**(1/2002 MS)**

**INSTRUKCE**

**Ministerstva spravedlnosti**

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

**kterou 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 23. 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. prosince 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, Instrukce č. 4/2018 Ministerstva spravedlnosti ze dne 12. března 2018, č. j. 2/2017-OOJ-MET, Instrukce č. 2/2021 Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. února 2021, č. j. 1/2021-ODKA-MET, Instrukce č. 2/2022 Ministerstva spravedlnosti ze dne 9. února 2022, č. j. 1/2022-OSKJ-MET, Instrukce č. 11/2023 Ministerstva spravedlnosti ze dne 7. prosince 2023, č. j. 50/2023-OSKJ-MET, Instrukce č. 6/2024 Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. dubna 2024, č. j. 36/2024-OSKJ-MET, Instrukce č. 7/2024 Ministerstva spravedlnosti ze dne 22. května 2024, č. j. 60/2023-OSKJ-MET a **Instrukce č. 1/2025 Ministerstva spravedlnosti ze dne 22. ledna 2025, č. j. 1/2024-OSKJ-MET**.

**ČÁST PRVNÍ  
Organizace práce a úkoly zaměstnanců  
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 senátů evidenčních)[1)](#Poz1); 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 začleněni 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 na následující kalendářní rok zašle předseda okresního soudu na vědomí příslušnému krajskému soudu nejpozději do 31. prosince každého roku. O změnách v rozvrhu práce okresního soudu v průběhu kalendářního roku je třeba rovněž neprodleně informovat příslušný krajský soud.**

**§ 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 senátu, jemuž věc podle rozvrhu práce náleží k vyřízení jako předsedovi senátu.

**§ 3  
Orientační tabule**

1. **Na orientační tabuli umístěné poblíž vchodu budovy soudu se uvedou zejména informace o rozvržení pracovní doby a doby určené pro styk s veřejností a dále o umístění**
2. **jednacích síní,**
3. **podatelny, informačního centra, případně jiných míst pro poskytování informací,**
4. **místností určených pro nahlížení do spisů, poskytování výpisů z veřejných rejstříků, přijímání stížností či žádostí o informace a obdobné úkony,**
5. **místností určených pro pořizování ověřených výstupů z informačního systému veřejné správy obsahujícího údaje z insolvenčního rejstříku,**
6. **pokladny,**
7. **úřední desky.**
8. **Umístění pracoviště bezpečnostního ředitele se na orientační tabuli neuvádí.**
9. **Na vhodném místě přímo u vchodu do budovy soudu a případně též na orientační tabuli se umístí poučení o zákazu vstupu se zbraní nebo jinými předměty způsobilými ohrozit život nebo zdraví anebo pořádek s tím, že tento zákaz se nevztahuje na soudce a na příslušníky ozbrojených sil a ozbrojených sborů, jestliže vstupují do budovy soudu nebo na místo, kde soud jedná, v souvislosti s plněním svých služebních povinností.**

**§ 3a  
Úřední deska a elektronická úřední deska soudu**

1. **Na úřední desce a elektronické úřední desce soudu se zveřejní informace**
2. **podle zákona o svobodném přístupu k informacím**[**37)**](#Poz37)**,**
3. **o provozu podatelny a o podmínkách přijímání dokumentů**[**38)**](#Poz_38)**.**
4. **Na úřední desce a elektronické úřední desce soudu se průběžně zveřejňují**
5. **úřední sdělení a jiné písemnosti agendy správy soudu,**
6. **rozhodnutí a jiné písemnosti soudu podle pokynů soudců, vyšších soudních úředníků, asistentů soudců, justičních kandidátů či soudních tajemníků.**
7. **Na úřední desce a elektronické úřední desce okresního soudu se zveřejní rozvrh pověřování notářů úkony v řízení o pozůstalosti.**
8. **Na žádost soudního exekutora exekuční soud vyvěsí na úřední desce a elektronické úřední desce soudu veřejné vyhlášky, výzvy k vyzvednutí písemností a sdělení o doručení písemností vydaných exekutorem.**
9. **Pozůstalostní soud na úřední desce a elektronické úřední desce soudu vyvěsí rozhodnutí nebo jinou písemnost, která byla soudu soudním komisařem za tím účelem předána podle jiného předpisu**[**39)**](#Poz_39)**.**
10. **Povinnosti a postup při zveřejňování informací na elektronické úřední desce stanoví jiný předpis**[**40)**](#Poz_40)**.**

**§ 3b  
*zrušen***

**§ 4  
Rozvržení prací soudních kanceláří**

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 spravedlnosti (dále jen „ministerstvo“)** 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 věcí 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 **spisu agendy správy soudu**.
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 nestrannost a nezávislost soudnictví.
4. **Student právnické fakulty vykonávající praxi na soudu může za splnění podmínek uvedených v odstavci 2 se souhlasem předsedy senátu či soudce nahlížet do spisu a pořizovat si z něj výpisy či opisy s výjimkou spisů, jejichž obsah musí podle právních předpisů zůstat utajen, a trestních spisů obsahujících osobní údaje předané jiným členským státem Evropské unie.**
5. **Obsahem výpisů a opisů podle odstavce 4 nesmí být údaje identifikující fyzické osoby.**

**§ 7***zrušen*

**HLAVA DRUHÁ  
Činnost odborných zaměstnanců**

**§ 8  
Působnost vedoucích soudních kanceláří**

1. Vedoucí soudní kanceláře vykonávají samostatně, pokud není stanoveno jinak, zejména tyto práce:
2. 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 věcí do rejstříků zaměstnanci zápisového oddělení,
3. 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,
4. zjišťují zaplacení soudních poplatků, vedou v evidenci náklady řízení placené v občanském soudním řízení zálohově státem a účtárně neprodleně předávají **stejnopisy, případně kopie soudu doručených vyúčtování (faktur), a to za účelem jejich evidence podle předpisů upravujících účetnictví**.

🢅

1. Vedoucí soudní kanceláře na pokyn předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce, justičního **kandidáta**, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka:
2. vyrozumívají oddělení soudu pro věci péče o nezletilé o nařízení výkonu rozhodnutí pro výživné nezletilých dětí a o zastavení tohoto výkonu,
3. vyrozumívají plátce mzdy popřípadě dlužníka povinného o právní moci usnesení, kterým byl nařízen výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy nebo přikázáním pohledávky,
4. 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 tlumočníkem, ministerstvu a příslušné komoře,
5. 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,
6. 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 nějž probíhá výkon rozhodnutí, a pravomocná rozhodnutí o nich; zasílají veřejnému rejstříku právnických a fyzických osob pravomocné rozhodnutí o nařízení výkonu rozhodnutí postižením účasti povinného ve společnosti nebo exekuční příkaz na postižení 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 důvodu rozhodnutí,
7. na základě žádosti Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo Komise EU[3)](#Poz3) 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,
8. 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,
9. zasílají určená rozhodnutí soudu, jeho úřední sdělení apod., ve stanovených lhůtách příslušným orgánům a úřadům podle zvláštních předpisů,
10. oznamují policejnímu orgánu, který zaslal soudu úřední záznam o vykázání (§ 153 odst. 5), podání návrhu na vydání předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí,
11. 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,
12. **vyrozumívají Digitální a informační agenturu o vykonatelném rozhodnutí, jímž se fyzická osoba, pro niž byla zřízena datová schránka fyzické osoby nebo datová schránka podnikající fyzické osoby, omezuje na osobní svobodě z důvodu ochranného léčení nebo ochrany zdraví lidu,**
13. zasílají ministerstvu, odboru **insolvenčnímu**, v řízeních o osobě, která je zapsána v seznamu insolvenčních správců:
14. oznámení o zahájení řízení o její svéprávnosti a pravomocném skončení řízení,
15. stejnopis pravomocného rozhodnutí, kterým bylo skončeno řízení o její svéprávnosti,
16. stejnopis pravomocného rozhodnutí o jejím prohlášení za mrtvou, případně za nezvěstnou,
17. oznámení o jejím vzetí do vazby a propuštění z vazby,
18. oznámení o jejím nástupu do výkonu trestu odnětí svobody,
19. 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,
20. 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 zabrání majetku, věcí 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 povinnosti[54)](#Poz_54);
21. **po právní moci rozhodnutí vyrozumívají útvar policie příslušný podle místa hlášeného pobytu cizince a v případě pochybností při určení příslušného útvaru policie útvar policie příslušný podle sídla soudu, a to o**
22. **omezení svéprávnosti cizince,**
23. **prohlášení cizince za mrtvého nebo nezvěstného,**
24. **ustanovení poručníka nezletilému cizinci, pokud poručníkem nebo manželem poručníka je cizinec,**
25. **svěření nezletilého cizince do náhradní rodinné péče cizinci s oprávněním k pobytu na území České republiky nebo jeho manželu,**
26. **rozvodu, zrušení registrovaného partnerství nebo neplatnosti nebo neexistenci manželství nebo registrovaného partnerství v případech, kdy účastníkem řízení je cizinec,**
27. zapisují do agendového informačního systému evidence obyvatel k příslušné osobě údaje dle zákona upravujícího informační systém evidence obyvatel[42)](#Poz_42), a to nejpozději ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne, kdy došlo k vyznačení doložky právní moci na originál rozhodnutí ve spise[43)](#Poz_43),
28. 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. **4** zák. č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších změn a doplňků),
29. zasílají služebnímu úřadu, ve kterém státní zaměstnanec vykonává službu (pokud je taková skutečnost soudu známa), vyrozumění o tom, že tento zaměstnanec byl omezen ve svéprávnosti[68)](#Poz_68).
30. Vedoucí soudní kanceláře sdělují na pokyn předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce, justičního **kandidáta**, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka:
31. příslušnému obecnímu úřadu pověřenému vést knihu narození, že nabylo právní moci rozhodnutí o příjmení dítěte (event. rozhodnutí, jehož následkem je změna příjmení) či rozhodnutí o určení či popření rodičovství,
32. 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,
33. 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,
34. Úřadu městské části Praha 1 o pravomocném rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého (§ 10 odst. 4 zák. č. 301/2000 Sb.),
35. 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,
36. 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.
37. Vedoucí soudní kanceláře zasílají na pokyn předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce, justičního **kandidáta**, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka pravomocná rozhodnutí:
38. 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 opatrovnickému oddělení soudu, který toto rozhodnutí vydal,
39. **o omezení svéprávnosti, změně takového rozhodnutí nebo zrušení omezení svéprávnosti, týká-li se omezení výkonu volebního práva, a to bez odůvodnění rozhodnutí, obecnímu úřadu obce podle místa trvalého pobytu osoby, který vede seznam voličů,**

🢅

1. 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,
2. jímž byl někdo prohlášen za mrtvého, soudu příslušnému k projednání pozůstalosti,
3. o snížení, zvýšení nebo zrušení výživného soudu, u něhož probíhá řízení o výkonu předchozího rozhodnutí k vydobytí výživného,
4. 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 nějž byl nezletilý umístěn, pokud mu takové rozhodnutí nebylo již doručeno jako účastníku řízení, a středisku Probační a mediační 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,
5. 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,
6. o vlastnických vztazích a jiných věcných právech k nemovitým věcem katastrálnímu úřadu podle místa nemovité věci,
7. o použití článku 101 nebo článku 102 Smlouvy o ES[3)](#Poz3) Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a ministerstvu, mezinárodnímu odboru civilnímu, které zajistí předání rozhodnutí Komisi EU,
8. jimiž bylo rozhodnuto o podání předběžné otázky Soudnímu dvoru EU[4)](#Poz23), a to spolu s kopií relevantních částí spisu Soudnímu dvoru EU a v kopii ministerstvu,
9. ohledně osoby mladší 18 let opatrovnickému oddělení soudu příslušného podle bydliště této osoby,
10. ve věcech vymáhání práv duševního vlastnictví (po jejich anonymizaci) Úřadu průmyslového vlastnictví,

**🢅**

1. vydaná soudem I. a II. stupně poté, co původní meritorní rozhodnutí bylo v řízení o dovolání či stížnosti pro porušení zákona 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,
2. 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 ČR[55)](#Poz_55).

**🢅**

**§ 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 opakované 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), pořizuje 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“), připouští-li to zákon[69)](#Poz_69).

**§ 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 soudu[56)](#Poz_56), 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, tlumočník 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 trestním řízení je v žádosti o provedení úkonu prostřednictvím videokonferenčního zařízení třeba uvést, zda bude k ověření totožnosti osoby, jíž 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, jíž 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 pořizuje 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 sepisován.
  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

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

svědek, příp. znalec, kterému je poskytována zvláštní ochrana nebo krátkodobá ochrana podle zvláštních právních předpisů[4k)](#Poz_4k) (dále jen „**osoba pod ochranou**“).

1. 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[4l)](#Poz_4l) Vězeňská služba České republiky, spolupracuje i s ní.
2. 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.
3. 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.
4. V písemném vyhotovení předvolání utajovaného svědka nebo osoby pod ochranou k výslechu prostřednictvím videokonferenčního zařízení se jako místo výslechu 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  
Obecná ustanovení**

1. **Doručování písemností soudem se řídí příslušnými procesními předpisy, zákonem o poštovních službách**[**105)**](#Poz105) **a dalšími právními předpisy; doručování dokumentů obsahujících informace podléhající předpisům upravujícím ochranu utajovaných informací se řídí těmito předpisy.**
2. **V referátu**[**106)**](#Poz106)**musí být stanoven požadovaný způsob doručení včetně tomu odpovídajících upřesňujících informací, zejména zda se jedná o zásilku určenou do vlastních rukou výhradně jen adresáta, zda je vyloučeno vložení do schránky adresáta, případně zda je vyloučeno náhradní doručení.**
3. **Jestliže mají být podle referátu doručovány písemnosti oběma manželům nebo registrovaným partnerům, nelze je zasílat v jedné obálce nebo datové zprávě.**
4. **Jestliže má být podle referátu doručováno v téže věci jedné osobě více písemností, lze je doručovat v jedné obálce nebo datové zprávě, není-li v referátu stanoveno jinak.**
5. **Je-li toho třeba, využívá soud ke zjištění adres služeb základních registrů a dalších dostupných informačních systémů. Pro účely zjištění pobytu osoby využívá soud rovněž webovou aplikaci Centrální evidence vězněných osob, a to nejen v trestních věcech, ale ve všech soudních řízeních, zejména v případech aplikace ustanovení o náhradním doručení**[**107)**](#Poz107)**.**

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

* 1. **Doručení písemnosti při jednání nebo jiném soudním úkonu nebo při úkonu trestního řízení se zaznamená v protokolu o takovém úkonu. V protokolu se uvede, jaké písemnosti a komu byly doručeny a jakým způsobem byla ověřena totožnost adresáta nebo příjemce. Protokol podepíše ten, kdo doručení provedl, a ten, kdo písemnost převzal.**
  2. **Jestliže má být protokol podle odstavce 1 předán jako výsledek dožádání cizozemského soudního orgánu do zahraničí, je třeba k podpisům uvést čitelně jména a příjmení podepisujících osob a protokol opatřit kulatým úředním razítkem soudu.**
  3. **Jestliže je protokol pořizován až následně podle zvukového nebo zvukově obrazového záznamu, případně přepisem zvukového záznamu protokolu diktovaného bez přítomnosti zapisovatele, zaznamenají se údaje o doručení podle odstavce 1 na samostatné listině, která se k protokolu připojí po jeho pořízení.**
  4. **Prohlásí-li osoba ústně při jednání nebo jiném soudním úkonu nebo při úkonu trestního řízení, že jí byla písemnost doručena, postupuje soud přiměřeně podle předchozích odstavců.**
  5. **Pokud není o úkonu sepisován protokol, zaznamenají se údaje o doručení na doručence.**

**§ 13a  
Doručování prostřednictvím datové schránky**

1. **Osobám, které mají zřízenu a zpřístupněnu datovou schránku, doručuje soud písemnosti prostřednictvím datové schránky, umožňuje-li to povaha dokumentu a nebyla-li písemnost doručena při jednání nebo jiném soudním úkonu nebo při úkonu trestního řízení**[**108)**](#Poz108)**. Nejedná-li se o osobu, které je datová schránka zřízena ze zákona, před odesláním písemnosti soud vždy ověří, zda osoba, jíž má být doručováno, má zřízenu a zpřístupněnu datovou schránku; výsledek ověření se vytiskne do spisu pouze v případě, že tak stanoví soudce, vyšší soudní úředník, justiční kandidát, asistent soudce či soudní tajemník.**
2. **Písemnosti podle odstavce 1 doručuje soud do datové schránky takového typu, který odpovídá roli a postavení adresáta v řízení v závislosti na povaze doručované písemnosti.**
3. **Jestliže osobě, která má zřízenu a zpřístupněnu datovou schránku, nelze písemnost doručit prostřednictvím datové schránky, učiní se o tom záznam do spisu s uvedením důvodu, pro který nelze písemnost do datové schránky doručit. Další postup při doručování stanoví ten, kdo učinil pokyn k doručení.**
4. **Písemnosti doručované prostřednictvím datové schránky tvoří přílohu zasílané datové zprávy, která dále musí obsahovat čísla jednací a označení doručovaných písemností, případně spisovou značku, k níž je datová zpráva adresována.**
5. **Písemnosti se do datové schránky doručují zpravidla ve formátu PDF, není-li s ohledem na povahu doručované písemnosti či z jiných důvodů potřeba využít jiný povolený formát. Pro podepisování soudních písemností platí jiný předpis**[**109)**](#Poz109)**.**
6. **Příslušný zaměstnanec soudu provede před opětovným předložením spisu tomu, kdo učinil pokyn k doručení, kontrolu stavu doručení písemností zaslaných do datové schránky a založí do spisu průkazy doručení.**

**§ 13b  
Doručování na elektronickou adresu**

1. **Jestliže je písemnost v souladu s občanským soudním řádem**[**110)**](#Poz110) **doručována prostřednictvím veřejné datové sítě na elektronickou adresu sdělenou soudu adresátem, tvoří doručovaná písemnost přílohu zasílané datové zprávy; § 13a odst. 5 platí obdobně.**
2. **V předmětu zasílané datové zprávy se uvedou čísla jednací doručovaných písemností. V těle datové zprávy se uvede zejména označení soudu, přesné označení adresáta, seznam připojených příloh a výzva k potvrzení doručení**[**111)**](#Poz111) **s uvedením elektronické adresy podatelny soudu, na kterou má být potvrzení zasláno.**
3. **Datovou zprávu určenou k doručení na elektronickou adresu je třeba opatřit kvalifikovaným elektronickým podpisem zaměstnance, který zprávu odesílá, s připojením kvalifikovaného elektronického časového razítka. Odeslaná datová zpráva se založí do spisu, a to zpravidla bez příloh.**
4. **Předchozí odstavce se nepoužijí v případě, že se nejedná o formální doručení podle občanského soudního řádu**[**110)**](#Poz110)**.**

**§ 13c  
Doručování prostřednictvím doručujícího orgánu**

1. **Prostřednictvím doručujícího orgánu**[**112)**](#Poz112) **doručuje soud písemnosti v obálkách podle zvláštního předpisu**[**113)**](#Poz113)**.**
2. **Soudním doručovatelem je kterýkoliv zaměstnanec soudu, který byl soudem pověřen doručením písemnosti.**
3. **Obálka podle odstavce 1 musí obsahovat zejména přesné a nezaměnitelné označení adresáta, jehož součástí je zpravidla rok jeho narození; datum narození adresáta se uvede pouze v případě, mohou-li vzniknout pochybnosti o jeho totožnosti. Rodné číslo adresáta se na obálce zásadně neuvádí.**
4. **Neumožňuje-li povaha dokumentu jeho doručení prostřednictvím datové schránky a soud takový dokument má doručit prezidentovi republiky, členovi vlády, předsedovi Ústavního soudu, nejvyššímu státnímu zástupci, prezidentovi Nejvyššího kontrolního úřadu, guvernérovi České národní banky, veřejnému ochránci práv, poslanci, senátorovi, advokátovi, soudnímu exekutorovi, notáři, patentovému zástupci, daňovému poradci nebo podnikateli, který je fyzickou osobou, prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, a jedná-li se o dokument týkající se výkonu jeho funkce, uvede soud za osobním jménem a příjmením adresáta dodatek vyjadřující postavení adresáta.**
5. **Obálka dále obsahuje číslo jednací a označení zasílané písemnosti; nemá-li písemnost číslo jednací, uvede se namísto něj spisová značka. V případě zasílání většího počtu písemností se namísto čísla jednacího rovněž uvede spisová značka a dále čísla listů všech zasílaných písemností.**
6. **Považuje-li to soud s ohledem na interní nastavení pracovních postupů za účelné, uvádí se na obálce i údaj o aktuálním umístění spisu; další údaje se na obálku vyznačují podle pokynu obsaženého v referátu.**
7. **Při zasílání soudních spisů prostřednictvím provozovatele poštovních služeb je třeba učinit taková opatření, aby bylo zamezeno možnosti poškození zásilky během přepravy. Zásilka obsahující soudní spis se vždy doručuje jako doporučená.**
8. **Reklamace doručení u provozovatele poštovních služeb se řídí podmínkami provozovatele poštovních služeb.**

**§ 13d  
Evidence zásilek odeslaných prostřednictvím provozovatele poštovních služeb**

1. **Evidence zásilek odeslaných prostřednictvím provozovatele poštovních služeb obsahuje údaje o doporučených zásilkách předaných k doručení provozovateli poštovních služeb, zejména podací číslo zásilky, jméno a příjmení adresáta a místo určení, váhu a cenu zásilky, typ zvolené služby, případně další údaje v závislosti na podmínkách provozovatele poštovních služeb.**
2. **Zápis do evidence je třeba provést nejpozději v den odevzdání zásilky k doručení. Zásilky se předávají provozovateli poštovních služeb, který potvrdí jejich převzetí.**
3. **Toto ustanovení se nepoužije v případě, že jsou zásilky vyhotovovány s využitím služby hybridní konverzní pošty.**

**§ 13e  
Evidence zásilek doručovaných soudním doručovatelem**

1. **Soudní doručovatel zapíše do zvláštní evidence o zásilce převzaté z příslušného oddělení údaje v rozsahu jméno a příjmení adresáta, spisová značka řízení a datum převzetí zásilky z oddělení.**
2. **Po doručení či provedení pokusu o něj soudní doručovatel doručenky a nedoručené zásilky odevzdá příslušnému oddělení k založení do spisu a datum jejich předání zaznamená do evidence.**

**§ 13f  
Doručování účastníkem řízení nebo jeho zástupcem**

**Při doručování písemností účastníkem řízení nebo jeho zástupcem platí obdobně § 13c odst. 1, 3, 5 a 6. Průkazem doručení je potvrzení o přijetí**[**113)**](#Poz113) **opatřené datem a podpisem příjemce.**

**§ 13g  
Doručování uložením u soudu**

**Stanoví-li příslušný procesní předpis, že se osobě doručují písemnosti uložením u soudu, že je třeba nevyzvednutou písemnost uložit u soudu nebo má-li soud doručovat osobě písemnost prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu místa trvalého pobytu, kterým je sídlo ohlašovny označené v informačním systému evidence obyvatel jako adresa úřadu podle zákona o evidenci obyvatel**[**114)**](#Poz114)**, ukládá se písemnost založením obálky obsahující doručovanou písemnost do spisu, ve kterém byl vydán pokyn k doručení.**

**§ 13h  
Vyvěšení na úřední desce soudu**

1. **Stanoví-li zvláštní právní předpis, že rozhodnutí nebo jiná písemnost mají být vyvěšeny na úřední desce soudu, vyznačí se na písemnosti data vyvěšení a snětí z úřední desky.**
2. **Rozhodnutí nebo jiná písemnost označená daty podle odstavce 1 se založí do spisu a k referátu obsahujícímu pokyn k jejímu vyvěšení se poznamená, na jakém čísle listu je obsažena.**

**§ 13i  
Doručování vyhláškou**

**Doručení vyhláškou se provádí v případech stanovených zvláštními právními předpisy**[**115)**](#Poz115) **zveřejněním písemnosti v insolvenčním či restrukturalizačním rejstříku; nelze-li zajistit veřejnosti dálkový přístup do restrukturalizačního rejstříku, restrukturalizační soud provede doručení vyhláškou vyvěšením písemnosti na úřední desce soudu.**

**§ 13j  
Uveřejnění údajů vyhláškou**

1. **Jestliže zvláštní právní předpis**[**116)**](#Poz116) **stanoví, že mají být určité údaje uveřejněny vyhláškou, uveřejní se vyhláška na úřední desce soudu, nestanoví-li takový předpis jiný postup. Na vyhlášce se vyznačí datum jejího vyvěšení a snětí z úřední desky soudu.**
2. **Vyhláška opatřená daty podle odstavce 1 se založí do spisu a k referátu obsahujícímu pokyn k jejímu vyvěšení se poznamená, na jakém čísle listu je obsažena.**

**§ 13k  
Průkazy doručení a vrácené nedoručené zásilky**

1. **Jestliže je písemnost doručována prostřednictvím datové schránky, průkazem doručení ve smyslu zvláštního právního předpisu**[**117)**](#Poz117) **je potvrzení o dodání a doručení do datové schránky podle přílohy č. 20, a to i v negativním případě, zejména tehdy, pokud písemnost nebyla ve stanovené lhůtě doručena či vyzvednuta.**
2. **Doručenky a potvrzení o dodání a doručení do datové schránky se pevně připojí k referátu, který obsahuje první pokyn k doručení dané písemnosti. Nepovažuje-li soud takový postup za vhodný nebo není-li možný, poznamená se zpravidla u referátu číslo listu, na kterém je doručenka obsažena. Ostatní průkazy doručení a vrácené nedoručené zásilky se chronologicky zažurnalizují do spisu.**
3. **Obsah vrácené nedoručené zásilky, jedná-li se o stejnopisy podání, jejich příloh a dokumentů vytvořených soudem, je možno ze zásilky vyjmout a zařadit mezi přílohy spisu podle § 172 odst. 1, nestanoví-li soudce, vyšší soudní úředník, justiční kandidát, asistent soudce či soudní tajemník jinak, zejména v případech, kdy je vrácená nedoručená zásilka dokladem o doručení podle příslušného procesního předpisu**[**118)**](#Poz118)**.**

**Oddíl čtvrtý  
Rozhodnutí**

**🢅**

**§ 14  
Evidence vydaných rozhodnutí**

1. **Všechna rozhodnutí, která jsou soudem vydána, pokud jsou vyhotovována a zakládána do spisu, včetně rozhodnutí konečných, se evidují v informačním systému soudu; povinnost evidence podle tohoto ustanovení se vztahuje i na pověření a nařízení exekuce, které není soudním rozhodnutím.**
2. **Povinnost evidence podle odstavce 1 se nevztahuje na rozhodnutí, která se v souladu s příslušnými procesními předpisy nevyhotovují.**
3. **Soud prvního stupně eviduje mezi vydanými rozhodnutími i rozhodnutí vydaná v téže věci soudy vyšších stupňů, případně Ústavním soudem.**
4. **Je-li to technicky možné, v evidenci vydaných rozhodnutí eviduje soud i** **dodržování lhůt k jejich vypravení, včetně záznamů o jejich prodloužení. Prodloužení lhůty k vypravení rozhodnutí stanovené příslušným procesním předpisem**[**119)**](#Poz119) **povoluje v jednotlivých případech předseda soudu na žádost předsedy senátu nebo soudce. Žádost o prodloužení lhůty a povolení jejího prodloužení se zažurnalizují do příslušného spisu.**
5. **Jestliže rozhodnutí nelze vypravit v zákonné lhůtě z důvodu zákonné překážky, vyznačí soud jako datum vypravení datum referátu, v němž je obsažen pokyn k nevypravení rozhodnutí z důvodu zákonné překážky; odpadne-li zákonná překážka a bude vydán pokyn k vypravení tohoto rozhodnutí, vyznačí soud datum faktického vypravení v poznámce v informačním systému.**

**§ 15  
Provedení opravy rozhodnutí v občanském soudním řízení a soudním řízení správním**

1. **Jestliže je o opravě rozhodnutí vydáno opravné usnesení, vyznačí se po jeho právní moci na prvopise opravovaného rozhodnutí odkaz na číslo listu spisu, kde je vydáno opravné usnesení. Na opravované rozhodnutí se vyznačuje doložka o právní moci s dovětkem „ve znění opravného usnesení ze dne …, č. j. …“.**
2. **Do informačního systému se pro účely elektronického doručování uloží dokument obsahující opravované rozhodnutí s připojeným opravným usnesením a vyznačenou doložkou o právní moci; opravné usnesení včetně doložky o jeho právní moci je v tomto případě řazeno za opravované rozhodnutí s doložkou o právní moci. Postup podle předchozí věty je možno nahradit provedením opravy na listinném stejnopise rozhodnutí a jeho následným převedením do elektronické podoby prostřednictvím autorizované konverze dokumentů.**
3. **Jestliže soud provádí opravu rozhodnutí**[**120)**](#Poz120)**, aniž by o tom vydával opravné usnesení, provede se oprava na prvopise rozhodnutí a jeho stejnopisech v listinné podobě, které si za tím účelem soud vyžádá zpět od účastníků řízení.**
4. **Oprava podle odstavce 3 se na prvopise opravovaného rozhodnutí a jeho listinných stejnopisech provede přeškrtnutím nesprávného údaje tak, aby byl nadále čitelný, a připojením údaje správného. K opraveným údajům se připojí datum a podpis osoby, která opravu provedla, a otisk kulatého úředního razítka soudu. Do informačního systému se uloží nově vytvořený stejnopis rozhodnutí s údajem již opraveným podle opravného usnesení.**

**§ 16  
Provedení opravy rozhodnutí v trestním řízení**

1. **Po právní moci opravného usnesení vydaného v trestním řízení**[**121)**](#Poz121)**provede soud opravu na prvopise opravovaného rozhodnutí a jeho stejnopisech, které za tím účelem vyžádá zpět od osob, jimž byly doručeny v listinné podobě. Osobám, kterým byl stejnopis rozhodnutí doručen v elektronické podobě, zašle soud dokument podle odstavce 4.**
2. **Oprava podle odstavce 1 věty první se na prvopise opravovaného rozhodnutí a jeho stejnopisech v listinné podobě provede přeškrtnutím nesprávného údaje tak, aby byl nadále čitelný, a připojením údaje správného. K opraveným údajům se připojí datum a podpis osoby, která opravu provedla, a otisk kulatého úředního razítka soudu. Na prvopise opravovaného rozhodnutí se dále vyznačí odkaz na číslo listu spisu, kde je vydáno opravné usnesení.**
3. **Na opravované rozhodnutí se vyznačuje doložka o právní moci s dovětkem „ve znění opravného usnesení ze dne…, č. j. …“.**
4. **Do informačního systému se pro účely elektronického doručování uloží dokument obsahující opravované rozhodnutí s připojeným opravným usnesením a vyznačenou doložkou o právní moci; opravné usnesení včetně doložky o jeho právní moci je v tomto případě řazeno za opravované rozhodnutí s doložkou o právní moci. Postup podle předchozí věty je možno nahradit provedením opravy na listinném stejnopise rozhodnutí a jeho následným převedením do elektronické podoby prostřednictvím autorizované konverze dokumentů.**

**§ 16a***zrušen*

**§ 16b***zrušen*

**§ 17***zrušen*

**§ 18  
Vyznačování právní moci rozhodnutí**

1. **Právní moc rozhodnutí vyznačí soudce, vyšší soudní úředník, justiční kandidát, asistent soudce či soudní tajemník podle zvláštního právního předpisu**[**122)**](#Poz122)**.**
2. **Právní moc rozhodnutí soudu prvního stupně vyznačuje tento soud, není-li dále stanoveno jinak. Je-li toho třeba z důvodu urychlení komunikace s celním úřadem při vymáhání peněžitých trestů nebo z jiných vážných důvodů, může právní moc rozhodnutí soudu prvního stupně vyznačit i soud druhého stupně.**
3. **Vyznačuje-li se právní moc rozhodnutí soudu druhého stupně, vyznačuje ji soud prvního stupně, pokud již nebyla vyznačena soudem druhého stupně.**
4. **Jestliže je záznam o právní moci podle odstavce 1 vyznačen na jiném místě spisu, než je první strana prvopisu daného rozhodnutí, je třeba první stranu prvopisu rozhodnutí opatřit doložkou o právní moci podle tohoto záznamu.**

**§ 19  
Opatřování stejnopisů rozhodnutí doložkou o právní moci a vykonatelnosti**

1. **Doložkou o právní moci a vykonatelnosti opatřuje stejnopisy rozhodnutí v případě potřeby soud, který vede nebo naposledy vedl řízení v prvním stupni. Je-li toho třeba z důvodu urychlení komunikace s celním úřadem při vymáhání peněžitých trestů nebo z jiných vážných důvodů, opatří doložkou o právní moci rozhodnutí soudu prvního stupně soud druhého stupně.**
2. **Není-li dále stanoveno jinak, doložkou o právní moci a vykonatelnosti se opatřují rozhodnutí soudu prvního i druhého stupně. V trestním řízení se doložkou o právní moci a vykonatelnosti opatří pouze rozhodnutí soudu prvního stupně, a to i v případech, kdy bylo odvolání zamítnuto nebo vzato zpět; v případě změny rozhodnutí soudu prvního stupně se na tomto rozhodnutí vyznačí doložka o právní moci s dovětkem, že rozhodnutí nabylo právní moci ve spojení či ve znění rozhodnutí soudu druhého stupně.**
3. **Na stejnopisy rozhodnutí v listinné podobě, jejich úředně ověřené kopie, případně listinné výstupy z autorizované konverze podle zvláštního právního předpisu**[**4a)**](#Poz_4a)**, se doložka o právní moci a vykonatelnosti připojuje otiskem razítka, a to na první straně rozhodnutí, zpravidla v levé horní části. Připojuje-li soud doložku vykonatelnosti samostatně, činí tak na první straně rozhodnutí, zpravidla v pravé horní části. Není-li součástí razítka doložky o právní moci a vykonatelnosti kulaté úřední razítko, připojí se k doložce otisk kulatého úředního razítka.**
4. **V doložce o právní moci a vykonatelnosti se vyplní datum či data právní moci a vykonatelnosti v souladu se záznamem podle § 18 odst. 1. Součástí doložky o právní moci a vykonatelnosti je i datum jejího připojení a podpis zaměstnance, který ji připojil.**
5. **Na stejnopisy rozhodnutí v elektronické podobě se doložka o právní moci a vykonatelnosti připojí formou textu s uvedením osobního jména a příjmení osoby, která doložku připojila; tato osoba doložku opatří kvalifikovaným elektronickým podpisem s připojením kvalifikovaného elektronického časového razítka. Doložka o právní moci a vykonatelnosti podle předchozí věty se připojí na poslední stranu rozhodnutí, a to za doložku „Shodu s prvopisem potvrzuje“; není-li to technicky možné nebo to v ojedinělých případech není vhodné, připojí se bezprostředně nad zápatí poslední strany rozhodnutí.**

**§ 19a  
Doložka o shodě kopie s listinou obsaženou ve spisu**

**Není-li k dispozici vyhotovení soudní písemnosti v elektronické podobě, pořídí soud v případě potřeby její kopii, k níž připojí, je-li toho třeba, doložku** **potvrzující shodu obou listin ve znění „Tato kopie souhlasí s listinou obsaženou ve spisu vedeném … soudem … pod sp. zn. … na č. l. …“. K doložce připojí zaměstnanec, který ji vytvořil, datum a podpis a opatří ji otiskem kulatého úředního razítka soudu.**

**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.[4j,](#Poz_4j) [5)](#Poz4) Předseda senátu (samosoudce) může vyslýchanému, 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 zapíše pouze podstatný obsah výpovědi. Jestliže je to pro posouzení věci důležité, zapíší se odpovědi vyslýchaného 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 nevypovídá v českém jazyce, zapíše zapisovatel nebo tlumočník její příslušnou část pokud možno také v jazyku, jímž vyslýchaný vypovídá; není-li to možné, připojí se záznam v doslovném znění sepsaném a ověřeném tlumočníkem, pokud zvláštní předpis nestanoví jinak.
3. Účastníku (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 dožádání**

**§ 23  
Postup při výslechu**

Po ověření totožnosti vyslýchané 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 vyslýchaných 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.

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

O tom, že vyslýchaný 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 vyslýchaného.

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 vyslýchaný utajovaný svědek. Obdobné 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 přelepenou 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 osahující 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 případě, 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 jakákoli 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 **listinné** 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 vracení dokladů. O převzetí a vrácení dokladů se vyhotovuje předávací protokol.

**Dožádání**

**§ 25  
Předkládání dožádání**

1. O provedení úkonu (dožádání) u jiného soudu (dožádaný soud) žádá dožadující soud písemně přípisem, v němž uvede
2. spisové údaje, jejichž znalost je nutná k řádnému provedení úkonu, a to zejména tehdy, je-li o provedení úkonu dožádáno několik soudů,
3. zda a který zástupce účastníků má být o úkonu dožádaného soudu vyrozuměn,
4. konkrétní otázky, které mají být v rámci dožádání kladeny vyslýchaným osobám, jde-li o výslech osoby,
5. zda k dožádání připojuje spisy s poukazem na ty jeho části, kde jsou potřebné údaje obsaženy,
6. další významné skutečnosti.
7. Postupné dožádání několika soudů v zaslaném spise je přípustné jen tehdy, jestliže k řádnému provedení dožádaného úkonu je třeba znalosti předchozích úkonů.
8. **Jestliže k dožádání není třeba připojit listinný spis, zašle soud žádost o provedení úkonu dožádanému soudu do datové schránky.**
9. **Dožadující soud současně se žádostí o provedení úkonu předává, umožňuje-li to informační systém, dožádanému soudu prostřednictvím elektronické komunikace mezi soudy rejstříková data a elektronické dokumenty důležité pro vyřízení dožádání.**

**§ 25a  
Vyřizování dožádání**

1. Dožádání se provádí s největším urychlením, zejména v případech, kdy je u dožadujícího soudu stanoveno další jednání. Nebude-li možné dožádání 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 urychlenému 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. **Po vyřízení dožádání zašle dožádaný soud dožadujícímu soudu celý spis o****dožádání, který se u dožadujícího soudu trvale připojí ke spisu o věci, pro kterou bylo dožádání provedeno, a opatří se číslem listu. Uvedené neplatí pro dožádání ve styku s cizinou, kde se dožadujícímu cizozemskému orgánu zašlou pouze příslušné dokumenty.**
6. **Umožňuje-li to informační systém, předá dožádaný soud po vyřízení dožádání dožadujícímu soudu prostřednictvím elektronické komunikace mezi soudy rejstříková data a elektronické dokumenty, které byly dožádaným soudem vytvořeny, případně mu byly v řízení o dožádání doručeny.**

**§ 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. Svědečné určuje a vyplácí dožádaný soud.

**§ 25c  
Dožádání ve styku s cizinou**

1. Postup soudů při dožádání ve věcech s mezinárodním prvkem je upraven příslušnými předpisy upravujícími mezinárodní justiční spolupráci a postup soudů ve styku s cizinou.**🢅**
2. Dožádání cizozemských justičních orgánů vyřizují zaměstnanci určení rozvrhem práce. Jako metodickou pomůcku přitom využívají zejména příslušná ustanovení **🢅** 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 19. dubna 2018, č. j. 9/2018-MOC-J**, kterou se upravuje postup justičních orgánů ve styku s cizinou ve věcech občanskoprávních a obchodněprávních.
3. 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.
4. 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**

**Při vyřizování dožádání rozhodce podle zvláštního právního předpisu**[**123)**](#Poz123) **nebo kárného senátu podle exekučního řádu**[**124)**](#Poz124) **postupuje soud přiměřeně podle ustanovení týkajících se vyřizování dožádání 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[8)](#Poz7).
2. Soudce, kterému byla určena dosažitelnost, musí mít k dispozici seznam všech soudem vydaných příkazů k zatčení, evropských zatýkacích 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 zatýkací 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 zatýkací 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 jednací 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 zatčené nebo zadržené osobě byla zachována zákonná lhůta **🢅**. 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 je-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 zastižen, 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 věznici nebo věznici (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 zasílaného 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 přichází-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 ji, na základě požadavku Generálního ředitelství Vězeňské služby doručeného předsedovi příslušného soudu, v zájmu rovnoměrného rozmísťování 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 věznici 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 moci.
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 zákazu 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 odeslání faxu předem oznámeno a text faxu bezprostředně po jeho odeslání předán. Bude-li fax odesílán ke konci pracovní doby soudu, je třeba zajistit účast řídícího 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 věznici 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 věznici 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 mediační 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 soudu 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 odepření 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., § **42a** 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 obhájci. 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 zapíše 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 soudu sdělil. Soudce, který má stanovenou dosažitelnost, musí mít tento seznam k dispozici.

1. 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 věznici.

**§ 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, v níž byl nařízen odposlech nebo vydán příkaz k zjištění údajů o telekomunikačním provozu, je třeba informovat osobu uživatele, pokud je známa a nebrání-li tomu zákonné důvody[74)](#Poz74). O splnění informační povinnosti, případně o důvodech, které jejímu splnění brání, je třeba učinit záznam do spisu. Doporučený vzor záznamu je upraven zvláštním předpisem[75)](#Poz75).
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 prodlužování lhůty.
3. Neshledá-li soudce důvod k postupu podle odstavce 2, souhlas nebo povolení neudělí, potom tuto skutečnost se stručným uvedením důvodů svého stanoviska poznamená 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  
Spolupráce s Probační a mediační službou**

1. Probační a mediační služba provádí úkony tam, kde oprávnění k takové činnosti vyplývá přímo ze zákona; k provádění těchto úkonů se Probační a mediační služba nepověřuje. Uzná-li předseda senátu za potřebné využít spolupráce s Probační a mediační službou i v jiných případech, ve kterých to zákon umožňuje, je třeba prováděním takových úkonů Probační a mediační službu pověřit. **🢅** Probační a mediační službu je možno současně pověřit provedením několika úkonů ve vztahu k jednomu obviněnému.
2. Po právní moci rozhodnutí, na základě kterého má být podle zákona Probační a mediační službou zahájena činnost, zašle soud příslušnému středisku Probační a mediační služby jeho opis s doložkou právní moci včetně případného rozhodnutí o opravném prostředku proti němu a další dokumenty potřebné pro řádný výkon probační či mediační činnosti v dané věci; v případě trestu domácího vězení zašle zároveň i nařízení výkonu tohoto trestu.
3. Dalšími dokumenty podle odstavce 2 se v závislosti na charakteru probační či mediační činnosti rozumí zejména opis obžaloby, opis návrhu na potrestání nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu, opis protokolu o výslechu obviněného či záznamu o podání vysvětlení, dokumenty obsahující relevantní kontaktní údaje obviněného, popřípadě poškozeného, případně další dokumenty, které soud shledá nezbytnými k dosažení účelu činnosti Probační a mediační služby v dané věci.
4. V případech, kdy je podle odstavce 1 třeba Probační a mediační službu činností pověřit, zašle soud příslušnému středisku Probační a mediační služby kromě dokumentů uvedených v odstavcích 2 a 3 rovněž pověření k výkonu probačních a mediačních činností. Doporučený vzor pověření je upraven zvláštnímpředpisem[75)](#Poz75).
5. Příslušné středisko Probační a mediační služby je třeba vyrozumět o všech skutečnostech a změnách, které mají vliv na její činnost, včetně oznámených či zjištěných důvodů pro vyloučení úředníka a asistenta Probační a mediační služby z provedení úkonů probace a mediace, pokračování či ukončení činnosti v dané věci, a zaslat případně též opis příslušného rozhodnutí s doložkou právní moci.

**§ 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. Vazební věci je třeba projednat a rozhodnout s největším urychlením, bezprostředně po uplynutí lhůt oprávněných osob předložit věc s případným opravným prostředkem soudu II. stupně, neprodleně vyznačit právní moc rozhodnutí a nařídit výkon případného trestu odnětí svobody nebo zabezpečovací detence.
2. 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.
3. **V trestních věcech mladistvých a v neskončených trestních věcech starších jednoho roku je třeba postupovat urychleně.**

**🢅**

1. Rozhodnutí v občanském soudním řízení a v řízení ve věcech dětí mladších 15 let podle ZSVM je třeba vyhotovit a vypravit 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 vypravení rozhodnutí požádá předsedu soudu vždy příslušný předseda senátu (samosoudce).
2. **🢅** Vedoucí soudní kanceláře předkládá předsedovi soudu ve lhůtách jím stanovených výpis z kalendáře s uvedením případů, kde lhůta nebyla dodržena.
3. Lhůty pro rozhodnutí o návrhu na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí a o návrhu na vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte se řídí příslušným procesním předpisem. Vyhlášené rozhodnutí je třeba vyhotovit neprodleně.
4. V řízení o navrácení nezletilého dítěte ve věcech mezinárodních únosů dětí soud rozhoduje nejpozději ve lhůtách stanovených příslušným procesním předpisem. Vyhlášené nebo vydané rozhodnutí soud vyhotovuje neprodleně.
5. Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu je třeba vyřizovat bez zbytečného odkladu.
6. 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.
7. 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 nezapíše 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:
   1. „**lhůta pro rozhodnutí podle § 72a odst. 3 tr. ř.“** (jen při vazebním důvodu podle § 67 písm. b tr. ř.)
   2. „**lhůta pro rozhodnutí podle § 72 odst. 3 věta první tr. ř.**“
   3. „**lhůta pro rozhodnutí podle § 72 odst. 3 věta druhá tr. ř.**“
   4. „**konečná lhůta trvání vazby podle § 72a odst. 1, 2 tr. ř.**“
   5. „**lhůta pro rozhodnutí podle § 72 odst. 1 tr. ř.**“ (jen u vazeb v přípravném řízení)
   6. **„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  
*zrušen***

**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 požádají[57)](#Poz_57), 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 **a bez zbytečného odkladu se o tom informuje osoba, o jejíž údaje se jedná**.[58)](#Poz_58)
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 znepřístupněny, 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 znepřístupněny, 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**, a bez zbytečného odkladu o tom informuje osobu, o jejíž údaje se jedná**.
6. **Obálka podle odstavce 3 je trvalou součástí spisu a ukládá se se spisem do spisovny.**

**§ 37c  
Poskytování informací**

1. **Požádá-li o to oběť nebo dotčená právnická osoba, poskytne jim soud informace podle zákona o obětech trestných činů**[**125)**](#Poz125)**.**
2. Pokud byla soudu podána žádost oběti dle § 11 zákona o obětech trestných činů, je o tomto třeba vyrozumět příslušnou věznici, 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 věznice, 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.
4. **Obdobně podle odstavců 2 a 3 soud postupuje v případech, kdy ochranné léčení bylo uloženo v řízení vedeném v rejstříku Rod.**

**§ 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 zapíše 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 dohody 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 žádného majetku, který by mohl být použit k úhradě nákladů vzniklých přibráním zmocněnce, daňové přiznání, 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 přizpůsoben 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 zevnějšek 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 projednávaných 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 stolek 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 odchylný 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 je před pódiem při pohledu od soudního stolu umístěn**

1. **na pravé straně stůl pro žalobce či účastníky v postavení navrhovatele a jejich právní zástupce,**
2. **na levé straně stůl pro žalované či účastníky v postavení odpůrce a jejich právní zástupce.**
   1. 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 takovémuto uspořádání brání, připraví se pro tyto zaměstnance samostatný stolek vedle stolu pro navrhovatele s potřebným počtem židlí.
   2. **Jestliže není možno zasedací pořádek určit podle předchozích odstavců nebo je jednací síň upravena podle přílohy č. 11, oddílu VI., odstavce třetího, stanoví zasedací pořádek ten, kdo jednání řídí, podle své úvahy.**

**§ 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  
Pořizování 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 nepřípustná.
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 pořízení 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 zákonem[9)](#Poz8). 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 použit 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 těsnopisem. Na konci takto přepsaného 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 podepíší 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 pořídit 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. Stejného 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, sepíše 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 podaném opravném prostředku nebo z jiného důvodu. O každém pořízeném zvukovém nebo zvukově obrazovém záznamu, který není přílohou protokolu, se vyhotoví evidenční list zvukového nebo zvukově obrazovaného záznamu **🢅**, 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 **🢅**.

**Oddíl čtvrtý  
Společná ustanovení k prvnímu 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. **3**). 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 NBÚ pro příslušný stupeň utajení.

**Oddíl šestý***zrušen*

**Oddíl sedmý  
Užití technického zařízení k vyvolání věci**

**§ 52**

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**

**§ 53**

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 věznici musí být doručen i stejnopis rozhodnutí soudu o propuštění z vazby.

**§ 55**

1. 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 odesílané 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).
2. **Nařízení, která mají být podle odstavce 1 opatřena vlastnoručním podpisem toho, kdo je vydal, musí být v případě doručování v elektronické podobě opatřena jeho kvalifikovaným elektronickým podpisem s připojením kvalifikovaného elektronického časového razítka. Pokud je taková písemnost podepsána vlastnoručním podpisem v listinné podobě, převede se pro účely jejího doručení do elektronické podoby prostřednictvím autorizované konverze dokumentů.**

**§ 56  
Postup soudu po rozhodnutí o schválení narovnání a rozhodnutí o odstoupení od trestního stíhání**

Po právní moci rozhodnutí o schválení narovnání nebo o odstoupení od trestního stíhání vyrozumí soud o takovém rozhodnutí elektronickou zprávou **ministerstvo**. Součástí zprávy je údaj o právní kvalifikaci trestného činu (provinění).

**§ 56a  
Postup soudu po rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání**

1. O pravomocném usnesení o podmíněném zastavení trestního stíhání vyrozumí soud elektronickou zprávou **ministerstvo**. Není-li dále stanoveno jinak, součástí zprávy pro **ministerstvo** je informace o
   1. právní kvalifikaci trestného činu,
   2. délce a předpokládaném datu konce zkušební doby,
   3. závazku obviněného zdržet se určité činnosti s uvedením činnosti, která je předmětem závazku, doby jeho trvání a předpokládaném datu jeho ukončení,
   4. **uložení povinnosti podrobit se terapeutickému programu pro řidiče,**
   5. uložení přiměřených omezení a povinností,
   6. uložení výchovných opatření uvedených v ZSVM,
   7. stanovení dohledu nad obviněným.
2. Jestliže je ve věci třeba rozhodnout o zápočtu podle § 308 odst. 1 tr. ř., vyrozumí soud o předpokládaném datu ukončení závazku podle odstavce 1 písm. c) a době, která byla započtena, elektronickou zprávou **ministerstvo** neprodleně po právní moci rozhodnutí o zápočtu.
3. Soud dále vyrozumí elektronickou zprávou **ministerstvo** o pravomocném rozhodnutí, že se
   * 1. zrušuje uložené přiměřené omezení, přiměřená povinnost, výchovné opatření nebo dohled,
     2. nevykoná zbytek závazku zdržet se určité činnosti,
     3. obviněný osvědčil ve zkušební době podmíněného zastavení trestního stíhání,
     4. obviněný ve zkušební době podmíněného zastavení trestního stíhání neosvědčil a v trestním stíhání se pokračuje,
     5. podmíněné zastavení trestního stíhání ponechává v platnosti.
4. Vyrozumění podle odstavce 3 písm. b) obsahuje v případě současného prodloužení zkušební doby informaci o nové délce a datu konce zkušební doby.
5. Vyrozumění podle odstavce 3 písm. e) obsahuje dále informaci o
6. stanovení dohledu nad obviněným,
7. prodloužení zkušební doby s uvedením doby, o kterou byla prodloužena, a nového data jejího konce,
8. stanovení dosud neuložených přiměřených omezení a přiměřených povinností,
9. stanovení dosud neuložených výchovných opatření,
10. přijetí závazku nebo prodloužení závazku zdržet se určité činnosti s uvedením činnosti, která je obsahem závazku, doby, na kterou byl závazek přijat nebo o kterou byl prodloužen, a předpokládaného data nebo nového předpokládaného data ukončení doby trvání závazku**,**
11. **uložení povinnosti podrobit se terapeutickému programu pro řidiče.**
12. Při spolupráci s Probační a mediační službou postupuje soud podle § 34. Probační a mediační službu je třeba vyrozumět i o skutečnosti podle odstavce 7.
13. Jestliže soud do jednoho roku od uplynutí zkušební doby neučiní rozhodnutí o tom, zda se obviněný osvědčil nebo se neosvědčil a v trestním stíhání se pokračuje, aniž na tom měl obviněný vinu, učiní o tom pověřený zaměstnanec záznam do spisu a vyrozumí o tom elektronickou zprávou **ministerstvo** s uvedením data, k němuž se obviněný osvědčil ze zákona.
14. O skutečnostech podle odstavců 3 až 5 a 7 je třeba dále vyrozumět zájmové sdružení občanů, pokud byla přijata jeho záruka za chování obviněného.

