky právních dožádání jsou:
 - a) rejstřík Td, do nějž se zapisují právní dožádání **a žádosti o součinnost při provádění úkonů prostřednictvím videokonferenčního zařízení** ve věcech trestních,
 - b) rejstřík Cd, do nějž se zapisují právní dožádání **a žádosti o součinnost při provádění úkonů prostřednictvím videokonferenčního zařízení** v občanskoprávních řízeních a řízeních ve správním soudnictví, dožádání rozhodců pro účely rozhodčího řízení, České advokátní komory a Exekutorské komory ČR pro účely kárného řízení.
2. Rejstříky všeobecných věcí jsou:
 - a) rejstřík Nt, do nějž se zapisují všeobecné věci trestní a věci rozhodování soudu v přípravném řízení,
 - b) rejstřík Ntm, do nějž se zapisují všeobecné věci mladistvých a věci rozhodování soudu v přípravném řízení u mladistvých,
 - c) rejstřík Nc, do nějž se zapisují všeobecné věci v řízení občanskoprávním, insolvenčním, konkurzním a vyrovnacím,
 - d) rejstřík Na, do nějž se zapisují všeobecné věci řízení ve správním soudnictví.
3. Specifickými rejstříky vrchních soudů jsou rejstříky Tpj, Ntd, Dt, Cpj, Ncd, Nco, Ncp a Dc, do nichž se zapisují podání, která nejsou svou povahou určena do rejstříků předchozích odstavců.

II.

Rejstříky právních dožádání

1. Do rejstříků právních dožádání se zapisují žádosti o právní pomoc, včetně žádostí o právní pomoc ve styku s cizinou, **a dále žádosti o součinnost při provádění úkonů prostřednictvím videokonferenčního zařízení**, a to v občanskoprávních a trestních věcech (§ 25c odst. 4).
2. V rejstřících právních dožádání se evidují zejména tyto skutečnosti:
 - a) spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
 - b) datum, kdy věc došla soudu,
 - c) údaje o účastnících řízení – osobní jména, příjmení, rodná čísla (data narození tam, kde rodné číslo není známo, nebo jej osoba nemá přiděleno) a další údaje, které jsou v informačním systému dostupné v seznamu jmen – a o jejich rolích v řízení,
 - d) údaje o zástupcích účastníků řízení,
 - e) údaje o předmětu řízení,
 - f) údaje o soudních poplatcích, nákladech řízení, pokutách, složených jistotách atd.
 - g) údaj o tom, zda se jedná o dožádání ve styku s cizinou,
 - h) rozhodnutí učiněná ve věci a případné opravné prostředky proti nim (včetně event. rozhodnutí soudu II. stupně),
 - i) způsob vyřízení věci,
 - j) údaje o datech právní moci rozhodnutí učiněných ve věci,
 - k) údaje o pohybu spisu,
 - l) další údaje potřebné ke správné evidenci věci a statistických údajů dle příslušných právních předpisů, metodických pokynů ministerstva a uživatelských příruček k vedení rejstříků v informačních systémech soudů.
3. V poli „Předmět řízení“ se vyplní stručný obsah dožádání (např. „vyslech svědka“, „nahlédnutí do spisu“ apod.).
4. Věc se odškrtne poté, co je dožádání vyřízeno.
5. Současně s vyřízeným dožádáním zašle dožadujícímu soudu celý spis o dožádání, který se stane součástí spisu o věci, pro kterou bylo dožádání provedeno. Výjimkou je dožádání ve styku s cizinou, kde se dožadujícímu cizozemskému orgánu zašlou pouze příslušné dokumenty.

III.

Rejstříky všeobecných věcí

1. Do rejstříků všeobecných věcí se zapisují věci, které se dle této přílohy nezapisují do jiných rejstříků či evidenčních pomůcek. Pro rejstřík Ntm platí obdobně ustanovení vztahující se k rejstříku Nt.
2. V rejstřících všeobecných věcí se zakládají oddíly dle přílohy č. 15. Pro každý oddíl je třeba vyhradit skupinu čísel v rozsahu odpovídajícím očekávanému počtu věcí, pro které je oddíl vyhrazen.

IV.

1. Do rejstříku Nt se zapisují
 - a) návrhy státního zástupce na účast soudce u neodkladných nebo neopakovatelných úkonů a na rozhodnutí soudu, souhlas nebo povolení soudce v přípravném řízení, zejména v souvislosti s:
 - vazbou obviněného,
 - zákazem vycestování,
 - příkazem k domovní prohlídce,
 - příkazem k prohlídce jiných prostor a pozemků,
 - otevřením či záměnou zásilek,
 - nařízením odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu a jeho prodloužením,
 - vyšetřením duševního stavu ve zdravotnickém ústavu,
 - ustanovením, zproštěním či vyloučením obhájce nebo zmocněnce,
 - žádostmi o přiznání nároku na bezplatnou obhajobu,
 - stížnostmi proti rozhodnutí o zajištění majetku,
 - zrušením nebo omezením zajištění peněžních prostředků na účtu, návrhy na nařízení sledování bankovního účtu nebo účtu u osoby oprávněné k evidenci investičních nástrojů podle zvláštního zákona,
 - předběžnými opatřeními,
 - další činností soudu v přípravném řízení,
 - b) návrhy na uložení ochranných opatření, pokud nejsou takové návrhy podány zároveň s věcí, která se zapisuje do rejstříku T (obžalobou, návrhem na potrestání či návrhem na schválení dohody o vině a trestu),
 - c) věci, které byly pravomocně vyřízeny v rejstříku Tm a poté postoupeny jinému soudu dle § 39 ZSVM k rozhodování ve vykonávacím řízení (tj. u soudu, jemuž byla věc postoupena, se již nebude rozhodovat o spáchaném provinění a uložení některého z opatření dle ZSVM, nýbrž pouze o samotném výkonu již uloženého opatření),
 - d) podání učiněná ústně do protokolu, pokud se u soudu, u nějž je podání činěno, nevede řízení ve věci samé,

- e) návrhy na přerušení výkonu trestu, na upuštění od výkonu trestu, na propuštění z ochranného léčení, na změnu způsobu výkonu ochranného léčení, na propuštění z ochranného výchovy, na prodloužení ochranné výchovy, návrhy na změnu způsobu výkonu trestu, na určení společného způsobu výkonu postupně uložených trestů, návrhy na podmíněné umístění mladistvého mimo výchovné zařízení a návrhy na zrušení podmíněného umístění mladistvého mimo výchovného zařízení; tyto návrhy se zapisují do rejstříku Nt (Ntm) u soudu, v jehož obvodu je vykonáván trest odnětí svobody, ochranné léčení, ochranná výchova, pokud takový návrh nepatří již do rejstříku T (Tm) nebo k jiné věci, která je již v rejstříku zapsána,
 - f) návrhy na podmíněné propuštění podané fyzickými nebo právníky osobami, které k podání takového návrhu nejsou oprávněny,
 - g) návrhy na zahlazení odsouzení,
 - h) žádosti o milost, pokud soud ve věci nerozhodoval jako soud I. stupně,
 - i) návrhy dle zákona č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a odporu proti němu, ve znění pozdějších předpisů,
 - j) návrhy na obnovu řízení podle § 281 odst. 3 tr. ř.,
 - k) návrhy na navrácení lhůty k podání opravného prostředku,
 - l) věci, v nichž je rozhodováno o příslušnosti (§ 24 tr. ř.), případně o odnětí a přikázání věci (§ 25 tr. ř.),
 - m) návrhy na prodloužení vazby u mladistvých,
 - n) návrhy na prodloužení sledování bankovního účtu nebo účtu u osoby oprávněné k evidenci investičních nástrojů podle zvláštního zákona; každý návrh se zapisuje pod nové číslo,
 - o) návrhy na prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu; každý návrh se zapisuje pod nové číslo,
 - p) návrhy na použití agenta,
 - q) rozhodnutí státního zástupce o zajištění majetku v přípravném řízení, pokud je zašle soudu v souvislosti s věcmi předanými do úschovy,
 - r) návrhy dle § 11 zákona č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu,
 - s) příchozí žádosti (návrhy) podle ZMJS, o nichž soud rozhoduje jinak než rozsudkem, s výjimkou věcí uvedených v § 25c odst. 4,
 - t) další věci týkající se trestního řízení, které se nezapisují do rejstříku T (Tm), Pp, Dt (Dtm) ani do jiného rejstříku týkajícího se trestních věcí.
2. V rejstříku Nt se evidují zejména tyto skutečnosti:
- a) spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
 - b) datum, kdy věc došla soudu,
 - c) údaje o osobách v řízení – osobní jména, příjmení, rodná čísla (data narození tam, kde rodné číslo není známo, nebo jej osoba nemá přiděleno) a další údaje, které jsou v informačním systému dostupné v seznamu jmen – a o jejich rolích v řízení,
 - d) údaje o zástupcích účastníků řízení,
 - e) údaje o předmětu řízení,
 - f) údaje o nákladech řízení, pokutách atd.
 - g) údaj o tom, zda se jedná o věc s cizím prvkem,
 - h) údaje o předběžných opatřeních,
 - i) rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
 - j) údaje o opravných prostředcích, opravném řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
 - k) údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
 - l) údaje o pohybu spisu,
 - m) údaje o vazbách, příkazech k zatčení, evropských zatýkacích rozkazech a příkazech k zadržení,
 - n) další údaje potřebné ke správné evidenci věcí a statistických údajů dle příslušných právních předpisů, metodických pokynů ministerstva a uživatelských příruček k vedení rejstříků v informačních systémech soudů.
3. Návrh na zrušení podmíněného umístění mladistvého mimo výchovné zařízení se запиše do rejstříku Nt pod novým číslem a vyznačí se vzájemná souvislost s věcí Nt, v níž bylo rozhodnuto o podmíněném umístění mladistvého mimo výchovné zařízení.

V.

1. Do rejstříku Nc (opatrovnické oddíly) se zapisují
- a) věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svéprávnosti člověka,
 - b) věci týkající se prohlášení za nezvěstného, prohlášení za mrtvého či určení data smrti,
 - c) věci týkající se zásahu do integrity osob nezletilých, které dovršily čtrnáctého roku věku a nenabýly plně svéprávnosti a zásahu do integrity osob neschopných úsudku způsobem zanechávajícím trvalé, neodvratitelné a vážné následky nebo způsobem spojeným s vážným nebezpečím pro jeho život nebo zdraví,
 - d) věci týkající se svěřenského fondu,
 - e) návrhy na povolení uzavření manželství,
 - f) věci týkající se určování a popírání rodičovství, včetně souhlasného prohlášení rodičů, pokud jej sepisuje soud,
 - g) věci týkající se osvojení nezletilých,
 - h) řízení ve věcech péče soudu o nezletilé,
 - i) věci týkající se vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte a návrhy na vydání předběžného opatření před zahájením řízení v opatrovnických věcech,
 - j) věci týkající zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu,
 - k) věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů.
2. Do rejstříku Nc (všeobecné oddíly) se zapisují
- a) žádosti o přiznání osvobození od soudních poplatků a o ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení,
 - b) podání učiněná ústně do protokolu u nepříslušného soudu,
 - c) žádosti o vyvěšení usnesení o prohlášení konkursu na úřední desce okresního soudu,
 - d) vypořádání obecného soudu dlužníka dle insolvenčního zákona,
 - e) úřední záznamy o vykázání dle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů,
 - f) návrhy na zveřejnění rozhodnutí dle § 429 insolvenčního zákona,
 - g) návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce,
 - h) věci týkající se jmenování znalce a opatrovnictví u právníků osob,
 - i) věci týkající se návrhu na udělení předběžného souhlasu s provedením šetření ve věcech ochrany hospodářské soutěže,
 - j) věci týkající se nahrazení souhlasu zástupce samosprávné komory k seznámení se s obsahem listin,
 - k) věci týkající se rozhodování o plnění povinností z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva,
 - l) návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti,
 - m) návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry,
 - n) návrhy na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí a návrhy na prodloužení takového předběžného opatření,
 - o) návrhy na vydání předběžného opatření a zajištění důkazů před zahájením řízení dle § 74 a násl. o. s. ř.,
 - p) návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení,
 - q) věci týkající se směnečných (šekových) protestů,
 - r) návrhy na jmenování rozhodců a úschovy pravomocných rozhodcích nálezů,
 - s) návrhy na určení lhůty u nepříslušného soudu,
 - t) věci týkající se předražků,
 - u) žádosti o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem jako evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu,

- v) žádosti o poskytování údajů z CEO,
 - w) věci týkající se rozhodování krajského soudu ohledně přikázání věci podle § 12 a § 105 odst. 3 o. s. ř., o tom, zda je soudce vyloučen podle § 16 odst. 1 o. s. ř., o přenesení příslušnosti dle § 5 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, a podle § 252 odst. 5 o. s. ř., věci právní pomoci, opravné prostředky proti rozhodnutí soudu prvního stupně podané přímo u odvolacího soudu, návrhy na opravu odůvodnění rozsudku, kterým nevyhověl soud prvního stupně; v případě, že návrh na opravu odůvodnění soudního rozhodnutí je obsažen v odvolání nebo že s návrhem jednoho účastníka řízení, aby bylo opraveno odůvodnění rozsudku, je předloženo soudu druhého stupně i odvolání druhého účastníka, zapisí se celá věc pouze do rejstříku Co,
 - x) věci týkající se ustanovování znalců podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích),
 - y) návrhy České národní banky na zahájení řízení ve věcech kapitálového trhu,
 - z) návrhy na doručení oznámení o výhradě,
 - aa) spory o pravomoc,
 - bb) věci týkající se rozhodování dle zákona č. 119/2001 Sb., kterým se stanoví pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí, ve znění pozdějších předpisů,
 - cc) oznámení, že bylo matrikou sepsáno souhlasné prohlášení rodičů o určení rodičovství, pokud soud dosud o nezletilém nevede spis.
3. V rejstříku Nc se evidují zejména tyto skutečnosti
- a) spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
 - b) oddíl rejstříku,
 - c) údaje o předmětu řízení,
 - d) datum, kdy věc došla soudu,
 - e) údaje o účastnících řízení – osobní jména, příjmení, rodná čísla (data narození tam, kde rodné číslo není známo, nebo její osoba nemá přiděleno) fyzických osob, názvy a IČ osob právnických a další údaje, které jsou v informačním systému dostupné v seznamu jmen – a o jejich rolích v řízení,
 - f) údaje o zástupcích účastníků řízení,
 - g) údaje o soudních poplatcích, nákladech řízení, pokutách, složených jistotách atd.
 - h) údaje o předběžných opatřeních,
 - i) rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
 - j) údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
 - k) údaje o mimořádných opravných prostředcích,
 - l) údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
 - m) údaje o odeslání zpráv Centrální evidenci obyvatel,
 - n) údaje o pohybu spisu,
 - o) další údaje potřebné ke správné evidenci věci a statistických údajů dle příslušných právních předpisů, metodických pokynů ministerstva a uživatelských příruček k vedení rejstříků v informačních systémech soudů.

VI.

V rejstříku Na se vytvoří zvláštní oddíl pro věci týkající se právní pomoci (resp. dožádání dle § 10 s. ř. s.).

VII.

1. Datum, kdy věc došla soudu, se vyznačuje v poli „Došlo“.
2. Značka podatele se uvede v poli „Podal“.
3. Do pole „Předmět řízení“ se vyplní stručný popis předmětu řízení.
4. Věc je pravomocná tehdy, jakmile nabylo právní moci konečné rozhodnutí v dané věci.
5. Věc se odškrtne v okamžiku, kdy ve věci byly učiněny všechny úkony, které je třeba učinit před založením spisu na spisovnu.
6. Závazné oddíly rejstříků všeobecných věcí pro okresní a krajské soudy jsou stanoveny v příloze č. 15.

VIII.

Specifické rejstříky vrchních soudů

1. Rejstřík Tpj se vede u místopředsedy soudu pro věci trestní.
2. Do rejstříku Tpj se zapisují
 - a) poznatky z rozhodovací činnosti soudu předkládané místopředsedovi úseku k dalšímu opatření,
 - b) materiály Nejvyššího soudu, ministerstva či ostatních úseků soudu adresované trestnímu úseku,
 - c) republikové gremiální porady a semináře,
 - d) rozhodnutí Nejvyššího soudu jako soudu dovolacího ve vztahu k rozhodnutím senátů úseku,
 - e) poznatky ze sledování rozhodnutí soudu,
 - f) rozhodnutí soudu předkládaná Nejvyššímu soudu,
 - g) stanoviska Nejvyššího soudu,
 - h) sbírka rozhodnutí,
 - i) připomínky k návrhům právních předpisů a vyjádření ke stížnostem, o které byl místopředseda soudu požádán sekretariátem předsedy soudu,
 - j) návrhy týkající se výkonu soudnictví, které předkládá místopředseda soudu předsedovi soudu k dalšímu opatření (včetně návrhů týkajících se rozvrhu práce),
 - k) podání adresovaná místopředsedovi soudu, pokud nejde o podání určená svou povahou do rejstříku Nt,
 - l) opatření místopředsedy soudu,
 - m) přehledy vyřizování agend úseku,
 - n) zápisy ze zasedání úseku.
3. Do rejstříku Ntd se v trestním úseku zapisují
 - a) věci, v nichž byl podán návrh na odnětí a přikázání věci podle § 25 tr. ř.,
 - b) věci, v nichž se rozhoduje o příslušnosti podle § 24 tr. ř.
4. Do rejstříku Dt se zapisují v trestním úseku věci týkající se dokumentace judikatury.
5. Rejstřík Cpj se vede u místopředsedy soudu pro věci civilní.
6. Do rejstříku Cpj se zapisují zejména
 - a) poznatky z rozhodovací činnosti soudu předkládané místopředsedovi úseku k dalšímu opatření,
 - b) materiály Nejvyššího soudu, ministerstva či ostatních úseků soudu adresované civilnímu úseku,
 - c) republikové gremiální porady a semináře,
 - d) rozhodnutí Nejvyššího soudu jako soudu dovolacího ve vztahu k rozhodnutím senátů úseku,
 - e) poznatky ze sledování rozhodnutí soudu,
 - f) rozhodnutí soudu předkládaná Nejvyššímu soudu,
 - g) stanoviska Nejvyššího soudu,
 - h) sbírka rozhodnutí,
 - i) připomínky k návrhům právních předpisů a vyjádření ke stížnostem, o které byl místopředseda soudu požádán sekretariátem předsedy soudu,

- j) návrhy týkající se výkonu soudnictví, které předkládá místopředseda soudu předsedovi soudu k dalšímu opatření (včetně návrhů týkajících se rozvrhu práce),
 - k) podání adresovaná místopředsedovi soudu, pokud nejde o podání určená svou povahou do rejstříku Nc,
 - l) opatření místopředsedy soudu,
 - m) přehledy vyřizování agend úseku,
 - n) zápisy ze zasedání úseku.
7. Do rejstříku Ncd se zapisují v civilním úseku návrhy na přikázání věci jinému soudu.
 8. Do rejstříku Nco se zapisují v civilním úseku návrhy na vyloučení soudců.
 9. Do rejstříku Ncp se zapisují v civilním úseku spory o příslušnost mezi soudy.
 10. Do rejstříku Dc se zapisují v civilním úseku věci týkající se dokumentace judikatury.

6a. Všeobecný rejstřík F vzor č. 17 v. k. ř.
vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

| Běžné číslo | Došlo dne | Název subjektu | Právní zastoupení | Předmět řízení | Číslo řízení | Datum a způsob vyřízení | Datum právní moci | Opravný prostředek | Rozhodnutí odvolacího soudu | Poznámka |
|-------------|-----------|----------------|-------------------|----------------|--------------|-------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

(1) Do tohoto rejstříku se zapisují veškerá podání (návrhy na zápis, návrhy na zápisy změn, návrhy na výmaz a další doplňující podání) věcí veřejných rejstříků právnických a fyzických osob, ať již v rejstříku zapsaných nebo nezapsaných.

(2) Do všeobecného rejstříku F se rovněž zapisují nejasná podání k obchodnímu rejstříku a žádosti, které nesouvisejí se zapsanými subjekty.

(3) Do rejstříku se zapisuje:

- číslo podání (F) – v každém kalendářním roce přiděluje informační systém jednotlivým podáním běžná čísla od jedničky,
- došlo dne – zde se zapisuje datum, kdy návrh (podání) soudu došlo nebo kdy soud zahájil řízení bez návrhu, v případě podání elektronickou cestou informační systém převezme údaj z elektronické podatelny
- název subjektu – zde se zapíše název nového subjektu, název zapsaného subjektu a další údaje (u fyzických osob osobní jméno, příjmení, bydliště a místo podnikání; u právnických osob obchodní firma, právní forma a sídlo) – zapíše informační systém na základě vyhledání nebo zadání spisové značky zapsaného subjektu,
- právní zastoupení – jméno, adresa, příp. sídlo zástupce,
- předmět řízení,
- číslo řízení (Fj) – přiděluje informační systém (je odvozeno od čísla podání, kterým dané řízení vzniklo)
- datum a způsob vyřízení zápisu – zde se uvede datum a způsob vyřízení zápisu,
- právní moc zápisu – zde se uvede datum právní moci zápisu,
- opravný prostředek – zde se uvede datum podání opravného prostředku,
- rozhodnutí odvolacího soudu – zde se uvede datum a způsob rozhodnutí soudu II. stupně,
- do poznámkového sloupce se zapisují např. soudní poplatky, pohyb spisu atd.

6. Lhůtník pro evidenci věku – vzor č. 19 v. k. ř.

| Spisová značka | Jméno a příjmení | Zletilosti nabude dne | Výzva k převzetí majetku vydána dne |
|----------------|------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Tento lhůtník se vede jako pomůcka k rejstříku P a zakládá se zpravidla na dobu 20 let. Lhůtník se opatří po straně zářezy nebo výstupy (jezdci), kde se vyznačí rok, v němž nezletilý nabude zletilosti.

U větších soudů se vyhradí pro každý měsíc celá stránka, která se nadepíše pojmenováním měsíce a letopočtem; přitom se nezletilí narození mezi 1. a 15. dnem toho nebo onoho měsíce na pravou polovinu stránky. U menších soudů se vyhradí pro každý měsíc jen pravá nebo levá polovina stránky, takže rozlišování podle dne narození odpadá.

Jednotlivé sloupce lhůtníku se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Zde se uvede spisová značka.

Sloupec 4:

U nezletilých, kteří mají majetek, se zde uvede datum výzvy, aby nezletilý převzal majetek; u nezletilých, kteří nemají majetek, se rubrika již při vyplňování sloupců 1 až 3 vyplní vodorovnou čarou. Nabude-li nezletilý majetek dodatečně, vyplní se tato rubrika datem výzvy dodatečně.

Případ se odškrtně jako vyřízeným, byl-li spis postoupen jinému soudu, dále u nezletilých, kteří mají majetek, jakmile byl majetek nezletilému vydán a vyznačeno to ve sloupci 4; u nezletilých, kteří nemají majetek, jakmile soudce ve spisu zjistil, že takový nezletilý nabyt zletilostí. Při odškrtnutí z jiného důvodu než pro zletilost, uvede se datum a důvod.

7. Seznam věcí P a Nc – vzor č. 21 v. k. ř.

| Běžné číslo | Došlo dne | Spisová značka | Předmět řízení | Jednání | Datum a způsob vyřízení | Poznámka |
|-------------|-----------|----------------|----------------|---------|------------------------------|----------|
| | | | | | Datum právní moci rozhodnutí | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

I.

1. Do seznamu věcí P a Nc se zapisují

- věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svéprávnosti člověka,
- věci týkající se prohlášení za nezvěstného, prohlášení za mrtvého či určení data smrti,
- věci týkající se zásahu do integrity osob nezletilých, které dovršily čtrnáctého roku věku a nenabýly plné svéprávnosti a zásahu do integrity osob neschopných úsudku způsobem zanechávajícím trvalé, neodvratitelné a vážné následky nebo způsobem spojeným s vážným nebezpečím pro jeho život nebo zdraví,
- věci týkající se svěřenského fondu,
- návrhy na povolení uzavření manželství,
- věci týkající se určování a popírání rodičovství,
- věci týkající se osvojení nezletilých,
- řízení ve věcech péče soudu o nezletilé,
- věci týkající se vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte,
- věci týkající zdravotnické dokumentace v případech utajeného porodu,
- věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Věci téhož nezletilého se vedou pod jedním P a Nc, pokud další návrh se týká stejného předmětu řízení, nebo řízení, které spolu souvisí.

Další návrh týkající se téhož nezletilého a téhož předmětu řízení se do seznamu nezapisuje, pokud v den návrhu nebylo předchozí řízení pravomocně skončeno, pouze se připojí již k založenému spisu.

U věcí spisů Nc resp. P, ve kterých je pod jedním číslem zapsáno více dětí pocházející z týchž rodičů (plnorodí sourozenci) a přijdou-li postupně návrhy pro každé dítě zvlášť pro stejný předmět řízení, považuje se za řízení související.

II.

Jednotlivé sloupce se vyplňují takto:

Sloupec 2:

Zde se napíše den, kdy byl podán návrh, o kterém se má jednat nebo kdy soud zahájil o takové věci řízení bez návrhu.

Sloupec 4:

Zde se uvede osobní jméno a příjmení, již se řízení týká a předmět řízení (například stanovení výživného, osvojení apod.).

Sloupec 5:

Zde se uvedou všechna data jednání. Nebylo-li jednání konáno, datum se červeně přeškrtně.

Sloupec 6:

V horní polovině řádku se vyznačuje datum a způsob vyřízení ve vztahu k předmětu řízení shodně s návodem k vyplňování sloupce 5 rejstříku Nc (např. „**5.10. zvýšeno**“, „**8.11. postoupeno**“ apod.). V dolní polovině řádku se vyznačí datum právní moci rozhodnutí ve věci. Jestliže rozhodnutím soudu II. stupně je rozhodnutí zcela nebo zčásti zrušeno a nařízeno nové projednání, škrtně se červeně datum a způsob vyřízení ve sloupci 6.

Pro způsob vyřízení předmětu řízení lze použít zkratky jako v rejstříku Nc.

Věc, v níž bylo podáno více návrhů, se vede pod jednou spisovou značkou a jednotlivé návrhy se vyznačí ve sloupci 7.

Sloupec 7:

Zde se kromě běžných poznámek vyznačuje podání opravného prostředku a jeho výsledek. Při postoupení a přikázání věci jinému soudu se zde vyznačí datum skutečného odeslání spisu a označení soudu, jemuž věc byla zaslána. Dále se zde vyznačuje přibrání znalce písmeny „**Zn**“ a přibrání tlumočnicka písmeny „**Tl**“. Jinak se postupuje, jak je stanoveno u rejstříku C. Zde se uvede též evidenční číslo statistiky.

III.

Odškrtnutí

Případ se odškrtně jako vyřízený po právní moci rozhodnutí. Dosáhne-li nezletilý zletilosti během řízení o úpravě výživného, odškrtně se případ jako vyřízený, až toto řízení je pravomocně skončeno.

IV.

Přehled nevykonaných ústavních a ochranných výchov

Na první straně nového ročníku seznamu věcí P a Nc nebo na listu vloženém před první stranou tohoto seznamu vytvoří se oddíl pro vyznačování běžných čísel věcí, v nichž nabyla právní moci rozhodnutí.

- o nařízené ústavní výchově
- o ochranné výchově uložené v občanském soudním řízení, a to podle jednotlivých ročníků, kdy věc byla v seznamu věcí P a Nc zapsána (týká-li se rozhodnutí více dětí, běžné číslo se uvede podle jejich počtu).

Příklad:

- ústavní výchova:
1998: 2, 15
1999: 4, 6, 10, 11
2000: 1, 3, 5, 8, 20
- ochranná výchova:
1998: 1
1999: 6, 12

2000: 9, 2, 15.

Byla-li nařízena ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova v souvislosti s jiným řízením sledovaným v rejstříku C, uvedou se v přehledu nevykonané ústavní a ochranné výchovy spisovou značkou rejstříku P, pod níž je věc sledována (např. P 25/92).

Jakmile rozhodnutí bylo vykonáno, ať dobrovolně nebo v nařízeném výkonu rozhodnutí a bylo pojato do statistického výkazu o ústavních a ochranných výchovách jako vykonané, přeškrtně se v přehledu příslušné běžné číslo křížem.

Věci, v nichž rozhodnutí o nařízené ústavní výchově nebo ochranné výchově nařízené v občanském soudním řízení nebylo do konce roku vykonáno, přenesou se na první stranu nebo na vložený list dalšího ročníku seznamu věcí P a Nc.

V. Obživnutí věci

Postupuje se obdobně, jak je stanoveno u rejstříku C.

8. Kalendář – vzor č. 28 v. k. ř.

| Spisová značka | Soudce – jiný zaměstnanec | Úkony | | | | | Poznámka |
|----------------|---------------------------|--------|------------|------------------|------------------------------|--------------------------------|----------|
| | | Hodina | Druh úkonu | Výsledek jednání | Rozhodnutí odevzdáno soudcem | Rozhodnutí vypraveno kanceláří | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Kalendář se vede ve formě knihy, jejíž objem se řídí rozsahem agendy. Zakládá se pro každý rok znovu. Pro každý den se vyhradí prostor přiměřený předpokládanému počtu zápisů. Tento vyhrazený prostor se nadepíše datem.

Evidenci úkonů při výkonu rozhodnutí v občanskoprávních věcech lze vést samostatně pro každého vykonavatele.

Jednotlivé sloupce se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Spisové značky týkající se téhož povinného budou uváděny na samostatných řádcích a budou spojovány svorkou.

Sloupec 2:

Zde se napíše zkratka příjmení soudce nebo jiného zaměstnance pověřeného úkonem.

Sloupec 3:

Ve věcech výkonu rozhodnutí v občanskoprávních věcech se hodina uvádí jen v případech, kdy jsou účastníci vyrozumíváni o výkonu či úkonu.

Sloupec 4:

Zde se uvede druh úkonu (např. v trestních věcech hlavní líčení, veřejné zasedání, neveřejné zasedání, ohledávání, výslech svědků apod., ve věcech občanskoprávních jednání, rozvrhový rok apod., ve věcech výkonu rozhodnutí např. „**mov. věc**“ – bude-li prováděn pokus o výkon rozhodnutí na movité věci, „**dražba movitých věcí**“, „**dražba nemovitých věcí**“ apod. U movitých věcí bude dále označován druh úkonu např. „**MV – svoz věcí**“, „**MV – vrác. věcí**“).

Sloupec 5:

Zde se zapíše rozsudek nebo usnesení ve věci samé jak v trestních tak občanskoprávních věcech, např. bylo-li konáno veřejné zasedání při podmíněném odsouzení, je to usnesení, kterým se vyslovuje, že odsouzený se osvědčil, nebo kterým se nařizuje výkon trestu, anebo byl-li konán rozvrhový rok, je to rozvrhové usnesení apod. Vyznačí se zde i případy odročení jednání. Je-li jednání odročeno na určitý termín, uvede se zde jeho datum.

Ve věcech výkonu rozhodnutí bude výsledek vyznačován ve vztahu ke sloupci 4, např. při pokusu o provedení výkonu bude vyznačováno „**nezastižen**“, „**soupis**“, „**bezvýsled.**“, „**dobr. úhr. zcela**“, „**odstěh.**“, „**předl. dokl. o zapl.**“ apod. Další výsledky budou uváděny konkrétním výsledkem té, v které věci např. „**zemřel**“, „**vyk. napaden**“ apod.

U případy vyklizení, dražby, svozu, vydání povinnému apod. postačí vyznačovat výsledek řízení zkratkami „**prov.**“, „**neprov.**“ apod.

Sloupec 6:

Zde se uvede datum, kdy písemné vyhotovení rozhodnutí (rozsudku, usnesení) bylo odevzdáno vedoucímu soudní kanceláře k vypravení. Toto datum musí být shodné s datem uvedeným v kontrolním razítku oddíle došlo.

Ve věcech výkonu rozhodnutí bude vyznačováno, kdy byl spis vrácen vedoucí kanceláře po provedeném výkonu, event. pokusu o provedení úkonu. V případech, kdy povinný nebyl zastižen, spis nebude vedoucí kanceláře vrácen, učiní se v tomto sloupci křížek. Stejně se vyznačí, kdy z časových důvodů nebyl pokus o výkon učiněn vůbec.

Sloupec 7:

Zde se uvede datum, kdy písemné vyhotovení rozhodnutí bylo vypraveno.

Sloupec 8:

Zde se kromě poznámek v případech, kdy nebyly dodrženy lhůty stanovené v § 129 tr. ř. a v § 35 uvede datum, do kdy byla lhůta prodloužena.

Zápis se odškrtně u věcí, v nichž bylo rozhodnuto po vyplnění sloupce 7, v ostatních případech pro vyplnění sloupce 5.

Ve věcech výkonu rozhodnutí se zápis odškrtně po vyplnění sloupce 6.

Vyznačování trestních věcí:

U trestních věcí k zajištění ustanovení § 35 odst. 2, 3, 4 se zápis věcí do kalendáře provede tak, že zpravidla před spisovou značku se vyznačí zkratky:

„**st. 1 r.**“ – u věcí starších jednoho roku

„**Ml.**“ – u osoby mladistvé

„**V**“ – u osoby ve vazbě

Ve všech agendách se senátní věci vyznačují červeně, samosoudcovské modře.

9. Seznam odeslaných spisů (So) – vzor č. 29 v. k. ř.

| Běžné číslo | Den odeslání spisu | Spisová značka | Soud, státní zastupitelství, nebo jiný orgán, jemuž byl spis zaslán | Účel odeslání nebo jedn. číslo orgánu, jemuž byl spis zaslán | Vrácení spisu se očekává dne | Spis byl vrácen dne | Poznámka |
|-------------|--------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Do seznamu odeslaných spisů je třeba zapsat odeslání všech soudních spisů, které mají být vráceny odesílajícímu soudu, s výjimkou spisů D, postupovaných soudním komisařům na základě pověření. Při zápisu nerozhoduje, za jakým účelem se odeslání spisu děje (např. dožádání, zapůjčení, předložení s opravným prostředkem apod.).

Do tohoto seznamu se též nezapíše postoupení spisu jinému soudu nebo jinému orgánu; postoupení spisu musí být vždy řádně vyznačeno v příslušném rejstříku a uvedeno, kdy a komu byl spis postoupen.

Vazební a jiné spěšné věci se označí tak, že ve sloupci se běžné číslo červeně podškrtně. Sloupec 6 se nevyplňuje, předkládají-li se spisy s opravným prostředkem soudu vyššího stupně.

Běžné číslo seznamu odeslaných spisů se vyznačí obyčejnou tužkou v poznámkovém sloupci příslušného rejstříku a na spisovém obalu příslušného spisu (např. So 3/99). Po vrácení spisu se tento údaj odstraní.

Nejméně jednou za dva měsíce, u spěšných věcí nejméně jednou za měsíc, prohlédne vedoucí soudní kanceláře tento seznam, a kde lhůta vyznačená ve sloupci 6 již uplynula, naléhá na vrácení spisu.

Bylo-li vrácení spisu připomenuto, vyznačí se to v poznámkovém sloupci s uvedením data, kdy se tak stalo.

Běžné číslo se odškrtně, jakmile spisy budou vráceny.

V případě, že ke spisu v době jeho zapůjčení dojdou další písemnosti, vedoucí kanceláře tyto založí do samostatných desek (krom naléhavých podání např. zpětvzetí odvolání apod.) řazených podle položek So (do seznamu So se tato skutečnost vyznačí), po vrácení spisu se písemnosti zařadí do příslušného spisu a poznámka o jejich existenci se odstraní. Takto se řadí i odpovědi na urgence. Naléhavá podání předloží neprodleně soudci.

10. Rejstřík To – vzor č. 31 v. k. ř.)*

první strana:

| Běžné číslo | Došlo | | Označení účastníků nebo obviněného | Předmět řízení hodnota sporu, trest. čin provinění | Druh opravného prostředku | |
|-------------|-------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| | dne | od (soud a jednací číslo rozhodnutí) | | | Odvolání | Stížnost |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

druhá strana:

| Odvolatel (stěžovatel) | Datum jednání | Datum a způsob vyřízení | | | | Spis vrácen soudem I. stupně – dne | Poznámka |
|------------------------|---------------|-------------------------|-----------|-------------------|-------|------------------------------------|----------|
| | | změněno | potvrzeno | zrušeno a vráceno | jinak | | |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

Rejstřík To se vede u všech soudů, které vykonávají pravomoc v trestních věcech jako soudy druhého stupně. Zapisují se do něho odvolání a stížnosti proti rozhodnutím v trestních věcech.

Odporuje-li více osob témuž rozhodnutí, zapisuje se věc pod jedním číslem. Opravné prostředky proti několika rozhodnutím v téže věci, i když jsou podány touž osobou a jsou současně předloženy, se však zapisují každý zvlášť pod samostatným běžným číslem.

Jednotlivé sloupce rejstříku se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Běžná čísla začínají v každém roce jedničkou. Dojde-li ke zrušení rozhodnutí soudem druhého stupně na základě dovolání, stížnosti pro porušení zákona nebo nálezem Ústavního soudu a bude-li zrušeno pouze rozhodnutí soudem druhého stupně (nikoliv též rozhodnutí soudem prvního stupně), zapisuje se věc znovu před běžným číslem a souvislost se vyznačí v poznámce.

Kromě běžného čísla se zde uvede červeně v pravém horním rohu značka „V“, jde-li o vazební věc, nebo značka „VT“, je-li obžalovaný ve výkonu trestu odnětí svobody. Jsou-li jména a příjmení jednotlivých obžalovaných zapsána na samostatných rádkách, uvede se tato značka „V“ nebo „VT“ v tom řádku, ve kterém je zapsáno jméno a příjmení obžalovaného, který je ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody. Dojde-li ke zrušení vazby nebo ke skončení výkonu trestu odnětí svobody, příslušná značka se přeškrtně.

Sloupec 2:

V případech, kde po zrušení rozhodnutí soudem druhého stupně na základě dovolání, stížnosti pro porušení zákona nebo nálezem Ústavního soudu dochází k řízení před soudem druhého stupně, zapisuje se zde datum, kdy spisy došly k tomuto soudu.

Sloupec 4:

Je-li více obžalovaných, zapisuje se zpravidla jen jméno a příjmení prvního obžalovaného s poznámkou „a spol.“. Směřuje-li však opravný prostředek proti několika obžalovaným nebo podalo-li opravný prostředek několik obžalovaných, je nutno zde uvést i jejich jméno a příjmení, a to do samostatných rádků, a označit je arabskými číslicemi.

Sloupec 5:

Zde se uvádějí všechny skutky podle obžaloby zákonným označením paragrafů, odstavců, popřípadě písmenem. Nejde-li o ustanovení trestního zákona, je nutno uvést zákon číslem uvedeným ve Sbírce zákonů.

Sloupec 6 a 7:

Zde se vyznačí svíslou čarou v příslušném sloupci, o jaký opravný prostředek jde.

Sloupec 8:

Zde se zapisují jména a příjmení osob, které podaly odvolání nebo stížnost; u jejich jména se zkratkou vyznačí, zda jde o poškozeného, o zúčastněnou osobu nebo osobu, která podala opravný prostředek ve prospěch některé ze jmenovaných osob (např. „pošk.“, „zúč. os.“, „stát. zást.“ apod.).

Podal-li opravný prostředek státní zástupce, zapisuje se pouze zkratka „st. zást.“; podal-li jej obžalovaný, zapisuje se pouze zkratka „obž.“. Tyto zkratky, jakož i jména a příjmení poškozeného, zákonného zástupce apod., se uvedou vždy v tom pořádku, ve kterém je ve sloupci 4 zapsáno jméno obžalovaného, proti kterému opravný prostředek směřuje nebo v jehož prospěch byl podán. Je-li těchto osob v témže řádku více, rozliší se malými písmeny, např.: a), b), c).

Sloupec 9:

Zde se zapisuje datum nařízeného jednání. Nebylo-li jednání konáno, přeškrtně se datum červeně šikmou čárkou.

Sloupec 10 a 13:

Zde se zapisuje datum rozhodnutí; v případě, že opravný prostředek byl ohledně téhož obžalovaného podán více osobami, vyznačí se to za použití písm. a), b), c), kterými byly tyto osoby označeny v jednotlivých rádkách sloupce 8 tak, aby bylo patrné, jak byl opravný prostředek vzhledem ke každé z těchto osob vyřízen. V sloupci 10 (změněno) se vyznačí datum rozhodnutí, jestliže soud druhého stupně z podnětu opravného prostředku rozhodnutí soudem prvního stupně zcela nebo zčásti zrušil a sám ve věci rozhodl. Došlo-li takto k částečné změně rozhodnutí, připojí se k datu rozhodnutí zkratka „č. zm.“.

Ve sloupci 11 (potvrzeno) vyznačí se datum rozhodnutí, jestliže opravnému prostředku nebylo vyhověno.

Ve sloupci 12 se vyznačí datum rozhodnutí, jestliže soud druhého stupně z podnětu opravného prostředku rozhodnutí soudem prvního stupně zcela nebo zčásti zrušil a věc vrátil soudem prvního stupně k novému projednání a rozhodnutí nebo státnímu zástupci k došetření. Došlo-li takto k částečnému zrušení rozhodnutí a vrácení věci, připojí se k datu rozhodnutí zkratka „č. zruš.“. Při vrácení věci státnímu zástupci, připojí se k datu rozhodnutí zkratka „vrác. st. zást.“.

Ve sloupci 13 se vyznačí datum rozhodnutí, zrušil-li soud druhého stupně rozhodnutí soudem prvního stupně a věc postoupil jinému soudu nebo orgánu, zastavil trestní stíhání, anebo byl-li vzat opravný prostředek zpět. Zruší-li odvolací soud rozhodnutí soudem I. stupně a rozhodne o zastavení trestního stíhání dle § 223 odst. 2 a § 172 odst. 2 tr. ř. a obžalovaný trvá na projednání věci dle § 172 odst. 4 tr. ř., zápis ve sloupci 13 se přeškrtně.

Sloupec 15:

Zde se kromě běžných poznámek psaných tužkou vyznačí, v čem záleží jiné vyřízení vyznačené ve sloupci 13 (např. zpětvzetí, zastavení trestního stíhání apod.). Obživnutí věci se vyznačí obdobně jako v rejstříku T.

* Vzor je určen i pro rejstřík Tmo, Rodo, Co, Cmo a Ko.

Případ se odškrtně jako vyřízený, jakmile byl spis soudem druhého stupně vrácen soudu prvního stupně. V případě, že obžalovaný trvá na projednání věci dle § 172 odst. 4 tr. ř., zápis o zastavení tr. stíhání se přeškrtně a vyznačí se obživnutí věci obdobně jako v rejstříku T.

Seznam jmen

K rejstříku To se vede seznam jmen podle jmen a příjmení obžalovaných; ke jménu a příjmení se uvede též i datum jejich narození.

11. Rejstřík Co – vzor č. 31 v. k. ř. (rejstříky Cmo a Ko)**I.**

Rejstřík Co se vede u všech soudů, které vykonávají pravomoc ve věcech občanskoprávních jako soudy druhého stupně. Zapisují se do něho odvolání proti rozhodnutím soudů prvního stupně ve věcech občanskoprávních. Odvolání podané ve věcech spojených u soudu prvního stupně ke společnému projednání zapisuje se pouze pod jedním běžným číslem. Odvolání proti několika rozhodnutím v téže věci, i když jsou podána touž osobu a jsou současně předložena, se však zapisují každé zvlášť pod samostatným běžným číslem.

Jednotlivé sloupce rejstříku Co se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Běžná čísla pro spisovou značku počínají v každém roce jedničkou.

Sloupec 2:

V případech, kdy po zrušení rozhodnutí soudu druhého stupně v důsledku stížnosti pro porušení zákona či dovolacího soudu dojde k řízení před soudem druhého stupně, zapisuje se zde datum, kdy spisy k tomuto soudu došly.

Sloupec 4:

Zde se uvedou osobní jména a příjmení účastníků řízení. Ve věcech péče soudu o nezletilé se zde uvede osobní jméno a příjmení nezletilého apod. Je-li účastníků více, stačí zapsat prvního z nich s poznámkou „**a spol.**“.

Sloupec 5:

Zde se uvede stručně, avšak výstižně, označení předmětu řízení; záleží-li předmět řízení v plnění peněžitém, uvede se vedle toho i peněžité částka (např. manko 5.000,- Kč). Předmět řízení, který nezáleží v peněžích, označuje se stručným obsahem (např. rozvod „**R**“, určení (popření) otcovství, vydání věci apod.).

Sloupec 6:

Zde se vyznačí svíslou čarou odvolání.

Sloupec 8:

Zde se napíše osobní jména a příjmení osob, které podaly odvolání. Podá-li opravné prostředky více osob, zapíše se jejich osobní jména a příjmení pod sebe a rozliší se malými písmeny /např.: a), b), c)/.

Podá-li opravný prostředek státní zástupce, zapíše se zde značka „**st. zást.**“.

Sloupec 9:

Zde se zapíše datum nařízeného jednání. Bylo-li konáno ve věci několik jednání, napíše se jednotlivá data pod sebou. Nebylo-li nařízené jednání konáno, přeškrtně se datum červeně šikmou čarou.

Sloupec 10 až 13:

Zde se napíše datum rozhodnutí; v případě, že jde o opravný prostředek podaný více osobami, vyznačí se to za použití písmen a), b), c) atd., kterými byly tyto osoby označeny ve sloupci 8 tak, aby bylo patrné, jak opravný prostředek vzhledem ke každé z těchto osob byl vyřízen. V sloupci 10 (změněno) se vyznačí datum rozhodnutí, jestliže odvolání bylo vyhověno a v důsledku tohoto rozhodnutí soudu prvního stupně zcela nebo zčásti změněno. Došlo-li takto k částečné změně rozhodnutí, připojí se k datu rozhodnutí zkratka „**č. zm.**“.

Ve sloupci 11 (potvrzeno) se vyznačí datum rozhodnutí, jestliže rozhodnutí bylo v celém rozsahu potvrzeno.

Ve sloupci 12 se vyznačí datum rozhodnutí, jestliže odvolání bylo vyhověno a v důsledku toho rozhodnutí soudu prvního stupně zcela nebo zčásti zrušeno a vráceno soudu prvního stupně k novému projednání a rozhodnutí. Došlo-li takto k částečnému zrušení rozhodnutí a vrácení věci, připojí se k datu rozhodnutí zkratka „**č. zruš.**“.

Ve sloupci 13 se vyznačí datum rozhodnutí, jestliže odvolací soud řízení zastavil, odvolání odmítl (§ 218 o. s. ř.), postoupil-li věc jinému soudu nebo orgánu, připustil-li vzetí odvolání zpět, schválil-li smír, zastavil-li přerušené řízení, byla-li věc přikázána jinému soudu, anebo vrácena témuž soudu, aby o návrhu jednal podle jeho obsahu.

Sloupec 15:

Zde se kromě běžných poznámek o spisovém oběhu, psaných tužkou, vyznačí, v čem záleží jiné vyřízení vyznačené ve sloupci 13. Dále se zde vyznačuje přerušování řízení, stížnost pro porušení zákona, dovolání, ústavní stížnost, žaloba pro zmatečnost.

Případ se odškrtně, jakmile po skončení věci soudem druhého stupně byl spis vrácen soudu prvního stupně. Obživnutí věci se vyznačí obdobně jako v rejstříku C.

Seznam jmen

K rejstříku Co se vede seznam jmen. Jde-li o odvolání, zapíše se do něho odpůrce navrhovatele, ve věcech péče soudu o nezletilé se do seznamu zapíše nezletilý.

II.**U vrchních soudů jsou vedeny rejstříky:**

Pro obchodní úsek soudu

Rejstřík Cmo

Zapisují se do něho odvolání proti rozhodnutím krajských soudů ve věcech týkajících se vztahů mezi podnikateli vyplývajících z podnikatelské činnosti.

Při vyplňování jednotlivých sloupců rejstříků Cmo se přiměřeně užije návod pro vyplňování rejstříku Co.

K rejstříku Cmo se vede seznam jmen podle osobní jmen a příjmení (označení a sídla) žalobce.

Rejstřík Ko

Do rejstříku se zapisují odvolání ve věcech konkursů a vyrovnání.

Při vyplňování jednotlivých sloupců rejstříku se postupuje obdobně jako u vyplňování rejstříku Cmo. Kromě toho ve sloupci 5 se v jeho horním levém rohu červeně vyznačí (případně otiskem razítka) velké „**K**“ u odvolání ve věcech konkursu nebo „**Kv**“ u odvolání ve vyrovnacím řízení. Sloupec 7 se nevyplňuje.

12.
zrušen

13. Rejstřík PP – vzor č. 33 v. k. ř.**I.**

1. Rejstřík PP vedou okresní soudy, v jejichž obvodu se vykonává trest odnětí svobody.
2. Do rejstříku PP se zapisují:
 - a) žádosti odsouzených o podmíněné propuštění,
 - b) návrhy na podmíněné propuštění podané státním zástupcem nebo ředitelem věznice, v níž se vykonává trest,
 - c) návrhy na podmíněné propuštění podané zájmovým sdružením občanů podle § 6 odst. 1 písm. c) tr. ř., nabídne-li toto sdružení převzetí záruky za dovršení nápravy odsouzeného,
 - d) případy, kdy soud rozhoduje o podmíněném propuštění z vlastního podnětu.
3. Žádosti o podmíněné propuštění podané rodinnými příslušníky odsouzeného nebo jinými osobami, popřípadě organizacemi [s výjimkou uvedenou v odst. 1 písm. b)] se zapisují do všeobecného rejstříku Nt. Jestliže však soud koná z popudu takové žádosti řízení o podmíněném propuštění z vlastního podnětu, zapíše se takový případ do rejstříku PP.

II.

V rejstříku PP se evidují zejména tyto skutečnosti:

- a) spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
- b) datum, kdy návrh nebo žádost došly soudu,
- c) údaje o odsouzeném, jehož se žádost týká [jméno, příjmení, rodné číslo (datum narození tam, kde rodné číslo není známo, nebo jej osoba nemá přiděleno) a další údaje, které jsou v informačním systému dostupné v seznamu jmen],
- d) údaje o žadateli o podmíněné propuštění, příp. dalších osobách v řízení, včetně jejich rolí v řízení,
- e) rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
- f) údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
- g) údaje o vlastním podmíněném propuštění – datum podmíněného propuštění, délka a konec zkušební doby apod.,
- h) údaje o osvědčení odsouzeného či nařízení výkonu zbytku trestu z podmíněného propuštění,
- i) údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
- j) údaje o vydaných příkazech k zatčení, vydaných Evropských a mezinárodních zatýkacích rozkazech,
- k) údaje o pohybu spisu,
- l) další údaje potřebné ke správné evidenci věcí a statistických údajů dle příslušných trestních předpisů, metodických pokynů ministerstva a uživatelských příruček k vedení rejstříků v informačních systémech soudů.

III.

1. Datum, kdy návrh či žádost došly soudu, se vyznačuje v poli „**Došlo**“. V případě, že soud vede řízení o podmíněném propuštění z vlastního podnětu, vyznačí se zde datum, kdy bylo předsedou senátu (samosoudcem) nařízeno konání veřejného zasedání.
2. V poli „**Žadatel**“ se uvede označení toho, kdo žádost či návrh na podmíněné propuštění podal. Uvede se zde:
 - a) „**odsouzený**“, požádal-li o podmíněné propuštění odsouzený,
 - b) „**ředitel věznice**“, podal-li návrh na podmíněné propuštění ředitel věznice, v níž se vykonává trest odnětí svobody,
 - c) „**státní zástupce**“, byl-li návrh na podmíněné propuštění podán státním zástupcem,
 - d) „**zájmové sdružení**“ v případě, že byl návrh podán zájmovým sdružením občanů podle § 6 odst. 1 písm. c) tr. ř.,
 - e) „**vlastní**“, vede-li soud řízení o podmíněném propuštění z vlastního podnětu.
3. V poli „**Datum PP**“ se vyplňuje datum skutečného podmíněného propuštění odsouzeného na svobodu.
4. Věc se odškrtně po právní moci rozhodnutí o tom, zda se odsouzený ve zkušební době podmíněného propuštění osvědčil, či zda zbytek trestu z podmíněného propuštění vykoná.
5. Věc se odškrtně rovněž v případech, kdy skončí jiným způsobem, než rozhodnutím o podmíněném propuštění (např. zamítnutím žádosti o podmíněné propuštění apod.).

14. Lhůtník PO/PP/PZ

1. Lhůtník PO/PP/PZ se vede v příslušném informačním systému a je určen k evidenci lhůt ke sledování průběhu trestů (trestních opatření) a ochranných opatření u osob:
 - a) jimž byl amnestií prezidenta republiky prominut trest (bylo prominuto trestní opatření) nebo jeho zbytek pod podmínkou,
 - b) jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) domácího vězení,
 - c) jimž byl milostí prezidenta republiky prominut trest (bylo prominuto trestní opatření) nebo jeho zbytek pod podmínkou,
 - d) jimž bylo uloženo ochranné léčení ambulantní,
 - e) které byly propuštěny z ochranného léčení za současného vyslovení dohledu,
 - f) jimž bylo uloženo ochranné léčení ústavní,
 - g) jimž byla uložena ochranná výchova,
 - h) jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) odnětí svobody, jehož výkon byl podmíněně odložen,
 - i) jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) odnětí svobody, jehož výkon byl podmíněně odložen za současného vyslovení dohledu,
 - j) u nichž bylo podmíněně upuštěno od uložení trestního opatření,
 - k) u nichž bylo podmíněně upuštěno od potrestání za současného vyslovení dohledu,
 - l) u nichž bylo rozhodnuto o podmíněném umístění mimo výchovné zařízení,
 - m) u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu činnosti,
 - n) u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu,
 - o) u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce,
 - p) u nichž bylo rozhodnuto o podmíněném zastavení trestního stíhání,
 - q) jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) vyhoštění na dobu určitou,
 - r) jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) zákazu činnosti,
 - s) jimž byl uložen trest zákazu pobytu,
 - t) jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) zákazu činnosti spočívající v zákazu řízení motorových vozidel,
 - u) jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce,
 - v) které byly podmíněně propuštěny z výkonu trestu (trestního opatření) odnětí svobody,
 - w) které byly podmíněně propuštěny z výkonu trestu (trestního opatření) odnětí svobody za současného vyslovení dohledu.
2. Ve lhůtníku PO/PP/PZ se evidují zejména tyto skutečnosti:
 - a) spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
 - b) označení osoby, jíž se záznam týká,
 - c) pořadové číslo záznamu,
 - d) datum konce sledované lhůty,
 - e) typ a druh lhůty dle odstavce 1.,
 - f) lhůty pro provedení jednotlivých dotazů,
 - g) údaje o prodloužení či ponechání zkušební doby v platnosti,
 - h) další údaje potřebné ke správné evidenci lhůt dle příslušných trestních předpisů, metodických pokynů ministerstva a příslušných uživatelských příruček k vedení záznamů v informačních systémech.
3. Lhůty se evidují pro každou osobu ve věci samostatně. Jednotlivé lhůty pro dotazy se odškrtaávají po vypravení příslušných dotazů.
4. Zápis ve lhůtníku se odškrtně, jakmile:
 - a) nabylo právní moci rozhodnutí o osvědčení ve zkušební době nebo se obviněný (obžalovaný, odsouzený) osvědčil ze zákona,
 - b) zkušební doba skončila rozhodnutím, že se obviněný (obžalovaný, odsouzený) ve zkušební době neosvědčil,
 - c) sledované ochranné opatření bylo ukončeno (propuštěním, upuštěním od jeho výkonu apod.),
 - d) sledovaný trest byl vykonán (sledované trestní opatření bylo vykonáno),
 - e) pozbyl-li původní zápis platnosti (např. odsouzený zemřel, trest byl zrušen uložením souhrnného trestu apod.).

15. Seznam vazeb soudů I. a II. stupně

I.

1. Seznam vazeb vedou soudy I. a II. stupně v příslušném informačním systému a slouží ke sledování počtu vazebních věcí a dodržování vazebních lhůt u soudu.
2. Seznam vazeb vedou soudy I. stupně k rejstříkům T, Tm, Nt, Ntm, soudy II. stupně pak k rejstříkům To a Tmo a Ntd.
3. V seznamu vazeb se eviduje zejména:
 - a) spisová značka, jíž se vazba týká,
 - b) běžné číslo záznamu,
 - c) označení osoby, jíž se záznam týká,
 - d) datum vzetí do vazby vůbec,
 - e) počátek soudní vazby (v případě soudů II. stupně údaj o tom, zda vazba započala u soudu I. či II. stupně a k jakému datu),
 - f) druh vazby,
 - g) vazební důvody,
 - h) lhůty pro rozhodnutí o dalším trvání vazby,
 - i) datum skončení vazby, včetně důvodů jejího skončení,
 - j) údaje o opravných prostředcích proti rozhodnutím o vazbě a jejich vyřízení,
 - k) další údaje potřebné ke správné evidenci dle příslušných trestních předpisů, metodických pokynů ministerstva a příslušných uživatelských příruček k vedení záznamů v informačních systémech.

II.

1. Údaje o vazbách se evidují pro každou osobu ve věci samostatně. Jestliže byl obviněný (obžalovaný) v téže věci ve vazbě opakovaně, eviduje se každá z vazeb novým záznamem.
2. Datum vzetí do vazby vůbec je datem zatčení, zadržení nebo vzetí do vazby. Skončí-li vazba před nápadem obžaloby či návrhu na schválení dohody o vině a trestu, soud ji v seznamu vazeb neeviduje.
3. Datum počátku soudní vazby je datem, kdy věc napadla s obžalobou či návrhem na schválení dohody o vině a trestu soudu, event. datem vzetí do vazby, pokud byl obviněný (obžalovaný) vzat do vazby až v řízení před soudem.
4. Záznam o vazbě se odškrtně po jejím skončení.

III.

Pro vedení seznamu vazeb soudy II. stupně platí výše uvedené obdobně s tím, že vazba u soudu II. stupně evidenčně (tj. z pohledu informačního systému) končí nejpozději odesláním spisu zpět soudu I. stupně.

16.
zrušen

17. Správní deník – vzor č. 71 v. k. ř.*)

| Běžné číslo | Došlo | | Předmět | Datum vyřízení | Poznámka |
|-------------|-------|----|---------|----------------|----------|
| | dne | od | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Do správního deníku se zapisují písemnosti týkající se správní agendy, podněty k podání stížností pro porušení zákona a kárné věci. Zvláštní oddíl správního deníku s vyhrazenými čísly se založí pro stížnosti a oznámení fyzických a právnických osob.

Do správního deníku se rovněž zapisují žádosti o součinnost, které jsou podány podle jiných právních předpisů, než zákona o svobodném přístupu k informacím, a které nepatří pod konkrétní spisovou značku v jiném rejstříku (např. typicky žádosti o poskytnutí součinnosti ze strany orgánu činného v trestním řízení dle § 8 tr. ř., příp. § 18 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky či žádosti dle § 17 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, apod., pokud zde není uvedena konkrétní věc, které se žádost týká, a kterou by tedy bylo možno zapsat pod konkrétní spisovou značku a jedná se tedy o činnost, které se týkají agendy správy soudu), a dále žádosti o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu u soudu, pokud se nejedná o žádost dle zákona o svobodném přístupu k informacím.

U krajského soudu může být pro podněty k podání stížností pro porušení zákona založen zvláštní oddíl správního deníku.

Jednotlivé sloupce se vyplňují takto:

Sloupec 3:

Zde se uvede jméno a příjmení (označení) a adresa podatele. Došla-li písemnost od nadřízené justiční složky, obecního úřadu nebo jiného orgánu, zapíše se i datum a jednací číslo uvedené na došlé písemnosti.

Sloupec 4:

Zde se zapíše stručně bližší označení došlé věci, popřípadě stručný výstižný obsah písemnosti. U spojených spisů věcných se tu zapíše též heslo, u spisů osobních jméno a příjmení toho, koho se věc týká.

V rejstříku St se v předmětu řízení uvádí hodnoty – stížnost na průtahy v řízení, stížností na nevhodné chování soudních osob, stížnost na narušování důstojnosti řízení anebo nesouhlas s vyřízením stížnosti.

Sloupec 5:

Do tohoto sloupce se zapíše datum vyřízení. U rejstříku St se uvede také způsob vyřízení a u přímo vyřízené stížnosti též její důvodnost. V podrobnostech se odkazuje na Instrukci Ministerstva spravedlnosti, č. j. 106/2001–OSM, o vyřizování stížností na postup soudů, v platném znění.

Sloupec 6:

U spojených spisů věcných se v levém dolním rohu zapíše vedoucí číslo spisu. Dále se zde zapisují obvyklé poznámky (např. lhůty, oddělení, v němž je věc vyřizována, popřípadě příjmení zaměstnance, odevzdání spisu do spisovny apod.).

Vyřízené věci se neodškrtaávají.

Ke správnímu deníku se vede seznam hesel uvedených v heslovníku (příloha č. 2).

Vyžaduje-li to rozsah agendy, vede se ke správnímu deníku seznam jmenný ve formě kartotéky nebo knihy; k oddílů stížností a oznámení fyzických a právnických osob se vede oddělený seznam jmen.

* Tento vzor se užívá též pro rejstříky S, Si, St, Sp a Sú.

17a. – Rejstřík Si vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

Do rejstříku Si se zapisují žádosti o informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím, žádosti o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu u soudu podle zákona o svobodném přístupu k informacím a zapracování povinně zveřejňovaných informací na úřední desku soudu, včetně vypracování výroční zprávy podle § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím.

II.

Položky Rejstříku Si a ostatních evidencí:

- Spisová značka (číslo senátu, Si, běžné číslo a ročník)
- Došlo dne
- Došlo původně
- Druh (žádost o informace, lustrace, povinné informace, výroční zpráva)
- Předmět (popis žádosti o informace)
- Kdo věc řeší a vyřídil
- Datum vyřízení, způsob vyřízení, poznámka k vyřízení
- Stav věci

Historie stavu věci:

- druh stavu věci
- čas od
- čas do
- způsob vyřízení

Opravné prostředky:

- pořadové číslo
- druh opravného prostředku
- datum došlo
- datum podání (na poštu)
- druh podatele
- údaje o osobě podatele
- údaje proti kterému rozhodnutí (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)
- datum vyřízení
- datum předložení nadřízenému orgánu
- datum vyřízení nadřízeným orgánem
- způsob vyřízení
- popis vyřízení
- údaje o rozhodnutí, kterým byl opravný prostředek vyřízen (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)

Osoby:

- role v řízení (žadatel, lustrovaný atd.)
- identifikační údaje osoby
- údaje o zástupcích (zákonný aj.)

Lhůty:

- lhůta k prvnímu úkonu (u žádostí o informace a o lustraci)
- lhůta k vyřízení

Ostatní údaje:

- poznámka dočasná a trvalá (i k jednotlivým osobám)
- vzájemná souvislost
- převzato od (soud, spisová značka)
- historie změn (kdo a co zapsal, změnil), a to i vztahu k účastníkům
- pohyb spisu
- náklady (poplatky za poskytnutí informace podle sazebníku, soudní poplatky)
- dokumenty (dokumenty připojené ke spisové značce)
- evidenční údaje žadatele (kdo, sp.zn.)

Evidence SO (odeslané spisy):

- viz seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.)

III.

Pro vedení rejstříku Si ve věci vyřizování žádostí o informace, opravných prostředků a stížností na postup při vyřízení žádostí, se přiměřeně použijí ustanovení pro vedení rejstříku C a v dalších podrobnostech se odkazuje na instrukci Ministerstva spravedlnosti ze dne 24. července 2009, č.j. 13/2008–SOSV–SP, kterou se provádějí některá ustanovení zákona o svobodném přístupu k informacím.

IV.

Odškrtnutí

1. Žádosti o informace se odškrtnou až po uplynutí lhůty k podání odvolání do odmítnuté žádosti nebo lhůty k podání stížnosti na postup při vyřizování žádosti o informace. Bylo-li odvolání (stížnost na postup) podáno, věc se odškrtnou po vyřízení nadřízeným orgánem, pokud nadřízený orgán soudu nepřikázal věc k novému vyřízení, kdy věc obživne.
2. Žádosti o lustraci podle zákona o svobodném přístupu k informacím se odškrtnou po poskytnutí výsledku lustrace nebo jiném vyřízení. Došlo-li soudu podle zákona o svobodném přístupu k informacím v této věci odvolání nebo stížnost, zůstává věc odškrtnutá, nebude-li rozhodnuto jinak.
3. Věci pro zapracování povinně zveřejňovaných informací a vypracování výroční zprávy se odškrtnou po jejich zveřejnění.

18. až 21.

zrušeny

22. Rejstřík Cm – vzor č. 180 v. k. ř.

I.

1. Do rejstříku Cm u krajských soudů se zapisují
 - a) věci vyplývající z právních poměrů, které souvisejí se zakládáním obchodních korporací, ústavů, nadací a nadačních fondů, a spory mezi obchodními korporacemi, jejich společníky nebo členy, jakož i mezi společníky nebo členy navzájem, vyplývající-li z účasti na obchodní korporaci,
 - b) spory mezi obchodními korporacemi, jejich společníky nebo členy a členy jejich orgánů nebo likvidátory, jde-li o vztahy týkající se výkonu funkce členů orgánů nebo likvidace,
 - c) spory o ochranu práv porušených nebo ohrožených nekalým soutěžním jednáním nebo nedovoleným omezením soutěže,
 - d) věci ochrany názvu a pověsti právnické osoby,
 - e) spory z finančního zajištění a spory týkající se směnec, šeků a investičních nástrojů,
 - f) spory z obchodů na komoditní burze,
 - g) věci týkající se jednání shromáždění společenství vlastníků a sporů z toho vzniklých,
 - h) věci týkající se přeměn obchodních společností a družstev, včetně všech řízení o náhradě podle zvláštního právního předpisu,
 - i) spory z koupě závodu, pachtu závodu nebo jeho části,
 - j) spory ze smluv na stavební práce, které jsou nadlimitními veřejnými zakázkami, včetně dodávek nezbytných k provedení těchto smluv,
 - k) spory o náhradu škody nebo jiné újmy, která vznikla porušením povinnosti podat insolvenční návrh,
 - l) spory o náhradu škody nebo jiné újmy, která vznikla zahájením insolvenčního řízení a opatřeními přijatými v jeho průběhu,
 - m) věci vyplývající z právních vztahů mezi dlužníkem a insolvenčním správcem týkajících se majetku patřícího do dlužnickovy majetkové podstaty,
 - n) žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných u krajských soudů v rejstřících Ro, ERo, Sm,
 - o) žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných u krajských soudů v rejstřících K a KV,
 - p) návrhy na vydání platebního rozkazu, směnečného (šekového) platebního rozkazu a návrhy na řízení o drobných nárocích,
 - q) návrhy ve statusových věcech právnických osob, včetně jejich zrušení a likvidace, jmenování a odvolání členů jejich orgánů nebo likvidátora, přeměn a otázek statusu veřejné prospěšnosti,
 - r) ostatní spory týkající se vztahů mezi podnikateli vyplývajících z podnikatelské činnosti, o nichž v prvním stupni rozhodují krajské soudy, pokud se nezapisují do jiného rejstříku.
2. Návrhy týkající se ustanovení, změny v osobě, odvolání a odměny likvidátora se do rejstříku Cm nezapisují, pokud již byl založen spis ohledně řízení o zrušení společnosti nebo její neplatnosti anebo řízení ohledně ustanovení, změny v osobě nebo odvolání likvidátora bez řízení o zrušení společnosti nebo její neplatnosti, ale vedou se pod původní spisovou značkou.
3. Ke spisům o žalobách na obnovu řízení a žalobách pro zmatečnost dle odst. 1. písm. o) a p) se po jejich zápisu připojí původní spis o věci. Jestliže je takové žalobě vyhověno, postupuje soud u původní věci dle § 161a, jedná-li se o návrh dle odst. 1 písm. i); spis o žalobě na obnovu řízení nebo o žalobě pro zmatečnost se trvale připojí k původnímu spisu o věci. Jestliže je vyhověno žalobě dle odst. 1 písm. o), postupuje soud dle § 161a u spisu o žalobě na obnovu řízení nebo o žalobě pro zmatečnost; spis o původní věci zůstane v takovém případě připojen u spisu o žalobě na obnovu řízení nebo o žalobě pro zmatečnost. Jestliže je žaloba dle odst. 1 písm. o) a p) vyřízena jiným způsobem než vyhověním, založí se do původního spisu o věci stejnopis předmětného rozhodnutí s doložkou právní moci a spis se odpojí.

II.

V rejstříku Cm se evidují zejména tyto skutečnosti:

- a) spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
- b) údaje o druhu věci Cm,
- c) datum, kdy věc došla soudu,
- d) údaje o účastnících řízení – osobní jména, příjmení, rodná čísla (data narození tam, kde rodné číslo není známo, nebo jej osoba nemá přiděleno) fyzických osob, názvy a IČ osob právnických a další údaje, které jsou v informačním systému dostupné v seznamu jmen – a o jejich rolích v řízení,
- e) údaje o zástupcích účastníků řízení,
- f) údaje o soudních poplatcích, nákladech řízení, pokutách, složených jistínách atd.,
- g) údaje o předběžných opatřeních,
- h) rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
- i) údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
- j) údaje o mimořádných opravných prostředcích,
- k) údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
- l) údaje o vyhotovených statistických listech,
- m) údaje o pohybu spisu,
- n) další údaje potřebné ke správné evidenci věci a statistických údajů dle příslušných právních předpisů, metodických pokynů ministerstva a uživatelských příruček k vedení rejstříků v informačních systémech soudů.

III.

1. Rejstřík se vede pro jednotlivá soudní oddělení (senáty) v jedné číselné řadě pro jeden kalendářní rok dle rozvrhu práce.
2. Datum, kdy věc došla soudu, se vyznačuje v poli „Došlo“. Jestliže je věc nutno zapsat pod novou spisovou značku (§ 161a odst. 5), uvede se v poli „Došlo“ datum, kdy věc došla soudu; jedná-li se o věc, kterou je třeba zapsat pod novou spisovou značku (§ 161a odst. 5) z důvodu povolení obnovy řízení nebo zrušení rozhodnutí na základě žaloby pro zmatečnost, uvede se v poli „Došlo“ datum právní moci daného rozhodnutí a v poli „Pův“ (došlo původně) se vyznačí datum, kdy věc původně došla soudu. U vyloučené věci se uvede datum právní moci usnesení o vyloučení; datum, kdy věc původně došla soudu, se vyznačí do pole „Pův.“. U postoupené věci (nikoli u věci vrácené) se zde uvede datum, kdy věc došla soudu, jemuž byla postoupena a do pole „Pův“ se vyznačí datum, kdy věc došla původnímu soudu.
3. U věcí, které jsou do rejstříku Cm zapisovány po převodu z rejstříku Ro, ERo či Sm se v poli „Došlo“ uvede buď datum, kdy byl soudu doručen odpor, nebo datum právní moci usnesení o zrušení platebního rozkazu, šekového a směnečného platebního rozkazu, event. datum pokynu k převodu věci do rejstříku Cm v případě, že platební rozkaz nebyl vydán. Do pole „Pův“ se u těchto věcí vyznačí datum, kdy věc původně došla soudu.
4. U věcí, které soud zahájí bez návrhu, se v poli „Došlo“ uvede den, kdy bylo vydáno usnesení o zahájení řízení.
5. Do pole „Předmět řízení“ se vyplní stručný popis předmětu řízení (např. „neplatnost usnesení valného hromady“, „zaplacení částky ...“ apod.).
6. Vyřízení věci se vyznačí, jakmile bylo ve věci vydáno konečné rozhodnutí. Konečným rozhodnutím není částečný ani mezitímní rozsudek, rozhodnutí o spojení věci ke společnému projednání a rozhodnutí ani rozhodnutí o přerušení věci. V případě spojení věci ke společnému projednání a rozhodnutí se vyřízení vyznačí u každé z těchto věcí jednotlivě, a to po vydání konečného rozhodnutí ve spojené věci.
7. Věc je pravomocná tehdy, jakmile nabylo právní moci konečné rozhodnutí.
8. Věc se odškrtně v okamžiku, kdy ve věci byly učiněny všechny úkony, které je třeba učinit před založením spisu na spisovou.

22a. – Rejstřík ECm
vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

Do rejstříku ECm se zapisují u krajských soudů věci týkající se vztahů mezi podnikateli vyplývajících z podnikatelské činnosti převedené z rejstříku EPR.

II.

Položky rejstříku ECm a ostatních evidencí jsou:

- Spisová značka (číslo senátu, ECm, běžné číslo a ročník)
- Došlo dne
- Došlo původně
- Předmět řízení – Návrh na vydání elektr. plat. rozkazu na částku (součet žalovaných jistin)
- Zda se jedná o věc s cizím prvkem
- Zda se jedná o obchodní věc
- Zda se jedná o věc z prorogace
- Vymáhaná částka:
 - Pořadové číslo
 - Vymáhaná částka
 - Měna
 - Poznámka
- Komu věc byla přidělena, kdo věc řeší a vyřídil
- Datum vyřízení, způsob vyřízení, poznámka k vyřízení, datum právní moci a datum vykonatelnosti
- Stav věci
- Zda se ve věci koná insolvenční řízení/je prohlášen konkurs

Historie stavu věci:

- druh stavu věci
- důvod stavu věci (např. u obživy – návrh na obnovu řízení apod.)
- čas od
- čas do
- způsob vyřízení
- druh rozhodnutí
- datum vydaného rozhodnutí

Předběžné opatření:

- pořadové číslo
- datum došlo
- podal (který účastník)
- stav předběžného opatření
- historie stavu předběžného opatření
 - druh stavu předběžného opatření
 - čas od
 - čas do
 - způsob vyřízení
- způsob vyřízení
- lhůta k vyřízení
- poznámka k vyřízení
- datum právní moci předběžného opatření
- odkaz na rozhodnutí, kterým bylo předběžné opatření vyřízeno
- kdo vyřídil
- poznámka

Rozhodnutí:

- pořadové číslo
- druh rozhodnutí
- zda se jedná o konečné rozhodnutí
- způsob vyřízení
- popis obsahu rozhodnutí
- soud vydal (označení soudu)
- kdo vydal (jméno soudce)
- datum nadiktování
- datum vypravení
- datum právní moci
- lhůta pro nadiktování/vypravení
- lhůta prodloužena
- poznámka

Opravné prostředky:

- pořadové číslo
- druh opravného prostředku
- datum došlo
- datum podání (na poštu)
- druh podatele
- údaje o osobě podatele
- údaje proti, kterému rozhodnutí (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)
- datum vyřízení
- datum předložení nadřízenému soudu

- datum vyřízení nadřízeným soudem
- způsob vyřízení
- popis vyřízení
- údaje o rozhodnutí, kterým byl opravný prostředek vyřízen (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)

Osoby (účastníci řízení):

- role v řízení (žalobce, žalovaný atd.)
- identifikační údaje osoby
- údaje o zástupcích (zákonný, procesní, opatrovník aj.)
- výsledek lustrace
- údaj, zda účastník je osvobozen od SOP
- datum prohlášení konkurzu nebo rozhodnutí o úpadku
- adresa pro doručování
- poznámka

Úkony ve věci:

- pořadové číslo úkonu
- druh úkonu – číselník (procesní úkon, ostatní úkony)
- datum provedení úkonu
- úkon – číselník
- popis úkonu (obsah)
- poznámka

Ostatní údaje:

- poznámka dočasná a trvalá (i k jednotlivým osobám)
- vzájemná souvislost
- převzato od (soud, spisová značka)
- historie změn (kdo a co zapsal, změnil), a to i vztahu k účastníkům
- pohyb spisu
- soudní poplatky (SOP)
- náklady řízení
- dokumenty (dokumenty připojené ke spisové značce)
- údaje o jednání viz kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.)
- evidenční údaje navrhovatel (kdo, sp. zn.)
- zda byl ve věci ustanoven znalec nebo tlumočník
- evidenční číslo statistiky

Evidence SO (odeslané spisy):

- viz seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.)

III.

Pro vedení rejstříku ECm se použijí přiměřeně ustanovení pro vedení rejstříku Cm.

22b. – Rejstřík EVCm
vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

Do rejstříku EVCm se zapisují návrhy na vydání evropského platebního rozkazu podaného žalobcem podle § 174b o. s. ř.

II.

Položky rejstříku EVCm a ostatních evidencí jsou:

- Spisová značka (číslo senátu, EVCm, běžné číslo a ročník)
- Došlo dne
- Došlo původně
- Předmět řízení – Návrh na vydání evropského plat. rozkazu na částku (součet žalovaných jistin)
- Zda se jedná o věc s cizím prvkem
- Zda se jedná o obchodní věc
- Zda se jedná o věc z prorogace
- Vymáhaná částka:
 - Pořadové číslo
 - Vymáhaná částka
 - Měna
 - Poznámka
- Komu věc byla přidělena, kdo věc řeší a vyřídil
- Datum vyřízení, způsob vyřízení, poznámka k vyřízení, datum právní moci a datum vykonatelnosti
- Stav věci
- Zda se ve věci koná insolvenční řízení/je prohlášen konkurs

Historie stavu věci:

- druh stavu věci
- důvod stavu věci (např. u obživy – návrh na obnovu řízení apod.)
- čas od
- čas do
- způsob vyřízení
- druh rozhodnutí
- datum vydaného rozhodnutí

Předběžné opatření:

- pořadové číslo
- datum došlo
- podal (který účastník)
- stav předběžného opatření
- historie stavu předběžného opatření
 - druh stavu předběžného opatření
 - čas od
 - čas do
 - způsob vyřízení
- způsob vyřízení
- lhůta k vyřízení
- poznámka k vyřízení
- datum právní moci předběžného opatření
- odkaz na rozhodnutí, kterým bylo předběžné opatření vyřízeno
- kdo vyřídil
- poznámka

Rozhodnutí:

- pořadové číslo
- druh rozhodnutí
- zda se jedná o konečné rozhodnutí
- způsob vyřízení
- popis obsahu rozhodnutí
- soud vydal (označení soudu)
- kdo vydal (jméno soudce)
- datum nadiktování
- datum vypravení
- datum právní moci
- lhůta pro nadiktování/vypravení
- lhůta prodloužena
- poznámka

Opravné prostředky:

- pořadové číslo
- druh opravného prostředku
- datum došlo
- datum podání (na poštu)
- druh podatele
- údaje o osobě podatele
- údaje proti, kterému rozhodnutí (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)
- datum vyřízení
- datum předložení nadřízenému soudu

- datum vyřízení nadřízeným soudem
- způsob vyřízení
- popis vyřízení
- údaje o rozhodnutí, kterým byl opravný prostředek vyřízen (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)

Osoby (účastníci řízení):

- role v řízení (žalobce, žalovaný atd.)
- identifikační údaje osoby
- údaje o zástupcích (zákonný, procesní, opatrovník aj.)
- výsledek lustrace
- údaj, zda účastník je osvobozen od SOP
- datum prohlášení konkurzu nebo rozhodnutí o úpadku
- adresa pro doručování
- poznámka

Úkony ve věci:

- pořadové číslo úkonu
- druh úkonu – číselník (procesní úkon, ostatní úkony)
- datum provedení úkonu
- úkon – číselník
- popis úkonu (obsah)
- poznámka

Ostatní údaje:

- poznámka dočasná a trvalá (i k jednotlivým osobám)
- vzájemná souvislost
- převzato od (soud, spisová značka)
- historie změn (kdo a co zapsal, změnil), a to i vztahu k účastníkům
- pohyb spisu
- soudní poplatky (SOP)
- náklady řízení
- dokumenty (dokumenty připojené ke spisové značce)
- údaje o jednání viz kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.)
- evidenční údaje navrhovatel (kdo, sp. zn.)
- zda byl ve věci ustanoven znalec nebo tlumočník
- evidenční číslo statistiky

Evidence SO (odeslané spisy):

- viz seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.)

III.

Pro vedení rejstříku EVCm se použijí přiměřeně ustanovení pro vedení rejstříku Cm.

22c. – Rejstřík ICm
vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

Do rejstříku ICm se zapisují incidenční spory podle insolvenčního zákona. Dále se do rejstříku ICm zapisují žaloby pro zmatečnost věcí evidovaných v rejstříku INS, a to až po vyznačení přijetí takové žaloby u původní věci INS. Spis o původní věci se připojí, pokud o ní rozhoduje též soud. Je-li žalobě vyhověno, postupuje se podle § 161a odst. 2 ve vztahu k původní věci a spis o žalobě pro zmatečnost se trvale připojí.

II.

Položky rejstříku ICm a ostatních evidencí jsou:

- Spisová značka (číslo senátu, ICm, běžné číslo a ročník)
- K řízení INS (spisová značka insolvenčního řízení)
- Oddíl C – INS
- Došlo dne
- Došlo původně
- Předmět řízení
- O částku:
 - Pořadové číslo
 - částka
 - Měna
- Zda se jedná o věc s cizím prvkem
- Komu věc byla přidělena, kdo věc řeší a vyřídil
- Datum vyřízení, způsob vyřízení, poznámka k vyřízení, datum právní moci a datum vykonatelnosti
- Stav věci

Historie stavu věci:

- druh stavu věci
- důvod stavu věci (např. u obživy – návrh na obnovu řízení apod.)
- čas od
- čas do
- způsob vyřízení
- druh rozhodnutí
- datum vydaného rozhodnutí

Předběžné opatření:

- pořadové číslo
- datum došlo
- podal (který účastník)
- stav předběžného opatření
- historie stavu předběžného opatření
 - druh stavu předběžného opatření
 - čas od
 - čas do
 - způsob vyřízení
- způsob vyřízení
- lhůta k vyřízení
- poznámka k vyřízení
- datum právní moci předběžného opatření
- odkaz na rozhodnutí, kterým bylo předběžné opatření vyřízeno
- kdo vyřídil
- poznámka

Rozhodnutí:

- pořadové číslo
- druh rozhodnutí
- zda se jedná o konečné rozhodnutí
- způsob vyřízení
- popis obsahu rozhodnutí
- soud vydal (označení soudu)
- kdo vydal (jméno soudce)
- datum nadiktování
- datum vypravení
- datum právní moci
- lhůta pro nadiktování/vypravení
- lhůta prodloužena
- poznámka

Opravné prostředky:

- pořadové číslo
- druh opravného prostředku
- datum došlo
- datum podání (na poštu)
- druh podatele
- údaje o osobě podatele
- údaje o napadeném rozhodnutí (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)
- datum vyřízení
- datum předložení nadřízenému soudu
- datum vyřízení nadřízeným soudem

- způsob vyřízení
- popis vyřízení
- údaje o rozhodnutí, kterým byl opravný prostředek vyřízen (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)

Osoby (účastníci řízení):

- role v řízení (žalobce, žalovaný atd.)
- identifikační údaje osoby
- údaje o zástupcích (zákonný, procesní, opatrovník aj.)
- výsledek lustrace
- údaj, zda účastník je osvobozen od SOP
- datum prohlášení konkurzu nebo rozhodnutí o úpadku
- adresa pro doručování
- poznámka

Průběh řízení:

- pořadové číslo
- druh úkonu – číselník (procesní úkon, ostatní úkony)
- datum provedení úkonu
- úkon – číselník
- popis úkonu (obsah)
- poznámka

Ostatní údaje:

- poznámka dočasná a trvalá (i k jednotlivým osobám)
- vzájemná souvislost
- převzato od (soud, spisová značka)
- historie změn (kdo a co zapsal, změnil), a to i vztahu k účastníkům
- pohyb spisu
- soudní poplatky (SOP)
- náklady řízení
- dokumenty (dokumenty připojené ke spisové značce)
- údaje o jednání – viz kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.)
- evidenční údaje navrhovatele (kdo, sp. zn.)
- zda byl ve věci ustanoven znalec nebo tlumočník
- evidenční číslo statistiky

Evidence SO (odeslané spisy):

- viz seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.)

III.**Položky seznamu senátních značek jsou:**

- Senátní značka (číslo senátu, označení odvolacího soudu, běžné číslo a ročník)
- Došlo dne
- Došlo původně
- Předmět řízení (odvolání, podjatost, příslušnosti, příkázání)
- Komu věc byla přidělena, kdo věc řeší, kdo je zpravodaj a kdo ji vyřídil
- Datum vyřízení, způsob vyřízení, poznámka k vyřízení
- Stav senátní značky

Historie stavu věci:

- druh stavu senátní značky
- čas od
- čas do
- způsob vyřízení
- druh rozhodnutí
- datum vydaného rozhodnutí

IV.

Pro vedení rejstříku ICm se použijí přiměřeně ustanovení pro vedení rejstříku Cm.

23. – Rejstřík Af, Ad, Az a A
vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

Do rejstříků se zapisují

- a) návrhy ve věcech daní, poplatků, cel, účetnictví, ochrany zahraničních investic, cen, cenných papírů, kolektivního investování, penzijních fondů a penzijního připojištění, pojišťovnictví a zajišťovnictví, ochrany hospodářské soutěže a veřejných zakázek, puncovníctví a loterií a jiných podobných her (Af),
 - b) návrhy ve věcech důchodového pojištění, úrazového pojištění, důchodového zabezpečení a dávek podle zvláštních předpisů vyplacených spolu s důchody, nemocenského pojištění, pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, nemocenské péče v ozbrojených silách, uchazečů o zaměstnání a jejich hmotného zabezpečení podle předpisů o zaměstnanosti, dávek osobám se zdravotním postižením, pomoci v hmotné nouzi, státní sociální podpory a dávek péstounské péče, odškodnění jednorázovými peněžními částkami, zdravotního pojištění, zdravotnictví a hygieny, sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnanosti, bezpečnosti práce, zájmové a profesní samosprávy a služebních poměrů (Ad),
 - c) návrhy ve věcech mezinárodní ochrany (Az),
 - d) ostatní návrhy ve věcech správního soudnictví (A).
- Pro každou ze skupin věcí uvedenou pod písmeny a) až d) se založí samostatný rejstřík (rejstříky).

II.

Položky rejstříku Af, Ad, Az a A a ostatních evidencí jsou:

- Spisová značka (číslo senátu, Af/Ad/Az/A, běžné číslo a ročník)
- Došlo dne
- Došlo původně
- Předmět řízení
- Cizí prvek
- Řešitel
- Datum vyřízení, způsob vyřízení, poznámka k vyřízení, datum právní moci a datum vykonatelnosti
- Stav věci

Historie stavu věci:

- druh stavu věci
- důvod stavu věci (např. u obživy – návrh na obnovu řízení apod.)
- čas od
- čas do
- způsob vyřízení
- druh rozhodnutí
- datum vydaného rozhodnutí

Předběžné opatření:

- pořadové číslo
- datum došlo
- podal (který účastník)
- stav předběžného opatření
- historie stavu předběžného opatření
 - druh stavu předběžného opatření
 - čas od
 - čas do
 - způsob vyřízení
- způsob vyřízení
- poznámka k vyřízení
- datum právní moci předběžného opatření
- odkaz na rozhodnutí, kterým bylo předběžné opatření vyřízeno
- kdo vyřídil
- poznámka

Odkladné účinky:

- pořadové číslo
- datum došlo
- podal (který účastník)
- stav odkladného účinku
- historie stavu odkladného účinku
 - druh stavu odkladného účinku
 - čas od
 - čas do
 - způsob vyřízení
- způsob vyřízení
- poznámka k vyřízení
- datum právní moci odkladného účinku
- odkaz na rozhodnutí, kterým byl návrh odkladného účinku vyřízen
- kdo vyřídil
- poznámka

Rozhodnutí:

- pořadové číslo
- druh rozhodnutí
- zda se jedná o konečné rozhodnutí
- způsob vyřízení
- popis obsahu rozhodnutí
- soud vydal (označení soudu)
- kdo vydal (jméno řešitele)

- datum nadiktování
 - datum vypravení
 - datum právní moci
 - lhůta pro nadiktování/vypravení
 - lhůta prodloužena
 - poznámka
- Opravné prostředky:**
- pořadové číslo
 - druh opravného prostředku
 - datum došlo
 - datum podání (např. na poštu)
 - druh podatele
 - údaje o osobě podatele
 - údaje o napadeném rozhodnutí (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)
 - datum vyřízení
 - datum předložení nadřízenému soudu
 - datum vyřízení nadřízeným soudem
 - způsob vyřízení
 - popis vyřízení
 - údaje o rozhodnutí, kterým byl opravný prostředek vyřízen (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)
- Osoby (účastníci řízení):**
- role v řízení (žalobce, žalovaný atd.)
 - identifikační údaje osoby
 - údaje o zástupcích (zákonný, procesní, opatrovník aj.)
 - výsledek lustrace
 - údaj, zda účastník je osvobozen od SOP
 - datum prohlášení konkurzu nebo rozhodnutí o úpadku
 - adresa pro doručování
 - poznámka
- Průběh řízení:**
- pořadové číslo úkonu
 - druh úkonu – číselník (procesní úkon, ostatní úkony)
 - datum provedení úkonu
 - úkon – číselník
 - popis úkonu (obsah)
 - poznámka
- Ostatní údaje:**
- poznámka dočasná a trvalá (i k jednotlivým osobám)
 - vzájemná souvislost
 - převzato od (soud, spisová značka)
 - historie změn (kdo a co zapsal, změnil), a to i vztahu k účastníkům
 - pohyb spisu
 - soudní poplatky (SOP)
 - náklady řízení
 - dokumenty (dokumenty připojené ke spisové značce)
 - údaje o jednání – viz kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.)
 - evidenční údaje navrhovatel (kdo, sp. zn.)
 - zda byl ve věci ustanoven znalec nebo tlumočník
 - evidenční číslo statistiky
- Evidence SO (odeslané spisy):**
- viz seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.)