**§ 57  
Závazek zdržet se ve zkušební době podmíněného zastavení trestního stíhání řízení motorových vozidel**

1. Jestliže bylo rozhodnuto o podmíněném zastavení trestního stíhání za současného přijetí závazku obviněného zdržet se ve zkušební době řízení motorových vozidel, zašle soud usnesení o podmíněném zastavení trestního stíhání s doložkou právní moci obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností podle místa trvalého pobytu obviněného a nemá-li obviněný trvalý pobyt na území České republiky, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností v sídle soudu, a to ve lhůtě
2. pěti pracovních dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, nabylo-li rozhodnutí právní moci v prvním stupni řízení, nebo
3. pěti pracovních dnů ode dne, kdy soud prvního stupně obdržel rozhodnutí soudu druhého stupně.
4. Obecnímu úřadu podle odstavce 1 zašle soud současně s usnesením o podmíněném zastavení trestního stíhání informaci o předpokládaném datu ukončení doby trvání závazku. Jestliže je ve věci třeba rozhodnout o zápočtu podle § 308 odst. 1 tr. ř., vyrozumí soud o předpokládaném datu ukončení závazku příslušný obecní úřad neprodleně po právní moci rozhodnutí o zápočtu.
5. Obecnímu úřadu uvedenému v odstavci 1 zašle soud dále opis pravomocného rozhodnutí o
6. zápočtu podle § 308 odst. 1 tr. ř.,
7. tom, že zbytek závazku zdržet se během zkušební doby podmíněného zastavení trestního stíhání řízení motorových vozidel nebude vykonán,
8. ponechání podmíněného zastavení trestního stíhání v platnosti,
9. přijetí prodloužení závazku zdržet se během zkušební doby podmíněného zastavení trestního stíhání řízení motorových vozidel s uvedením doby, o kterou byl prodloužen a nového předpokládaného data ukončení doby trvání závazku,
10. tom, že se obviněný neosvědčil ve zkušební době podmíněného zastavení trestního stíhání.
11. Jestliže je závazek zdržet se řízení motorových vozidel nově přijat současně s rozhodnutím o ponechání podmíněného zastavení trestního stíhání v platnosti, postupuje soud přiměřeně podle předchozích odstavců.

**§ 57a  
Předběžná opatření**

1. O návrhu na rozhodnutí o předběžném opatření[45)](#Poz_45) 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 realizaci[47)](#Poz_47). Tento orgán určí příslušný předseda senátu, vyšší soudní úředník, asistent soudce, justiční **kandidát** 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. Vyrozumění o uložení předběžného opatření zákazu hazardních her, hraní na hracích přístrojích a sázek zašle soud Ministerstvu financí podle jiného právního předpisu[70)](#Poz_70).
8. Orgánu, který byl vyrozuměn o uložení předběžného opatření podle předchozích odstavců, je třeba zaslat rovněž vyrozumění 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.

**§ 57b  
Postup při vrácení návrhu obviněnému**

**Jestliže bude soud postupem podle zvláštního právního předpisu vracet obviněnému podaný návrh**[**126)**](#Poz126) **v listinné podobě, pořídí před vrácením návrhu jeho kopii, kterou zažurnalizuje do spisu.**

**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,
2. je-li odsouzený ve vazbě, příslušné věznici, v níž vykonává vazbu,
3. je-li odsouzený ve výkonu trestu odnětí svobody a mladistvý ve výkonu trestního opatření odnětí svobody, příslušné věznici, v níž se vykonává trest nebo trestní opatření,
4. je-li odsouzený na svobodě, věznici uvedené 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 rozmísťování odsouzených prostřednictvím předsedy příslušného soudu požadavek na dočasně odchylný postup, je příslušnou věznice uvedená v požadavku.
5. **Nařízení výkonu trestu odnětí svobody zašle soud věznici s připojením stejnopisu rozhodnutí soudu prvního stupně opatřeného doložkou o právní moci, popř. i stejnopisu rozhodnutí soudu druhého stupně, a opisu rejstříku trestů osoby, jíž se nařízení týká. Jedná-li se o nařízení výkonu trestu odnětí svobody původně podmíněně odloženého nebo podmíněně odloženého s dohledem, nařízení výkonu zbytku trestu z podmíněného propuštění, nařízení výkonu přeměněného trestu obecně prospěšných prací, nařízení výkonu náhradního trestu za trest domácího vězení, přeměněného peněžitého trestu nebo náhradního trestu za trest peněžitý nebo o nařízení výkonu trestu odnětí svobody původně prominutého milostí prezidenta republiky pod podmínkou, připojí soud k nařízení výkonu trestu odnětí svobody též stejnopis rozhodnutí s doložkou o právní moci, z nějž je patrný důvod nařízení výkonu trestu odnětí svobody. Nařízení výkonu trestu odnětí svobody včetně všech příloh zašle soud věznici o každém odsouzeném zvlášť. Jestliže jeden, tzv. „patrový“, rozsudek obsahuje u téhož odsouzeného několik samostatných výroků o trestu, vyhotoví a zašle soud nařízení výkonu trestu odnětí svobody pro každý takový trest zvlášť. V případě, že dojde k výkonu trestu odnětí svobody započtením vazby, zašle soud věznici,** **v níž byla vykonávána vazba, pouze stejnopis usnesení o zápočtu vazby a případné povinnosti hradit náklady jejího výkonu opatřený doložkou o právní moci.**
6. **V nařízení výkonu trestu** **odnětí svobody je třeba uvést, na jaký den či v jaké lhůtě byl odsouzený vyzván k nástupu trestu, do kterého typu věznice je zařazen a započítání vazby nebo trestu.** 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. **🢅** Byla-li část trestu prominuta cestou milosti 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, uvede se v nařízení z výkonu trestu, do kterého ústavu má být odsouzený po propuštění z výkonu trestu odnětí svobody dodán.
7. Zjistí-li soud při nařízení výkonu trestu odnětí svobody, že odsouzený dosud nevykonal ochranné léčení uložené jiným soudním rozhodnutím, vyrozumí soud, o jehož rozhodnutí se jedná, neprodleně o možnosti postupu podle § 88 odst. 1.

**§ 59  
Urychlení postupu při nařízení výkonu**

1. Je-li odsouzený ve vazbě, je nutno výkon trestu nařídit po právní moci rozsudku co nejrychleji. Nabyl-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. Nabyl-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, uvede 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 věznici 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 odkladu vyrozumět věznici, 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 věznici dodatečně až poté, kdy nabylo právní moci. Byla-li proti usnesení o započtení vazby nebo trestu podána stížnost, zašle věznici opis rozhodnutí o stížnosti jen tehdy, bylo-li původní usnesení změněno.
  2. Současně s nařízením výkonu trestu vyrozumí předseda senátu (samosoudce) o odsouzení zasláním opisu 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 **Kancelář prezidenta republiky**.
  3. Odsouzeným, na které se vztahuje Úmluva o předávání odsouzených osob ze dne 21. 3. 1983[10)](#Poz9), poskytuje předseda senátu informace o podstatě této Úmluvy.

**§ 62**

1. Je-li odsouzený na svobodě, vyzve ho předseda senátu (samosoudce) písemně **🢅**, aby trest nastoupil. Ve výzvě odsouzenému sdělí, který den a ve které věznici 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 předpisem[32)](#Poz_32) 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 soudce, justičnímu **kandidátu** nebo soudnímu tajemníku, kterým byl svěřen výkon porozsudkové agendy v dané věci, k vyhotovení pokynu k provedení urgence realizace příkazu k dodání do výkonu trestu u příslušné složky Policie ČR. Tam, kde je to nezbytné, aby došlo k přerušení běhu promlčecí doby výkonu trestu odnětí svobody[33)](#Poz_33), provede soud nejméně jedenkrát za 12 měsíců dotazy vedoucí ke zjištění místa pobytu odsouzeného, na nějž byl vydán příkaz k dodání do výkonu trestu odnětí svobody. Za tím účelem zejména zjistí aktuální adresu trvalého, event. jiného evidovaného pobytu z evidence obyvatel, vyžádá **opis rejstříku trestů odsouzeného**, 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 věznici.
2. Dovršení devatenáctého roku věku mladistvého, který je ve výkonu trestu, sleduje věznice podle vlastních předpisů. Rozhodl-li soud o přeřazení mladistvého, který dovršil ve výkonu trestu devatenáctý rok svého věku, do věznice nebo oddělení pro ostatní odsouzené, zašle předseda senátu (samosoudce) opis pravomocného rozhodnutí věznici, 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) věznici 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 podmíněné 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. Při spolupráci s Probační a mediační službou postupuje soud podle § 34. Probační a mediační službu je třeba vyrozumět i o skutečnosti podle odstavce 7.
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. Soud vyrozumí elektronickou zprávou **ministerstvo** o pravomocném rozhodnutí, že se
   1. zrušuje uložené přiměřené omezení, přiměřená povinnost, výchovné opatření nebo dohled,
   2. odsouzený osvědčil ve zkušební době podmíněného odsouzení,
   3. původně podmíněně odložený trest vykoná s uvedením způsobu výkonu trestu,
   4. podmíněné odsouzení ponechává v platnosti.
6. Vyrozumění podle odstavce 5 písm. d) obsahuje dále informaci o stanovení
7. dohledu nad odsouzeným,
8. dalších povinností v rámci uloženého dohledu,
9. prodloužení zkušební doby s uvedením doby, o kterou byla prodloužena, a nového data jejího konce,
10. dosud neuložených přiměřených omezení a přiměřených povinností,
11. dosud neuložených výchovných opatření,
12. omezení podmíněně odsouzeného zdržovat se v určeném obydlí nebo jeho části s uvedením délky trvání omezení.
13. 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 **ministerstvo**.
14. **Přiměřeně podle předchozích odstavců postupuje soud v případě podmíněného upuštění od potrestání s dohledem a podmíněného upuštění od uložení trestního opatření.**

**§ 65  
Podmíněné propuštění**

1. Podklady pro rozhodnutí o podmíněném propuštění je třeba vyžádat tak, aby bylo možno o návrhu rozhodnout nejpozději do 30 dnů od jeho doručení soudu, nebrání-li tomu důležité důvody. Jestliže ze zprávy věznice vyplývá, že odsouzený navázal dobrovolnou spolupráci s Probační a mediační službou za účelem přípravy stanoviska Probační a mediační služby k možnosti podmíněného propuštění, soud si takové stanovisko vyžádá.
2. Předseda senátu soudu, který rozhodl o podmíněném propuštění, nařídí neprodleně po nabytí vykonatelnosti rozhodnutí věznici, aby byl odsouzený ihned propuštěn na svobodu nebo orgány Vězeňské služby České republiky dodán do výkonu soudem uloženého ochranného léčení, zabezpečovací detence nebo ochranné výchovy, je-li takové okamžité dodání možné. K nařízení připojí stejnopis rozhodnutí s doložkou právní moci, případně sdělení, že rozhodnutí bude doručeno dodatečně.
3. Stal-li se výrok o podmíněném propuštění vykonatelným rozhodnutím soudu druhého stupně, nařídí propuštění podle odstavce 2 neprodleně předseda senátu tohoto soudu.
4. Jestliže lze důvodně předpokládat, že se rozhodnutí o podmíněném propuštění stane vykonatelným 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.
5. Stejnopis rozhodnutí o podmíněném propuštění s doložkou právní moci doručí soud, který odsouzeného podmíněně propustil, soudu, který ve věci, jíž se podmíněné propuštění týká, rozhodoval v prvním stupni.
6. O pravomocném rozhodnutí o podmíněném propuštění vyrozumí soud elektronickou zprávou **ministerstvo** s uvedením délky zkušební doby a dne, kdy zkušební doba končí. Součástí zprávy je informace o
   1. stanovení dohledu nad podmíněně propuštěným,
   2. uložení omezení zdržovat se ve stanovené části zkušební doby ve stanoveném časovém období v určeném obydlí nebo jeho části s uvedeném délky trvání omezení,
   3. uložení přiměřených omezení a přiměřených povinností,
   4. uložení výchovných opatření,
   5. uložení povinnosti vykonat práce ve prospěch poskytovatelů obecně prospěšných prací s uvedením výměry těchto prací.

**§ 66  
Postup soudu ve zkušební době podmíněného propuštění**

1. Soud, který rozhodl o podmíněném propuštění, sleduje soustavně chování podmíněně propuštěného ve zkušební době. Přitom postupuje obdobně podle § 64.
2. Při spolupráci s Probační a mediační službou postupuje soud podle § 34. Kromě dokumentů uvedených v § 34 odst. 2 zašle soud Probační a mediační službě i opis nebo opisy pravomocných odsuzujících rozhodnutí včetně případných rozhodnutí o opravných prostředcích proti nim, pokud má taková rozhodnutí k dispozici. Probační a mediační službu je třeba vyrozumět i o skutečnosti podle odstavce 6.
3. Po právní moci rozhodnutí o osvědčení odsouzeného ve zkušební době podmíněného propuštění, o ponechání podmíněného propuštění v platnosti za současného prodloužení zkušební doby, nebo o tom, že se zbytek trestu odnětí svobody vykoná, zašle soud stejnopis takového rozhodnutí s doložkou právní moci soudu, který ve věci rozhodoval v prvním stupni. Pokud se jedná o rozhodnutí o výkonu zbytku trestu z podmíněného propuštění, soud, který ve věci rozhodoval v prvním stupni, nařídí výkon trestu odnětí svobody; přitom postupuje přiměřeně podle § 58 až 62.
4. Soud vyrozumí elektronickou zprávou **ministerstvo** o pravomocném rozhodnutí, že se
   1. zrušuje uložené přiměřené omezení, přiměřená povinnost, výchovné opatření nebo dohled,
   2. odsouzený osvědčil ve zkušební době podmíněného propuštění,
   3. vykoná zbytek trestu z podmíněného propuštění **🢅**,
   4. podmíněné propuštění ponechává v platnosti.
5. Vyrozumění podle odstavce 4 písm. d) obsahuje dále informaci o stanovení
6. dohledu nad podmíněně propuštěným,
7. prodloužení zkušební doby s uvedením doby, o kterou byla prodloužena, a nového data jejího konce,
8. dosud neuložených přiměřených omezení a přiměřených povinností**,**
9. **povinnosti podrobit se terapeutickému programu pro řidiče.**
10. Jestliže soud do jednoho roku od uplynutí zkušební doby neučiní rozhodnutí o tom, zda se podmíněně propuštěný ve zkušební době osvědčil, aniž na tom měl podmíněně propuštěný vinu, učiní o tom pověřený zaměstnanec záznam do spisu a vyrozumí o tom elektronickou zprávou **ministerstvo**.

**§ 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 dožádání o publikaci udělené milosti. O provedení publikace sepíše se ve dvojím 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 neprodlené 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 abolice 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 dožádání cizozemského soudu.
3. Byla-li milost udělena na žádost zájmového sdružení občanů, vyrozumí příslušný předseda soudu i toto sdružení.
4. **Jestliže byla milost udělena ve vztahu k rozhodnutí, které je zaznamenáno v rejstříku trestů, je třeba o této skutečnosti vyrozumět elektronickou zprávou ministerstvo. Součástí zprávy jsou i případné podmínky udělené milosti.**

**§ 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 udělená 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 **zašle o tom elektronickou zprávu do rejstříku trestů vedeného ministerstvem**.

**§ 68a  
Součinnost s ministerstvem po udělení milosti**

**Části ustanovení § 67 a 68 týkající se součinnosti soudu s ministerstvem se nepoužijí, jestliže není na ministra spravedlnosti přenesena pravomoc v řízení o udělení milosti. V těchto případech soud namísto ministerstva spolupracuje přímo s Kanceláří prezidenta republiky.**

**§ 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 věznici 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 věznici 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 věznici 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 takovému 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) věznici, 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 věznici 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 **elektronickou zprávou ministerstvo**, 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. Po právní moci rozhodnutí, kterým byl uložen trest domácího vězení, je třeba zaslat odsouzenému a středisku Probační a mediační služby v obvodu okresního soudu, ve kterém odsouzený bydlí nebo se zdržuje, nařízení výkonu tohoto trestu, jehož součástí je datum počátku a místo výkonu trestu. Doporučený vzor nařízení výkonu trestu domácího vězení je upraven zvláštnímpředpisem[75)](#Poz75).
2. Při spolupráci s Probační a mediační službou postupuje soud podle § 34.
3. Soud vyrozumí elektronickou zprávou **ministerstvo** o pravomocném rozhodnutí, že se
   1. zrušuje uložené přiměřené omezení, přiměřená povinnost, výchovné opatření nebo dohled,
   2. odsouzený vykonal trest domácího vězení,
   3. upouští od výkonu trestu domácího vězení,
   4. vykoná náhradní trest odnětí svobody s uvedením výměry a způsobu výkonu trestu,
   5. trest domácího vězení ponechává v platnosti.
4. Vyrozumění podle odstavce 3 písm. e) obsahuje dále informaci o
   1. stanovení dohledu nad odsouzeným,
   2. prodloužení doby výkonu trestu domácího vězení s uvedením doby, o kterou byla doba výkonu trestu prodloužena a nové celkové doby výkonu trestu,
   3. stanovení dosud neuložených přiměřených omezení a přiměřených povinností,
   4. stanovení některého z výchovných opatření.
5. Při nařízení výkonu náhradního trestu odnětí svobody postupuje soud přiměřeně podle § 58 až 62. Věznici je třeba společně s nařízením výkonu náhradního trestu odnětí svobody doručit pravomocné rozhodnutí, kterým byl trest domácího vězení uložen, a pravomocné rozhodnutí o výkonu náhradního trestu odnětí svobody včetně případných rozhodnutí o opravných prostředcích.

**§ 72  
Výkon trestu obecně prospěšných prací**

1. Při vyžádání zprávy pro účely uložení trestu obecně prospěšných prací trestním příkazem postupuje soud podle § 34.
2. Po právní moci rozhodnutí o uložení trestu obecně prospěšných prací zašle soud středisku Probační a mediační služby v obvodu okresního soudu, ve kterém odsouzený bydlí, pracuje nebo se zdržuje, dokumenty podle § 34 odst. 2 a 3.
3. Informace o poskytovatelích obecně prospěšných prací v jednotlivých obvodech jsou soudům dostupné z webových stránek Probační a mediační služby. Přístup do zabezpečené sekce zajistí Probační a mediační služba na základě žádosti podané prostřednictvím webového formuláře po odsouhlasení předsedou či místopředsedou soudu.
4. Rozhodne-li soud na návrh Probační a mediační služby o stanovení podmínek výkonu trestu obecně prospěšných prací, o změně druhu nebo místa výkonu trestu obecně prospěšných prací či o změně poskytovatele, doručí takové rozhodnutí i Probační a mediační službě.
5. Soud vyrozumí elektronickou zprávou **ministerstvo** o tom, že
6. se zrušuje uložené přiměřené omezení, přiměřená povinnost nebo výchovné opatření,
7. odsouzený vykonal trest obecně prospěšných prací,
8. se upouští od výkonu trestu obecně prospěšných prací,
9. se trest obecně prospěšných prací přeměňuje v trest odnětí svobody s uvedením výměry a způsobu výkonu trestu,
10. se trest obecně prospěšných prací ponechává v platnosti.
11. Vyrozumění podle odstavce 5 písm. e) obsahuje dále informaci o stanovení
12. dohledu nad odsouzeným,
13. dosud neuložených přiměřených omezení a přiměřených povinností,
14. některého z výchovných opatření.
15. Při nařízení výkonu přeměněného trestu odnětí svobody postupuje soud přiměřeně podle § 58 až 62. Věznici je třeba společně s nařízením výkonu přeměněného trestu odnětí svobody doručit pravomocné rozhodnutí, kterým byl trest obecně prospěšných prací uložen, a pravomocné rozhodnutí o přeměně trestu obecně prospěšných prací v trest odnětí svobody včetně případných rozhodnutí o opravných prostředcích.
16. Jestliže soud rozhodne o odložení nebo přerušení výkonu trestu obecně prospěšných prací z důvodu poskytování zvláštní ochrany a pomoci podle zvláštního právníhopředpisu[13a)](#Poz_13a),doručí soud takové rozhodnutí s doložkou právní moci Ministerstvu vnitra.

**§ 73  
Ztráta čestných titulů a vyznamenání**

1. O ztrátě čestných titulů a vyznamenání vyrozumí předseda senátu (samosoudce) přípisem podle odstavce 2 ten úřad nebo orgán, který spravuje věci týkající se příslušného vyznamenání, čestného uznání a jiných čestných titulů, popřípadě úřad nebo orgán, který je udělil nebo propůjčil.
2. Ve vyrozumění se uvede jméno a příjmení odsouzeného, datum narození, povolání, poslední bydliště, označení soudu, datum a číslo jednací rozsudku a označení vyznamenání, čestného uznání a jiných čestných titulů.
3. 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 vyrozuměním. Nepodaří-li se vyznamenání, popř. doklady k nim se vztahující opatřit, poznamená soud ve vyrozumění, proč přiloženy nejsou a co o nich odsouzený uvedl.

**§ 74  
Výkon trestu ztráty vojenské hodnosti**

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

1. Ministerstvo obrany, jedná-li se o příslušníka Armády České republiky,
2. Ministerstvo obrany a Vojenskou kancelář prezidenta republiky, jedná-li se o příslušníka Vojenské kanceláře prezidenta republiky nebo Hradní stráže.

**§ 75  
Výkon peněžitého trestu**

1. Po právní moci rozhodnutí o uložení peněžitého trestu předá soud účtárně jeho stejnopis s doložkou právní moci, informaci o tom, zda se jedná o peněžitý trest spadající pod režim zvláštního zákona[77)](#Poz77), sdělení o pohledávce podle jiného předpisu[96)](#Poz96) a rozhodnutí o zajištění majetku obviněného za účelem zajištění výkonu peněžitého trestu, pokud bylo o zajištění majetku rozhodnuto; současně v informačním systému vygeneruje informaci o pohledávce k zaevidování do informačního systému IRES.
2. Jestliže odsouzený dobrovolně nezaplatí peněžitý trest ihned po právní moci rozhodnutí o jeho uložení a zároveň nepřichází v úvahu rozhodnutí o odkladu výkonu trestu, povolení splátek nebo upuštění od výkonu trestu, zašle soud odsouzenému výzvu, aby peněžitý trest zaplatil ve lhůtě jednoho měsíce od doručení této výzvy. Součástí výzvy je upozornění, že v opačném případě bude peněžitý trest vymáhán celním úřadem nebo přeměněn v trest odnětí svobody a dále příslušné platební údaje.
3. Nezaplatí-li odsouzený peněžitý trest na základě výzvy podle odstavce 2 nebo do uplynutí doby, na kterou byl výkon trestu odložen anebo na kterou byly povoleny splátky, a předsedou senátu je nařízeno jeho vymáhání, zašle předseda senátu celnímu úřadu prostřednictvím účtárny nařízení vymáhání peněžitého trestu a další dokumenty, které byly účtárně již předány podle odstavce 1. Současně předá prostřednictvím účtárny celnímu úřadu stejnopis výzvy podle odstavce 2, informaci o tom, do kdy měl být peněžitý trest zaplacen, a kontaktní údaje osoby, která v dané věci zajistí případnou nezbytnou operativní komunikaci s celním úřadem. Kontaktními údaji se rozumí zejména jméno a příjmení, e-mailová adresa a telefonní číslo.
4. Jestliže předseda senátu nenařídí vymáhání peněžitého trestu, protože na jeho zaplacení postačují prostředky z peněžité záruky, vydá účtárně soudu pokyn k úhradě peněžitého trestu z peněžité záruky.
5. Zaplacené peněžité tresty nebo splátky na ně, pokud byly zaplaceny před předáním peněžitého trestu k vymáhání celnímu úřadu a spadají pod režim zvláštníhozákona[77)](#Poz77),je třeba zaevidovat v aplikaci Výnosy trestních sankcí a účtárně předat platební poukaz k jejich výplatě na zvláštní účet vedený ministerstvem.
6. Účtárnu soudu je dále třeba vyrozumět společně s předáním stejnopisu rozhodnutí s doložkou právní moci o
7. povolení odkladu výkonu peněžitého trestu,
8. povolení splácení peněžitého trestu,
9. odvolání povolení odkladu nebo splátek,
10. upuštění od výkonu peněžitého trestu nebo jeho zbytku,
11. přeměně peněžitého trestu v nepodmíněný trest odnětí svobody, jakož i o tom, že odsouzený odvrátil nebo částečně odvrátil výkon trestu odnětí svobody a jaká část přeměněného trestu odnětí svobody bude vykonána,
12. promlčení výkonu peněžitého trestu,
13. zrušení peněžitého trestu v důsledku uložení souhrnného nebo společného trestu,
14. dalších skutečnostech, v jejichž důsledku nelze peněžitý trest vymáhat nebo pohledávka peněžitého trestu zaniká.
15. Ve vztahu k přeměněnému trestu odnětí svobody je třeba účtárnu soudu vyrozumět o tom, že byl přeměněný trest odnětí svobody vykonán a k jakému datu, a dále s připojením stejnopisu rozhodnutí s doložkou právní moci, je-li takové rozhodnutí vydáno, o
16. upuštění od výkonu přeměněného trestu odnětí svobody nebo jeho zbytku,
17. tom, že u odsouzeného, u nějž bylo rozhodnuto o upuštění od výkonu přeměněného trestu odnětí svobody nebo jeho zbytku proto, že byl nebo má být vydán do cizího státu nebo předán cizímu státu nebo vyhoštěn, bylo podle § 327 odst. 2 tr. ř. rozhodnuto, že se přeměněný trest odnětí svobody nebo jeho zbytek vykoná,
18. tom, že odsouzený odvrátil nebo částečně odvrátil výkon trestu odnětí svobody, a jaká část přeměněného trestu odnětí svobody bude vykonána,
19. podmíněném propuštění odsouzeného z výkonu přeměněného trestu odnětí svobody,
20. osvědčení odsouzeného ve zkušební době podmíněného propuštění z výkonu přeměněného trestu odnětí svobody (včetně osvědčení ze zákona) nebo o nařízení výkonu zbytku trestu,
21. tom, že výkon přeměněného trestu odnětí svobody byl promlčen, včetně promlčení výkonu přeměněného trestu, o jehož výkonu rozhodl předseda senátu podle § 327 odst. 2 tr. ř.,
22. zrušení trestu uložením souhrnného nebo společného trestu,
23. dalších skutečnostech, v jejichž důsledku zaniká pohledávka peněžitého trestu.

Obdobně soud postupuje ve vztahu k náhradnímu trestu odnětí svobody stanovenému podle předchozích právních předpisů.

1. V případech, kdy pohledávka v důsledku některé ze skutečností uvedených v odstavcích 6 a 7 zaniká, předá soud současně s dokumenty podle těchto odstavců účtárně sdělení o zániku pohledávky podle jiného předpisu[96)](#Poz96).
2. V případě, že byl peněžitý trest předán k vymáhání celnímu úřadu, je třeba o skutečnostech uvedených v odstavcích 6 a 7 namísto účtárny soudu vyrozumět celní úřad, a to spolu s předáním stejnopisu rozhodnutí s doložkou právní moci.
3. Jestliže bude na peněžitý trest uhrazena platba na účet soudu po předání peněžitého trestu k vymáhání celnímu úřadu, vyrozumí o tom účtárna soudu neprodleně příslušnou trestní kancelář s uvedením výše přijaté opožděné platby a informací, že pohledávka byla předána k vymáhání celnímu úřadu.
4. Soud vyrozumí elektronickou zprávou **ministerstvo** o tom, že
5. odsouzený peněžitý trest vykonal,
6. od výkonu peněžitého trestu nebo jeho zbytku bylo upuštěno,
7. peněžitý trest byl přeměněn v trest odnětí svobody s uvedením výměry a způsobu výkonu trestu.
8. Při nařízení výkonu přeměněného trestu odnětí svobody postupuje soud přiměřeně podle § 58 až 62. Věznici je třeba společně s nařízením výkonu přeměněného trestu odnětí svobody doručit pravomocné rozhodnutí, kterým byl peněžitý trest uložen, a pravomocné rozhodnutí o přeměně peněžitého trestu v trest odnětí svobody včetně případných rozhodnutí o opravných prostředcích.

**§ 76  
Výkon peněžitého opatření a peněžitého opatření s podmíněným odkladem výkonu**

1. Není-li dále stanoveno jinak, při výkonu peněžitého opatření a původně podmíněně odloženého peněžitého opatření postupuje soud podle § 75.
2. Při spolupráci s Probační a mediační službou postupuje soud podle § 34. Probační a mediační službu je třeba vyrozumět i o skutečnosti podle odstavce 6.
3. Účtárnu soudu nebo celní úřad, pokud mu bylo peněžité opatření již předáno k vymáhání, je kromě skutečností uvedených v § 75 třeba vyrozumět o nahrazení výkonu peněžitého opatření nebo jeho nevykonaného zbytku výkonem obecně prospěšné činnosti nebo společensky prospěšné činnosti.
4. Jestliže byl výkon peněžitého opatření podmíněně odložen za současného přijetí záruky za nápravu mladistvého, zašle soud pro mládež takové rozhodnutí s doložkou právní moci osobě, která záruku nabídla; tutéž osobu je třeba vyrozumět o rozhodnutí o tom, že se mladistvý osvědčil ve zkušební době podmíněně odloženého peněžitého opatření nebo že se peněžité opatření vykoná, případně o ponechání podmíněného odložení výkonu peněžitého opatření v platnosti.
5. Kromě skutečností uvedených v § 75 odst. 11 soud pro mládež vyrozumí elektronickou zprávou **ministerstvo** o tom, že se
6. mladistvý osvědčil ve zkušební době podmíněného odložení výkonu peněžitého opatření,
7. peněžité opatření vykoná,
8. peněžité opatření nahrazuje výkonem obecně prospěšné činnosti nebo společensky prospěšné činnosti.
9. Jestliže soud pro mládež do jednoho roku od uplynutí zkušební doby neučiní rozhodnutí o tom, zda se mladistvý ve zkušební době osvědčil, aniž na tom měl mladistvý vinu, učiní o tom pověřený zaměstnanec záznam do spisu a vyrozumí o tom elektronickou zprávou **ministerstvo** s uvedením data, k němuž se má za to, že se mladistvý osvědčil.

**§ 76a***zrušen*

**§ 77  
Výkon trestu zákazu činnosti**

1. Byl-li pravomocným rozsudkem uložen odsouzenému trest zákazu činnosti (§ 73 a 74 tr. zák.), vyrozumí o tom předseda senátu (samosoudce) s uvedením pravděpodobného dne, kdy zákaz pomine, orgány a osoby, jimž přísluší spolupůsobit při výkonu tohoto trestu. Vyrozumí zejména:
2. 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,
3. jde-li o zákaz vykonávat samostatné povolání, obecní úřad obce s rozšířenou působností, v jehož obvodu se povolání vykonává,
4. jde-li o zákaz vykonávat činnost znalce nebo tlumočníka, ministerstvo,
5. 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, vyrozumí 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,
6. jde-li o zákaz činnosti soukromého podnikání, orgán příslušný k registraci podnikatelské činnosti,
7. 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,
8. 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 uložen[59)](#Poz_59).
9. **Jedná-li se o trest zákazu činnosti zakládající překážku výkonu funkce člena voleného orgánu obchodní korporace podle zákona o obchodních korporacích, vyrozumí soud elektronickou zprávou ministerstvo o datu zahájení výkonu trestu zákazu činnosti.**
10. 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 vyrozuměn, 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.
11. Jestliže soud rozhodl, že podmíněně upouští od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti (§ 90 odst. 1 tr. zák.), vyrozumí o tom předseda senátu (samosoudce) též orgán, jenž byl vyrozuměn podle odstavce 1 nebo 2. **O podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti vyrozumí soud elektronickou zprávou ministerstvo s uvedením délky zkušební doby a data jejího konce a s vyznačením uložení povinnosti podrobit se terapeutickému programu pro řidiče, byla-li taková povinnost uložena.** Pokud bude takové rozhodnutí učiněno po přijetí záruky zájmového sdružení občanů za dovršení nápravy odsouzeného **🢅**, vyrozumí o takovém rozhodnutí i příslušné zájmové sdružení.
12. **Při spolupráci s Probační a mediační službou postupuje soud podle § 34.**
13. O šetření po uplynutí zkušební doby a o rozhodování soudu platí přiměřeně ustanovení § 64.
14. Soud vyrozumí elektronickou zprávou **ministerstvo** o tom, že
15. odsouzený trest zákazu činnosti vykonal,
16. odsouzený se osvědčil ve zkušební době podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti,
17. se zbytek trestu zákazu činnosti vykoná,
18. se podmíněné upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti ponechává v platnosti.
19. Vyrozumění podle odstavce 5 písm. d) obsahuje dále informaci o
20. stanovení dohledu nad odsouzeným,
21. prodloužení zkušební doby s uvedením doby, o kterou byla prodloužena, a nového data jejího konce,
22. stanovení dosud neuložených přiměřených omezení a přiměřených povinností**,**
23. **uložení povinnosti podrobit se terapeutickému programu pro řidiče.**
24. Jestliže soud do jednoho roku od uplynutí zkušební doby podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti neučiní rozhodnutí o tom, zda se odsouzený ve zkušební době osvědčil, aniž na tom měl odsouzený vinu, učiní o tom pověřený zaměstnanec záznam do spisu a vyrozumí o tom elektronickou zprávou **ministerstvo**.

**§ 77a  
Výkon trestu zákazu držení a chovu zvířat**

1. **Po právní moci rozhodnutí o uložení trestu zákazu držení a chovu zvířat zašle soud krajské veterinární správě, v jejímž obvodu odsouzený bydlí, a nemá-li odsouzený stálé bydliště, v jejímž obvodu se zdržuje nebo pracuje, společně se stejnopisem rozhodnutí, jímž byl trest uložen, opatřeným doložkou o právní moci, a dalšími přílohami podle příslušného právního předpisu**[**127)**](#Poz127)**, žádost o spolupůsobení při výkonu tohoto trestu s uvedením pravděpodobného dne, kdy trest skončí. Krajské veterinární správě je třeba rovněž zaslat pravomocné rozhodnutí o prodloužení lhůty k zajištění péče o zvíře, které odsouzený drží, chová nebo o něj pečuje, a které je předmětem trestu zákazu držení a chovu zvířat.**
2. **Jestliže odsouzený v rámci výkonu zaměstnání nebo povolání pečuje o zvířata, která jsou předmětem zákazu držení a chovu zvířat, nebo s nimi pracuje, zašle soud organizaci, u které je odsouzený v pracovním nebo obdobném poměru, vyrozumění o uložení trestu zákazu držení a chovu zvířat. Vyrozumění musí kromě označení odsouzeného a rozhodnutí, jímž byl trest uložen, obsahovat i předmět zákazu držení a chovu zvířat a datum jeho předpokládaného ukončení.**
3. **Jestliže soud rozhodl o podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu držení a chovu zvířat, zašle stejnopis takového rozhodnutí s doložkou o právní moci krajské veterinární správě podle odstavce 1. O rozhodnutí o podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu držení a chovu zvířat vyrozumí soud elektronickou zprávou ministerstvo s uvedením délky zkušební doby a data jejího konce. Bylo-li takové rozhodnutí učiněno po přijetí záruky zájmového sdružení občanů za dovršení nápravy odsouzeného, vyrozumí o něm soud příslušné zájmové sdružení.**
4. **Při spolupráci s Probační a mediační službou postupuje soud podle § 34.**
5. **Při šetření po uplynutí zkušební doby podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu držení a chovu zvířat postupuje soud přiměřeně podle § 64. Stejnopis rozhodnutí o výkonu zbytku trestu zákazu držení a chovu zvířat s doložkou o právní moci zašle soud krajské veterinární správě podle odstavce 1.**
6. **Soud vyrozumí elektronickou zprávou ministerstvo o tom, že**
7. **odsouzený trest zákazu držení a chovu zvířat vykonal,**
8. **odsouzený se osvědčil ve zkušební době podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu držení a chovu zvířat,**
9. **se zbytek trestu zákazu držení a chovu zvířat, od nějž bylo podmíněně upuštěno, vykoná,**
10. **se podmíněné upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu držení a chovu zvířat ponechává v platnosti.**
11. **Vyrozumění podle odstavce 6 písm. d) obsahuje dále informaci o**
12. **stanovení dohledu nad odsouzeným,**
13. **prodloužení zkušební doby s uvedením doby, o kterou byla prodloužena, a nového data jejího konce,**
14. **stanovení dosud neuložených přiměřených omezení a přiměřených povinností,**
15. **uložení povinnosti podrobit se terapeutickému programu pro řidiče.**
16. **Jestliže soud do jednoho roku od uplynutí zkušební doby podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu držení a chovu zvířat neučiní rozhodnutí o tom, zda se odsouzený ve zkušební době osvědčil, aniž na tom měl odsouzený vinu, učiní o tom pověřený zaměstnanec záznam do spisu a vyrozumí o tom elektronickou zprávou ministerstvo** **s uvedením data, k němuž se odsouzený osvědčil ze zákona.**

**§ 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 vymoženy 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 věznici, 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 věznici, ve které je odsouzený umístěn. Zároveň příslušný útvar Policie České republiky požádá o vyrozumění, kterého dne došlo k realizaci trestu vyhoštění.
4. O poskytnutí přiměřené lhůty nebo jejím prodloužení podle § 350b odst. 2 odst. 3 tr. ř. vyrozumí soud vždy též příslušný útvar Policie České republiky, jemuž zaslal k realizaci nařízení výkonu trestu vyhoštění, nebo který výkon tohoto trestu zabezpečuje. Obdobně jej vyrozumí 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 věznici (dle přílohy č. 7) použije soud vzoru č. 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, přihlédne zejména k časovým možnostem zajištění cestovních dokladů podle § 350b tr. ř. nebo vlastního vyhoštění, a dále i příslušné věznice, 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 věznici vhodným způsobem vyrozumí.
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 předpisu[13b)](#Poz_13b) nebo ministr vnitra udělil souhlas s poskytováním zvláštní ochrany a pomoci podle zvláštního právního předpisu[13a)](#Poz_13a), soud doručí opis rozhodnutí o tomto odložení též tomuto orgánu.

**§ 79  
Výkon trestu zákazu pobytu**

1. O uložení trestu zákazu pobytu vyrozumí předseda senátu (samosoudce) opisem výrokové části rozsudku každý obecní úřad, v jehož obvodu je pobyt odsouzenému zakázán a příslušné územní odbory krajských ředitelství Policie Český republiky, městská ředitelství Policie České republiky či obvodní ředitelství Policie České republiky. Vztahuje-li se zákaz pobytu na území celého kraje, vyrozumí se místo obecních úřadů krajský úřad. S vyrozuměním 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 vyrozumění se zašle též odsouzenému s upozorněním na trestní následky porušení zákazu pobytu.
3. Předseda senátu (samosoudce) vyrozumí 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 vyrozumění nestalo již postupem podle odstavce 1.
4. Jestliže byl trest zákazu pobytu uložen cizinci, vyrozumí soud dle odstavce 1 dále též Ředitelství služby cizinecké policie České republiky[60)](#Poz_60).
5. **Jestliže soud rozhodl o podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu, vyrozumí o tom orgány, které byly vyrozuměny o uložení tohoto trestu. O rozhodnutí o podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu vyrozumí soud elektronickou zprávou ministerstvo s uvedením délky zkušební doby a data jejího konce. Bylo-li takové rozhodnutí učiněno po přijetí záruky zájmového sdružení občanů za dovršení nápravy odsouzeného, vyrozumí o něm soud příslušné zájmové sdružení.**
6. Při spolupráci s Probační a mediační službou postupuje soud podle § 34.
7. O šetření po uplynutí zkušební doby a o rozhodování soudu platí přiměřeně ustanovení § 64.
8. Soud vyrozumí elektronickou zprávou **ministerstvo** o tom, že
9. odsouzený trest zákazu pobytu vykonal,
10. se zrušuje uložené přiměřené omezení, přiměřená povinnost nebo výchovné opatření,
11. se odsouzený osvědčil ve zkušební době podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu,
12. se zbytek trestu zákazu pobytu vykoná,
13. se podmíněné upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu ponechává v platnosti.
14. Vyrozumění podle odstavce 8 písm. e) obsahuje dále informaci o
15. stanovení dohledu nad odsouzeným,
16. prodloužení zkušební doby s uvedením doby, o kterou byla prodloužena, a nového data jejího konce,
17. stanovení dosud neuložených přiměřených omezení a přiměřených povinností**,**
18. **uložení povinnosti podrobit se terapeutickému programu pro řidiče.**
19. Jestliže soud do jednoho roku od uplynutí zkušební doby podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu neučiní rozhodnutí o tom, zda se odsouzený ve zkušební době osvědčil, aniž na tom měl odsouzený vinu, učiní o tom pověřený zaměstnanec záznam do spisu a vyrozumí o tom elektronickou zprávou **ministerstvo**.

**§ 79a  
Výkon trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce**

1. Po právní moci rozhodnutí o uložení trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce zašle soud středisku Probační a mediační služby v obvodu okresního soudu, ve kterém odsouzený bydlí, pracuje nebo se zdržuje, dokumenty podle § 34 odst. 2 a 3.
2. Při spolupráci s Probační a mediační službou postupuje soud podle § 34.
3. Jestliže soud rozhodl o podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce, vyrozumí o tom elektronickou zprávou **ministerstvo** s uvedením délky zkušební doby a data jejího konce. Stejnopis rozhodnutí o podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce a všechna navazující rozhodnutí s doložkou právní moci zašle soud středisku Probační a mediační služby podle odstavce 1. Probační a mediační službu je rovněž třeba vyrozumět o skutečnosti podle odstavce 6.
4. Soud vyrozumí elektronickou zprávou **ministerstvo** o tom, že
5. odsouzený trest zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce vykonal,
6. se odsouzený osvědčil ve zkušební době podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce,
7. se zbytek trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce vykoná,
8. se podmíněné upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce ponechává v platnosti.
9. Vyrozumění podle odstavce 4 písm. e) obsahuje dále informaci o
10. stanovení dohledu nad odsouzeným,
11. prodloužení zkušební doby s uvedením doby, o kterou byla prodloužena, a nového data jejího konce,
12. stanovení dosud neuložených přiměřených omezení a přiměřených povinností**,**
13. **uložení povinnosti podrobit se terapeutickému programu pro řidiče.**
14. Jestliže soud do jednoho roku od uplynutí zkušební doby podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce neučiní rozhodnutí o tom, zda se odsouzený ve zkušební době osvědčil, aniž na tom měl odsouzený vinu, učiní o tom pověřený zaměstnanec záznam do spisu a vyrozumí o tom elektronickou zprávou **ministerstvo**.

**§ 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 vyrozuměním 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:
2. pěti pracovních dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, nabylo-li rozhodnutí právní moci v prvním stupni řízení, nebo
3. pěti pracovních dnů ode dne, kdy soud I. stupně obdržel rozhodnutí soudu II. stupně.
4. 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**

Vyrozumění o uložení přiměřeného omezení zdržet se hazardních her, hraní na hracích přístrojích a sázek, zašle soud Ministerstvu financí podle jiného právního předpisu[70)](#Poz_70),stejně jako vyrozumění o změně nebo zrušení takového přiměřeného omezení, případně vyrozumění o tom, že nastala jiná právní skutečnost mající za následek zánik tohoto přiměřeného omezení.

**Oddíl čtvrtý  
Výkon rozhodnutí postihující majetek, který 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
2. se zajišťuje majetek obviněného podle § 347 tr. ř.
3. stát nabývá majetek uložením trestní sankce, případně uložením opatření dle ZSVM.
4. Při výkonu zajištění podle odstavce 1 písmena a) se postupuje podle zvláštního zákona[11)](#Poz10). Zajištění, o kterém rozhodl soud, se eviduje v knize úschov, **jedná-li se o věci, které soud fyzicky přebírá do úschovy**. Položka knihy úschov lomená letopočtem se vždy uvede jako trvalá poznámka v příslušném rejstříku a na spisovém obalu.
5. Pokud k zajištění došlo v přípravném řízení a státní zástupce rozhodnutí zaslal 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.
6. 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. **Správu zajištěného majetku vykonává buď soud, nebo na základě jeho písemného pověření Ministerstvo vnitra, případně jiný subjekt podle zvláštního právního předpisu**[**128)**](#Poz128)**.**
2. Před rozhodnutím, zda bude zajištěný majetek spravovat sám nebo zda správou pověří 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.**🢅**

**§ 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 nabyl 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 předpisů[12)](#Poz12)přísluší hospodaření s majetkem státu**,** **s uvedením, zda se jedná o majetkovou trestní sankci spadající pod režim zvláštního zákona**[**77)**](#Poz77). Bylo-li nařízeno zajištění majetku a správou majetku byl pověřen subjekt podle zvláštního zákona[11)](#Poz11),zašle soud opis rozsudku bez odůvodnění též tomuto subjektu. Tytéž subjekty je třeba vyrozumět o případné změně či zrušení původního rozhodnutí.
2. Postup uvedený v odstavci 1 se přiměřeně použije na výkon ochranného opatření zabrání části majetku.
3. Jestliže nabylo právní moci rozhodnutí, jímž byl uložen trest propadnutí věci, zašle soud jeho opis **bez odůvodnění** k výkonu tohoto trestu organizační složce státu, které podle zvláštních právních předpisů[12)](#Poz12)přísluší s takovou věcí hospodařit**,** **s uvedením, zda se jedná o majetkovou trestní sankci spadající pod režim zvláštního zákona**[**77)**](#Poz77). Tuto organizační složku je třeba rovněž vyrozumět 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. **Jestliže se věc, o jejímž propadnutí bylo rozhodnuto, nachází u soudu, je třeba ve spolupráci s příslušnou organizační složkou státu stanovit termín a způsob jejího převzetí. O převzetí sepíše soud záznam, který obsahuje označení soudu, u kterého k předání došlo, spisovou značku, označení rozhodnutí, kterým byl uložen trest propadnutí věci, označení osob, které se předání zúčastnily, popis předaných věcí tak, aby nebyly zaměnitelné s jinými věcmi, datum a podpisy předávající a přebírající osoby s označením organizační složky státu, kterou přebírající osoba zastupuje, a uvedením způsobu, jakým byla ověřena její totožnost.**
6. Postup uvedený v odstavcích **3 až 5** 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 předpisu[61)](#Poz_61) 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 užijí přiměřeně. Na předměty doličné, které soud převzal jako jednotlivou věc za účelem provedení důkazu a které jsou součástí spisu, se ustanovení § 80 odst. 2 neužije. 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 hodnoty[62)](#Poz_62).
2. Předměty doličné, které pravomocným rozhodnutím soudu připadly státu, předá soud na písemný pokyn předsedy senátu, vyššího soudního úředníka, asistenta soudce, justičního **kandidáta** či soudního tajemníka, organizační složce státu, které ze zákona přísluší s takovými předměty hospodařit. **Při předání postupuje soud podle § 85 odst. 5.**
3. Ustanovení odstavce 2 se nevztahuje na věci níže uvedené, které se odesílají jiným orgánům:
4. telekomunikační a radiokomunikační technika, záznamová a výpočetní technika, dopravní prostředky, zbraně, střelivo, munice a výbušniny krajskému ředitelství policie, v jehož působnosti se nachází sídlo soudu,
5. radioaktivní materiál a radioaktivní odpady Správě úložišť radioaktivních odpadů,
6. součásti výstroje a výzbroje příslušníků Policie České republiky Policii České republiky – správě kraje, v jejímž obvodu je soud; součásti vojenské výstroje a výzbroje velitelství nejbližšího vojenského útvaru; součástí výstroje a výzbroje příslušníků Vězeňské služby generálnímu ředitelství Vězeňské služby,
7. **veškeré** **cestovní doklady, občanské průkazy, další průkazy a osvědčení vydané obecními úřady obcí s rozšířenou působností nebo Policií České republiky ve správním řízení, případně jinými orgány při výkonu jejich působnosti, včetně dokladů cizích státních příslušníků i osob nezjištěné státní příslušnosti, Policii České republiky - Ředitelství služby cizinecké policie; stejně se postupuje v případě padělaných a pozměněných dokladů uvedených ve větě první,**
8. 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,
9. předměty sloužící k páchání 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 odborům kriminalistické techniky a expertiz 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,
10. omamné a psychotropní látky, prekursory, 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,
11. věci obsahující utajované informace nebo související s ochranou utajovaných informací Národnímu bezpečnostnímu úřadu,
12. padělaná a pozměněná tuzemská a cizozemská platidla České národní bance – sekci peněžní a platebního styku,
13. věci bezcenné nebo zcela nepatrné hodnoty, pokud předseda senátu (samosoudce) nerozhodne o jejich zničení, do výkupny druhotných surovin.
14. 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, jimž 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 rozhodnuvším 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. Jestliže byl uložením souhrnného trestu zrušen výrok o uloženém peněžitém trestu, a z připojeného spisového materiálu je zřejmé, že pohledávka byla předána k vymáhání celnímu úřadu, zašle soud, který souhrnný trest uložil, neprodleně celnímu úřadu stejnopis rozsudku s doložkou právní moci.
4. Pokud vykonatelnost výroku o zrušení uloženého peněžitého trestu souhrnným trestem nastane rozhodnutím soudu druhého stupně, a z připojeného spisového materiálu je zřejmé, že pohledávka byla předána k vymáhání celnímu úřadu, soud druhého stupně o této skutečnosti neprodleně vyrozumí příslušný celní úřad a následně mu zašle stejnopis rozhodnutí s doložkou právní moci, včetně rozhodnutí odvolacího soudu.
5. 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.).
6. 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 věznici.
7. Obdobně soud postupuje při ukládání společného trestu za pokračování v trestném činu (§ 45 tr. zák.).

**Oddíl šestý  
Výkon ochranných a výchovných opatření**

**§ 88  
Nařízení výkonu ochranného léčení**

1. **Po právní moci rozhodnutí o uložení ochranného léčení osobě, které byl současně uložen trest odnětí svobody, případně která vykonává trest odnětí svobody v jiné trestní věci, může soud nařídit výkon ochranného léčení během výkonu trestu odnětí svobody. K nařízení výkonu ochranného léčení připojí soud přílohy podle příslušného právního předpisu**[**78)**](#Poz78)**.**
2. **Jestliže má být v ochranném léčení pokračováno po propuštění osoby z výkonu trestu odnětí svobody, nařídí soud ochranné léčení podle odstavce 3. Nařízení ochranného léčení zašle soud na vědomí věznici, v níž se odsouzený nachází, s tím, aby byl po skončení výkonu trestu odnětí svobody předán příslušnému zdravotnickému zařízení, je-li možno zajistit datum nástupu ochranného léčení tak, aby bylo totožné s datem ukončení výkonu trestu odnětí svobody.**
3. Jestliže nebyl osobě, na níž má být vykonáno ochranné léčení, uložen nepodmíněný trest odnětí svobody, a to ani jiným soudem**,** **případně nebyl výkon ochranného léčení během výkonu trestu odnětí svobody možný**, zašle soud nařízení výkonu ochranného léčení podle odstavce 1 zdravotnickému zařízení příslušnému podle bydliště nebo pobytu osoby, na níž má být ochranné léčení vykonáno. Osobě, které bylo ochranné léčení uloženo, zašle soud výzvu k jeho nástupu či zahájení ve stanoveném termínu podle jinéhopředpisu[79)](#Poz79).
4. Seznam zdravotnických zařízení, která přijímají pacienty k ochrannému léčení ústavnímu, a věznic zajišťujících ochranné léčení během výkonu trestu odnětí svobody vydá ministerstvo formou sdělení.
5. Ministerstvo vydá formou sdělení přehled vybraných zdravotnických zařízení, v nichž lze vykonávat ochranné léčení ambulantní. Se žádostí o zaslání seznamu zdravotnických zařízení vhodných k nařízení výkonu ochranného léčení ambulantního v konkrétním kraji se soud může obrátit na odbor zdravotnictví příslušného krajského úřadu, případně na Ministerstvo zdravotnictví. K vyhledávání konkrétních poskytovatelů zdravotních služeb pak slouží Národní registr poskytovatelů zdravotních služeb dostupný z webových stránek Ústavu zdravotnických informací a statistiky ČR. V případě, že se ani takto nepodaří zjistit vhodného poskytovatele zdravotních služeb, může se soud obrátit se žádostí o jeho zjištění na zdravotní pojišťovnu osoby, na níž má být léčení vykonáváno. Není-li příslušná zdravotní pojišťovna ze spisových materiálů známa, je možno se obrátit se žádostí o její sdělení na Všeobecnou zdravotní pojišťovnu ČR.
6. Před nařízením výkonu ochranného léčení ambulantního je třeba přijetí pacienta s konkrétní ambulancí předem projednat.
7. Pravomocné rozhodnutí, jímž bylo uloženo ochranné léčení, zašle soud policejnímu orgánu, který ve věci konal přípravné řízení. Témuž policejnímu orgánu zašle soud rovněž případné pravomocné rozhodnutí o změně ochranného léčení, o prodloužení doby jeho trvání či ukončení či o propuštění osoby z ochranného léčení, eventuálně o upuštění od jehovýkonu[63)](#Poz_63).
8. Vyrozumění o uložení ochranného léčení spočívajícího v léčbě závislosti na hazardních hrách zašle soud Ministerstvu financí podle jinéhopředpisu[70)](#Poz_70),stejně jako vyrozumění o změně ochranného léčení, o prodloužení doby jeho trvání či ukončení či o propuštění osoby z ochranného léčení, eventuálně o upuštění od jeho výkonu.
9. Obdobně podle předchozích odstavců postupuje soud po právní moci rozhodnutí o změně zabezpečovací detence na ochranné léčení.