III.

Pro vedení rejstříku Af, Ad, Az a A se použijí přiměřeně ustanovení pro vedení rejstříku C.

24. Rejstřík L – vzor č. 182 v. k. ř.

první strana:

| Běžné číslo | Došlo dne | Jméno a příjmení | Datum narození | Převzetí do ústavu povoleno dne |
|-------------|-----------|------------------|----------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

druhá strana:

| Držení v ústavu | | | Datum propuštění | Datum podepsání souhlasu | Poznámka |
|-----------------|-----------------|----------------|------------------|--------------------------|----------|
| povoleno dne | prodlouženo dne | nepovoleno dne | | | |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

I.

Do rejstříku L se zapisují věci řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a věci vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb.

II.

Jednotlivé sloupce rejstříku L se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Běžná čísla počínají v každém kalendářním roce vždy jedničkou.

Sloupec 2:

Zde se uvede datum, kdy oznámení ústavu zdravotnické péče nebo zařízení sociálních služeb došlo na soud.

Sloupec 3:

Pro přehlednost se zde uvede v horní polovině vpravo jméno osoby, o jejíž převzetí a držení v ústavu zdravotnické péče nebo zařízení sociálních služeb jde, a pod ním zleva výraznějším písmem příjmení tyto osoby.

Sloupec 5:

Zde se uvede datum rozhodnutí soudu, že k převzetí do ústavu došlo ze zákonných důvodů nebo rozhodnutí soudu o vyslovení nepřipustnosti dalšího držení člověka v zařízení sociálních služeb.

Sloupec 6:

Zde se uvede datum rozhodnutí soudu, že další držení v ústavu zdravotnické péče je přípustné, pod tímto datem se uvede údaj na jakou dobu.

Sloupec 7:

Zde se uvede datum rozhodnutí, že další držení v ústavu je přípustné; pod tímto datem se uvede údaje na jakou dobu.

Při zapisování do tohoto sloupce je třeba počítat s možností dalších zápisů. Nebude-li v tomto sloupci již dosti místa na nové zápisy, příslušné údaje se poznamenají do poznámkového sloupce a na tyto údaje se poukáže červenou hvězdičkou v příslušném sloupci.

Sloupec 8:

Zde se uvede datum rozhodnutí, kterým byla vyslovena nepřipustnost dalšího držení v ústavu zdravotnické péče.

Sloupec 9:

Zde se uvede datum propuštění z ústavu zdravotnické péče bez ohledu na to, zda k propuštění došlo na základě rozhodnutí soudu.

Sloupec 10 podepsán souhlas:

Zde se uvede datum, kdy pacient nebo opatrovník podepsal souhlas s umístěním.

Sloupec 11 poznámka:

Zde se kromě běžných poznámek o spisovém oběhu psaných tužkou a poznámek, které jsou předepsány na jiných místech tohoto předpisu, vyznačí trvale:

- datum podání odvolání, kdo odvolání podal a výsledek odvolacího řízení. Dojde-li ke změně nebo zrušení rozhodnutí vyznačeného ve sloupcích 5 – 8, původní záznam se červeně přeškrtně a v příslušném sloupci se vyznačí nový výsledek řízení,
- datum a způsob jiného konečného vyřízení věci (nepřichází-li v úvahu vyplnění některého ze sloupců 5 – 8),
- spisovou značku (např. T, Nt), pokud držení v ústavu bylo nařízeno soudem v jiném řízení,
- příbrání znalce písmeny „Zn“ a příbrání tlumočnicka písmeny „Tl“. Jinak se přitom postupuje, jak je stanoveno v rejstříku C.

III.

- Věc se odškrtně v okamžiku, kdy ve věci byly učiněny všechny úkony, které je třeba učinit před založením spisu na spisovnu.
- Další věc týkající se vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče nebo vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb, která napadne k soudu po vyřízení předchozí věci, se zapíše pod novou spisovou značku, ačkoli se týká téže osoby; spis o předchozí věci se k nově založenému spisu připojí jako přílohou.

IV.

Seznam jmen

K rejstříku L se uvede samostatný seznam jmen.

25.
zrušen

26. Rejstřík D

vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

Do rejstříku D se věc zapisuje na základě oznámení orgánu státní správy pověřeného vedením matrice o úmrtí v jeho matričním obvodu, na základě pravomocného rozsudku soudu o prohlášení za mrtvého a podle oznámení zdravotnického zařízení nebo policie, je-li soud příslušný k řízení o pozůstalosti.

Při opravě rozhodnutí podle § 164 o. s. ř. se nová spisová značka nedává.

II.

Položky rejstříku D a ostatních evidencí jsou:

- Spisová značka (číslo senátu, D, běžné číslo a ročník)
- Došlo dne
- Došlo původně
- Zda se jedná o věc s cizím prvkem
- Komu věc byla přidělena, kdo věc řeší a vyřídil
- Datum vyřízení, způsob vyřízení, poznámka k vyřízení, datum právní moci a datum vykonatelnosti
- Stav věci

Historie stavu věci:

- druh stavu věci
- důvod stavu věci (např. u obživy – dodatečné projednání dědictví apod.)
- čas od
- čas do
- způsob vyřízení
- druh rozhodnutí
- datum vydaného rozhodnutí

Rozhodnutí:

- pořadové číslo
- druh rozhodnutí
- zda se jedná o konečné rozhodnutí
- způsob vyřízení
- popis obsahu rozhodnutí
- soud vydal (označení soudu)
- kdo vydal (jméno soudce)
- datum nadiktování
- datum vypravení
- datum právní moci
- lhůta pro nadiktování/vypravení
- lhůta prodloužena
- poznámka

Opravné prostředky:

- pořadové číslo
- druh opravného prostředku
- datum došlo
- datum podání (na poštu)
- druh podatele
- údaje o osobě podatele
- údaje o napadeném rozhodnutí (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)
- datum vyřízení
- datum předložení nadřízenému soudu
- datum vyřízení nadřízeným soudem
- způsob vyřízení
- popis vyřízení
- údaje o rozhodnutí, kterým byl opravný prostředek vyřízen (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)

Soudní komisař:

- pořadí
- číslo soudního komisaře (viz elektronický seznam jmen)
- identifikační údaje soudního komisaře
- vznik vztahu (od kdy soudní komisař byl pověřen úkony)

Evidence OD (odeslané spisy D soudnímu komisaři):

- viz seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři (vzor č. 190 v. k. ř.)

Osoby (účastníci řízení):

- role v řízení (žalobce, žalovaný atd.)
- identifikační údaje osoby
- údaje o zástupcích (zákonný, procesní, opatrovník aj.)
- výsledek lustrace
- údaj, zda účastník je osvobozen od SOP
- datum prohlášení konkurzu nebo rozhodnutí o úpadku
- adresa pro doručování
- poznámka

Seznam závětí:

- viz seznam závětí (vzor č. 187 v. k. ř.)

Knihy úschov:

- viz kniha úschov (vzor č. 188 v. k. ř.)

Ostatní údaje:

- poznámka dočasná a trvalá (i k jednotlivým osobám)
- vzájemná souvislost
- převzato od (soud, spisová značka)
- historie změn (kdo a co zapsal, změnil), a to i vztahu k účastníkům
- pohyb spisu
- soudní poplatky (SOP)
- náklady řízení
- dokumenty (dokumenty připojené ke spisové značce)
- údaje o jednání – viz kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.)
- zda byl ve věci ustanoven znalec nebo tlumočník

Evidence SO (odeslané spisy):

- viz seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.)

III.

Pro vedení rejstříku D se použijí přiměřeně ustanovení pro vedení rejstříku C.

27. Rejstřík Sd – vzor č. 185 v. k. ř.

| Běžné číslo | Došlo dne | Jméno a příjmení (název a sídlo) účastníků | Předmět řízení | Datum a způsob vyřízení | Právní moc | Soudní poplatky | Poznámka |
|-------------|-----------|--------------------------------------------|----------------|-------------------------|------------|-----------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

I.

Do rejstříku Sd se zapisují: věci úschov podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních a § 352 o. s. ř.

II.

Jednotlivé sloupce rejstříku Sd se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Běžná čísla počínají v každém kalendářním roce jedničkou.

Sloupec 2:

Zde se uvede datum, kdy návrh došel na rozhodující soud.

Jestliže se věc musí zapsat pod novou spisovou značku (§ 161a odst. 6), zapíše se datum, kdy spisy došly k tomuto soudu. U věci, v níž byla povolena obnova řízení či zrušeno rozhodnutí žalobou pro zmatečnost, se uvede datum právní moci tohoto rozhodnutí, a dále se do závorky uvede datum, kdy původně došla k soudu.

Jde-li o věc postoupenou, nejedná-li se o vrácenou věc (§ 161a odst. 2 písm. g)], uvede se datum, kdy věc došla k soudu, jemuž byla postoupena, a v závorce též datum, kdy původně došla k soudu.

U podání učiněného ústně do protokolu se uvede den jeho sepsání. U podání, které bylo učiněno ústně do protokolu u jiného soudu, se uvede datum, kdy toto podání došlo na příslušný soud a do závorky datum, kdy bylo podání sepsáno u jiného soudu.

Sloupec 3:

Zde se zapisují osobní jména, příjmení a bydliště (název a sídlo u právnických osob) účastníků.

Sloupec 4:

Zde se označí předmět řízení.

Sloupec 5:

Zde se uvede datum a způsob vyřízení věci. Věc je vyřízena zejména vydáním usnesení o zamítnutí návrhu na přijetí úschovy, vydáním předmětu úschovy.

Sloupec 6:

Zde se uvede datum, kdy rozhodnutí vyznačené ve sloupci 5 nabylo právní moci.

Sloupec 7:

Zde se vedou v patnosti soudní poplatky. Při vyplňování tohoto sloupce se užije přiměřeně návodu pro vyplňování sloupce 11 rejstříku C.

Sloupec 8:

Zde se kromě běžných poznámek o spisovém oběhu, psaných tužkou a poznámek, které jsou předepsány na jiných místech tohoto předpisu, vyznačí trvale zejména:

- přerušení řízení – např. „**Přerušeno dne 10/1**“, podání odvolání např. „**23/4 odvol.**“ s uvedením výsledku,
- pokračování v přerušném řízení (např. „**pokračováno dne 12/5**“),
- souvislost spisových značek a důvod souvislosti, obdrží-li spis novou spisovou značku,
- datum podání odvolání a jeho výsledek (např. „**25/5 odv. navrhovatel**“),
- obnova řízení, dovolání, stížnost pro porušení zákona a jejich výsledek,
- vrácení podání k odstranění vad (např.: „**4/2 k opravě**“),
- označení soudu nebo orgánu, jemuž byla věc postoupena a datum odeslání spisu,
- další potřebné údaje podle okolností konkrétního případu, zejména položka knihy úschov.

III.

Obživnutí věci

Za rejstříkový převod podle oddílu V. se vyznačí přehled věcí obživlých takto:

Věci obživlé:

- čtvrtletí:
- čtvrtletí:
- čtvrtletí:
- čtvrtletí

Do tohoto přehledu se zapíše všechny obživlé věci (§ 161a), a to tak, že se zapíše běžné číslo obživlé věci do příslušného čtvrtletí, v němž věc obživla (obživně-li věc v jiném roce, než ve kterém napadla, lomí se běžné číslo posledními dvěma číslicemi letopočtu).

Po dalším vyřízení (po vyplnění sloupce 5 u obživlé věci) se v tomto přehledu běžné číslo věci přeškrtně.

IV.

Odškrtování

Věc se pro statistické účely jako skončená vykáže po vyplnění sloupce 5 bez ohledu na případnou právní moc.

Věc zapsaná se odškrtně jako vyřízená po vyplnění sloupců 5 a 6, přičemž skončí-li věc vydáním usnesení, musí toto rozhodnutí nabyt právní moci.

Za vyřízené se nepovažují věci přerušené.

**V.
Rejstříkový převod**

U rejstříku Sd se rejstříkový převod sestaví dle § 158. Za rejstříkový převod se založí pododdíl „z toho přerušeno“.

**VI.
Seznam jmen**

K rejstříku Sd se vede seznam jmen podle osobních jmen a příjmení (názevu a sídla) všech účastníků. V poznámkovém sloupci se vždy uvede stručné označení předmětu řízení.

Dostane-li spis novou spisovou značku, zapíše se do seznamu jmen tohoto ročníku, kdy věc znovu zapsána do rejstříku a nová spisová značka se vyznačí též u původního zápisu v seznamu jmen, kde se původní spisová značka přeškrtně.

28. Rejstřík U – vzor č. 186 v. k. ř.

první strana:

| Běžné číslo | Došlo dne | Jméno a příjmení žalobce (navrhovatel) (název a sídlo) | Předmět řízení |
|-------------|-----------|-----------------------------------------------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

druhá strana:

| Datum a způsob vyřízení | Právní moc | Soudní poplatky | Poznámka |
|-------------------------|------------|-----------------|----------|
| 5 | 6 | 7 | 8 |

I.

Do rejstříku U se zapisují věci v řízení o umoření listin.

II.

Jednotlivé sloupce rejstříku U se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Běžná čísla počínají v každém kalendářním roce jedničkou.

Sloupec 2:

Zde se uvede datum, kdy návrh došel na rozhodující soud.

Jestliže se věc musí zapsat pod novou spisovou značku (§ 161a odst. 6), zapíše se datum, kdy spisy došly k tomuto soudu. U věci, v níž byla povolena obnova řízení či zrušeno rozhodnutí žalobou pro zmatečnost, se uvede datum právní moci tohoto rozhodnutí, a dále se do závorky uvede datum, kdy původně došla k soudu.

Jde-li o věc postoupenou, nejedná-li se o vrácenou věc [§ 161a odst. 2 písm. g)], uvede se datum, kdy věc došla k soudu, jemuž byla postoupena, a v závorce též datum, kdy původně došla k soudu.

U podání učiněného ústně do protokolu se uvede den jeho sepsání. U podání, které bylo učiněno ústně do protokolu u jiného soudu, se uvede datum, kdy toto podání došlo na příslušný soud a do závorky datum, kdy bylo podání sepsáno u jiného soudu.

Sloupec 3:

Zde se zapisují osobní jména, příjmení a bydliště (název u právnických osob) účastníků.

Sloupec 4:

Zde se označí ztracená nebo zničená listina, kterou je třeba předložit k uplatnění práva. Je-li v listině uvedena i určitá částka, uvede se i tento údaj.

Sloupec 5:

Zde se uvede datum a způsob vyřízení věci např. „**zam. návrhu**“, rozhodnutí o umoření návrhu např. „**umoř.**“, rozhodnutí o zastavení návrhu např. „**zast.**“, při zpětvzetí návrhu např. „**zpětvz.**“, při zastavení pro nezaplacení soudního poplatku např. „**zast.**“ za současného vyznačení důvodu zastavení v poznámkovém sloupci „**poplatek nezaplacen**“.

Sloupec 6:

Zde se uvede datum, kdy rozhodnutí vyznačené ve sloupci 5 nabylo právní moci.

Sloupec 7:

Zde se vedou v patrnosti soudní poplatky. Při vyplňování tohoto sloupce se užije přiměřeně návodu pro vyplňování sloupce 11 rejstříku C.

Sloupec 8:

Zde se kromě poznámek o spisovém oběhu, psaných tužkou, a poznámek, které jsou předepsány na jiných místech tohoto předpisu, vyznačí trvale zejména:

- a) přerušení řízení – např. „**Přerušeno dne 10/1**“, podání odvolání např. „**23/4 Odvol**“ s uvedením výsledku,
- b) pokračování v přerušeném řízení (např. „**pokračování dne 12/5**“),
- c) souvislost spisových značek a důvod souvislosti, obdrží-li spis novou spisovou značku,
- d) datum podání odvolání a jeho výsledek (např.: „**25/5 odv. navrhovatel**“),
- e) obnova řízení, dovolání, stížnost pro porušení zákona a jejich výsledek,
- f) datum vydání výzvy, aby se ten, kdo má listinu, přihlásil do 1 roku od vydání usnesení u soudu, který usnesení vydal, a podle možností předložil listinu nebo podal proti návrhu námitky,
- g) vrácení podání k odstranění vad (např.: „**4/2 k opravě**“),
- h) označení soudu nebo orgánu, jemuž byla věc postoupena a datum odeslání spisu,
- i) další potřebné údaje podle okolností konkrétního případu.

III.

Obživnutí věci

Za rejstříkový převod podle oddílu V. se vyznačí přehled věci obživlých takto:

Věci obživlé:

- I. čtvrtletí:
- II. čtvrtletí:
- III. čtvrtletí:
- IV. čtvrtletí

Do tohoto přehledu se zapíše všechny obživlé věci (§ 161a), a to tak, že se zapíše běžné číslo obživlé věci do příslušného čtvrtletí, v němž věc obživla (obživne-li věc v jiném roce, než ve kterém napadla, lomí se běžné číslo posledními dvěma číslicemi letopočtu).

Po dalším vyřízení (po vyplnění sloupce 5 u obživlé věci) se v tomto přehledu běžné číslo věci přeškrtně.

**IV.
Odškrtování**

Věc se pro statistické účely jako konečná vykáže po vyplnění sloupce 6.
Za vyřízené se nepovažují věci přerušené.

**V.
Rejstříkový převod**

U rejstříku U se rejstříkový převod sestaví dle § 158.
Za rejstříkový převod se založí pododdíl „**z toho přerušeno**“.

**VI.
Seznam jmen**

K rejstříku U se vede seznam jmen podle osobních jmen a příjmení (názevu a sídla) žalobce (navrhovatele). V poznámkovém sloupci se vždy uvede stručné označení předmětu řízení způsobem uvedeným ve sloupci 4.

Dostane-li spis novou spisovou značku, zapíše se do seznamu jmen tohoto ročníku, kdy je věc znovu zapsána do rejstříku, a nová spisová značka se vyznačí též u původního zápisu v seznamu jmen, kde se původní spisová značka přeškrtně.

29. Seznam závětí

I.

1. V seznamu závětí se evidují prohlášené listiny o pořízení pro případ smrti, o prohlášení o vydědění, o smlouvě o zřeknutí se dědického práva nebo o zrušení těchto právních jednání (dále jen „závěť“) v rámci řízení o pozůstalosti.
2. Obsahuje-li listina více právních úkonů podléhajících evidenci, zapisuje se do seznamu jen jednou.

II.

Do seznamu závětí se zapisují

- a) běžné číslo a rok, pod kterými je prohlášená závěť v seznamu evidována,
- b) datum, kdy byla listina doručena soudu,
- c) údaje o zůstaviteli – osobní jméno, příjmení, rodné číslo (datum narození tam, kde rodné číslo není známo, nebo jej osoba nemá přiděleno), další údaje, které jsou v informačním systému dostupné v seznamu jmen,
- d) bydliště v den smrti zůstavitele,
- e) jméno a sídlo notáře, který byl pověřen jako soudní komisař v řízení o pozůstalosti, příp. jméno a sídlo notáře, u něž byla závěť uložena, a spisová značka, pod níž byla evidována,
- f) označení soudu, který žádá o prohlášení závěti (v případě dožadání),
- g) datum prohlášení závěti a spisová značka D a Nd,
- h) další údaje potřebné ke správné evidenci věcí a statistických údajů dle příslušných právních předpisů, metodických pokynů ministerstva a uživatelských příruček k vedení rejstříků v informačních systémech soudů.

30. Kniha úschov – vzor č. 188 v. k. ř.

první strana:

| Běžné číslo | Datum přijetí | Spis. značka | Věc (jméno, příjmení, datum úmrtí zůstavitele popř. jméno, příjmení a bydliště složitele a oprávněného, u právnických osob název a sídlo) | Předmět úschovy | Uložení | | |
|-------------|---------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|
| | | | | | v kovové skříni | u peněžního ústavu (číslo běžného účtu, popř. číslo depozitního účtu) | u schovatele |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

druhá strana:

| Nakládání s úschovou před jejím zrušením (datum, účel vydání, jméno, příjmení, bydliště, průkaz totožnosti a podpis příjemce; u zaměstnance soudu funkce, jméno a příjmení, podpis; při vrácení úschovy pozn. „Vrátil“, datum a podpis | Zrušení úschovy v kovové skříni | | Zrušení úschovy u | Poznámka |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| | Datum vydání a č. j. poukazu k vydání | Jméno, příjmení, bydliště, průkaz totožnosti a podpis příjemce, popř. razítko orgánu či právnické osoby | u peněžního ústavu či schovatele (č. j. poukazu soudu k vydání úschovy, sp. zn. a datum vydání úschovy ze správy peněžního ústavu nebo schovatele | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

I.

1. V knize úschov soud eviduje movité věci, které byly vzaty do soudní úschovy, včetně věcí, které byly do úschovy soudu složeny postupem dle zákona č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

2. Pokud úschovu přijme soudní komisař (byť by následně její předmět „**uschoval**“ u soudu), jedná se o úschovu soudního komisaře, který ji eviduje ve své knize úschov, soud ji ve své knize úschov již neeviduje, má pouze postavení schovatele. Předměty úschov soudního komisaře, jež byly uschovány u soudu, je třeba mít uloženy odděleně od předmětů soudních úschov; veškerá dokumentace, která se takovýchto předmětů týká, je vedena v příslušném spise pozůstalostního řízení.

II.

Vyplňování jednotlivých sloupců knihy

Sloupec 1:

Zde jsou běžnými čísly položek zapisovány úschovy v chronologickém sledu jejich přijetí bez rozlišení místa jejich uložení. Více předmětů uložených současně v jedné věci je zapsáno pod jedinou položkou s evidenčním rozlišením uvedeným ve sloupci 5.

Běžná čísla začínají každý kalendářní rok jedničkou. Značka úschovy zapsané do této knihy se tvoří názvem knihy úschov (Kú), běžným číslem, lomeným posledními dvěma číslicemi letopočtu (např. Kú 9/94). Tato značka se vždy vyznačí na obalu spisu uvedeného ve sloupci 3 tohoto návodu.

Po zápisu se čarou oddělí běžné číslo této úschovy od následujícího běžného čísla.

Sloupec 2:

Zde se uvede datum, kdy byl předmět úschovy převzat soudem do úschovy v kovové skříni (datum, kdy zaměstnanec pověřený vedením této knihy obdržel písemný pokyn k uložení předmětů úschovy), či kdy bez předchozího uložení v kovové skříni soudu byl uložen do úschovy u banky (datum, kdy tento zaměstnanec obdržel od účetního soudu opis poukazu ke zřízení běžného účtu s poznámkou „**zúčtoval**“ a datum, kdy soudu došla zpráva schovatele o převzetí předmětu úschovy).

Sloupec 3:

Zde se vyznačí spisová značka, pod níž probíhá řízení o úschově, nebo spisová značka věci, v níž byla přijata úschova.

Sloupec 4:

Zde se označí věc, k níž předmět úschovy náleží. Týká-li se úschova majetku nebo věcí zajištěných v trestním řízení, uvede se jméno a příjmení osoby, již se úschova týká; jde-li o úschovu zajištěnou v přípravném řízení i označení státního zástupce a sp. zn., pod kterou o zajištění rozhodl.

Sloupec 5:

Zde se předmět úschovy popíše přesně a výstižně tak, aby byla vyloučena jeho záměna. Je-li přijato do úschovy v téže věci současně několik předmětů, jsou zapsány ve sloupci 1 pod jedno běžné číslo a v tomto sloupci 5 se jednotlivě označí malými písmeny dle abecedního pořadí. Každá tato jednotlivá položka se zde запиše na jeden řádek a podtrhne se vodorovnou čarou, probíhající přes celý sloupec 5 a dále přes celé sloupce 6 – 8. Do takto vzniklých řádků se pak provádí zápisy i v těchto dalších sloupcích týkajících se této položky. Pokud by v případě zajištění majetku v trestním řízení šlo o neúměrné množství předmětů, stačí odkázat na jednotlivé položky seznamu rozhodnutí v procesním spise příslušné č. 1. Obdobně pak lze postupovat i při vyplňování dalších sloupců.

Sloupec 6, 7, 8:

Tyto sloupce slouží k označení místa uložení předmětů úschovy. Úschova se v příslušném sloupci označí běžným číslem ze sloupce 1 a v případě, že pod jedním běžným číslem je evidováno více předmětů, označením ze sloupce 5.

Ve sloupci 7 se ještě uvede číslo běžného účtu či depozitního účtu u banky.

V případě uložení peněz a cenností do kovové skříni soudu a bezprostředně poté předaných bance, se červeně přeškrtně zápis úschovy ve sloupci 6 a запиše se nově do sloupce 7 s uvedením dne uložení a čísla běžného účtu či depozitního účtu. Pokud došlo k soudnímu zajištění majetku (věci) v trestním řízení, uvede se do sloupce 8 přesné subjekt, který realizuje zabezpečení a prozatímní správu takového majetku (§ 81 odst. 1), pokud ji nezajišťuje soud sám nebo z jeho pověření banka.

Sloupec 9:

Tento sloupec musí dávat přehled o všech dispozicích prováděných s předmětem úschovy, s výjimkou postupu podle předchozího odstavce. Zápis obsahuje datum, stručnou charakteristiku účelu dispozice, osobní jméno, příjmení, bydliště, průkaz totožnosti a podpis příjemce, či funkce, osobní jméno, příjmení a podpis zaměstnance soudu, který úschovu vyzvedl. Při vrácení úschovy se zde vyznačí poznámka „**Vrátil**“ s uvedením data vrácení a podpisu osoby, která úschovu původně vyzvedla. Vrací-li úschovu jiná osoba, uvedou se stejné údaje jako při vyzvednutí úschovy a současně důvod změny v osobě, která úschovu vrací.

Úschova se v tomto sloupci vždy na počátku zápisu označí běžným číslem ze sloupce 1, popřípadě označením ze sloupce 5.

Sloupec 10, 11:

Zde se zapíše zrušení úschovy v kovové skříni soudu. Ve sloupci 10 se uvede datum vydání úschovy a číslo jednací poukazu k jejímu vydání, ve sloupci 11 se uvede osobní jméno, příjmení, bydliště, průkaz totožnosti (je-li příjemce vydávajícímu osobně znám, pak se místo průkazu totožnosti vyznačí poznámka „**Osobně známý**“) a podpis příjemce (u právnických osob se připojí též otisk jejich razítka).

Byl-li předmět úschovy zaslán oprávněnému poštou na jeho žádost, vyplní se sloupec 10 datem převzetí úschovy poštou, uvedeným na podacím razítku pošty, jednacím číslem poukazu k odeslání úschovy, ve sloupci 11 se uvede adresa oprávněného, označení podací pošty a podací číslo dle údajů na potvrzení o podání odesílané zásilky (na průvodce).

V případě, že předmět úschovy byl vyzvednut zaměstnancem soudu a jím vydán při úkonech mimo budovu soudu oprávněné osobě, musí být tato skutečnost vyznačena ve sloupci 10 s uvedením data vydání a č. j. protokolu (popřípadě záznamu) ve spise, kde je převzetí oprávněným potvrzeno, ve sloupci 11 se vyznačí pouze osobní jméno, příjmení a bydliště příjemce a poznámka „**Vydáno při jednání mimo budovu soudu**“.

Nevydávající-li se všechny položky najednou, uvede se ve sloupci 10 ještě označení vydávajících položek ze sloupce 6.

Sloupec 12:

Zde se eviduje zrušení úschovy u banky či schovatele s uvedením čísla jednacího poukazu soudu k vydání úschovy a s uvedením údajů z evidence peněžního ústavu či schovatele (spisové značky) o dni a způsobu vydání úschovy.

Ruší-li se úschova pouze ohledně některých položek, uvede se v tomto sloupci označení této úschovy ze sloupce 7, popřípadě 8.

Sloupec 13:

Zde se zapíše např. lhůty, číslo záznamu o složení zálohy na náklady úschovy u schovatele s připojenou poznámkou „záloha“, souvislost s další úschovou v téže věci, popřípadě jiné poznámky a vysvětlující údaje.

Vzhledem k tomu, že zejména zápisy ve sloupcích 5, 9, 10, 11 a 12 budou často rozsáhlejší, je třeba ponechat pro jednotlivé položky širší řádky.

III.**Odškrtnutí**

Běžné číslo úschovy se odškrtně při úplném zrušení úschovy, tj. po vyplnění sloupce 10, 11, popřípadě 12.

Jde-li pouze o částečné zrušení, tj. vydání pouze jednoho nebo několika předmětů z více předmětů zapsaných ve sloupci 5, odškrtně se pouze písmeno, jímž byl vydaný předmět úschovy označen ve sloupci 5 a odškrtnutí běžného čísla uvedeného ve sloupci 1 se v takovém případě provede až po vydání všech předmětů úschovy uvedených ve sloupci 5.

IV.**Převod neodškrtnutých věcí**

Běžná čísla věcí koncem roku neodškrtnutých se uvedou na první straně nového ročníku knihy úschov podle tohoto vzoru:

Přehled neodškrtnutých úschov: z roku 1993: z roku 1994: z roku 1995:

Jakmile bude v určitém ročníku knihy úschov odškrtnuta poslední úschova, provede se uzávěrka podle § 159.

31. Jmenný rejstřík pořizovatelů k seznamu závětí – vzor č. 189 v. k. ř.

| Příjmení a jméno pořizovatele | | | | | 2 |
|-------------------------------|-------------|----------|---------------------------------------|-----------------------------------|----------|
| Běžné číslo | Rodné číslo | Bydliště | Místo, datum a spisová značka uložení | Datum, sp. zn. a důvod odškrtnutí | Poznámka |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Jmenný rejstřík pořizovatelů k seznamu závětí je veden ve formě kartotéky. Kartotéku tvoří uzamykatelná kovová skříň a kartotéční lístky předepsaného provedení. K usnadnění vyhledávání slouží jezdcí pro jednotlivá písmena, případně počáteční slabiky. Kartotéka se vede odděleně pro závěti živé a neživé.

Kartotéku vede zaměstnanec pověřený vedením evidence závětí.

Přístup do kartotéky má jen zaměstnanec pověřený jejím vedením, jeho zástupce a předseda soudu. Mimo dobu, kdy se v kartotéce lustruje, provádí zakládání nebo vyřazování kartotéčních lístků, musí být kartotéka stále uzamčena.

Pro každého pořizovatele byl zakládán pouze jediný kartotéční lístek, v němž byly zapsány všechny jeho závěti vzaté soudem do evidence

Pro závěti předložené soudu v souvislosti s pozůstalostním řízením, které nebyly u soudu evidovány při uložení, se založí kartotéční lístek, který se vyplní obdobně jako seznam závětí.

Pokud byla závěť u soudu evidována při jejím uložení, kartotéční lístek se po prohlášení závěti přeřadí do kartotéky neživých závětí. Stejně se postupuje v případech, když dojde ke skartaci závětí. V ostatních případech se založí kartotéční lístek při předložení prohlášené závěti a zařadí se do kartotéky závětí neživých.

32. Seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři (OD) vzor č. 190 v. k. ř.

| Běžné číslo | Den odeslání (předání) spisu | Spisová značka D | Potvrzení převzetí spisu soudním komisařem | Vrácení spisu se očekává dne | Spis vrácen dne | Poznámka |
|-------------|------------------------------|------------------|--------------------------------------------|------------------------------|-----------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři (OD) se vede samostatně pro každého soudního komisaře v obvodu soudu. Do tohoto seznamu se zapisují všechny spisy, které jsou zasilány (předávány) soudnímu komisaři v souvislosti s jeho pověřením úkony v řízení o pozůstalosti. Je-li soudní spis zaslán v téže věci soudnímu komisaři opakovaně, zapíše se vždy pod nové běžné číslo.

Sloupec 4 se vyplní v případech, kdy soudní komisař nebo jím pověřený zaměstnanec, osobně převezme spis na soudě.

Ve sloupci 7 se vyznačí důvod odeslání spisu pouze při zaslání spisu soudnímu komisaři v souvislosti s dožadáním.

Nejméně jednou za 3 měsíce prohlédne vedoucí kanceláře tento seznam, a kde lhůta vyznačená ve sloupci 5 již uplynula, urguje vrácení spisu. Urgenci vyznačí v poznámkovém sloupci s uvedením data, kdy se tak stalo.

Běžné číslo tohoto seznamu se vyznačí obyčejnou tužkou v poznámkovém sloupci rejstříku D a na spisovém obalu příslušného spisu (např. OD 6/94). Po vrácení spisu soudu se tento údaj odstraní.

Běžné číslo se odškrtně po vyplnění sloupce 6.

33. Kniha protestů

Při členění a vedení knihy směnečných protestů se postupuje podle § 83 odst. 2 zákona směnečného a šekového č. 191/1950 Sb.

Kniha protestů se zakládá na několik let a skládá se z čistých papírů očíslovaných pořadovými čísly a příslušným kalendářním rokem. Kniha protestů je tvořena chronologicky řazenými protokoly včetně protestované listiny (směnka, šek) v celých jejich ověřených fotokopiích (průpisech), které jsou opatřeny pořadovými čísly.

U jednotlivých protestů se připojí též odkaz na spisovou značku rejstříku Nc, pod níž je protest u soudu veden.

34. Kniha převzatých a zajištěných movitých věcí – vzor č. 13 v. k. ř.

první strana:

| Běžné číslo | Spisová značka E | Datum převzetí | Povinný | Zabavený předmět | Odhadní cena | Vyvolávací cena |
|-------------|------------------|----------------|---------|------------------|--------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

druhá strana:

| Termín dražby | | Vydraženo za Kč | Vydáno oprávněnému Dne | Vráceno povinnému Dne | Poznámka |
|---------------|-----|-----------------|---------------------------|--------------------------|----------|
| I. | II. | | | | |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

Kniha musí být svázaná a vede se pro celý soud podle ročníků. Zápis se odškrtně jako vyřízený po vyplnění některého ze sloupců č. 10 – 12.

35. Evidence došlých směnek (šeků) – vzor č. 191 v. k. ř.

| Běžné číslo | Datum uložení | Spisová zn. Sm | Datum vyd. směňky | Běžné číslo | Datum uložení | Spisová zn. Sm | Datum vyd. směňky |
|-------------|---------------|----------------|-------------------|-------------|---------------|----------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |

Běžná čísla počínají každým rokem znovu.

Každý originál došlé směňky (šeky) se ihned zaeviduje do tohoto seznamu současně s evidencí v rejstříku Sm. Po pravomocném skončení řízení, po pokynu ve spise k vydání směňky (šeky), se uvede datum vydání směňky ve sloupci 4 a věc se odškrtně. Nakládání se směnkami (šeky) blíže upravuje § 173 odst. 1.

36. a 37.

zrušeny

38. Rejstřík – UL – vzor č. 207 k. ř.

první strana:

| Běžné číslo | Došlo dne | Jméno a příjmení navrhovatele v trestním a civilním řízení | Označení soudu a sp. zn. věci, které se návrh týká | Obsah návrhu na určení lhůty |
|-------------|-----------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

druhá strana:

| Datum a způsob vyřízení | Specifikace lhůty a její termín | Právní moc dne | Poznámka |
|-------------------------|---------------------------------|----------------|----------|
| 6 | 7 | 8 | 9 |

Do rejstříku se zapisují návrhy na určení lhůty k provedení procesního úkonu podle § 174a zák. č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích. V tomto rejstříku se vytváří dva samostatné oddíly (trestní, civilní), do kterých se tyto návrhy zapisují; ustanovení této přílohy bodu 5., části III., druhého odstavce platí obdobně.

Jednotlivé sloupce rejstříku se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Běžná čísla počínají v každém kalendářním roce jedničkou.

Sloupec 2:

Uvede se datum, kdy byl návrh spolu s vyjádřením doručen soudu příslušnému o návrhu rozhodnout.

Sloupec 3:

Osobní jména a příjmení několika navrhovatelů v téže věci se zapisují pod jedním běžným číslem pod sebe do samostatných řádků a zde se označí arabskými číslicemi.

Sloupec 4:

Zde se uvede označení soudu a spisová značka věci, ve které je návrh na provedení procesního úkonu podáván.

Sloupec 5:

Zde se uvede specifikace lhůty, o které má být rozhodnuto.

Sloupec 6:

Zde se uvede datum a způsob vyřízení.

Sloupec 7:

Vyplňuje se pouze, pokud bylo návrhu vyhověno. Za této situace se uvede specifikace lhůty a určený termín (např. nařídit jednání – hlavní líčení; vypracovat – expedovat rozsudek = do 30. 11. 2004).

Sloupec 8:

Zde se uvede datum právní moci rozhodnutí.

Sloupec 9:

Kromě běžných poznámek obyčejnou tužkou o spisovém oběhu a poznámek, které jsou předepsány na jiných místech tohoto předpisu, vyznačí se zde trvale zejména: datum odeslání rozhodnutí soudu, který je určenou lhůtou vázán.

Věc se odškrtně pro vyplnění sloupce 8 údajem o právní moci rozhodnutí. K rejstříku UL se vede seznam jmen podle navrhovatelů, přičemž v poznámkovém sloupci seznamu se uvede soud a sp. zn. věci, které se návrh týká.

39. Rejstřík INS, seznam senátních značek k rejstříku INS vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

Do rejstříku INS se zapisují:

- a) insolvenční návrhy (návrhy na zahájení insolvenčního řízení),
- b) návrhy na vyhlášení moratoria před podáním insolvenčního návrhu (§ 125 insolvenčního zákona).

Dojde-li po podání návrhu na vyhlášení moratoria před insolvenčním návrhem (§ 125 insolvenčního zákona) insolvenční návrh věřitele, považuje za přistoupení do insolvenčního řízení (nově se nezapisuje).

Další insolvenční návrh na téhož dlužníka došlý dříve, než soud rozhodne o úpadku, se považuje za přistoupení k řízení a do rejstříku se nezapisuje (§ 107 insolvenčního zákona, příp. § 130 insolvenčního zákona). Výsledek lustrace se vyznačí též na tomto dalším insolvenčním návrhu.

II.

Položky rejstříku INS a ostatních evidencí jsou:

- Spisová značka (číslo senátu, zkratka soudu, INS, běžné číslo a rok)
- Došlo dne a čas
- Návrh podal (navrhovatel) – dlužník, věřitel, likvidátor, jiná osoba – druh navrhovatele
- Dlužník – identifikační údaje, případně jeho procesní zástupce (advokát)
- Věřitel – identifikační údaje, případně jeho procesní zástupce (advokát); u zaměstnanců i odborová organizace – věřitel se dále eviduje v Seznamu věřitelů
- Další osoby v řízení – jejich identifikační údaje a jejich role (znalec, tlumočník atd.)
- Vstup státního zastupitelství do řízení včetně údajů, které vstoupilo (identifikační údaje) a kdy
- Předmět řízení (insolvenční řízení)
- Kdo věc řeší a vyřídil
- Datum, kdy bylo rozhodnuto o postoupení nebo přikázání věci jinému soudu
- Vyřízení soudem I. stupně včetně způsobu vyřízení s uvedením jeho datumu, a právní moci
- Vyřízení soudem soudu II. stupně a způsob vyřízení s údajem, kdy bylo vyřízeno
- Vyřízení dovolacím soudem včetně způsobu vyřízení s údajem, kdy bylo vyřízeno
- Stav řízení a jeho historii
- Údaje o návrzích na způsob řešení úpadku (konkurz, reorganizace, oddlužení, jiné řešení úpadku) včetně údajů, kdo ho podal a kdy a způsob vyřízení návrhu
- Údaje o nařízeném jednání

Insolvenční správci:

- Insolvenční správce – jeho identifikační údaje
- Druh insolvenčního správce (předběžný, zástupce, oddělený, zvláštní)
- Datum ustanovení, odvolání a zproštění
- Důvod odvolání a zproštění
- Výše odměny správce

Konkurs:

- Prohlášen (datum zveřejnění)
- Vyřízeno (datum zveřejnění) + Datum PM
- Způsob a důvod vyřízení (dle číselníku)
- Zda se jedná o Vedlejší konkursní řízení a Nepatrný konkurs

Oddlužení:

- Povoleno (datum zveřejnění)
- Schválení (datum zveřejnění) + Datum PM
- Způsob oddlužení (splátky/prodej)
- Splnění (datum PM) + Datum PM
- Osвобоzení (datum zveřejnění)
- Přeměna na konkurs (datum zveřejnění)

Reorganizace:

- Povolení (datum zveřejnění)
- Schválení reorganizace (datum zveřejnění)
- Schválení plánu (datum PM)
- Splnění (datum zveřejnění)
- Přeměna na konkurs (datum zveřejnění)

PO:

- Údaje o předběžném opatření [datum návrhu, předmět předběžného opatření, kdo ho činí – identifikační údaje, datum a způsob vyřízení (soudem I. stupně i II. stupně), právní moc]

Moratorium:

- Údaje o návrhu moratoria [datum návrhu, datum a způsob vyřízení (soudem I. stupně i II. stupně), datum vyhlášení, právní moc]
- Údaj, že úpadcem je finanční instituce
- V řízení je vztah k EU
- Údaje o jednotlivých rozhodnutích
- Údaje o podaných opravných prostředcích včetně mimořádných – [datum podání opravného prostředku do přepravy, datum došlo soudu, kdo ho učinil (identifikační údaje), vůči, kterému rozhodnutí bylo podáno].

Věřitelský orgán:

- Druh věřitelského orgánu (schůze věřitelů, věřitelský výbor, zástupce věřitelů), od kdy do kdy funkci věřitelského výboru vykonával soud (§ 66 insolvenčního zákona)

Příhlášky – Seznam přihlášek:

- Příhlášky se číslují arabskými číslicemi počínaje jedničkou podle pořadí, v jakém soudu došly
- Věřitel, který podal přihlášku
- Druh věřitele (podle stavu v řízení)
- Datum, kdy došla přihláška soudu
- Zda byla výzva k odstranění vad, datum doručení výzvy, lhůta k odstranění vad

- Zda byla odpověď na odstranění vad a kdy došla
- Kolik přihlášeno – suma a měna
- Přihlášeno celkem
- U nevyčíslitelné pohledávky její popis
- Právní důvod vzniku přihlášky/pohledávky
- Přihlášeno s příslušenstvím – ano nebo ne
- Zda byla vyřazena a důvod vyřazení
- Zda byla předána správci včetně data
- Poznámka

Pohledávka:

- Každá pohledávka v přihlášce se čísluje arabskými číslicemi počínaje jedničkou v samostatné číselné řadě
- Přihlášeno – suma a měna
- Právní důvod vzniku pohledávky
- Zda je vykonatelná včetně data
- Zda je podmíněná, jak zajištěná, podmíněně zajištěná
- Pořadí pohledávky
- Zda je popřena, kým byla popřena a z jakého důvodu
- Stav pohledávky
- Stav uspokojení
- Zda je odděleně uspokojení, kdy bylo odděleně uspokojeno
- U nevyčíslitelné pohledávky její popis
- Kolik je k oddělenému uspokojení – suma a měna
- Zda byla vzata zpět včetně data a do jaké výše
- Příslušenství, zda je částka s příslušenstvím nebo příslušenství je u jiné pohledávky s uvedením jejího čísla
- Zda je k pohledávce veden incidenční spor, pod jako spisovou značkou soudu I. stupně

Seznam věřitelů:

- Věřitelé se číslují arabskými číslicemi počínaje jedničkou – viz údaje věřitel.
- Historie změn věřitelů (např. přechod práv k pohledávce atd.)

Úschovy – údaje o úschovách – evidence úschov:

- § 100 insolvenční zákon – kdo složil úschovy, kolik a kdy, kdy a komu vydána
- § 307 insolvenční zákon – kdo složil úschovy, kolik a kdy, pro koho je určen předmět úschovy, kdy a komu byla vydána

Ostatní údaje:

- Poznámka dočasná a trvalá (i k jednotlivým osobám)
- Historie změn (kdo a co zapsal, změnil), a to i vztahu k účastníkům
- Pohyb spisu (oddílu)

Evidence SO (odeslané spisy):

- Viz seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.)

Evidence SOPR (odeslané přihlášky):

- Obdobně jako seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.).

III.**Položky seznamu senátních značek jsou:**

- Senátní značka (číslo senátu, označení odvolacího soudu, běžné číslo a ročník)
- Došlo dne
- Došlo původně
- Předmět řízení (odvolání, podjatost, příslušnosti, příkázání)
- Komu věc byla přidělena, kdo věc řeší, kdo je zpravodaj a kdo ji vyřídil
- Datum vyřízení, způsob vyřízení, poznámka k vyřízení
- Stav senátní značky

Historie stavu věci:

- druh stavu senátní značky
- čas od
- čas do
- způsob vyřízení
- druh rozhodnutí
- datum vydaného rozhodnutí

40. – Rejstřík ZRT

vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

Do rejstříku ZRT (požadavky na rejstřík trestů) se zapisují:

- a) žádosti o výpis/opis z rejstříku trestů osob ve věcech, které nejsou u soudů zapsané v informačních systémech,
 - b) žádosti o výpis z rejstříku trestů osob u věcí obchodního rejstříku, insolvenčního řízení (včetně konkursního a vyrovnacího řízení) a správy soudu,
 - c) vyhotovené zprávy pro Rejstřík trestů zasílané elektronickou cestou u osob ve věcech, které nejsou u soudů zapsané v informačních systémech.
- Každá osoba se zapisuje pod samostatné číslo a žádá-li se pro jednu osobu k více věcem, запиše tolikrát, ke kolika věcem se žádost požaduje.

II.

Položky rejstříku:

- Běžné číslo v rejstříku (+ číslo senátu, ZRT a ročník)
- Došlo dne (den požadavku)
- Stav požadavku
- Osoba (na kterou se žádá výpis/opis z RT nebo zasílá zpráva pro RT):
 - role v řízení (určená podle druhu řízení, ze kterého se žádá nebo ke které se zasílá zpráva)
 - identifikační údaje osoby
 - důvod požadavku (žádán výpis nebo opis, zasílána zpráva pro RT)
 - doručení výpisu/opisu (datum)
 - poznámka
- Požadavek k:
 - spisová značka věci, v níž je o výpis/opis žádán nebo zasílána zpráva pro RT
- Ostatní údaje:
 - poznámka dočasná a trvalá

III.

Vytištěný výpis/opis z RT se vždy založí do spisu věci, ze které byl vyžadován, a poté se příslušné běžné číslo v rejstříku ZRT odškrtně. U vyhotovených zpráv pro RT zaslaných elektronickou cestou se běžné číslo v rejstříku ZRT odškrtně poté, co Rejstřík trestů potvrdí její zpracování. Jiný důvod odškrtnutí musí být uveden v trvalé poznámce.

K tomuto rejstříku lze vést pro každý rok jeden sběrný spis pro celý soud nebo více sběrných spisů podle úseků, v tomto případě se na spisovém obalu vyznačí pro trestní úsek „**T**“, civilní úsek „**C**“, obchodní úsek „**Obch**“, úsek obchodního rejstříku „**OR**“, úsek správního soudnictví „**A**“ a úsek správy soudu „**Spr**“, vždy se na spisovém obalu vyznačí rok, pro který se založil.

Do sběrného spisu se zakládá tiskový výstup žádosti nebo zprávy pro RT s jejich výsledkem zpracování případně další písemnosti, které se nezakládají do spisu věci, ze které byl výpis/opis žádán nebo zprávy zasílány; jednotlivé písemnosti se do sběrného spisu zakládají chronologicky podle běžných čísel v rejstříku.

41. – Rejstřík Dt (Dtm)

vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

Do rejstříku Dt zapisují okresní soudy, které mají ve svém obvodu ústav pro výkon zabezpečovací detence, osoby, které v tomto ústavu vykonávají zabezpečovací detenci (ochranné opatření); každá osoba se vede v rejstříku pod samostatným číslem.

U osoby, která nastoupí znovu do výkonu zabezpečovací detence poté, co z předchozího výkonu zabezpečovací detence byla propuštěna nebo byl její výkon změněn na ochranné léčení, se запиše pod nové číslo; původní spis se trvale připojí.

V rejstříku Dt se vedou dospělé osoby a v Dtm mladiství; osoba, která je vedena v rejstříku Dtm, nabyla zletilosti a jsou-li i nadále dány podmínky pro trvání výkonu zabezpečovací detence, se nejpozději 19. roku věku převede do rejstříku Dt a vyznačí se vzájemná souvislost; v započatém spise rejstříku Dtm se dále pokračuje pod označením Dt, na spisovém obalu se vyznačí nová spisová značka a původní se přeškrtně.

II.

Položky rejstříku a ostatních evidencí jsou:

- Spisová značka [číslo oddělení, Dt (Dtm), běžné číslo a ročník]
- Došlo dne
- Došlo původně
- Zda se jedná o věc s cizím prvkem
- Zda zabezpečovací detence vznikla změnou z ústavního ochranného léčení (§ 351a věta za středníkem tr. ř.)
- Komu věc byla přidělena, kdo věc řeší a vyřídil
- Datum vyřízení, způsob vyřízení, poznámka k vyřízení a datum právní moci
- Stav věci

Historie stavu věci:

- druh stavu věci
- čas od
- čas do
- způsob vyřízení
- druh rozhodnutí
- datum vydaného rozhodnutí

Rozhodnutí:

- pořadové číslo
- druh rozhodnutí
- zda se jedná o konečné rozhodnutí
- způsob vyřízení
- popis obsahu rozhodnutí
- soud vydal (označení soudu)
- kdo vydal (jméno soudce)
- datum nadiktování
- datum vypravení
- datum právní moci
- lhůta pro nadiktování/vypravení
- lhůta prodloužena
- poznámka

Opravné prostředky:

- pořadové číslo
- druh opravného prostředku
- datum došlo
- datum podání (na poštu)
- druh podatele
- údaje o osobě podatele
- údaje proti, kterému rozhodnutí (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)
- datum vyřízení
- datum předložení nadřízenému soudu
- datum vyřízení nadřízeným soudem
- způsob vyřízení
- popis vyřízení
- údaje o rozhodnutí, kterým byl opravný prostředek vyřízen (odkaz – pořadové číslo rozhodnutí)

Osoby (účastníci řízení):

- role v řízení (chovanec, znalec atd.)
- identifikační údaje osoby
- údaje o zástupcích (zákonný, procesní, opatrovník aj.)
- výsledek lustrace
- adresa pro doručování
- poznámka

Držení v ústavu (ve výkonu):

- datum nástupu výkonu
- datum rozhodnutí o trvání
- datum propuštění z výkonu

Ostatní údaje:

- poznámka dočasná a trvalá (i k jednotlivým osobám)
- vzájemná souvislost
- převzato od (soud, spisová značka)
- historie změn (kdo a co zapsal, změnil), a to i vztahu k účastníkům
- pohyb spisu

- dokumenty (dokumenty připojené ke spisové značce)
- údaje o jednání viz kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.)
- evidenční údaje navrhovatel (kdo, sp. zn.)
- zda byl ve věci ustanoven znalec nebo tlumočník

Evidence SO (odeslané spisy):

- viz seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.)

42. – Evidence návrhů na určení lhůty vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

Běžná čísla počínají každým rokem znovu.

Každý návrh na určení lhůty se ihned zaeviduje do tohoto seznamu současně s evidencí v příslušném rejstříku; v příslušném rejstříku v poznámkovém sloupci uvede i číslo, pod kterým je návrh zapsán v tomto seznamu.

II.

Položky evidence návrhů na určení lhůty:

- Běžné číslo a ročník
 - Spisová značka (číslo senátu, označení rejstříku, běžné číslo a ročník) ke které návrh směřuje
 - Datum podání
Podal (osoby – účastníci řízení):
 - role v řízení (navrhovatel atd.)
 - identifikační údaje osoby
 - údaje o zástupcích (zákonný, procesní, opatrovník aj.)Historie stavu návrhu:
 - druh stavu návrhu (číselník stavu návrhů na určení lhůty)
 - čas od
 - čas do
 - způsob vyřízení
 - Datum vyřízení, způsob vyřízení (číselník způsobů vyřízení návrhu na určení lhůty), poznámka k vyřízení, datum právní moci a datum vykonatelnosti
- Úkony k provedení:**
- pořadové číslo
 - specifikace procesního úkonu (číselník specifikací návrhů na určení lhůty)
 - upřesnění specifikace procesního úkonu
 - způsob vyřízení (číselník způsobů vyřízení návrhu na určení lhůty)
 - určená lhůta
 - datum provedení úkonu (realizování úkonu)
 - zda byla splněna určená lhůta k provedení procesního úkonu
 - poznámka k úkonu
- Poznámka

III.

Položka „**upřesnění specifikace procesního úkonu**“ se vyplňuje jen v případech, kdy je v položce „**specifikace procesního úkonu**“ z číselníku vybrána hodnota „**jiný procesní úkon**“.

U návrhu se vyznačí způsob vyřízení podle vyřízení u jednotlivých úkonů, a to podle důležitosti v tomto pořadí („**LHŮTA URČ.**“, „**ZAMÍTNUTÍ**“, „**ODMÍTNUTÍ**“, „**PROVEDEN**“, „**PROV.TRVÁ**“, „**ZPĚTVZETÍ**“, „**JINAK**“).

Jestliže procesní soud provede namítaný procesní úkon, ale navrhovatel ve lhůtě 3 dnů ode dne, kdy se o provedení úkonu dozvěděl, prohlásil, že na návrhu trvá, soud způsob vyřízení změní na „**PROV.TRVÁ**“; pozdě podané prohlášení na trvání návrhu se zapíše do poznámky.

V případech, kdy byl návrh předložen nadřízenému soudu podle předchozího odstavce, procesní soud způsob vyřízení změní podle toho, jak tento nadřízený soud rozhodl.

IV.

Odškrtnutí

Návrh se odškrtně až po odškrtnutí všech procesních úkonů, které byly v návrhu.

Procesní úkon se odškrtně:

- a) vyznačením právní moci rozhodnutí, kterým byl návrh zamítnut, odmítnut, zastaveno řízení z důvodu zpětvzetí návrhu nebo vyřízení jinak, pokud jde o rozhodnutí,
- b) vyznačením způsobu vyřízení jinak, pokud nešlo o rozhodnutí,
- c) v případě, kdy procesní soud namítaný procesní úkon provedl, a ve lhůtě jednoho týdne od doručení o provedení úkonu nebylo prohlášení na trvání návrhu soudu zasláno nebo do poznámky soud vyznačil, že prohlášení na trvání návrhu bylo zasláno pozdě,
- d) vyznačením provedení procesního úkonu, pokud nadřízený soud určil lhůtu k provedení procesního úkonu.

43. – Seznam zatykačů a příkazů k dodání do výkonu trestu
vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

K trestním rejstříkům vede soud „**seznam zatykačů a příkazů k dodání do výkonu trestu**“ (seznam zatykačů), v němž eviduje vydané příkazy k zatčení, evropské zatýkácí rozkazy, příkazy k zadržení a příkazy k dodání do výkonu trestu odnětí svobody.

II.

Položky seznamu zatykačů a příkazů k dodání do výkonu trestu jsou:

- Běžné číslo a ročník
- Spisová značka (číslo senátu, T/Tm/Nt/Ntm, běžné číslo a ročník) věci, ve které byl vydán
- Identifikační údaje osoby, na kterou byl vydán (jméno, příjmení, datum narození atd.)
- Datum vydání
- Datum realizace
- Výsledek vzetí do vazby (vyhověno, nevyhověno)
- Zda došlo k zrušení vydaného zatykače (příkazu k dodání do výkonu trestu)
- Datum odškrtnutí
- Poznámka (k vyřízení)

III.

Záznam soud odškrtně v případě realizace daného příkazu či rozkazu s výjimkou záznamu o příkazu k zadržení, který soud odškrtně po jeho doručení příslušným orgánům činným v trestním řízení.

44. – Seznam zákazů vycestování do zahraničí vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

I.

K rejstříkům T a Tm a v přípravném řízení k rejstříkům Nt a Ntm se vede „**Seznam zákazů vycestování do zahraničí**“, do které se zapisují vydané zákazy vycestování do zahraničí (§ 73 odst. 4 a § 77a tr. ř.).

II.

Položky seznamu zákazů vycestování do zahraničí jsou:

- Běžné číslo a ročník
- Spisová značka (číslo senátu, T/Tm/Nt/Ntm, běžné číslo a ročník) věci, ve které byl vydán
- Identifikační údaje osoby, na kterou byl vydán (jméno, příjmení, datum narození atd.)
- Datum vydání zákazu
- Datum do, kdy má být cestovní doklad vydán
- Datum vydání cestovního dokladu
- Datum, kdy byl cestovní doklad odňat
- Datum, kdy byl cestovní doklad vrácen
- Zda došlo ke zrušení vydaného zákazu
- Zajištěný cestovní doklad byl předán (státnímu zástupci)
- Datum odškrtnutí
- Poznámka (k vyřízení)

III.

Záznam se odškrtně v případě vyplnění dne, kdy byl cestovní doklad vrácen nebo byla věc podle § 27a odst. 4 předána státnímu zástupci.

PŘÍLOHA č. 2
vnitřního a kancelářského řádu
pro okresní, krajské a vrchní soudy

zrušena

PŘÍLOHA č. 3
vnitřního a kancelářského řádu
pro okresní, krajské a vrchní soudy

OZNÁMENÍ O VÝSLEDKU TRESTNÍHO STÍHÁNÍ

| Poř. číslo | Heslo | Trestný čin | Vyrozumívaný subjekt |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Advokáti, advokátní koncipienti | Úmyslné trestné činy s připojením opisu rozsudku | Česká advokátní komora Ministerstvo spravedlnosti ČR - odbor státního dohledu |
| 2. | Cizinci | Všechny trestné činy s připojením opisu rozsudku | Ředitelství služby cizinecké policie |
| 3. | Měna | Trestné činy proti měně podle § 140 a § 144 trestního zákona, resp. § 233 a § 239 trestního zákoníku | Česká národní banka |
| 4. | Notáři, notářští koncipienti a kandidáti | Úmyslné trestné činy s připojením opisu rozsudku | Notářská komora ČR Ministerstvo spravedlnosti ČR - odbor státního dohledu |
| 5. | Exekutoři, exekutorští koncipienti a kandidáti | Úmyslné trestné činy s připojením opisu rozsudku | Exekutorská komora ČR Ministerstvo spravedlnosti ČR - odbor státního dohledu |
| 6. | Insolvenční správci | Úmyslné trestné činy páchané v souvislosti s výkonem funkce insolvenčního správce, nebo jiné úmyslné trestné činy proti hospodářské kázní s připojením opisu rozsudku | Ministerstvo spravedlnosti ČR - legislativní odbor |
| 7. | Ohrožení výchovy | a) Trestné činy podle šesté hlavy trestního zákona (s výjimkou trestných činů podle § 210 trestního zákona), resp. hlavy čtvrté trestního zákoníku (s výjimkou trestných činů podle § 194 trestního zákoníku), b) všechny trestné činy, kde vzhledem k okolnostem činu nebo osobě pachatele byly zjištěny skutečnosti zakládající ohrožení řádné výchovy nezletilého | Orgán sociálně-právní ochrany dětí příslušný podle místa bydliště nezletilého |
| 8. | Osoby, kterým byl v důsledku trestního řízení odebrán cestovní pas a tato skutečnost je dokumentována ve spise | Všechny trestné činy | Ředitelství služby cizinecké policie |
| 9. | Poslanci a senátoři Parlamentu ČR | Všechny trestné činy s připojením opisu rozsudku | Předseda příslušné komory |
| 10. | Členové obecních a krajských zastupitelstev | Všechny trestné činy s připojením opisu rozsudku | Příslušný krajský úřad |
| 11. | Přisedící | Všechny trestné činy | Předseda soudu, u kterého je přisedící činný |
| 12. | Příslušníci Policie ČR | Všechny trestné činy s opisem rozsudku | Policejní prezidium ČR |
| 13. | Příslušníci Vězeňské služby ČR ve služebním poměru | Všechny trestné činy s opisem rozsudku | Ředitel příslušného útvaru Vězeňské služby ČR |
| 14. | Občanští zaměstnanci Vězeňské služby ČR | Všechny trestné činy s opisem rozsudku | Generální ředitelství Vězeňské služby ČR |
| 15. | Řidiči motorového vozidla | Všechny trestné činy, spáchané jednáním popsaném v příloze k zákonu č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů, s opisem rozsudku | Obecní úřad obce s rozšířenou působností dle místa trvalého pobytu odsouzeného řidiče |
| 16. | Poškození zdraví | Trestný čin, jímž byl někdo usmrčen nebo zraněn | Zdravotní pojišťovna poškozeného |
| 17. | Soudci, státní zástupci, justiční a právní čekatelé a ostatní zaměstnanci soudů a státních zastupitelství | Všechny trestné činy s opisem rozsudku | Předseda příslušného soudu (u soudců okresních soudů i předseda příslušného krajského soudu), vedoucí státní zástupce Ministerstvo spravedlnosti ČR - odbor justiční |
| 18. | Soukromé podnikání | Trestné činy spáchané úmyslně, jestliže byl takový čin spáchán v souvislosti s podnikáním, anebo s předmětem podnikání, s opisem rozsudku | Orgán příslušný k registraci podnikatelské činnosti |
| 19. | Právnícké osoby | Všechny trestné činy s opisem rozsudku | Orgán, který vede rejstřík nebo jiný veřejný seznam, ve kterém je právníká osoba zapsána |
| 20. | Státní orgány – všichni zaměstnanci | Všechny trestné činy s opisem rozsudku | Útvar, který vede správu osobních věcí zaměstnanců daného orgánu |
| 21. | Strážníci obecní (městské) policie | Všechny trestné činy | Ministerstvo vnitra ČR |
| 22. | Úsek celnictví | Trestné činy, jimiž byly porušeny celní předpisy (celními předpisy se rozumí zákony a další obecně závazné právní předpisy, jejichž prováděním jsou celní orgány pověřeny) | Generální ředitelství cel |
| 23. | Celníci a občanští zaměstnanci Celní správy ČR | Všechny trestné činy s opisem rozsudku | Generální ředitelství cel |
| 24. | Příslušníci a občanští zaměstnanci Generální inspekce bezpečnostních sborů | Všechny trestné činy s opisem rozsudku | Generální inspekce bezpečnostních sborů |

| Poř. číslo | Heslo | Trestný čin | Vyrozumívající subjekt |
|------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25. | Vojáci z povolání | Všechny trestné činy s opisem konečného rozhodnutí | Příslušné krajské vojenské velitelství |
| 26. | Znalci a tlumočníci | Trestné činy související s výkonem funkce s opisem rozsudku | Předseda příslušného krajského soudu Ministerstvo spravedlnosti ČR - odbor státního dohledu |
| 27. | Finanční zájmy Evropské unie | Trestný čin poškození finančních zájmů Evropské unie dle § 260 tr. zákoníku | Ministerstvo financí ČR, oddělení 6901 – Centrální kontaktní bod AFCOS |

I.

Vyhotovování trestních listů

Skončí-li trestní stíhání pravomocným odsouzením, soud vyplňuje trestní list, který zasílá elektronicky Rejstříku trestů. Trestní list vyhotovuje a Rejstříku trestů zasílá vždy soud, který ve věci rozhodoval v prvním stupni.

Trestní list soud, který ve věci rozhodoval v prvním stupni, vyplňuje a zasílá Rejstříku trestů i v případech:

- uznání rozhodnutí cizozemského soudu, pokud uznané rozhodnutí bylo cizozemským soudem vydáno pro čin trestný i podle právního řádu České republiky,
- uznání rozhodnutí mezinárodního trestního soudu, mezinárodního trestního tribunálu, případně obdobného mezinárodního soudního orgánu s působností v trestních věcech a jeho orgánů (dále jen „mezinárodní soud“), pokud takový mezinárodní soud splňuje alespoň jednu z podmínek uvedených v § 145 odst. 1 písm. b) nebo c) ZMJS,
- uznání rozhodnutí mezinárodního soudu, který splňuje alespoň jednu z podmínek uvedených v § 145 odst. 1 písm. a) ZMJS, pokud jde o odsouzení občana České republiky nebo osoby bez státní příslušnosti s trvalým pobytem na území České republiky,
- uznání rozhodnutí mezinárodního soudu, který splňuje alespoň jednu z podmínek uvedených v § 145 odst. 1 písm. a) ZMJS, pokud jde o odsouzení právnické osoby se sídlem na území České republiky nebo právnické osoby, která má na území České republiky umístěn podnik či organizační složku, případně zde alespoň vykonává svoji činnost nebo má svůj majetek,
- uznání rozhodnutí mezinárodního soudu, který splňuje alespoň jednu z podmínek uvedených v § 145 odst. 1 písm. a) ZMJS, pokud jde o osobu, která vykonává trest uložený takovým mezinárodním soudem v České republice.

Do Rejstříku trestů se zapisují odsouzení pro trestné činy, i když od potrestání bylo upuštěno nebo bylo využito podmíněného upuštění od potrestání s dohledem, u mladistvých v případech upuštění od trestního opatření nebo podmíněného upuštění od trestního opatření.

Trestní list se vyplní i tehdy, jestliže soud postupem podle § 227 tr. ř. vyslovil vinu, ale neuložil trest.

Byla-li povolena obnova řízení, užití ustanovení § 261 nebo § 306a odst. 2 tr. ř., z podnětu dovolání, stížnosti pro porušení zákona nebo rozhodnutím Ústavního soudu došlo ke zrušení pravomocného odsouzení (zrušením pravomocného odsouzení se rozumí i případy, kdy je z výše uvedených podnětů zrušeno jen rozhodnutí odvolacího soudu – řízení se vrací do stavu po vyřízení před odvolacím), zašle se Rejstříku trestů zpráva, že původní odsouzení bylo z výše uvedeného důvodu zrušeno. Dojde-li poté k novému odsouzení nebo v případě, kdy soud vyhověl návrhu na povolení obnovy a zruší napadené rozhodnutí pouze v části, v níž je návrh důvodný, vyhotoví soud nový trestní list a uvede v rubrice 18 označení soudu prvního stupně, který vydal v téže věci původní rozsudek, a datum a jednací číslo tohoto rozsudku.

Trestní listy se vyhotovují a zasílají Rejstříku trestů pomocí výpočetní techniky (elektronická komunikace s Rejstříkem trestů); trestní listy se netisknou a nezasílají poštou Rejstříku trestů, ale ve spise se vyznačí výsledek zpracování Rejstříkem trestů.

Vzory tiskopisů trestních listů (vzor č. 153 v. k. ř. a vzor č. 154 v. k. ř.) jsou určeny především pro vnitřní potřebu soudů (Rejstříku trestů) k tiskovému výstupu; tento tiskový výstup může být založen do spisu s vyznačením výsledku zpracování Rejstříkem trestů.

Trestní list vyplní v informačním systému soudu pověřený zaměstnanec soudní kanceláře. Za správné provedení odpovídá vedoucí soudní kanceláře a předseda senátu (samosoudce). V složitějších případech si vyžádá vedoucí soudní kanceláře pokyn předsedy senátu (samosoudce), případně asistenta soudce, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka.

Trestní list je třeba vyhotovit bezprostředně poté, kdy rozsudek nabyde právní moci a spis je k dispozici soudu prvního stupně. V případě, že je pravomocným odsuzujícím rozsudkem uložen trest odnětí svobody, je trestní list nutno vyhotovit zpravidla nejpozději zároveň s pokynem k vyhotovení nařízení výkonu tohoto trestu.

Při vyplňování trestních listů je třeba se zřetelem na potřeby evidence v Rejstříku trestů dbát těchto pokynů:

K rubrice 3:

Je třeba dbát, aby zde bylo správně uvedeno datum rozhodnutí soudu prvního stupně a v případě odsouzení trestním příkazem, je nutné uvést datum, kdy byl doručen trestní příkaz.

K rubrice 4:

Rozhodoval-li ve věci vůči odsouzenému i soud druhého stupně, uvede se který soud, druh rozhodnutí, spisová značka a datum rozhodnutí soudu prvního stupně, jinak se nevyplňuje.

K rubrice 5:

Je třeba dbát, aby zde bylo správně uvedeno datum právní moci příslušného rozhodnutí.

K rubrice 6:**Trestní list pro fyzické osoby**

U mužů bude zpravidla původní příjmení v kolonce původní (rodné) příjmení a nynější příjmení stejné. (Rozdílná příjmení budou uvedena zejména, došlo-li ke změně příjmení.) Původní (rodné) příjmení ženy je nutno uvést vždy v ženském rodě, neplatí-li výjimky podle zákona o matrikách, jménu a příjmení. V kolonce nynější příjmení se píše jen nynější příjmení, případně i jméno, kdežto v kolonce jméno a původní (rodné) příjmení se uvádí jméno případně původní jméno a původní resp. rodné příjmení.

U cizinců nebo osob bez státní příslušnosti, u nichž nelze s jistotou určit, které z více jmen takové osoby je jejím jménem a které příjmením, zapíše se všechna její jména do položky sloužící pro zápis příjmení.

Trestní list pro právnické osoby

Uvede se přesný název (obchodní firma) právnické osoby tak, jak je zapsán ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob nebo jiném seznamu v souladu s příslušnými právními předpisy; u zahraničních právnických osob se uvede jejich název tak, jak je uveden v pravomocném rozhodnutí.

K rubrice 8:**Trestní list pro fyzické osoby**

U osob jiné státní příslušnosti než české nebo s více státními příslušnostmi se vyplní, o jakou státní příslušnost jde, je-li známa, popřípadě, že jde o osobu bez státní příslušnosti nebo státní příslušnost neznámá. Národnost se nevyplňuje.

Trestní list pro právnické osoby

U zahraniční právnické osoby se uvede stát, ve kterém je registrována, a číslo registrace.

K rubrice 9:**Trestní list pro fyzické osoby**

Zde se uvádějí rodiče odsouzeného, kteří jsou zapsáni v matrice (platí i pro nezrušitelné osvojení).

Trestní list pro právnické osoby

V případě, kdy se vyhotovuje nový trestní list po přechodu trestní odpovědnosti na právního nástupce po pravomocném skončení trestního stíhání (rubrika 10), uvede se název původní právnické osoby a její identifikační číslo; u zahraničních právnických osob se uvede stát, ve kterém je registrována, a číslo registrace.

K rubrice 10:**Trestní list pro fyzické osoby**

Jde-li o pachatele mladistvého, je nutné vybrat položku „ANO“.

Trestní list pro právnické osoby

Uvede se, zda se trestní list vyhotovuje poté, co po pravomocném skončení trestního stíhání přešla trestní odpovědnost na právní nástupce; pokud ano, je nutné vybrat hodnotu „ANO“.

K rubrice 10a:

Uvede se zde datum spáchání trestného činu; v případě pokračujícího trestného činu či trvajících deliktů se uvede datum konce trestné činnosti. Je-li odsouzená osoba uznána vinnou ze spáchání více trestných činů (nikoli jako pokračující trestná činnost), uvede se datum spáchání posledního z nich.

K rubrice 10b:

Vyznačí se, zda údaj o odsouzení může být Rejstříkem trestů v rámci předávání údajů o odsouzení mezi členskými státy EU* zaslán příslušnému orgánu členského státu EU i pro jiné účely, než je trestní řízení.

K rubrice 11:

Zde je nutno uvést všechny trestné činy (skutky), pro které byl pachatel odsouzen (uznán vinným).

Spáchal-li více skutků, za které byl uznán vinným, jednotlivé skutky se číslují arabskými číslovkami počínaje jedničkou. V každém skutku může být trestný čin (paragraf) označen jen jednou.

Právní předpisy (zákony) je důležité správně označit (např. TRZ2009 – zákon č. 40/2009 Sb., TRZ – zákon č. 140/1961 Sb., TR.Z – zák. č. 86/1950 Sb.) a jejich ustanovení důsledně dodržovat.

Zavinění je vždy nutné vyplnit u trestných činů (paragrafů), u kterých je možná obojí forma zavinění (úmysl, nedbalost).

U skutku, případně trestného činu (paragrafu), se vždy vyznačí, zda byl pachatel odsouzen jako recidivista nebo jako člen zločinného spolčení resp. organizované zločinecké skupiny nebo v jeho spojení či prospěch. Dále se u každého skutku, případně trestného činu (paragrafu) vyznačí, zda byl odsouzen za trestný čin uvedený v příloze č. 3 bodu 27. Finanční zájmy Evropských společenství (Evropské unie).

Stupeň dokonání není nutné vyznačovat; součinnost se vyznačí zásadně u odsouzených za účasti ke skutku (návod, organizátor, pomocník) nebo jako spolupachatel.

Jednotlivé paragrafy (trestné činy) se zapisují takto: za označení paragrafu se doplní lomítko, poté číslo odstavce nebo přímo písmeno, má-li paragraf jen jeden odstavec; jednotlivá písmena oddělit čárkou a jednotlivé odstavce pomlčkou; písmena se píší velká, a to i v označení paragrafu (např. § 91; § 128C/A,C; § 221/1–2B,C; § 232A/1A–4A,B atd.).

K rubrice 12:

Uvedou se zde všechny sankce (opatření) uložené odsouzené osobě a jejich výměra a dále se zde vyznačí případné uložení přiměřených omezení a povinností dle ust. § 48 odst. 4 tr. zákoníku zaškrtnutím varianty ANO (v případech, kdy odsouzenému bylo uloženo přiměřené omezení či povinnost) či NE.

U trestu (trestního opatření) odnětí svobody podmíněně odloženého je třeba uvést den, kdy zkušební doba skončí, nikoliv jen celkovou zkušební dobu. U peněžitých trestů (opatření) se u fyzických osob kromě výměry trestu uvede i výměra náhradního trestu (trestního opatření) odnětí svobody; u mladistvých dále zda byl jeho výkon podmíněně odložen a délka zkušební doby. U zákazu činnosti je nutno uvádět vždy druh zákazu činnosti; u zákazu pobytu pak označení místa nebo obvodu zakázaného pobytu.

V rubrice 12 se neuvádějí další výroky rozsudku jako náhrada škody apod., které náležejí do rubriky 17.

K rubrice 14:

Tato rubrika se vyplňuje vždy, rozhodoval-li soud o souhrnném (dříve dodatkovém) trestu/trestního opatření nebo uložil-li společný trest/trestní opatření za pokračování v trestném činu (vždy se v takovém případě vyhotovuje trestní list).

Zrušuje-li se více rozhodnutí o dřívějším odsouzení, zapisují se jednotlivé údaje o těchto rozhodnutích do příslušných sloupců a k tomu učených v části této rubriky napravo.

Je-li rozsudkem/trestním příkazem uloženo ještě další trest (trestní opatření) stejného druhu, případně více (např. jeden obyčejný a druhý souhrnný), je nutno vyhotovit dva, případně tolik trestních listů, kolikrát bylo uloženo trestů stejného druhu.

K rubrice 16:

V případě uznání rozhodnutí cizozemského nebo mezinárodního soudu se do této rubriky zapíše údaje o uznaném rozhodnutí cizozemského nebo mezinárodního soudu, a to zejména:

- označení soudu, který rozhodnutí vydal,
- spisová značka soudu, který rozhodnutí vydal,
- datum rozhodnutí,
- označení paragrafů trestných činů, pro něž byla osoba cizozemským nebo mezinárodním soudem odsouzena.

II.**Vyhotovení zpráv a dodatečných zpráv pro Rejstřík trestů**

Následujícím postupem se Rejstříku trestů zasílají zprávy o podmíněném zastavení trestního stíhání a následných rozhodnutích v těchto věcech, o schváleném narovnání a dodatečné zprávy o některých skutečnostech týkajících se odsouzení pro trestné činy.

Zprávy a dodatečné zprávy pro rejstřík trestů se vyhotovují a zasílají Rejstříku trestů pomocí výpočetní techniky (elektronická komunikace s Rejstříkem trestů); zprávy a dodatečné zprávy pro rejstřík trestů se netisknou a nezasílají poštou Rejstříku trestů, ale ve spise se vyznačí výsledek zpracování Rejstříkem trestů.

Vzory tiskopisů zpráv a dodatečných zpráv (vzor č. 159 v. k. ř., vzor č. 159a v. k. ř., a vzor č. 160 v. k. ř.) jsou určeny především pro vnitřní potřebu soudů (Rejstříku trestů) k tiskovému výstupu; tento tiskový výstup může být založen do spisu s vyznačením výsledku zpracování Rejstříkem trestů.

Zprávy a dodatečné zprávy pro Rejstřík trestů vyplní v informačním systému soudu pověřený zaměstnanec soudní kanceláře. Za správné provedení odpovídá vedoucí soudní kanceláře a předseda senátu (samosoudce). V složitějších případech si vyžádá vedoucí soudní kanceláře pokyn předsedy senátu (samosoudce), případně asistenta soudce, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka.



U fyzických osob se rejstříku trestů sdělují zejména následující skutečnosti:

- datum právní moci rozhodnutí, kterým bylo postupováno dle § 261 tr. ř. rozhodnuto o zrušení odsuzujícího výroku nebo jiného oznámeného rozhodnutí,
- datum právní moci rozhodnutí, kterým byl z podnětu dovolání nebo stížnosti pro porušení zákona anebo nálezem Ústavního soudu zrušen odsuzující výrok nebo jiné oznámené rozhodnutí,
- datum právní moci rozhodnutí o povolení obnovy řízení,
- datum právní moci rozhodnutí, kterým byl postupem dle § 306a odst. 2 tr. ř. odsuzující rozsudek zrušen,
- datum právní moci rozhodnutí, kterým byl přeměněn trest (trestní opatření) obecně prospěšných prací v trest (trestní opatření) odnětí svobody, s uvedením výměry trestu (trestního opatření) odnětí svobody a typu věznice, do něž byl odsouzený zařazen,
- datum právní moci rozhodnutí, kterým byl přeměněn trest (trestní opatření) obecně prospěšných prací v trest (trestní opatření) domácího vězení, s uvedením výměry trestu (trestního opatření) domácího vězení a výměry náhradního trestu (trestního opatření) odnětí svobody,

* Rámcové rozhodnutí Rady 2009/315/SVV ze dne 26. února 2009 o organizaci a obsahu výměny informací z rejstříku trestů mezi členskými státy.

7. datum právní moci rozhodnutí, kterým bylo peněžitě opatření u mladistvého nahrazeno výkonem obecně prospěšné činnosti,
8. datum právní moci rozhodnutí, kterým bylo vysloveno, že se původně podmíněně odložené peněžitě opatření vykoná,
9. datum právní moci rozhodnutí, kterým bylo vysloveno, že se podmíněně odsouzený osvědčil,
10. datum právní moci rozhodnutí, kterým bylo vysloveno, že se mladistvý osvědčil ve zkušební době podmíněného odložení výkonu peněžitě opatření,
11. datum právní moci rozhodnutí, kterým se obviněná osoba osvědčila ve zkušební době podmíněného zastavení trestního stíhání,
12. datum právní moci rozhodnutí, kterým se podmíněně upouští od výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu činnosti, s uvedením délky a data konce zkušební doby,
13. datum právní moci rozhodnutí, kterým se podmíněně upouští od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu, s uvedením délky a data konce zkušební doby,
14. datum právní moci rozhodnutí, kterým se podmíněně upouští od výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce, s uvedením délky a data konce zkušební doby,
15. datum právní moci rozhodnutí, kterým se ponechává podmíněně upuštění od výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu činnosti, zákazu pobytu nebo zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce v platnosti za současného stanovení dosud neuložených přiměřených omezení nebo povinností,
16. datum právní moci rozhodnutí, kterým se ponechává podmíněně upuštění od výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu činnosti, zákazu pobytu nebo zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce v platnosti za současného prodloužení zkušební doby, s uvedením délky, o kterou byla zkušební doba prodloužena a data nového konce zkušební doby,
17. datum právní moci rozhodnutí, kterým se ponechává podmíněně upuštění od výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu činnosti, zákazu pobytu nebo zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce v platnosti za současného stanovení dohledu,
18. datum právní moci rozhodnutí, kterým se ponechává podmíněně odsouzení v platnosti za současného prodloužení zkušební doby, s uvedením délky, o kterou byla zkušební doba prodloužena a nového data konce zkušební doby,
19. datum právní moci rozhodnutí, kterým se ponechává podmíněně odsouzení v platnosti za současného stanovení dohledu,
20. datum nabytí právní moci rozhodnutí, kterým se ponechává podmíněně odsouzení v platnosti za současného stanovení dosud neuložených přiměřených omezení nebo povinností,
21. datum právní moci rozhodnutí, kterým se upouští od výkonu trestního opatření odnětí svobody uloženého mladistvému (§ 77 odst. 2 ZSVM),
22. datum právní moci rozhodnutí, kterým se upouští od výkonu trestu (trestního opatření) odnětí svobody nebo jeho zbytku, s uvedením zákonného ustanovení, dle něž bylo takto rozhodnuto,
23. datum právní moci rozhodnutí, kterým se upouští od výkonu trestu (trestního opatření) obecně prospěšných prací nebo jeho zbytku, s uvedením zákonného ustanovení, dle něž bylo takto rozhodnuto,
24. datum právní moci rozhodnutí, kterým se upouští od výkonu peněžitě opatření (opatření) nebo jeho zbytku, s uvedením zákonného ustanovení, dle něž bylo takto rozhodnuto,
25. datum právní moci rozhodnutí, kterým se upouští od výkonu trestu (trestního opatření) vyhoštění, kdy po vyhlášení rozhodnutí, kterým byl trest (trestní opatření) uložen, nastaly skutečnosti, pro které trest (trestní opatření) nelze uložit,
26. datum právní moci rozhodnutí, kterým se upouští od výkonu trestu zákazu pobytu nebo jeho zbytku, s uvedením zákonného ustanovení, dle něž bylo takto rozhodnuto,
27. datum právní moci rozhodnutí, kterým se upouští od výkonu uznaného peněžitě opatření (opatření) nebo jeho zbytku, s uvedením zákonného ustanovení, dle něž bylo takto rozhodnuto,
28. datum právní moci rozhodnutí, kterým se upouští od výkonu trestu (trestního opatření) domácího vězení nebo jeho zbytku, s uvedením zákonného ustanovení, dle něž bylo takto rozhodnuto,
29. datum právní moci rozhodnutí, kterým se upouští od výkonu zabezpečovací detence, s uvedením zákonného ustanovení, dle něž bylo takto rozhodnuto,
30. datum právní moci rozhodnutí o tom, že se obviněný (obžalovaný) ve zkušební době podmíněného zastavení trestního stíhání neosvědčil a že se v trestním stíhání pokračuje,
31. datum právní moci rozhodnutí o nařízení výkonu náhradního trestu (trestního opatření) odnětí svobody za trest peněžitý (peněžitě opatření) nebo jeho poměrné části, s uvedením výměry náhradního trestu (trestního opatření) odnětí svobody a typu věznice, do něž byl odsouzený zařazen,
32. datum právní moci rozhodnutí o nařízení výkonu náhradního trestu (trestního opatření) odnětí svobody za trest (trestní opatření) domácího vězení nebo jeho poměrné části, s uvedením typu věznice, do něž byl odsouzený zařazen,
33. datum právní moci rozhodnutí o přeměně trestu (trestního opatření) domácího vězení nebo jeho zbytku na trest (trestní opatření) odnětí svobody, s uvedením výměry přeměněného trestu (trestního opatření) odnětí svobody a typu věznice, do něž byl odsouzený zařazen,
34. datum právní moci rozhodnutí, kterým byl přeměněn zbytek trestu (trestního opatření) odnětí svobody v trest (trestní opatření) domácího vězení,
35. datum právní moci rozhodnutí, kterým byl přeměněn trest (trestní opatření) obecně prospěšných prací v peněžitý trest (peněžitě opatření),
36. datum právní moci rozhodnutí, kterým byl přeměněn peněžitý trest (peněžitě opatření) v trest (trestní opatření) domácího vězení,
37. datum právní moci rozhodnutí, kterým byl přeměněn peněžitý trest (peněžitě opatření) v trest (trestní opatření) obecně prospěšných prací,
38. datum právní moci rozhodnutí o nařízení výkonu náhradního trestu (trestního opatření) odnětí svobody za peněžitý trest (peněžitě opatření), který byl přeměněn v trest (trestní opatření) obecně prospěšných prací,
39. datum právní moci rozhodnutí o nařízení výkonu náhradního trestu (trestního opatření) odnětí svobody za peněžitý trest (peněžitě opatření), který byl přeměněn v trest (trestní opatření) domácího vězení,
40. datum právní moci rozhodnutí o upuštění od výkonu přiměřeného omezení spočívajícího ve zdržení se řízení motorových vozidel,
41. datum právní moci rozhodnutí o nařízení výkonu trestu (trestního opatření) u toho, kdo byl původně podmíněně odsouzen (včetně podmíněného odsouzení s dohledem), s uvedením typu věznice, do něž byl odsouzený zařazen,
42. datum právní moci rozhodnutí o odstoupení od trestního stíhání,
43. datum právní moci rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání podle § 307 odst. 1 tr. ř., s uvedením délky a data konce zkušební doby,
44. datum právní moci rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání podle § 307 odst. 2 tr. ř., s uvedením délky a data konce zkušební doby,
45. datum právní moci rozhodnutí, kterým se ponechává podmíněně zastavení trestního stíhání v platnosti za současného prodloužení zkušební doby, s uvedením délky, o kterou byla zkušební doba prodloužena a data nového konce zkušební doby,
46. datum právní moci rozhodnutí o schválení narovnání,
47. datum právní moci rozhodnutí o zahlazení odsouzení,
48. datum právní moci rozhodnutí o výkonu trestu (trestního opatření) odnětí svobody nebo jeho zbytku dle § 327 odst. 3 tr. ř.,
49. datum právní moci rozhodnutí o výkonu trestu/trestního opatření domácího vězení nebo jeho zbytku dle § 334f odst. 3 tr. ř.,
50. datum právní moci rozhodnutí o výkonu zabezpečovací detence dle § 356 odst. 4 tr. ř.,
51. datum právní moci rozhodnutí, kterým bylo vysloveno, že se odsouzený, u něž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce, osvědčil,
52. datum právní moci rozhodnutí, kterým bylo vysloveno, že se osoba, u níž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu činnosti, osvědčila,
53. datum právní moci rozhodnutí, kterým bylo vysloveno, že se odsouzený, u něž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu, osvědčil,
54. datum právní moci rozhodnutí o přeřazení odsouzeného do jiného typu věznice s uvedením nového zařazení, a jde-li o rozhodnutí jiného soudu, s uvedením soudu a spisových značek rozhodnutí, jichž se rozhodnutí týká,
55. datum právní moci rozhodnutí o společném výkonu trestu odnětí svobody, s uvedením typu věznice, do níž je odsouzený zařazen, a jde-li o rozhodnutí jiného soudu, s uvedením soudu a spisových značek rozhodnutí, jichž se rozhodnutí týká,
56. datum právní moci rozhodnutí o propuštění z ochranného léčení, s uvedením rozhodnutí, jehož se propuštění týká, jde-li o rozhodnutí jiného soudu,
57. datum právní moci rozhodnutí o propuštění z ochranného léčení za současného uložení dohledu, s uvedením data konce dohledu a rozhodnutí, jehož se propuštění týká, jde-li o rozhodnutí jiného soudu,