**§ 89  
Postup soudu po započetí výkonu ochranného léčení**

1. Jakmile soud obdrží zprávu o započetí výkonu ochranného léčení, vyrozumí o této skutečnosti okresní soud, v jehož obvodu se ochranné léčení vykonává. K vyrozumění připojí přílohy podle příslušného právníhopředpisu[78)](#Poz78).Jestliže bylo ochranné léčení uloženo ve věci vedené v rejstříku Nt (Ntm), zašle soud společně s vyrozuměním podle věty první okresnímu soudu, v jehož obvodu se ochranné léčení vykonává, celý spis Nt (Ntm).
2. Okresní soud, v jehož obvodu se ochranné léčení vykonává, nejedná-li se o okresní soud, který ochranné léčení uložil, založí písemnosti podle odstavce 1 včetně zaslaného spisu Nt (Ntm) do nového spisu v rejstříku Nt (Ntm), oddílu „výkon ochranného léčení“, a spis předloží předsedovi senátu ke zvážení dalšího postupu. Tento spis se vyřídí způsobem „lhůta OL“ s datem vyřízení a datem právní moci dnem, kdy předseda senátu vzal zprávu o započetí výkonu ochranného léčení na vědomí, případně stanovil další postup.
3. Jestliže se ochranné léčení vykonává v obvodu okresního soudu, který jej uložil, nezakládá tento soud nový spis v rejstříku Nt (Ntm), ale činí veškerá rozhodnutí, která se ochranného léčení týkají, pod spisovou značkou trestní věci vedené v rejstříku T (Tm), případně pod spisovou značkou Nt (Ntm), pod kterou bylo ochranné léčení uloženo.
4. **Okresní soud, v jehož obvodu se ochranné léčení vykonává, zapíše věc podle odstavce 2 do rejstříku Ntm pouze tehdy, pokud je osoba mladistvá i v době, kdy je věc u tohoto soudu poprvé zaevidována; v ostatních případech zapíše věc do rejstříku Nt, i když bylo ochranné léčení uloženo osobě mladistvé v rejstříku Tm****, případně Ntm.**

**§ 90  
Další rozhodování o ochranném léčení**

1. Pokud soud rozhoduje o změně ochranného léčení, změně zdravotnického zařízení, ukončení ochranného léčení či propuštění z ochranného léčení nebo o prodloužení doby trvání ochranného léčení, spis vedený v rejstříku Nt (Ntm) obživne postupem podle § 161a odst. 2 písm. l) s tím, že věc následně opětovně vyřídí nařízením výkonu ochranného léčení jinému zdravotnickému zařízení, rozhodnutím o změně ochranného léčení, rozhodnutím o ukončení ochranného léčení či propuštění z ochranného léčení nebo o prodloužení doby trvání ochranného léčení.
2. Jestliže soud nařídí výkon ochranného léčení jinému zdravotnickému zařízení, přičemž ochranné léčení bude nadále vykonáváno v obvodu jiného soudu, postupuje podle § 89 odst. 1. Současně s písemnostmi podle § 89 odst. 1 se soudu, v jehož obvodu se ochranné léčení vykonává, zašle celý spis Nt (Ntm). Soud, v jehož obvodu se ochranné léčení vykonává, nejedná-li se o soud, který ochranné léčení uložil v trestní věci vedené v rejstříku T (Tm), postupuje podle § 89 odst. 2 s tím, že postoupený spis Nt (Ntm) je trvalou součástí nového spisu v rejstříku Nt (Ntm). Jestliže je spis Nt (Ntm) z důvodu výkonu ochranného léčení v jeho obvodu postoupen soudu, který ochranné léčení uložil, stane se takový spis trvalou součástí spisu vedeného v rejstříku T (Tm), v němž bylo ochranné léčení uloženo. **Obdobně podle tohoto ustanovení soud postupuje v případě, že je z jakéhokoli důvodu k rozhodnutí podle odstavce 1 příslušný podle zvláštního právního předpisu jiný soud.**
3. Rozhodne-li soud o změně ochranného léčení ústavního na ambulantní nebo naopak, nařídí výkon ochranného léčení postupem podle § 88. Jestliže bude ochranné léčení vykonáváno v obvodu jiného soudu, po obdržení zprávy o jeho započetí zašle soudu, v jehož obvodu bude ochranné léčení vykonáváno, celý spis Nt (Ntm).
4. Jestliže jsou rozhodnutí týkající se ochranného léčení činěna pod spisovou značkou trestní věci vedené v rejstříku T (Tm) podle odstavce 2 nebo podle § 89 odst. 3 a dojde ke změně ochranného léčení, případně změně zdravotnického zařízení, na základě které bude ochranné léčení vykonáváno v obvodu jiného soudu, zašle soud po obdržení zprávy o započetí výkonu ochranného léčení soudu, v jehožobvodu se ochranné léčení vykonává,kromě písemností uvedených v § 89 odst. 1 opisy všech dalších relevantních písemností se vztahem k výkonu ochranného léčení, které má k dispozici.
5. Rozhodne-li soud o změně ochranného léčení na zabezpečovací detenci, nařídí výkon zabezpečovací detence postupem podle § 90b. Současně s vyrozuměním podle § 90b odst. 8 se soudu, v jehož obvodu se bude zabezpečovací detence vykonávat, zašle celý spis Nt (Ntm) s tím, že tento spis se stane trvalou součástí spisu vedeného v rejstříku Dt (Dtm).
6. Rozhodne-li soud o změně ochranného léčení, změně zdravotnického zařízení, ukončení ochranného léčení či propuštění z ochranného léčení nebo o prodloužení doby trvání ochranného léčení, vyrozumí o tom soud, který ochranné léčení uložil, a zdravotnické zařízení, v němž se ochranné léčení vykonává, s připojením stejnopisu příslušného rozhodnutí s doložkou právní moci, případně stejnopisu nařízení výkonu ochranného léčení jinému zdravotnickému zařízení.
7. Jestliže je záznam o uložení ochranného léčení součástí odeslaného trestního listu, vyrozumí soud **ministerstvo** elektronickou zprávou o svém pravomocném rozhodnutí o
8. změně ochranného léčení,
9. ukončení ochranného léčení,
10. propuštění osoby z ochranného léčení včetně informace o současně uloženém dohledu a délce jeho trvání,
11. upuštění od výkonu ochranného léčení.
12. Jestliže elektronickou zprávu podle odstavce 8 zasílá jiný soud, než který ochranné léčení uložil, je součástí zprávy informace o soudu a spisové značce, pod kterou bylo ochranné léčení uloženo.

**§ 90a  
Vyrozumívání v průběhu výkonu ochranného léčení a evidence ochranného léčení**

1. **Vyrozumění o změně ochranného léčení, změně zdravotnického zařízení, ukončení ochranného léčení či propuštění z ochranného léčení, nebo jiné zprávy týkající se ochranného léčení zasílá okresní soud, v jehož obvodu se ochranné léčení vykonává, vždy soudu, který ochranné léčení uložil.**
2. **Soud, který ochranné léčení uložil, zakládá zprávy podle odstavce 1 do spisu vedeného v rejstříku T (Tm), v němž bylo ochranné léčení uloženo. Jestliže bylo ochranné léčení uloženo ve věci vedené v rejstříku Nt (Ntm), založí soud po obdržení první zprávy podle odstavce 1 nový spis v rejstříku Nt (Ntm), a to okresní soud v oddílu „výkon ochranného léčení“, krajský soud v oddílu „všeobecný I. stupeň“, do nějž bude zakládat všechny další zprávy. Tento spis se vyřídí způsobem „lhůta OL“ s datem vyřízení a datem právní moci dnem, kdy byla první zpráva založena do spisu. Ustanovení § 161a o obživování věci se nepoužije, věc se odškrtne po ukončení ochranného léčení či propuštění z ochranného léčení.**
3. **Spis založený podle odstavce 2 slouží pouze k evidenci zpráv o průběhu výkonu ochranného léčení. Dojde-li v průběhu výkonu ochranného léčení k opětovnému výkonu ochranného léčení v obvodu soudu, který je původně uložil v rejstříku Nt (Ntm), postupuje soud ve vztahu k tomuto opětovnému výkonu ochranného léčení podle § 90 odst. 2 věta třetí s tím, že do spisu založeného podle odstavce 2 založí případné rozhodnutí o ukončení ochranného léčení nebo propuštění z ochranného léčení.**
4. **Pokud bude vyrozumění nebo jiná zpráva podle odstavce 1 doručena soudu, který ochranné léčení neuložil, ale pouze rozhodoval o změně ochranného léčení nebo změně zdravotnického zařízení, předá tento soud bez dalšího vyrozumění nebo jinou zprávu podle odstavce 1 soudu, který ochranné léčení uložil.**
5. **Záznam o uložení ochranného léčení v informačním systému zaeviduje soud, který ochranné léčení uložil. Po zahájení výkonu ochranného léčení vyznačí tento soud datum jeho zahájení. Jestliže se ochranné léčení vykonává v obvodu jiného soudu, soud, který ochranné léčení uložil, záznam o tomto léčení v informačním systému odškrtne. Záznamy o průběhu výkonu ochranného léčení v informačním systému eviduje vždy pouze soud, v jehož obvodu se ochranné léčení vykonává; stane-li se tímto soudem opět soud, který ochranné léčení uložil ve spise vedeném v rejstříku T (Tm), vytvoří v informačním systému nový záznam o tomto léčení.**
6. **Jedná-li se o ochranné léčení uložené ve spise vedeném v rejstříku T (Tm), celou osobu soud, který ochranné léčení uložil, odškrtne až poté, kdy obdrží zprávu o tom, že ochranné léčení bylo ukončeno, resp. osoba z něj byla propuštěna, jedná-li se o poslední sankci takové osoby, nikoliv po odškrtnutí záznamu o ochranném léčení, které se vykonává v obvodu jiného soudu.**

**Výkon zabezpečovací detence**

**§ 90b  
Nařízení výkonu zabezpečovací detence**

1. Zabezpečovací detence se vykonává v ústavech pro výkon zabezpečovací detence,jejichž seznam vydá ministerstvo formou sdělení. Příjmovým ústavem pro výkon zabezpečovací detence je Ústav pro výkon zabezpečovací detence ve Vazební věznici 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. 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 nařídit 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 věznici, v níž vykonává vazbu nebo trest (trestní 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 byly v průběhu trestního řízení opatřeny.
5. Součástí dokumentu nařízení výkonu zabezpečovací detence je:
6. 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,
7. žádost o oznámení data započetí výkonu zabezpečovací detence soudu, který zabezpečovací detenci uložil,
8. žádost o podání zprávy v případě, kdy pominou důvody dalšího trvání zabezpečovací detence, soudu, v jehož obvodu se zabezpečovací detence vykonává.
9. 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.).
10. V nařízení výkonu zabezpečovací detence je třeba vyznačit den, kdy má osoba, které byla uložena zabezpečovací detence, nastoupit do ústavu pro výkon zabezpečovací detence.
11. Jakmile soud obdrží zprávu o započetí výkonu zabezpečovací detence, vyrozumí o této skutečnosti soud, v jehož obvodu se zabezpečovací detence vykonává. K vyrozumění připojí přílohy podle příslušného právníhopředpisu[80)](#Poz80).
12. Pravomocné rozhodnutí, jímž byla uložena zabezpečovací detence, zašle soud policejnímu orgánu, který ve věci konal přípravné řízení[63)](#Poz_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. Nabyl-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. Nabyl-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 jí předseda senátu (samosoudce) písemně, 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, a upozorní ji na následky, pokud zabezpečovací detenci ve lhůtě nenastoupí.

**§ 90e  
Změna výkonu zabezpečovací detence na ochranné léčení**

* 1. Po právní moci rozhodnutí o změně zabezpečovací detence v ochranné léčení postupuje soud obdobně podle § 88 až 90; současně s vyrozuměním podle § 89 odst. 1 zašle soudu, v jehož obvodu se ochranné léčení vykonává, celý spis Dt (Dtm), který se stane trvalou součástí spisu, ve kterém bude o ochranném léčení dále rozhodováno. O změně zabezpečovací detence v ochranné léčení je dále třeba s připojením stejnopisu rozhodnutí s doložkou právní moci vyrozumět ústav pro výkon zabezpečovací detence, v němž se zabezpečovací detence vykonává, a dále soud, který zabezpečovací detenci uložil.
  2. Pravomocné rozhodnutí o změně zabezpečovací detence na ústavní ochranné léčení zašle soud též policejnímu orgánu, který ve věci konal přípravné řízení[63)](#Poz_63).
  3. **Není-li stanoveno jinak, použijí se na postup v průběhu výkonu zabezpečovací detence přiměřeně ustanovení upravující obdobné postupy v průběhu výkonu ochranného léčení.**

**§ 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. Pravomocné rozhodnutí o propuštění osoby ze zabezpečovací detence či o upuštění od jejího výkonu soud zašle policejnímu orgánu, který ve věci konal přípravné řízení[63)](#Poz_63).

**§ 90g  
Náklady výkonu ochranného léčení a zabezpečovací detence**

Náklady spojené s výkonem ochranného léčení a zabezpečovací detence nejsou součástí nákladů trestního řízení a nevymáhá je soud ani celní úřad.

**§ 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 nabýt 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.

**§ 90i  
Postup při nařízení výkonu ochranné výchovy**

1. Předseda senátu soudu pro mládež, který ve věci rozhodoval v prvním stupni, současně s nařízením výkonu ochranné výchovy[73)](#Poz73) požádá výchovné zařízení, aby nejméně jednou za 6 měsíců trvání výkonu ochranné výchovy zaslalo okresnímu soudu pro mládež, v jehož obvodu se ochranná výchova vykonává, zprávu o průběhu výkonu ochranné výchovy.
2. Současně s nařízením výkonu ochranné výchovy uloží podle § 34a předseda senátu soudu pro mládež, který ve věci rozhodoval v prvním stupni, orgánu sociálně-právní ochrany dětí, aby okresnímu soudu pro mládež, v jehož obvodu se ochranná výchova vykonává, zaslal nejméně jednou za 6 měsíců trvání výkonu ochranné výchovy zprávu o sledování výkonu ochranné výchovy a o aktuálních poměrech mladistvého.
3. Jestliže má být ochranná výchova na mladistvém vykonávána po skončení výkonu trestního opatření odnětí svobody, předseda senátu soudu pro mládež do nařízení výkonu trestního opatření odnětí svobody uvede výchovné zařízení, do nějž má být mladistvý po skončení výkonu trestního opatření dodán. Jestliže bylo od výkonu ochranné výchovy upuštěno, nebo došlo k jiné skutečnosti, v jejímž důsledku nemá mladistvý být do výkonu ochranné výchovy dodán, je třeba o tom vyrozumět věznici, v níž je trestní opatření odnětí svobody vykonáváno, a výchovné zařízení, do nějž měl být mladistvý po skončení výkonu trestního opatření dodán.

**§ 90j  
Výkon ochranné výchovy**

1. Soud pro mládež, v jehož obvodu se ochranná výchova vykonává, založí zprávy podle § 90i odst. 1 a 2 do nového spisu v rejstříku Ntm, oddílu „všeobecný“, a spis předloží předsedovi senátu ke zvážení dalšího postupu. Tento spis se vyřídí způsobem „jinak“ s datem vyřízení a datem právní moci dnem, kdy předseda senátu vzal uvedené zprávy na vědomí, případně stanovil další postup. Další periodické zprávy podle § 90i se zakládají do téhož spisu a předkládají předsedovi senátu podle jeho pokynů.
2. Jestliže bude soud pro mládež rozhodovat o propuštění z ochranné výchovy, podmíněném umístění mimo výchovné zařízení, **🢅** případně o prodloužení ochranné výchovy, založí nový spis v rejstříku Ntm, oddílu „výkon ochranné výchovy“, spis podle odstavce 1 k němu trvale připojí, odškrtne a vyznačí vzájemnou souvislost. V opačném případě spis podle odstavce 1 odškrtne po skončení ochranné výchovy.
3. **Soud pro mládež, v jehož obvodu se ochranná výchova vykonává, vyrozumí o rozhodnutí podle odstavce 2 soud pro mládež, který ochrannou výchovu uložil. Záznamy o průběhu výkonu ochranné výchovy v informačním systému eviduje vždy pouze soud pro mládež, který ochrannou výchovu uložil.**
4. **Soud pro mládež, v jehož obvodu se ochranná výchova vykonává, vyrozumí elektronickou zprávou ministerstvo o datu ukončení ochranné výchovy a dále o svém případném pravomocném rozhodnutí o**
5. **upuštění od výkonu ochranné výchovy,**
6. **propuštění z výkonu ochranné výchovy,**
7. **podmíněném umístění mladistvého mimo výchovné zařízení,**
8. **zrušení podmíněného umístění mladistvého mimo výchovné zařízení,**
9. **prodloužení ochranné výchovy.**

**§ 91  
Rozhodnutí o změnách, propuštění či prodloužení výkonu ochranné výchovy**

1. Před rozhodnutím o podmíněném umístění mladistvého mimo výchovné zařízení si předseda senátu soudu pro mládež opatří podklady nezbytné pro rozhodnutí, zejména aktuální zprávu o chování mladistvého ve výchovném zařízení, o stavu jeho převýchovy a o vhodnosti prostředí, kam má být mladistvý podmíněně umístěn.
2. Opis rozhodnutí o podmíněném umístění mladistvého mimo výchovné zařízení s doložkou právní moci zašle předseda senátu soudu pro mládež výchovnému zařízení, v němž je ochranná výchova vykonávána, orgánu sociálně-právní ochrany dětí, státnímu zástupci, obhájci mladistvého a tomu, do jehož péče se mladistvý svěřuje. V případě uloženého dohledu nebo jiných výchovných opatření postupuje soud pro mládež obdobně podle § 34 a § 91a.
3. Během podmíněného umístění mladistvého mimo výchovné zařízení sleduje předseda senátu soudu pro mládež v součinnosti s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, případně probačním úředníkem, chování mladistvého a dodržování podmínek výchovných opatření, pokud byla uložena.

**🢅**

1. Pro účely rozhodnutí o propuštění z ochranné výchovy, podmíněném umístění mimo výchovné zařízení **🢅** a o prodloužení ochranné výchovy si předseda senátu soudu pro mládež může kromě podkladů podle předchozích odstavců a § 90i odst. 1 a 2 vyžádat i další podklady nezbytné k posouzení, zda účel ochranné výchovy trvá, zejména opis **rejstříku trestů**.

**§ 91a  
Výkon výchovných opatření**

1. Při spolupráci s Probační a mediační službou postupuje soud podle § 34.
2. Po právní moci rozsudku, jímž byla dítěti mladšímu 15 let uložena ochranná výchova, postupuje soud přiměřeně podle § 90i odst. 1 a 2 a § 91.
3. **Požádá-li soud pro mládež při vyslovení napomenutí s výstrahou nebo při upuštění od uložení trestního opatření zákonného zástupce, opatrovníka nebo pěstouna mladistvého, jinou osobu, které byl mladistvý svěřen do péče, školu, jejímž je mladistvý žákem, nebo výchovné zařízení, v němž žije, aby na mladistvého vhodně výchovně působili použitím výchovných prostředků nebo výchovných opatření podle zvláštních právních předpisů, vyzve soud pro mládež takovou osobu nebo subjekt k podání zprávy o použitém výchovném prostředku nebo výchovném opatření a o jeho výsledku**[**129)**](#Poz129)**.**

**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. vyrozumí neprodleně vedoucí soudní kanceláře; předseda senátu (samosoudce) mu v tom směru dá potřebné pokyny. Zároveň mu dá pokyn k případnému vyrozumění příslušného krajského vojenského velitelství.
2. Předseda senátu (samosoudce) vyrozumí neprodleně věznici, 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 odesílaných 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 vyrozumí 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. Nezávadná sdělení obsažená v zadrženém dopisu se sdělí jeho adresátu.
4. O provedení kontroly korespondence učiní předseda senátu (samosoudce) ve spise záznam, z něhož musí být patrno jméno a adresa adresáta u dopisů odesílaných 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 věznici převzetí korespondence ke kontrole a písemnosti určené k doručení obviněnému předává rovněž na potvrzení. Odeslání dopisů obviněného 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 ji 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 věznice, v níž je obviněný ve vazbě. Pokud je zaměstnanec soudu přítomen, dbá, aby se v průběhu návštěvy nehovořilo 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 věznici 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 vyrozumí příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností; u služebních a diplomatických pasů Ministerstvo zahraničních věcí. Obdobně se tyto orgány vyrozumí o pravomocném rozhodnutí o zrušení zákazu vycestování do zahraniční a vrácení cestovního dokladu. Pro obsah vyrozumění 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. **1** 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 popsané 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.

**🢅**

**§ 97  
Vymáhání nákladů trestního řízení**

1. O povinnosti odsouzeného hradit státu náklady trestního řízení rozhodne soud v souladu s příslušným procesním předpisem[97)](#Poz97) neprodleně tak, aby nedošlo k jejímu zániku[98)](#Poz98).
2. Doručuje-li soud státnímu zástupci a odsouzenému usnesení o povinnosti odsouzeného hradit státu náklady trestního řízení stanovené paušální částkou, náklady za bezvýsledně podané dovolání nebo návrh na obnovu řízení9[9)](#Poz99), je třeba současně odsouzenému sdělit potřebné platební údaje a informovat jej, že v případě včasného nezaplacení bude pohledávku vymáhat celní úřad.
3. Neučinil-li tak soud již současně se zasláním rozhodnutí o povinnosti odsouzeného hradit státu odměnu a hotové výdaje uhrazené ustanovenému obhájci státem a o povinnosti odsouzeného hradit státu náklady vzniklé přibráním zmocněnce poškozeného[100)](#Poz100), sdělí odsouzenému po nabytí právní moci takového rozhodnutí potřebné platební údaje a informuje jej, že v případě včasného nezaplacení bude pohledávku vymáhat celní úřad.
4. Po právní moci rozhodnutí, jímž vzniká pohledávka státu na nákladech trestního řízení, předá soud účtárně jeho stejnopis s doložkou právní moci, informaci o splatnosti nákladů trestního řízení nebo stejnopis výzvy k jejich úhradě a sdělení o pohledávce podle jiného předpisu[96)](#Poz96); příslušný zaměstnanec současně vygeneruje informaci o pohledávce k zaevidování do informačního systému IRES.
5. Byla-li ve věci složena peněžitá záruka a jsou-li pro takový postup splněny zákonné podmínky[101)](#Poz101), předá soud účtárně pokyn k použití prostředků z peněžité záruky na zaplacení nákladů trestního řízení.
6. Po právní moci rozhodnutí, kterým byla stanovena povinnost k náhradě nákladů spojených s výkonem trestu domácího vězení nebo s využitím elektronického kontrolního systému, vyzve soud odsouzeného, aby vyměřenou částku uhradil ve stanovené lhůtě[102)](#Poz102), současně mu sdělí potřebné platební údaje a informuje jej, že v případě včasného nezaplacení bude pohledávku vymáhat celní úřad; odstavec 4 zde platí obdobně. Nezaplatí-li odsouzený náklady ve stanovené lhůtě, předá soud účtárně k dalšímu postupu informaci o dni, do kterého měly být tyto náklady zaplaceny.
7. Opis usnesení o povinnosti k náhradě nákladů spojených s výkonem vazby s doložkou právní moci zašle pověřený zaměstnanec soudu věznici, v níž je odsouzený umístěn, prostřednictvím datové schránky; nebude-li na odsouzeném vykonáván trest odnětí svobody, zašle se usnesení věznici, v níž byla vykonávána vazba.
8. 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  
Postup po právní moci rozhodnutí o uložení pořádkové pokuty**

1. Po právní moci rozhodnutí o uložení pořádkové pokuty zašle soud osobě, jíž byla pokuta uložena, výzvu k jejímu zaplacení ve lhůtě patnácti dnů s upozorněním, že jinak bude zaplacení vymáháno celním úřadem. Součástí výzvy jsou i potřebné platební údaje.
2. Současně s postupem podle odstavce 1 předá soud účtárně stejnopis rozhodnutí o uložení pořádkové pokuty s doložkou právní moci, stejnopis výzvy k její úhradě a sdělení o pohledávce podle jiného předpisu[96)](#Poz96) a příslušný zaměstnanec vygeneruje informaci o pohledávce k zaevidování do informačního systému IRES.
3. Nedojde-li k zaplacení pořádkové pokuty ve lhůtě podle odstavce 1, předá soud účtárně k dalšímu postupu informaci o dni, do kterého měla být pořádková pokuta zaplacena.

**Oddíl osmý  
Různá opatření soudu**

**§ 99  
Zprávy o výsledku trestního stíhání**

1. Vyrozumění o výsledku trestního stíhání zasílá soud tam, kde to stanoví příslušné právní předpisy. Přehled vyrozumívacích povinností vydá ministerstvo formou sdělení.
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 popsaným v příloze k zákonu č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), je třeba poslat do:
6. pěti pracovních dnů ode dne nabytí právní moci rozhodnutí, nabylo-li rozhodnutí právní moci v prvním stupni řízení, nebo
7. pěti pracovních dnů ode dne, kdy soud I. stupně obdržel rozhodnutí soudu II. stupně.
8. 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 prvého stupně i rozsudek, popř. jiné rozhodnutí soudu druhého stupně. Obdobně jej informuje o promlčení výkonu trestu, aplikaci amnestie prezidenta republiky nebo jeho individuální milosti.
9. Středisku Probační a mediační služby, které ve věci provádělo úkony, se zašle opis rozsudku nebo jiného rozhodnutí, jímž řízení končí **🢅**. Rozhodoval-li ve věci odvolací soud, zašle jeho rozhodnutí soud prvého stupně.
10. Služebnímu úřadu, který byl vyrozuměn o zahájení trestního stíhání podle příslušného právního předpisu[68)](#Poz_68), zašle soud rovněž vyrozumění o výsledku trestního stíhání.

**§ 99a  
Předávání informací ministerstvu do rejstříku trestů**

1. **Soud předává elektronicky ministerstvu do rejstříku trestů trestní listy a zakládající a dodatečné zprávy obsahující údaje důležité pro zápis v rejstříku trestů nebo pro změnu zápisu. Podrobnosti stanoví příloha č. 4.**
2. **Požádá-li o to ministerstvo v souvislosti s plněním povinností podle příslušného právního předpisu**[**130)**](#Poz130)**, zašle soud ministerstvu prostřednictvím datové schránky stejnopis požadovaného rozhodnutí s doložkou o právní moci, případně jiné vyžádané informace.**

**§ 100  
Opatření soudu při přerušení trestního stíhání**

**Rozhodne-li soud o přerušení trestního stíhání, je třeba v intervalech stanovených předsedou senátu ověřovat, zda důvody pro přerušení trestního stíhání nadále trvají; v případě zjištění, že důvody přerušení trestního stíhání pominuly, je třeba spis předložit k dalšímu postupu předsedovi senátu.**

**§ 101  
Opatření soudu při odkladu a přerušení výkonu trestu odnětí svobody**

1. Rozhodne-li soud o odkladu nebo přerušení výkonu trestu odnětí svobody, je třeba v intervalech stanovených předsedou senátu ověřovat, zda důvody odkladu nebo přerušení nadále trvají, případně zda nenastaly skutečnosti odůvodňující odvolání odkladu nebo přerušení.
2. Jestliže je postupem podle odstavce 1 zjištěno, že odpadly důvody odkladu nebo přerušení výkonu trestu odnětí svobody, odsouzený odložení nebo přerušení výkonu trestu zneužívá, nebo že odsouzená těhotná žena nebo matka pečující o dítě do jednoho roku věku nevede po dobu odkladu nebo přerušení výkonu trestu odnětí svobody řádný život nebo porušila omezení či povinnosti jí uložené,anebo je dána důvodná obava, že odsouzený uprchne, je třeba spis předložit k dalšímu postupu předsedovi senátu.

**§ 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 neučinil 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. 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,a to včetně **předání této informace elektronickou zprávou ministerstvu**.
2. Obdobně se postupuje, pokud bylo pravomocné rozhodnutí zrušeno nálezem Ústavního soudu.
3. Jestliže dojde postupem podle § 261 tr. ř. ke zrušení výroku o uložení peněžitého trestu, a z připojeného spisového materiálu je zřejmé, že pohledávka byla předána k vymáhání celnímu úřadu, soud druhého stupně o této skutečnosti neprodleně vyrozumí příslušný celní úřad a následně mu zašle stejnopis rozhodnutí s doložkou právní moci, včetně rozhodnutí odvolacího soudu, kterým byl zrušen výrok o uložení peněžitého trestu.

**Oddíl devátý  
Výkon rozhodnutí ve věcech mezinárodní justiční spolupráce**

**§ 102a**

1. Pro zasílání zpráv **ministerstvu** ohledně uznaného cizozemského rozhodnutí se užije obdobně § 99a odst. 1.
2. Při výkonu uznaných cizozemských rozhodnutí, včetně rozhodnutí jiných členských států Evropské unie, se přiměřeně užijí ustanovení předchozích oddílů hlavy první této části instrukce.

**🢅**

1. 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 věcech**

**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 nejúčelněji, 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 **kandidáty** 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 **informačním systému**, kde se rovněž sledují uložené lhůty. Dodržování lhůt kontroluje vedoucí kanceláře.

**🢅**

**§ 104  
Spisy výkonu rozhodnutí**

1. **Podá-li oprávněný návrh na výkon rozhodnutí u soudu, který o věci rozhodoval jako soud prvního stupně, a není příslušný pro výkon rozhodnutí**[**131)**](#Poz131)**, nezakládá se zvláštní spis a návrh se zaeviduje ve spise, ve kterém bylo vydáno rozhodnutí, na základě kterého je výkon rozhodnutí navrhován. Na návrhu soud potvrdí, zda a v jakém rozsahu je rozhodnutí (soudní smír) vykonatelné a uvede druh nároku a datum nabytí právní moci. Návrh soud zašle příslušnému soudu a ve spise, ve kterém byl vydán titul pro výkon rozhodnutí, poznamená, kterému soudu byl zaslán. Oprávněného o předání návrhu soud uvědomí. Bude-li soud rozhodovat o místní nepříslušnosti, zapíše návrh na výkon rozhodnutí, k jehož projednání není příslušný, do rejstříku E.**
2. Obdobně se doložka vykonatelnosti vyznačí na návrhu v případech, kdy soud rozhodl v I. stupni a je příslušný pro výkon rozhodnutí.
3. Přijde-li místně nepříslušnému 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 vykonavatelem 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); zasílá 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 vykonavateli i usnesení a jiné písemnosti, které mají být při výkonu rozhodnutí doručeny. Usnesení musí být předána vykonavateli v takovém počtu vyhotovení, aby mohla být doručena všem účastníkům, případně i manželovi povinného. Doručení se vyznačí v protokolu, pokud byl o úkonu sepsán. Nebyl-li o úkonu sepsán protokol, založí vykonavatel do spisu průkaz doručení[48)](#Poz_48).
4. Vedoucí kanceláře vydá vykonavateli kvitanční sešit stvrzenek o platbách **🢅**, 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 záznamem[49)](#Poz_49) 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, výkonný 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 evidence majetku zjistí movité věci povinného (např. evidence cenných papírů či motorových vozidel).

**§ 108b  
Postup před nařízením výkonu rozhodnutí přikázáním pohledávky povinného vůči Vězeňské službě České republiky**

Před nařízením výkonu rozhodnutí **přikázáním pohledávky povinného vůči Vězeňské službě České republiky**, 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 vězněných 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**

**Soupisy věcí a dodatky soupisů založí vykonavatel 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.**

**§ 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 sepíše 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 soudce.
3. Zpeněžení hodnot odebraných cenných papírů či listin představujících právo na splacení dlužné částky provede vykonavatel tak, jak určí soudce 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 odňaty 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 protokol[49)](#Poz_49), sepíše vykonavatel o předání odebrané peněžní částky úřední záznam, který potvrdí oprávněný svým podpisem; jestliže byla v případě, kdy o úkonu není sepisován protokol, peněžitá 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. **Dražbu může provést i 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:
2. které věci byly vyvolány a pod jakými běžnými čísly jsou zapsány v soupisu věcí,
3. jaká byla odhadní cena jednotlivých zabavených věcí a jaké bylo nejnižší podání,
4. 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,
5. které z vyvolaných věcí nebyly prodány a jak s nimi bylo naloženo,
6. zda dražební výtěžek byl vydán (zaslán) vymáhajícímu věřiteli nebo uložen u soudu.
7. Jednotlivá podání se v protokole neuvádějí; vydražitelé protokol nepodepisují.
8. Vydražiteli, 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.
9. 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.
10. 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.
11. Prodej majetku v dražbě podléhá dani z přidané hodnoty, stanoví-li tak příslušný právní předpis[64)](#Poz_64).

**§ 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:
3. osobní jména, příjmení a bydliště dražitelů a jejich zástupců, výše a druh jistoty, kterou dražitelé složili,
4. usnesení o udělení příklepu.
5. Není-li vydražitelem zaplaceno 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.
6. 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 užijí ustanovení o výkonu rozhodnutí prodejem movitých a nemovitých věcí.

**Oddíl pátý  
Výkon rozhodnutí prodejem zástavy**

**§ 119**

Na výkon rozhodnutí prodejem zástavy se přiměřeně užijí 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 vykonavateli. Vykonavatel vyrozumí povinného nejméně patnáct dní předem, kdy bude vyklizení provedeno a vyrozumí 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 sepisován protokol, uvede se zde zejména:
2. 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.,
3. 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,
4. vyjádření povinného o tom, kde věc je, popřípadě že povinný odepřel dát k tomu vysvětlení.
5. Není-li o úkonu dle odstavce 1 sepisován protokol[49)](#Poz_49), je třeba v případě odevzdání věci oprávněnému o tomto sepsat úřední záznam, kde oprávněný stvrdí převzetí věci svým podpisem.
6. Je-li to potřebné, vykonavatel, který provádí odebrání věci, přibere si k tomu vhodnou osobu, dle možnosti zástupce orgánu obce.
7. 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 sepisován[49)](#Poz_49), zároveň s vyjádřením, z jakého důvodu věc má.
8. Vyžaduje-li to účel výkonu rozhodnutí, může vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu, který výkon provádí, provést osobní prohlídku povinného a prohlídku bytu (sídla) 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 a 126  
*zrušeny***

**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 **kandidáta** či soudního tajemníka a povahou uložené povinnosti.

**§ 128  
Výkon předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a předběžného opatření upravujícího poměry dítěte**

1. **K zajištění výkonu předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a předběžného opatření upravujícího poměry dítěte stanoví předseda soudu pro dobu mimo rozvrženou pracovní dobu a dny pracovního klidu dosažitelnost soudce a případně zaměstnance, který rozhodnutí vykoná.**
2. **Ve spisu musí být obsaženy údaje o datu a času, kdy byl výkon rozhodnutí fakticky soudem proveden. Nejsou-li takové údaje patrné z jiného dokumentu, zaznamená ten, kdo výkon rozhodnutí provedl, den a hodinu provedení výkonu k doložce vykonatelnosti, a připojí svůj podpis.**

**Oddíl desátý  
Výkon exekucí a jiné úkony prováděné soudním exekutorem**

**§ 129  
Exekuce**

1. **Postup při exekuci prováděné soudním exekutorem je upraven zvláštním právním předpisem**[**132)**](#Poz132)**.**
2. **Doručením návrhu na pověření a nařízení exekuce (dále jen „návrh na pověření“) se propíší do Rejstříku zahájených exekucí údaje stanovené zvláštním právním předpisem**[**133)**](#Poz133)**. Údaje vedené v Rejstříku zahájených exekucí soud aktualizuje prostřednictvím informačního systému tam, kde to zákon stanoví.**
3. **Do spisu exekučního soudu vedeného v listinné podobě založí soud vytištěný elektronický formulář návrhu na pověření a exekuční titul; ve vztahu k ostatním přílohám postupuje soud podle § 171 odst. 4. Pro vedení spisu dále platí přiměřeně ostatní ustanovení této instrukce týkající se vedení spisu.**
4. **Na žádost exekutora exekuční soud vyvěsí na své úřední desce veřejné vyhlášky vydané exekutorem, výzvy k vyzvednutí písemností u exekutora či sdělení o doručení písemnosti exekutorem podle zvláštního právního předpisu**[**134)**](#Poz134)**.**
5. **Je-li soudu podán návrh na zastavení exekuce, návrh na odklad exekuce či jiné podání, o kterém rozhoduje soudní exekutor, soud takové podání neprodleně předá k dalšímu postupu soudnímu exekutorovi.**
6. **Při předkládání spisu exekučnímu, odvolacímu nebo dovolacímu soudu k rozhodnutí se soudní exekutor řídí zvláštním právním předpisem**[**135)**](#Poz135)**.**
7. **Byl-li exekučnímu či odvolacímu soudu předložen spis exekutora prostřednictvím elektronické aplikace, není třeba dokumenty obsažené ve spise exekutora stahovat a ukládat do informačního systému či na pevný nosič dat, ani je tisknout. V případě předložení spisu exekutora prostřednictvím datové schránky uloží soud přijatý spis do informačního systému. Předloží-li exekutor spis na pevném datovém nosiči, stane se tento nosič trvalou součástí soudního spisu. Pokud soud v průběhu řízení pořídí pro interní potřebu prosté výtisky či kopie ze spisu exekutora, není nutno je žurnalizovat do spisu a po skončení řízení lze takové prosté výtisky či kopie zničit.**
8. **Byl-li odvolacímu soudu soudním exekutorem předložen spis v elektronické podobě, odvolací soud všechny písemnosti v listinné podobě, které jsou odvolacím soudem vytvořeny nebo mu doručeny v souvislosti s odvolacím řízením, dočasně uchovává ve sběrném spise podle § 185. Dokumenty vytvořené nebo doručené v průběhu odvolacího řízení v elektronické podobě ukládá odvolací soud v informačním systému. Po skončení odvolacího řízení odvolací soud zašle či předá všechny dokumenty soudnímu exekutorovi; ve sběrném spise odvolacího soudu zůstávají pouze dokumenty podle § 185 odst. 2. Protokol o hlasování se vždy zasílá či předává v listinné podobě v zalepené obálce podle § 22. Pokud soud v průběhu odvolacího řízení pořídil pro interní potřebu prosté výtisky či kopie listin ze spisu exekutora, není nutno je žurnalizovat do spisu a po skončení odvolacího řízení lze takové prosté výtisky či kopie zničit.**

**§ 130  
*zrušen***

**Oddíl jedenáctý  
Souběh výkonů rozhodnutí a exekucí**

**§ 130a**

1. **Provádí-li při souběhu výkonů rozhodnutí a exekucí dražbu a rozvrh soudní exekutor, soud mu zašle kopii části spisu, ze které vyplývá pořadí uplatněné pohledávky. Provádí-li v těchto případech dražbu a rozvrh soud, vyžádá od soudního exekutora kopii části spisu, ze které vyplývá pořadí uplatněné pohledávky a výše přiznaných nákladů exekuce.**
2. **Věci týkající se rozhodování ve vztahu k souběhu výkonů rozhodnutí a exekucí se evidují ve zvláštním oddílu rejstříku Nc.**

**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 **ve věcech péče o nezletilé**.
2. Ustanovení § 103 odst. **2 a 3** zde platí obdobně.

**Oddíl třináctý  
Výkon některých dalších rozhodnutí**

**§ 130c  
Postup po právní moci rozhodnutí o uložení pořádkové či jiné pokuty nebo o povinnosti zaplatit státu náklady řízení**

1. Po právní moci rozhodnutí o uložení pořádkové či jiné pokuty[103)](#Poz103)předá soud účtárně jeho stejnopis s doložkou právní moci a vykonatelnosti spolu s informací o splatnosti pořádkové či jiné pokuty a sdělením o pohledávce podle jiného předpisu[96)](#Poz96); současně příslušný zaměstnanec vygeneruje v informačním systému informaci o pohledávce k zaevidování do informačního systému IRES.
2. Neučinil-li tak soud současně se zasláním rozhodnutí o uložení pořádkové či jiné pokuty, zároveň s postupem podle odstavce 1 sdělí osobě, jíž byla pořádková či jiná pokuta uložena, potřebné platební údaje a dále informaci, že v případě včasného nezaplacení pohledávky bude tuto pohledávku vymáhat celní úřad.
3. Po právní moci rozhodnutí o povinnosti zaplatit státu náklady řízení[104)](#Poz104) postupuje soud obdobně podle odstavců 1 a 2.
4. Jestliže soud po zaevidování pohledávky účtárnou rozhodne o prominutí pořádkové pokuty, je třeba účtárně předat stejnopis takového rozhodnutí s doložkou právní moci společně se sdělením o zániku pohledávky podle jiného předpisu[96)](#Poz96). V případě, že byla pořádková pokuta již předána k vymáhání celnímu úřadu, je třeba o jejím prominutí namísto účtárny soudu vyrozumět celní úřad, a to spolu s předáním stejnopisu rozhodnutí s doložkou právní moci.

**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🢅[4a),](#Poz_4a) [14)](#Poz14) 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[4i)](#Poz_4i) 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 přejímání zásilek na poště pověřený zaměstnance 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
8. při převzetí písemného podání nebo otevření obálky porovnat skutečný počet písemností s jednacími čísly uvedenými na obálce, dále počet příloh (počet listů) s počtem uvedeným v převzatém písemném podání a zkontrolovat jejich druh **🢅**. Shledá-li závadu, vyznačí ji na písemném podání a připojí svůj čitelný podpis. Při převzetí osobně doručeného 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 podateli vrátit;
9. k žádosti podatele potvrdit přijetí podání otištěním podacího razítka na jeden stejnopis podání, s uvedením data a časového údaje (hodiny a minuty) převzetí, **🢅** 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;
10. neprodleně označit každé došlé písemné podání a vrácené nedoručené zásilky otiskem podacího razítka soudu;

**🢅**

**🢅**

1. vrátit poště písemné podání určené jinému adresátu, které bylo nesprávně doručeno soudu, 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;
2. zásilky obsahující **🢅** literaturu a jiné tiskoviny podobného druhu odevzdat zaměstnanci pověřenému vedením knihovny bez otisku podacího razítka;
3. 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.).
4. Zaměstnanec podatelny nesmí otevřít zásilky:
5. obsahující podle označení utajované informace,
6. adresované předsedovi nebo místopředsedům soudu,
7. adresované na jméno zaměstnance soudu,
8. obsahující podle označení nebo sdělení pořízení pro případ smrti,
9. obsahující podle označení výpisy z bank, jež se odevzdají přímo účetnímu soudu,
10. **obsahující podle označení oznámení podle zákona o ochraně oznamovatelů,**
11. jejichž otevírání si vyhradil vedoucí příslušného pracoviště.
12. Podací razítko se v případech uvedených v odstavci 8 otiskne na obálce. U zásilek uvedených v odstavci 8 písmen a), b), **d), e) a g)** 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 soudu.
13. 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.
14. Způsob příjmu písemností obsahujících utajované informace stanoví zvláštní předpisy[6)](#Poz6).

**§ 133  
Příjem peněžitých hodnot zásilkou**

1. **Jestliže doručená zásilka obsahuje peněžní hotovost, cenné papíry nebo jiné peněžité hodnoty, pracovník podatelny vyznačí do podacího razítka údaj o jejich druhu a hodnotě.**
2. **Hotové peníze předá pracovník podatelny proti potvrzení do pokladny soudu. K zásilce se pak pevným způsobem připojí stvrzenka o složení takto přijatých hotových peněz z pokladny na účet soudu.**
3. **Směnky, šeky, případně jiné cenné papíry předá pracovník podatelny pověřenému zaměstnanci soudu, který převzetí zaznamená na podání, jehož byla směnka, šek nebo jiný cenný papír přílohou, a připojí svůj podpis; pověřený zaměstnanec soudu převzetí zároveň zaznamená v příslušné evidenci.**
4. **Ostatní peněžité hodnoty, které soud přijímá do úschovy, předá pracovník podatelny bezodkladně zaměstnanci pověřenému vedením knihy úschov, který převzetí stvrdí svým podpisem a převzetí zároveň zaznamená v knize úschov.**

**§ 134  
Příjem peněžitých hodnot jiným způsobem**

1. **Pracovník pokladny soudu přijímá peněžité částky na úhradu plateb souvisejících se soudním řízením a na předepsané justiční pohledávky. Přijaté peněžité částky bezodkladně převede na příslušný účet soudu podle interních pokynů soudu.**
2. **Výhradně v rámci výkonu své funkce a v souladu s příslušnými předpisy**[**136)**](#Poz136) **přijímají peněžité částky soudní vykonavatelé.**
3. **Ostatní peněžité hodnoty, které soud přijímá do úschovy, může převzít pouze zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov. Další zaměstnanci soudu nesmějí přijímat žádné peněžité hodnoty, nestanoví-li předseda soudu jinak.**

**§ 134a  
Příjem movitých věcí**

1. **Jestliže doručená zásilka obsahuje movitou věc, pracovník podatelny ji do podacího razítka stručně popíše a předá zaměstnanci soudu pověřenému vedením knihy úschov, není-li stanoveno jinak.**
2. **Jestliže jsou soudu současně s obžalobou, návrhem na potrestání, návrhem na schválení dohody o vině a trestu nebo jiným návrhem v trestní věci předávány věci důležité pro trestní řízení za účelem provedení důkazu, přebírající osoba sepíše o jejich převzetí záznam, v němž uvede seznam jednotlivých převzatých věcí s jejich stručným popisem. Záznam podepíše přebírající a předávající osoba. Převzaté věci se odevzdají společně s obžalobou či návrhem, s nímž byly doručeny, a záznamem o jejich převzetí příslušnému soudnímu oddělení, není-li stanoveno jinak.**
3. **Seznam převzatých věcí podle odstavce 2 není nutno vyhotovovat, jestliže je takový seznam soudu předkládán současně s věcmi důležitými pro trestní řízení, případně obžalobou či návrhem; v takovém případě přebírající osoba zkontroluje, zda jednotlivé položky seznamu odpovídají fakticky přebíraným věcem, a připojí jej k záznamu o převzetí věcí jako přílohu, případně uvede, že je součástí obžaloby či návrhu. V případě zjištění rozdílů jednotlivých položek v předloženém seznamu oproti fakticky přebíraným věcem je třeba seznam doplnit či opravit tak, aby odpovídal skutečnosti.**

**§ 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. **K podacímu razítku se připojí i údaje podle § 133 odst. 1 a označení jiných předmětů, které byly součástí podání, případně odkaz na záznam podle § 134a odst. 2.** Došla-li zásilka ve značně poškozeném obalu, připojí se vedle podacího razítka údaj „**došlo poškozeno**“.
2. *zrušen*

**§ 136  
Rozdělování pošty**

1. Došlé písemnosti roztřídí 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, vyžádá si zaměstnanec podatelny pokyn ředitele soudní správy (ředitele ekonomicko-správního odboru) či dozorčího 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 pro 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  
*zrušen***

**§ 138  
Konverze, její provádění a evidence**

1. Konverzí[4i)](#Poz_4i) 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 **písemnosti**, 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 **kandidát**, asistent soudce, vyšší soudní úředník, soudní tajemník) a konverzi lze provést.
2. Je-li spis veden elektronicky, podání nebo jinou písemnost, které došly soudu 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 konverzí[18)](#Poz18).
5. **Konverze se neprovádí u dokumentů, u kterých to vylučuje zvláštní právní předpis**[**137)**](#Poz137)**.**

**§ 139  
Elektronický obraz**

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

**Oddíl druhý  
*zrušen***

**§ 140 až 147a  
*zrušeny***

**§ 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 **🢅** pomocí výpočetní techniky **za použití číselníků stanovených ministerstvem.**
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 v souladu s právními a interními předpisy upravujícími ochranu utajovaných informací**[**6)**](#Poz6)**.**

**§ 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 věci téhož druhu několik soudních oddělení, vede se pro každé oddělení (senát, samosoudce) 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 **III**. ZSVM-Rod. V tomto případě se v rejstříku před běžným číslem vyznačí číslo senátu (samosoudce), 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 opatrovnických 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 směnek, jeden seznam odeslaných přihlášek, jeden kalendář, jeden seznam odeslaných spisů (SO), jeden seznam spisů odeslaných do spisovny a kniha došlých **🢅** směnek (šeků); pro každý úsek soudní agendy (trestní, civilní, věcí týkajících 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 **🢅** směnek (šeku).
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

1. samostatný rejstřík Co, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů ve věcech občanskoprávních (§ 9 odst. 2 o. s. ř.),
2. 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
3. seznam senátních značek
4. k rejstříku INS, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů v insolvenčním řízení a dále řízení o podjatosti, přikázání věci a příslušnosti v insolvenčním řízení, a
5. k rejstříku ICm, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů v incidenčních sporech a dále řízení o podjatosti, přikázání věci a příslušnosti v rámci incidenčního sporu.

**Zapisování do rejstříku a úkony souvisící**

**§ 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. Vyrozumění 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 schváleny. **Obdobně soud postupuje ve vztahu k dalším osvědčením obdobného typu podle přímo použitelných předpisů Evropské unie**[**138)**](#Poz138)**.**
8. Žádost o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem **nebo vydané soudem v elektronickém rozkazním řízení** 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. **Obdobně soud postupuje ve vztahu k dalším osvědčením obdobného typu podle přímo použitelných předpisů Evropské unie**[**138)**](#Poz138)**.**
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:
10. podněty dle ust. § 40 zákona o zdravotních službách, které se zapisují do rejstříku L,
11. 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).
12. 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.
13. 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[65)](#Poz_65), se zapisují do rejstříku C, s výjimkou žádosti 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.
14. Návrhy a žádosti dle přímo použitelných předpisů Evropské unie o vzájemném uznávání ochranných opatření v občanských věcech[66)](#Poz_66), se zapisují do rejstříku C, s výjimkou žádosti 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.
15. Vzájemný návrh žalovaného[85)](#Poz85) se jako nová věc do rejstříku nezapisuje, ale připojí se ke spisu o věci, k níž se vztahuje.

**§ 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 rejstříku 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. Zjišťuje-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://wwwinfo.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 (zažurznalizuje 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, zákazu držení a chovu zvířat, zákazu pobytu nebo zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce**, 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 věcí s mezinárodním prvkem[17a)](#Poz_17a) soud v příslušném rejstříku zaškrtne odpovídající příznak označující věci s mezinárodním prvkem („Ciz.“ apod.); zároveň zkratku „**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.

**🢅**

1. Předseda senátu vrchního soudu, který jedná před Ústavním soudem podle § 30 odst. **4** 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.
2. Jestliže přijde návrh na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí, soud lustrací 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 spis obsahující úřední záznam o vykázání trvale připojí ke spisu, v němž bude rozhodováno o předběžném opatření, a vyznačí se vzájemná souvislost.**
3. 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), lustrací 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  
Zápis nové věci do rejstříku**

1. **Nové věci se do jednotlivých rejstříků zapisují podle přílohy č. 1 v souladu s rozvrhem práce. Obdobně se postupuje v případě postoupení věci z jiného soudu, předložení věci nadřízenému soudu či vyloučení věci nebo její části k samostatnému řízení.**
2. **Podání, které je v souladu s příslušným procesním předpisem třeba ve stanovené lhůtě doplnitpředložením jeho originálu, případně písemným podáním shodného znění a ke kterému soud v opačném případě nepřihlíží**[**50)**](#Poz_50)**, se zapíše do rejstříku Nc. Dojde-li následně k řádnému doplnění takového podání, převede se věc do příslušného rejstříku.**
3. **Nově zapsaná věc je vedena ve stavu „nevyřízená“.**

**§ 155a  
Vyloučení věci**

1. Dojde-li k pravomocnému vyloučení části věci (některé části předmětu řízení nebo týkající se některého účastníka řízení) k samostatnému řízení, zapíše se vyloučená část věci pod novou spisovou značku a vyznačí se vzájemná souvislost.
2. Jestliže je podána žaloba na obnovu řízení nebo pro zmatečnost do věci nevyřízené, postupuje soud při vyloučení věci podle odstavce 1.