58. datum právní moci rozhodnutí o změně ochranného léčení, s uvedením specifikace změny,
 59. datum právní moci rozhodnutí o upuštění od výkonu ochranného léčení,
 60. datum právní moci rozhodnutí o změně výkonu zabezpečovací detence na ochranné léčení, s uvedením soudu a sp. zn. rozhodnutí, kterým byla detence uložena,
 61. datum právní moci rozhodnutí o propuštění ze zabezpečovací detence,
 62. datum právní moci rozhodnutí o nařízení výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu činnosti,
 63. datum právní moci rozhodnutí o nařízení výkonu zbytku trestu zákazu pobytu,
 64. datum právní moci rozhodnutí o nařízení výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce,
 65. datum právní moci rozhodnutí o promlčení výkonu trestu (trestního opatření),
 66. datum, kdy bylo rozhodnuto vykonat trest (trestní opatření) nebo jeho zbytek, který byl podmíněně prominut milostí prezidenta republiky,
 67. datum, kdy byl trest (trestní opatření) prominut v důsledku amnestie,
 68. datum, kdy byl trest prominut (trestní opatření prominuto) v důsledku individuálně udělené milosti,
 69. datum rozhodnutí ministra spravedlnosti, že se upouští od výkonu trestu (trestního opatření) odnětí svobody nebo jeho zbytku,
 70. datum rozhodnutí ministra spravedlnosti, že se upouští od výkonu trestu (trestního opatření) domácího vězení nebo jeho zbytku,
 71. datum rozhodnutí ministra spravedlnosti, že se upouští od výkonu zabezpečovací detence,
 72. datum sdělení, že výkon trestu, který byl přeměněn na základě uznání cizozemského rozhodnutí o odsouzení, nebude vykonáván nebo ho odsouzený vykoná (anebo byl vykonán) v cizině,
 73. datum, kdy byl peněžitý trest zaplacen (bylo peněžitě opatření zapláceno), s uvedením, zda byl takto odvrácen již nařízený náhradní trest (trestní opatření) odnětí svobody,
 74. datum, kdy byl vykonán trest (trestní opatření) obecně prospěšných prací,
 75. datum, kdy byl vykonán trest (trestní opatření) odnětí svobody,
 76. datum, kdy byl vykonán trest (trestní opatření) vyhoštění,
 77. datum, kdy byl vykonán trest (trestní opatření) zákazu činnosti,
 78. datum, kdy byl vykonán trest zákazu pobytu,
 79. datum, kdy byl vykonán trest (trestní opatření) domácího vězení,
 80. datum, kdy byl vykonán trest (trestní opatření) zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce,
 81. datum osvědčení odsouzeného ve zkušební době podmíněného propuštění z výkonu trestu (trestního opatření) odnětí svobody s uvedením soudů a sp. zn., kterých se rozhodnutí týká,
 82. datum právní moci rozhodnutí o výkonu zbytku trestu z podmíněného propuštění s uvedením délky zbytku trestu, soudů a sp. zn., kterých se rozhodnutí týká,
 83. datum právní moci rozhodnutí o ponechání podmíněného propuštění v platnosti při odvolání záruky zájmových sdružení občanů,
 84. datum právní moci rozhodnutí, kterým se ponechává podmíněné propuštění v platnosti za současného stanovení dosud neuložených přiměřených omezení nebo povinností,
 85. datum právní moci rozhodnutí, kterým se ponechává podmíněné propuštění v platnosti za současného prodloužení zkušební doby, s uvedením délky, o kterou byla zkušební doba prodloužena a data nového konce zkušební doby,
 86. datum právní moci rozhodnutí, kterým se ponechává podmíněné propuštění v platnosti za současného stanovení dohledu,
 87. datum, kdy byl vykonán trest (trestní opatření) propadnutí věci [↗](#),
 88. datum, kdy bylo vykonáno ochranné opatření zabránění věci [↗](#).
- Na vzoru č. 160 v. k. ř. se podávají ohledně fyzických osob zprávy:
- a) byl-li odsouzený k trestu odnětí svobody podmíněně propuštěn; do poznámky je třeba uvést „**dohled**“, pokud byl nad podmíněně propuštěným zároveň vysloven dohled, a „**přiměřená omezení a povinnosti**“, pokud byla podmíněně propuštěnému uložena přiměřená omezení či povinnosti dle § 48 odst. 4 tr. zákoníku,
 - b) bylo-li vysloveno, že odsouzený, u něhož bylo podmíněně upuštěno od potrestání s dohledem nebo u mladistvého podmíněně upuštěno od uložení trestního opatření, se osvědčil nebo bylo-li rozhodováno o uložení trestu. V druhém případě je třeba přesně uvést druh a výměru všech uložených trestů a ochranných opatření a odkázat na zároveň zasílaný trestní list.
- U právnických osob se rejstříku trestů sdělují zejména následující skutečnosti:
1. datum právní moci rozhodnutí, kterým bylo postupem dle § 261 tr. ř. rozhodnuto o zrušení odsuzujícího výroku nebo jiného oznámeného rozhodnutí,
 2. datum právní moci rozhodnutí, kterým byl z podnětu dovolání nebo stížnosti pro porušení zákona anebo nálezem Ústavního soudu zrušen odsuzující výrok nebo jiné oznámené rozhodnutí,
 3. datum právní moci rozhodnutí o povolení obnovy řízení,
 4. datum právní moci rozhodnutí, kterým bylo nově rozhodnuto o odsouzení na základě přechodu trestní odpovědnosti na jednoho nebo více právních nástupců,
 5. datum právní moci rozhodnutí, kterým se obviněná osoba ve zkušební době podmíněného zastavení trestního stíhání osvědčila,
 6. datum právní moci rozhodnutí, kterým se podmíněně upouští od výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu činnosti, s uvedením délky a data konce zkušební doby,
 7. datum právní moci rozhodnutí, kterým se upouští od výkonu peněžitého trestu (opatření) nebo jeho zbytku, s uvedením zákonného ustanovení, dle něž bylo takto rozhodnuto,
 8. datum právní moci rozhodnutí, kterým se upouští od výkonu uznaného peněžitého trestu (opatření) nebo jeho zbytku, s uvedením zákonného ustanovení, dle něž bylo takto rozhodnuto,
 9. datum právní moci rozhodnutí o tom, že se obviněná (obžalovaná) osoba ve zkušební době podmíněného zastavení trestního stíhání neosvědčila a že se v trestním stíhání pokračuje,
 10. datum právní moci rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání podle § 307 odst. 1 tr. ř., s uvedením délky a data konce zkušební doby,
 11. datum právní moci rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání podle § 307 odst. 2 tr. ř., s uvedením délky a data konce zkušební doby,
 12. datum právní moci rozhodnutí, kterým se ponechává podmíněné zastavení trestního stíhání v platnosti za současného prodloužení zkušební doby, s uvedením délky, o kterou byla zkušební doba prodloužena a data nového konce zkušební doby,
 13. datum právní moci rozhodnutí o schválení narovnání,
 14. datum právní moci rozhodnutí, kterým bylo vysloveno, že se osoba, u níž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti, osvědčila,
 15. datum právní moci rozhodnutí, kterým se podmíněně upouští od výkonu zbytku trestu zákazu plnění veřejných zakázek, účasti v koncesním řízení nebo ve veřejné soutěži, s uvedením délky a data konce zkušební doby,
 16. datum právní moci rozhodnutí, kterým se podmíněně upouští od výkonu zbytku trestu zákazu přijímání dotací a subvencí, s uvedením délky a data konce zkušební doby,
 17. datum právní moci rozhodnutí, kterým bylo vysloveno, že se odsouzená právnická osoba, u níž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu plnění veřejných zakázek, účasti v koncesním řízení nebo ve veřejné soutěži, osvědčila,
 18. datum právní moci rozhodnutí, kterým bylo vysloveno, že se odsouzená právnická osoba, u níž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu přijímání dotací a subvencí, osvědčila,
 19. datum právní moci rozhodnutí o nařízení výkonu zbytku trestu zákazu činnosti,
 20. datum právní moci rozhodnutí o nařízení výkonu zbytku trestu zákazu plnění veřejných zakázek, účasti v koncesním řízení nebo ve veřejné soutěži,
 21. datum právní moci rozhodnutí o nařízení výkonu zbytku trestu zákazu přijímání dotací a subvencí,
 22. datum právní moci rozhodnutí o promlčení výkonu trestu,
 23. datum, kdy bylo rozhodnuto vykonat trest nebo jeho zbytek, který byl podmíněně prominut milostí prezidenta republiky,

24. datum, kdy byl trest prominut v důsledku amnestie,
25. datum, kdy byl trest prominut v důsledku individuálně udělené milosti,
26. datum sdělení, že výkon trestu, který byl přeměněn na základě uznání cizozemského rozhodnutí o odsouzení, nebude vykonáván nebo ho odsouzená osoba vykoná (anebo byl vykonán) v cizině,
27. datum, kdy byl peněžitý trest zaplacen,
28. datum, kdy byl vykonán trest zákazu činnosti,
29. datum, kdy byl vykonán trest zákazu plnění veřejných zakázek, účasti v koncesním řízení nebo ve veřejné soutěži,
30. datum, kdy byl vykonán trest zákazu přijímání dotací a subvencí,
31. datum, kdy byl vykonán trest zrušení právnické osoby,
32. datum, kdy byl vykonán trest uveřejnění rozsudku,
33. datum, kdy byl vykonán trest propadnutí věci ,
34. datum, kdy bylo vykonáno ochranné opatření zabránění věci .

O vyplňování a odesílání zpráv Rejstříku trestů platí obdobně pokyny pro vyplňování a odesílání trestních listů. Ve zprávě se vždy uvede datum rozhodné skutečnosti. Vždy je třeba, aby v trestních listech a ve všech zprávách zasílaných Rejstříku trestů bylo vyplněno v případě fyzických osob rodné číslo, má-li ho osoba přiděleno (datum narození musí být vyplněno vždy), a v případě českých právnických osob (organizačních složek zahraniční právnické osoby) vždy identifikační číslo (u zahraničních právnických osob vždy registrační číslo a stát registrace). Jednotlivé zprávy dle předchozích odstavců je třeba vybírat z číselníku zpráv pro rejstřík trestů, který je obsažen na příslušném formuláři v informačním systému a případné doplňující údaje uvést do pole „Poznámka“. Hodnota „**Jiné skutečnosti zapisované do rejstříku trestů**“ slouží k oznamování skutečností, které nejsou součástí číselníku zpráv pro rejstřík trestů.

III. a IV.

zrušeny

PŘÍLOHA č. 5
vnitřního a kancelářského řádu
pro okresní, krajské a vrchní soudy

I.

Postup

při používání kolkových známek

Vydávání kolkových známek upravuje vyhláška č. 192/1993 Sb., o kolkových známkách, ve znění pozdějších předpisů.

Vzhledem k některým zvláštnostem soudním je třeba se řídit v oboru soudních poplatků vedle uvedeného předpisu ještě těmito zásadami:

1. Kolkové známky (oba díly), se nalepují na písemná podání, popřípadě na soudní protokol nebo na vyhotovení písemné výzvy soudu. Jen tam, kde se platí poplatek za vydání dokladu (opisu, výpisu, duplikátu, osvědčení apod.) soudem, nalepuje se horní díl kolkové známky na takový doklad a spodní díl na žádost nebo do příslušné evidenční pomůcky. Je-li v takovém případě kolková známka poplatníkem nalepena na písemné podání, vyznačí soud zaplacení poplatku na dokladu (zpravidla razítkem).
2. Ve většině případů stačí, aby kolková známka byla nalepena celou plochou (oběma díly) na přiloženém tiskopisu výzvy (vzor o. s. ř. č. 072). Jen tam, kde má po zaplacení poplatku být vydán soudem doklad, obsahuje text pokyn, že kolková známka má být nalepena jen spodní (užší) částí (vzor o. s. ř. č. 072).
3. Jestliže však i v takovém případě poplatník nalepí kolkovou známku celou plochou, opatří se doklad (písemné vyřízení) doložkou o zaplacení poplatku kolkovými známkami. Výzva s nalepenou kolkovou známkou se připojí ke spisu.
4. Při žádosti o výpis z obchodního rejstříku poplatek za jeho vyhotovení lze hradit kolkovými známkami nebo v hotovosti u osoby určené rozvrhem práce; ustanovení § 133 odst. 4 není tímto dotčeno.
5. Při žádosti o sdělení jména a příjmení znalce nebo tlumočnicka se žadateli vydá doklad o zaplacení poplatku podle pol. 28 sazebníku soudních poplatků¹⁰⁾. Uvede se v něm obor, pro nějž má být oznámeno jméno znalce nebo tlumočnicka, dále jméno a bydliště (sídlo) takového znalce nebo tlumočnicka. Na doklad se dále nalepí horní díl kolkové známky. Spodní díl kolkové známky se nalepí k příslušnému záznamu do sešitu, v němž je vedena u soudu evidence sdělení jmen znalců nebo tlumočnicků.
6. V jiných případech zde neuvedených je třeba postupovat vždy tak, aby poplatník dostal do rukou doklad o zaplacení poplatku a aby i ze spisů bylo vždy patrné, že příslušný poplatek byl řádně zaplacen.
7. Plní-li se poplatková povinnost nalepením kolkových známek na písemnou výzvu k zaplacení poplatku, znehodnotí je vedoucí oddělení otiskem kulatého úředního razítka a připojí tiskopis s kolkovými známkami ke spisu, pokud k znehodnocení již nedošlo podle § 132 odst. 7 písm. c) v. k. ř. Razítko musí být vždy částečně otřeno na papírový podklad, na kterém jsou nalepeny kolkové známky.
8. Byl-li poplatník vyzván k zaplacení poplatku v kolkových známkách a příslušná částka byla poukázána na účet soudu, popř. zaslal-li poplatník příslušnou částku poštovním poukazem, poznamená se na spisu nebo na dokladu, který se vydává, jakým způsobem byl zaplacen soudní poplatek.

II.

Odběr kolkových známek

1. V zájmu usnadnění plateb soudních poplatků nebo jiných pohledávek je povinností předsedy soudu zabezpečit prodej kolkových známek (§ 137 v. k. ř.). V případě, že prodej kolků zajišťuje soud, podá předseda soudu příslušné poště žádost o povolení k prodeji kolkových známek odběrní knihou. V žádosti nutno uvést výši částky, do které budou kolkové známky odebírány; dále jmenovitě zaměstnanci, kteří budou prodejem kolkových známek pověřeni, a poštu, u které budou kolkové známky odebírány. K zajištění plynulého prodeje kolkových známek je třeba písemně pověřit zpravidla dva zaměstnance, kteří budou prodej obstarávat v rámci své vlastní pracovní náplně a kteří se budou při prodeji vzájemně zastupovat.

2. Na základě žádosti vydá příslušná pošta soudu odběrní knihu pro prodej cenin. V odběrní knize se na úvodní straně jako odběratel uvede soud, a v závorce jména zaměstnanců, kteří byli prodejem pověřeni.

3. Hospodaření s kolkovými známkami je upraveno metodickým pokynem k vyřizování agendy prodeje kolkových známek v budovách soudů a (bývalých) státních notářství ze dne 11.5.1987, č. j. 243/87-E a pokynem č. 251/93-E.

PŘEHLED
VAZEBNÍCH VĚZNIC A VĚZNIC VĚZEŇSKÉ SLUŽBY REALIZUJÍCÍCH PŘÍJEM ODSOUZENÝCH DO
VÝKONU TRESTU ODNĚTÍ SVOBODY Z OBČANSKÉHO ŽIVOTA S ROZLIŠENÍM VAZEBNÍCH VĚZNIC
A VĚZNIC POSKYTUJÍCÍCH SUBSTITUČNÍ LÉČBU

- 1) **Vazební věznice Praha-Pankrác** (věznice poskytující substituční léčbu)
 - obvody: Prahy 2, 3, 4, 8, 9 a 10,
 - okres: Benešov.
- 2) **Vazební věznice Praha-Ruzyně** (věznice poskytující substituční léčbu)
 - obvody: Prahy 1, 5, 6 a 7,
 - okresy: Beroun, Kladno, Nymburk, Praha–východ, Praha–západ, Příbram a Rakovník.
- 3) **Vazební věznice České Budějovice**
 - okresy: České Budějovice, Český Krumlov, Jindřichův Hradec, Pelhřimov, Písek, Prachatice, Strakonice a Tábor.
- 4) **Věznice Plzeň**
 - okresy: Domažlice, Klatovy, Plzeň–město, Plzeň–jih, Plzeň–sever, Rokycany a Tachov.
- 5) **Věznice Ostrov nad Ohří**
 - okresy: Cheb, Karlovy Vary a Sokolov.
- 6) **Vazební věznice Litoměřice** (věznice poskytující substituční léčbu)
 - okresy: Chomutov, Litoměřice, Louny, Mělník, Most a Ústí nad Labem.
- 7) **Vazební věznice Teplice**
 - okresy: Děčín a Teplice.
- 8) **Vazební věznice Liberec**
 - okresy: Česká Lípa, Jablonec nad Nisou, Liberec, Mladá Boleslav a Semily.
- 9) **Vazební věznice Hradec Králové**
 - okresy: Havlíčkův Brod, Hradec Králové, Chrudim, Jičín, Kolín, Kutná Hora, Náchod, Pardubice, Rychnov nad Kněžnou, Trutnov a Ústí nad Orlicí.
- 10) **Vazební věznice a ústav pro výkon zabezpečovací detence Brno** (věznice poskytující substituční léčbu)
 - okresy: Blansko, Brno–město, Brno–venkov, Břeclav, Hodonín, Jihlava, Třebíč, Uherské Hradiště, Vyškov, Znojmo a Žďár nad Sázavou.
- 11) **Vazební věznice Ostrava** (věznice poskytující substituční léčbu)
 - okresy: Bruntál, Frýdek–Místek, Karviná, Jeseník, Nový Jičín, Opava, Ostrava a Vsetín.
- 12) **Vazební věznice Olomouc**
 - okresy: Kroměříž, Olomouc, Prostějov, Přerov, Svitavy, Šumperk a Zlín.

PŘEHLED
VAZEBNÍCH VĚZNIC A VĚZNIC VEZEŇSKÉ SLUŽBY
ZABEZPEČUJÍCÍCH VÝKON VAZBY PRO JEDNOTLIVÉ SOUDY
S ROZLIŠENÍM VAZEBNÍCH VĚZNIC A VĚZNIC POSKYTUJÍCÍCH SUBSTITUČNÍ LÉČBU

- 1) **Vazební věznice Praha-Pankrác** (věznice poskytující substituční léčbu)
Obvodní soudy pro Prahu 2, 3, 4, 8, 9 a 10.
Městský v Praze.
Vrchní soud v Praze.
- 2) **Vazební věznice Praha-Ruzyně** (věznice poskytující substituční léčbu)
Obvodní soudy pro Prahu 1, 5, 6 a 7.
Okresní soudy v Benešově, Berouně, Kladně, Kolíně (v přípravném řízení), Kutné hoře (v přípravném řízení), Nymburce, Praha-východ, Praha-západ, v Příbrami a v Rakovníku.
Krajský soud v Praze.
- 3) **Vazební věznice České Budějovice**
Okresní soudy v Českých Budějovicích, České Krumlově, Jindřichově Hradci, Pelhřimově, Písku, Prachaticích, Strakonících a v Táboře.
Krajský soud v Českých Budějovicích, včetně pobočky v Táboře.
- 4) **Věznice Plzeň**
Okresní soudy v Domažlicích, Klatovech, Plzeň-město, Plzeň-jih, Plzeň-sever, v Rokycany a v Tachově.
Krajský soud v Plzni.
- 5) **Věznice Ostrov nad Ohří**
– okresy: Cheb, Karlovy Vary a Sokolov.
- 6) **Vazební věznice Litoměřice** (věznice poskytující substituční léčbu)
Okresní soudy v Chomutově, Litoměřicích, Lounech, Mělníku, Mostě a v Ústí nad Labem.
Krajský soud Ústí nad Labem.
- 7) **Vazební věznice Teplice**
Okresní soudy v Děčíně a v Teplicích.
- 8) **Vazební věznice Liberec**
Okresní soudy v České Lípě, Jablonci nad Nisou, Liberci, Mladé Boleslavi a v Semilech.
Krajský soud v Ústí nad Labem – pobočka v Liberci.
- 9) **Vazební věznice Hradec Králové**
Okresní soudy v Havlíčkově Brodu, Hradci Králové, Chrudimi, Jičíně, Kolíně (vyjma přípravného řízení), Kutné Hoře (vyjma přípravného řízení), Náchodě, Pardubicích, Rychnově nad Kněžnou, Trutnově a v Ústí nad Orlicí.
Krajský soud v Hradci Králové, včetně pobočky v Pardubicích.
- 10) **Vazební věznice a ústav pro výkon zabezpečovací detence Brno** (věznice poskytující substituční léčbu)
Městský soud v Brně.
Okresní soudy v Blansku, Brno-venkov, Jihlavě, Třebíči, Uherské Hradišti, Vyškově a ve Žďáru nad Sázavou.
Krajský soud v Brně.
Nejvyšší soud a Nejvyšší správní soud.
Pouze ženy: Okresní soudy v Břeclavi, Hodoníně a ve Znojmě.
- 11) **Vazební Břeclav** (věznice poskytující substituční léčbu)
Pouze muži: Okresní soudy v Břeclavi a v Hodoníně.
- 12) **Věznice Znojmo**
Pouze muži: Okresní soud ve Znojmě.
- 13) **Vazební věznice Ostrava** (věznice poskytující substituční léčbu)
Okresní soudy v Bruntále, včetně pobočky v Krnově, ve Frýdku-Místku, v Jeseníku, Karvině, včetně pobočky v Havířově, v Novém Jičíně, Opavě, Ostravě a ve Vsetíně, včetně pobočky ve Valašském Meziříčí.
Krajský soud v Ostravě.
- 14) **Vazební věznice Olomouc**
Okresní soudy v Kroměříži, Olomouci, Prostějově, Přerově, ve Svitavách, v Šumperku a ve Zlíně.
Krajský soud v Brně – pobočka ve Zlíně a v Ostravě – pobočka v Olomouci.
Vrchní soud v Olomouci.

PŘEHLED
SPÁDOVÝCH ÚZEMÍ PSYCHIATRICKÝCH LÉČEBEN A ZAŘÍZENÍ A ÚSTAVŮ
PRO VÝKON ZABEZPEČOVACÍ DETENCE

I. Spádová území psychiatrických léčen pro ústavní ochranné léčení psychiatrické

| Psychiatrická léčebna | Spádová území |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PL Bohnice (Hl. m. Praha) | Hlavní město Praha Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Brandýs nad Labem–Stará Boleslav, Černošce, Říčany |
| PL Kosmonosy (Středočeský kraj) | Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Český Brod, Lysá nad Labem, Mladá Boleslav, Mnichovo Hradiště, Nymburk, Poděbrady Liberecký kraj – obce s rozšířenou působností: Frýdlant, Jablonec nad Nisou, Jilemnice, Liberec, Semily, Tanvald, Turnov, Železný Brod Královhradecký kraj – obce s rozšířenou působností: Dvůr Králové nad Labem, Hořice, Jičín, Nová Paka, Trutnov, Vrchlabí |
| PL Dobřany (Plzeňský kraj) | Plzeňský kraj – obce s rozšířenou působností: Blovice, Domažlice, Horažďovice, Horšovský Týn, Klatovy, Kralovice, Nepomuk, Nýřany, Plzeň, Přeštice, Rokycany, Stod, Stříbro, Sušice, Tachov Karlovarský kraj – obce s rozšířenou působností: Aš, Cheb, Karlovy Vary, Kraslice, Mariánské Lázně, Ostrov, Sokolov Jihočeský kraj – obce s rozšířenou působností: České Budějovice, Český Krumlov, Kaplice, Trhové Sviny, Týn nad Vltavou Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Beroun, Dobříš, Hořovice, Příbram, Sedlčany |
| PL Lnáře (Jihočeský kraj) | Jihočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Blatná, Milevsko, Písek, Prachovice, Strakonice, Vimperk, Vodňany |
| PL Horní Bečkovice (Ústecký kraj) | Ústecký kraj – obce s rozšířenou působností: Bílina, Děčín, Litoměřice, Litvínov, Lovosice, Most, Roudnice n. Labem, Rumburk, Teplice, Ústí nad Labem, Varnsdorf Liberecký kraj – obce s rozšířenou působností: Česká Lípa, Nový Bor Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Kladno, Kralupy nad Vltavou, Mělník, Neratovice, Rakovník, Slaný |
| PL Petrohrad (Ústecký kraj) | Ústecký kraj – obce s rozšířenou působností: Chomutov, Kadaň, Louny, Podbořany, Zatec |
| PL Havlíčkův Brod (Kraj Vysočina) | Kraj Vysočina – obce s rozšířenou působností: Havlíčkův Brod, Chotěboř, Světlá nad Sázavou Královhradecký kraj – obce s rozšířenou působností: Broumov, Dobruška, Hradec Králové, Jaroměř, Kostelec nad Orlicí, Náchod, Nové Město nad Metují, Nový Bydžov, Rychnov nad Kněžnou, Pardubický kraj – obce s rozšířenou působností: Česká Třebová, Hlinsko, Holice, Chrudim, Králupy, Lanškroun, Litomyšl, Pardubice, Polička, Přelouč, Svitavy, Ústí nad Orlicí, Vysoké Mýto, Žamberk Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Benešov, Čáslav, Kolín, Kutná Hora, Vlašim, Votice |
| PL Brno (Jihomoravský kraj) | Jihomoravský kraj – obce s rozšířenou působností: Blansko, Boskovice, Brno, Bučovice, Hustopeče, Ivančice, Kuřim, Kyjov, Mikulov, Moravský Krumlov, Pohořelice, Rosice, Šlapanice, Slavkov u Brna, Tišnov, Veselí nad Moravou, Znojmo, Židlochovice |
| PL Jihlava (Kraj Vysočina) | Kraj Vysočina – obce s rozšířenou působností: Bystřice nad Pernštejnem, Humpolec, Jihlava, Moravské Budějovice, Náměšť nad Oslavou, Nové Město na Moravě, Pacov, Pelhřimov, Telč, Třebíč, Velké Meziříčí, Žďár nad Sázavou Jihočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Dačice, Jindřichův Hradec, Soběslav, Tábor, Třeboň |
| PL Kroměříž (Zlínský kraj) | Jihomoravský kraj – obce s rozšířenou působností: Břeclav, Hodonín, Vyskov Zlínský kraj – obce s rozšířenou působností: Bystřice pod Hostynem, Holešov, Kroměříž, Luhačovice, Otrokovice, Rožnov pod Radhoštěm, Uherské Hradiště, Uherský Brod, Valašské Klobouky, Valašské Meziříčí, Vizovice, Vsetín, Zlín Olomoucký kraj – obce s rozšířenou působností: Konice, Prostějov |
| PL Opava (Moravskoslezský kraj) | Moravskoslezský kraj – obce s rozšířenou působností: Bílovec, Bohumín, Bruntál, Český Těšín, Frenštát pod Radhoštěm, Frýdek-Místek, Frýdlant nad Ostravicí, Havířov, Hlučín, Jablunkov, Karviná, Kopřivnice, Kravaře, Krnov, Nový Jičín, Odry, Opava, Orlová, Ostrava, Rýmařov, Třinec, Vítkov |
| PL Šternberk (Olomoucký kraj) | Olomoucký kraj – obce s rozšířenou působností: Hranice, Lipník nad Bečvou, Litovel, Mohelnice, Olomouc, Přerov, Šternberk, Šumperk, Uničov, Zábřeh Pardubický kraj – obce s rozšířenou působností: Moravská Třebová |
| PL Bílá Voda (Olomoucký kraj) | Olomoucký kraj – obce s rozšířenou působností: Jeseník |

II. Spádová území psychiatrických léčen pro ústavní ochranné léčení sexuologické

| Psychiatrická léčebna | Spádová území |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PL Bohnice (Hl. m. Praha) | Hlavní město Praha Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Brandýs nad Labem–Stará Boleslav, Černošce, Říčany |
| PL Kosmonosy (Středočeský kraj) | Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Český Brod, Lysá nad Labem, Mladá Boleslav, Mnichovo Hradiště, Nymburk, Poděbrady Liberecký kraj – obce s rozšířenou působností: Frýdlant, Jablonec nad Nisou, Jilemnice, Liberec, Semily, Tanvald, Turnov, Železný Brod Královhradecký kraj – obce s rozšířenou působností: Dvůr Králové nad Labem, Hořice, Jičín, Nová Paka, Trutnov, Vrchlabí |
| PL Dobřany (Plzeňský kraj) | Plzeňský kraj – obce s rozšířenou působností: Blovice, Domažlice, Horažďovice, Horšovský Týn, Klatovy, Kralovice, Nepomuk, Nýřany, Plzeň, Přeštice, Rokycany, Stod, Stříbro, Sušice, Tachov Karlovarský kraj – obce s rozšířenou působností: Aš, Cheb, Karlovy Vary, Kraslice, Mariánské Lázně, Ostrov, Sokolov Jihočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Blatná, České Budějovice, Český Krumlov, Kaplice, Milevsko, Písek, Prachovice, Strakonice, Trhové Sviny, Týn nad Vltavou, Vimperk, Vodňany Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Beroun, Dobříš, Hořovice, Příbram, Sedlčany |
| PL Horní Bečkovice (Ústecký kraj) | Ústecký kraj – obce s rozšířenou působností: Bílina, Děčín, Chomutov, Kadaň, Litoměřice, Litvínov, Louny, Lovosice, Most, Podbořany, Roudnice n. Labem, Rumburk, Teplice, Ústí nad Labem, Varnsdorf, Zatec Liberecký kraj – obce s rozšířenou působností: Česká Lípa, Nový Bor |

| Psychiatrická léčebna | Spádová území |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Kladno, Kralupy nad Vltavou, Mělník, Neratovice, Rakovník, Slaný |
| PL Havlíčkův Brod (Kraj Vysočina) | Kraj Vysočina – obce s rozšířenou působností: Bystřice nad Pernštejnem, Havlíčkův Brod, Humpolec, Chotěboř, Jihlava, Moravské Budějovice, Náměšť nad Oslavou, Nové Město na Moravě, Pacov, Pelhřimov, Světlá nad Sázavou, Telč, Třebíč, Velké Meziříčí, Zďár nad Sázavou Královehradecký kraj – obce s rozšířenou působností: Broumov, Dobruška, Hradec Králové, Jaroměř, Kostelec nad Orlicí, Náchod, Nové Město nad Metují, Nový Bydžov, Rychnov nad Kněžnou, Pardubický kraj – obce s rozšířenou působností: Česká Třebová, Hlinsko, Holice, Chrudim, Králky, Lanškroun, Litomyšl, Moravská Třebová, Pardubice, Polička, Přelouč, Svitavy, Ústí nad Orlicí, Vysoké Mýto, Žamberk Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Benešov, Čáslav, Kolín, Kutná Hora, Vlašim, Vočice Jihočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Dačice, Jindřichův Hradec, Soběslav, Tábor, Třeboň |
| PL Brno (Jihomoravský kraj) | Jihomoravský kraj – obce s rozšířenou působností: Blansko, Boskovice, Brno, Břeclav, Bučovice, Hodonín, Hustopeče, Ivančice, Kuřim, Kyjov, Mikulov, Moravský Krumlov, Pohořelice, Rosice, Slavkov u Brna, Šlapanice, Tišnov, Veselí nad Moravou, Vyškov Znojmo, Židlochovice Zlínský kraj – obce s rozšířenou působností: Bystřice pod Hostýnem, Holešov, Kroměříž, Luhačovice, Otrokovice, Rožnov pod Radhoštěm, Uherské Hradiště, Uherský Brod, Valašské Klobouky, Valašské Meziříčí, Vizovice, Vsetín, Zlín Olomoucký kraj – obce s rozšířenou působností: Konice, Prostějov |
| PL Opava (Moravskoslezský kraj) | Moravskoslezský kraj – obce s rozšířenou působností: Bílovec, Bohumín, Bruntál, Český Těšín, Frenštát pod Radhoštěm, Frýdek-Místek, Frýdlant nad Ostravicí, Havířov, Hlučín, Jablunkov, Karviná, Kopřivnice, Kravaře, Krnov, Nový Jičín, Odry, Opava, Orlová, Ostrava, Rýmařov, Třinec, Vítkov Olomoucký kraj – obce s rozšířenou působností: Hranice, Jeseník, Lipník nad Bečvou, Litovel, Mohelnice, Olomouc, Přerov, Šternberk, Šumperk, Uničov, Zábřeh |

III. Spádová území psychiatrických léčen pro ústavní ochranné léčení protialkoholní, protitoxikomanické, patologické hrázdění

| Psychiatrická léčebna | Spádová území |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PL Bohnice*) (Hl. m. Praha) | Hlavní město Praha Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Brandýs nad Labem–Stará Boleslav, Černošce, Říčany |
| PL Kosmonosy*) (Středočeský kraj) | Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Český Brod, Lysá nad Labem, Mladá Boleslav, Mnichovo Hradiště, Nymburk, Poděbrady Liberecký kraj – obce s rozšířenou působností: Frýdlant, Jablonec nad Nisou, Jilemnice, Liberec, Semily, Tanvald, Turnov, Železný Brod Královehradecký kraj – obce s rozšířenou působností: Dvůr Králové nad Labem, Hořice, Jičín, Nová Paka, Trutnov, Vrchlabí |
| PL Červený dvůr (Jihočeský kraj) | Jihočeský kraj – obce s rozšířenou působností: České Budějovice, Český Krumlov, Kaplice, Trhové Sviny, Týn nad Vltavou, Prachatice, Vimperk, Soběslav, Tábor |
| PL Dobřany (Plzeňský kraj) | Plzeňský kraj – obce s rozšířenou působností: Blovice, Domažlice, Horažďovice, Horšovský Týn, Klatovy, Kralovice, Nepomuk, Nýřany, Plzeň, Přestice, Rokycany, Stod, Stříbro, Sušice, Tachov Karlovarský kraj – obce s rozšířenou působností: Aš, Cheb, Karlovy Vary, Kraslice, Mariánské Lázně, Ostrov, Sokolov Jihočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Blatná, Milevsko, Písek, Strakonice, Vodňany Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Beroun, Dobříš, Hořovice, Příbram, Sedlčany |
| PL Horní Beřkovic*) (Ústecký kraj) | Ústecký kraj – obce s rozšířenou působností: Bílina, Děčín, Chomutov, Kadaň, Litoměřice, Litvínov, Louny, Lovosice, Most, Podbořany, Roudnice n. Labem, Rumburk, Teplice, Ústí nad Labem, Varnsdorf, Zatec Liberecký kraj – obce s rozšířenou působností: Česká Lípa, Nový Bor Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Kladno, Kralupy nad Vltavou, Mělník, Neratovice, Rakovník, Slaný |
| PL Havlíčkův Brod (Kraj Vysočina) | Kraj Vysočina – obce s rozšířenou působností: Havlíčkův Brod, Chotěboř, Světlá nad Sázavou Královehradecký kraj – obce s rozšířenou působností: Broumov, Dobruška, Hradec Králové, Jaroměř, Kostelec nad Orlicí, Náchod, Nové Město nad Metují, Nový Bydžov, Rychnov nad Kněžnou, Pardubický kraj – obce s rozšířenou působností: Česká Třebová, Hlinsko, Holice, Chrudim, Králky, Lanškroun, Litomyšl, Pardubice, Polička, Přelouč, Svitavy, Ústí nad Orlicí, Vysoké Mýto, Žamberk Středočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Benešov, Čáslav, Kolín, Kutná Hora, Vlašim, Vočice |
| PL Brno (Jihomoravský kraj) | Jihomoravský kraj – obce s rozšířenou působností: Blansko, Boskovice, Brno, Bučovice, Hustopeče, Ivančice, Kuřim, Kyjov, Mikulov, Moravský Krumlov, Pohořelice, Rosice, Šlapanice, Slavkov u Brna, Tišnov, Veselí nad Moravou, Znojmo, Židlochovice |
| PL Jihlava (Kraj Vysočina) | Kraj Vysočina – obce s rozšířenou působností: Bystřice nad Pernštejnem, Humpolec, Jihlava, Moravské Budějovice, Náměšť nad Oslavou, Nové Město na Moravě, Pacov, Pelhřimov, Telč, Třebíč, Velké Meziříčí, Zďár nad Sázavou Jihočeský kraj – obce s rozšířenou působností: Dačice, Jindřichův Hradec, Třeboň |
| PL Kroměříž (Zlínský kraj) | Jihomoravský kraj – obce s rozšířenou působností: Břeclav, Hodonín, Vyškov Zlínský kraj – obce s rozšířenou působností: Bystřice pod Hostýnem, Holešov, Kroměříž, Luhačovice, Otrokovice, Rožnov pod Radhoštěm, Uherské Hradiště, Uherský Brod, Valašské Klobouky, Valašské Meziříčí, Vizovice, Vsetín, Zlín Olomoucký kraj – obce s rozšířenou působností: Konice, Prostějov |
| PL Opava (Moravskoslezský kraj) | Moravskoslezský kraj – obce s rozšířenou působností: Bílovec, Bohumín, Bruntál, Český Těšín, Frenštát pod Radhoštěm, Frýdek-Místek, Frýdlant nad Ostravicí, Havířov, Hlučín, Jablunkov, Karviná, Kopřivnice, Kravaře, Krnov, Nový Jičín, Odry, Opava, Orlová, Ostrava, Rýmařov, Třinec, Vítkov |
| PL Šternberk (Olomoucký kraj) | Olomoucký kraj – obce s rozšířenou působností: Hranice, Lipník nad Bečvou, Litovel, Mohelnice, Olomouc, Přerov, Šternberk, Šumperk, Uničov, Zábřeh Pardubický kraj – obce s rozšířenou působností: Moravská Třebová |
| PL Bílá Voda (Olomoucký kraj) | Olomoucký kraj – obce s rozšířenou působností: Jeseník |

Pozn.: *) V případě ochranného léčení protialkoholního jsou v PL Kosmonosy přijímáni pouze muži, ženy ze spádové oblasti PL Kosmonosy pro část Středočeského kraje přijímá PL Bohnice, pro část Libereckého kraje PL Horní Beřkovic a pro část Královehradeckého kraje FN Hradec Králové – Nechanice (Psychiatrická klinika – léčebna návykových nemocí Nechanice).

IV.
zrušen

V. Přehled věznic zajišťujících výkon ochranného léčení

1. Výkon ochranného léčení zajišťuje:
 - a) Věznice Heřmanice – ochranné léčení protialkoholní a léčení patologického hráčství u odsouzených mužů ve věznici s ostrahou,
 - b) Věznice Kuřim – ochranné léčení sexuologické u odsouzených mužů ve věznici s ostrahou,
 - c) Věznice a ústav pro výkon zabezpečovací detence Opava – ochranné léčení protitoxikomanické, protialkoholní a léčení patologického hráčství u odsouzených žen ve věznici s dohledem, s dozorem a s ostrahou a dále u odsouzených mužů ve věznici s dozorem,
 - d) Věznice Rýnovice – ochranné léčení protitoxikomanické u odsouzených mužů ve věznici s ostrahou,
 - e) Věznice Znojmo – ochranné léčení protitoxikomanické u odsouzených mužů ve věznici s dozorem.
2. Ochranné léčení do věznice dle odstavce 1. není možno nařídit automaticky, příslušnou věznici je třeba předem kontaktovat za účelem zjištění, zda je nařízení ochranného léčení v průběhu výkonu trestu odnětí svobody u konkrétního vězně v dané věznici možné.

VI. Přehled ústavů pro výkon zabezpečovací detence

- Ústavy pro výkon zabezpečovací detence jsou:
- a) Ústav zabezpečovací detence ve Vazební věznici Brno,
 - b) Ústav zabezpečovací detence ve Věznici Opava.

PŘÍLOHA č. 9
vnitřního a kancelářského řádu
pro okresní, krajské a vrchní soudy

zrušena

ÚŘEDNÍ ODĚV
(soudcovský talár)

1. Úředním oděvem soudců je černý soudcovský talár (dále jen „talár“).
2. Talár je zhotoven z černé, lehké, vlněné látky. Ke zdobení je použito fialového sametu.
3. Talár se skládá ze dvou částí: dlouhého volného pláště a pláštěnky.
4. Přední díl pláště je hladký, se svislými, mírně zešíkmenými úzkými dvouvýpustkovými kapsami. Plášť je jednořadový, se skrytým zapínáním na čtyři knoflíky. Levý přední okraj pláště je zpracován na lištu se čtyřmi vyšitými knoflíkovými dírkami. Zadní díl je hladký, u spodního okraje mírně rozšířený, se středovým švem, na který navazuje jednostranný podložený rozparek. Délka rozparku je 38 – 42 cm, podle délky taláru. Středový šev zadního dílu, kraje, boční a náramenicové švy jsou prošity strojem v šířce 0,6 cm. Lišta na levém předním dílu je prošita strojem v šíři 5 – 6 cm od okraje. Dolní okraj pláště je dvakrát založen a strojem prošit v šířce 2,5 cm. Plášť je opatřen podšívku do jedné poloviny předního a zadního dílu. Boční kapsy jsou zhotoveny ze stejné látky jako podšívka pláště.
5. Rukávy jsou hlavicové, dvoušvové a opatřené podšívku. Dolní okraj rukávů je zakončen černou manžetou v šířce 16 cm z černého hedvábného moiré. Manžeta je v horní části volná, opatřená úzkou lemou z fialového sametu.
6. Součástí talárového pláště je pláštěnka, pevně spojená s pláštěm v průkrčníku a pod šálou klopou. Délka pláštěnky je 5 cm nad pas. Pláštěnka se skládá ze tří částí, a to zadního dílu bez středového švu a ze dvou předních dílů. Dolní okraj pláštěnky je ozdoben 7 cm širokou lěgou (pruhem lemu) z fialového sametu. Ve stranových švech pláštěnky – v šířce lěgy – je zpracován protizáhyb podšívky (moiré). Celá pláštěnka je opatřena podšívku.
7. Límec taláru je šalový a jeho délka končí u délky pláštěnky. Středem zadního dílu límce prochází šev. Šířka převěsu v nejširší části límce je 7 cm, na středu zadního dílu límce 5 cm. Límec je potažen fialovým sametem.
8. Soudcovský talár je vyráběn ve třech velikostech, odvozených z celostátní statistiky průměru postav, s následujícími základními údaji měř:

| a) velikost (taláru) | I. | II. | III. |
|----------------------|--------|--------|--------|
| aa) délka taláru | 110 cm | 115 cm | 120 cm |
| ab) objem hrudníku | 100 cm | 105 cm | 112 cm |
| ac) délka rukávů | 70 cm | 74 cm | 78 cm |

b) shora uvedené údaje odpovídají v průměru výšce
postavy do 165 cm 175 cm 185 cm
2. Tato úprava úředního oděvu je jednotná pro všechny soudce a přísedící okresních a krajských soudů i pro soudce vrchních soudů.

PŘÍLOHA č. 11
vnitřního a kancelářského řádu
pro okresní, krajské a vrchní soudy

ÚPRAVA JEDNACÍ SÍŇE

I.

Za jednací síně určí předseda soudu zpravidla nejprostornější místnosti v budově soudu. Při určení jednací síně pro projednávání trestních věcí je vždy prioritou zajištění nerušeného jednání, tj. především bezpečnosti senátu (samosoudce) a dalších osob přítomných v jednací síni. Jednací síň má být podle možnosti situována tak, aby okna byla po straně místnosti. Stůl nebo lavici pro obviněného je třeba umístit tak, aby příslušníci Vězeňské služby měli dostatek prostoru pro zajištění bezpečnosti senátu (samosoudce) a dalších osob v jednací síni. Dovoluje-li to stav soudní budovy, je třeba určit jednací síň tak, aby s ní souvisela i poradní síň. Tyto síně se na dveřích zvenčí označí nápisy „**Jednací síň**“, „**Poradní síň**“.

Na viditelném místě při vchodu do jednací síně se upevní seznam projednávaných věcí. Vedle něho se dále upevní poučení pro osoby vstupující do jednací síně ve znění:

„Při vstupu do jednací síně a během celého pobytu v ní musí být pokrývka hlavy sejmuta. Z této povinnosti platí výjimka jen pro příslušníky ozbrojených sborů, kteří jsou při projednávání věci ve službě, a dále pro ženy v případech, kde to pravidla společenského chování připouští.

Během celého jednání přítomní sedí na svých místech. Klást otázky a vyjadřovat se je možno jen se souhlasem předsedy senátu (samosoudce). K senátu (samosoudci) se mluví jen ve stoje, a to i při sebekratším projevu. Slovní projevy musí být hlasité a srozumitelné.

Výrok rozsudku vyslechnou všichni přítomní k výzvě předsedy senátu (samosoudce) ve stoje.

Soudní osoby i ostatní přítomné osoby se vzájemně oslovují „**pane – paní – slečno**“ s připojením funkce či procesního postavení, ve kterém oslovený při jednání vystupuje (např. „**pane předsedo**“, „**pane přisedící**“, „**pane obhájce**“, „**pane doktore**“, „**paní státní zástupkyně**“, „**pane znalce**“, „**pane svědku**“ apod.). Pouze osoby mladší patnácti roků lze oslovit, jeví-li se to účelným pro překonání jejich ostychu, jen osobním jménem.