**§ 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  
*zrušen***

**§ 157  
Věci vyřízené**

1. **Není-li stanoveno jinak, věc se označí jako „vyřízená“ po vydání konečného rozhodnutí; konečným rozhodnutím se pro účely této instrukce rozumí rozhodnutí, jímž končí řízení u daného soudu, případně na nějž navazuje výkon rozhodnutí nebo v trestních věcech řízení vykonávací.**
2. **V trestních věcech se vyřízení vyznačí samostatně u každé zapsané osoby. Celá věc se označí jako „vyřízená“ až po vydání konečného rozhodnutí u poslední osoby ve věci.**

**§ 158  
Věci pravomocné**

1. **Není-li stanoveno jinak, věc se označí jako „pravomocná“ po nabytí právní moci konečného rozhodnutí.**
2. **Není-li dále stanoveno jinak, v trestních věcech se právní moc vyznačí samostatně u každé zapsané osoby. Není-li stanoveno jinak, celá věc se označí jako „pravomocná“ až po nabytí právní moci konečného rozhodnutí u poslední osoby ve věci.**
3. **V trestních věcech, v nichž bylo podáno odvolání pouze poškozeným proti výroku o náhradě škody nebo nemajetkové újmy v penězích nebo o vydání bezdůvodného obohacení, nebo pouze zúčastněnou osobou proti výroku o zabrání věci nebo zabrání části majetku, se celá věc označí jako „pravomocná“ až po nabytí právní moci konečného rozhodnutí v těchto výrocích; to neplatí v případech, kdy je rozhodnutí o zabrání věci nebo zabrání části majetku vyhrazeno veřejnému zasedání, a soud tedy o nich rozhoduje samostatně.**

**§ 159  
Věci odškrtnuté**

1. **Není-li stanoveno jinak, věc se označí jako „odškrtnutá“ v okamžiku, kdy byly ve věci provedeny veškeré úkony, které je třeba učinit před uložením spisu do spisovny.**
2. **V trestních a opatrovnických věcech se odškrtnutí vyznačí samostatně u každé zapsané osoby. Celá věc se označí jako „odškrtnutá“ až po vyznačení odškrtnutí u poslední osoby ve věci.**

**§ 160 a 161  
*zrušeny***

**§ 161a  
Obživnutí a nový zápis věci**

1. Věci vyřízené obživnou a nově se nezapisují, u kterých

**🢅**

1. 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 námitky (námitky nebyly odmítnuty podle § 175 odst. 3 o. s. ř.) nebo byl směnečný (šekový) platební rozkaz zrušen**, a to i jen částečně**,

**🢅**

1. byl vynesen rozsudek pro zmeškání, soud na návrh žalovaného tento rozsudek zrušil podle § 153b odst. 4 o. s. ř.,
2. 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),
3. po nevyhovění návrhu na změnu příslušnosti, odnětí nebo přikázání věci,
4. 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.),
5. bylo po zastavení trestního stíhání pokračováno v řízení proto, že obviněný na projednání věci trval (§ 11 odst. 4, § 172 odst. 4 tr. ř.), nebo
6. bylo po odstoupení od trestního stíhání mladistvého pokračováno v řízení proto, že mladistvý na projednání věci trval (§ 70 odst. 5 ZVSM).
7. Věci pravomocně skončené nebo odškrtnuté obživnou a nově se nezapisují, pokud v nich bude následně pokračováno z důvodu
8. povolení obnovy řízení nebo zrušení napadeného rozhodnutí pro zmatečnost,
9. kdy původní rozhodnutí na základě stížnosti pro porušení zákona, dovolání, kasační stížnosti nebo rozhodnutím Ústavního soudu bylo zrušeno a nařízeno nové projednání věci,
10. kdy státní zástupce znovu předložil věc soudu s obžalobou poté, co mu byla vrácena k došetření, jím podaný návrh na potrestání byl odmítnut nebo obžalobu (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,
11. kdy soud rozhodl podle § 308 odst. **3** tr. ř., že se pokračuje v trestním stíhání po podmíněném zastavení,
12. kdy původní rozhodnutí bylo zrušeno podle § 306a odst. 2 tr. ř.,
13. kdy došlo k převzetí občana ČR k trestnímu stíhání nebo výkonu trestu,
14. vrácení věci soudu, který v ní již dříve konal řízení (projednával věc), event. vyslovil nesouhlas s postoupením věci,
15. dodatečného projednání pozůstalosti při zastavení řízení nebo po rozhodnutí o pozůstalosti,

**🢅**

1. 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
2. kdy je soud prvního stupně znovu předložil odvolacímu 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
3. 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) anebo rozhodování (provádění) výkonu rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé děti nebo navrácení dítěte.
4. Věc se však zapíše pod novou spisovou značku v případě, že byl spis o věci ve skartačním řízení vyřazen ze spisovny (§ 200); pod novou spisovou značku se vždy zapíše věc, která byla vedena v **listinném rejstříku**.
5. U trestních věcí, není-li stanoveno jinak, se obživnutí vyznačuje i pro každou zapsanou osobu zvlášť.
6. Podle odstavce 1 písm. **a)** se nepostupuje u věcí, u kterých byl vydán evropský platební rozkaz, který byl napaden odporem žalovaného, pokud žalobce výslovně **požádal, aby v takovém případě řízení skončilo**.[20c)](#Poz20c)
7. Byl-li soudu exekutorem společně se žádostí o pověření k provedení exekuce zaslán návrh na prohlášení vykonatelnosti nebo nauznání[83)](#Poz83), vyřídí soud věc rozhodnutím o tomto návrhu; následně soud u věci vyznačí obživnutí a věc znovu vyřídí vydáním pověření k provedení exekuce.
8. **Věci vedené v rejstříku EXE obživnou tehdy,** **pokud bylo vydáno pověření a nařízení exekuce, a poté byl soudu postoupen návrh na odklad či zastavení exekuce, námitky proti nákladům exekuce, námitka podjatosti exekutora nebo návrh na změnu exekutora. Věci vedené v rejstříku EXE obživnou rovněž v případě, že exekutor požádal soud o pověření a nařízení exekuce poté, co věc byla vyřízena jiným způsobem než pověřením a nařízením exekuce.**
9. Jestliže je v řízení podle zvláštního právního předpisu rozhodnuto o přípustnosti hromadné žaloby, soud věc tímto rozhodnutím vyřídí a pro účely vedení hromadného řízení ve věci samé vyznačí její obživnutí.

**§ 161b  
Zvláštní případy vrácení stavu věci**

1. **Věc označená za „pravomocnou“ či „odškrtnutou“ se vrátí do stavu vyřízená, jestliže**
2. **soud zjistí, že konečné rozhodnutí právní moci nenabylo, zejména v případě neúčinnosti doručení konečného rozhodnutí,**
3. **soud zjistí, že došlo k obživnutí věci u soudu druhého stupně.**
4. **Věci, u nichž došlo k vrácení stavu podle odstavce 1, se jako vyřízené znovu nevykazují.**
5. **Odškrtnutá věc evidovaná v rejstříku E se vrátí do stavu pravomocná, jedná-li se o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy a soud bude v takové věci rozhodovat, zejména o změně plátce mzdy či zastavení výkonu rozhodnutí.**

**§ 161c  
Zápis mimořádných opravných prostředků**

1. Není-li dále stanoveno jinak, žaloby a návrhy na obnovu řízení se nově nezapisují, ale vedou se pod původními spisovými značkami. V důsledku podání žaloby nebo návrhu na obnovu řízení se v takových případech vyznačí obživnutí věci, a to u pravomocných a odškrtnutých věcí ihned po podání žaloby nebo návrhu, u věcí vyřízených až po zpravomocnění věci. Věc se pak nově vyřídí rozhodnutím o žalobě nebo návrhu na obnovu řízení.
2. Jestliže bude v řízení na základě rozhodnutí o žalobě nebo návrhu na obnovu řízení pokračováno, postupuje soud podle § 161a odst. 2 písm. a).
3. Postup podle předchozích odstavců se použije i v případě podání žaloby pro zmatečnost, návrhu na přezkum evropského platebníhorozkazu[20a)](#Poz_20a)a žádosti o přezkum rozhodnutí vydaného v rámci evropského řízení o drobnýchnárocích[20b)](#Poz_20b).
4. Návrh na povolení obnovy trestního řízení se zapíše jako nová věc do rejstříku Nt. Po právní moci rozhodnutí o návrhu se spis trvalepřipojí k příslušnému trestnímu spisu jako jeho součást a opatří se číslem listu; § 165 odst. 1 se použije obdobně. Jestliže bude v řízení na základě rozhodnutí o návrhu na povolení obnovy řízení pokračováno, postupuje soud podle § 161a odst. 2 písm. a).

**§ 162  
*zrušen***

**§ 162a  
Přebírání a předávání dat**

1. Umožňuje-li provozní informační systém soudu předávání dat (rejstříkových dat), příp. i dokumentů (písemností 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 věcí trestního řízení a věcí, 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 zasílání 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,[21e)](#Poz_21e) postup soudu stanoví jiný předpis.[21f)](#Poz_21f)
3. **Pro elektronické předávání trestních listů a zakládajících a dodatečných zpráv ministerstvu do rejstříku trestů využívá soud propojení s Informačním systémem rejstříku trestů; jiný způsob komunikace použije soud pouze v případech, kdy postup podle předchozí věty není technicky možný, případně stanoví-li tak tato instrukce.**

**§ 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 věcí vedených v elektronických rejstřících**

1. **V elektronicky vedených rejstřících se uzavírají jednotlivé skončené či odškrtnuté věci v nich zapsané.**
2. **Věc nemůže být uzavřena dříve, než jsou vyhotoveny veškeré předepsané statistické listy a provedena poplatková a spisová kontrola.**

**🢅**

**§ 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 správního soudnictví,** věci týkající se vztahů mezi podnikateli vyplývajících z podnikatelské činnosti včetně konkursního, vyrovnacího a insolvenčního řízení.

1. U okresních soudů:
2. rejstřík T, Tm (vzor č. 4),
3. rejstřík C, EC, EVC (vzor č. 5),
4. rejstřík EPR,
5. rejstřík P, Rod (vzor č. 7),
6. rejstřík E, EXE (vzor č. 14),
7. rejstřík PP (vzor č. 33),
8. rejstřík Nt, Ntm, Nc a Ntr (vzor č. 16),
9. rejstřík Td a Cd (vzor č. 16),
10. seznam věcí P a Nc (vzor č. 21),
11. lhůtník PO/PP, PZ,
12. lhůtník pro evidenci věku (vzor č. 19),
13. seznam vazeb u soudu I. stupně (vzor č. 167),
14. seznam zatykačů a příkazů dodání do výkonu trestu (seznam zatykačů),
15. seznam zákazů vycestování do zahraničí,
16. kniha protestů,
17. rejstřík Rt (vzor č. 181),
18. rejstřík L (vzor č. 182),
19. rejstřík Dt, Dtm,
20. rejstřík D (vzor č. 184),
21. rejstřík U (vzor č. 185),
22. rejstřík Sd (vzor č. 186),
23. seznam závětí (vzor č. 187),
24. kniha úschov (vzor č. 188),
25. jmenný rejstřík pořizovatelů k seznamu závětí (vzor č. 189),
26. seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři (OD) (vzor č. 19),
27. kniha převzatých a zajištěných movitých věcí (vzor č. 13),
28. rejstřík ZRT,
29. evidence předběžných opatření **🢅**,
30. evidence soudem ustanovených zmocněnců poškozených.
31. U krajských soudů:
32. rejstřík T, Tm (vzor č. 4),
33. rejstřík C, EC (vzor č. 5),
34. rejstřík Cm, ECm, ICm, EVCm (vzor č. 180),
35. rejstřík EPR,
36. rejstřík A, Af, Ad a Az,
37. rejstřík To, Tmo (vzor č. 31),
38. rejstřík Co (vzor č. 31),
39. rejstřík Nt, Ntm, Nc a Na (vzor č. 16),
40. seznam vazeb u soudů prvního a druhého stupně (vzor č. 168),
41. seznam zatykačů a příkazů dodání do výkonu trestu (seznam zatykačů),
42. seznam zákazů vycestování do zahraničí,
43. lhůtník PO (PP),
44. rejstřík Rt (vzor č. 181),
45. rejstřík Rto (vzor č. 4),
46. rejstřík Ntr (vzor č. 16),
47. rejstřík Rodo,
48. všeobecný rejstřík F (vzor č. 17),
49. seznam výpisů, opisů a potvrzení (vzor 123a),
50. evidence došlých směnek (šeků) (vzor č. 191),
51. kniha úschov (vzor č. 188),
52. rejstřík UL (vzor č. 207),
53. rejstřík INS,
54. rejstřík ZRT,
55. seznam odeslaných přihlášek,
56. evidence předběžných opatření **🢅**,
57. evidence soudem ustanovených zmocněnců poškozených.
58. U vrchních soudů
59. rejstřík To, Tmo (vzor č. 31),
60. rejstřík Ntd (vzor č. 16),
61. rejstřík Nt (vzor č. 16),
62. **rejstřík Ntm,**
63. rejstřík Tpj (vzor č. 16),
64. seznam vazeb soudu II. stupně (vzor č. 194),
65. rejstřík Dt (vzor č. 16),
66. rejstřík Co (vzor č. 31),
67. rejstřík Cmo (vzor č. 31),
68. rejstřík Ko (vzor č. 31),
69. rejstřík Nc (vzor č. 15),
70. rejstřík Ncd (vzor č. 16),
71. rejstřík Nco (vzor č. 16),
72. rejstřík Ncp (vzor č. 16),
73. rejstřík Cpj (vzor č. 16),
74. rejstřík Dc (vzor č. 16),
75. **rejstřík Ds,**
76. rejstřík UL (vzor č. 207),
77. rejstřík INS – seznam senátních značek,
78. rejstřík ICm – seznam senátních značek.
79. U všech soudů:
80. kalendář (vzor č. 28),
81. seznam odeslaných spisů (vzor č. 29),
82. seznam odeslaných poštovních zásilek,
83. seznam odeslaných datových zpráv,
84. doručná kniha (vzor č. 3),
85. seznam spisů odevzdaných do spisovny,
86. seznamy jmen k rejstříkům a seznamům, pokud je jejich vedení v návodech k těmto evidenčním pomůckám předepsáno,
87. **evidence došlých směnek a šeků,**
88. evidence návrhů na určení lhůty,
89. evidence provedených konverzí,
90. seznam odchozích žádostí o mezinárodní justiční spolupráci.

**Oddíl čtvrtý  
Tvoření a oběh spisů**

**Spis**

**§ 164**

1. Všechny písemnosti, které se vztahují k téže věci (podání, protokoly, záznamy, rozhodnutí, písemnosti soudního komisaře založené do spisu D apod.), tvoří spis.
2. **Tvorba a oběh spisů obsahujících utajované informace, včetně manipulace s takovými spisy, se řídí zvláštními právními předpisy**[**6)**](#Poz6)**.**

**§ 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 sešívačkou 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 (nahoře 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
3. evidenční číslo statistiky, vyhotovuje-li se ve věci statistický list; u věcí agendy Nc a P se vyznačuje na vnitřní straně spisového obalu u **jednotlivých** běžných čísel seznamu věcí P a Nc (odstavec 4),
4. provedení poplatkové a spisové kontroly **🢅**,
5. **existence přílohové obálky, v případě většího počtu přílohových obálek i jejich počet.**
6. U věcí trestní agendy se na spisovém obalu dále vyznačuje
7. 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,
8. „**spácháno ve výkonu trestu**“, vede-li se trestní řízení pro čin spáchaný během výkonu trestu odnětí svobody,
9. „**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,
10. „**mediace**“ nebo „**probace**“, pokud je ve věci činný zaměstnanec Probační a mediační služby, a to s uvedením čísla listu spisu, na kterém je opatření k pověření příslušného zaměstnance,
11. červeně „**Vazba**“, jde-li o vazební věci, a na vnitřní straně obalu se uvedou i údaje podle § 36 odst. 2**,**
12. **chráněné údaje - § 55/1c tr. ř.“, jestliže jsou ve spise obsaženy údaje podle § 37b.**
13. U věcí agendy Nc a P se na vnitřní straně spisového obalu uvádí běžná čísla seznamu věcí P a Nc.
14. Na spisovém obalu exekuční agendy se vyznačí u věcí
15. rejstříku E způsoby výkonu rozhodnutí a v případě, že jde o dožádání, rovněž „**DOŽÁDÁNÍ**“,
16. rejstříku EXE
17. u věcí návrhů na nařízení exekuce a pověření exekutora jejím provedením vyznačí „**EXEKUCE**“,
18. v nichž byl soudu exekutorem společně se žádostí o pověření k provedení exekuce zaslán návrh na prohlášení vykonatelnosti nebo na uznání, „Prohlášení o vykonatelnosti“,
19. u žádostí o pomoc před výkonem rozhodnuti podle § 259 a § 260 o. s. ř. „**pomoc před VR – § 259 a 260**“ a
20. u návrhů na předvolání povinného k prohlášení o majetku podle § 260a a násl. o. s. ř. „**prohlášení o majetku**“.
21. Na spisovém obalu spisů věcí správního soudnictví vedených v rejstříku A se v případech
22. volebních věcí a věcí místního nebo krajského referenda (§ 88 a násl. s. ř. s.) vyznačí zkratka „**Vol**“,
23. věcí ochrany proti nečinnosti správního orgánu „**An**“,
24. věcí ochrany před nezákonným zásahem, pokynem nebo donucením správního orgánu „**Ap**“ a
25. věcí zrušení opatření obecné povahy nebo jeho části „**Ao**“.
26. Při podání návrhu na předběžné opatření po zahájení řízení se na spisovém obalu vyznačí „**předběžné opatření č. l. …**“ a dále u předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí zkratka „**PO 48**“ a u předběžného opatření upravujícího poměry dítěte zkratka „**PO 24**“.
27. Jestliže je soudu podána žaloba na ochranu rušené držby, vyznačí se na spisovém obalu „**rušená držba**“.
28. 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**“; přizná-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 přiznání ve spise založeno, a v případě, kdy odklad (**odkladný** účinek) nebyl pravomocně přiznán (návrh byl zamítnut) nebo přiznaný odklad (odkladný účinek) byl pravomocně zrušen, na spisovém obalu se vyznačení přeškrtne.
29. **U spisů, v nichž je obsažen návrh na vydání platebního rozkazu nebo evropského platebního rozkazu, vyznačí soud na spisový obal označení „Ro“. Jestliže řízení neskončí pravomocným platebním rozkazem nebo evropským platebním rozkazem, označení „Ro“ soud přeškrtne.**
30. **U spisů, v nichž je obsažen návrh na vydání směnečného či šekového platebního rozkazu, vyznačí soud na spisový obal označení „Sm“. Jestliže řízení neskončí pravomocným směnečným nebo šekovým platebním rozkazem, označení „Sm“ soud přeškrtne.**
31. **Na spisový obal spisů, jejichž trvalou součástí se stala směnka nebo šek podle § 171 odst. 6 a 7, vyznačí soud „Směnka“ a místo jejího uložení.**
32. **Na spisový obal spisů ve věcech evropského řízení o drobných nárocích**[**21c)**](#Poz_21c) **vyznačí soud označení „EvDN“.**
33. 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.
34. Na spisovém obalu spisu obsahujícího utajované informace nutno vyznačit náležitosti stanovené zvláštním předpisem **🢅**.

**§ 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). **🢅**

**§ 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 soudu 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 přeškrtne.
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 přeškrtne 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 jednací (§ 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 poštovného) 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 soudu založené do spisu po svěšení. Stejnopisy podání, doručenky 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, zaslaný 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, přikázání věci jinému soudu nebo příslušnosti, řízení o návrhu na určení lhůty) **🢅** 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 okresnímu soudu 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 dočasného 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 nepřeškrtává; 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 **písemnosti, které se žurnalizují do spisu, není-li stanoveno jinak**.

**§ 170  
Spisový přehled**

1. Jednotlivé písemnosti se ve spisech řadí chronologicky tak, jak došly soudu nebo byly soudem vyhotoveny anebo byly svěšeny z úřední desky soudu po uplynutí doby k vyvěšení, a takto se zapisují do spisového přehledu (vzor č. 41). **Písemnosti z dočasného spisu podle § 166a se do spisového přehledu zaevidují po vrácení spisu soudu.**
2. Spisový přehled se do spisového obalu vkládá před prvý 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.

***skupinový nadpis zrušen***

**§ 171  
Přílohy podání**

1. **Přílohou podání je dokument, který podatel jako přílohu výslovně označí a dále dokument, z jehož obsahu je zřejmé, že se o přílohu jedná. Přílohou podání může být rovněž přenosný technický nosič dat.**
2. **Originály a úředně ověřené kopie dokumentů a další přílohy, které bude třeba po skončení řízení vrátit podateli, se odstranitelným způsobem označí jednacím číslem podání, se kterým byly soudu předloženy, a vloží do přílohové obálky. Ostatní přílohy, zejména prosté kopie dokumentů, pokud podatel nepožádal o jejich vrácení, je možno zažurnalizovat do spisu za příslušné podání s tím, že se stávají jeho trvalou součástí; v opačném případě se s nimi nakládá podle věty první.**
3. **Přílohy podání, které nejsou trvalou součástí spisu a u nichž není vzhledem k jejich objemu možné uchování v přílohové obálce, se opatří číslem jednacím podání, se kterým byly soudu předloženy, uloží samostatně na vhodném místě a na přílohovou obálku se zaznamená označení podatele, popis přílohy a místo jejího uložení.**
4. **Přílohy podání, které byly soudu doručeny v elektronické podobě, se ukládají do informačního systému. Přílohy obsažené na technických nosičích dat se do informačního systému ukládají, je-li to technicky možné.**
5. **Jestliže je přílohou podání originál směnky nebo šeku, pořídí soud jejich kopii, kterou zažurnalizuje do spisu a originál předá zaměstnanci pověřenému vedením evidence došlých směnek a šeků k uložení** **v kovové skříni nebo trezoru, případně v bezpečnostní schránce u banky. Uložení originálu směnky či šeku v kovové skříni nebo trezoru či bezpečnostní schránce u banky se poznamená na spisový obal s uvedením běžného čísla lomeného letopočtem, pod nimiž je směnka evidována v evidenci směnek.**
6. **Přílohy podání, které nejsou podle této instrukce trvalou součástí spisu, je po skončení řízení třeba vrátit podateli. Pokud se takové přílohy ani přes opakovaný pokus nepodaří vrátit, stanou se na základě pokynu** **soudce, vyššího soudního úředníka, justičního kandidáta, asistenta soudce či soudního tajemníka trvalou součástí spisu. Pokud se osoba, jíž měly být přílohy vráceny, případně jiná oprávněná osoba, o ně přihlásí do doby zařazení spisu do skartačního řízení, budou jí přílohy vráceny.**
7. **S originály směnek nebo šeků, které jsou přílohou podání, se po skončení řízení nakládá podle odstavce 6, nestanoví-li soudce, vyšší soudní úředník, justiční kandidát, asistent soudce či soudní tajemník jinak. Směnka nebo šek, které se staly trvalou součástí spisu, se v informačním systému odškrtnou a uvede se, že směnka je trvalou součástí spisu; na spisový obal se vyznačí údaj podle § 166 odst. 12. Až do doby předložení spisu do skartačního řízení se takové směnky nebo šeky uchovávají podle odstavce 5.**

**§ 172  
Přílohy spisů**

1. **Přílohou spisu jsou zejména přílohové obálky, zapůjčené spisy jiných soudních oddělení, soudů nebo jiných orgánů veřejné moci, a v trestním řízení předměty doličné s výjimkou věcí vzatých do úschovy. Přílohou spisu jsou i nadpočetné stejnopisy podání, jejich příloh a dokumentů vytvořených soudem.**
2. **Přílohy spisů se vhodným způsobem oddělitelně spojí se spisem a až do skončení řízení sdílí jeho oběh; není-li takový postup možný či vhodný vzhledem k charakteru nebo objemu příloh, uloží se na vhodném místě a popis příloh a jejich umístění se uvede na spisovém obalu.**
3. **Spisy téhož i jiných soudních oddělení, soudů a jiných orgánů veřejné moci je po skončení řízení třeba vrátit těmto oddělením či orgánům, pokud se na základě této instrukce nebo pokynu soudce, vyššího soudního úředníka, justičního kandidáta, asistenta soudce či soudního tajemníka nestaly trvalou součástí spisu.**
4. **Přílohová obálka po uplatnění postupu podle § 171 odst. 6 zůstává trvalou součástí spisu.**
5. **Nadpočetné stejnopisy podání, jejich příloh a dokumentů vytvořených soudem mohou být na pokyn soudce, vyššího soudního úředníka, justičního kandidáta, asistenta soudce či soudního tajemníka, po skončení řízení ze spisu vyřazeny.**
6. **S předměty doličnými je třeba po skončení řízení naložit podle předpisů upravujících trestní řízení; je vyloučeno předměty doličné ukládat se spisem do spisovny.**

**§ 172a  
*zrušen***

**§ 173  
Přílohová obálka**

1. **Přílohová obálka obsahuje označení „Přílohová obálka“, spisovou značku, číslovaný seznam příloh podle § 171 odst. 1 s uvedením jejich popisu, data vrácení přílohy a podpisu osoby, která přílohu vrátila, a dále odkaz na číslo listu spisu obsahujícího pokyn k vrácení příloh, případně k jejich ponechání coby trvalé součásti spisu.**
2. **Pokud je součástí spisu více přílohových obálek, označí se římskými číslicemi.**
3. **Přílohové obálky se volně vkládají do spisového obalu za spis.**

**§ 174  
Seznam nákladů občanského soudního řízení**

1. Do občanskoprávního spisu o řízení, v němž byl některému účastníku ustanoven zástupce, v němž stát v řízení o pozůstalosti platí odměnu, náhradu hotových výdajů a náhradu za daň z přidané hodnoty notáři, 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). Seznam nákladů občanského soudního řízení se zakládá před prvým číslovaným listem spisu.
2. Do seznamu nákladů se postupně zapisují:
3. nutná vydání zástupce ustanoveného účastníka, která mu zatím stát vyplatil,
4. ostatní náklady (zálohy), od nichž byl některý z účastníků osvobozen, a jež vyplatil stát svědkům, znalcům apod.,
5. složené zálohy na náklady důkazů.
6. 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.
7. Náklady vzniklé u dožádaného soudu zapíše do seznamu nákladů dožádaný soud. Bylo-li dožádání provedeno dopisem, sdělí náklady dožádaný soud dožadujícím 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).
8. Náklady vzniklé u soudu druhého stupně zapíše do seznamu nákladů tento soud.

**§ 175***zrušen*

**§ 176  
Evidence údajů o oběhu spisu**

**V informačním systému je třeba evidovat aktuální umístění spisu, včetně umístění spisu ve spisovně.**

**§ 177  
Zpracování referátu**

1. **Referát vyhotovený v souladu s příslušným předpisem**[**139)**](#Poz139) **opatří pověřený zaměstnanec při převzetí spisu otiskem kontrolního razítka a datem převzetí spisu ke zpracování.**
2. **Zaměstnanec, který referát zpracovává, v kontrolním razítku vyznačí datum zpracování referátu, uvede údaj o druhu a počtu odeslaných zásilek a připojí svůj podpis.**
3. **Jestliže je součástí referátu pokyn k vyžádání spisu jiného soudu, vyznačí následně pověřený zaměstnanec k tomuto referátu datum, kdy byl vyžádaný spis soudu doručen.**

**§ 178  
Tvorba spisu o vyloučené věci nebo její části**

1. Jestliže bylo rozhodnuto o vyloučení věci nebo její části k samostatnému řízení, první písemností ve spisu o vyloučené věci nebo její části je stejnopis rozhodnutí o vyloučení věci s vyznačenou doložkou právní moci.
2. Do spisu o vyloučené věci nebo její části se dále vloží stejnopis či kopie obžaloby, návrhu na potrestání, návrhu na schválení dohody o vině a trestu nebo jiného návrhu v trestní věci, kopie žaloby nebo návrhu či podnětu k zahájení řízení v ostatních věcech. Stejnopisy nebo kopie dalších písemností z původní věci se do spisu o vyloučené věci nebo její části vloží na pokyn soudce, který o vyloučení věci nebo její části rozhodl, případně vyššího soudního úředníka, justičního kandidáta, asistenta soudce či soudního tajemníka.
3. Podle předchozích odstavců postupuje soud přiměřeně i v případě vrácení části věci týkající se jen některého z více obviněných či některého z více skutků nebo jejich části státnímu zástupci k došetření.

**§ 179  
Tvorba spisu po rozhodnutí o spojení věcí**

1. Jestliže bylo rozhodnuto o spojení věcí ke společnému řízení, připojí se spisy spojených věcí trvale ke spisu, v němž bude řízení pokračovat; ostatní věci se spojením vyřídí, nejedná-li se o věci již vyřízené. Trvalé spojení věcí se vyznačí i na spisových obalech spojených spisů.
2. Dojde-li následně ve spojené věci k rozhodnutí o vyloučení věci nebo její části k samostatnému řízení, postupuje soud podle § 178.

**§ 179a***zrušen*

**§ 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, zapíše 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 spisem 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 opatrovnický spis týkající se péče soudu o nezletilé. Jestliže je však u soudu veden opatrovnický 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 přiléhavými nadpisy, např. „**nemovité věci**“, „**pohledávky**“, „**dluhy**“ apod.
5. Vede-li se ve věcech péče o nezletilé nebo ve spisech opatrovnických 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 neprodleně 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 a 182a*****zrušeny***

**§ 183  
Spisy o rozhodování soudu v přípravném řízení**

1. Věci týkající se rozhodování soudu v přípravném 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 neprodleně 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 vyrozumívá i příslušnou věznici. Věznici vždy neprodleně vyrozumí o ustanovení obhájce, změně ustanoveného obhájce a zproštění povinnosti obhajovat podle § 39 **až § 40a** tr. ř. Rozhodnutí soudu II. stupně doručuje soud, který ve věci rozhodl v prvním stupni. Doklady o doručení zůstávají a stávají 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 pověřovány 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 spisem 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 spisem jen v jednom vyhotovení; nejsou-li rejstříková data předávána (příp. i dokumenty) podle § 162a, uvede se to v předkládací zprávě.
2. Jestliže informační systém soudu neumožňuje předávání dat a dokumentů podle § 162a, soud prvního stupně současně s předložením spisu soudu druhého stupně k rozhodnutí o opravném prostředku zašle do datové schránky elektronický stejnopis napadeného rozhodnutí v editovatelném formátu. V případech podle věty první soud druhého stupně současně s vrácením spisu soudu prvního stupně zašle tomuto soudu do datové schránky elektronický stejnopis rozhodnutí o opravném prostředku **🢅**.
3. Obdobně podle předchozích odstavců se postupuje při předkládání spisu k rozhodnutí o odvolání proti rozhodnutí soudního komisaře a k rozhodování o vyloučení (podjatosti) soudce, přikázání věcí jinému soudu nebo příslušnosti.
4. Věci k rozhodnutí o prodloužení odposlechu nebo sledování bankovního účtu soud předkládá nadřízenému soudu s nejvyšším urychlením; **návrh na prodloužení lhůty vazby u** 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.
5. Předkládá-li se spis Nejvyššímu soudu k rozhodnutí o dovolání, stížnosti pro porušení zákona nebo přezkumu 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. Jestliže informační systém soudu neumožňuje předávání dat a dokumentů podle § 162a Nejvyššímu soudu, současně s předložením dovolání Nejvyššímu soudu zašle soud prvního stupně do datové schránky elektronické stejnopisy rozhodnutí soudu prvního i druhého stupně v editovatelném formátu. Elektronický stejnopis rozhodnutí soudu druhého stupně v editovatelném formátu za tím účelem vyžádá vedoucí soudní kanceláře (rejstříkový vedoucí) soudu prvního stupně bezprostředně po nápadu dovolání k soudu, pokud mu takový stejnopis již dříve nebyl doručen nebo předán postupem podle § 162a. Jestliže má soud prvního stupně k dispozici stejnopis dovolání a vyjádření k němu v elektronické podobě, připojí i tyto dokumenty.

**§ 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, přikázání věcí jinému soudu nebo příslušnosti, rozhodování o prodlužování 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 spisem ve 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 soudu druhého stupně. Sběrný spis o rozhodování o vyloučení nebo podjatosti soudce, přikázání věcí 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, přikázání nebo příslušnosti věci a z opisu (stejnopisu) písemného vyhotovení rozhodnutí soudu nadřízeného soudu.
3. **Ustanovení odstavců 1 a 2 platí obdobně pro vyřizování návrhů na určení lhůty k provedení procesního úkonu u soudu, který je příslušný o takovém návrhu rozhodnout.**
4. 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 soudu druhého stupně zrušeno, a opis (stejnopis) nového písemného vyhotovení rozhodnutí soudu 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.
5. 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.
6. Sběrný spis nadřízeného soudu se zakládá ke dni předložení věci k rozhodnutí.
7. 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. **Nahlížet do spisů, a to včetně spisů uložených ve spisovně, je možno v rozsahu a za podmínek stanovených příslušnými právními předpisy**[**140)**](#Poz140)**, a to v místnostech soudu pod dohledem pověřeného zaměstnance soudu, není-li dále stanoveno jinak. Další organizační podrobnosti může upravit opatřením předseda soudu.**
2. **Předseda soudu může za splnění podmínek stanovených předpisy upravujícími zpracování a ochranu osobních údajů**[**36)**](#Poz_36) **stanovit, že nahlížení do spisu bude probíhat v místě snímaném kamerovým systémem. O tom je třeba osoby nahlížející do spisu předem informovat.**
3. **Předseda senátu či samosoudce může výjimečně v odůvodněných případech povolit nahlížení do spisu mimo budovu soudu. V takovém případě pověří dohledem konkrétního zaměstnance soudu. Dále může předseda senátu či samosoudce povolit zaslání spisů k realizaci nahlížení do spisu u jiného soudu; doklad o zaplacení soudního poplatku podle zákona o soudních poplatcích je v takovém případě součástí spisu.**
4. **Při nahlížení do spisů týkajících se osvojení je třeba přijmout vhodná opatření k dodržení zvláštních právních předpisů**[**141)**](#Poz141)**.**
5. **Požádá-li poškozený, svědek, zákonný zástupce, opatrovník, zmocněnec nebo důvěrník o ochranu osobních údajů podle zákona o obětech trestných činů, je třeba zajistit, aby z celého spisového materiálu při nahlížení do spisu nebyly zjistitelné údaje, se kterými se mohou seznamovat pouze orgány činné v trestním řízení a úředníci Probační a mediační služby činní v dané věci**[**67)**](#Poz_67)**.**
6. **Nahlížející osoby si mohou pořizovat kopie spisu či jeho části na své náklady svými technickými prostředky za předpokladu, že nedojde k poškození spisu.**
7. **O průběhu nahlížení do spisu pořídí pověřený zaměstnanec soudu záznam do spisu, v němž uvede jméno a příjmení nahlížející osoby, způsob, jakým byla ověřena její totožnost a časové rozmezí, v němž nahlížení do spisu proběhlo. Záznam opatří datem a svým podpisem a nechá podepsat rovněž osobě, která do spisu nahlížela. Součástí záznamu je i informace podle odstavce 2.**
8. **Jestliže byl k nahlížení předložen spis společně se zapůjčenými spisy, je třeba v záznamu podle odstavce 7 uvést spisové značky a označení soudů či jiných orgánů, o jejichž spisy se jedná. Kopie záznamu se založí do všech zapůjčených spisů.**
9. **Ustanovení předchozích odstavců se použijí obdobně i na nahlížení do spisů soudními znalci.**

**§ 189 až 191  
*zrušeny***

**§ 192  
Zapůjčování spisů**

1. **Spisy se zapůjčují na základě písemné žádosti soudům a ostatním resortním složkám, soudním komisařům, policejním orgánům a v odůvodněných případech též jiným orgánům veřejné moci, a to na základě pokynu soudce, vyššího soudního úředníka, justičního kandidáta, asistenta soudce či soudního tajemníka. Znalci, který byl ustanoven nebo přibrán k podání znaleckého posudku ve věci, lze spis zapůjčit i bez písemné žádosti.**
2. **Spisy v trestních věcech mohou být zapůjčeny pouze soudům, státním zastupitelstvím, policejním orgánům, soudním komisařům, ministerstvu, Institutu pro kriminologii a sociální prevenci a znalcům; jiným orgánům veřejné moci mohou být zapůjčeny pouze ve výjimečných, zvlášť odůvodněných případech.**
3. **Spisy v pravomocně skončených věcech lze na žádost zapůjčit též ministerstvu, Justiční akademii, České advokátní komoře a Exekutorské komoře České republiky za účelem zajištění odborných zkoušek. Příslušnou organizaci soud upozorní na nutnost zajistit dodržení předpisů upravujících zpracování a ochranu osobních údajů.**
4. **Při zapůjčení spisu se použije obdobně § 188 odst. 4 a 5.**
5. **Žádost o zapůjčení spisu je třeba vyřídit zpravidla do pěti pracovních dnů, v naléhavých případech neprodleně. Pokud není žádosti možno vyhovět, je třeba o tom žadatele vyrozumět s uvedením důvodů a případně časového horizontu, v němž bude možno spis zapůjčit.**
6. **Před zapůjčením spisu je třeba zkontrolovat, zda jsou všechny písemnosti ve spise řádně zažurnalizovány. V trestních věcech je dále třeba zjistit, zda jsou provedeny všechny neodkladné úkony vykonávacího řízení; v opačném případě je třeba takové neodkladné úkony provést před zapůjčením spisu, případně na základě pokynu soudce, vyššího soudního úředníka, justičního kandidáta, asistenta soudce či soudního tajemníka ponechat za tím účelem u soudu fotokopii či prostý výtisk potřebné části spisu; fotokopie či prosté výtisky listin pořízené podle předchozí věty lze po vrácení spisu zničit.**
7. **Spisy se zapůjčují způsobem zajišťujícím potvrzení o doručení nebo převzetí spisu. Žádost o zapůjčení spisu je součástí zapůjčovaného spisu.**
8. **Spisy jiných soudů se samostatně nepůjčují; tvoří-li spis jiného soudu přílohu zapůjčovaného spisu, poznamená se tato skutečnost v informačním systému s uvedením spisové značky a soudu, o jehož spis se jedná.**

**§ 192a**

Zapůjčit trestní spis, který obsahuje osobní údaje předané do České republiky jiným členským státem Evropské unie nebo přidruženým státem, umožnit nahlížení 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.

***skupinový nadpis zrušen***

**§ 193  
Ukládání neskončených spisů**

**Neskončené spisy se ukládají ve lhůtnících. Samostatně se podle dat, kdy jich bude třeba, ukládají spisy, v nichž bylo nařízeno hlavní líčení, veřejné, neveřejné nebo vazební zasedání, jednání soudu či výslech, případně jiný soudní rok, a samostatně spisy, ve kterých běží lhůty.**

**§ 194  
Úschova vyřízených spisů**

1. Spisy ve věcech skončených, ve kterých již není třeba žádné další opatření, se odevzdají k úschově do spisovny **🢅**.
2. V trestních věcech se do spisovny odevzdávají spisy včetně vyšetřovacích svazků a všech dalších spisů, které jsou podle této instrukce jejich trvalou součástí. Trvalou součástí trestních spisů jsou i spisy o rehabilitacích podle zvláštního právníhopředpisu[84)](#Poz84).
3. **Před uložením spisu do spisovny musí být provedena poplatková a spisová kontrola podle § 195 a na obale spisu vyznačeny údaje podle předpisu upravujícího skartační řízení**[**22a)**](#Poz22a)**.**
4. **Pokud je třeba vyžádat spis ze spisovny, v žádosti se uvede osoba, která o spis žádá, spisová značka žádaného spisu a datum a účel žádosti. Evidence spisů vydaných ze spisovny a urgencí jejich vrácení je vedena v informačním systému.**

**🢅**

**🢅**

**§ 195  
Poplatková a spisová kontrola**

1. **Před uložením spisu do spisovny je třeba provést poplatkovou a spisovou kontrolu spisu.**
2. **Poplatková kontrola spočívá v provedení kontroly vypořádání nákladů řízení, pořádkových pokut, veškerých předepsaných, příchozích i odchozích plateb, které souvisí s daným řízením, a to i plateb vzniklých u nadřízeného či dožádaného soudu.**
3. **Spisová kontrola spočívá v provedení kontroly**
4. **náležitostí spisového materiálu podle pravidel pro tvorbu spisu a vyhotovení statistických listů,**
5. **odpojení a vrácení příloh podání i příloh spisů, které nejsou podle této instrukce trvalou součástí spisu,**
6. **vypořádání ve vztahu k zajištěným věcem, předmětům doličným, případně věcem vzatým v rámci řízení do úschovy,**
7. **vyznačení údajů potřebných k řádnému uložení spisu do spisovny na spisovém obalu22a) a v informačním systému.**
8. **Případné nedostatky zjištěné v rámci poplatkové a spisové kontroly je třeba odstranit před uložením spisu do spisovny.**
9. **Provedení poplatkové a spisové kontroly se vyznačí na spisovém obalu s uvedením data a podpisu osoby, která kontrolu provedla; v opatrovnických věcech ve spisech P se provedení kontroly vyznačí na vnitřní straně obalu k příslušné spisové značce seznamu věcí P a Nc a ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob v informačním systému.**
10. **Za provedení poplatkové kontroly a spisové kontroly podle odstavce 3 písm. b) a c) odpovídá osoba, která činí pokyn k založení spisu do spisovny. Za provedení spisové kontroly podle odstavce 3 písm. a) a d) odpovídá osoba, která je odpovědná za vedení rejstříku.**
11. **Ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a v opatrovnických věcech vedených v rejstříku P se poplatková kontrola a spisová kontrola podle odstavce 3 písm. a) až c) provede po každém pravomocně skončeném řízení.**
12. **V pozůstalostních věcech, v nichž byl notář pověřen prováděním úkonů soudu prvního stupně coby soudní komisař, provede soud poplatkovou a spisovou kontrolu podle předchozích odstavců po předání spisu zpět soudu soudním komisařem. Poplatková kontrola se v těchto případech provede ve vztahu k platbám, k nimž došlo v době vedení spisu soudem, případně byly prováděny z nebo na účet soudu. Spisová kontrola se provede zejména ve vztahu k částem spisu vzniklým v době vedení spisu soudem. V případě zjištění nesrovnalostí, ke kterým došlo u soudního komisaře, požádá soud příslušného soudního komisaře o jejich odstranění.**

**§ 196  
*zrušen***

**§ 197  
Spisovna**

Spisovna je společná pro všechna soudní oddělení a pro soudní správu. Pro oddělení umístěná v jiné budově lze zřídit zvláštní spisovnu.

**§ 198 a 199  
*zrušeny***

**§ 200  
Skartace spisů**

Skartace spisů uložených ve spisovně se provádí podle **jiného předpisu**.[22a)](#Poz22a)

**§ 200a  
Rekonstrukce spisu**

1. **Jestliže dojde ke ztrátě nebo úplnému či částečnému zničení spisu, učiní o tom zaměstnanec pověřený vedením rejstříku úřední záznam, v němž uvede datum, kdy byla ztráta či zničení zjištěny, poslední umístění spisu podle záznamu o oběhu spisu z informačního systému a další podstatné okolnosti, které by mohly vést k případnému nalezení spisu před zahájením rekonstrukce, a připojí datum a podpis.**
2. **Úřední záznam podle odstavce 1 se vloží do spisového obalu nově vytvořeného podle záznamů v příslušném rejstříku a předloží příslušnému soudci. Na spisovém obalu se vyznačí „Rekonstrukce spisu“, informace o rekonstrukci spisu se poznamená i u příslušné spisové značky v informačním systému.**
3. **Rekonstrukci spisu provádí podle pokynů příslušného soudce, vyššího soudního úředníka, justičního kandidáta, asistenta soudce či soudního tajemníka postupem podle zvláštního předpisu**[**142)**](#Poz142)**soud, který ve věci konal řízení v prvním stupni.**
4. **Jestliže je ztracený spis v průběhu rekonstrukce nebo po jejím skončení nalezen, připojí se trvale ke spisu, který byl nově vytvořen v rámci rekonstrukce. Tvorba spisu dále probíhá v rekonstruovaném spise.**

**§ 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, užijí 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 nějž 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 nějž byl dokument nově založen.
9. V případě, že podání či další písemnost došlá 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 vyňaté 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 předpisy[29)](#Poz_29) 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 předpisy[30)](#Poz_30).

**§ 200g  
Předložení věci nadřízenému soudu**

1. Jestliže je v průběhu elektronického rozkazního řízení třeba věc předložit k rozhodnutí nadřízenému soudu, po provedení úkonů soudu prvého stupně vyhotoví tento soud v aplikaci CEPR předkládací zprávu v elektronické podobě a tuto zašle nadřízenému soudu prostřednictvím datové schránky. Zároveň soud prvého stupně odešle prostřednictvím komunikační vazby mezi informačními systémy soudů prvého a druhého stupně nadřízenému soudu data elektronického spisu. Současně bude nadřízenému soudu umožněno nahlížení do originálu elektronického spisu vedeného v aplikaci CEPR.
2. Soud prvého 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 prvého 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 **kvalifikovaným** elektronickým podpisem osoby, která odpovídá za jeho správnost**, s připojením kvalifikovaného elektronického časového razítka.** Originál rozhodnutí a další listiny, které vzniknou v průběhu opravného řízení, zašle soudu prvého stupně.
5. Soud prvého 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.
7. **Ustanovení předchozích odstavců se použije přiměřeně na předložení věci soudu příslušnému rozhodnout o návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu.**

**§ 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 předpisem[31)](#Poz_31). Z odeslané datové zprávy zároveň musí být jednoznačně patrno, 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 přílohové 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 předpisem[31)](#Poz_31). Z odeslané datové zprávy zároveň musí být jednoznačně patrno, že se jedná o zapůjčení elektronického spisu. Jestliže celková velikost datové zprávy přesáhne maximální velikost datové zprávy dodávané do datové schránky, převede dožádaný 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 přílohové 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 přikázání 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 vyňatý 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 svěšeny 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 předpisy[36)](#Poz_36). Příslušný zaměstnanec v aplikaci CEPR vygeneruje tzv. „**offline spis**“, do nějž bude oprávněné osobě umožněno nahlédnout, a to na nahlížecím PC, tabletu, event. jiném prostředku 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 nahlížení 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 nahlížení do spisu je pak třeba jednak vygenerovat a založit do aplikace CEPR (odst. 2), a jednak založit do převedeného listinného spisu (§ 188 odst. **7**) s poznámkou, že účastníku bylo v rámci nahlížení do spisu umožněno nahlédnout i do elektronického spisu v aplikaci CEPR.

**§ 200l  
Obživnutí elektronického rozkazního řízení**

**U vyřízeného elektronického rozkazního řízení se vyznačí obživnutí v případě, že bude soud po vydání elektronického platebního rozkazu, který nenabyl právní moci, rozhodovat o zastavení řízení.**

**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 užijí 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, jehož správnost a další údržbu garantuje ministerstvo. Provádění všech zápisů je nezbytné provádět v souladu s dokumentací k danému programového vybavení.

**§ 202  
Veřejné rejstříky právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů**

1. Rejstříkový soud vede v souladu se zvláštním právním předpisem[88)](#Poz88) veřejné rejstříky právnických a fyzických osob, kterými jsou
2. spolkový rejstřík,
3. nadační rejstřík,
4. rejstřík ústavů,
5. rejstřík společenství vlastníků jednotek,
6. obchodní rejstřík,
7. rejstřík obecně prospěšných společností.
8. Rejstříkový soud dále vede evidenci svěřenských fondů.
9. Veřejné rejstříky právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů se skládají z rejstříkových vložek, které mají shodné číslo s číslem spisu a sbírky listin.

**§ 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 se člení na oddíly mající 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,

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 v souladu se zvláštním právním předpisem[89)](#Poz89) evidenci skutečných majitelů.
2. Údaje o skutečných majitelích se vedou v oddíle a pod číslem vložky subjektu, ke kterému se vztahují. Údaje o skutečných majitelích subjektů, které nejsou evidovány ve veřejných rejstřících právnických a fyzických osob nebo v evidenci svěřenských fondů, se vedou v pomocném oddíle X.
3. Došlá podání eviduje a označuje soud podle § 211 odst. 5.
4. Dokumenty doručené v souvislosti se zápisem nebo automatickým průpisem do evidence skutečných majitelů uchovává soud v elektronické podobě. Dokumenty doručené v listinné podobě soud převede do elektronické podoby[90)](#Poz90). Použije-li při převodu postup podle zvláštního právního předpisu[91)](#Poz91), následně může listinný dokument, který byl takto převeden, zničit bez výběru archiválií[92)](#Poz92); v opačném případě doručené listinné dokumenty uchovává u spisu týkajícího se subjektu, o jehož skutečného majitele se jedná.
5. Obdobně podle odstavce 4 soud nakládá i se žádostmi o výpis z evidence.
6. Jednotlivým dokumentům je při vložení do informačního systému přiděleno pořadové číslo dokumentu v rámci příslušného rejstříkového spisu, a to podle pravidel uvedených v § 211 odst. 6.

**§ 208b  
Postup při řešení nesrovnalostí v evidenci skutečných majitelů**

1. Oznámení o nesrovnalosti eviduje soud obdobně jako nové rejstříkové řízení ve smyslu § 211 odst. 5, v rámci nějž provádí úkony, které zvláštní právní předpis předpokládá před zahájením řízení o nesrovnalosti[93)](#Poz93). Podle věty první postupuje soud i v případě, že vydá výzvu k odstranění nesrovnalosti bez předešlého oznámení o nesrovnalosti.
2. Je-li třeba ve věci zahájit řízení o nesrovnalosti[94)](#Poz94), zapíše se jako nová věc do rejstříku Cm.

**§ 208c  
Evidence svěřenských fondů**

1. Evidence svěřenských fondů je částečně veřejná.
2. Evidence svěřenských fondů má oddíl s označením „SF“.
3. 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).
4. Rejstříkový soud vede evidenci žádostí o výpis a vydaných výpisů z evidence svěřenských fondů.
5. Ostatní ustanovení této instrukce se na vedení evidence svěřenských fondů užijí přiměřeně, neodporuje-li takový postup zákonu.

**§ 209  
Sbírka listin**

1. Obsah sbírky listin upravuje zvláštní právní předpis[88).](#Poz88)
2. Listiny určené do sbírky listin jsou označeny číslem rejstříkového spisu včetně oddílu a lomené znakem „**SL**“ a pořadovým číslem listiny a dále lomené zkratkou označující soud prvního stupně podle přílohy č. 14. Pokyn k uložení listiny do sbírky listin učiní ve spise zaměstnanec, který o návrhu rozhodoval.
3. Sbírku listin vede soud pouze v elektronické podobě. Dokumenty, které jsou soudu doručeny v listinné podobě a jsou určeny do sbírky listin, převede soud do elektronické podoby a vloží do sbírky listin; listinné dokumenty po jejich převedení do elektronické podoby vloží soud do příslušného rejstříkového spisu, kde s nimi dále nakládá podle § 211.

**§ 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 zapíše 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 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 příslušnost 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. 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 sídla v obvodech různých rejstříkových soudů, vyžádá 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. Dokumenty doručené v listinné podobě převede soud do elektronické podoby tam, kde to stanoví zákon[95)](#Poz95); použije-li při převodu postup podle zvláštního právního předpisu[91)](#Poz91), následně může listinný dokument, který byl takto převeden, zničit bez výběru archiválií[92)](#Poz92). Dokumenty doručené v elektronické podobě uloží soud do příslušného informačního systému; vytiskne je pouze v případě, že je toho třeba pro další rejstříkové řízení nebo v případě žádosti o nahlížení do spisu.
3. Na vnější straně spisového obalu (vzor č. 122) se uvede spisová značka, název a IČ (bylo-li přiděleno) zapisovaného subjektu.
4. Spisová značka rejstříkového spisu je tvořena z označení příslušného oddílu veřejného rejstříku, z čísla vložky a zkratky označující soud prvního stupně oddělené lomítkem (např. B 1456/KSBR). Seznam zkratek soudů je uveden v příloze č. 14.
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 totožné s běžným číslem 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. Číslování dokumentů v listinné a elektronické podobě se musí vždy shodovat.
7. Jednací číslo je tvořeno spisovou značkou a pořadovým číslem rejstříkového dokumentu, které se uvádí za číslem vložky (např. U 1456/RD4/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).
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 sytému. 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  
Evidence zápisů prováděných notáři**

Při evidenci zápisů prováděných notáři postupuje soud obdobně podle § 211.

**§ 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 žadateli 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 obchodní firmy řádně založené obchodní korporace do obchodního rejstříku se zaeviduje do oddílu příslušného podle právní formy, která je uvedena v návrhu.
2. Při evidenci návrhu se použijí ustanovení pro vedení rejstříkového spisu (§ 211).

**HLAVA TŘETÍ  
Insolvenční a restrukturalizační 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 užijí 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 vyplývající 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 **celorepublikově v jediném 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 přeškrtne. 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 insolvenční 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 jednací 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 oddílů C se zakládají vybrané dokumenty týkající se incidenčního sporu, které se zveřejňují v insolvenčním rejstříku a jsou provázané s příslušeným spisem zapsaný v rejstříku ICm. 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 pochybnostech 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 zasílán jinému soudu, orgánu nebo subjektu, zašle se spolu se spisovým přehledem (vzor č. 41), do kterého jsou zapsány všechny vložené dokumenty, a to zvlášť pro každý oddíl.

**§ 215d  
Spisová značka, číslování dokumentů a jednací 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 číslují v samostatné číselné řadě počínající jedničkou.
4. Jednací 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 vpředu i vzadu pomlčkami (KSHK 14 INS 23/2008–B–14).
5. Seznam zkratek označující 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 hlavním dokumentem. Vedlejšími dokumenty jsou zejména doručenky, 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 jednací 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 zakládané 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 **znepřístupnění osobních údajů** provede za podmínek v § 215ga.
4. Poté kancelář zveřejní elektronický obraz (v případě potřeby anonymizovaný) v insolvenčním rejstříku.

**§ 215ga  
Znepřístupnění osobních údajů v insolvenčním rejstříku**

1. **Znepřístupnění osobních údajů se provádí pomocí příslušného programového vybavení. Údaje, které mají být znepřístupněny, se zcela překryjí (začerní) tak, aby nebylo možné je přečíst. Není-li z textu jednoznačně identifikovatelný obsah znepřístupněného údaje, připojí se k znepřístupněnému údaji obecný pojem (popis znepřístupněné entity).**
2. **Osobní údaje fyzické osoby, která učinila příslušné podání, se znepřístupní na její žádost na pokyn soudce, vyššího soudního úředníka, asistenta soudce či soudního tajemníka; osobní jméno a příjmení takové fyzické osoby se zveřejní vždy. I bez žádosti soud znepřístupní osobní údaje v ověřovací doložce podpisů, přiložené osobní doklady, lékařské a další zprávy o zdravotním stavu a rozsudky v trestních věcech.**
3. **Osobní údaje ostatních fyzických osob uvedené v podání nebo jeho přílohách znepřístupní soud vždy, s výjimkou osobního jména a příjmení.**
4. **Osobními údaji fyzické osoby se rozumí zejména rodné číslo, datum narození, bydliště, číslo účtu, číslo občanského nebo jiného osobního průkazu a údaje spadající do zvláštní kategorie osobních údajů a rozhodnutí v trestních věcech podle přímo použitelného předpisu Evropské unie**[**22c)**](#Poz_22c)**.**
5. **Zákaz zveřejnění informací umožňujících zjištění totožnosti obětí trestných činů je upraven zvláštními právními předpisy.**[**143)**](#Poz143)
6. **Znepřístupnění nepodléhají zejména údaje o dlužníkovi, nestanoví-li soudce, vyšší soudní úředník, asistent soudce či soudní tajemník v konkrétní věci jinak, zejména v případě rozhodnutí v trestních věcech.**

**§ 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).
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. Doručenky, vrácené nedoručené obálky a jiné doklady o doručení se zaevidují tak, že k záznamu dle odstavce 4 se připíše „**+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 doručenky či jiné doklady o doručení).
6. V listinném spise se doručenky 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).
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. 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.
4. 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. **Sběrný spis není spisem ve smyslu § 164.**
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 podobně je u nadřízeného soudu, soud prvního stupně vede pro dočasné uložení dokumentů v listinné podobně 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 nepříslušnosti 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 spisu, kterým se přidělí číselné označení soudního oddělení a zkratky přebírajícího soudu (příloha č. 14), převezme 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; jiným orgánům a subjektům může být zapůjčen jen, je-li to zapotřebí k plnění jejich úkolů a nemohou získat informaci jinak; ustanovení § 215j odst. **7** 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.

**§ 215oa  
Restrukturalizační řízení**

1. Řízení o preventivní restrukturalizaci podle zvláštního zákona[86)](#Poz86) se evidují v restrukturalizačním rejstříku. Nelze-li restrukturalizační řízení evidovat podle věty první, eviduje soud
2. restrukturalizační řízení v rejstříku C,
3. odvolání proti rozhodnutím vydaným v restrukturalizačním řízení v rejstříku Co,
4. návrhy na individuální moratorium před zahájením preventivní restrukturalizace v rejstříku Nc,
5. zveřejnění rozhodnutí o zahájení insolvenčního řízení a rozhodnutí o ustanovení insolvenčního správce vydané v členském státě Evropské unie v rejstříku Nc.
6. Pro evidenci mimořádných opravných prostředků v restrukturalizačním řízení platí obdobně § 161c.
7. Jestliže jsou v souladu se zvláštním zákonempísemnosti zveřejňovány na úřední desce soudu[87)](#Poz87), rozhodnutí o odvolání zveřejní na své úřední desce soud, který je vydal.
8. Ukládají-li předpisy upravující preventivní restrukturalizaci znepřístupnění osobních údajů v restrukturalizačním rejstříku, platí ohledně osobních údajů obdobně § 215ga **odst. 4 a 5**; uvedené platí rovněž v případě zveřejňování údajů týkajících se restrukturalizačního řízení na úřední desce soudu a ve sbírce listin obchodního rejstříku.

**HLAVA TŘETÍ A  
OPATROVNICKÉ ŘÍZENÍ**

**§ 215p  
Obecná ustanovení**

Ustanovení této hlavy upravují některé specifické činnosti prováděné soudy v opatrovnickém řízení.

**§ 215q  
Přechod opatrovnictví**

1. Pokud dojde v souladu s příslušným předpisem[72)](#Poz_72) k přechodu opatrovnictví na nového opatrovníka, vyhotoví soud listinu opatrovníka, kterou zašle veřejnému opatrovníkovi, na nějž opatrovnictví přešlo.
2. Listinu opatrovníka soud vyhotoví podle vzoru, který stanoví ministerstvo.

**HLAVA ČTVRTÁ  
Řízení soudu o pozůstalosti, o úschovách a o umoření listin před soudy**

**Oddíl první  
Řízení o pozůstalosti**

**§ 216  
Evidenční pomůcky**

1. Pozůstalostní soud[51)](#Poz_51) 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 věcí 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  
*zrušen***

**§ 218  
Zjišťování stavu a obsahu listin**

1. **Zjišťuje-li stav a obsah listiny soud**[**144)**](#Poz144)**, k originálu listiny, jejíž stav a obsah byl zjištěn (prohlášená listina), připojí záznam, v němž se uvede označení soudu, který vede řízení o pozůstalosti, spisová značka, datum prohlášení listiny a podpis osoby, která zjistila stav a obsah listiny.**
2. **Záznam podle odstavce 1 se s listinou spojí neoddělitelným způsobem překrytím uzávěrou vyhotovenou samolepícím štítkem, který nesmí překrývat text záznamu ani listiny. Uzávěra se z obou stran opatří otiskem kulatého úředního razítka tak, aby část otisku byla na uzávěře a část na záznamu či originálu listiny.**
3. **O zjištění stavu a obsahu listiny vyhotoví soud protokol podle zvláštních předpisů**[**145)**](#Poz145)**, k němuž pevně připojí kopii listiny opatřenou doložkou potvrzující shodu s listinou, jejíž stav a obsah byl zjištěn; ustanovení § 19 se použije přiměřeně.**

**§ 219  
*zrušen***

**§ 220  
Sbírka prohlášených pořízení pro případ smrti**

1. **Pořízení pro případ smrti a případné další listiny obsahující právní jednání pro případ smrti, které se podle zákona ukládají u soudu, se uloží do Sbírky prohlášených pořízení pro případ smrti. Současně se zaevidují v Seznamu závětí. Na záznamu podle § 218 odst. 1 se vyznačí běžné číslo přidělené v Seznamu závětí.**
2. **Do Sbírky prohlášených pořízení pro případ smrti se listiny zakládají chronologicky podle běžných čísel Seznamu závětí. Ukládají se v pevných deskách po padesáti listinách do kovové skříně.**
3. **Jestliže soud zapůjčuje listinu uloženou ve Sbírce prohlášených pořízení pro případ smrti, listinu doručí buď prostřednictvím soudního doručovatele, nebo osobně, případně prostřednictvím provozovatele poštovních služeb jako cennou zásilku. Příjemce potvrdí převzetí listiny podpisem na dokladu o doručení.**

**Oddíl druhý  
Úschovy u soudu**

**§ 221  
Druhy úschov**

1. U soudu se evidují:
2. pozůstalostní úschovy přijímané pozůstalostním soudem v rámci řízení o pozůstalosti,
3. soluční úschovy evidované na základě návrhu zapisovaného do rejstříku Sd,
4. povinné úschovy evidované krajskými soudy, vzniklé
5. v insolvenčním řízení,
6. 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 přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů,
7. ostatní úschovy přijímané soudem v souvislosti s jiným soudním řízením nebo vzniklé z jiné činnosti soudu nebo přijaté v případech stanovených jinými právními předpisy.
8. Všechny doklady vztahující se k jednomu běžnému číslu knihy úschov se zakládají do spisu týkajícího se úschovy (jsou jeho součástí).

**§ 222  
Evidence a kontrola úschov**

1. **Datum přijetí úschovy, její vydání příjemci a další údaje týkající se nakládání s předmětem úschovy eviduje soud v knize úschov vedené v informačním systému.**
2. **Kontrolu úschov provede předsedou soudu pověřený zaměstnanec nejméně jednou v kalendářním pololetí, jedná-li se o úschovu v kovové skříni soudu nebo v bezpečnostní schránce u banky, v ostatních případech nejméně jednou v kalendářním roce. Mimořádná kontrola se provede při změně osob odpovědných za vedení úschov a osob s přístupem do kovové skříně či bezpečnostní schránky u banky.**
3. **Kontrola se provádí porovnáním skutečného stavu se záznamy v knize úschov a údaji v příslušných rejstřících a spisech.**
4. **Provedením kontroly nelze pověřit osoby odpovědné za vedení úschov a osoby s přístupem do kovové skříně nebo do bezpečnostní schránky u banky.**
5. **O provedení kontroly sepíše soud záznam, který založí do spisu agendy správy soudu.**

**§ 223  
Úschova v kovové skříni soudu nebo v bezpečnostní schránce u banky**

1. **Movité věci se do kovové skříně ukládají v pevných obalech či obálkách opatřených zajišťovacími páskami, kulatým úředním razítkem a podpisem zaměstnance pověřeného vedením knihy úschov. Na obalu se vyznačí položka knihy úschov, věc a spisová značka. Za účelem snadnější kontroly úschov je možno namísto pevného obalu či obálky použít transparentní bezpečnostní sáčky; předchozí věty se v takovém případě použijí přiměřeně.**
2. **V případě potřeby je možno movité věci uložit do bezpečnostní schránky u banky; ustanovení odstavce 1 se použije přiměřeně.**
3. **Předseda soudu stanoví, které osoby mají přístup do kovové skříně soudu.**
4. **Předmět úschovy vydá zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov příjemci na základě pokynu soudce, vyššího soudního úředníka, justičního kandidáta, asistenta soudce či soudního tajemníka. O předání sepíše soud záznam, který obsahuje označení soudu, u kterého k předání došlo, spisovou značku, popis předaných věcí tak, aby nebyly zaměnitelné s jinými věcmi, datum a podpisy předávající osoby a příjemce, u kterého je dále třeba uvést, jakým způsobem byla ověřena jeho totožnost.**
5. **Nevylučuje-li to povaha předmětu úschovy, je možno na žádost příjemce doručit předmět úschovy na určenou adresu prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, a to zásadně jako doporučenou zásilku.**

**§ 224  
Úschova** **na účtu soudu**

1. **Účtárna soudu po přijetí platby náležející do úschovy na účet soudu vyhotoví záznam o složení finančních prostředků na účet soudu, který se založí do spisu, k němuž se úschova vztahuje.**
2. **Vydání složené částky příjemci provádí účtárna soudu na základě poukazu podepsaného osobou oprávněnou k podepisování platebních poukazů. Platební poukaz se účtárně předkládá ve dvojím vyhotovení, přičemž účtárna na jednom vyhotovení potvrdí přijetí poukazu a potvrzený poukaz vrátí příslušné kanceláři. Po vyplacení peněz příjemci vyhotoví účtárna záznam o vydání peněz příjemci, který předá příslušné kanceláři k založení do spisu, k němuž se úschova vztahuje.**

**§ 225 až 227  
*zrušeny***

**§ 228***zrušen*

**§ 229  
*zrušen***

**§ 230***zrušen*

**§ 231  
*zrušen***

**Úschova u schovatele**

**§ 232**

1. Věci, které se nehodí k úschově v kovové skříni ani k úschově **v bezpečnostní schránce** u banky, se uloží u schovatele. Na podkladě zprávy schovatele o převzetí předmětu úschovy se vyznačí **v knize úschov uložení úschovy u schovatele** a zprávu schovatele o převzetí předmětu úschovy zařadí zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov do spisu. Na zprávě 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  
*zrušen***

***skupinový nadpis zrušen***

**§ 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**

1. **Jestliže mohou být k řízení o umoření listin místně příslušné dva nebo více soudů, soud, u kterého byl návrh na umoření listiny podán, o tom vyrozumí ostatní soudy s uvedením předmětu a doby zahájení řízení. Tyto soudy sdělí vyrozumívajícímu soudu, zda je v téže věci u jejich soudu vedeno řízení či nikoliv a údaj o případném výsledku.**
2. **Usnesení obsahující výzvu, aby se ten, kdo má listinu, přihlásil do 1 roku od vydání usnesení u soudu, který usnesení vydal, je třeba vyvěsit na úřední desku soudu v týž den, kdy bylo vydáno.**

**HLAVA ČTVRTÁ A  
Řízení o návrhu na určení lhůty**

**§ 235a  
Evidence návrhů na určení lhůty**

1. **Návrh na určení lhůty**[**146)**](#Poz146) **soud, vůči němuž jsou namítány průtahy v řízení, po jeho doručení zaeviduje v evidenci návrhů na určení lhůty v informačním systému, založí do spisu, jehož se návrh týká, a spis předloží k dalšímu postupu příslušnému soudci.**
2. **Nenachází-li se spis v době přijetí návrhu na určení lhůty u soudu, vůči němuž jsou namítány průtahy v řízení, je třeba neprodleně vyžádat jeho vrácení, nestanoví-li příslušný soudce jinak.**
3. **Soudu, který je příslušný o návrhu rozhodnout, předkládá soud, vůči němuž jsou namítány průtahy v řízení, celý spis obsahující návrh na určení lhůty a vyjádření příslušného soudce k tomuto návrhu. Soud příslušný o návrhu na určení lhůty rozhodnout zaeviduje návrh na určení lhůty v rejstříku UL a založí sběrný spis podle § 185 odst. 3.**
4. **Prohlásí-li výslovně navrhovatel, že trvá na návrhu, k němuž se dále nepřihlíží z důvodu, že soud provedl všechny procesní úkony, u nichž podle navrhovatele docházelo k prodlení, je třeba spis neprodleně předložit k dalšímu postupu příslušnému soudci.**
5. **Doručené rozhodnutí o návrhu na určení lhůty založí soud prvního stupně do spisu agendy správy soudu.**
6. **Po vrácení spisu soud, vůči němuž jsou namítány průtahy v řízení, vyznačí výsledek řízení o návrhu na určení lhůty v evidenci návrhů na určení lhůty a spis s prvopisem rozhodnutí o návrhu na určení lhůty neprodleně předloží k dalšímu postupu příslušnému soudci. Stanoví-li tak předseda soudu, předkládají se spisy po vrácení nejprve správě soudu k informaci předsedovi nebo pověřenému místopředsedovi soudu.**

**§ 235b  
*zrušen***

**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:
2. správní deník (Spr) (vzor č. 71),
3. rejstřík St – pro stížnosti na soudy a soudce dle § 164 a násl. zák. č. 6/2002 Sb.,
4. 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 zapracování povinně zveřejňovaných informací na úřední desku soudu podle § 3a, včetně vypracování výroční zprávy podle § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím,
5. seznam jmenný, vyžaduje-li to rozsah agendy.
6. Pro agendu předsedy vrchního soudu se vedou rejstříky:
7. rejstřík S – pro věci správní povahy (včetně agendy právní pomoci), jejíž rozsah vyplývá ze seznamu hesel, který je obsažen v příloze č. 2,
8. rejstřík Sp – pro zapisování agendy připomínkového řízení připravovaným návrhům zákonů a jiných právních předpisů,
9. rejstřík Sú – pro agendu týkající se návrhu na zrušení zákona nebo jeho části a ústavních stížností.
10. Kromě pomůcek uvedených v odstavci 1 se vedou u okresních soudů tyto další evidenční pomůcky:
11. kniha rozvrhů práce,
12. lhůtník občasných výkazů a zpráv,

**🢅**

1. kalendář (vzor č. 28) nebo diář,
2. evidence oprávnění podle § 21 odst. 1 o. s. ř.,
3. evidence stvrzenek o platbách,
4. evidence procesních (generálních) plných mocí,
5. evidence osvědčení o registraci plátce daně z přidané hodnoty podle § 255a,
6. evidence vzorů otisku podpisového razítka advokáta,
7. evidence úředních razítek soudu,

**🢅**

1. evidence smluv o postoupení pohledávky právnických osob podle § 255c,
2. evidence všeobecných obchodních podmínek obchodních společností podle § 255d,
3. 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 **k)**, dále **🢅** 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), **c) až i)**, 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 letopočtem (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. Zasílá-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 zasílané přílohy s označením Příloha.
2. Na vnější straně spisového obalu (vzor č. 74) 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) 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 utvoří 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 nezávažná 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[23)](#Poz20).
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
2. podací razítko (§ 135),
3. podlouhlé (adresní) razítko soudu (§ 37 odst. 4, § 170),
4. razítka s malým státním znakem:
5. malé o průměru 20 mm nebo 25 mm,
6. velké o průměru 36 mm;
7. razítka pro vyznačení doložky o právní moci a vykonatelnosti, jejichž součástí je úřední razítko s malým státním znakem (§ 18 odst. 1, § 19).
8. 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.
9. 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).
10. Otiskem malého úředního razítka se opatří
11. všechna úřední potvrzení a ověření, včetně vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutí soudu a při provedení opravy na stejnopisu rozhodnutí,
12. listiny určené do ciziny, nejde-li o soudní písemnosti při výkonu soudnictví,
13. stvrzovací a schvalovací doložky smluv o převodu práva hospodaření nebo prodeji hmotného investičního majetku a prostředků a materiálových zásob,
14. zmocnění k zastupování v soudním řízení nebo v řízení před správními orgány,
15. výkazy statisticko-operativní evidence,
16. podklady pro vypracování návrhu plánu a rozpočtu,
17. smlouvy a zápisy,
18. dispozice s penězi soudu a platební poukazy pro účtárnu, kterými se nařizuje výplata peněz soudu na běžných účtech soudu u České národní banky,
19. platební poukazy, kterými se nařizuje výplata peněz nebo vydání jiných hodnot a příkazů k disponování soudní úschovou a trestním depozitem.
20. 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 **spisy agendy správy soudů**, 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 **údaje nezbytné pro řádné uložení spisu do spisovny**[**22a)**](#Poz22a); 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  
*zrušen***

**§ 253  
Kalendář (diář)**

Kalendář (vzor č. 28) anebo diář je určen pro záznamy lhůt a plánovaných jednání (porad), které nejsou vedeny v patrnosti podle § 251 ve lhůtníku občanských výkazů a zpráv.

**§ 254  
Evidence stvrzenek o platbách**

Výdej sešitů stvrzenek o platbách s vyznačením čísla a série vydaného kvitančního sešitu (vzor č. 58), 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 vykonána a u kterého soudu, a dále jednací číslo, pod kterým je ve správním deníku založeno hodnocení průběhu praxe studenta a prohlášení studenta o povinnosti mlčenlivosti.

**§ 254b  
Evidence úředních razítek soudu**

Evidence úředních razítek soudu 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 vyřazení razítka z evidence.

**§ 254c  
*zrušen***

**§ 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 jednací číslo, 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 advokacie[24)](#Poz24), notář, soudní exekutor, patentový zástupce nebo společnost patentových zástupců[25)](#Poz25), jsou registrováni u příslušného správce daně jako plátci 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 plátci správcem daně, uvede též jednací číslo, 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[23a)](#Poz_23a) 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 jednací číslo, pod kterým je ve správním deníku udělená 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 jednací číslo, 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 jednací číslo, 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 jednací číslo, pod kterým jsou ve správním deníku všeobecné obchodní podmínky založeny. Uvedou se zde i změny všeobecných obchodních podmínek.

**§ 256 a 257  
*zrušeny***

**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 písemností**

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 dědický 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 **🢅**). Je-li soudnímu komisaři doručena žaloba na obnovu řízení, žaloba pro zmatečnost nebo dovolání **v době, kdy soudní komisař nemá k dispozici pozůstalostní spis**, 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.
6. **Před předáním spisu zpět soudu**[**147)**](#Poz147) **provede soudní komisař poplatkovou a spisovou kontrolu podle § 195, a to ve vztahu k těm částem řízení, resp. spisu, v nichž prováděl úkony coby soudní komisař. Provedení poplatkové a spisové kontroly podle předchozí věty se vyznačí na spisovém obalu s uvedením data a podpisu osoby, která kontrolu provedla.**

**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 zapíší do knihy úschov soudního komisaře (vzor č. 4 d. ř.). Předmět úschovy se vloží do pevného obalu zajištěného lepícími 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 skříni 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 věcí a bylo podle nich možno zjistit místo uložení spisu. **Rejstříky lze vést v listinné nebo elektronické podobě.**
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. **U rejstříku vedeného v listinné podobě se do dvou měsíců po provedení posledního zápisu v rejstříku zajistí svázání do knižní vazby.**
4. **Rejstřík v elektronické podobě se vede ve struktuře odpovídající tomuto předpisu. Rejstřík musí být nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku a bezodkladně po jeho uzavření převeden do formátu PDF ve strojově čitelné podobě, opatřen kvalifikovaným elektronickým podpisem notáře nebo pověřeného pracovníka, kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem a uložen v Centrálním informačním systému Notářské komory České republiky.**
5. 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.

**🢅**

1. 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 kanceláři 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**

Nahlížet 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. Exekučním 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, přenášení, 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, zapíše 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, Knú a seznamu klíčů a k 1. 1. 1993 převzaté okresními soudy[28)](#Poz22), se u těchto soudů i nadále vedou pod spisovými značkami a v těch evidenčních pomůckách, 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 údaje, 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:
4. věci rejstříku D do rejstříku D,
5. věci rejstříku Nsn a do rejstříku Sd,
6. věci rejstříku Nsn b do rejstříku U,
7. věci zapsané v knize úschov do knihy úschov,
8. věci zapsané v seznamu klíčů do knihy úschov,
9. věci zapsané v seznamu odeslaných spisů do seznamu odeslaných spisů.
10. 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 neobsahují-li původní seznamy sloupec pro zapsání údaje, 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 věcí 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) do sloupce 4 vyznačí „**založeno do spisu**“ a záznam odškrtne (§ 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 přikázána 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 odškrtne.
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, postoupí je (rozhodnutí místní nepříslušnosti 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 případě, že obživnou pravomocně skončené či odškrtnuté věci, které byly vedeny výlučně v papírových rejstřících, zapíší 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 navrhovateli a soudu, vůči kterému byl návrh podán, před 1. červencem 2009, po vrácení doručenky 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 účinností 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 věcí 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. prosinci 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 prostředku (např. kasační stížnost) se má konat nové řízení (věc by jinak obživla 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 obživla 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 odškrtne, 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 obživla 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. 121/2011–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 v roce 2012, jinak se postupuje podle dosavadních předpisů. Slohu s označením „**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, průkazy a pečetidla 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 věcí 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 případě 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 ze dne 9. února 2022, č. j. 1/2022–OSKJ–MET**

**Čl. II  
Přechodné ustanovení**

Na evidenci návrhů na povolení obnovy trestního řízení podaných přede dnem 1. 1. 2022 se použijí dosavadní předpisy.

**Instrukce ze dne 7. prosince 2023, č. j. 50/2023–OSKJ–MET**

**Čl. II  
Přechodné ustanovení**

U spisů, v nichž bylo rozhodnuto o spojení věcí ke společnému řízení před 1. 1. 2024, postupuje soud podle dosavadních předpisů.

**Instrukce ze dne 22. ledna 2025, č. j. 1/2024-OSKJ-MET**

**Čl. II  
Přechodná ustanovení**

1. **Spisy vedené v rejstříku Nt (Ntm), týkající se ochranného léčení, jehož výkon byl zahájen před 1. 1. 2022, jestliže je léčení vykonáváno v obvodu jiného soudu, se zašlou soudu, v jehož obvodu je léčení vykonáváno.**
2. **Se směnkami či šeky uloženými u soudu přede dnem nabytí účinnosti této instrukce se nakládá podle této instrukce.**

(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. 152/2008–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 účinnost 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 č. 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 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, instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. února 2021, č. j. 1/2021-ODKA-MET nabyla účinnosti dnem 1. 3. 2021, instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 9. února 2022, č. j. 1/2022-OSKJ-MET nabyla účinnosti dnem 1. 3. 2022,instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7. prosince 2023, č. j. 50/2023-OSKJ-MET nabyla účinnosti dnem 1. 1. 2024, s výjimkou bodů 5, 7 a 8, které nabyly účinnosti dnem 8. 12. 2023, instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. dubna 2024, č. j. 36/2024-OSKJ-MET nabyla účinnosti dnem 1. 6. 2024, instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 22. května 2024, č. j. 60/2023-OSKJ-MET nabyla účinnosti dnem 1. 6. 2024**, instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 22. ledna 2025, č. j. 1/2024-OSKJ-MET nabyla účinnosti dnem 1. 2. 2025**.)

**Poznámky**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. 6. 2002, č. j. [20/2002–SM](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/52475/1/2/instrukce-c-20-2002-sm-kterou-se-upravuje-postup-pri-evidenci-a-zarazovani-rozhodnuti-okresnich-krajskych-a-vrchnich-soudu-do-systemu-elektronicke-evidence-soudni-judikatury?vtextu=20/2002-SM#lema0), kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury. |
| **2)** | ***zrušena*** |
| 3) | [Smlouva o fungování Evropské unie](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=celex%3A12016ME%2FTXT).  Nařízení Rady (ES) č. [1/2003](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=celex%3A32003R0001). |
| 4) | Čl. 267 [Smlouvy o fungování Evropské unie](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=celex%3A12016ME%2FTXT), čl. 150 [Smlouvy o založení Evropského společenství atomové energie](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=celex%3A12016A%2FTXT). |
| 4a) | Zákon č. [300/2008](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/67315/1/2) Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. |
| **4c)** | ***zrušena*** |
| **4d)** | ***zrušena*** |
| **4e)** | ***zrušena*** |
| **4f)** | ***zrušena*** |
| **4h)** | ***zrušena*** |
| 4i) | [§ 22 až § 25](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/67315/1/2#c_14217) zákona č. 300/2008 Sb. |
| 4j) | [§ 40](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_13977) o. s. ř. |
| 4k) | [§ 50](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/67272/1/2#c_10160) zákona č. 273/2008 Sb.  Zákon č. [137/2001](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/51270/1/2) 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. |
| 4l) | [§ 3 odst. 2](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/51270/1/2#c_379) zákona č. 137/2001 Sb. |
| 4m) | *zrušena* |
| 5) | [§ 55](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_38291), [55a](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_40513), [55b](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_40657) a [58](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_41685) tr. ř. |
| **5a)** | ***zrušena*** |
| **5b)** | ***zrušena*** |
| **6)** | **Zákon č.** [**412/2005**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/60504/1/2) **Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.**  **Vyhláška č.** [**275/2022**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/99180/1/2) **Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací.**  **Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 19. září 2023, č. j.** [**23/2023-OBKŘ-SP/24**](https://extranet.servis.justice.cz/SitePages/Odbor%20bezpe%C4%8Dnosti%20a%20krizov%C3%A9ho%20%C5%99%C3%ADzen%C3%AD.aspx)**, o zajišťování ochrany utajovaných informací v resortu Ministerstva spravedlnosti.** |
| **8)** | [**§ 95**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/62694/1/2/zakon-c-262-2006-sb-zakonik-prace#c_28357) **zákoníku práce.**  [**§ 84 odst. 3**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/52455/1/2#c_13133) **zákona č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů.** |
| 8a) | *zrušena* |
| 9) | [§ 55b odst. 7](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_40657) tr. ř. |
| 10) | Sdělení FMZV č. [553/1992](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/40332/1/2/sdeleni-c-553-1992-sb-o-umluve-o-predavani-odsouzenych-osob?vtextu=sd%C4%9Blen%C3%AD%20553/1992#lema0) Sb. |
| 11) | Zákon č. [279/2003](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/55831/1/2) Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů. |
| 12) | [§ 11](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/49516/1/2#c_1893) zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů. |
| 13) | *zrušena* |
| 13a) | Zákon č. [137/2001](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/51270/1/2) 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](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/48224/1/2) Sb., o azylu, ve znění pozdějších předpisů. |
| **13c)** | ***zrušena*** |
| **13d)** | ***zrušena*** |
| 14) | Zákon č. [499/2004](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/58364/1/2) Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. |
| 17) | ust. [§ 3](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/77961/1/2#c_882) vyhlášky Ministerstva vnitra č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby. |
| **17a)** | **§ 68 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 19. dubna 2018, č. j.** [**9/2018-MOC-J**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/90805/1/2/instrukce-c-9-2018-moc-j-kterou-se-upravuje-postup-justicnich-organu-ve-styku-s-cizinou-ve-vecech-obcanskopravnich-a-obchodnepravnich?vtextu=9/2018-MOC-J#c_9122)**, kterou se upravuje postup justičních orgánů ve styku s cizinou ve věcech občanskoprávních a obchodněprávních.** |
| 18) | [§ 26](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/67315/1/2#c_16565) zákona č. 300/2008 Sb. |
| **18a)** | ***zrušena*** |
| **18b)** | ***zrušena*** |
| 20a) | Čl. 20 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. [1896/2006](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=celex%3A32006R1896) 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](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=CELEX:32007R0861) 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](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=celex:32006R1896) ze dne 12. prosince 2006, kterým se zavádí řízení o evropském platebním rozkazu. |
| **21)** | ***zrušena*** |
| **21a)** | ***zrušena*** |
| **21b)** | ***zrušena*** |
| 21c) | Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. [861/2007](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=CELEX:32007R0861) ze dne 11. července 2007, kterým se zavádí evropské řízení o drobných nárocích. |
| 21e) | [Trestní zákoník](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/68040/1/2/zakon-c-40-2009-sb-trestni-zakonik), [trestní řád](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad), [zákon o soudnictví ve věcech mládeže](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/55745/1/2/zakon-c-218-2003-sb-o-odpovednosti-mladeze-za-protipravni-ciny-a-o-soudnictvi-ve-vecech-mladeze-a-o-zmene-nekterych-zakonu-zakon-o-soudnictvi-ve-vecech-mladeze) a [§ 12i](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/41284/1/2/zakon-c-283-1993-sb-o-statnim-zastupitelstvi#c_5384) zákona o státním zastupitelství. |
| 21f) | Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 31. prosince 2008, č. j. [13/2008–OI–SP](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/68210/1/2/instrukce-c-13-2008-oi-sp-kterou-se-upravuje-postup-soudu-pri-vkladani-udaju-do-centralni-evidence-stihanych-osob-a-pri-vyuzivani-udaju-z-teto-evidence?vtextu=13/2008%E2%80%93OI%E2%80%93SP#lema0), 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)** | ***zrušena*** |
| **21h)** | ***zrušena*** |
| **22)** | ***zrušena*** |
| **22a)** | **Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7. září 2022, č. j.** [**30/2022-OSKJ-MET**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/100573/1/2/instrukce-c-30-2022-oskj-met-kterou-se-vydava-skartacni-rad-pro-okresni-krajske-a-vrchni-soudy?vtextu=30/2022-OSKJ-MET#lema0)**, kterou se vydává skartační řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **22aa)** | ***zrušena*** |
| 22b) | [§ 422](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/62545/1/2/zakon-c-182-2006-sb-o-upadku-a-zpusobech-jeho-reseni-insolvencni-zakon#c_112259) insolvenčního zákona. |
| **22c)** | **Čl. 9 a 10 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU)** [**2016/679**](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=celex:32016R0679) **ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).** |
| 23) | Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j. [106/2001–OSM](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/52480/1/2/instrukce-c-106-2001-osm-o-vyrizovani-stiznosti-na-postup-soudu-podle-zakona-c-6-2002-sb-o-soudech-a-soudcich?vtextu=106/2001%E2%80%93OSM#lema0) o vyřizování stížností na postup soudů, ve znění pozdějších instrukcí. |
| 23a) | [§ 25](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_8704), [§ 25a](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_8866) a [§ 25b](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_8924) o. s. ř. a [§ 35 odst. 2](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/53360/1/2/zakon-c-150-2002-sb-soudni-rad-spravni#c_6450) s. ř. s. |
| 24) | [§ 15](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/44102/1/2#c_10601) zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů. |
| 25) | [§ 22](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/58205/1/2#c_4966) zákona č. 417/2004 Sb., o patentových zástupcích a o změně zákona a opatřeních na ochranu průmyslového vlastnictví. |
| 28) | V dalším přechod agend státních notářství na soudy upravuje instrukce Ministerstva spravedlnosti České republiky ze dne 26. 10. 1992 č. j. [1242/92–OOD](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39658/1/2/instrukce-c-1242-92-ood-o-prechodu-agend-statnich-notarstvi-na-katastralni-urady-financni-urady-a-soudy?vtextu=1242/92%E2%80%93OOD#lema0). |
| 29) | Zákon č. [300/2008](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/67315/1/2) Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.  Vyhláška Ministerstva spravedlnosti ČR č. [37/1992](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2) Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy. |
| 30) | Zejm. vyhláška Ministerstva spravedlnosti ČR č. [37/1992](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2) Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy. |
| **31)** | [**§ 5**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/68875/1/2#c_1634) **vyhlášky č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek.** |
| 32) | zejména ust. [§ 321 odst. 3](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2#c_207419) 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)](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/68040/1/2#c_28550) zák. č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, blíže viz zejm. Stanovisko trestního kolegia Nejvyššího soudu ČR ze dne 1. 12. 2011, sp. zn. [Tpjn 301/2011](https://sbirka.nsoud.cz/sbirka/6537/) |
| **34)** | ***zrušena*** |
| **35)** | ***zrušena*** |
| **36)** | **Například nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU)** [**2016/679**](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=celex:32016R0679) **ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), zákon č.** [**110/2019**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/91825/1/2) **Sb., o zpracování osobních údajů.** |
| **37)** | [**§ 5**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/47807/1/2#c_2699) **zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **38)** | **Vyhláška č.** [**259/2012**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/77961/1/2) **Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů.**  **Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 17. dubna 2013, č. j.** [**133/2012-OD-ST**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/80287/1/2/instrukce-c-133-2012-od-st-kterou-se-upravuje-jednotny-postup-podatelny-pri-prijmu-a-overovani-datovych-zprav-a-dokumentu-v-nich-obsazenych?vtextu=133/2012-OD-ST#lema0)**, kterou se upravuje jednotný postup podatelny při příjmu a ověřování datových zpráv a dokumentů v nich obsažených.** |
| **39)** | [**§ 74 odst. 4**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_37000) **vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **40)** | **Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. března 2009, č. j.** [**157/2008-OD-ST**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/68335/1/2/instrukce-c-157-2008-od-st-kterou-se-upravuji-povinnosti-a-postup-pri-zverejnovani-informaci-v-aplikaci-infodeska-resortu-justice?vtextu=157/2008-OD-ST#lema0)**, kterou se upravují povinnosti a postup při zveřejňování informací v aplikaci infoDeska resortu justice.** |
| **41)** | ***zrušena*** |
| 42) | [§ 3 odst. 3](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/49303/1/2#c_653) a [§ 6](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/49303/1/2#c_11722) zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů. |
| 43) | [§ 7](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/49303/1/2#c_13295) zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů. |
| **44)** | ***zrušena*** |
| 45) | [§ 88b a násl.](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2#c_90557) tr. ř. |
| 47) | [§ 35](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_20758) j. ř. |
| 48) | [§ 50f odst. 3](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_28338) o. s. ř. |
| 49) | [§ 49](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_28644) j. ř. |
| **50)** | [**§ 42 odst. 2 a 3**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_15887) **o. s. ř.** |
| 51) | [§ 74 odst. 1](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_36988) j. ř. |
| **52)** | ***zrušena*** |
| **53)** | ***zrušena*** |
| 54) | Viz zákon č. [104/2013](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/79866/1/2) Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních. |
| 55) | [§ 35d odst. 2](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/40082/1/2#c_10086) zákona č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářský řád), ve znění pozdějších předpisů. |
| 56) | [§ 63](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_44560) tr. ř., [§ 51](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_30498) o. s. ř. |
| 57) | Zákon č. [45/2013](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/79472/1/2) Sb., o obětech trestných činů a o změně některých zákonů (zákon o obětech trestných činů). |
| 58) | [§ 55 odst. 1 písm. c)](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_38291) zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád) ve znění pozdějších předpisů. |
| 59) | [§ 9 odst. 6](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/41984/1/2#c_11217) zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů. |
| 60) | [§ 158](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/48225/1/2#c_209356) zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. |
| 61) | [§ 78 an](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_67168) tr. ř., event. zákon č. [279/2003](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/55831/1/2) Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. |
| 62) | Viz. [§ 81 odst. 3](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_78128) tr. ř. |
| 63) | [§ 65 odst. 1](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/67272/1/2#c_12707) [§ 82 odst. 3](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/67272/1/2#c_18276) zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů. |
| 64) | Zákon č. [235/2004](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/57849/1/2) 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. [Cpjn 6/2007](https://sbirka.nsoud.cz/sbirka/5513/). |
| 65) | Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. [650/2012](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=celex%3A32012R0650) 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](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=celex%3A32013R0606) ze dne 12. června 2013, o vzájemném uznávání ochranných opatření v občanských věcech. |
| 67)  68)  69)  **70)**  71) | [§ 65 odst. 6](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_45993) tr. ř.  Viz [§ 34](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/82812/1/2#c_16337) odst. 2 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů.  Viz [§ 52a](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_37706) tr. ř. a [§ 122](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_60445) o. s. ř.  [**§ 16a**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/86652/1/2#c_6892) **zákona č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách, ve znění pozdějších předpisů.**  *zrušena* |
| 72) | [§ 468](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/74907/1/2#c_26950) zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. |
| 73) | [§ 82](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/55745/1/2/zakon-c-218-2003-sb-o-odpovednosti-mladeze-za-protipravni-ciny-a-o-soudnictvi-ve-vecech-mladeze-a-o-zmene-nekterych-zakonu-zakon-o-soudnictvi-ve-vecech-mladeze#c_19023) ZSVM  [§ 44](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_26297) j. ř. |
| 74) | [§ 88 odst. 8 a 9](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_85888) a [§ 88a odst. 2 a 3](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_89477) tr. ř. |
| 75) | Sdělení Ministerstva spravedlnosti č. 1/2017 ze dne 29. 12. 2017, č. j. [12/2017-OJD-ORG/43](https://extranet.servis.justice.cz/Vzory/Forms/AllItems.aspx), o vydání vzorů „tr. ř., o. s. ř., z. ř. s., k. ř., d. ř.“, doporučených pro použití v trestním a v občanském soudním řízení, ve znění pozdějších předpisů. |
| 76) | *zrušena* |
| 77) | Zákon č. [59/2017](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/88072/1/2) Sb., o použití peněžních prostředků z majetkových trestních sankcí uložených v trestním řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. |
| 78) | [§ 351 odst. 1](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_231370) tr. ř. |
| 79) | [§ 41](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_24326) a [§ 42](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_25095) j. ř. |
| 80) | [§ 354 odst. 1, 5](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_233996) tr. ř. |
| 81) | *zrušena* |
| 82) | *zrušena* |
| 83) | [§ 43a odst. 3](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/51202/1/2#c_21337) zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. |
| 84) | [§ 6](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/41077/1/2#c_595) zákona č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu, ve znění pozdějších předpisů. |
| 85) | [§ 97](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_47818) a [§ 98](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_47881) o. s. ř. |
| 86) | Zákon č. [284/2023](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/101105/1/2) Sb., o preventivní restrukturalizaci. |
| 87) | [§ 114 odst. 3](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/101105/1/2#c_14519) zákona č. 284/2023 Sb., o preventivní restrukturalizaci. |
| 88) | Zákon č. [304/2013](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/80595/1/2) Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů. |
| 89) | Zákon č. [37/2021](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/95719/1/2) Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů. |
| 90) | [§ 25](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/95719/1/2#c_5318) zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů. |
| 91) | [§ 69a](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/58364/1/2#c_36391) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.  [§ 22](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/67315/1/2#c_14217) zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. |
| 92) | [§ 6 odst. 2 a 3](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/77961/1/2#c_3704) vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů. |
| 93) | [§ 42](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/95719/1/2#c_7654) a [§ 43](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/95719/1/2#c_7724) zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů. |
| 94) | [§ 44 a násl.](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/95719/1/2" \l "c_7760) zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů. |
| 95) | Například [§ 23](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/80595/1/2#c_2468) zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů, ve znění pozdějších předpisů. |
| 96) | Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. ledna 2024, č. j. [MSP-73/2023/OPR-SP](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/102019/1/2/instrukce-c-msp-73-2023-opr-sp-o-vymahani-pohledavek?vtextu=MSP-73/2023/OPR-SP#lema0), o vymáhání pohledávek. |
| 97) | [§ 155](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_115862) a [156](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_116774) tr. ř. |
| 98) | [§ 154a](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_115761) tr. ř. |
| 99) | [§ 152 odst. 1 písm. f)](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_114395), [§ 153 odst. 1](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_115031) tr. ř.  Vyhláška č. [312/1995](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/43411/1/2) Sb., kterou se stanoví paušální částka nákladů trestního řízení, ve znění pozdějších předpisů. |
| 100) | [§ 152 odst. 1 písm. b)](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_114395), [§ 154 odst. 3](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_115344) tr. ř. |
| 101) | [§ 73a odst. 6](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_57782) tr. ř. |
| 102) | [§ 2](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/69934/1/2#c_145) vyhlášky č. 458/2009 Sb., kterou se stanoví denní sazba připadající na náklady spojené s výkonem trestu domácího vězení a využitím elektronického kontrolního systému a způsob jejich úhrady, ve znění pozdějších předpisů. |
| 103) | [§53](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_31033) a [§ 351](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_195998) o. s. ř., [§ 502](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/80583/1/2/zakon-c-292-2013-sb-o-zvlastnich-rizenich-soudnich#c_36907) z. ř. s. |
| 104) | [§ 148](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_66593) o. s. ř. |
| **105)** | **Zákon č.** [**29/2000**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/48871/1/2) **Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách), ve znění pozdějších předpisů.** |
| **106)** | **§ 31 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. října 2017, č. j.** [**12/2017-OJD-ORG/36**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/89227/1/2/instrukce-c-12-2017-ojd-org-36-o-soudnich-pisemnostech?vtextu=12/2017-OJD-ORG/36#lema0)**, o soudních písemnostech.**  **§ 6 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 27. září 2011, č. j.** [**145/2011-OD-ST**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/75747/1/2/instrukce-c-145-2011-od-st-kterou-se-vydavaji-vzory-obalek-pro-dorucovani-pisemnosti-soudu-a-statnich-zastupitelstvi-potvrzeni-o-prijeti-vzory-vyzvy-a-sdeleni-pro-vyveseni-na-uredni-desce-soudu-a-statniho-zastupitelstvi?vtextu=145/2011-OD-ST#c_213)**, 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 státního zastupitelství.** |
| **107)** | [**§ 49 odst. 4**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_24395) **o. s. ř.** |
| **108)** | [**§ 62**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_43694) **tr. ř.**  [**§ 45**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_17454) **o. s. ř.** |
| **109)** | **§ 20 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. října 2017, č. j.** [**12/2017-OJD-ORG/36**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/89227/1/2/instrukce-c-12-2017-ojd-org-36-o-soudnich-pisemnostech?vtextu=12/2017-OJD-ORG/36#c_1453)**, o soudních písemnostech.** |
| **110)** | [**§ 46**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_18507) **o. s. ř.** |
| **111)** | [**§ 47 odst. 2**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_20768) **o. s. ř.** |
| **112)** | [**§ 48**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_21783) **o. s. ř.**  [**§ 62**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_43694) **a** [**63**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_44560) **tr. ř.** |
| **113)** | **Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 27. září 2011, č. j.** [**145/2011-OD-ST**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/75747/1/2/instrukce-c-145-2011-od-st-kterou-se-vydavaji-vzory-obalek-pro-dorucovani-pisemnosti-soudu-a-statnich-zastupitelstvi-potvrzeni-o-prijeti-vzory-vyzvy-a-sdeleni-pro-vyveseni-na-uredni-desce-soudu-a-statniho-zastupitelstvi?vtextu=145/2011-OD-ST#lema0)**, 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 státního zastupitelství.** |
| **114)** | [**§ 50m**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_30247) **o. s. ř.** |
| **115)** | **Zákon č.** [**182/2006**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/62545/1/2) **Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.**  **Zákon č.** [**284/2023**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/101105/1/2) **Sb., o preventivní restrukturalizaci.** |
| **116)** | **Například** [**§ 53**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/80583/1/2#c_3762)**,** [**§ 62**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/80583/1/2#c_4082) **a** [**§ 166**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/80583/1/2#c_12353) **zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **117)** | [**§ 50f**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_28338) **o. s. ř.** |
| **118)** | **Například** [**§ 49 odst. 4**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_24395) **o. s. ř.,** [**§ 64 odst. 4**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_45211) **tr. ř.** |
| **119)** | [**§ 76c odst. 2**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_37452)**,** [**§ 158 odst. 4**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_70963) **o. s. ř.**  [**§ 129 odst. 3**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_105804) **tr. ř.** |
| **120)** | [**§ 164**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_72426) **o. s. ř.**  [**§ 54**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/53360/1/2#c_12923) **zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **121)** | [**§ 131**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_106684) **tr. ř.** |
| **122)** | [**§ 23**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_14593) **vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **123)** | [**§ 20**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/42227/1/2#c_2513) **zákona č. 216/1994 Sb., o rozhodčím řízení a o výkonu rozhodčích nálezů, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **124)** | [**§ 118 odst. 3**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/51202/1/2#c_54554) **zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **125)** | [**§ 2**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/79472/1/2#c_160)**,** [**§ 11**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/79472/1/2#c_2783) **a** [**§ 12**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/79472/1/2#c_3434) **zákona č. 45/2013 Sb., o obětech trestných činů a o změně některých zákonů (zákon o obětech trestných činů), ve znění pozdějších předpisů.** |
| **126)** | **Například** [**§ 308a odst. 4**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_196711)**,** [**§ 330 odst. 1**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_212595)**,** [**§ 330a odst. 4**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_213165)**,** [**§ 331 odst. 1**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_213480) **tr. ř.** |
| **127)** | [**§ 350ab odst. 1**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_228322) **tr. ř.** |
| **128)** | [**§ 9**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/55831/1/2#c_6411) **zákona č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **129)** | [**§ 11 odst. 2**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/55745/1/2/zakon-c-218-2003-sb-o-odpovednosti-mladeze-za-protipravni-ciny-a-o-soudnictvi-ve-vecech-mladeze-a-o-zmene-nekterych-zakonu-zakon-o-soudnictvi-ve-vecech-mladeze#c_1934)**,** [**§ 20 odst. 2**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/55745/1/2/zakon-c-218-2003-sb-o-odpovednosti-mladeze-za-protipravni-ciny-a-o-soudnictvi-ve-vecech-mladeze-a-o-zmene-nekterych-zakonu-zakon-o-soudnictvi-ve-vecech-mladeze#c_4437) **ZSVM.** |
| **130)** | [**§ 16d odst. 3**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/42350/1/2#c_20756) **zákona č. 269/1994 Sb., o rejstříku trestů a evidenci přestupků.** |
| **131)** | [**§ 261 odst. 3**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_125861) **o. s. ř.** |
| **132)** | **Zákon č.** [**120/2001**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/51202/1/2) **Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **133)** | [**§ 35b**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/51202/1/2#c_17525) **zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **134)** | [**§ 49 odst. 2 a 4**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_24395) **o. s. ř.** |
| **135)** | **Vyhláška č.** [**418/2001**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/51851/1/2) **Sb., o postupech při výkonu exekuční a další činnosti, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **136)** | **Například** [**§ 59c**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_32359) **vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **137)** | [**§ 24**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/67315/1/2#c_14490) **zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **138)** | **Například nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č.** [**1215/2012**](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=celex%3A32012R1215) **ze dne 12. prosince 2012, o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodních věcech, nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č.** [**861/2007**](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=CELEX:32007R0861) **ze dne ze dne 11. července 2007, kterým se zavádí evropské řízení o drobných nárocích, nařízení Rady (ES) č.** [**4/2009**](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=celex:32009R0004) **ze dne 18. prosince 2008, o příslušnosti, rozhodném právu, uznávání a výkonu rozhodnutí a o spolupráci ve věcech vyživovacích povinností.** |
| **139)** | **Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. října 2017, č. j.** [**12/2017-OJD-ORG/36**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/89227/1/2/instrukce-c-12-2017-ojd-org-36-o-soudnich-pisemnostech?vtextu=12/2017-OJD-ORG/36#lema0)**, o soudních písemnostech, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **140)** | [**§ 65**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_45993)**,** [**§ 107**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_99310) **a** [**§ 110a**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_100281) **tr. ř.**  [**§ 44**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_17285) **a** [**§ 127a**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30398/1/2/zakon-c-99-1963-sb-obcansky-soudni-rad#c_61789) **o. s. ř.**  [**§ 45**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/53360/1/2/zakon-c-150-2002-sb-soudni-rad-spravni#c_10290) **s. ř. s.**  [**§ 8**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_8478) **vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpis.** |
| **141)** | [**§ 444**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/80583/1/2#c_32754) **zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších předpisů.**  **Vyhláška č.** [**483/2000**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/50008/1/2) **Sb., kterou se stanoví případy, v nichž nelze povolit nahlédnutí do spisu, neboť jeho obsah musí zůstat utajen.** |
| **142)** | [**§ 26**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_15945) **vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **143)** | [**§ 15**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/79472/1/2#c_4287) **zákona č. 45/2013 Sb., o obětech trestných činů a o změně některých zákonů (zákon o obětech trestných činů), ve znění pozdějších předpisů.**  [**§ 8b odst. 2**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/30139/1/2/zakon-c-141-1961-sb-o-trestnim-rizeni-soudnim-trestni-rad#c_7069) **tr. ř.** |
| **144)** | [**§ 142**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/80583/1/2#c_10400) **zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších předpisů.**  [**§ 78**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_39662) **vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **145)** | [**§ 142**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/80583/1/2#c_10400) **zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ve znění pozdějších předpisů.**  [**§ 76**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_38127) **vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.** |
| **146)** | [**§ 174a**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/52455/1/2#c_35507) **zákona č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů.** |
| **147)** | [**§ 95**](https://www.aspi.cz/products/lawText/1/39698/1/2#c_44438) **vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.** |
|  |  |

**PŘÍLOHA č. 1  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č. 1 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

**NÁVOD  
K VEDENÍ EVIDENČNÍCH POMŮCEK**

**1. Rejstřík T – vzor č. 4**

**I.**

Do rejstříku T se zapisují

1. všechny trestní věci, v nichž byla státním zástupcem podána obžaloba, návrh na potrestání nebo návrh na schválení dohody o vině a trestu,
2. 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:

1. spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
2. zda se jedná o senátní věc,
3. datum, kdy věc došla soudu,
4. 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,
5. údaje o vazbách u osob,
6. údaje o právní kvalifikaci stíhaných a odsouzených skutků,
7. rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
8. údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
9. údaje o mimořádných opravných prostředcích,
10. údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
11. údaje o uložených sankcích (trestech i ochranných opatřeních) a o stavu jejich výkonu,
12. údaje o odeslaných trestních listech, statistických listech, nákladech trestního řízení,
13. údaje o vydaných příkazech k zatčení, evropských zatýkacích rozkazech, příkazech k dodání do výkonu trestu odnětí svobody a příkazech k zadržení,
14. údaje o pohybu spisu,
15. 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:

1. druh trestu a jeho upřesnění z příslušného číselníku,
2. 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,
3. výměra příslušného trestu v měsících (či hodinách u trestu obecně prospěšných prací, příp. u trestu vyhoštění, zda byl uložen na dobu neurčitou),
4. datum zahájení a ukončení trestu,
5. data počátků a konců zkušební doby, pokud byla stanovena,
6. data vztahující se k odkladu výkonu trestu a jeho důvodům,
7. data přeměn a souvislosti s předchozími tresty,
8. datum právní moci trestu, datum a důvod jeho odškrtnutí,
9. 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:

1. kterým odsouzený nastoupil nepodmíněný trest odnětí svobody. U trestu, který nebyl nastoupen, se vyznačí důvod, pro který trest nebyl nastoupen (z příslušného číselníku),
2. kterým nabylo právní moci rozhodnutí o uložení trestu odnětí svobody, jehož výkon byl podmíněně odložen,
3. který předseda senátu určil jako počátek výkonu trestu domácího vězení (§ 334a odst. 1 tr. ř.),
4. kdy odsouzený započal s výkonem trestu obecně prospěšných prací,
5. kdy byl realizován trest propadnutí majetku či propadnutí věci,
6. 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 **nebo trestu zákazu držení a chovu zvířat**,
7. kdy byl zaplacen peněžitý trest,
8. kdy byl realizován trest vyhoštění, příp. den, do kterého měl odsouzený opustit území ČR.
   * 1. Trest se odškrtne 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.).
     2. Datem výkonu trestu je den, kdy:
9. byl trest zcela vykonán,
10. 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,
11. 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 odškrtne v těchto případech:
2. bylo-li trestní stíhání pravomocně zastaveno, včetně případů, kdy se tak stalo v důsledku schválení narovnání,
3. byla-li věc pravomocně odňata a přikázána jinému soudu nebo postoupena jinému orgánu,
4. byla-li věc pravomocně vrácena státnímu zástupci k došetření nebo vzal-li státní zástupce obžalobu zpět, anebo byl-li odmítnut návrh na potrestání,
5. byla-li věc pravomocně vrácena do přípravného řízení nebo vzal státní zástupce zpět návrh na schválení dohody o vině a trestu,
6. byla-li věc spojena s jinou věcí,
7. nabyl-li zprošťující rozsudek právní moci,
8. nabyl-li právní moci rozsudek, jímž bylo upuštěno od potrestání, upuštěno od uložení souhrnného či společného trestu nebo upuštěno od uložení dalšího trestu,
9. u podmíněného upuštění od potrestání s dohledem nebo byl-li obžalovanému uložen podmíněný trest, se věc odškrtne poté, kdy se odsouzený osvědčil ve zkušební době nebo se má za to, že se osvědčil,
10. 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 **🢅** ve veřejné soutěži, zákazu přijímání dotací a subvencí**, zákazu držení a chovu zvířat** nebo zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce, věc se odškrtne 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 odškrtne a zbytek trestu, jenž má být vykonán, se zapíše jako nový trest s označením „**Zbytek**“,
11. nedošlo-li k výkonu trestu proto, že odsouzený zemřel nebo mu byl trest prominut, nabylo-li právní moci rozhodnutí, jímž bylo upuštěno od výkonu trestu **🢅**,
12. došlo-li k promlčení výkonu trestu nebo osvědčení ze zákona,
13. u podmíněného zastavení trestního stíhání se věc odškrtne až poté, kdy se obviněný osvědčil nebo se má za to, že se osvědčil (§ 308 odst. **3, 5** tr. ř.).
14. Je-li v téže trestní věci několik obviněných, věc se odškrtne až tehdy, kdy jsou odškrtnuty všechny osoby, které se odškrtávají dle podmínek výše uvedených.