Postup soudního jednání ani jeho důstojnost nesmí být žádným způsobem rušeny. Zejména není dovoleno v jednací síni mluvit bez souhlasu předsedy senátu (samosoudce), dále jíst, pít (pokud vnášení a požívání nealkoholických nápojů ze zdravotních důvodů nepovolil předseda senátu či samosoudce) nebo kouřit, a to ani v přestávce.

Jednání řídí předseda senátu (samosoudce), jehož pokynů se musí všichni přítomní podříditi.

Předseda senátu (samosoudce) rozhoduje též o tom, zda je možno v průběhu soudního jednání pořizovat obrazové záznamy nebo uskutečňovat obrazové nebo zvukové přenosy z jednací síně. S vědomím předsedy senátu nebo samosoudce lze pořizovat zvukové záznamy. Jestliže by však způsob jejich provádění mohl narušit průběh jednání, může předseda senátu nebo samosoudce jejich pořizování zakázat.

Do jednací síně není dovoleno vstupovat se zbraní, nebo s jinými předměty, které jsou způsobitelné ohrozit život nebo zdraví anebo pořádek, výjimka platí jen pro příslušníky ozbrojených sborů, kteří jsou při projednávání věci ve službě“.

II.

Na čelní stěně jednací síně musí být umístěn státní znak České republiky. Jiná výzdoba (emblémy, plakáty, nástěnky apod.) není v jednací síni přípustná.

Jednací síň může být vybavena hodinami a telefonem s úpravou znemožňující přepojovat hovory do jednací síně. Okna mohou být opatřena záclonami, případně chráněna roletami před nadměrným slunečním zářením. Stěny jednací síně mohou být obloženy dřevěným obkladem.

Malba jednací síně má být světlá a bez rušivého vzorku.

Jednací síň, zejména nad soudním stolem, musí být řádně osvětlena.

Jednací síň, včetně podlahy, musí být udržována v řádném stavu a čistotě.

III.

Stůl, u něhož zasedá soud (dále jen soudní stůl), se umístí uke pokud možno před plnou zdí na pódiu asi 15 až 20 cm vysokém tak, aby se jeho okraj kryl s okrajem pódia. Vedle soudního stolu je na pódiu umístěn stůl zapisovatele, pokud soudní stůl není již upraven i s místem pro zapisovatele.

Soudní stůl stejně jako stůl zapisovatele je na čelní i na bočních stranách plně zakryt výplní v barvě stolu, nebo tmavým závěsem.

Před soudním stolem lze zřídit malou přepážku (řečniště) pro vypovídajícího obviněného, účastníka, svědka atp.

IV.

V jednací síni je třeba vyhradit prostor pro veřejnost s odpovídajícím počtem míst k sezení. Prostor pro veřejnost se zřizuje v dostatečné vzdálenosti od soudního stolu a stolů státního zástupce a obhájce nebo účastníků a jejich právních zástupců.

Ve velkých jednacích síních, určených pro projednávání věcí, kde je třeba počítat s větší účastí veřejnosti, má být prostor pro veřejnost zpravidla oddělen přepážkou.

V.

Tam, kde není u soudu zřízena šatna, je třeba věšáky na svrchní oděv umístit u zadní, popřípadě na zadní stěnu jednací síně nebo na boční stěnu u vchodu do jednací síně.

VI.

Nábytek a případně dřevěné obložení v jednací síni má být stejného stylu a barvy, pokud možno v tmavších odstínech.

Mimo stanovené vybavení nesmí být v jednací síni jiný nábytek (regály, skříně, registratury apod.).

Jiná trvalá úprava jednací síně je možná jen se souhlasem předsedy krajského soudu, u vrchních soudů se souhlasem jejich předsedy, přičemž vždy musí být přihlédnuto k zajištění bezpečnosti senátu (samosoudce) a dalších osob přítomných v jednací síni.

I.
EVIDENČNÍ KARTY
DIKTAFONOVÉHO (MAGNETOFONOVÉHO) ZÁZNAMUI.
Pro záznam protokolu o jednání:

Č. j.:/.....

Záznam protokolu o jednání ze dne 200... nadiktován na kazetu č.

Kanc.!

Proveď přepis záznamu v vyhotoveních, pak předlož ke kontrole a podpisu.

V dne 200....

.....
podpis referenta

Záznam se spisem předložen kanceláři dne 200....

Přepis provedl(a) dne 200....

Přepis předán referentovi ke kontrole dne 200....

Přepis schválen, podepsán a určen k výmazu *) dne 200....

.....
podpis referenta

*) co se nehodí, škrtněte

II.
Pro záznam rozhodnutí:

Č. j.:/.....

Záznam rozhodnutí nadiktován na kazetu č.

Kanc.!

Proveď přepis záznamu v vyhotoveních, pak předlož k podpisu a referátu na doručení.

V dne 200....

.....
podpis referenta

Záznam se spisem předložen kanceláři dne 200....

Přepis provedl(a) dne 200....

Přepis předán referentovi ke kontrole dne200....

Přepis schválen, podepsán a určen k výmazu *) dne 200....

.....
podpis referenta

*) co se nehodí, škrtněte

II.
EVIDEČNÍ LIST ZVUKOVÝCH A ZVUKOVĚ OBRAZOVÝCH ZÁZNAMŮ

Č. j.

EVIDEČNÍ LIST O ZVUKOVÉM ZÁZNAMU
(EVIDENČNÍ LIST O ZVUKOVĚ OBRAZOVÉM ZÁZNAMU)

z *) jednání *) přípravného jednání *) jiného soudního roku (úkonu)

konaného dne: hod

*) u soudu, oddělení

*) jednací síň č. / patro

*) č. dv. / patro

*) na místě

Předseda senátu (samosoudce):

O průběhu úkonu soudu byl pořízen zvukový záznam *) zvukově obrazový záznam podle ustanovení § 40 odst. 1 o. s. ř.

Zvukový záznam je uložen a k dispozici

Kanc.!

1. Záznam ulož (zapiš) na *) CD–DISK *) DVD–DISK *) jiný nosič a připoj k tomuto listu v označeném obalu.

2. *) Proved' přepis záznamu *) ano/ne, a to v vyhotoveních.

*) Vyhotov protokol *) ano/ne, a to v vyhotovení.

3. Ulož záznam do informačního systému jako dokument ke spisovné značce *) ano/ne.

.....
podpis referenta

Předloženo kanceláři dne 20....

Záznam uložen (zapsán) na a připojen dne 20....

Přepis provedl(a) dne 20..., počet stran/listů .../....

Záznam uložen do informačního systému dne

Přepis protokolu předán referentovi ke kontrole dne20....

Přepis protokolu schválen a podepsán dne 20....

podpis referenta

*) co se nehodí, škrtněte

NÁVOD
K VEDENÍ EVIDENČNÍCH POMŮCEK
SOUDNÍMI KOMISAŘI

1. Rejstřík Nd – vzor č. 1 d. ř.

první strana:

| Běžné číslo | Došlo dne | Sp. zn. soudního spisu a označení soudu | Příjmení a jméno zůstavitele, jeho bydliště a datum úmrtí |
|-------------|-----------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

druhá strana:

| Pohyb spisu mezi soudem a soudním komisařem | Vyřízeno dne | Způsob vyřízení | Datum právní moci | Poznámka |
|---------------------------------------------|--------------|-----------------|-------------------|----------|
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

I.

Do rejstříku Nd se věc zapisuje poté, co soudnímu komisaři dojde soudní spis s pověřením notáře úkony v řízení o dědictví.

Při vrácení spisu soudnímu komisaři k doplnění nebo k dalším úkonům po právní moci konečného rozhodnutí se věc znovu do rejstříku nezapisuje.

II.

Jednotlivé sloupce rejstříku Nd se vyplňují takto:

Sloupec 1

Běžná čísla začínají každý rok číslem 1.

Sloupec 2

Zde se vyznačí datum, kdy soudní spis s pověřením notáře jako soudního komisaře došel soudnímu komisaři.

Sloupec 3

Zde se uvede spisová značka D soudu.

Sloupec 5

V tomto sloupci se s výjimkou případů, kdy je třeba vyplnit sloupec 2 nebo sloupec 6, zapisují údaje o pohybu spisu mezi soudem a soudním komisařem.

Sloupec 6

Zde se uvede datum rozhodnutí, kterým se řízení končí. Dojde-li u dědického soudu ke změně nebo u odvolacího soudu ke změně nebo zrušení rozhodnutí, původní záznam se škrtně a vyznačí se datum rozhodnutí dědického nebo odvolacího soudu, je-li jím řízení o dědictví skončeno, popř. datum vydání nového rozhodnutí. Jiná rozhodnutí (např. ustanovení znalce) se zde nezapisují.

V případě, kdy byla nařízena likvidace, uvede se zde i datum, kdy bylo vydáno usnesení o rozvrhu výtěžku likvidace.

Sloupec 7

Zde se vyznačí způsob vyřízení věci těmito písmeny:

- P – postoupeno jinému soudu (z důvodu nepříslušnosti – § 105 o. s. ř., při vyloučení – § 12 odst. 1 o. s. ř., při přikázání z důvodů vhodnosti – § 12 odst. 2 o. s. ř.);
- N – zastaveno pro nedostatek majetku (§ 175h odst. 1 o. s. ř.); popřípadě byl-li majetek nepatrné hodnoty vydán tomu, kdo se postaral o pohřeb zůstavitele (§ 175h odst. 2 o. s. ř.);
- R – skončeno schválením dohody o přenechání předluženého dědictví na úhradu dluhů (§ 175p o. s. ř.);
- V1 – skončeno potvrzením dědictví jednomu dědici (§ 175q odst. 1 písm. a) o. s. ř.);
- V2 – skončeno schválením dohody dědiců o vypořádání dědictví (§ 175q odst. 1 písm. c) o. s. ř.);
- V3 – skončeno potvrzením dědictví několika dědicům podle dědických podílů (§ 175q odst. 1 písm. d) o. s. ř.);
- V4 – skončeno vypořádáním dědictví rozhodnutím soudu (možné jen v případech úmrtí zůstavitele před 1. 1. 1992 – § 483 a 484 obč. zák. ve znění do 31. 12. 1991);
- O – skončeno potvrzením nabytí dědictví, které nenabyl žádný dědic, státu (§ 175q odst. 1 písm. b) o. s. ř.);
- L – likvidace dědictví (§ 175t o. s. ř.);
- J – jiné skončení věci.

Dojde-li ke kombinaci vyřízení věci, pro kterou by přicházel v úvahu jak znak O, tak i jiný znak, vyznačí se pouze znak vyřízení O.

Dojde-li ke změně nebo zrušení vyznačeného rozhodnutí soudem v rámci odvolacího řízení, původní záznam se přeškrtně a vyznačí se nový výsledek řízení.

Sloupec 8

Zde se zapisuje datum, kdy rozhodnutí vyznačené ve sloupci 6 nabylo právní moci.

Sloupec 9

Zde se tužkou vyznačí údaje, které nemají trvalou povahu (např. kde se spis nachází mimo případy, kdy je spis zaslán soudu, jenž soudního komisaře pověřil ve věci, apod.) Poznámky se odstraní, jakmile pozbudou význam.

Trvale se vyznačí:

- a) přerušení řízení podle § 109 o. s. ř. nebo § 175k. o. s. ř. s uvedením data; datum podání odvolání a jeho výsledek, datum podání žaloby na obnovu řízení a její výsledek, datum podání žaloby pro zmatečnost a její výsledek, datum podání dovolání a jeho výsledek,
- b) vydání samostatného rozhodnutí o vypořádání společného jmění manželů s uvedením data,
- c) vydání samostatného rozhodnutí o obvyklé ceně majetku, o výši dluhů a čisté hodnotě dědictví, případně výši předlužení dědictví, s uvedením data,
- d) běžné číslo knihy úschov soudního komisaře, je-li jím ve věci přijata úschova v souvislosti s řízením o dědictví,
- e) odeslání spisu obsahující návrh podle § 175zd odst. 1 o. s. ř. soudu; při vrácení spisu soudnímu komisaři k doplnění se původní zápis v tomto sloupci červeně přeškrtně,
- f) datum vrácení spisu soudnímu komisaři k doplnění (např. „1/10 vrác“),
- g) datum odeslání spisu soudu v případech odnětí věci podle § 175zb o. s. ř.,
- h) datum souhlasu soudu s prodejem mimo dražbu při likvidaci dědictví podle § 175zd odst. 2 o. s. ř.,
- i) další potřebné údaje podle okolností případu.

III. Odškrtování

Věc se odškrtně po vyplnění sloupce 8.

IV. Seznam jmen

K rejstříku Nd se vede seznam jmen podle příjmení a jmen zůstavitelů s uvedením data jejich úmrtí a spisové značky tohoto rejstříku.

2. Kniha úschov soudního komisaře (Dů) vzor č. 2 d. ř.

první strana:

| Běžné číslo | Datum přijetí | Spis. značka | (jméno, příjmení, bydliště, datum úmrtí zůstavitele) | Předmět úschovy | Uložení | | |
|-------------|---------------|--------------|------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|
| | | | | | v kovové skříni | u peněžního ústavu (číslo běžného účtu popř. číslo depozitního účtu) | u schovatele |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

druhá strana:

| Nakládání i úschova před jejím zrušením (datum, účel vydání, jméno, příjmení, bydliště, průkaz totožnosti a podpis příjemce; u soudního komisaře, jeho zaměstnance nebo soudního zaměstnance, funkce, jméno, příjmení, podpis; při vrácení úschovy pozn. „Vrátil“, datum a podpis | Zrušení úschovy v kovové skříni | | Zrušení úschovy u peněžního ústavu či schovatele (datum vydání, sp. zn. a datum vydání úschovy ze správy peněžního ústavu nebo schovatele o provedení poukazu) | Poznámka |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| | Datum vydání | Jméno, příjmení, bydliště, průkaz totožnosti a podpis příjemce, popř. razítko orgánu či právnické osoby | | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

I.

V knize úschov soudního komisaře jsou evidovány úschovy přijaté soudním komisařem v souvislosti s řízením o dědictví.

Do této knihy se však nezapisují:

závěti, listiny o vydědění, listiny o odvolání závěti a listiny o odvolání (dále jen „závěti“).

Kniha úschov musí být svázaná a u soudního komisaře se vede jen jedna podle ročníků, které jsou vyznačovány v záhlaví vždy počátkem každého roku před zápisem prvního běžného čísla.

II.

Jednotlivé sloupce knihy se vyplňují takto:

Sloupec 1

Zde jsou běžnými čísly položek zapisovány úschovy v chronologickém sledu jejich přijetí bez rozlišení místa jejich uložení. Více předmětů uložených současně v jedné věci je zapsáno pod jedinou položkou, s evidenčním rozlišením uvedeným ve sloupci 5.

Běžná čísla začínají každý kalendářní rok jedničkou. Značka úschovy zapsané do této knihy se tvoří názvem knihy úschov (Dů) běžným číslem, lomeným posledními dvěma číslicemi letopočtu (např. Dů 6/96). Tato značka se vždy vyznačí na obalu spisu uvedeného ve sloupci 3 tohoto návodu.

Po zápisu úschovy se čarou oddělí běžné číslo této úschovy od následujícího běžného čísla.

Sloupec 2

Zde se uvede datum, kdy byl předmět úschovy převzat soudním komisařem do úschovy v kovové skříni (datum, kdy zaměstnanec pověřený vedením této knihy obdržel písemný pokyn k uložení předmětů úschovy), či kdy bez předchozího uložení v kovové skříni soudního komisaře byl uložen do úschovy u peněžního ústavu nebo u schovatele.

Sloupec 3

Zde se vyznačí spisová značka soudu, pod níž probíhá řízení o dědictví a běžné číslo a ročník, pod nímž je věc zapsána v rejstříku Nd.

Sloupec 4

Zde se označí věc, k níž předmět úschovy náleží (např. jméno, příjmení, bydliště a datum úmrtí zůstavitele).

Sloupec 5

Zde se předmět úschovy popíše přesně a výstižně tak, aby byla vyloučena jeho záměna. Je-li přijato do úschovy v téže věci současně několik předmětů, jsou zapsány ve sloupci 1 pod jedno běžné číslo a v tomto sloupci 5 se jednotlivě označí malými písmeny dle abecedního pořadí. Každá tato jednotlivá položka se zde zapíše na jeden řádek a podtrhne se svislou čarou, probíhající před celý sloupec 5 a dále přes celé sloupce 6 – 8. Do takto vzniklých řádků se pak provádí zápis i v těchto dalších sloupcích týkajících se této položky.

Sloupec 6, 7, 8

Tyto sloupce slouží k označení místa uložení předmětů úschovy. Úschova se v příslušném sloupci označí běžným číslem ze sloupce 1 a v případě, že pod jedním běžným číslem je evidováno více předmětů označením ze sloupce 5.

Sloupec 9

Tento sloupec musí dávat přehled o všech dispozicích prováděných s předmětem úschovy, s výjimkou postupu podle předchozího odstavce. Zápis obsahuje datum, stručnou charakteristiku účelu dispozice, jméno, příjmení a podpis soudního komisaře, jeho zaměstnance nebo zaměstnance soudu, který úschovu vyzvedl. Při vrácení úschovy se zde vyznačí poznámka „vrátil“ s uvedením data vrácení a podpisu osoby, která úschovu původně vyzvedla. Vrací-li úschovu jiná osoba, uvedou se stejné údaje jako při vyzvednutí úschovy a současně důvod změny v osobě, která úschovu vrací.

Úschovy se v tomto sloupci vždy na počátku zápisu označí běžným číslem ze sloupce 1, popřípadě označením ze sloupce 5.

Sloupec 10, 11

Zde se zapíše zrušení úschovy v kovové skříni soudního komisaře. Ve sloupci 10 se uvede datum vydání úschovy, ve sloupci 11 se uvede jméno, příjmení, bydliště, příkaz totožnosti je-li příjemce vydávajícímu osobně znám, pak se místo průkazu totožnosti vyznačí poznámka „Osobně známý“ a podpis příjemce (u právnických osob se připojí též otisk jejich razítka).

Byl-li předmět úschovy zaslán oprávněnému poštou na jeho žádost, vyplní se sloupec 10 datem převzetí úschovy poštou, uvedeným na podacím razítku pošty, jednacím číslem poukazu k odeslání úschovy; ve sloupci 11 se uvede adresa oprávněného označení podací pošty a podací číslo dle údajů na potvrzení o podání odesílané záсылky (na průvodce).

V případě, že předmět úschovy byl vyzvednut soudním komisařem, jeho zaměstnancem nebo zaměstnancem soudu a jím vydán při úkonech mimo kancelář soudního komisaře, oprávněné osobě, musí být tato skutečnost vyznačena ve sloupci 10 uvedením data vydání a č. j. protokolu (popřípadě záznamu) ve spise D nebo Nd, kde je převzetí oprávněným potvrzeno, ve sloupci 11 se vyznačí pouze jméno, příjmení a bydliště příjemce a poznámka „**Vydáno při jednání mimo kancelář soudního komisaře**“.

Nevydávají-li se všechny položky najednou, uvede se ve sloupci 10 ještě označení vydávaných položek ze sloupce 6.

Sloupec 12

Zde se eviduje zrušení úschovy u peněžního ústavu či schovatele a vedením údajů ze zprávy peněžního ústavu či schovatele (spisové značky) o provedení poukazu a datum vydání úschovy uvedené ve zprávě o provedení poukazu.

Ruší-li se úschova pouze ohledně některých položek, uvede se v tomto sloupci označení této úschovy ze sloupce 7, popřípadě 8.

Sloupec 13

Zde se zapisí např. lhůty, číslo záznamu o složení zálohy na náklady úschovy s připojenou poznámkou „**záloha**“, souvislost s další úschovou v téže věci, popřípadě jiné poznámky a vysvětlující údaje.

Vzhledem k tomu, že zejména zápisy ve sloupcích 5, 9, 10, 11 a 12 budou často rozsáhlejší, je třeba ponechat pro jednotlivé položky širší řádky.

III. Odškrtnutí

Běžné číslo úschovy se odškrtně při úplném zrušení úschovy, tj. po vyplnění sloupců 10, 11, popřípadě 12.

Jde-li pouze o částečné zrušení, tj. vydání pouze jednoho nebo několika předmětů z více předmětů zapsaných ve sloupci 5, odškrtně se pouze písmeno, jimž byl vydaný předmět úschovy označen ve sloupci 5, a odškrtnutí běžného čísla uvedeného ve sloupci 1 se v takovém případě provede až po vydání všech předmětů úschovy uvedených ve sloupci 5.

IV. Uzávěrka knihy

Jakmile bude v určitém ročníku knihy úschov odškrtnuta poslední nevydaná úschova, provede se uzávěrka ročníku knihy.

V. Doklady ke knize

Všechny doklady vztahující se k jednomu běžnému číslu knihy úschov soudního komisaře se zakládají v chronologickém sledu do obalu, na jehož pravém horním rohu se uvede příslušné běžné číslo a ročník rejstříku Nd. Tento obal se do spisu D okresního soudu nezakládá, ale v kanceláři soudního komisaře se uloží spolu s dalšími takto archivovanými doklady v chronologickém sledu.

SEZNAM ZKRATEK PRO OZNAČENÍ SOUDŮ

| | |
|------|---------------------------------------------------------|
| MSPH | Městský soud v Praze |
| KSPH | Krajský soud v Praze |
| KSCB | Krajský soud v Českých Budějovicích |
| KSTB | Krajský soud v Českých Budějovicích – pobočka v Táboře* |
| KSPL | Krajský soud v Plzni |
| KSKV | Krajský soud v Plzni – pobočka v Karlových Varech* |
| KSUL | Krajský soud v Ústí nad Labem |
| KSLB | Krajský soud v Ústí nad Labem – pobočka v Liberci* |
| KSHK | Krajský soud v Hradci Králové |
| KSPA | Krajský soud v Hradci Králové – pobočka v Pardubicích |
| KSBR | Krajský soud v Brně |
| KSJI | Krajský soud v Brně – pobočka v Jihlavě* |
| KSZL | Krajský soud v Brně – pobočka ve Zlíně* |
| KSOS | Krajský soud v Ostravě |
| KSOL | Krajský soud v Ostravě – pobočka v Olomouci* |
| | |
| VSPH | Vrchní soud v Praze |
| VSOL | Vrchní soud v Olomouci |
| | |
| NSCR | Nejvyšší soud |

Pozn.: Pobočky krajských soudů označené symbolem * se použijí, pokud podle rozvrhu práce budou vést insolvenční řízení.

ZÁVAZNÉ ODDÍLY REJSTŘÍKŮ NC, NA, NT A NTM VEDENÝCH ELEKTRONICKY

I. Okresní soudy

1. Rejstřík Nc

| Agenda | Oddíl | Popis |
|----------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Občanskoprávní | OSVOB. OD SOP, UST.ZÁSTUPCE | Návrhy (žádosti) na přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení |
| Občanskoprávní | ÚSTNÍ PODÁNÍ | Sepisování ústních podání do protokolu u nepříslušného soudu |
| Občanskoprávní | INSOLVENCE | Došlá vyrozumění insolvenčního soudu zaslaná okresnímu soudu (obecnému soudu dlužníka) podle insolvenčního zákona |
| Občanskoprávní | ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ | Došlé úřední záznamy o vykázání zaslané okresnímu soudu podle zákona č. 273/2008 Sb. |
| Občanskoprávní | SOUDNÍ SMÍRY | Návrhy na smírcí řízení podle § 67 o. s. ř. |
| Občanskoprávní | POVINNOSTI Z PO ESLP | Věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva |
| Občanskoprávní | VOLBY ZÁSTUPCŮ – ZÁKONÍK PRÁCE | Návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti |
| Občanskoprávní | ZÁKAZ VÝKONU PRÁV – CP | Návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry |
| Občanskoprávní | PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ | Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení |
| Občanskoprávní | PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN | Návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí |
| Občanskoprávní | PRODLOUŽENÍ PO DN | Návrhy na prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí |
| Občanskoprávní | ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZŮ | Návrhy na zajištění důkazu před zahájením řízení |
| Občanskoprávní | PROTESTY SMĚNEK (ŠEKŮ) | Návrhy na směnečné (šekové) protesty |
| Občanskoprávní | ROZHODCI | Pro věci jmenování a vyloučení rozhodců |
| Občanskoprávní | ROZHODČÍ NÁLEZY | Pro úschovu pravomocných rozhodčích nálezů |
| Občanskoprávní | OZNÁMENÍ VÝHRADY | Návrhy na doručení oznámení o výhradě |
| Dědická | POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY, UMOŘENÍ | Pro všeobecné věci rejstříku D, Sd, U a seznamu závětí, včetně agend bývalých státních notářství, pokud podání nebo jinou písemnost nebude možno založit do spisu evidovaného v těchto evidenčních pomůckách nebo je nebude možno do některé z nich zapsat |
| Opatrovnická | PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ – OPATRO | Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení v opatrovnických věcech |
| Opatrovnická | PODPŮRNÁ OPATŘENÍ | Věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat |
| Opatrovnická | SVĚPRÁVNOST | Věci týkající se svěprávnosti člověka |
| Opatrovnická | NEZVĚSTNOST | Návrhy na prohlášení člověka za nezvěstného |
| Opatrovnická | PROHLÁŠENÍ ZA MRTVÉHO | Návrhy na prohlášení člověka za mrtvého |
| Opatrovnická | DATUM SMRTI OSOBY | Věci týkající se rozhodování o určení data smrti osoby |
| Opatrovnická | ZÁSAHY DO INTEGRITY | Věci týkající se zásahu do integrity osob |
| Opatrovnická | SVĚRENSKÝ FOND | Věci týkající se svěrenského fondu |
| Opatrovnická | POVOLENÍ UZAVŘENÍ MANŽELSTVÍ | Návrhy na povolení uzavření manželství |
| Opatrovnická | URČENÍ RODIČOVSTVÍ | Pro věci týkající se určování rodičovství |
| Opatrovnická | POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ | Pro věci týkající se popírání rodičovství |
| Opatrovnická | OSVOJENÍ NEZLETILÝCH | Věci týkající se osvojení nezletilých dětí |
| Opatrovnická | JMÉNO A PŘÍJMENÍ NEZLETILÉHO | Věci týkající se určení jména a příjmení nezletilého dítěte |
| Opatrovnická | VÝŽIVA, PÉČE, STYK – NEZLETILÍ | Věci týkající se úpravy výživy nezletilých, péče o nezletilé a styku s nezletilými |
| Opatrovnická | RODIČOVSKÁ ODPOVĚDNOST | Věci týkající se rozhodování o rodičovské odpovědnosti |
| Opatrovnická | PORUČENSTVÍ | Věci týkající se poručenství nezletilých dětí |
| Opatrovnická | OPATROVNICTVÍ NEZLETILÝCH | Věci týkající se opatrovnictví nezletilých dětí |
| Opatrovnická | PŘEDÁNÍ, NAVRÁCENÍ NEZLETILÉHO | Věci týkající se předání či navrácení nezletilého dítěte |
| Opatrovnická | VÝZNAMNĚ SKUTEČNOSTI | Věci týkající se rozhodování o skutečnostech pro nezletilého významných, na nichž se rodiče nemohou dohodnout |
| Opatrovnická | PRÁVNÍ JEDNÁNÍ NEZLETILÉHO | Věci týkající se souhlasu soudu s právním jednáním nezletilého dítěte |
| Opatrovnická | ZASTUPOVÁNÍ NEZLETILÉHO | Věci týkající se zastupování nezletilého dítěte |
| Opatrovnická | JMÉNO NEZLETILÉHO | Věci týkající se péče o jméno nezletilého |
| Opatrovnická | VÝCHOVNÁ A OCHRANNÁ OPATŘENÍ | Věci týkající se ústavní výchovy nezletilého dítěte a jiných výchovných opatření a ochranných opatření |
| Opatrovnická | PĚSTOUNSKÁ PÉČE | Věci týkající se pěstounské péče |
| Opatrovnická | DATUM NAROZENÍ DÍTĚTE | Věci týkající se rozhodování o určení data narození nezletilého dítěte |
| Opatrovnická | PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI | Návrhy na předběžná opatření upravující poměry dítěte |
| Opatrovnická | PRODLOUŽENÍ PO DĚTI | Návrhy na prodloužení předběžného opatření upravujícího poměry dítěte |
| Opatrovnická | SVĚPRÁVNOST NEZLETILÉHO | Přiznání svěprávnosti nezletilému dítěti |
| Opatrovnická | SOUHLAS S VÝDĚLEČNOU ČINNOSTÍ | Věci týkající se přivolení k souhlasu a odvolání souhlasu zákonného zástupce k samostatnému provozování obchodního závodu nebo k jiné obdobné výdělečné činnosti |
| Opatrovnická | PRACOVNÍ ZÁLEŽITOSTI | Věci týkající se přivolení soudu v pracovních záležitostech nezletilého zaměstnance |

| | | |
|--------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opatrovnická | UTAJENÝ POROD | Věci týkající se zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu |
| Opatrovnická | SPECIFICKÉ ZDRAVOTNÍ SLUŽBY | Věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách |
| Opatrovnická | OSTATNÍ – OPATRO | Věci, které nelze zapsat do jiného opatrovnického oddílu |
| Exekuční | PŘEDRAŽKY | Pro věci týkající se rozhodování o předražkách |
| Exekuční | SOUBĚH EXEKUCÍ | Pro věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb. |
| Exekuční | EVET | Žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoli o soudní rozhodnutí či soudní smír) |
| Všeobecná | ŽÁDOSTI – CEO | Žádosti o poskytnutí údajů z CEO |
| Všeobecná | NÁVRHY NA URČENÍ LHŮTY | Návrhy na určení lhůty u nepřislušného soudu (návrhy na ručení lhůty ve věci, kterou vede jiný soud) |
| Všeobecná | VŠEOBECNÝ | Ostatní věci – nejasné návrhy a podání (dotazy), které se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů nebo zapsat do jiného rejstříku (evidenční pomůcky), vztahuje se i na věci nezahájené – fax a originál nedoložen do 3 dnů atd. |

2. Rejstřík Nt (Ntm)

| Agenda | Oddíl | Popis |
|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Přípravné řízení | ODPOSLECHY | Návrhy na nařízení odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu |
| Přípravné řízení | TELEKOMUNIKAČNÍ PROVOZ | Návrhy na vydání příkazů k zjištění údajů o telekomunikačním provozu |
| Přípravné řízení | ÚČAST SOUDCE NA ÚKONU | Návrhy na účast soudce při neodkladném nebo neopakovatelném úkonu (§ 158a tr. ř.) |
| Přípravné řízení | SLEDOVÁNÍ BANKOVNÍHO ÚČTU | Návrhy na sledování bankovního účtu nebo účtu u osoby oprávněné k evidenci investičních nástrojů, zrušení nebo omezení zajištění peněžních prostředků na účtu |
| Přípravné řízení | ZAJIŠTĚNÍ MAJETKU | Stížnosti proti rozhodnutí o zajištění majetku a rozhodnutí státního zástupce o zajištění majetku v přípravném řízení, pokud je zašle soudu v souvislosti s věcmi předanými do úschovy |
| Přípravné řízení | ZATYKAČE/ZADRŽENÍ | Návrhy na vydání příkazu k zatčení nebo evropského zatýkáčích rozkazu a příkazu k zadržení |
| Přípravné řízení | VZETÍ DO VAZBY | Návrhy na vzetí do vazby |
| Přípravné řízení | PRODLOUŽENÍ VAZBY | Návrhy na prodloužení trvání vazby |
| Přípravné řízení | PROPUŠTĚNÍ Z VAZBY | Žádosti o propuštění z vazby |
| Přípravné řízení | PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ | Návrhy na rozhodování soudy o předběžných opatřeních v přípravném řízení |
| Přípravné řízení | OBHÁJCI A ZMOCNĚNCI | Věci týkající se ustanovování, zproštění a vyloučení obhájce nebo zmocněnce (včetně ustanovení opatrovníka právnické osobě) a rozhodování o bezplatném zastupování |
| Přípravné řízení | DOMOVNÍ PROHLÍDKY | Návrhy na nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků |
| Přípravné řízení | ZÁSILKY | Věci týkající se otevírání nebo záměny zásilky |
| Přípravné řízení | VYŠETŘENÍ DUŠEVNÍHO STAVU | Návrhy na vyšetření duševního stavu osoby, včetně prodloužení lhůty pro pozorování duševního stavu |
| Přípravné řízení | ZÁKAZY VYCESTOVAT | Návrhy na uložení zákazu vycestování do zahraničí |
| Přípravné řízení | OSTATNÍ – PŘÍPRAVNÉ ŘÍZENÍ | Ostatní věci v přípravném řízení |
| Bez přípravného řízení | ÚSTNÍ PODÁNÍ | Sepisování ústních podání do protokolu u nepřislušného soudu (§ 59 odst. 3 tr. ř.) |
| Bez přípravného řízení | ZAHLAZENÍ ODSOUZENÍ | Návrhy na zahlázení odsouzení; u rejstříku Ntm i řízení zahájená bez návrhu nebo žádosti |
| Bez přípravného řízení | OCHRANNÁ OPATŘENÍ | Návrhy na uložení ochranného opatření (u rejstříku Nt) |
| Bez přípravného řízení | OCHRANNÁ A VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ | Návrhy na uložení ochranného a výchovného opatření (u rejstříku Ntm) |
| Bez přípravného řízení | MILOSTI | Žádosti o milost, pokud soud ve věci nerozhodoval jako soud I. stupně |
| Bez přípravného řízení | SOUDNÍ REHABILITACE | Soudní rehabilitace podle zákona č. 119/1990 Sb., o soudních rehabilitacích, ve znění pozdějších předpisů |
| Bez přípravného řízení | JINÉ REHABILITACE | Návrhy podle § 6 zákona č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu |
| Bez přípravného řízení | VŠEOBECNÝ PRO REHABILITACE | Ostatní věci týkající se soudních rehabilitací nebo jiných rehabilitací |
| Bez přípravného řízení | VÝKON TRESTU (TRESTNÍHO OPATŘENÍ) | Věci týkající se výkonu trestu (rejstřík Nt), resp. trestního opatření (rejstřík Ntm), např. přerušení, změna, určení společného způsobu výkonu více trestů, resp. trestních opatření apod. |
| Bez přípravného řízení | VÝKON OCHRANNÉHO LÉČENÍ | Věci týkající se výkonu ochranného léčení, např. propuštění, změna formy ochranného léčení apod. |
| Bez přípravného řízení | VÝKON OCHRANNÉ VÝCHOVY | Věci týkající se výkonu ochranné výchovy (jen rejstřík Ntm), např. propuštění, změna, prodloužení, podmíněné umístění mimo výchovné zařízení apod. |
| Bez přípravného řízení | PP – JINÉ OSOBY | Návrhy na podmíněné propuštění podané rodinnými příslušníky odsouzeného nebo jinými osobami, popřípadě organizacemi s výjimkou návrhů, které se zapisují do rejstříku PP |
| Bez přípravného řízení | SPOLUPRÁCE S ČLEN. STÁTY EU | Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních s členskými státy Evropské unie |
| Bez přípravného řízení | SPOLUPRÁCE SE STÁTY MIMO EU | Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních se státy mimo Evropskou unii |
| Bez přípravného řízení | VŠEOBECNÝ | Ostatní věci, které se netýkají přípravného řízení |

II.
Krajské soudy

1. Rejstřík Nc

| Kód | Agenda | Oddíl | Stupeň | Popis |
|----------------------------|----------------|------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Občanskoprávní úsek | | | | |
| 001 | Občanskoprávní | VŠEOBECNÝ I. STUPĚŇ | I. | Ostatní věci – různé (podání, která se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů) v I. stupni |
| 002 | Občanskoprávní | VŠEOBECNÝ II. STUPĚŇ | II. | Ostatní věci – různé (podání, která se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů) v II. stupni |
| 003 | Občanskoprávní | PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ | I. | Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení |
| 004 | Občanskoprávní | ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZU | I. | Návrhy na zajištění důkazu |
| 005 | Občanskoprávní | DOŽADÁNÍ | I. | Dožádání (právní pomoc) |
| 006 | Občanskoprávní | OPRAVNĚ PROSTŘEDKY | II. | Opravné prostředky proti rozhodnutí soudu I. stupně a vyjádření k nim |
| 007 | Občanskoprávní | PROCESNÍ VĚCI | II. | Rozhodování o přikázání věci, o přenesení příslušnosti, nesouhlasu s postoupením, o námitkách podjatostí (vyloučení soudce) aj. |
| 008 | Občanskoprávní | NAHR. SOUHL. ČAK | I. | Návrhy na nahrazení souhlasu zástupce České advokátní komory k seznámení se s obsahem listin, které mohou obsahovat skutečnosti, na něž se vztahuje povinnost mlčenlivosti advokáta |
| 009 | Občanskoprávní | NAHR. SOUHL. KDP | I. | Návrhy na nahrazení souhlasu zástupce Komory daňových poradců k seznámení se s obsahem listin, které mohou obsahovat skutečnosti, na něž se vztahuje povinnost mlčenlivosti daňového poradce |
| 017 | Občanskoprávní | NÁVRHY NA URČENÍ LHŮTY | I. | Návrhy na určení lhůty u nepřislušného soudu (návrhu na určení lhůty ve věci, kterou vede jiný soud) |
| Obchodní úsek | | | | |
| 501 | Obchodní | VŠEOBECNÝ | I. | Ostatní věci – různé (podání, která se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů) |
| 503 | Obchodní | PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ | I. | Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení |
| 504 | Obchodní | ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZU | I. | Návrhy na zajištění důkazu |
| 510 | Obchodní | PŘEDBĚŽNÝ SOUHLAS | I. | Návrhy o předběžném souhlasu s provedením šetření ve věcech ochrany hospodářské soutěže |
| 511 | Obchodní | SOUDNÍ SMÍRY | I. | Soudní smíry před zahájením řízení |
| 512 | Obchodní | USTANOVENÍ ZNALCE | I. | Ustanovení znalce podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích) |
| 513 | Obchodní | KONKURSY | I. | Věci související s konkursním nebo vyrovnávacím řízením podle zákona č. 328/1991 Sb. |
| 514 | Obchodní | INSOLVENCE | I. | Ostatní věci – různé související s insolvenčním řízením |
| 515 | Obchodní | ZVEŘEJNĚNÍ ÚPADKU z EU | I. | Návrhy na zveřejnění dle Nařízení Rady (ES) č. 1346/2000 o úpadkovém řízení |
| 516 | Obchodní | OPATROVNICTVÍ PO | I. | Věci týkající se opatrovnictví právnických osob |
| 517 | Obchodní | KAPITÁLOVÝ TRH | I. | Návrhy České národní banky na zahájení řízení ve věcech kapitálového trhu. |
| 518 | Obchodní | POVINNÉ ÚSCHOVY | I. | Věci týkající se úschov za účelem splnění dluhu poskytnout dorovnání protiplnění nebo náhradu škody více osobám na základě rozhodnutí soudu podle zákona o obchodních korporacích nebo zákona o přeměnách obchodních společností a družstev |

2. Rejstřík Na

| Kód | Oddíl | Popis |
|-----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 001 | VŠEOBECNÝ | Ostatní věci – různé (podání, která se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů) |
| 005 | DOŽADÁNÍ | Dožádání (právní pomoc) |

3. Rejstříky Nt a Ntm

| Kód | Oddíl | Stupeň | Popis |
|-----|---------------------|--------|----------------------------------------------------------------|
| 001 | ŘÍZENÍ O PŘEDÁNÍ | I. | Návrhy na předání do členského státu EU na základě EZR |
| 002 | ŘÍZENÍ O VYDÁNÍ | I. | Návrhy na vydání do ciziny, včetně předání mezinárodnímu soudu |
| 003 | OCHRANNÁ OPATŘENÍ | I. | Návrhy na uložení ochranných opatření |
| 004 | ZAHLAZENÍ ODSOUZENÍ | I. | Návrhy na zahlazení odsouzení |

| | | | |
|-----|------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 005 | ZAJIŠTĚNÍ MAJETKU | I. | Návrhy na zajištění majetku podle zákona č. 279/2003 Sb. |
| 006 | NAROVNÁNÍ | I. | Narovnání |
| 007 | OBNOVA ŘÍZENÍ | I. | Návrhy na povolení obnovy řízení |
| 008 | ÚPRAVA VÝKONU TRESTU | I. | Návrhy na úpravu výkonu trestu (např. návrh na přerušení výkonu trestu, propuštění z ochranného léčení, podmíněné umístění mladistvého mimo výchovné zařízení aj.) |
| 009 | DOŽADÁNÍ | I. | Dožádání (právní pomoc) |
| 010 | PRODLOUŽENÍ VAZBY ML. | II. | Rozhodování o prodloužení vazby podle § 47 odst. 3 ZSVM |
| 011 | PROCESNÍ VĚCI | II. | Návrhy na odnětí a přikázání věci, spory o příslušnost |
| 012 | VRÁCENÍ LHŮTY | II. | Návrhy na vrácení lhůty k podání opravného prostředku |
| 013 | OPRAVNÉ PROSTŘEDKY | II. | Opravné prostředky |
| 014 | VŠEOBECNÝ I. STUPEŇ | I. | Všeobecný prvostupňový |
| 015 | VŠEOBECNÝ II. STUPEŇ | II. | Všeobecný druhostupňový |
| 016 | PRODLOUŽENÍ SLEDOVÁNÍ BANK.ÚČTU | II. | Rozhodování o prodloužení sledování bankovního účtu nebo účtu u osoby oprávněné k evidenci investičních nástrojů podle § 8 odst. 3 věty druhé tr. ř. |
| 017 | PRODLOUŽENÍ DOBY TRVÁNÍ ODPOSLECHU | II. | Rozhodování o prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu podle § 88 odst. 4 tr. ř. |
| 018 | PŘESHRAŇICNÍ ODPOSLECH | I. | Rozhodování o udělení souhlasu s provedením odposlechu nebo s jeho pokračováním a k souvisejícím úkonům |
| 019 | REHABILITACE | I. | Rozhodování o návrzích dle ust. § podle § 6 zák. č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu a dle ust. § 11 zák. č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu |
| 020 | NAHR. SOUHL. ČAK | II. | Rozhodování nejbližší nadřízeného soudu o nahrazení souhlasu zástupce České advokátní komory s provedením domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor, v nichž advokát vykonává advokacii (§ 85 tr. ř.) |
| 021 | EU – PŘÍKAZ K ZAJIŠTĚNÍ HODNOTY | I. | Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění hodnoty nebo důkazního prostředku |

SEZNAM ZÁVAZNÝCH ČÍSELNÍKŮ ELEKTRONICKY VEDENÝCH REJSTŘÍKŮ

1. Číselníky druhů stavů
 - a) Číselník druhů stavů věci (osoby)
 - I. Přehled stavů (seznam)
 - II. Přiřazení stavů věci k agendám podle jednotlivých fází vyřizování
 - b) Číselník druhů stavů senátních značek
 - c) Číselník druhů stavů předběžného opatření
 - d) Číselník druhů stavů odkladných účinků
 - e) Číselník druhů upřesnění stavů věci (osoby) a senátní značky
 - I. Přehled upřesnění stavů (seznam)
 - II. Přiřazení upřesnění stavů ke stavům a agendám (rejstříkům)
2. Číselníky k vyřizování věci (osoby)
 - a) Číselník druhů výsledků vyřízení
 - b) Číselník druhů důvodů vyřízení
 - c) Přiřazení důvodů k výsledkům vyřízení
 - d) Číselník druhů vyřízení předběžného opatření
 - e) Číselník druhů vyřízení odkladných účinků
3. Číselníky vztahující se k rozhodnutím
 - a) Číselník druhů rozhodnutí
 - b) Číselník druhů způsobů zrušení rozhodnutí
4. Číselníky vztahující se k opravným prostředkům
 - a) Číselník druhů opravných prostředků
 - b) Číselník druhů vyřízení opravného prostředků
5. Číselník druhů podatele (žadatele)
6. Číselník druhů rolí v řízení (druhy účastníků v řízení)
 - a) Přehled rolí (seznam)
 - b) Přiřazení rolí k agendám (rejstříkům)
7. Číselník druhů zástupců účastníka řízení (druhy zástupců v řízení)
 - a) Přehled zástupců (seznam)
 - b) Přiřazení rolí k agendám (rejstříkům)
8. Číselník druhů umístění spisu (pohybu spisu)
9. Číselník druhů účelů odeslání spisu
10. Číselníky ke kalendáři (jednacímu kalendáři)
 - a) Číselník druhů jednání
 - b) Číselník druhů výsledků jednání
 - c) Číselník jednacích síní
11. Číselníky vztahující se k trestní agendě a agendě Rod
 - a) Číselník druhů trestů
 - b) Číselník druhů upřesnění trestu
 - c) Číselník druhů ochranných opatření
 - d) Číselník druhů výchovných opatření
 - e) Číselník druhů lhůt
 - f) Číselník druhů důvodů odkladů, přerušení a nenastoupení trestů
 - g) Číselník důvodů odškrtnutí trestu
 - h) Číselník paragrafů trestných činů
 - i) Číselník paragrafů, dle kterých bylo rozhodnuto
 - j) Číselník právních předpisů
 - k) Číselník druhů vazeb
 - l) Číselník důvodů vazby
 - m) Číselník důvodů skončení vazby
 - n) Číselník druhů zatykačů
 - o) Číselník kategorií trestných činů
 - p) Číselník účelu EZR
 - q) Číselník druhů mezinárodní justiční spolupráce
 - r) Číselník výsledků mezinárodní justiční spolupráce
12. Číselníky vztahující se k výkonu rozhodnutí a exekuce
 - a) Číselník druhů nároků
 - b) Číselník druhů způsobů výkonů
 - c) Číselník druhů úkonů vykonavatele
 - d) Číselník dražebních místností
 - e) Číselník druhů umístění uložených movitých věcí
 - f) Číselník vykonavatelů
13. Číselníky vztahující se k insolvenční agendě
 - a) Číselník druhů stavů moratoria
 - b) Číselník druhů výsledků vyřízení moratoria
 - c) Číselník druhů důvodů skončení moratoria
 - d) Číselník druhů stavů přihlášek
14. Číselníky vztahující se k evidenci návrhů na určení lhůty
 - a) Číselník druhů stavů návrhu na určení lhůty
 - b) Číselník způsobů vyřízení návrhů na určení lhůty
 - c) Číselník specifikací návrhů na určení lhůty
15. Číselníky vztahující se k soudním poplatkům, nákladům řízení, pokut, jistot
 - a) Číselník druhů akcí
 - b) Číselník druhů plnění

- c) Číselník druhů účelů
- d) Přiřazení akce k účelům
- 16. Číselník druhů úkonů
- 17. Číselníky vzájemných souvislostí
 - a) Číselník druhů vzájemných souvislostí
 - b) Číselník druhů cizích vzájemných souvislostí
- 18. Číselníky vztahující se k elektronickému seznamu jmen
 - a) Číselník typů osob
 - b) Číselník druhů osob
 - c) Číselník typů adres
 - d) Číselník druhů adres
- 19. Číselník profesí.

PŘÍLOHA č. 17
vnitřního a kancelářského řádu
pro okresní, krajské a vrchní soudy

zrušena

Elektronický seznam jmen

1. Základní zásady vedení seznamu jmen

- a) Soud vede v každém informačním systému jeden společný seznam jmen v elektronické podobě (dále jen „**elektronický seznam jmen**“).
- b) Hlavním účelem elektronického seznamu jmen je zejména:
 - umožnit lustraci osob a věcí (§ 153a),
 - umožnit vyhledávání osob v základních registrech, evidenci obyvatel, evidenci cizinců, obchodním rejstříku atd.,
 - umožnit vyhledávání datových schránek,
 - vést evidenci zaměstnanců.
- c) Do elektronického seznamu jmen se zapisují všechny osoby (fyzické a právnické), které vystupují v jednotlivých agendách a rejstřících (§ 163). Do seznamu jmen se zapisují zejména účastníci řízení, osoby na řízení zúčastněné a jiné osoby, u nichž je zápis do seznamu jmen nezbytný. Do seznamu jmen se zapíše také každá osoba, které má být doručována písemnost. Do seznamu jmen se zapisují i údaje o dalších osobách v rozsahu nezbytném pro zajištění řádného fungování informačního systému soudu.
- d) Do elektronického seznamu jmen se zapisují příslušné údaje o všech účastnících řízení a osobách na řízení zúčastněných s vazbou v příslušném rejstříku prostřednictvím role v řízení (body 6 a 7 přílohy č. 16).
- e) Do elektronického seznamu jmen se nezapisují osoby, o nichž tak stanoví zvláštní právní předpis (zejména zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů), event. interní předpis vydaný k jeho provedení (zejména Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 4. června 2007, č. j. 200/2007–OBKR, o zajišťování ochrany utajovaných informací v resortu Ministerstva spravedlnosti).
- f) Údaje obsažené v seznamu jmen musí být provázány s údaji vedenými o stejných osobách v jednotlivých rejstřících tak, aby dotazem na údaje o evidované osobě bylo možno zjistit spisovou značku, pod níž je vedena věc, v níž tato osoba vystupuje v roli evidované v příslušném rejstříku.
- g) Do seznamu jmen mohou zapisovat osoby a měnit v něm údaje pouze pověřeni zaměstnanci; o udělení pověření rozhoduje příslušný zaměstnanec soudu, např. dozorčí úředník.
- h) Zápisy a změny údajů v elektronickém seznamu jmen se musí provádět s náležitou péčí tak, aby údaje odpovídaly skutečnosti, nedocházelo k následným chybám při lustraci, a aby údaje mohly být využity pro tisk písemností, obálek a pro zasílání listin do datových schránek, apod.
- i) Každá osoba by měla být v jedné části seznamu jmen zapsána jako platná jen jednou. Jedna osoba však může být zapsána ve více různých částech seznamu jmen.
- j) Pokud je osoba zapsána v jedné části seznamu jmen vícekrát, jsou u ní zapsány zjevně nesprávné údaje či není zapsána ve správné části seznamu jmen, upozorní zaměstnanec soudu na tuto skutečnost pověřené pracovníky, kteří zajistí nápravu.
- k) Osoba, u níž byla správnost údajů zapsaných v seznamu jmen ověřena v základních registrech nebo centrální evidenci obyvatel nebo evidenci cizinců, se uzamkne pro další možnost změny. Další editaci údajů pak mohou provádět pouze pověřeni zaměstnanci soudu.

2. Zápis osoby do seznamu jmen a zapisování změn údajů

- a) Za správný zápis údajů (změn a vkládání nových údajů) podle stanovených postupů odpovídá ten, kdo zápis provedl.
- b) Před zápisem každé osoby je nutné lustraci zjistit, zda osoba není v seznamu jmen již zapsána.
- c) Pokud soud do seznamu jmen zapisuje osobu, která je již ve stejné části seznamu jmen zapsána (např. z důvodu nesprávného označení osoby v podání), pak vždy vyznačí souvislost s totožnou osobou (provede tzv. „ztotožnění osob“).
- d) Je nepřipustné provádět svévolné zkracování či používat zkratky u údajů zapisovaných a vedených v elektronickém seznamu jmen; uvedené se týká zejména označení (názvů) osob, např. „ČR“, „KS v Brně“, „Všeob. zdrav. poj.“, „ÚMČ“, „Mor. Třebová“, „ÚP v HK“, „ČR–MSP“, „ZD Kotěhůlky, družstvo“, „Zem. druž. Vítice“, „SBD Královka“, „ČSSZ“, „OSSZ Praha–východ“ apod. To neplatí, pokud je zkratka součástí názvu osoby či její firmy, event. je uvedena v návrhu (žalobě) nebo jiném podání, kterým se zahajuje řízení.
- e) Je-li do elektronického seznamu jmen zapisován cizinec nebo osoba bez státní příslušnosti, případně jiná osoba, u nichž nelze s jistotou určit, které z více jmen je osobním jménem a které příjmením, zapíše se všechna jména do položky sloužící pro zápis příjmení.
- f) Pokud jsou měněny údaje o osobě, je nutné pečlivě kontrolovat, zda se změna provádí u správné osoby.
- g) U všech změn provedených v elektronickém seznamu jmen musí být v informačním systému zaznamenána jejich historie tak, aby bylo možno určit, kdo tyto změny provedl, kdy (datum a čas provedení změny s přesností na vteřiny) a o jakou změnu se jednalo.
- h) Při změně osobního jména, příjmení, názvu atd. se osoba zapíše do seznamu jmen pod novým označením a provede se ztotožnění osob s dříve zapsaným záznamem (záznamy). Původní záznam osoby se označí tak, aby jej nebylo možno již v seznamu jmen používat.

3. Členění seznamu jmen

Elektronický seznam jmen se člení na tyto části (druhy osob):

- I. fyzické osoby
- II. podnikající fyzické osoby
- III. právnické osoby
- IV. advokáti
- V. daňoví poradci
- VI. patentoví zástupci
- VII. mediátoři
- VIII. insolvenční správci
- IX. správci konkursní podstaty
- X. znalci a tlumočníci

- XI. soudní komisaři a notáři
- XII. soudní exekutoři
- XIII. policie
- XIV. organizace resortu
- XV. ostatní OVM
- XVI. zaměstnanci
- XVII. soudní přísedící

Do části I. se zapisují všechny **fyzické** osoby, které vystupují v soudním řízení jako jeho účastníci (např. žalobce, žalovaný, navrhovatel, insolvenční dlužník, věřitel, obviněný, odsouzený atd.) či jako osoby na řízení zúčastněné (např. obecný zmocněnec, svědek, opatrovník atd.).

Do části II. se zapisují všechny **podnikající fyzické** osoby zapsané v živnostenském nebo obchodním rejstříku, kterým bylo přiděleno IČ, pokud v řízení vystupují ve věcech týkajících se jejich podnikání nebo souvisejících s podnikáním a nejsou-li zapsané v jiné části elektronického seznamu jmen.

Do části III. se zapisují všechny **právnícké** osoby zapsané v obchodním rejstříku, nadačním rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností, rejstříku společenství vlastníků jednotek, spolkovém rejstříku, rejstříku ústavů nebo obdobném zahraničním rejstříku a další právnícké osoby (§ 118 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) vystupující v soudním řízení jako jeho účastníci či jako osoby zúčastněné, nejsou-li zapsány v jiné části elektronického seznamu jmen jako orgány veřejné moci (část XI. – XIII.) nebo insolvenční správci (část VII.). Do části III. se dále zapisují i **zahraniční** policejní orgány, soudy, prokuratura a státní zastupitelství, případně další zahraniční státní orgány. Organizační složky zahraničních právníckých osob se zapisují do této části jako samostatný záznam.

Do části IV. se zapisují pouze **advokáti** zapsaní v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou a jen pro potřeby zastupování účastníků řízení. Pokud advokát vykonává svou činnost společně s jinými advokáty jako účastník sdružení (např. Advokátní kancelář Přihřátý a Mráz) nebo jako společník veřejné obchodní společnosti, komanditní společnosti, společnosti s ručením omezeným, anebo jako společník zahraniční společnosti, запиše se toto sdružení nebo společnost do části III. Vystupuje-li advokát jako účastník řízení (např. rozvádí se, řeší soudní cestou spor se svým sousedem atd.), запиše se do části I. jako fyzická osoba bez označení, že jde o advokáta. Vystupuje-li advokát jako insolvenční správce dlužníka, запиše se pouze do části VIII. jako insolvenční správce.

Do části V. se zapisují **daňoví poradci** jen pro potřeby zastupování účastníků řízení dle zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, ve znění pozdějších předpisů. Daňovým poradcem může být pouze fyzická osoba. Vystupuje-li daňový poradce - fyzická osoba jako účastník řízení hájící své zájmy (např. se rozvádí), запиše se do části I. jako fyzická osoba bez označení daňový poradce.

Do části VI. se zapisují **patentoví zástupci** jen pro potřeby zastupování účastníků řízení dle zákona č. 417/2004 Sb., o patentových zástupcích a o změně zákona o opatřeních na ochranu průmyslového vlastnictví, ve znění pozdějších předpisů. Jako patentového zástupce lze zapsat fyzickou osobu, sdružení patentových zástupců nebo obchodní společnost. Vystupuje-li patentový zástupce – fyzická osoba jako účastník řízení hájící své zájmy (např. se rozvádí), запиše se do části I. jako fyzická osoba bez označení patentový zástupce.

Do části VII. se zapisují **mediátoři** vykonávající mediaci na základě smlouvy uzavřené dle zákona č. 202/2012 Sb., o mediaci a o změně některých zákonů (zákon o mediaci). Jako mediátora lze zapsat pouze fyzickou osobu zapsanou v seznamu mediátorů. Vystupuje-li mediátor jako účastník řízení hájící své zájmy (např. se rozvádí), запиše se do části I. jako fyzická osoba bez označení mediátor.

V části VIII. jsou evidováni **insolvenční správci** pro potřebu insolvenčního řízení a řízení o incidenčních sporech nebo sporech, kde vystupují jako insolvenční správci za dlužníky [zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon)]. Vystupuje-li insolvenční správce jako účastník řízení hájící své zájmy (např. se rozvádí), запиše se i do části I. jako fyzická osoba bez označení insolvenční správce. Evidují se zde i správci - právnícké osoby (veřejné obchodní společnosti).

V části IX. jsou evidováni **správci konkursní podstaty** pro potřebu konkursního a vyrovnacího řízení a řízení o incidenčních sporech nebo sporech, kde vystupuje správce konkursní podstaty za úpadce (zákon č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů). Vystupuje-li správce konkursní podstaty jako účastník řízení hájící své zájmy (např. se rozvádí), запиše se do části I. jako fyzická osoba bez označení správce konkursní podstaty.

V části X. jsou evidováni **znalci a tlumočníci** jen pro potřeby výkonu znalecké a tlumočnické činnosti (zákon č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů). Vystupuje-li znalec nebo tlumočník - fyzická osoba jako účastník řízení hájící své zájmy (např. se rozvádí), запиše se do části I. jako fyzická osoba bez označení znalec nebo tlumočník. Vykonává-li znaleckou činnost právnícká osoba (např. znalecké ústavy, fakulty vysokých škol atd.) запиše se do části III.

V části XI. jsou evidováni notáři, a to pro potřeby dědického řízení tam, kde **notář** vystupuje jako soudní komisař, nebo v jiných řízeních jako zástupce účastníka řízení [zákon č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád)]. Vystupuje-li notář jako účastník řízení hájící své zájmy (např. se rozvádí), запиše se do části I. jako fyzická osoba bez označení, že jde o notáře. Pro účely doručování do datových schránek jsou notáři evidováni jako orgány veřejné moci.

V části XII. jsou evidováni **soudní exekutoři** pověřeni provedením exekuce a úkonů v řízení výkonu rozhodnutí, popř. výkonem jiných činností, včetně zástupců exekutora. Vystupuje-li soudní exekutor jako účastník řízení hájící své zájmy (např. se rozvádí), zapisuje se do části I. jako fyzická osoba bez označení, že jde o soudního exekutora. Pro účely doručování do datových schránek jsou exekutoři evidováni jako orgány veřejné moci.

V části XIII. jsou evidovány **policejní orgány Policie ČR** (zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů). Pro účely doručování do datových schránek jsou policejní orgány evidovány jako orgány veřejné moci. Obecní (městská) policie se zapisuje do části XV. Zahraniční policejní orgány se zapisují do části III.

V části XIV. jsou evidovány pouze **organizace resortu**. Záznamy o organizacích resortu jsou distribuovány spolu s informačním systémem a je zakázáno je měnit, zakládat nové, mazat (rušit) a případně provádět jiné úpravy. Pro účely doručování do datových schránek jsou organizace resortu evidovány jako orgány veřejné moci. Zahraniční soudy, prokuratury a obdobné orgány soudní moci se zapisují do části III.

V části XV. jsou evidovány **ostatní státní orgány a orgány územní samosprávy** (správní orgány) a ostatní orgány veřejné moci. Pro účely doručování do datových schránek jsou správní orgány evidovány jako orgány veřejné moci.

V části XVI. jsou evidováni jen **zaměstnanci** soudů. Do této části mají editační přístup pouze předsedou soudu určení zaměstnanci (personální oddělení, účtárna); přístup pro nahlížení do části XVI. mají jen zaměstnanci s editačním právem. Vystupuje-li zaměstnanec soudu jako účastník řízení hájící své zájmy (např. se rozvádí), запиše se i do části I. jako fyzická osoba bez označení zaměstnanec soudu.

V části XVII. jsou evidováni jen **přisedící** soudů [zákon č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích)]. Do této části mají editační přístup jen zaměstnanci určení předsedou soudu (např. personální oddělení, účtárna); přístup pro nahlížení do části XVII. mají jen zaměstnanci s editačním právem. Vystupuje-li přísedící jako účastník řízení hájící své zájmy (např. se rozvádí), запиše se i do části I. jako fyzická osoba bez označení přísedící soudu.

4. Evidované údaje

- a) Položka „Druh osoby“ začleňuje evidovanou osobu do konkrétní části elektronického seznamu jmen.
- b) Každá osoba vedená v elektronickém seznamu jmen musí mít jedinečný nezaměnitelný identifikátor, který se nikdy nemění.
- c) U každé osoby se v elektronickém seznamu jmen evidují určené údaje - položky elektronického seznamu jmen, jejichž náležitosti jsou uvedeny v tabulce níže.

- d) U každé osoby se evidují pouze údaje, které jsou nezbytné pro potřeby výkonu činnosti soudu.

Údaje evidované obecně

V seznamu jmen se u každé osoby evidují tyto údaje:

1. U fyzických osob osobní jméno (jména), příjmení, případně titul před i za jménem osoby a adresa (adresy). Rodné příjmení, místo narození, státní příslušnost, den, měsíc, rok narození a rodné číslo se zapisují, jsou-li soudu známy.
2. U podnikajících fyzických osob osobní jméno (jména), příjmení, případně titul před i za jménem, identifikační číslo, sídlo podnikatele a dodatek, připojí-li si jej daná osoba ke svému jménu. Pokud je fyzická osoba zapsána v obchodním rejstříku, zapíše se její obchodní firma.
3. U právnické osoby název (obchodní firma), sídlo a identifikační číslo. V případě zahraniční právnické osoby se místo identifikačního čísla zapisuje stát registrace a registrační číslo.

Zvláštní evidence údajů pro některé osoby

1. U obcí a krajů se zapisuje název, sídlo a identifikační číslo. Pokud se zapisuje do seznamu jmen městská část, zapíše se do názvu ve tvaru označení města a za čárkou pak označení městské části. Např. Statutární město Brno, Městská část Brno-Žabovřesky nebo Statutární město Ostrava, Městský obvod Mariánské Hory a Hulváky.
2. U správních úřadů se zapisuje název, sídlo a identifikační číslo.
3. Organizační složky státu se zapisují s označením „Česká republika“ a za pomlčkou pak název organizační složky státu příslušné jednat za stát, sídlo organizační složky státu a identifikační číslo.
4. Organizační složka zahraniční právnické osoby, která je zapsána do veřejného rejstříku, se do seznamu jmen zapisuje tak, aby byly v seznamu jmen uvedeny i údaje o zahraniční osobě.

Seznam položek a jejich náležitosti

| Položka | Popis | Fyzická | | | | | | | | | | Právnická | | | | |
|----------------------------------|---------------|---------------|---------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|-------------|------------------|--------------------------|------------------|----------|---------------------|----------------|---------|----------------|-------------|--------------------|
| | | fyzické osoby | podnikající fyzické osoby | znalci a tlumočníci | daňoví poradci, patentoví zástupci, mediátoři | zaměstnanci | soudní přísedící | soudní komisaři a notáři | soudní exekutoři | advokáti | insolvenční správci | právníké osoby | policej | správní orgány | ostatní OVM | organizace resortu |
| Údaje o osobě | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Příjmení | | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | | | | | |
| Název | Osoba | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jiné názvy | jiné označení | | | | | | | | | | | × | × | × | × | × |
| | zkratka | | | | | | | | | | | × | × | × | × | × |
| Právní forma | | | | | | | | | | | | × | | | | |
| Jméno | | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | | | | |
| Rodné příjmení | | × | | | | | | | | | | | | | | |
| Titul nebo jiný upřesňující údaj | před jménem | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | | | | | |
| | za jménem | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | | | | | |
| Pohlaví | | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | | | | | |

PŘÍLOHA č. 19
vnitřního a kancelářského řádu
pro okresní, krajské a vrchní soudy

zrušena

VZORY TISKOVÝCH VÝSTUPŮ PŘI DORUČOVÁNÍ DO DATOVÉ SCHRÁNKY:

I.

Výpis o provedení kontroly datové schránky

Spisová značka: *(věc, ve které se provádí kontrola DS pro doručování)***Identifikace dotazu:** *(identifikátor – např. datum a čl. referátu, tisková skupina apod.)***Datum a čas provedení kontroly:** *(datum a čas provedení dotazu)***Kontrolu provedl:** *(jméno a příjmení zaměstnance soud, který provedl kontrolu)***DS nebyla hledána z důvodu nekompletních údajů pro vyhledání:** *(počet adresátů, u kterých se tak stalo)*Adresát: *(jméno a příjmení, včetně titulů, datum narození, evidenční číslo komory, advokát/ notář/ soudní exekutor atd., název osoby, IČ)***DS hledána pro:** *(počet adresátů, u kterých se DS hledá)***ověřována pouze přístupnost DS:** *(počet adresátů, u kterých je ověřována přístupnost DS, případně zjištěn další typ DS osoby)***přístupná DS:**Adresát: *(jméno a příjmení, včetně titulů, datum narození, evidenční číslo komory, advokát/ notář/ soudní exekutor atd., název osoby, IČ)*Údaje o schránce: název DS: *(název datové schránky v ISDS)*typ DS: *(typ datové schránky)*ID DS: *(identifikátor datové schránky)*

Dotaz proveden:

podle těchto údajů adresáta *(uvedou se všechny údaje o adresátovi, podle kterých byla prováděna lustrace – dotaz v ISDS)*
na tyto typy DS: *(uvedou se všechny typy DS, na které byl dotaz proveden)***nepřístupná DS:**Adresát: *(jméno a příjmení, včetně titulů, datum narození, evidenční číslo komory, advokát/ notář/ soudní exekutor atd., název osoby, IČ)*Údaje o schránce: název DS: *(název datové schránky v ISDS)*typ DS: *(typ datové schránky)*ID DS: *(identifikátor datové schránky)*

Dotaz proveden:

podle těchto údajů adresáta *(uvedou se všechny údaje o adresátovi, podle kterých byla prováděna lustrace – dotaz v ISDS)*
na tyto typy DS: *(uvedou se všechny typy DS, na které byl dotaz proveden)***nově zjišťována DS pro:** *(počet adresátů, u kterých se nově zjišťuje DS, není známa žádná)*z toho DS nalezena pro: *(počet adresátů, u kterých byl DS nalezena)*Adresát: *(jméno a příjmení, včetně titulů, datum narození, evidenční číslo komory, advokát/ notář/ soudní exekutor atd., název osoby, IČ)*Údaje o schránce: název DS: *(název datové schránky v ISDS)*typ DS: *(typ datové schránky)*ID DS: *(identifikátor datové schránky)*

Dotaz proveden:

podle těchto údajů adresáta *(uvedou se všechny údaje o adresátovi, podle kterých byla prováděna lustrace – dotaz v ISDS)*
na tyto typy DS: *(uvedou se všechny typy DS, na které byl dotaz proveden)*z toho DS nenalezena pro: *(počet adresátů, u kterých nebyla DS nalezena)*Adresát: *(jméno a příjmení, včetně titulů, datum narození, evidenční číslo komory, advokát/ notář/ soudní exekutor atd., název osoby, IČ)*

Dotaz proveden:

podle těchto údajů adresáta *(uvedou se všechny údaje o adresátovi, podle kterých byla prováděna lustrace – dotaz v ISDS)*
na tyto typy DS: *(uvedou se všechny typy DS, na které byl dotaz proveden)*

Konec výpisu-----

II.

Potvrzení o dodání a doručení do datové schránky-Identifikátor zprávy v ISDS: *(identifikátor vygenerovaný systémem ISDS pro každou DZ)*Identifikátor zprávy v e-Výpravně: *(identifikátor vygenerovaný v elektronické výpravně soudu)*

| | | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Spisová značka: | <i>(věc, ve které byla zasílána písemnost do DS)</i> | | | | |
| Identifikace písemnosti: | <i>(číslo jednací, včetně obsahu – co se posílá, lhůty apod., tisková sk.)</i> | | | | |
| Doručované písemnosti: | <i>(uvedou se doručované písemnosti – přílohy DZ)</i> | | | | |
| Adresát dle spisu: | <i>(jméno a příjmení, včetně titulu, datum narození, evidenční číslo komory, advokát/notář/soudní exekutor atd., název osoby, IČ)</i> | | | | |
| Příjemce dle DS: | <i>(jméno a příjmení/název osoby a datum narození/IČ dle výsledku lustrace DS)</i> | | | | |
| | ID DS: | <i>(identifikátor DS)</i> | typ DS: | <i>(typ datové schránky)</i> | |
| Způsob doručení: | <i>(vybírají se povolené hodnoty – např. náhradní doručení vyloučeno)*</i> | | | | |
| Stav doručení: | (UVEDE SE STAV DORUČENÍ PODLE DS) | | | | |
| | <i>(v případě doručení podle DS, se doplní text uvedený v poznámce)**</i> | | | | |
| Odesláno do DS: | <i>(datum)</i> | <i>(čas)</i> | | Zprávu vypravil/a: | <i>(Jméno a příjmení, který písemnost vypravil)</i> |
| Dodáno do DS: | <i>(datum)</i> | <i>(čas)</i> | | | |
| Doručeno: | <i>(datum)</i> | <i>(čas)</i> | <i>(den v týdnu)</i> | | |
| Přihlášení (vyzvednuto): | <i>(datum)</i> | <i>(čas)</i> | | | |
| Datum a čas kontroly doručení: | <i>(datum tisku doručení)</i> | <i>(čas tisku doručení)</i> | | Provedl/a: | <i>(jméno a příjmení, který provedl kontrolu – tisk)</i> |

Pozn.: Čas se vždy uvádí včetně sekund.

Položka „Doručeno:“ se vyplňuje podle stavu doručování v ISDS.

Položka „Přihlášení (vyzvednuto)“ zůstane prázdná do doby, než se příjemce přihlásí do datové schránky.

*) Hodnoty jsou – náhradní doručení vyloučení/náhradní doručení povoleno (§ 17 odst. 4 zák. č. 300/2008 Sb.), do vlastních rukou (§ 19 odst. 2 zák. č. 300/2008 Sb.).

**) V případě doručení se doplní následující text „Doručenka byla opatřena elektronickou značkou. Integrita je neporušena [§ 20 odst. 1 písm. e) zák. č. 300/2008 Sb].“

Je-li při tisku výstupu datová zpráva jen ve stavu dodání do datové schránky, doplní se text: „Oznámení o dodání do datové schránky bylo opatřeno elektronickou značkou. Integrita je neporušena [§ 20 odst. 1 písm. c) zák. č. 300/2008 Sb].“.

III.

Výpis o zpětném znepřístupnění datové schránkyIdentifikátor zprávy v ISDS: *(identifikátor vygenerovaný systémem ISDS pro každou DZ)*Identifikátor zprávy v e-Výpravně: *(identifikátor vygenerovaný v elektronické výpravně soudu)*

| | | | |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Spisová značka: | <i>(věc, ve které byla zasílána písemnost do DS)</i> | | |
| Identifikace písemnosti: | <i>(číslo jednací, včetně obsahu – co se posílá, lhůty apod., tisková sk.)</i> | | |
| Doručované písemnosti: | <i>(uvedou se doručované písemnosti – přílohy DZ)</i> | | |
| Adresát dle spisu: | <i>(jméno a příjmení, včetně titulů, datum narození, evidenční číslo komory, advokát/notář/soudní exekutor atd., název osoby, IČ)</i> | | |
| Příjemce dle DS: | <i>(jméno a příjmení/ název osoby a datum narození/ IČ dle výsledku lustrace DS)</i> | | |
| | ID DS: | <i>(identifikátor DS)</i> | typ DS: <i>(typ datové schránky)</i> |
| Datum znepřístupnění DS: | <i>(datum)</i> | <i>(čas)</i> | |
| Datum a čas tisku: | <i>(datum tisku)</i> | <i>(čas tisku)</i> | Provedl/ a: <i>(jméno a příjmení, který provedl tisk)</i> |

Pozn.: Čas se vždy uvádí včetně sekund.

VZORY ELEKTRONICKÝCH FORMULÁŘŮ PRO SOUDNÍ KOMISAŘE:

I.

Předložení pravomocně skončené věci

Pravomocné skončení věci

Soud, kterému je věc předložena k archivaci :

string 500

Označení **soudního komisaře** :

| <i>titul před</i> | <i>jméno</i> | <i>příjmení</i> | <i>titul za</i> |
|-------------------|--------------|-----------------|-----------------|
| string 255 | string 255 | string 255 | string 255 |

se sídlem :

| | | | |
|-----------------------------|----------|--------------|------------|
| <i>ulice, číslo popisné</i> | string 5 | <i>město</i> | string 500 |
| <i>PSČ</i> | | | string 255 |

spisová značka soudu

000 D 00000/0000 (strukturovaně)

Zůstavitel

| <i>jméno</i> | <i>příjmení</i> |
|--------------|-----------------|
| string 255 | string 255 |

datum narození

dd.mm.yyyy

bydliště :

| | | | |
|-----------------------------|----------|--------------|------------|
| <i>ulice, číslo popisné</i> | string 5 | <i>město</i> | string 500 |
| <i>PSČ</i> | | | string 255 |
| <i>stát</i> | | | string 255 |

Informace o vyřízení

Rozhodnutí

| | |
|----------------------------|----------------------------------------|
| <i>č.j.</i> | string 255 (strukturovaně včetně č.I.) |
| <i>způsob vyřízení</i> | string 255 |
| <i>poznámka k vyřízení</i> | string 255 |

vydáno

dd.mm.yyyy

právní moc

dd.mm.yyyy

vykonatelnost

dd.mm.yyyy

výrok č.X

| <i>Text výroku</i> | <i>právní moc</i> | <i>vykonatelnost</i> |
|--------------------|-------------------|----------------------|
| string 255 | dd.mm.yyyy | dd.mm.yyyy |

příloha)*

přípojený soubor

poznámka soudního komisaře

volný text či vložení dalších souborů

string 2000

příloha)*

přípojený soubor

Soudní komisař prohlašuje, že do přílohy přikládá konečné rozhodnutí ve věci, příp. jsou další rozhodnutí v elektronické podobě nebo je ještě soudu zašle.

Způsob doručení na soud

O Datová schránka

⊕ ePodatelna MSp

datum vyhotovení

dd.mm.yyyy

podpis soudního komisaře

Žádám potvrzení o přijetí na adresu

GUID

[]

[]

Odeslat

II.

Předkládací zpráva k rozhodnutí o opravném prostředku

| Předkládací zpráva k rozhodnutí o opravném prostředku | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|-------------------|
| Odvolačí soud : | | | |
| string 500 | | | |
| Soud, prostřednictvím kterého je věc předložena k rozhodnutí o opravném prostředku : | | | |
| string 500 | | | |
| Označení soudního komisaře : | | | |
| <i>titul před</i> | <i>jméno</i> | <i>příjmení</i> | <i>titul za</i> |
| string 255 | string 255 | string 255 | string 255 |
| se sídlem : | | | |
| <i>ulice, číslo popisné</i> | | | string 500 |
| <i>PSČ</i> | string 5 | <i>město</i> | string 255 |
| <i>spisová značka soudu</i> | | | |
| 000 D 00000/0000 (strukturované) | | | |
| Účastníci řízení | | | |
| Zústavitel | | | |
| | <i>jméno</i> | <i>příjmení</i> | |
| | string 255 | string 255 | |
| | <i>datum narození</i> | | |
| | dd.mm.yyyy | | |
| bydliště : | | | |
| <i>ulice, číslo popisné</i> | | | string 500 |
| <i>PSČ</i> | string 5 | <i>město</i> | string 255 |
| <i>stát</i> | string 255 | | |
| Účastník č.X | <i>role v řízení</i> | string 255 | |
| | ⊕ fyzická osoba | | O právnická osoba |
| <i>titul před</i> | <i>jméno</i> | <i>příjmení</i> | <i>titul za</i> |
| string 255 | string 255 | string 255 | string 255 |
| | <i>datum narození</i> | | |
| | dd.mm.yyyy | | |
| bydliště : | | | |
| <i>ulice, číslo popisné</i> | | | string 500 |
| <i>PSČ</i> | string 5 | <i>město</i> | string 255 |
| <i>stát</i> | string 255 | | |
| zástupce účastníka: | | | |
| O není | | | |
| | ⊕ fyzická osoba | | O právnická osoba |
| <i>titul před</i> | <i>jméno</i> | <i>příjmení</i> | <i>titul za</i> |
| string 255 | string 255 | string 255 | string 255 |
| bydliště nebo sídlo: | | | |
| <i>ulice, číslo popisné</i> | | | string 500 |
| <i>PSČ</i> | string 5 | <i>město</i> | string 255 |
| <i>stát</i> | string 255 | | |

| | | | |
|---------------------------|---------------|-----------------|---------------------|
| Účastník č.X | role v řízení | string 255 | |
| | | O fyzická osoba | ⊕ právnická osoba |
| obchodní firma nebo název | | | |
| | | | string 255 |
| | | | identifikační číslo |
| | | | string 255 |
| se sídlem : | | | |
| ulice, číslo popisné | | | string 500 |
| PSC | string 5 | město | string 255 |
| stát | | | string 255 |
| zástupce účastníka: | | | |
| | | O není | O fyzická osoba |
| | | | ⊕ právnická osoba |
| obchodní firma nebo název | | | |
| | | | string 255 |
| | | | identifikační číslo |
| | | | string 255 |
| se sídlem : | | | |
| ulice, číslo popisné | | | string 500 |
| PSC | string 5 | město | string 255 |
| stát | | | string 255 |

Napadené rozhodnutí:**Rozhodnutí**

způsob vyřízení
poznámka k vyřízení
č.j.

| |
|----------------------------------------|
| string 255 |
| string 255 |
| string 255 (strukturovaně včetně č.l.) |

vydáno

dd.mm.yyyy

napadené rozhodnutí doručeno účastníku
příloha*)

dd.mm.yyyy

cesta k souboru, string 3000

*) Celková velikost příloh nesmí přesahovat velikost 10 MB

Opravný prostředek**Opravný prostředek č.Y**

podal

účastník č.

odvolání podáno:

⊕ oprávněnou osobou

O osobou neoprávněnou

⊕ u soudu

O u soudního komisaře

O dáno na poštu

⊕ podáno včas

O podáno pozdě

podáno

dd.mm.yyyy

doručeno

dd.mm.yyyy

podání založeno ve spisu na čl.

č.l.

č.l.

⊕ není připojena

O obálka zásilky podané na poště připojena

dd.mm.yyyy

O nebylo doručováno

⊕ odvolání doručeno ostatním účastníkům

č.l.

O nebylo podáno

O vyjádření k odvolání podáno na čl.

paragraf

o.s.ř.

O odvolání je přípustné

O není přípustné dle §

Kč

⊕ soudní poplatek zaplacen

č.l.

ve výši

na čl.

č.l.

⊕ osvobozen

usnesením ze dne

dd.mm.yyyy

paragraf

zákona o soud.popl.

od soudních poplatků

podle §

paragraf

zákona o soud.popl.

⊕ odvolání nemá vady

O usnesení s výzvou k odstranění vad na čl.

č.l.

doručeno odvolateli

dd.mm.yyyy

⊕ vady odvolání odstraněny na čl.

č.l.

O nebyly odstraněny

⊕ odvolání vzato zpět na čl.

č.l.

O nebylo vzato zpět

příloha*)

připojený soubor

poznámka soudního komisaře

volný text či vložení dalších souborů

string 2000

připojený vygenerovaný PDF
(předkládací zpráva)

GENEROVAT pdf

Datum vygenerování pdf

dd.mm.yyyy

Soudní komisař prohlašuje, že v příloze zaslal napadené rozhodnutí ve věci a

Způsob doručení na soud

O Datová schránka

⊕ ePodatelna MSp

datum vyhotovení

dd.mm.yyyy

podpis soudního komisaře

Žádám potvrzení o přijetí na adresu

GUID

Odeslat

Tento formulář slouží pro potřeby soudního komisaře a soudu

III.

Předložení návrhu rozhodnutí soudu

| Předložení návrhu rozhodnutí soudu | | | |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Soud, kterému je věc předložena k rozhodnutí : | | | |
| string 500 | | | |
| Označení soudního komisaře : | | | |
| <i>titul před</i> | <i>jméno</i> | <i>příjmení</i> | <i>titul za</i> |
| string 255 | string 255 | string 255 | string 255 |
| se sídlem : | | | |
| <i>ulice, číslo popisné</i> | | | string 500 |
| <i>PSC</i> | string 5 | <i>město</i> | string 255 |
| spisová značka soudu | | | |
| 000 D 00000/0000 (strukturovaně) | | | |
| Účastníci řízení | | | |
| Zůstavitel | | | |
| | <i>jméno</i> | <i>příjmení</i> | |
| | string 255 | string 255 | |
| | <i>datum narození</i> | | |
| | dd.mm.yyyy | | |
| bydliště : | | | |
| <i>ulice, číslo popisné</i> | | | string 500 |
| <i>PSC</i> | string 5 | <i>město</i> | string 255 |
| <i>stát</i> | string 255 | | |
| Účastník č.X | | | |
| role v řízení | string 255 | | |
| | ⊕ fyzická osoba O právnická osoba | | |
| <i>titul před</i> | <i>jméno</i> | <i>příjmení</i> | <i>titul za</i> |
| string 255 | string 255 | string 255 | string 255 |
| | <i>datum narození</i> | | |
| | dd.mm.yyyy | | |
| bydliště : | | | |
| <i>ulice, číslo popisné</i> | | | string 500 |
| <i>PSC</i> | string 5 | <i>město</i> | string 255 |
| <i>stát</i> | string 255 | | |
| zástupce účastníka: | | | |
| O není | ⊕ fyzická osoba O právnická osoba | | |
| <i>titul před</i> | <i>jméno</i> | <i>příjmení</i> | <i>titul za</i> |
| string 255 | string 255 | string 255 | string 255 |
| bydliště nebo sídlo: | | | |
| <i>ulice, číslo popisné</i> | | | string 500 |
| <i>PSC</i> | string 5 | <i>město</i> | string 255 |
| <i>stát</i> | string 255 | | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Účastník č.X | role v řízení | <input type="text" value="string 255"/> |
| | | <i>O fyzická osoba</i> <i>⊕ právnická osoba</i> |
| <i>obchodní firma nebo název</i> | | |
| | | <input type="text" value="string 255"/> |
| | | identifikační číslo <input type="text" value="string 255"/> |
| <i>se sídlem :</i> | | |
| <i>ulice, číslo popisné</i> | <input type="text" value="string 500"/> | |
| <i>PSC</i> | <input type="text" value="string 5"/> | <i>město</i> <input type="text" value="string 255"/> |
| <i>stát</i> | <input type="text" value="string 255"/> | |
| <i>zástupce účastníka:</i> | | |
| <i>O není</i> <i>O fyzická osoba</i> <i>⊕ právnická osoba</i> | | |
| <i>obchodní firma nebo název</i> | | |
| | | <input type="text" value="string 255"/> |
| | | identifikační číslo <input type="text" value="string 255"/> |
| <i>se sídlem :</i> | | |
| <i>ulice, číslo popisné</i> | <input type="text" value="string 500"/> | |
| <i>PSC</i> | <input type="text" value="string 5"/> | <i>město</i> <input type="text" value="string 255"/> |
| <i>stát</i> | <input type="text" value="string 255"/> | |
| Návrh rozhodnutí soudu | | |
| Rozhodnutí | | |
| <i>obsah rozhodnutí (popis)</i> | <input type="text" value="string 255"/> | |
| <i>poznámka k vyřízení</i> | <input type="text" value="string 255"/> | |
| <i>příloha*)</i> | | |
| | | <input type="text" value="připojený soubor"/> |
| *) Celková velikost příloh nesmí přesahovat velikost 10 MB | | |
| <i>poznámka soudního komisaře</i> | | |
| volný text či vložení dalších souborů | | string 2000 |
| <input type="text" value="Soudní komisař prohlašuje, že v příloze zaslal návrh rozhodnutí ve věci."/> | | |
| <i>Způsob doručení na soud</i> <i>O Datová schránka</i> <i>⊕ ePodatelna MSp</i> | | |
| <i>datum vyhotovení</i> | <i>podpis soudního komisaře</i> | |
| <input type="text" value="dd.mm.yyyy"/> | <input type="text"/> | |
| <i>Žádám potvrzení o přijetí na adresu</i> <input type="text"/> | | |
| GUID | <input type="text"/> | <input type="button" value="Odeslat"/> |
| Tento formulář slouží pro potřeby soudního komisaře a soudu | | |