**1a. Rejstřík Tm – vzor č. 4a**(Rejstřík Tm je modifikovaným rejstříkem T – vzor č. 4)

**I.**

1. Do rejstříku Tm se zapisují věci týkající se mladistvých:
2. v nichž byla státním zástupcem podána obžaloba nebo návrh na potrestání,
3. věci dle ZMJS, v nichž soud rozhoduje rozsudkem.
4. 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.
5. 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:

1. spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
2. zda se jedná o senátní věc,
3. datum, kdy věc došla soudu,
4. 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,
5. údaje o vazbách u osob,
6. údaje o právní kvalifikaci stíhaných a odsouzených skutků,
7. rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
8. údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
9. údaje o mimořádných opravných prostředcích,
10. údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
11. údaje o uložených výchovných, ochranných a trestních opatřeních a o stavu jejich výkonu,
12. údaje o odeslaných trestních listech, statistických listech, nákladech trestního řízení,
13. údaje o vydaných příkazech k zatčení, evropských zatýkacích rozkazech, příkazech k dodání do výkonu trestního opatření odnětí svobody a příkazech k zadržení,
14. údaje o pohybu spisu,
15. 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:
7. druh trestního opatření a jeho upřesnění z příslušného číselníku,
8. 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,
9. výměra příslušného trestního opatření v měsících (či hodinách u trestního opatření obecně prospěšných prací, příp. u trestu vyhoštění, zda byl uložen na dobu neurčitou),
10. datum zahájení a ukončení trestního opatření,
11. data počátků a konců zkušební doby, pokud byla stanovena,
12. data vztahující se k odkladu výkonu trestního opatření a jeho důvodům,
13. data přeměn a souvislosti s předchozími trestními opatřeními,
14. datum právní moci trestního opatření, datum a důvod jeho odškrtnutí,
15. 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:
2. 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),
3. 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,
4. který předseda senátu určil jako počátek výkonu trestního opatření domácího vězení (§ 334a odst. 1 tr. ř.),
5. kdy mladistvý započal s výkonem trestního opatření obecně prospěšných prací,
6. kdy bylo realizováno trestní opatření propadnutí věci,
7. kdy bylo příslušnému orgánu doručeno sdělení o uložení trestního opatření zákazu činnosti**, trestního opatření zákazu držení a chovu zvířat** či trestního opatření zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce,
8. kdy bylo zaplaceno peněžité opatření,
9. kdy bylo realizováno trestní opatření vyhoštění, příp. den, do kterého měl mladistvý opustit území ČR.
10. Trestní opatření se odškrtne 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 odškrtne v těchto případech:
2. bylo-li trestní stíhání pravomocně zastaveno, včetně případů, kdy se tak stalo v důsledku schválení narovnání nebo odstoupení od trestního stíhání,
3. byla-li věc pravomocně odňata a přikázána jinému soudu nebo postoupena jinému orgánu,
4. byla-li věc pravomocně vrácena státnímu zástupci k došetření nebo vzal-li státní zástupce obžalobu zpět, anebo byl-li odmítnut návrh na potrestání,
5. byla-li věc spojena s jinou věcí,
6. nabyl-li zprošťující rozsudek právní moci,
7. nabyl-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,
8. u podmíněného upuštění od uložení trestního opatření, podmíněného upuštění od uložení trestního opatření s dohledem nebo bylo-li mladistvému uloženo podmíněné odsouzení, se věc odškrtne poté, co se mladistvý osvědčil nebo se má za to, že se osvědčil,
9. 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**, zákazu držení a chovu zvířat** nebo zákazu vstupu na sportovní, kulturní či jiné společenské akce, věc se odškrtne až právní mocí 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 odškrtne a zbytek trestního opatření, jenž má být vykonán, se zapíše jako nové trestní opatření s označením „**Zbytek**“,
10. 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 **🢅**,
11. došlo-li k promlčení výkonu trestního opatření nebo osvědčení ze zákona,
12. u podmíněného zastavení trestního stíhání se věc odškrtne až poté, co se obviněný osvědčil nebo se má za to, že se osvědčil.
13. U peněžitého opatření s podmíněným odkladem jeho výkonu se věc odškrtne až poté, vysloví-li soud, že se mladistvý osvědčil, nebo má-li se za to, že se osvědčil.
14. **Požádá-li soud pro mládež při vyslovení napomenutí s výstrahou nebo při upuštění od uložení trestního opatření zákonného zástupce, opatrovníka nebo pěstouna mladistvého, jinou osobu, které byl mladistvý svěřen do péče, školu, jejímž je mladistvý žákem, nebo výchovné zařízení, v němž žije, aby na mladistvého vhodně výchovně působili použitím výchovných prostředků nebo výchovných opatření podle zvláštních právních předpisů, věc se odškrtne po podání zprávy podle § 91a odst. 3; odstavec 1. písm. f) se v tomto případě nepoužije.**
15. Je-li v téže trestní věci několik obviněných, věc se odškrtne až tehdy, kdy jsou odškrtnuty všechny osoby, které se odškrtávají dle podmínek výše uvedených.

**2. Rejstřík C – vzor č. 5**

**I.**

1. Do rejstříku C u okresních soudů se zapisují
2. všechny občanskoprávní žaloby týkající se právních poměrů mezi žalobcem a žalovaným,
3. návrhy na rozhodnutí ve statusových věcech manželských,
4. návrhy na rozhodnutí ve statusových věcech partnerských,
5. návrhy na určení výživného a zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matce,
6. návrhy ve věcech vyživovací povinnosti k plně svéprávným osobám,
7. žaloby podle zákona č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon),
8. žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných u okresních soudů v rejstřících Ro a ERo,
9. žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných v rejstřících L, D, U, Sd, E a EXE,
10. návrhy na zrušení soudního smíru,
11. věci vyloučené z věcí vedených v rejstříku C,
12. návrhy na určení neplatnosti rozhodčí smlouvy a zrušení rozhodčích nálezů,
13. návrhy na nařízení soudního prodeje zástavy,
14. věci týkající se osvojení zletilého, včetně návrhů na zrušení takového osvojení,
15. návrhy ve věcech uznání cizího rozhodnutí dle § 16 zákona č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém,
16. žaloby ve věcech ochrany osobnosti člověka,
17. žaloby na ochranu rušené držby,
18. žaloby ve věcech, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem,
19. věci převedené z rejstříku EPR,
20. návrhy na zahájení řízení o drobných nárocích,
21. 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),
22. 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).
23. 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.
24. U krajských soudů se do rejstříku C zapisují
25. žaloby dle § 9 odst. 2 písm. a) až d) a g) o. s. ř.,
26. žaloby na náhradu za vyvlastnění,
27. žaloby ve věcech, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem,
28. návrhy na zrušení soudního smíru,
29. žaloby podle § 98 odst. 4 zákona č. 284/2023 Sb., o preventivní restrukturalizaci,
30. hromadné žaloby podle zvláštního právního předpisu.

**II.**

V rejstříku C se evidují zejména tyto skutečnosti:

1. spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
2. údaje o druhu věci C,
3. zda se jedná o senátní věc,
4. datum, kdy věc došla soudu,
5. 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,
6. údaje o zástupcích účastníků řízení,
7. údaje o soudních poplatcích, nákladech řízení, pokutách, složených jistotách atd.
8. údaje o předběžných opatřeních,
9. rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
10. údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
11. údaje o mimořádných opravných prostředcích,
12. údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
13. údaje o odeslání zpráv matrice, případně Centrální evidenci obyvatel,
14. údaje o vyhotovených statistických listech,
15. údaje o pohybu spisu,
16. 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.

**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. **3**), 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. **3**) 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 věcí, 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 **kandidáta** či soudního tajemníka.
9. Vyřízení věci se vyznačí, jakmile bylo ve věci vydáno konečné rozhodnutí. Konečným rozhodnutím není částečný ani mezitímní rozsudek ani rozhodnutí o přerušení řízení.
10. Věc je pravomocná tehdy, jakmile nabylo právní moci konečné rozhodnutí.
11. Věc se odškrtne 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 elekr. 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 předběžního 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)
* 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)

**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 předběžního 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)
* 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)

**III.**

Pro vedení rejstříku EVC se použijí přiměřeně ustanovení pro vedení rejstříku C.

**3. Rejstřík P – vzor č. 7**

**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 soudu postoupeny, a byly již u postupujícího soudu zapsány v rejstříku P.

**II.**

V rejstříku P se evidují zejména tyto skutečnosti:

1. 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,
2. údaje o předmětu a způsobu zahájení řízení,
3. datum, kdy věc došla soudu,
4. 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,
5. údaje o zástupcích účastníků řízení,
6. údaje o soudních poplatcích, nákladech řízení, pokutách, složených jistotách atd.
7. údaje o souvisejících věcech Nc a souvisejících věcech seznamu věcí P a Nc,
8. údaje o předběžných opatřeních,
9. údaje o soudem stanoveném dohledu,
10. rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
11. údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
12. údaje o mimořádných opravných prostředcích,
13. údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
14. údaje o odeslání zpráv Centrální evidenci obyvatel,
15. údaje o pohybu spisu,
16. 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.

**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, jíž se věc týká, svéprávnost vrácena, příp. dnem rozhodnutí o postoupení věci jinému soudu.
3. Věc se odškrtne 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**

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:**

Zapisuje 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. PÚ**“, „**vých. progr.**“, „**ochr. vých.**“, případně upuštěno od uložení opatření „**upušť**“ 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 **🢅**. 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, škrtne 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.**

**Věc se odškrtne v okamžiku, kdy ve věci byly učiněny všechny úkony, které je třeba učinit před založením spisu do spisovny.**

**IV.  
Obživnutí věci**

Postupuje se obdobně, jako je uvedeno u rejstříku C.

**V. a VI.  
*zrušeny***

**4. Rejstřík E – vzor č. 14**

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 | přikázáním 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 nezapisují 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 zapíše pod jedním běžným číslem.

**Sloupec 2:**

Zde se zapíše 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, podškrtne 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.

**Sloupce 7 až 11:**

V těchto sloupcích se učiní ihned při zápisu věcí vodorovná čárka podle toho, o jaký způsob výkonu rozhodnutí jde. Byl-li nařízen výkon rozhodnutí, zapíše 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 přikázáním pohledávky s připojením příslušného paragrafu občanského soudního řádu (§ 303 o. s. ř. – účet, § 312 o. s. ř. – jiné pohledávky). Ve sloupci 11 se vyznačuje 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 NŘ. 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 nepříslušnost a návrh postoupen jinému soudu,
    - zkratkou „**nepřísl.**“ 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:

1. datum provedení soupisu věcí a pod ně případně spisová značka vedoucího zápisu,
2. datum bezvýsledného soupisu se zkratkou N jestliže nebyly nalezeny postižitelné movité věci,
3. datum dobrovolného plnění (např. „**dobr. pl.**“); při částečném dobrovolném plnění se vyznačí např. „**část dobr. pl**“.,
4. datum dražby (např. „**5/9 dražba**“) event. opětovné dražby,
5. datum vydání věci oprávněnému, ev. vrácení věci povinnému,
6. datum, kdy byl dožádaný soud požádán o provedení výkonu s označením tohoto soudu,
7. 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:

* + 1. zkratkou „**nevyd.**“, jestliže ten, kdo má movité věci povinného, nebyl ochoten je vydat k soupisu,
    2. zkratkou „**odst.**“, jestliže se povinný odstěhoval na neznámé místo a nezanechal postižitelné movité věci,
    3. zkratkou „**nezn.**“, jestliže povinný je pod uvedenou adresou zcela neznám.
  1. U prodeje nemovitých věcí a postižení závodu se zde vyznačují např. tato data:

1. datum odhadu (např. „**6/11 odhad.**“),
2. datum dražebního jednání (např. „**10/8 dražba**“),
3. datum usnesení o příklepu (např. „**12/12 příklep**“),
4. datum rozvrhu (např. „**21/1 R**“).
   1. U výkonu rozhodnutí k uspokojení jiných než peněžitých nároků se zde vyznačují např. tato data:
5. odebrání a odevzdání věci (§ 345 o. s. ř. – např. „**7/3 odevzd.**“),
6. vyklizení (§ 340 o. s. ř. – např. „**12/9 vykliz.**“),
7. 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 sloupce 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 odškrtne **🢅**:

* 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 nepříslušnost, 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 přikázání 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 přistoupivších věcech.

**VI. až VIII.  
*zrušeny***

**4a. – Rejstřík EXE**vede se výlučně pomocí výpočetní techniky

**I.**

Do rejstříku EXE se jednotlivých jeho oddílů zapisují:

1. žádosti o pověření a nařízení exekuce podle § 43a e. ř. – oddíl „**EXEKUCE**“**; jestliže je soudu současně se žádostí o pověření a nařízení exekuce exekutorem podán i návrh na prohlášení vykonatelnosti nebo na uznání, eviduje se věc pod jednou spisovou značkou**,
2. návrhy na prohlášení vykonatelnosti nebo na uznání,
3. návrhy (žádosti) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 259 a § 260 o. s. ř. – oddíl „**pomoc před VR – § 259 a 260**“,
4. 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)
* 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)

**III.**

Pro vedení rejstříku EXE se použijí přiměřeně ustanovení pro vedení rejstříku E.

**IV.**

Věc se odškrtne 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 neučinil sám exekutor.

**5. Rejstříky právních dožádání, všeobecných věcí a specifické rejstříky vrchních soudů**

**I.**

1. Rejstříky právních dožádání jsou:
2. rejstřík Td, do nějž se zapisují právní dožádání a žádosti o součinnost při provádění úkonů prostřednictvím videokonferenčního zařízení ve věcech trestních,
3. 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.
4. Rejstříky všeobecných věcí jsou:
5. rejstřík Nt, do nějž se zapisují všeobecné věci trestní a věci rozhodování soudu v přípravném řízení,
6. rejstřík Ntm, do nějž se zapisují všeobecné věci mladistvých a věci rozhodování soudu v přípravném řízení u mladistvých,
7. rejstřík Nc, do nějž se zapisují všeobecné věci v řízení občanskoprávním, insolvenčním, konkurzním a vyrovnacím,
8. rejstřík Na, do nějž se zapisují všeobecné věci řízení ve správním soudnictví.
9. 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 **🢅**.
2. V rejstřících právních dožádání se evidují zejména tyto skutečnosti:
3. spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
4. datum, kdy věc došla soudu,
5. 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,
6. údaje o zástupcích účastníků řízení,
7. údaje o předmětu řízení,
8. údaje o soudních poplatcích, nákladech řízení, pokutách, složených jistotách atd.
9. údaj o tom, zda se jedná o dožádání ve styku s cizinou,
10. rozhodnutí učiněná ve věci a případné opravné prostředky proti nim (včetně event. rozhodnutí soudu II. stupně),
11. způsob vyřízení věci,
12. údaje o datech právní moci rozhodnutí učiněných ve věci,
13. údaje o pohybu spisu,
14. 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.
15. V poli „Předmět řízení“ se vyplní stručný obsah dožádání (např. „výslech svědka“, „nahlédnutí do spisu“ apod.).
16. Věc se odškrtne poté, co je dožádání vyřízeno.

**🢅**

**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
2. 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,

1. 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),
2. 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),
3. podání učiněná ústně do protokolu, pokud se u soudu, u nějž je podání činěno, nevede řízení ve věci samé,
4. návrhy na přerušení výkonu trestu, na upuštění od výkonu trestu, na propuštění z ochranného léčení, na změnu způsobu výkonu ochranného léčení, na propuštění z ochranné 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,
5. návrhy na podmíněné propuštění podané fyzickými nebo právnickými osobami, které k podání takového návrhu nejsou oprávněny,a návrhy podané odsouzeným, který vykonává trest odnětí svobody, avšak návrh nepodal prostřednictvím věznice,
6. návrhy na zahlazení odsouzení,
7. žádosti o milost, pokud soud ve věci nerozhodoval jako soud I. stupně,
8. návrhy dle zákona č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a odporu proti němu, ve znění pozdějších předpisů,
9. návrhy na povolení obnovy řízení,
10. návrhy na navrácení lhůty k podání opravného prostředku,
11. věci, v nichž je rozhodováno o příslušnosti (§ 24 tr. ř.), případně o odnětí a přikázání věci (§ 25 tr. ř.),
12. návrhy na prodloužení vazby u mladistvých,
13. 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,
14. návrhy na prodloužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu; každý návrh se zapisuje pod nové číslo,
15. návrhy na použití agenta,
16. rozhodnutí státního zástupce o zajištění majetku v přípravném řízení, pokud je zašle soudu v souvislosti s věcmi předanými do úschovy,
17. návrhy dle § 11 zákona č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu,
18. příchozí žádosti (návrhy) podle ZMJS, o nichž soud rozhoduje jinak než rozsudkem, s výjimkou věcí uvedených v § 25c odst. 4,
19. další věci týkající se trestního řízení, které se nezapisují do rejstříku T (Tm), Pp, Dt (Dtm) ani do jiného rejstříku týkajícího se trestních věcí.
20. V rejstříku Nt se evidují zejména tyto skutečnosti:
21. spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
22. datum, kdy věc došla soudu,
23. 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,
24. údaje o zástupcích účastníků řízení,
25. údaje o předmětu řízení,
26. údaje o nákladech řízení, pokutách atd.
27. údaj o tom, zda se jedná o věc s cizím prvkem,
28. údaje o předběžných opatřeních,
29. rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
30. údaje o opravných prostředcích, opravném řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
31. údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
32. údaje o pohybu spisu,
33. údaje o vazbách, příkazech k zatčení, evropských zatýkacích rozkazech a příkazech k zadržení,
34. 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.
35. Návrh na zrušení podmíněného umístění mladistvého mimo výchovné zařízení se zapíše 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
2. věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svéprávnosti člověka,
3. věci týkající se prohlášení za nezvěstného, prohlášení za mrtvého či určení data smrti,
4. věci týkající se zásahu do integrity osob nezletilých, které dovršily čtrnáctého roku věku a nenabyly 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,
5. věci týkající se svěřenského fondu,
6. návrhy na povolení uzavření manželství,
7. věci týkající se určování a popírání rodičovství, včetně souhlasného prohlášení rodičů, pokud jej sepisuje soud,
8. věci týkající se osvojení nezletilých,
9. řízení ve věcech péče soudu o nezletilé,
10. věci týkající se vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte a návrhy na vydání předběžného opatření před zahájením řízení v opatrovnických věcech,
11. věci týkající zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu,
12. věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů.
13. Do rejstříku Nc (všeobecné oddíly) se zapisují
14. žádosti o přiznání osvobození od soudních poplatků a o ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení,
15. podání učiněná ústně do protokolu u nepříslušného soudu,
16. žádosti o vyvěšení usnesení o prohlášení konkursu na úřední desce okresního soudu,

**🢅**

1. úřední záznamy o vykázání dle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů,
2. návrhy na zveřejnění rozhodnutí dle § 429 insolvenčního zákona,
3. návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce,
4. věci týkající se jmenování znalce a opatrovnictví u právnických osob,
5. věci týkající se návrhu na udělení předběžného souhlasu s provedením šetření ve věcech ochrany hospodářské soutěže,
6. věci týkající se nahrazení souhlasu zástupce samosprávné komory k seznámení se s obsahem listin,
7. věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva,
8. 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,
9. návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry,
10. návrhy na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí a návrhy na prodloužení takového předběžného opatření,
11. návrhy na vydání předběžného opatření a zajištění důkazů před zahájením řízení dle § 74 a násl. o. s. ř.,
12. návrhy na provedení pokusu o smír před zahájením řízení,
13. věci týkající se směnečných (šekových) protestů,
14. návrhy na jmenování rozhodců a úschovy pravomocných rozhodčích nálezů,
15. návrhy na určení lhůty u nepříslušného soudu,
16. věci týkající se předražků,
17. žádosti o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem **nebo vydané soudem v elektronickém rozkazním řízení** jako evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu **a další žádosti o osvědčení obdobného typu podle přímo použitelných předpisů Evropské unie, pokud se týkají listin nevydaných soudem nebo vydaných soudem v elektronickém rozkazním řízení**,
18. žádosti o poskytování údajů z CEO,
19. 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 **podle § 5 a § 511** zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, **🢅** 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, zapíše se celá věc pouze do rejstříku Co,
20. věci týkající se **jmenování** znalců podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích),
21. návrhy České národní banky na zahájení řízení ve věcech kapitálového trhu,
22. návrhy na doručení oznámení o výhradě.
23. Do rejstříku Nc (všeobecné oddíly) se dále zapisují
24. spory o pravomoc,
25. věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb., kterým se stanoví pravidla pro případy souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí,

ve znění pozdějších předpisů,

1. oznámení, že bylo matrikou sepsáno souhlasné prohlášení rodičů o určení rodičovství, pokud soud dosud o nezletilém nevede spis,
2. návrhy na vydání evropského příkazu k obstavení účtů.
3. V rejstříku Nc se evidují zejména tyto skutečnosti
4. spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
5. oddíl rejstříku,
6. údaje o předmětu řízení,
7. datum, kdy věc došla soudu,
8. 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,
9. údaje o zástupcích účastníků řízení,
10. údaje o soudních poplatcích, nákladech řízení, pokutách, složených jistotách atd.
11. údaje o předběžných opatřeních,
12. rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
13. údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
14. údaje o mimořádných opravných prostředcích,
15. údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
16. údaje o odeslání zpráv Centrální evidenci obyvatel,
17. údaje o pohybu spisu,
18. 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.

**VI.  
*zrušen***

**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
3. poznatky z rozhodovací činnosti soudu předkládané místopředsedovi úseku k dalšímu opatření,
4. materiály Nejvyššího soudu, ministerstva či ostatních úseků soudu adresované trestnímu úseku,
5. republikové gremiální porady a semináře,
6. rozhodnutí Nejvyššího soudu jako soudu dovolacího ve vztahu k rozhodnutím senátů úseku,
7. poznatky ze sledování rozhodnutí soudu,
8. rozhodnutí soudu předkládaná Nejvyššímu soudu,
9. stanoviska Nejvyššího soudu,
10. sbírka rozhodnutí,
11. připomínky k návrhům právních předpisů a vyjádření ke stížnostem, o které byl místopředseda soudu požádán sekretariátem předsedy soudu,
12. návrhy týkající se výkonu soudnictví, které předkládá místopředseda soudu předsedovi soudu k dalšímu opatření (včetně návrhů týkajících se rozvrhu práce),
13. podání adresovaná místopředsedovi soudu, pokud nejde o podání určená svou povahou do rejstříku Nt,
14. opatření místopředsedy soudu,
15. přehledy vyřizování agend úseku,
16. zápisy ze zasedání úseku.
17. Do rejstříku Ntd se v trestním úseku zapisují
18. věci, v nichž byl podán návrh na odnětí a přikázání věci podle § 25 tr. ř.,
19. věci, v nichž se rozhoduje o příslušnosti podle § 24 tr. ř.
20. Do rejstříku Dt se zapisují v trestním úseku věci týkající se dokumentace judikatury.
21. Rejstřík Cpj se vede u místopředsedy soudu pro věci civilní.
22. Do rejstříku Cpj se zapisují zejména
23. poznatky z rozhodovací činnosti soudu předkládané místopředsedovi úseku k dalšímu opatření,
24. materiály Nejvyššího soudu, ministerstva či ostatních úseků soudu adresované civilnímu úseku,
25. republikové gremiální porady a semináře,
26. rozhodnutí Nejvyššího soudu jako soudu dovolacího ve vztahu k rozhodnutím senátů úseku,
27. poznatky ze sledování rozhodnutí soudu,
28. rozhodnutí soudu předkládaná Nejvyššímu soudu,
29. stanoviska Nejvyššího soudu,
30. sbírka rozhodnutí,
31. připomínky k návrhům právních předpisů a vyjádření ke stížnostem, o které byl místopředseda soudu požádán sekretariátem předsedy soudu,
32. návrhy týkající se výkonu soudnictví, které předkládá místopředseda soudu předsedovi soudu k dalšímu opatření (včetně návrhů týkajících se rozvrhu práce),
33. podání adresovaná místopředsedovi soudu, pokud nejde o podání určená svou povahou do rejstříku Nc,
34. opatření místopředsedy soudu,
35. přehledy vyřizování agend úseku,
36. zápisy ze zasedání úseku.
37. Do rejstříku Ncd se zapisují v civilním úseku návrhy na přikázání věci jinému soudu.
38. Do rejstříku Nco se zapisují v civilním úseku návrhy na vyloučení soudců.
39. Do rejstříku Ncp se zapisují v civilním úseku spory o příslušnost mezi soudy.
40. Do rejstříku Dc se zapisují v civilním úseku věci týkající se dokumentace judikatury.
41. **Do rejstříku Ds se zapisují řízení ve věcech soudců, státních zástupců a soudních exekutorů (kárná řízení) s výjimkou dokumentů týkajících se kárných řízení soudců téhož soudu, která řeší nebo řešil jiný soud.**

**6a. Všeobecný rejstřík F vzor č. 17**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 doplňují 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 odškrtne 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 nabyl zletilosti. Při odškrtnutí z jiného důvodu než pro zletilost, uvede se datum a důvod.

**7. Seznam věcí P a Nc – vzor č. 21**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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
2. věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat a svéprávnosti člověka,
3. věci týkající se prohlášení za nezvěstného, prohlášení za mrtvého či určení data smrti,
4. věci týkající se zásahu do integrity osob nezletilých, které dovršily čtrnáctého roku věku a nenabyly 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,
5. věci týkající se svěřenského fondu,
6. návrhy na povolení uzavření manželství,
7. věci týkající se určování a popírání rodičovství,
8. věci týkající se osvojení nezletilých,
9. řízení ve věcech péče soudu o nezletilé,
10. věci týkající se vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte podle § 452 z.ř.s.,
11. věci týkající zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu,
12. 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 souvisící.

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, jíž 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 přeškrtne.

**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 z části zrušeno a nařízeno nové projednání, škrtne 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 tlumočníka písmeny „**Tl**“. Jinak se postupuje, jak je stanoveno u rejstříku C. Zde se uvede též evidenční číslo statistiky.

**III.  
Odškrtávání**

Případ se odškrtne jako vyřízený po právní moci rozhodnutí. Dosáhne-li nezletilý zletilosti během řízení o úpravě výživného, odškrtne 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 oddíly pro vyznačování běžných čísel věcí, v nichž nabyla právní moci rozhodnutí.

1. o nařízené ústavní výchově
2. 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:

* 1. ústavní výchova:

1998: 2, 15

1999: 4, 6, 10, 11

2000: 1, 3, 5, 8, 20

* 1. 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, přeškrtne 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. věci**“).

**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 případů 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 uvedeném 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 odškrtne u věcí, v nichž bylo rozhodnuto po vyplnění sloupce 7, v ostatních případech pro vyplnění sloupce 5.

Ve věcech výkonu rozhodnutí se zápis odškrtne 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 nezapisuje 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 podškrtne. 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 odškrtne, 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[[1]](#footnote-2))**

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 soudu 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, zapíše se věc pod jedním číslem. Opravné prostředky proti několika rozhodnutím v téže věci, i když jsou podány touž osobu 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 soudu druhého stupně na základě dovolání, stížnosti pro porušení zákona nebo nálezem Ústavního soudu a bude-li zrušeno pouze rozhodnutí soudu druhého stupně (nikoliv též rozhodnutí soudu prvního stupně), zapíše 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 řádcích, 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 přeškrtne.

**Sloupec 2:**

V případech, kde po zrušení rozhodnutí soudu druhého stupně na základě dovolání, stížnosti pro porušení zákona nebo nálezu Ústavního soudu dochází k řízení před soudem druhého stupně, zapíše se zde datum, kdy spisy došly k tomuto soudu.

**Sloupec 4:**

Je-li více obžalovaných, zapíše se zpravidla jen jméno a příjmení prvého 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 řádků, 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 svislou 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, zapíše se pouze zkratka „**st. zást.**“; podal-li jej obžalovaný, zapíše 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 zapíše datum nařízeného jednání. Nebylo-li jednání konáno, přeškrtne se datum červeně šikmou čárkou.

**Sloupce 10 a 13:**

Zde se zapíše 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 řádcích sloupce 8 tak, aby bylo patrno, 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 soudu 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 soudu prvního stupně zcela nebo zčásti zrušil a věc vrátil soudu 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 zkratky „**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 soudu prvního stupně a věc postoupil jinému soudu nebo orgánu, zastavil trestní stíhání, anebo byl-li vzat opravný prostředek zpět. Zruší-li odvolací soud rozhodnutí soudu 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 přeškrtne.

**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.

Případ se odškrtne 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 přeškrtne 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 (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 zapíše 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, zapíše 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 peněžitá částka (např. manko 5.000,-- Kč). Předmět řízení, který nezáleží v penězích, označuje se stručným obsahem (např. rozvod „**R**“, určení (popření) otcovství, vydání věci apod.).

**Sloupec 6:**

Zde se vyznačí svislou čarou odvolání.

**Sloupec 8:**

Zde se napíší osobní jména a příjmení osob, které podaly odvolání. Podá-li opravné prostředky více osob, zapíší 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, napíší se jednotlivá data pod sebou. Nebylo-li nařízené jednání konáno, přeškrtne 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 patrno, 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 z části 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 přerušení řízení, stížnost pro porušení zákona, dovolání, ústavní stížnost, žaloba pro zmatečnost.

Případ se odškrtne, 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**

**I.**

Rejstřík PP vedou okresní soudy, v jejichž obvodu se vykonává trest odnětí svobody.

Do rejstříku PP se zapisují:

* 1. návrhy odsouzených na podmíněné propuštění s výjimkou návrhů odsouzených, kteří jsou ve výkonu trestu odnětí svobody, a návrh nebyl podán prostřednictvím věznice,
  2. návrhy na podmíněné propuštění podané státním zástupcem nebo ředitelem věznice, v níž se vykonává trest,
  3. věci, v nichž soud rozhoduje o podmíněném propuštění bez návrhu.

Návrhy na podmíněné propuštění podané rodinnými příslušníky odsouzeného a dalšími osobami, které k podání takového návrhu nejsou oprávněny, se zapisují do rejstříku Nt. To neplatí pro věci, v nichž na základě takového podání rozhoduje soud o podmíněném propuštění bez návrhu, které se zapisují do rejstříku PP podle odstavce 2 písmene c).

**II.**

V rejstříku PP se evidují zejména tyto skutečnosti:

1. spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
2. datum, kdy byl návrh doručen soudu,
3. údaje o odsouzeném, jehož se návrh 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],
4. údaje o osobě, která podala návrh na podmíněné propuštění, příp. dalších osobách v řízení, včetně jejich rolí v řízení,
5. rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
6. údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
7. údaje o vlastním podmíněném propuštění – datum podmíněného propuštění, délka a konec zkušební doby apod.,
8. údaje o osvědčení odsouzeného či nařízení výkonu zbytku trestu z podmíněného propuštění,
9. údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
10. údaje o vydaných příkazech k zatčení, vydaných Evropských a mezinárodních zatýkacích rozkazech,
11. údaje o pohybu spisu,
12. 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.**

Datum, kdy návrh byl doručen 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.

V poli „**Žadatel**“ se uvede označení toho, kdo návrh na podmíněné propuštění podal. Uvede se zde:

1. „**odsouzený**“, požádal-li o podmíněné propuštění odsouzený,
2. „**ředitel věznice**“, podal-li návrh na podmíněné propuštění ředitel věznice, v níž se vykonává trest odnětí svobody,
3. „**státní zástupce**“, byl-li návrh na podmíněné propuštění podán státním zástupcem,
4. „**vlastní**“, vede-li soud řízení o podmíněném propuštění z vlastního podnětu.

V poli „**Datum PP**“ se vyplňuje datum skutečného podmíněného propuštění odsouzeného na svobodu.

Věc se odškrtne po právní moci rozhodnutí o tom, zda se odsouzený ve zkušební době podmíněného propuštění osvědčil, či zda zbytek trestu z podmíněného propuštění vykoná.

Věc se odškrtne rovněž v případech, kdy skončí jiným způsobem, než rozhodnutím o podmíněném propuštění (např. zamítnutím návrhu na podmíněné propuštění apod.).

**14. Lhůtník PO/PP/PZ**

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:

1. jimž byl amnestií prezidenta republiky prominut trest (bylo prominuto trestní opatření) nebo jeho zbytek pod podmínkou,
2. jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) domácího vězení,
3. jimž byl milostí prezidenta republiky prominut trest (bylo prominuto trestní opatření) nebo jeho zbytek pod podmínkou,
4. jimž bylo uloženo ochranné léčení ambulantní,
5. které byly propuštěny z ochranného léčení za současného vyslovení dohledu,
6. jimž bylo uloženo ochranné léčení ústavní,
7. jimž byla uložena ochranná výchova,
8. jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) odnětí svobody, jehož výkon byl podmíněně odložen,
9. jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) odnětí svobody, jehož výkon byl podmíněně odložen za současného vyslovení dohledu,
10. u nichž bylo podmíněně upuštěno od uložení trestního opatření,
11. u nichž bylo podmíněně upuštěno od potrestání za současného vyslovení dohledu,
12. u nichž bylo rozhodnuto o podmíněném umístění mimo výchovné zařízení,
13. u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu činnosti,
14. u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu,
15. u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce,
16. **u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu (trestního opatření) zákazu držení a chovu zvířat,**
17. u nichž bylo rozhodnuto o podmíněném zastavení trestního stíhání,
18. jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) vyhoštění na dobu určitou,
19. jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) zákazu činnosti,
20. jimž byl uložen trest zákazu pobytu,
21. jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) zákazu činnosti spočívající v zákazu řízení motorových vozidel,
22. jimž byl uložen trest (bylo uloženo trestní opatření) zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce,
23. které byly podmíněně propuštěny z výkonu trestu (trestního opatření) odnětí svobody,
24. které byly podmíněně propuštěny z výkonu trestu (trestního opatření) odnětí svobody za současného vyslovení dohledu.

Ve lhůtníku PO/PP/PZ se evidují zejména tyto skutečnosti:

1. spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
2. označení osoby, jíž se záznam týká,
3. pořadové číslo záznamu,
4. datum konce sledované lhůty,
5. typ a druh lhůty dle odstavce 1.,
6. lhůty pro provedení jednotlivých dotazů,
7. údaje o prodloužení či ponechání zkušební doby v platnosti,
8. další údaje potřebné ke správné evidenci lhůt dle příslušných trestních předpisů, metodických pokynů ministerstva a příslušných uživatelských příruček k vedení záznamů v informačních systémech.

Lhůty se evidují pro každou osobu ve věci samostatně. Jednotlivé lhůty pro dotazy se odškrtávají po vypravení příslušných dotazů.

Zápis ve lhůtníku se odškrtne, jakmile:

1. nabylo právní moci rozhodnutí o osvědčení ve zkušební době nebo se obviněný (obžalovaný, odsouzený) osvědčil ze zákona,
2. zkušební doba skončila rozhodnutím, že se obviněný (obžalovaný, odsouzený) ve zkušební době neosvědčil,
3. sledované ochranné opatření bylo ukončeno (propuštěním, upuštěním od jeho výkonu apod.),
4. sledovaný trest byl vykonán (sledované trestní opatření bylo vykonáno),
5. pozbyl-li původní zápis platnosti (např. odsouzený zemřel, trest byl zrušen uložením souhrnného trestu apod.).

**15. Seznam vazeb soudů I. a II. stupně**

**I.**

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.

Seznam vazeb vedou soudy I. stupně k rejstříkům T, Tm, Nt, Ntm, soudy II. stupně pak k rejstříkům To a Tmo a Ntd.

V seznamu vazeb se eviduje zejména:

1. spisová značka, jíž se vazba týká,
2. běžné číslo záznamu,
3. označení osoby, jíž se záznam týká,
4. datum vzetí do vazby vůbec,
5. počátek soudní vazby (v případě soudů II. stupně údaj o tom, zda vazba započala u soudu I. či II. stupně a k jakému datu),
6. druh vazby,
7. vazební důvody,
8. lhůty pro rozhodnutí o dalším trvání vazby,
9. datum skončení vazby, včetně důvodů jejího skončení,
10. údaje o opravných prostředcích proti rozhodnutím o vazbě a jejich vyřízení,
11. další údaje potřebné ke správné evidenci dle příslušných trestních předpisů, metodických pokynů ministerstva a příslušných uživatelských příruček k vedení záznamů v informačních systémech.

**II.**

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.

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.

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.

Záznam o vazbě se odškrtne po jejím skončení.

**III.**

Pro vedení seznamu vazeb soudu 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[[2]](#footnote-3))**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 činnosti, 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 stížnosti 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, **stížnost** na nevhodné chování soudních osob, stížnost na narušování důstojnosti řízení**, stížnost na rozhodovací činnost** 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 neodškrtávají.

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 oddílu stížností a oznámení fyzických a právnických osob se vede oddělený seznam jmen.

**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)

**III.**

Pro vedení rejstříku Si ve věci vyřizování žádostí o informace, opravných prostředků a stížností na postup při vyřízení žádosti, 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.  
Odškrtávání**

* + - 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 odškrtne 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**

**I.**

1. Do rejstříku Cm u krajských soudů se zapisují
2. 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, vyplývají-li z účasti na obchodní korporaci,
3. 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,
4. spory o ochranu práv porušených nebo ohrožených nekalým soutěžním jednáním nebo nedovoleným omezením soutěže,
5. věci ochrany názvu a pověsti právnické osoby,
6. spory z finančního zajištění a spory týkajících se směnek, šeků a investičních nástrojů,
7. spory z obchodů na komoditní burze,
8. věci týkající se jednání shromáždění společenství vlastníků a sporů z toho vzniklých,
9. věci týkající se přeměn obchodních společností a družstev, včetně všech řízení o náhradě podle zvláštního právního předpisu,
10. spory z koupě závodu, pachtu závodu nebo jeho části,
11. spory ze smluv na stavební práce, které jsou nadlimitními veřejnými zakázkami, včetně dodávek nezbytných k provedení těchto smluv,
12. spory o náhradu škody nebo jiné újmy, která vznikla porušením povinnosti podat insolvenční návrh,
13. spory o náhradu škody nebo jiné újmy, která vznikla zahájením insolvenčního řízení a opatřeními přijatými v jeho průběhu,
14. věci vyplývající z právních vztahů mezi dlužníkem a insolvenčním správcem týkajících se majetku patřícího do dlužníkovy majetkové podstaty,
15. žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných u krajských soudů v rejstřících Ro, ERo, Sm,
16. žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných u krajských soudů v rejstřících K a KV,
17. návrhy na vydání platebního rozkazu, směnečného (šekového) platebního rozkazu a návrhy na řízení o drobných nárocích,
18. 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,
19. 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**,**
20. řízení o nesrovnalosti podle § 44 a násl. zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů.
21. Návrhy týkající se **jmenování**, změny v osobě, odvolání a odměny likvidátora **a předložení konečné zprávy, návrhu na použití likvidačního zůstatku a účetní závěrky ke schválení soudu** se do rejstříku Cm nezapisují, pokud již byl založen spis ohledně řízení o zrušení společnosti nebo její neplatnosti anebo řízení ohledně **jmenování**, změny v osobě nebo odvolání likvidátora bez řízení o zrušení společnosti nebo její neplatnosti, ale vedou se pod původní spisovou značkou.
22. 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:

1. spisová značka, pod kterou je věc vedena (§ 167),
2. údaje o druhu věci Cm,
3. datum, kdy věc došla soudu,
4. 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,
5. údaje o zástupcích účastníků řízení,
6. údaje o soudních poplatcích, nákladech řízení, pokutách, složených jistinách atd.,
7. údaje o předběžných opatřeních,
8. rozhodnutí učiněná ve věci, způsob vyřízení věci,
9. údaje o opravných prostředcích, odvolacím řízení a rozhodnutích učiněných soudem II. stupně,
10. údaje o mimořádných opravných prostředcích,
11. údaje o datech právní moci jednotlivých rozhodnutí,
12. údaje o vyhotovených statistických listech,
13. údaje o pohybu spisu,
14. 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.

**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. **3**), 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. **3**) 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 věcí ke společnému projednání a rozhodnutí ani rozhodnutí o přerušení věci. V případě spojení věcí 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 odškrtne v okamžiku, kdy ve věci byly učiněny všechny úkony, které je třeba učinit před založením spisu na spisovnu.

**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 elekr. 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 předběžního 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)
* 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)

**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 předběžního 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)
* 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)

**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 týž 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 předběžního 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)
* 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)

**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, přikázání)
* 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

1. 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, puncovnictví a loterií a jiných podobných her (Af),
2. 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 pěstounské 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),
3. návrhy ve věcech mezinárodní ochrany (Az),
4. 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 předběžního 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)
* 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)

**III.**

Pro vedení rejstříku Af, Ad, Az a A se použijí přiměřeně ustanovení pro vedení rejstříku C.

**24. Rejstřík L – vzor č. 182**

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 nepřípustnosti 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 nepřípustnosti 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 nepřípustnost 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:

* + 1. 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 přeškrtne a v příslušném sloupci se vyznačí nový výsledek řízení,
    2. datum a způsob jiného konečného vyřízení věci (nepřichází-li v úvahu vyplnění některého ze sloupců 5 – 8),
    3. spisovou značku (např. T, Nt), pokud držení v ústavu bylo nařízeno soudem v jiném řízení,
    4. přibrání znalce písmeny „**Zn**“ a přibrání tlumočníka písmeny „**Tl**“. Jinak se přitom postupuje, jak je stanoveno v rejstříku C.

**III.**

1. Věc se odškrtne v okamžiku, kdy ve věci byly učiněny všechny úkony, které je třeba učinit před založením spisu na spisovnu.
2. Další věc týkající se vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče nebo vyslovení nepřípustnosti 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 přílohový.

**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 zapíše na základě oznámení orgánu státní správy pověřeného vedením matriky 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)

**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)

**Kniha úschov:**

* viz kniha úschov (vzor č. 188)

**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)
* zda byl ve věci ustanoven znalec nebo tlumočník

**Evidence SO (odeslané spisy):**

* viz seznam odeslaných spisů (vzor č. 29)

**III.**

Pro vedení rejstříku D se použijí přiměřeně ustanovení pro vedení rejstříku C.

**27. Rejstřík Sd – vzor č. 185**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 **🢅**, 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 **🢅**, 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 patrnosti 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:

1. přerušení řízení – např. „**Přerušeno dne 10/1**“, podání odvolání např. „**23/4 odvol.**“ s uvedením výsledku,
2. pokračování v přerušeném řízení (např. „**pokračováno dne 12/5**“).
3. souvislost spisových značek a důvod souvislosti, obdrží-li spis novou spisovou značku,
4. datum podání odvolání a jeho výsledek (např. „**25/5 odv. navrhovatel**“),
5. obnova řízení, dovolání, stížnost pro porušení zákona a jejich výsledek,
6. vrácení podání k odstranění vad (např.: „**4/2 k opravě**“),
7. označení soudu nebo orgánu, jemuž byla věc postoupena a datum odeslání spisu,
8. další potřebné údaje podle okolnosti konkrétního případu, zejména položka knihy úschov.

**III.  
Obživnutí věci**

Za rejstříkový převod podle oddílu V. se vyznačí přehled věcí obživlých takto:

Věci obživlé:

I. čtvrtletí:

II. čtvrtletí:

III. čtvrtletí:

IV. čtvrtletí

Do tohoto přehledu se zapíší 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 přeškrtne.

**IV.  
Odškrtávání**

Věc se pro statistické účely jako skončená vykáže po vyplnění sloupce 5 bez ohledu na případnou právní moc.

Věc zapsaná se odškrtne jako vyřízená po vyplnění sloupců 5 a 6, přičemž skončí-li věc vydáním usnesení, musí toto rozhodnutí nabýt právní moci.

Za vyřízené se nepovažují věci přerušené.

**V. a VI.  
*zrušeny***

**28. Rejstřík U – vzor č. 186**

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 **🢅**, 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 **🢅**, 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:

* + 1. přerušení řízení – např. „**Přerušeno dne 10/1**“, podání odvolání např. „**23/4 Odvol**“ s uvedením výsledku,
    2. pokračování v přerušeném řízení (např. „**pokračování dne 12/5**“),
    3. souvislost spisových značek a důvod souvislosti, obdrží-li spis novou spisovou značku,
    4. datum podání odvolání a jeho výsledek (např.: „**25/5 odv. navrhovatel**“),
    5. obnova řízení, dovolání, stížnost pro porušení zákona a jejich výsledek,
    6. 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 aby podal proti návrhu námitky,
    7. vrácení podání k odstranění vad (např.: „**4/2 k opravě**“),
    8. označení soudu nebo orgánu, jemuž byla věc postoupena a datum odeslání spisu,
    9. další potřebné údaje podle okolnosti konkrétního případu.

**III.  
Obživnutí věci**

Za rejstříkový převod podle oddílu V. se vyznačí přehled věcí obživlých takto:

Věci obživlé:

I. čtvrtletí:

II. čtvrtletí:

III. čtvrtletí:

IV. čtvrtletí

Do tohoto přehledu se zapíší 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 přeškrtne.

**IV.  
Odškrtávání**

Věc se pro statistické účely jako konečná vykáže po vyplnění sloupce 6.

Za vyřízené se nepovažují věci přerušené.

**V. a VI.  
*zrušeny***

**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, zapíše se do seznamu jen jednou.

**II.**

Do seznamu závětí se zapisují

1. běžné číslo a rok, pod kterými je prohlášená závěť v seznamu evidována,
2. datum, kdy byla listina doručena soudu,
3. 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,
4. bydliště v den smrti zůstavitele,
5. jméno a sídlo notáře, který byl pověřen jako soudní komisař v řízení o pozůstalosti, příp. jméno a sídlo notáře, u nějž byla závěť uložena, a spisová značka, pod níž byla evidována,
6. označení soudu, který žádá o prohlášení závěti (v případě dožádání),
7. datum prohlášení závěti a spisová značka D a Nd,
8. 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**

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 přejímatele;u zaměstnance soudu funkce, jméno a příjmení, podpis; při vracení 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 čárou 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 niž 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 zapíše 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 a příslušné č. l. 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 skříně soudu a bezprostředně poté předaných bance, se červeně přeškrtne zápis úschovy ve sloupci 6 a zapíše se nově do sloupce 7 s uvedením dne uložení a čísla běžného účtu či depozitního účtu. Pokud došlo k soudnímu zajištění majetku (věcí) v trestním řízení, uvede se do sloupce 8 přesně 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 přijímatele, či funkci, osobní jméno, příjmení a podpis zaměstnance soudu, který úschovu vyzvedl. Při vrácení úschovy se zde vyznačí poznámka „**Vrátit**“ 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**“.

Nevydávají-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 zapíší 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.  
Odškrtávání**

Běžné číslo úschovy se odškrtne 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, odškrtne 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.  
*zrušen***

**31. Jmenný rejstřík pořizovatelů k seznamu závětí – vzor č. 189**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 jezdci 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 uzamčená.

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 závěti. 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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 zasílány (předávány) soudnímu komisaři v souvislosti s jeho pověřením úkony v řízení o pozůstalosti. Je-li soudní spis zasílán 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 dožádáním.

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 odškrtne 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**

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 odškrtne jako vyřízený po vyplnění některého ze sloupců č. 10 – 12.

**35. Evidence došlých směnek (šeků) – vzor č. 191**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Běžné číslo | Datum uložení | Spisová zn. Sm | Datum vyd. směnky | Běžné číslo | Datum uložení | Spisová zn. Sm | Datum vyd. směnky |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |

Běžná čísla počínají každým rokem znovu.

Každý originál došlé směnky (šeku) se ihned zaeviduje do tohoto seznamu současně s evidencí v rejstříku Sm. Po pravomocném skončení řízení, po pokynu ve spise k vydání směnky (šeku), se uvede datum vydání směnky ve sloupci 4 a věc se odškrtne. Nakládání se směnkami (šeky) blíže upravuje **§ 171**.

**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 odškrtne 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:

1. insolvenční návrhy (návrhy na zahájení insolvenčního řízení),
2. 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
* Osvobození (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)

**Přihlášky – Seznam přihlášek:**

* Přihlášky 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 oddělené 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)

**Evidence SOPR (odeslané přihlášky):**

* Obdobně jako seznam odeslaných spisů (vzor č. 29).

**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, přikázání)
* 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:

1. žádosti o výpis/opis z rejstříku trestů osob ve věcech, které nejsou u soudů zapsané v informačních systémech,
2. žádosti o výpis z rejstříku trestů osob u věcí obchodního rejstříku, insolvenčního řízení (včetně konkursního a vyrovnacího řízení) a správy soudu,
3. 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, zapíše 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 odškrtne. U vyhotovených zpráv pro RT zaslaných elektronickou cestou se běžné číslo v rejstříku ZRT odškrtne 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 zapíše 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 přeškrtne.

**II.**

1. **Věc vedená v rejstříku Dt (Dtm) se vyřídí**
2. **rozhodnutím o propuštění ze zabezpečovací detence,**
3. **rozhodnutím o změně zabezpečovací detence na ústavní ochranné léčení,**
4. **dojde-li ke zrušení pravomocného rozhodnutí o uložení zabezpečovací detence v důsledku mimořádného opravného prostředku, postupem podle § 306a odst. 2 tr. ř. nebo rozhodnutím Ústavního soudu,**
5. **jestliže osoba, která vykonává zabezpečovací detenci, zemře.**
6. **Věc vedená v rejstříku Dt (Dtm) obživne pouze nastane-li skutečnost uvedená v § 161a odst. 1 písm. c).**
7. **Věc vedená v rejstříku Dt (Dtm) se odškrtne v okamžiku, kdy ve věci byly učiněny všechny úkony, které je třeba učinit před založením spisu do spisovny, nebo zasláním spisu jinému soudu podle § 90e odst. 1.**

**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 příslušeném 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 případě, 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 případě, kdy byl návrh předložen nadřízenému soudu podle předchozího odstavce, procesní soud způsob vyřízení změní podle toho, jak tento nadřízený soud rozhodl.

**IV.  
Odškrtávání**

Návrh se odškrtne až po odškrtnutí všech procesních úkonů, které byly v návrhu.

Procesní úkon se odškrtne:

* + 1. vyznačením právní moci rozhodnutí, kterým byl návrh zamítnut, odmítnut, zastaveno řízení z důvodu zpětvzetí návrhu nebo vyřízen jinak, pokud jde o rozhodnutí,
    2. vyznačením způsobu vyřízení jinak, pokud nešlo o rozhodnutí,
    3. 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,
    4. 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 zatýkací 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 odškrtne v případě realizace daného příkazu či rozkazu s výjimkou záznamu o příkazu k zadržení, který soud odškrtne 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. **5** 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 odškrtne 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**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

*zrušena*

**PŘÍLOHA č. 3  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č. 3 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

*zrušena*

**PŘÍLOHA č. 4  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

**I.  
Vyhotovování trestních listů**

1. **Soud, který ve věci rozhodoval v prvním stupni, vyhotovuje a zasílá ministerstvu do rejstříku trestů trestní list v případech, kdy bylo pravomocně rozhodnuto o vyslovení viny a**
2. **uložení trestu nebo opatření, jedná-li se o mladistvého,**
3. **upuštění od uložení souhrnného či společného trestu nebo trestního opatření,**
4. **upuštění od potrestání,**
5. **upuštění od potrestání za současného uložení ochranného léčení nebo zabezpečovací detence,**
6. **podmíněném upuštění od potrestání s dohledem,**
7. **neuložení trestu nebo trestního opatření,**
8. **upuštění od uložení trestního opatření,**
9. **podmíněném upuštění od uložení trestního opatření.**
10. **Soud, který ve věci rozhodoval v prvním stupni, vyhotovuje a zasílá ministerstvu do rejstříku trestů trestní list dále v případech, kdy bylo pravomocně rozhodnuto o uznání rozhodnutí cizozemského soudu, pokud uznané rozhodnutí bylo cizozemským soudem vydáno pro čin trestný i podle právního řádu České republiky.**
11. **Soud, který ve věci rozhodoval v prvním stupni, vyhotovuje a zasílá ministerstvu do rejstříku trestů trestní list rovněž v případech, kdy bylo pravomocně rozhodnuto o uznání rozhodnutí mezinárodního trestního soudu, mezinárodního trestního tribunálu nebo obdobného mezinárodního soudního orgánu s působností v trestních věcech a jeho orgánů (dále jen „mezinárodní soud“), který splňuje alespoň jednu z podmínek uvedených v**
12. **§ 145 odst. 1 písm. b) nebo c) ZMJS,**
13. **§ 145 odst. 1 písm. a) ZMJS, pokud jde o odsouzení občana České republiky nebo osoby bez státní příslušnosti, která má na území České republiky povolen trvalý pobyt,**
14. **§ 145 odst. 1 písm. a) ZMJS, pokud jde o odsouzení právnické osoby, která má sídlo v České republice nebo má na území České republiky umístěn podnik nebo organizační složku, anebo zde alespoň vykonává svoji činnost nebo zde má svůj majetek,**
15. **§ 145 odst. 1 písm. a) ZMJS, pokud jde o osobu, která vykonává trest uložený takovým mezinárodním soudem v České republice.**
16. **U každé odsouzené osoby soud vyhotovuje a zasílá ministerstvu do rejstříku trestů samostatný trestní list. Jestliže jeden, tzv. „patrový“, rozsudek obsahuje u téhož odsouzeného několik samostatných výroků o trestu, vyhotoví a zašle soud u takové osoby ministerstvu do rejstříku trestů tolik trestních listů, kolik samostatných výroků o trestu je v takovém rozsudku obsaženo.**
17. **Dojde-li v důsledku mimořádného opravného prostředku či z jiného zákonného důvodu ke zrušení rozhodnutí oznámeného podle předchozích odstavců, byť i jen částečnému, soud o tom zašle elektronickou zprávu ministerstvu do rejstříku trestů podle oddílu III. V případě, že je následně opětovně rozhodnuto některým ze způsobů uvedených v předchozích odstavcích, soud vyhotoví a zašle ministerstvu do rejstříku trestů nový trestní list.**
18. **Jestliže dojde k rozhodnutí o přechodu trestní odpovědnosti právnické osoby, byť i jen částečnému, soud o tom zašle ve vztahu k původní právnické osobě elektronickou zprávu ministerstvu do rejstříku trestů podle oddílu III. Ohledně právnické osoby, na kterou trestní odpovědnost přešla, soud vyhotoví a zašle ministerstvu do rejstříku trestů nový trestní list.**
19. **Trestní list je třeba vyhotovit a zaslat ministerstvu do rejstříku trestů bez zbytečného odkladu poté, kdy rozhodnutí podle odstavců 1. až 3. nabude právní moci a spis je k dispozici soudu, který ve věci rozhodoval v prvním stupni. Jestliže je pravomocným odsuzujícím rozsudkem uložen trest odnětí svobody, je trestní list nutno vyhotovit a zaslat ministerstvu do rejstříku trestů zpravidla nejpozději zároveň s nařízením výkonu tohoto trestu.**
20. **Trestní listy se ministerstvu do rejstříku trestů zasílají pouze elektronicky, a to prostřednictvím komunikace mezi informačními systémy; není-li to možné z technických důvodů, zasílají se trestní listy ministerstvu do rejstříku trestů prostřednictvím datové schránky.**
21. **Tiskové výstupy trestních listů sestavené automaticky podle vzorů vydaných ministerstvem se ukládají v informačním systému.**
22. **Za správné vyplnění trestního listu odpovídá osoba, která jej v informačním systému schválila. Správnost záznamu v rejstříku trestů podle odpovídajícího rozhodnutí je třeba po odeslání trestního listu zkontrolovat vyžádáním nového opisu rejstříku trestů a případné zjištěné nedostatky neprodleně odstranit odesláním dodatečné zprávy podle oddílu III.; za provedení kontroly a odstranění zjištěných nedostatků podle předchozí věty odpovídá příslušný předseda senátu či samosoudce, a nebo vyšší soudní úředník, asistent soudce, justiční kandidát, případně soudní tajemník, pokud jim byl svěřen výkon porozsudkové agendy v dané věci.**

**II.  
Vyplňování údajů v trestních listech**

1. **Automaticky předvyplněné údaje je třeba zkontrolovat podle spisového materiálu, případně dostupných registrů tak, aby odsouzená osoba byla jednoznačně a správně identifikována a údaje o vydaném rozhodnutí, odsouzených skutcích, zapsané sankce a další údaje odpovídaly oznamovanému rozhodnutí.**
2. **Státní občanství osoby, která není státním občanem České republiky, je třeba vyplnit podle údajů dostupných ve spisovém materiálu; pokud má odsouzený více státních občanství, uvede soud všechna zjištěná státní občanství. V případě, že státní občanství odsouzeného nelze zjistit ze spisového materiálu, z dostupných registrů, ani jiným způsobem, použije soud hodnotu „Nezjištěno“ s popisem „Státní příslušnost nezjištěna“.**
3. **U odsouzeného, který není státním občanem České republiky, je třeba vyplnit údaje o jeho dokladu totožnosti, je-li takový údaj ve spisovém materiálu obsažen, a to v rozsahu typ a číslo dokladu a stát, který doklad totožnosti vydal.**
4. **Ohledně oznamovaného rozhodnutí je třeba uvést jeho druh a datum vyhlášení či vydání, datum právní moci a v případě trestního příkazu i datum jeho doručení obviněnému. Jestliže ve věci rozhodoval soud druhého stupně, je třeba vyplnit i údaje o rozhodnutí tohoto soudu, a to v rozsahu označení soudu druhého stupně, jeho spisové značky, druhu a data rozhodnutí.**
5. **Odesílá-li soud nový trestní list po přechodu trestní odpovědnosti právnické osoby podle oddílu I., odstavce 6., je třeba v trestním listu uvést i označení původní právnické osoby a vyznačit údaj „Přechod trestní odpovědnosti“.**
6. **V trestním listu je dále třeba uvést datum spáchání trestného činu. Datum konce trestné činnosti se uvádí pouze v případě, že je trestný čin spáchán více útoky. Jestliže je odsouzená osoba uznána vinnou spácháním více trestných činů, uvede se datum spáchání, event. i konce, posledního z nich.**
7. **Jestliže byla odsuzujícím rozsudkem schválena dohoda o vině a trestu, soud tuto skutečnost vyznačí v trestním listu.**
8. **Kromě uložených sankcí se v trestním listu uvádějí i uložená přiměřená omezení a povinnosti podle § 48 odst. 4 tr. zákoníku, zvláště pak omezení zdržet se řízení motorových vozidel podle § 196a tr. zákoníku a dále pak povinnost podrobit se terapeutickému programu pro řidiče.**
9. **Jedná-li se o souhrnný trest či trestní opatření, je třeba toto v trestním listu vyznačit a uvést údaje o rozhodnutí, jehož výrok o trestu byl uložením souhrnného trestu nebo trestního opatření zrušen, a případně údajů o rozhodnutí odvolacího soudu v téže věci, a to v rozsahu spisové značky a soudu, o jehož rozhodnutí se jedná, data vydání a druhu dotčeného rozhodnutí. Jestliže byl zrušen výrok o trestu z více rozhodnutí, je třeba v trestním listu uvést všechna taková rozhodnutí. Obdobně podle tohoto odstavce je třeba postupovat v případě uložení společného trestu nebo trestního opatření, jakož i v případě upuštění od uložení souhrnného či společného trestu nebo trestního opatření.**
10. **V případech uznání rozhodnutí cizozemského nebo mezinárodního soudu je třeba v trestním listu uvést jak trestné činy, pro které byl odsouzený uznán vinným cizozemským nebo mezinárodním soudem, tak i jejich český ekvivalent. Uznané rozhodnutí cizozemského nebo mezinárodního soudu je třeba označit uvedením soudu, o jehož rozhodnutí se jedná, spisové značky a data vydání rozhodnutí; tytéž údaje je třeba uvést ohledně případného odvolacího rozhodnutí cizozemského nebo mezinárodního soudu.**

**III.  
Zakládající a dodatečné zprávy**

1. **Zakládající zprávy zasílá soud ministerstvu do rejstříku trestů v případech, kdy je podle § 56 a § 56a potřeba založit v rejstříku trestů nový záznam, aniž by byl vyhotovován trestní list.**
2. **Dodatečné zprávy zasílá soud ministerstvu do rejstříku trestů v případech, kdy je potřeba k záznamu již založenému trestním listem nebo zakládající zprávou doplnit nové informace. Dodatečnými zprávami soud informuje ministerstvo zejména o výkonu, ukončení a změnách či přeměnách jednotlivých trestních sankcí a opatření u mladistvých, které jsou v rejstříku trestů zaznamenány, upuštění od jejich výkonu, jejich promlčení, zahlazení odsouzení, zrušení oznámených rozhodnutí a dalších skutečnostech, které jsou podstatné pro to, aby zápis obsahoval kompletní údaje potřebné k využití dalšími orgány činnými v trestním řízení. K tomu má v informačním systému k dispozici číselník zpráv pro rejstřík trestů.**
3. **Zakládající i dodatečné zprávy se ministerstvu do rejstříku trestů zasílají pouze elektronicky, a to prostřednictvím komunikace mezi informačními systémy; není-li to možné z technických důvodů, zasílají se zakládající i dodatečné zprávy ministerstvu do rejstříku trestů prostřednictvím datové schránky.**
4. **Pro sdělení konkrétní skutečnosti zvolí soud odpovídající zprávu z číselníku zpráv pro rejstřík trestů. Zpráva s popisem „Jiné skutečnosti zapisované do rejstříku trestů“ slouží výhradně k oznamování skutečností, které nejsou součástí číselníku zpráv pro rejstřík trestů.**

**PŘÍLOHA č. 5  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

***zrušena***

**PŘÍLOHA č. 6  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

**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 a ústav pro výkon zabezpečovací detence Praha Pankrác** (věznice poskytující substituční léčbu)

− obvody: Prahy 2, 3, 4, 8, 9 a 10,

− okres: Benešov.

* + 1. **Vazební věznice Praha Ruzyně 🢅**

− obvody: Prahy 1, 5, 6 a 7,

− okresy: Beroun, Kladno, Nymburk, Praha–východ, Praha–západ, Příbram a Rakovník.

* + 1. **Vazební věznice České Budějovice**

− okresy: České Budějovice, Český Krumlov, Jindřichův Hradec, Pelhřimov, Písek, Prachatice, Strakonice a Tábor.

* + 1. **Věznice Plzeň**

− okresy: Domažlice, Klatovy, Plzeň–město, Plzeň–jih, Plzeň–sever, Rokycany a Tachov.

* + 1. **Věznice Ostrov 🢅**

− okresy: Cheb, Karlovy Vary a Sokolov.

* + 1. **Vazební věznice Litoměřice 🢅**

− okresy: Chomutov, Litoměřice, Louny, Mělník, Most a Ústí nad Labem.

* + 1. **Vazební věznice Teplice**

− okresy: Děčín a Teplice.

* + 1. **Vazební věznice Liberec**

− okresy: Česká Lípa, Jablonec nad Nisou, Liberec, Mladá Boleslav a Semily.

* + 1. **Vazební věznice Hradec Králové**

− okresy: Havlíčkův Brod, Hradec Králové, Chrudim, Jičín, Kolín, Kutná Hora, Náchod, Pardubice, Rychnov nad Kněžnou, Trutnov a Ústí nad Orlicí.

* + 1. **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.

* + 1. **Vazební věznice Ostrava 🢅**

− okresy: Bruntál, Frýdek–Místek, Karviná, Jeseník, Nový Jičín, Opava, Ostrava a Vsetín.

* + 1. **Vazební věznice Olomouc**

− okresy: Kroměříž, Olomouc, Prostějov, Přerov, Svitavy, Šumperk a Zlín.

**PŘÍLOHA č. 7  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

**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 a ústav pro výkon zabezpečovací detence Praha Pankrác (věznice poskytující substituční léčbu)**

**Obvodní soudy pro Prahu 2, 3, 4, 6, 8, 9 a 10.**

**Městský soud v Praze.**

**Vrchní soud v Praze.**

1. **Vazební věznice Praha Ruzyně**

Obvodní soudy pro Prahu 1, 5 **🢅** 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.

1. **Vazební věznice České Budějovice**

Okresní soudy v Českých Budějovicích, České Krumlově, Jindřichově Hradci, Pelhřimově, Písku, Prachaticích, Strakonicích a v Táboře.

Krajský soud v Českých Budějovicích, včetně pobočky v Táboře.

1. **Věznice Plzeň**

Okresní soudy v Domažlicích, Klatovech, Plzeň-město, Plzeň-jih, Plzeň-sever, v Rokycany a v Tachově.

Krajský soud v Plzni.

1. **Věznice Ostrov 🢅**

– okresy: Cheb, Karlovy Vary a Sokolov.

1. **Vazební věznice Litoměřice 🢅**

Okresní soudy v Chomutově, Litoměřicích, Lounech, Mělníku, Mostě a v Ústí nad Labem.

Krajský soud Ústí nad Labem.

1. **Vazební věznice Teplice**

Okresní soudy v Děčíně a v Teplicích.

1. **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.

1. **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.

1. **Vazební věznice a ústav pro výkon zabezpečovací detence Brno** (věznice poskytující substituční léčbu)

Městský soud v Brně.

Okresní soudy v Blansku, Brno–venkov, Jihlavě, Třebíčí, 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.

1. **Věznice Břeclav 🢅**

Pouze muže: Okresní soudy v Břeclavi a v Hodoníně.

1. **Věznice Znojmo**

Pouze muže: Okresní soud ve Znojmě.

1. **Vazební věznice Ostrava 🢅**

Okresní soudy v Bruntále, včetně pobočky v Krnově, ve Frýdku–Místku, v Jeseníku, Karviné, včetně pobočky v Havířově, v Novém Jičíně, Opavě, Ostravě a ve Vsetíně, včetně pobočky ve Valašském Meziříčí.

Krajský soud v Ostravě.

1. **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.

**PŘÍLOHA č. 8  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

*zrušena*

**PŘÍLOHA č. 9  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

*zrušena*

**PŘÍLOHA č. 10  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

**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 zešikmenými 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 podšívkou do jedné poloviny předního a zadního dílu. Boční kapsy jsou zhotoveny ze stejné látky jako podšívka pláště.
  5. Rukávy jsou hlavicové, dvoušvové a opatřené podšívkou. Dolní okraj rukávů je zakončen černou manžetou v šířce 16 cm z černého hedvábného moire. Manžeta je v horní části volná, opatřená úzkou lemovkou z fialového sametu.
  6. Součástí talárového pláště je pláštěnka, pevně spojená s pláštěm v průkrčníku a pod šálovou 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 légou (pruhem lemu) z fialového sametu. Ve stranových švech pláštěnky − v šířce légy − je zpracován protizáhyb podšívky (moiré). Celá pláštěnka je opatřena podšívkou.
  7. Límec taláru je šálový 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 měr:
     1. velikost (taláru) I. II. III.

1. délka taláru 110 cm 115 cm 120 cm
2. objem hrudníku 100 cm 105 cm 112 cm
3. délka rukávů 70 cm 74 cm 78 cm
   * 1. shora uvedené údaje odpovídají v průměru výšce

postavy do 165 cm 175 cm 185 cm

* 1. 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**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

**ÚPRAVA JEDNACÍ SÍNĚ**

**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 přísedící**“, „**pane obhájce**, „**pane doktore**“, „**paní státní zástupkyně**“, „**pane znalče**“, „**pane svědku**“ apod.). Pouze osoby mladší patnácti roků lze oslovit, jeví-li se to účelným pro překonání jejich ostychu, jen osobnímjménem.

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 podřídit.

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 způsobilé 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, případě 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 umísťuje 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 případné 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.).

**Při projednávání občanskoprávních a zejména opatrovnických věcí je přípustná úprava jednací síně s kulatým či oválným stolem pro všechny osoby zúčastněné na řízení, soudce i další soudní osoby; ustanovení oddílu III. se v takovém případě nepoužijí. Podle svých možností může soud zřídit speciálně vybavenou místnost pro účely jednání soudu s nezletilými dětmi.** 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.

**PŘÍLOHA č. 12  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

***zrušena***

**PŘÍLOHA č. 13  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

**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 zapíše poté, co soudnímu komisaři dojde soudní spis s pověřením notáře úkony v řízení o pozůstalosti.

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 pozůstalostního soudu ke změně nebo u odvolacího soudu ke změně nebo zrušení rozhodnutí, původní záznam se škrtne a vyznačí se datum rozhodnutí pozůstalostního nebo odvolacího soudu, je-li jím řízení o pozůstalosti 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 vyřízení věci jedním z následujících způsobů

1. V1 - potvrzení nabytí dědictví jedinému dědici,
2. V3 - potvrzení nabytí dědictví podle dědických podílů bez dohody dědiců o jejich výši,
3. V5 - potvrzení nabytí dědictví podle dědických podílů, jejichž výše byla stanovena dohodou dědiců,
4. R1 - rozdělení pozůstalosti mezi více dědiců podle nařízení zůstavitele a potvrzení podle rozdělení nabytí dědictví více dědici,
5. R2 - rozdělení pozůstalosti mezi více dědiců podle určení třetí osoby, kterou tím zůstavitel pověřil, a potvrzení podle rozdělení nabytí dědictví více dědici,
6. R3 - schválení dohody dědiců o rozdělení pozůstalosti a potvrzení nabytí dědictví více dědici,
7. R4 - rozdělení pozůstalosti mezi více dědiců na jejich žádost a potvrzení nabytí dědictví více dědici,
8. O - připadnutí dědictví státu,
9. L - likvidace pozůstalosti,
10. N - zastavení řízení,
11. S - nabytí dědictví následným dědicem,
12. J - ostatní způsoby vyřízení.

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 přeškrtne a vyznačí se nový výsledek řízení.

**Sloupec 8**

Zde se zapíše datum, kdy rozhodnutí vyznačené ve sloupci 6 nabylo právní moci.

Sloupec 9

Zde se odstranitelným způsobem vyznačí údaje, které nemají trvalou povahu. Poznámky se odstraní, jakmile pozbydou významu. Trvale se vyznačí poznámka o

1. přerušení řízení s uvedením dne, od kterého je řízení přerušeno,
2. datu podání odvolání a jeho výsledku,
3. datu vydání samostatného rozhodnutí o vypořádání společného jmění manželů,
4. datu vydání samostatného rozhodnutí o obvyklé ceně majetku zůstavitele a jiných aktiv pozůstalosti, výši pasiv pozůstalosti a čisté hodnotě pozůstalosti, případně výši předlužení,
5. běžném čísle knihy úschov soudního komisaře, je-li jím ve věci přijata úschova v souvislosti s řízením o pozůstalosti,
6. datu odeslání spisu obsahujícího návrh podle § 170 z. ř. s. soudu; při vrácení spisu soudnímu komisaři k doplnění se původní zápis v tomto sloupci červeně přeškrtne,
7. datu vrácení spisu soudnímu komisaři k doplnění,
8. datu odeslání spisu soudu v případech zrušení pověření podle § 104 z. ř. s.,
9. dalších okolnostech případu, které soudní komisař považuje za podstatné trvale zaznamenat.

**III.  
Odškrtávání**

Věc se odškrtne po vyplnění sloupce 8.

**IV.  
Seznam jmen vedený k listinnému rejstříku**

Vede-li soudní komisař rejstřík Nd v listinné podobě, vede k němu seznam jmen podle příjmení a osobních jmen zůstavitelů s uvedením data jejich úmrtí a spisové značky rejstříku Nd.

**2. Kniha úschov soudního komisaře (Dú) 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 přijímatele; 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 prvého 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 (Dú) běžným číslem, lomeným posledními dvěmi číslicemi letopočtu (např. Dú 6/96). Tato značka se vždy vyznačí na obalu spisu uvedeného ve sloupci 3 tohoto návodu.

Po zápisu úschovy se čárou 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.

**Sloupce 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.

**Sloupce 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 zásilky (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 zapíší 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.  
Odškrtávání**

Běžné číslo úschovy se odškrtne 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, odškrtne 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.

**PŘÍLOHA č. 14  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

**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.

**PŘÍLOHA č. 15  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

**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 smírčí 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 **nebo státních zaměstnanců**, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci **nebo při výkonu státní služby** 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 |
| **Občanskoprávní** | **EVP K OBSTAVENÍ ÚČTU** | **Návrhy na vydání evropského příkazu k obstavení účtu [Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014 ze dne 15. května 2014, kterým se zavádí řízení o evropském příkazu k obstavení účtů k usnadnění vymáhání přeshraničních pohledávek v občanských a obchodních věcech]** |
| **Občanskoprávní** | **OSVĚDČENÍ EU** | **Žádosti o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem nebo vydané soudem v elektronickém rozkazním řízení jako evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu a další žádosti o osvědčení obdobného typu podle přímo použitelných předpisů Evropské unie, pokud se týkají listin nevydaných soudem nebo vydaných soudem v elektronickém rozkazním řízení** |
| 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 | SVÉPRÁVNOST | Věci týkající se svéprávnosti 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 | SVĚŘENSKÝ FOND | Věci týkající se svěřenského 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 | VÝZNAMNÉ SKUTEČNOSTI | Věci týkající se rozhodování o skutečnostech pro nezletilého významných, na nichž se rodiče nemohou dohodnout |
| **🢅** | **🢅** | **🢅** |
| Opatrovnická | ZASTUPOVÁNÍ NEZLETILÉHO | Věci týkající se zastupování nezletilého dítěte |
| **🢅** | **🢅** | **🢅** |
| **🢅** | **🢅** | **🢅** |
| 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 podle § 452 z. ř. s. |
| Opatrovnická | PRODLOUŽENÍ PO DĚTI | Věci, u nichž je třeba soudem, který nařídil předběžné opatření podle § 452 z. ř. s., ve znění pozdějších předpisů, rozhodnout o jeho prodloužení před rozhodnutím o příslušnosti podle § 453 odst. 2 z. ř. s. |
| Opatrovnická | SVÉPRÁVNOST NEZLETILÉHO | Přiznání svéprávnosti 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 | 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** | **NAKLÁDÁNÍ SE JMĚNÍM NEZL.** | **Věci týkající se souhlasu soudu s nakládáním se jměním nezletilého** |
| **Opatrovnická** | **VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ** | **Věci týkající se ústavní výchovy nezletilého dítěte a jiných výchovných opatření** |
| Opatrovnická | OSTATNÍ – OPATRO | Věci, které nelze zapsat do jiného opatrovnického oddílu |
| Exekuční | PŘEDRAŽKY | Pro věci týkající se rozhodování o předražcích |
| 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) |
| **Exekuční** | **ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE** | **Věci týkající se návrhů správců daně na provedení rozvrhového řízení (§ 232 daňového řádu, § 274 odst. 2 o. s. ř.)** |
| Všeobecná | ŽÁDOSTI – CEO | Žádosti o poskytnutí údajů z CEO |
| Všeobecná | NÁVRHY NA URČENÍ LHŮTY | Návrhy na určení lhůty u nepříslušného soudu (návrhy na **určení** 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. |

1. **Rejstřík Nt (Ntm)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Agenda** | **Oddíl** | **Popis** |
| Přípravné řízení | ODPOSLECHY | Návrhy na nařízení odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu |
| Přípravné řízení | TELEKOMUNIKAČNÍ PROVOZ | Návrhy na vydání **příkazu** 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 zatýkacího 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 | Věci týkající se rozhodování soudu 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** | **SLEDOVÁNÍ OSOB A VĚCÍ** | **Žádosti o povolení sledování osob a věcí (§ 158d tr. ř.)** |
| Přípravné řízení | OSTATNÍ – PŘÍPRAVNÉ ŘÍZENÍ | Ostatní věci v přípravném řízení |
| Bez přípravného řízení | ÚSTNÍ PODÁNÍ | Sepisování ústních podání do protokolu u nepříslušného soudu (§ 59 odst. 3 tr. ř.) |
| Bez přípravného řízení | ZAHLAZENÍ ODSOUZENÍ | Návrhy na zahlazení 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, které se nezapisují do rejstříku PP, podané osobami, které k podání návrhu nejsou oprávněny, a návrhy podané odsouzeným, který vykonává trest odnětí svobody, avšak návrh nepodal prostřednictvím věznice |
| 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 | OBNOVA ŘÍZENÍ | Návrhy na povolení obnovy řízení |
| 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. STUPEŇ | I. | Ostatní věci – různé (podání, která se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů) v I. stupni |
| 002 | Občanskoprávní | VŠEOBECNÝ II. STUPEŇ | 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 | DOŽÁDÁNÍ | I. | Dožádání (právní pomoc) |
| 006 | Občanskoprávní | OPRAVNÉ PROSTŘEDKY | II. | Opravné prostředky**, které se nezapisují do odvolacích rejstříků** |
| 007 | Občanskoprávní | PROCESNÍ VĚCI | II. | Rozhodování o přikázání věci, o přenesení příslušnosti, nesouhlasu s postoupením, o námitkách podjatosti (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 nepříslušného 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 **vyrovnacím** řízení podle zákona č. 328/1991 Sb. |
| 514 | Obchodní | INSOLVENCE | I. | Ostatní věci – různé související s insolvenčním řízení |
| 515 | Obchodní | ZVEŘEJNĚNÍ ÚPADKU z EU | I. | Návrhy na zveřejnění **podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 848/2015 ze dne 20. května 2015 o insolvenčním 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 |

1. **Rejstřík Na**

| **Kód** | **Oddíl** | **Popis** |
| --- | --- | --- |
| 001 | VŠEOBECNÝ | Ostatní věci – různé (podání, která se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů) |
| 005 | DOŽÁDÁNÍ | Dožádání (právní pomoc) |

1. **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 | DOŽÁDÁNÍ | 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**, které se nezapisují do odvolacích rejstříků** |
| 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 prodlužení doby trvání odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu podle § 88 odst. 4 tr. ř. |
| 018 | PŘESHRANIČNÍ ODPOSLECH | I. | Rozhodování o udělení souhlasu s provedením odposlechu nebo s jeho pokračováním a k souvisejícím úkonům |
| 019 | REHABILITACE | I. | Rozhodování o návrzích **🢅** 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 nejblíže nadřízeného soudu o nahrazení souhlasu zástupce České advokátní komory s provedením domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor, v nichž advokát vykonává advokacii (**§ 85b** tr. ř.) |
| **🢅** | **🢅** | **🢅** | **🢅** |
| **022** | **OBHÁJCI A ZMOCNĚNCI** | **I.** | **Věci týkající se ustanovování, zproštění a vyloučení obhájce nebo zmocněnce (včetně ustanovení opatrovníka právnické osobě) a rozhodování o bezplatném zastupování** |
| **023** | **EU - PŘÍKAZ K ZAJIŠTĚNÍ VĚCI** | **I.** | **Návrhy na uznání a výkon příkazu k zajištění věci** |
| **024** | **EVROPSKÝ VYŠETŘOVACÍ PŘÍKAZ** | **I.** | **Přijaté evropské vyšetřovací příkazy z jiných členských států EU** |
| **025** | **EU - PROPADNUTÍ NEBO ZABRÁNÍ MAJETKU** | **I.** | **Návrhy na uznání a výkon rozhodnutí jiného členského státu EU ukládajícího propadnutí nebo zabrání majetku nebo věci** |

**PŘÍLOHA č. 16  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

***zrušena***

**PŘÍLOHA č. 17  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

*zrušena*

**PŘÍLOHA č. 18  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č. 18 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

**Elektronický seznam jmen**

1. **Základní zásady vedení seznamu jmen**
2. Soud vede v každém informačním systému jeden společný seznam jmen v elektronické podobě (dále jen „**elektronický seznam jmen**“).
3. 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.

1. 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.
2. 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 **🢅**.
3. 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 **🢅**.
4. 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.
5. Do seznamu jmen mohou zapisovat osoby a měnit v něm údaje pouze pověření zaměstnanci; o udělení pověření rozhoduje příslušný zaměstnanec soudu, např. dozorčí úředník.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 pověření zaměstnanci soudu.
10. **Zápis osoby do seznamu jmen a zapisování změn údajů**
11. Za správný zápis údajů (změn a vkládání nových údajů) podle stanovených postupů odpovídá ten, kdo zápis provedl.
12. Před zápisem každé osoby je nutné lustrací zjistit, zda osoba není v seznamu jmen již zapsána.
13. 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“).
14. Je nepřípustné 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. Vitice“, „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.
15. 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, zapíší se všechna jména do položky sloužící pro zápis příjmení.
16. Pokud jsou měněny údaje o osobě, je nutné pečlivě kontrolovat, zda se změna provádí u správné osoby.
17. 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.
18. 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.
19. **Členění seznamu jmen**

Elektronický seznam jmen se člení na tyto části (druhy osob):

1. fyzické osoby
2. podnikající fyzické osoby
3. právnické osoby
4. advokáti
5. daňoví poradci
6. patentoví zástupci
7. mediátoři
8. insolvenční správci
9. správci konkursní podstaty
10. znalci a tlumočníci
11. soudní komisaři a notáři
12. soudní exekutoři
13. policie
14. organizace resortu
15. ostatní OVM
16. zaměstnanci
17. 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**, které mají oprávnění podnikat vydané živnostenským nebo jiným oprávněným orgánem**, 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 **právnické** 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 právnické 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 právnických osob se zapisují do této části jako samostatný záznam.

**Do části IV.** se zapisují pouze **advokáti** zapsaní v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorouajen 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, zapíše 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.), zapíše se do části I. jako fyzická osoba bez označení, že jde o advokáta. Vystupuje-li advokát jako insolvenční správce dlužníka, zapíše 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), zapíše 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), zapíše 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), zapíše 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), zapíše se i do části I. jako fyzická osoba bez označení insolvenční správce. Evidují se zde i správci - právnické 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), zapíše 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. **254/2019 Sb., o znalcích, znaleckých kancelářích a znaleckých ústavech, a zákon č. 354/2019 Sb., o soudních tlumočnících a soudních překladatelích, ve znění pozdějších předpisů**). Vystupuje-li znalec nebo tlumočník - fyzická osoba jako účastník řízení hájící své zájmy (např. se rozvádí), zapíše se do části I. jako fyzická osoba bez označení znalec nebo tlumočník. Vykonává-li znaleckou činnost právnická osoba (např. znalecké ústavy, **znalecké kanceláře,** fakulty vysokých škol atd.) zapíše 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), zapíše 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** pověření 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 veřejném 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), zapíše se i do části I. jako fyzická osoba bez označení zaměstnanec soudu.

**V části XVII.** jsou evidováni jen **přísedící** 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), zapíše se i do části I. jako fyzická osoba bez označení přísedící soudu.

1. **Evidované údaje**
2. Položka „Druh osoby“ začleňuje evidovanou osobu do konkrétní části elektronického seznamu jmen.
3. Každá osoba vedená v elektronickém seznamu jmen musí mít jedinečný nezaměnitelný identifikátor, který se nikdy nemění.
4. U každé osoby se v elektronickém seznamu jmen evidují určené údaje - položky elektronického seznamu jmen, jejichž náležitosti jsou uvedeny v tabulce níže.
5. 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** | **právnické osoby** | **policie** | **správní orgány** | **ostatní OVM** | **organizace resortu** |
| **Údaje o osobě** | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Příjmení | | *Osoba* | Zapíše se přesné příjmení osoby. K příjmení se nezadávají ani nepřipojují žádné další údaje (např. „a spol.“ nebo „zl.“, datum narození či bydliště, nepoužívají se žádné zkratky, např. „Nov.“). | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |  |  |  |  |  |
|  | Název | | U obchodní společnosti a družstva se zapíše název a teprve poté dodatek označující právní formu, a to tak, jak je uveden v obchodním rejstříku včetně zachování psaní velkých a malých písmen, mezer a interpunkce. Jiná právnická osoba se zapíše tak, jak je vedena v příslušné evidenci. K názvu se nepřipojují doplňující údaje, např. o sídle či IČ. Jde-li o město nebo obec, tak se zapíše slovem „Město“ nebo „Obec“ a následně místopisným nezkráceným názvem bez jakýchkoliv dodatků, označujících např. jednotlivé úřady nebo odbory úřadů. Správně je např. „Město Blansko“ nebo „Obec Dolní Dunajovice“, nesprávně je např. „Město Blansko - městský úřad“ nebo „Město Blansko - odbor kultury“ anebo jen „Mor. Třebová“. Dodatky jsou přípustné pouze u statutárních měst k odlišení jednotlivých městských částí, např. „Statutární město Brno, Městská část Královo Pole“. Ani zde se však nepoužívají žádné zkratky (např. „ÚMČ“ nebo „MČ“) a pomlčka se vkládá do mezer. Obdobně se postupuje u krajů. U správních úřadů se uvede přesný a úplný název bez zkrácení a zkratek. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × | × | × |
|  | Jiné názvy | | jiné označení | Zapíše se alternativní označení, které slouží jen pro potřeby soudu. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × | × | × |
|  | zkratka | Do této položky lze zapsat zkratku, kterou je osoba jednoznačně určena nebo ji používá, ale opět jen pro potřeby soudu (např. „OS Praha - východ“, „KS v Ústí nad Labem“ apod.). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × | × | × |
|  | Právní forma | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | × |  |  |  |  |
|  | Jméno | | | V případě více jmen se uvedou obě s mezerou na jeden úhoz (např. "Antonín Stanislav"). | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |  |  |  |  |
|  | Rodné příjmení | | | Uvede se rodné příjmení. | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Titul nebo jiný upřesňující údaj | | před jménem | Zapíší se jen akademické tituly a hodnosti a hodnosti ozbrojených složek s tím, že hodnosti ozbrojených složek jsou před akademickými tituly a hodnostmi. Při zapisování titulu za jménem se čárka nedopisuje, při generování osoby do dokumentu apod. ji systém dopíše sám. Nezapisují se sem žádné přídomky nebo dodatky (např. „jr.“, „a spol.“ aj.). | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |  |  |  |  |  |
|  | za jménem | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |  |  |  |  |  |
|  | Pohlaví | | | Vybere se hodnota „muž“ nebo „žena“ a není-li pohlaví možné zjistit, vybere se hodnota „nezjištěno“. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |  |  |  |  |  |
|  | Rodné číslo | | | Rodné číslo se zapisuje s lomítkem (správně „123456/1234“, nesprávně „1234561234“). Jsou-li za lomítkem jen tři číslice, uvedenou se jen tři číslice. | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Datum narození | | | Datum narození se píše v pořadí den, měsíc a rok, u dnů a měsíců vždy dvouciferně a u roků vždy čtyřciferně; mezi jednotlivými znaky jsou tečky bez mezer (správně např. „02.08.1960“, nesprávně např. „05021980“, „10.2.80“ nebo „1.2.2000“ anebo „15 05 1999“). | × | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Místo narození | | | V případě narození osoby v České republice se vybere hodnota z číselníku, jinak se napíše přesný název bez zkrácení místa narození osoby. | × | × |  |  |  | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Okres narození | | | Je-li osoba narozena v České republice a z číselníku u položky „Místo narození“ byla vybrána příslušná hodnota, automaticky se doplní okres narození; pokud tomu tak nebylo, je třeba položku „okres narození“ vyplnit ručně. | × | × |  |  |  | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Stát narození | | | Vybere se hodnota z číselníku zemí. | × | × |  |  |  | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Datum úmrtí | | | Zapisuje se datum úmrtí osoby, a to podle pravidel zápisu dat (viz položka „Datum narození“). | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |  |  |  |  |  |
|  | Státní příslušnost | | | Vybírá se hodnota z číselníku zemí podle Českého statistického úřadu. | × | × |  |  |  | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kontaktní údaje** | | | | Kontaktními údaji jsou adresa, telefonní čísla, identifikátor datové schránky a elektronická adresa (e-mail). U kontaktního údaje se také eviduje jeho platnost. |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Adresa | | | Adresou u fyzických osob je míněna např. adresa trvalého pobytu, doručovací adresa aj., u podnikajících fyzických osob adresa sídla, u právnických osob jejich sídlo aj. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Druh adresy | | Vybírá se hodnota z číselníku druhů adres. Každý druh adresy je přiřazen jednomu typu adresy. Typy adres jsou „trvalá“, která může být jen jedna platná, „přechodná“ – adresa pro dočasné používání a “ostatní“. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Náhr. adr. | | U fyzických osob se používá pro potřebu upřesnění, u koho se osoba nachází, např. „u pana Krůty“, u právnických osob k upřesnění v komplexu budov, např. „Budova C“. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Ulice | | Uvádí se úplný a celý název ulice, náměstí, nábřeží, třídy apod. bez zkrácení a zkratek, a to tak, jak přesně ulice zní. Pokud má být „doručováno např. „poste restante“, „poštovní přihrádka“ nebo „P. O. Box“, uvede se výše uvedený text a číslo se zapisuje do položky „Číslo p./ev./or.“. Není-li v obci používán systém ulic, nezapíše se nic; při tisku obálek systém vygeneruje text „č.p.“ a do dokumentů se bydliště generuje tak, že text „č.p.“ a údaj z položky „Číslo p./ev./or.“ se založí za údaj z položky „Obec“. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Číslo p./ev./or. | | Do této položky se uvede číslo popisné, evidenční nebo orientační bez zkratek „č.“ nebo „č. p.“ nebo „č. o.“ atd.; jednotlivá čísla se oddělují lomítkem bez mezer (např. „23a/756“). V případě uvedení textu „poštovní přihrádka“ nebo „P. O. Box“ v položce „Ulice“ se zde uvede označení příslušné poštovní přihrádky nebo P. O. Boxu apod. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Část obce | | Pokud se vyplňuje, uvádí se vždy úplný a celý název části obce (městské části apod.) bez zkrácení a zkratek. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Obec | | Uvede se vždy úplný, celý a nezkrácený název obce nebo města s jednoúhozovými mezerami mezi víceslovnými názvy, např. „Hradec Králové“ nebo „Žďár nad Sázavou“. Jde-li o název složený, pak se mezi slovy napíše pomlčka bez jakýchkoliv mezer, např. „Rájec-Jestřebí“. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Adresní pošta | | Uvádí se adresní pošta; lze ji vybrat z číselníku. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | PSČ | | Uvede se poštovní směrovací číslo nebo poštovní číslo u adres do ciziny; PSČ musí být zapsáno podle pravidel pro ně určených (tři čísla, mezera a dvě čísla). Lze je vybírat z číselníku. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Země | | Vybírá se hodnota z číselníku zemí; na obálce se vytiskne zkrácený anglický název. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Okres | | Je-li z číselníku u položky „Obec“ vybrána hodnota, automaticky se doplní položka „Okres“. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  | Telefonní číslo | | | Telefonní čísla se uvádí se znakem "+" a mezinárodním kódem země a po jednoúhozové mezeře konkrétní číslo bez mezer (např. +420 221779123). | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  | Faxové číslo | | | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  | Mobilní číslo | | | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  | Datová schránka | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Identifikátor datové schránky | | Uvádí se identifikátor datové schránky, pod kterým má konkrétní osoba vedenou datovou schránku. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Datum posledního ověření | | Uvede se den, kdy bylo provedeno poslední ověření platnosti datové schránky; lze uvést i čas ověření. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  | E-mail | | | Do této položky se zapisují elektronické adresy. |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | E-mailová adresa | | Zapisuje se přesné označení e-mailové adresy | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Popis | | Popis, k čemu elektronická adresa slouží. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  | Poznámka | | | Určeno pro jakékoliv poznámky k osobě vztahující se ke kontaktním údajům; nezapisují se sem žádné údaje, které se zapisují do určených položek v seznamu u kontaktních údajů. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
| **Ostatní údaje** | | | | Ostatními údaji se rozumí údaje, které nejsou soudu poskytovány povinně, ale lze je využít pro potřeby soudu a soudních řízení. |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Číslo soudního komisaře | | | Uvede se číslo soudního komisaře, pod kterým je u soudu evidován. Slouží k rychlému výběru v pozůstalostních řízeních soudu. |  |  |  |  |  |  |  | × |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Evidenční číslo komory | | | Uvede se číslo, pod kterým je osoba evidována u komory (např. Česká advokátní komora aj.). |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × |  |  |  |  |  |
|  | Typ organizace | | | Vybírá se hodnota z číselníku. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × |
|  | Civilní organizace | | | Tímto se určuje, zda se jedná o organizaci nebo orgán civilní nebo ozbrojený. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × |
|  | Údaje o průkazu totožnosti | | | Zapisují se údaje o průkazu totožnosti osoby. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |  |  |  |  |  |
|  | Bankovní spojení | | | Slouží pro potřeby zasílání peněžních částek na účty účastníků apod. (vrácení soudního poplatku aj.). |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Bankovní účet | | Uvede se číslo účtu včetně předčíslí; pokud se předčíslí a číslo zapisuje do jedné kolonky, oddělují se pomlčkou bez mezer. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | předčíslí účtu | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  |  | číslo účtu | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Kód banky | | Uvede se přesný kód banky; vždy je čtyřmístný. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Peněžní ústav | | Ze seznamu jmen se vybere konkrétní peněžní ústav. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Specifický symbol | | Je-li soudu znám, zapíše se sem přesně specifický symbol. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Měna | | Lze vyplnit měnu, na kterou je účet veden. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | IBAN | | Jedná se o mezinárodní označení bankovního spojení. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  | Vazby na jiné osoby | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Osoba nadřízená | | Ze seznamu jmen se vybere osoba nadřízená. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × | × | × |
|  |  | Původ osoby | | Ze seznamu jmen se vybere záznam (osoba), pod kterým byla původně zapsána – předchozí označení. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × | × | × |
|  |  | Zastupuje | | Vybere se ze seznamu jmen osoba, která uvedenou organizaci zastupuje. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × | × |
|  | Údaje ke státnímu rozpočtu | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Kapitola rozpočtu | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × | × |
|  |  | Funkční členění | oddíl |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × | × |  |
|  |  | paragraf |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × | × |  |
|  |  | OKEČ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | × | × | × | × |
|  | Rodičovská práva | | | Určeno pro věci nezletilých dětí (opatrovnická řízení) |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Otec | | Ze seznamu jmen se vybere osoba, která je otcem této osoby. | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Rozsah omezení |  | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Matka | | Ze seznamu jmen se vybere osoba, která je matkou této osoby. | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Rozsah omezení |  | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Údaje o podnikateli | | | Do této položky se zapisují údaje ekonomických subjektů. |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Obchodní firma | | Uvede se název, pod kterým podnikající fyzická osoba provozuje své podnikání (živnost apod.). |  | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Identifikační číslo | | Do této položky se zapisuje u konkrétního druhu osoby vždy její identifikační číslo. Identifikační číslo se vždy zapisuje jako osmimístné bez mezer; v případě, že je na návrhu (žalobě), ve spise nebo v rejstříku uvedeno číslo s nižším počtem znaků než osm, tak se předepíše odpovídající počet nul. Správný zápis je tedy např. „12345678“ nebo „00123456“ a nesprávný např. „22 33 44 55“ nebo „123456“. |  | × | × | × |  |  | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Daňové identifikační číslo | | Daňové identifikační číslo se vyplňuje jen pro potřeby daňových dokladů. |  | × | × | × |  |  | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
|  |  | Registrační/evidenční číslo | | Vyplňuje se v případech zahraničních podnikatelských subjektů; obdoba identifikačního čísla. |  | × |  |  |  |  |  |  |  |  | × |  |  |  |  |
|  |  | Stát registrace/evidence | | Vyplňuje se v případech zahraničních podnikatelských subjektů, kde se vybere z číselníku zemí stát, ve kterém je osoba evidována. |  | × |  |  |  |  |  |  |  |  | × |  |  |  |  |
|  | Údaje o zaměstnavateli | | | Určeno jen pro potřeby řízení ve věcech nezletilých (opatrovnická řízení) a výkonu rozhodnutí. |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Zaměstnavatel | | Ze seznamu jmen se vybere osoba, u které je fyzická osoba zaměstnána. | × | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Od | |  | × | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Do | |  | × | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Poznámka | | Určeno pro jakékoliv poznámky k osobě vztahující se k jejímu zaměstnavateli; nezapisují se sem žádné údaje, které se zapisují do určených položek v seznamu u údajů o zaměstnavateli. | × | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Údaje o insolvenci | | | Určeno pro vyznačování, zda ohledně dané osoby probíhá insolvenční řízení (případně konkurzní či vyrovnací). |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Zahájena insolvence | | Datum zahájení řízení (zápis datum – viz položka „Datum narození“). | × | × | × | × |  |  |  | × | × | × | × |  |  |  |  |
|  |  | Úpadek od | | Datum rozhodnutí o úpadku (zápis datum – viz položka „Datum narození“). | × | × | × | × |  |  |  | × | × | × | × |  |  |  |  |
|  |  | Prohlášen konkurs | | Datum prohlášení konkursu (zápis datum – viz položka „Datum narození“). | × | × | × | × |  |  |  | × | × | × | × |  |  |  |  |
|  |  | Konkurs zrušen | | Datum zrušení konkursu (zápis datum – viz položka „Datum narození“). | × | × | × | × |  |  |  | × | × | × | × |  |  |  |  |
|  |  | Schváleno oddlužení | | Datum schválení oddlužení (zápis datum – viz položka „Datum narození“). | × | × | × | × |  |  |  | × | × | × | × |  |  |  |  |
|  | Svéprávnost | | | Uvede se, zda fyzická osoba je či není omezena ve svéprávnosti. | × |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Poznámka | | | Určeno pro jakékoliv poznámky k osobě; nezapisují se sem žádné údaje, které se zapisují do určených položek v seznamu. | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |

**PŘÍLOHA č. 19  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

*zrušena*

**PŘÍLOHA č. 20  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

**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 příjemní 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:** | *(věc, ve které byla zasílána písemnost do DS)* | | | | | |
| **Identifikace písemnosti:** | *(****číslo jednací,*** *včetně obsahu – co se posílá, lhůty apod., tisková sk.)* | | | | | |
| **Doručované písemnosti:** | *(uvedou se doručované písemnosti – přílohy DZ)* | | | | | |
| **Adresát dle spisu:** | ***(jméno a příjmení, včetně titulů, datum narození, evidenční číslo komory, advokát/notář/soudní exekutor atd., název osoby, IČ)*** | | | | | |
| **Příjemce dle DS:** | *(jméno a příjmení/název osoby a datum narození/IČ dle výsledku lustrace DS)* | | | | | |
| **ID DS:** | *(identifikátor DS)* | | | **typ DS:** | *(typ datové schránky)* |
| **Způsob doručení:** | *(vybírají se povolené hodnoty – např. náhradní doručení vyloučeno)\*)* | | | | | |
| **Stav doručení:** | ***(uvede se stav doručení podle DS)*** | | | | | |
| ***(v případě doručení podle DS, se doplní text uvedený v poznámce)\*\*)*** | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Odesláno do DS:** | *(datum)* | *(čas)* |  | Zprávu vypravil/a: | | *(Jméno a příjemní, který písemnost vypravil)* |
| **Dodáno do DS:** | *(datum)* | *(čas)* |
| **Doručeno:** | *(datum)* | *(čas)* | *(den v týdnu)* | | |  |
| **Přihlášení (vyzvednuto):** | *(datum)* | *(čas)* |  | | |
|  | | | | | | |
| **Datum a čas kontroly doručení:** | *(datum tisku doručenky)* | *(čas tisku doručenky)* |  | **Provedl/a:** | | *(jméno a příjemní, který provedl kontrolu – tisk)* |

**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 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:** | *(věc, ve které byla zasílána písemnost do DS)* | | | | | |
| **Identifikace písemnosti:** | *(****číslo jednací,*** *včetně obsahu – co se posílá, lhůty apod., tisková sk.)* | | | | | |
| **Doručované písemnosti:** | *(uvedou se doručované písemnosti – přílohy DZ)* | | | | | |
| **Adresát dle spisu:** | ***(jméno a příjmení, včetně titulů, datum narození, evidenční číslo komory, advokát/notář/soudní exekutor atd., název osoby, IČ)*** | | | | | |
| **Příjemce dle DS:** | *(jméno a příjmení/název osoby a datum narození/IČ dle výsledku lustrace DS)* | | | | | |
| **ID DS:** | *(identifikátor DS)* | | | **typ DS:** | *(typ datové schránky)* |
|  | | | | | | |
| **Datum znepřístupnění DS:** | *(datum)* | *(čas)* |  | | |  |
|  | | | | | | |
| **Datum a čas tisku:** | *(datum tisku)* | *(čas tisku)* |  | **Provedl/a:** | | *(jméno a příjemní, který provedl tisk)* |

**Pozn.:** Čas se vždy uvádí včetně sekund.

**PŘÍLOHA č. 21  
vnitřního a kancelářského řádu  
pro okresní, krajské a vrchní soudy**

# Příloha č.  vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy

**Vzory elektronických formulářů pro soudní komisaře:**

**I.  
Předložení pravomocně skončené věci**



**II.  
Předkládací zpráva k rozhodnutí o opravném prostředku**







**III.  
Předložení návrhu rozhodnutí soudu**





**Obsah vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy**

[ČÁST PRVNÍ Organizace práce a úkoly zaměstnanců při výkonu soudnictví 1](#_Toc189141848)

[**HLAVA PRVNÍ Organizace práce u soudu** 1](#_Toc189141849)

[§ 1 Rozvrh práce 1](#_Toc189141850)

[§ 2 Řízení práce v senátu 1](#_Toc189141851)

[§ 3 Orientační tabule 1](#_Toc189141852)

[§ 3a Úřední deska a elektronická úřední deska soudu 2](#_Toc189141853)

[§ 3b *zrušen* 2](#_Toc189141854)

[§ 4 Rozvržení prací soudních kanceláří 2](#_Toc189141855)

[§ 5 Řízení soudní kanceláře 2](#_Toc189141856)

[§ 6 2](#_Toc189141857)

[§ 6a Praxe studentů právnických fakult na soudu 2](#_Toc189141858)

[§ 7 *zrušen* 2](#_Toc189141859)

[**HLAVA DRUHÁ Činnost odborných zaměstnanců** 2](#_Toc189141860)

[§ 8 Působnost vedoucích soudních kanceláří 2](#_Toc189141861)

[§ 9 Dohled předsedy senátu (samosoudce) 4](#_Toc189141862)

[**HLAVA TŘETÍ Řízení před soudem** 4](#_Toc189141863)

[**Oddíl první Příprava jednání** 4](#_Toc189141864)

[§ 10 Hospodárnost postupu 4](#_Toc189141865)

[§ 10a Využívání technických prostředků pro záznam a přenos obrazu a zvuku 4](#_Toc189141866)

[§ 11 Předvolání, předvedení k soudním úkonům 4](#_Toc189141867)

[§ 11a Součinnost při provádění úkonů prostřednictvím videokonferenčního zařízení 4](#_Toc189141868)

[§ 11b Předvolání utajovaných svědků nebo osob pod ochranou 5](#_Toc189141869)

[**Oddíl druhý** *zrušen* 5](#_Toc189141870)

[§ 11c *zrušen* 5](#_Toc189141871)

[**Oddíl třetí Doručování** 5](#_Toc189141872)

[§ 12 Obecná ustanovení 5](#_Toc189141873)

[§ 13 Doručování při jednání nebo jiném soudním úkonu nebo při úkonu trestního řízení 5](#_Toc189141874)

[§ 13a Doručování prostřednictvím datové schránky 5](#_Toc189141875)

[§ 13b Doručování na elektronickou adresu 6](#_Toc189141876)

[§ 13c Doručování prostřednictvím doručujícího orgánu 6](#_Toc189141877)

[§ 13d Evidence zásilek odeslaných prostřednictvím provozovatele poštovních služeb 6](#_Toc189141878)

[§ 13e Evidence zásilek doručovaných soudním doručovatelem 6](#_Toc189141879)

[§ 13f Doručování účastníkem řízení nebo jeho zástupcem 6](#_Toc189141880)

[§ 13g Doručování uložením u soudu 6](#_Toc189141881)

[§ 13h Vyvěšení na úřední desce soudu 6](#_Toc189141882)

[§ 13i Doručování vyhláškou 6](#_Toc189141883)

[§ 13j Uveřejnění údajů vyhláškou 6](#_Toc189141884)

[§ 13k Průkazy doručení a vrácené nedoručené zásilky 6](#_Toc189141885)