OBSAH VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ČÁST PRVNÍ ORGANIZACE PRÁCE A ÚKOLY ZAMĚSTNANCŮ PŘI VÝKONU SOUDNICTVÍ..... | 1 |
| HLAVA PRVNÍ ORGANIZACE PRÁCE U SOUDU | 1 |
| § 1 Rozvrh práce..... | 1 |
| § 2 Řízení práce v senátu | 1 |
| § 3 Orientační tabule soudu..... | 1 |
| § 3a Úřední deska soudu..... | 1 |
| § 3b Elektronická úřední deska soudu..... | 2 |
| § 4 Rozvržení prací soudních kanceláří | 2 |
| § 5 Řízení soudní kanceláře | 2 |
| § 6..... | 2 |
| § 6a Praxe studentů právnických fakult na soudu..... | 2 |
| § 7 <i>zrušen</i> | 2 |
| HLAVA DRUHÁ ČINNOST ODBORNÝCH ZAMĚSTNANCŮ | 2 |
| § 8 Působnost vedoucích soudních kanceláří..... | 2 |
| § 9 Dohled předsedy senátu (samosoudce)..... | 4 |
| HLAVA TŘETÍ ŘÍZENÍ PŘED SOUDEM | 4 |
| <i>Oddíl první Příprava jednání.....</i> | <i>4</i> |
| § 10 Hospodárnost postupu..... | 4 |
| § 10a Využívání technických prostředků pro záznam a přenos obrazu a zvuku..... | 4 |
| § 11 Předvolání, předvedení k soudním úkonům..... | 4 |
| § 11b Předvolání utajovaných svědků nebo osob pod ochranou..... | 5 |
| <i>Oddíl druhý <i>zrušen</i>.....</i> | <i>5</i> |
| § 11c <i>zrušen</i> | 5 |
| <i>Oddíl třetí Doručování.....</i> | <i>5</i> |
| § 12 Pravidla a způsob doručování soudních písemností..... | 5 |
| § 13 Doručování při jednání nebo jiném soudním úkonu | 5 |
| § 13a Doručování prostřednictvím datové schránky..... | 5 |
| § 13b Doručování na jinou elektronickou adresu | 6 |
| § 13c Doručující orgán..... | 6 |
| § 13d Doručování účastníkem řízení nebo jeho zástupcem..... | 6 |
| § 13e Doručování formou uložení u soudu..... | 6 |
| § 13f Některé zvláštní způsoby doručování..... | 6 |
| § 13g Doručování do vlastních rukou | 6 |
| § 13h Průkaz doručení | 7 |
| <i>Oddíl čtvrtý Rozhodnutí.....</i> | <i>7</i> |
| Náležitosti rozhodnutí | 7 |
| § 14..... | 7 |
| § 15..... | 7 |
| § 16..... | 7 |
| § 16a <i>zrušen</i> | 7 |
| § 16b <i>zrušen</i> | 7 |
| § 17 <i>zrušen</i> | 7 |
| § 18 Doložka právní moci..... | 7 |
| § 19 Doložka vykonatelnosti rozhodnutí..... | 7 |
| § 19a Zvláštní úprava pro soudní písemnosti v elektronické podobě..... | 7 |
| <i>Oddíl pátý Protokoly v řízení před soudem.....</i> | <i>7</i> |
| § 20 Diktování protokolu..... | 7 |
| § 21 Sepisování protokolu | 8 |
| § 22 Protokol o hlasování..... | 8 |
| <i>Oddíl šestý Úprava některých postupů při provádění důkazů a při dožádání.....</i> | <i>8</i> |
| § 23 Postup při výslechu..... | 8 |
| § 23a <i>zrušen</i> | 8 |
| § 24 Zvláštní postup při výslechu utajovaného svědka nebo osoby pod ochranou..... | 8 |
| § 24a Zvláštní postup při vyžádání údajů z některých evidencí..... | 8 |
| Dožádání..... | 8 |
| § 25 Předkládání dožádání | 8 |
| § 25a Vyřizování dožádání..... | 8 |
| § 25b Náklady dožádání..... | 9 |
| § 25c Dožádání ve styku s cizinou..... | 9 |
| § 25d Dožádání jiných orgánů..... | 9 |
| HLAVA ČTVRTÁ ROZHODOVÁNÍ SOUDU V PŘÍPRAVNÉM ŘÍZENÍ..... | 9 |
| § 26..... | 9 |
| § 27 Rozhodování o vazbě | 9 |
| § 27a Rozhodování o zákazu vycestování do zahraničí..... | 10 |
| § 28 Rozhodování o příkazu k domovní prohlídce a příkazu k prohlídce jiných prostor a pozemků | 10 |
| § 29 Rozhodování o vyšetření duševního stavu pozorováním ve zdravotnickém ústavu..... | 10 |
| § 30 Ustanovení obhájce a úkony související..... | 10 |
| § 31 Rozhodnutí o stížnosti proti rozhodnutím o zajištění majetku a o návrzích na zrušení nebo omezení zajištění | 10 |
| § 32 Odposlech a záznam telekomunikačního provozu | 10 |
| § 32a Sledování bankovního účtu nebo účtu k evidenci investičních nástrojů..... | 10 |
| § 33 Souhlas (povolení) soudce s některými úkony v přípravném řízení..... | 10 |
| HLAVA PÁTÁ SOUDNÍ ŘÍZENÍ..... | 11 |
| § 34 Využití Probační a mediační služby | 11 |
| § 34a Využití orgánu sociálně-právní ochrany dětí a mládeže | 11 |
| § 35 Rychlost řízení | 11 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| § 36 Vazba v řízení před soudem | 11 |
| § 37 Některé postupy při užití úředních razítek | 11 |
| § 37a | 11 |
| HLAVA PÁTÁ A ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ O POSTUPU DLE ZÁKONA O OBĚTECH TRESTNÝCH ČINŮ | 12 |
| § 37b Nakládání s osobními údaji | 12 |
| § 37c Poskytování informací | 12 |
| § 37d Prohlášení poškozeného | 12 |
| § 37e Návrh na rozhodnutí o nároku na bezplatnou právní pomoc nebo právní pomoc za sníženou odměnu | 12 |
| § 37f Evidence zmocněnců | 12 |
| HLAVA ŠESTÁ DŮSTOJNOST SOUDNÍHO JEDNÁNÍ | 12 |
| § 38 Úřední oděv a občanské oblečení soudních osob | 12 |
| § 39 Jednací síně | 12 |
| § 40 | 12 |
| § 41 | 12 |
| § 42 | 13 |
| § 43 | 13 |
| HLAVA SEDMÁ UŽITÍ NĚKTERÝCH TECHNICKÝCH PROSTŘEDKŮ V POSTUPECH SOUDŮ | 13 |
| <i>Oddíl první Pořizování zvukových záznamů nebo zvukově obrazových záznamů</i> | 13 |
| § 44 | 13 |
| § 45 | 13 |
| § 46 Záznam vyhotovení rozhodnutí | 13 |
| <i>Oddíl druhý Vyhotovení protokolů (příloh protokolů), prepisů záznamů a rozhodnutí podle zvukových nebo obrazově zvukových záznamů</i> | 13 |
| § 47 | 13 |
| <i>Oddíl třetí Evidence o pohybu spisu</i> | 13 |
| § 48 | 13 |
| <i>Oddíl čtvrtý Společná ustanovení k prvnímu až třetímu oddílu</i> | 13 |
| § 49 | 13 |
| <i>Oddíl pátý Vyhotovení protokolů o jednání pomocí výpočetní techniky</i> | 13 |
| § 50 | 13 |
| <i>Oddíl šestý Zrušen</i> | 13 |
| <i>Oddíl sedmý Užití technického zařízení k vyvolání věci</i> | 13 |
| § 52 | 13 |
| ČÁST DRUHÁ VÝKON ROZHODNUTÍ | 13 |
| HLAVA PRVNÍ VÝKON ROZHODNUTÍ V TRESTNÍCH VĚCECH | 13 |
| <i>Oddíl první Obecná ustanovení</i> | 13 |
| § 53 | 13 |
| § 54 | 14 |
| § 55 | 14 |
| § 56 Využití Probační a mediační služby při výkonu rozhodnutí v trestních věcech | 14 |
| § 57 Podmíněné zastavení trestního stíhání, schválené narovnání, podmíněné upuštění od potrestání s dohledem, podmíněné upuštění od uložení trestního opatření a odstoupení od trestního stíhání u osoby mladistvé | 14 |
| § 57a Předběžná opatření | 14 |
| <i>Oddíl druhý Výkon trestu odnětí svobody</i> | 14 |
| § 58 Nařízení výkonu trestu a trestního opatření u osoby mladistvé | 14 |
| § 59 Urychlení postupu při nařízení výkonu | 15 |
| § 60 Další obsah nařízení výkonu trestu | 15 |
| § 61 Opatření související s nařízením výkonu trestu | 15 |
| § 62 | 15 |
| § 63 Opatření související se změnou způsobu výkonu trestu | 15 |
| § 64 Podmíněný odklad výkonu trestu a podmíněné odsouzení k trestu odnětí svobody s dohledem | 15 |
| § 65 Podmíněné propuštění | 16 |
| § 66 | 16 |
| § 67 Udělení milosti | 16 |
| § 68 Podmíněné udělení milosti | 16 |
| § 69 Přerušování výkonu trestu odnětí svobody | 16 |
| § 70 Upuštění od výkonu trestu odnětí svobody | 16 |
| § 71 <i>zrušen</i> | 17 |
| <i>Oddíl třetí Výkon některých dalších trestů a trestních opatření</i> | 17 |
| § 71a | 17 |
| § 71b Výkon trestu domácího vězení | 17 |
| § 72 Výkon trestu obecně prospěšných prací | 17 |
| § 73 Ztráta čestných titulů a vyznamenání | 17 |
| § 74 Výkon trestu ztráty vojenské hodnosti | 17 |
| Výkon peněžitého trestu, peněžitého opatření a peněžitého opatření s podmíněným odkladem výkonu | 17 |
| § 75 | 17 |
| § 76 | 17 |
| § 76a Peněžitě opatření s podmíněným odkladem | 17 |
| § 77 Výkon trestu zákazu činnosti | 18 |
| § 78 Výkon trestu vyhoštění | 18 |
| § 79 Výkon trestu zákazu pobytu | 18 |
| § 79a Výkon trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce | 18 |
| § 79b Opatření ve vztahu k přiměřenému omezení zdržet se řízení motorových vozidel | 19 |
| <i>Oddíl čtvrtý Výkon rozhodnutí postihující majetek, který v trestním řízení nabývá stát nebo který se pro tento účel zajišťuje</i> | 19 |
| § 80 | 19 |
| Zajištění majetku | 19 |
| § 81 | 19 |
| § 82 | 19 |
| § 83 | 19 |
| § 84 <i>zrušen</i> | 19 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| § 86 Opatření o věcech převzatých soudem..... | 19 |
| Oddíl pátý Výkon souhrnného trestu a společného trestu za pokračování v trestném činu..... | 20 |
| § 87..... | 20 |
| Oddíl šestý Výkon ochranných a výchovných opatření..... | 20 |
| § 88 Výkon ochranného léčení..... | 20 |
| § 89 Výkon ochranného léčení během výkonu trestu odnětí svobody..... | 20 |
| § 90 Dočasná opatření ohledně výkonu ochranného léčení..... | 20 |
| § 90a Změna ochranného léčení na zabezpečovací detenci..... | 20 |
| Výkon zabezpečovací detence..... | 20 |
| § 90b Nařízení výkonu zabezpečovací detence..... | 20 |
| § 90c Urychlený postup při nařízení výkonu zabezpečovací detence..... | 21 |
| § 90d..... | 21 |
| § 90e Změna výkonu zabezpečovací detence na ochranné léčení..... | 21 |
| § 90f Opatření související s trváním zabezpečovací detence a propuštěním ze zabezpečovací detence..... | 21 |
| § 90g Náklady výkonu zabezpečovací detence..... | 21 |
| § 90h Příkaz k propuštění z výkonu ochranného léčení či zabezpečovací detence..... | 21 |
| § 91 Výkon ochranné výchovy, upuštění od výkonu ochranné výchovy, přeměna ochranné výchovy a propuštění z ochranné výchovy..... | 21 |
| § 91a Výkon výchovných opatření..... | 21 |
| Oddíl sedmý Výkon některých jiných rozhodnutí soudu..... | 22 |
| § 92 Výkon vazby..... | 22 |
| § 93 Kontrola dopisů a povolování návštěv..... | 22 |
| § 94 Předvedení obviněného z vazby k soudu..... | 22 |
| § 94a Výkon zákazu vycestování do zahraničí..... | 22 |
| § 95 Výkon příkazu k domovní prohlídce..... | 22 |
| § 96 Zajištění nároků poškozeného..... | 22 |
| § 97 Vymáhání nákladů trestního řízení..... | 22 |
| § 98..... | 22 |
| Oddíl osmý Různá opatření soudu..... | 22 |
| § 99 Zprávy o výsledku trestního stíhání..... | 22 |
| § 99a Vyrozumívání a součinnost s Rejstříkem trestů..... | 23 |
| § 100 Opatření soudu při přerušení trestního stíhání..... | 23 |
| § 101 Opatření soudu při přerušení výkonu trestu odnětí svobody..... | 23 |
| § 102 Opatření soudu při zrušení pravomocného rozhodnutí..... | 23 |
| Oddíl devátý Výkon rozhodnutí ve věcech mezinárodní justiční spolupráce..... | 23 |
| § 102a..... | 23 |
| § 102b až 102e <i>zrušeny</i> | 23 |
| HLAVA DRUHÁ VÝKON ROZHODNUTÍ V OBČANSKOPRÁVNÍCH VĚCÍCH..... | 23 |
| Oddíl první Obecná ustanovení..... | 23 |
| § 103..... | 23 |
| § 104 Spisy výkonu rozhodnutí..... | 23 |
| § 105 Příprava výkonu..... | 23 |
| § 106 Dobrovolné plnění povinným..... | 24 |
| § 107 Odklad a zastavení výkonu rozhodnutí..... | 24 |
| § 108 Další úkony vykonavatele..... | 24 |
| § 108a Příprava výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí..... | 24 |
| § 108b Postup před nařízením výkonu rozhodnutí srážkami z pracovní odměny odsouzeného ve výkonu trestu odnětí svobody..... | 24 |
| Oddíl druhý Výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí..... | 24 |
| § 109 Ukládání soupisů věcí..... | 24 |
| § 110 Zajištění sepsaných movitých věcí..... | 24 |
| § 111 Zajištění cenných papírů či listin představujících právo na splacení dlužné částky..... | 24 |
| § 112..... | 24 |
| § 113 Vydání peněz oprávněnému nebo jejich úschova..... | 24 |
| Dražba movitých věcí..... | 24 |
| § 114..... | 24 |
| § 115..... | 24 |
| § 116 Rozvrh výtěžku prodeje..... | 25 |
| Oddíl třetí Výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí..... | 25 |
| § 117..... | 25 |
| Oddíl čtvrtý Výkon rozhodnutí prodejem spoluvlastnického podílu..... | 25 |
| § 118..... | 25 |
| Oddíl pátý Výkon rozhodnutí prodejem zástavy..... | 25 |
| § 119..... | 25 |
| Oddíl šestý <i>zrušen</i>..... | 25 |
| § 120 a 121 <i>zrušeny</i> | 25 |
| Oddíl sedmý Výkon rozhodnutí vyklizením..... | 25 |
| § 122..... | 25 |
| § 123 <i>zrušen</i> | 25 |
| Oddíl osmý Jiné způsoby výkonu rozhodnutí..... | 25 |
| § 124 Odebrání věci povinnému..... | 25 |
| § 125 Rozdělení společné věci..... | 25 |
| § 126 Obnovení předešlého stavu..... | 25 |
| Oddíl devátý Výkon rozhodnutí o předběžném opatření..... | 25 |
| § 127..... | 25 |
| § 128..... | 25 |
| Oddíl desátý Výkon exekucí a jiné úkony prováděné soudním exekutorem..... | 25 |
| § 129 Soudní exekutor..... | 25 |
| § 130..... | 26 |
| Oddíl jedenáctý Souběh výkonů rozhodnutí a exekucí..... | 26 |
| § 130a..... | 26 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Oddíl dvanáctý Výkon rozhodnutí ve věcech péče soudu o nezletilé a v řízení o navrácení nezletilého dítěte ve věcech mezinárodních únosů dětí</i> | 26 |
| § 130b | 26 |
| ČÁST TŘETÍ KANCELÁŘSKÉ PRÁCE U SOUDU | 26 |
| HLAVA PRVNÍ SPISY, JEJICH EVIDENCE A ÚSCHOVA | 26 |
| <i>Oddíl první Podatelna</i> | 26 |
| § 131 Obecná ustanovení | 26 |
| § 132 Přijímání písemných podání | 26 |
| § 133 Příjem peněžních hodnot a movitých věcí | 27 |
| § 134 <i>zrušen</i> | 27 |
| § 135 Podací razítko | 27 |
| § 136 Rozdělování pošty | 27 |
| § 137 Prodej kolkových známek | 27 |
| § 138 Konverze, její provádění a evidence | 27 |
| § 139 Elektronický obraz | 28 |
| <i>Oddíl druhý Doručné oddělení (výpravna)</i> | 28 |
| § 140 | 28 |
| § 141 | 28 |
| § 142 | 28 |
| § 143 Seznam odeslaných poštovních zásilek a doručná kniha | 28 |
| § 144 | 28 |
| § 145 | 28 |
| § 146 | 28 |
| § 147 | 28 |
| § 147a Elektronická výpravna | 28 |
| § 148 <i>zrušen</i> | 29 |
| <i>Oddíl třetí Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky</i> | 29 |
| § 149 Společná ustanovení | 29 |
| § 150 Zakládání a vedení rejstříků a ostatních evidenčních pomůcek | 29 |
| § 151 <i>zrušen</i> | 29 |
| § 152 | 29 |
| Zapisování do rejstříku a úkony souvisejí | 29 |
| § 153 Zápis nové věci do rejstříku | 29 |
| § 153a Lustrace | 29 |
| § 153b | 30 |
| § 154 | 30 |
| § 155 | 30 |
| § 155a Vyloučení věci | 30 |
| § 156 Mylný zápis | 30 |
| § 156a Věci vyřízené a pravomocné | 30 |
| § 157 Odškrtnutí věci z rejstříku | 30 |
| § 158 Věci koncem roku nevyřízené (neodškrtnuté) | 30 |
| § 159 Uzávěrka rejstříku | 30 |
| § 160 | 30 |
| § 161 Ukládání rejstříků | 31 |
| § 161a Obživnutí a nový zápis věci | 31 |
| § 161b Zvláštní případy vrácení stavu věci do stavu vyřízená | 31 |
| § 162 Vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky | 31 |
| § 162a Přebírání a předávání dat | 32 |
| § 162b Seznam jmen vedený v elektronické podobě | 32 |
| § 162c Uzavírání věcí vedených v elektronických rejstřících | 32 |
| § 163 Přehled rejstříků | 32 |
| <i>Oddíl čtvrtý Tvoření a oběh spisů</i> | 33 |
| Spis | 33 |
| § 164 | 33 |
| § 164a | 33 |
| § 165 | 33 |
| § 166 Vyznačování některých údajů na obal spisu | 33 |
| § 166a Dočasný (pomocný) spis | 33 |
| § 167 Spisová značka | 33 |
| § 168 Číslování listů | 33 |
| § 169 Jednací číslo | 34 |
| § 170 Spisový přehled | 34 |
| Průkaz o doručení | 34 |
| § 171 Druhy průkazů o doručení | 34 |
| § 172 Doručenky, potvrzení a jiné doklady o doručení | 34 |
| § 172a Potvrzení ve spise (protokol) | 34 |
| § 173 Přílohy | 34 |
| § 174 Seznam nákladů občanského soudního řízení | 34 |
| § 175 <i>zrušen</i> | 35 |
| § 176 Evidence lhůt | 35 |
| § 177 Kontrolní razítko | 35 |
| § 178 Spisy o vyloučené věci | 35 |
| § 179 Vzájemné návrhy | 35 |
| § 179a Spojení a rozpojení věci | 35 |
| § 179b Jistota k zajištění náhrady škody nebo jiné újmy | 35 |
| § 180 | 35 |
| § 181 Spisy o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy | 35 |
| § 182 Spisy rozkazní, směnečné a šekové | 35 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| § 182a Spisy o řízení o drobných nárocích..... | 35 |
| § 183 Spisy o rozhodování soudu v přípravném řízení..... | 35 |
| § 184 Předkládání spisů nadřízenému soudu..... | 36 |
| § 185 Sběrné spisy nadřízeného soudu..... | 36 |
| § 186 Vyrozmívání státního zastupitelství o rozhodnutí soudu II. stupně..... | 36 |
| § 187 Vyznačování některých rozhodnutí..... | 36 |
| Manipulace se spisy..... | 36 |
| § 188 Nahlížení do spisů..... | 36 |
| § 189 Studium spisů z vědeckých (výzkumných) důvodů..... | 37 |
| § 190..... | 37 |
| § 191 Zaslání spisů k nahlédnutí..... | 37 |
| § 192 Půjčování spisů..... | 37 |
| § 192a..... | 37 |
| § 192b Odnášení spisů mimo budovu soudu..... | 37 |
| Úschova nevyřízených spisů..... | 37 |
| § 193..... | 37 |
| § 194 Úschova vyřízených spisů..... | 37 |
| § 195 Vyznačení spisů odevzdaných do spisovny..... | 37 |
| § 196 Evidence spisů odevzdaných do spisovny..... | 37 |
| § 197 Spisovna..... | 37 |
| § 198 Uspořádání spisovny..... | 38 |
| § 199 Vydávání spisů ze spisovny..... | 38 |
| § 200 Skartace spisů..... | 38 |
| § 200a Rekonstrukce spisu..... | 38 |
| § 200b Elektronický spis..... | 38 |
| HLAVA PRVNÍ A ELEKTRONICKÉ ROZKAZNÍ ŘÍZENÍ..... | 38 |
| § 200c Obecná ustanovení..... | 38 |
| § 200d Elektronický rozkazní spis..... | 38 |
| § 200e Sběrný spis elektronického rozkazního řízení..... | 38 |
| § 200f Postup při tvorbě dokumentů..... | 39 |
| § 200g Předložení věci nadřízenému soudu..... | 39 |
| § 200h Postoupení věci..... | 39 |
| § 200i Zapůjčení spisu..... | 39 |
| § 200j Převod věci..... | 39 |
| § 200k Nahlížení do spisu..... | 39 |
| § 200l Opravné usnesení..... | 40 |
| HLAVA DRUHÁ REJSTŘÍKOVÉ ŘÍZENÍ A VEŘEJNÉ REJSTŘÍKY PRÁVNICKÝCH A FYZICKÝCH OSOB VEDENÉ REJSTŘÍKOVÝM SOUDEM..... | 40 |
| § 201 Obecná ustanovení..... | 40 |
| § 202 Veřejné rejstříky právnických a fyzických osob..... | 40 |
| § 203 Obchodní rejstřík..... | 40 |
| § 204 Spolkový rejstřík..... | 40 |
| § 205 Nadační rejstřík..... | 40 |
| § 206 Rejstřík ústav..... | 40 |
| § 207 Rejstřík společenství vlastníků jednotek..... | 40 |
| § 208 Rejstřík obecně prospěšných společností..... | 40 |
| § 208a Evidence skutečných majitelů..... | 40 |
| § 208b..... | 40 |
| § 208c Evidence svěřenských fondů..... | 40 |
| § 209 Sbírka listin..... | 40 |
| § 210 Způsob zapisování..... | 41 |
| § 211 Rejstříkové spisy..... | 41 |
| § 212 Jmenný rejstřík..... | 41 |
| § 213 Výpisy z rejstříků právnických osob..... | 41 |
| § 214 Povinnosti rejstříkového soudu při skončení insolvenčního řízení..... | 41 |
| § 215 Předregistrace obchodní firmy v obchodním rejstříku..... | 41 |
| HLAVA TŘETÍ INSOLVENČNÍ ŘÍZENÍ..... | 41 |
| § 215a Obecná ustanovení..... | 41 |
| § 215b Incidenční spory..... | 41 |
| § 215c Insolvenční spis..... | 42 |
| § 215d Spisová značka, číslování dokumentů a jednací číslo..... | 42 |
| § 215e Uspořádání spisu..... | 42 |
| § 215f Postup při tvorbě rozhodnutí..... | 42 |
| § 215g Postup při zpracování podání..... | 42 |
| § 215ga Anonymizace..... | 42 |
| § 215h Postup při doručování a vyrozumívání..... | 42 |
| § 215i Vedení listinného spisu..... | 42 |
| § 215ia Společný návrh manželů na povolení oddlužení..... | 43 |
| § 215j Řízení u nadřízeného soudu..... | 43 |
| § 215k Předávání spisu..... | 43 |
| § 215l Zapůjčování listinného spisu..... | 43 |
| § 215m Návrhy na moratorium..... | 43 |
| § 215n..... | 43 |
| § 215o Insolvenční správci..... | 43 |
| HLAVA TŘETÍ A OPATROVNICKÉ ŘÍZENÍ..... | 43 |
| § 215p Obecná ustanovení..... | 43 |
| § 215q Přejchod opatrovnictví..... | 43 |
| HLAVA ČTVRTÁ ŘÍZENÍ SOUDU O POZŮSTALOSTI, O ÚSCHOVÁCH A O UMOŘENÍ LISTIN PŘED SOUDY..... | 43 |
| <i>Oddíl první Řízení o pozůstalosti.....</i> | <i>43</i> |
| § 216 Evidenční pomůcky..... | 43 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| § 217 Výtisky sdělení o výsledcích šetření v evidencích vedených notářskou komorou | 43 |
| § 218 Závěti a jiné listiny vztahující se k pozůstalosti | 44 |
| § 219 Závěra pozůstalosti a zákaz výplaty | 44 |
| § 220 | 44 |
| Oddíl druhý Úschovy u soudu | 44 |
| § 221 Druhy úschov | 44 |
| § 222 | 44 |
| § 223 | 44 |
| § 224 | 44 |
| § 225 Úschova u banky | 44 |
| § 226 | 44 |
| § 227 | 44 |
| § 228 <i>zrušen</i> | 44 |
| § 229 | 44 |
| § 230 <i>zrušen</i> | 44 |
| § 231 | 44 |
| Úschova u schovatele | 45 |
| § 232 | 45 |
| § 233 | 45 |
| Úschova klíčů | 45 |
| § 234 Úschova klíčů | 45 |
| Oddíl třetí Řízení o umoření listin | 45 |
| § 235 | 45 |
| HLAVA ČTVRTÁ A ŘÍZENÍ O NÁVRHU NA URČENÍ LHŮTY | 45 |
| § 235a | 45 |
| § 235b Evidence návrhů na určení lhůty | 45 |
| HLAVA PÁTÁ SPRÁVNÍ AGENDA SOUDŮ | 45 |
| Oddíl první Administrativní a kancelářské práce | 45 |
| § 236 | 45 |
| § 237 | 45 |
| § 238 Správní agenda a jiné evidenční pomůcky | 45 |
| § 239 Tvoření, evidence a ukládání správních spisů | 46 |
| § 240 Tvoření spojených věcných spisů a osobních spisů | 46 |
| § 241 Spojené věcné spisy | 46 |
| § 242 Osobní spisy | 46 |
| § 243 Sběrné a souhrnné spisy | 46 |
| § 244 Podání menší důležitosti | 46 |
| § 244a Žádosti o vylustrování věci k osobě nebo na osobu | 46 |
| § 245 | 46 |
| Úprava písemností | 46 |
| § 246 | 46 |
| § 247 | 46 |
| § 248 Úřední razítka soudu | 46 |
| § 249 Úschova skončených spisů | 47 |
| Oddíl druhý Evidenční pomůcky | 47 |
| § 250 Kniha rozvrhů práce | 47 |
| § 250a Kniha rozvrhů pověřování notářů úkony v řízení o pozůstalosti a evidence stejnopisů částí rozvrhů stanovujících, který notář bude pověřen provedením úkonů jako soudní komisař | 47 |
| § 251 Lhůtník občasných výkazů a zpráv | 47 |
| § 252 Seznam znalců a tlumočnicků | 47 |
| § 253 Kalendář (diář) | 47 |
| § 254 Evidence stvrzenek o platbách | 47 |
| § 254a Evidence praxe studentů právnické fakulty | 47 |
| § 254b Evidence úředních razítek soudu | 47 |
| § 254c Evidence kvalifikovaných certifikátů | 47 |
| § 255 Evidence oprávnění jednat za právnickou osobu | 47 |
| § 255a Evidence osvědčení o registraci plátce daně z přidané hodnoty | 47 |
| § 255aa Evidence procesních (generálních) plných mocí | 47 |
| § 255b Evidence vzorů otisku podpisového razítka advokáta podle § 42 odst. 4 o. s. ř. | 47 |
| § 255c Evidence smluv o postoupení pohledávky právnických osob | 47 |
| § 255d Evidence všeobecných obchodních podmínek obchodních společností | 47 |
| § 256 Dokumentace | 47 |
| § 257 Evidence předpisů a sdělení | 48 |
| ČÁST ČTVRTÁ ČINNOST SOUDNÍCH KOMISAŘŮ V ŘÍZENÍ O POZŮSTALOSTI | 48 |
| Oddíl první Obecná ustanovení | 48 |
| § 258 | 48 |
| § 259 Předání písemností | 48 |
| § 260 Předvedení k soudnímu komisaři | 48 |
| § 261 Dožádání | 48 |
| § 262 Postup při podání odvolání, dovolání a žalob | 48 |
| § 263 Součinnost soudu a soudního komisaře | 48 |
| Oddíl druhý Úschovy v řízení o pozůstalosti | 48 |
| § 264 | 48 |
| § 265 | 48 |
| § 266 Úschova u schovatele | 48 |
| § 267 Kontroly | 48 |
| ČÁST PÁTÁ KANCELÁŘSKÉ PRÁCE U SOUDNÍHO KOMISAŘE | 48 |
| Oddíl první Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky | 48 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| § 268..... | 48 |
| § 269..... | 48 |
| Oddíl druhý Tvoření a oběh spisů..... | 48 |
| § 270..... | 48 |
| § 271 Spisová značka..... | 48 |
| § 272 Pokyny kanceláři soudního komisaře..... | 48 |
| § 273 Provedení referátu..... | 49 |
| § 274 Nahlížení do spisů..... | 49 |
| § 275 Zapůjčování spisů..... | 49 |
| § 276 až 292 <i>zrušeny</i> | 49 |
| ČÁST ŠESTÁ USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ..... | 49 |
| § 293..... | 49 |
| § 294..... | 49 |
| § 295..... | 49 |
| § 296..... | 49 |
| § 297..... | 49 |
| § 298..... | 49 |
| § 299..... | 49 |
| § 300..... | 49 |
| § 301..... | 49 |
| § 302..... | 49 |
| § 303 Účinnost..... | 49 |
| VYBRANÁ USTANOVENÍ NOVEL:..... | 49 |
| Instrukce ze dne 10. července 2008, č. j. 120/2008–OD–ST..... | 49 |
| Čl. III Přejídná ustanovení..... | 49 |
| Instrukce ze dne 9. ledna 2009, č. j. 152/2008–OD–ST..... | 50 |
| Čl. II Přejídná ustanovení..... | 50 |
| Instrukce ze dne 22. června 2009, č. j. 50/2009–OD–ST..... | 50 |
| Čl. II Přejídná ustanovení..... | 50 |
| Instrukce ze dne 22. prosince 2009, č. j. 152/2009–OD–ST..... | 50 |
| Čl. II Přejídná ustanovení..... | 50 |
| Instrukce ze dne 20. prosince 2010, č. j. 181/2010–OD–ST..... | 50 |
| Čl. II Přejídná ustanovení..... | 50 |
| Instrukce ze dne 8. září 2011, č. j. 121/2010–OD–ST..... | 50 |
| Čl. II Přejídná ustanovení..... | 50 |
| Čl. III Přejídná ustanovení k exekutorskému archivu..... | 51 |
| Instrukce ze dne 1. března 2012, č. j. 54/2012–OD–ST..... | 51 |
| Čl. IV Přejídná ustanovení..... | 51 |
| Instrukce ze dne 8. června 2015, č. j. 52/2014–OD–MET..... | 51 |
| Čl. II Přejídná ustanovení..... | 51 |
| POZNÁMKY..... | 52 |
| PŘÍLOHA Č. 1 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY..... | 54 |
| NÁVOD K VEDENÍ EVIDENČNÍCH POMŮCEK..... | 54 |
| 1. Rejstřík T – vzor č. 4 v. k. ř..... | 54 |
| I..... | 54 |
| II..... | 54 |
| III..... | 54 |
| IV..... | 54 |
| V..... | 55 |
| 1a. Rejstřík Tm – vzor č. 4a v. k. ř. (Rejstřík Tm je modifikovaným rejstříkem T – vzor č. 4 v. k. ř.)..... | 56 |
| I..... | 56 |
| II..... | 56 |
| III..... | 56 |
| IV..... | 56 |
| V..... | 57 |
| 2. Rejstřík C – vzor č. 5 v. k. ř..... | 58 |
| I..... | 58 |
| II..... | 58 |
| III..... | 58 |
| 2a. – Rejstřík EC vede se vylučně pomocí výpočetní techniky..... | 60 |
| I..... | 60 |
| II..... | 60 |
| III..... | 61 |
| 2b. – Rejstřík EVC vede se vylučně pomocí výpočetní techniky..... | 62 |
| I..... | 62 |
| II..... | 62 |
| III..... | 63 |
| 3. Rejstřík P – vzor č. 7 v. k. ř..... | 64 |
| I..... | 64 |
| II..... | 64 |
| III..... | 64 |
| 3a. Rejstřík Rod – vzor č. 7a v. k. ř..... | 65 |
| I..... | 65 |
| II..... | 65 |
| III. Odškrtávání..... | 65 |
| IV. Obživnutí věci..... | 65 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| V. Seznam jmen | 66 |
| VI. Rejstříkový převod | 66 |
| 4. Rejstřík E – vzor č. 14 v. k. ř. | 67 |
| I. | 67 |
| II. | 67 |
| III. | 68 |
| IV. | 68 |
| V. Věc se odškrtně jako vyřízená: | 68 |
| VI. Seznam jmen | 69 |
| VII. Rejstříkový převod | 69 |
| VIII. Obživení věci | 69 |
| 4a. – Rejstřík EXE vede se výlučně pomocí výpočetní techniky | 70 |
| I. | 70 |
| II. | 70 |
| III. | 71 |
| IV. | 71 |
| 5. Rejstříky právních dožadání, všeobecných věcí a specifické rejstříky vrchních soudů | 72 |
| I. | 72 |
| II. Rejstříky právních dožadání | 72 |
| III. Rejstříky všeobecných věcí | 72 |
| IV. | 72 |
| V. | 73 |
| VI. | 74 |
| VII. | 74 |
| VIII. Specifické rejstříky vrchních soudů | 74 |
| 6a. Všeobecný rejstřík F vzor č. 17 v. k. ř. vede se výlučně pomocí výpočetní techniky | 76 |
| 6. Lhůtník pro evidenci věku – vzor č. 19 v. k. ř. | 77 |
| 7. Seznam věcí P a Nc – vzor č. 21 v. k. ř. | 78 |
| I. | 78 |
| II. | 78 |
| III. Odškrtavání | 78 |
| IV. Přehled nevykonaných ústavních a ochranných výchov | 78 |
| V. Obživení věci | 79 |
| 8. Kalendář – vzor č. 28 v. k. ř. | 80 |
| 9. Seznam odeslaných spisů (So) – vzor č. 29 v. k. ř. | 81 |
| 10. Rejstřík To – vzor č. 31 v. k. ř. | 82 |
| 11. Rejstřík Co – vzor č. 31 v. k. ř. (rejstříky Cmo a Ko) | 84 |
| I. | 84 |
| II. U vrchních soudů jsou vedeny rejstříky: | 84 |
| 12. zrušen | 85 |
| 13. Rejstřík PP – vzor č. 33 v. k. ř. | 86 |
| I. | 86 |
| II. | 86 |
| III. | 86 |
| 14. Lhůtník PO/PP/PZ | 87 |
| 15. Seznam vazeb soudů I. a II. stupně | 88 |
| I. | 88 |
| II. | 88 |
| III. | 88 |
| 16. zrušen | 89 |
| 17. Správní deník – vzor č. 71 v. k. ř.) | 90 |
| 17a. – Rejstřík Si vede se výlučně pomocí výpočetní techniky | 91 |
| I. | 91 |
| II. | 91 |
| III. | 91 |
| IV. Odškrtavání | 91 |
| 18. až 21. zrušeny | 92 |
| 22. Rejstřík Cm – vzor č. 180 v. k. ř. | 93 |
| I. | 93 |
| II. | 93 |
| III. | 93 |
| 22a. – Rejstřík ECm vede se výlučně pomocí výpočetní techniky | 94 |
| I. | 94 |
| II. | 94 |
| III. | 95 |
| 22b. – Rejstřík EVCm vede se výlučně pomocí výpočetní techniky | 96 |
| I. | 96 |
| II. | 96 |
| III. | 97 |
| 22c. – Rejstřík ICm vede se výlučně pomocí výpočetní techniky | 98 |
| I. | 98 |
| II. | 98 |
| III. | 99 |
| IV. | 99 |
| 23. – Rejstřík Af, Ad, Az a A vede se výlučně pomocí výpočetní techniky | 100 |
| I. | 100 |
| II. | 100 |
| 24. Rejstřík L – vzor č. 182 v. k. ř. | 102 |
| I. | 102 |
| II. | 102 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| III. | 102 |
| IV. Seznam jmen..... | 102 |
| 25. <i>zrušen</i> | 103 |
| 26. <i>Rejstřík D vede se vylučně pomocí výpočetní techniky</i> | 104 |
| I. | 104 |
| II. | 104 |
| III. | 105 |
| 27. <i>Rejstřík Sd – vzor č. 185 v. k. ř.</i> | 106 |
| I. | 106 |
| II. | 106 |
| III. Obživnutí věci..... | 106 |
| IV. Odškrtaování..... | 106 |
| V. Rejstříkový převod..... | 107 |
| VI. Seznam jmen..... | 107 |
| 28. <i>Rejstřík U – vzor č. 186 v. k. ř.</i> | 108 |
| I. | 108 |
| II. | 108 |
| III. Obživnutí věci..... | 108 |
| IV. Odškrtaování..... | 109 |
| V. Rejstříkový převod..... | 109 |
| VI. Seznam jmen..... | 109 |
| 29. <i>Seznam závětí</i> | 110 |
| I. | 110 |
| II. | 110 |
| 30. <i>Kniha úschov – vzor č. 188 v. k. ř.</i> | 111 |
| I. | 111 |
| II. Vyplňování jednotlivých sloupců knihy..... | 111 |
| III. Odškrtaování..... | 112 |
| IV. Převod neodškrtnutých věci..... | 112 |
| 31. <i>Jmenný rejstřík pořizovatelů k seznamu závětí – vzor č. 189 v. k. ř.</i> | 113 |
| 32. <i>Seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři (OD) vzor č. 190 v. k. ř.</i> | 114 |
| 33. <i>Kniha protestů</i> | 115 |
| 34. <i>Kniha převzatých a zajištěných movitých věcí – vzor č. 13 v. k. ř.</i> | 116 |
| 35. <i>Evidenze došlých smének (šeků) – vzor č. 191 v. k. ř.</i> | 117 |
| 36. a 37. <i>zrušeny</i> | 118 |
| 38. <i>Rejstřík – UL – vzor č. 207 k. ř.</i> | 119 |
| 39. <i>Rejstřík INS, seznam senátních značek k rejstříku INS vede se vylučně pomocí výpočetní techniky</i> | 120 |
| I. | 120 |
| II. | 120 |
| III. | 121 |
| 40. – <i>Rejstřík ZRT vede se vylučně pomocí výpočetní techniky</i> | 122 |
| I. | 122 |
| II. | 122 |
| III. | 122 |
| 41. – <i>Rejstřík Dt (Dtm) vede se vylučně pomocí výpočetní techniky</i> | 123 |
| I. | 123 |
| II. | 123 |
| 42. – <i>Evidenze návrhů na určení lhůty vede se vylučně pomocí výpočetní techniky</i> | 125 |
| I. | 125 |
| II. | 125 |
| III. | 125 |
| IV. Odškrtaování..... | 125 |
| 43. – <i>Seznam zatykačů a příkazů k dodání do výkonu trestu vede se vylučně pomocí výpočetní techniky</i> | 126 |
| I. | 126 |
| II. | 126 |
| III. | 126 |
| 44. – <i>Seznam zákazů vycestování do zahraničí vede se vylučně pomocí výpočetní techniky</i> | 127 |
| I. | 127 |
| II. | 127 |
| III. | 127 |
| PŘÍLOHA Č. 2 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 128 |
| ZRUŠENA..... | 128 |
| PŘÍLOHA Č. 3 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 129 |
| OZNÁMENÍ O VÝSLEDKU TRESTNÍHO STÍHÁNÍ | 129 |
| PŘÍLOHA Č. 4 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 131 |
| I. <i>Vyhotovování trestních listů</i> | 131 |
| II. <i>Vyhotovení zpráv a dodatečných zpráv pro Rejstřík trestů</i> | 132 |
| III. a IV. <i>zrušeny</i> | 135 |
| PŘÍLOHA Č. 5 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 136 |
| I. <i>Postup při používání kolkových známek Vydávání kolkových známek upravuje vyhláška č. 192/1993 Sb., o kolkových známkách, ve znění pozdějších předpisů</i> | 136 |
| II. <i>Odběr kolkových známek</i> | 136 |
| PŘÍLOHA Č. 6 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 137 |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| PŘEHLED VAZEBNÍCH VĚZNIC A VĚZNIC VĚZEŇSKÉ SLUŽBY REALIZUJÍCÍCH PŘÍJEM ODSOUZENÝCH DO VÝKONU TRESTU ODNĚTÍ SVOBODY Z OBČANSKÉHO ŽIVOTA S ROZLIŠENÍM VAZEBNÍCH VĚZNIC A VĚZNIC POSKYTUJÍCÍCH SUBSTITUČNÍ LÉČBU | 137 |
| PŘÍLOHA Č. 7 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 138 |
| PŘEHLED VAZEBNÍCH VĚZNIC A VĚZNIC VĚZEŇSKÉ SLUŽBY ZABEZPEČUJÍCÍCH VÝKON VAZBY PRO JEDNOTLIVÉ SOUDY S ROZLIŠENÍM VAZEBNÍCH VĚZNIC A VĚZNIC POSKYTUJÍCÍCH SUBSTITUČNÍ LÉČBU | 138 |
| PŘÍLOHA Č. 8 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 139 |
| PŘEHLED SPÁDOVÝCH ÚZEMÍ PSYCHIATRICKÝCH LÉČEBEN A ZAŘÍZENÍ A ÚSTAVŮ PRO VÝKON ZABEZPEČOVACÍ DETENCE | 139 |
| I. Spádová území psychiatrických léčeben pro ústavní ochranné léčení psychiatrické | 139 |
| II. Spádová území psychiatrických léčeben pro ústavní ochranné léčení sexuologické | 139 |
| III. Spádová území psychiatrických léčeben pro ústavní ochranné léčení protialkoholní, protitoxikomanické, patologické hráčství | 140 |
| IV. zrušen | 141 |
| V. Přehled věznic zajišťujících výkon ochranného léčení | 141 |
| VI. Přehled ústavů pro výkon zabezpečovací detence | 141 |
| PŘÍLOHA Č. 9 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 142 |
| ZRUŠENA | 142 |
| PŘÍLOHA Č. 10 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 143 |
| ÚŘEDNÍ ODĚV (SOUDCOVSKÝ TALÁR) | 143 |
| PŘÍLOHA Č. 11 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 144 |
| ÚPRAVA JEDNACÍ SÍNĚ | 144 |
| I. | 144 |
| II. | 144 |
| III. | 144 |
| IV. | 144 |
| V. | 144 |
| VI. | 144 |
| PŘÍLOHA Č. 12 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 145 |
| I. EVIDENČNÍ KARTY DIKTAFOONOVÉHO (MAGNETOFONOVÉHO) ZÁZNAMU | 145 |
| I. Pro záznam protokolu o jednání | 145 |
| II. Pro záznam rozhodnutí | 146 |
| II. EVIDENČNÍ LIST ZVUKOVÝCH A ZVUKOVĚ OBRAZOVÝCH ZÁZNAMŮ | 147 |
| PŘÍLOHA Č. 13 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 149 |
| NÁVOD K VEDENÍ EVIDENČNÍCH POMŮCEK SOUDNÍMI KOMISAŘI | 149 |
| 1. <i>Rejstřík Nd – vzor č. 1 d. ř.</i> | 149 |
| I. | 149 |
| II. | 149 |
| III. Odškrtávání | 150 |
| IV. Seznam jmen | 150 |
| 2. <i>Kníha úschov soudního komisaře (Dú) vzor č. 2 d. ř.</i> | 151 |
| I. | 151 |
| II. | 151 |
| III. Odškrtávání | 152 |
| IV. Uzávěrka knihy | 152 |
| V. Doklady ke knize | 152 |
| PŘÍLOHA Č. 14 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 153 |
| SEZNAM ZKRATEK PRO OZNAČENÍ SOUDŮ | 153 |
| PŘÍLOHA Č. 15 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 154 |
| ZÁVAZNÉ ODDÍLY REJSTŘÍKŮ NC, NA, NT A NTM VEDENÝCH ELEKTRONICKY | 154 |
| I. <i>Okresní soudy</i> | 154 |
| 1. Rejstřík Nc | 154 |
| 2. Rejstřík Nt (Ntm) | 155 |
| II. <i>Krajské soudy</i> | 156 |
| 1. Rejstřík Nc | 156 |
| 2. Rejstřík Na | 156 |
| 3. Rejstříky Nt a Ntm | 156 |
| PŘÍLOHA Č. 16 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 158 |
| SEZNAM ZÁVAZNÝCH ČÍSELNÍKŮ ELEKTRONICKY VEDENÝCH REJSTŘÍKŮ | 158 |
| PŘÍLOHA Č. 17 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 160 |
| ZRUŠENA | 160 |
| PŘÍLOHA Č. 18 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | 161 |
| ELEKTRONICKÝ SEZNAM JMEN | 161 |
| 1. <i>Základní zásady vedení seznamu jmen</i> | 161 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|
| 2. | <i>Zápis osoby do seznamu jmen a zapisování změn údajů</i> | 161 |
| 3. | <i>Členění seznamu jmen</i> | 161 |
| 4. | <i>Evidované údaje</i> | 162 |
| | Údaje evidované obecně..... | 163 |
| | Zvláštní evidence údajů pro některé osoby..... | 163 |
| | <i>Seznam položek a jejich náležitostí</i> | 163 |
| PŘÍLOHA Č. 19 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | | 166 |
| | <i>ZRUŠENA</i> | 166 |
| PŘÍLOHA Č. 20 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | | 167 |
| | VZORY TISKOVÝCH VÝSTUPŮ PŘI DORUČOVÁNÍ DO DATOVÉ SCHRÁNKY: | 167 |
| | <i>I. Výpis o provedení kontroly datové schránky</i> | 167 |
| | <i>II.</i> | 168 |
| | <i>III.</i> | 169 |
| PŘÍLOHA Č. 21 VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | | 170 |
| | VZORY ELEKTRONICKÝCH FORMULÁŘŮ PRO SOUDNÍ KOMISAŘE: | 170 |
| | <i>I. Předložení pravomocně skončené věci</i> | 170 |
| | <i>II. Předkládací zpráva k rozhodnutí o opravném prostředku</i> | 171 |
| | <i>III. Předložení návrhu rozhodnutí soudu</i> | 174 |
| OBSAH VNITŘNÍHO A KANCELÁŘSKÉHO ŘÁDU PRO OKRESNÍ, KRAJSKÉ A VRCHNÍ SOUDY | | 176 |