[**Oddíl čtvrtý Rozhodnutí** 7](#_Toc189141886)

[§ 14 Evidence vydaných rozhodnutí 7](#_Toc189141887)

[§ 15 Provedení opravy rozhodnutí v občanském soudním řízení a soudním řízení správním 7](#_Toc189141888)

[§ 16 Provedení opravy rozhodnutí v trestním řízení 7](#_Toc189141889)

[§ 16a *zrušen* 7](#_Toc189141890)

[§ 16b *zrušen* 7](#_Toc189141891)

[§ 17 *zrušen* 7](#_Toc189141892)

[§ 18 Vyznačování právní moci rozhodnutí 7](#_Toc189141893)

[§ 19 Opatřování stejnopisů rozhodnutí doložkou o právní moci a vykonatelnosti 8](#_Toc189141894)

[§ 19a Doložka o shodě kopie s listinou obsaženou ve spisu 8](#_Toc189141895)

[**Oddíl pátý Protokoly v řízení před soudem** 8](#_Toc189141896)

[§ 20 Diktování protokolu 8](#_Toc189141897)

[§ 21 Sepisování protokolu 8](#_Toc189141898)

[§ 22 Protokol o hlasování 8](#_Toc189141899)

[**Oddíl šestý Úprava některých postupů při provádění důkazů a při dožádání** 8](#_Toc189141900)

[§ 23 Postup při výslechu 8](#_Toc189141901)

[§ 23a *zrušen* 8](#_Toc189141902)

[§ 24 Zvláštní postup při výslechu utajovaného svědka nebo osoby pod ochranou 8](#_Toc189141903)

[§ 24a Zvláštní postup při vyžádání údajů z některých evidencí 9](#_Toc189141904)

[Dožádání 9](#_Toc189141905)

[§ 25 Předkládání dožádání 9](#_Toc189141906)

[§ 25a Vyřizování dožádání 9](#_Toc189141907)

[§ 25b Náklady dožádání 9](#_Toc189141908)

[§ 25c Dožádání ve styku s cizinou 9](#_Toc189141909)

[§ 25d Dožádání jiných orgánů 10](#_Toc189141910)

[**HLAVA ČTVRTÁ Rozhodování soudu v přípravném řízení** 10](#_Toc189141911)

[§ 26 10](#_Toc189141912)

[§ 27 Rozhodování o vazbě 10](#_Toc189141913)

[§ 27a Rozhodování o zákazu vycestování do zahraničí 10](#_Toc189141914)

[§ 28 Rozhodování o příkazu k domovní prohlídce a příkazu k prohlídce jiných prostor a pozemků 11](#_Toc189141915)

[§ 29 Rozhodování o vyšetření duševního stavu pozorováním ve zdravotnickém ústavu 11](#_Toc189141916)

[§ 30 Ustanovení obhájce a úkony související 11](#_Toc189141917)

[§ 31 Rozhodnutí o stížnosti proti rozhodnutím o zajištění majetku a o návrzích na zrušení nebo omezení zajištění 11](#_Toc189141918)

[§ 32 Odposlech a záznam telekomunikačního provozu 11](#_Toc189141919)

[§ 32a Sledování bankovního účtu nebo účtu k evidenci investičních nástrojů 11](#_Toc189141920)

[§ 33 Souhlas (povolení) soudce s některými úkony v přípravném řízení 11](#_Toc189141921)

[**HLAVA PÁTÁ Soudní řízení** 12](#_Toc189141922)

[§ 34 Spolupráce s Probační a mediační službou 12](#_Toc189141923)

[§ 34a Využití orgánu sociálně-právní ochrany dětí a mládeže 12](#_Toc189141924)

[§ 35 Rychlost řízení 12](#_Toc189141925)

[§ 36 Vazba v řízení před soudem 12](#_Toc189141926)

[§ 37 Některé postupy při užití úředních razítek 13](#_Toc189141927)

[§ 37a *zrušen* 13](#_Toc189141928)

[**HLAVA PÁTÁ A Zvláštní ustanovení o postupu dle zákona o obětech trestných činů** 13](#_Toc189141929)

[§ 37b Nakládání s osobními údaji 13](#_Toc189141930)

[§ 37c Poskytování informací 13](#_Toc189141931)

[§ 37d Prohlášení poškozeného 13](#_Toc189141932)

[§ 37e Návrh na rozhodnutí o nároku na bezplatnou právní pomoc nebo právní pomoc za sníženou odměnu 13](#_Toc189141933)

[§ 37f Evidence zmocněnců 13](#_Toc189141934)

[**HLAVA ŠESTÁ Důstojnost soudního jednání** 14](#_Toc189141935)

[§ 38 Úřední oděv a občanské oblečení soudních osob 14](#_Toc189141936)

[§ 39 Jednací síně 14](#_Toc189141937)

[§ 40 14](#_Toc189141938)

[§ 41 14](#_Toc189141939)

[§ 42 14](#_Toc189141940)

[§ 43 14](#_Toc189141941)

[**HLAVA SEDMÁ Užití některých technických prostředků v postupech soudů** 14](#_Toc189141942)

[**Oddíl první Pořizování zvukových záznamů nebo zvukově obrazových záznamů** 14](#_Toc189141943)

[§ 44 14](#_Toc189141944)

[§ 45 14](#_Toc189141945)

[§ 46 Záznam vyhotovení rozhodnutí 15](#_Toc189141946)

[**Oddíl druhý Vyhotovení protokolů (příloh protokolů), přepisů záznamů a rozhodnutí podle zvukových nebo obrazově zvukových záznamů** 15](#_Toc189141947)

[§ 47 15](#_Toc189141948)

[**Oddíl třetí Evidence o pohybu spisu** 15](#_Toc189141949)

[§ 48 15](#_Toc189141950)

[**Oddíl čtvrtý Společná ustanovení k prvnímu až třetímu oddílu** 15](#_Toc189141951)

[§ 49 15](#_Toc189141952)

[**Oddíl pátý Vyhotovení protokolů o jednání pomocí výpočetní techniky** 15](#_Toc189141953)

[§ 50 15](#_Toc189141954)

[**Oddíl šestý** *zrušen* 15](#_Toc189141955)

[**Oddíl sedmý Užití technického zařízení k vyvolání věci** 15](#_Toc189141956)

[§ 52 15](#_Toc189141957)

[ČÁST DRUHÁ Výkon rozhodnutí 15](#_Toc189141958)

[**HLAVA PRVNÍ Výkon rozhodnutí v trestních věcech** 15](#_Toc189141959)

[**Oddíl první Obecná ustanovení** 15](#_Toc189141960)

[§ 53 15](#_Toc189141961)

[§ 54 15](#_Toc189141962)

[§ 55 15](#_Toc189141963)

[§ 56 Postup soudu po rozhodnutí o schválení narovnání a rozhodnutí o odstoupení od trestního stíhání 16](#_Toc189141964)

[§ 56a Postup soudu po rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání 16](#_Toc189141965)

[§ 57 Závazek zdržet se ve zkušební době podmíněného zastavení trestního stíhání řízení motorových vozidel 16](#_Toc189141966)

[§ 57a Předběžná opatření 16](#_Toc189141967)

[§ 57b Postup při vrácení návrhu obviněnému 17](#_Toc189141968)

[**Oddíl druhý Výkon trestu odnětí svobody** 17](#_Toc189141969)

[§ 58 Nařízení výkonu trestu a trestního opatření u osoby mladistvé 17](#_Toc189141970)

[§ 59 Urychlení postupu při nařízení výkonu 17](#_Toc189141971)

[§ 60 Další obsah nařízení výkonu trestu 17](#_Toc189141972)

[§ 61 Opatření související s nařízením výkonu trestu 17](#_Toc189141973)

[§ 62 17](#_Toc189141974)

[§ 63 Opatření související se změnou způsobu výkonu trestu 18](#_Toc189141975)

[§ 64 Podmíněný odklad výkonu trestu a podmíněné odsouzení k trestu odnětí svobody s dohledem 18](#_Toc189141976)

[§ 65 Podmíněné propuštění 18](#_Toc189141977)

[§ 66 Postup soudu ve zkušební době podmíněného propuštění 18](#_Toc189141978)

[§ 67 Udělení milosti 19](#_Toc189141979)

[§ 68 Podmíněné udělení milosti 19](#_Toc189141980)

[§ 68a Součinnost s ministerstvem po udělení milosti 19](#_Toc189141981)

[§ 69 Přerušení výkonu trestu odnětí svobody 19](#_Toc189141982)

[§ 70 Upuštění od výkonu trestu odnětí svobody 19](#_Toc189141983)

[§ 71 *zrušen* 19](#_Toc189141984)

[**Oddíl třetí Výkon některých dalších trestů a trestních opatření** 19](#_Toc189141985)

[§ 71a 19](#_Toc189141986)

[§ 71b Výkon trestu domácího vězení 20](#_Toc189141987)

[§ 72 Výkon trestu obecně prospěšných prací 20](#_Toc189141988)

[§ 73 Ztráta čestných titulů a vyznamenání 20](#_Toc189141989)

[§ 74 Výkon trestu ztráty vojenské hodnosti 20](#_Toc189141990)

[§ 75 Výkon peněžitého trestu 20](#_Toc189141991)

[§ 76 Výkon peněžitého opatření a peněžitého opatření s podmíněným odkladem výkonu 21](#_Toc189141992)

[§ 76a *zrušen* 21](#_Toc189141993)

[§ 77 Výkon trestu zákazu činnosti 21](#_Toc189141994)

[§ 77a Výkon trestu zákazu držení a chovu zvířat 22](#_Toc189141995)

[§ 78 Výkon trestu vyhoštění 22](#_Toc189141996)

[§ 79 Výkon trestu zákazu pobytu 23](#_Toc189141997)

[§ 79a Výkon trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce 23](#_Toc189141998)

[§ 79b Opatření ve vztahu k přiměřenému omezení zdržet se řízení motorových vozidel 23](#_Toc189141999)

[§ 79c Opatření ve vztahu k přiměřenému omezení zdržet se hazardních her, hraní na hracích přístrojích a sázek 24](#_Toc189142000)

[**Oddíl čtvrtý Výkon rozhodnutí postihující majetek, který v trestním řízení nabývá stát nebo který se pro tento účel zajišťuje** 24](#_Toc189142001)

[§ 80 24](#_Toc189142002)

[Zajištění majetku 24](#_Toc189142003)

[§ 81 24](#_Toc189142004)

[§ 82 *zrušen* 24](#_Toc189142005)

[§ 83 24](#_Toc189142006)

[§ 84 *zrušen* 24](#_Toc189142007)

[§ 85 Výkon trestu propadnutí majetku a propadnutí věci 24](#_Toc189142008)

[§ 86 Opatření o věcech převzatých soudem 24](#_Toc189142009)

[**Oddíl pátý Výkon souhrnného trestu a společného trestu za pokračování v trestném činu** 25](#_Toc189142010)

[§ 87 25](#_Toc189142011)

[**Oddíl šestý Výkon ochranných a výchovných opatření** 25](#_Toc189142012)

[§ 88 Nařízení výkonu ochranného léčení 25](#_Toc189142013)

[§ 89 Postup soudu po započetí výkonu ochranného léčení 25](#_Toc189142014)

[§ 90 Další rozhodování o ochranném léčení 26](#_Toc189142015)

[§ 90a Vyrozumívání v průběhu výkonu ochranného léčení a evidence ochranného léčení 26](#_Toc189142016)

[Výkon zabezpečovací detence 26](#_Toc189142017)

[§ 90b Nařízení výkonu zabezpečovací detence 26](#_Toc189142018)

[§ 90c Urychlený postup při nařízení výkonu zabezpečovací detence 27](#_Toc189142019)

[§ 90d 27](#_Toc189142020)

[§ 90e Změna výkonu zabezpečovací detence na ochranné léčení 27](#_Toc189142021)

[§ 90f Opatření související s trváním zabezpečovací detence a propuštěním ze zabezpečovací detence 27](#_Toc189142022)

[§ 90g Náklady výkonu ochranného léčení a zabezpečovací detence 27](#_Toc189142023)

[§ 90h Příkaz k propuštění z výkonu ochranného léčení či zabezpečovací detence 27](#_Toc189142024)

[§ 90i Postup při nařízení výkonu ochranné výchovy 27](#_Toc189142025)

[§ 90j Výkon ochranné výchovy 28](#_Toc189142026)

[§ 91 Rozhodnutí o změnách, propuštění či prodloužení výkonu ochranné výchovy 28](#_Toc189142027)

[§ 91a Výkon výchovných opatření 28](#_Toc189142028)

[**Oddíl sedmý Výkon některých jiných rozhodnutí soudu** 28](#_Toc189142029)

[§ 92 Výkon vazby 28](#_Toc189142030)

[§ 93 Kontrola dopisů a povolování návštěv 28](#_Toc189142031)

[§ 94 Předvedení obviněného z vazby k soudu 29](#_Toc189142032)

[§ 94a Výkon zákazu vycestování do zahraničí 29](#_Toc189142033)

[§ 95 Výkon příkazu k domovní prohlídce 29](#_Toc189142034)

[§ 96 Zajištění nároků poškozeného 29](#_Toc189142035)

[§ 97 Vymáhání nákladů trestního řízení 29](#_Toc189142036)

[§ 98 Postup po právní moci rozhodnutí o uložení pořádkové pokuty 29](#_Toc189142037)

[**Oddíl osmý Různá opatření soudu** 29](#_Toc189142038)

[§ 99 Zprávy o výsledku trestního stíhání 29](#_Toc189142039)

[§ 99a Předávání informací ministerstvu do rejstříku trestů 30](#_Toc189142040)

[§ 100 Opatření soudu při přerušení trestního stíhání 30](#_Toc189142041)

[§ 101 Opatření soudu při odkladu a přerušení výkonu trestu odnětí svobody 30](#_Toc189142042)

[§ 102 Opatření soudu při zrušení pravomocného rozhodnutí 30](#_Toc189142043)

[**Oddíl devátý Výkon rozhodnutí ve věcech mezinárodní justiční spolupráce** 30](#_Toc189142044)

[§ 102a 30](#_Toc189142045)

[§ 102b až 102e *zrušeny* 30](#_Toc189142046)

[**HLAVA DRUHÁ Výkon rozhodnutí v občanskoprávních věcech** 30](#_Toc189142047)

[**Oddíl první Obecná ustanovení** 30](#_Toc189142048)

[§ 103 30](#_Toc189142049)

[§ 104 Spisy výkonu rozhodnutí 30](#_Toc189142050)

[§ 105 Příprava výkonu 31](#_Toc189142051)

[§ 106 Dobrovolné plnění povinným 31](#_Toc189142052)

[§ 107 Odklad a zastavení výkonu rozhodnutí 31](#_Toc189142053)

[§ 108 Další úkony vykonavatele 31](#_Toc189142054)

[§ 108a Příprava výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí 31](#_Toc189142055)

[§ 108b Postup před nařízením výkonu rozhodnutí přikázáním pohledávky povinného vůči Vězeňské službě České republiky 31](#_Toc189142056)

[**Oddíl druhý Výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí** 31](#_Toc189142057)

[§ 109 Ukládání soupisů věcí 31](#_Toc189142058)

[§ 110 Zajištění sepsaných movitých věcí 31](#_Toc189142059)

[§ 111 Zajištění cenných papírů či listin představujících právo na splacení dlužné částky 31](#_Toc189142060)

[§ 112 31](#_Toc189142061)

[§ 113 Vydání peněz oprávněnému nebo jejich úschova 32](#_Toc189142062)

[Dražba movitých věcí 32](#_Toc189142063)

[§ 114 32](#_Toc189142064)

[§ 115 32](#_Toc189142065)

[§ 116 Rozvrh výtěžku prodeje 32](#_Toc189142066)

[**Oddíl třetí Výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí** 32](#_Toc189142067)

[§ 117 32](#_Toc189142068)

[**Oddíl čtvrtý Výkon rozhodnutí prodejem spoluvlastnického podílu** 32](#_Toc189142069)

[§ 118 32](#_Toc189142070)

[**Oddíl pátý Výkon rozhodnutí prodejem zástavy** 32](#_Toc189142071)

[§ 119 32](#_Toc189142072)

[**Oddíl šestý** *zrušen* 33](#_Toc189142073)

[§ 120 a 121 *zrušeny* 33](#_Toc189142074)

[**Oddíl sedmý Výkon rozhodnutí vyklizením** 33](#_Toc189142075)

[§ 122 33](#_Toc189142076)

[§ 123 *zrušen* 33](#_Toc189142077)

[**Oddíl osmý Jiné způsoby výkonu rozhodnutí** 33](#_Toc189142078)

[§ 124 Odebrání věcí povinnému 33](#_Toc189142079)

[§ 125 a 126 *zrušeny* 33](#_Toc189142080)

[**Oddíl devátý Výkon rozhodnutí o předběžném opatření** 33](#_Toc189142081)

[§ 127 33](#_Toc189142082)

[§ 128 Výkon předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a předběžného opatření upravujícího poměry dítěte 33](#_Toc189142083)

[**Oddíl desátý Výkon exekucí a jiné úkony prováděné soudním exekutorem** 33](#_Toc189142084)

[§ 129 Exekuce 33](#_Toc189142085)

[§ 130 *zrušen* 34](#_Toc189142086)

[**Oddíl jedenáctý Souběh výkonů rozhodnutí a exekucí** 34](#_Toc189142087)

[§ 130a 34](#_Toc189142088)

[**Oddíl dvanáctý Výkon rozhodnutí ve věcech péče soudu o nezletilé a v řízení o navrácení nezletilého dítěte ve věcech mezinárodních únosů dětí** 34](#_Toc189142089)

[§ 130b 34](#_Toc189142090)

[**Oddíl třináctý Výkon některých dalších rozhodnutí** 34](#_Toc189142091)

[§ 130c Postup po právní moci rozhodnutí o uložení pořádkové či jiné pokuty nebo o povinnosti zaplatit státu náklady řízení 34](#_Toc189142092)

[ČÁST TŘETÍ Kancelářské práce u soudu 34](#_Toc189142093)

[**HLAVA PRVNÍ Spisy, jejich evidence a úschova** 34](#_Toc189142094)

[**Oddíl první Podatelna** 34](#_Toc189142095)

[§ 131 Obecná ustanovení 34](#_Toc189142096)

[§ 132 Přijímání písemných podání 34](#_Toc189142097)

[§ 133 Příjem peněžitých hodnot zásilkou 35](#_Toc189142098)

[§ 134 Příjem peněžitých hodnot jiným způsobem 35](#_Toc189142099)

[§ 134a Příjem movitých věcí 35](#_Toc189142100)

[§ 135 Podací razítko 35](#_Toc189142101)

[§ 136 Rozdělování pošty 35](#_Toc189142102)

[§ 137 *zrušen* 36](#_Toc189142103)

[§ 138 Konverze, její provádění a evidence 36](#_Toc189142104)

[§ 139 Elektronický obraz 36](#_Toc189142105)

[**Oddíl druhý *zrušen*** 36](#_Toc189142106)

[§ 140 až 147a *zrušeny* 36](#_Toc189142107)

[§ 148 *zrušen* 36](#_Toc189142108)

[**Oddíl třetí Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky** 36](#_Toc189142109)

[§ 149 Společná ustanovení 36](#_Toc189142110)

[§ 150 Zakládání a vedení rejstříků a ostatních evidenčních pomůcek 36](#_Toc189142111)

[§ 151 *zrušen* 36](#_Toc189142112)

[§ 152 36](#_Toc189142113)

[Zapisování do rejstříku a úkony souvisící 37](#_Toc189142114)

[§ 153 Zápis nové věci do rejstříku 37](#_Toc189142115)

[§ 153a Lustrace 37](#_Toc189142116)

[§ 153b 37](#_Toc189142117)

[§ 154 38](#_Toc189142118)

[§ 155 Zápis nové věci do rejstříku 38](#_Toc189142119)

[§ 155a Vyloučení věci 38](#_Toc189142120)

[§ 156 Mylný zápis 38](#_Toc189142121)

[§ 156a *zrušen* 38](#_Toc189142122)

[§ 157 Věci vyřízené 38](#_Toc189142123)

[§ 158 Věci pravomocné 38](#_Toc189142124)

[§ 159 Věci odškrtnuté 38](#_Toc189142125)

[§ 160 a 161 *zrušeny* 38](#_Toc189142126)

[§ 161a Obživnutí a nový zápis věci 38](#_Toc189142127)

[§ 161b Zvláštní případy vrácení stavu věci 39](#_Toc189142128)

[§ 161c Zápis mimořádných opravných prostředků 39](#_Toc189142129)

[§ 162 *zrušen* 39](#_Toc189142130)

[§ 162a Přebírání a předávání dat 39](#_Toc189142131)

[§ 162b Seznam jmen vedený v elektronické podobě 39](#_Toc189142132)

[§ 162c Uzavírání věcí vedených v elektronických rejstřících 39](#_Toc189142133)

[§ 163 Přehled rejstříků 40](#_Toc189142134)

[**Oddíl čtvrtý Tvoření a oběh spisů** 41](#_Toc189142135)

[Spis 41](#_Toc189142136)

[§ 164 41](#_Toc189142137)

[§ 164a 41](#_Toc189142138)

[§ 165 41](#_Toc189142139)

[§ 166 Vyznačování některých údajů na obal spisu 41](#_Toc189142140)

[§ 166a Dočasný (pomocný) spis 42](#_Toc189142141)

[§ 167 Spisová značka 42](#_Toc189142142)

[§ 168 Číslování listů 42](#_Toc189142143)

[§ 169 Jednací číslo 42](#_Toc189142144)

[§ 170 Spisový přehled 42](#_Toc189142145)

[*skupinový nadpis zrušen* 42](#_Toc189142146)

[§ 171 Přílohy podání 42](#_Toc189142147)

[§ 172 Přílohy spisů 43](#_Toc189142148)

[§ 172a *zrušen* 43](#_Toc189142149)

[§ 173 Přílohová obálka 43](#_Toc189142150)

[§ 174 Seznam nákladů občanského soudního řízení 43](#_Toc189142151)

[§ 175 *zrušen* 43](#_Toc189142152)

[§ 176 Evidence údajů o oběhu spisu 43](#_Toc189142153)

[§ 177 Zpracování referátu 43](#_Toc189142154)

[§ 178 Tvorba spisu o vyloučené věci nebo její části 43](#_Toc189142155)

[§ 179 Tvorba spisu po rozhodnutí o spojení věcí 44](#_Toc189142156)

[§ 179a *zrušen* 44](#_Toc189142157)

[§ 179b Jistota k zajištění náhrady škody nebo jiné újmy 44](#_Toc189142158)

[§ 180 44](#_Toc189142159)

[§ 181 Spisy o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy 44](#_Toc189142160)

[§ 182 a 182a *zrušeny* 44](#_Toc189142161)

[§ 183 Spisy o rozhodování soudu v přípravném řízení 44](#_Toc189142162)

[§ 184 Předkládání spisů nadřízenému soudu 44](#_Toc189142163)

[§ 185 Sběrné spisy nadřízeného soudu 45](#_Toc189142164)

[§ 186 Vyrozumívání státního zastupitelství o rozhodnutí soudu II. stupně 45](#_Toc189142165)

[§ 187 Vyznačování některých rozhodnutí 45](#_Toc189142166)

[Manipulace se spisy 45](#_Toc189142167)

[§ 188 Nahlížení do spisů 45](#_Toc189142168)

[§ 189 až 191 *zrušeny* 45](#_Toc189142169)

[§ 192 Zapůjčování spisů 45](#_Toc189142170)

[§ 192a 46](#_Toc189142171)

[§ 192b Odnášení spisů mimo budovu soudu 46](#_Toc189142172)

[*skupinový nadpis zrušen* 46](#_Toc189142173)

[§ 193 Ukládání neskončených spisů 46](#_Toc189142174)

[§ 194 Úschova vyřízených spisů 46](#_Toc189142175)

[§ 195 Poplatková a spisová kontrola 46](#_Toc189142176)

[§ 196 *zrušen* 46](#_Toc189142177)

[§ 197 Spisovna 46](#_Toc189142178)

[§ 198 a 199 *zrušeny* 46](#_Toc189142179)

[§ 200 Skartace spisů 46](#_Toc189142180)

[§ 200a Rekonstrukce spisu 47](#_Toc189142181)

[§ 200b Elektronický spis 47](#_Toc189142182)

[**HLAVA PRVNÍ A Elektronické rozkazní řízení** 47](#_Toc189142183)

[§ 200c Obecná ustanovení 47](#_Toc189142184)

[§ 200d Elektronický rozkazní spis 47](#_Toc189142185)

[§ 200e Sběrný spis elektronického rozkazního řízení 47](#_Toc189142186)

[§ 200f Postup při tvorbě dokumentů 47](#_Toc189142187)

[§ 200g Předložení věci nadřízenému soudu 47](#_Toc189142188)

[§ 200h Postoupení věci 48](#_Toc189142189)

[§ 200i Zapůjčení spisu 48](#_Toc189142190)

[§ 200j Převod věci 48](#_Toc189142191)

[§ 200k Nahlížení do spisu 48](#_Toc189142192)

[§ 200l Obživnutí elektronického rozkazního řízení 49](#_Toc189142193)

[**HLAVA DRUHÁ Rejstříkové řízení a veřejné rejstříky právnických a fyzických osob vedenÉ rejstříkovým soudem** 49](#_Toc189142194)

[§ 201 Obecná ustanovení 49](#_Toc189142195)

[§ 202 Veřejné rejstříky právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů 49](#_Toc189142196)

[§ 203 Obchodní rejstřík 49](#_Toc189142197)

[§ 204 Spolkový rejstřík 49](#_Toc189142198)

[§ 205 Nadační rejstřík 49](#_Toc189142199)

[§ 206 Rejstřík ústavů 49](#_Toc189142200)

[§ 207 Rejstřík společenství vlastníků jednotek 49](#_Toc189142201)

[§ 208 Rejstřík obecně prospěšných společností 49](#_Toc189142202)

[§ 208a Evidence skutečných majitelů 49](#_Toc189142203)

[§ 208b Postup při řešení nesrovnalostí v evidenci skutečných majitelů 50](#_Toc189142204)

[§ 208c Evidence svěřenských fondů 50](#_Toc189142205)

[§ 209 Sbírka listin 50](#_Toc189142206)

[§ 210 Způsob zapisování 50](#_Toc189142207)

[§ 211 Rejstříkové spisy 50](#_Toc189142208)

[§ 212 Evidence zápisů prováděných notáři 51](#_Toc189142209)

[§ 213 Výpisy z rejstříků právnických osob 51](#_Toc189142210)

[§ 214 Povinnosti rejstříkového soudu při skončení insolvenčního řízení 51](#_Toc189142211)

[§ 215 Předregistrace obchodní firmy v obchodním rejstříku 51](#_Toc189142212)

[**HLAVA TŘETÍ Insolvenční a restrukturalizační řízení** 51](#_Toc189142213)

[§ 215a Obecná ustanovení 51](#_Toc189142214)

[§ 215b Incidenční spory 51](#_Toc189142215)

[§ 215c Insolvenční spis 51](#_Toc189142216)

[§ 215d Spisová značka, číslování dokumentů a jednací číslo 51](#_Toc189142217)

[§ 215e Uspořádání spisu 51](#_Toc189142218)

[§ 215f Postup při tvorbě rozhodnutí 52](#_Toc189142219)

[§ 215g Postup při zpracování podání 52](#_Toc189142220)

[§ 215ga Znepřístupnění osobních údajů v insolvenčním rejstříku 52](#_Toc189142221)

[§ 215h Postup při doručování a vyrozumívání 52](#_Toc189142222)

[§ 215i Vedení listinného spisu 52](#_Toc189142223)

[§ 215ia Společný návrh manželů na povolení oddlužení 52](#_Toc189142224)

[§ 215j Řízení u nadřízeného soudu 53](#_Toc189142225)

[§ 215k Předávání spisu 53](#_Toc189142226)

[§ 215l Zapůjčování listinného spisu 53](#_Toc189142227)

[§ 215m Návrhy na moratorium 53](#_Toc189142228)

[§ 215n 53](#_Toc189142229)

[§ 215o Insolvenční správci 53](#_Toc189142230)

[§ 215oa Restrukturalizační řízení 53](#_Toc189142231)

[**HLAVA TŘETÍ A OPATROVNICKÉ ŘÍZENÍ** 53](#_Toc189142232)

[§ 215p Obecná ustanovení 53](#_Toc189142233)

[§ 215q Přechod opatrovnictví 53](#_Toc189142234)

[**HLAVA ČTVRTÁ Řízení soudu o pozůstalosti, o úschovách a o umoření listin před soudy** 54](#_Toc189142235)

[**Oddíl první Řízení o pozůstalosti** 54](#_Toc189142236)

[§ 216 Evidenční pomůcky 54](#_Toc189142237)

[§ 217 *zrušen* 54](#_Toc189142238)

[§ 218 Zjišťování stavu a obsahu listin 54](#_Toc189142239)

[§ 219 *zrušen* 54](#_Toc189142240)

[§ 220 Sbírka prohlášených pořízení pro případ smrti 54](#_Toc189142241)

[**Oddíl druhý Úschovy u soudu** 54](#_Toc189142242)

[§ 221 Druhy úschov 54](#_Toc189142243)

[§ 222 Evidence a kontrola úschov 54](#_Toc189142244)

[§ 223 Úschova v kovové skříni soudu nebo v bezpečnostní schránce u banky 54](#_Toc189142245)

[§ 224 Úschova na účtu soudu 55](#_Toc189142246)

[§ 225 až 227 *zrušeny* 55](#_Toc189142247)

[§ 228 *zrušen* 55](#_Toc189142248)

[§ 229 *zrušen* 55](#_Toc189142249)

[§ 230 *zrušen* 55](#_Toc189142250)

[§ 231 *zrušen* 55](#_Toc189142251)

[Úschova u schovatele 55](#_Toc189142252)

[§ 232 55](#_Toc189142253)

[§ 233 *zrušen* 55](#_Toc189142254)

[*skupinový nadpis zrušen* 55](#_Toc189142255)

[§ 234 Úschova klíčů 55](#_Toc189142256)

[**Oddíl třetí Řízení o umoření listin** 55](#_Toc189142257)

[§ 235 55](#_Toc189142258)

[**HLAVA ČTVRTÁ A Řízení o návrhu na určení lhůty** 55](#_Toc189142259)

[§ 235a Evidence návrhů na určení lhůty 55](#_Toc189142260)

[§ 235b *zrušen* 55](#_Toc189142261)

[**HLAVA PÁTÁ Správní agenda soudů** 55](#_Toc189142262)

[**Oddíl první Administrativní a kancelářské práce** 55](#_Toc189142263)

[§ 236 55](#_Toc189142264)

[§ 237 56](#_Toc189142265)

[§ 238 Správní agenda a jiné evidenční pomůcky 56](#_Toc189142266)

[§ 239 Tvoření, evidence a ukládání správních spisů 56](#_Toc189142267)

[§ 240 Tvoření spojených věcných spisů a osobních spisů 56](#_Toc189142268)

[§ 241 Spojené věcné spisy 56](#_Toc189142269)

[§ 242 Osobní spisy 56](#_Toc189142270)

[§ 243 Sběrné a souhrnné spisy 56](#_Toc189142271)

[§ 244 Podání menší důležitosti 57](#_Toc189142272)

[§ 244a Žádosti o vylustrování věcí k osobě nebo na osobu 57](#_Toc189142273)

[§ 245 57](#_Toc189142274)

[Úprava písemností 57](#_Toc189142275)

[§ 246 57](#_Toc189142276)

[§ 247 57](#_Toc189142277)

[§ 248 Úřední razítka soudu 57](#_Toc189142278)

[§ 249 Úschova skončených spisů 57](#_Toc189142279)

[**Oddíl druhý Evidenční pomůcky** 57](#_Toc189142280)

[§ 250 Kniha rozvrhů práce 57](#_Toc189142281)

[§ 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 57](#_Toc189142282)

[§ 251 Lhůtník občasných výkazů a zpráv 58](#_Toc189142283)

[§ 252 *zrušen* 58](#_Toc189142284)

[§ 253 Kalendář (diář) 58](#_Toc189142285)

[§ 254 Evidence stvrzenek o platbách 58](#_Toc189142286)

[§ 254a Evidence praxe studentů právnické fakulty 58](#_Toc189142287)

[§ 254b Evidence úředních razítek soudu 58](#_Toc189142288)

[§ 254c *zrušen* 58](#_Toc189142289)

[§ 255 Evidence oprávnění jednat za právnickou osobu 58](#_Toc189142290)

[§ 255a Evidence osvědčení o registraci plátce daně z přidané hodnoty 58](#_Toc189142291)

[§ 255aa Evidence procesních (generálních) plných mocí 58](#_Toc189142292)

[§ 255b Evidence vzorů otisku podpisového razítka advokáta podle § 42 odst. 4 o. s. ř. 58](#_Toc189142293)

[§ 255c Evidence smluv o postoupení pohledávky právnických osob 58](#_Toc189142294)

[§ 255d Evidence všeobecných obchodních podmínek obchodních společností 58](#_Toc189142295)

[§ 256 a 257 *zrušeny* 58](#_Toc189142296)

[ČÁST ČTVRTÁ Činnost soudních komisařů v řízení o pozůstalosti 58](#_Toc189142297)

[**Oddíl první Obecná ustanovení** 58](#_Toc189142298)

[§ 258 58](#_Toc189142299)

[§ 259 Předání písemností 59](#_Toc189142300)

[§ 260 Předvedení k soudnímu komisaři 59](#_Toc189142301)

[§ 261 Dožádání 59](#_Toc189142302)

[§ 262 Postup při podání odvolání, dovolání a žalob 59](#_Toc189142303)

[§ 263 Součinnost soudu a soudního komisaře 59](#_Toc189142304)

[**Oddíl druhý Úschovy v řízení o pozůstalosti** 59](#_Toc189142305)

[§ 264 59](#_Toc189142306)

[§ 265 59](#_Toc189142307)

[§ 266 Úschova u schovatele 59](#_Toc189142308)

[§ 267 Kontroly 59](#_Toc189142309)

[ČÁST PÁTÁ Kancelářské práce u soudního komisaře 59](#_Toc189142310)

[**Oddíl první Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky** 59](#_Toc189142311)

[§ 268 59](#_Toc189142312)

[§ 269 60](#_Toc189142313)

[**Oddíl druhý Tvoření a oběh spisů** 60](#_Toc189142314)

[§ 270 60](#_Toc189142315)

[§ 271 Spisová značka 60](#_Toc189142316)

[§ 272 Pokyny kanceláři soudního komisaře 60](#_Toc189142317)

[§ 273 Provedení referátu 60](#_Toc189142318)

[§ 274 Nahlížení do spisů 60](#_Toc189142319)

[§ 275 Zapůjčování spisů 60](#_Toc189142320)

[§ 276 až 292 *zrušeny* 60](#_Toc189142321)

[ČÁST ŠESTÁ Ustanovení přechodná a závěrečná 60](#_Toc189142322)

[§ 293 60](#_Toc189142323)

[§ 294 60](#_Toc189142324)

[§ 295 60](#_Toc189142325)

[§ 296 60](#_Toc189142326)

[§ 297 60](#_Toc189142327)

[§ 298 61](#_Toc189142328)

[§ 299 61](#_Toc189142329)

[§ 300 61](#_Toc189142330)

[§ 301 61](#_Toc189142331)

[§ 302 61](#_Toc189142332)

[§ 303 Účinnost 61](#_Toc189142333)

[Vybraná ustanovení novel: 61](#_Toc189142334)

[Instrukce ze dne 10. července 2008, č. j. 120/2008–OD–ST 61](#_Toc189142335)

[Čl. III Přechodná ustanovení 61](#_Toc189142336)

[Instrukce ze dne 9. ledna 2009, č. j. 152/2008–OD–ST 61](#_Toc189142337)

[Čl. II Přechodná ustanovení 61](#_Toc189142338)

[Instrukce ze dne 22. června 2009, č. j. 50/2009–OD–ST 62](#_Toc189142339)

[Čl. II Přechodná ustanovení 62](#_Toc189142340)

[Instrukce ze dne 22. prosince 2009, č. j. 152/2009–OD–ST 62](#_Toc189142341)

[Čl. II Přechodná ustanovení 62](#_Toc189142342)

[Instrukce ze dne 20. prosince 2010, č. j. 181/2010–OD–ST 62](#_Toc189142343)

[Čl. II Přechodná ustanovení 62](#_Toc189142344)

[Instrukce ze dne 8. září 2011, č. j. 121/2011–OD–ST 62](#_Toc189142345)

[Čl. II Přechodná ustanovení 62](#_Toc189142346)

[Čl. III Přechodná ustanovení k exekutorskému archivu 63](#_Toc189142347)

[Instrukce ze dne 1. března 2012, č. j. 54/2012–OD–ST 63](#_Toc189142348)

[Čl. IV Přechodná ustanovení 63](#_Toc189142349)

[Instrukce ze dne 8. června 2015, č. j. 52/2014–OD–MET 63](#_Toc189142350)

[Čl. II Přechodná ustanovení 63](#_Toc189142351)

[Instrukce ze dne 9. února 2022, č. j. 1/2022–OSKJ–MET 63](#_Toc189142352)

[Čl. II Přechodné ustanovení 63](#_Toc189142353)

[Instrukce ze dne 7. prosince 2023, č. j. 50/2023–OSKJ–MET 63](#_Toc189142354)

[Čl. II Přechodné ustanovení 63](#_Toc189142355)

[Instrukce ze dne 22. ledna 2025, č. j. 1/2024-OSKJ-MET 63](#_Toc189142356)

[Čl. II Přechodná ustanovení 63](#_Toc189142357)

[Poznámky 65](#_Toc189142358)

[Příloha č. 1 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 68](#_Toc189142359)

[**NÁVOD K VEDENÍ EVIDENČNÍCH POMŮCEK** 68](#_Toc189142360)

[**1. Rejstřík T – vzor č. 4** 68](#_Toc189142361)

[I. 68](#_Toc189142362)

[II. 68](#_Toc189142363)

[III. 68](#_Toc189142364)

[IV. 68](#_Toc189142365)

[V. 69](#_Toc189142366)

[**1a. Rejstřík Tm – vzor č. 4a** (Rejstřík Tm je modifikovaným rejstříkem T – vzor č. 4) 70](#_Toc189142367)

[I. 70](#_Toc189142368)

[II. 70](#_Toc189142369)

[III. 70](#_Toc189142370)

[IV. 70](#_Toc189142371)

[V. 71](#_Toc189142372)

[**2. Rejstřík C – vzor č. 5** 72](#_Toc189142373)

[I. 72](#_Toc189142374)

[II. 72](#_Toc189142375)

[III. 72](#_Toc189142376)

[**2a. – Rejstřík EC** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 74](#_Toc189142377)

[I. 74](#_Toc189142378)

[II. 74](#_Toc189142379)

[III. 75](#_Toc189142380)

[**2b. – Rejstřík EVC** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 76](#_Toc189142381)

[I. 76](#_Toc189142382)

[II. 76](#_Toc189142383)

[III. 77](#_Toc189142384)

[**3. Rejstřík P – vzor č. 7** 78](#_Toc189142385)

[I. 78](#_Toc189142386)

[II. 78](#_Toc189142387)

[III. 78](#_Toc189142388)

[**3a. Rejstřík Rod – vzor č. 7a** 79](#_Toc189142389)

[I. 79](#_Toc189142390)

[II. 79](#_Toc189142391)

[III. 79](#_Toc189142392)

[IV. Obživnutí věci 79](#_Toc189142393)

[V. a VI. *zrušeny* 79](#_Toc189142394)

[**4. Rejstřík E – vzor č. 14** 80](#_Toc189142395)

[I. 80](#_Toc189142396)

[II. 80](#_Toc189142397)

[III. 81](#_Toc189142398)

[IV. 81](#_Toc189142399)

[V. 81](#_Toc189142400)

[VI. až VIII. *zrušeny* 82](#_Toc189142401)

[**4a. – Rejstřík EXE** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 83](#_Toc189142402)

[I. 83](#_Toc189142403)

[II. 83](#_Toc189142404)

[III. 84](#_Toc189142405)

[IV. 84](#_Toc189142406)

[**5. Rejstříky právních dožádání, všeobecných věcí a specifické rejstříky vrchních soudů** 85](#_Toc189142407)

[I. 85](#_Toc189142408)

[II. Rejstříky právních dožádání 85](#_Toc189142409)

[III. Rejstříky všeobecných věcí 85](#_Toc189142410)

[IV. 85](#_Toc189142411)

[V. 86](#_Toc189142412)

[VI. *zrušen* 87](#_Toc189142413)

[VII. 87](#_Toc189142414)

[VIII. Specifické rejstříky vrchních soudů 87](#_Toc189142415)

[**6a. Všeobecný rejstřík F vzor č. 17** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 89](#_Toc189142416)

[**6. Lhůtník pro evidenci věku – vzor č. 19** 90](#_Toc189142417)

[**7. Seznam věcí P a Nc – vzor č. 21** 91](#_Toc189142418)

[I. 91](#_Toc189142419)

[II. 91](#_Toc189142420)

[III. Odškrtávání 91](#_Toc189142421)

[IV. Přehled nevykonaných ústavních a ochranných výchov 91](#_Toc189142422)

[V. Obživnutí věci 92](#_Toc189142423)

[**8. Kalendář – vzor č. 28** 93](#_Toc189142424)

[**9. Seznam odeslaných spisů (So) – vzor č. 29** 94](#_Toc189142425)

[**10. Rejstřík To – vzor č. 31)** 95](#_Toc189142426)

[**11. Rejstřík Co – vzor č. 31 (rejstříky Cmo a Ko)** 97](#_Toc189142427)

[I. 97](#_Toc189142428)

[II. 97](#_Toc189142429)

[**12.** *zrušen* 98](#_Toc189142430)

[**13. Rejstřík PP – vzor č. 33** 99](#_Toc189142431)

[I. 99](#_Toc189142432)

[II. 99](#_Toc189142433)

[III. 99](#_Toc189142434)

[**14. Lhůtník PO/PP/PZ** 100](#_Toc189142435)

[**15. Seznam vazeb soudů I. a II. stupně** 101](#_Toc189142436)

[I. 101](#_Toc189142437)

[II. 101](#_Toc189142438)

[III. 101](#_Toc189142439)

[**16.** *zrušen* 102](#_Toc189142440)

[**17. Správní deník – vzor č. 71)** 103](#_Toc189142441)

[**17a. – Rejstřík Si** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 104](#_Toc189142442)

[I. 104](#_Toc189142443)

[II. 104](#_Toc189142444)

[III. 104](#_Toc189142445)

[IV. Odškrtávání 104](#_Toc189142446)

[**18. až 21.** *zrušeny* 105](#_Toc189142447)

[**22. Rejstřík Cm – vzor č. 180** 106](#_Toc189142448)

[I. 106](#_Toc189142449)

[II. 106](#_Toc189142450)

[III. 106](#_Toc189142451)

[**22a. – Rejstřík ECm** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 108](#_Toc189142452)

[I. 108](#_Toc189142453)

[II. 108](#_Toc189142454)

[III. 109](#_Toc189142455)

[**22b. – Rejstřík EVCm** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 110](#_Toc189142456)

[I. 110](#_Toc189142457)

[II. 110](#_Toc189142458)

[III. 111](#_Toc189142459)

[**22c. – Rejstřík ICm** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 112](#_Toc189142460)

[I. 112](#_Toc189142461)

[II. 112](#_Toc189142462)

[III. 113](#_Toc189142463)

[IV. 113](#_Toc189142464)

[**23. – Rejstřík Af, Ad, Az a A** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 114](#_Toc189142465)

[I. 114](#_Toc189142466)

[II. 114](#_Toc189142467)

[**24. Rejstřík L – vzor č. 182** 116](#_Toc189142468)

[I. 116](#_Toc189142469)

[II. 116](#_Toc189142470)

[III. 116](#_Toc189142471)

[IV. Seznam jmen 116](#_Toc189142472)

[**25.** *zrušen* 117](#_Toc189142473)

[**26. Rejstřík D** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 118](#_Toc189142474)

[I. 118](#_Toc189142475)

[II. 118](#_Toc189142476)

[III. 119](#_Toc189142477)

[**27. Rejstřík Sd – vzor č. 185** 120](#_Toc189142478)

[I. 120](#_Toc189142479)

[II. 120](#_Toc189142480)

[III. Obživnutí věci 120](#_Toc189142481)

[IV. Odškrtávání 120](#_Toc189142482)

[V. a VI. *zrušeny* 121](#_Toc189142483)

[**28. Rejstřík U – vzor č. 186** 122](#_Toc189142484)

[I. 122](#_Toc189142485)

[II. 122](#_Toc189142486)

[III. Obživnutí věci 122](#_Toc189142487)

[IV. Odškrtávání 123](#_Toc189142488)

[V. a VI. *zrušeny* 123](#_Toc189142489)

[**29. Seznam závětí** 124](#_Toc189142490)

[I. 124](#_Toc189142491)

[II. 124](#_Toc189142492)

[**30. Kniha úschov – vzor č. 188** 125](#_Toc189142493)

[I. 125](#_Toc189142494)

[II. Vyplňování jednotlivých sloupců knihy 125](#_Toc189142495)

[III. Odškrtávání 126](#_Toc189142496)

[IV. *zrušen* 126](#_Toc189142497)

[**31. Jmenný rejstřík pořizovatelů k seznamu závětí – vzor č. 189** 127](#_Toc189142498)

[**32. Seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři (OD) vzor č. 190** 128](#_Toc189142499)

[**33. Kniha protestů** 129](#_Toc189142500)

[**34. Kniha převzatých a zajištěných movitých věcí – vzor č. 13** 130](#_Toc189142501)

[**35. Evidence došlých směnek (šeků) – vzor č. 191** 131](#_Toc189142502)

[**36. a 37.** *zrušeny* 132](#_Toc189142503)

[**38. Rejstřík – UL – vzor č. 207 k. ř.** 133](#_Toc189142504)

[**39. Rejstřík INS, seznam senátních značek k rejstříku INS** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 134](#_Toc189142505)

[I. 134](#_Toc189142506)

[II. 134](#_Toc189142507)

[III. 135](#_Toc189142508)

[**40. – Rejstřík ZRT** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 136](#_Toc189142509)

[I. 136](#_Toc189142510)

[II. 136](#_Toc189142511)

[III. 136](#_Toc189142512)

[**41. – Rejstřík Dt (Dtm)** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 137](#_Toc189142513)

[I. 137](#_Toc189142514)

[II. 137](#_Toc189142515)

[**42. – Evidence návrhů na určení lhůty** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 138](#_Toc189142516)

[I. 138](#_Toc189142517)

[II. 138](#_Toc189142518)

[III. 138](#_Toc189142519)

[IV. Odškrtávání 138](#_Toc189142520)

[**43. – Seznam zatykačů a příkazů k dodání do výkonu trestu** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 139](#_Toc189142521)

[I. 139](#_Toc189142522)

[II. 139](#_Toc189142523)

[III. 139](#_Toc189142524)

[**44. – Seznam zákazů vycestování do zahraničí** vede se výlučně pomocí výpočetní techniky 140](#_Toc189142525)

[I. 140](#_Toc189142526)

[II. 140](#_Toc189142527)

[III. 140](#_Toc189142528)

[Příloha č. 2 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 141](#_Toc189142529)

[*zrušena* 141](#_Toc189142530)

[Příloha č. 3 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 142](#_Toc189142531)

[*zrušena* 142](#_Toc189142532)

[Příloha č. 4 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 143](#_Toc189142533)

[**I. Vyhotovování trestních listů** 143](#_Toc189142534)

[**II. Vyplňování údajů v trestních listech** 143](#_Toc189142535)

[**III. Zakládající a dodatečné zprávy** 144](#_Toc189142536)

[Příloha č. 5 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 145](#_Toc189142537)

[***zrušena*** 145](#_Toc189142538)

[Příloha č. 6 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 146](#_Toc189142539)

[**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** 146](#_Toc189142540)

[Příloha č. 7 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 147](#_Toc189142541)

[**PŘEHLED VAZEBNÍCH VĚZNIC A VĚZNIC VEZEŇSKÉ SLUŽBY ZABEZPEČUJÍCÍCH VÝKON VAZBY PRO JEDNOTLIVÉ SOUDY S ROZLIŠENÍM VAZEBNÍCH VĚZNIC A VĚZNIC POSKYTUJÍCÍCH SUBSTITUČNÍ LÉČBU** 147](#_Toc189142542)

[Příloha č. 8 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 148](#_Toc189142543)

[*zrušena* 148](#_Toc189142544)

[Příloha č. 9 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 149](#_Toc189142545)

[*zrušena* 149](#_Toc189142546)

[Příloha č. 10 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 150](#_Toc189142547)

[**ÚŘEDNÍ ODĚV** (soudcovský talár) 150](#_Toc189142548)

[Příloha č. 11 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 151](#_Toc189142549)

[**ÚPRAVA JEDNACÍ SÍNĚ** 151](#_Toc189142550)

[**I.** 151](#_Toc189142551)

[**II.** 151](#_Toc189142552)

[**III.** 151](#_Toc189142553)

[**IV.** 151](#_Toc189142554)

[**V.** 151](#_Toc189142555)

[**VI.** 151](#_Toc189142556)

[Příloha č. 12 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 152](#_Toc189142557)

[***zrušena*** 152](#_Toc189142558)

[Příloha č. 13 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 153](#_Toc189142559)

[**NÁVOD K VEDENÍ EVIDENČNÍCH POMŮCEK SOUDNÍMI KOMISAŘI** 153](#_Toc189142560)

[**1. Rejstřík Nd – vzor č. 1 d. ř.** 153](#_Toc189142561)

[I. 153](#_Toc189142562)

[II. 153](#_Toc189142563)

[III. Odškrtávání 154](#_Toc189142564)

[IV. Seznam jmen vedený k listinnému rejstříku 154](#_Toc189142565)

[**2. Kniha úschov soudního komisaře (Dú) vzor č. 2 d. ř.** 155](#_Toc189142566)

[I. 155](#_Toc189142567)

[II. 155](#_Toc189142568)

[III. Odškrtávání 156](#_Toc189142569)

[IV. Uzávěrka knihy 156](#_Toc189142570)

[V. Doklady ke knize 156](#_Toc189142571)

[Příloha č. 14 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 157](#_Toc189142572)

[**SEZNAM ZKRATEK PRO OZNAČENÍ SOUDŮ** 157](#_Toc189142573)

[Příloha č. 15 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 158](#_Toc189142574)

[**Závazné oddíly rejstříků Nc, Na, Nt a Ntm vedených elektronicky** 158](#_Toc189142575)

[**I. Okresní soudy** 158](#_Toc189142576)

[1. Rejstřík Nc 158](#_Toc189142577)

[2. Rejstřík Nt (Ntm) 159](#_Toc189142578)

[**II. Krajské soudy** 160](#_Toc189142579)

[1. Rejstřík Nc 160](#_Toc189142580)

[2. Rejstřík Na 161](#_Toc189142581)

[3. Rejstříky Nt a Ntm 161](#_Toc189142582)

[Příloha č. 16 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 162](#_Toc189142583)

[***zrušena*** 162](#_Toc189142584)

[Příloha č. 17 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 163](#_Toc189142585)

[*zrušena* 163](#_Toc189142586)

[Příloha č. 18 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 164](#_Toc189142587)

[**Elektronický seznam jmen** 164](#_Toc189142588)

[**1.** **Základní zásady vedení seznamu jmen** 164](#_Toc189142589)

[**2.** **Zápis osoby do seznamu jmen a zapisování změn údajů** 164](#_Toc189142590)

[**3.** **Členění seznamu jmen** 164](#_Toc189142591)

[**4.** **Evidované údaje** 166](#_Toc189142592)

[Údaje evidované obecně 166](#_Toc189142593)

[Zvláštní evidence údajů pro některé osoby 166](#_Toc189142594)

[**Seznam položek a jejich náležitosti** 166](#_Toc189142595)

[Příloha č. 19 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 170](#_Toc189142596)

[*zrušena* 170](#_Toc189142597)

[Příloha č. 20 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 171](#_Toc189142598)

[**Vzory tiskových výstupů při doručování do datové schránky:** 171](#_Toc189142599)

[**I. Výpis o provedení kontroly datové schránky** 171](#_Toc189142600)

[**II.** 172](#_Toc189142601)

[**III.** 173](#_Toc189142602)

[Příloha č. 21 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 174](#_Toc189142603)

[**Vzory elektronických formulářů pro soudní komisaře:** 174](#_Toc189142604)

[**I. Předložení pravomocně skončené věci** 174](#_Toc189142605)

[**II. Předkládací zpráva k rozhodnutí o opravném prostředku** 175](#_Toc189142606)

[**III. Předložení návrhu rozhodnutí soudu** 178](#_Toc189142607)

[Obsah vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy 180](#_Toc189142608)

1. Vzor je určen i pro rejstřík Tmo, Rodo, Co, Cmo a Ko. [↑](#footnote-ref-2)
2. Tento vzor se užívá též pro rejstříky S, Si, St, Sp a Sú. [↑](#footnote-ref-3)